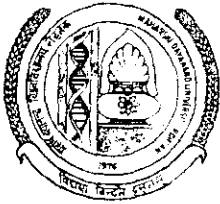


वित्तीय लेखांकन

बी.कॉम.- I



**Directorate of Distance Education
Maharshi Dayanand University, Rohtak**

वित्तीय लेखांकन

बी.कॉम. I

दूरस्थ शिक्षा निदेशालय
महर्षि दयानन्द विश्वविद्यालय
रोहतक-124 001

Copyright © 2002, Maharshi Dayanand University, ROHTAK
All Rights Reserved. No part of this publication may be reproduced or stored in a retrieval system or transmitted in any form or by any means; electronic, mechanical, photocopying, recording or otherwise, without the written permission of the copyright holder.

Maharshi Dayanand University
ROHTAK – 124 001

विषय-सूची

अध्याय-1	लेखांकन अर्थ एवं क्षेत्र	5
अध्याय-2	लेखांकन सिद्धान्त	10
अध्याय-3	लेखांकन चक्र	17
अध्याय-4	पूँजी तथा आगम	33
अध्याय-5	हास	79
अध्याय-6	वर्गीय सन्तुलन प्रणाली एवं स्वकीय सन्तुलन प्रणाली	98
अध्याय-7	गैर व्यापारिक संस्थाओं के लेखे	120
अध्याय-8	प्रेषण खाते	133
अध्याय-9	साझेदारी खाते	213

SYLLABUS

Paper-I: Cost Accounting

Max. Marks : 100

Time : 3 Hours

Note : Atleast ten questions shall be set in the question paper with minimum of three questions from each unit. The candidate shall be required to attempt five questions in all, selecting atleast one question but not more than two from each unit.

- | | |
|----------|---|
| Unit-I | <ul style="list-style-type: none"> (a) Cost Accountancy-Meaning, nature and scope, Financial Accounting Vs. Cost Accounting, Objectives, Importance, Limitations, Techniques. (b) Analysis of Cost-Cost centre, elements of cost, components of total cost, classification of costs, Unit costing (including tender price) and operating cost. (c) Material Control-purchasing, receiving, inspection and storage, pricing of material issues, stock audit, material issues. (d) Control of labour costs personnel department, engineering and works study department, time-keeping department, pay master's department, cost accounting department, methods of wage payment. |
| Unit-II | <ul style="list-style-type: none"> (a) Overheads-classification, distributions of factory office, selling and distribution overheads (Including machine hour rate). (b) Job and contract costing. (c) Process costing. (d) Reconciliation of Cost and Financial Accounts. (e) A brief overview of Cost Audit and Costing reporting. |
| Unit-III | <ul style="list-style-type: none"> (a) Marginal Costing and break-even analysis, segregation of semi-variable overheads, contribution, P/V Ratio, break even point and break even charts, advantages, limitation and application. (b) Budgetary Control-Meaning, advantages, limitations, steps, types of budgets: sales and cash, flexible budget. (c) Standard Costing and variance analysis-material, labour variance. |

अध्याय-1

लेखांकन अर्थ एवं क्षेत्र (Accounting Meaning & Scope)

आधुनिक युग को व्यापारिक युग के नाम से जाना जाता है। इस व्यापारिक युग में प्रत्येक व्यापारी यह जानना चाहता है कि उसे व्यापार से लाभ हो रहा है अथवा हानि। लाभ अथवा हानि जानने के लिए यह जरूरी है कि व्यापारी अपने व्यापारिक लेन-देनों (Transactions) का नियमित तथा नियमानुसार हिसाब-किताब रखे। प्रतिदिन किए जाने वाले लेन-देनों का लेखा उचित पुस्तकों में करने से व्यापारी को निम्न प्रश्नों का उत्तर आसानी से प्राप्त हो सकता है जैसे किसी विशेष अवधि में उसने कितना माल बेचा, उसने कितना माल खरीदा, कुल कितना रुपया देना है, कुल कितना रुपया लेना है इत्यादि। इसके अतिरिक्त व्यापारी माल की क्या लागत है तथा इस लागत के आधार पर क्या विक्रय मूल्य निर्धारित किया जाना चाहिए इत्यादि प्रश्नों के उत्तर, आसानी से प्राप्त कर सकता है।

लेखांकन का अर्थ एवं परिभाषा

अर्थ : 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।

परिभाषा

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 महत्वपूर्ण सारांश बनाने, विश्लेषण करने, उनकी व्याख्या और परिमाणों को उन व्यक्तियों तक पहुंचाने की कला है जिन्हें उनके आधार पर निर्णय लेने हैं।

अमेरिका की सार्टिफाइड पब्लिक एकाउन्टेन्ट्स संस्था के अनुसार "लेखांकन एक कला है। जिसके द्वारा वित्तीय लेन-देनों एवं घटनाओं को मुदा में लिखा जाता है तथा उन्हें महत्वपूर्ण तरीके से श्रेणीबद्ध एवं संक्षिप्त करके उनके परिणामों से निष्कर्ष निकाले जाते हैं।"

उपरोक्त परिभाषाओं के आधार पर लेखांकन की प्रमुख विशेषताएं निम्नलिखित हैं—

1. लेन-देन पूर्णरूप से अथवा आंशिक रूप से वित्तीय प्रकृति के होते हैं।
2. लेन-देनों का लेखा मुद्रा के रूप में किया जाता है।
3. लेखांकन कला का इस्तेमाल लेन-देनों को लिखने, वर्गीकृत करने, संक्षिप्त करने तथा परिणामों के निर्वचन (Interpretation) के लिए किया जाता है।

लेखांकन की आवश्यकता (Need for Accounting)

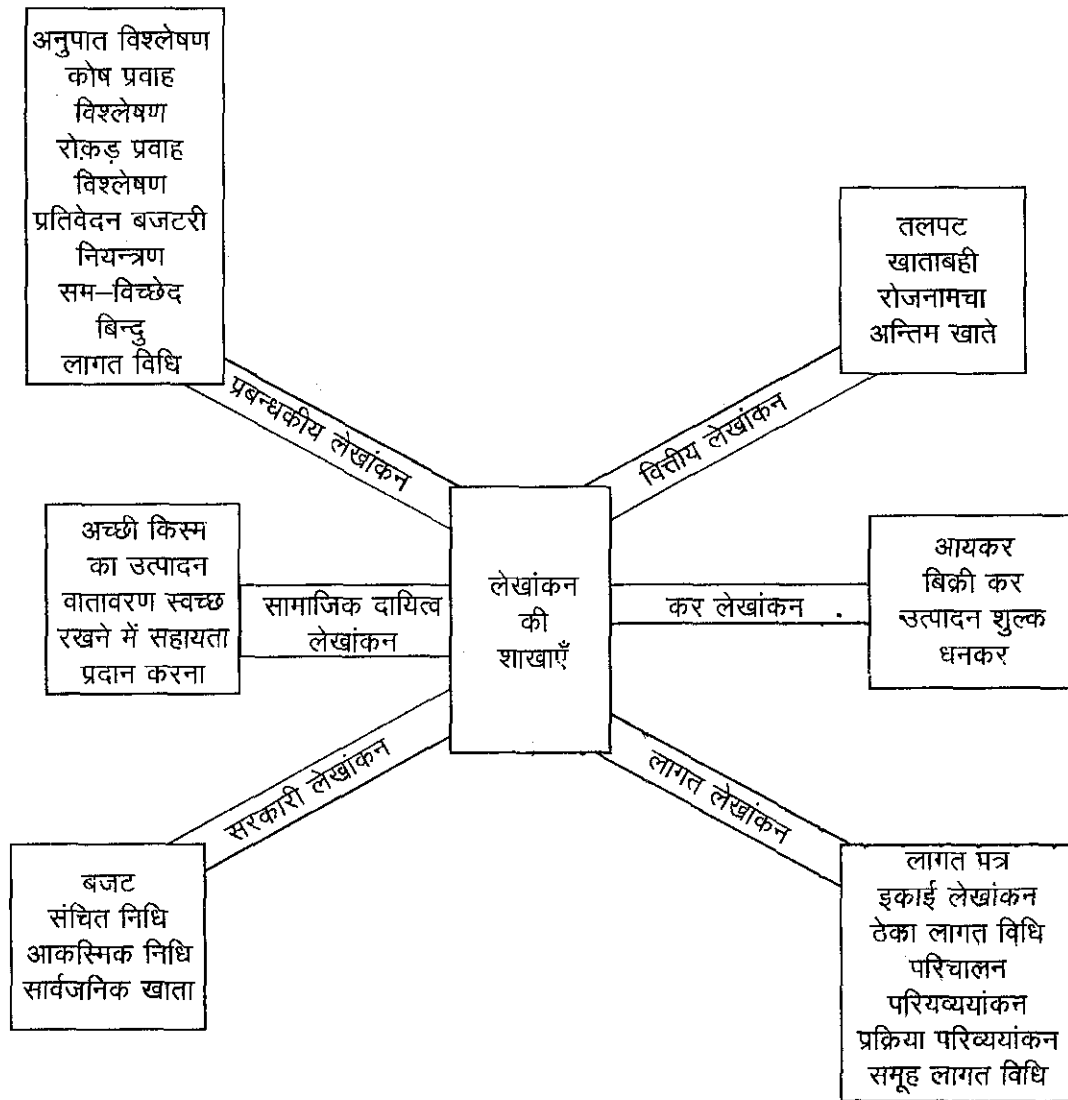
व्यापारिक युग में लेखांकन प्रत्येक संस्था के लिए व्यावहारिक उपयोगिता का विषय बन गया है चाहे वह व्यावसायिक फर्म हो या उत्पादकीय उपक्रम लेखांकन के माध्यम से वित्तीय स्वभाव के लेन-देनों का लेखा एवं वर्गीकरण करके सूक्ष्म बनाया जाता है ताकि व्यापारी को निश्चित अवधि का लाभ-हानि, आर्थिक स्थिति तथा अन्य प्रश्नों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

आसानी से प्राप्त हो जाती हैं—

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

लेखांकन की शाखाएं (Branches of Accounting)

1. **वित्तीय लेखांकन** : वित्तीय लेखांकन के अन्तर्गत व्यापारी व्यापारिक लेन-देनों का नियमानुसार लेखा पुस्तकों में लिखता है तथा वर्गीकृत करता है। वर्गीकृत किए गए लेन-देनों से लाभ-हानि खाता और स्थिति विवरण के रूप में सारांश तैयार किए जाते हैं। इसका उद्देश्य लेखांकन अवधि के लाभ-हानि का पता लगाना तथा व्यवसाय की आर्थिक स्थिति मालूम करना होता है। वित्तीय लेखांकन के अन्तर्गत रोजनामचा (Journal), खाताबही (Ledger), तलपट (Trial Balance) तथा अन्तिम खाते (Final Accounts) शामिल किए जाते हैं।



2. प्रबन्धकीय लेखांकन : प्रबन्धकीय लेखांकन में वित्तीय आंकड़ों को ऐसे ढंग से प्रस्तुत किया जाता है जिससे कि प्रबन्ध को योजना बनाने और नियन्त्रण करने के कार्य में सहायता मिले। प्रबन्धकीय लेखांकन को प्रबंध के लिए लेखांकन भी कहा जाता है। प्रबन्धकीय लेखांकन के अन्तर्गत अनुपात विश्लेषण सम-विच्छेद बिन्दु, प्रमाप लागत विधि, सीमान्त लागत विधि, बजटरी नियन्त्रण, कोष प्रवाह विश्लेषण, रोकड़ प्रवाह विश्लेषण, प्रतिवेदन तथा मानवीय संसाधन लेखांकन आदि को शामिल किया जाता है।

3. लागत लेखांकन : लागत लेखांकन का अभिप्राय उस लेखांकन क्रिया से होता है जिसके द्वारा उत्पादन से सम्बन्धित व्ययों को पुस्तकों में लिखा जाता है इसमें उत्पादन के आय-व्ययों को इस प्रकार लिखा जाता है जिससे उत्पादन की कुल लागत तथा प्रति इकाई लागत ज्ञात की जा सके लागत लेखांकन के अन्तर्गत लागत पत्र, इकाई लेखांकन, उपकार्य या ठेका लागत विधि, प्रक्रिया परिव्यययांकन, परिचालन परिव्यययांकन, समूह लागत विधि तथा बहुसंख्यक लागत लेखा विधि को शामिल किया जाता है।

4. कर लेखांकन : वित्तीय लेखांकन का उद्देश्य किसी संस्था का व्यापारिक लाभ-हानि खाता तथा स्थिति विवरण बनाकर उसकी लाभप्रदता तथा वित्तीय स्थिति के बारे में जानकारी प्रदान करना होता है। वित्तीय लेखांकन द्वारा प्रदान की गई जानकारी कर लेखांकन के लिए पर्याप्त नहीं होती क्योंकि कर निर्धारण के लिए अधिनियमों के प्रावधानों तथा कई प्रकार की रियायतों को मद्दे नजर रखना पड़ता है। अतः कर लेखांकन के अन्तर्गत आयकर, बिक्रीकर, उत्पादन शुल्क तथा धन कर को शामिल किया गया है।

5. सरकारी लेखांकन : स्थानीय निकायों, राज्य सरकारों तथा केन्द्रीय सरकार के द्वारा जो लेखांकन किया जाता है उसे सरकारी लेखांकन कहते हैं। सरकारी लेखांकन वित्तीय लेखांकन से भिन्न होता है। सरकारी लेखांकन में बजट (Budget), संचित निधि (Consolidated Fund), आकस्मिक निधि (Contingency Fund) तथा सार्वजनिक खाता (Public Account) इत्यादि आते हैं।

6. सामाजिक दायित्व लेखांकन : सामाजिक दायित्व लेखांकन वह प्रक्रिया है जिसके अन्तर्गत व्यवसाय द्वारा समाज के प्रति की गई सेवाओं की पहचान की जाती है और उनके विषय में सूचना प्रदान करती है। जैसे अच्छी किस्म का उत्पादन तथा वातावरण स्वच्छ रखने में सहायता प्रदान करना।

लेखांकन में रुचि रखने वाले व्यक्ति (Persons Interested in Accounting)

पहले लेखांकन का उद्देश्य व्यवसाय का लाभ-हानि बताना तथा वित्तीय स्थिति को प्रकट करना होता था लेकिन अब लेखांकन अनेक लोगों तथा संस्थाओं के हित से जुड़ गया है। दूसरे शब्दों में ये लोग तथा संस्थाएं व्यवसाय की वित्तीय सूचनाओं को प्राप्त करने के इच्छुक रहते हैं। निम्नलिखित व्यक्तियों तथा संस्थाओं को लेखांकन में रुचि रखने वालों के अन्तर्गत शामिल किया जाता है।

1. विनियोक्ता (Investors)
2. मालिक (Owners)
3. प्रबन्धक (Management)
4. ऋणदाता (Creditor)
5. कर्मचारी (Employee)
6. बैंक (Banks)
7. सरकार (Government)
8. वकील (Advocate)
9. वित्तीय प्रत्रकार (Financial Correspondent)
10. स्कन्ध बाजार (Stock Exchange)

लेखांकन का 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. **लाभ-हानि 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 दांयी तरफ सम्पत्तियां दिखाई जाती हैं और बांयी तरफ पूंजी और देयताएं। स्थिति विवरण के विश्लेषण से यह ज्ञात हो सकता है कि व्यवसाय की आर्थिक स्थिति मजबूत है या कमजोर। स्थिति विवरण के दोनों पत्रों का योग हमेशा 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 करें या नहीं या उसमें लगे हुए विनियोग को बेच दे या लगा रहने दे।
4. **अन्य उद्देश्य** : अन्य उद्देश्यों के अन्तर्गत निम्न को शामिल किया जा सकता है—
 - ग्राहकों से कितना रुपया लेना है।
 - लोनदारों को कितना रुपया देना है।
 - व्यवसाय में कितनी रोकड़ शेष है।
 - व्यवसाय में माल का स्टॉक कितना है।
 - वर्ष के अन्त में पूंजी तथा आहरण कितना है।
 - व्यवसाय को चलाने सम्बन्धी खर्चों की जानकारी इत्यादि।

पुस्तपालन तथा लेखांकन (Book-Keeping & Accounting)

पुस्तपालन तथा लेखांकन में आधारभूत अन्तर निम्न हैं।

1. **अर्थ (Meaning)** : पुस्तपालन का अर्थ व्यापारिक लेन-देनों को कुछ निश्चित पुस्तकों में नियमानुसार लिखना है। लेखांकन का अभिप्राय वित्तीय स्वभाव के लेन-देनों का लेखा एवं वर्गीकरण करने तथा सूक्ष्म बनाने से है ताकि एक निश्चित अवधि को लाभ-हानि तथा आर्थिक स्थिति ज्ञात हो सके।
2. **क्रियाएं (Process)** : पुस्तपालन के अन्तर्गत निम्नलिखित क्रियाएं शामिल की जाती हैं—
 - (a) लेन-देनों की पहचान करना जो वित्तीय प्रकृति के हैं।
 - (b) लेन-देनों को मुद्रा के रूप में मापना।

(c) लेन-देनों का प्रारम्भिक लेखों की पुस्तकों में प्रविष्टि करना।

(d) लेन-देनों का खाताबही में वर्गीकरण करना।

लेखांकन के अन्तर्गत निम्नलिखित क्रियाएं शामिल की जाती हैं—

(a) वर्गीकृत लेन-देनों का लाभ-हानि तथा चिट्ठा के रूप में सारांश तैयार करना।

(b) सारांश की सहायता से परिणामों का विश्लेषण तथा व्याख्या करना।

(c) उपयोगी सूचना को रुचि रखने वाले व्यक्तियों को प्रेषित करना।

3. **विशेष ज्ञान एवं योग्यता** : पुस्तपालन का कार्य करने के लिए विशेष ज्ञान एवं योग्यता की जरूरत नहीं होती।
लेखांकन का कार्य करने के लिए विशेष ज्ञान एवं योग्यता की आवश्यकता होती है।

अध्याय-2

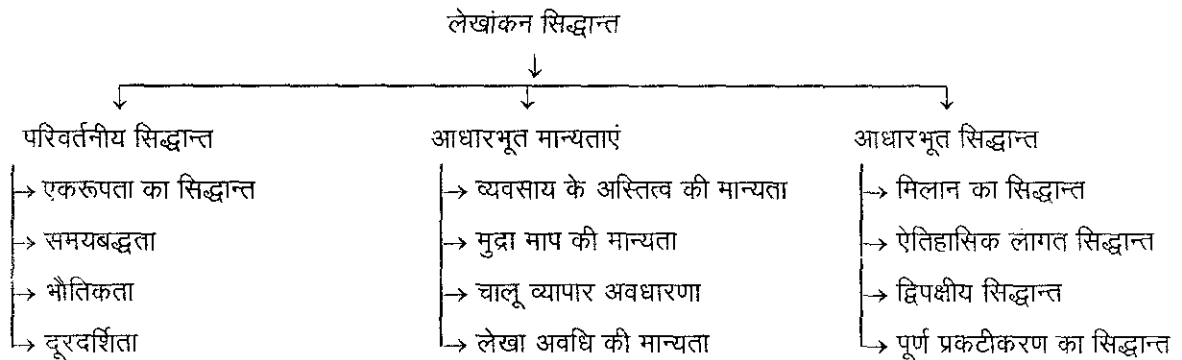
लेखांकन सिद्धान्त (Principles of Accounting)

लेखांकन का उद्देश्य वित्तीय व्यवहारों एवं घटनाओं का सारांश बनाने, विश्लेषण करने, उनकी व्याख्या और परिणामों को व्यवसाय में हित रखने वाले विभिन्न पक्षकारों जैसे लेनदार, विनियोक्ता, व्यवसाय के स्वामी तथा अन्य तक पहुंचाना है। वित्तीय विवरण इन पक्षकारों के समक्ष लाभप्रदता और आर्थिक स्थिति को प्रकट करते हैं। इसलिए यह जरूरी है कि लेखांकन विवरण निश्चित नियमों के आधार पर बनाए जाएं। प्रायः इन नियमों को लेखांकन सिद्धान्तों के नाम से पुकारा जाता है।

अतः हम कह सकते हैं कि लेखांकन सिद्धान्त ऐसे नियम हैं जो लेखांकन व्यवहारों को लिखते समय तथा वित्तीय विवरणों को प्रस्तुत करते समय अपनाए जाते हैं।

लेखांकन के सिद्धान्तों के प्रकार

लेखांकन सिद्धान्तों को निम्न भागों में बांटा जा सकता है।



(1) आधारभूत मान्यताएं

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 लेखा कर्म 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 लगाता है तो वह व्यवसाय का लेनदार बन जाता है जिसे हम पूंजी 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 (Drawings) 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। हालांकि 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 पूंजीगत 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 पूंजीगत खर्चों को आगामी कई वर्षों पर बांटा 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 आंकते हैं इसलिए प्रत्येक व्यापार में एक निर्धारित लेखा अवधि होती है। जिसके समाप्त होने पर लाभ-हानि जानने के लिए अन्तिम खाते तैयार किए जाते हैं। इस अवधारणा के अनुसार लेखा 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

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 व ईमानदारी से सभी सूचनाओं को शामिल करना चाहिए ताकि रुचि रखने वाले पक्षकारों जैसे व्यवसाय का मालिक, विनियोगकर्ता, लेनदार तथा अन्य पक्षकारों को इन विवरणों से पूर्ण जानकारी प्राप्त हो सके।

(3) परिवर्तनीय सिद्धान्त

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 जाएंगे।

(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 रुपए का ऋण लिया और इसके लिए 80,000 रुपए 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 हानियां दिखाएगा, किन्तु वह आगे के लाभ नहीं दिखाएगा क्योंकि व्यवसाय ने उनकी अब तक वसूली नहीं की है। इसे दूरदर्शिता भी कहा जाता है। बड़े खाते के लिए संचय (Reserve for Bad and Doubtful Debts) तथा सम्पत्तियों पर हास (Depreciation) की व्यवस्था इसी के आधार पर की जाती है।

लेखांकन प्रमाण (Accounting Standards)

लेखांकन का उद्देश्य वित्तीय व्यवहारों एवं घटनाओं का सारांश बनाना, विश्लेषण करने, उनकी व्याख्या और परिणामों को उन व्यक्तियों तक पहुंचाना है जिन्हें लेखांकन के आधार पर निर्णय लेने हैं। लेखांकन के सर्वमान्य सिद्धान्तों के अनुसार विभिन्न संस्थाएं एक ही व्यवहार के लिए विभिन्न लेखांकन नीतियां अपना सकती हैं। अथवा कोई एक संस्था एक ही व्यवहार के लिए विभिन्न लेखांकन अवधियों में विभिन्न लेखांकन नीतियां अपना सकती है। परिणामस्वरूप वित्तीय विवरण समरूप (Uniform) तथा तुलनात्मक (Comparative) नहीं रहते। अतः वित्तीय विवरणों के बनाते समय कुछ निश्चित प्रमाणों को अवश्य ध्यान में रखना चाहिए ताकि लेखांकन नीतियों में एकरूपता लाई जा सके।

वित्तीय विवरणों में एकरूपता लाने के उद्देश्य से कानून द्वारा अथवा पेशेवर लेखांकन संस्थाओं द्वारा जारी किए गए अथवा सिफारिश (Recommended) किए गए लिखित विवरण लेखांकन प्रमाण (Accounting Standards) कहते हैं।

अन्तर्राष्ट्रीय लेखांकन प्रमाण (International Accounting Standards)

अन्तर्राष्ट्रीय लेखांकन प्रमाणों को अन्तर्राष्ट्रीय लेखांकन प्रमाण समिति द्वारा बनाया और जारी किया जाता है अन्तर्राष्ट्रीय लेखांकन प्रमाण समिति (International Accounting Standard Committee) द्वारा अब तक निम्नलिखित 41 अन्तर्राष्ट्रीय लेखांकन प्रमाण जारी किए गए हैं।

अन्तर्राष्ट्रीय प्रमाण 1. लेखांकन नीतियों का प्रकटीकरण

IAS-1, Disclosure of Accounting Policies

अन्तर्राष्ट्रीय लेखांकन प्रमाण 2, ऐतिहासिक लागत प्रणाली के संदर्भ में रहित का मूल्यांकन और प्रस्तुतीकरण

IAS-2, Valuation and presentation of Inventories in the context of the Historical Cost System

अंतर्राष्ट्रीय लेखांकन प्रमाण 3, एकीकृत वित्तीय विवरण

IAS-3, Consolidated Financial Statements

अंतर्राष्ट्रीय लेखांकन प्रमाण 4, मूल्य ह्रास लेखांकन

IAS-4, Depreciation Accounting

अंतर्राष्ट्रीय लेखांकन प्रमाण 5, वित्तीय विवरणों में प्रकट की जाने वाली सूचनाएं

IAS-5, Information to be disclosed in Financial Statements

अंतर्राष्ट्रीय लेखांकन प्रमाण 6, मूल्य परिवर्तनों के लिए लेखांकन (इसके स्थान पर IAS-15 जारी)

IAS-6, Accounting Responses to Changing Prices (Superseded by IAS-15)

अंतर्राष्ट्रीय लेखांकन प्रमाण 7, रोकड़ प्रवाह विवरण

IAS-7, Cash Flow Statements

अंतर्राष्ट्रीय लेखांकन प्रमाण 8, असामान्य एवं अवधि के पूर्व की मदें और लेखांकन की नीतियों में परिवर्तन

IAS-8, Universal and Prior Period Items and Changes in Accounting Policies

अंतर्राष्ट्रीय लेखांकन प्रमाण 9, अनुसंधान और विकास क्रियाओं के लिए लेखांकन

IAS-9, Accounting for Research and Development Activities

अंतर्राष्ट्रीय लेखांकन प्रमाण 10, स्थिति विवरण की तिथि के पश्चात् की सम्भावनाएं एवं घटने वाली घटनाएं

IAS-10, Contingencies and Events occurring after the Balance Sheet Date

अंतर्राष्ट्रीय लेखांकन प्रमाण 11, निर्माणी ठेकों के लिए लेखांकन

IAS-11, Accounting for Construction Contracts

अंतर्राष्ट्रीय लेखांकन प्रमाण 12, आय पर करों के लिए लेखांकन

IAS-12, Accounting for Taxes and Income

अंतर्राष्ट्रीय लेखांकन प्रमाण 13, चालू समपत्तियों और चालू दायित्वों का प्रस्तुतीकरण

IAS-13, Presentation of Current Assets and Current Liabilities

अंतर्राष्ट्रीय लेखांकन प्रमाण 14, वित्तीय सूचना की खंड विवरण प्रस्तुति

IAS-14, Reporting Financial Information by Segment

अंतर्राष्ट्रीय लेखांकन प्रमाण 15, मूल्य परिवर्तन के प्रभावों की सूचना

IAS-15, Information Reflecting Effects of Changing Price

अंतर्राष्ट्रीय लेखांकन प्रमाण 16, सम्पत्ति, संयंत्र और उपकरण के लिए लेखांकन

IAS-16, Accounting for Property, Plant and Equipment

अंतर्राष्ट्रीय लेखांकन प्रमाण 17, पट्टों के लिए लेखांकन

IAS-17, Accounting for Leases

अंतर्राष्ट्रीय लेखांकन प्रमाण 18, आगम पहचान

IAS-18, Revenue Recognition

अंतर्राष्ट्रीय लेखांकन प्रमाण 19, नियोक्ताओं के वित्तीय विवरणों में सेवा-निवृत्ति लाभों के लिए लेखांकन

IAS-19, Accounting for Retirement Benefits in the Financial Statement of Employers

अंतर्राष्ट्रीय लेखांकन प्रमाण 20, सरकारी अनुदान के लिए लेखांकन और सरकारी सहायता का प्रकटीकरण

IAS-20, Accounting for Government Grants and Disclosure of Government Assistance

अंतर्राष्ट्रीय लेखांकन प्रमाण 21, विदेशी विनिमय दरों में परिवर्तन के प्रभाव के लिए लेखांकन

IAS-21, Accounting for the Effects of Changes in Foreign Exchange Rates

अंतर्राष्ट्रीय लेखांकन प्रमाण 22, व्यावसायिक संयोजनों के लिए लेखांकन

IAS-22, Accounting for Business Combinations

अंतर्राष्ट्रीय लेखांकन प्रमाण 23, उधार लागतों का पूंजीकरण

IAS-23, Capitalisation of Borrowing Costs

अंतर्राष्ट्रीय लेखांकन प्रमाण 24, सम्बन्धित पक्षों के प्रकटीकरण

IAS-24, Related Party Disclosures

अंतर्राष्ट्रीय लेखांकन प्रमाण 25, विनियोगों के लिए लेखांकन

IAS-25, Accounting for Investments

अंतर्राष्ट्रीय लेखांकन प्रमाण 26, सेवा-निवृत्ति लाभ योजनाओं के लिए लेखांकन और रिपोर्टिंग

IAS-26, Accounting and Reporting for Retirement Benefit Plans

अंतर्राष्ट्रीय लेखांकन प्रमाण 27, एकीकृत वित्तीय विवरण और सहायक कम्पनियों में निवेश के लिए लेखांकन

IAS-27, Consolidated Financial Statements and Accounting for Investments in Subsidiaries

अंतर्राष्ट्रीय लेखांकन प्रमाण 28, सम्बद्ध कम्पनियों में निवेश के लिए लेखांकन

IAS-28, Accounting for Investments in Associates

अंतर्राष्ट्रीय लेखांकन प्रमाण 29, अत्यधिक तेजी वाली अर्थव्यवस्था में वित्तीय रिपोर्टिंग

IAS-29, Financial Reporting in Hyper inflationary Economies

अंतर्राष्ट्रीय लेखांकन प्रमाण 30, बैंकों एवं इसी प्रकार की वित्तीय संस्थाओं के वित्तीय विवरणों में प्रकटीकरण

IAS-30, Disclosures in the Financial Statements of Banks and Similar Financial Institutions

अंतर्राष्ट्रीय लेखांकन प्रमाण 31, संयुक्त उपक्रमों में हितों की वित्तीय रिपोर्टिंग

IAS-31, Financial Reporting of Interests in Joint Ventures

अंतर्राष्ट्रीय लेखांकन प्रमाण 32, वित्तीय प्रपत्र : प्रकटीकरण और प्रस्तुतीकरण

IAS-32, Financial Instruments : disclosure and presentation

अंतर्राष्ट्रीय लेखांकन प्रमाण 33, प्रति अंश आय

IAS-33, Earning Per Share

अंतर्राष्ट्रीय लेखांकन प्रमाण 34, अन्तरिम वित्तीय रिपोर्टिंग

IAS-34, Interim Financial Reporting

अंतर्राष्ट्रीय लेखांकन प्रमाण 35, बन्द करने वाली क्रियाएं

IAS-35, Discontinuing Operations

अंतर्राष्ट्रीय लेखांकन प्रमाण 36, सम्पत्तियों की क्षति

IAS-36, Impairment of Assets

अंतर्राष्ट्रीय लेखांकन प्रमाण 37, आयोजन, सम्भावित दायित्व, सम्भावित सम्पत्तियाँ

IAS-37, Provisions, contingent Liabilities, Contingent Assets

अंतर्राष्ट्रीय लेखांकन प्रमाण 38, अदृश्य सम्पत्तियाँ

IAS-38, Intangible Assets

अंतर्राष्ट्रीय लेखांकन प्रमाण 39, वित्तीय प्रपत्र (अन्तर्राष्ट्रीय लेखांकन प्रमाण 32 का पूरक)

IAS-39, Financial Instruments (Supplements IAS-32)

अंतर्राष्ट्रीय लेखांकन प्रमाण 40, सम्पत्तियों में विनियोग (अंतर्राष्ट्रीय लेखांकन प्रमाण 25 के स्थान पर)

IAS-40, Investment Property (Supersedes IAS-25)

अंतर्राष्ट्रीय लेखांकन प्रमाण 41, कृषि

IAS-41, Agriculture

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 एकाउन्टेन्ट्स ऑफ इण्डिया (Institute of Chartered Accountants of India) द्वारा बनाए गए तथा केन्द्रीय सरकार द्वारा लागू किए गए हैं। इंस्टीट्यूट द्वारा जो लेखांकन प्रमाण जारी किए गए हैं। वह निम्नलिखित हैं—

1. लेखांकन प्रमाण 1, लेखांकन नीतियों का प्रकटीकरण
Accounting Standard (AS)-1, Disclosure of Accounting Policies
2. लेखांकन प्रमाण 2, रहतिए 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 सम्भावनाएं एक घटने वाली घटनाएं
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, निर्माणी ठेकों के लिए लेखांकन
Accounting Standard (AS)-7, Accounting for Construction Contracts
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)-10, 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 लागतें
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 Investments in Associates
24. लेखांकन प्रमाण 24, बन्द करने वाली क्रियाएं
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 सम्पत्तियां
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.

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

अध्याय-3

लेखांकन चक्र (Accounting Cycle)

लेखांकन प्रक्रियाओं का वह क्रम जो प्रत्येक लेखांकन अवधि के दौरान बार-बार उसी क्रम में दोहराया जाता है। लेखांकन चक्र (Accounting Cycle) कहलाता है। किसी भी व्यवसाय के लेखांकन चक्र में निम्नलिखित छः अवस्थाओं अथवा कदमों को शामिल किया जाता है।

अवस्था 1. रोजनामचा में लेखा करना : सर्वप्रथम प्रत्येक लेन-देन को उसे जर्नल अथवा सहायक बही में लिखा जाता है।

अवस्था 2. खतौनी करना : जर्नल अथवा सहायक बही में लिखे गए लेन-देनों को खाताबही में खोले गए सम्बन्धित खाते में लिखा जाता है। खाताबही में प्रत्येक खाते अलग-अलग खोले जाते हैं और इन्हीं खातों के Debit अथवा Credit पक्ष में लिखने की क्रिया को खतौनी अथवा पोस्टिंग कहते हैं।

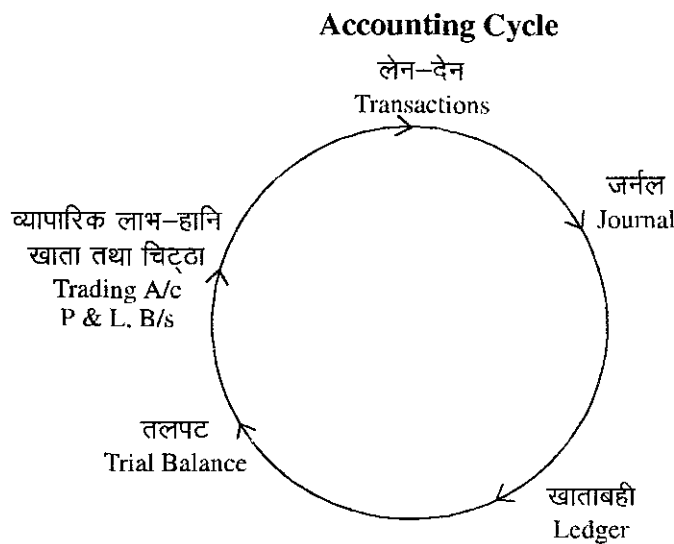
अवस्था 3. शेष निकालना : खाताबही के प्रत्येक खाते के डेबिट तथा क्रेडिट पक्ष का अन्तर निकालना शेष निकालना कहलाता है।

अवस्था 4. तलपट बनाना : खाताबही में खोले गए समस्त खातों के Debit तथा Credit शेषों से एक सूची बनाई जाती है। जिसे तलपट कहते हैं इसका उद्देश्य अंकगणितीय शुद्धता की जांच करना है।

अवस्था 5. आय-विवरण : इस अवस्था में व्यापारिक तथा लाभ-हानि खाता तैयार किया जाता है ताकि व्यवसाय का लेखांकन अवधि का लाभ अथवा हानि ज्ञात हो सके।

अवस्था 6. स्थिति विवरण : लेखांकन चक्र की अन्तिम अवस्था में व्यवसाय की वित्तीय स्थिति ज्ञात करने के लिए स्थिति विवरण बनाया जाता है।

लेखांकन चक्र को निम्न प्रकार भी प्रदर्शित किया जा सकता है—



उपरोक्त लेखांकन प्रक्रिया लेन-देन से शुरू होकर जर्नल, खाताबही, तलपट से गुजरती हुई व्यापारिक, लाभ-हानि

खाता तथा चिट्ठा की तरफ लगभग 12 माह में पहुंचती है। जब यह कदम पूरे हो जाते हैं तो यह चक्र (cycle) आगामी अवधि के लिए पुनः शुरू हो जाता है।

रोजनामचा अथवा जर्नल (Journal)

दोहरा लेखा प्रणाली के अनुसार व्यापारिक लेन-देनों (Transactions) के लेखा करने के कार्य को क्रमानुसार निम्न तीन वर्गों में बांटा गया है—

1. प्रारम्भिक लेख (Original Record)
2. श्रेणी विभाजन या वर्गीकरण
3. अनितम खाते।

प्रारम्भिक लेखा ही बही खाता (Book-Keeping) तथा लेखाकर्म (Accountancy) की प्रथम सीढ़ी है और रोजनामचा प्रारम्भिक लेख की प्रथम पुस्तक अथवा बही है। साधारण शब्दों में वह बही जिसमें लेन-देनों को सर्वप्रथम लिखा जाता है उसे रोजनामचा अथवा जर्नल कहते हैं।

एल०सी० क्रापर के अनुसार, “रोजनामचा एक ऐसी पुस्तक है जो व्यवहारों (Transactions) का इस रूप में वर्गीकृत करने या छांटने हेतु प्रयोग की जाती है जिनसे खाताबही में प्रविष्टि (Entry) करने में सुविधा बनी रहे।”

रोजनामचे का नमूना (Specimen of Journal)

<i>Date</i>	<i>Particulars</i>	<i>LF</i>	<i>Dr. Amount</i>	<i>Cr. Amount</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>

उदाहरण 1

मार्च 2002 के निम्न व्यवहारों से रोजनामचा बनाइए, खाताबही में लिखिए और तलपट तैयार कीजिए—

Journalise the following transactions of March, 2002 post them into the ledger and prepare a Trial Balance:

March 2002

1	रोकड़ से व्यवसाय आरम्भ किया Commenced business with cash	25,000
5	क्रय Purchases	10,000
8	माल बेचा Sold goods	5,000
10	मोहन से माल खरीदा Purchase goods from Mohan	5,000
12	सोहन को माल बेचा Sold goods to Sohan	5,000
16	फर्नीचर क्रय किया Furniture purchased	2,000
18	देना बैंक में चालू खाता खोला Opens a Current A/c in DENA Bank	1,000
22	सोहन से नकद प्राप्त हुआ Received cash from Sohan	2,500
26	व्यक्तिगत प्रयोग के लिए रोकड़ निकाली Withdrew cash for personal use	1,000
28	मोहन को भुगतान किया Paid to Mohan	2,000
28	कमीशन प्राप्त की Received commision	500
30	किराया दिया Paid rent	500
30	वेतन दिया Paid salaries	1,000
30	रोहण को नकद माल बेचा Sold goods for cash to Rohan	1,000
30	मोहन को भुगतान किया Paid to Mohan	3,000
30	सोहन से प्राप्त हुए Received from Sohan	2,500

Journal

Date	Particulars	Lf.	Dr. Amount	Cr. Amount
Mar. 1	Cash A/c To Capital A/c (Being business started with cash)	Dr.	25,000	25,000
Mar. 5	Purchases A/c To Cash A/c (Being cash purchases)	Dr.	10,000	10,000
Mar. 8	Cash A/c To Sales A/c (Being cash Sales)	Dr.	5,000	5,000
Mar. 10	Purchase A/c To Mohan (Being goods purchase from 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 pruchased)	Dr.	2,000	2,000

Mar. 18	DENABank To Cash A/c (Being Current A/c opened with DENA Bank)	Dr.		1,000	1,000
Mar. 22	Cash A/c To Sohan (Being cash received from Sohan)	Dr.		2,500	2,500
Mar. 26	Drawing A/c To Cash A/c (Being withdraws 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 Rs. 500 & Salaries Rs. 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

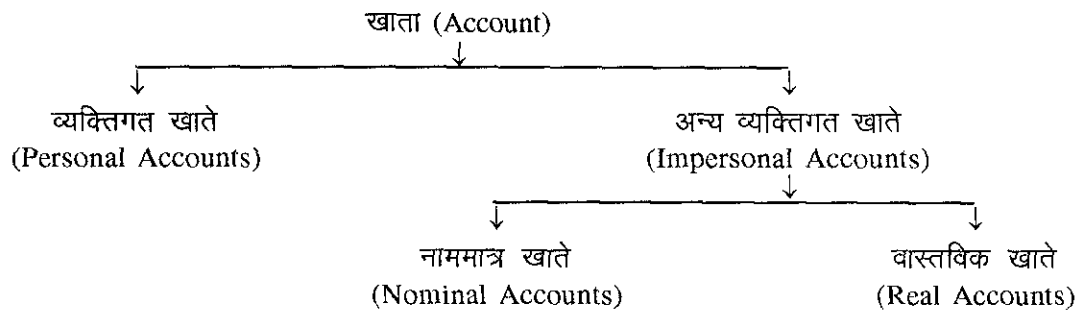
नाम तथा जमा के नियम (Rules of Debit and Credit)

नाम तथा जमा के नियमों को समझने से पहले खाता (Account) तथा खातों का वर्गीकरण के बारे में जानना अत्यन्त अनिवार्य है क्योंकि खातों के आधार पर ही नाम तथा जमा किया जाता है।

खाता (Account)

किसी एक वस्तु अथवा व्यक्ति अथवा व्यय-आय से सम्बन्धित लेन-देनों को एक स्थान पर लिखना खाता कहलाता है। खाते को T रूप में तैयार किया जाता है इसका बायां भाग डेबिट तथा दायां भाग क्रेडिट कहलाता है।

खातों का वर्गीकरण (Classification of Account)



1. व्यक्तिगत खाते (Personal Account)

वे सभी खाते जो किसी विशेष व्यक्ति अथवा फर्म अथवा कम्पनी आदि के नाम से खोले जाते हैं उन्हें व्यक्तिगत खाते कहते हैं जैसे सुनिता का खाता, अग्गी एंड सन्स का खाता तथा गोदरेज लिमिटेड का खाता।

2. अव्यक्तिगत खाते (Impersonal Account)

अव्यक्तिगत खाते वे खाते होते हैं जो व्यक्तिगत खाते नहीं होते लेकिन व्यवसाय से सम्बन्धित होते हैं। यह खाते दो प्रकार के होते हैं। (a) वास्तविक खाते (Real Account) तथा (b) अवास्तविक खाते (Nominal Account)।

(a) वास्तविक खाते : वास्तविक खाते वे खाते होते हैं जो व्यापार की सम्पत्तियों धन या माल आदि से सम्बन्धित होते हैं। जैसे मशीनरी खाता, रोकड़ खाता तथा फर्नीचर खाता।

(b) अवास्तविक खाते : आय-व्यय तथा लाभ-हानि से सम्बन्धित खाते अवास्तविक खातों की श्रेणी में आते हैं। जैसे मजदूरी (Wages), ब्याज (Interest), किराया (Rent) खाता।

रोजनामचा लिखने के नियम (Rules for Journalising)

रोजनामचा अथवा जर्नल में सब लेन-देन 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 & 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 रुपए दिए तो सोहन को 200 रुपए से डेबिट (Debit) किया जाएगा। इसी प्रकार यदि सुरेन्द्र से हमने 500 रुपए प्राप्त किए हैं तो सुरेन्द्र को 500 रुपए से (Credit) किया जाएगा।

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

वास्तविक खाता की दशा में जो वास्तविक मर्दें 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 रुपए 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 रुपए मजदूरी के लिए इस दशा में मजदूरी को डेबिट (Debit) किया जाएगा क्योंकि यह व्यवसाय के लिए खर्चा है। यदि व्यवसाय को 250 रुपए कमीशन प्राप्त होता है तो यह व्यवसाय के लिए आय अथवा लाभ है अतः कमीशन को क्रेडिट (Credit) किया जाएगा।

नाम तथा जमा के नियम एक सार (Rules of Debit & Credit in Nutshell)

खाते का नाम (Name of Account)	नाम (Debit)	जमा (Credit)
व्यक्तिगत खाता	पाने वाले व्यक्ति को	देने वाले व्यक्ति को
वास्तविक खाता	धन, माल, सम्पत्ति व्यवसाय में अन्दर आने पर	धन, माल, सम्पत्ति व्यवसाय से बाहर जाने पर
नाममात्र खाता	खर्चों तथा हानियों को	आय तथा लाभों को

मिश्रित जर्नल प्रविष्टि या संयुक्त जर्नल प्रविष्टि

(Combined Journal Entry or Compound Journal Entry)

जब जर्नल में दो या दो से अधिक व्यवहारों की प्रविष्टियां पृथक्-पृथक् करने के स्थान पर एक ही प्रविष्टि की जाए तो उसे 'मिश्रित जर्नल प्रविष्टि' या 'संयुक्त जर्नल लेखा' कहा जाता है। जैसे एक ही दिन में पानी, बिजली का बिल, टेलीफोन का बिल तथा मजदूरी आदि का भुगतान किया तो इन सभी व्यवहारों में रोकड़ खाते को ही क्रेडिट होना है, अतः ऐसी दशा में हम मिश्रित प्रविष्टि पास करेंगे जिसमें रोकड़ खाता एक ही बार क्रेडिट होगा जबकि अन्य सभी खाते (व्यय की मदें) एक-एक करके डेबिट किए जाएंगे।

मिश्रित जर्नल प्रविष्टियां निम्न दशाओं में की जा सकती हैं :

1. जब व्यवहार इस ढंग के हों कि उन्हें पृथक्-पृथक् रखना एवं उनका जर्नल में पृथक् लेखा करना संभव न हो।
2. जब एक ही तिथि को अनेक सौदे किए गए हों और इनमें से एक खाता डेबिट और कई खाते क्रेडिट किए जाने वाले हों।
3. जब एक ही तिथि को अनेक सौदे हों, उनमें से एक खाता क्रेडिट तथा कई अन्य सम्बन्धित खाते डेबिट किए जाने वाले हों।
4. जब कोई खाता एक सौदे में डेबिट तथा बहीखाता उसी तिथि को दूसरे सौदे में क्रेडिट किया जाने वाला हो या इसके विपरीत स्थिति भी हो सकती है।

उदाहरण 2

निम्नलिखित व्यवहारों के लिए मिश्रित जर्नल प्रविष्टियां कीजिए।

Year 2002

Dec. 5 उधार बिक्री :

मोहन 2,000 रु.; सोहन 500 रु.; राम 200 रु.

- Dec. 6 रोकड़ प्राप्त हुई :
घनश्याम से 1000 रु.; राधे से 200 रु.; तथा महेश से 300 रुपए।
- Dec. 7 उधार माल खरीदा :
टीना से 2,000 रु. तथा मीना से 1,000 रु.

Solution :

Journal

Date	Particulars	Amount.	
		Dr	Cr.
Dec. 5	Mohan A/c Dr.	2000	
	Sohan A/c Dr.	500	
	Ram A/c Dr.	200	
	To Sales A/c (Being Credit Sales)		2,700
Dec. 6	Cash A/c Dr.	1500	
	To Ghanshyam		1000
	To Radhey		200
	To Mahesh (Being Cash received)		300
Dec. 7	Purchase A/c Dr.	3000	
	To Tina		2000
	To Meena		1000
	(Being goods purchased on Credit)		

प्रारम्भिक प्रविष्टि

(Opening Entry)

जब व्यापार पुराना हो तब ही प्रारम्भिक प्रविष्टि की जाती है। चालू व्यापार में पिछले वर्ष के अन्त के शेषों को चालू वर्ष के प्रारम्भ में लाने के लिए जो लेखा किया जाता है उसे प्रारम्भिक प्रविष्टि कहते हैं। इस लेखे में सभी नाम शेष वाले लेखों को डेबिट किया जाता है और सभी जमा शेष वाले लेखों को क्रेडिट किया जाता है। यदि डेबिट की राशियों का योग क्रेडिट की राशियों के योग से अधिक होता है तो इस अन्तर को पूंजी की राशि कहा जाता है। इसके विपरीत यदि डेबिट की राशियों का योग क्रेडिट की राशियों के योग से कम है तो उस अन्तर को ख्याति की राशि कहा जाता है।

प्रारम्भिक प्रविष्टि बनाइये—

Give the Opening Entry—

मिसेज अनुराधा गुप्ता की पुस्तकों में 1 अप्रैल, 1995 को निम्न प्रारम्भिक शेष थे—

On 1st April, 1995 the following balances, appeared in teh books of Mrs. Anuradha Gupta—

सम्पत्तियां (Assets)—रोकड़ शेष (Cash Balance) Rs. 2,000; बैंक शेष (Bank Balance) Rs. 12,000; प्राप्य विपत्र (Bills Receivable) Rs. 5,000; देनदार (Debtors) Rs. 20,000; स्कन्ध (Stock) Rs. 17,000; विनियोग (Investments) Rs. 24,000; मशीनरी (Machinery) Rs. 60,000; भवन (Building) Rs. 40,000.

दायित्व (Liabilities) : लेनदार (Creditors) Rs. 25,000; ऋण (Loan) Rs. 25,000; देय विपत्र (Bills payable) Rs. 3,000.

Solution

Opening Entries
in the journal of Mrs. Anuradha Gupta

Date	Particulars	Lf.	Dr. Amount	Cr. Amount
1995 April 1.	Cash A/c	Dr.	2,000	
	Bank A/c	Dr.	12,000	
	Bills Receivable A/c	Dr.	5,000	
	Debtors a/c	Dr.	20,000	
	Stock A/c	Dr.	17,000	
	Investments A/c	Dr.	24,000	
	Machinery A/c	Dr.	60,000	
	Building A/c	Dr.	40,000	
	To Creditors A/c			25,000
	To Loan A/c			25,000
To Bills payable A/c			3,000	
To Capital A/c			1,27,000	
	(Being balances of assets and liabilities brought forward)			

जर्नल तथा खाताबही में सम्बन्ध
(Relationship Between Journal & Ledger)

जर्नल तथा खाताबही में क्या सम्बन्ध है इस को बताने से पहले जर्नल तथा खाताबही का अर्थ जान लेना अत्यन्त अनिवार्य है।

साधारण शब्दों में वह बही जिसमें लेन-देनों को सबसे पहले लिखा जाता है उसे जर्नल कहते हैं। तथा खाता बही वह बही होती है जिसमें प्रत्येक व्यक्ति, वस्तु तथा आय-व्यय से सम्बन्धित सभी लेन-देनों का अलग-अलग खाता होता है।

जर्नल तथा खाताबही में गहरा सम्बन्ध है क्योंकि रोजनामचा खाता बही का आधार होता है। व्यावसायिक लेन-देनों को सर्वप्रथम रोजनामचा में लिखा जाता है तथा इसके पश्चात् सभी प्रविष्टियों को वर्गीकृत करके किसी विशेष खाते की स्थिति जानने के लिए उस विशेष खाते से सम्बन्धित सभी लेन-देनों को खाताबही में एक स्थान पर एकत्रित किया जाता है। दूसरे शब्दों में बिना रोजनामचा के खाताबही तैयार करना संभव नहीं है। बिना वर्गीकरण के रोजनामचा के आधार पर किसी विशेष खाते की स्थिति जानना कठिन है। अतः हम कह सकते हैं कि जर्नल तथा खाताबही में गहरा सम्बन्ध है।

खतौनी करने के नियम (Rules Regarding Posting)

नियम 1. : खाते के ऊपर खाते का नाम पृष्ठ के बीच लिखना चाहिए इसे खाते को खोलना (Opening of Account) कहते हैं।

नियम 2. : खाताबही को दो भागों में विभाजित करने के पश्चात् डेबिट पक्ष के ऊपर कॉर्नर की तरफ Dr. तथा क्रेडिट पक्ष के ऊपर कॉर्नर की तरफ Cr. लिखा जाना चाहिए।

नियम 3 : प्रत्येक पक्ष को चार-चार भागों में विभाजित करना चाहिए तथा उसमें पहला खाना तिथि, दूसरा विवरण, तीसरा पृष्ठ संख्या तथा चौथा खाना राशि का बनाना चाहिए।

- नियम 4 :** किसी खाते के डेबिट में खतौनी करनी है तो खाते से पूर्व To शब्द तथा क्रेडिट पक्ष में By शब्द का इस्तेमाल करते हैं।
- नियम 5 :** जिस खाते में खतौनी कर रहे हैं यदि वह खाता जर्नल में डेबिट हुआ है तो खाताबही में भी उस खाते के डेबिट पक्ष में खतौनी की जाती है और विवरण के खाने में उस अन्य खाते का नाम लिखा जाता है जो जर्नल में उसके साथ क्रेडिट है।
- नियम 6 :** जिस खाते में खतौनी कर रहे हैं यदि वह खाता जर्नल में क्रेडिट हुआ है जो खाताबही में भी उस खाते के क्रेडिट पक्ष में खतौनी की जाती है और विवरण के खाने में उस अन्य खाते का नाम लिखा जाता है जो जर्नल में उसके साथ डेबिट है।
- नियम 7 :** एक खाते से सम्बन्धित सभी लेन-देन एक ही स्थान पर लिखने चाहिए। यदि एक नाम के दो ग्राहक हों तो उनके नाम के साथ उनका पता लिख देना चाहिए जैसे सतपाल एंड सन्स (रोहतक) तथा सतपाल एंड सन्स (करनाल)।
- नियम 8 :** जिस मद से सम्बन्धित खाते में हम खतौनियां करते हैं उसी नाम से खतौनी उस खाते में कभी नहीं हो सकती जैसे Cash A/c के डेबिट या क्रेडिट पक्ष में To Cash या By Cash कभी नहीं आएगा।
- नियम 9 :** JF के खाने में रोजनामचे के उस पृष्ठ की संख्या लिखी जाती है जिस पर वह प्रविष्टि रोजनामचे में की गई है। इसी प्रकार रोजनामचे में LF के खाने में खाताबही के उस पृष्ठ की संख्या लिखी जाती है जिस पर वह खतौनी खाताबही में की जा रही है इससे दोनों तरफ की पुष्टि हो जाती है।

तलपट अथवा परीक्षा सूची (Trial Balance)

प्रत्येक व्यापारी अपने समस्त लेन-देनों को रोजनामचा से खाताबही में खतौनी के पश्चात् यह जानना चाहता है कि उसके द्वारा की गई खतौनी पूर्ण रूप से शुद्ध है या नहीं। इस शुद्धता की जांच करने के लिए खाताबही में खोले गए समस्त खातों से एक सूची बनाई जाती है। जिसे तलपट या परीक्षा सूची कहते हैं।

बॉटलीबॉय के अनुसार, "तलपट खाताबही के डेबिट तथा क्रेडिट पक्ष के शेषों को लेकर तैयार किया गया एक विवरण है जिसका उद्देश्य खाताबही की गणित सम्बन्धी शुद्धता की जांच करना है।"

तलपट बनाने का आधार दोहरा लेखा प्रणाली है। इस प्रणाली के अनुसार प्रत्येक लेन-देन की राशि का सम्बन्ध दो खातों से है। एक खाता जितनी राशि से डेबिट किया है दूसरा खाता उतनी ही राशि से क्रेडिट किया जाता है इसलिए खाता बही में खुले खातों के डेबिट तथा क्रेडिट पक्ष की रकमों का जोड़ करें या शेष निकालें तो दोनों पक्षों का कुल जोड़ बराबर होगा। यदि तलपट के डेबिट तथा क्रेडिट पक्ष के योग मिल जाते हैं तो इससे ज्ञात हो जाता है कि रोजनामचा से खाताबही में प्रायः सभी खातों की खतौनी ठीक-ठीक हो गई है। इस सूची का लेखा-पुस्तकों की गणितीय शुद्धता का परीक्षण माना जाता है। इसलिए इसे परीक्षा सूची कहा जाता है।

तलपट का प्रारूप (Format of Trial balance)

Name of the Firm
Trial Balance
as on.....

Particulars	LF	Dr. Amount	Cr. Amount
Name of Account			

तलपट के खाने रोजनामचे के खानों की तरह होते हैं अन्तर केवल इतना होता है कि रोजनामचे में तो एक खाना तारीख का होता है परन्तु तलपट में तारीख सबसे ऊपर लिख दी जाती है। अतः तलपट में चार खाने होते हैं। पहले खाने में तो खातों के नाम, दूसरे खाने में खाता नं., तीसरे खाने में नाम की रकम और चौथे खाने में जमा रकम लिखी जाती हैं।

तलपट बनाने की विधिया (Methods of Preparing Trial Balance)

1. **शेष विधि** : खाताबही में जिस खाते का डेबिट शेष होता है उसकी शेष राशि तलपट में डेबिट के खाने में लिखी जाती है और जिस खाते का क्रेडिट शेष होता है उसकी शेष राशि तलपट के क्रेडिट में लिखी जाती है। जिन खातों का शेष नहीं होता उन्हें तलपट में नहीं दिखाया जाता।

2. **योग विधि** : इस विधि के अन्तर्गत तलपट बनाने के लिए प्रत्येक खाते के डेबिट तथा क्रेडिट पक्षों का योग अलग-अलग कर लिया जाता है और दोनों योगों को तलपट में दिखा दिया जाता है।

3. **योग एवं शेष विधि** : तलपट बनाने के लिए इस विधि में पहली और तीसरी विधि का सामूहिक प्रयोग किया जाता है। राशि के लिए चार खाने बनाए जाते हैं दो योग विधि के लिए और दो शेष विधि के लिए।

उपरोक्त विधियों को उदाहरण द्वारा स्पष्ट किया गया है।

उदाहरण (Example) 3

मार्च, 2002 के निम्न व्यवहारों से रोजनामचा बनाइये, खाताबही में लिखिए और तलपट तैयार कीजिए—

Journalise the following transactions of march 2002 post them into the ledger and prepare a Trial Balance—

March 2002

1	रोकड़ से व्यवसाय आरम्भ किया Commenced business with cash	25,000
5	क्रय Purchases	10,000
8	माल बेचा Sold goods	5,000
10	मोहन से माल खरीदा Purchased goods from Mohan	5,000
12	सोहन को माल बेचा Sold goods to Sohan	5,000
16	फर्नीचर क्रय किया Furniture purchased	2,000
18	देना बैंक में चालू खाता खोला Opened a Current A/c in DENA Bank	1,000
22	सोहन से नकद प्राप्त हुआ Received cash from Sohan	2,500
26	व्यक्तिगत प्रयोग के लिए रोकड़ निकाली Withdrew cash for personal use	1,000
28	मोहन को भुगतान किया Paid to Mohan	2,000
28	कमीशन प्राप्त की Received commision	500
30	किराया दिया Paid rent	500
30	वेतन दिया Paid salaries	1,000
30	रोहन को नकद माल बेचा Sold goods for cash to Rchan	1,000
30	मोहन को भुगतान किया Paid to Mohan	3,000
30	सोहन से प्राप्त हुए Received from Sohan	2,500

Journal

<i>Date</i>	<i>Particulars</i>	<i>LF.</i>	<i>Dr. Amount</i>	<i>Cr. Amount</i>
20002 Mar. 1	Cash A/c To Capital A/c (Being business started with cash)	Dr.	25,000	25,000
Mar. 5	Purchases A/c To cash A/c (Being cash purchases)	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 purchased from Mohan)	Dr.	5000	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 (Being cash received from Sohan)	Dr.	2,500	2,500
Mar. 26	Drawings A/c To Cash A/c (Being withdraws 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 Rs. 500 & Salaries Rs. 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.				Cash A/c				Cr.			
Date	Particulars	JF.	Amount	Date	Particulars	JF.	Amount				
2002				2002							
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				
			<u>36,500</u>				<u>36,500</u>				
Apr. 1	To Balance b/d		16,000								

Dr.				Capital A/c				Cr.			
Date	Particulars	JF.	Amount	Date	Particulars	JF.	Amount				
2002				2002							
Mar. 1	To Balance c/d		25,000	Mar. 1	By Cash A/c		25,000				
			<u>25,000</u>				<u>25,000</u>				
				2002							
				Apr. 1	By Balance b/d		25,000				

Dr.				Purchases A/c				Cr.			
Date	Particulars	JF.	Amount	Date	Particulars	JF.	Amount				
2002				2002							
Mar. 5	To Cash A/c		10,000	Mar. 31	By Trading A/c		15,000				
Mar. 10	To Mohan		5,000		(Transfer to)						
			<u>15,000</u>				<u>15,000</u>				

Dr.				Sales A/c		Cr.	
Date	Particulars	JF.	Amount	Date	Particulars	JF.	Amount
2002 Mar. 31	To Trading A/c (Transfer to)		11,000	2002 Mar. 8	By Cash A/c		5,000
				Mar. 12	By Sohan		5,000
				Mar. 30	By Cash A/c		1,000
			<u>11,000</u>				<u>11,000</u>

Dr.				Mohan A/c		Cr.	
Date	Particulars	JF.	Amount	Date	Particulars	JF.	Amount
2002 Mar. 28	To Cash A/c		2,000	2002 Mar. 10	By Purchases A/c		5,000
Mar. 31	To Cash A/c		3,000				
			<u>5,000</u>				<u>5,000</u>

Dr.				Sohan A/c		Cr.	
Date	Particulars	JF.	Amount	Date	Particulars	JF.	Amount
2002 Mar. 12	To Sales A/c		5,000	2002 Mar. 22	By Cash A/c		2,500
				Mar. 31	By Cash A/c		2,500
			<u>5,000</u>				<u>5,000</u>

Dr.				Furniture A/c		Cr.	
Date	Particulars	JF.	Amount	Date	Particulars	JF.	Amount
2002 Mar. 16	To Cash A/c		2,000	2002 Mar. 31	By Balance c/d		2,000
			<u>2,000</u>				<u>2,000</u>
2002 Apr. 1	To Balance b/d		2,000				

Dr.				DENA Bank		Cr.	
Date	Particulars	JF.	Amount	Date	Particulars	JF.	Amount
2002 Mar. 18	To Cash A/c		1,000	2002 Mar. 31	By Balance c/d		1,000
			<u>1,000</u>				<u>1,000</u>
2002 Apr. 1	To Balance b/d		1,000				

Dr.				Cr.			
Drawings A/c							
Date	Particulars	JF.	Amount	Date	Particulars	JF.	Amount
2002 Mar. 26	To Cash A/c		1,000	2002 Mar. 31	By Balance c/d		1,000
			1,000				1,000
2002 Apr. 1	To Balance b/d		1,000				

Dr.				Cr.			
Commission A/c							
Date	Particulars	JF.	Amount	Date	Particulars	JF.	Amount
2002 Mar. 31	To Profit & Loss A/c (Transfer to)		500	2002 Mar. 28	By Cash A/c		500
			500				500

Dr.				Cr.			
Rent A/c							
Date	Particulars	JF.	Amount	Date	Particulars	JF.	Amount
2002 Mar. 30	To Cash A/c		500	2002 Mar. 31	By Profit & Loss A/c (Transfer to)		500
			500				500

Dr.				Cr.			
Salaries A/c							
Date	Particulars	JF.	Amount	Date	Particulars	JF.	Amount
2002 Mar. 30	To Cash A/c		1,000	2002 Mar. 31	By Profit & Loss A/c (transfer to)		1,000
			1,000				1,000

TRIAL BALANCES—**(i) By Balance Method—**

Trial Balance
as on 31st March, 2002

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

(ii) By Total Method—

Trial Balance
as on 31st March, 2002

<i>Name of Account</i>	<i>L.F.</i>	<i>Dr. Amount</i>	<i>Cr. Amount</i>
Cash A/c		36,500	20,500
Capital A/c			25,000
Purchases A/c		15,000	
Sales A/c			11,000
Mohan		5,000	5,000
Sohan		5,000	5,000
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	
		67,000	67,000

(iii) By Total and Balance Method—

Trial balance
as on 31st March, 2002

<i>Name of Account</i>	<i>L.F.</i>	<i>Totals</i>		<i>Balances</i>	
		<i>Dr.</i>	<i>Cr.</i>	<i>Dr.</i>	<i>Cr.</i>
Cash A/c		36,500	20,500	16,000	
Capital A/c			25,000		25,000
Purchases A/c		15,000		15,000	
Sales A/c			11,000		11,000
Mohan		5,000	5,000		
Sohan		5,000	5,000		
Furniture A/c		2,000		2,000	
DENA Bank		1,000		1,000	
Drawings A/c		1,000		1,000	
Commission A/c			500		500
Rent A/c		500		500	
Salaries A/c		1,000		1,000	
		67,000	67,000	36,500	36,500

जर्नल का उपविभाजन
(Sub-Division of Journal)

आधुनिक व्यावसाय का आकार विस्तृत होता जा रहा है। फलस्वरूप व्यवसाय में होने वाले व्यवहारों (Transactions) की संख्या में भी वृद्धि होती जा रही है अतः इन लेन-देनों को प्रत्यक्ष रूप से जर्नल में लिखना काफी कठिन हो गया है। इसलिए यह जरूरी हो जाता है कि रोजनामचा का उपविभाजन किया जाए ताकि लेखा पुस्तकों को सरल तथा सुविधाजनक बनाया जा सके। सरलता तथा सुविधा की दृष्टि से जर्नल को कुछ विशेष जर्नल में बांट दिया जाता है प्रत्येक विशेष जर्नल में एक जैसी प्रकृति के सभी लेन-देनों का लेखा किया जाता है। उदाहरण के लिए सभी उधार विक्रयों का लेखा एक पुस्तक जिसे विक्रय बही (Sales Day Book) में तथा सभी उधार क्रयों का लेखा दूसरी पुस्तक

जिसे क्रय बही (Purchase Day Book) में किया जाता है। इन्हें सहायक पुस्तकों के नाम से इसलिए जाना जाता है क्योंकि ये बहियां खाताबही में प्रविष्ट करने में सहायक होती हैं। इस प्रकार अलग-अलग लेन-देनों के लिए एक पुस्तक रखने से एक विशेष प्रकार के लेन-देन से सम्बन्धित सूचना किसी भी समय बिना किसी कठिनाई के तथा जल्दी प्राप्त की जा सकती है। इसी उद्देश्य को प्राप्त करने हेतु Journal का उपविभाजन निम्न भागों में किया जाता है—

1. **रोकड़ बही (Cash Book)**—इसमें केवल नकद लेन-देनों का लेखा किया जाता है यह लेखे की प्रारम्भिक व सहायक बही है।
2. **क्रय बही (Purchase Book)**—इस बही में उधार क्रय किए गए माल का लेखा किया जाता है।
3. **क्रय वापसी बही (Purchases Return Book)**—इस बही में उन व्यवहारों का लेखा किया जाता है जिनका सम्बन्ध क्रय किए हुए माल की वापसी से होता है।
4. **विक्रय बही (Sales Book)**—इसमें उधार बेचे गए माल का लेखा किया जाता है।
5. **विक्रय वापसी बही (Sales Return Book)**—इस सहायक बही में बेचे हुए माल की वापसी होने पर लेखा किया जाता है।
6. **प्राप्य विपत्र बही (Bills Receivable Book)**—इस बही में ऐसे विपत्रों का लेखा किया जाता है जिसकी राशि हमें प्राप्त होती है।
7. **देय विपत्र बही (Bills Payable Book)**—इसमें ऐसे विपत्रों का लेखा किया जाता है जिनका हमें भुगतान करना होता है।
8. **रोजनामचा विशेष (Journal Proper)**—रोजनामचा विशेष में केवल उन्हीं लेन-देनों का लेखा होगा जो उपरोक्त सहायक बहियों में नहीं किए गए।

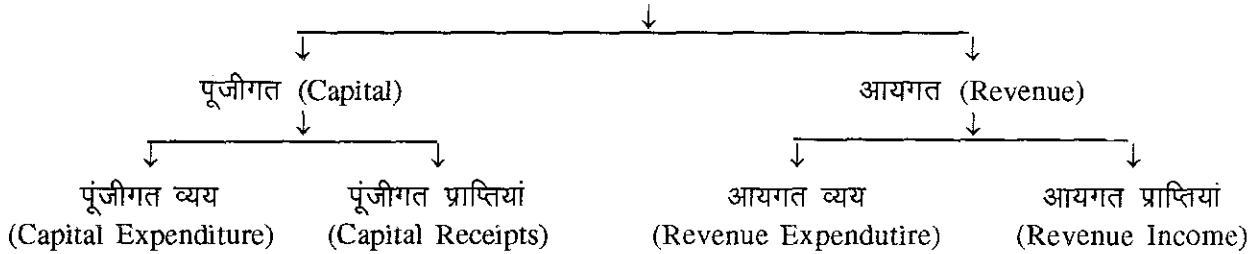
अध्याय-4

पूंजी तथा आगम (Capital & Revenue)

व्यवसाय में विभिन्न प्रकार के आय तथा व्यय होते हैं इनको मुख्य रूप से दो भागों में विभाजित किया जा सकता है एक पूंजीगत तथा दूसरे आयगत। लाभ-हानि तथा आर्थिक स्थिति का सही प्रकार से मालूम करने के लिए इन का अन्तर समझना अत्यन्त अनिवार्य है क्योंकि सभी आयगत मदें व्यापारिक तथा लाभ-हानि खाते में लिखी जाती हैं जबकि सभी पूंजीगत मदें चिट्ठा अथवा स्थिति विवरण में लिखी जाती हैं। व्यापारिक लाभ-हानि खाता द्वारा दर्शायी गई लाभ-हानि अशुद्ध होगी यदि आयगत तथा पूंजीगत मदों में कोई गलती की गई है। ठीक इसी प्रकार स्थिति विवरण भी सही-सही स्थिति प्रकट नहीं करेगा यदि आयगत तथा पूंजीगत मदों में अन्तर नहीं किया गया।

पूंजीगत तथा आयगत मदों का वर्गीकरण निम्न चार्ट द्वारा समझाया जा सकता है—

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



I. पूंजीगत मदें

पूंजीगत खर्चों तथा पूंजीगत प्राप्तियों को पूंजीगत पदों के अन्तर्गत शामिल करते हैं।

(a) पूंजीगत खर्च/व्यय : ऐसे व्यय/खर्च जो किसी स्थाई सम्पत्ति को खरीदने के लिए अथवा मूल्य में वृद्धि के लिए किए जाते हैं पूंजीगत खर्च कहलाते हैं। संक्षेप में कहा जा सकता है—कि जो व्यय बार-बार प्रकृति (Recurring Nature) के न हों, जिनका लाभ-हानि खाते पर प्रत्यक्ष रूप से प्रभाव न पड़ता हो, पूंजीगत खर्च कहलाते हैं।

पूंजीगत व्ययों की श्रेणी में मुख्य रूप से निम्न व्यय सम्मिलित किए जाते हैं।

1. पूंजी जुटाने के व्यय (Expenses in Arranging Capital)—किसी भी संस्था द्वारा पूंजी जुटाने में जो व्यय किए जाते हैं उन्हें पूंजीगत व्यय माना जाता है।

2. सम्पत्ति क्रय पर व्यय (Expenses on Purchase of Asset)—ऐसी सम्पत्तियां जो व्यापार चलाने के लिए आवश्यक हैं उन पर किया गया व्यय पूंजीगत क्रय पर व्यय माना जाता है।

3. नई सम्पत्ति को कार्य योग्य बनाने में किया गया व्यय (Expenses on New Assets in making them workable)—जब कोई नई सम्पत्ति खरीदी जाए अथवा नया व्यवसाय कहीं से कोई पुरानी सम्पत्ति क्रय करता है तो उसे कार्य योग्य बनाने में जो व्यय किए जाते हैं उन्हें पूंजीगत व्यय कहते हैं।

4. सम्पत्तियों को लगाने के व्यय (Installation Expenses of Assets)—सम्पत्तियों को यथास्थान लगाने (Installation) के व्यय जैसे मजदूरी तथा अन्य व्यय भी पूंजीगत व्यय ही कहलाते हैं।

5. उत्पादन शक्ति या लाभोपार्जन शक्ति बढ़ाने में किया गया व्यय (Expenses to increase production capacity or earning capacity)—किसी सम्पत्ति पर यदि कोई ऐसा व्यय किया गया है जिसके कारण उस सम्पत्ति की उत्पादन शक्ति बढ़ जाए—फलस्वरूप लाभोपार्जन शक्ति (earning capacity) बढ़ जाए तो वह व्यय पूंजीगत व्यय की श्रेणी में आएगा।

पूंजीगत व्ययों के उदाहरण (Example of Capital expenditure) :

1. ख्याति की लागत
2. भूमि भवन की लागत
3. सम्पत्ति को चालू करने के व्यय
4. पट्टा (Leasehold) और उसके लेने के समय हुए प्रारम्भिक व्यय
5. जीवित परिसम्पत्ति (Livestock) तथा मोटर, घोड़ा-गाड़ी आदि
6. सम्पत्तियों में की गई वृद्धि (Additions)
7. उद्यानों व बगीचों के विकास सम्बन्धी व्यय
8. पेटर्न और पेटेन्ट्स की लागत (Cost of Pattern & Patents)
9. ट्रेडमार्क्स (Trade marks) की लागत
10. बिजली व पंखों के लगाने का व्यय
11. सम्पत्ति को प्राप्त करने के लिए किए गए वैधानिक व्यय (Legal Expenses)
12. सम्पत्ति के निर्माण पर किए गए व्यय
13. पुरानी सम्पत्ति को चालू करने तथा सुधारने के व्यय
14. किसी उद्योग की स्थापना सम्बन्धी व्यय
15. सम्पत्तियों के परिवर्तन सम्बन्धी व्यय
16. कम्पनी द्वारा किए गए प्रारम्भिक व्यय
17. ऋण पत्र निर्गमित करने के व्यय
18. अनुसंधान व्यय
19. खानों की वृद्धि करने के खर्च।

मशीन का ह्रास (Depreciation) उनकी मरम्मत (Repair) पर किए गए व्यय पूंजीगत व्ययों की श्रेणी में नहीं आयेंगे क्योंकि ये बार-बार (Recurring) प्रकृति के हैं।

(b) पूंजीगत प्राप्तियां (Capital Receipts)—ऐसी प्राप्तियां जो स्थाई सम्पत्तियों के बेचने अथवा पूंजी के सम्बन्ध में प्राप्त होती हैं पूंजीगत प्राप्तियां कहलाती हैं। संक्षेप में कहा जा सकता है कि जो प्राप्तियां बार-बार प्रकृति के न हों, जिनका लाभ-हानि खाते पर प्रत्यक्ष प्रभाव न पड़ता हो, पूंजीगत प्राप्तियां कहलाती हैं। पूंजीगत प्राप्तियां स्थिति विवरण में या तो दायित्वों की वृद्धि के रूप में अथवा सम्पत्तियों के मूल्यों में कमी के रूप में पदरिक्त करते हैं।

पूंजीगत प्राप्तियों के उदाहरण—

- (i) व्यापार के स्वामी या साझेदारों द्वारा लाई गई पूंजी।
- (ii) पूंजीगत लाभ के अन्तर्गत प्राप्त होने वाली राशि, जैसे अंशों या ऋण-पत्रों के निर्गमन पर प्राप्त प्रीमियम।
- (iii) एक कम्पनी में अंशों या ऋण-पत्रों के निर्गमन से प्राप्त होने वाली राशि।
- (iv) स्थायी सम्पत्तियां जैसे भूमि, भवन, मशीनरी, फर्नीचर आदि के विक्रय से प्राप्त होने वाली राशि।
- (v) स्थायी सम्पत्तियों के क्षति होने या नष्ट होने पर बीमा कम्पनी से क्षतिपूर्ति के रूप में प्राप्त राशि।

II. आयगत मदें

आयगत व्ययों/खर्चों तथा आयगत प्राप्तियों को आयगत मदों के अन्तर्गत शामिल किया जाता है।

(a) **आयगत खर्च (Revenue Expenditure)** : वह खर्च जो पूंजीगत खर्च नहीं है आयगत खर्च कहलाते हैं। ऐसे व्यय जिनका लाभ केवल चालू वर्ष में ही प्राप्त होगा आगम व्यय कहलाते हैं। ऐसे खर्चों को लाभ-हानि, व्यापारिक खाते के डेबिट में लिखते हैं।

विशेषताएं :

- (i) ये खर्च बार-बार आने वाली (Recurring) प्रकृति के होते हैं।
- (ii) ये प्रबन्ध तथा संचालन के सम्बन्ध में किए जाते हैं।
- (iii) इनका लाभ अल्पकाल के लिए होता है।
- (iv) इस प्रकार के खर्चों से सम्पत्ति में वृद्धि नहीं होती।
- (v) लाभोपार्जन क्षमता में वृद्धि नहीं करते परन्तु इसे बनाए रखने में सहायक होते हैं।

आयगत व्ययों के उदाहरण

1. कार्यालय व्यय—वेतन, किराया, बिजली, बीमा, टेलीफोन, यात्रा व्यय
2. विक्रय तथा वितरण व्यय—विज्ञापन, निर्यात कर, पैकिंग व्यय, डिलीवरी वैन
3. पुनः विक्रय के उद्देश्य से खरीदे गए माल के सम्बन्ध में किए गए समस्त भुगतान
4. माल निर्माण के व्यय
5. सम्पत्तियों की देखभाल तथा कार्यक्षमता बनाए रखने के खर्च
6. स्थायी सम्पत्तियों के विक्रय से हानि
7. विविध खर्च—बिक्री कर, ह्रास, ब्याज, मनोरंजन व्यय।

स्थगित लाभगत व्यय (Deferred Revenue Expenditure)

स्थगित लाभगत खर्च वे खर्च होते हैं जो किसी एक वर्ष के दौरान किए जाते हैं परन्तु इनका लाभ आने वाले कई वर्षों तक प्राप्त होता रहता है। यह खर्च आगम (Revenue) प्रकृति का व्यय है। यद्यपि ये खर्च किसी एक वर्ष के दौरान किए जाते हैं परन्तु इनको एक ही वर्ष के लाभ-हानि खाते में स्थानान्तरित करना अनुचित है। न तो इनको पूंजीगत व्यय माना जा सकता है और न ही इनको एक वर्ष के लाभ-हानि खाते के नाम दिखाया जा सकता है, इसीलिए इनको आस्थगित आयगत व्यय (Deferred Revenue Expenditure) कहते हैं। इस प्रकार के खर्चों से लाभ की प्राप्ति कई वर्षों तक होती रहती है, अतः उन्हें विभिन्न वर्षों में समान अनुपात अथवा किसी पूर्व निश्चित अनुपात में बांट दिया जाता है तथा धीरे-धीरे समाप्त किया जाता है। जितनी रकम खर्च की जाती है और उसमें से जितनी रकम लाभ-हानि खाते में स्थानान्तरित कर दी जाती है तथा शेष चिट्ठा (Balance Sheet) के सम्पत्ति पक्ष की ओर दिखाई जाती है। इस प्रकार के खर्चों में निम्न मुख्य हैं—

1. विज्ञापन व्यय (Advertisement Expenses)
2. विकास व्यय (Development Expenses) अनुसंधान व्यय (Research Expenses)
3. व्यवसाय-को अधिक सुविधाजनक स्थान पर ले जाने के खर्च
4. मरम्मत व्यय की बड़ी राशि (High Cost of Repairing)
5. प्रतिस्थापन (Replacement)

समस्याएं (Problems)

कारण सहित समझाइए कि निम्नलिखित आगम मद हैं अथवा पूंजीगत मद—

1. आयकर अपील हेतु किए गए कानूनी व्यय
2. श्रम कल्याण व्यय
3. रेलवे साईडिंग (sidings) के निर्माण पर 6,00,000 रुपए खर्च किए गए।
4. 30,000 रुपए का कच्चा माल खरीदा।
5. एक मोटर ट्रक जो पुस्तकों में 1,250 रु. का था 2,000 रुपए में बेचा गया।
6. शेयरों के निर्गमन पर 2,00,000 रुपए प्राप्त हुए और निर्गमन व्यय 2,500 रु. हुआ।
7. भूमि के पट्टे हेतु दिया गया नजराना
8. माल पूर्ति का एक अनुबन्ध तोड़ने पर चलाए गए मुकदमे के बचाव में किया गया कानूनी व्यय
9. क्रय किए गए पुराने फर्नीचर की मरम्मत।
10. विज्ञापन पर किया गया खर्च रुपए 1,50,000।

समाधान (Solution)

1. आयकर की अपील के सम्बन्ध में किए गए कानूनी व्यय आगम व्यय हैं क्योंकि व्यापार के सामान्य संचालन के दौरान करदाता द्वारा अपने हितों की रक्षा के लिए किया गया है जो कि एक साधारण व्यय है।
2. श्रम कल्याण व्यय आगमगत हैं व्यय क्योंकि श्रमिक वस्तुओं के उत्पादन में आवश्यक होते हैं और उनके कल्याण पर व्यय उत्पादन लागत का अंग है। अतः यह आगम व्यय है।
3. रेलवे साईडिंग (siding) बनाने पर किया गया खर्च पूंजीगत खर्च है क्योंकि यह स्थाई सम्पत्ति के बनाने में किया गया है और इससे व्यवसाय की लाभोपार्जन शक्ति में वृद्धि होती है।
4. कच्चे माल का व्यय आयगत व्यय है यह पुनः विक्रय के उद्देश्य से किया गया है।
5. 750 रु. (2,000—1,250) पूंजीगत लाभ है, क्योंकि यह लाभ स्थायी सम्पत्ति के विक्रय से प्राप्त हुआ है तथा 2,000 रु. पूंजीगत प्राप्ति है, क्योंकि यह राशि मोटर ट्रक (स्थायी सम्पत्ति) के विक्रय से प्राप्त हुई है।
6. अंशों के निर्गमन से 2,00,000 रु. की प्राप्ति पूंजीगत प्राप्ति है, क्योंकि उक्त राशि के प्राप्त होने से कम्पनी की पूंजी में वृद्धि हो गई। अंशों के निर्गमन पर किया गया व्यय भी पूंजीगत व्यय है क्योंकि यह पूंजी के निर्माण में सहायता देता है।
7. भूमि एक स्थायी सम्पत्ति है और भूमि को प्राप्त करने के लिए दिया गया नजराना पूंजीगत व्यय है।
8. माल पूर्ति के अनुबन्ध को तोड़ने पर चलाए गए मुकदमे के बचाव में किया गया कानूनी व्यय आगम व्यय है क्योंकि इससे व्यापार के हित की रक्षा होती है तथा माल की पूर्ति का वायदा साधारण व्यापार के चलने से सम्बन्धित है।
9. क्रय किए गए पुराने फर्नीचर की मरम्मत का व्यय पूंजीगत व्यय है क्योंकि इनके द्वारा पुराने फर्नीचर को सेवा योग्य बनाया गया है।
10. विज्ञापन व्यापार के लाभों को बढ़ाने के उद्देश्य से किया जाता है अतः विज्ञापन से सम्बन्धित व्यय आयगत व्यय है। इनको एक वर्ष के लाभ-हानि खाते के नाम नहीं दिखाया जा सकता इसलिए इनको स्थगित आयगत व्यय (Deferred Revenue Expenditure) कहते हैं।

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 सेवाएं प्रदान करने के लिए। आय मापन की विधियां वर्णित करने से पूर्व आय का अर्थ जान लेना जरूरी है।

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

American Accounting Association के अनुसार आय निम्नलिखित का परिणाम है—

- (i) आय (Revenue) का सम्बन्धित समाप्त लागत (Expired Cost) पर आधिक्य या कमी, और
- (ii) व्यवसाय को विक्रय, विलिनमय 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 विधियां इस केन्द्र बिन्दु से प्रारम्भ होती हैं कि शुद्ध आय, लाभों तथा हानियों या आयों तथा व्ययों या लाभों तथा लागतों का अन्तर है।

आय मापन की विधियां (Methods of Measuring Income)

आय निर्धारण की प्रमुख विधियां निम्न हैं—

- (i) आगम और लागत का मिलान (Matching of Revenues and Costs)
 - (ii) 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 वह 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।

आय की गणना

(Measurement of Revenue)

आय को उपार्जन अवधारणा के आधार पर निकाला जाता है। इसकी गणना करने के लिए सर्वप्रथम वहलागत (व्यय) जो अभी समाप्त नहीं हुई है जैसे पूर्वदत्त व्यय कुल लागत में से घटाकर अलग किया जाता है तथा इन्हें स्थिति विवरण के सम्पत्ति पक्ष में लिखते हैं क्योंकि यह नाममात्र सम्पत्ति (Fictitious Assets) है जिसका लाभ भविष्य में मिलेगा। आय की गणना करते समय निम्नलिखित दो समस्याओं का सामना करना पड़ता है—

1. आय और नकद प्राप्ति एक-दूसरे से पृथक् हैं—जो आय जिस वर्ष में उपार्जित की जाती है उसे उसी वर्ष की आय मानना चाहिए परन्तु यह आवश्यक नहीं है कि जो आय जिस वर्ष में उपार्जित की जाती है उसकी प्राप्ति भी उसी वर्ष में हो जाए या जिस वर्ष की यह प्राप्ति हो उस का उपार्जन उसी वर्ष किया गया हो। उदाहरणार्थ।

(अ) उपार्जित आय (Accrued Income)—ये ऐसी आय होती है जो कमा ली गई है परन्तु हिसाबी वर्ष में प्राप्त नहीं हुई है (Income earned but not received) जैसे अर्जित ब्याज, किराया, कमीशन आदि।

(ब) **अनुपार्जित आय (Income received in advance or unearned Income)**—ऐसी आय जो हिसाबी वर्ष में प्राप्त हो गई परन्तु कमाई नहीं गई है (Income received but not earned)। जैसे पेशगी प्राप्त किराया।

अतः आय और रोकड़ एक-दूसरे से पृथक् होते हैं। इसलिए यह स्पष्ट है कि आय का नकद प्राप्ति के बराबर होना कोई आवश्यक नहीं।

2. आय कब प्राप्त मानी जाए—सामान्यतया आय उस अवधि में प्राप्त मानी जानी चाहिए जब माल या सेवाएं ग्राहक को रोकड़ या अन्य-प्रतिफल के बदले प्रदान की जाती हैं। सेवाओं की दृष्टि से आय उस समय उपार्जित मानी जानी चाहिए जब सेवाएं प्रदान कर दी जाती हैं परन्तु मूल पदार्थों के सम्बन्ध में आय उस समय उपार्जित मानी जानी चाहिए जब माल जहाज पर लाद दिया गया हो या जब माल की सुपुर्दगी क्रेता व्यापारी को दे दी जाती है।

व्ययों का माप

(Measurement of Expenses)

आय कमाने के लिए जो भी लागत आती है उसे व्यय कहते हैं। उपार्जन आधार के अनुसार वह लागत किसी विशेष अवधि में आय कमाने में हुई हो चाहे उसका भुगतान किया गया हो या नहीं, व्यय होती है।

व्यय तथा लागत एक-दूसरे से भिन्न हैं। लागत (Cost or expenditure) का आशय उस राशि से है जो कि किसी सम्पत्ति या सेवा प्राप्त करने में आती है। परन्तु लागत का वह अंश व्यय कहलाता है जो किसी लेखा अवधि में आय प्राप्त करने के लिए समाप्त हो जाता है या उपभोग कर लिया जाता है।

अतः हम कह सकते हैं कि लागतों का वह भाग जो किसी लेखा अवधि में उपभोग कर लिया जाता है व्यय बन जाता है और जिस भाग का उपभोग नहीं होता उसे सम्पत्ति की तरह माना जाता है। इसलिए समस्त व्यय लागत होते हैं परन्तु सभी लागतें किसी लेखा अवधि में व्यय नहीं होती। कुछ लागत उसी लेखा अवधि में व्यय हो जाती हैं, कुछ आगामी वर्षों में।

आय व्ययों से अनुरूपता (Matching of Revenue with Expenses)—आय व्ययों की अनुरूपता से हमारा तात्पर्य है कि किसी व्यवसाय के लाभ की गणना करने के लिए एक निश्चित अवधि के व्ययों का आय से मिलान से है।

यदि किसी व्यापार में इकाई विशेष की आय ज्ञात करनी हो तो समस्त आय तथा व्यय उसी इकाई विशेष से सम्बन्धित होने चाहिए। उदाहरण के लिए यदि 100 इकाइयों को 1000 रुपए में क्रय किया जाता है और उनमें से 60 इकाइयों को 1,000 रुपए में बेच दिया जाता है अगर हम कहते हैं लाभ नहीं हुआ तो गलत होगा। क्योंकि 1,000 रु० में तो 60 इकाइयों का विक्रय किया गया है न कि 100 इकाइयों का। इसलिए 60 इकाइयों का व्यय 600 रुपए आता है। अतः आय (1000-600) = 400 रुपए होगी। क्योंकि आय-व्यय एक समान इकाइयों से सम्बन्धित होने चाहिए इसी प्रकार निश्चित अवधि के अदत्त व्यय, पूर्वदत्त खर्च, उपार्जित आय, अनुपार्जित आय, ह्रास, अप्राप्य ऋण, अन्तिम रहतियां का समायोजन कर लेना चाहिए जिससे निश्चित अवधि की आय से सम्बन्धित व्ययों का पूर्ण सामंजस्य हो जाए।

1. शुद्ध मूल्य की तुलना (Comparison of Net worth)—इस पद्धति के अनुसार किसी संस्था के लेखांकन अवधि के अन्त के शुद्ध मूल्य की तुलना लेखांकन अवधि के प्रारम्भ के शुद्ध मूल्य से की जाती है। यदि शुद्ध मूल्य में वृद्धि होती है तो वृद्धि की राशि को आय माना जाता है और इसके विपरीत, यदि शुद्ध मूल्य में कमी होती है तो कमी को हानि माना जाता है। किसी संस्था की सम्पत्तियों और दायित्वों के अन्तर को शुद्ध मूल्य कहा जाता है। इस उद्देश्य के लिए, दायित्वों के मूल्यांकन में तो कोई समस्या नहीं आती है परन्तु सम्पत्तियों का मूल्यांकन बहुत ही पेचीदा कार्य है और सम्पत्तियों का सही-सही मूल्यांकन करना बहुत ही कठिन है। सम्पत्तियों का मूल्यांकन निम्नलिखित तीन में से किसी भी विधि से किया जा सकता है—

- (i) ऐतिहासिक लागत आधार पर (Historical Cost Basis)
- (ii) सम्पत्तियों की भावी आय का वर्तमान मूल्य (Present Value of future earnings of the assets)
- (iii) पुनःस्थापना लागत आधार पर (Replacement Cost Basis)।

(i) ऐतिहासिक लागत आधार पर (Historical cost Basis)—सम्पत्तियों के मूल्यांकन की यह सबसे श्रेष्ठ पद्धति है परन्तु इस पद्धति में यह निर्धारण करने में कठिनाई है कि किसी सम्पत्ति के मूल्य का कितना भाग इसके व्यतीत हुए सेवा काल की लागत (cost of expired service) माना जाए और कितना भाग भविष्य की अवधि के लिए न व्यतीत हुई लागत (unexpired cost) के रूप में आगे ले जाया जाए। न व्यतीत हुई लागत का अनुमान सम्पत्ति के कुल उत्पादक जीवनकाल और शेष जीवनकाल के आधार पर लगाया जाता है। सम्पत्ति के उत्पादक जीवनकाल का अनुमान लगाना एक बहुत ही कठिन कार्य है और यह व्यक्तिगत निर्णय पर आधारित है। यही नहीं, बल्कि भावी घटनाएँ जैसे कि तकनीकी विकास, सम्पत्ति के भावी जीवनकाल के अनुमान को गलत सिद्ध कर सकती हैं।

(ii) सम्पत्तियों की भावी आय का वर्तमान मूल्य (Present Value of future earnings of the assets)—सम्पत्तियों के मूल्यांकन की एक अन्य विधि सम्पत्तियों की भावी आय के वर्तमान मूल्य की गणना करना है। परन्तु सम्पत्तियों की भावी आय उपार्जन क्षमता का ठीक-ठीक अनुमान नहीं लगाया जा सकता है।

(iii) पुनः स्थापना लागत आधार पर (Replacement Cost Basis)—सम्पत्तियों का मूल्यांकन इनकी पुनःस्थापना लागत के आधार पर भी किया जा सकता है। परन्तु जबकि तकनीक में निरन्तर परिवर्तन हो रहे हैं पहले जैसी ही उतने ही जीवनकाल और उत्पादकता वाली मशीन की पुनःस्थापना लागत ज्ञात करना बहुत ही कठिन कार्य है।

अन्तिम खाते (Final Accounts)

लेखाकर्म का मुख्य उद्देश्य यह होता है कि व्यापारी एक निश्चित अवधि के पश्चात् ज्ञात कर सके कि उसे व्यवसाय से कितना लाभ या हानि हुई और व्यवसाय की आर्थिक स्थिति क्या है। रोजनामचा, खाताबही एवं तलपट से लाभ-हानि तथा आर्थिक स्थिति के बारे में जानकारी प्राप्त नहीं हो सकती। इस उद्देश्य की पूर्ति के लिए जो विवरण तैयार किए जाते हैं अथवा लेखा कार्य किया जाता है उसे अन्तिम खाते कहते हैं। ये विवरण प्रत्येक हिसाबी वर्ष के अन्त में बनाए जाते हैं तथा इनके बनाने के बाद व्यापार की लेखा पुस्तकें बन्द हो जाती हैं। इसलिए इन्हें अन्तिम खाते कहते हैं।

अन्तिम खातों में निम्नलिखित को शामिल किया जाता है—

1. व्यापारिक खाता (Trading Account)
2. लाभ-हानि खाता (Profit & Loss Account)
3. स्थिति विवरण (Balance Sheet)E

निर्माणी व्यवसायी उपरोक्त खातों के अतिरिक्त निर्माण खाता (Manufacturing Account) भी तैयार करता है।

निर्माण खाता (Manufacturing Account)

जिन व्यवसायों में कच्चे माल से निर्मित माल तैयार किया जाता है तो वे निर्माण खाता तैयार करते हैं। निर्माण खाता निर्मित माल के उत्पादन की लागत ज्ञात करने के लिए बनाया जाता है। यह खाता उन व्यावसायिक फर्मों द्वारा काम में लाया जाता है, जो उत्पादों के निर्माण में लगी हुई हैं। उदाहरण के लिए वे उद्योग जो ईंटें, कोयला, ढलवा लोहा, सूत तथा कपड़ा तैयार करते हैं। निर्माण खाते द्वारा ज्ञात की गई उत्पादन लागत को व्यापारिक खाते में हस्तांतरित किया जाता है अतः एक निर्माणी संस्था अपने अन्तिम खाते बनाने के लिए निर्माण खाता, व्यापारिक खाता, लाभ-हानि खाता और स्थिति विवरण तैयार करता है। इसे उत्पादन खाता भी कहा जाता है।

निर्माण खाता अथवा उत्पादन खाता तैयार करना

निर्माण खाता तैयार करने का उद्देश्य उत्पादन लागत मालूम करना है। अतः माल के उत्पादन से सम्बन्धित सभी खर्च इस खाते के डेबिट में लिखे जाते हैं। दूषित माल की बिक्री (Sale of Scrap) तथा चालू कार्य के अन्तिम स्टॉक को इसके क्रेडिट पक्ष में लिखा जाता है। निर्माणी खाते के दोनों पक्षों का अन्तर उत्पादन लागत कहलाता है। यह लागत निर्माण खाते के क्रेडिट पक्ष में लिखी होती है और इसे व्यापारिक खाते के डेबिट में हस्तांतरित कर दिया जाता है।

I. निर्माण खाते के डेबिट पक्ष में लिखी जाने वाली मदें

(i) उपभोग किए गए कच्चे माल की लागत (Cost of Raw Materials Consumed)—इसकी गणना निम्न प्रकार से की जाती है—

- (a) कच्चे माल का प्रारम्भिक स्टॉक =
(Opening Stock of Raw Material)
+ कच्चे माल का शुद्ध क्रय
(Net Purchase of Raw Material) =
+ कच्चे माल का भाड़ा
(Freight & Carriage on Raw Material) =
- कच्चे माल का अन्तिम स्टॉक
(Closing Stock of Raw Materials)

Cost of Raw Material Consumed

- (ii) प्रत्यक्ष व्यय/खर्च (Direct Expenses)
(iii) प्रत्यक्ष मजदूरी (Direct Wages)
(iv) कारखाना उपरिव्यय (Factory overhead)
(v) चालू कार्य का प्रारम्भिक स्टॉक (Opening Stock of Work-in-Progress)

II. निर्माण खाते के क्रेडिट पक्ष में लिखी जाने वाली मदें

- (i) दूषित माल की बिक्री (Sale of Scrap)
(ii) चालू कार्य का अन्तिम स्टॉक (Closing Stock of Work-in-Progress)

निर्माण खाते का प्रारूप (Format of Manufacturing Account)

Manufacturing Account...
for the year ending.....

Dr.

Cr.

Particulars	Amount		Particulars	Amount	
	Rs.	P.		Rs.	P.
To Raw materials consumed : Opening stock of Raw Materials Add Net Purchases of Raw Materials Add Freight & Carriage on Raw Material Less closing stock of Raw Materials			By sale of scrap By Work-in-Progress at the end By cost of Production (Balancing Figure)		
To productive wages/direct wages To other direct Expenses To factory overheads : Indirect wages Factory rent and rates Factory lighting & heating Factory insurance Sundry factory expenses					

Depreciation of plant		
Depreciation of factory building		
Repairs of plant		
Repairs of factory building		
Motive power :		
To work-in-progress in the beginning		

नोट : निर्मित माल का प्रारम्भिक व अन्तिम रहतिया

- (i) निर्माण खाते में नहीं लिखा जाता। यह व्यापारिक खाते में लिखा जाता है।
 - (ii) उत्पादन लागत व्यापारिक खाते में अंतरित (Transfer) की जाती है।
 - (iii) चालू कार्य के प्रारम्भिक स्टॉक को निर्माणी खाते के डेबिट पक्ष में उत्पादन लागत में भी जोड़ा जा सकता है और अन्तिम स्टॉक को इसमें से घटाया जा सकता है।
- निर्माणी व्यवसाय द्वारा जब निर्माण खाता बनाया जाता है तो उस दशा में व्यापारिक खाता का नमूना निम्न होगा।

Trading Account—
for the year ending—

Dr.		Cr.	
Particulars	Amount Rs. P.	Particulars	Amount Rs. P.
To storck of finished goods at beginning		By sales	
To purchase of finished goods		Less returns	
Less Returns		By stock of finished goods	
To cost of production from manufacturing A/c		at end	
To gross profit transrerred to P & L a/c			

Example 1

From the following particulars prepare a manufacturing ending 31st December 1982

	Rs.
Raw Materials purchased	7,700
Direct Wages	6,350
Indirect Wages	1,375
Stock of Raw Materials(1-1-1982)	8,600
Stock of Raw Materials (31-12-1982)	10,250
Stock of finished goods (1-1-1982)	6,500
Stock of finished goods (31-12-1982)	8,200
Work-in-Progress (1-1-1982)	3,900
Work-in-Progress (31-12-1982)	4,600
Sales	22,200
Factory Rent, Rates, Power and Heating	2,600
Depreciation of Plant and Machinery	1,450
Buying Expenses	1,250
Sundry Factory Expenses	2,100

Solution 1

MANUFACTURING ACCOUNT
for the year ending 31st Dec. 1982

Dr.

Cr.

<i>Particulars</i>	<i>Amount</i>	<i>Particulars</i>	<i>Amount</i>
	<i>Rs. P.</i>		<i>Rs. P.</i>
To Raw Materials Consumed :		By <i>Cost of Production</i>	
Opening stock	8,600	<i>transferred to Trading a/c</i>	20,475
Add Purchases	7700		
	16,300		
Less Closing Stock	10,250		
To Direct wages	6,050		
	12,400		
To Factory Expenses :			
Indirect wages	1,375		
Rent, Rates, Power	2,600		
and Heating	1,450		
Depreciation of Plant	1,250		
and Machinery	2,100		
Buying expenses	8,775		
Sundry expenses	21,175		
Add : Work-in-Progress (1-1-1982)	3,900		
	25,075		
Less : Work-in-Progress (31-12-1982)	4,600		
	20,475		20,475

Trading Account

for the year ending 31st Dec 1982

Dr.

Cr.

<i>Particulars</i>	<i>Amount</i>	<i>Particulars</i>	<i>Amount</i>
	<i>Rs. P.</i>		<i>Rs. P.</i>
To Opening Stock (Finished goods)	6500	By Sales (Finished goods)	22200
To cost of Production (Transferred from		By closing Stock (Finished	
mfg. a/c)	20475	goods)	8200
To Gross Profit Transferred to P & L Account	3425		
	30400		30400

व्यापारिक खाता
(Trading Account)

अन्वित खाते तैयार करते समय सर्वप्रथम व्यापारिक खाता तैयार किया जाता है व्यापारिक खाता एक नाममात्र का खाता (Nominal Account) होता है। व्यापारिक खाते से व्यापारी को यह पता लगता है कि उसको हिसाबी वर्ष में साल के क्रय एवं विक्रय से कुल कितना सकल लाभ (Gross Profit) या सकल हानि (Gross Loss) हुई। इस खाते में साल

के क्रय-विक्रय के अतिरिक्त उन खर्चों को भी लिखा जाता है जो माल को व्यापारिक स्थान तक लाने या उसके बनाने में किए जाते हैं। इन्हें प्रत्यक्ष व्यय कहते हैं।

व्यापारिक खाते के डेबिट पक्ष में लिखी जाने वाली मदें—

1. प्रारम्भिक रहतिया (Opening Stock)—पिछले वर्ष का जितना भी 'बिना बिका हुआ माल' होता है उसे चालू वर्ष में प्रारम्भिक रहतिया कहते हैं। प्रारम्भिक रहतिए में निम्न को शामिल किया जाता है—

- I. कच्चे माल का प्रारम्भिक रहतिया (Opening Stock of Raw Materials)
- II. अर्द्ध-निर्मित माल का प्रारम्भिक रहतिया (Opening Stock of Semi-finished goods)
- III. निर्मित माल का प्रारम्भिक रहतिया (Opening Stock of Finished Goods)।

2. क्रय तथा क्रय वापसी (Purchase and Pruchases Returns)—जो माल पुनः विक्रय के लिए क्रय-किस-जाते हैं उन्हें 'क्रय' कहते हैं और जो माल पूर्तिकर्ताओं को वापस कर दिया जाता है उसे क्रय वापसी (Purchase Return or Return Outward) कहते हैं। परीक्षा सूची के डेबिट पक्ष में क्रय की रकम दी हुई होती है और क्रेडिट पक्ष में 'क्रय वापसी' की रकम दी हुई होती है। क्रय में से क्रय वापसी की रकम घटाकर शुद्ध राशि को व्यापारिक खाते के डेबिट पक्ष में लिख देते हैं। क्रय में नकद क्रय तथा उधार क्रय दोनों को ही शामिल किया जाता है।

3. प्रत्यक्ष व्यय (Direct Expenses)—ये ऐसे व्यय होते हैं जो माल को व्यापारिक स्थान तक लाने में अथवा कच्चे माल को निर्मित माल में बदलने में अथवा माल को बिक्री योग्य दशा में लाने के लिए किए जाते हैं। इन खर्चों के निम्न उदाहरण हैं—

- (i) **मजदूरी (Wages)**—माल को निर्माण करने के लिए जो मजदूरी दी जाती है उसे व्यापारिक खाते के डेबिट पक्ष में लिखते हैं।
- (iii) **क्रय किए जाने वाले माल पर गाड़ी भाड़ा (Carriage or Carriage Inwards or Freight)**—इन व्ययों को व्यापारिक खाते में ही डेबिट करना चाहिए, क्योंकि यह प्रायः माल को कारखाने तक लाने में ही व्यय किए जाते हैं।
- (iii) **निर्माण व्यय या उत्पादन व्यय (Manufacturing Expenses)**—माल के निर्माण में किए जाने वाले सभी व्यय व्यापारिक खाते के डेबिट पक्ष में लिखे जाते हैं जैसे—कोयला, गैस, ईंधन, पानी और शक्ति (Coal, Gas, Fuel, Water and Power); कारखाने का किराया (Factory Rent); कारखाने का प्रकाश व्यय (Factory Lighting) आदि।
- (iv) **बन्दरगाह व्यय (Dock Charges)**—यह व्यय बन्दरगाह पर आते तथा जाते समय जहाज और उसके माल पर लगते हैं। यदि आयात किए गए माल पर बन्दरगाह व्यय लगते हैं तो इन्हें व्यापारिक खाते के डेबिट में लिखा जाता है।
- (v) **सीमा शुल्क (Import Duty or Custom Duty)**—सीमा शुल्क माल के आयात पर भी लगता है तथा निर्यात पर भी। जब माल को आयात करते समय सीमा शुल्क सरकार को दिया जाता है तो इसे व्यापारिक खाते में लिखते हैं।
- (vi) **उत्पादन शुल्क (Excise Duty)**—यह एक ऐसा कर होता है जो सरकार को माल के निर्माण एवं उत्पादन पर दिया जाता है।
- (vii) **चुंगी (Octroi)**—जब माल को नगर की सीमा में लाया जाता है तो उस पर नगरपालिका को चुंगी दी जाती है।
- (viii) **अधिकार शुल्क (Royalty)**—जब कोई खान किराए पर ली जाती है तो खान के स्वामी को जो किराया दिया जाता है उसे अधिकार शुल्क (Royalty) कहते हैं। यदि यह उत्पादन पर आधारित होती है तो इसे व्यापारिक खाते में लिखा जाता है।

व्यापारिक खाते के क्रेडिट पक्ष में लिखी जाने वाली मदें

- (i) **विक्रय एवं विक्रय वापसी (Sales and Sales Return)**—विक्रय में नकद विक्रय तथा उधार विक्रय दोनों को शामिल किया जाता है। विक्रय खाते का क्रेडिट शेष होता है जबकि विक्रय वापसी खाते (Sales Return Account or Returns Inwards Account) का डेबिट शेष होता है। व्यापारिक खाते के क्रेडिट में विक्रय में से विक्रय वापसी को घटा दिया जाता है।
- (ii) **अन्तिम रहतिया (Closing Stock)**—वर्ष के अन्त में जो माल बिना बिका हुआ रह जाता है उसे अन्तिम रहतिया कहते हैं। इसका मूल्यांकन लागत मूल्य एवं बाजार मूल्य में से जो भी कम हो उस पर किया जाता है। इसमें कच्चे माल का अन्तिम स्टॉक, अर्द्धनिर्मित माल का अन्तिम स्टॉक तथा तैयार माल के अन्तिम स्टॉक को शामिल किया जाता है।

व्यापारिक खाता बनाते समय ध्यान रखने योग्य बातें

- (i) यदि प्रश्न में मजदूरी एवं वेतन (Wages and Salaries) की मद दी हुई है तो इसे व्यापारिक खाते में लिखा जाता है परन्तु यदि वेतन और मजदूरी (Salaries and Wages) दी गई हैं तो इसे लाभ-हानि खाते में लिखा जाता है।
- (ii) यदि किसी नई मशीन को लाने अथवा स्थापना करने के लिए मजदूरी दी गई है तो उसे व्यापारिक खाते में नहीं लिखा जाएगा बल्कि मशीन की लागत में जोड़ दिया जाएगा।
- (iii) यदि अधिकार शुल्क (Royalty) विक्रय पर आधारित है तो इसे लाभ-हानि खाते में लिखा जाता है। प्रश्न में स्पष्ट वर्णन न होने पर इसे व्यापारिक खाते में ही लिखते हैं।
- (iv) यदि किसी सम्पत्ति को कारखाने तक लाने में कोई गाड़ी भाड़ा दिया जाता है तो उसे व्यापारिक खाते में न लिखकर सम्पत्ति खाते में जोड़ दिया जाता है।
- (v) सीमा शुल्क (Import Duty/Custom Dut) के बारे में स्पष्ट निर्देश न होने पर इन्हें व्यापारिक खाते के डेबिट में ही लिख दिया जाता है।
- (vi) यदि अन्तिम रहतिया तलपट के अन्दर ही दिया हुआ हो तो इसे केवल एक बार स्थिति विवरण के सम्पत्ति पक्ष में लिखा जाएगा क्योंकि तलपट की सभी मदों का दोहरा लेखा पहले ही हो चुका होता है।
- (vii) अन्तिम रहतिया तलपट के बाहर ही दिया हुआ होता है तो दोहरा लेखा पूर्ण करने के लिए अन्तिम रहतिए को एक बार व्यापारिक खाते को क्रेडिट पक्ष में लिखा जाता है तथा दूसरी बार इसे स्थिति विवरण के सम्पत्ति पक्ष में लिखा जाता है।

व्यापारिक खाता बनाते समय की जाने वाली अन्तिम प्रविष्टियां (Closing entries relating to Trading Account)

व्यापारिक खाता बनाने के लिए खाताबही में व्यापारिक खाता से सम्बन्धित सभी खातों के शेषों को व्यापारिक खाते में हस्तान्तरण (Transfer) करके बन्द कर दिया जाता है इस उद्देश्य से जो प्रविष्टियां (entries) की जाती हैं व्यापारिक खाते से सम्बन्धित अन्तिम प्रविष्टियां कहलाती हैं।

1. उन खातों की अन्तिम प्रविष्टि जिन्हें व्यापारिक खाते के डेबिट में हस्तांतरित किया जाना है—

Trading A/c

Dr.

To Opening Stock A/c

To Purchases A/c

To Sales Returns A/c

To Wages A/c

- To Direct Expenses A/c
- To Carriage A/c
- To Gas, Fuel & Power A/c
- To Freight, Octroi & Cartage A/c
- To Manufacturing Exp. A/c
- To Factory Rent & Lighting A/c
- To Customs Dury A/c
- To Royalty A/c

(For the Transfer of above accounts to the Dr. side of the Trading A/c)

2. उन खातों की अन्तिम प्रविष्टि जिन्हें व्यापारिक खाते के क्रेडिट में हस्तांतरित किया जाना है—

- Sales A/c Dr.
- Purchase Returns A/c Dr.
- Closing Stock A/c Dr.
- To Trading A/c

(For the Transfer of above accounts to the Cr. side of the Trading A/c)

3. यदि व्यापारिक खाते के क्रेडिट पक्ष का जोड़ डेबिट पक्ष से अधिक होता है तो सकल लाभ (Gross Profit) आएगा। सकल लाभ को निम्न प्रविष्टि द्वारा व्यापारिक खाते से एक नए खोले गए लाभ-हानि खाते के क्रेडिट पक्ष में हस्तांतरित कर दिया जाता है—

- Trading A/c Dr
- To Profit & Loss A/c

(For the Transfer of Gross Profit to the Credit side of P & L A/c)

4. यदि व्यापारिक खाते के डेबिट पक्ष का जोड़ क्रेडिट पक्ष से अधिक है तो व्यापारिक खाते से सकल हानि प्रकट होगी, जिसे निम्न प्रविष्टि द्वारा लाभ-हानि खाते के डेबिट पक्ष में हस्तांतरित कर दिया जाता है—

- Profit and Loss A/c Dr.
- To Trading A/c

(For the transfer of Gross Loss to the Debit side of P & L A/c)

व्यापारिक खाते का प्रारूप
(From of Trading Account)

Trading A/c

Dr.

(For the year ended.....)

Cr.

Particulars	Amount	Particulars	Amount
	Rs.		Rs.
To Opening Stock (प्रारम्भिक रहतिया)		By Sales (विक्रय)	
To Purchases (क्रय)		Less : Sales Returns or	
Less : Purchase Returns or		Returns inwards (विक्रय वापसी)	
Returns outward (क्रय वापसी)		By Closing Stock (अन्तिम रहतिया)	
To wages (मजदूरी)		By Gross Loss (सकल हानि)	
To Wages & Salaries (मजदूरी एवं वेतन)		(if any) transferred to Profit	

Particulars	Amount	Particulars	Amount
	Rs.		Rs.
To Direct Expenses (प्रत्यक्ष व्यय)		and Loss A/c	
To Carriage, or		(Balancing figure)	
To Carriage inwards, or			
To Carriage on Purchase (क्रय पर गाड़ी भाड़ा)			
To Gas, Fuel, and Power (गैस, ईंधन और शक्ति)			
To Freight, octroi and cartage (भाड़ा, चुंगी और गाड़ी भाड़ा)			
To Manufacturing Expenses, or Productive Expenses (उत्पादन व्यय)			
To Factory Expenses, such as : Factory Lighting Factory Rent, etc.			
To Dock charges and Clearing Charges (बन्दरगाह व्यय)			
To Import Duty or Custom Duty (आयात शुल्क या सीमा शुल्क)			
To Excise Duty (उत्पादन शुल्क)			
To Royalty (अधिभार शुल्क)			
To Gross Profit (सकल लाभ) Transferred to P & L A/c (Balancing Figure)			

टिप्पणियाँ : 1. व्यापारिक खाते के शीर्षक में 'for the year ended.....' शब्द लिखे जाते हैं क्योंकि व्यापारिक खाता पूरे हिसाबी वर्ष की स्थिति प्रकट करता है न कि किसी एक दिन की स्थिति को।

2. अन्तिम खातों में दिनांक का खाना नहीं बनाया जाता है क्योंकि तिथि शीर्षक में ही लिख दी जाती है।

3. अन्तिम खातों में पन्ना नं. का खाना नहीं बनाया जाता है क्योंकि यह तलपट से तैयार किए जाते हैं, सीधे खाताबही से नहीं।

Example 2

1-3-02 को समाप्त होने वाले वर्ष का सर्वश्री रवि कुमार एण्ड सन्स का व्यापारिक खाता बनाइए—
Purchase a trading account of M/s. Ravi Kumar & Sons for the year ended 31st March, 2002

	रु.
प्रारम्भिक रहतिया 1-4-01, (Stock on 1-4-01)	4,000
क्रय (Purchases)	2,000
दुलाई (Carriage)	20
विक्रय (Sales)	3,000
क्रय वापसी (Purchase Return)	400

विक्रय वापसी (Sales Return)	100
भाड़ा तथा कर (Freight and duty)	40
मजदूरी (Wages)	50
अन्तिम रहतिया 31-3-02 (Stock on 31-3-02)	4,500

Solution 2

Trading A/c of M/s Ravi Kumar and sons
for the year ending 31 March, 2002

Particulars	Amount	Particulars	Amount
To Opening Stock as on 1-4-01	4,000	By sales	3000
To Purchases	2,000	By Less Return Inwards	100
Less Return Outward	400	By Closing Stock as on 31-3-02	4,500
To Carriage	20		
To Freight and Duty	40		
To Wages	50		
To Gross Profit transferred to P & L A/c	1,690		
	7,400		7,400

**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 बंद हुए हैं। यह खाता ठीक उसी प्रकार बनाया जाता है जैसे व्यापारिक खाता बनाया जाता है। वे खर्च जो व्यापारिक खाता बनाने के समय नहीं लिखे गए जैसे कार्यालय खर्च, बिक्री खर्च तथा वितरण सम्बन्धी खर्च। इन खर्चों को 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 प्रशासन 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 पूंजी में जोड़ दिया जाता है और यदि लाभ-हानि खाते के डेबिट पक्ष का जोड़ क्रेडिट पक्ष से अधिक है तो शुद्ध हानि होती है जिसे चिट्ठे के दायित्व पक्ष में पूंजी में से घटा दिया जाता है।

लाभ-हानि खाते से सम्बन्धित अन्तिम प्रविष्टियां (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 Printing 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
Commission Received A/c	Dr.
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 खाते 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
	Rs.		Rs.
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)–	
To Salaries (वेतन)	By Rent from Tenant (किराएदार से किराया)
To Salaries & Wages (वेतन एवं मजदूरी)	By Rent (Cr.) (किराया) (जमा)
To Rent, Rates & Taxes (किराया एवं कर)	By Discount received (प्राप्त छूट) Or Discount (Cr.) (बट्टा) (जमा)
To Printing & Stationery (छपाई एवं स्टेशनरी)	By Commission Received (प्राप्त कमीशन)
To Postage & Telegram (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 प्राप्तियां)
To Establishment Expenses (कार्यालय व्यय)	By Net Loss (शुद्ध हानि) (If any) Transferred to Capital A/c
To Trade Expenses (व्यापारिक व्यय)	
To General Expenses (सामान्य व्यय)	
Selling and Distribution Expenses (विक्रय तथा वितरण 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 (विविध व्यय)–	
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	

टिप्पणियां :

- (i) व्यवसायी के घरेलू एवं निजी व्ययों (Domestic and Household Expenses);
- (ii) आयकर (Income Tax);
- (iii) 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 पूंजी में से घटाया जाता है।

Example 3 : निम्नलिखित विवरण से 31 मार्च, 1996 को समाप्त होने वाले वर्ष का लाभ-हानि खाता तैयार कीजिए:

Prepare Profit and Loss Account for the year ended 31st March 1996 from the following particulars:

	Rs.		Rs.
Gross Profit (सकल लाभ)	50,600	Discount allowed (छूट दी)	490
Trade Expenses (व्यापारिक व्यय)	450	Lighting (बिजली)	80
Carriage Inwards (आवक गाड़ी भाड़ा)	90	Octroi (चुंगी)	400
Carriage Outwards (बाह्य गाड़ी भाड़ा)	160	Commission Received (प्राप्त कमीशन)	140
Office Salaries (कार्यालय वेतन)	800	Bad Debts (डूबत ऋण)	1,600
Postage and Telegram (डाक व तार व्यय)	20	Discount (छूट) Cr.	700
Rent, Rates and Taxes (किराया, दर और कर)	2,000	Interest on Loan (ऋण पर ब्याज)	800
Legal Charges (कानूनी व्यय)	400	Stable Expenses (अस्तबल व्यय)	1,000
Audit Fee (अंशेक्षण शुल्क)	600	Export Duty (निर्यात कर)	1,300
Rent (किराया)	1,200	Miscellaneous Receipts (विविध प्राप्तियां)	100
Donation (दान)	50	Unproductive Wages (गैर-उत्पादक व्यय)	1,100
Sundry Expenses (विविध खर्च)	160	Travelling Expenses (यात्रा व्यय)	500
Selling Expenses (बिक्री व्यय)	320		

Solution :

PROFIT AND LOSS ACCOUNT
for the year ending on 31st March, 1996

Dr.		Cr.	
Particulars	Amount Rs.	Particulars	Amount Rs.
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 and 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।

स्थिति विवरण या चिट्ठा (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 क्योंकि यह उन शेषों (Balance) की तालिका (Sheet) है 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 बांटकर स्थिति विवरण में लिखा जाता है। दायित्वों की स्थिति विवरण के बाएं भाग में और सम्पत्तियों को दाएं भाग में लिखा जाता है।

स्थिति विवरण बनाते समय ध्यान रखने योग्य बातें

(Points to be Kept in mind at the time of Preparation of 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 दाएं पक्ष में लिखते हैं जिसे सम्पत्ति पक्ष (Assets Side) कहते हैं और क्रेडिट शेषों को बाएं 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।

सम्पत्तियों तथा दायित्वों की क्रमबद्धता

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।

- (i) तरलता का क्रम (Order of Liquidity)
- (ii) स्थायित्व का क्रम (Order of Permanence)।

(i) तरलता का क्रम

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 स्थाई अथवा दीर्घकालीन दायित्व और सबसे अन्त में स्वामी की पूंजी लिखी जाती है।

तरलता के क्रम में स्थिति विवरण का प्रारूप निम्न होगा।

BALANCE SHEET

as on.....

<i>Liabilities</i>	<i>Amount</i>	<i>Assets</i>	<i>Amount</i>
Current Liabilities (चालू दायित्व)–		Current Assets (चालू सम्पत्तियां)–	
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 Investments (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 (पूंजी)		Fixed Assets (स्थायी सम्पत्तियां)–	
Add : Net Profit (शुद्ध लाभ)		Furniture (फर्नीचर)	
Less : Drawing (आहरण)		Loose 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)	
		Loan and Buildings (भूमि तथा भवन)	
		Patents (एकस्व)	
		Goodwill (ख्याति)	

2. स्थायित्व का क्रम (In the Order of Permanence)—इस विधि के अनुसार जो सम्पत्तियां जितनी अधिक देर में रोकड़ में बदली जा सकती हैं उन्हें सबसे पहले लिखा जाता है जैसेकि ख्याति। जिन सम्पत्तियों को जितनी शीघ्र रोकड़ में परिवर्तित किया जा सकता है उन्हें उतना ही बाद में लिखा जाता है जैसेकि 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

<i>Liabilities</i>	<i>Amount</i>		<i>Assets</i>	<i>Amount</i>	
	<i>Rs.</i>	<i>P.</i>		<i>Rs.</i>	<i>P.</i>
पूंजी (Capital)			ख्याति (Goodwill)		
संचय (Reserves)			पेटेंट्स (Patents)		
ऋण (Loan)			भूमि तथा भवन (Land and Building)		
लेनदार (Creditors)			प्लांट तथा यंत्र (Plant and Machinery)		
अदत्त व्यय (Outstanding Expenses)			फर्नीचर (Furniture)		
पेशगी आय (Income Received in Advance)			विनियोग (Investments)		
देय विपत्र (Bills Payable)			स्टोर्स (Stors)		
बैंक अधिविकर्ष (Bank Overdraft)			रहतिया (Stocks)		
एकत्रित बिक्री कर (Collected sales tax)			पेशगी खर्च (Prepaid expenses)		
			अर्जित आय (Accrued Income)		
			देनदार (Debtors)		
			प्राप्य विपत्र (Bills Receivable)		
			विनियोग (Investments)		
			बैंक में रोकड़ (Cash at Bank)		
			रोकड़ हत्थे (Cash in hand)		

सम्पत्तियों तथा दायित्वों का वर्गीकरण

स्थिति विवरण के दाएं पक्ष में सम्पत्तियों तथा बाएं ओर दायित्वों को दर्शाया जाता है। सम्पत्तियों और दायित्वों का वर्गीकरण कर के आवश्यक जानकारी आसानी से प्राप्त हो सकती है।

(i) सम्पत्तियों का वर्गीकरण

(ii) दायित्वों का वर्गीकरण।

(i) **सम्पत्तियों का वर्गीकरण**—सम्पत्तियों का मुख्य वर्गीकरण उनके स्वभाव के अनुसार निम्न प्रकार से किया जा सकता है।

1. स्थायी सम्पत्तियां (Fixed Assets)—स्थायी सम्पत्तियों को अचल सम्पत्तियों के नाम से भी जाना जाता है। वे सम्पत्तियां जो व्यापार में दीर्घकाल तक प्रयोग में आने वाली हों उन्हें स्थायी सम्पत्तियां कहते हैं। जैसे भूमि और भवन,

प्लान्ट और मशीनरी, मोटर गाड़ी, फर्नीचर आदि। इन सम्पत्तियों को चिट्ठे में लागत मूल्य में से ह्रास की रकम घटा कर दिखाया जाता है।

2. चल या परिवर्तनशील सम्पत्तियां (Floating Assets)—ये ऐसी सम्पत्तियां होती हैं जिन्हें व्यापारी जल्दी से जल्दी रोकड़ में बदलता है। ऐसी सम्पत्तियों में परिवर्तन होता रहता है। इसलिए इन्हें चल या परिवर्तनशील सम्पत्तियां कहते हैं। इन्हें चालू सम्पत्तियां भी कहते हैं। चालू सम्पत्तियों के उदाहरण हैं—रोकड़, प्राप्य विपत्र, अल्पकालीन विनियोग, देनदार, पूर्वदत्त व्यय, उपार्जित आय, अन्तिम रहतिया इत्यादि। इन सम्पत्तियों का मूल्यांकन करते समय यह ध्यान रखना चाहिए कि अन्तिम स्टॉक का मूल्यांकन बाजार मूल्य और लागत मूल्य में से जो कम होगा उस पर किया जाता है और देनदारों का मूल्यांकन करते समय इनमें से एक उचित राशि डूबत ऋण आयोजन के लिए घटा दी जाती है।

3. तरल सम्पत्तियां (Liquid Assets)—ये ऐसी सम्पत्तियां हैं जो नकद रूप के रूप में हैं या जिनको बेचकर आसानी से रुपया प्राप्त किया जा सकता है। दूसरे शब्दों में जिन्हें शीघ्र-अति-शीघ्र रोकड़ में परिवर्तित किया जा सकता है। जैसे—रोकड़, प्राप्य विपत्र, अल्पकालीन विनियोग, देनदार, उपार्जित आय आदि। चालू सम्पत्तियों में से यदि अन्तिम स्टॉक तथा पूर्वदत्त व्ययों को छोड़ दिया जाए तो शेष सम्पत्तियां तरल सम्पत्तियां कहलाती हैं।

4. काल्पनिक या नाममात्र की सम्पत्तियां (Fictitious or Nominal Assets)—ये वे सम्पत्तियां होती हैं जिन्हें रोकड़ में परिवर्तित नहीं किया जा सकता है और न ही इन सम्पत्तियों से भविष्य में कोई लाभ प्राप्त किया जा सकता है जैसे लाभ-हानि खाते का डेबिट शेष और अभी तक अपलिखित न किए गए व्यय जैसे कि विज्ञापन व्यय इत्यादि। ये सम्पत्तियां वास्तव में सम्पत्तियां नहीं हैं परन्तु इन्हें धीरे-धीरे प्रतिवर्ष लाभ-हानि खाते में हस्तांतरित किया जाता है। और जब तक इन्हें पूर्णतया लाभ-हानि खाते में हस्तांतरित नहीं कर दिया जाता तब तक इनका शेष सम्पत्ति पक्ष में दिखाया जाता है।

5. क्षयशील सम्पत्तियां (Wasting Assets)—ये वे सम्पत्तियां होती हैं जिनका मूल्य समय बीतने के साथ-साथ कम होता चला जाता है अर्थात् सम्पत्ति का जैसे-जैसे उपभोग होता चला जाता है वैसे-वैसे उसका मूल्य घटता जाता है। जैसे खाने, पट्टे की सम्पत्तियां, एकाधिकार (Patents), तेल के कुएं आदि।

6. मूर्त और अमूर्त सम्पत्तियां (Tangible and Intangible Assets)—मूर्त सम्पत्तियां उन सम्पत्तियों को कहते हैं जिनका भौतिक अस्तित्व होता है और जिन्हें देखा और अनुभव किया जा सकता है जैसे संयंत्र और मशीनरी, भवन, फर्नीचर, रहतिया, रोकड़ इत्यादि। अमूर्त सम्पत्तियां उन सम्पत्तियों को कहते हैं जिनका कोई भौतिक अस्तित्व नहीं होता और जिन्हें देखा और अनुभव नहीं किया जा सकता है जैसे कि ख्याति (Goodwill), व्यापार चिह्न (Trade Marks), एकस्व (Patents) इत्यादि। अमूर्त सम्पत्तियां भी मूर्त सम्पत्तियों की तरह ही मूल्यवान सम्पत्तियां होती हैं क्योंकि ये भी फर्म को लाभ कमाने में सहायता प्रदान करती हैं। जैसे कि, ख्याति ग्राहकों को आकर्षित करने में सहायक है और एकस्व वास्तव में वह तकनीक (know how) है जो माल उत्पादन में सहायता देती है।

7. सम्भाव्य सम्पत्तियां (Contingent Assets)—ऐसी सम्पत्तियां जो अभी सम्पत्तियां नहीं हैं परन्तु किसी विशेष घटना के घटित होने पर वास्तविक सम्पत्तियां हो सकती हैं। जैसे—भवन के लिए मुकदमा चल रहा है परन्तु जीतने पर भवन का सम्पत्ति बन जाना। सम्भावित सम्पत्तियों को केवल सूचना के लिए चिट्ठे के बाहर केवल नोट के रूप में दिखाया जाता है।

(ii) दायित्वों का वर्गीकरण (Classification of Liabilities)

दायित्वों को भी उनके स्वभाव के अनुसार बांटा जा सकता है जो इस प्रकार है—

1. चालू अथवा अल्पकालीन दायित्व (Current or short-term Liabilities)—ये वे दायित्व हैं जिनका भुगतान प्रायः एक वर्ष के अन्दर ही करना है जैसे बैंक अधिविकर्ष, लेनदार, देय बिल, अदत्त व्यय आदि।

2. स्थायी अथवा दीर्घकालीन दायित्व (Fixed or long-term Liabilities)—ये वे दायित्व हैं जिनका भुगतान एक वर्ष अथवा इससे अधिक अवधि के बाद किया जाना है। जैसे सार्वजनिक निक्षेप (Public Deposits) लम्बी अवधि के ऋण तथा ऋण-पत्र आदि।

3. सम्भावित अथवा आकस्मिक दायित्व (Contingent Liabilities)—ये वे दायित्व हैं जिनका भुगतान किसी विशेष

घटना के घटित होने पर ही करना होता है, अन्यथा नहीं। सम्भावित दायित्वों को चिट्ठे में शामिल नहीं किया जाता। इन्हें केवल सूचना के रूप में चिट्ठे के बाहर लिखी जाता है।

उदाहरण के लिए—

- (अ) न्यायालय में हमारे विरुद्ध चल रहे मुकदमे
- (ब) ऋण की प्रत्याभूति
- (स) प्राप्य बिलों को बैंक से भुनाने का दायित्व

Example 4

From the following balances of Onkarnath & Sons, prepare a Balance Sheet as on 31st December, 1993. ओंकार नाथ एण्ड सन्स के निम्नलिखित शेषों से 31 दिसम्बर, 1993 को समाप्त होने वाले वर्ष का स्थिति विवरण तैयार कीजिए—

	Dr.	Cr.
Plant and Machinery (संयंत्र तथा मशीनरी)	80,000	
Land and Building (भूमि तथा भवन)	60,000	
Furniture (फर्नीचर)	15,000	
Cash in Hand (रोकड़)	2,000	
Bank Overdraft (बैंक अधिविकर्ष)		18,000
Debtors and Creditors (देनदार तथा लेनदार)	32,000	24,000
Bills Receivable and Bills Payable (प्राप्य बिल एवं देय बिल)	10,000	6,000
Closing Stock (अन्तिम रहतिया)	40,000	
Investments (Short-term) (विनियोग-अल्पकालीन)	8,000	
Capital (पूंजी)		1,50,000
Drawings (आहरण)	13,000	
Net Profit (शुद्ध लाभ)		62,000
	2,60,000	2,60,000

Solution :

Balance Sheet
as on 31st December, 1993

<i>Liabilities</i>	<i>Amount</i>	<i>Assets</i>	<i>Amount</i>
	<i>Rs.</i>		<i>Rs.</i>
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	Plant & Machinery	80,000
	1,99,000	Land & Building	60,000
	2,47,000		2,47,000

Example 5 : निम्न तलपट 31 मार्च 2002 को श्री गणेश जी का दिया है। आप 31 मार्च 2002 को समाप्त होने वाले वर्ष का व्यापारिक एवं लाभ-हानि खाता और उसी दिन स्थिति विवरण तैयार कीजिए :

Given below is the Trial Balance of Sri Ganesh Ji as on 31st march 2002. You are required to prepare a Trading and Profit and Loss Account for the year ended 31st March 2002 and Balance Sheet as at that date:

<i>Debit Balances</i>	<i>Rs.</i>	<i>Credit Balances</i>	<i>Rs.</i>
Opening stock (प्रारम्भिक रहतिया)	60,000	Sundry Creditors (विविध लेनदार)	18,500
Purchases (क्रय)	1,75,000	Return Ourwards (बाह्य वापसी)	1,250
Return Inwards (आन्तरिक वापसी)	2,000	Sales (विक्रय)	2,55,000
Carriage Inwards (आवक गाड़ी भाड़ा)	1,850	Capital (पूंजी)	1,70,000
Carriage Outwards (बाह्य गाड़ी भाड़ा)	1,200	Loan (ऋण)	4,000
Office Furniture (कार्यालय फर्नीचर)	5,000	Bills Payable (देय बिल)	5,000
Sundry Debtors (विविध देनदार)	40,000	Discount Received (प्राप्त कटौती)	1,500
Dock Charges and Octroi (बन्दरगाह व्यय और चुंगी)	3,000		
Electric Power (बिजली शक्ति)	5,000		
Fuel, Gas and Water (ईंधन, गैस और पानी)	4,500		
Bad Debts (डूबत ऋण)	500		
Selling Commission (विक्रय कमीशन)	5,000		
Salary (वेतन)	16,000		
Cash in hand (रोकड़ हस्तस्थ)	2,000		
Cash at Bank (बैंक शेष)	13,000		
Motor Vehicle (मोटर वाहन)	18,000		
Motor Repairs (मोटर मरम्मत)	2,000		
General Expenses (सामान्य व्यय)	10,000		
Rent and Insurance (किराया तथा बीमा)	1,200		
Business Premises (व्यापारिक भवन)	80,000		
Household Expenses (घरेलू व्यय)	10,000		
	<u>4,55,250</u>		<u>4,55,250</u>

Stock at the end (वर्ष के अन्त में रहतिया) Rs. 90,000

Solution 5

Trading and Profit & Loss Account
for the year ending 31st march 2002

Dr.

Cr.

	Rs.	Rs.		Rs.	Rs.
To Opening Stock		60,000	By Sales	2,55,000	
To Purchases	1,75,000		<i>Less</i> : Return Inwards	2,000	2,53,000
<i>Less</i> : Return Outwards	1,250	1,73,750	By Closing Stock		90,000
To Carriage Inwards		1,850			
To Dock Chagres and Octroi		3,000			
To Electric Power		5,000			
To Fuel, Gas and Water		4,500			
To Gross Profit e/d		94,900			
		3,43,000			3,43,000
To Carriage Outwards		1,200	By Gross Profit b/d		94,900
To Bad Debts		500	By discount		1,500
To Selling Commission		5,000			
To Salary		16,000			
To Motor Repairs		2,000			
To General Expenses		10,000			
To Rent and Insurance		1,200			
To Net Profit transferred to Capital a/c			60,500		
		96,400			96,400

BALANCE SHEET
as on 31st March, 2002

<i>Liabilities</i>		<i>Amount</i> Rs.	<i>Assests</i>		<i>Amount</i> Rs.
Bills Payable		5,000	Cash in Hand		2,000
Loan		4,000	Cash at Bank		13,000
Sundry Creditors		18,500	Sundry Debtors		40,000
	Rs.		Closing Stock		90,000
Capital	1,70,000		Office Furniture		5,000
<i>Add</i> : Net Profit	60,500		Motor Vehicle		18,000
	2,30,500		Business Premises		80,000
<i>Less</i> : Drawings					
(Household expenses)	10,000	2,20,500			
		2,48,000			2,48,000

समायोजन प्रविष्टियां
(Adjustment Entries)

अर्थ (Meaning) : अन्तिम खाते का मुख्य उद्देश्य व्यापार का सही लाभ-हानि ज्ञात करना होता है। शुद्ध लाभ-हानि ज्ञात करने के लिए आवश्यक है कि वह समस्त आय तथा व्यय की मदों को अन्तिम खाते बनाते समय सम्मिलित करे। अन्तिम खाते बनाने की तिथि को कुछ आय ऐसी हो सकती है जो अर्जित तो की जा चुकी है परन्तु प्राप्त नहीं हुई और

न ही कोई इस विषय में प्रविष्टि की गई है। इसी प्रकार कुछ व्यय ऐसे भी हो सकते हैं जो चालू वर्ष से सम्बन्धित हैं परन्तु जिनका भुगतान नहीं किया गया है और न ही कोई प्रविष्टि की गई। अतः इस प्रकार की आय-व्यय का समायोजन कर लेना चाहिए।

समायोजन का अर्थ उन सभी व्यवहारों से है जिनका सम्बन्ध चालू वर्ष के अन्तिम खातों से होता है। परन्तु जिनकी प्रविष्टियां नहीं की गई हैं। ऐसे लेन-देनों का लेखा करने के लिए जो प्रविष्टियां की जाती हैं उन्हें 'समायोजन प्रविष्टियां' (Adjustment Entries) कहते हैं।

समायोजनों के उद्देश्य अथवा आवश्यकता (Objects or Necessity of Adjustments)

समायोजन प्रविष्टियां निम्नलिखित व्यवहारों के विषय में की जाती हैं—

1. जिन लेन-देनों का बहियों में लेखा नहीं किया गया है।
2. जिन लेन-देनों का अधूरा लेखा किया गया है।
3. लेखा पुस्तकों में अशुद्धियों को दूर करना।
4. उन सभी व्ययों का लेखा करना, जिनका भुगतान अभी करना बाकी है।
5. उन आयों का लेखा करना, जो अर्ति तो हो गई हैं परन्तु अभी प्राप्त नहीं हुई हैं।
6. हास तथा अन्य आयोजनों के लिए प्रावधान करना।
7. व्यवसाय का सही-सही लाभ अथवा हानि ज्ञात करना।
8. व्यवसाय की सही आर्थिक स्थिति ज्ञात करना।

प्रमुख समायोजनाएं (Important Adjustments)

1. अन्तिम रहतिया (Closing Stock)
2. अदत्त व्यय (Outstanding Expenses)
3. पूर्वदत्त व्यय (Prepaid Expenses)
4. उपार्जित आय (Accrued Income)
5. अनुपार्जित आय (Unearned Income)
6. पूंजी पर ब्याज (Interest on Capital)
7. आहरण पर ब्याज (Interest on Drawings)
8. ऋण पर ब्याज (Interest on Loan)
9. हास (Depreciation)
10. अप्राप्य ऋण या डूबत ऋण (Bad-debts)
11. डूबत एवं संदिग्ध ऋणों के लिए आयोजन (Provision for Bad and Doubtful Debts)
12. देनदारों पर छूट के लिए आयोजन (Provision for Discount on Debtors)
13. लेनदारों पर छूट के लिए आयोजन (Provision for Discount on Creditors)
14. दुर्घटना से हानि (Loss by Accident)
15. माल के रूप में दान (Charity in the form of goods)
16. नमूनों के रूप में माल का मुफ्त वितरण (Goods distributed as free sample)
17. माल का आहरण (Drawings in goods)

18. माल का व्यापार में प्रयोग (Use of Goods in Business)
19. गर्भित ब्याज (Implied Interest)
20. स्थगित लाभगत व्यय (Deferred Revenue Expenditure)
21. सम्भावित दायित्व (Contingent Liabilities)
22. शुद्ध लाभ पर मैनेजर को कमीशन (Manager's Commission on Net Profit)
23. पूंजीगत व्ययों को लाभगत व्ययों के रूप में लिखा दिया जाना (Capital Expenditure treated as Revenue Expenditure)
24. विक्रय किए गए माल की प्रविष्टि करने से छूट जाना (Goods sold and despatched but omitted to be recorded)
25. क्रय किए गए माल की प्रविष्टि करने से छूट जाना (Goods purchased but omitted to be recorded)
26. प्राप्य विपत्रों का अनादरित हो जाना (Dishonour of bills receivables)
27. रखने या लौटाने की शर्त पर माल बेचना (Sale of Goods on sales or return basis)
28. संचय में हस्तांतरण (Transfer to Reserves)
29. माल का रास्ते में होना (Goods in Transit)
30. भविष्य निधि (Provident Fund)

अन्तिम खाते बनाते समय जो शेष तलपट में दिए हुए होते हैं उन्हें केवल एक बार व्यापारिक खाते अथवा लाभ-हानि खाते अथवा चिट्ठे में लिखा जाता है परन्तु तलपट के नीचे अथवा बाहर दिए हुए समायोजनों को हमेशा दो बार लिखते हैं क्योंकि पुस्तकों में इनकी प्रविष्टि (Entry) नहीं हुई है। दोहरा लेखा प्रणाली (Double Entry System) के अनुसार एक बार डेबिट तथा दूसरी बार क्रेडिट करना अनिवार्य है।

1. अन्तिम रहतिया (Closing Stock)—अन्तिम रहतिया वर्ष के अन्त में बिना बिका माल होता है। इसका मूल्यांकन लागत मूल्य या बाजार मूल्य में जो भी कम हो, उस पर किया जाता है। यह सिद्धान्त इस बात पर आधारित है कि लाभ को बिक्री होने तक लाभ नहीं मानना चाहिए परन्तु यदि कोई हानि स्पष्ट दिखाई दे रही है तो उसे हानि मानकर उसका प्रबन्ध अवश्य करना चाहिए।

प्रविष्टि (Entry)— Closing stock A/c Dr.
To Trading A/c
 (For Closing Stock transferred to Trading A/c)

लेखा—अन्तिम रहतिया प्रायः तलपट के बाहर समायोजनों में दिया हुआ होता है। इसका कारण यह है कि अन्तिम रहतिए की गणना वर्ष के अन्त में ही की जाती है। अन्तिम रहतिए का लेखा एक बार व्यापार खाते के क्रेडिट में तथा दूसरी बार चिट्ठे के सम्पत्ति पक्ष में करते हैं।

नोट—यदि अन्तिम रहतिया तलपट के अन्दर ही दिया हुआ हो तो इसे केवल चिट्ठे के सम्पत्ति पक्ष में ही लिखा जाता है क्योंकि इसका अर्थ यह होता है कि अन्तिम रहतिए को तलपट में दिए हुए क्रय खाते (Purchases Account) में से पहले ही घटाया जा चुका है।

2. अदत्त व्यय (Outstanding Expenses or Expenses due but not paid)—ऐसे व्यय जो देय हो चुके हैं परन्तु हिसाबी वर्ष की समाप्ति तक इनका भुगतान नहीं किया गया है, अदत्त व्यय कहलाते हैं। जैसे—एक मजदूर को 1000 रु. मासिक मजदूरी दी जाती है यदि चालू वर्ष के दौरान उसे 11 नमाह की मजदूरी दी गई है तो एक मास की मजदूरी अदत्त मजदूरी कहलाएगी।

प्रविष्टि (Entry)

Expenses A/c Dr.
To Outstanding Expenses

लेखा—अदत्त व्ययों को एक बार तो व्यापारिक अथवा लाभ-हानि खाते के डेबिट पक्ष में सम्बन्धित खर्चों में जोड़ देंगे तथा दूसरी बार अदत्त व्ययों की स्थिति विवरण के दायित्व पक्ष में लिखते हैं। अदत्त व्यय एक व्यक्तिगत खाता (Personal Account) होता है क्योंकि यह उन व्यक्तियों का खाता होता है जिन्हें हमने भुगतान देना है।

नोट—यदि अदत्त व्यय की राशि तलपट के अन्दर दी हुई हो तो इसे केवल चिट्ठे के दायित्व पक्ष में ही दिखाएंगे क्योंकि इसका अर्थ यह होता है कि यह राशि सम्बन्धित व्यय में पहले ही जुड़ी हुई है। अदत्त व्यय खाता एक प्रतिनिधित्व व्यक्तिगत खाता होता है और इसका क्रेडिट शेष होता है।

3. पूर्वदत्त व्यय (Prepaid Expenses)—ऐसे व्यय जो चालू वर्ष में किए गए हैं परन्तु जिनका लाभ आने वाले वर्ष में उठाना जाना है, पूर्वदत्त व्यय कहलाते हैं। ऐसे व्यय चालू वर्ष से सम्बन्धित नहीं होते जैसे बीमा और किराया।

प्रविष्टि (Entry)

Prepaid Expenses A/c Dr.
To Expense A/c
(Being the prepaid expense recorded)

लेखा—इन्हें एक बार व्यापारिक अथवा लाभ-हानि खाते के डेबिट पक्ष में सम्बन्धित खर्चों में से घटा दिया जाता है तथा दूसरी बार स्थिति विवरण के सम्पत्ति पक्ष में लिखते हैं। पूर्वदत्त व्यय एक व्यक्तिगत खाता होता है क्योंकि यह उन व्यक्तियों का चखाता है जिन्हें हमने अग्रिम भुगतान कर दिया है।

नोट—जब पूर्वदत्त व्यय की राशि तलपट के अन्दर दी हुई होती है तो इसे केवल स्थिति विवरण के सम्पत्ति पक्ष में लिखा जाता है क्योंकि इसका अर्थ यह होता है कि यह राशि सम्बन्धित व्यय में से पहले ही घटाई जा चुकी है। पूर्वदत्त व्यय खाता एक प्रतिनिधित्व व्यक्तिगत खाता होता है और इसका डेबिट शेष होता है।

4. उपार्जित आय (Accrued Income or Income Receivable)—यह ऐसी आय है जो चालू वर्ष में कमा ली गई है किन्तु चालू वर्ष की समाप्ति तक भी प्राप्त नहीं हुई है (Income earned but not received)। जैसे विनियोगों पर अर्जित ब्याज, प्राप्य किराया, प्राप्य कमीशन आदि।

प्रविष्टि (Entry)

Accrued Income A/c Dr.
To Particular Income A/c
(Being Income earned but not Received)

लेखा—इन्हें एक बार लाभ-हानि खाते के क्रेडिट पक्ष में लिखा जाता है क्योंकि यह आय होती है तथा दूसरी बार स्थिति विवरण के सम्पत्ति पक्ष में लिखा जाता है क्योंकि इसके बदले रोकड़ प्राप्त होगी।

नोट—जब उपार्जित आय तलपट के अन्दर दी हुई होती है तो इसे केवल स्थिति विवरण के सम्पत्ति पक्ष में लिखा जाता है क्योंकि इसका अर्थ यह होता है कि सम्बन्धित आय में तो यह पहले ही शामिल है। उपार्जित आय खाता प्रतिनिधित्व व्यक्तिगत खाता होता है और इस खाते का डेबिट शेष होता है।

5. अनुपार्जित आय (Unearned Income or Income received in advance)—ऐसी आय जो चालू वर्ष में प्राप्त हो गई है परन्तु अभी कमाई नहीं गई है (Income received but not earned)। यह आय अगले आने वाले वर्ष की आय होती है जैसे अग्रिम किराया।

प्रविष्टि (Entry)

Income A/c Dr.
To Advance Income/Unearned Income

लेखा—इसे एक बार लाभ-हानि खाते के क्रेडिट पक्ष में सम्बन्धित आय में से घटा देते हैं क्योंकि यह आय हिसाबी वर्ष की नहीं है तथा दूसरी बार स्थिति विवरण के दायित्व पक्ष में लिखते हैं।

नोट—यदि अनुपार्जित आय (Unearned Income) तलपट के अन्दर दी हुई हो तो इसे केवल स्थिति विवरण के दायित्व पक्ष में लिखा जाएगा क्योंकि इसका अर्थ यह है कि यह सम्बन्धित आय में से पहले ही घटाई जा चुकी है अनुपार्जित आय खाता प्रतिनिधित्व व्यक्तिगत खाता होता है और इसका क्रेडिट शेष होता है।

6. पूंजी पर ब्याज (Interest on Capital)—व्यापार का स्वामी व्यापार में पूंजी लगाता है। यह स्वामी द्वारा व्यापार को एक प्रकार का ऋण दिया जाता है। व्यापारी जोखिम के बदले लाभ तथा अपने द्वारा लगाई गई पूंजी पर ब्याज चाहता है। इसलिए स्वामी को पूंजी पर एक निश्चित दर से ब्याज दिया जा सकता है। कारण यदि व्यापारी द्वारा इस राशि को व्यवसाय में विनियोजित न किया गया होता तो इसे बाहर विनियोजित करने पर ब्याज प्राप्त होता।

प्रविष्टि (Entry)

Interest on Capital A/c
To Capital a/c
(For Interest allowed on Capital)

लेखा—पूंजी पर ब्याज को एक बार तो लाभ-हानि खाते के डेबिट पक्ष में लिखेंगे क्योंकि व्यापार की दृष्टि से यह एक व्यय है तथा दूसरी बार स्थिति विवरण के दायित्व पक्ष में इसे पूंजी में जोड़ देंगे क्योंकि इससे स्वामी की पूंजी बढ़ जाती है।

7. आहरण पर ब्याज (Interest on Drawings)—व्यवसाय के स्वामी द्वारा निजी प्रयोग के लिए निकाला गया धन या माल आहरण कहलाता है। जिस प्रकार व्यवसाय का स्वामी पूंजी पर व्यवसाय से ब्याज प्राप्त करता है उसी प्रकार आहरण पर उसे व्यवसाय को ब्याज देना होता है।

प्रविष्टि (Entry)

Drawings A/c
To Interest on Drawings A/c
(For Interest Charged on Drawings)

लेखा—आहरण पर ब्याज को एक बार तो लाभ-हानि खाते के क्रेडिट पक्ष में लिखेंगे क्योंकि व्यापार की दृष्टि से यह आय है तथा दूसरी बार स्थिति विवरण में पूंजी में से घटाएंगे क्योंकि इससे स्वामी की पूंजी कम हो जाती है।

8. ऋण पर ब्याज (Interest on Loan)—यदि लिए गए ऋण पर ब्याज नहीं दिया है तो इसके लिए भी समायोजन प्रविष्टि करनी पड़ेगी। ऋण व्यवसाय के लिए दायित्व होता है और ऐसे ऋण पर ब्याज व्यय होता है। यदि ऋण पर पूर्ण रूप से ब्याज नहीं चुकाया गया है तो अदत्त ब्याज की गणना करके इसका अदत्त व्ययों की भांति लेखा किया जाएगा।

प्रविष्टि (Entry)

Interest on Loan A/c
To outstanding Interest
Dr.

लेखा—यदि ऋण (Loan) तलपट के क्रेडिट पक्ष में लिखा हुआ है तो इस पर ब्याज व्यवसाय के लिए व्यय होगा अतः ब्याज को लाभ-हानि खाते के डेबिट पक्ष में लिखा जाएगा। इस ब्याज की अदत्त राशि को स्थिति विवरण के दायित्व पक्ष में ऋण की रकम में जोड़ दिया जाता है।

9. ह्रास (Depreciation)—ह्रास स्थायी सम्पत्तियों जैसे भवन, फर्नीचर, प्लांट एवं मशीनरी आदि पर लगाया जाता है। इन सम्पत्तियों के मूल्य में समय के साथ-साथ और इनका निरन्तर प्रयोग करने से कमी आती है। इस मूल्य की कमी को ही ह्रास कहा जाता है। संक्षेप में स्थायी सम्पत्तियों के निरन्तर प्रयोग करने से इनके मूल्य में जो कमी आती है उसे ह्रास कहते हैं। अन्य व्ययों की तरह ह्रास भी व्यवसाय का आय प्राप्ति के लिए व्यय माना जाता है क्योंकि स्थायी सम्पत्तियां आय कमाने के लिए ही प्रयोग की जाती हैं।

प्रविष्टि (Entry)

Depreciation A/c Dr.
 To Particular Asset A/c
 (Being the depreciation provided on asset)

लेखा—ह्रास की राशि को एक बार लाभ-हानि खाते के डेबिट पक्ष में लिखा जाता है क्योंकि यह एक प्रकार की हानि है और दूसरी बार इसे स्थिति विवरण के सम्पत्ति पक्ष में सम्बन्धित सम्पत्ति में से घटाया जाता है क्योंकि ह्रास से सम्पत्ति का मूल्य कम हो जाता है।

10. अप्राप्य ऋण (Bad Debts)—विक्रय नकद तथा उधार दोनों प्रकार से किया जा सकता है जिन ग्राहकों को उधार माल बेचा जाता है उनको देनदार (Debtors) कहते हैं। कई बार कुछ देनदारों से पैसा नहीं मिलता और वह रकम डूब जाती है जिसे अप्राप्य ऋण कहते हैं। यह व्यवसाय की हानि होती है और अन्य व्ययों की भांति लाभ-हानि खाते के डेबिट पक्ष में लिखी जाती है। स्थिति विवरण में सम्पत्ति पक्ष की ओर कुल देनदारी में से समायोजित अप्राप्य ऋणों को घटाकर दिखाया जाता है। यदि कुछ अप्राप्य ऋण तलपट में भी दिए हैं तो समायोजित अप्राप्य ऋणों की राशि को उसमें जोड़कर ही लाभ-हानि खाते के डेबिट पक्ष में लिखा जाता है।

प्रविष्टि (Entry)

Bad debts A/c Dr.
 To Sundry Debtors A/c
 (For Bad debts written off)

लेखा—यदि डूबत ऋण समायोजन में दिए हुए हैं तो इन्हें एक बार लाभ-हानि खाते के डेबिट पक्ष में डूबत ऋणों में जोड़ा जाएगा तथा दूसरी बार स्थिति विवरण की सम्पत्ति पक्ष में देनदारों (Debtors) में से घटा दिया जाएगा।

11. डूबत एवं संदिग्ध ऋण के लिए आयोजन (Provision for bad and doubtful debts)—देनदारों में से डूबत ऋण घटा देने के बाद भी सारे देनदार अच्छे देनदार (Good Debtors) नहीं माने जा सकते हैं। कुछ देनदार ऐसे होते हैं जिन पर हमें सन्देह है कि वे अपना पूरा ऋण चुका पाएंगे या नहीं। अतः ऐसे संदिग्ध देनदारों (Doubtful Debts) के लिए चालू वर्ष के लाभ में से ही कुछ रकम का आयोजन (Provision) कर लिया जाता है जिससे कि अगले वर्ष में जो रकम वसूल न हो सकेगी उन्हें इस आयोजन से पूरा कर लिया जाए।

प्रविष्टि (Entry)

Profit and Loss A/c Dr.
 To Provision for Bad & Doubtful Debts A/c
 (For the creation of provision on Debtors)

लेखा—संदिग्ध ऋण आयोजन को एक बार लाभ-हानि खाते के डेबिट पक्ष में लिखा जाता है तथा दूसरी बार इसे स्थिति विवरण में सम्पत्ति पक्ष में देनदारों (Debtors) में से घटाकर दिखाया जाता है। इससे स्थिति विवरण देखने वाले को यह पता चल जाता है कि देनदारों से कितनी शुद्ध राशि प्राप्त होने की आशा है अर्थात् व्यवसाय के अच्छे देनदार (Good Debtors) कितने रुपए के हैं।

Example 6

The following is the Trial Balance of Hariom as on 31st Dec. 2002—

	Dr. Rs.	Cr. Rs.
Capital (पूंजी)		25,000
Building (भवन)	30,000	
Furniture (फर्नीचर)	2,640	
Scooter (स्कूटर)	4,000	

Returns inwards and outward (आन्तरिक व बाह्य वापसी)	2,300	1,600
Stock (रहतिर) on 1st Jan. 2002	8,000	
Purchases and Sales (क्रय और विक्रय)	33,800	56,040
Bad Debts (डूबत ऋण)	300	
Carriage inward (आवक गड़ी भाड़ा)	700	
General Expenses (सामान्य व्यय)	1,200	
Bad Debts Provision (डूबत ऋण आयोजन)		700
Bank Loan (बैंक ऋण)		5,000
Interest on Bank Loan (बैंक ऋण पर ब्याज)	300	
Commission (कमीशन)		900
Insurance and Taxes (बीमा तथा कर)	2,000	
Scooter Expenses (स्कूटर व्यय)	2,600	
Salaries (वेतन)	4,400	
Cash in hand (नकदी हाथ में)	2,000	
Debtors and Creditors (देनदार और लेनदार)	3,000	8,000
	97,240	97,240

आपको निम्नलिखित समायोजनाओं को ध्यान में रखते हुए 31 दिसम्बर, 2002 को समाप्त होने वाले वर्ष के लिए अन्तिम खाते तैयार करने हैं—

- (अ) 31 दिसम्बर, 2002 को रहतिर का मूल्य 4,340 रु. था।
- (ब) कमीशन में 300 रु. अग्रिम प्राप्त कमीशन के शामिल हैं।
- (स) वेतन 11 महीने का भुगतान किया गया है।
- (द) बैंक ऋण 10 प्रतिशत वार्षिक ब्याज पर लिया गया है।
- (य) भवन पर 5% और स्कूटर पर 15% हास लगाना है।
- (र) 200 रु. डूबत ऋण के और अपलिखित कीजिए और देनदारों पर 5% संदिग्ध ऋणों के लिए प्रावधान करना है।
- (ल) स्कूटर व्यापार तथा व्यक्तिगत दोनों उद्देश्यों के लिए समान प्रयोग किया जाता है।

You are required to prepare the final accounts for the year ending 31st Dec., 2002 taking into account the following adjustments—

- (a) Closing Stock on 31-12-2002 was valued at Rs. 4,340
- (b) Commission include Rs. 300 being Commission received in advance.
- (c) Salaries have been paid for 11 months.
- (d) Bank Loan has been taken at 10% p.a. interest.
- (e) Depreciate building by 5% and scooter by 15%.
- (f) Write off Rs. 200 as further bad debts and maintain bad debts provision at 5% on debtors.
- (g) Scooter is used for business as well as private purposes equally.

Solution 6

Trading and Profit & Loss A/c

Dr.

for the year ending 31st Dec., 2002

Cr.

		Rs.			Rs.
To Opening Stock		8,000	By Sales	56,04	
To Purchases	33,800		Less : Return inward	2,300	53,740
Less : Return outward	<u>1,600</u>	32,200	By Closing Stock	<u>4,340</u>	4,340
To Carriage inward		700			
To Gross Profit c/d		<u>17,180</u>			
		<u>58,080</u>			<u>58,080</u>
To General Expenses		1,200	By Gross Profit b/d		17,180
To Interest on Bank Loan	300		By Provision for bad Debts ¹		
Add : Outstanding Interest ²	<u>200</u>	500	Old Provision	700	
To Insurance & Taxes		2,000	Less : Bad Debts (Rs. 300 +		
To Scooter Expenses	2,600		Rs. 200)	<u>500</u>	
Less : Drawings ³	<u>1,300</u>	1,300		200	
To Salaries	4,400		Less : New Provision	<u>140</u>	60
Add : Outstanding salaries			By Commission	900	
(Rs. 4,400 × 1/11)	<u>400</u>	4,800	Less : Commission		
To Depreciation—			Received in advance	<u>300</u>	600
Building	1,500				
Scooter	600				
Less : Drawings	<u>300</u> <u>300</u>	1,800			
To Net Profit		<u>6,240</u>			
		<u>17,840</u>			<u>17,840</u>

Balance Sheet

as on 31st December, 2002

Liabilities		Amount	Assets		Amount
		Rs.			Rs.
Bank Loan	5,000		Cash in hand		2,000
Add : Outstanding Interest	<u>200</u>	5,200	Debtors	3,000	
Creditors		8,000	Less : Further Bad Debts	<u>200</u>	
Outstanding Salaries		400		2,800	
Commission received in advance		300	Less : Prvision for Bad Debts	<u>140</u>	2,660
Capital	25,000		Closing Stock		4,340
Add : Net Profit	<u>6,240</u>		Furniture		2,640
	31,240		Scooter	4,000	
Less : Drawings ⁴	<u>1,600</u>	29,640	Less : Depreciation	<u>600</u>	3,400
			Building	30,000	
			Less : Depreciation	<u>1,500</u>	28,500
		<u>43,540</u>			<u>43,540</u>

नोट— 1. पुराने आयोजन की राशि डूबत ऋण तथा नए आयोजन से अधिक होने पर इसे लाभ-हानि खाते के क्रेडिट पक्ष में दिखाया जाता है।

2. बैंक से 5,000 रु. ऋण लिया गया है जिस पर 10% की दर से कुल ब्याज 500 रु. हुआ। तलपट में 300 रु. ब्याज दिया हुआ है अतः शेष 200 रु. अदत्त ब्याज हुआ।
3. स्कूटर का आधा ह्रास तथा आधे खर्चे स्वामी के आहरण माने जाएंगे।
4. स्वामी के आहरण इस प्रकार हैं—

स्कूटर व्यय	1,300 रु.
स्कूटर ह्रास	300 रु.
	1,600 रु.

12. देनदारों पर छूट के लिए आयोजन (Provision for Discount on Debtors)—प्रत्येक व्यापारी अपने देनदारों से शीघ्र भुगतान प्राप्त करने के लिए उन्हें नकद छूट (Cash Discount) का प्रलोभन देते हैं। ऐसी छूट व्यापारिक हानि होती है। वर्ष के अन्त में जो कुल देनदार होते हैं उनमें से कुछ ऐसे देनदार हो सकते हैं जिनको अगले वर्ष छूट दी जाए। उस छूट के लिए जो अगले वर्ष भुगतान के समय इन देनदारों को देनी पड़ेगी, इस वर्ष के लाभ-हानि खाते से आयोजन (provision) बना लिया जाता है जिसे देनदारों पर छूट के लिए आयोजन कहते हैं।

प्रविष्टि (Entry)

Profit & Loss A/c Dr.
 To Provision for Discount on Debtors A/c
 (For Provision for discount created on good Debtors)

लेखा—इसे एक बार लाभ-हानि खाते के डेबिट पक्ष में लिखते हैं क्योंकि यह हानि है तथा दूसरी बार स्थिति विवरण में देनदारों में से घटा देते हैं क्योंकि देनदारों से इतनी राशि कम प्राप्त होगी।

टिप्पणी—कटौती का आयोजन केवल उन्हीं देनदारों पर किया जाता है जो ठीक समय पर भुगतान कर देंगे अतः कुल देनदारों में से अतिरिक्त डूबत ऋण (Further Bad Debts) घटाकर शेष राशि पर पहले संदिग्ध ऋणों के लिए आयोजन की गणना की जाती है और फिर देनदारों में से संदिग्ध ऋण आयोजन घटाकर शेष देनदारों पर कटौती के आयोजन की गणना की जाती है।

13. लेनदारों पर छूट के लिए आयोजन (Provision for Discount on Creditors)—जिस प्रकार देनदारों से शीघ्र भुगतान प्राप्त करने के लिए हम उन्हें नकद छूट देते हैं उसी प्रकार लेनदार भी शीघ्र भुगतान पाने के लिए हमें छूट देते हैं। ऐसी छूट व्यापार के लिए लाभ होती है। इस वर्ष के लेनदारों को जब हम अगले वर्ष भुगतान करेंगे तो यह छूट हमें प्राप्त होगी। अतः इस वर्ष का लाभ इसी वर्ष के लाभ-हानि खाते में आ जाए इसलिए लेनदारों पर छूट का आयोजन कर लिया जाता है जिसके लिए निम्न प्रविष्टि बनाई जाती है—

Provision for Discount on creditors a/c Dr.
 To Profit & Loss A/c
 (For provision for discount on creditors)

लेखा—यह छूट व्यापार के लिए लाभ है अतः इसे एक बार तो लाभ-हानि खाते के क्रेडिट पक्ष में लिखते हैं तथा दूसरी बार स्थिति विवरण के दायित्व पक्ष में लेनदारों (Creditors) में से घटा देते हैं क्योंकि लेनदारों को इतनी राशि कम देनी है। अगले वर्ष जब यह छूट वास्तव में प्राप्त हो जाएगी उस समय छूट को आयोजन खाते में हस्तांतरित कर देते हैं—

Discount A/c Dr.
 To Provision for Discount on creditors A/c
 (For discount received transferred to Provision for Discount A/c)

14. दुर्घटना से हानि (Loss by Accident)—कभी-कभी व्यापार में ऐसी हानियां हो जाती हैं जो व्यापारी के नियन्त्रण

में नहीं होतीं। जैसे—गोदाम में आग लग जाने, बाढ़ आने या भूचाल आने से हानि। इन्हें दो भागों में बांटा जा सकता है—

(A) माल की हानि (Loss of Goods)—यदि किसी कारण से व्यापारी का माल नष्ट हो जाता है तो इसकी निम्न प्रविष्टियां की जाएंगी—

- | | | |
|------|---|-----|
| (I) | Loss by Accident A/c | Dr. |
| | To Purchases A/c | |
| | (For loss of Goods in Accident) | |
| (II) | Profit & Loss A/c | Dr. |
| | To Loss by Accident A/c | |
| | (For Loss by accident transferred to P & L A/c) | |

लेखा—माल की हानि को एक बार तो व्यापारिक खाते के डेबिट पक्ष में क्रय खाते में से घटाएंगे क्योंकि इससे माल कम हो जाता है तथा दूसरी बार इसे लाभ-हानि खाते के डेबिट पक्ष में दिखाएंगे क्योंकि यह हानि है।

यदि नष्ट हुए माल का बीमा करा रखा है तो बीमा कम्पनी से जो राशि स्वीकृत हो जाए उसके लिए उपरोक्त (II) प्रविष्टि में Profit & Loss A/c के स्थान पर Insurance Company A/c को डेबिट किया जाएगा। जैसे—

- | | | |
|--|---|-----|
| | Insurance Company A/c | Dr. |
| | To Loss by Accident A/c | |
| | (For Loss to be recovered from the Insurance Co.) | |

ऐसी दशा में माल की हानि को एक बार व्यापारिक खाते के डेबिट पक्ष में क्रय खाते में से घटा देते हैं तथा दूसरी बार स्थिति विवरण के सम्पत्ति पक्ष में दिखाया जाता है क्योंकि बीमा कम्पनी से रुपए आने हैं।

(B) सम्पत्ति की हानि (Loss of Asset)—यदि किसी कारण कोई स्थाई सम्पत्ति जैसे मशीन आदि आग लगने से नष्ट हो जाती है तो उसकी निम्न प्रविष्टि करेंगे।

- | | | |
|------|---|-----|
| (i) | Loss by Accident A/c | Dr. |
| | To Asset | |
| | (For Loss of Asset in accident) | |
| (ii) | Profit & Loss A/c | Dr. |
| | To Loss by Accident | |
| | (For loss of Accident transferred to P & L A/c) | |

लेखा—स्थायी सम्पत्ति की हानि को एक बार तो लाभ-हानि खाते के डेबिट पक्ष में लिखते हैं तथा दूसरे स्थिति विवरण में सम्पत्ति पक्ष में से सम्बन्धित सम्पत्ति में से घटा कर लिखेंगे।

15. माल के रूप में दान (Charity in the form of Goods)—यदि व्यापार में से कुछ माल दान के रूप में दे दिया जाए तो यह व्यापारिक हानि/खर्च हैं।

प्रविष्टि (Entry)

- | | | |
|--|-----------------------------------|-----|
| | Charity A/c | Dr. |
| | To Purchases A/c | |
| | (For goods given away as charity) | |

लेखा—इसे एक बार व्यापारिक खाते के डेबिट पक्ष में क्रय में से घटाएंगे क्योंकि इससे माल कम हो जाता है तथा दूसरी बार लाभ-हानि खाते के डेबिट पक्ष में लिखेंगे क्योंकि यह व्यापारिक खर्च/व्यय/हानि है।

16. नमूनों के रूप में माल का मुफ्त वितरण (Goods distributed as free samples)—कभी-कभी विज्ञापन करने के उद्देश्य से व्यापार में से कुछ माल नमूने के रूप में निःशुल्क दे दिया जाता है। यह व्यापारिक हानि/खर्च है।

प्रविष्टि (Entry)

Free Samples A/c Dr.
 To Purchases A/c
 (For goods distributed as free samples)

लेखा—इसे भी एक बार व्यापारिक खाते के डेबिट पक्ष में क्रय में से घटाएंगे क्योंकि इससे माल कम हो जाता है तथा दूसरी बार लाभ-हानि खाते के डेबिट पक्ष में लिखेंगे क्योंकि यह व्यापारिक खर्च/हानि है।

17. माल का आहरण (Drawings in Goods)—यदि व्यापारी अपने व्यक्तिगत प्रयोग के लिए कुछ माल व्यापार से निकाल लेता है तो व्यवसाय अस्तित्व अवधारणा के आधार पर लेखा किया जाएगा।

प्रविष्टि (Entry)

Drawing A/c Dr.
 To Purchases A/c

लेखा—इसे एक बार व्यापारिक खाते के डेबिट पक्ष में क्रय में से घटाएंगे तथा दूसरे स्थिति विवरण के दायित्व पक्ष में आहरण मानते हुए पूँजी में से घटा देंगे।

18. माल का व्यापार में प्रयोग (Use of Goods in Business)—जब विक्रय के लिए खरीदे गए माल में से कुछ माल व्यापार में प्रयोग कर लिया जाता है तो वह माल व्यापार की सम्पत्ति बन जाता है। जैसे कि स्कूटर विक्रेता यदि एक स्कूटर व्यवसाय के इस्तेमाल के लिए अपनी दुकान में रख लेता है, तो इसके लिए निम्न प्रविष्टि बनाई जाएगी।

Scooter A/c Dr.
 To Pruchases A/c

लेखा—एक बार व्यापारिक खाते के डेबिट पक्ष में क्रय में से घटाएंगे तथा दूसरी बार स्थिति विवरण में सम्पत्ति पक्ष में लिखेंगे।

19. गर्भित ब्याज (Implied Interest)—यदि तलपट में ऋण की राशि दी हुई हो तथा ब्याज की दर दी हुई हो परन्तु समायोजन में ब्याज के विषय में कुछ न कहा गया हो तो इसे गर्भित ब्याज कहा जाएगा।

प्रविष्टि (Entry)

Interest A/c Dr.
 To Loan
 (Being Interest on loan provided)

लेखा—गर्भित ब्याज को एक बार तो लाभ-हानि खाते के डेबिट पक्ष में ब्याज की राशि में जोड़ दिया जाता है तथा दूसरी बार स्थिति विवरण के दायित्व पक्ष में ऋण की राशि में जोड़ दिया जाता है।

नोट—यदि तलपट में ब्याज की कोई राशि न लिखी हुई हो तो ब्याज की सम्पूर्ण राशि को अदत्त माना जाएगा। परन्तु यदि ब्याज की कुछ राशि तलपट में लिखी हुई है तो इसकी तुलना सम्पूर्ण ब्याज से की जाएगी और अन्तर को अदत्त ब्याज मानकर अन्य समायोजनों की तरह उसका दोहरा लेखा करना चाहिए।

20. शुद्ध लाभ पर मैनेजर को कमीशन (Manager's Commission on Net Profit)—कुछ व्यापारी अपने मैनेजर को वेतन के साथ-साथ लाभ पर एक निश्चित प्रतिशत से कमीशन देने का उहराव करते हैं। क्योंकि मैनेजर के कमीशन की गणना वर्ष के अन्त में ही होती है अतः इसे एक अदत्त व्यय (Outstanding Expenses) माना जाता है।

प्रविष्टि (Entry)

Commission A/c Dr.
 To Outstanding Commission A/c

लेखा—इसे एक बार लाभ-हानि खाते के डेबिट पक्ष में लिखा जाता है क्योंकि यह व्यापार के लिए व्यय है और दूसरी बार अदत्त व्यय मानकर चिट्ठे के दायित्व पक्ष में लिखा जाता है।

कमीशन गणना करने की विधि—**(I) कमीशन देने के पूर्व के लाभ पर (On profits before charging such commission) :**

$$\text{Manager's Commission} = \text{Net Profit} \times \frac{\text{Rate}}{100}$$

(II) कमीशन देने के पश्चात् के लाभ पर (On profits after charging such commission) :

$$\text{Manager's Commission} = \text{Net Profit} \times \frac{\text{Rate}}{100 + \text{Rate}}$$

नोट—शुद्ध लाभ पर कमीशन की गणना उपरोक्त किसी एक विधि द्वारा की जा सकती है परन्तु दोनों दशाओं में लेखा एक ही प्रकार होता है केवल राशि बदल जाती है।

अशुद्धियाँ और उनका सुधार (Errors and their Rectification)

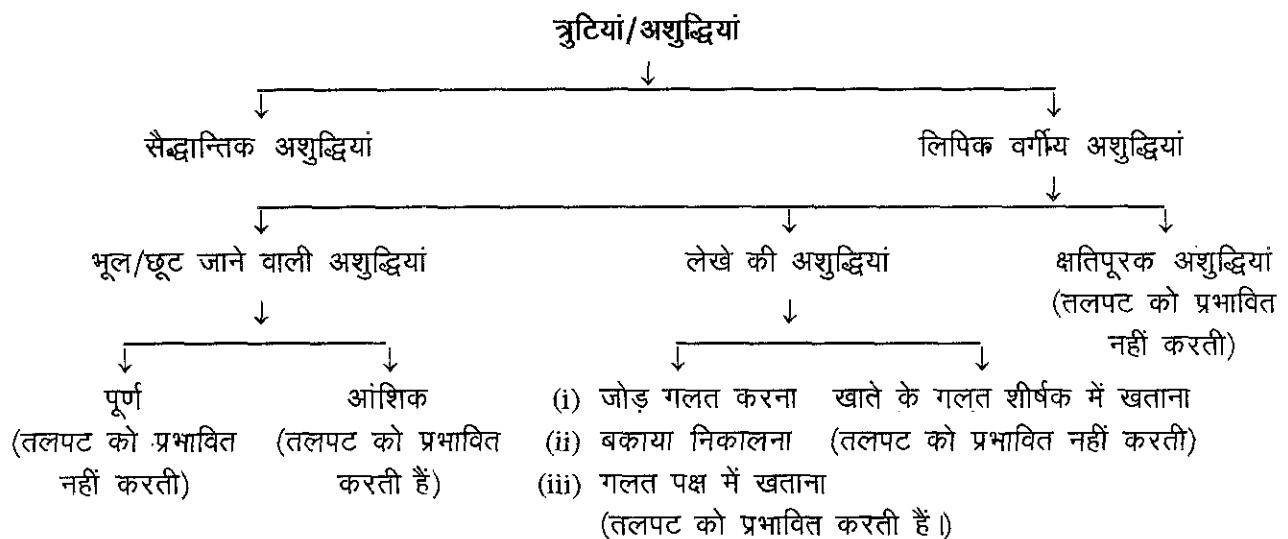
व्यवसाय के अन्तर्गत सभी लेन-देनों का बहियों में लेखा किया जाता है। लेखापाल (Accountant) चाहे कितनी ही सावधानी से बहियों में लेखा करे परन्तु फिर भी कुछ न कुछ अशुद्धियाँ हो ही जाती हैं क्योंकि गलती करना मानव स्वभाव है। यह अशुद्धियाँ पुस्तकों में लेखा करते समय, खाताबही बनाते समय या तलपट बनाते समय हो सकती हैं।

त्रुटियों का वर्गीकरण (Classification of Errors)

त्रुटियों को हम सामान्यतः चार श्रेणियों में वर्गीकृत कर सकते हैं—

1. छूट जाने वाली त्रुटियाँ (Errors of Omission)
2. लेख की त्रुटियाँ (Errors of Commission)
3. क्षतिपूरक त्रुटियाँ (Compensating Errors)
4. सैद्धान्तिक त्रुटियाँ (Errors of Principle)

कुछ त्रुटियाँ तलपट की समानता को प्रभावित करती हैं और कुछ नहीं करती। इसे नीचे दिए चार्ट से हम प्रस्तुत करते हैं—



I. सैद्धान्तिक अशुद्धियाँ (Errors of Principles)—ऐसी अशुद्धियाँ जो लेखाकर्म के सिद्धान्तों का पालन न होने के कारण होती हैं उन्हें सैद्धान्तिक अशुद्धियाँ कहते हैं। ऐसी अशुद्धियों का तलपट पर कोई प्रभाव नहीं पड़ता, क्योंकि यह

अशुद्धियाँ राशियों या जोड़ या शेष के कारण नहीं होती बल्कि सिद्धान्तों का पालन न करने के कारण होती हैं। उदाहरण के लिए आयगत व्यय को पूँजीगत व्यय मान लिया जाए। जैसे कि मशीन की मरम्मत पर किए गए खर्च का लेखा मशीन खाते में कर देना।

सैद्धान्तिक अशुद्धियाँ दो प्रकार की होती हैं एक तो ऐसी जिनका प्रभाव दो खातों पर पड़ता हो। ऐसी अशुद्धियों का सुधार इन्हीं दो खातों की सहायता से कर लिया जाता है। दूसरे ऐसी अशुद्धियाँ जिनका प्रभाव एक ही खाते पर पड़ता हो उनका सुधार उचन्ति खाते की सहायता से किया जाता है।

II. लिपिक वर्गीय अशुद्धियाँ (Clerical Errors)—ये अशुद्धियाँ लेखा क्लर्कों द्वारा सहायक बहियों में अथवा खाताबही में लेन-देनों को लिखते समय अथवा तलपट तैयार करते समय होती हैं। जो निम्न प्रकार की हैं—

- (a) क्षतिपूर्ति अशुद्धियाँ (Compensating Errors)
- (b) लेखे सम्बन्धी अशुद्धियाँ (Errors of Commission)
- (c) भूल सम्बन्धी अशुद्धियाँ (Errors of Omission)

(a) क्षतिपूर्ति अशुद्धियाँ (Compensating Errors)—ऐसी अशुद्धियाँ जो एक-दूसरे के प्रभाव को समाप्त कर दें उन्हें क्षतिपूरक अशुद्धियाँ कहते हैं। इस प्रकार की अशुद्धियाँ तलपट को प्रभावित नहीं करतीं। जैसे राम को 100 रु. का भुगतान किया और 1,000 रु. से लेखा कर दिया और शाम को 1000 रु. का भुगतान किया और 100 रु. का लेखा कर दिया।

(b) लेखे सम्बन्धी अशुद्धियाँ (Errors of Commission)—जब किसी अशुद्ध राशि से जर्नल या सहायक बही में लेखा कर दिया जाए तो इसे लेखे सम्बन्धी अशुद्धि कहते हैं। जैसे श्याम को 520 रु. का माल बेचा परन्तु गलती से जर्नल में 250 रु. से लेखा (entry) कर दिया। ऐसी दशा में खाताबही में भी श्याम के खाते में 250 रु. डेबिट हो जाएंगे और विक्रय खाते में 250 रु. क्रेडिट हो जाएंगे। यद्यपि दोनों खाते गलत हैं फिर भी तलपट का जोड़ मिल जाएगा। कुछ हिसाब सम्बन्धी अशुद्धियाँ ऐसी भी होती हैं जिनके रहते तलपट का जोड़ नहीं मिलता। इनके कुछ उदाहरण निम्न हैं।

(i) गलत खतौनी (Wrong Posting)

- गलत खाते में खतौनी
- गलत पक्ष में खतौनी
- गलत राशि से खतौनी
- दो बार खतौनी

(ii) गलत जोड़—किसी सहायक बही का गलत जोड़ कर देना।

(iii) किसी खाते के शेष निकालने में गलती।

(iv) किसी खाते का शेष आगे ले जाने में गलती।

(c) भूल सम्बन्धी अशुद्धियाँ (Errors of Omission)—भूल सम्बन्धी अशुद्धियाँ दो प्रकार की होती हैं—

(अ) पूर्णतया भूल सम्बन्धी अशुद्धियाँ (Errors of Complete Omission)—जब किन्हीं लेन-देनों को बहियों में लिखने से पूर्णतया छोड़ दिया जाता है तो ऐसी अशुद्धियों को पूर्णतया भूल सम्बन्धी अशुद्धियाँ कहते हैं। जैसे व्यापारी ने उधार माल खरीदा परन्तु यह लेन-देन क्रय बही में नहीं लिखा। ऐसी अशुद्धियों का पता लगाना अत्यन्त कठिन है क्योंकि इन अशुद्धियों का तलपट पर कोई प्रभाव नहीं पड़ता।

(ब) आंशिक भूल सम्बन्धी अशुद्धियाँ (Errors of partial Omission)—जब किसी लेन-देन को आंशिक रूप से पुस्तकों में लिखने से छोड़ दिया जाता है तो ऐसी अशुद्धियों को आंशिक भूल सम्बन्धी अशुद्धियाँ कहते हैं। जैसे केशव से रकम प्राप्त की गई जिसका रोकड़ बही में लेखा कर दिया गया परन्तु केशव के खाते में क्रेडिट नहीं किया गया। ऐसी अशुद्धियों का तलपट पर प्रभाव पड़ता है क्योंकि लेन-देन के एक पक्ष को डेबिट या क्रेडिट कर दिया जाता है। ऐसी अवस्था में तलपट के दोनों ओर का जोड़ नहीं मिलता। ये अशुद्धियाँ निम्नलिखित होती हैं—

- (i) खाते में खतौनी करने से रह जाना (Omission of posting in Ledger)
- (ii) योग लगाने से रह जाना (Omission of casting)
- (iii) शेष निकालने से रह जाना (Omission of balancing an account)
- (iv) जोड़ को आगे नहीं ले जाना (Omission of Carry forward)।

अशुद्धियों का सुधार (Rectification of Errors)

अशुद्धि का सुधार करने की निम्नलिखित विधियाँ हैं—

- (A) अशुद्धि को काटकर ठीक कर देना
- (B) सुधार प्रविष्टियाँ।

(A) अशुद्धि को काटकर ठीक कर देना—कई बार अशुद्धि को काटकर, मिटाकर, अंकों पर नए अंक लिखकर अशुद्धि सुधार करने का प्रयास किया जाता है। ऐसा करने से खातों में काट-पीट हो जाएगी व खाते विश्वसनीय नहीं रहेंगे। इसलिए ऐसा कदापि नहीं करना चाहिए।

(B) सुधार प्रविष्टियाँ—जो प्रविष्टियाँ किसी अशुद्ध लेखे को शुद्ध करने के उद्देश्य से बनाई जाती हैं उसे सुधार प्रविष्टियाँ कहते हैं। अशुद्धि को सुधारने के लिए रोजनामचे द्वारा या खाते द्वारा सुधारने का लेखा करना चाहिए जिससे अशुद्धि का प्रभाव समाप्त हो जाए तथा हिसाब-किताब भी ठीक हो जाए। सुधार लेखा किस प्रकार किया जाएगा यह अशुद्धि के प्रकार पर निर्भर करता है।

शुद्ध करने की दृष्टि से अशुद्धियों को दो भागों में बांटा जा सकता है—

- (अ) द्विपक्षीय अशुद्धियाँ (ब) एकपक्षीय अशुद्धियाँ।

(अ) द्विपक्षीय अशुद्धियाँ (Two-sided Errors)—ऐसी अशुद्धियाँ जिनका प्रभाव खातों के दो पक्षों पर पड़ता है उन्हें द्विपक्षीय अशुद्धियाँ कहते हैं। इन अशुद्धियों का सुधार रोजनामचा प्रविष्टियों द्वारा किया जा सकता है। सुधार लेखा करते समय एक खाता डेबिट तथा दूसरा क्रेडिट किया जाता है। इसका लेखा करते समय निम्न नियमों का पालन करना चाहिए—

अशुद्धि के प्रभाव के जिस खाते का

- (i) डेबिट पक्ष अधिक हो गया है, उस खाते को क्रेडिट किया जाना चाहिए।
- (ii) डेबिट पक्ष कम हो गया है, उस खाते को डेबिट किया जाना चाहिए।
- (iii) क्रेडिट पक्ष अधिक हो गया है, उस खाते को डेबिट किया जाना चाहिए।
- (iv) क्रेडिट पक्ष कम हो गया है, उस खाते को क्रेडिट किया जाना चाहिए।

Example—Rs. 1,500 paid for the furniture has been debited to purchases account. (1,500 रु. का फर्नीचर खरीदा जिसे क्रय खाते में डेबिट कर दिया गया।

Solution :

First Method—इस अशुद्धि का प्रभाव निम्न दो खातों पर पड़ता है—

Furniture Account

Dr.

Cr.

Short by Rs. 1,500 (This account should have been debited)	
---	--

Purchase account

Dr.	Cr.
Excess by Rs. 1,500 (This account was debited by mistake)	

उपरोक्त अशुद्धि को ठीक करने के लिए फर्नीचर खाते को 1,500 रु. से डेबिट कर दिया जाएगा क्योंकि यह खाता कम डेबिट है तथा क्रय खाते को 1,500 से क्रेडिट कर दिया जाएगा क्योंकि यह गलती से डेबिट हो गया है।

सुधार प्रविष्टि (Rectifying Entries)

Furniture A/c	Dr
To Purchase	
(Being purchase of Furniture wrongly debited to purchase account)	

Second Method :

(i) सही प्रविष्टि जो होनी चाहिए थी

Furniture A/c	Dr.
To Cash	

(ii) अशुद्ध प्रविष्टि जो हो गई

Purchase A/c	Dr.
To Cash	

उपरोक्त सही और अशुद्ध प्रविष्टि की तुलना करने पर यह पता चलता है कि Furniture A/c डेबिट होना चाहिए तथा Purchase A/c जो गलती से डेबिट हो गया है अब क्रेडिट होना चाहिए।

Furniture A/c	Dr.
To Purchase	

(ब) एकपक्षीय अशुद्धि (One-sided Error)—ऐसी अशुद्धियाँ जो किसी खाते के एक भाग से सम्बन्धित हों एक पक्षीय अशुद्धियाँ कहलाती हैं। इस प्रकार की अशुद्धियों के कारण तलपट का मिलान नहीं होता अतः हम इनका रोजनामचे की प्रविष्टि से सुधार करने की बजाय सम्बन्धित खाते में आवश्यकतानुसार नाम या जमा पक्ष में प्रविष्टि करके अशुद्धि का सुधार करते हैं। ऐसा सुधार केवल खाते बन्द करने से पहले ही सम्भव है। ऐसी अशुद्धियाँ प्रायः निम्नलिखित कारण से होती हैं—

- (i) जब किसी खाते में खतौनी करना भूल जाते हैं।
- (ii) जब किसी खाते में कम या अधिक राशि से खतौनी कर जाते हैं।
- (iii) जब किसी सहायक पुस्तक का जोड़ कम या अधिक लग जाता है।
- (iv) जब किसी खाते में गलत पक्ष में खतौनी कर जाते हैं।

इन अशुद्धियों का सुधार निम्न दो प्रकार से किया जा सकता है—

(i) **हिसाब बन्द करने से पूर्व सम्बन्धित खातों में सुधार करना**—यदि अशुद्धि का पता हिसाब बन्द करने से पूर्व ही लग जाता है तो उसकी रोजनामचे में सुधार प्रविष्टि करने की आवश्यकता नहीं है। इस दशा में अशुद्धि से प्रभावित खाते को स्थिति के अनुसार डेबिट या क्रेडिट करके सुधार किया जाता है जैसे नवम्बर मास की क्रय बही का जोड़ 100 रु. से कम लगाया गया तो क्रय खाते में To undercasting of purchases Book करके 100 रु. डेबिट करेंगे।

(ii) **हिसाब बन्द करने के बाद एकपक्षीय अशुद्धियों का सुधार करना**—जब एकपक्षीय अशुद्धि का पता हिसाब बन्द करने के बाद लगता है तो सुधार करने के लिए जर्नल प्रविष्टि बनाई जाती है। एकपक्षीय अशुद्धि के सुधार में क्योंकि एक

ही खाता डेबिट या क्रेडिट किया जाता है अतः प्रविष्टि को पूर्ण करने के लिए उचन्ति खाते की सहायता लेनी पड़ती है।

उचन्ति या निलम्बित खाता (Suspense Account)

जब लेखापाल तलपट तैयार करता है परन्तु इसका योग बराबर नहीं होता, तो वह खातों का पुनः निरीक्षण करता है। परन्तु अशुद्धियों का पता लगाना अत्यन्त कठिन है और जबकि अन्तिम खाते शीघ्र तैयार करने हैं तो तलपट का योग मिलाने के लिए अन्तर को उचन्ति खाते में लिख दिया जाता है।

उचन्ति खाता एक काल्पनिक खाता होता है जो कि केवल तलपट को मिलाने के लिए खोला जाता है। यदि तलपट के डेबिट पक्ष का जोड़ क्रेडिट से अधिक है तो तलपट में अन्तर को क्रेडिट पक्ष में लिख दिया जाता है और उचन्ति खाते का क्रेडिट शेष (Credit Balance) होता है। यदि तलपट के क्रेडिट पक्ष का जोड़ डेबिट से अधिक होता है तो तलपट में अन्तर को डेबिट पक्ष में लिख दिया जाता है और उचन्ति खाते का डेबिट शेष (Debit balance) होता है। ज्यों-ज्यों अशुद्धियों का पता लगता है उनको उचन्ति खाते की सहायता से ठीक कर दिया जाता है। जब तलपट को प्रभावित करने वाली सब अशुद्धियों का सुधार हो जाता है तो उचन्ति खाता स्वतः बन्द हो जाता है। यदि उचन्ति खाता शेष प्रदर्शित करता है तो इसका अर्थ है कि सब अशुद्धियों का पता नहीं लगा है। अन्तिम खाते बनाते समय उचन्ति खाते का शेष यदि डेबिट है तो स्थिति विवरण के सम्पत्ति पक्ष में और क्रेडिट शेष होने पर इसे दायित्व पक्ष में दिखाते हैं। इस खाते की सहायता से प्रविष्टि करते समय निम्न नियमों का पालन करना चाहिए।

(1) Debit the account which should have been debited (but is not debited) and Credit the Suspense account.

or

(2) Debit the Suspense account and Credit the account which should have been credited (but is not credited)

Note :(1) उचन्ति खाते की सहायता से केवल एकपक्षीय अशुद्धियां ठीक की जाती हैं।

(2) जिस अशुद्धि खाते में सुधार करना है यदि वह खाता डेबिट किया जाता है तो उचन्ति खाता क्रेडिट हो जाता है और यदि अशुद्धि खाते को सुधार क्रेडिट किया जाता है तो उचन्ति खाता डेबिट हो जाता है।

Examples of Two-Sided Errors

Examples 7

निम्नलिखित अशुद्धियों का सुधार कीजिए—

1. 1000 रु. का फर्नीचर खरीदा था जो क्रय खाते में डेबिट कर दिया गया।
2. मशीनरी की वृद्धि करने में लगाई गई 5000 रु. की रकम मजदूरी खाते में डेबिट कर दी गई।
3. 2500 रु. पुरानी मशीन की विक्रय राशि, विक्रय खाते में क्रेडिट कर दी गई।
4. ग्राहक से 400 रु. का माल वापिस आया परन्तु पुस्तकों में इसकी कोई प्रविष्टि नहीं की गई।
5. 1200 रु. शिव प्रसाद को वेतन दिया जो उसके व्यक्तिगत खाते में डेबिट कर दिया।
6. व्यवसाय के स्वामी के मैडिकल बिलों के 150 रु. दिए जो विविधि खर्च खाते में डेबिट कर दिए।
7. 200 रु. महेश से प्राप्त हुए जो नरेश के खाते में क्रेडिट कर दिए गए।
8. अपनी स्वीकृति के भुगतान में हरीश ब्रादर्श को दिए गए 500 रु. हरीश ब्रादर्स के खाते में डेबिट कर दिए गए।

Solution :

Journal

<i>Date</i>	<i>Particulars</i>		<i>Amount Dr.</i>	<i>Amount Cr.</i>
			Rs.	Rs.
I.	Furniture A/c To Purchases A/c (For furniture purchase wrongly debited to purchases A/c)	Dr.	1,000	1,000
II.	Machinery A/c To Wages Ac/ (For amount wrongly debited to wages A/c now rectified)	Dr.	5,000	5,000
III.	Sales A/c To Machinery A/c (For machinery sold wrongly credited to Sales account)	Dr.	2,500	2,500
IV.	Sales Return A/c To Customer's A/c (For good returned by customer not recorded in the books)	Dr.	400	400
V.	Salary A/c To Shiv Parsad (For salary wrongly debited to to his personal account)	Dr.	1,200	1,200
VI.	Drawings A/c To Sundry Expenses A/c (For amount wrongly debited to Sundry expenses account)	Dr.	150	150
VII.	Naresh To Mahesh (For amount wrongly credited to Naresh instead of Mahesh)	Dr.	200	2000
VIII.	B/P A/c To Harish Bros. (For B/P paid wrongly debited to Harish Bros.)	Dr.	500	500

Examples of Suspense Account

Examples 8

तलपट बनाते समय एक लेखापाल को ज्ञात हुआ कि डेबिट पक्ष का योग 38 रु. 09 पै. से अधिक है, पुस्तकें बन्द करने की इच्छा से उसने यह शेष नए उचन्ति खाते में डाल दिया जिसे आगामी वर्ष में ले जाया गया। आगामी वर्ष में उसे ज्ञात हुआ कि—

- (i) 97.43 रु. की एक क्रेडिट मद व्यक्तिगत खाते में 79.72 रु. से डेबिट कर दी गई।
- (ii) फिक्चर्स पर 95 रु. अपलिखित हास, हास खाते में नहीं लिखा गया।
- (iii) 1,500 रु. का फर्नीचर खरीदा गया जिसे सामान्य क्रय खाते में लिख दिया गया।
- (iv) एक ग्राहक को दी गई छूट 37.42 रु. के स्थान पर 36.48 रु. क्रेडिट कर दी गई।
- (v) विक्रय वापसी का योग 9 रु. कम लगाया गया।

(vi) 59 रु. के एक विक्रय मद का लेखा विक्रय खाते में 95 रु. लिखा गया।
अशुद्धियों की सुधार सम्बन्धी प्रविष्टियां कीजिए तथा उचन्ति खाता बनाइए।

Solution**Rectifying Entries**

Date	Particulars	L.F.	Dr. Amount Rs.	Cr. Amount Rs.
(i)	Suspense A/c To Credit Item To Personal A/c (Being Cr. item of Rs. 97.43 Wrongly debited to personal A/c, now rectified)	Dr.	177.15	97.43 79.72
(ii)	Depreciation A/c To Suspense A/c (Being amount of Depreciation on fixtures not debited to Depreciation A/c, now rectified)	Dr.	95.00	95.00
(iii)	Furniture A/c To Purchase A/c (Being amount of Furniture wrongly debited to purchases A/c, now rectified)	Dr.	1,500.00	1,500.00
(iv)	Suspense A/c To Customer's A/c (Being amount of discount allowed less credited to customer's A/c, now rectified)	Dr.	0.94	0.94
(v)	Returns Inwards A/c To Suspense A/c (Being amount of Returns Inwards A/c Less debited, now rectified)	Dr.	9.00	9.00
(vi)	Sales A/c To Suspense A/c (Being amount of sales excess credited, now rectified)	Dr.	36.00	36.00
	Total		1,818.09	1,818.09

Dr.

Suspense A/c

Cr.

	Rs.		Rs.
To Credit Item	97.43	By Balance b/d	38.09
To Personal A/c	79.72	By Depreciation A/c	95.00
To Customers A/c	00.94	By Returns Inwards A/c	9.00
		By Sales A/c	36.00
	178.09		178.09

अशुद्धियों के सुधार का शुद्ध लाभ पर प्रभाव (Effect of Rectification of Errors on Net Profit)

सुधार प्रविष्टि से जो व्यक्तिगत एवं वास्तविक खाते प्रभावित होते हैं उनका शुद्ध लाभ पर कोई प्रभाव नहीं पड़ता है क्योंकि ये खाते लाभ-हानि खाते को प्रभावित नहीं करते हैं जैसे मशीनरी खाता, भवन खाता, देनदार, लेनदार, प्राप्य बिल, देया बिल, पूँजी, आहरण, पूर्वदत्त व्यय, अदत्त व्यय, उचन्ति खाता (Suspense A/c) इत्यादि। इन खातों से सम्बन्धित जो अशुद्धियाँ होती हैं उनका प्रभाव चिट्ठे (Balance Sheet) पर पड़ता है।

शुद्ध लाभ पर केवल उन्हीं खातों का प्रभाव पड़ता है जिन्हें व्यापारिक एवं लाभ-हानि खाते में दिखाया जाता है जैसे क्रय, विक्रय, स्टॉक, मजदूरी, वेतन, किराया, कटौती, डूबत ऋण आदि। यदि सुधार प्रविष्टि (Rectifying Entry) में इनमें से किसी खाते को डेबिट किया जाता है तो लाभ कम हो जाएगा और यदि इनमें से किसी खाते को क्रेडिट किया जाता है तो लाभ बढ़ जाएगा।

अशुद्धियों के सुधार का शुद्ध लाभ पर क्या प्रभाव पड़ेगा यह निम्न दो विषयों से ज्ञात किया जा सकता है—

1. विवरण बनाकर (By Preparing a Statement)
2. संशोधित लाभ-हानि खाता बनाकर (By Preparing a Revised P & L A/c)

1. विवरण बनाकर (By Preparing a Statement)—इस विवरण में कमी (Decrease) एवं वृद्धि (Increase) के दो खाने बना लिए जाते हैं। यदि सुधार प्रविष्टि में व्यापारिक एवं लाभ-हानि खाते में लिखी जाने वाली मदें डेबिट की हुई हैं तो इनसे लाभ बढ़ जाएगा अतः इन्हें इस विवरण में वृद्धि (Increase) के खाने में लिख देते हैं और यदि व्यापारिक एवं लाभ-हानि खाते में लिखी जाने वाली मदें क्रेडिट की हुई हैं तो इनसे लाभ बढ़ जाएगा अतः इन्हें इस विवरण में वृद्धि (Increase) के खाने में लिख देते हैं। जो मदें चिट्ठे को प्रभावित करती हैं उन्हें कमी या वृद्धि के खाने में नहीं लिखा जाता। इसके बाद कमी एवं वृद्धि के खातों का जोड़ कर लेना चाहिए। यदि कमी के खाने का जोड़ वृद्धि के खाने से अधिक आता है तो शुद्ध लाभ कम हो जाएगा और यदि इसके विपरीत वृद्धि के खाने का जोड़ कमी के खाने से अधिक आता है तो शुद्ध लाभ बढ़ जाएगा।

Example 9

An accountant, while balancing his books found that there was a difference of Rs. 85.95 in the Trial Balance. Being required to prepare the final accounts, he placed this difference to a newly opened Suspense Account which was carried forward to the next year, when the following errors were discovered—

- (a) Goods bought from a merchant for Rs. 5.50 had been posted to the credit of his account as Rs. 55.
- (b) An item of Rs. 10.62 entered in the Sales Return Book had been posted to the debit of the customer who returned the goods.
- (c) Sundry items of plant sold for Rs. 260 had been entered in the Sales Book, the total of which book had been posted to Sales Account.
- (d) Rs. 60 owing by a customer had been omitted from the schedule of sundry Debtors.
- (e) Rs. 2.31 discount received from a creditor had been duly entered in his account but not posted to Discount Account.

Give Journal entries necessary to correct these errors and prepare the Suspense Account. What will be the effect of rectifying entries on net profits?

Solution**Journal**

		Dr.	Rs. P.	Rs. P.
(a)	Merchant A/c		49.50	
	To Suspense A/c			49.50
	(For excess amount posted to the credit of a Merchant A/c)			
(b)	Suspense A/c		21.24	
	To Customer A/c			21.24
	(For amount wrongly debited instead of being credit in the Customer A/c)			
(c)	Sales A/c		260.00	
	To Plant A/c			260.00
	(For sales of plant wrongly through Sales Book)			
(d)	Sundry Debtors A/c		60.00	
	To Suspense A/c			60.00
	(For Customer's A/c not in the list of Sundry Debtors)			
(e)	Suspense A/c		2.31	
	To Discount A/c			2.31
	(For Discount received not posted to the credit of Discount A/c)			

Dr.		Suspense Account		Cr.	
To Difference in Trial Balance (Balancing Figure)	Rs. P. 85.95	By Merchant A/c	Rs. P. 49.50		
To Customer A/c	21.24	By Sundry Debtors A/c	60.00		
To Discount A/c	2.31				
	<u>109.50</u>				<u>109.50</u>

टिप्पणी—उचन्ति खाता बनाने के बाद पता चलता है कि उचन्ति खाते का क्रेडिट पक्ष का योग 85.95 रु. से अधिक है अतः इसे प्रारम्भिक डेबिट शेष मानकर डेबिट में लिख दिया जाएगा।

STATEMENT SHOWING EFFECT ON PROFIT AND LOSS ACCOUNT

S.No.	Account Effected	Dr. (Decrease)	Cr. (Increase)
		Rs. P.	Rs. P.
(a)	No effect on profits	—	—
(b)	No effect on profits	—	—
(c)	Sales A/c	260.00	
(d)	No effect on profits	—	—
(e)	Discount A/c	—	2.31
		<u>260.00</u>	<u>2.31</u>
		Rs. P.	
	Total Decrease	260.00	
	Less : Total Increase	2.31	
	Profit will be reduced by	<u>257.69</u>	

2. संशोधित लाभ-हानि खाता बनाकर (By Preparing a Revised P & L A/c)—सुधार प्रविष्टियों का शुद्ध लाभ पर प्रभाव जानने के लिए एक संशोधित लाभ-हानि खाता भी बनाया जा सकता है। यदि सुधार प्रविष्टियों में व्यापारिक

एवं लाभ-हानि खाते में लिखी जाने वाली मदें डेबिट की हुई हैं तो इन्हें संशोधित लाभ-हानि खाते के डेबिट पक्ष में लिख देते हैं और इसके विपरीत, यदि सुधार प्रविष्टि में व्यापारिक एवं लाभ-हानि खाते में लिखी जाने वाली मदें क्रेडिट की हुई हैं तो इन्हें संशोधित लाभ-हानि खाते के क्रेडिट पक्ष में लिख देते हैं।

पिछले वर्ष की त्रुटियों के संशोधन से लाभ पर जो प्रभाव पड़ता है वह पिछले वर्ष के लाभ पर ही पड़ना चाहिए चालू वर्ष के लाभ पर नहीं। अतः चालू वर्ष में पिछले वर्ष का संशोधन लाभ-हानि खाता बनाकर ही अशुद्धियों का निवारण करना उचित रहता है।

Example 10

An accountant, while balancing his books found that there was a difference of Rs. 270 in the trial balance. Being required to prepare the final accounts he placed the difference to a newly opened Suspense Account, which was carried forward to the next year when the following errors were discovered—

- (a) Salary for the month of March was posted twice, Rs. 155.
- (b) Interest on investments collected by the bankers, were posted directly in concerned accounts through the pass book, but no entry was made in the bank column of the cash book Rs. 75.
- (c) Goods worth Rs. 700 were distributed as free samples but this fact has not been taken into Books.
- (d) Rent of Rs. 350 received from Ashok credited both to Rent Account and Ashok Account.
- (e) A purchase of a chair from Karnal Furniture Mart for Rs. 65 has been entered in purchases book as Rs. 56.
- (f) Old Machinery sold to the proprietor Keshav for Rs. 400 was entered in Sales Book as sale to Kishore.
- (g) Cash Purchases from Ajay Rs. 189 were recorded in Cash Book as well as in Purchases Book and posted from Both.
- (h) Closing Stock has been under valued by Rs. 300.

You are informed that last year's Profit & Loss A/c disclosed a net profit of Rs. 15,000. Give necessary rectifying entries. Also prepare a suspense Account and a revised Profit & Loss Account.

Solution :

Journal

		Dr.	Rs.	Rs.
(a)	Suspense A/c	Dr.	155	
	To Salary A/c			155
	(Being salary posted twice in the books)			
(b)	Bank A/c	Dr.	75	
	To Suspense A/c			75
	(Being interest collected by the bank not entered in Cash Book)			
(c)	Advertisement or Free Sample A/c	Dr.	700	
	To Purchases A/c			700
	(Being goods distributed as free samples not recorded in the books)			
(d)	Ashok	Dr.	350	
	To Suspense A/c			350
	(Being rent received wrongly credited to Ashok Account)			
(e)	Furniture A/c	Dr.	65	
	To Purchases A/c			56
	To Karnal Furniture Mart			9
	(Being furniture purchased wrongly entered in the purchase book with wrong amount)			

(f)	(I) Sales A/c To Machine A/c (Being old Machinery sold wrongly entered in Sales Book)	Dr.	400	400
	(II) Keshav (Proprietor) To Kishore (Being sale of machinery to proprietor wrongly debited to Kishore's Account)	Dr.	400	400
(g)	Ajay To Purchases A/c (Being Cash purchases wrongly entered in Purchase Book)	Dr.	189	189
(h)	Closing Stock A/c To Trading A/c (Being under valuation of stock corrected)	Dr.	300	300

Suspense Account

To Difference in Trial Balance (Balancing Figure)	Rs. 270	By Bank A/c	Rs. 75
To Salary A/c	155	By Ashok	350
	425		425

Revised Profit & Loss Account

To Advertisement	Rs. 700	By Net Profit b/d	Rs. 15,000
To Sales	400	By Salary	155
To Correct Net Profit	15,300	By Purchases	700
		By Purchases	56
		By Purchases	189
		By Closing Stock	300
	16,400		16,400

अध्याय-5

हास (Depreciation)

1. हास का अर्थ (Meaning of Depreciation)

प्रत्येक व्यापारी व उद्योगपति द्वारा व्यापार अथवा उद्योग में अनेक प्रकार की स्थायी सम्पत्तियों (Fixed Assets) जैसे भूमि, भवन, कार्यालय, यन्त्र, मशीनरी, प्लाण्ट आदि का प्रयोग किया जाता है।

इन स्थायी सम्पत्तियों का व्यवसाय में लगातार प्रयोग करने से व समय के बीतने से मूल्य घटता रहता है। इस प्रकार स्थायी सम्पत्ति के इस मूल्य के घटने को हास कहते हैं।

हास की परिभाषाएं (Definitions of Depreciation)

हास की परिभाषाएँ निम्न हैं—

1. सम्पत्ति के मूल्य में किसी कारण से धीरे-धीरे तथा स्थायी रूप से होने वाली कमी को हास कहते हैं।

—आर.एन. कार्टर

2. "हास एक निश्चित समय में किसी भी कारण से सम्पत्ति के कार्यशील जीवन की समाप्ति का माप है।"

—स्पाइसर एवं पेगलर

3. "मूल्य में प्रयोग के कारण धीरे-धीरे आने वाली गिरावट को हास कहते हैं।"

—आर.जी. विलियम्स

2. हास के कारण (Causes of Depreciation)

सम्पत्ति के हास के निम्न कारण होते हैं—

1. **निरन्तर प्रयोग (Constant Use)**—सम्पत्तियों के लगातार प्रयोग करने से उनकी कार्यक्षमता घट जाती है और इससे उनके मूल्य में कमी आ जाती है। मशीन, फर्नीचर इत्यादि सम्पत्तियों को जितना अत्यधिक प्रयोग किया जाता है उतनी ही उनके मूल्य में कमी आ जाती है।

2. **अप्रचलन (Obsolescence)**—आज के युग में नए-नए आविष्कारों के कारण नई-नई मशीनें एवं यन्त्र बाजार में आते रहते हैं। पुरानी मशीनों के स्थान पर जब नई मशीनें लगाई जाती हैं तो पुरानी मशीनों के मूल्य में कमी आ जाती है।

3. **समय व्यतीत होने से (Expiry of Time)**—कुछ सम्पत्तियों का जीवन काल निश्चित होता है और जैसे-जैसे समय बीतता जाता है तो इन सम्पत्तियों के मूल्य में गिरावट आ जाती है जैसे पट्टे पर ली गई सम्पत्ति, पेटेंट्स इत्यादि।

4. **बाजार मूल्य में स्थायी कमी (By Permanent fall in Market price)**—प्रायः स्थायी सम्पत्तियों के मूल्यों में उतार-चढ़ाव होते रहते हैं जिन पर ध्यान नहीं दिया जाता क्योंकि ये पुनः बिक्री के लिए नहीं होती हैं परन्तु कुछ सम्पत्तियाँ ऐसी हैं जिनके मूल्य में यदि स्थायी कमी हो जाती है तो इसे हास मान लिया जाता है जैसे विनियोग आदि।

5. **रिक्तता के कारण मूल्य हास (By Depletion)**—खानों तथा तेल के कुएँ आदि ऐसी सम्पत्तियाँ हैं जिनका भण्डार सीमित होता है और उनमें से पदार्थ निकलते रहने से यह रिक्त होती चली जाती है। इस प्रकार इनका मूल्य कम होता चला जाता है।

6. दुर्घटनाओं के कारण (By Accidents)—मशीनों के टूट जाने अथवा दुर्घटनाग्रस्त हो जाने से भी इनका मूल्य हास होता रहता है।

7. भौतिक कारण (Physical Causes)—कुछ सम्पत्तियों की भौतिक विशेषताएं इस प्रकार की होती हैं कि पड़े-पड़े उतना मूल्य कम हो जाता है जैसे स्प्रिट का उड़ जाना, कोयले का राख में परिवर्तित हो जाना इत्यादि।

महत्वपूर्ण शब्द (Important Terminology)

1. हास शब्द का इस्तेमाल भौतिक सम्पत्तियां जैसे मशीनरी, फर्नीचर, बिल्डिंग तथा प्लाण्ट आदि की उपयोगिता में कमी को प्रदर्शित करने के लिए किया जाता है।

2. **रिक्तीकरण (Depletion)**—इस शब्द का प्रयोग उन सम्पत्तियों के लिए किया जाता है जो स्वयं वस्तु का भण्डार होती हैं जैसे तेल के कुंए, खानें (कोयला, लोहा इत्यादि), पत्थर की खानें, जंगल इत्यादि। इन सम्पत्तियों में मूल्य की कमी हास के कारण नहीं परन्तु ऐसी सम्पत्तियों में से जैसे-जैसे किसी वस्तु को निकाला जाता है वैसे-वैसे इन सम्पत्तियों में कमी होती जाती है और बाद में ये पूर्ण रूप से रिक्त हो जाती हैं इसे ही रिक्तीकरण (Depletion) कहते हैं।

3. **अपलेखन (Amortization)**—इस शब्द का प्रयोग दीर्घकालीन अदृश्य अथवा अमूर्त सम्पत्तियों (Intangible Assets) के मूल्य की कमी को प्रदर्शित करने के लिए किया जाता है। ये सम्पत्तियां पट्टे की भूमि, पेटेन्ट, व्यापार चिन्ह, ख्याति, प्रारम्भिक व्यय—आदि हैं। इन सम्पत्तियों की राशि को शनैः-शनैः कम करने को अपलेखन कहा जाता है।

4. **जीर्णता (Dilapidation)**—जीर्णता वह राशि है जिसकी आवश्यकता सम्पत्ति को प्रारम्भिक दशा में लाने के लिए पड़ सकती है। इस राशि की आवश्यकता पट्टे की दशा में पड़ती है। जब पट्टे का स्वामी सम्पत्ति को पट्टे पर देता है तो यह शर्त रख सकता है कि सम्पत्ति उतनी ही अच्छी अवस्था में होनी चाहिए जितनी की वह पट्टे पर देते समय थी। अतः पट्टे की दशा में जीर्णता शब्द का इस्तेमाल किया जाता है।

हास की राशि का निर्धारण करते समय ध्यान देने योग्य बातें (Points to be Considered While Determining Amount of Depreciation)

या

हास के मूल तत्त्व (Basic Factors of Depreciation)

हास की राशि का निर्धारण करते समय निम्न बातों की ओर ध्यान दिया जाना चाहिए—

1. **सम्पत्ति की लागत (Cost of the Asset)**—हास का अनुमान लगाने के लिए सम्पत्ति की कुल लागत का ज्ञान होना चाहिए। सम्पत्ति की कुल लागत में केवल उसका क्रय मूल्य ही सम्मिलित नहीं किया जाता बल्कि उसको व्यवसाय में लाने और स्थापित करने के लिए किए गए व्यय भी जोड़े जाते हैं, जैसे भाड़ा, मजदूरी आदि।

2. **सम्पत्ति का अनुमानित जीवनकाल (Estimated Life of the Asset)**—सम्पत्ति पर हास की मात्रा मालूम करने के लिए उसकी अनुमानित कार्यशील अवधि का जानना भी जरूरी है। कार्यशील अवधि से अभिप्राय है कि वह सम्पत्ति साधारण मरम्मत के साथ कितने वर्षों तक व्यवसाय में लाभ कमाने के लिए प्रयोग की जा सकती है।

3. **सम्पत्ति का अनुमानित अवशिष्ट मूल्य (Scrap Value, Residual Value, Salvage Value or Turn-in-Value)**—वह मूल्य जिसे सम्पत्ति के प्रयोग के बाद बाजार में बेचा जा सकता है उसे अवशिष्ट मूल्य कहते हैं। हास की गणना करते समय इसे सम्पत्ति की लागत में से घटा दिया जाता है। अवशिष्ट मूल्य में से सम्पत्ति के बिक्री व्यय व सम्पत्ति को हटाने (Removal) के खर्च घटा दिए जाते हैं।

4. पूंजीगत व्यय (Capital Expenditures)—कुछ सम्पत्तियों पर खरीदने के बाद पूंजीगत व्यय भी किए जाते हैं जैसे पुरानी सम्पत्ति को खरीदकर चालू योग्य करने के लिए किए गए खर्च। इन खर्चों को सम्पत्ति के क्रय मूल्य में जोड़ा जाता है।

5. वैधानिक नियम (Legal Provisions)—यदि हास के सम्बन्ध में कोई वैधानिक नियम है तो उनका भी ध्यान रखा जाना चाहिए जैसे कम्पनी के अधिनियम 1956 अथवा लेखांकन प्रमाण 6 (Depreciation Accounting)

हास लगाने की पद्धतियां (Methods of Providing Depreciation)

सम्पत्ति पर हास लगाने की अनेक पद्धतियां प्रचलित हैं। किस व्यवसाय में कौन-सी पद्धति प्रयोग में लाई जाएगी, यह व्यवसाय की नीति, सम्पत्ति के स्वभाव और व्यवसाय को प्रभावित करने वाले अधिनियम पर निर्भर करता है। जैसे कम्पनी अधिनियम में हास लगाने की निम्नलिखित पद्धतियां प्रचलन में हैं—

1. स्थायी किस्त पद्धति (Fixed instalment Method)
2. क्रमागत हास पद्धति (Diminshing Balance Method)
3. वार्षिक वृत्ति पद्धति (Annuity Method)
4. हास कोष पद्धति (Depreciation Fund Method)
5. बीमा पालिसी पद्धति (Insurance Policy Method)
6. पुनर्मूल्यांकन पद्धति (Revaluation Method)
7. रिक्त इकाई पद्धति (Depletion Method)
8. मशीन घंटा दर पद्धति (Machine Hour Rate Method)
9. प्रतिस्थापन लागत पद्धति (Replacement Cost Method)
10. वर्ष की इकाइयों की जोड़ प्रणाली (Sum of Year's Digits Method)

1. स्थायी किस्त पद्धति (Fixed Instalment Method)—इस पद्धति के अनुसार प्रतिवर्ष एक निश्चित एवं समान राशि सम्पत्ति पर हास के रूप में काटी जाती है। यह राशि सम्पत्ति के मूल्य में से अनुमानित अवशेष मूल्य (Scrap Value) को घटा कर तथा शेष राशि को सम्पत्ति के अनुमानित जीवनकाल के वर्षों से भाग देकर ज्ञात की जाती है। प्रतिवर्ष हास के रूप में उक्त राशि घटाते रहने के कारण सम्पत्ति के जीवनकाल की समाप्ति पर सम्पत्ति का मूल्य अवशेष मूल्य (Scrap value) के बराबर हो जाता है। यह पद्धति समान किस्त पद्धति (Equal Instalment Method) या सरल रेखा पद्धति (Straight Line Method) या मूल लागत पद्धति (Original Cost Method) अपना सरल पद्धति (Simple Method) के नामों से भी जानी जाती है। इस पद्धति से हास निकालने के लिए निम्नलिखित सूत्र का प्रयोग किया जाता है।

$$\text{Yearly Depreciation} = \frac{\text{Cost of Asset} - \text{Scrap Value}}{\text{Estimated life of Asset}}$$

गुण (Merits)—इस पद्धति में निम्नलिखित गुण हैं—

1. सरल (Simple)—यह सरल पद्धति है क्योंकि हास की गणना करना बहुत आसान है।
2. पूर्णतया अपलिखित—इसमें सम्पत्ति को शून्य मूल्य अथवा अवशेष मूल्य तक अपलिखित किया जा सकता है।
3. हास का समान प्रभाव—इस पद्धति के अन्तर्गत प्रतिवर्ष लाभ-हानि खाते पर हास का समान प्रभाव पड़ता है।

दोष (Demerits)—

1. ब्याज पर ध्यान नहीं—इस पद्धति में सम्पत्ति पर विनियोजित राशि के ब्याज पर कोई ब्याज नहीं दिया जाता।

2. लाभ-हानि खाते पर अधिक बोझ—इसमें ह्रास की राशि तो प्रतिवर्ष समान रहती है परन्तु सम्पत्ति के प्रयोग के साथ ही मरम्मत व्यय बढ़ता जाता है। इससे व्यापार के लाभ-हानि खाते पर अधिक बोझ पड़ता है।

3. समान रूप से ह्रास लगाना अनुचित—जैसे-जैसे सम्पत्ति प्रयोग में लाई जाती है वैसे-वैसे उसकी कार्यक्षमता कम होती चली जाती है परन्तु इस विधि के अन्तर्गत ह्रास समान रूप से लगाया जाता है।

उपयोगिता (Suitability)—यह पद्धति विशेष रूप से पेटेण्ट, फर्नीचर, फिक्सवर्ज तथा अल्पकालीन पट्टे पर ह्रास लगाने के लिए उपयुक्त है क्योंकि सम्पत्तियों की जीवनकाल कम तथा मरम्मत व्यय भी कम होता है।

लेखा विधि (Accounting Method)—

इस पद्धति में निम्नलिखित लेखा प्रविष्टियां की जाती हैं—

1. सम्पत्ति के क्रय के समय :

Asset a/c Dr
To Cash/Bank

2. ह्रास लगाने के समय :

Depreciation a/c Dr
To Asset a/c

3. सम्पत्ति के विक्रय से प्राप्त राशि की दशा में :

Cash/Bank Dr
To Asset a/c

4. सम्पत्ति के विक्रय पर हानि का लेखा :

Profit and Loss a/c Dr
To Asset a/c

5. सम्पत्ति के विक्रय पर लाभ का लेखा :

Asset a/c Dr.
To Profit & Loss a/c

उदाहरण 1

1 जनवरी, 1986 को एक मशीन 17,000 रु. की खरीदी गई। इसे लगाने पर 3,000 रु. खर्च आया। मशीन की आयु 5 वर्ष है जिसके पश्चात बेचने पर 1000 रु. अवशेष मूल्य का होगा। स्थायी किश्त पद्धति के अनुसार ह्रास लगाते हुए 3 वर्षों के लिए मशीन का खाता खोलिए। खाते प्रतिवर्ष 31 दिसम्बर को बन्द किए जाते हैं। ह्रास की दर भी निकालिए।

On 1st January, 1986 a machine was purchased for Rs. 17,000. Cost of erection was Rs. 3,000. The life of the machine is 5 years after which it will fetch Rs. 1,000 as scrap value. Prepare Machinery Account for three years providing depreciation by Fixed Instalment Method. Also calculate rate of depreciation.

Solution 1.

Dr.			Machine A/c		Cr.
Date	Particulars	Amount Rs.	Date	Particulars	Amount Rs.
1986 Jan. 1	To Cash A/c	17,000	1988 Dec. 31	By Depreciation A/c	3,800
Jan. 1	To Cash A/c (Exps.)	3,000	Dec. 31	By Balance c/d	16,200
		20,000			20,000

Date	Particulars	Amount Rs.	Date	Particulars	Amount Rs.
1987 Jan. 1	To Balance b/d	16,200	1987 Dec. 31	By Depreciation A/c	3,800
			Dec. 31	By Balance	12,400
		<u>16,200</u>			<u>16,200</u>
1988 Jan. 1	To Balance b/d	12,400	1988 Dec. 31	By Depreciation A/c	3,800
			Dec. 31	By Balance c/d	8,600
		<u>12,400</u>			<u>12,400</u>
1989 Jan. 1	To Balance b/d	8,600			

$$\text{Calculation of Depreciation} = \frac{\text{Total Cost - scrap Value}}{\text{Estimated Life}}$$

$$= \frac{\text{Rs. 20,000} - \text{Rs. 1,000}}{5} = \text{Rs. 3,800 per year.}$$

उदाहरण 2—

एक कम्पनी ने जिसका वित्तीय वर्ष कलैण्डर वर्ष है, 1 अप्रैल, 1986 को 30,000 रु. की लागत की मशीनरी खरीदी। इसने फिर क्रमशः 1 अक्टूबर, 1986 को 20,000 रु. की तथा 1 जुलाई 1987 को 10,000 रु. की और मशीनरी खरीदी। 1 अप्रैल, 1986 को लगाई गई मशीनरी अप्रचलित हो गई और इसका 1 जनवरी 1988 को 1/3 हिस्सा 3,000 रु. में बेच दिया गया।

कम्पनी की पुस्तकों में मशीनरी खाता दिखाइए। यह दिया हुआ है कि मशीनरी पर 10% वार्षिक दर से स्थायी किश्त पद्धति द्वारा हास काटा जाता है। 1 जनवरी, 1989 को मशीनरी क्या शेष होगा?

A Company whose accounting year is the calendar year, purchased on 1st April, 1986 machinery costing Rs. 30,000. It purchased further machinery on 1st October, 1986 costing Rs. 20,000 and on 1st July, 1987 costing Rs. 10,000. On 1st January, 1988, one third of the machinery installed on 1st April, 1986 become obsolete and was sold at Rs. 3,000.

Show Machinery Account that would appear in the books of the company. It being given that machinery was depreciated by Fixed Instalment Method at 10% per annum. What would be the balance on Machinery Account on 1st January, 1989.

Solution :

Dr.			Machinery A/c		Cr.
Date	Particulars	Amount Rs.	Date	Particulars	Amount Rs.
1986 April 1	To Cash A/c	30,000	1986 Dec. 31	By Depreciation A/c	2,750
Oct. 1	To Cash A/c	20,000	Dec. 31	By Balance c/d	47,250
		<u>50,000</u>			<u>50,000</u>

Date	Particulars	Amount Rs.	Date	Particulars	Amount Rs.
1987			1987		
Jan. 1	To Balance b/d	47,250	Dec. 31	By Depreciation A/c (Rs 3,000 on 1st Machine Rs. 2,000 on 2nd Machine Rs. 500 on 3rd Machine)	5,500
July 1	To Cash	10,000		By Balance c/d	51,750
		<u>57,250</u>			<u>57,250</u>
1988			1988		
Jan. 1	To Balance b/d	51,750	Jan. 1	By Cash (Sales)	3,000
			Dec. 31	By Depreciation A/c Rs. 2,000 on 1st Machine Rs. 2,000 on 2nd Machine Rs. 1,000 on 3rd Machine)	5,000
				By P & L C/c	5,250
		<u>51,750</u>		By Balance c/d	38,500
1989					<u>51,750</u>
Jan. 1	To Balance b/d	38,500			

Note— Loss on sale of machine is calculated as under :

1/3 cost of the machine sold	= Rs. 10,000
Less : Depreciation provided in 1986	= Rs. 750
Balance on 1st Jan. 1987	= Rs. 9,250
Less : Depreciation provided in 1987	= 1,000
Balance on 1st Jan. 1988	8,250
Sale price on 1st Jan. 1988	3,000
Less : transferred to P & L A/c	<u>5,250</u>

2. क्रमागत ह्रास पद्धति (Diminishing Balance Method)—इस पद्धति के अन्तर्गत सम्पत्ति पर ह्रास उसके घटते हुए मूल्य पर लगाया जाता है। जैसे-जैसे सम्पत्ति का मूल्य घटता जाएगा वैसे-वैसे ह्रास की राशि भी कम होती जाएगी। दूसरे शब्दों में—इस विधि के अन्तर्गत ह्रास की दर निश्चित की जाती है और उस दर से सम्पत्ति के वर्ष के प्रारम्भ के मूल्य या पुस्तकीय मूल्य पर ह्रास की गणना की जाती है। प्रतिवर्ष उसी दर से ह्रास लगाया जाता है परन्तु ह्रास की राशि प्रति वर्ष कम होती जाती है क्योंकि ह्रास सम्पत्ति के ह्रासित मूल्य पर लगाया जाता है। यह क्रम सम्पत्ति के कार्यशील जीवन की समाप्ति तक चलता रहता है। इस विधि के अन्तर्गत भी ह्रास की राशि को प्रतिवर्ष लाभ-हानि खाते में स्थानांतरित किया जाता है और स्थिति विवरण में सम्पत्ति को घटे हुए मूल्य पर दिखाया जाता है। यदि एक सम्पत्ति 20,000 की खरीदी गई है और इस पर 10 प्रतिशत की दर से ह्रास लगाना है तो प्रथम वर्ष का ह्रास 20,000 पर लगाया जाएगा जो कि 2,000 रु. होगा। दूसरे वर्ष का ह्रास 18,000 रु. (20,000 - 2,000 रु.) पर लगेगा जो कि 1,800 रु. होगा और इसी प्रकार तृतीय वर्ष का ह्रास 16,200 (18,000 - 1,800 रु.) पर होगा जो कि 1,620 रु. होगा।

इसे घटती किश्त पद्धति (Reducing Instalment System) या अवक्षेपित मूल्य पद्धति (Written Down Value Method) भी कहते हैं।

उपयोगिता (Suitability)—इस पद्धति का प्रयोग उन सम्पत्तियों पर हास लगाने के लिए किया जाता है जिनके प्रयोग के साथ मरम्मत व्यय बढ़ता चला जाता है तथा जिनका जीवनकाल अधिक होता है जैसे प्लाट, मशीनरी, फर्नीचर, भवन इत्यादि।

गुण (Merits)—

1. सरल—यह विधि समझने में आसान है तथा सरल है।
2. समान भार—इस पद्धति से लाभ-हानि खाते पर लगभग एक समान भार पड़ता है क्योंकि सम्पत्ति के पहले वर्षों में मरम्मत का भार कम होता है जबकि हास की राशि अधिक होती है और बाद वाले वर्षों में हास की राशि कम होती जाती है परन्तु मरम्मत बढ़ती चली जाती है।
3. हास लगाने में कठिनाई नहीं—हास की दर निश्चित होने के कारण वर्ष के बीच में अतिरिक्त खरीदी गई सम्पत्ति पर हास लगाने में कोई कठिनाई नहीं होती।
4. मान्यता प्राप्त—यह विधि आयकर अधिनियम द्वारा मान्यता प्राप्त है।

अवगुण (Demerits)—

1. ब्याज की दर पर ध्यान नहीं—इस पद्धति के अन्तर्गत भी सम्पत्ति में विनियोजित पूंजी पर ब्याज की गणना के सम्बन्ध में कोई ध्यान नहीं रखा जाता है।
2. गणना करना कठिन—जब व्यापार में अनेक सम्पत्तियाँ होती हैं तथा जिनका जीवनकाल भी भिन्न-भिन्न रहता है तब ऐसी दशा में वर्ष के दौरान सम्पत्तियों में वृद्धि अथवा बिक्री किए जाने पर हास की गणना का कार्य अधिक जटिल हो जाता है।
3. सम्पत्ति क्रय के लिए धन की व्यवस्था नहीं—सम्पत्ति के बेकार हो जाने पर नई सम्पत्ति खरीदने के लिए धन की व्यवस्था नहीं की जाती है।
4. हास की ऊंची दर—इस पद्धति में हास की दर ऊंची रखनी पड़ती है क्योंकि यदि हास की दर कम रखी जाती है तो सम्पत्ति के अपलेखन में लम्बी अवधि की आवश्यकता होगी जबकि सम्पत्ति उसके पूर्व ही समाप्त हो जाएगी।

उदाहरण 3—

एक निर्माणी संस्था ने, जिसकी पुस्तकें 31 दिसम्बर को बन्द की जाती हैं, 1-1-86 को 50,000 रु. की मशीनरी खरीदी। 1 जुलाई, 1987 को 10,000 रु. की तथा 1 जनवरी, 1990 को 16,061 रु. की अतिरिक्त मशीनरी खरीदी गई। कुछ मशीनरी जिसे 1-1-86 को 10,000 रु. में खरीदा गया था 30-6-89 को 5,000 रु. में बेच दिया गया।

10% वार्षिक दर से क्रमागत हास पद्धति से हास काटते हुए 5 वर्षों के लिए मशीनरी खाता खोलिए।

A Manufacturing concern, whose books are closed on 31st Dec. purchased machinery for Rs. 50,000 on 1-1-86. Additional machinery was acquired for Rs. 10,000 on 1-7-87 and for Rs. 16,061 on 1-1-90. Certain machinery purchased for Rs. 10,000 on 1-1-86 was sold for Rs. 5,000 on 30-6-89.

Give the machinery account for 5 years writing off depreciation at 10% per annum on written down value:

Solution—

Dr.		Machinery A/c		Cr.	
Date	Particulars	Amount Rs.	Date	Particulars	Amount Rs.
1986 Jan. 1	To Cash A/c	50,000	1986 Dec. 31	By Depreciation A/c	5,000
		50,000	Dec. 31	By Balance c/d	45,000
		50,000			50,000

Date	Particulars	Amount Rs.	Date	Particulars	Amount Rs.
1987			1987		
Jan. 1	To Balance b/d	45,000	Dec. 31	By Depreciation A/c (Rs. 4,500 + Rs. 500)	5,000
July 1,	To Cash A/c	10,000	Dec. 31	By Balance c/d	50,000
		<u>55,000</u>			<u>55,000</u>
1988			1988		
Jan. 1	To Balance b/d	50,000	Dec. 31	By Depreciation A/c	5,000
		<u>50,000</u>	Dec. 31	By Balance c/d	45,000
					<u>50,000</u>
1989			1989		
Jan. 1	To Balance b/d	45,000	June 30	By Cash A/c	5,000.00
			Dec. 31	By Depreciation A/c (*)	4,136.00
			Dec. 31	By P & L A/c (**)	1,925.00
			Dec. 31	By Balance c/d	33,939.00
		<u>45,000</u>			<u>45,000.00</u>
1990			1990		
Jan. 1	To Balance b/d	33,939	Dec. 31	By Depreciation A/c	5,000
Jan. 1	To Cash A/c	16,061	Dec. 31	By Balance c/d	45,000
		<u>50,000</u>			<u>50,000</u>
1991					
Jan. 1	To balance b/d	45,000			

Note : Total Depreciation has been calculated as under :

*** Depreciation on machinery sold on June 30, 1989**

Actual cost on 1-1-86	Rs. 10,000
Dep. during 1986	1000
Written down value on 1-1-87	<u>9,000</u>
Depreciation during 1987	900
Written down value on 1-1-88	<u>8,100</u>
Depreciation during 1988	810
Written down value on 1-1-89	<u>7,290.00</u>
Depreciation upto 30th June during 1989	364.50
Written down value on 30th June, 1989	<u>6,925.50</u>
Depreciation on remaining machine purchased on 1-1-86	
Rs. 40,000 – (Rs. 4,000 + Rs. 3,600 + Rs. 3,240 + Rs. 2,916)	
= Rs. 40,000 – Rs. 13,756 = Rs. 26, 244 W.D.V.	
Depreciation on machine purchased on July 1, 1987	
Rs. 10,000 – (Rs. 500 + Rs. 950 + Rs. 855)	
= Rs. 10,000 – Rs. 2,305 = Rs. 7695 W.D.V.	

Total Dep. provided during 1989
 = Rs. 364.50 on machine sold
 Rs. 2,916.00 on remaining machine purchased on 1-1-86
855.00 on machine purchased on July 1, 1987
 4135.50 or say 4136

**** Loss on sale of machine**

W.D.V. on 30th June, 1989 = Rs. 6,925.50
 Sale price = Rs. 5,000.00
 Loss = Rs. 1,925.50 or say 1925

हास लेखन की पद्धतियां (Methods of Recording Depreciation)

पुस्तकों में हास का लेखांकन करने की दो पद्धतियां हैं—

- (i) हास आयोजन खाता खोलकर/बनाकर (By Creating Provision for Depreciation)
- (ii) सम्पत्ति खाते में लिखना (By Charging to Asset)

(i) हास आयोजन खाता बनाकर—इस विधि में खाता बही के अन्तर्गत सम्पत्ति खाता जैसे फर्नीचर, प्लान्ट अथवा बिल्डिंग आदि को हमेशा ही मूल लागत (cost price/original cost) पर दिखाया जाता है। हास आयोजन खाता बनाने के लिए निम्न प्रविष्टि की जाती है।

Depreciation A/c	Dr
To Provision for Depreciation	
(Being Provision for Depreciation created)	

हास आयोजन खाते का जमा शेष (Credit Balance) कुल संचित हास की राशि को प्रदर्शित करता है। जब सम्पत्ति बेकार हो जाती है अथवा सम्पत्ति को बेचा जाता है तो हास आयोजन खाते में जमा कुल राशि को सम्पत्ति खाते में हस्तांतरित कर दिया जाता है तथा निम्न प्रविष्टि की जाती है।

Provision for Depreciation A/c	Dr.
To Asset A/c	
(Being Provision for Depreciation Transfer to asset a/c)	

(ii) सम्पत्ति खाते में लिखकर—इस विधि के अन्तर्गत हास आयोजन खाता (Provision for depreciation account) नहीं खोला जाता। हास की राशि को प्रतिवर्ष सम्पत्ति खाते में निम्न प्रविष्टि द्वारा स्थानान्तरित (Transfer) करते हैं—

Depreciation a/c	Dr
To Asset	
(Being Depreciation Charge to asset)	

उदाहरण 4 :

1 जनवरी, 1998 को एक्स लिमिटेड ने Rs. 4,00,000 की एक मशीनरी क्रय की और इसकी ढुलाई पर Rs. 8,000 तथा स्थापना पर Rs. 92,000 रु. खर्च किए। एक्स लिमिटेड मूल लागत पर 10% वार्षिक दर से हास अपलिखित करती है। प्रथम जुलाई 2001 को मशीनरी बेकार हो गई तथा इसे 250,000 रुपए में बेच दिया गया। कम्पनी की पुस्तकों में हास लेखांकन पद्धतियों को ध्यान में रखते हुए (Methods for Recording Depreciation) आवश्यक खाते तैयार कीजिए—

X Ltd. purchased on January 1, 1998 a Machinery for Rs. 4,0000 and spent Rs. 8000 on carriage and Rs. 92000 for its installation. On July 1, 2001 the plant became obsolete and was sold for Rs. 2,50,000.

Depreciation is provided at 10% p.a. on original cost method. Accounts are closed each year on 31st December.

Prepare necessary accounts in the Books of Company Keeping in view the method of Recording Depreciation.

(a) When 'Provision for Depreciation Account' is maintained :

MACHINE ACCOUNT

1998		Rs.	1998		Rs.
Jan. 1	To Bank A/c	4,00,000	Dec. 31	By Balance c/d	5,00,000
Jan. 1	To Bank A/c (Carriage & installation)	1,00,000			
		<u>5,00,000</u>			<u>5,00,000</u>
1999			1999		
Jan. 1	To Balance b/d	5,00,000	Dec. 31	By Balance c/d	5,00,000
2000			2000		
Jan. 1	To Balance b/d	5,00,000	Dec. 31	By Balance c/d	5,00,000
2001			2001		
Jan. 1	To Balance b/d	5,00,000	July 1	By Bank A/c	250,000
			July 1	By Provision for Depreciation A/c	1,75,000
			July 1	By Profit & Loss A/c (Balancing figure)	75,000
		<u>5,00,000</u>			<u>5,00,000</u>

PROVISION FOR DEPRECIATION ACCOUNT

1998		Rs.	1998		Rs.
Dec. 31	To Balance c/d	<u>50,000</u>	Dec. 31	By Depreciation A/c	<u>50,000</u>
1999			1999		
Dec. 31	To Balance c/d	1,00,000	Jan. 1	By Balance b/d	50,000
		<u>1,00,000</u>	Dec. 31	By Depreciation A/c	50,000
2000					<u>1,00,000</u>
Dec. 31	To Balance c/d	1,50,000	2000		
		<u>1,50,000</u>	Jan. 1	By Balance b/d	1,00,000
2001			Dec. 31	By Depreciation a/c	50,000
July	To Machine (Transfer to Machine)	1,75,000			<u>1,50,000</u>
		<u>1,75,000</u>	2001		
			Jan. 1	By Balance b/d	150,000
			July 1	By Depreciation	25,000
					<u>1,75,000</u>

(b) When 'Provision for Depreciation Account' is not maintained :

MACHINE ACCOUNT

1998		Rs.	1998		Rs.
Jan. 1	To Bank A/c	4,00,000	Dec. 31	By Depreciation A/c	50,000
Jan. 1	To Bank A/c (carriage and installation)	1,00,000	Dec. 31	By Balance c/d	4,50,000
		<u>5,00,000</u>			<u>5,00,000</u>

1999			1999		
Jan. 1	To Balance b/d	4,50,000	Dec. 31	By Depreciation A/c	50,000
			Dec. 31	By Balance c/d	4,00,000
		<u>4,50,000</u>			<u>4,50,000</u>
2000			2000		
Jan. 1	To Balance b/d	4,00,000	Dec. 31	By Depreciation A/c	50,000
			Dec. 31	By Balance c/d	3,50,000
		<u>4,00,000</u>			<u>4,00,000</u>
2001			2001		
Jan. 1	To Balance b/d	3,50,000	July 1	By Bank A/c	2,50,000
			July 1	By Depreciation a/c (For six months)	25,000
			July 1.	By Profit & Loss c/c (Balancing figure)	75,000
		<u>3,50,000</u>			<u>3,50,000</u>

प्रतिस्थापन लागत पर ह्रास (Depreciation on Replacement Cost)

ह्रास लगाने का प्रमुख उद्देश्य सम्बन्धित सम्पत्ति के प्रतिस्थापन के लिए कोष एकत्रित करना होता है। अतः यह उचित होगा कि सम्पत्ति की प्रतिस्थापन लागत पर ह्रास लगाया जाए। "प्रतिस्थापित लागत से हमारा अभिप्राय उस लागत से है जिस पर सम्पत्ति को पुनः स्थापित किया जा सकता है।" जैसे किसी प्लान्ट (Plant) की लागत 16 लाख रुपए है। ऐतिहासिक लागत (Historical Cost) के आधार पर ह्रास (Depreciation) लगाया जाता है तो इसके जीवनकाल में केवल 16 लाख रुपए ही एकत्रित हो पाएंगे जबकि नया प्लान्ट जो पुराने प्लान्ट की जगह प्रतिस्थापित (Replacement) किया जाएगा उसकी कीमत लगभग 25 लाख रुपए होगी। अतः पुराने प्लान्ट को प्रतिस्थापित करने में कठिनाई आएगी। इसलिए शुरु से ही प्रतिस्थापित लागत पर ह्रास लगाना चाहिए। परन्तु व्यावहारिक (Practically) रूप से इस में कई तरह की कठिनाईयां आती हैं। जैसे—प्रारम्भ में ही प्रतिस्थापन लागत निर्धारित नहीं की जा सकती। नई सम्पत्तियां उसी प्रकार की और उसी किस्म की नहीं होती हैं, अतः स्पष्ट है कि प्रतिस्थापन लागत पर ह्रास नहीं लगाया जा सकता। यदि सम्पत्ति के प्रतिस्थापन के लिए कोष एकत्रित करने हों तो इसके लिए उचित विधि 'प्रतिस्थापन संचय' (Replacement Reserved) अथवा सम्पत्ति के प्रतिस्थापन के लिए संचय (Reserve for Replacement of Asset) है। इस संचय को बनाने का उद्देश्य यह है कि एक निश्चित अवधि के बाद जब कोई सम्पत्ति बेकार हो जाएगी तो उसके स्थान पर नई सम्पत्ति क्रय की जा सके। सम्पत्ति के मूल्य पर प्रतिवर्ष जो ह्रास लगाया जाता है उससे सम्पत्ति के प्रारम्भिक मूल्य (Original Cost) की व्यवस्था ही हो पाती है परन्तु सम्पत्ति के बढ़ते हुए मूल्यों के कारण उतनी राशि से नई सम्पत्ति क्रय नहीं की जा सकती। अतः नई सम्पत्ति क्रय के लिए जो अतिरिक्त धन चाहिए उसकी व्यवस्था के लिए वह संचय बनाया जाता है। जैसे कि यदि कोई सम्पत्ति 10 वर्ष पूर्व 10 लाख रुपए की क्रय की गई थी और इसकी प्रारम्भिक लागत पर प्रतिवर्ष 10 प्रतिशत ह्रास लगाया गया, तो ह्रास से केवल 10 लाख रुपए की व्यवस्था ही हुई। यदि वर्तमान में इस सम्पत्ति का मूल्य 20 लाख रुपए है तो नई सम्पत्ति खरीदने के लिए 10 लाख रुपए की अतिरिक्त आवश्यकता होगी। इस अतिरिक्त राशि की व्यवस्था करने के लिए ही 'सम्पत्ति प्रतिस्थापन संचय' बनाया जाता है।

इस संचय को बनाने के लिए प्रतिवर्ष एक निश्चित राशि लाभ-हानि नियोजन खाते (Profit & Loss Appropriation A/c) से इस संचय में हस्तांतरित कर दी जाती है। सम्पत्ति प्रतिस्थापन संचय को बनाने के लिए निम्न प्रविष्टि बनाई जाती है—

Profit & Loss Appropriation A/c
To Asset Replacement Reserve A/c
(For amount Transferred out of divisible profits)

Dr.

सम्पत्ति प्रतिस्थापन संचय की राशि को या तो व्यवसाय में रखा और प्रयोग किया जाता है या बाहर निर्धारित ब्याज की दर पर विनियोजित कर दिया जाता है। इस प्रकार व्यवसाय में यह राशि बची रहती है और प्रतिवर्ष इकट्टी होती चली जाती है और यह राशि समपत्ति की प्रतिस्थापना में काम आ जाती है।

लेखांकन प्रमाण 6, मूल्य ह्रास लेखांकन (Depreciation Accounting)—

यह प्रमाण यह निर्दिष्ट करता है कि संस्था द्वारा ह्रास लगाने की जिस भी पद्धति का चुनाव किया जाता है वह पद्धति सभी अवधियों में समरूपता (Consistently) से लागू की जानी चाहिए। ह्रास लगाने की पद्धति में परिवर्तन केवल निम्न दशाओं में ही किया जाना चाहिए—

- (अ) कानूनी रूप से नई पद्धति अपनाना आवश्यक हो; अथवा
- (ब) किसी लेखांकन प्रमाण के अनुसार नई पद्धति अपनाना अपेक्षित हो; अथवा
- (स) यह अनुभव किया गया हो कि पद्धति में परिवर्तन से संस्था के वित्तीय विवरणों को अधिक उपयुक्त ढंग से तैयार और प्रस्तुत किया जा सकेगा।

ह्रास की पद्धति में परिवर्तन को लेखांकन नीति में परिवर्तन माना जाना चाहिए और इस परिवर्तन के प्रभाव का उचित प्रकार से प्रकटीकरण किया जाना चाहिए।

AS-6 के अनुसार वित्तीय विवरणों में निम्न सूचना प्रकट की जानी चाहिए :—

- (i) ह्रास योग्य सम्पत्तियों के प्रत्येक वर्ग की ऐतिहासिक लागत
- (ii) प्रत्येक वर्ग की सम्पत्तियों की अवधि का कुल ह्रास
- (iii) प्रत्येक वर्ग की सम्पत्तियों का संचित ह्रास
- (iv) अपनाई गई ह्रास पद्धति
- (v) ह्रास की दरें और सम्पत्तियों का उपयोगी जीवनकाल, यदि यह संस्था पर लागू होने वाले कानून की मूल दरों से अलग हैं।

ह्रास विधि का बदलना (Change of Depreciation Method)

उदाहरण 5 :

एक कम्पनी ने 1 जनवरी, 1973 को 37,000 रु. में एक पुरानी मशीन क्रय की और शीघ्र ही इसकी मरम्मत पर 2000 रु. तथा इसकी स्थापना पर 1000 रु. खर्च किए। 1 जुलाई, 1974 को इसने 10,000 रु. में एक अन्य मशीन क्रय की और 1 जुलाई, 1975 को इसने पहली मशीन 28,000 रु. में बेच दी तथा 25,000 रु. में एक अन्य मशीन खरीद ली। 1 जुलाई 1976 को दूसरी मशीन 2000 रु. में बेच दी गई। ह्रास प्रतिवर्ष 31 दिसम्बर को 10 प्रतिशत वार्षिक दर से मूल लागत पर लगाया गया किन्तु 1974 में कम्पनी ने ह्रास लगाने की विधि में परिवर्तन किया और क्रमागत ह्रास पद्धति को अपनाया, ह्रास की दर 15 प्रतिशत वार्षिक थी।

प्रथम मशीन की प्राप्ति से चार वर्षों का मशीनरी खाता दीजिए। गणना रूप में कीजिए।

Illustration 5 :

A Company purchased a second hand machine on 1st January 1973 for Rs. 37,000 and immediately spent Rs. 2,000 on its repairs and Rs. 1,000 on its erection. On 1st July, 1974 it purchased another machine for Rs. 10,000 and on July 1st 1975 it sold off the first machine for Rs. 28,000 and bought another for Rs. 25,000. on 1st July, 1976 the second machine was sold off for Rs. 2,000.

Depreciation was provided on machinery at 10% p.a. on the original cost annually on 31st December. In 1974, however, the company changed the method of providing depreciation and adopted the written down value method, rate of depreciation being 15% p.a.

Give the machinery account for four years commencing from the acquisition of first machine. Compute to nearest rupee.

Solution 5 :**Machinery Account**

1973			1973		
		Rs.			Rs.
Jan. 1	To Bank A/c	37,000	Dec. 31	By Depreciation A/c	4,000
Jan. 1	To Bank A/c	3,000		By Balance c/d	36,000
		<u>40,000</u>			<u>40,000</u>
1974			1974		
Jan 1	To Balance	36,000	Dec. 31	By Depreciation A/c ¹	6,150
Jul 1	To Bank A/c	10,000		By Balance c/d	39,850
		<u>46,000</u>			<u>46,000</u>
1975			1975		
Jan 1	To Balance b/d	39,850	Jul 1	By Bank A/c	28,000
Jul 1	To Bank A/c	25,000	Jul 1	By Depreciation A/c ²	2,295
			Jul 1	By Profit & Loss A/c ³	305
			Dec. 31	By Depreciation A/c ⁴	3,263
		<u>64,850</u>		By Balance c/d	30,987
					<u>64,850</u>
1976			1976		
Jan 1	To Balance b/d	30,987	Jul 1	By Bank A/c	2,000
			Jul 1	By Depreciation A/c	590
				By Profit & Loss A/c ⁵	5,272
			Dec 31	By Depreciation A/c ⁶	3,469
		<u>30,987</u>	Dec. 31	By Balance c/d	19,656
					<u>30,987</u>
1977					
Jan 1	To Balance b/d	19,656			

Working Notes :

	Rs.
1. On Rs. 36,000 @ 15% for 1 year	5,400
On Rs. 10,000 @ 15% for ½ year	750
	<u>6,150</u>
2. Depreciation :	
Original cost of Machine on 1-1-73	40,000
Less Depreciation for 1 year @ 10%	4,000
Written down value on 1-1-74	<u>36,000</u>
Less Depreciation for 1 year @ 15%	5,400
Written down value on 1-1-75	<u>30,600</u>
Less Depreciation for ½ year @ 15%	2,295
Written down value on 1-1-75	<u>28,305</u>

3. Loss on Sale of Machinery :	
Written down value of Machine on 1-7-77	28,305
Less Sale price	28,000
Loss on Sale of Machinery transferred Profit & Loss A/c	<u>305</u>
4. Depreciation :	
On Rs. 9,250 (Rs. 10,000 – Rs. 750) @ 15% for 1 year	1,388
On Rs. 25,000 @ 15% for ½ year	1,875
	<u>3,263</u>
5. Depreciation and loss on Sale of Machine :	
Cost of 2nd Machine on 1-7-74	10,000
Less Depreciation @ 15% for ½ year	750
Written down value on 1-1-75	9,250
Less Depreciation @ 15% for 1 year	1,388
Written down value on 1-1-76	<u>7,862</u>
Less depreciation on Rs. 7,862 @ 15% for ½ year	590
Sale Price of Machine	<u>2000</u>
Loss on sale of Machine	<u>5,272</u>
6. Depreciation :	
On Rs. 23,125 (Rs. 30,987 – Rs. 7,862) @ 15% for 1 year	Rs. 3,469.

उदाहरण 6 :

1 जनवरी, 1984 की एक फर्म ने एक पुरानी मशीनरी 3,000 रु. में खरीदी और तुरन्त ही 2,000 रु. इसकी स्थापना पर खर्च किए। उसी वर्ष 1 जुलाई को 2,500 रु. की अतिरिक्त मशीनरी खरीदी गई। 1 जुलाई, 1986 को जो मशीनरी 1 जनवरी, 1984 को खरीदी गई थी, अप्रचलित हो जाने से 1,000 रु. में बेच दी गई। उसी तिथि को 6,000 रु. की नई मशीनरी खरीदी गई। हास प्रतिवर्ष 31 दिसम्बर को सम्पत्ति की मूल लागत पर 10 प्रतिशत वार्षिक दर से लगाई जाती है। 1987 में फर्म इस पद्धति को 15 प्रतिशत की दर से क्रमागत हास पद्धति में बदल लेती है।

1984 से 1989 तक (दोनों को शामिल करते हुए) मशीनरी खाता बनाओ।

A firm purchased on 1st January, 1984 a second hand machinery for Rs. 3,000 and immediately spent Rs. 2,000 on its installation. On 1st July in the same year additional machinery costing Rs. 2,500 was purchased. On 1st July, 1986 the machinery bought on 1st January, 1984 have become obsolete is sold off for Rs. 1,000 and on the same date a fresh machinery is purchased for Rs. 6,000. Depreciation is provided for annually on 31st December at the rate of 10% p.a. on the original cost of the asset. In 1987, however, the firm changes this method of writing off 15% on the diminishing value.

Show the Machinery Account as it would appear at the end of each year from 1984 to 1989 (both inclusive).

Solution 6**Machinery A/c**

Date	Particulars	Amount Rs.	Date	Particulars	Amount Rs.
1984 Jan. 1	To Cash A/c	3,000	1984 Dec. 31	By Depreciation A/c (10% on Rs. 5,000 for one year)	625
Jan. 1	To Cash A/c	2,000		(10% on Rs. 2,500 for 6 months)	
July 1	To Cash A/c	2,500		By Balance c/d (a) Rs. 4,500	
				(b) Rs. 2,375	6,875
		<u>7,500</u>			<u>7,500</u>

1985			1985		
Jan. 1	To Balance b/d	6,875	Dec. 31	By Depreciation A/c (Rs. 500 + Rs. 250)	750
				By Balance c/d	
				(a) Rs. 4,000	
				(b) Rs. 2,125	6,125
		<u>6,875</u>			<u>6,875</u>
1986			1986		
Jan. 1	To Balance b/d	6,125	July 1		
July 1	To Cash A/c	6,000	Dec. 31	By Cash (Sale)	1,000
				By Depreciation A/c	800
				(a) (10% on Rs. 5,000 for six months) Rs. 250	
				(b) (10% on Rs. 2,500 for one year) 250	
				(c) (10% on Rs. 6,000 for six Months) 300	
			Dec. 31	By P. & L. a/c	2,750.00
				W.D.V. on 1st July Rs. 3,750	
				Less Sale Price Rs. 1,000	
			Dec. 31	By Balance c/d	
				(b) Rs. 1,875	
				(c) Rs. 5,700	7,575.00
		<u>12,125</u>			<u>12,125.00</u>
1987			1987		
Jan. 1	To Balance b/d	7,575.00	Dec. 31	By Depreciation A/c (15% on 7,575)	1,136.25
			Dec 31	By Balance c/d	6,438.75
		<u>7,575.00</u>			<u>7,575.00</u>
1988			1988		
Jan. 1	To Balance b/d	6,438.75	Dec. 31	By Depreciation A/c (15 % on Rs. 6,438.75)	965.81
			Dec. 31	By Balance c/d	5,472.94
		<u>6,438.75</u>			<u>6,438.75</u>
1989			1989		
Jan. 1	To Balance b/d	5,472.94	Dec. 31	By Depreciation A/c (15% on Rs. 5,472.94)	820.94
				By Balance c/d	4,652.00
		<u>5,473.94</u>			<u>5,472.94</u>
1990					
Jan. 1	To Balance b/d	4,652.00			

संचय एवं आयोजन (Reserve and Provisions)

जिस प्रकार प्रत्येक मनुष्य अपने भविष्य के लिए अपनी वर्तमान आय में से कुछ रकम बचाकर डाकखाने में, बैंकों में या अन्य स्थानों में जमा के रूप में रखता है उसी प्रकार व्यवसाय को भी प्रतिवर्ष कुछ राशि लाभों में से निकाल कर ज्ञात तथा अज्ञात हानियों के लिए रखनी चाहिए। दूसरे शब्दों में सभी व्यापारों में सम्भावित हानियों, अनिश्चितताओं और जोखिमों से बचाव करने के लिए संचय एवं प्रावधान बनाना चाहिए। संचय तथा प्रावधान दो अलग-अलग शब्द हैं इनका इस्तेमाल एक ही रूप में नहीं किया जा सकता।

संचय का अर्थ (Meaning of Reserve)—संचय का आशय उन राशियों से है जिन्हें वर्ष के लाभ तथा अन्य आधिक्यों में से निकालकर ज्ञात एवं अज्ञात हानियों को पूरा करने के लिए और दायित्वों आदि का भुगतान करने के लिए तथा व्यावसायिक स्थिति सुदृढ़ करने के लिए सुरक्षित रखा जाता है।

विलियम पिकिल्स के अनुसार, “संचय का अभिप्राय ऐसी रकम से है जो लाभ एवं अन्य बचत में से निकालकर अलग रख दी जाती है और जिसका उद्देश्य स्थिति विवरण के दिन किसी ज्ञात दातव्य या सम्पत्ति के मूल्य में कमी के लिए व्यवस्था करना नहीं है।”

विशेषताएं—

1. **शुद्ध लाभों में से निर्माण**—इसका निर्माण शुद्ध लाभों में से किया जाता है इसी कारण संचयों को संचित आय (Retained Earnings) अथवा अवितरित लाभ (Undistributed Profits) भी कहते हैं।
2. **अज्ञात हानि/दायित्व**—संचय का निर्माण अज्ञात हानियों तथा अज्ञात दायित्वों की पूर्ति के लिए बनाया जाता है न कि ज्ञात दायित्व के भुगतान के लिए।
3. **सुदृढ़ करने हेतु**—संचय का निर्माण व्यवसाय की आर्थिक स्थिति को सुदृढ़ करने के लिए किया जाता है।
4. **कानूनन आवश्यक नहीं**—इसका निर्माण कानून रूप से जरूरी नहीं है।

आयोजन का अर्थ (Meaning of Provisions)—

आयोजन का आशय उन राशियों से है जो सम्पत्तियों पर ह्रास या मूल्य की कमी को आयोजित करने के लिए अपलिखित की गई हैं या वह राशि है जो किसी ज्ञात दायित्व का आयोजन करने के लिए रख ली गई है।

भारतीय कम्पनी अधिनियम के अन्तर्गत आयोजन का आशय एक ऐसी रकम से है जो (i) किसी स्थायी या अस्थायी सम्पत्ति पर (Fixed or Floating Asset) ह्रास लगाने के लिए उसके मूल्य में कमी होने के लिए या उसे पुनः स्थापित (Replacement) करने के लिए निकाली जाती है, अथवा (ii) किसी ज्ञात दायित्व को पूरा करने के लिए निकाली गई रकम जिसका निर्धारण पर्याप्त उचित विधि से न किया जा सके।

विशेषताएं—

1. **ज्ञात दायित्व की पूर्ति हेतु**—आयोजनों का निर्माण ज्ञात दायित्व की पूर्ति हेतु किया जाता है।
2. **दायित्व निश्चित राशि नहीं**—इनका निर्माण निश्चित दायित्व के कारण किया जाता है। परन्तु राशि का निश्चित होना आवश्यक नहीं।

अयोजन के प्रकार (Types of Provisions)

1. **अप्राप्य तथा संदिग्ध ऋणों के लिए अयोजन (Provision for Bad and Doubtful Debts)**—व्यापार के कुछ देनदार ऐसे भी होते हैं जिनसे वर्ष के अन्त में रुपया प्राप्त होने की सम्भावना कम होती है। इनका सही अनुमान नहीं लगाया जा सकता। अतः यह आयोजन ऋण के सम्बन्ध में हानि को पूरा करने के लिए किया जाता है।

2. **देनदार पर छूट के लिए आयोजन (Provision of discount on Debtors)**—जिन देनदारों द्वारा समय पर या समय से पूर्व भुगतान किया जाएगा उन्हें छूट देने के लिए जिस आयोजन की व्यवस्था की जाती है उसे देनदारों पर छूट के लिए आयोजन कहते हैं।

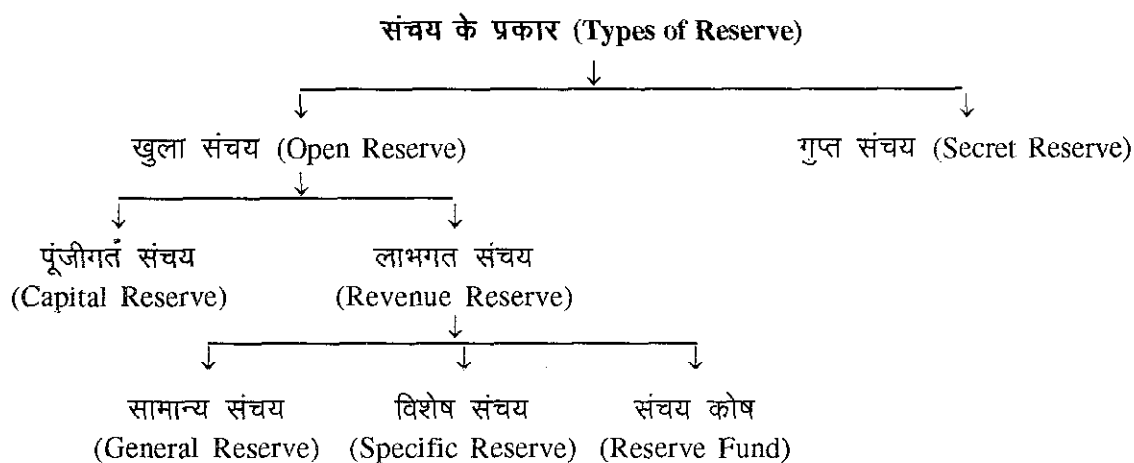
3. **लेनदारों पर छूट के लिए आयोजन (Provision of Discount on Creditors)**—लेनदारों को समय पर या समय से पूर्व अवश्य भुगतान कर देगा तो छूट के लिए आयोजन की व्यवस्था की जाती है। उसे लेनदारों पर छूट के लिए आयोजन कहते हैं।

4. **मरम्मत तथा नवीनीकरण के लिए आयोजन (Provision for Repairs and Renewals)**—जब सम्पत्ति खरीदी जाती है तो प्रारम्भ के वर्षों में मरम्मत व्यय कम होती है परन्तु जैसे-जैसे मशीनरी पुरानी होती जाती है वैसे-वैसे मरम्मत का भार भी बढ़ता जाता है। लाभ-हानि खाते पर किसी वर्ष कम और किसी वर्ष अधिक भार न पड़े इसके लिए आयोजन की व्यवस्था की जाती है।

5. **विनियोगों के मूल्य में उतार-चढ़ाव के लिए आयोजन (Provision for Fluctuations in Investment)**—जब व्यवसायी द्वारा विनियोगों को दिन प्रतिदिन खरीदा जाता है तो विनियोगों के मूल्य में उतार-चढ़ाव से बचने के लिए आयोजन की व्यवस्था की जाती है। जिसे विनियोगों के मूल्य में उतार-चढ़ाव के लिए आयोजन कहते हैं।

6. **करों के लिए आयोजन (Provision for Taxation)**—व्यापारी को वर्ष के दौरान कई करों का भुगतान करना पड़ता है जैसे इनकम टैक्स, सेल्स टैक्स, सम्पत्ति कर। परन्तु इसकी राशि का पर्याप्त शुद्धता के साथ अनुमान नहीं लगा पया जा सकता। अतः हानि से बचने के लिए करों के लिए आयोजन किया जाता है।

संचय के प्रकार (Types of Reserve)—संचय के प्रकार को निम्न चार्ट द्वारा समझाया जा सकता है।



I. खुला संचय (Open Reserve)—

ऐसे संचय जिन्हें स्थिति विवरण में विभिन्न शीर्षकों के अन्तर्गत दिखाए जाते हैं, खुला संचय कहते हैं। ये दो प्रकार के होते हैं—

(अ) **पूंजीगत संचय (Capital Reserve)**—पूंजीगत लाभों से जो संचय बनाए जाते हैं पूंजीगत संचय कहते हैं। पूंजीगत लाभों के साधन निम्न हैं—

- (i) अंशों के निर्गमन पर प्रीमियम।
- (ii) अंशों के हरण पर लाभ।
- (iii) सम्पत्ति को लाभ पर बेचना।
- (iv) सम्पत्ति के पुनर्मूल्यांकन से अधिक।
- (v) समायोजन से पूर्व का लाभ।
- (vi) अंशों व ऋणपत्रों के विमोचन पर लाभ।

(vii) ऋणपत्रों के निर्गमन पर प्राप्त प्रीमियम।

(viii) चालू व्यापार क्रय करते समय हुआ लाभ।

(ix) जब शेयर पूंजी घटाई जाती है तो पूंजी घटाव (Capital Reduction) का बचा शेष।

नोट—इसका प्रयोग केवल पूंजीगत हानियों को अपलिखित करने के लिए या बोनस अंशों का बंटवारा करने के लिए किया जा सकता है।

यह वह संचय है जिसका लाभांश के लिए भुगतान नहीं किया जा सकता। कुछ परिस्थितियों में इसका इस्तेमाल किया जा सकता है जैसे यदि पूंजीगत लाभ रोकड़ में प्राप्त किए गए हों।

(ब) लाभगत संचय (Revenue Reserve)—जो पूंजीगत संचय नहीं है वह लाभगत संचय है। इसके अग्रलिखित भेद हैं—

1. सामान्य संचय (General Reserve)—व्यापार के लाभों में जो हिस्सा व्यापार की आर्थिक स्थिति को मजबूत करने के लिए अलग रख दिया जाता है उसे सामान्य संचय कहते हैं। इसके निम्न उद्देश्य हैं—

(i) भविष्य की अज्ञात हानि को पूरा करना।

(ii) व्यापार की आर्थिक स्थिति को मजबूत करना।

(iii) व्यापार का विस्तार करना।

(iv) लाभांश की दर को सामान्य करना।

सामान्य संचय को आकस्मिक संचय (Contingency Reserve) या स्वतन्त्र रिजर्व (Free Reserve) भी कहा जाता है।

2. विशेष संचय (Specific Reserve)—ऐसा कोई भी संचय जो किसी विशेष उद्देश्य की पूर्ति के लिए किया जाता है उसे विशेष संचय कहते हैं। जैसे कि किसी नई मशीनरी की प्रतिस्थापना (Replacement) करने के उद्देश्य से बनाया गया संचय अथवा लाभांश समानीकरण संचय (Dividend Equalisation Reserve)

3. संचय कोष (Reserve Fund)—जब सामान्य संचय या विशेष संचय का प्रतिभूतियों में विनियोजन किया जाता है तो उसे संचय कोष कहते हैं।

नोट—लाभगत संचयों (Revenue Reserve) में से लाभांश का बंटवारा किया जा सकता है।

आयोजन एवं संचय में अंतर
(Distinction Between Provisions & Reserves)

क्रम संख्या Sr. No.	अन्तर का आधार (Basis of Difference)	आयोजन (Provisions)	संचय (Reserves)
1.	अर्थ	यह ज्ञात हानियों की पूर्ति के लिए बनाया जाता है	यह अज्ञात हानि की पूर्ति के लिए बनाया जाता है।
2.	उद्देश्य	इसका उद्देश्य हास, संदिग्ध ऋणों तथा ज्ञात दायित्वों की व्यवस्था करना है।	इसका उद्देश्य आर्थिक स्थिति को मजबूत करना है।
3.	उपयोग (Uses)	इसका उपयोग उसी उद्देश्य के लिए किया जा सकता है जिसके लिए इसका निर्माण किया गया है।	भविष्य की किसी भी हानि अथवा लाभ के लिए प्रयोग किया जा सकता है।
4.	निर्माण (Formation)	लाभ हो या हानि या इसका निर्माण किया जाता है।	पर्याप्त लाभ होने पर ही इसका निर्माण किया जा सकता है।
5.	स्थिति विवरण में अंकन (Marking in Balance Sheet)	इन्हें उस मद में घटाया जाता है जिनके लिए इनका निर्माण किया गया है।	इन्हें स्थिति विवरण के दायित्व पक्ष में दिखाया जाता है।

6.	लाभ के रूप में वितरण (Distribution as a profit)	इनका लाभ के रूप में वितरण नहीं किया जा सकता है।	लाभ के रूप में वितरित किया जा सकता है।
7.	हस्तान्तरण (Transfer)	इन्हें सामान्य संचय खाते में हस्तांतरित नहीं किया जा सकता है।	आवश्यकतानुसार कुछ राशि आयोजन खातों में हस्तान्तरित की जा सकती है।
8.	विनियोग (Investment)	इनका विनियोग व्यवसाय के बाहर नहीं किया जा सकता है।	इन्हें व्यवसाय के बाहर विनियोजित किया जा सकता है।

II. गुप्त संचय (Secret Reserve)

ऐसा कोई संचय जिसे स्थिति विवरण में नहीं दिखाया जाता परन्तु वास्तविक रूप में किताबों में विद्यमान होता है। इस प्रकार के संचय से व्यवसाय की आर्थिक स्थिति निश्चित रूप से सुदृढ़ होती है।

परिभाषा (Definition)

स्पार्डसर और पैगलर के अनुसार, गुप्त संचय का आशय ऐसे संचय से है जो विद्यमान तो है परन्तु जिसे स्थिति विवरण में नहीं दिखाया जाता है।

उद्देश्य (Objectives)

- (अ) लाभांश की दर समान रखना।
- (ब) आर्थिक स्थिति को सुदृढ़ करना।
- (स) प्रबन्ध में सहायता।
- (द) आर्थिक संकट में प्रयोग।

अध्याय-6

वर्गीय सन्तुलन प्रणाली एवं स्वकीय सन्तुलन प्रणाली (Sectional Balancing System and Self-balancing System)

जब व्यापार छोटा होता है तो प्रायः व्यापारी एक खाताबही (Ledger) से ही काम निकाल लिया करता है और इस खाताबही का तलपट भी प्रायः आसानी से मिला लिया जाता है।

जब व्यापार का अधिक विस्तार हो जाता है तो व्यापारी का लेनदेन बहुत से व्यापारियों से हो जाता है जिसके परिणामस्वरूप खातों की संख्या में बड़ी वृद्धि हो जाती है। प्रमुखतः यह वृद्धि व्यक्तिगत खातों की ही संख्या में होती है, वास्तविक और अवास्तविक खातों की संख्या में नहीं। अर्थात् व्यवसाय क बढ़ने के साथ-साथ व्यापारिक देनदारों तथा लेनदारों की संख्या में विशेष रूप से वृद्धि होती है। खाताबही का आकार काफी बड़ा हो जाता है जिससे खाताबही को एक जगह से दूसरी जगह ले जाने में कठिनाई होती है तथा साथ ही साथ खाताबही को देखने में भी असुविधा होती है। एक खाताबही होने से एक समय में एक ही व्यक्ति इस पर कार्य कर सकता है जिसके परिणामस्वरूप खातों को खतियाने में काफी असुविधा के साथ-साथ समय भी बहुत अधिक लगता है।

एक ही खाताबही में समस्त खातों को रखने से खाते बहुत अधिक हो जाते हैं, जिससे तलपट लम्बा हो जाता है इससे गलती की अधिक सम्भावना होती है।

खाताबही का आकार बड़ा हो जाने से यदि खतियाने में कोई त्रुटि हो गई है तो उसे ढूँढना बड़ा मुश्किल हो जाता है और जब तक तलपट नहीं मिल जाता तब तक अन्तिम खाते नहीं बन पाते। स्वकीय संतुलन प्रणाली तथा वर्गीय संतुलन प्रणाली इन समस्याओं का समाधान करने में सहायता प्रदान करती है।

वर्गीय संतुलन प्रणाली (Sectional Balancing System)

जब व्यापारिक लेन-दोनों की संख्या भी सीमित ही होती है। ऐसी दशा में सभी देनदारों (Debtors) और लेनदारों (Creditors) के व्यक्तिगत खाते भी सामान्य खाता बही में ही अलग-अलग पन्नों (Pages) पर खोल लिए जाते हैं जैसे सुनीता का खाता परन्तु जैसे-जैसे व्यवसाय का आकार बढ़ता है तो व्यावसायिक लेन-देनों में वृद्धि के कारण व्यक्तिगत खातों की संख्या में भी वृद्धि होती जाती है। जिसके कारण यह सम्भव ही नहीं होता है कि सब व्यक्तिगत खातों को सामान्य खाता बही में अलग-अलग पन्नों पर खोला जाए। इसलिए यह उचित समझा जाता है कि सामान्य खाता बही में समस्त देनदारों के लिए एक समस्त देनदार खाता (Total Debtors Account) खोल दिया जाए और समस्त लेनदारों के लिए एक समस्त लेनदार खाता (Total Creditors Account) खोल लिया जाए। परन्तु देनदारों से किए गए व्यवहारों का अलग-अलग हिसाब-किताब रखना भी आवश्यक है जैसे सुनीता को कितनी-कितनी उधार बिक्री की गई, इसलिए देनदारों के लिए अलग से एक बही बनाई जाती है जिसे विक्रय खाताबही (Sales Ledger) कहते हैं। इस बही में सभी देनदारों के अलग-अलग खाते खोले जाते हैं। इस बही को देनदार खाताबही (Debtors Ledger) भी कहा जाता है। इसी प्रकार क्रय व्यवहारों के लिए लेनदार खाताबही भी रखी जा सकती है।

इस प्रणाली के अन्तर्गत सामान्य खाताबही (General Ledger) में दो अतिरिक्त खाते खोले जाते हैं, कुल देनदार खाता

(Total Debtors Account) तथा दूसरा कुल लेनदार खाता (Total Creditors Account)। इन खातों की बिक्री खाताबही नियन्त्रण खाता (Sales Ledger Control Account) तथा क्रय खाताबही नियन्त्रण खाता (Purchase Ledger Control Account) भी कहते हैं। ये खाते खाताबही के स्थान पर अलग कागजों पर भी खताए जा सकते हैं। इन खातों के शेषों (Balances) को सामान्य खाताबही के तलपट में क्रमशः डेबिट व क्रेडिट साइड में रखकर सामान्य खाताबही की शुद्धता की जांच कर ली जाती है। इसके पश्चात् विक्रय खाताबही (Sales Ledger) के खातों का शेष (Balance) लेकर लेनदारों की सूची तैयार कर ली जाती है। इस सूची का योग समस्त देनदार खातों (Total Debtors Account) के शेष के बराबर होना चाहिए। ऐसा होने पर बिक्री खाताबही सही मानी जाती है। इसी प्रकार क्रय खाताबही के खातों के शेष (Balance) लेकर लेनदारों की एक सूची तैयार कर लेनी चाहिए और इस सूची का योग समस्त लेनदार खातों (Total Creditors Account) के शेष के बराबर होना चाहिए। ऐसा होने पर क्रय खाताबही सही मानी जाती है। यदि इन खाताबहियों के शेष को लेकर सामान्य खाताबही (General Ledgers) का तलपट नहीं मिलता तो उसमें अशुद्धि होती और यदि देनदारों की सूची के योग से समस्त देनदार खाते (Total Debtors Account) का शेष नहीं मिलता तो विक्रय खाताबही में होने वाली त्रुटि ज्ञात हो जाती है। इसी प्रकार लेनदारों की सूची का योग समस्त लेनदार खातों से न मिलने पर क्रय खाताबही में होने वाली त्रुटि ज्ञात हो जाती है।

उपरोक्त वर्णन से स्पष्ट है कि व्यापारी व्यापारिक खातों को भिन्न-भिन्न वर्ग व भागों के अनुसार रखा जाता है और एक खाताबही में एक ही प्रकार के खाते आते हैं। अतः हम कह सकते हैं वर्गीय संतुलन प्रणाली वह प्रणाली है जिसके अन्तर्गत वर्ग के आधार पर लेखे रखे जाते हैं।

समस्त देनदार तथा समस्त लेनदार खातों का निर्माण (Preparation of Total Debtors and Total Creditors Account)

1. समस्त देनदार खाता (Total Debtors Account) का निर्माण—

(i) डेबिट पक्ष में (In Debit Side)—

(ii) क्रेडिट पक्ष में (In Credit Side)

Items	Source	Items	Source
1. देनदारों का प्रारम्भिक शेष (Opening Balance of Debtors)	1. जर्नल की प्रारम्भिक प्रविष्टि	1. देनदारों का प्रारम्भिक क्रेडिट शेष (Opening Credit Balance of Debtors)	1. जर्नल की प्रारम्भिक प्रविष्टि
2. उधार बिक्री (Credit Sale)	2. बिक्री बही का जोड़	2. प्राप्त भुगतान (Cash received from Debtors)	2. रोकड़ बही से
3. तिरस्कृत प्राप्य बिल (Dishonoured B/R)	3. जर्नल	3. देनदारों को छूट (Discount to debtors)	3. रोकड़ बही का कटौती खाता (डेबिट)
4. देनदारों पर लगाया गया ब्याज तथा व्यय (Interest and Charges to Debtors)	4. जर्नल	4. प्राप्य बिल (B/R)	4. प्राप्य बिल पुस्तक का जोड़
5. देनदारों की लौटाई गई रोकड़ (Money refund to Debtors)	5. रोकड़ बही	5. बिक्री वापसी (Sales Return)	5. बिक्री वापसी पुस्तक का जोड़
6. देनदारों के खातों के अन्तिम क्रेडिट शेष यदि कोई हो (Closing Credit Balance of Debtors if any)	6. —	6. डूबत ऋण (Bad debts)	6. जर्नल
		7. हस्तांतरण (Transfer)	7. जर्नल
		8. देनदारों का अन्तिम डेबिट शेष (Dr. C losing Balance of Debtors)	8. —

2. समस्त लेनदार खाता (Total Creditors Account) का निर्माण

(i) डेबिट पक्ष में (In Debit Side)—

(ii) क्रेडिट पक्ष में (In Credit Side)

Items	Source	Items	Source
1. लेनदारों के प्रारम्भिक क्रेडिट शेष (Dr. Opening Balances of Creditors).	1. प्रारम्भिक प्रविष्टि द्वारा	1. लेनदारों का प्रारम्भिक क्रेडिट शेष (Cr. Opening Balance of Creditors)	1. प्रारम्भिक प्रविष्टि द्वारा
2. लेनदारों को भुगतान (Payment to Creditors)	2. रोकड़ पुस्तक	2. उधार क्रय (Credit Purchase)	2. क्रय बही का जोड़
3. लेनदारों से प्राप्त कटौती (Discount Received)	3. रोकड़ पुस्तक का कटौती खाता	3. अनादर देय बिल (Dishonoured B/P)	3. जर्नल
4. देय बिल (Bill Payable)	4. देय बिल पुस्तक का जोड़	4. ब्याज (Interest)	4. जर्नल।
5. क्रय वापसी (Purchase Return)	5. क्रय वापसी बही से	5. व्यय (Expenses)	5. जर्नल।
6. हस्तांतरण (Transfer)	6. —	6. लेनदारों द्वारा लौटाई गई रोकड़ (Cash Returned by Creditors)	6. रोकड़ बही।
7. लेनदारों का अन्तिम क्रेडिट शेष (Closing Credit Balance of Creditors)	7. —	7. लेनदारों का अन्तिम डेबिट शेष (Dr. Closing Balance of Creditors)	7. —

समस्त लेनदार तथा समस्त देनदार खाते का नमूना
(Specimen of Total Creditors A/c and Total Debtors A/c)

In General Ledger

Dr. TOTAL DEBTORS' ACCOUNT OR SALES LEDGER CONTROL ACCOUNT Cr.

	Rs.		Rs.
To Balance b/d (Opening balance)		By Cash Received	
To Credit sales		By B/R received or acceptance received	
To B/R dishonoured		By Sales Returns (Returns Inwards)	
To B/R Renewed		By Discount allowed	
To Cash refunded to debtors		By Allowances given	
To Sundry Charges (including interest charged and Noting charges charged from debtors)		By Bad Debts	
		By Transfer	
		By Balance c/d (Closing balance being the balancing figure)	

In General Ledger

Dr. TOTAL CREDITORS' ACCOUNT OR PURCHASE LEDGER CONTROL ACCOUNT Cr.

	Rs.		Rs.
To Cash paid		By Balance b/d (Opening balance)	
To B/P issued or acceptance given		By Credit Purchases	
To B/R received endorsed		By B/P dishonoured	
To Purchase Returns (Returns Outwards)		By B/R endorsed dishonoured	
To Discount received		By Refund from Creditors	
To Allowance received		By Interest and expenses payable to Creditors	
To Transfer			
To Balance c/d (Closing balance. being the balancing figure)			

वह मदें जिन्हें 'कुल देनदार' व 'कुल लेनदार' खातों में नहीं लिखा जाता (Items not recorded in 'Total Debtors' and 'Total Creditors' Account)

कुछ मदें ऐसी दी हुई होती हैं जो कुल देनदारों अथवा लेनदारों के खातों को प्रभावित नहीं करती हैं। अतः ऐसी मदों को 'कुल देनदारों' व 'कुल लेनदारों' के खाते बनाते समय छोड़ देना चाहिए। ये मदें निम्नलिखित हैं—

1. Cash Purchases (नकद क्रय)
2. Cash Sales (नकद विक्रय)
3. Provision (or reserve) for Bad and Doubtful Debts (अप्राप्य व संदिग्ध ऋणों के लिए आयोजन)
4. Provision for Discount on Creditors (देनदारों पर छूट के लिए आयोजन)
5. Provision for Discount on Creditors (लेनदारों पर छूट के लिए आयोजन)
6. Trade Discount (व्यापारिक छूट)
7. B/R Discounted (भुनाए गए प्राप्त बिल)
8. Bad Debts previously written off, now recovered. (पूर्व अपलिखित अशोध्य ऋण, जो अब प्राप्त किए गए)
9. Cash received on Bills Receivables on due dates (प्राप्य बिलों से भुगतान तिथियों पर प्राप्त रोकड़)
10. B/P met during the year (देय बिलों का वर्ष के दौरान भुगतान किया)

Example 1—

निम्नलिखित सूचनाओं से 31 दिसम्बर 1994 को समाप्त होने वाले वर्ष के लिए 'कुल देनदार' व 'कुल लेनदार' खाते बनाइए—

From the following information prepare "Total Debtors A/c" and "Total Creditors A/c" for the year ended 31st Dec., 1994—

	Rs.
Balance of Debtors (देनदारों का शेष) on 1st Jan., 1994	30,000
Balance of Creditors (लेनदारों का शेष) on 1st Jan., 1994	25,800
Credit Sales (उधार विक्रय)	94,500

Cash Sales (नकद विक्रय)	3,50,000
Credit Purchases (उधार क्रय)	62,000
Cash Purchases (नकद क्रय)	2,10,000
Returns Inwards (विक्रय वापसी)	2,600
Returns Outwards (क्रय वापसी)	1,200
Cash received from Debtors (देनदारों से प्राप्त रोकड़)	82,100
Discount allowed to Debtors (देनदारों को छूट दी)	2,440
Cash paid to Creditors (लेनदारों की रोकड़ भुगतान)	56,000
Discount received from Creditors (लेनदारों से छूट प्राप्त की)	1,300
Bad Debts (अशोध्य ऋण)	3,500
B/R received from Debtors (लेनदारों से बिल प्राप्त किए)	8,000
B/P given to Creditors (लेनदारों को बिल दिए)	5,000
B/R endorsed to Creditors (लेनदारों को प्राप्त बिलों का बेचान किया)	2,400
B/R returned dishonoured (प्राप्त बिल तिरस्कृत)	1,500
B/P dishonoured (देय बिल तिरस्कृत)	400

Solution**In General Ledger**

Dr.

TOTAL DEBTORS ACCOUNT

Cr.

	Rs.		Rs.
To Balance b/d (1-1-1994)	30,000	By Returns inward	2,600
To Sales (Credit)	94,500	By Cash (received)	82,100
To B/R (dishonoured)	1,500	By discount allowed	2,440
		By Bad Debts	3,500
		By B/R received	8,000
		By Balance c/d (31-12-1994)	27,360
	<u>1,26,000</u>		<u>1,26,000</u>
To Balance b/d (1-1-1995)	27,360		

Dr.

TOTAL CREDITORS ACCOUNT

Cr.

	Rs.		Rs.
To returns outward	1,200	By Balance b/d (1-1-1994)	25,800
To Cash paid	56,000	By Credit Purchases	62,000
To Discount received	1,300	By B/P dishonoured	400
To B/P given	5,000		
To B/R endorsed	2,400		
To Balance c/d (31-12-1994)	22,300		
	<u>88,200</u>		<u>88,200</u>
		By Balance b/d (1-1-1995)	22,300

वर्गीय संतुलन प्रणाली के अन्तर्गत लेखा करते समय ध्यान रखने योग्य बातें!

1. एक खाताबही से दूसरी खाताबही में हस्तान्तरण (Transfer from one ledger to another)—कई बार ऐसा होता है कि जिस व्यक्ति को हम माल विक्रय करते हैं उसी व्यक्ति से माल खरीद भी लेते हैं। जैसे सुनीता को 2000 का माल बेचा। इसे हम देनदार खाताबही में सुनीता के खाते के डेबिट पक्ष में लिख देंगे। इसी प्रकार यदि सुनीता से ही 500 रु. का माल खरीद लें तो लेनदार खाताबही में हम सुनीता के खाते के क्रेडिट पक्ष में लिख देंगे। ऐसी दशा में इन लेन-देनों का निपटारा करते समय जिस खाताबही में उस खाते का कम शेष होता है उसे दूसरी खाताबही में (जिसमें उस खाते का अधिक शेष हाता है) हस्तान्तरित (Transfer) करके बन्द कर दिया जाता है। उपरोक्त उदाहरण में लेनदार खाताबही में सुनीता के खाते के 500 रु. के क्रेडिट शेष को देनदार खाताबही में उसके खाते में जहां उसका 2000 रु. का क्रेडिट शेष है हस्तान्तरित कर दिया जाएगा। इसके लिए निम्न प्रविष्टि बनाई जाएगी—

Transfer Entry—

Sunita's A/c (in Creditors ledger)	Dr.	500	
To Sunita's A/c (in Debtors Ledger)			500
(For Sunita's credit balance in the Creditor's Ledger transferred to his account in the Debtors Ledger)			

हस्तान्तरण देनदार खाताबही में किया जाए या लेनदार खाताबही से देनदार खाताबही में किया जाए, दोनों ही अवस्थाओं में हमेशा "Total Debtors' A/c" के क्रेडिट पक्ष में लिखेंगे तथा "Total Creditors' A/c" के डेबिट पक्ष में लिखेंगे। सामान्य खाताबही में हस्तान्तरण से सम्बन्धित प्रविष्टि होगी—

Total Creditors A/c	Dr.	500	
To Total Debtors A/c			500
(For entry consequent on transfer of Sunita's balance in the Creditors Ledger to his account in Debtors Ledger)			

2. खातों के विपरीत शेष (Contra Balances of Accounts)—सामान्य रूप से देनदारों का डेबिट शेष होता है और लेनदारों का क्रेडिट शेष होता है परन्तु कभी-कभी कुछ देनदारों के खातों का क्रेडिट शेष हो सकता है। ऐसा इसलिए होता है कि किसी ग्राहक से अग्रिम राशि प्राप्त हो गई है और उसे अभी माल भेजा नहीं गया है। ऐसी दशा में उसके खाते का क्रेडिट शेष आएगा। इसी प्रकार किसी ग्राहक का पूर्ण हिसाब चुकता हो जाने के बाद उसने हमें कुछ माल वापस कर दिया, तो भी उसके खाते का क्रेडिट शेष आएगा। इसी प्रकार कभी-कभी कुछ लेनदारों के डेबिट शेष हो सकते हैं।

टिप्पणी—प्रश्न में दिए हुए डेबिट आरम्भिक शेष को डेबिट पक्ष में और क्रेडिट आरम्भिक शेष को क्रेडिट में ही लिखना चाहिए। परन्तु अन्तिम शेष विपरीत पक्ष में लिखे जाते हैं। जैसे यदि देनदारों के खाते का अन्तिम शेष क्रेडिट दिया हुआ है तो इसे देनदारों के खाते में डेबिट लिख दिया जाएगा! इसी प्रकार लेनदारों के खातों का अन्तिम शेष डेबिट दिया हुआ है तो लेनदारों के खाते में क्रेडिट में लिख दिया जाएगा।

Example 2.

निम्नलिखित विवरणों से 'कुल देनदार' और 'कुल लेनदारों' के खाते बनाइए—

From the following particulars prepare "Total Debtors A/c, and "Total Creditors A/c"—

		Rs.
देनदार शेष (Debtors balance) 1-4-2001 को	Dr.	20,000
देनदार शेष (Debtors balance) 1-4-2001 को	Cr.	30
लेनदार शेष (Creditors balance) 1-4-2001 को	Cr.	15,350
लेनदार शेष (Creditors balance) 1-4-2001 को	Dr.	330
विक्रय 50,000 रु. के नकद विक्रय सहित (Sales; including Cash Sales Rs. 50,000)		1,70,000

प्राप्य बिल प्राप्त हुए (B/R received)	12,000
लेनदारों को प्राप्य बिलों का बेचान (B/R endorsed to Creditors)	4,000
बेचान किए गए प्राप्य बिल, तिरस्कृत (Endorsed B/R dishonoured)	1,000
ग्राहकों से प्राप्त रोकड़ (Cash received from Customers)	75,000
अप्राप्य ऋण अपलिखित किए गए (Bad debts written off)	900
कुल क्रय (Total Purchases)	40,580
नकद क्रय (Cash purchases)	10,200
लेनदारों को भुगतान (Cash paid to Creditors)	25,400
लेनदारों से वापिस प्राप्त रोकड़ (Cash refund received from Creditors)	100
प्राप्त छूट (Discount Received)	260
छूट दी (Discount allowed)	1,200
ग्राहकों द्वारा वापिस माल (Returns by customers)	3,500
देनदारों से प्राप्य राशि का, लेनदारों को देय राशि से समायोजन (Debts due from debtors set off against the amount owing to them as creditors)	750
प्राप्य बिल भुनाए गए (B/R discounted)	5,000
प्राप्य बिलों से देय तिथियों पर प्राप्त भुगतान (Cash received from Bills Receivable on maturity)	2,100

वर्ष के अन्त में: देनदार खाताबही में 570 रु. के क्रेडिट शेष थे, और लेनदार खाताबही में 250 रु. के डेबिट शेष थे।
At the close of the year, Debtors Ledger contains credit balance amounting to Rs. 570 and the creditors ledger contains debit balance amounting to Rs. 250.

Solution 2.

Dr.

Total Debtors Account

Cr.

	Rs.		Rs.
To Balance b/d (1-4-2001)	20,000	By Balance b/d (1-4-2001)	480
To Sales (Credit)	1,20,000	By B/R.	12,000
To Endorsed B/R dishonoured	1,000 ¹	By Cash received	75,000
To balance c/d (Closing Cr Balance)	570 ²	By Bad Debts	900
		By Discount allowed	1,200
		By Sales Returns	3,500
		By Transfer	750
		By Balance c/d (Balancing figure)	* 47,740
	<u>1,41,570</u>		<u>1,41,570</u>
To Balance b/d	47,740	By Balance b/d	570

Dr.

Total Creditors Account

Cr.

	Rs.		Rs.
To Balance b/d (1-4-2001)	330	By Balance b/d (1-4-2001)	15,350
To B/R endorsed	4,000	By Endorsed B/R dishonoured	1,000
To cash paid	25,400	By Credit Purchases (40,580-10,200)	30,380
To discount received	260	By cash refund received	100
To Transfer	750	By balance c/d (Closing Dr. balance)	250 ²
To Balance c/d (Balancing figure)	16,340		
	<u>47,080</u>		<u>47,080</u>
To Balance b/d	250	By Balance b/d	16,340

टिप्पणिया :1. 'कुल देनदार खाते' में अनादरित बिलों की कोई अन्य राशि प्रश्न में नहीं दी हुई है, अतः बेचान किए गए अनादरित बिलों से कुल देनदार खाते को भी डेबिट किया गया है।

2. प्रश्न में दिए हुए वर्ष के अन्त के शेषों को विपरीत पक्ष में लिखा जाता है।

3. 'B/R Discounted' Rs. 5,000; तथा B/R met Rs. 2,100 का कोई लेखा नहीं किया जाएगा।

Example 3—

निम्नलिखित सूचनाओं के आधार पर 31 March 2002 को समाप्त होने वाले वर्ष के लिए कुल देनदार तथा कुल लेनदार खाते बनाइए—

	Rs.		Rs.
प्रारम्भिक देनदार (Debtors in the beginning)	32,000	लेनदारों को भुगतान (Payment to Creditors)	19,750
प्रारम्भिक लेनदार (Creditors in the beginning)	37,000	छूट प्राप्त (Discount received)	650
क्रय (Purchases)	9,000	देनदारों से प्राप्ति (Cash received from debtors)	15,600
विक्रय (Sales)	19,600	छूट दी (Discount Given)	400
देय बिल (B/P)	3,000	विक्रय वापसी (Sales Return)	1,750
प्राप्य बिल (B/R)	6,000	क्रय वापसी (Purchase Return)	1,200
देनदारों को विशेष छूट (Special Discount to debtors)	550	डूबत ऋण (Bad debts)	900
लेनदारों से विशेष छूट (Special discount from Creditors)	300	प्राप्य तिरस्कृत बिल (B/R dishonoured)	750
ब्याज तथा खर्चे (Interest and Expenses to debtors)	175	ब्याज तथा खर्चे (Interest and Expenses Charged by Creditors)	120
प्राप्य बिलों की वसूली (Amount realised on B/R)	6,100	क्रय बही से विक्रय वही में स्थानान्तरण (Transfer from Purchase ledger to Sales ledger)	215

Total Creditors A/c

Particulars	Amount	Particulars	Amount
To Cash	19,750	By Balance b/d	37,000
To Discount	650	By Purchases	9,000
To Returns outward	1,200	By Interest and charges	120
To Allowances	300		
To Bills Payable	3,000		
To Transfer from sold Sedger	215		
To Balance b/d	21,005		
	46,120		46,120

Total Debtors A/c

Particulars	Amount	Particulars	Amount
	Rs.		Rs.
To Balance b/d	32,000	By B/R	6,000
To Sales	19,600	By Cash	15,600
To Interest and Charges	175	By Discount	400
To B/R dishonoured	750	By Sales Returns	1,750
		By Allowances	550
		By Bad debts	900
		By Transfer to Bought ledger	215
		By Balance c/d	27,110
	<u>52,525</u>		<u>52,525</u>

स्वकीय सन्तुलन प्रणाली (Self Balancing System)

वर्गीय संतुलन प्रणाली के अन्तर्गत वर्ग के आधार पर लेखे रखे जाते हैं अर्थात् खातों को भिन्न-भिन्न वर्ग व भागों के अनुसार रखा जाता है ताकि खातों को खतियाने में सुविधा रहे, गलती ढूँढ़ने में परेशानी का सामना न करना पड़े और तलपट को छोटा कर अन्तिम खाते शीघ्र अतिशीघ्र तैयार किए जा सकें। इस प्रणाली के अन्तर्गत लेनदेनों को लेनदार खाता बही (Total Creditors Account) एवं समस्त देनदार खाता (Total Debtors Account) के केवल एक पक्ष में लिखा जाता है अतः इन पुस्तकों का अलग से तलपट तैयार नहीं किया जा सकता। उदाहरण के लिए उधार माल का विक्रय किए जाने पर एक प्रविष्टि (Entry) तो देनदार खाताबही में देनदार के व्यक्तिगत खाते के डेबिट पक्ष (Debit side) में कर दी जाएगी परन्तु इस लेनदेन के दूसरे पक्ष की प्रविष्टि (Entry) सामान्य खाता बही में विक्रय खाते के क्रेडिट (Credit) पक्ष में की जाएगी। विक्रय खाता क्योंकि देनदार खाताबही में नहीं होता इसलिए देनदार खाताबही का अलग से तलपट नहीं बनाया जा सकता। वर्गीय संतुलन प्रणाली के इस दोष को मध्य नजर रखते स्वकीय सन्तुलन प्रणाली को लागू/अपनाया गया।

अर्थ (Meaning)—स्वकीय सन्तुलन प्रणाली ऐसी प्रणाली है जिसमें लेखे इस प्रकार रखे जाते हैं कि प्रत्येक लेन-देन की दोहरी प्रविष्टि एक ही बही में हो जाती है जिससे कि उस बही का अलग से तलपट तैयार करके अशुद्धियों का आसानी से और शीघ्रतापूर्वक पता लगाया जा सकता है।

परिभाषाएं (Definitions)—

1. "स्व-सन्तुलित खाताबही एक ऐसी बही होती है कि यदि इसके सभी खातों के शेष निकाले जाएं तो एक पूर्ण तलपट बन जाता है।" —कार्टर
2. "स्वकीय सन्तुलन प्रणाली से आशय प्रत्येक खाताबही को इस प्रकार व्यवस्थित करना है कि कि पूर्ण तलपट बनाने की सारी सूचनाएं इसमें आ जाएं ताकि प्रत्येक खाताबही का, बिना दूसरी खाताबहियों की सहायता लिए हुए तलपट बनाया जा सके।" —जे.आर. बाटलीबाय

उपरोक्त परिभाषाओं के आधार पर हम इस निष्कर्ष पर पहुंचते हैं कि बिना दूसरी खाताबही की सहायता से प्रत्येक खाताबही का स्वयं सन्तुलन करना स्वकीय संतुलन कहलाता है।

खाताबहियों को स्वकीय सन्तुलित बनाने का ढंग—

देनदार खाताबही और लेनदार खाताबही में क्योंकि प्रत्येक लेनदेन के केवल एक पक्ष का ही लेखा किया जाता है अतः उस लेनदेन के दूसरे पक्ष का लेखा करने के लिए देनदार खाताबही में भी और लेनदार खाताबही में भी एक समायोजन खाता (Adjustment Account) खोल दिया जाता है जिससे कि उस बही का स्वतन्त्रतापूर्वक तलपट तैयार किया जा सके।

Example 4—राजेश को 1000 रु. का माल बेचा जाए तो माल खाता 1000 रु. से क्रेडिट और राजेश का खाता 1000 रु. से डेबिट होगा अर्थात् माल खाते को सामान्य खाताबही में ले जाने के कारण सामान्य बही में 1000 रु. का अधिक क्रेडिट और राजेश का खाता बिक्रय बही में ले जाने के कारण इसमें 1000 रु. का अधिक डेबिट होगा। अतः यदि इन खाताबहियों को स्वयं संतुलित करना हो तो बिक्रय बही में एक सायोजन खाता (Adjustment Account) खोला जाएगा जिसे 1000 रु. से क्रेडिट किया जाएगा और सामान्य खाताबही में एक बिक्रय समायोजन खाता (Sales Ledger Adjustment Account) खोला जाएगा जिसे 1000 रु. से डेबिट किया जाएगा। ऐसा करने से दोनों बहियां अपने आप संतुलित हो जाएंगी।

Example 4 : Goods are sold on Credit to A Rs. 2,000. B Rs. 3,000 C. Rs. 4,000 Record these transactions in the books and post them to ledger, when the books are kept on self-balancing system.

Solution :

Usual Entry :

A	Dr.	2,000
B	Dr.	3,000
C	Dr.	4,000

To Sales A/c 9,000

इस प्रविष्टि के आधार पर 'देनदार खाताबही' में क्रमशः ABC के खातों के डेबिट पक्ष में खतौनी आ जाएगी तथा 'सामान्य खाताबही' में बिक्रय खाते के क्रेडिट पक्ष में। इस प्रकार 'लेनदार खाताबही' में 9,000 रु. डेबिट पक्ष में अधिक होंगे और 'सामान्य खाताबही' में एक नया खाता खोला जाएगा जिसे सामान्य खाताबही समायोजन खाता (General Ledger Adjustment A/c) कहते हैं। इस खाते को 9,000 रु. से क्रेडिट कर दिया जाएगा। इसी प्रकार 'सामान्य खाताबही' में 'देनदार खाताबही समायोजन खाता' (Debtors Ledger Adjustment A/c) खोला जाएगा जिसे 9,000 रु. से डेबिट कर दिया जाएगा। इसके लिए पुस्तकों में निम्न प्रविष्टि बनाई जाती है—

Self-Balancing Entry :

Debtors' Ledger Adjustment A/c (In general Ledger)	Dr.	9,000
To General Ledger Adjustment A/c (in Debtors's Ledger)		9,000

In Debtors Ledger

Dr.	A'S ACCOUNT		Cr.
	Rs.		Rs.
To Sales A/c .	2,000		
Dr.	B'S ACCOUNT		Cr.
	Rs.		Rs.
To Sales A/c	3,000		
Dr.	C'S ACCOUNT		Cr.
	Rs.		Rs.
To Sales A/c	4,000		
Dr.	GENERAL LEDGER ADJUSTMENT ACCOUNT		Cr.
	Rs.		Rs.
		By Debtors' Ledger Adjustment A/c (For Credit Sales)	9,000

In General Ledger

Dr.	SALES ACCOUNT		Cr.
	Rs.		Rs.
		By A	2,000
		By B	3,000
		By C	4,000

Dr.	DEBTORS' LEDGER ADJUSTMENT ACCOUNT		Cr.
	Rs.		Rs.
To General Ledger Adjustment A/c (For Credit Sales)	9,000		

अतः हम कह सकते हैं कि देनदारों से सम्बन्धित अन्य लेन-देनों को भी सर्वप्रथम सामान्य रूप से लिखा जाता है तत्पश्चात् दोनों खाताबहियों में समायोजन खाते के माध्यम से दोहरा लेखा पूर्ण किया जाता है।

यदि किसी व्यापार में तीन खाताबहियां (General Ledger), क्रय खाताबही (Bought Ledger) और विक्रय खाताबही (Sold Ledger) रखी जाती है तो समायोजन खाते विभिन्न बहियों में इस प्रकार खोले जाएंगे—

क्र. सं.	बहियों के नाम	समायोजन खाते
1.	क्रय खाताबही (Bought Ledger) or (Creditor Ledger)	सामान्य बही सामायोजन खाता (General Ledger Adjustment Account)
2.	विक्रय खाताबही (Sold Ledger) or (Debtor Ledger)	सामान्य बही सामायोजन खाता (General Ledger Adjustment Account)
3.	सामान्य खाताबही (General Ledger)	क्रय खाताबही समायोजन खाता 1. (Bought Ledger Adjustment/Creditor Ledger Adjustment Account) 2. विक्रय खाताबही समायोजन खाता (Sold Ledger Adjustment/Debtor Ledger Adjustment Account)

Note—1. देनदार खाताबही (Debtors Ledger) में सभी देनदारों के व्यक्तिगत खाते, लेनदार खाताबही (Creditors' Ledger) में सभी लेनदारों के व्यक्तिगत खाते तथा सामान्य खाताबही (General Ledger) में (i) सभी सम्पत्तियों के खाते (देनदारों को छोड़कर) (ii) सभी दायित्वों के खाते (लेनदार को छोड़कर) (iii) सभी आयों तथा व्ययों के खाते पहले की तरह खुले रहेंगे।

Journal Entries for Self-Balancing

(A) For Debtors' Ledger—

(I) देनदारों के व्यक्तिगत खातों के डेबिट पक्ष में जो खतौनियां होती हैं उनकी द्वि-प्रविष्टि पूरी करने के लिए उनसे 'General Ledger Adjustment A/c' क्रेडिट किया जाएगा। जैसे उधार विक्रय, अप्रतिष्ठित प्राप्त बिलों, ब्याज व अन्य व्ययों के लिए निम्नलिखित प्रविष्टि (Entry) की जाएगी।

Debtors' Ledger Adjustment A/c

Dr. (In General Ledger)

To General Ledger Adjustment A/c (In Debtors' Ledger)

(II) देनदारों के व्यक्तिगत खातों के क्रेडिट पक्ष में जो खतौनियां होती हैं उनकी द्वि-प्रविष्टि पूरी करने के लिए उनसे 'General Ledger Adj. A/c' डेबिट किया जाएगा। जैसे देनदारों से प्राप्त रोकड़, प्राप्त बिल, विक्रय वापसी, दी गई

छूट, डूबत ऋण आदि के लिए—

General Ledger Adjustment A/c

Dr. (In Debtors' Ledger)

To Debtors' Ledger Adjustment A/c (In General Ledger)

(B) For Creditors' Ledger—

(i) लेनदारों के व्यक्तिगत खातों के क्रेडिट पक्ष में जो खतौनियां होती हैं, जैसे उधार क्रय, अप्रतिष्ठित देय बिल, व्ययों आदि के लिए—

General Ledger Adjustment A/c

Dr. (In Creditors's Ledger)

To Creditors's Ledger Adjustment A/c (In General Ledger)

(ii) लेनदारों के व्यक्तिगत खातों के डेबिट पक्ष में जो खतौनियां होती हैं, जैसे देनदारों को भुगतान, देय बिल, क्रय वापसी, प्राप्त छूट आदि के लिए—

Creditors' Ledger Adjustment A/c

Dr. (In General Ledger)

To General ledger Adjustment A/c (In Creditors' Ledger)

(C) For General Ledgers—

हस्तांतरण तथा बहियां का सन्तुलन—एक खाताबही से दूसरी खाताबही में हस्तांतरण करते समय सन्तुलन करने के लिए निम्नांकित जर्नल लेखा किया जाता है—

Bought Ledger Adjustment A/c
(in General Ledger)

Dr.

To General Ledger Adjustment A/c
(in Bought Ledger)

(Being amount transferred from and to Bought Ledger)

General Ledger Adjustment A/c
(in Sales Ledger)

Dr.

To Sales ledger Adjustment A/c
(in General Ledger)

(Being amount transferred to and from Sales Ledger)

**In General Ledger
Debtor's Ledger Adjustment Account**

Date	Particulars	Amount Rs.	Date	Particulars	Amount Rs.
	To General Ledger Adj. A/c (in Debtor's Ledger)			By General Ledger Adj A/c (in Debtor's Ledger)	
	Balance			Cash received	
	Sales			Discount allowed	
	B/R dishonoured			BR	
	Interest charged			Return inward	
	Expenses charged from customers			Allowances	
	Refunds to debtors			Bad debts	
				Transfer	
				By Balance c/d	

In General Ledger
Creditor's Ledger Adjustment A/c

<i>Date</i>	<i>Particulars</i>	<i>Amount</i> <i>Rs.</i>	<i>Date</i>	<i>Particulars</i>	<i>Amount</i> <i>Rs.</i>
	To General Ledger Adj. A/c (in Creditors ledger) Cash paid Discount Bill Payable Returns outward Allowances Transfer To Balance c/d			By General Ledger Adj. A/c (in creditor's ledger) Balance Purchase Bills Payable Dishonoured Interest Payable Expenses Payable Refund from Creditors	

In Creditor's Ledger
General Adjustment A/C

<i>Date</i>	<i>Particulars</i>	<i>Amount</i> <i>Rs.</i>	<i>Date</i>	<i>Particulars</i>	<i>Amount</i> <i>Rs.</i>
	To Creditor's Ledger Adj. A/c (in general Ledger) Balances Purchases Interest Payable Expenses Payable B/P dishonoured Refund from Creditors			By Creditor's Ledger Adj. a/c (in General Ledger) Cash paid Discount received Bills Payable Returns outwards Allowances Transfer By Balances c/d	

In Debtor's Ledger
General Ledger Adjustment A/C

<i>Date</i>	<i>Particulars</i>	<i>Amount</i> <i>Rs.</i>	<i>Date</i>	<i>Particulars</i>	<i>Amount</i> <i>Rs.</i>
	To Debtor's Ledger Adj. A/c (In General Ledger) Cash Received Discount Bill receivable Allowances to Debtors Returns inward Bad debts Transfer To Balance c/d			By Dr Ledger Adj. A/c (in General Ledger) Balance Sales B/R dishonoured Interest Charged Expenses charged Refund to Debtors	

Example 5—

निम्नलिखित विवरण अग्रवाल एण्ड कम्पनी की पुस्तकों से लिए गए हैं जो अपनी पुस्तकें स्वकीय संतुलन प्रणाली के तहत देनदार खाताबही, लेनदार खाताबही तथा सामान्य खाताबही रखते हैं। प्रत्येक खाताबही में विभिन्न समायोजन कैसे दर्शाए जाएं, रोजनामचा प्रविष्टि भी दीजिए।

Jan, 1, 1979	विविध देनदारों का शेष (Balance of Sundry Debtors)	32,000
Jan, 31, 1979	विविध लेनदारों का शेष (Balance of Sundry Creditors)	37,000
	उधार क्रय (Credit Purchases)	9,000
	उधार विक्रय (Credit Sales)	19,600
	लेनदारों को दिए (Paid to Creditors)	19,750
	छूट प्राप्त की (Discount allowed by them)	650
	देनदारों से प्राप्त (Cash received from debtors)	15,600
	छूट दी (Allowed them discount)	900
	देय बिल स्वीकृत (B/C Received)	3,000
	प्राप्य बिल (B/R Received)	6,000
	विक्रय वापसी (Return Inwards)	1,750
	क्रय वापसी (Return outwards)	1,200
	देनदारों को छूट दी (Rebate allowed to debtors)	550
	लेनदारों को छूट दी Rebate allowed by Creditors)	300
	डूबत ऋण (Bad Debts)	900
	तिरस्कृत प्राप्य बिल (B/R Dishonoured)	750

Solutions—

**Journal Entries for Self-Balancing
Debtor's Ledger**

Date	Particulars	L.F.	Dr. Rs.	Cr. Rs.
1979 Jan. 1	Debtor's Ledger Adj. (In Gen Ledger) Dr. To General Ledger Adj. A/c (In Debtor's Ledger) (Being the balance of Debtor's A/c Transferred)		32,000	32,000
Jan. 31	Debtor's Ledger Adj. A/c (In Gen. Ledger) Dr. To General Ledger Adj. A/c (In Drs. Ledger) (Being the total of the followings Sales & BR dishonoured)		20,350	
Jan. 31	Gen Ledger Adjustment A/c (In Drs. Ledger) Dr. To Drs. Ledger Adj. A/c (In Gen. Ledger) (Being the total of the followings)— Cash 15,600 Discount 900 B/R 6,000 Return 1,750 Bad debt 900 Allowances 550 <u>25,700</u>		25,700	25,700

**Journal Entries for Self-Balancing
Creditor's Ledger**

<i>Date</i>	<i>Particulars</i>	<i>L.F.</i>	<i>Dr. Rs.</i>	<i>Cr. Rs.</i>
1979 Jan. 1	Gen. ledger Adj. A/c (In Crs. Ledger) Dr. To Crs. Ledger Adj. A/c (In Gen. Ledger) (Being the balance of Crs. A.c)		37,000	37,000
Jan. 31	Gen. Ledger Adj. A/c (In Crs Ledger) Dr. To Crs. Ledger Adj. A/c (In Gen. Ledger) (Being the amount of Purchases)		9,000	9,000
Jan. 31	Creditors Ledger Adj. A/c (In Gen. Ledger) Dr. To Gen. Ledger Adjustment A/c (In Crs. Ledger) (Being the total of the followings)— Cash 19,750 Discount 650 B/P 3,000 Returns 1,200 Allowances 300 <u>24,900</u>		24,900	24,900

General Ledger

Debtor's Ledger Adjustment Account

	<i>Rs.</i>		<i>Rs.</i>
To General Ledger Adjustment A/c		By General Ledger Adjustment A/c	
Balance	32,000	Cash	15,600
Sale	19,600	Discount	900
B/R Dishonoured	750	Bills receivable	6,000
		Returns	1,750
		Bad Debts	900
		Allowances	550
		By Balance c/d	26,650
	<u>52,350</u>		<u>52,350</u>

General Ledger

Creditors Ledger Adjustment Account

	<i>Rs.</i>		<i>Rs.</i>
To General Ledger Adjustment A/c		By General Ledger Adjustment A/c	
Cash	19,750	Balance	37,000
Discount	650	Purchases	9,000
B/P	3,000		
Returns	1,200		
Allowances	300		
Balance c/d	21,100		
	<u>46,000</u>		<u>46,000</u>

**Debtor's Ledger
General Ledger Adjustment Account**

	Rs.		Rs.
To Debtor's Ledger		By Debtor's Ledger	
Adjustment A/c		General Ledger Adjustment A/c	
Cash	15,600	Balance	32,000
Discount	900	Sales	19,600
B/R Received	6,000	B/R Dishonoured	750
Returns	1,750		
Bad Debts	900		
Allowances	550		
Balance c/d	26,650		
	52,350		52,350

**Creditor's Ledger
General Ledger Adjustment Account**

	Rs.		Rs.
To Creditor's Ledger		By Creditor's Ledger	
Adjustment A/c		Adjustment Account	
Balance	37,000	Cash	19,750
Purchases	9000	Discount	650
		B/P Paid	3,000
		Returns	1,200
		Allowances	300
		Balance c/d	2,100
	46,000		46,000

Example 6—

मई 1995 में हुए निम्नलिखित व्यवहारों की स्वकीय सन्तुलित प्रविष्टियां बनाइए तथा इनसे सम्बन्धित समायोजन खाते बनाइए—

Give Self-Balancing entries and adjustment accounts for the following transactions which occurred during the month of May 1995 :

	Rs.
1. Goods sold on Credit	50,000
2. Cash received from Debtors	36,000
3. B/R received from Debtors	4,000
4. Goods returned by Debtors	2,500
5. Discount allowed	200
6. Bad Debts	440
7. B/R Dishonoured	800

Solution :

Usual Entries		Dr. Rs.	Cr. Rs.	Self-Balancing Entries
1. Debtors A/c	Dr	50,000		1. D.L. Adj A/c Dr. 50,000 (in G.L.) To G.L. Adj. A/c 50,000 (in D.L.)
To Sales A/c			50,000	Hints : G.L. requires debit because sales A/c has been credited in the G.L. Since debtors' A/c is debited in D.L., it requires credit.
2. Cash A/c	Dr.	36,000		2. G.L. Adj. A/c Dr. 36,000 (in D.L.) To D.L. Adj. A/c 36,000 (In G.L.)
3. B/R A/c	Dr.	4,000		(This entry will be the same for item No. 3, 4, 5 & 6 also)
4. Sales return Adj. A/c	Dr.	2,500		Hint : Since Debtors' A/cs have been credited in D.L., with cash received, B/R, Sales return, discount, and Bad-debts, therefore, G.L. Adj. A/c requires debit in D.L. Again, since these accounts have been debited in the G.L., therefore D.L. Adj. A/c in G.L. has been credited.
5. Discount A/c	Dr.	200		
6. Bad-debts A/c	Dr.	440		
To Debtors' A/c			43,140	
7. Debtors' A/c	Dr.	800		D.L. Adj. A/c Dr. 800 (in G.L.) To G.L. Adj. a/c 800 in (D.L.)
to B/R A/c			800	Hint : G.L. requires debit because B/R a/c has been credited in G.L. Since debtor's a/c is debited in D/L. it requires credit.

**Ledger Accounts
In General Ledger**

Dr.		DEBTORS' LEDGER ADJUSTMENT ACCOUNT		Cr.
To General Ledger Adj. A/c		Rs.	By General Ledger Adj. A/c :	Rs.
Sales	50,000		Cash received	36,000
B/R (Dishonoured)	800	50,800	B/R	4,000
			Sales Returns	2,500
			Discount	200
			Bad Debts	440
			By Balance C/d	43,140
		<u>50,800</u>		<u>7,660</u>
				<u>50,800</u>

Note—Students should note that the above Account is just like a "Total Debtors' A/c" prepared under sectional balancing system.

In debtors' Ledger

Dr.	GENERAL LEDGER ADJUSTMENT ACCOUNT		Cr.
To Debtors' Ledger Adj. A/c	Rs.	By Debtors Ledger Adj. A/c :	Rs.
Cash received	36,000	Sales	50,000
B/R	4,000	B/R (dishonoured)	<u>800</u>
Sales Returns	2,500		50,800
Discount	200		
Bad Debts	<u>440</u>		
To Balance c/d	43,140		
	<u>7,660</u>		
	<u>50,800</u>		<u>50,800</u>

Note —Students should note that the above account is just reverse of the "Total Debtors' Account" prepared under sectional balancing system.

स्वकीय सन्तुलन तथा वर्गीय सन्तुलन प्रणाली में अन्तर

(Difference between 'Self Balancing' and 'Sectional Balancing')

स्वकीय सन्तुलन तथा वर्गीय सन्तुलन दोनों ही प्रणालियों में देनदारों एवं लेनदारों के व्यक्तिगत खातों के लिए अलग-अलग बहियां रखी जाती हैं तथा दोनों प्रणालियों के उद्देश्य एक जैसे हैं, फिर भी इन दोनों प्रणालियों में निम्नलिखित अन्तर हैं—

अन्तर का आधार (Basis of Difference)	स्वकीय सन्तुलन प्रणाली (Self Balancing System)	वर्गीय सन्तुलन प्रणाली (Sectional Balancing)
1. दोहरा लेखा प्रणाली	इस विधि में सभी खाता बहियों में दोहरा लेखा प्रणाली का पूर्णतया पालन किया जाता है।	इस विधि में सामान्य खाताबही में तो दोहरा लेखा प्रणाली के अनुसार खाते रखे जाते हैं परन्तु देनदार खाताबही और लेनदार खाताबही में एकांगी प्रविष्टि की जाती है।
2. समायोजन खाते	इस विधि में सभी खाता बहियों में अलग-अलग समायोजन खाते बनाए जाते हैं।	इस विधि में समायोजन खाते नहीं बनाए जाते, केवल सामान्य खाताबही में 'कुल देनदार' व 'कुल लेनदार' खाते बनाए जाते हैं।
3. त्रुटियों का पता लगाना	इस विधि में त्रुटियों का पता लगाना आसान है क्योंकि प्रत्येक खाताबही का अलग-अलग तलपट बनता है।	इस विधि में त्रुटियों का पता लगाना कठिन होता है क्योंकि प्रत्येक खाताबही का अलग-अलग तलपट नहीं बनता।
4. समय एवं श्रम	यह पद्धति अपेक्षाकृत अधिक खर्चीली है क्योंकि इसमें बहुत अधिक प्रविष्टियां की जाती हैं।	यह अपेक्षाकृत कम खर्चीली है क्योंकि इसमें कम प्रविष्टियां की जाती हैं।
5. तलपट	इससे प्रत्येक खाताबही का तलपट बनाया जाता है।	इससे केवल सामान्य खाताबही का तलपट बनाया जाता है।

Example 7—

30 जून, 1984 को समाप्त होने वाले वर्ष Aghi Bros की किताबों से निम्न तथ्य प्राप्त हुए—
1st July, 1983 (1 जुलाई, 1983)—

Bought Ledger Balances total (क्रय खाताबही की कुल बाकियां) 56,450

30th June, 1984 (30 जून 1984)—

Purchases (क्रय)	99,300
Cheques issued to Creditors (लेनदारों को चैक दिए)	78,410
Bills accepted during the year (वर्ष के दौरान स्वीकृतियां दीं)	7,300
Return to Suppliers (पूर्तिकर्ताओं को माल लौटाया)	880
Cheque dishonoured (चैक का अनादरण)	320
Bills payable dishonoured (देय विपत्र का अनादरण)	2340
Interest charged by creditors (लेनदारों न ब्याज लिया)	640
Carriage charged by creditors (लेनदारों ने भाड़ा वसूल किया)	460
Cash discount received (नकद छूट प्राप्त की)	1,240
Bills payable renewed (देय विपत्र की स्वीकृति नवीनीकरण हेतु)	310
Interest charged on bills payable renewed (नवीनीकरण देय विपत्र पर बयाज)	20
Transfer from sales Ledger (विक्रय खाता-बही से हस्तान्तरण)	370
Transfer to sales ledger (विक्रय खाता बही को हस्तान्तरण)	640
Cash refund by suppliers (पूर्तिकर्ताओं द्वारा पैसा वापस)	290
Cash purchases (नकद क्रय)	4,340

सामान्य खाताबही में क्रय खाताबही समायोजन खाता तथा क्रय खाताबही में सामान्य खाताबही समायोजन खाता बनाइए।

Show the Purchase Ledger Adjustment Account as it will appear in the General Ledger and General Ledger Adjustment Account as it will appear in the Bought Ledger.

Solution 7 :**In the General Ledger**

Dr.

Purchase Ledger Adjustment Account

Cr.

		Rs.			Rs.
To General Ledger Adj. A/c :			By Balance b/d (1-7-83)		56,450
Bank (cheques)	78,410		By General Ledger Adj. A/c :		
B/P accepted	7,300		Purchases	99,300	
Returns	880		Bank (cheques dishonoured)	320	
Discount received	1,240		B/P (Dishonoured)	2,340	
Transfer	370		Interest charged)	640	
Transfer	640	88,840	Carriage charged	460	
To Balance c/d (30-6-84)		71,290	B/P (renewed) ⁽¹⁾	310	
			Interest charged on B/P	20	
			Cash refund	290	1,03,680
		1,60,130			1,60,130

In the Bought Ledger

Dr.

General Ledger Adjustment Account

Cr.

	Rs.		Rs.
To Balance b/d (1-7-83)	56,450	By Purchase Ledger Adj./Ac :	
To Purchase Ledger Adj/ A/c :		Bank (Cheque	
Purchases	99,300	Dishonoured)	78,410
Bank (cheques dishonoured)	320	B/P accepted	7,300
B/P (dishonoured)	2,340	Returns	880
Interest charged	640	Discount received	1,240
Carriage charged	460	Transfer	370
B/P (Renewed) ⁽¹⁾	310	Transfer	640
Inserter charged on B/P	20	By Balance c/d (30-6-84)	88,840
Cash refund	290		71,290
	1,03,680		
	1,60,130		1,60,130

टिप्पणियां—1. B/P renewed 310 रु. को B/P Dishonoured मान लिया गया है क्योंकि बिल का नवीनीकरण तभी कराया जाता है जब वह अनादरित हो जाता है।

2. बिल के नवीनीकरण के कारण जो 310 रु. + 20 रु. = 330 रु. का Bills Payable दिया गया होगा।

स्वकीय व वर्गीय सन्तुलन पर अशुद्धियों का प्रभाव

(Effects of Errors on Self balancing and Sectional Balancing)

उपरोक्त दोनों प्रणालियों का उद्देश्य अशुद्धियों का सरलता से समाधान करना है। यदि किसी खाताबही का तलपट नहीं मिलता तो उसमें अशुद्धि की खोज आसानी से की जा सकती है, परन्तु कुछ अशुद्धियां ऐसी भी होती हैं जो स्वकीय सन्तुलन द्वारा प्रकट नहीं होती हैं।

1. प्रकट होने वाली अशुद्धियां—स्वकीय सन्तुलन से निम्न त्रुटियां प्रकट हो जाती हैं।

1. प्रारम्भिक पुस्तकों से खाताबही में गलत राशि का लिखना।
2. प्रारम्भिक पुस्तकों से खाताबही में किसी रकम का लिखा जाना।
3. प्रारम्भिक पुस्तकों का योग गलत होना।
4. खाताबही में खताते समय एक राशि को दो बार लिखा जाना।

2. प्रकट न होने वाली त्रुटियां—निम्न त्रुटियां स्वकीय सन्तुलन प्रणाली से प्रकट नहीं होती हैं—जैसे

1. सन्तुलित हो जाने वाली त्रुटि—इस प्रकार की त्रुटियां जो एक बही में अपने आप सन्तुलित हो जाती हैं उनका तलपट पर कोई प्रभाव नहीं पड़ता।
2. गलत खाते के सही पक्ष में खतौनी करना—यदि दोनों रकम गलत खाते में सही ओर खता दी जाती हैं तो उसका तलपट पर कोई प्रभाव नहीं पड़ता। यदि ये दोनों खाते एक ही खाताबही के हों। इस प्रकार की त्रुटियां स्वकीय सन्तुलन से प्रकट नहीं होती।
3. किसी लेन-देन का लिखने से रह जाना—यदि किसी व्यवहार को प्रारम्भिक पुस्तकों में ही न लिखा गया हो तो उसका तलपट पर कोई प्रभाव नहीं पड़ेगा और यह त्रुटि भी स्वकीय सन्तुलन प्रणाली द्वारा प्रकट नहीं होगी।
4. प्रारम्भिक लेखे की पुस्तकों में गलत लेखा करना—यदि प्रारम्भिक लेखे की पुस्तक में ही कोई लेखा गलत कर

दिया गया है तो उसका तलपट पर कोई प्रभाव नहीं पड़ेगा और इस प्रकार की त्रुटियां स्वकीय संतुलन विधि से प्रकट नहीं हो पाएंगे।

Example 8. Correct the following errors effecting Ledger maintained on Self-Balancing System.

- Sales Book undercast Rs. 35.
- Sales to Rajesh Rs. 350 was entered in the books as Rs. 305.
- Purchase made from X Rs. 100 was posted to Y's account as Rs. 10.
- Debit balance of Rs. 10 in account of A in Sale Ledger was set off against his account in creditors ledger.
- Purchased furniture Rs. 200 passed through the invoice book.

Solution :

Journal Entries

			Rs.	Rs.
(a)	(i) Suspense A/c To Sales (Being corrects the sales A/c)	Dr.	35	35
	(ii) Debtors Ledger Adj. A/c (in General Ledger) To General Ledger Adj. A/c (in Dr. Ledger) (Being undercasting affects the total of the book. Self Balancing entry is needed)	Dr.	35	35
(b)	(i) Rajesh To Sales (Being corrects the effect of under recording)	Dr.	45	45
	(ii) Debtors Ledger Adj. A/c (in General Ledger) To General Ledger Adj. A/c (in Drs Ledger) (Being under recording effects the total, therefore, second entry again needed)	Dr.	45	45
(c)	(i) Suspense A/c Y To X (Being corrects X's and Y's account. As it does not effect the totals, second entry is not needed)	Dr. Dr.	90 10	100
(d)	(i) A (in debtors ledger) To A (in creditors ledger) (Being this makes the transfer effective)	Dr.	50	50
	(ii) Creditors, Ledger Adjustment A/c in (G.L.) To General Ledger Adj. A/c (Creditor Ledger)	Dr.	50	50
	(iii) General Ledger Adj A/c (Dr. L.) To Debtors Ledger Adj. A/c (Transfer from sale to purchase ledger)	Dr.	50	50

(e)	(i)	Furniture A/c To Purchases A/c (Being correct errors of treating purchase of furniture as purchase of goods)	Dr.	200	200
	(ii)	Party in Creditors Ledger To Party in General Ledger (Being suppliers A/c is closed in Cr. ledger and will reopen in General Ledger)	Dr.	200	200
	(iii)	Creditors ledger Adj. A/c (G. L.) To General Ledger Adj. A/c (Cr, L.) (Being cancel the old entry passed through these adjustment A/c)		200	200

अध्याय-7

गैर व्यापारिक संस्थाओं के लेखे (Accounts of Non Trading Institutions)

अथवा गैर व्यापारिक संगठनों का लेखा (Accounts of Non-Profit Organisations)

समाज में व्यापारिक संस्थाओं के अतिरिक्त कुछ संस्थाएं ऐसी भी होती हैं जिनका उद्देश्य लाभ कमाना नहीं परन्तु समाज के व्यक्तियों की सेवा करना होता है। इन संस्थाओं में धर्मार्थ औषधालय, अनाथालय, जनता लाइब्रेरी, शिक्षण संस्थाएं, धर्म प्रचारक संस्थाएं, खेल कूद व मनोरंजन के लिए बनाए गए क्लब, व्यापारिक संघ, साहित्यिक संस्थाएं तथा राजनैतिक दल प्रमुख हैं। पेशेवर व्यक्तियों जैसे डॉक्टर, वकील, चार्टर्ड एकाउण्टेण्ट, इन्जीनियर आदि को भी इन्हीं में शामिल किया जाता है।

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

व्यापारिक संस्थाओं की तरह गैर-व्यापारिक संस्थाओं द्वारा भी अन्तिम खाते बनाए 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 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।

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 उपयुक्त शीर्षकों में, रोकड़ बही की भांति 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 विशेषताएं 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 प्राप्तियां चाहे, पूंजीगत हों या आयगत; वर्तमान वर्ष (Current Year) से सम्बन्धित हों अथवा आगामी (next) या गत (previous) वर्ष से; इस खाते के डेबिट पक्ष में दिखाई जाती है।
5. वर्ष के अन्तर्गत समस्त रोकड़ भुगतान, चाहे वे पूंजीगतहों अथवा आयकत; 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) उत्पार्जित आय (Accrued Income)
 - (द) सम्पत्तियों के मूल्यों में वृद्धि या ह्रास (Increase in the Value of Assets or Depreciation)
7. यह खाता लाभ-हानि को नहीं दर्शाता है क्योंकि आगम और पूंजीगत 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 Reciept and Payment Account

For the year Ending.....

<i>Receipts</i>	<i>Amount</i>	<i>Payments</i>	<i>Amounts</i>
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 Insurance	
To Life Membership fees		By Purchase of Furniture	
To Rent and Interset received		By Sport Equipments	
To Income from lectures		By Investment	
		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 संस्थाएं 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 आगम 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 हो

ओर आय कम हो तो उसे व्यय का आय पर आधिक्य (Surplus of Expenditure over Income) कहा जाता है।

आय व्यय खाते की निम्नलिखित प्रमुख विशेषताएं हैं—

1. इस खाते में आरम्भिक तथा अन्त वाली हस्तस्थ रोकड़ के शेष को नहीं लिखा जाता।
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 आगम व्यय ओर आगम आय लिखी जाती है। पूंजीगत व्यय व पूंजीगत आय इसमें नहीं लिखी जाती।
5. इसमें केवल चालू वर्ष के आगम व्यय और आगम आय लिखी जाती हैं, 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—Reveived outstanding income for the previous year	
Less—Revenue expenses paid in advance		Less—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)	

प्राप्ति तथा भुगतान खाता और आय व्यय खाते में अन्तर

(Difference between Receipts & Payments Account and Income & Expenditure A/c)

क्र.सं. (S.No.)	अन्तर का आधार (Basis of difference)	प्राप्ति तथा भुगतान खाता (Receipt and Payment A/c)	आय-व्यय खाता (Income and Expenditure A/c)
1.	रोकड़ शेष (Cash Balance)	इसमें अवधि के प्रारम्भ तथा अन्त की रोकड़ शेष को लिखा जाता है।	इसमें प्रारम्भ तथा अन्त की रोकड़ शेष को नहीं लिखा जाता
2.	आय तथा व्यय की अवधि (Period of Income & Expenditure)	इसमें सभी प्रकार की आय और व्यय लिखा जाता है चाहे उनका सम्बन्ध पिछले, चालू, अथवा आगामी वर्ष से हो।	इसमें केवल चालू वर्ष की आयगत आय तथा खर्चों को लिखा जाता जाता है। वे और व्यय जिनका सम्बन्ध पिछले अथवा आगामी वर्ष से हो, उन्हें छोड़ दिया जाता है।
3.	पक्ष (Sides)	इसके डेबिट पक्ष में प्राप्तियों तथा क्रेडिट पक्ष में भुगतानों को दर्शाया जाता है।	इसके डेबिट पक्ष में खर्चों और हानियों और क्रेडिट पक्ष में लाभ तथा आय को दिखाया जाता है।

4. समायोजन (Adjustments)	इसमें समायोजन जैसे अदत्त व्यय, पूर्वदत्त खर्चे, ह्रास संदिग्ध ऋणों पर आयोजन का लेखा नहीं किया जाता।	इसमें समायोजन करने की व्यवस्था है।
5. स्थिति विवरण (Balance Sheet)	इसके साथ स्थिति विवरण का होना आवश्यक नहीं है।	इसके साथ स्थिति विवरण भी बनाया जाता है।
6. शेष (Balance)	इसका शेष हस्तस्थ रोकड़ को दिखाता है।	इसके खाते का शेष आय का व्यय पर आधिक्य या व्यय का आय पर आधिक्य दर्शाता है।
7. आगम तथा पूंजीगत मदें (Revenue and Capital Items)	इसमें आगम तथा पूंजीगत मदों में कोई भेद नहीं किया जाता। इसमें दोनों प्रकार की मदों को लिखा जाता है।	इसमें आगम तथा पूंजीगत मदों में भेद किया जाता है। इसमें केवल आगम मदों को लिखा जाता है और पूंजीगत मदों को छोड़ दिया जाता है।
8. खाता	यह वास्तविक खाता है।	यह नाम मात्र (Nominal Account) खाता है।

स्थिति विवरण (Balance Sheet)

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

गैर व्यापारिक संस्थाओं में यदि उसकी सम्पत्तियां उसके दायित्वों से अधिक होती हैं तो इसे पूंजी निधि (Capital Fund) कहा जाता है।

अवधि के अन्त में स्थिति विवरण को तैयार करने के लिए अवधि के प्रारम्भ की पूंजी निधि (Capital Fund) का होना आवश्यक है। यदि यह (पूंजी निधि) न दी हुई तो हो इसे वर्ष के प्रारम्भ की स्थिति विवरण बनाकर मालूम कर लिया जाता है।

संक्षेप में, पूंजी निधि (Capital Fund) को निम्न सूत्र से मालूम 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 पूंजी बढ़ती है और आय-व्यय खाते द्वारा दर्शाए गई कमी से पूंजी 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 सम्पत्तियों के पिछले शेष की राशि में जोड़ दिया जाता है।
2. यदि कोई सम्पत्ति बेच दी गई है तो उसका 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 व्ययों 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. पूंजी निधि की राशि में (i) आय-व्यय द्वारा प्रदर्शित आधिक्य जोड़ा जाता है तथा कमी को घटाया जाता है (ii) निजी व्ययों को पूंजी निधि से आहरण मानकर घटा दिया जाता है।

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

गैर व्यापारिक संस्थाओं के सम्बन्ध में प्रमुख मदें

(Important Items used in Non-trading Institutions)

1. चन्दा या अभिदान (Subscription)—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 या वार्षिक रकम ली जाती है, इसे चन्दा या अभिदान कहते हैं। एक निश्चित अवधि में प्राप्त अभिदान को प्राप्ति तथा भुगतान खाते के डेबिट पक्ष में दिखाया जाता है और आय-व्यय खाते के क्रेडिट पक्ष में उतने चन्दे या अभिदान को दिखाया जाता है जितना उस अवधि से सम्बन्धित होता है। इस राशि में से पिछले वर्ष अथवा आगामी वर्ष के चन्दे को छोड़ दिया जाता है तथा इस अवधि का अदत्त चन्दा इसमें जोड़कर दिखाया जाता है। बाद में अदत्त चन्दे को स्थिति विवरण के सम्पत्ति पक्ष तथा पूर्व-प्राप्त चन्दा दायित्व पक्ष में दिखाते हैं।

2. आजन्म सदस्यता शुल्क (Life Membership Fees)—संस्थाओं द्वारा एक-मुश्त राशि लेकर आजन्म सदस्य बनाया जाता है। इनमें फिर वार्षिक शुल्क प्राप्त नहीं किया जाता। इस राशि को प्राप्ति तथा भुगतान खाते के डेबिट पक्ष में दिखाया जाता है और दूसरी बार इसे पूंजीगत मद मानकर स्थिति विवरण के दायित्व पक्ष में दिखाया जाता है।

नोट—यदि प्रश्न में इसके सम्बन्ध में कोई विशेष सूचना दी हुई हो तो इसका व्यवहार उसी प्रकार होगा।

3. प्रवेश शुल्क (Entrance Fees)—प्रवेश शुल्क नए सदस्यों के प्रवेश के समय संस्था को प्राप्त होता है। कुछ न कुछ सदस्य प्रत्येक वर्ष संस्था में नए आते रहे हैं और उनसे जो प्राप्ति होती है वह संस्था की नियमित आय बन जाती है, अतः इसे लाभगत आय मानकर आय-व्यय खाते में दिखाया जाता है।

नोट—यदि प्रवेश शुल्क को पूंजीगत मानने का विशेष निर्देश दिया गया है तो इस राशि को स्थिति विवरण के दायित्व पक्ष में दिखाया जाना चाहिए।

4. पुराने अखबारों तथा खेल के सामान की बिक्री (Sale of old newspapers and sports materials)—पुराने अखबारों तथा खेल के सामान की बिक्री से प्राप्त राशि को प्राप्ति एवं भुगतान खाते के डेबिट पक्ष में लिखा जाता है। यह आय आवर्तक प्रकृति की होती है क्योंकि प्रति वर्ष पुराने अखबारों तथा खेल का खराब सामान जैसे बल्ला, गेंद, हाकी आदि को बेच दिया जाता है। अतः इसे आयगत आय माना जाता है तथा आय व्यय खाते के क्रेडिट पक्ष में लिखा जाता है।

5. पुरानी सम्पत्ति की बिक्री (Sale of old Asset)—पुरानी सम्पत्तियों की बिक्री से प्राप्त राशि को प्राप्ति तथा भुगतान खाते के डेबिट पक्ष में लिखा जाता है। परन्तु आय तथा व्यय खाते में सम्पत्तियों के बेचने से जो लाभ या हानि होती है उसे ही लिखा जाता है, सम्पत्तियों से प्राप्त राशि को नहीं। उदाहरणार्थ यदि फर्नीचर का कुल पुस्तक मूल्य 1000 रु. है जिसमें से 400 रु. का फर्नीचर 300 में बेच दिया तो 100 रु. की हानि को आय तथा व्यय खाते के डेबिट पक्ष में तथा स्थिति विवरण में फर्नीचर के 600 रु. (1,000 रु. - 400 रु.) सम्पत्ति पक्ष में दिखाए जाएंगे।

6. मान-देय (Honorarium)—ऐसे व्यक्ति को किया गया भुगतान जो संस्था का वेतन प्राप्त कर्मचारी नहीं है, व्यवसायिक शुल्क (Honorarium) कहलाता है। जैसे सदस्यों के ज्ञानबर्द्धन के लिए विद्वानों के व्याख्यान करवाते हैं या लोगों के मनोरंजन के लिए कलाकारों को बुलाया जाता है। इन व्यक्तियों को जो राशि दी जाती है उसे मानदेय कहते हैं। इसे आय-व्यय खाते के डेबिट पक्ष में लिखा जाता है।

7. वसीयतनामे से प्राप्त धन (Legacy)—यह वह राशि है जो गैर-व्यापारिक संस्था को किसी दानकर्ता से वसीयत में प्राप्त होती है। इसे प्राप्ति तथा भुगतान खाते के डेबिट पक्ष में दिखाया जाता है। यह मद क्योंकि संस्था को बार-बार प्राप्त नहीं होती, अतः इसे पूंजीगत मानकर स्थिति विवरण के दायित्व पक्ष में दिखाया जाता है। यदि इस मद की राशि बहुत थोड़ी हो तो आय मानकर आय-व्यय खाते के क्रेडिट पक्ष में लिखा जा सकता है।

8. दान (Donation)—यह वह रकम है जो किसी हस्पताल, क्लब या धर्मार्थ संस्था को तोहफे के रूप में मिलती है। इसे प्राप्ति तथा भुगतान खाते के डेबिट में दिखाया जाता है। अब प्रश्न यह है कि यह पूंजीगत मद है या आयगत। यह प्राप्त किए गए दान की प्रकृति पर निर्भर करता है। दान दो प्रकार का होता है—

(अ) विशेष दान (Specific Donation)—यदि दान किसी विशेष कार्य जैसे भवन का निर्माण, औजारों की खरीद, पुस्तकालयों के लिए पुस्तकों की खरीद, सम्पत्ति की खरीद, आदि के लिए प्राप्त हुआ हो तो यह पूंजीगत मद है। इसे स्थिति विवरण के दायित्व पक्ष में दिखाया जाता है।

(ब) साधारण दान (General Donation)—जब दानकर्ता ने दान देते समय यह दान किसी विशेष कार्य के लिए न दिया हो तो इसे सामान्य या साधारण दान कहते हैं जैसे मन्दिर या गुरुद्वारा में दैनिक भेंट। इस दान को आयगत मद मानकर आय-व्यय खाते के क्रेडिट पक्ष में लिखा जाता है। परन्तु कभी-कभी ऐसा होता है कि दान देने वाले ने तो कोई विशेष उद्देश्य नहीं बतलाया परन्तु दान की राशि बहुत अधिक है तो इसे आयगत नहीं माना जाएगा परन्तु पूंजीगत मानकर स्थिति विवरण के दायित्व पक्ष में दिखाया जाएगा।

9. विशेष कोष (Special Funds)—यदि किसी विशेष कोष से सम्बन्धित कोई आय व व्यय है तो इसे आय-व्यय में न लिखकर आय को सम्बन्धित कोष में जोड़ दिया जाता है और व्यय को सम्बन्धित कोष में से घटा दिया जाता है। जैसे मैच कोष को यदि प्रतिभूतियों में विनियोजित किया गया है तो प्रतिभूतियों पर प्राप्त ब्याज को आय-व्यय खाते में न लिखकर मैच कोष में दायित्व पक्ष में जोड़ जाएगा और यदि मैच पर कुछ खर्च किए गए हों तो उन्हें आय-व्यय खाते में डेबिट पक्ष में मैच कोष में से घटा दिए जाएंगे।

यदि व्ययों की रकम कोष की रकम से अधिक है तो शेष को आय-व्यय खाते के व्यय पक्ष में लिखा जाता है।

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 पूंजी 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 भांति ही होता है। इसे चालू वर्ष की आय के 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 की क्रेडिट पक्ष में सबसे अन्त में, अन्तिम रोकड़ एवं बैंक शेष दिया होता 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 बांटा जाता है।

(A) पूंजीगत प्राप्तियां (Capital Receipts)—निम्नांकित I से IV तक प्राप्तियां, पूंजीगत 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 पूंजीगत मानी जाती है।
- IV. वसीयतनामे से प्राप्त राशि (Legacy)

उपरोक्त चारों पूंजीगत 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 पूंजीगत प्राप्ति है; बेची गई 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 आय व्यय खाते में लिखते हैं।)
- VI. सभी संचयी एवं कोष (All Reserves & Fund)—यह भी पूंजीगत प्राप्तियां 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 प्राप्तियां (Revenue Receipts)—प्राप्ति एवं भुगतान खाते के डेबिट में वर्णित शेष सभी मदें आयगत प्राप्तियां होती हैं जैसे चन्दे (Subscriptions), ब्याज, प्राप्त किराया, अखबरों का विक्रय आदि। इन सभी को (समायोजनों के बाद) आय-व्यय खाते के क्रेडिट पक्ष में लिख देते हैं। उदहरणार्थ, चन्दों के विषय में निम्नांकित 4 समायोजनाएं 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 प्रारम्भ 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।

उपरोक्त नियम अन्य आयों पर भी लागू होते हैं।

उदाहरण 1—31 दिसम्बर, 1985 को एक क्लब में बकाया चन्दे 500 रु. थे और अग्रिम प्राप्त चन्दे 1000 रु. थे। 1986 में प्राप्त किए गए चन्दे 15,000 रु. थे जिसमें से 400 रु. 1985 से 2,000 रु. 1987 से सम्बन्धित थे। 31 दिसम्बर, 1986 को 1986 से सम्बन्धित बकाया चन्दे 800 रु. थे।

1986 वर्ष के आय-व्यय खाते को क्रेडिट करने के लिए चन्दे की सही रकम ज्ञात कीजिए।

Solution:

	Rs.
Subscriptions received during the year	15,000
Add subscriptions received in advance on 31st Dec. 1985	1,000
	<u>16,000</u>
Add subscriptions outstanding on 31st Dec. 1986 (Rs. 100 for 1985 and Rs. 800 for 1986)	900
	<u>16,900</u>
Less subscriptions received in advance on 31st Dec. 1986	2,000
	<u>14,900</u>
Less subscriptions outstanding on 31st Dec. 1985	500
Subscriptions to the credited to income & expenditure A/c	<u>14,400</u>

4. प्राप्ति एवं भुगतान खाते को क्रेडिट पक्ष में या तो इस वर्ष खरीदी गई सम्पत्तियां होती हैं जिन्हें (ह्रास घटाकर) आन्तम चिट्ठे में सम्पत्तियों में लिख देते हैं या शेष सभी राशियां व्यय की होती हैं जिन्हें (समायोजनों के बाद) आय व्यय खाते के क्रेडिट में लिखते हैं।

I. अदत्त व्यय (Outstanding Expenses)—उदाहरण—

	Rs.
Salaries paid during the year	.....
Add Outstanding salaries at the end of the year	.....
Less Outstanding Salaries at the beginning of the year	.....
	<u>Rs.</u>

वर्ष के अन्त में अदत्त वेतन को 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—

	Rs.
Insurance paid during the year	.....
Less Prepaid at the end of the year	.....
Add Prepaid at the beginning of the year	.....
	<u>Rs.</u>

वर्ष के अन्त में पूर्वदत्त बीमे को अन्तिम तिथि के चिट्ठे में सम्पत्तियों में, और वर्ष के 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 पूंजी निधि में जोड़ देते हैं और कमी होने पर पूंजी निधि में से घटा देते हैं।

उदाहरण 2—31 दिसम्बर, 1988 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 year ending 31st December, 1988—

प्राप्ति तथा भुगतान खाता—1988
(Receipts and Payments Account—1988)

	रु. Rs.		रु. Rs.
प्रारम्भिक शेष (Balance b/d)	1,025	वेतन (Salaries)	600
चन्दे (Subscriptions)		खर्चे (Expenses)	75
1987	40	ड्रामा के खर्चे (Drama Expenses)	450
1988	2,050	समाचार पत्र (New papers)	150
1989	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 Paper)	45	बिजली के खर्चे (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।

- (i) कुल 500 सदस्य हैं। प्रत्येक सदस्य 5 रु. वार्षिक चन्दा देता है। 1987 के 50 रु. बकाया हैं।
- (ii) 40 रु. वार्षिक के हिसाब से नगरपालिका के कर 31 मार्च, 1989 तक दे दिए गए हैं और वेतन का 50 रु. देय हैं।
- (iii) भवन 5,000 रु. है।
- (iv) विनियोग पर 6 प्रतिशत दर से 5 महीनों का ब्याज बकाया है।

Income and Expenditure Account
For the year ending 31st December 1988

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

Balance Sheet
As on 31st December, 1988

<i>Liabilities</i>	<i>Amount Rs.</i>	<i>Assets</i>	<i>Amount Rs.</i>
Subscriptions received in advance	60	Cash in hand	900
Salaries outstanding	50	Subscriptions accrued 1987	50
Capital Fund	6,115	1988	450
Add Excess of income over expenditure	<u>2,235</u>	Interest accrued on investments	50
	8,350	Prepaid Municipal Taxes	10
	<u>8,460</u>	Investments	2,000
		Building	5,000
			<u>8,460</u>

Notes—1. Donations are treated as revenue item.

2. Total members=500. Each paying Rs. 5 as annual subscriptions. Therefore, total subscriptions to be received Rs. 2,500. But received in 1988 Rs. 2,050. Hence subscriptions of Rs. 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	<u>6,115</u>

वर्ष के दौरान प्रयोग की गई सामग्री की लागत की गणना करना

(Calculation of the Cost of Materials Consumed During the Year)—

बहुत सी सामग्री अथवा सामान ऐसा होता है जिसका प्रारम्भिक व अन्तिम स्टॉक दिया होता है और वर्ष के दौरान इस सामग्री के लिए भुगतान की गई राशि भी प्राप्त एवं भुगतान खाते में दी हुई होती हैं। जैसे खेल का सामान, डाक-सामग्री (Postage), स्टेशनरी, खाद्य सामग्री (foodstuffs) दवाएं (medicines), आदि। इन्हें उपभोग होने वाले पदार्थ (Consumable Goods) भी कहते हैं। ऐसी दशा में आय व्यय खाते में लिखी जाने वाली राशि की गणना निम्न विधि से होगी—

Opening Stock of Materials	Rs.....
Add Purchased during the year	Rs.....
Less Closing Stock	Rs.....

Balance will be taken to Income & Expenditure A/c.

सामग्री के प्रारम्भिक शेष को प्रारम्भिक चिट्ठे में और अन्तिम शेष को अन्तिम चिट्ठे में भी दिखाते हैं।

आय-व्यय खाते से प्राप्ति एवं भुगतान खाता तैयार करना
(Preparation of Receipts and Payments Account from
Income and Expenditure Account)

आय-व्यय खाते से प्राप्ति एवं भुगतान खाता बनाने की विधि इस प्रकार से है—

1. चालू वर्ष या गत वर्ष या आगामी वर्ष से सम्बन्धित समस्त आयगत और पूंजीगत व्यय जो चालू वर्ष में किए गए हैं प्राप्ति और भुगतान खाते के क्रेडिट में दिखाने चाहिए। रोकड़ व्यय की राशि ज्ञात करने के लिए निम्न सूत्र की सहायता ली जा सकती है—

Expenses as per Income and Expenditure Account	.....
Less : Expenses outstanding at the end of the period	.....

Add : Expenses prepaid at the end of the period	.....
Add : Expenses outstanding at the beginning of the period	.....

Less : Expenses prepaid in the beginning of the period	.....
Expenses to be shown in the Receipts and Payments account	.....

2. चालू वर्ष के दौरान सभी आयगत रोकड़ की प्राप्ति चाहे वह चालू वर्ष या गत वर्ष या आगामी वर्ष से सम्बन्धित है, प्राप्ति और भुगतान खाते के डेबिट पक्ष में दिखानी चाहिए। चालू वर्ष में नकद आय की प्राप्ति निम्न सूत्र से ज्ञात की जा सकती है।

Income as per Income and Expenditure Account	.....
Add : Income received in advance at the end of the period	.....
Add : Income outstanding in the beginning of the period	.....

Less : Income outstanding at the end of the period	.....

Less : Income received in advance in the beginning of the period	.....
Income to be shown in Receipts and Payments Account	.....

3. वर्ष के दौरान अतिरिक्त खरीदी गई सम्पत्ति की राशि को ज्ञात करने के लिए वर्ष के अन्त में जितनी सम्पत्तियों को दिखाया गया है उसमें ह्रास की राशि को जोड़ कर तथा प्रारम्भ की सम्पत्ति की राशि को घटाया जाएगा जैसे—

Value of Assets at the end of the period	.....
Add : Depreciation provide during the period	.....
Less : Value of Assets in the beginning of the period	.....
Value of Assets Purchased during the year	.....

4. इसी प्रकार, वर्ष के अन्त के दायित्व में से वर्ष के प्रारम्भ के दायित्व को घटा कर चालू वर्ष के दायित्व की राशि को निकाला जा सकता है।

5. प्रारम्भ या अग्रिम रोकड़ शेष दिया है। प्राप्ति तथा भुगतान खाता बनाने से दूसरे का शेष स्वतः निकल आएगा।

उदाहरण 3—निम्न सूचना से 31 दिसम्बर, 1982 को समाप्त होने वाले वर्ष के लिए प्राप्ति तथा भुगतान खाता (Receipt & Payment A/c) तथा इसी तिथि का चिट्ठा (Balance Sheet) बनाइए।

Income and Expenditure Account
(for the year ending 31 Dec, 1982)

	Rs.		Rs.
To Salaries (वेतन)	400	By Donation (दान)	8,000
To Office Expenses (कार्यालय खर्च)	600	By Subscriptions (चन्दे)	2,000
To Rate (रेट)	100		
To Depreciation (ह्रास)	80		
To Excess of Income over Expenditure	8,820		
(आय का व्यय पर आधिक्य)	<u>10,000</u>		<u>10,000</u>

- (A) Fixed Assets on 1st Jan., 1982 were Rs. 1,800 and at the end of the year after deducting depreciation were Rs. 2,000.
- (B) Outstanding subscriptions on 31st Dec., 1981 were Rs. 400, these were received in 1982.
- (C) On 31st Dec., 1982 Outstanding subscriptions were Rs. 600 and on the same date subscriptions of Rs. 300 were received in advance.
- (D) Outstanding office expenses at 1st Jan. 1982 were Rs. 100 and at 31 Dec/ 1982 were Rs. 80.
- (E) Cash Balance at 1st January 1982 was Rs. 200.
- (अ) स्थायी सम्पत्तियां 1 जनवरी 1982 को 1,800 रु. और वर्ष के अन्त में ह्रास काटने के बाद 2,000 रु. थीं।
- (ब) अदत्त चन्दे 31 दिसम्बर 1981 को 400 रु. के थे जो कि 1982 में प्राप्त हुए।
- (स) अदत्त चन्दे 31 दिसम्बर 1982 को 600 रु. के थे और उसी तिथि को 300 रु. के चन्दे अग्रिम प्राप्त हो गए थे।
- (द) अदत्त कार्यालय व्यय 1 जनवरी 1982 को 100 रु., 31 दिसम्बर 1982 को 80 रु. थे।
- (य) 1 जनवरी 1892 को रोकड़ शेष 200 रु. था।

Solution : 3

Balance Sheet as on 1st Jan, 1982

<i>Liabilities</i>	<i>Amount</i>	<i>Assets</i>	<i>Amount</i>
	Rs.		Rs.
Outstanding Office Expenses	100	Cash Balance	200
Capital Fund (Balancing figure)	<u>2,300</u>	Outstanding Subscription	400
	2,400	Fixed Assets	<u>1,800</u>
			<u>2,400</u>

Fixed Assets Account

	Rs.		Rs.
To Balance b/d (1-1-1982)	1,800	By Depreciation ¹	80
To Cash paid for purchase of Fixed Assets (Balancing figure)	280	By Balance c/d (31-12-82)	2,000
	<u>2,080</u>		<u>2,080</u>

Receipt and Payments A/c
for the year ending 31st December, 1982

<i>Receipts</i>	<i>Amount Rs.</i>	<i>Payments</i>	<i>Amounts Rs.</i>
To Balance b/d (1-1-82)	200	By Salaries	400
To Donations	8,000	By Office Expenses	600
To Subscription	2,000	Add Outstanding in the beginning	100
Add Outstanding on (1-1-82)	<u>400</u>		<u>700</u>
	2,400	Less Outstanding at the end	80
Less Outstanding on (31-12-82)	<u>600</u>		620
	1,800	By Rate	100
		By Fixed Assets bought	280
		By Balance c/d (Balancing figure)	8,900
Add Received in Advance on 31-12-82	<u>300</u>		
	2,100		
	<u>10,300</u>		<u>10,300</u>

Balance Sheet
as on 31st December, 1982

<i>Liabilities</i>	<i>Amount Rs.</i>	<i>Assets</i>	<i>Amount Rs.</i>
Advance Subscriptions	300	Cash Balance ²	8,900
Outstanding Office Expenses	80	Outstanding Subscriptions	600
Capital Fund	2,300	Fixed Assets	2,000
Add Excess of Income over Expenditure	8,820		
	<u>11,120</u>		
	<u>11,500</u>		<u>11,500</u>

- नोट— 1. हास को प्राप्ति एवं भुगतान खाते में नहीं दिखाया जाएगा, क्योंकि यह नगद भुगतान नहीं है।
2. 8,900 रु. की अन्तिम शेष की यह राशि प्राप्ति एवं भुगतान खाते से ज्ञात हुई है।

अध्याय-8

प्रेषण खाते

(Consignment Accounts)

प्रत्येक व्यापारी यह चाहता है कि उसकी ज्यादा से ज्यादा बिक्री हो। वह बिक्री बढ़ाने के लिए देश-विदेशों में अपने आढ़ती (Agents) नियुक्त करता है। व्यापारी आढ़ती के पास माल अपनी जोखिम (Risk) पर बेचने के लिए भेज सकता अथवा नहीं भी। जब वह माल अपने जोखिम पर बेचने के लिए भेजता है तो इसे प्रेषण कहते हैं।

1. अर्थ—जब वस्तुओं का मालिक (उत्पादक, थोक विक्रेता या फुटकर विक्रेता आदि) अपनी वस्तुओं को अपने ही जोखिम पर अपने एजेंट को बेचने हेतु भेजता है तो इस वधि को 'प्रेषण' (Consignment) कहा जाता है।

विशेषताएं

1. इस प्रकार जो व्यक्ति माल को भेजता है उसे प्रेषक (Consignor) कहते हैं, और जिसके पास माल भेजा जाता है उसे प्रेषणी (Consignee) कहते हैं।
2. 'प्रेषणी' को माल बेचने के बदले कमीशन प्राप्त होता है। और जो भी खर्च प्रेषणी करता है वे सभी खर्च प्रेषक से ले लेता है।
3. प्रेषणी (Consignee) को कमीशन प्रायः विक्रय पर प्रतिशत के रूप में दिया जाता है।
4. माल न बिकने तक उसका मालिक 'प्रेषक' ही बना रहता है।
5. प्रेषणी का उत्तरदायित्व होता है वह माल की पूरी तरह सुरक्षा रखे, यदि प्रेषणी की लापरवाही के कारण माल में कुछ नुकसान होता है तो उसकी जिम्मेदारी प्रेषणी की होती है।

पक्ष (Parties)—प्रेषण (Consignee) के दो पक्ष होते हैं—

1. प्रेषण या चालानकर्ता (Consignor)—प्रेषक उसे कहते हैं जो अपने उत्तरदायित्व पर प्रतिनिधि को माल बेचने के लिए भेजता है। माल से सम्बन्धित सभी प्रकार के खर्च प्रेषक ही करता है अथवा उनके लिए उत्तरदायी होता है।

2. प्रेषणी (Consignee)—प्रेषणी (Consignee) प्रेषक (Consignor) का प्रतिनिधि होता है। प्रेषणी का माल पर पूरा अधिकार होता है। ग्राहक माल का सुपुर्दगी प्रेषणी से लेते हैं और प्रेषणी ग्राहकोंसे रुपया वसूल करता है। प्रेषणी माल के सम्बन्ध में जितने भी पैसे खर्च करता है वह उन खर्चों को प्रेषण से वसूल करता है।

प्रेषण तथा बिक्री में अन्तर

(Difference between Consignment and Sale)

क्र.सं.	अन्तर का आधार	प्रेषण (Consignment)	विक्रय (Sale)
1.	स्वामित्व (Ownership)	प्रेषण में माल का स्वामित्व प्रेषक के पास ही रहता है, प्रेषणी को केवल माल बेचने के लिए ही सुपुर्द किया जाता है।	माल का विक्रय किए जाने पर माल के स्वामित्व का हस्तांतरण क्रेता को हो जाता है।
2.	सम्बन्ध (Relationship)	प्रेषक एवम प्रेषणी का आपसी सम्बन्ध प्रधान एवं एजेंट का होता है।	इसमें माल की बिक्री की दशा में विक्रेता एवं क्रेता का होता है।

3. ऋणी बनना (Debtors)	प्रेषण में प्रेषणी तब तक प्रेषक का ऋणी नहीं बनता तब तक कि वह माल का विक्रय नहीं कर देता	जब विक्रेता मालका विक्रय कर लेता है तो क्रेता ऋणी बन जाता है।
4. माल वापसी का अधिकार (Right of Goods Return)	प्रेषण में माल न बिकने की दशा में एजेंट अपने प्रधान को उसके खर्च पर माल वापस कर सकता है।	विक्रय हो जाने के उपरान्त क्रेता को केवल कुछ विशेष परिस्थितियों में माल वापस करने का अधिकार है।
5. विक्रय विवरण	माल का विक्रय हो जाने पर प्रेषणी विवरण बनाकर प्रेषक के पास भेजता है।	विक्रय माल का विक्रय हो जाने पर क्रेता को ऐसा कोई विवरण बनाने की आवश्यकता नहीं होती।
6. कमीशन (Commission)	प्रेषक द्वारा प्रेषणी को उसके द्वारा बेचे गए माल पर एक निश्चित प्रतिशत से कमीशन दिया जाता है।	इसमें विक्रेता द्वारा क्रेता को कोई इस प्रकार का कमीशन नहीं दिया जाता।
7. विक्रय व्यय (Sales Expenses)	प्रेषणी द्वारा जो भी खर्च प्रेषण के सम्बन्ध में किए जाते हैं वे सभी प्रेषण को चुकाने पड़ते हैं।	विक्रय के उपरान्त के सभी खर्च क्रेता को स्वयं करने पड़ते हैं।
8. दायित्व (Liability)	प्रेषण पर भेजे गए माल की पूर्ण जिम्मेदारी प्रेषक की होती है।	माल का विक्रय हो जाने पर सभी जोखिम की जिम्मेदारी क्रेता की होती है।
9. भुगतान का दायित्व ((Liability for payment)	प्रेषित माल की बिक्री हो जाने के उपरान्त प्रेषणी प्रेषक का ऋणी बन जाता है और भुगतान का दायित्व उसका हो जाता है।	माल का विक्रय हो जाने पर क्रेता विक्रेता का ऋणी बन जाता है और जब तब वह विक्रेता का भुगतान नहीं कर देता, वह ऋणी ही रहता है।
10. अधिनियम (Act)	प्रेषण के अन्तर्गत झगड़ों का निपटारा अनुबन्ध अधिनियम 1972 के तहत होता है।	विक्रय में आपसी झगड़ों का निपटारा अधिनियम 1930 (Sales of Goods Act) के तहत होता है।

महत्वपूर्ण शब्द (Important Terms)

1. सूचनार्थ बीजक (Proforma Invoice)—प्रेषक (Consignor) के द्वारा सूचनार्थ हेतु प्रेषणी (consignee) को एक बीजक (Invoice) भेजा जाता है जिसे सूचनार्थ बीजक कहते हैं। इस बीजक में माल की किस्म मूल्य, वजन अथवा मात्रा का वर्णन होता है। इसके अन्तर्गत माल का विक्रय मूल्य अथवा न्यूनतम मूल्य (Minimum Price) भी लिखी जा सकती है जिस पर Consignee प्रेषणी को माल बेचने के निर्देश दिए जा सकते हैं।

2. प्रेषण पर खर्च (Consignment Expenses)—प्रेषण पर खर्च, प्रेषक तथा प्रेषणी दोनों के द्वारा किए जा सकते हैं। यह निम्न दो प्रकार के होते हैं।

(i) आवर्तक खर्च (Recurring Expenses)—वे सभी खर्च जो माल को प्रेषणी के गोदाम पर पहुंचने के बाद किए जाते हैं। आवर्तक खर्च कहलाते हैं। इनमें गोदाम का किराया, बीमा, मरम्मत व्यय तथा विक्रय व्यय शामिल है।

(ii) अनावर्तक खर्च (Non-recurring Expenses)—वे सभी खर्च जो माल को प्रेषणी के गोदाम तक पहुंचाने के लिए किए जाते हैं अनावर्तक खर्च कहलाते हैं यह खर्च भी प्रेषणी तथा प्रेषक दोनों के द्वारा किए जा सकते हैं। इनमें भाड़ा, बन्दरगाह खर्च, चुंगी, रास्ते का बीमा माल के लदाने तथा उतरवाने के खर्च आते हैं।

3. विक्रय विवरण (Account Sale)—प्रेषणी, प्रेषक द्वारा भेजे गए माल को बेचता रहता है ओर एक निश्चित अवधि के उपरान्त बिक्री का हिसाब बनाकर भेजता है जिसे विक्रय विवरण (Account Sale) कहते हैं। इसमें बेचे गए माल का

विवरण, बिक्री की दर, कुल प्राप्त मूल्य, उसके स्वयं के द्वारा किए गए खर्च तथा विक्रय से सम्बन्धित व्ययों एवं कमीशन आदि का वर्णन होता है।

“विक्रय विवरण” का नमूना (Specimen of Account Sales)

Account Sales for.... bags of WHEAT received from M/s Balu Ram & Sons, Ludhiana and sold on their behalf by M/s. Aghi Bros Anaz Mandi

<i>Description</i>	<i>Details</i>	<i>Total Amount</i>
.....bags of Wheat @ Rs. per bag	
.....bags of Wheat @ Rs. per bag	
.....bags of Wheat @ Rs. per bag	
Less : Expenses & Other Charges:		
Railway Freight	
Gariage and unloading charges :	
Godown Rent	
Sundry Expenses	
Total Charges and Expenses	
Commission on gross sales proceeds	
Amount due		
Less : Amount already remitted by Bills of Exchange		
Balance due, Bank Draft enclosed		

30-12-2002
Rohtak

Aghi Bros
Anaz Mandi
Rohtak

4. कमीशन (Commission)

(a) **साधारण कमीशन (Ordinary Commission)**—यह कमीशन साधारणतया 'प्रेषणी' को उसके पारिश्रमिक के रूप में दिया जाता है और कुल बिक्री पर निकाला जाता है। उदाहरण 7 प्रतिशत कमीशन की दर प्रेषणी को दी जाती है, और माना बिक्री 32,000 रु. की हुई तो कमीशन (32,000 रु. × 7/100) 2,240 रु. होगा।

(b) **अधिभावी कमीशन (Overriding Commission)**—यह कमीशन साधारण कमीशन के अतिरिक्त दिया जाता है। यह कमीशन एजेंट को प्रोत्साहन देने के उद्देश्य से दिया जाता है जिससे कि वह माल को निश्चित मूल्य से अधिक मूल्य पर बेचे। इसकी गणना या तो कुल बिक्री राशि पर होती है या निर्धारित मूल्य से अधिक मूल्य पर बिक्री करने पर बिक्री मूल्य तथा निर्धारित मूल्य के अन्तर पर की जाती है।

(c) **परिशोधन कमीशन (Del credere Commission)**—प्रेषणी (Consignee) को माल की बिक्री करने पर एक निश्चित प्रतिशत से साधारण कमीशन दिया जाता है। लेकिन प्रेषक यह चाहता है कि उसकी बिक्री ज्यादा से ज्यादा हो, इस प्रकार बिक्री को बढ़ाने के लिए वह प्रेषणी को उधार (Credit) बिक्री करने के लिए भी इजाजत दे देता है। प्रेषक प्रेषणी को उधार बिक्री का पैसा वसूल करने के लिए उत्तरदायी बनाने हेतु एक और कमीशन देता है जिसे परिशोधन कमीशन (Del-Credere-Commission) कहते हैं। यदि कोई रकम डूबत ऋण (Bad Debt) हो जाएगी तो प्रेषणी को मालिक की क्षति पूर्ति करनी होती है।

साधारणतया, परिशोधन कमीशन की गणना कुल बिक्री पर होती है जब तक कि उधार बिक्री पर कमीशन देने के सम्बन्ध में कोई विशेष निर्देश नहीं दिया गया है। इसका कारण यह है कि यदि उधार बिक्री पर ही यह कमीशन दिया जाएगा तो प्रेषणी अधिक कमीशन पाने के लालच में नकद बिक्री कम करेगा और उधार बिक्री ज्यादा जो मालिक के हित में नहीं है।

लेखांकन व्यवहार (Accounting Treatment)

Journal Entries

In the Books of Consignor	In the Books of Consignee
1. प्रेषण पर माल भेजते समय : Consignment A/c Dr To Goodssent on consignment A/c	1. माल प्राप्त करने पर : No Entry
2. (a) प्रेषणी से कोई अग्रिम राशि अथवा B/R प्राप्त करने पर (Bank A/c of B/R A/c Dr. To Consignee A/c	2. (a) प्रेषक को कोई अग्रिम राशि अथवा B/P भेजने पर Consignor A/c Dr/ To Bank A/c or B/P A/c
2. (b) बैंक से बिल भुनाने का लेखा: Bank A/c Dr. Discount A/c Dr.* To B/R A/c *Discount की राशि से Consignment A/c को डेबिट नहीं किया जाता क्योंकि बिल भुनाने का खर्चा वित्तीय व्यय (Financial Expense) होता है।	2. (b) No entry
3. (a) प्रेषक के खर्चों के लिए : Consignment A/c Dr. To Cash A/c	3. (a) No Entry
(b) प्रेषणी के खर्चों के लिए : Consignment A/c Dr. To Consignee A/c	(b) Consignor a/c Dr. To Cash A/c
(c) प्रेषणी कमीशन के लिए : Consignment A/c Dr. To consignee A/c	(c) Consignor A/c Dr. To Commission A/c
4. बिक्री की कुल रकम के लिए : Consignee A/c Dr. To Consignment A/c	4. Cash A/c (For Cash Sales) Dr. Debtors A/c (For credit sales) Dr. To Consignor A/c
5. प्रेषणी के पास बचे हुए अन्तिम रहतिए के लिए : Stock on Consignment A/c Dr. To Consignment A/c	5. No Entry
6. (i) प्रेषण खाते में लाभ होने की प्रविष्टि : Consignment A/c Dr. To Profit & Loss A/c (ii) प्रेषण खाते में हानि होने की प्रविष्टि : Profit & Loss A/c Dr. To Consignment A/c	6. No Entry

<p>7. 'प्रेषण पर भेजे गए माल के खाते' को बन्द करने के लिए : Goods sent on Consignment A/c Dr. To Trading A/c</p>	<p>7. No Entry</p>
<p>8. हिसाब-किताब चुकता होने पर प्रेषणी से शेष राशि प्राप्त होने पर : Bank A/c or B/R A/c Dr. To Consignee A/c</p>	<p>8. हिसाब किताब चुकता करने पर प्रेषक को शेष राशि भेजने पर : Consignor A/c Dr. To Bank A/c or B/P A/c.</p>

Note : 1. प्रेषणी के द्वारा माल प्राप्त करने की, अन्तिम स्टॉक की तथा माल को भेजने से सम्बन्धित जो व्यय प्रेषक के द्वारा किए जाते हैं इन सब की प्रेषणी द्वारा कोई प्रविष्टि ही की जाएगी क्योंकि उसका सम्बन्ध इनमें से किसी से भी नहीं है।

2. प्रेषणी के द्वारा प्रेषक को होने वाले किसी भी लाभ या हानि की प्रविष्टि अपनी पुस्तकों में नहीं की जाती क्योंकि इस बात से उसका कोई सम्बन्ध नहीं है कि प्रेषक को कितना लाभ या हानि होती है।

प्रेषक के द्वारा बनाए जाने वाले खाते (Accounts Opened by the Consignor)

- 1. प्रेषण खाता (Consignment Account)**—प्रेषण पर भेजे गए माल के लिए प्रेषक द्वारा प्रेषण खाता बनाया जाता है जिसकी सहायता से वह लाभ-हानि ज्ञात करता है। प्रेषण खाता एक नाम-मात्र (Nominal Account) है।
- 2. प्रेषण पर भेजे गए माल का खाता (Goods sent on Consignment)**—इस खाते में प्रेषण पर भेजे गए माल एवं वापस प्राप्त किए गए माल का लेखा किया जाता है। इसके शेष को व्यापार खाते (Trading Account) में हस्तांतरित कर देते हैं। यह एक वास्तविक खाता (Real A/c) है।
- 3. प्रेषणी खाता (Consignee Account)**—यह एक व्यक्तिगत खाता है। प्रेषणी द्वारा दी गई आवश्यक सूचनाओं जैसे उसके द्वारा प्रेषण के सम्बन्ध में किए गए खर्च, कमीशन तथा विक्रय आदि का समावेश होता है। इसके आधार पर प्रेषणी से प्राप्त रकम के बारे में जानकारी प्राप्त होती है।
- 4. प्रेषण पर रहतिया (Stock on Consignment Account)**—प्रेषणी के पास जो माल बिना बिका रह जाता है उसका लेखा इस खाते में किया जाता है। यह भी एक वास्तविक खाता है।

शेष माल का मूल्यांकन (Value of Closing Stock)

यह जरूरी नहीं होता है कि जिस तिथि को प्रेषक अपनी बहियां बन्द करता है उसी तिथि तक सारा माल बिक जाए। ऐसे बचे हुए माल का मूल्यांकन करके उसी प्रकार लिखा जाता है जैसे अन्तिम रहतिया का व्यापारिक खाते में किया जाता है। शेष माल के मूल्यांकन के सम्बन्ध में निम्न बातें ध्यान में रखनी चाहिए—

1. शेष माल का मूल्यांकन बाजार मूल्य (Market Price) तथा लागत मूल्य (Cost Price) में जो भी कम हो, उस पर करना चाहिए।
2. यदि माल के सम्बन्ध में ऐसे व्यय किए गए हैं जिनके कारण साधारणतः माल के मूल्य में वृद्धि हो जाती है, तो खर्चों का ठीक भाग (उसी अनुपात में) लागत मूल्य में जोड़ देना चाहिए। ऐसे व्ययों को अनावृत्ती प्रकृति (Non recurring nature) के व्यय कहते हैं।

अनावृत्तक व्यय (Non-recurring Expenses)—प्रेषणी द्वारा माल को छुड़ाने एवं गोदाम तक लाने के सभी खर्चों आनुपातिक रूप से शामिल किया जाता है। इनके प्रत्यक्ष खर्च (Direct expenses) भी कहते हैं।

जैसे—Carriage, Freight, Custom Dyty, Loading & Unloading Charges, Dock Charges, Transit Insurance etc.

3. ऐसे खर्च जिनसे माल का मूल्य नहीं बढ़ता उन्हें आवृत्ती प्रकृति (Re-curring Nature) के व्यय (अथवा बिक्री व्यय) कहते हैं, वे सभी खर्च जो माल को प्रेषणी के गोदाम के बाद किए जाते हैं आवर्तक खर्च कहलाते हैं। इन्हें अप्रत्यक्ष खर्च (Indirect Expenses) भी कहते हैं।

नोट—कभी-कभी प्रश्नों में खर्चों को विस्तृत रूप में नहीं दिया होता है अर्थात् प्रेषणी के इकट्ठे खर्च दिए जाते हैं। ऐसी अवस्था में प्रेषक द्वारा किए गए खर्चों का अनुपातिक (Proportionate) भाग जोड़ देना चाहिए और प्रेषणी द्वारा किए गए खर्च छोड़ देने चाहिए।

Example I.

10 अक्टूबर, 1985 को शशांक एण्ड कम्पनी मेरठ दो प्रेषण 1,8000 रु. तथा 14,000 रु. क्रमशः के पराग एण्डसन्स रोहतक को प्रेषण पर भेजता है। प्रेषणी के खर्च 320 रु. बीमा, 120 रु. भाड़ा एवं 24 रु. विविध व्यय के थे। 15 नवम्बर, 1985 को वह पराग एण्ड सन्स से सूचनार्थ बीजक पहले भाग के लिए 24,000 और दूसरे भाग के आधे हिस्से के लिए 9,000 रु. प्राप्त करता है। उसके खर्च निम्नलिखित थे—पहले भाग के लिए 129 रु. बीमा, 62 रु. संग्रहण और 51 रु. आकस्मिक और दूसरे भाग के लिए 95 रु. बीमा, 45 रु. संग्रहण और 15 रु. आकस्मिक व्यय के लिए दिए। वह 5 प्रतिशत कमीशन सकल बिक्री पर एवं 1 प्रतिशत परिशोधन कमीशन लेता है। वह एक माह की अवधि का एक बिल शुद्ध बाकी देय रकम के लिए भेजता है। शशांक एण्ड कम्पनी 30 नवम्बर, 1985 को अपने खाते बन्द करते हैं। उस तिथि पर बकाया स्टॉक पराग एण्ड सन्स द्वारा नहीं बिक सका। शशांक एण्ड कम्पनी के खर्चों को दोनों प्रेषण पर बराबर-बराबर बांटा जाएगा। शशांक एण्ड कम्पनी की पुस्तकों में ये व्यवहार किस प्रकार दिखाए जाएंगे।

Solution :

Shashank & Co's Ledger			
CONSIGNMENT ACCOUNT			
Dr.	Rs.	Rs.	Cr.
To Goods sent on consignment—			
1st Lot	18,000		
2nd Lot	<u>14,000</u>		
		32,000	
To Bank			
Insurance	320		
Freight	120		
Misc. charges	<u>24</u>		
		464	
To Parag & Sons—			
1st Lot—Insurance	129		
Storage	62		
Incidentals	<u>51</u>		
		242	
2nd Lot—Insurance	95		
Storage	45		
Incidentals	<u>15</u>		
		155	
To Parag & Sons			
Ordinary Commission @ 5%	1,650		
Del-credere Commission @ 1%	<u>330</u>		
		1,980	
To Profit on Consignment (Transferred to P & L A/c)		<u>5,275</u>	
		40,116	
			By Parag & Sons—Sales
			1st Lot
			24,000
			2nd Lot
			<u>9,000</u>
			33,000
			By Stock on Consignment
			7,116
			<u>40,116</u>

Dr.

PARAG & SONS ACCOUNT

Cr.

Dr.		Rs.	Cr.		Rs.
To Consignment A/c—(Sales)			By Consignment A/c		
1st Lot	24,000		1st Lot Insurance	129	
2nd Lot	9,000		Storage	62	
	<u>33,000</u>		Incidental	51	
				<u>242</u>	
			2nd Lot—Insurance	95	
			Storage	45	
			Incidental	15	
				<u>155</u>	
			By Consignment A/c		
			Ordinary commission	1,650	
			Extra Commission	320	
				<u>1,980</u>	
			By Bills Receivable		30,623
		<u>33,000</u>			<u>33,000</u>

GOODS SENT ON CONSIGNMENT ACCOUNT

Dr.		Rs.	Cr.		Rs.
To Trading A/c	32,000		By Consignment A/c		
			1st Lot	18,000	
			2nd Lot	14,000	
	<u>32,000</u>				32,000
					<u>32,000</u>

STOCK ON CONSIGNMENT ACCOUNT

Dr.		Rs.	Cr.		Rs.
To Consignment A/c	7,116		By Balance c/d		7,116
	<u>7,116</u>				<u>7,116</u>

Workings:

Valuation of Closing Stock		Rs.
Cost price of ½ of 2nd lot		7,000
Add : Proportionate expenses of Consignor	$\frac{464}{4}$	116
		<u>7,116</u>

माल को वास्तविक मूल्य से अधिक पर भेजना (Invoicing Goods higher than Cost)

जब व्यापारी यह चाहता है कि माल की असली कीमत की जानकारी प्रेषित (Consignee) को न हो और वह अधिक से अधिक मूल्य पर माल बेचे ताकि अधिकाधिक लाभ प्राप्त किया जास के तो ऐसी दशा में प्रेषक माल का दर्शनार्थ या सूचनार्थ या कच्चा बीजक (Proforma-Invoice) भजता है।

अर्थ (Meaning)—जब प्रेषक (Consignor) द्वारा प्रेषणी (Consignee) को माल वास्तविक लागत मूल्य से अधिक

मूल्य पर भेजा जाता है तो इसे बीजक मूल्य कहते हैं। इस मूल्य को बढ़ा हुआ मूल्य (Loaded Price) अर्थात् दर्शनार्थ बीजक मूल्य (Proforma Invoice Price) भी कहते हैं।

लागत मूल्य एवं बीजक मूल्य का समायोजन—

लागत मूल्य एवं बीजक मूल्य के समायोजन की प्रमुख पद्धतियां निम्नलिखित हैं—

1. जब बीजक मूल्य एवं लागत मूल्य दिए हों—जब प्रश्न में बीजक मूल्य एवं लागत मूल्य दोनों दिए हों तो बीजक मूल्य एवं लागत का अनंतर ही समायोजन मूल्य होगा। जैसे यदि बीजक मूल्य 70,000 रु. है और लागत मूल्य 50,000 रु. तो ऐसी दशा में समायोजन मूल्य 20,000 रु. माना जाएगा।

2. जब लागत मूल्य दिया हो तथा लागत मूल्य को एक निश्चित प्रतिशत से बढ़ाकर बीजक मूल्य ज्ञात करना हो—इस दशा में लागत मूल्य को एक प्रतिशत से बढ़ाकर दिखाया जाता है, इस प्रतिशत को ही समायोजनमूल्य कहते हैं। जैसे, एक व्यापारी ने अपने प्रतिनिधि के पास 30,000 रु. की लागत का माल प्रेषित कर भेजा जिसमें वह 50 प्रतिशत की वृद्धि और कर देता है। ऐसी दशा में बीजक मूल्य 45,000 रु. $(30,000 \times \frac{50}{100} = 15000 \text{ रु.} + 30,000 \text{ रु.})$ लागत मूल्य) होगा।

3. जब लागत मूल्य तथा बीजक मूल्य पर लाभ का निश्चित प्रतिशत दिया हो—इस दशा में लागत मूल्य तथा बीजक मूल्य पर लाभ का प्रतिशत प्रश्न में दिया रहता है। दी हुई सूचना के आधार पर बीजक मूल्य ज्ञात किया जाता है। जैसे लागत मूल्य 40,000 रु. है और बीजक मूल्य पर $33\frac{1}{3}$ प्रतिशत लाभ प्राप्त होता है। ऐसी दशा में बीजक मूल्य निम्नलिखित ढंग से ज्ञात होगा—

$$\text{बीजक मूल्य} = 100 \text{ रु.}$$

$$\text{लाभ} = 33\frac{1}{3} \text{ रु.}$$

$$\text{अतः लाभ मूल्य} = 100 - 33\frac{1}{3} = 66\frac{2}{3} \text{ रु. अथवा लागत मूल्य का 50 प्रतिशत}$$

$$\text{बीजक मूल्य} = 40,000 \text{ रु. (लागत)} + 20,000 \text{ (लागत का 50 प्रतिशत)} = 60,000$$

4. जब बीजक मूल्य तथा उसमें जोड़ी गई आधिक्य की राशि या आधिक्य का प्रतिशत दिया हो—ऐसी दशा में समायोजन या आधिक्य की राशि को बीजक मूल्य में से घटाकर लागत मूल्य ज्ञात किया जाता है। उक्त राशि की गणना निम्न प्रकार ज्ञात की जाती है।

$$\frac{\text{Invoice Price} \times \text{Percentage of Profit}}{100 + \text{Percentage of Price}} = \text{Excess}$$

$$\text{Invoice Price} - \text{Amount of Excess} = \text{Cost price}$$

बीजक मूल्य 60,000 लागत में 50 प्रतिशत अतिरिक्त राशि जोड़कर माल भेजा गया।

$$\text{लागत मूल्य} = 100\%$$

$$\text{अतिरिक्त जोड़ी गई राशि} = 50\%$$

$$\text{बीजक मूल्य} = 150\%$$

$$\text{अतिरिक्त जोड़ी गई राशि} = \frac{60,000 \times 50}{100 + 50} = 20,000 \text{ रु.}$$

$$= 60,000 \text{ रु.} - 20,000 \text{ रु.} = 40,000 \text{ रु. लागत मूल्य}$$

लेखांकन प्रविष्टियां (Accounting Entries)

जब प्रेषक अपनी पुस्तकों में बीजक मूल्य के आधार पर प्रविष्टियां करता है तो ऐसी दशा में प्रेषण खाता प्रेषण पर प्राप्त सही लाभ को नहीं दर्शाएगा। ऐसी दशा में प्रेषक की पुस्तकों में निम्नलिखित समायोजन प्रविष्टियां की जाएंगी—

1. प्रेषित माल का मूल्य लागत के बराबर लाने के लिए—

Goods sent on consignment A/c Dr.
 To Consignment
 (Being the excess of Invoice price written off)

2. प्रेषणी के हाथ बचे माल के मूल्य का समायोजन करने के लिए

Consignment A/c Dr.
 To Consignment Stock suspense A/c
 (Being the excess of invoice price over cost price of unsold stock adjusted)

माल का नष्ट हो जाना (Loss of Goods)

माल निम्न दो प्रकार से नष्ट या कम हो जाता है।

(i) सामान्य हानि (Normal Loss)—सामान्य हानि उसे कहते हैं जब हानि इस प्रकार की हो जो किसी भी प्रकार से रोकी नहीं जा सकती हो। ऐसी हानि प्राकृतिक होती है तथा वस्तु की आन्तरिक। विशेषताओं के कारण होती है जैसे—चू जाने, उड़ जाने, सूख जाने, रेत निकल जाने आदि।

मूल्यांकन का तरीका (Method of Valuation)—ऐसे शेष माल का मूल्य निकालते समय हानि को बिके और बिना बिके (Unsold Stock) माल में अनुपाततः विभाजित कर दिया जाता है। इसी आधार पर शेष माल की कीमत निर्धारित की जाती है।

Example 2—150 किंवटल कोयला 30 रु. प्रति किंवटल की दर से प्रेषण पर भेजा गया और उस पर 700 रु. भाड़ा एवं बीमा चुकाया। रास्ते में 5 किंवटल कोयला राख बनकर झड़ गया। प्रेषणी के द्वारा 120 किंवटल कोयला 40 रु. प्रति किंवटल की दर से बेच दिया। बिना बिके माल का मूल्यांकन कीजिए।

प्रेषणी के पास 150 किंवटल कोयला की बजाय 145 किंवटल कोयला पहुंचा।

कुल कोयले का वजन = 150 किंवटल

बिके कोयले का वजन = 120 किंवटल

क्षय कोयले का वजन = 5 किंवटल

शेष कोयले का वजन = 25 किंवटल

कुल लागत = Rs. 30 × 150 = Rs 4,500

जमा भाड़ा एवं बीमा खर्च = Rs. 700

कुल लागत 5,200

शेष माल का मूल्य = Rs. $\frac{5,200 \times 25}{145}$ = Rs. 896.55

शेष माल के मूल्य गणना करने के लिए निम्न सूत्र की सहायता ली जा सकती है—

$$\frac{\text{Total Goods Consigned} \times \text{Actual Rate}}{\text{Total Goods Consigned} - \text{Shortage in Goods}} = \text{Stock in hand}$$

(ii) असाधारण हानि (Abnormal Loss)—प्रेषण पर भेजे गए माल की असाधारण कारणों से जो हानि होती है उसे असाधारण हानि कहते हैं। जैसे मार्ग में माल खराब हो जाने, चोरी चले जाने, अग्नि से नष्ट हो जाने अथवा दुर्घटना से क्षतिग्रस्त हो जाने से।

मूल्यांकन का तरीका (Method of Valuation)—असाधारण हानि का मूल्यांकन ठीक उसी प्रकार से किया जाता है जिस प्रकार से बिना बिके माल का अर्थात् हानि होने वाले माल में अनुपातिक व्यय जोड़कर किया जाता है। अर्थात्—लाभ-हानि खाते की डेबिट करके प्रेषण खाते (Consignment A/c) को क्रेडिट कर सकते हैं।

1. जब माल का बीमा करा दिया जाता है और माल की क्षति बीमा कम्पनी द्वारा वसूल हो—

A. Abnormal Loss A/c	Dr.
To Consignment A/c	
(With the total value of Loss)	
B. Insurance Co./Railway Co./Cash A/c	Dr.
To Abnormal Loss A/c	
(Loss Transferred to Insurance Co/ Railway Co./or recovered in Cash)	

नोट—उक्त दोनों प्रविष्टियों की एक प्रविष्टि की जा सकती है।

Insurance Co./Railway Co./Cash A/c	Dr.
To consignment A/c	

2. जब क्षति आंशिक वसूल होती हो—

Insurance Co/ Railway Co./Cash A/c	Dr.
P & L A/c	Dr.
To Consignment A/c	
(Being Loss partly recoverable and balance transfer to P & L A/c)	

3. जबकि क्षति की राशि प्राप्त न हो—

P & L A/c	Dr.
To Consignment A/c	
(Being irrecoverable Loss transferred A/c)	

Example 3—जयपुर के एजेंट को 100 साइकिलें 150 रुपए प्रति साइकिल की दर से प्रेषण की गई इनको भेजने के लिए 1000 रुपए खर्च हुए। रास्ते में 5 साइकिल क्षतिग्रस्त (damaged) हो गई और बीमा कम्पनी ने 700 रुपए का दावा मन्जूर कर लिया। प्रेषणी ने शेष साइकिलों की सुपरदिगी ले ली और 285 रुपए प्रत्यक्ष और 150 रुपए अप्रत्यक्ष खर्च के किए। उसने 80 साइकिलें 200 रुपए के भाव बेच दी। प्रेषक की पुस्तकों में आवश्यक खाते तैयार कीजिए। प्रेषणी को सकल विक्रय पर 5 प्रतिशत कमीशन दिया जाता है।

Solution:

Consignment Account

	Rs.		Rs.
To Goods sent on Consignment A/c	15,000	By Consignee Sales	16,000
To Cash	1,000	” Insurance claim	700
To Commission		” P & L A/c (Abnormal loss)	100
Direct Exp.	285	” Consignment Stock	2,445
Indirect Exp.	150		
To Consignee commission	800		
To Profit (Transferred to P & L A/c)	2,010		
	19,245		19,245

CONSIGNEE'S ACCOUNT

	Rs.		Rs.
To Consignment A/c (Sale)	16,000	By Consignment A/c	
		(i) Direct Exp.	285
		(ii) Indirect Exp.	150
		(iii) Commission	800
		" Balance c/d	14,765
	<u>16,000</u>		<u>16,000</u>

PROFIT AND LOSS ACCOUNT

	Rs.		Rs.
To Consignment A/c (Abnormal Loss)	100	By Consignment A/c (Profit)	2,010
To Balance c/d	1,910		
	<u>2,010</u>		<u>2,010</u>

Hints: (1) Calculation of Abnormal Loss:

$$\text{Cost of 5 cycles @ Rs. 150/- each} = 750$$

$$\text{Add consignor's Proportionate Expenses } \frac{5}{100} \times 1000 = 50$$

$$\underline{800}$$

Less Insurance claim

$$\underline{700}$$

Abnormal Loss

$$\underline{100}$$

Note:—Consignee's direct expenses will not be taken into consideration because goods are destroyed in transit.

2. For calculating stock on consignment, direct expenses incurred by consignee will be taken only for 95 cycles as

$$5 \text{ cycles were destroyed in transit} = \frac{15}{95} \times 285 = 45$$

Valuation Closing Stock

$$\text{Balance Cycles } 100 - 5 - 80 = 15$$

$$\text{Cost of 15 Cycles @ 150} = 2250$$

$$\text{Add Proportnate Expenses of Consignor } 150 \left(\frac{15}{100} \times 1000 \right)$$

$$\text{Add Proportnate expenses of Consignee } 45 \left(\frac{15}{95} \times 285 \right)$$

$$= 2445$$

Example 4—बंबई के समद्वर द्वारा 1 सितम्बर, 1985 को 66,000 रु. बीजक मूल्य का माल कलकत्ता के चक्रवर्ती को भेजा गया, बीजक मूल्य लागत पर 20 प्रतिशत लाभ दिखा रहा था। समद्वर ने 2,500 रु. प्रेषण के माल को भेजने तथा बीमा पर व्यय किए। चक्रवर्ती को 1,500 रु. वार्षिक स्थापना व्यय, सकल विक्रय पर 5 प्रतिशत कमीशन तथा 3 प्रतिशत परिशोधक कमीशन दिया जाना था। उसे कमीश काटने के बाद के शुद्ध लाभ पर 10 प्रतिशत अतिरिक्त कमीशन दिया जाना था। चक्रवर्ती ने 509 रु। माल को उतारने पर व्यय किया।

तीन-चौथाई माल लागत पर 33½% लाभ लेकर बेचा गया जिसमें आधी उधार बिक्री थी शेष माल का आधा भाग आग से नष्ट हो गया और इस सम्बन्ध में भेजा गया 7000 रु. का दावा 10 प्रतिशत कम पर निपटा दिया गया। रहतिया का मूल्यांकन बीजक मूल्य पर किया गया। समदर की पुस्तकों में 31 दिसम्बर, 1985 के खाते दिखाइए।

Solution:

Samaddar's Ledge

Dr.		CONSIGNMENT ACCOUNT		Cr.	
	Rs.		Rs.		Rs.
To Goods sent on Consignment A/c	66,000	By Chakraborty			
To Cash A/c (Forwarding charges)	2,500	Cash Sales	27,500		
		Credit Sales	<u>27,500</u>		55,000
To Chakraborty		By Loss-in-transit A/c	8,250		
Landing Charges	509	Less: Stock Reserve	<u>1,375</u>		
Establishment Charges	500		6,875		
Commission (5% + 3%)	4,400	Add: Expense	<u>376</u>		7,251
Extra Commission (10% on Net profit)	<u>599</u>				
	6,008	By Stock on Consignment A/c			8,626
To Stock Reserve A/c	1,375	By Goods Sent on Consignment A/c (Difference)			<u>11,000</u>
To Profit & Loss A/c	5,994				81,877
	<u>81,877</u>				

Dr.		CHAKRABERTY'S ACCOUNT		Cr.	
	Rs.		Rs.		Rs.
To Consignment A/c (Sales)	55,000	By Consignment A/c			
		Landing Charges	509		
		Establishment Charges	500		
		Commission	4,400		
		Extra Commission	<u>599</u>		6,008
		By Balance c/d			<u>48,992</u>
	<u>55,000</u>				55,000

Dr.		LOST-IN-TRANSIT ACCOUNT		Cr.	
	Rs.		Rs.		Rs.
To Consignment A/c	7,251	By Cash A/c (Insurance claim)	6,300		
		By P. & L. A/c (Loss)	951		
	<u>7,251</u>		<u>7,251</u>		

Working Note :

(i) Invoice price of Goods sent on Consignment A/c	Rs.	66,000
(ii) Sale Price of $\frac{3}{4}$ of goods sold:		
Cost of total goods		55,000
3/4 thereof		41,250

There goods were sold at a profit of $33\frac{1}{3}\%$ on cost

$$\therefore \text{Sales price of } 41,250 \left(\frac{400 \times 41,250}{3 \times 100} \right) \quad 55,000$$

(iii) Calculation of stock lost-in-transit:

$$\text{Rs. } 66,000 \times \frac{1}{4} \quad \underline{16,500}$$

$\frac{1}{2}$ of the total stock left unsold was lost in transit. Hence invoice price of stock lost is $\frac{1}{2}$ of Rs 16,500

$$8,250$$

$$\text{Add: Proportionate Expenses } \left(2,500 \times \frac{1}{8} \right) = \underline{376}$$

$$8,626$$

$$\text{Less : Stock Reserve } \left(11,000 \times \frac{1}{8} \right) = \underline{1,375}$$

$$\text{Cost price of Goods lost-in-transit} = \underline{\underline{7,251}}$$

(iv) Valuation of Stock unsold will be calculated in the same manner as such Stock lost-in-transit was calculated and the value of the stock will be

$$8,626$$

संयुक्त साहस खाते (Joint Venture Accounts)

जब कोई व्यापारी पूंजी की कमी के कारण या योग्यता की कमी के कारण कोई कार्य अकेला करने का साहस नहीं करता। बल्कि वह किसी अन्य व्यापारी के साथ मिलकर कोई विशेष कार्य करता है और जब वह विशेष कार्य पूरा हो जाता है। व्यापार के लाभ-हानि को आपस में बांट लिया जाता है। तो इस प्रकार के साहस (Venture) को संयुक्त साहस कहते हैं।

अर्थ (Meaning)—संयुक्त साहस दो या दो से अधिक व्यक्तियों के मध्य एक अस्थायी साझेदारी है जो किसी विशेष व्यवहार की समाप्ति तक जारी रहती है। जब वह विशेष कार्य पूरा हो जाता है, तो संयुक्त साहस भी स्वतः ही समाप्त हो जाता है।

“जब दो या दो से अधिक व्यक्ति कोई विशेष कार्य करने के लिए अस्थायी साझेदारी करते हैं, तो उसे संयुक्त उपक्रम कहा जाता है।”

परिभाषा (Definition)—‘संयुक्त उपक्रम व्यवहारिक रूप में दो या दो से अधिक व्यक्तियों के बीच एक साझेदारी है जो एक व्यापार के भाव या एक विशेष कार्य तक सीमित रहती है। संयुक्त उपक्रम इन रूपों में से किसी भी रूप में हो सकता है माल का चालान (Consignment) पर भेजना, अंशों में सट्टा करना, एक नए उद्यम के अंशों व ऋण पत्रों का अभिगोपन करना या अन्य कोई इसी प्रकार का कार्य करना है।’²—(जे.आर. बाटलीबॉय)

संयुक्त साहस का प्रयाग माल का प्रेषण, कम्पनी के अंशों अथवा ऋण पत्रों का अभिगोपन (Underwriting), भवन-निर्माण का ठेका लेना, जमीन खरीदकर उसके प्लॉट बनाकर बेचने, निर्यात आदेश स्वीकार करने इत्यादि कार्यों के लिए किया जात है।

संयुक्त साहस की विशेषताएं (Characteristics of Joint Venture)—संयुक्त साहस की मुख्य विशेषताएं निम्नलिखित हैं—

1. किसी विशेष कार्य के लिए साझेदारी (Particular Partnership)—संयुक्त उपक्रम में जो साझेदारी होती है वह किसी विशेष कार्य जैसे माल का प्रेषण (Consignment) करना, को पूरा करने के उद्देश्य से स्थापित की जाती है।

2. साझेदारी का उद्देश्य लाभ को बांटना (Distribution of Profits)—इस प्रकार की साझेदारी का प्रमुख उद्देश्य कमाए हुए लाभ को बांटना होता है।

3. फर्म के नाम का न होना (No name of firm)—इस प्रकार की साझेदारी में फर्म का नाम नहीं रखा जाता है।

4. साझेदारी का अस्थायी होना (Temporary Partnership)—यह अस्थायी साझेदारी इसलिए कही जाती है क्योंकि यह साझेदारी किसी विशेष कार्य के लिए ही की जाती है और उसके पूरा होने पर साझेदारी समाप्त हो जाती है।

संयुक्त साहस और साझेदारी में अन्तर (Difference between Joint Venture and Partnership)

क्र.सं. S.No.	अन्तर के आधार Basis of Difference	संयुक्त साहस Joint Venture	साझेदारी Partnership
1.	पंजीयन (Registration)	इसके रजिस्ट्रेशन की कोई जरूरत नहीं होती	तीसरे पक्षकार (Third Party) के विरुद्ध दावों को लागू कराने के लिए आवश्यकता होती है।
2.	सदस्यों की संख्या (No. of Partners)	संयुक्त साहस में कम-से-कम दो व्यक्ति होने चाहिए। सदस्यों की अधिकतम सीमा पर कोई प्रतिबन्ध नहीं है।	साझेदारी व्यवसाय के साधारण व्यवसाय की दशा में सदस्यों की अधिकतम संख्या बीस तथा बैंकिंग व्यवसाय के लिए दस है।
3.	अधिनियम (Regulation Act)	इस व्यवसाय के लिए कोई अनुबन्ध नहीं है इसमें सभी बातों को आपसी सहमति के आधार पर तय किया जाता है।	इस व्यवसाय के निर्माण के लिए साझेदारी अधिनियम, 1932 की सभी व्यवस्थाओं का पालन करना पड़ता है।
4.	अवधि (Duration)	इस व्यवसाय का अस्तित्व अस्थायी प्रकृति का होता है।	साझेदारी व्यवसाय का अस्तित्व अपेक्षाकृत अधिक स्थायी होता है।
5.	प्रतिनिधित्व (Representative)	इस व्यवसाय में सभी सह-साहसियों का प्रतिनिधित्व करना जरूरी नहीं है।	साझेदारी व्यवसाय में प्रत्येक साझेदार फर्म का प्रतिनिधि होता है।
6.	नाम (Name)	इस व्यवसाय में फर्म का कोई विशेष नाम नहीं होता।	इसमें फर्म का विशेष नाम होता है।
7.	अवयस्क (Minor)	इस व्यवसाय में अवयस्क साझेदार नहीं हो सकता।	इस व्यवसाय में अवयस्क भी साझेदार बन सकता है।
8.	सदस्यों का नाम (Name of Members)	संयुक्त साहस में प्रत्येक सदस्य को सह साहसी (Co-venture) कहा जाता है।	साझेदारी में प्रत्येक सदस्य को साझेदार (Partner) को कहा जाता है।
9.	खाते रखना (Maintenance of)	संयुक्त साहस के खाते अलग पुस्तकों में रखे भी जा सकते हैं। और नहीं भी।	साझेदारी के खाते अलग पुस्तकों में ही रखे जाते हैं।
10.	समापन	संयुक्त उपक्रम का समापन विशेष कार्य के पूर्ण होने पर स्वतः हो जाता है।	साझेदारी की समाप्ति एकनिश्चित विधि के अनुसार की जाती है।

लेखांकन रिकार्ड (Accounting Records)

संयुक्त उपक्रम से सम्बन्धित विभिन्न लेनदानों का उचित हिसाब रखना अत्यन्त अनिवार्य है। ताकि कोई भी साहसी (Co-venture) संयुक्त उपक्रम से होने वाली शुद्ध लाभ-हानि की जानकारी प्राप्त कर सके। लेखांकनके दृष्टिकोण से संयुक्त साहस के लिए अलग-अलग पुस्तकें रखी जा सकती हैं या प्रत्येक सह-साहसी अपनी व्यापारिक पुस्तकों में संयुक्त साहस के लेन-देनों को लिख सकता है। मुख्य रूप से संयुक्त साहस के हिसाब-किताब रखने की निम्न चार

विधियां (Method) प्रचलित हैं।

1. संयुक्त बैंक खाता खोलकर (Joint Bank Account Method)
2. स्मारक विधि (Memorandum Method)
3. एक सहसाहसी द्वारा हिसाब रखना (One co-venture keeps the accounts)
4. सभी सह-साहसी द्वारा हिसाब किताब रखना (All co-venture keeps the accounts)

I. जब संयुक्त साहस के लिए अलग पुस्तकें रखी जाती हैं। अथवा संयुक्त बैंक पद्धति—

जब संयुक्त साहसी एक ही स्थान पर रहते हों तो संयुक्त साहस के लिए पृथक पुस्तकें रखी जा सकती हैं। इस विधि के अन्तर्गत संयुक्त बैंक खाता, साहसियों के व्यक्तिगत या पूंजी खाते तथा एक संयुक्त साहस खाता, साहसियों के व्यक्तिगत या पूंजी खाते तथा एक संयुक्त साहस खाता भी खोला जाता है।

इस विधि में बैंक में एक संयुक्त बैंक खाता (Joint bank Account) खोला जाता है ओ प्रत्येक सह-साहसी अपनी पूंजी उसमें जमा कर देता है। उसके अतिरिक्त व्यवसाय से सम्बन्धित समस्त खर्चों का भुगतान इसी खाते से किया जाता है तथा व्यवसाय की जितनी भी आय होती है वह भी संयुक्त बैंक खाते में जमा कर दी जाती हैं। अर्थात् व्यवसाय से सम्बन्धित प्रत्येक प्रकार के लेन-देन बैंक द्वारा किए जाते हैं। संयुक्त साहस खाते की प्रकृति एक लाभ-हानि खाते के समान होती है। इससे संयुक्त उपक्रम का लाभ-हानि ज्ञात किया जाता है। संयुक्त उपक्रम खाते द्वारा व्यक्त लाभ-हानियों को सह-साहसियों के व्यक्तिगत खातों में एक निश्चित अनुपात में स्थानान्तरित कर दिया जाता है इसके पश्चात् सह-साहसियों के व्यक्तिगत खातों का शेष निकाला जाता है जिसका भुगतान संयुक्त बैंक खाते में से कर दिया जाता है।

जर्नल प्रविष्टियां (Journal Entries)—इस विधि के अन्तर्गत विभिन्न व्यवहारों के सम्बन्ध में निम्नलिखित लेखा प्रविष्टियां की जाती हैं—

1. साहसियों द्वारा पूंजी लाने तथा उसे बैंक में जमा करने पर—

Joint Bank A/c	Dr.	
To Co-Venturer's A/c		
(Being capital contributors.)		

2. माल क्रय करने पर

- (a) माल नकद क्रय करने पर—

Joint Venture A/c	Dr.	
To Joint Bank A/c		
(Being payment made for good purchased.)		

- (b) माल उधार खरीदने पर—

Joint Venture A/c	Dr.	
To Supplier's A/c		
(Being goods purchased on credit.)		

- (c) साहसियों द्वारा माल अपने स्टॉक में से देने पर—

Joint Venture A/c	Dr.	
To Co-Ventures A/c		
(Being goods supplied by him.)		

3. खर्चों का भुगतान करने पर—

- (a) व्ययों का भुगतान संयुक्त बैंक से करने पर—

Joint Venture A/c	Dr.	
To Joint Bank A/c		
(Being payment made for expenses incurred)		

- (b) साहसियों द्वारा व्यय का भुगतान करने पर—
 Joint Venture A/c Dr.
 To Co-Venturer A/c
 (Being expenses incurred on behalf of Joint Venture.)
4. माल का विक्रय करने पर—
- (a) माल नकद बेचने पर तथा बैंक में जमा करने पर—
 Joint Bank A/c Dr.
 To Joint Venture A/c
 (Being sale proceeds deposited in bank)
- (b) माल उधार बेचने पर—
 Customer's A/c Dr.
 To Joint Venture A/c
 (Being goods sold on credit to co-adventurer.)
- (c) संयुक्त साहसी को उधार माल बेचने पर—
 Co-Venture A/c Dr.
 To Joint Venturer A/c
 (Being goods sold on credit to co-adventurer.)
5. ग्राहक से रोकड़ या प्राप्य बिल मिलने पर—
 Joint Bank A/c Dr.
 Bills Receivable A/c Dr.
 To Customer's A/c
 (Being cash/B/R received from customer.)
6. प्राप्त बिल को भुनाने पर—
 Joint Bank A/c Dr.
 Joint Venture A/c Dr.
 To Bills Receivable A/c
 (Being B/R discounted.)
7. लेनदारों को भुगतान करने पर—
 Suppliers/Vendor's A/c Dr.
 To Joint Bank A/c
 (Being payment made.)
8. स्टॉक का लेखा करने पर—
- (a) अन्तिम स्टॉक का लेखा—
 Closing Stock A/c Dr.
 To Joint Venture A/c
 (Being adjusted for closing stock.)
- (b) किसी साहसी द्वारा अन्तिम स्टॉक लेने पर—
 Co-Venturer's Personal A/c Dr.
 To Joint Venture A/c
 (Being stock taken over.)

- 9. लाभ-हानि विभाजन पर—**
- (a) संयुक्त साहस के लाभ के विभाजन पर—
 Joint Venture A/c Dr.
 To Co-Venture A/c
 (Being profit on joint venture transferred)
- (b) संयुक्त साहस की हानि के विभाजन पर—
 Co-Venturers A/c Dr.
 To Joint Venturer's A/c
 (Being loss on Joint Venture distributed.)
- 10. हिसाब किताब चुकता करने पर—**
- (a) संयुक्त साहसियों की देय राशि का भुगतान करने पर—
 Co-Venturer's A/c Dr.
 To Joint Bank
 (Being refund of capital)
- (b) साहसियों से देय राशि का भुगतान प्राप्त करने पर—
 Joint Bank A/c Dr.
 To Co-Venturer's A/c
 (Being amount due received.)

इस पद्धति के अर्न्तगत निम्न खाते खोले जाते हैं।

- (i) संयुक्त साहस खाता (Joint Venture Account)
 (ii) संयुक्त सहसियों के व्यक्तिगत खाते (Personal Account of Co-Venture)
 (iii) संयुक्त बैंक खाता (Joint Bank Account)

(i) संयुक्त साहस खाता—यह एक नाम मात्र खाता (Nominal Account) है यह व्यापारिक लाभ-हानि खाते के स्थान पर बनाया जाता है। इस खाते को क्रय, व्ययों तथा हानियों से डेबिट तथा विक्रय आय एवं लाभों से क्रेडिट किया जाता है। यदि इस खाते के क्रेडिट पक्ष से अधिक होता है तो लाभ होता है जिसे सह साहसियों के व्यक्तिगत खातों में क्रेडिट कर दिया जाता है। इसके विपरीत यदि इसके डेबिट पक्ष का योग क्रेडिट पक्ष से अधिक होता है जो हानि होती है। जिसे सहसाहसियों के व्यक्तिगत खातों में डेबिट कर दिया जाता है।

(ii) सह-साहसियों के व्यक्तिगत खाते—यह खाते प्रत्येक सहसाहसी द्वारा लगाई गई पूंजी तथा सम्बन्धित अन्य लेन-देनों का लेखा करने के लिए बनाए जाते हैं। इन खातों का शेष प्रत्येक सहसाहसी को देय अथवा देश राशि प्रदर्शित करता है।

(iii) संयुक्त बैंक खाता—यह खाता संयुक्त साहस के सभी नकद लेन-देनों का लेखा करने के लिए प्रयोग किया जाता है। जैसे साहसी द्वारा लगाई गई पूंजी, आय की प्राप्ति, खर्च का भुगतान इत्यादि सभी सह-साहसियों का हिसाब-किताब चुकता कर देने पर संयुक्त बैंक खाता कोई भी शेष प्रदर्शित नहीं करेगा।

Example I—अ, ब तथा स संयुक्त साहस में प्रवेश किया और लाभों को अ 60 प्रतिशत, ब 30 प्रतिशत तथा स 10 प्रतिशत बांटने में सहमत हुए। उन्होंने नीलामी के माध्यम से 50000 रुपए की मशीनें खरीदी। संयुक्त साहस को चलाने के उद्देश्य से 'अ' ने 30000 रुपए, 'ब' ने 20000 रुपए तथा 'स' ने 10000 रुपए लगाए। एक संयुक्त बैंक खाता खोला गया। सहसाहसियों ने एक मशीन को छोड़कर सभी मशीनें 125000 रुपए में बेच दी बची हुई मशीन को स्क्रैप (Scrap) के रूप में बेच दिया गया तथा उससे 750 रुपए वसूल हुए। 'अ' ने 2450 रुपए तथा ब ने 1250 रुपए साहस के सम्बन्ध में खर्च किए। संयुक्त साहस से सम्बन्धित लेखा प्रविष्टि तथा आवश्यक खाते तैयार कीजिए।

Solution

Journal

	Dr.	Rs.	Rs.
Joint Bank A/c To A To B To C (Being amount deposited in Joint Bank A/c)	Dr.	60,000	30,000 20,000 10,000
Joint Venture A/c To Joint Bank A/c (Being machines purchased)	Dr.	50,000	50,000
Joint Bank A/c To Joint Venture A/c (Being machines sold)	Dr.	1,25,000	1,25,000
Joint Bank A/c To Joint Venture A/c (Being the machines sold)	Dr.	750	750
Joint Venture A/c To A To B To C (Being the exp. paid by A,B,C)	Dr.	4,950	2,450 1,250 1,250
Joint Venture A/c To A To B To C (Being the profit transferred to A, B, C A/c)	Dr.	70,800	42,480 21,240 7,080
A B C To Joint Banki A/c (Being the payment made to A, B, C)	Dr. Dr. Dr.	74,930 42,490 18,330	1,35,750

JOINT VENTURE A/C

	Rs.		Rs.
To Joint Bank A/c	50,000	By Joint Bank A/c	1,25,000
To A	2,450	By Joint Bank A/c	750
To B	1,250		
To C	1,250		
To A (Profit)	42,480		
To B (Profit)	21,240		
To C (Profit)	7,080		
	<u>1,25,750</u>		<u>1,25,750</u>

JOINT BANK A/C

	Rs.		Rs.
To A	30,000	By Joint Venture A/c	50,000
To B	20,000	By A	74,930
To C	10,000	By B	42,490
To Joint Venture A/c	1,25,000	By C	18,330
To Joint Venture A/c	750		
	<u>1,85,750</u>		<u>1,85,750</u>

JOINT VENTURE'S (PARTNER'S ACCOUNT)

	A Rs.	B Rs.	C Rs.		A Rs.	B Rs.	C Rs.
To Joint Bank	74,930	42,490	18,330	By Joint Bank	30,000	20,000	10,000
				By Joint Venture	2,450	1,250	1,250
				By Joint Venture	42,480	21,240	7,080
	<u>74,930</u>	<u>42,490</u>	<u>18,330</u>		<u>74,930</u>	<u>42,490</u>	<u>18,330</u>

II. एक ही भागीदार द्वारा संयुक्त साहस का हिसाब रखना—

(When one Vantürer Keeeps the Acount of Joint Venture)

इस विधि के अनुसार संयुक्त साहस व्यवसाय का कार्य एकही भागीदार को सौंप दिया जाता है, शेष भागीदार केवल अपनी पूंजी की लगाते हैं। संयुक्त साहस व्यवसाय के समाप्त हो जाने पर प्रत्येक भागीदार की जितनी रकम निकलती है उनको चका दी जाती है। कार्यकारी भागीदार को उसकी सेवाओं के प्रतिफल में अतिरिक्त वेतन या कमीशन दिया जाता है।

सुयुक्त साहसी के द्वारा निम्नलिखित प्रविष्टियां अपनी पुस्तकों में की जाती हैं—

- दूसरे सह-साहसियों द्वारा अपने हिस्से की पूंजी लगाने पर—
Cash or Bank A/c Dr.
 To other Co-adventurers
(Being cash received from other co-adventurers.)
- मान के नकद क्रय किए जाने पर—
Joint Venture A/c Dr.
 To Cash/Bank
(Being goods purchased for joint venture.)
- उधार माल क्रय किए जाने पर—
Joint venture A/c Dr.
 To Supplier
(Being goods purchased on credit for joint venture.)
- कार्यकर्ता सह-साहसी द्वारा अपने स्टॉक से माल लाने पर—
Joint Venture A/c Dr.
 To Purchases A/c
(Being goods supplied from own stock to joint venture.)
- अन्य सह-साहसियों द्वारा माल देने पर—
Joint Venture A/c Dr.
 To Other Co-adventure A/c
(Being goods supplied into joint venture from other co-adventures).

6. संयुक्त साहस के लिए व्यय का भुगतान करने पर—
 Joint Venture A/c Dr.
 To Cash or Bank A/c
 (Being expenses paid for on joint venture.)
7. माल के नकद बेचे जाने पर—
 Cash or Bank A/c Dr.
 To Joint Venture A/c
 (Being goods sold for cash.)
8. माल के उधार बेचे जाने पर—
 Debtors' A/c Dr.
 To Joint Venture A/c
 (Being goods sold on credit for joint venture.)
9. कार्यकर्ता सह साहसी द्वारा कमीशन प्राप्त करने पर—
 Joint Venture A/c Dr.
 To Commission A/c
 (Being commission charged on joint venture.)
10. बिना बिका माल सह-साहसियों द्वारा बांटने पर—
 (a) कार्यकर्ता साहसी द्वारा माल लेने पर—
 Purchases A/c Dr.
 To Joint Venture A/c
 (Being unsold goods taken by working partners.)
 (b) अन्य सह साहसियों द्वारा माल लेने पर—
 Other Co-adventures A/c Dr.
 To Joint Venture A/c
 (Being unsold goods taken by other co-adventurers.)
11. लाभ का बंटवारा करने पर—
 Joint Venture A/c Dr.
 To Profit and Loss A/c
 To Other Co-adventurer's A/c
 (Being the amount of profit distributed.)
12. हानि का बंटवारा करने पर—
 Profit and Loss A/c Dr.
 Other Co-adventurers' A/c Dr.
 To Joint Venture A/c
 (Being the amount of loss distributed.)
13. अन्य सह-साहसियों की रकम लौटाने पर—
 Co-adventurer's A/c Dr.
 To Cash/Bank
 (Being amount paid in full settlement.)

उदाहरण 6—सुबोध ने 20,000 रुपए के मूल्य का माल खरीदा और उसे गीता एण्ड सन्स को बेचने के लिए भेज दिया। काम का विभाजन बराबर-बराबर होता है। सुबोध ने माल पर 300 रु. किराया और बीमे के व्यय किए। उसने

गीता एण्ड सन्स पर तीन माह का 9000 रुपए का एक बिल लिखा और उसे 8880 रुपए में भुना लिया। माल की प्राप्ति पर गीता ने 200 रु. किराया व 60 रुपए संग्रह व्यय भुगतान किए। उसने सारा माल 31000 रु. में बेच दिया। और उसके इस सम्बन्ध में 170 रु. वितरण व्यय हुए। विक्रय राशि प्राप्त होने के फौरन बाद उसने सुबोध को देय राशि का एक बैंक ड्रॉफ्ट संलग्न करके विक्रय विवरण सहित भेजा।

आप सुबोध की पुस्तकों में जनरल प्रविष्टियां कीजिए ओर संयुक्त साहस खाता व गीता एण्ड सन्स का खाता बनाइए।

Solution:

**In the Books of Subodh
JOURNAL**

	Dr.	Rs.	Rs.
Joint Venture A/c To Cash A/c (Being goods purchased for joint venture.)	Dr.	20,000	20,000
Joint Venture A/c To Cash A/c (Being expenses paid.)	Dr.	300	300
Bill Receivable A/c To Geeta & Sons (Being acceptance received at three months.)	Dr.	9,000	9,000
Bank A/c Discount A/c To Bill receivable (Being Bill receivable discountred)	Dr. Dr.	8,880 120	9,000
Joint Venture A/c To Discount A/c (Being discount charged from joint Venture A/c)	Dr.	120	120
Joint Venture A/c To Geeta & Sons (Being expenses Rs. 200 for freight and Rs. 60 for storage paid by Geeta & sons)	Dr.	260	260
Geeta & sons To Joint Venture A/c (Being goods sold by Geeta & Sons.)	Dr.	31,000	31,000
Joint Venture A/c To Geeta & Sons (Being distriburment expeses paid by Geeta & Sons.)	Dr.	170	170
Joint Venture A/c To Profit and Loss A/c To Geeta & Sons (Being profit distributed.)	Dr.	10,200	5,100 5,100

Dr.

JOINT VENTURE ACCOUNT

Dr.

	Rs.		Rs.
To Cash (Purchases)	20,000	By Geeta & Sons	31,000
To Cash (expenses)	300		
To Discount (on B/R discounted)	120		
Top Geeta & Sons—	Rs.		
Freight	200		
Storage	60		
Disbursement Exp.	170	430	
To Profit :			
Prifit & Loss A/c (½)	5075		
Geeta & Sons (½)	5075		
	<u>10,150</u>	<u>31,000</u>	<u>31,000</u>

Dr.

GEETA & SONS ACCOUNT

Cr.

	Rs.		Rs.
To Joint Venture A/c (Sales)	31,000	By Bill Receivable A/c	9,000
		By Joint Venture A/c	
		Rs.	
		Freight	200
		Storage	60
		Disbursement Expenses	170
			<u>430</u>
		By Joint Ventre A/c (Shareof Profit)	5,075
		By Bank A/c	16,495
	<u>31,000</u>		<u>31,000</u>

III. जब प्रत्येक सह-साहसी पृथक-पृथक हिसाब रखता हो—इस विधि में प्रत्येक साहसी संयुक्त उपक्रम का कोई कार्य अवश्य करता है। इसलिए प्रत्येक साहसी संयुक्त उपक्रम के सम्बन्ध में अपनी-अपनी पुस्तकों में समस्त हिसाब-किताब रखता है। इसलिस प्रत्येक साहसी को अपनी-अपनी बही में एक संयुक्त उपक्रम खाता तथा अन्य सह-साहसियों के व्यक्तिगत खाते खोलने पड़ते हैं और उनमें आवश्यक जमा खर्च करना पड़ता है क्योंकि प्रत्येक सह-साहसी की पुस्तकों में हिसाब पूर्ण होना चाहिए, इसलिए यह आवश्यक है कि प्रत्येक सह-साहसी अपने कार्य की गई क्रय-विक्रय तथा खर्चों से सम्बन्धित सूचना की अन्य सह-साहसियों की नियमित रूप से भेजे। इस विधि में निम्न प्रकार से हिसाब-किताब रखा जाता है—

1. माल क्रय करने पर—माल का क्रय करने वाला साहसी क्रय की रकम से निम्न प्रविष्टियां करेगा।

(i) नकद माल खरीदने पर—

Joint Venture A/c	Dr.
To cash A/c	
(Being goods purchased for Cash)	

(ii) उधर माल खरीदने पर—

Joint Venture A/c	Dr.
To Seller's A/c	
(Being goods purchased on credit)	

(iii) यदि कोई साहसी अपने स्टॉक से माल देता है—

Joint Venture A/c
To goods a/c
(Being goods bought from his personal stock) Dr.

2. क्रय की सूचना देना—प्रत्येक सह-साहसी अपनी क्रय की सूचना दूसरे सह-साहसियों को भेजेगा तथा इसी प्रकार दूसरे साहसी अपनी क्रय की सूचना अन्य सह-साहसियों को भेजेंगे। अन्य साहसियों से क्रय की सूचना प्राप्त होने पर निम्न प्रविष्टि की जाती है—

Joint Venture A/c
To other Venturer's
(Being goods purchased by other venturer's on Joint A/c) Dr.

3. संयुक्त उपक्रम पर व्यय—संयुक्त उपक्रम पर यदि किसी प्रकार का कोई खर्च होता है। खर्च करने वाला साहसी इसके लिए निम्न प्रविष्टि होती है—

Joint Venture A/c
To Cash
(Being expenses incurred on J.V.) Dr.

4. व्यय की सूचना—जब अन्य साहसियों द्वारा संयुक्त उपक्रम के सम्बन्ध में किए गए व्यय की सूचना प्राप्त होती है तो उस रकम से संयुक्त उपक्रम खाते को डेबिट करते हैं तथा साहसियों के व्यक्तिगत खाते को क्रेडिट करते हैं इसके लिए निम्न प्रविष्टि करते हैं—

Joint Venture A/c
To other venturers
(Being Expenses incurred on J.V. other partners) Dr.

5. माल का विक्रय—माल की बिक्री पर बेचने वाला साहसी बिक्री की रकम से निम्न प्रविष्टि करेगा।

(i) नकद विक्रय पर—

Cash A/c
To Joint Venture A/c
(Being goods sold for cash) Dr.

(ii) उधार विक्रय पर—

Purchaser's A/c
To Joint Venture A/c
(Being goods sold by partners) Dr.

6. बिक्री की सूचना—जब अन्य साहसियों से बिक्री की सूचना प्राप्त होती है तो बिक्री की रकम से संयुक्त उपक्रम खाते को क्रेडिट करते हैं तथा सह-साहसी के व्यक्तिगत खाते को डेबिट करते हैं—

Other Partner
To Joint Venture A/c
(Being goods sold by other partners) Dr.

7. विनिमय बिल को भुनाना—यदि संयुक्त उपक्रम में एक साहसी दूसरे साहसी पर एक विपत्र (B/E) लिखता है और बाद में उस विपत्र को बैंक से भुना लेता है तो कटौती की रकम संयुक्त उपक्रम खाते के डेबिट में लिखी जाती है। इसके सम्बन्ध में निम्न प्रविष्टियां की जाती हैं—

(i) बिल के स्वीकार होकर आने पर—

Bills Receivable A/c
To Other Venturer
(Being acceptance received from venturer). Dr.

(ii) बिल के भुनाने पर—

Bank A/c or Cash A/c	Dr.
Joint Venture A/c	Dr.
To Bills Receivable A/c	
(Being bill discounted with the bank on Joint A/c)	

8. एजेन्ट द्वारा विक्रय—यदि कभी समस्त साहसियों की ओर से किसी एजेन्ट को माल बेचने के लिए नियुक्त कर लिया जाता है तो माल की बिक्री होने पर समस्त साहसी एजेन्ट के खाते को डेबिट करते हैं तथा संयुक्त उपक्रम खाते को क्रेडिट करते हैं—

Agent	Dr.
To Joint Venture A/c	
(Being Goods sold by Agent)	

9. संयुक्त उपक्रम पर लाभ—उपरोक्त सभी प्रविष्टियां करने पर संयुक्त उपक्रम खाता पूर्ण हो जाता है तथा यदि उसकी क्रेडिट साइड का योग अधिक होता है तो लाभ होता है, यदि डेबिट साइड का योग अधिक होता है तो हानि होती है। और इस लाभ या हानि को समस्त साहसियों के खाते में हस्तांतर कर दिया जाता है—

(i) लाभ होने पर—

Joint Venture A/c	Dr.
To Profit & Loass A/c	
To other venture A/c	
(Being profit transferred to venture A/c)	

(ii) हानि होने पर—

Profit & Loss a/c	Dr.
Other Venturer A/c	Dr.
To Joint Venture A/c	
(Being Loss transferred to venture A/c)	

नोट—प्रत्येक सह-साहसी अपने हिस्से की लाभ-हानि की रकम को लाभ-हानि खाते में हस्तांतर करेगा तथा अन्य साहसियों के व्यक्तिगत खातों में।

10. खातों का निपटारा—इसके पश्चात साहसियों के व्यक्तिगत खातों का बैलेंस यह प्रदर्शित करेगा कि किस साझी से क्या लेना है या क्या देना है और इसके पश्चात प्रत्येक साझी को या तो भुगतान कर दिया जाएगा अथवा उससे पैसे प्राप्त कर लिए जाएंगे।

(i) अन्य साहसियों को भुगतान करने पर—

Other Ventures	Dr.
To Cash A/c	
(Being amount paid in full settlement of J.V.)	

(ii) अन्य साहसियों से प्राप्त करने पर—

Cash A/c	Dr.
To Other Venturers	
(Being amount received in full Settlement)	

उदाहरण 7: सिरधर एण्ड सन्स ने 7,500 रु. का माल खरीदा तथा उसे ठाकर एण्ड कम्पनी को प्रेषित किया जिसे संयुक्त साहस के तहत बेचा जाना है। लाभों को 2 : 1 में बांटा जाएगा। सिरधर एण्ड सन्स ने 550 रु. भाड़ा, बीमा तथा कार्टरेज पर खर्च किए। और ठाकर एण्ड कम्पनी पर 3,000 रुपए का बिल लिखा। इस बिल को सिरधर एण्ड सन्स द्वारा 2,900 रुपए में भुना लिया गया। ठाकर एण्ड कम्पनी द्वारा 330 रुपए किराया आदि के भुगतान किए गए। माल के विक्रय से ठाकर एण्ड कम्पनी को 12,500 रुपए प्राप्त हुए तथा 250 रुपए विक्रय व्यय पर खर्च हुए। ठाकर एण्ड कम्पनी ने सकल विक्रय पर 5% कमीशन काटने के पश्चात शेष देय राशि सिरधर एण्ड सन्स को भेज दी। दोनों पक्षों की पुस्तकों में आवश्यक खाते बनाइए।

Solution :

**In the Books of Sirdar & Sons
Joint Venture A/c**

	Rs.		Rs.
To Cash A/c	7,500	By Thacker & Co. (Sales)	12,500
To Cash (Expenses)	550		
To B/R (discounting charges)	100		
To Thacker & Co. (Exp.)	330		
To Thacker & Co. (Sales Exp.)	250		
To Thacker & Co. (Commission)	625		
To P & L A/c 2096.67			
To Thacker & Co. 1048.33	3,145		
	<u>12,500</u>		<u>12,500</u>

Thacker & Co.

	Rs.	P		Rs.	P
To Joint Venture A/c	12,500	00	By B/R A/c	3,000	00
			By J.V. A/c (Exp.)	330	00
			By J.V. A/c (Sales Exp.)	250	00
			By J.V. A/c (Commission)	625	00
			By J.V. A/c (Profit)	1,048	33
			By Cash A/c	7,246	67
	<u>12,500</u>	<u>00</u>		<u>12,500</u>	<u>00</u>

**In the Books of Thacker & Sons
Joint Venture Account**

	Rs.		Rs.
To Sirdar & Sons (Goods purchased)	7,500	By Cash A/c (Cash Sales)	12,500
To Sirdar & Sons (Exp.)	550		
To Sirdar & Sons (B/R Exp.)	100		
To Cash (Exp.)	330		
To Cash (ales Exp.)	250		
To Commission	625		
Profit :			
To P & L A/c 1,048.33			
To Sirdar & Sons 2,096.67	3,145		
	<u>12,500</u>		<u>12,500</u>

Sirdar & Sons

	Rs.	P		Rs.	P
To B/P	3,000	00	By J.V. A/c	7,500	00
To cash	7,246	67	By J.V. A/c (Exp.)	550	00
			By J.V. A/c (Discount)	100	00
			By J.V. A/c	2,096	67
	<u>10,246</u>	<u>67</u>		<u>10,246</u>	<u>67</u>

4. स्मारक विधि (Memorandum Method)

इस विधि के अर्न्तगत प्रत्येक सह साहसी अपने व्यवसाय की बहियों में ही संयुक्त साहस से सम्बन्धित लेन-देनों का लेखा करता है। इसमें प्रत्येक सह-साहसी केवल अपने ही द्वारा किए गए संयुक्त उपक्रम सम्बन्धी लेन-देनों का लेखा रहता है। लाभ-हानि ज्ञात करने के लिए प्रत्येक सह-साहसी एक स्मारक संयुक्त साहस खाता खोलता है। इसकी प्रक्रिया निम्नलिखित है—

(i) प्रत्येक सह-साहसी अपनी पुस्तकों में एक “Joint Venute with....Account” खोलता है जो एक व्यक्तिगत खाता है और इसका शेष दूसरे सह-साहसी से राशि लेना या देना व्यक्त करता है। इसमें उसके द्वारा किए गए आय-व्यय सम्बन्धी लेन-देन लिखे जाते हैं। इस खाते के डेबिट में व्यय, लागत तथा अन्य राशियां लिखी जाती हैं जो वह संयुक्त साहस के सम्बन्ध में व्यय करता है। उसके द्वारा दूसरे सह-साहसी को भेजी जाने वाली रकम भी इस खाते के नाम पक्ष में लिखी जाती है। इस खाते के क्रेडिट पक्ष में उसके द्वारा किए जाने वाली रकम भी इस खाते के क्रेडिट पक्ष में उसके द्वारा किया गया विक्रय तथा अन्य सह साहसी से प्राप्त राशि लिखी जाती है। संयुक्त साहस सम्बन्धी लाभ के अपने हिस्से को इस खाते के नाम पक्ष में लिखा जाता है।

(ii) संयुक्त साहस-का कार्य समाप्त होने पर प्रत्येक सह साहसी अपनी-अपनी पुस्तकों में खोल गए “Joint Venute with...Account” की प्रतिलिपि दूसरे सह-साहसी को भेज देता है जिससे प्रत्येक सह-साहसी को संयुक्त साहस सम्बन्धी सभी व्यवहारों का विवरण मिल जाता है। इसके पश्चात प्रत्येक सह-साहसी अपनी पुस्तकों में एक स्मारक संयुक्त साहस खाता ‘Memorandum Joint Venture Account’ बनाता है जिसकी सहायता से संयुक्त साहस का लाभ-हानि ज्ञात किया जाता है। इसे लाभ हानि खाता (Profit & Loss Account) की तरह ही बनाया जाता है।

इसके नाम पक्ष में क्रय किए गए समस्त माल का मूल्य, दोनों पक्षों द्वारा किए गए व्यय, कमीशन, कटौती आदि लिखे जाते हैं। इसके जमा पक्ष में माल का विक्रय तथा अन्तिम स्टॉक की राशि लिखी जाती है। इस खाते का क्रेडिट शेष लाभ तथा डेबिट शेष हानि को प्रकट करता है जिसे सह-साहसी लाभ-हानि के अनुपात में बांटते हैं।

नोट—(अ) Joint Venture with....Account से लाभ-हानि मालूम नहीं की जा सकती।

(ब) स्मारक संयुक्त साहस खाता दोहरी लेखा प्रणाली के अनुसार नहीं बनाया जाता। यह खाता तो केवल संयुक्त साहस का लाभ-हानि ज्ञात करने के लिए बनाया जाता है।

लेखांकन व्यवहार (Accounting Treatment)

Journal Entries

- (i) माल क्रय करने पर—
- | | |
|------------------------------|-----|
| Joint Venture with...Account | Dr. |
| To Cash or Creditor's A/c | |
- (ii) स्टॉक में से माल देने पर—
- | | |
|-------------------------------|-----|
| Joint Venture with....Account | Dr. |
| To Purchase A/c | |
- (iii) व्यय करने पर—
- | | |
|------------------------------|-----|
| Joint Venute with....Account | Dr. |
| To Cash A/c | |
- (iv) अन्य सह-साहसी को रकम भेजने पर—
- | | |
|------------------------------|-----|
| Joint Venture with...Account | Dr. |
| To Cash A/c | |
- (v) विक्रय का नकद विक्रय करने पर या अन्य सह-साहसी से रकम प्राप्त होने पर—
- | | |
|---------------------------------|-----|
| Cash A/c | Dr. |
| To Joint Venutre with...Account | |

- (vi) बचा हुआ माल स्वयं लेने पर—
Purchase A/c
To Joint Venture with.....Account
- (vii) लाभ के अपने हिस्से के लिए—
Joint Venture with.....Account
To Profit and Loss A/c Dr.
- (viii) हानि के अपने हिस्से के लिए—
Profit & Loss A/c
To Joint Venture with...Account Dr.

उदाहरण 8—आर तथा ए म ने पुरानी कारों के क्रय तथा विक्रय के लिए संयुक्त साहस का समझौता किया। लाभ विभाजन अनुपात क्रमशः 3/5 तथा 2/5 था। आर ने 31 मार्च, 1984 को 9,200 रु. में एक कार तथा 1,200 रु. में एक अन्य कार क्रय की और उनकी मरम्मत पर 2800 रु. खर्च किए। 4 मई, 1984 को इनमें से एक कार 13,400 रु. में और 10 मई, 1984 को दूसरी कार 15,000 रु. में बेच दी गई। आर ने इन विक्रय राशियों को अपने व्यक्तिगत बैंक खाते में जमा करा दिया।

15 मई, 1984 को उसने एक और कार 16,000 रु. में क्रय की और 31 मई, 1984 को इसे 15600 रु। में बेच दिया तथा इस विक्रय राशि को उसने एम को भेज दिया। एम ने इसे अपने व्यक्तिगत बैंक खाते में जमा करा दिया।

25 मई, 1984 को एम ने 7000 रु. में एक कार क्रय की और 1600 रु। इसकी मरम्मत पर व्यय किए तथा 10 अप्रैल, 1984 को इसे 10,000 रु. में बेच दिया। इस विक्रय राशि को उसने अपने बैंक खाते में जमा कराया। 20 अप्रैल, 1984 को यह कार वापिस कर दी गई और एम. ने इसके लिए 9200 रु. लौटा दिए। जैसा कि 31 मई, 1984 तक यह कार बिकी नहीं थी, एम ने इसे अपने लिए 9000 रु. में लिया। संयुक्त साहस के सम्बन्ध में दोनों पक्षों द्वारा निम्नलिखित व्यय किए गए—

	आर रु.	एम रु.
बीमा	500	100
ढुलाई	400	200

दोनों पक्षों के मध्य-आवश्यक भुगतान करने के पश्चात 31 मई 1984 को खाते बन्द कर दिए गए। तैयार कीजिए। (i) एम की पुस्तकों में आर के साथ संयुक्त साहस खाता, (ii) स्मारक संयुक्त साहस खाता, (iii) आर की पुस्तकों में एम के साथ संयुक्त साहस खाता।

Solution—

Books of M
Joint Venture with R Account

1984		Rs.	1984		Rs.
March 25	To Bank A/c (Car Purchased)	7,000	April 30	By Bank A/c (Sales)	10,000
	To Bank A/c (Repaires)	1,600		By Purchases A/c	9,000
April 30	To Bank A/c	9,200	May, 31	(car taken over)	
	To Bank A/c (insurance)	100		By Bank A/c	15,600
	To Bank	200		(Amount receives from R)	
May 31	(Cartage)				
	To Profit and Loss A/c	1,600			
	(Shares of Profit)				
	To Bank A/c (Balance paid to R)	14,900			
		<u>34,600</u>			<u>34,600</u>

Book of R
Joint Venture with M Account

1984		Rs.	1984		Rs.
Mar. 31	To Bank A/c (Car purchased)	21,200	May 4	By Bank A/c (Sales)	13,400
	To Bank A/c (Repair)	2,800	May 10	By Bank A/c (Sales)	15,000
May 15	To Bank A/c (Car purchased)	16,000	May 31	By Bank A/c (Sales)	15,600
May 31	To Bank A/c (Insurance)	500		By Bank A/c (Amount received from M)	14,900
	To Bank A/c (Payment to M)	15,600			
	To Bank A/c (Cartage)	400			
	To Profit and Loss A/c (Share of Profit)	2,400			
		58,900			58,900

Memorandum Joint Venture Account

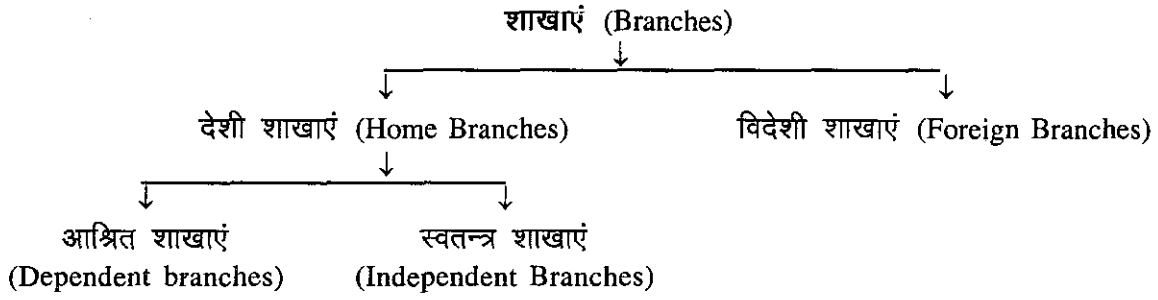
	Rs.		Rs.
To Cars Purchased		By Sales :	
R 9200 + 1200 + 1600 = 37,200		R 13,400 + 15,000 + 15,600 = 44,600	
M 7,000	44,200	M 10,000	
To Repairs :		Less Allowance on	54,000
R 2,800		Return	9,200
M 1,600	4,400		44,800
To Insurance & Cartage :		By Car taken over	
R 900		By M	9,000
M 300	1,200		
To Net Profit :			
R. 2,400			
M 1,600	4,000		
	53,800		53,800

शाखा खाते
(Branch Accounts)

व्यवसाय के दो मुख्य उद्देश्य लाभ कमाना (profit Motive) तथा सेवा भाव (service Motto) में से लाभ कमाना किसी भी संस्था का प्राथमिक उद्देश्य होता है। प्रत्येक व्यापारी अपने लाभों में वृद्धि चाहता है। लाभों में ज्यादा से ज्यादा वृद्धि के लिए वह देश-विदेश में अपनी शाखाएं खोलता है। विभिन्न शाखाओं (Branches) का प्रबन्ध एवं नियन्त्रण (Management & control) मूल कार्यालय द्वारा किया जाता है। जिसे प्रधान कार्यालय (Head Office) कहते हैं। विभिन्न शहरों में दिल्ली क्लार्क मिल्स की दुकानें (शाखाएं) इसके उदाहरण हैं।

शाखा खातों (Branch Accounts) का उद्देश्य प्रत्येक शाखा का लाभ-हानि जानना, शाखा के कार्यों पर पूर्ण नियन्त्रण करना प्रत्येक शाखा के लिए माल तथा रोकड़ की व्यवस्था करना तथा शाखा की कार्य क्षमता में वृद्धि करना होता है। इस उद्देश्य की पूर्ति हेतु शाखा व प्रधान कार्यालय के बीच होने वाले व्यवहारों का उचित लेखा रखना आवश्यक है। शाखा के लिए प्रयोग की जाने वाली लेखा-पद्धति शाखा की प्रकृति एवं आकार तथा प्रधान कार्यालय द्वारा किए जाने वाले आवश्यक नियन्त्रण पर आधारित होती है।

लेखांकन के दृष्टिकोण से शाखाओं को निम्नलिखित भागों में विभाजित किया जा सकता है—



1. देशी शाखाएं (Home Branches)—

- (a) आश्रित शाखाएं (Dependent Branches)
- (b) स्वतन्त्र शाखाएं (Independent Branches)

2. विदेशी शाखाएं (Foreign Branches)

1. (a) आश्रित शाखाएं (Dependent Branches)—आश्रित शाखाएं को पूर्ण लेखा पुस्तकें न रखने वाली शाखाएं भी कहते हैं। जैसा कि नाम से स्पष्ट है कि ये शाखाएं पूर्ण लेखा पुस्तकें नहीं रखती वरन उनका हिसाब किताब प्रधान कार्यालय (Head Office) द्वारा रखे जाते हैं। इनका एक दूसरा नाम एजेन्सी शाखा (Agency Branch) भी है।

विशेषताएं (Characteristics)

इस प्रकार की शाखाओं की निम्नलिखित विशेषताएं हैं—

- (i) ये शाखाएं केवल ऐसा माल बेचती हैं जो प्रधान कार्यालय द्वारा भेजा जाता है।
- (ii) शाखा के समस्त स्थायी खर्चों का भुगतान प्रधान कार्यालय द्वारा किया जाता है।
- (iii) फुटकर खर्चों, जैसे—वाहन व्यय, मनोरंजन व्यय आदि के भुगतान के लिए प्रधान कार्यालय फुटकर रोकड़ भेजता है।
- (iv) माल का विक्रय सामान्यतः नकद में ही किया जाता है।
- (v) ऐसी शाखाओं को यह निर्देश होता है कि बिक्री से तथा देनदारों से प्रतिदिन प्राप्त राशि को प्रधान कार्यालय को या प्रधान कार्यालय के नाम बैंक में खुले हुए खाते में जमा करा दें।
- (vi) ऐसी शाखाएं केवल रोकड़ बही, देनदार बही तथा स्मरण पुस्तकों के रूप में स्टॉक रजिस्टर ही रखती हैं।

लेखांकन व्यवहार (Accounting Treatment)

प्रधान कार्यालय निम्नलिखित में से किसी एक विधि द्वारा आश्रित शाखाओं के खाते रख सकता है।

- 1. देनदार या प्रत्यक्ष पद्धति (Debtors of Direct Method)
- 2. अन्तिम खाता पद्धति (Final Accounts Method)
- 3. स्टॉक तथा देनदार पद्धति (Stock and Debtors Method)

देनदार या प्रत्यक्ष पद्धति (Debtors or Direct Method)

इस पद्धति के अन्तर्गत प्रधान कार्यालय एक शाखा के लिए केवल एक खाता खोलता है, जिसे 'शाखा खाता' (Branch Account) कहते हैं। यह खाता लाभ-हानि प्रकट करता है। शाखा खाता एक नाममात्र खाता (Nominal Account) होता है। इस पद्धति को अवास्तविक खाता विधि (Nominal Account System) के नाम से भी जाना जाता है। इस खाते की मुख्य विशेषता यह है कि यह खाता प्रधान कार्यालय की पुस्तकों में तैयार किया जाता है। सामान्यतः इस विधि को उस समय अपनाया जाता है जब शाखा का आकार बहुत छोटा होता है। शाखा की प्रकृति एवं आकार के आधार पर लेखा-विधि के लिए आश्रित शाखाओं को निम्नलिखित तीन भागों में बांटा जा सकता है—

(क) प्रधान कार्यालय से लागत मूल्य पर माल प्राप्त करने वाली तथा केवल नकद बिक्री करने वाली शाखाएं (Branch receiving goods from Head Office at Cost Price and making Cash Sales only)—ये शाखाएं प्रधान कार्यालय से लागत मूल्य पर माल प्राप्त करती हैं, उसकी बिक्री केवल नकद में करती हैं और जो कुछ राशि बिक्री द्वारा प्राप्त होती है, उसे प्रधान कार्यालय को भेज देती हैं। इस शाखा द्वारा जो व्यय किए जाते हैं उनके लिए प्रधान कार्यालय अलग से रोकड़ भेजता है। ये शाखाएं अपने यहां कोई खाते नहीं खोलती हैं। इन शाखाओं की लाभ-हानि ज्ञात करने के लिए मुख्य कार्यालय की पुस्तकों में निम्नलिखित प्रविष्टियां की जाती हैं—

1. शाखा के पास प्रारम्भिक रहतिया, फुटकर रोकड़ तथा अन्य सम्पत्ति होने पर—

Branch A/c	...Dr.
To Opening Stock A/c (Stock at Branch)	
To Opening Petty Cash A/c	
To Opening balance of Other Assets A/c	
(For Opening balances of assets at the branch.)	
2. शाखा को माल भेजने पर—

Branch A/c	...Dr.
To Goods Supplied to Branch A/c	
(For goods supplied to Branch)	
3. शाखा को व्ययों के भुगतान हेतु रोकड़ भेजने पर—

Branch A/c	...Dr
To Cash or Bank A/c	
(For amount sent to branch for expenses.)	
4. यदि शाखा ने माल वापस किया है—

Goods Supplied to Branch A/c	...Dr.
To Branch A/c	
(For goods returned by Branch)	
5. शाखा को फुटकर व्ययों हेतु रोकड़ भेजने पर—

Branch A/c	...Dr
To Cash A/c	
(For amount sent to Branch for petty expenses.)	
6. शाखा से रोकड़ प्राप्त करने पर—

Cash A/c	...Dr.
To Branch A/c	
(For cash received from Branch.)	
7. शाखा के पास वर्ष के अन्त में अन्तिम स्टॉक, फुटकर रोकड़ तथा अन्य सम्पत्ति होने पर—

Stock at Branch A/c (Closing Stock)	...Dr
Petty Cash at Branch A/c	...Dr
Other Assets at Branch A/c	...Dr.
To Branch A/c	
(For closing balances of Branch.)	
8. शाखा खाते में लाभ होने पर (यदि क्रेडिट पक्ष का योग डेबिट पक्ष के योग से अधिक है)—

Branch A/c	...Dr.
To General Profit & Loss A/c	
(For profit transferred to General Profit & Loss A/c.)	

9. शाखा खाते में हानि होने पर—

General Profit & Loss A/c ...Dr.
 To Branch A/c
 (For loss transferred to P & L A/c)

10. शाखा को भेजे गए माल का खाता बन्द करने पर—

Goods Supplied to Branch A/c ...Dr.
 To Trading A/c
 (For balance in Goods supplied to Branch A/c
 Transferred to Trading A/c.)

प्रधान कार्यालय की पुस्तकों में शाखा खाता (Branch Account in the Books of Head Office)—उपर्युक्त प्रविष्टियों के आधार पर यदि शाखा खाता बनाया जाए तो उसका प्रारूप निम्नलिखित होगा—

BRANCH ACCOUNT

	Rs.		Rs.
To Balance (Opening Balance of Assets b/d—		By Goods Supplied to branch A/c	.....
(i) Stock	(Returned by Branch)	
(ii) Petty Cash	By Cash/Bank A/c	.....
(iii) Any other Assets	(Cash Received from Branch)	
To Goods Supplied to Branch A/c	By Balance (Closing balances of Assets) c/d:	
To Cash/bank A/c (Expenses)	(i) Stock	.....
To Cash/Bank A/c (Petty Expenses)	(ii) Petty Cash	.....
To General Profit & Loss A/c (if profit)	(iii) Other Assets	.....
		By General Profit & Loss A/c (if loss)	.....

Example 1

हिन्दुस्तान लिमिटेड की एक शाखा भोपाल में है जो नकद प्राप्ति को प्रतिदिन प्रधान कार्यालय को भेजती है तथा शाखा के समस्त व्ययों का भुगतान, प्रधान कार्यालय करता है। प्रधान कार्यालय तथा शाखा के लेन-देन 31 दिसम्बर, 1998 को समाप्त होने वाले वर्ष के लिए निम्नलिखित हैं—

Stock at Branch (शाखा का रहतिया) 1 जनवरी, 1998 को	6,000
Goods supplied to branch during the year (वर्ष के दौरान शाखा को भेजा गया माल)	1,20,000
Cash sent to Branch for (शाखा को निम्न कि लिए रोकड़ भेजी)—	
Rent (किराया)	1,100
Salaries (वेतन)	9,000
Insurance (बीमा)	300
Goods returned by Branch (शाखा ने माल वापिस किया)	3,000
Cash sent to Branch for Petty expenses (शाखा को फुटकर व्ययों हेतु रोकड़ भेजी)	500
Cash received from the branch during the year (वर्ष के दौरान शाखासे रोकड़ प्राप्त की)	1,20,000
Cash sent by Branch on 29 December, 1998 still in transit (29 दिसम्बर, 1998 को शाखा ने रोकड़ भेजी जो कि अभी रास्ते में है)	5,000
Stock at Branch (शाखा का रहतिया 31 दिसम्बर, 1998 को)	10,000
Balance of Petty Cash (फुटकर रोकड़ का शेष) 31 दिसम्बर, 1998 को	50

Outstanding Rent (अदत्त किराया) 31 दिसम्बर, 1998 को

100

प्रधान कार्यालय की पुस्तक में जर्नल प्रविष्टियां कीजिए तथा शाखा खाता तैयार कीजिए।
Give Journal entries and show the Branch Account in the books of Head Office.

Solution—

**Books of Head Office
Journal Entries**

Date	Particulars	L.F.	Amount Dr.	Amount Cr.
	Bhopal Branch A/c Dr. To Opening Stock at Branch A/c (For opening balance of branch Stock)		Rs. 6,000	Rs. 6,000
	Bhopal Branch A/c Dr. To Goods supplied To Branch A/c (For goods supplied to branch)		1,20,000	1,20,000
	Bhopal Branch A/c Dr. To Cash A/c (For amount sent to branch for rent, salaries & insurance)		10,400	10,000
	Goods Supplied to Branch A/c Dr. To Bhopal Branch A/c (For goods returned by branch)		3,000	3,000
	Bhopal Branch A/c Dr. To Cash A/c (For amount sent to Branch for petty expenses)		500	500
	Cash A/c Dr. To Bhopal Branch A/c (For cash received from Branch)		1,20,000	1,20,000
	Cash in Transit A/c Dr. To Bhopal Branch A/c (for cash sent by branch still in transit)		5,000	5,000
	Closing Stock at Branch A/c Dr. Closing Petty Cash at Branch A/c Dr. To Bhopal Branch A/c (For closing balance of branch)		10,000 50	10,050
	Bhopal Branch A/c Dr. To Outstanding Rent a/c (For Rent due to Branch)		100	100
	Bhopal branch A/c Dr. To General Profit & Loss A/c (For profit transferred to general profit & Loss account)		1,050	1,050
	Goods Supplied to Branch a/c Dr. To Trading A/c (For balance of goods supplied to branch A/c Transferred to Trading A/c I.E. Rs. 1,20,000—Rs.3,000)		1,17,000	1,17,000

Bhopal Branch Account

	Rs.		Rs.
To Opening Stock at Branch	6,000	By Goods Supplied to Branch A/c	
To Goods Supplied To Branch A/c	1,20,000	(goods returned by branch)	3,000
To Cash A/c (expenses)	10,400	By Cash A/c	1,20,000
To Cash A/c (Petty expenses)	500	By Cash in Transit A/c	5,000
To outstanding Rent A/c	100	By Closing Stock at Branch	1,000
to General Profit & Loss A/c (Bal. fig.)	1,050	By Petty Cash at Branch A/c	50
	<u>1,38,050</u>		<u>1,38,050</u>

(ख) प्रधान कार्यालय से लागत पर माल प्राप्त करने वाली एवं रोकड़ तथा उधार बिक्री करने वाली शाखा (Branch receiving Goods from Head Office Price and making both Cash and Credit Sales)—जब शाखा को नकद बिक्री के साथ-साथ उधार बिक्री करने का अधिकार भी होता है तो प्रधान कार्यालय की पुस्तकों में शाखा के सम्बन्ध में वे ही लेखे किए जाते हैं जो केवल नकद माल बेचने वाली शाखा के सम्बन्ध में किए जाते हैं परन्तु उधार बिक्री से सम्बन्धित निम्नलिखित मदें और बढ़ जाती हैं—

- (i) देनदारों का प्रारम्भिक शेष (Opening Balance of Debtors)
- (ii) देनदारों से प्राप्त रोकड़ (Cash received from Debtors)
- (iii) देनदारों का अन्तिम शेष (Closing Balance of Debtors)

उपर्युक्त मदों के लिए प्रधान कार्यालय निम्नलिखित जर्नल प्रविष्टियां (Journal Entries) करता है :

- (i) Branch A/cDr.
 To Branch Debtors A/c
 (For opening balance of debtors.)

- (ii) Cash A/cDr.
 To Branch A/c
 (For cash received from debtors.)

- (iii) Branch Debtors A/cDr.
 To Branch A/c
 (For closing balance of debtors.)

शाखा खाते में खतौनी (Posting in Branch Account)—उपर्युक्त प्रविष्टियों की शाखा खाते में निम्नलिखित प्रकार खतौनी की जाती है :

BRANCH ACCOUNT

	Rs.		Rs.
To Branch Debtors (Opening Balance)	By Cash A/c (Receipt from Debtors)	.....
	By Branch Debtors (Closing Balance)	.....

शाखा खाते में तीन मदों की खतौनी की यह प्रभाव पड़ता है कि शुद्ध बिक्री (Net Sales) स्वतः क्रेडिट होती है अर्थात् उधार बिक्री में से माल की वापसी, देनदारों को दिया गया बट्टा व भत्ता तथा डूबत ऋण स्वतः घट जाते हैं। इसलिए प्रधान कार्यालय की पुस्तकों में शाखा द्वारा किए गए निम्नलिखित व्यवहारों का लेखा नहीं किया जाता :

- (i) उधार माल की बिक्री (Goods sold on Credit)
- (ii) देनदारों (ग्राहकों) द्वारा माल वापस करना (goods returned by Debtors)

(iii) देनदारों को दी गई छूट (Discount allowed to Debtors)

(iv) डूबत ऋण (Bad debts written off)

(v) देनदारों को दिया गया भत्ता (Allowance allowed to Debtors)

उपर्युक्त पांचों मदें शाखा देनदार खाते (Branch Debtors Account) में लिखी जाती हैं। शाखा खाता में नहीं।

लुप्त मद (Missing Item)—प्रत्यक्ष विधि (Direct Method) से लेखा करने पर देनदारों का प्रारम्भिक शेष, देनदारों से प्राप्त रोकड़ तथा देनदारों का अन्तिम शेष इन तीन मदों का होना आवश्यक है। यदि इनमें से कोई मद प्रश्न में नहीं दी हुई है तो ऐसी मद लुप्त (Missing) होती है जो शाखा देनदार खाता (Branch Debtors A/c) बनाने से स्वतः की स्पष्ट हो जाती है। शाखा देनदार खाते का प्रारूप निम्नलिखित है—

BRANCH DEBTORS ACCOUNT

	Rs.		Rs.
To Balance b/d (Opening Balance of Debtors either given or balancing figure)	By ash received from Debtors (either given or balancing figure)	.....
To Credit Sales	By Discount allowed	.....
		By Allowance allowed	.....
		By Bad Debts	.....
		By Sales Returns	.....
		By Balance c/d (Closing Balance of Debtors, either given or Balancing figure)	.....

माल का मार्ग में होना (Goods-in-Transit)

यदि माल प्रधान कार्यालय द्वारा भेजा जाता है परन्तु शाखा में खाते बन्द करने की तिथि तक नहीं पहुंचता है तो उसे (Good-in-Transit) कहा जाता है। परन्तु कार्यालय की पुस्तकों में इसकी निम्नलिखित प्रविष्टि की जाती है—

Goods-in-Transit A/c

...Dr

To Branch A/c

(For goods in transit)

यदि प्रश्न में प्रधान कार्यालय से भेजे गए माल की बजाय प्राप्त हुआ माल (Goods received from H.O.) दिया हुआ है तो उसका लेखा निम्नलिखित प्रकार से किया जाएगा—

Goods Received From H.O.	32000
Goods in Transit	8,000

BRANCH ACCOUNT

	Rs.		Rs.
To Goods Supplied to Branch (32,000 + 8000)	40,000	By Goods in Transit	8,000

(ग) आश्रित शाखा जिन्हें प्रधान कार्यालय बीजक मूल्य या विक्री मूल्य पर माल भेजता है (When Goods are supplied to Branch by Head Office at Invoice or Selling Price)—कभी-कभी शाखा को भेजा गया माल वास्तविक लागत मूल्य से अधिक मूल्य पर भेजा जाता है। जैसे—यदि माल की लागत 8,000 रु. है तथा इसमें 20 प्रतिशत जोड़कर माल का दर्शनार्थ बीजक मूल्य 9,600 रु. का दिया जाए। ऐसा करने के निम्नलिखित कारण होते हैं—

1. प्रधान कार्यालय, भेजे गए माल की वास्तविक लागत को गोपनीय रखना चाहता है।
2. ऐसी दशा में शाखा के मैनेजर को आदेश दे दिया जाता है कि वह माल को बीजक मूल्य अथवा उससे अधिक पर बेचे।
3. इससे शाखा के पास जो माल स्टॉक में है तथा जो नकद रोकड़ है, उस पर पूर्ण नियन्त्रण रहता है।

जब माल बीजक मूल्य पर भेजा जाता है तो प्रश्न का हल उसी प्रकार होता है परन्तु प्रारम्भिक रहतिया (Opening Stock), शाखा को भेजा गया माल (Goods supplied to Branch), शाखा द्वारा लौटाया गया माल (Goods returned by Branch) तथा अन्तिम रहतिया (Closing Stock) लागत पर न दिखाकर बीजक मूल्य पर दिखाया गया होता है। इसलिए शाखा का लाभ-हानि ज्ञात करने से पहले इन मदों में सम्मिलित लाभ को घटाने के लिए समायोजन प्रविष्टियां करना आवश्यक है ताकि ये मद लागत मूल्य में परिवर्तित हो जाएं और शाखा खाता सही लाभ-हानि प्रदर्शित करे। इसके लिए बीजक मूल्य और लागत मूल्य के अन्तर में निम्नलिखित समायोजन प्रविष्टियां और की जाती हैं।

1. प्रारम्भ रहतिया में बढ़ी हुई कीमत के लिए—

Stock Suspense A/c ...Dr.
To Branch A/c

2. शाखा को भेजे गए माल में बढ़ी हुई कीमत के लिए—

Goods Supplied to Branch A/c ...Dr
To Branch A/c

3. शाखा द्वारा लौटाए गए माल को शाखा को भेजे गए माल में से घटा दिया जाता है। इसलिए समायोजन प्रविष्टि करने की आवश्यकता नहीं है।

4. अन्तिम रहतिए में बढ़ी हुई कीमत के लिए--

Branch A/cDr.
To Stock Suspense A/c

उपर्युक्त प्रविष्टियां उसी दशा में की जाती हैं यदि प्रधान कार्यालय प्रत्यक्ष रीति से लेखा रखता है। बढ़ी हुई कीमत की गणना के लिए निम्नलिखित सूत्रों का प्रयोग किया जाता है—

1. यदि प्रधान कार्यालय लागत मूल्य (Cost Price) पर लाभ जोड़ता है तो—

$$\text{लाभ} = \frac{\text{बीजक मूल्य} \times \text{दर}}{100 + \text{दर}}$$

उदाहरण के तौर पर यदि प्रधान कार्यालय ने लागत पर 10 प्रतिशत लाभ दिया है तो बीजक मूल्य को 10/110 से गुणा करके बढ़ी हुई कीमत ज्ञात करेंगे।

2. यदि प्रधान कार्यालय बीजक मूल्य (Invoice Price) पर लाभ जोड़ता है तो—

$$\text{लाभ} = \frac{\text{बीजक मूल्य} \times \text{दर}}{100}$$

उदाहरण के तौर पर यदि प्रधान कार्यालय ने बिक्री मूल्य (Selling price) या बीजक मूल्य पर 20 प्रतिशत लाभ लिया है तो बीजक मूल्य को 20/100 से गुणा करके बढ़ी हुई कीमत ज्ञात करेंगे।

अतः यह ध्यान से देखना चाहिए कि बढ़ी हुई कीमत लागत मूल्य पर है या बीजक मूल्य पर।

प्रधान कार्यालय द्वारा सम्पत्ति खरीदना (Purchase of Assets by the Head Office)—यदि प्रधान कार्यालय स्वयं कोई सम्पत्ति क्रय करता है तो इसे शाखा खाते के डेबिट पक्ष में लिखा जाता है और सम्पत्ति के अन्तिम शेष (Balance of Assets at the end) के रूप में शाखा खाते के क्रेडिट पक्ष में लिखा जाता है।

Example 2—दिल्ली की एक्स एण्ड कम्पनी की मद्रास में शाखा है। प्रधान कार्यालय द्वारा माल बीजक मूल्य पर भेजा

जाता है जो लागत मूल्य पर 20 प्रतिशत लाभ पर है। शाखा के समस्त व्यय प्रधान कार्यालय द्वारा चुकाए जाते हैं। निम्नलिखित विवरणों से प्रधान कार्यालय की पुस्तकों में शाखा खाता तैयार कीजिए—

- (a) When goods are shown at cost price. (जबकि माल लागत मूल्य पर दर्शाया जाता है।)
 (b) When goods are shown at invoice price. (जबकि माल बीजक मूल्य पर दर्शाया जाता है।)

Opening Balance (प्रारम्भिक शेष) :

	Rs.
Stock at Invoice Price (रहतया बीजक मूल्य पर)	11,000
Debtors (देनदार)	1,700
Petty Cash (लघु रोकड़)	100
Goods sent to Branch at Invoice Price (बीजक मूल्य पर शाखा का भेज गया माल)	20,000
Expenses made by Head Office (प्रधान कार्यालय द्वारा किए गए व्यय) :	
Rent (किराया)	600
Wages (मजदूरी)	200
Salary, etc. (वेतन, आदि)	900
Remittances made to Head Office (प्रधान कार्यालय के किए गए प्रेषण भुगतान) :	
Cash Sales (नकद विक्रय)	2,650
Cash Collected from Debtors (देनदारों से एकत्रित रोकड़)	21,000
Goods returned by Branch at Invoice Price (बीजक मूल्य पर शाखा द्वारा लौटाया गया माल)	400
Balances at the end (अन्त के शेष) :	
Stock at Invoice Price (बीजक मूल्य पर रहतिया)	13,000
Debtors at the end (अन्त में देनदार)	2,000
Petty Cash (लघु रोकड़)	25

Solution 2—

(a) When Goods are shown at Cost Price—

**In the Books of Head Office
MADRAS BRANCH ACCOUNT**

	Rs.	Rs.		Rs.	Rs.
To Balance b/d :			By Cash A/c		
Stock (Rs. 11,000 – Rs. 1,833)		9,167	Cash Sales	2,650	
Debtors		1,700	Debtors	21,000	23,650
Petty Cash		100	By Balance c/d :		
To Goods supplied by Branch	20,000		Stock (Rs. 13,000 – Rs. 2,167)		10,833
Less : Returned by Branch	400		Debtors		2,000
	19,600		Petty Cash		25
(Rs. 19,600 – 3,267)		16,333			
To Bank A/c :		Rs.			
Rent	600				
Wages	200				
Salary, etc.	900	1,700			
To General Profit & Loss A/c		7,508			
		36,508			36,508

(b) When Goods are shown at Invoice Price :

MADRAS BRANCH ACCOUNT

	Rs.	Rs.		Rs.	Rs.
To Balance b/d :			By Cash A/c :		
Stock		11,000	Sales	2,650	
Debtors		1,700	Debtors	<u>21,000</u>	23,650
Petty Cash		100	By Balance c/d :		
To Goods supplied to Branch A/c	20,000		Stock		13,000
Less : Returned by Branch	<u>400</u>	19,600	Debtors		2,000
To Bank A/c :	Rs.		Petty Cash		25
Rent	600		By Goods supplied to Branch A/c		3,267
Wages	200		20/120 of Rs. 19,600		
Salary, etc.	<u>900</u>	1,700	By Stock Suspense A/c		
To Stock Suspense A/c 20/120 of Rs.	13,000	2,167	20/120 of Rs. 11,000		1,833
To Generat Profit & Loss A/c		7,508			
		<u>43,775</u>			<u>43,775</u>

टिप्पणी—शाखा द्वारा किए गए फुटकर व्ययों को ब्रांच के डेबिट पक्ष में नहीं दिखाया जाता क्योंकि ऐसे व्यय शाखा खाते के क्रेडिट पक्ष में अन्तिम शेष में से घट चुके हैं। अतः लघु रोड़ के प्रारम्भिक शेष 100 रु. को शाखा खाते के डेबिट पक्ष में तथा अन्तिम शेष 25 रु. को क्रेडिट पक्ष में लिखा जाएगा।

**अन्तिम खाता पद्धति
(Final Accounts Method)**

इस पद्धति के अन्तर्गत (i) शाखा का व्यापारिक एवं लाभ-हानि खाता तथा (ii) शाखा खाता बनाया जाता है। व्यापारिक एवं लाभ-हानि खाता बिल्कुल उसी प्रकार बनाया जाता है जैसे कि साधारण दशा में बनाया जाता है केवल इसमें कुछ मदें बढ़ जाती हैं जैसा कि निम्नलिखित प्रारूप से स्पष्ट है—

SPECIMEN OF TRADING AND PROFIT & LOSS ACCOUNT

	Rs.		Rs.
To Opening Stock (at cost)*	By Sales (Cash Sales + Credit Sales)	.....
To Goods Supplied to Branch (at cost)*	By Closing Stock (at Cost)*	....
To Direct Expenses. such as carriage Wages etc.	By Goods in Transit (at coat)*	
To Gross Profit c/d		
	<u>.....</u>		<u>.....</u>
To Expenses paid by H.O.	By Gross Profit b/d	.....
To Expenses paid by Branch		
To Depreciation		
To Bad Debts		
To Discount allowed to Debtors		
To Allowance allowed to Debtors		
To Net Profit transferred to General Profit & Loss A/c		
	<u>.....</u>		<u>.....</u>

* यदि ये मदें बीजक मूल्य (Invoice Price) पर दी हुई हों तो इन्हें सदैव लागत मूल्य पर ही दिखाया जाता है अर्थात् बीजक मूल्य में से बढ़ा हुआ मूल्य घटाकर शेष राशि को ही व्यापारिक खाते में लिखते हैं।

Example 3—मुंबई के श्रीराम की दिल्ली में एक शाखा है। शाखा को माल लागत में 20 प्रतिशत जोड़कर भेजा जाता है। शाखा के खर्चों का भुगतान मुंबई से होता है। शाखा केवल एक विक्रय खाता बही तथा देनदारों की खाता बही रखती है। शाखा द्वारा भेजी गई निम्नलिखित सूचनाओं से 31 मार्च 1996 को समाप्त होने वाले वर्ष के लिए शाखा का व्यापारिक तथा लाभ-हानि खाता तैयार कीजिए तथा प्रधान कार्यालय की पुस्तकों में शाखा खाता भी बनाकर दिखाइए:

	Rs.
प्रारम्भिक रहतिया लागत मूल्य पर (Opening Stock at Cost Price)	10,000
अन्तिम रहतिया बीजक मूल्य पर (Closing Stock at Invoice Price)	9,000
उधार विक्रय (Cash Sales)	20,500
नकद विक्रय (Cash Sales)	8,750
देनदारों से प्राप्ति (Receipts from Debtors)	18,950
देनदार (Debtors) on 31st March 96	4,580
प्रधान कार्यालय से प्राप्त माल (Goods received from the Head Office)	15,000
प्रधान कार्यालय द्वारा भेजा गया माल मार्ग में (Goods in transit from the head Office on 31st March 1996)	1,800
प्रधान कार्यालय द्वारा खर्चों का भुगतान (Expenses paid by the head Office for the branch)	5,200

Solution 3—

TRADING AND PROFIT & LOSS ACCOUNT

for the year ending 31st March 1996

	Rs.	Rs.		Rs.	Rs.
To Opening Stock (atcost)		10,000	By Sales :		
To goods Sent to Branch A/c	15,000		Cash	8,750	
Add : Goods in Transit	1,800		Credit	20,500	29,250
	16,800			<u>20,500</u>	29,250
Less : 20/120 of 16,800	<u>2,800</u>	14,000	By Goods in Transit	1,800	
To Gross Profit C/d		14,250	Less : 20/120 of 1,800	<u>300</u>	1,500
			By Closing Stock (at cost)	9,000	
			Less : 20/120 of 9,000	1,500	7,500
		<u>38,250</u>			<u>38,250</u>
To Expenses		5,200	By Gross Profit b/d		14,250
To Net Profit transferred to General Profit & Loss a/c		9,050			
		<u>14,250</u>			<u>14,250</u>

DELHI BRANCH ACCOUNT

	Rs.		Rs.
To Balance b/d (1.4.95)		By Cash S/c :	
Stock	10,000	Cash Sales	8,750
Debtors	3,030	From Debtors	<u>18,950</u>
To Goods sent to Branch A/c :	Rs.	By Balance c/d (31.3.96)	
Goods received by Branch	15,000	Stock	9,000
Add : Goods in Transit	<u>1,800</u>	Debtors	4,580
To Cash (Expenses)		Goods in Transit	1,800
To Stock Suspense A/c :	5,200	By Goods sent to Branch A/c	
20/120 of Rs. 9,000	1,500	20/120 of Rs. 16,800	2,800

To Adjustment for Goods in transit 20/120 of Rs. 1,800	300	
To General Profit & Loss A/c	9,050	
	45,880	45,880

Notes : 1. Calculation of Opening Debtors :

BRANCH DEBTORS ACCOUNT

	Rs.		Rs.
To balance b/d on 1-4-86 (Bal. Figure)	3,000	By Cash Received from Debtors	18,950
To Sales (Credit)	20,500	By Balance c/d (31-3-87)	4,580
	23,530		23,530

स्टॉक एवं देनदार प्रणाली (Stock and Debtor Method)

जहां बिक्री बहुत अधिक होती है खाता नकद एवं उधार दोनों प्रकार की बिक्री करती है तथा शाखा प्रबन्धक विक्रय मूल्य को घटा-बढ़ा नहीं सकता ऐसी शाखाओं में स्टॉक एवं देनदार प्रणाली अपनाई जाती है। इसी पद्धति के अन्तर्गतप्रधान कार्यालय की पुस्तकों में प्रत्येक शाखा के लिए एक 'शाखा खाता' (Branch Account) खोलने के स्थान पर कई खाते खोले जाते हैं। जिनका वर्णन निम्नलिखित है—

1. शाखा स्टॉक खाता (Branch Stock Account)—इस खाते के डेबिट पक्ष में प्रारम्भिक स्टॉक, शाखा को भेजा गया माल एवं ग्राहकों द्वारा शाखा को लौटाया गया माल लिखा जाता है। इसके क्रेडिट पक्ष में शाखा द्वारा की गई नकद बिक्री, उधार बिक्री तथा नष्ट-भ्रष्ट हुए स्टॉक का मूल्य, प्रधान कार्यालय को लौटाया गया माल तथा अन्तिम स्टॉक की बाकी लिखी जाती है।

यदि इस खाते के डेबिट पक्ष का योग क्रेडिट पक्ष के योग से अधिक होता तो अन्तर की राशि स्टॉक की कमी या क्षति होती है और यदि क्रेडिट पक्ष का योग डेबिट पक्ष के योग से अधिक होता है तो अन्तर की राशि स्टॉक आधिक्य होती है। इस खाते की कमी या आधिक्य को शाखा लाभ-हानि खाते में हस्तान्तरित कर दिया जाता है।

टिप्पणी—यह खाता बीजक मूल्य पर बनाया जाता है

2. शाखा समायोजन खाता (Branch Adjustment Account)—इस खाते में ऐसी मदें, जैसे—प्रारम्भिक स्टॉक, शाखा को भेजा गया माल, शाखा से वापस माल, अन्तिम स्टॉक, अन्य कारण से स्टॉक में कमी आदि, में से सम्मिलित लाभ को घटाने के लिए समायोजन किया जाता है। बीजक मूल्य तथा लागत मूल्य के अन्तर से निम्नलिखित समायोजन प्रविष्टियां की जाती हैं।

(i) प्रारम्भिक रहतिया (For Opening Stock)—

Stock Suspense A/c ...Dr
To Branch Adjustment A/c

(ii) शाखा को भेजे गए माल के लिए (For Goods sent to Branch)—

Goods Supplied to Branch ...Dr
To Branch Adjustment A/c

(iii) शाखा को लौटाए गए माल के लिए ((For Goods Returned by Branch)—

Branch Adjustment A/c ...Dr
To Goods Supplied to Branch

(iv) अन्तिम रहतिया के लिए (For Closing Stock)—

Branch Adjustment A/c ... Dr
To Stock Suspense A/c

3. शाखा व्यय खाता (Branch Expenses Account)—इस खाते में खर्च एवं हानियां डेबिट पक्ष में लिखी जाती हैं। जैसे वेतन देनदारों को दिया गया नकद बट्टा व छूट तथा डूबत ऋण किराया, हास, कमीशन आदि इस खाते की बाकी को शाखा लाभ-हानि खाते में हस्तांतरित करके बन्द कर दिया जाता है जिसके लिए निम्नलिखित प्रविष्टि की जाती है—

Branch Profit & Loss A/c

...Dr.

To Branch Expenses A/c

4. शाखा लाभ-हानि खाता (Branch Profit & Loss Account)—इस खाते में शाखा समायोजन खाते से सकल लाभ (Gross Profit) या सकल हानि (Gross Loss) हस्तान्तरित की जाती हैं। साथ ही शाखा व्यय खाते का शेष व अन्य हानि भी इस खाते के डेबिट पक्ष में लिखी जाती हैं। दोनों पक्षों का अन्तर शाखा का शुद्ध लाभ या हानि होती है जिसे प्रधान कार्यालय के सामान्य लाभ-हानि खाते में हस्तान्तरित कर दिया जाता है।

5. शाखा देनदार खाता (Branch Debtor Account)—यह खाता साधारण देनदार खाते की तरह ही बनाया जाता है इस खाते के बनाने से उधार विक्रय (Credit Sales) की राशि मालूम होती है। जिसे शाखा स्टॉक खाते के क्रेडिट में ले जाते हैं।

Example 4—यूनिटी लिमिटेड मुंबई, अपनी लखनऊ शाखा को सभी लागत में 50 प्रतिशत जोड़कर भेजती है तथा समस्त खर्चों का भुगतान करती है सिवाय फुटकर खर्चों के, जिनका भुगतान शाखा करती है। निम्नलिखित विवरण से प्रधान कार्यालय की पुस्तक में स्टॉक एवं देनदार पद्धति से समस्त शाखा खाते तैयार कीजिए—

बीजक मूल्य पर रहतिया (Stock at Invoice Price) 1-1-1986	21,000
शाखा के देनदार (Branch's Debtors) 1-1-1986	7,800
लघु रोकड़ (Pretty Cash) 1-1-1986	1,200
शाखा को बीजक मूल्य पर माल भेजा (Goods sent to Branch at Invoice Price)	78,000
नकद विक्रय (Cash Sales)	30,600
उधार विक्रय (Credit Sales)	54,000
शाखा ने माल वापस किया (Goods returned by Branch)	6,000
ग्राहकों को कटौती (Allowances to Customers)	600
छूट दी (Discount Allowed)	2,400
ग्राहकों ने माल वापस किया (Goods returned by Customers)	4,500
डूबत ऋण (Bad Debts)	1,200
वेतन एवं मजदूरी (Salaries and Wages)	9,600
किराया एवं कर (Rent and Rates)	3,900
देनदारों से प्राप्त धन (Cash received from Debtors)	45,000
बीजक मूल्य पर रहतिया (Stock at invoice price) 31-12-1986	12,000
लघु रोकड़ शेष (Pretty Cash Balance) 31-12-1986	450

प्रत्यक्ष विधि के अन्तर्गत शाखा खाता बनाकर लाभ की जांच भी कीजिए।

Also verify the profit by preparing a Branch Account under Direct Method.

Solution :

सभी प्रश्नों में देनदार खाता (Debtors Account) सर्वप्रथम बना लेना चाहिए।

BRANCH DEBTORS ACCOUNT

	Rs.		Rs.
To Balance b/d	7,800	By Allowances	600
To Credit Sales	54,000	By Discount	2,400
		By Sales Return	4,500
		By Bad Debts	1,200
		By Cash A/c	45,000
		By Balance c/d	8,100
	<u>61,800</u>		<u>61,800</u>

BRANCH STOCK ACCOUNT
(At Invoice Price)

	Rs.		Rs.
To Balance b/d (Opening Stock)	21,000	By Sales :	
		Cash	30,000
To Goods sent to Branch	78,000	Credit	54,000
<i>Less</i> : Goods returned by Branch	6,000		84,600
	72,000	<i>Less</i> : Sales Return	4,500
		By Shortage (Balancing figure)	900
		By Balance c/d (Closing Stock)	12,000
	<u>93,000</u>		<u>93,000</u>

BRANCH ADJUSTMENT ACCOUNT

	Rs.		Rs.
To Stock Suspense A/c (50/150 of Rs. 12,000)	4,000	By Stock Suspense A/c (50/150 of Rs. 21,000)	7,000
To Shortage (50/150 of Rs. 900)	300 ¹	By Goods sent to Branch (50/150 of Rs. 72,000)	24,000
To Gross Profit transferred to Branch Profit and Loss A/c	26,700		
	<u>31,000</u>		<u>31,000</u>

BRANCH EXPENSES ACCOUNT

	Rs.		Rs.
To Allowances to Customers	600	By Profit & Loss A/c	18,450
To Discount allowed	2,400		
To Bad Debts	1,200		
To Salaries and Wages	9,000		
To Rent and Rates	3,900		
To Petty Expenses (Rs. 1,200 – Rs. 450)	750		
	<u>18,450</u>		<u>18,450</u>

BRANCH PROFIT AND LOSS ACCOUNT

	Rs.		Rs.
To Branch Expenses A/c	18,450	By Gross Profit b/d	26,700
To Shortage in Stock (Rs. 900 – 300)	600		
To Net Profit	7,650		
	<u>26,700</u>		<u>26,700</u>

Note (1)—स्टॉक देनदार विधि (Stock & Debtor System) में माल की कमी (Shortage) के पूरे मूल्य (900 रु.) को स्टॉक खाते (Stock Account) की क्रेडिट में, तथा बढ़े हुए मूल्य (300 रु.) को समायोजन खाते (Adjustment A/c) की डेबिट में और शेष लागत 600 रुप को P & L A/c की डेबिट में लिखा जाता है

BRANCH ACCOUNT

	Rs.	Rs.		Rs.	Rs.
To Balance b/d (1.1.86)			By Cash A/c :		
Stock		21,000	Cash Sales	30,000	
Debtors		7,800	Cash received from Debtors	45,000	75,000
Petty Cash		1,200	By Balance c/d (31-12-86)		
To Goods Sent to Branch	78,000		Stock		12,000
Less : Returned By Branch	<u>6,000</u>	72,000	Debtors		8,100
To Cash A/c :			Petty Cash		450
Salaries and Wages	9,600		By Stock Suspenswe A/c		7,000
Rent and Rates	<u>3,900</u>	13,500	(50/150 of Rs. 21,000)		
To Stock Suspense A/c		4,000	By Goods sent to Branch		24,000
(50/150 of Rs. 12,000)			(50/150 of Rs. 72,000)		
To Net Profit transferred to Gen. profit and Loss A/c		7,650			
		<u>1,27,150</u>			<u>1,27,150</u>

Note—शाखा खाता बनाकर लाभ-हानि मालूम की जाती है उस दशा में माल की कमी (Shortage) को शाखा खाते में नहीं लिखा जाता क्योंकि यह अन्तिम स्टॉक (Closing Stock) में से पहले ही घट चुकी होती है।

स्वतन्त्र शाखाएं (Independent Branch)

स्वतन्त्र शाखाओं को पूर्ण लेखा पुस्तकें रखने वाली शाखाओं के नाम से भी जाना जाता है। ये वे शाखाएं होती हैं जिन्हें प्रधान कार्यालय (Head Office) के द्वारा बनाई गई नीति के अनुसार व्यापार करने की पूर्ण छूट अथवा स्वतन्त्रता होती है। प्रधान कार्यालय केवल इनका स्वामी तथा लाभ-हानि को वहन करने वाला होता है

विशेषताएं (Characterstics)—

1. बाजार से अतिरिक्त माल खरीदने की स्वतन्त्रता
2. पूर्ण लेखा पुस्तकें रखना
3. तलनपट बनाना तथा प्रधान कार्यालय को भेजना
4. पूंजी खाता की जगह प्रधान कार्यालय खाता (H.O. A/c) तैयार करना

लेखांकन व्यवहार (Accounting Record)

मुख्य कार्यालय (H.O.) की पुस्तकों में निम्नलिखित खाते तथा विवरण तैयार किए जाते हैं।

1. Incorporated Trial Balance (समामेलित तलपट)
2. Branch Account (शाखा खाता)

1. सममेलित तलपट—शाखाओं द्वारा भेजे गए तलपट को मुख्य कार्यालय अपनी पुस्तकों में समामेलन (Incorporation) कर लेता है और इस प्रकार जो तलपट बनता है उसके आधार पर व्यवसाय के अन्तिम खाते (Final Accounts) बनाए जाते हैं।

2. शाखा खाता—प्रधान कार्यालय अपनी पुस्तकों में एक शाखा खाता खोलता है इस खाते के डेबिट में मुख्य कार्यालय द्वारा भेजा गया माल तथा रोकड़ तथा क्रेडिट पक्ष में शाखा द्वारा भेजा गया माल तथा रोकड़ लिखी जाती है।

समामेलन प्रविष्टियाँ (Incorporation Entries)

शाखा द्वारा भेजे गए तलपट की मदों को प्रधान कार्यालय (H.O.) की पुस्तकों को समामेलित करने के लिए प्रधान कार्यालय द्वारा जो प्रविष्टियाँ (Entries) बनाई जाती हैं उन्हें समामेलन प्रविष्टियाँ कहते हैं। शाखा के तलपट को समामेलन करने की तीन विधियाँ हैं।

(i) प्रथम विधि—इस विधि के अन्तर्गत शाखा के तलपट को इस प्रकार समामेलित किया जाता है कि प्रधान कार्यालय अपने व्यापारिक व लाभ-हानि खाते साथ ही शाखा का व्यापारिक व लाभ-हानि खाता बनाने में समर्थ होता है। इस विधि के अनुसार निम्नलिखित समामेलन प्रविष्टियाँ की जाती हैं—

(a) शाखा के व्यापारिक खाते (Branch Trading A/c) से समामेलन प्रविष्टियाँ :

1. शाखा के व्यापारिक खाते के डेबिट पक्ष की मदों के कुल योग से (सकल लाभ को छोड़कर)

Branch Trading A/c ...Dr.
To Branch A/c

(For debit items of Trading A/c incorporated, i.e. Opening Stock, Purchase, Wages, Carriage, Inward, Sales Return, et.

2. शाखा के व्यापारिक खाते के क्रेडिट पक्ष की मदों के कुल योग से (सकल हानि को छोड़कर)—

Branch A/c ...Dr.
To Branch Trading A/c

(For Credit items of Trading A/c incorporated, i.e. Sales, Purchase Return, Closing Stock, etc.)

3. शाखा के सकल लाभ (Gross Profit) के लिए—

Branch Trading A/c ...Dr.
To Branch Profit & Loss A/c

(For Gross Profit transferred to Branch Profit & Loss A/c)

4. शाखा की सकल हानि (Gross Loss) के लिए—

Branch Profit & Loss A/c ...Dr.
To Branch Trading A/c

(For Gross Loss transferred to Branch Profit & Loss A/c)

(b) शाखा के लाभ-हानि खाते (Branch Profit & Loss A/c) से समामेलन प्रविष्टियाँ—

5. शाखा के लाभ हानि खाते के डेबिट पक्ष की मदों के कुल योग से (शुद्ध हानि को छोड़कर)—

Branch Profit & Loss A/c ...Dr.
To Branch A/c

(For debit items of Branch Profit & Loss A/c incorporated, i.e., Salaries, Rent commission, etc.

6. शाखा के लाभ-हानि खाते के क्रेडिट पक्ष की मदों के कुल योग से (शुद्ध हानि को छोड़कर)—

Branch A/c Dr.
To Branch Profit & Loss A/c

(For credit items of Profit & Loss A/c incorporated, i.e., Rent received, Commission Received, etc.)

7. शाखा के शुद्ध लाभ (Net Profit) के लिए—

Branch Profit & Loss A/c ...A/c
To General Profit & Loss A/c

(For Net Profit transferred to General Profit & Loss A/c)

8. शाखा की शुद्ध हानि (Net Loss) के लिए—

General Profit & Loss A/c ...Dr.
 To Branch Profit & Loss A/c
 (For Net Loss transferred to General Profit & Loss A/c)

(c) शाखा के स्थिति विवरण (Balance Sheet) में समामेलन प्रविष्टियाँ—

9. शाखा की सम्पत्तियों (Assets) के समामेलन के लिए—

Branch Assets A/c (By name) ...Dr.
 To Branch A/c
 (For Branch assets incorporated.)

10. शाखा के दायित्वों (Liabilities) के समामेलन के लिए—

Branch A/c ...Dr.
 To Branch Liabilities A/c (By Name)
 (For Branch Liabilities incorporated)

(ii) द्वितीय विधि—इस विधि में शाखा के व्यापारक एवं लाभ-हानि खाते की समस्त मदों के स्थापना पर उसकी केवल एक मद शुद्ध लाभ-हानि समामेलित की जाती है, जबकि चिह्न प्रथम विधि की तरह की समामेलित किया जाता है। यह विधि उस दशा में उपयुक्त रहती है जब शाखा अपने अन्तिम खाते स्वयं तैयार करती है और प्रधान कार्यालय को तलपट के स्थान पर अन्तिम खातों की नकल भेजती है। इस विधि में निम्नलिखित समामेलन प्रविष्टियाँ की जाती हैं—

1. शाखा के शुद्ध लाभ (Net Profit) के लिए—

Branch A/c ...Dr.
 To General Profit & Loss A/c
 (For Net Profit incorporated.)

2. शाखा की शुद्ध हानि (Net Loss) के लिए—

General Profit & Loss A/c ...Dr.
 To Branch A/c
 (For Net Loss incorporated.)

3. शाखा की सम्पत्तियों (Assets) के लिए :

Branch Assets A/c ...Dr.
 To Branch A/c
 (For Branch assets incorporated.)

4. शाखा दायित्वों (Liabilities) के लिए—

Branch A/c ...Dr.
 To Branch Liabilities A/c
 (For Branch Liabilities incorporated)

(iii) तृतीय विधि—इस विधि के अन्तर्गत शाखा के तलपट के डेबिट शेषों का इकट्ठा एक प्रविष्टि में क्रेडिट शेषों को इकट्ठा दूसरी प्रविष्टि में समामेलित कर दिया जाता है और इसके लिए निम्नलिखित प्रविष्टियाँ की जाती हैं—

1. All Debit Balance A/c ...Dr.
 To Branch A/c
 (For all debit balances incorporated.)

2. Branch A/c ...Dr.
 To All Credit Balances A/c
 (For all credit balance incorporated.)

टिप्पणी—शाखा के तलपट या चिह्ने में प्रधान कार्यालय खाते (H.O. Account) का शेष भी दिया होता है। उपर्युक्त तीनों विधियों में इस शेष की समामेलन प्रविष्टि नहीं की जाती क्योंकि यह शेष प्रधान कार्यालय के पुस्तकों में शाखा

खाता (Branch Account) द्वारा पहले से दर्शाया हुआ होता है।

उपर्युक्त समामेलन प्रविष्टियों की प्रधान कार्यालय की पुस्तकों में खुले हुए 'शाखा खाते' (Branch Account) में खतौनी करने के पश्चात यह खाता स्वतः बन्द हो जाता है अर्थात् शाखा खाते के दोनों पक्षों का योग बराबर हो जाता है। चूंकि समामेलन के लेखे के माध्यम से प्रधान कार्यालय की समस्त सम्पत्तियां तथा दायित्व ले लेता है अतः शाखा खाता चिट्ठे का स्वरूप बन जाता है जो प्रधान कार्यालय द्वारा शाखा में लगाई गई पूंजी को भी प्रकट करता है।

शाखा के तलपट का समामेलन (Incorporation of Branch Trial Balance)

Example 5—31 दिसम्बर, 1996 को कानपुर शाखा का तलपट निम्न था (On 31st December, 1996 the Trial Balance of Kanpur Branch stands as follows)—

	Rs.		Rs.
रहतिया (stock) J-10-86	12,000	दिल्ली कार्यालय खाता (Delhi Office A/c)	22,000
फर्नीचर (Furniture)	4,800	विक्रय (Sales)	45,600
देनदार (debtors)	11,200	विविध देनदार (Sundry Creditors)	400
प्रधान कार्यालय से प्राप्त माल (Goods received from H.O.)	32,000		
वेतन, किराया एवं व्यय (Salaries, Rent and Expenses)	4,400		
रोकड़ हस्त (Cash in Hand)	3,600		
	68,000		68,000

31 दिसम्बर, 1986 को रहतियां 9,200 रु. का था। कानपुर शाखा का लाभ ज्ञात कीजिए तथा शाखा की सम्पत्तियों तथा दायित्वों का दिल्ली कार्यालय की पुस्तकों में समामेलन करने के लिए आवश्यक प्रविष्टियां कीजिए। दिल्ली कार्यालय की खाता-बही में कानपुर शाखा का खाता भी बनाइए।

Solution—

Books of Head Office BRANCH TRADING AND PROFIT & LOSS ACCOUNT For the year ending 31st December, 1986

	Rs.		Rs.
To Kanpur Branch A/c :	Rs.	By Kanpur Branch A/c :	Rs.
Opening Stock	12,000	Sales	45,600
Goods received from H.O.	32,000	Closing Stock	9,200
To Kanpur Branch P & L A/c	10,800		54,800
	54,800		54,800
To Kanpur Branch A/c (Salaries, Rent and Expenses)	4,400	By Kanpur Branch Trading A/c	10,800
To General profit & Loss A/c	6,400		
	10,800		10,800

BRANCH BALANCE SHEET
as on 31st December, 1986

	Rs.	Rs.		Rs.
Sundry Creditors		400	Cash in Hand	3,600
Delhi Office A/c	22,000		Debtors	11,200
Add : Net Profit	6,400		Closing Stock	9,200
	<u> </u>	28,400	Furniture	4,800
		<u>28,800</u>		<u>28,800</u>

Journal of Head Office
INCORPORATION ENTRIES

		Rs.	Rs.
Branch Trading a/c Dr. To Kanpur Branch a/c (For incorporation of opening stock and goods sent.)		44,000	44,000
Kanpur Branch A/c Dr. To Branch Trading A/c (For incorporation of sales and closing stock.)		54,800	54,800
Branch Trading a/c Dr. To Branch Profit & Loss A/c (For gross profit transferred to Profit & Loss A/c)		10,800	10,800
Branch Profit & Loss A/c Dr. To Kanpur branch A/c (For incorporation of Salaries, Rent and Expenses A/c.)		4,400	4,400
Branch Profit & Loss A/c Dr. To General Profit & Loss A/c (For net profit transferred to General Profit & Loss.)		6,400	6,400
Cash Dr. Debtors* Dr. Closing Stock Dr. Furniture Dr. To Kanpur Branch a/c (For branch Creditors incorporated.)		3,600 11,200 9,200 4,800	28,800
Kanpur Branch A/c Dr. To Sundry Creditors A/c (For Branch creditors' incorporated.)		400	400

KANPUR BRANCH ACCOUNT

	Rs.		Rs.
To Balance b/d	22,000	By Branch Trading A/c	44,000
To Branch Trading A/c	54,800	By Branch Profit & Loss A/c	4,400
To Sundry Creditors	400	By Cash	3,600
		By Debtors	11,200
		By Stock	9,200
		By Furniture	4,800
	<u>77,200</u>		<u>77,200</u>

Alternative Method (According to Second Method)

इस विधि में व्यापारिक व लाभ-हानि खाते की सभी मदों की अलग-अलग प्रविष्टियां करने के स्थान पर केवल शुद्ध लाभ की प्रविष्टि कर दी जाती है तथा चिह्ने के मदों की प्रविष्टियां प्रथम विधि की तरह ही की जाती हैं—

INCORPORATION ENTRIES

		Rs.	Rs.
Kanpur Branch A/c	Dr.	6,400	
To General Profit & Loss A/c			6,400
(For Branch net Profit transferred to Profit A& Loss A/c.)			
Cash	Dr.	3,600	
Debtors	Dr.	11,200	
Closing stock	Dr.	9,200	
Furniture	Dr.	4,800	
To Kanpur Branch A/c			28,800
(For various Branch Assets incorporated.)			
Kanpur branch A/c	Dr.	400	
To Sundry Creditors a/c			400
(For branch creditors incorporated.)			

KANPUR BRANCH ACCOUNT

	Rs		Rs.
To Balance b/d	22,000	By Cash	3,600
To genrral profit & Los A/c	6,400	By Debtors	11,200
To Sundry Creditors	400	By Closing Stock	9,200
		By furniture	4,800
	28,800		28,800

**विदेशी शाखा
(Foreign Branch)**

अर्थ (Meaning)—मुख्य कार्यालय (Head Office) की विदेश में स्थित शाखा को विदेशी शाखा (Foreign Branch) कहते हैं।

विशेषताए (Characterstics)—

- (a) लेन-देन विदेशी मुद्रा (Foreign Exchange) में होते हैं।
- (b) तलपट विदेशी मुद्रा में बनाया जाता है।

**विदेशी शाखाओं के तलपट की राशियों का परिवर्तन
(Conversion of Foreign Branch Trail Balance)**

विदेशी शाखा के लेन-देन उस देश की मुद्रा में ही होते हैं तथा तलपट भी विदेशी मुद्रा में होता है, अतः समामेलन से पूर्व आवश्यक है कि विदेशी शाखा के तलपट की मदों को प्रधान कार्यालय के देश की मुद्रा में परिवर्तित किया जाए। शाखा के तलपट को प्रधान कार्यालय की पुस्तकों में समामेलित करने से पूर्व विदेशी शाखा के तलपट की राशियों को प्रधान कार्यालय मुद्रा में परिवर्तित करने की निम्न दो पद्धतियां हैं।

1. स्थिर विनिमय दर (Fixed Rate of Exchange)
2. परिवर्तनीय विनिमय दर (Fluctuating Rate of Exchange)

1. स्थिर विनिमय दर (Fixed rate of Exchange)—यदि प्रधान कार्यालय और उसकी शाखा के देशों की विनिमय दरों में काफी स्थिरता होती है तो तलपट की राशि को परिवर्तित करने के लिए स्थायी दर का प्रयोग किया जा सकता है। ऐसी दशा में निम्नलिखित को छोड़कर शाखा तलपट की समस्त राशियों को स्थायी दर के अनुसार परिवर्तित कर दिया जाता है।

(अ) शाखा खाते के शेष (Branch Account Balance)

(ब) शाखा द्वारा भेजी हुई राशि (Amount sent by branch)

2. परिवर्तनीय विनिमय दर (Flucuation Rate of Exchange)—यदि प्रधान कार्यालय वाले देश और शाखा वाले देश की मुद्राओं की विनिमय दर में होने वाले परिवर्तनों में स्थिरता न हो तो शाखा के तलपट के शेषों को परिवर्तित करने के लिए निश्चित नियमों के अनुसार निम्नलिखित प्रकार की तीन दरें प्रयोग की जाती हैं—

(अ) प्रारम्भिक दर (Opening Rate)

(ब) अन्तिम दर (Closing Rate)

(स) औसत दर (Average Rate)

1. स्थायी सम्पत्तियाँ (Fixed Assets)—स्थायी सम्पत्ति को उस दर पर परिवर्तित करना चाहिए जो दर सम्पत्ति क्रय करने के समय थी अथवा क्रय के संविदा के समय थी अथवा भुगतान के समय थी। यह दर प्रारम्भिक दर (Opening Rate) कहलाती है। यदि पूंजीगत व्ययों को कुछ वर्षों में फैलाया गया है तो ऐसी सम्पत्ति को औसत दर पर परिवर्तित करना चाहिए। ऐसी सम्पत्ति हैं—भवन, भूमि, मशीन, आदि।

2. स्थायी दायित्व (Fixed Liabilities)—स्थायी दायित्वों को उस समय की दर पर परिवर्तित करना चाहिए जिस समय ये दायित्व किए गए थे। प्रायः ये दायित्व प्रारम्भ में ही किए जाते हैं अतः इन्हें प्रारम्भिक दर पर परिवर्तित करना चाहिए। ऐसे दायित्व हैं—लम्बा अवधि का ऋण या ऋण पत्र आदि।

इस प्रकार स्थायी दायित्वों और स्थायी सम्पत्तियों को प्रारम्भिक दर पर परिवर्तित करना चाहिए।

3. परिवर्तनशील (चालू) सम्पत्तियों व चालू दायित्व (Floating Assets and Current Liabilities)—परिवर्तनशील सम्पत्तियों एवं चालू दायित्वों को उस दर पर परिवर्तित किया जाता है जो उस दिन होती है जिस दिन स्थिति विवरण (Balance Sheet) तैयार किया जाता है। चूंकि स्थिति विवरण वर्ष के अन्त में तैयार किया जाता है, अतः ये सम्पत्तियाँ व दायित्व अन्तिम दर (Closing Rate) के आधार पर परिवर्तित किए जाते हैं। परिवर्तनशील सम्पत्ति में प्रायः निम्नलिखित मदें सम्मिलित हैं—रोकड़, देनदार, प्राप्त बिल, विनियोग, अन्तिम स्टॉक आदि। चालू दायित्व में लेनदार, देय बिल, बैंक अधिविकर्ष आदि सम्मिलित होते हैं।

4. प्रारम्भिक व अन्तिम रहतिया (Opening and Closing Stock)—प्रारम्भिक रहतिया प्रारम्भिक दर पर तथा अन्तिम रहतिया अन्तिम दर पर परिवर्तित करना चाहिए।

5. ह्रास (Depreciation)—ह्रास उस दर पर परिवर्तित किया जाता है जिस दर पर सम्बन्धित सम्पत्ति की राशि का परिवर्तन किया जाता है।

6. अप्राप्य व संदिग्ध ऋण का आयोजन (Provision for Bad and Doubtful Debts)—अप्राप्य व संदिग्ध ऋण का आयोजन उसी दर पर परिवर्तित किया जाता है जिस दर पर देनदार परिवर्तित किए जाते हैं अर्थात् अन्तिम दर पर।

7. आयगत मदें (Revenue Items)—व्यवसाय के विभिन्न प्रकार के आयगत व्यय व आयगत आय को औसत दर (Average Rate) के आधार पर परिवर्तित किया जाता है। जैसे—वेतन, किराया, ब्याज, क्रय-विक्रय आदि परन्तु इन मदों में निम्नलिखित मदें सम्मिलित नहीं हैं—ह्रास, प्रारम्भिक व अन्तिम रहतिया, डूबत ऋण आयोजन आदि।

8. शाखा द्वारा भेजी गई राशि (Remittances by Branch)—शाखा के तलपट में प्रदर्शित शाखा द्वारा भेजी गई राशि को उस राशि में परिवर्तित करना चाहिए जो कि प्रधान कार्यालय की पुस्तकों में दिखाई गई है।

9. प्रधान कार्यालय खाता (Head Office Account)—शाखा के तलपट से प्रदर्शित प्रधान कार्यालय खातेका शेष उस

राशि पर परिवर्तित किया जाता है जो कि प्रधान कार्यालय की लेखा-पुस्तकों में शाखा खाते का होता है।

शाखा के तलपट के विनिमय परिवर्तन की सारणी

विवरण	किस दर पर
स्थायी सम्पत्ति (Fixed Assets)	प्रारम्भिक दर (Opening Rate) पर
स्थायी दायित्व (Fixed Liabilities)	प्रारम्भिक दर (Opening Rate) पर
चालू सम्पत्ति (Current Assets)	अन्तिम दर (Closing Rate) पर
चालू दायित्व (Current Liabilities)	अन्तिम दर (Closing Rate) पर
माल, खर्च एवं आय (Goods, Expenses and Income)	औसत दर (Average Rate) पर

विनिमय अन्तर खाता (Difference in Exchange Account)—उपर्युक्त नियमों के आधार पर विदेशी शाखा के तलपट के शेषों को परिवर्तित करने के बाद जो परिवर्तित तलपट (Converted Trial Balance) बनेगा उसके डेबिट व क्रेडिट स्तम्भ की राशियों के जोड़ में अन्तर होता है। इस अन्तर को विनिमय की बाकी (Difference in Exchange) या विनिमय सन्देह (Exchange Suspense) कहा जाता है। तलपट मिलाने के लिए कम रकम वाले खाने में अन्तर की रकम लिखकर इसे विनिमय अन्तर खाते (Difference in Exchange Account) या विनिमय सन्देह खाते (Exchange Suspense Account) में डाल दिया जात है। इस खाते को प्रायः स्थिति विवरण में दिखाया जाता है। इस खाते का डेबिट शेष होने पर सम्पत्ति पक्ष में तथा क्रेडिट शेष होने पर दायित्व पक्ष में लिखा जाता है।

अतः समामेलन के कार्य के लिए सर्वप्रथम शाखा तलपट को प्रधान कार्यालय द्वारा अपने देश की मुद्रा में परिवर्तित करना पड़ता है। इसके बाद उस शाखा का व्यापारिक एवं लाभ-हानि खाता तथ चिह्न तैयार किया जाता है।

Example 1—31 दिसम्बर, 1986 को एक अंग्रेजी फर्म, जिसका प्रधान कार्यालय लन्दन में है, दिल्ली शाखा की पुस्तकों में निम्नलिखित शेष दिखाए गए थे—

Name of Account	Dr. Bal. Rs.	Cr. Bal. Rs.
रहतिया (Stock) on 1-1-86	12,600	—
क्रय व विक्रय (Purchase and Sales)	75,000	1,12,500
देनदार एवं लेनदार (Debtors and Creditors)	39,000	26,000
प्राप्य बिल एवं देय बिल (Bills Receivable and Bills Payable)	10,400	9,100
वेतन एवं मजदूरी (Salaries and Wages)	4,800	—
किराया, दर एवं कर (Rent, Rates and Taxes)	5,100	—
बैंक में रोकड़ (Cash at Bank)	28,990	—
फर्नीचर (Furniture)	4,910	—
लन्दन प्रधान कार्यालय खाता (London H.O. Account)	—	33,200
	<u>1,80,800</u>	<u>1,80,800</u>

31 दिसम्बर 1986 को रहतिया 32,000 रु. था। लन्दन की पुस्तकों में 31 दिसम्बर 1986 की शाखा के खाते का डेबिट शेष 2,680 पौंड तथा फर्नीचर का मूल्य प्रधान कार्यालय की पुस्तकों में 350 पौंड दिखाया गया था।

विनिमय दर 31 दिसम्बर, 1985 को 14 रु., 31 दिसम्बर, 1986 को 13 रु. तथा वर्ष 1986 के लिए औसत दर 12 रु. थी। प्रधान कार्यालय की पुस्तकों में शाखा का लाभ-हानि खाता तथा स्थिति विवरण तैयार कीजिए।

Solution—

CONVERTED TRAIL BALANCE OF DELHI BRANCH
(Converted into Head Office Currency)

Name of Accounts	Rate of Exchange Rs.	Dr. Balances £	Cr. Balances £
Stock on 1-1-86	14	900	
Purchases and Sales	12	6,250	9,375
Debtors and Creditors	13	3,000	2,000
Bills Receivable and Bills Payable	13	800	700
Salaries and Wages	12	400	
Rent, Rates and Taxes	12	425	
Cash at Bank	13	2,230	
Furniture	Given	350	
London Head Office A/c	Given		2,680
Exchange Suspense A/c	Balancing Figure	400	
		<u>14,755</u>	<u>14,755</u>

Conversion of Closing stock Rs 32,500 ÷ Rs. 13 = £ 2,500

BRANCH TRADING AND PROFIT & LOSS ACCOUNT

for the year ending 31st December, 1986

	£		£
To Opening Stock	900	By Sales	9,375
To Purchases	6,250	By Closing Stock	2,500
To Gross Profit c/d	4,725		
	<u>11,875</u>		<u>11,875</u>
To Salaries and wages	400	By Gross Profit b/d	4,725
To rent, Rates and Taxes	425		
To Net Profit transferred to H.O. A/c	3,900		
	<u>4,725</u>		<u>4,725</u>

BRANCH BALANCE SHEET

as on 31st December, 1986

Liabilities		£	Assets	£
Bills Payable		700	Cash at Bank	2,230
Creditors		2,000	Bills Receivable	800
London H.O. Account	£		Debtors	3,000
Balance	2,680		Stock	2,500
Net Profit	<u>3,900</u>	6,580	Furniture	350
			Exchange Suspense	400
		<u>9,280</u>		<u>9,280</u>

किराया पद्धति एवं किस्त भुगतान पद्धति (Hire Purchase System & Instalment Payment System)

कुछ वस्तुएं इतनी अधिक मूल्यवान होती हैं जिनको एक मध्यम तथा निर्धन वर्ग के व्यक्ति द्वारा नकद क्रय करना सम्भव नहीं होता, जैसे—स्कूटर, टेलीविजन, फ्रिज, वी.सी.आर., कार इत्यादि इन व्यक्तियों की साख कम होने के कारण उधार माल क्रय करने की शक्ति भी सीमित होती है। और खरीदी गई वस्तु का भुगतान धीरे-धीरे किस्तों में करना चाहते हैं। अतः किराया क्रय पद्धति की आवश्यकता महसूस की गई।

किराया क्रय पद्धति का अर्थ (Meaning of Hire Purchase System)—ऐसी पद्धति जिसमें क्रय किए गए माल अथवा सम्पत्ति का समस्त भुगतान नकद न करके किस्तों में किया जाता है और अनुबन्ध होते ही माल क्रेता को सौंप दिया जाता है और क्रेता को माल को प्रयोग करने का अधिकार मिल जाता है। परन्तु जब तक इस माल के मूल्य की अन्तिम किस्त विक्रेता को भुगतान नहीं कर दी जाती तब तक क्रेता इसका स्वामी नहीं बन सकता। यदि क्रेता समस्त किस्तों का भुगतान नहीं करता है तो उस समय तक जितनी भी किस्तें दी गई हैं उन्हें विक्रेता माल के प्रयोग का किराया मानकर जब्त कर लेता है। इसलिए इस पद्धति को किराया क्रय पद्धति कहा जाता है।

किराया क्रय पद्धति के अन्तर्गत क्रेता और विक्रेता आपसी ठहराव द्वारा यह निश्चित करते हैं कि प्रत्येक किस्त कितनी राशि की होगी और किस्तों का भुगतान कितने समय बाद होगा। ये किस्तें वार्षिक, छमाही, त्रैमासिक, मासिक हो सकती हैं।

क्रेता (Purchaser) को किराया क्रय क्रेता (Hire Purchaser) तथा विक्रेता को किराया विक्रेता (Hire Vendor) कहते हैं।

परिभाषाएं (Definitions)

जे.आर. बाटलीबॉय के अनुसार—“किराया क्रय पद्धति में माल उस व्यक्ति को सुपुर्द कर दिया जाता है जो माल के स्वामी के बराबर सामयिक किस्तों में भुगतान करने को सहमत हो जाता है। जब तक अन्तिम किस्त का भुगतान न कर दिया जाए, ऐसी किस्तें माल का किराया मानी जाती हैं। अन्तिम किस्त का भुगतान होने पर माल का स्वामित्व क्रेता को मिल जाता है।”

किराया क्रय पद्धति की विशेषताएं (Characteristics of Hire Purchase System)

1. किस्तों में भुगतान होना—इस पद्धति के अन्तर्गत क्रय किए गए माल का भुगतान किस्तों में किया जाता है। प्रत्येक किस्त कितनी राशि की होगी और किस्तें कितने-कितने समय बाद दी जाएंगी, यह क्रेता-विक्रेता आपसी समझौते से तय करते हैं। ये किस्तें मासिक, तिमाही, छमाही अथवा वार्षिक हो सकती हैं।
2. माल की सुपुर्दगी और प्रयोग का अधिकार—जैसेही विक्रय का ठहराव होता है, क्रेता को माल सौंप दिया जाता है और उसे माल को प्रयोग करने का पूर्ण अधिकार मिल जाता है।
3. विक्रेता का स्वामित्व होना—यद्यपि क्रेता को माल के प्रयोग करने का अधिकार मिल जाता है परन्तु जब तक वह सम्पूर्ण किस्तों का भुगतान नहीं करता तब तक माल का स्वामित्व विक्रेता के पास ही रहता है। दूसरे शब्दों में क्रेता सम्पूर्ण किस्तों का भुगतान करने तक क्रेता ही माल का स्वामी बन सकता है।
4. किस्त का भुगतान न करने पर—
 - (i) विक्रेता को माल वापस पाने का अधिकार—यदि क्रेता किसी भी किस्त का भुगतान नहीं करता है तो विक्रेता माल को वापस पाने का अधिकार रखता है। विक्रेता को माल वापस पाने का अधिकार इसलिए होता है क्योंकि अन्तिम किस्त के भुगतान तक स्वामित्व विक्रेता का ही होता है।
 - (ii) प्राप्त किस्तों का जब्त करना—यदि क्रेता किसी किस्त का भुगतान नहीं करता है तो जितनी किस्तें वह दे चुका है वे सभी जब्त कर ली जाती हैं और उनके बदले में क्रेता को कुछ भी वापस नहीं किया जाता। ऐसी किस्तों

को क्रेता द्वारा प्रयोग किए गए माल का किराया मान लिया जाता है।

(iii) अदत्तकिस्तों के लिए दावा करने का अधिकार—विक्रेता को माल वापस लेने पर प्राप्त किस्तें जब्त करने का अधिकार तो है ही, लेकिन यदि वह चाहेतो अदत्त किस्तें भी दावा करके वसूल कर सकता है। अदत्तकिस्तों से आशय उन किस्तों से है जो माल वापस लेने की तिथि तक देय (Due) हो चुकी है।

5. माल उचित सावधानी से रखना—अन्तिम किस्त के भुगतान तक क्रेता का माल पर स्वामित्व नहीं होता। यह वस्तु को निक्षेपग्रहिता (Bailee) की तरह रखता है। उसे माल की उतनी देखभाल करनी चाहिए जितनी कि एक साधारण बुद्धि वाला मनुष्य अपने माल की करता है।

6. मरम्मत के लिए उत्तरदायित्व—क्रेता द्वारा उचित सावधानी रखने पर भी यदि वस्तु में कुछ टूट-फूट हो गई हो तो इसकी मरम्मत कराने के लिए विक्रेता उत्तरदायी है।

7. अन्तिम किस्त के भुगतान से पूर्व क्रेता द्वारा बिक्री करने पर दूसरे क्रेता को श्रेष्ठ अधिकार नहीं दे सकता—यदि क्रेता अन्तिम किस्त के भुगतान से पूर्व किसी व्यक्ति के पास उस माल को गिरवी रख देता है या बेच देता है तो गिरवी रखने वाले या उस दूसरे क्रेता के अधिकार दूषित होते हैं।

किराया क्रय पद्धति से सम्बन्धित कुछ महत्वपूर्ण शब्दावली

(Important Terminology for Hire Purchase System)

I. Price

II. Instalment

I. Price—किराया क्रय पद्धति में माल के प्रायः दो मूल्य होते हैं—

(i) नकद मूल्य (Cash Price)—यह माल का वह मूल्य होता है जिसमें ब्याज की राशि शामिल नहीं होती। यह माल की मूल राशि (Principal amount) कहलाती है।

(ii) किराया क्रय मूल्य (Hire Purchase Price)—यह माल का वह मूल्य होता है जिसमें ब्याज की राशि सम्मिलित होती है। इस मूल्य की गणना निम्नलिखित प्रकार से की जा सकती है—

नकद मूल्य (Cash Price) + कुल ब्याज (Total Interest) = किराया क्रय मूल्य (Hire Purchase Price)

II. किस्त (Instalment)—किस्त के भुगतान का आशय यह है कि जिस किस्त की राशि में ब्याज की राशि भी सम्मिलित हो। किस्त की राशि निम्नलिखित दो प्रकार से दी जा सकती है—

(i) ब्याज सहित किस्त की राशि (Interest included in Instalments)—यदि सुपुर्दगी के समय अग्रिम तथा अन्य समस्त देय किस्तों का योग नकद मूल्य (Cash Price) से अधिक हो तो इसका अर्थ यह है कि किस्त में ब्याज सम्मिलित है।

(ii) ब्याज रहित किस्त की राशि (Interest excluded in Instalments)—यदि सुपुर्दगी के समय अग्रिम तथा अन्य समस्त देय किस्तों का योग नकद मूल्य (Cash Price) के बराबर हो तो इसका अर्थ यह है कि किस्त में ब्याज सम्मिलित नहीं है। ऐसी दशा में प्रतिवर्ष किस्त का भुगतान करते समय किस्त की राशि में उस वर्ष का ब्याज जोड़ दिया जाता है।

अतः किस्त वह राशि होती है जो प्रतिवर्ष विक्रेता को क्रेता द्वारा भुगतान की जाती है।

**हिसाब-किताब सम्बन्धी लेखा अथवा लेखांकन रिकार्ड
(Accounting Entries) or (Accounting Records)**

किराया क्रय पद्धति में लेखा करने के लिए क्रय किया जाने वाला माल निम्न दो भागों में बांटा जा सकता है—

1. अधिक मूल्य वाला माल (Goods of Considerable Value), जैसे—कार, ट्रक, मशीन, प्लांट आदि को खरीदने के सम्बन्ध में लेखे अलग प्रकार से किए जाते हैं।
2. कम मूल्य वाला माल (Goods of Small Value), जैसे—रेडियो, साइकिल, टेलीविजन, आदि जो अधिक मात्रा में बेची जाती हैं, को खरीदने के सम्बन्ध में लेखे अलग प्रकार से किए जाते हैं।

1. अधिक मूल्य वाले माल सम्बन्धी लेखे—अधिक मूल्यवान वस्तुओं की खरीद से सम्बन्धित लेखे भी दो विधियों से किए जाते हैं—

(A) कुल सम्पत्ति मूल्य विधि (Total Asset Value Method)—इस विधि के अन्तर्गत किराया क्रय का सौदा एकसाधारण उधार क्रय के सौदे की भांति माना जाता है। अतः अनुबन्ध के समय सम्पत्ति के पूर्ण रोकड़ मूल्य से सम्पत्ति खाते को डेबिट किया जात है तथा विक्रेता के खाते को क्रेडिट कर दिया जाता है।

(B) सम्पत्ति अर्जित विधि (Assets Accrual Value Method)—इस विधि के अन्तर्गत सम्पत्ति को प्रारम्भ में ही कुल नकद मूल्य से डेबिट नहीं किया जाता, बल्कि सम्पत्ति को प्रत्येक वर्ष उतनी ही राशि से डेबिट किया जाता है जितनी राशि प्रत्येक वर्ष क्रेता द्वारा भुगतान की गई है क्योंकि क्रेता जैसे-जैसे किस्तों की राशि भुगतान करता जाता है, वैसे-वैसे वह सम्पत्ति का स्वामी बनता जाता है।

**कुल सम्पत्ति मूल्य विधि के अनुसार लेखांकन प्रविष्टियां
(Accounting Entries according to Total Asset Value Method)**

	<i>Entries in the Books of Hire-Purchase (क्रेता की पुस्तकों में प्रविष्टियां)</i>	<i>Entries in the Books of Hire-Vendor (विक्रेता की पुस्तकों में प्रविष्टियां)</i>
1st Year beginning (1st Jan.)	Asset A/c .....Dr. To Vendor's A/c (For cash price of the asset purchased.)	Hire Purchaser's A/c .....Dr. To Hire Sales A/c (For cash price of the goods sold.)
(1st Jan.)	Vendor's A/c .....Dr. To Cash A/c (For payment of amount on signing the agreement)	Cash A/c .....Dr. To Hire Purchaser's A/c (For the amount received on signing the agreement.)
1st Year at the end (31st Dec.)	Interest A/c .....Dr. To Vendor's A/c (For interest due.)	Hire Purchaser's A/c .....Dr. To Interest A/c (For interest due.)
(31st Dec.)	Vendor's A/c .....Dr. To Cash A/c (For the payment of instalment.)	Cash A/c .....Dr. To Hire Purchaser's A/c (For the amount of instalment received.)
(31st Dec.)	Depreciation A/c .....Dr. To Assets A/c (For depreciation charged on cash price of the asset.)	No Entry ¹

(31st Dec.)	Profit & Loss A/c To Interest A/c To Depreciation A/c (For the Interest A/c and Depreciation A/c transferred to P & L A/c.)	.....Dr.	Interest A/c To Profit & Loss A/c (For the amount of Interest transferred to P & L A/c.)	.....Dr.
	NO ENTRY		Hire Sales A/c To Trading A/c (For the transfer of Hire Sales to Trading A/c.)	

टिप्पणी : 1. प्रथम दो प्रविष्टियां तथा विक्रेता की पुस्तकों में अन्तिम प्रविष्टि सम्पत्ति क्रय करने के केवल प्रथम वर्ष में ही की जाती है तथा शेष प्रविष्टियां ठीक उसी प्रकार से प्रतिवर्ष की जाएंगी।

2. ह्रास स्थायी सम्पत्तियों (Assets) पर लगाया जाता है न कि माल पर।

क्रेता की पुस्तकों में विभिन्न खाते (Various Accounts in the Books of the Purchaser)

क्रेता अपनी पुस्तकों में निम्नलिखित खाते बनाता है—

- 1. सम्पत्ति खाता (Asset Account)**—सम्पत्ति खाता एक वास्तविक खाता (Real Account) है। इसलिए वास्तविक खाते के नियमानुसार आने वाली वस्तु को नाम (Dr. what comes in) करते हैं। इसलिए इस खाते को डेबिट करते हैं तथा विवरण के खाते में 'To Vendor's A/c' लिखा जाता है।
- 2. विक्रेता का खाता (Vendor Account)**—यह एक व्यक्तिगत खाता है। इसलिए इस खाते को सम्पत्ति के नकद मूल्य तथा ब्याज से क्रेडिट करते हैं क्योंकि विक्रेता को रुपया देना है अर्थात् वह देनदार (Giver) है तथा भुगतान की दशा में इस खाते को 'To Cash' लिखकर डेबिट करते हैं क्योंकि विक्रेता प्राप्तकर्ता है।
- 3. ब्याज खाता (Interest Account)**—यह खाता नाममात्र खाता है। इसलिए इस खाते में 'To Vendor' डेबिट पक्ष में लिखा जाता है क्योंकि यह क्रेता के लिए व्यय है तथा वर्ष के अन्त में इस खाते के क्रेडिट में 'By Profit & Loss A/c' लिखकर इस खाते को बन्द कर दिया जाता है।
- 4. ह्रास खाता (Depreciation Account)**—इस खाते को नाममात्र खाते के अनुसार 'To Assets' लिखकर डेबिट किया जाता है क्योंकि यह हानि है तथा सम्पत्ति खाते को वास्तविक खाते के अनुसार क्रेडिट करते हैं क्योंकि सम्पत्ति की कीमत कम हो जाती। वर्ष के अन्त में इस खाते के क्रेडिट में 'By Profit and Loss A/c' लिखकर इस खाते को बन्द कर दिया जाता है। ह्रास सदैव नकद मूल्य पर लगता है।

विक्रेता की पुस्तकों में विभिन्न खाते (Various Accounts in Books of Vendor)

विक्रेता अपनी पुस्तकों में निम्नलिखित दो आवश्यक खाते बनाता है—

- 1. क्रेता का खाता (Purchase'r Account)**—यह एक व्यक्तिगत खाता है। इस खाते को माल के नकद मूल्य तथा ब्याज से डेबिट करते हैं क्योंकि क्रेता से रुपया लेना है तथा प्राप्ति की दशा में इस खाते में 'By Cash A/c' लिखकर क्रेडिट करते हैं क्योंकि क्रेता देनदार है।
- 2. ब्याज खाता (Interest Account)**—यह एक नाममात्र खाता है। इस खाते में 'By Purchaser's A/c' क्रेडिट पक्ष में लिखा जाता है क्योंकि विक्रेता के लिए लाभ है तथा वर्ष के अन्त में इस खाते में 'To Profit and Loss A/c' लिखकर इस खाते को बन्द कर दिया जाता है।

ब्याज की गणना (Calculation of Interest)

प्रत्येक प्रश्न में ब्याज की गणना अति आवश्यक है। ब्याज की गणना के लिए निम्नलिखित में से एक विधि अपनाई जा सकती है—

1. तालिका द्वारा (By Table)
2. विक्रेता के खाते द्वारा (By hire Vendor's A/c)

1. तालिका द्वारा (By Table)—इस दशा में ब्याज की गणनाके लिए निम्नलिखित प्रारूप बनाया जाएगा—

CALCULATION OF INTEREST

Particulars (1) Rs.	Cash Price (2) Rs.	Principal (3) Rs.	Interest (4) Rs.	Instalment (5) Rs.
(इसमें किस्तों का विवरण लिखा जाता है)	(इसमें सम्पत्ति का नकद मूल्य लिखा जाता है)	(इसमें ब्याज रहित किस्त की राशि लिखी जाती है)	$\frac{P \times R \times T}{100}$ (इसमें ब्याज की राशि लिखी जाती है)	(इसमें ब्याज सहित किस्त की राशि लिखी जाती है)

प्रश्न में प्रायः किस्त (ब्याज रहित), ब्याज और किस्त (ब्याज सहित) तीनों मदों में से दो मदें दी होती हैं तथा तीसरी मद की गणना करनी होती है।

2. विक्रेता के खाते द्वारा (By Hire Vendor's A/c)—विक्रेता का खाता बनाकर प्रति वर्ष इस खाते के प्रारम्भिक शेष (Opening Balance) पर ब्याज की गणना की जा सकती है।

जब किस्तों में ब्याज सम्मिलित हो (When Interest is included in Instalments)

Illustration 1—1 जनवरी 1993 को A ने B से एक मशीन 'किराया क्रय पद्धति' पर खरीदी। मशीन का नकद मूल्य 34,870 रु. था और भुगतान निम्नलिखित प्रकार से किया गया—

10,000 रु. सुपुर्दगी पर तथा 10,000 रु. की तीन वार्षिक किस्तें प्रत्येक वर्ष के अन्त में दी गईं। विक्रेता 10 प्रतिशत वार्षिक ब्याज वसूल करता है। A 'घटते हुए शेष पद्धति' पर 20 प्रतिशत वार्षिक ह्रास लगाता है।

दोनों पक्षकों की पुस्तकों में जर्नल की प्रविष्टियां ओर आवश्यक खाते बनाइए।

CALCULATION OF INTEREST BY TABLE

Particulars	Cash Price Rs.	Principal Rs.	Interest @ 10% P.a. Rs.	Instalment Rs.
Cash Price of Machinery	34,870.00			
Less: Amount paid at the time of delivery	10,000.00	10,000.00	—	10,000.00
Balance due	24,870.00			
Less: Cash Price paid in 1st Instalment	7,513.00	7,513.00	$24,870 \times \frac{10}{100} \times 1 = 2,487.00$	10,000.00
Balance due	17,357.00			
Less: Cash Price paid in 2nd Instalment	8,264.30	8,264.30	$17,357 \times \frac{10}{100} \times 1 = 1,735.70$	10,000.00
Balance due	9,092.70			
Less: Cash Price paid in 3rd Instalment	9,092.70	9,092.70	907.30	10,000.00
	—	34,870.00	5,130.00	40,000.00

टिप्पणियाँ—

- उपर्युक्त प्रश्न में किस्तों की राशि का कुल योग 40,000 रु. है जबकि नकद मूल्य 34,870 रु. है। अतः किस्तों में ब्याज सम्मिलित है। इसलिए ये राशियाँ किस्त के खाने में लिखी गई हैं।
- प्रश्न में किस्त (ब्याज रहित), ब्याज तथा किस्त की राशि तीन मदों में से दो मदें ब्याज तथा ब्याज सहित किस्त की राशि दी हुई है। तीसरी मद मूल राशि की गणना किस्त में से ब्याज की राशि घटाकर की गई है। जैसे—10,000 रु. 2,487 रु. = 7,513; 10,000 रु. - 1,735.70 रु. = 8,264.30 रु.
- ब्याज सहित किस्त की राशि की दशा में अन्तिम किस्त के लिए देय नकद मूल्य पर ब्याज की गणना नहीं करनी चाहिए बल्कि किस्त की राशि में से देय राशि को घटा देना चाहिए। अर्थात् मिश्रधन - मूलधन, जैसे कि 10,000 रु. - 9,092.70 रु. = 907.30 रु.।

Books of A (Hire Purchaser)
JOURNAL

Date	Particulars	I. F.	Amount Rs.	Amount Rs.
1993 Jan. 1	Machinery A/c .....Dr. To B (Vendor) (For cash price of the machinery purchased.)		34,870.00	34,870.00
Jan. 1	B .....Dr. To Cash A/c (For amount paid on delivery.)		10,000.00	10,000.00
Dec. 31	Interest A/c .....Dr. To B (For payment due, @ 10% on Rs. 24,870.)		2,487.00	2,487.00
Dec. 31	B .....Dr. To Cash A/c (For Payment of 1st instalment.)		10,000.00	10,000.00
Dec. 31	Depreciation A/c .....Dr. To Machinery A/c (For depreciation charged @ 20% on cash price, i.e. Rs. 34,870.)		6,974.00	6,974.00
Dec. 31	Profit & Loss A/c .....Dr. To Interest A/c To Depreciation A/c (For interest and depreciation transferred to Profit & Loss A/c.)		9,461.00	2,487.00 6,974.00
1994 Dec. 31	Interest A/c .....Dr. To B (For interest due, @ 10% on the balance due i.e. Rs. 17,357.)		1,735.70	1,735.70
Dec. 31	B .....Dr. To Cash A/c (For payment of 2nd instalment.)		10,000.00	10,000.00

Dec. 31	Depreciation A/c To Machinery A/c (For depreciation charged on the opening balance of Machinery A/c, i.e. , 20% on Rs. 27.896.)	.....Dr.	5.579.20	5.579.20
Dec. 31	Profit & Loss A/c To Interest A/c To Depreciation A/c (For balances transferred to profit & Loss A/c.)	.....Dr.	7.314.90	1.735.70 5.579.20
1995 Dec. 31	Interest A/c To B (For interest due, Rs. 10.000 minus the balance of Vendor A/c Rs. 9.092.70.)	.....Dr.	907.30	907.30
Dec. 31	B To Cash A/c (For the payment of 3rd instalment.)	.....Dr.	10.000.00	0.000.00
Dec. 31	Depreciation A/c To Machinery A/c (For depreciation @ 20% on the balance of machinery A/c, i.e., on Rs. 22.316.80.)	.....Dr.	4.463.36	4.463.36
Dec. 31	Profit & Loss A/c To Interest A/c To Depreciation A/c (For balances transferred to Profit & Loss A/c.)	.....Dr.	5.370.66	907.30 4.463.36

Necessary Ledger Accounts
MACHINERY ACCOUNT

1993		Rs.	1993		Rs.
Jan 1	To B	34.870.00	Dec. 31	By Depreciation A/c	6.974.00
			Dec. 31	By Balance c/d	27.896.00
		<u>34.870.00</u>			<u>34.870.00</u>
1994 Jan. 1	To Balance b/d	27.896.00	1994 Dec. 31	By Depreciation A/c	5.579.20
			Dec. 31	By Balance c/d	22.316.80
		<u>27.896.00</u>			<u>27.896.00</u>
1995 Jan 1	To Balance b/d	22.316.80	1995 Dec. 31	By Depreciation A/c	4.463.36
			Dec. 31	By Balance c/d	17.853.44
		<u>22.316.80</u>			<u>22.316.80</u>
1996 Jan 1	To Balance b/d	17.853.44			

B'S (VENDOR'S) ACCOUNT

1993			1993		
		Rs.			Rs.
Jan. 1	To Cash A/c	10,000.00	Jan. 1	By Machinery A/c	34,870.00
Dec. 31	To Cash A/c	10,000.00	Dec. 31	By Int. A/c (10% on Rs. 24,870)	2,487.00
Dec. 31	To Balance c/d	17,357.00			
		<u>37,357.00</u>			<u>37,357.00</u>
1994			1994		
Dec. 31	To Cash A/c	10,000.00	Jan. 1	By Balance b/d	17,357.00
Dec. 31	To Balance c/d	9,092.70	Dec. 31	By Int. A/c (10% on Rs. 17,357)	1,735.70
		<u>19,092.70</u>			<u>19,092.70</u>
1995			1995		
Dec. 31	To Cash A/c	10,000.00	Jan. 1	By Balance b/d	9,092.70
		<u>10,000.00</u>	Dec. 31	By Int. A/c (10,000 - 9,092.70)	907.30
					<u>10,000.00</u>

INTEREST ACCOUNT

1993			1993		
		Rs.			Rs.
Dec. 31	To B (Vendor)	2,487.00	Dec. 31	By Profit & Loss A/c	2,487.00
1994			1994		
Dec. 31	To B (Vendor)	1,735.70	Dec. 31	By Profit & Loss A/c	1,735.70
1995			1995		
Dec. 31	To B (Vendor)	907.30	Dec. 31	By Profit & Loss A/c	907.30

DEPRECIATION ACCOUNT

1993			1993		
		Rs.			Rs.
Dec. 31	To Machiner A/c	6,974.00	Dec. 31	By Profit & Loss A/c	6,974.00
1994			1994		
Dec. 31	To Machinery A/c	5,579.20	Dec. 31	By Profit & Loss A/c	5,579.20
1995			1995		
Dec. 31	To Machinery A/c	4,463.36	Dec. 31	By Profit & Loss A/c	4,463.36

Books of B (Vendor)

JOURNAL

Date	Particulars	L.F.	Amount Rs.	Amount Rs.
1993 Jan. 1	A (Hire Purchaser) .....Dr. To Hire Sales A/c (For the cash price of goods sold.)		34,870.00	34,870.00
Jan. 1	Cash A/c .....Dr. To A (For amount received on delivery.)		10,000.00	10,000.00

Des. 31	A To Interest A/c (For interest due.)	.....Dr.	2,487.00	2,487.00
Dec. 31	Cash A/c To A (For the amount of 1st instalment received.)	.....Dr.	10,000.00	10,000.00
Dec. 31	Interest A/c To Profit & Loss A/c (For interest transfer to Profit & Loss A/c.)	.....Dr.	2,487.00	2,487.00
Dec. 31	Hire Sales A/c To Trading A/c (For the transfer of Hire Sales to Trading A/c.)	.....Dr.	34,870.00	34,870.00
1994 Dec. 31	A To Interest A/c (For interest due.)	.....Dr.	1,735.70	1,735.70
Dec. 31	Cash A/c To A (For 2nd instalment received.)	.....Dr.	10,000.00	10,000.00
Dec. 31	Interest A/c To Profit & Loss A/c (for interest transferred to Profit & Loss A/c.)	.....Dr.	1,735.70	1,735.70
1995 Dec. 31	A To Interest A/c (For Interest due..)	.....Dr.	907.30	907.30
Dec. 31	Cash A/c To A (For 3rd instalment received.)	.....Dr.	10,000.00	10,000.00
Dec. 31	Interest A/c To Profit & Loss A/c (For interest transferred to Profit & Loss A/c.)	.....Dr.	907.30	907.30

Necessary Ledger Accounts

GOPAL'S ACCOUNT

1993 Jan. 1	To Hire Sales A/c	Rs. 34,870.00	1993 Jan. 1	By Cash A/c	Rs. 10,000.00
Dec. 31	To Interest A/c	2,487.00	Dec. 31	By Cash A/c	10,000.00
			Dec. 31	By Balance c/d	17,357.00
		37,357.00			37,357.00
1994 Jan. 1	To Balance b/d	17,357.00	1994 Dec. 31	By Cash A/c	10,000.00
Dec. 31	To Interest A/c	1,735.70	Dec. 31	By Balance c/d	9,092.70
		19,092.70			19,092.70

1995 Jan. 1	To Balance b/d	9,092.70	1995 Dec. 31	By Cash A/c	10,000.00
Dec. 31	To Interest A/c	907.30			
		10,000.00			10,000.00

INTEREST ACCOUNT

1993 Dec. 31	To Profit & Loss A/c	Rs. 2,487.00	1993 Dec. 31	By A	Rs. 2,487.00
1994 Dec. 31	To Profit & Loss A/c	1,735.70	1994 Dec. 31	By A	1,735.70
1995 Dec. 31	To Profit & Loss A/c	907.30	1995 Dec. 31	By A	907.30

जब किस्तों में ब्याज सम्मिलित न हो
(When Interest is not included in Instalments)

Illustration 2—1 जनवरी 1992 को Rajiv ने Anurag Steel लिमिटेड से एक मशीन किराया क्रय पद्धति खरीदी। विवरण निम्नलिखित हैं—

- (i) नकद मूल्य 20,000 रु.।
- (ii) ठहराव पर हस्ताक्षर करते समय 8,000 रु. दिए जाएंगे।
- (iii) शेष राशि 4,000 रु. की तीन समान किस्तों में ब्याज सहित दी जाएगी।
- (iv) ब्याज अदत्त शेष पर 12 प्रतिशत वार्षिक दर से लगाया जाना है।
- (v) हास 10 प्रतिशत वार्षिक, क्रमागत हास पद्धति पर।

किराया क्रय क्रेता की पुस्तकों में मशीनरी खाता तथा विक्रेता का खाता बनाइए। क्रेता के चिह्ने में मशीनरी खाता किस प्रकार दिखाया जाएगा?

Books of Rajiv (Hire Purchaser)

CALCULATION OF INTEREST BY TABLE

Particulars	Cash Price	Principal	Interest @ 12% P.a.	Instalment
	Rs.	Rs.	Rs.	Rs.
Cash Price of Machine	20,000			
Less: Amount paid at the time of delivery	8,000	8,000	—	8,000
Balance due	12,000		$12,000 \times \frac{12}{100} \times 1 = 1,440$	
Less: Cash Price paid in 1st instalment	4,000	4,000		5,440
Balance due	8,000		$8,000 \times \frac{12}{100} \times 1 = 960$	
Less: Cash Price paid in 2nd instalment	4,000	4,000		4,960
Balance due	4,000		$4,000 \times \frac{12}{100} \times 1 = 480$	
Less: Cash Price paid in 3rd instalment	4,000	4,000		4,480
	—	20,000	2,880	22,880

Ledger Accounts
MACHINERY ACCOUNT

		Rs.			Rs.
1992			1992		
Jan. 1	To Anurag Steel Ltd.	20,000	Dec. 31	By Depreciation A/c	2,000
			Dec. 31	By Balance c/d	18,000
		20,000			20,000
1993			1993		
Jan. 1	To Balance b/d	18,000	Dec. 31	By Depreciation A/c	1,800
			Dec. 31	By Balance c/d	16,200
		18,000			18,000
1994			1994		
Jan. 1	To Balance b/d	16,200	Dec. 31	By Depreciation A/c	1,620
			Dec. 31	By Balance c/d	14,580
		16,200			16,200

ANURAG STEEL LTD. (VENDOR)

		Rs.			Rs.
1992			1992		
Jan. 1	To Cash A/c	8,000	Jan. 1	By Machinery A/c	20,000
Dec. 31	To Cash A/c (Rs. 4,000 + 1,440)	5,440	Dec. 31	By Int. A/c (12% on Rs/ 12,000)	1,440
Dec. 31	To Balance c/d	8,000			
		21,440			21,440
1993			1993		
Dec. 31	To Cash A/c (Rs. 4,000 + 960)	4,960	Jan. 1	By Balance b/d	8,000
Dec. 31	To Balance c/d	4,000	Dec. 31	By Int. A/c (12% on Rs. 8,000)	960
		8,960			8,960
1994			1994		
Dec. 31	To Cash A/c	4,480	Jan. 1	By Balance b/d	4,000
			Dec. 31	By Int. A/c (12% on Rs. 4,000)	480
		4,480			4,480

BALANCE SHEET

As on 31 December 1992

Liabilities	Rs.	Assets	Rs.
		Rs.	
		Machinery A/c (Balance)	18,000
		Less: Vendor's A/c (Balance)	8,000
			10,000

BALANCE SHEET

as on 31 December 1993

Liabilities	Rs.	Assets	Rs.
		Rs.	
		Machinery A/c (Balance)	16,200
		Less: Vendor's A/c (Balance)	4,000
			12,200

BALANCE SHEET
as on 31st December 1994

<i>Liabilities</i>	Rs.	<i>Assets</i>	Rs.
		Rs.	
		Machinery A/c (Balance)	14,580
		<i>Less</i> : Vendor's A/c (Balance)	<u>Nil</u>
			14,580

टिप्पणी—सम्पत्ति को चिट्ठे में दिखाते समय प्रतिवर्ष सम्पत्ति के शेष में से विक्रेता को देय राशि घटाकर दिखाया जाता है।

सम्पत्ति अर्जित विधि
(Asset Accrual Method)

इस विधि में सम्पत्ति को प्रारम्भ में ही कुल नकद मूल्य से डेबिट करने की बजाय विभिन्न किस्तों के माध्यम से जैसे-जैसे नकद मूल्य के भाग का भुगतान किया जात है वैसे-वैसे भुगतान किए गए नकद मूल्य से ही सम्पत्ति खाते को डेबिट किया जाता है और विक्रेता खाते (Vendor's A/c) को क्रेडिट किया जाता है। अतः इस विधि में सम्पत्ति खाते को प्रतिवर्ष डेबिट किया जाता है। इस विधि में क्रेता द्वारा निम्न प्रकार प्रविष्टियां की जाएंगी—

(i) ठहराव के समय भुगतान की जाने वाली राशि से—

Asset A/c	.....Dr. (Down payment due)
To Hire Vendore	
(For assets purchased.)	

(ii) नकद राशि भुगतान करने पर—

Hire Vendor	.....Dr. (Down payment paid)
To Cash A/c	
(For down payment to vendor.)	

(iii) किस्त की वास्तविक राशि देय होने पर—

Asset A/c	.....Dr. (Instalment without interest.)
To Vendor	
(For asset purchased.)	

(iv) किस्त पर देय ब्याज की राशि से—

Interest A/c	.....Dr. (Amount of interest due)
To Vendor	
(For interest due.)	

टिप्पणी—उक्त (iii) तथा (iv) प्रविष्टियों की निम्न मिश्रित प्रविष्टि भी बनाई जा सकती है—

Asset A/c	.....Dr. (Instalment without interest.)
Interest A/c	.....Dr. (Amount of interest due)
To Vendor	
(For Asset purchased and interest due.)	

(v) किस्त का भुगतान करने पर—

Vendor A/c	Dr. (Instalment with interest paid)
To Cash	
(For Instalment paid)	

(vi) हास की राशि का लेखा करने पर—

Depreciation Ac/	Dr. (Depreciation on Cash Price of the asset)
To Asset	
(For Depreciation charged)	

(vii) नाम मात्र खाते बन्द करने पर—

Profir & Loss A/c	Dr.
To Interest	(Amount of Interest)
To Depreciations A/c	(Amount of Depreciation)
(For Interest & Depreciation transferred to P & L A/c)	

Illustration 3—चेन्नई ट्रान्सपोर्ट कम्पनी ने मुम्बई मोटर कम्पनी से 1 जनवरी 1984 को मोटरकार खरीदने का समझौता किया। समझौते के अनुसार 10000 रु. नकद तथा शेष तीन किश्तों में (प्रति किश्त 10000) वर्ष के अन्त में 31 दिसम्बर प्रतिवर्ष देनी है। कार का नकद मूल्य 37250 रु. है। मुम्बई मोटर कम्पनी 5 प्रतिशत ब्याज चार्ज करती है। चेन्नई ट्रान्सपोर्ट कम्पनी 10 प्रतिशत के हिसाब से घटते शेष विधि (Reducing Balance Method) के अनुसार ह्रास लगाती है। यदि खाते सम्पत्ति अर्जित विधि के अनुसार रखे जाते हैं तो चेन्नई ट्रान्सपोर्ट कम्पनी की पुस्तकों में रोजनामचा तथा आवश्यक खाते तैयार कीजिए। चिह्न भी बनाइए।

Solution :

Calculation of Interest :	Rs.
Cash price*of Motor Car	37,250.00
Less: Amount paid at the time of delivery	<u>10,000.00</u>
	27,250.00
Add : Interest due at the end of 1st year : $27,250 \times 5/100$	<u>1,362.50</u>
	28,612.50
Less : Amount paid at the end of 1st year	<u>10,000.00</u>
Balance Due	18,612.50
Add : Interest due at the end of IInd year : $18,612 \times 5/100$	<u>930.63</u>
	19,543.13
Less : Amount paid at the end of IInd year	<u>10,000.00</u>
Balance Due	9,543.13
Add : Interest due at the end of IIIrd year : $10,000 - 9,543.13$	<u>456.87</u>
	10,000.00
Less : Amount paid at the end of IIIrd year	<u>10,000.00</u>
	Nil

Books of Chennai Transport Company
JOURNAL ENTRIES

Date	Particulars	L. F.	Dr. Rs.	Cr. Rs.
1984 Jan. 1	Motor Car A/c Dr. To Mumbai Motor Company (For Motor Car purchased)		10,000.00	10,000.00
Jan. 1	Mumbai Motor Company Dr. To Cash A/c (For advance payment to Vendor)		10,000.00	10,000.00
Dec. 31	Motor Car A/c Dr. To Mumbai Motor Company A/c (For Depreciation Value of 1st instalment Rs. 10,000 Less interest Rs. 1,362.50)		8,637.50	8,637.50

Dec. 31	Interest A/c To Mumbai Motor Company (For Interest due)	Dr.	1,362.50	1,362.50
Dec. 31	Mumbai Motor Comapany To Cash A/c (For the payment of 1st instalment)	Dr.	10,000.00	10,000.00
Dec. 31	Depreciation A/c To Motor Car A/c (For Depreciation charged 10% on Rs. 37,250)	Dr.	3,725.00	3,725.00
Dec. 31	Profit & Loss A/c To Depreciation A/c To Interest A/c (For Depreciation and Interest transferred to P & L A/c)	Dr.	5,087.50	3,725.00 1,362.50
1985				
Dec. 31	Motor Car A/c To Mumbai Motor Company (For the Cash value of IInd Instalment Rs. 10,000 less Interest Rs. 930.63)	Dr.	9,069.37	9,069.37
Dec. 31	Interest A/c To Mumbai Motor Company (For Interest due)	Dr.	930.63	930.63
Dec. 31	Mumbai Motor Company To Cash A/c (For the payment of IInd instalment)	Dr.	10,000.00	10,000.00
Dec. 31	Depreciation A/c To Moror Car A/c (For Depreciation charged 10% on Rs. 37,250 -3,725 i.e., on Rs. 33,525)	Dr.	3,352.50	3,352.50
Dec. 31	Profit & Loss A/c To Depreciation A/c To Interest A/c (For Depreciation & Interest transferred to P & L A/c)	Dr.	4,283.13	3,352.50 930.63
1986				
Dec. 31	Motor Car A/c Interest A/c To Mumbai Motor Comapany A/c (For Motor Lorries purchased and Interest due)	Dr. Dr.	9,543.13 456.87	10,000.00
Dec. 31	Mumbai Motor Company To Cash A/c (For the payment of IIIrd instalment)	Dr.	10,000.00	10,000.00
Dec. 31	Depreciation A/c To Motor Car A/c (For Depreciation charged 10% on Rs. 33,525 - 3,352.50 i.e., on 30,172.50)	Dr.	3,017.25	3,017.25
Dec. 31	Profit & Loss A/c To Depreciation A/c To Interest A/c (For Depreciation & Interest transferred to P & L A/c)	Dr.	3,474.12	3,017.25 456.87

Ledger Accounts
MOTOR CAR ACCOUNT

		Rs.			Rs.
1984			1984		
Jan. 1	To Mumbai Motor Co.	10,000.00	Dec. 31	By Depreciation A/c (10% on 37,250)	3,725.00
Dec. 31	To Mumbai Motor Co.	8,637.50	Dec. 31	By Balance c/d	14,912.50
		18,637.50			18,637.50
1985			1985		
Jan. 1	To Balance b/d	14,912.50	Dec. 31	By Depreciation A/c (10% on 33,525)	3,352.50
Dec. 31	To Mumbai Motor Co.	9,069.37	Dec. 31	By Balance c/d	20,629.37
		23,981.87			23,981.87
1986			1986		
Jan. 1	To Balance b/d	20,629.37	Dec. 31	By Depreciation A/c (10% on 30,172.50)	3,017.25
Dec. 31	To Mumbai Motor Co.	9,543.13	Dec. 31	By Balance c/d	27,155.25
		30,172.50			30,172.50

MUMBAI MOTOR COMPANY

		Rs.			Rs.
1984			1984		
Jan. 1	To Cash A/c	10,000.00	Jan. 1	By Motor Car	10,000.00
Dec. 31	To Cash A/c	10,000.00	Dec. 31	By Motor Car	8,637.50
		20,000.00	Dec. 31	By Interest A/c	1,362.50
					20,000.00
1985			1985		
Dec. 31	To Cash A/c	10,000.00	Dec. 31	By Motor Car	9,069.37
		10,000.00	Dec. 31	By Interest A/c	930.63
					10,000.00
1986			1986		
Dec. 31	To Cash A/c	10,000.00	Dec. 31	By Motor Car	9,543.13
		10,000.00	Dec. 31	By Interest A/c	456.87
					10,000.00

BALANCE SHEET

as on 31st December, 1984

	Rs.	Assets	Rs.
		Motor Car	145,912.50

BALANCE SHEET

as on 31st December, 1985

	Rs.	Assets	Rs.
		Motor Car	20,629.37

BALANCE SHEET
as on 31st december, 1986

	Rs.	<i>Assets</i>	Rs.
		Motor Car	27,155.25

नकद मूल्य की गणना
(Calculation of Cash Price)

कभी-कभी प्रश्न में सम्पत्ति का नकद मूल्य नहीं दिया होता, जबकि नकद मूल्य का होना आवश्यक है। क्योंकि ब्याज तथा हास की राशि की गणना हमेशा नकद मूल्य पर की जाती है। नकद मूल्य की गणना निम्नलिखित पद्धतियों द्वारा की जा सकती है—

1. वार्षिक वृत्ति दर विधि (Annuity Rate Method)
2. अंकगणितीय विधि (Arithmetical Method)

1. वार्षिक वृत्ति दर विधि (Annuity Rate Method)—वार्षिक वृत्ति दर वार्षिक सारणी (Annuity Table) में से ली जाती है। वार्षिक सारणी एक ऐसी सारणी है जो यह बताती है कि निश्चित ब्याज की दर पर निश्चित वर्षों के बाद एक निश्चित राशि प्राप्त करने के लिए इसे वर्तमान में कितने रुपए विनियोग करने होंगे। उदाहरण के लिए वार्षिक सारणी में यह दिया गया है कि 1 रु. की वार्षिक वृत्ति (Annuity) 5 वर्षों के लिए 5 प्रतिशत की दर पर 4.329477 रु. के बराबर होती है। इसका आशय यह है कि यदि हम 1 रु. प्रतिवर्ष के हिसाब से 5 वर्षों के बाद 5 रु. एकत्रित करना चाहे और ब्याज की दर 5 प्रतिशत हो तो हमें वर्तमान में 4.329477 रु. विनियोग करने होंगे। इस पद्धति द्वारा नकद मूल्य की गणना हेतु अग्रलिखित शर्तों का पूरा होना आवश्यक है। (अ) प्रत्येक किस्त (ब्याज सहित) की राशि समान होनी चाहिए। (ब) वार्षिक वृत्ति दर दी होनी चाहिए।

अतः निम्न सूत्र (Formula) द्वारा नकद मूल्य (Cash Price) की गणना की जा सकती है—

$$\text{Cash Price} = (\text{Annuity Rate} \times \text{Amount of one Instalment}) + \text{Cash down payment}$$

2. अंकगणितीय विधि (Arithmetical Method)—यदि प्रश्न में वार्षिक वृत्ति दर (Annuity Rate) नहीं दी हुई है या किस्तों की राशि असमान है तो अंकगणितीय विधि द्वारा नकद मूल्य की गणना की जाती है। इस विधि के अन्तर्गत यदि मूलधन की राशि ज्ञात करनी हो तो निम्न सूत्र का प्रयोग किया जाता है—

$$\text{मिश्रधन (मूलधन + ब्याज)} \times \frac{100}{100 + \text{ब्याज की दर}}$$

उपर्युक्त सूत्र के आधार पर नकद मूल्य की गणना की जाती है इसलिए इसे 'अंकगणितीय विधि' कहते हैं। अतः इस विधि से नकद मूल्य की गणना करने के लिए निम्न ढंग अपनाना पड़ता है—

Step 1—सर्वप्रथम अन्तिम किस्त की राशि (मूल राशि + ब्याज) का नकद मूल्य ज्ञात करना चाहिए—

$$\text{Last instalment} \times \frac{100}{100 + \text{Rate of interest}}$$

Step 2—अन्तिम किस्त के नकद मूल्य को उससे तुरन्त पहली किस्त की राशि में जोड़ देना चाहिए। क्योंकि इस नकद मूल्य का ब्याज भी इस वर्ष की किस्त में सम्मिलित है अतः अंकगणित के अनुसार यह 'मिश्रधन' कहलाएगा। इस राशि का भी ऊपर बताई गई विधि से नकद मूल्य ज्ञात करना चाहिए—

$$\text{Amount of two instalments} \times \frac{100}{100 + \text{Rate of interest}}$$

Step 3—उपर्युक्त ज्ञात किए गए दोनों किस्तों के नकद मूल्य में से तुरन्त पहली किस्त को जोड़ देना चाहिए। अतः अंकगणित के अनुसार यह नकद मूल्य ज्ञात किया जाता है। अतः किस्तों का कुल योग का नकद मूल्य ऊपर बताई गई विधि से ज्ञात करना चाहिए। अब यहाँ तक कि नकद मूल्य ज्ञात हो जाता है। उपर्युक्त विधि को तब तक दोहराना चाहिए जब तक कि नकद मूल्य ज्ञात हो जाय।

ब्याज की दर न दी हुई होने पर ब्याज की गणना (Calculation of Interest When Rate of Interest is not given)

यदि प्रश्न में ब्याज की दर न दी हुई हो तो ब्याज की गणना निम्न में से किसी एक विधि द्वारा की जा सकती है—

1. इनवर्स प्रोग्रेसिव विधि (Inverse Progressive Method)
2. गुणनफल विधि (Product Method)

1. इनवर्स प्रोग्रेसिव विधि—इनवर्स प्रोग्रेसिव का अर्थ है 'उल्टी गिनती गिनना'। इसमें किस्तों की संख्या को सीधा गिनने की बजाय उल्टा गिना जाता है। इस विधि का प्रयोग तब किया जाता है तब प्रश्न में दो बातें दी गई हों—

(अ) समस्त किस्तों की अवधि समान हो। चाहे तिमाही, छमाही या वार्षिक जो भी हो।

(ब) सभी देय किस्तों की राशि समान हो। अनुबन्ध के समय अग्रिम भुगतान की गई राशि भिन्न हो सकती है।

ब्याज की गणना की विधि—इस विधि से प्रत्येक किस्त में ब्याज की राशि की गणना करने के लिए निम्न प्रक्रिया अपनाई जाएगी—

(क) समस्त किस्तों की राशि का प्रयोग करके उसमें से सम्पत्ति का नकद मूल्य (Cash Price) घटाकर कुल ब्याज की रकम निकाल लेनी चाहिए अर्थात् कुल ब्याज = किराया क्रय मूल्य — नकद मूल्य।

(ख) कुल ब्याज की राशि को इनवर्स प्रोग्रेसिव विधि के आधार पर किस्तों की संख्या के अनुपात में बांट देना चाहिए। अनुपात की गणना के लिए किस्तों की संख्या को उल्टा कर दिया जाता है। जैसे—किस्तों की संख्या 4 है तो अनुपात 4 : 3 : 2 : 1 होगा। इसी प्रकार किस्तों की संख्या 5 है तो अनुपात 5 : 4 : 3 : 2 : 1 होगा।

अतः यह विधि इस सिद्धान्त पर आधारित है कि प्रत्येक किस्त में सम्मिलित ब्याज कुल ब्याज का वह अनुपात हागा जो कि किस्त देय होने पर एक किस्त और समस्त किस्तों की संख्या के जोड़ में होता है।

2. गुणनफल विधि (Product Method)—ब्याज की गणना के लिए इस विधि का प्रयोग निम्नलिखित दशाओं में किया जाता है—

(i) किस्तों की राशि असमान हो।

या

(ii) किस्तों के भुगतान की अवधि असमान हो।

या

(iii) उपर्युक्त दोनों।

अतः हम कह सकते हैं कि इनवर्स प्रोग्रेसिव विधि की शर्तें पूरी न होने की दशा में ही गुणनफल विधि का प्रयोग किया जाएगा।

ब्याज की गणना की विधि—इस विधि के द्वारा प्रत्येक किस्त में ब्याज की राशि की गणना करने के लिए निम्न प्रक्रिया अपनाई जाएगी—

(i) किराया क्रय मूल्य (Hire Purchase Price) में से नकद मूल्य (Cash Price) घटाकर कुल ब्याज ज्ञात करना चाहिए।

(ii) प्रत्येक किस्त के भुगतान के समय ब्याज सहित कुल जितनी अदत्त राशि (Outstanding Amount) घटाकर कुल ब्याज ज्ञात करना चाहिए।

(iii) अदत्त राशि कितने समय तक देय रही इसकी गणना करनी चाहिए।

(iv) अदत्त राशि को अदत्त समय से गुणा करके गुणनफल (Product) ज्ञात करना चाहिए।

- (v) कुल ब्याज को गुणनफल के अनुपात में बांट देना चाहिए जिससे प्रत्येक किस्त के अलग-अलग ब्याज की गणना हो जाएगी।

कम मूल्य का माल (Goods of Small Value)

किराया क्रय व्यापारिक खाता बनाना (Preparation of Hire Purchase Trading Account)—

जब किराया क्रय बिक्रियों की संख्या बहुत अधिक होती है और बेचे गए माल कम मूल्यों के होते हैं, जैसे साइकिल, रेडियो, पंखे आदि, तो प्रत्येक ग्राहक के लिए एक अलग खाता बनाना सम्भव नहीं होता। ऐसी परिस्थिति में क्रय व्यवहारों का लेखा करने के लिए एक किराया क्रय रजिस्टर रखा जाता है जिसमें ग्राहक का नाम, वस्तु का नाम, वस्तु की लागत, वस्तु का विक्रय मूल्य, कुल किस्तों की संख्या, कितनी किस्त कब कब प्राप्त हुई आदि सब विषयों के लिए अलग-अलग खाने होते हैं। यह रजिस्टर एक स्मरणीय पुस्तक (Memorandum Book) है और यह वित्तीय लेखों का भाग नहीं होती। वित्तीय वर्ष के अन्त में इस रजिस्टर से निम्नलिखित सूचनाएं प्राप्त होती हैं—

- वर्ष के दौरान विभिन्न ग्राहकों को बेचे गए माल का लागत मूल्य (Cost Price)
- वर्ष के दौरान विभिन्न ग्राहकों को बेचे गए माल का विक्रय मूल्य (Sale Price)
- वर्ष के दौरान विभिन्न ग्राहकों से प्राप्त कुल किस्तों का नकद मूल्य (Cash received from customers)
- वर्ष के अन्त में देय किस्तें (Instalments due at the end of the year)

किस्तें देय तभी होती हैं जब किस्त के भुगतान की निश्चित तिथि निकल चुकी है परन्तु ग्राहक ने अभी किस्त नहीं दी है अर्थात् ग्राहक ने किस्त देने में देरी कर दी है।

- वर्ष के अन्त में उन किस्तों की राशि जो इस वित्तीय वर्ष में देय नहीं हैं (Instalment Not Due) इन किस्तों के भुगतान की तिथि अगले वित्तीय वर्ष में पड़ेगी। इन किस्तों को अन्तिम स्टॉक (Closing Stock) अथवा ग्राहकों के पास स्टॉक (Stock with the Customers) भी कहते हैं।

उपर्युक्त सूचनाओं को प्राप्त करने के पश्चात् लाभ ज्ञात करने के लिए एक किराया क्रय व्यापारिक खाता बना जाता है जिसका प्रारूप निम्न है—

HIRE PURCHASE TRADING ACCOUNT

		Rs.			Rs.
In the beginning of the year	To Stock with the customers ¹ <i>or</i> Instalment not due	.....	At the end of the year	By Cash received from the customer during the year	.....
„	To Instalment due ²	.....	..	By Instalment due at the end	.....
At the end of the year	To Goods sold on hire purchase during the year ³	.....	..	By Stock with the customers at the end ⁴	.....
	To Profit & Loss A/c (Balancing figure)	.....	..	<i>or</i> Instalment not due at the end	.....
		.....		By Profit & Loss A/c (Balancing figure)	.....
	

टिप्पणियां—

- Stock with th customers in the beginningr**—स्टॉक की यह राशि पिछले वर्ष के अन्त में जो किस्तें देय नहीं थीं वह राशि होती हैं। यह राशि लागत मूल्य पर होनी चाहिए। यदि स्टॉक की यह राशि किराया क्रय मूल्य पर है तो किराया क्रय-मूल्य और लागत मूल्य का जो अन्तर होगा उसके व्यापारिक खाते के क्रेडिट पक्ष में स्टॉक रिजर्व (Stock Reserve) के नाम से दिखाया जाएगा।

2. **Instalments due in the beginning**—ये किस्तें क्योंकि पिछले वर्ष ही देय हो चुकी हैं इसलिए यह किराया क्रय मूल्य पर ही दिखानी चाहिए।
3. **Goods sold on hire purchase during the year**—वर्ष के दौरान बेचे गए माल को लागत मूल्य पर दिखाना चाहिए। यदि यह किराया क्रय मूल्य पर दिखाया जाता है तो किराया क्रय मूल्य और लागत मूल्य का जो अन्तर है उसे व्यापारिक खाते के क्रेडिट पक्ष में 'By Goods sold on Hire Purchase' के नाम से दिखाया जाएगा। इसे बेचे गए माल पर लोडिंग (Loading) कहते हैं।
4. **Stock with the customers at the end of the year**—यदि यह किराया क्रय मूल्य पर है तो किराया क्रय मूल्य और लागत मूल्य में जो अन्तर है उसे व्यापारिक खाते के डेबिट पक्ष में स्टॉक रिजर्व (Stock Reserve) के नाम से दिखाया जाएगा।

Illustration 4

एक कम्पनी किराया क्रय पद्धति द्वारा लागत +50% पर कम मूल्य वाली वस्तुएं बेचती है। निम्नलिखित विवरणों से कम्पनी की पुस्तकों में किराया क्रय व्यापारिक खाता बनाइए—

1980

	रु.
जनवरी 1 किराया क्रय रहित ग्राहकों के पास (विक्रय मूल्य पर)	9,000
जनवरी 1 दुकान पर रहितियां (लागत मूल्य पर)	18,000
जनवरी 1 देय किस्तें	5,000
दिसम्बर 31 ग्राहकों से प्राप्त रोकड़	60,000
दिसम्बर 31 देय किस्तें (ग्राहक अभी चुका रहे हैं)	9,000
दिसम्बर 31 वापस प्राप्त माल का अनुमानित मूल्य (देय किस्तें 2000)	500
दिसम्बर 31 दुकान पर रहितिया (वापस प्राप्त माल सहित)	20,500
दिसम्बर 31 वर्ष के दौरान क्रय किया गया माल	60,000

A company sells goods of small value on hire-purchase at cost plus 50%. From the following particulars prepare Hire-Purchase Trading A/c in the books of the Company:

1980

	Rs.
Jan. 1 Stock out with hire-purchase customers (at selling price)	9,000
Jan. 1 Stock at shop (at cost)	18,000
Jan. 1 Instalments due	5,000
Dec. 31 Cash received from customers	60,000
Dec. 31 Goods repossessed (instalments due Rs. 2,000) valued	500
Dec. 31 Instalments due, customers still paying	9,000
Dec. 31 Stock at Shop at cost (including repossessed goods)	20,500
Dec. 31 Goods purchased during the year	60,000

(B. Com. M.D.U. 2000)

Solution:

A careful study of the above question reveals that two items are missing:

1. Goods sold during the year, and
2. Closing Stock i.e. stock out with hire-purchase customers on 31st December.

(1) Goods sold during the year can be calculated easily as the item of purchase is given:

$$\text{Goods sold during the year (at cost)} = \text{Stock at shop on 1st January} + \text{Goods Purchased} - \text{Stock at shop on 31st December}$$

$$= \text{Rs. } 18,000 + \text{Rs. } 60,000 - \text{Rs. } 20,000$$

$$= \text{Rs. } 58,000$$

Goods sold during the year

$$(\text{at hire-purchase price}) = 58,000 \times \frac{150}{100} = \text{Rs. } 87,000$$

(2) Now closing stock (stock out with customers on 31st December) can be found out by preparing a Hire Purchase Memorandum A/c.

HIRE PURCHASE MEMORANDUM ACCOUNT

1980		Rs.	1980		Rs.
Jan. 1	To Stock out with hire Purchase customers (at hire purchase price)	9,000	Dec. 31	By Cash received during the year	60,000
Jan. 1	To Instalments due	5,000	Dec. 31	By Goods repossessed (Instalment not due)	2,000
Dec. 31	To Goods sold during the year (at hire purchase price)	87,000	Dec. 31	By Instalments due	9,000
			Dec. 31	By Closing Stock (at hire purchase price, being the balancing figure)	30,000
		<u>1,01,000</u>			<u>1,01,000</u>

HIRE PURCHASE TRADING ACCOUNT

1980		Rs.	1980		Rs.
Jan. 1	To Stock out with hire Purchase customers (at hire purchase price)	9,000	Jan. 1	By Stock Reserve A/c (50/150 of Rs. 9,000)	3,000
Jan. 1	To Instalments due	5,000	Dec. 31	By Cash Received	60,000
Dec. 31	To goods sold during the year (at hire purchase price)	87,000	Dec. 31	By Instalments due	9,000
Dec. 31	To Stock Reserve—Loading (50/150 of Rs. 30,000)	10,000	Dec. 31	By Goods repossessed	500
Dec. 31	To P & I, A/c	20,500	Dec. 31	By Goods sold during the year (Loading 50/150 of Rs. 87,000)	29,000
		<u>1,31,500</u>	Dec. 31	By Closing Stock (at hire-purchase price)	30,000
					<u>1,31,500</u>

नोट—Stock at Shop को न तो Memorandum A/c में लिखा जाएगा और न ही Hire Purchase Trading A/c में लिखा जाएगा, क्योंकि यह माल किराया क्रय पर बेचा ही नहीं गया है।

किस्त भुगतान प्रणाली (Instalment Payment System)

किराया क्रय पद्धति की ही तरह इस पद्धति में भी भुगतान किस्तों में करना पड़ता है परन्तु किस्त भुगतान प्रणाली में विक्रय का प्रसविदा होते ही क्रेता माल का स्वामी बन जाता है। वास्तव में किस्त भुगतान प्रणाली तो उधार बिक्री का एक अनुबन्ध है जिसमें भुगतान किस्तों में करना होता है। यदि किस्तें नहीं दी जाती हैं तो विक्रेता माल को वापस नहीं ले सकता। यह केवल शेष किस्तों को दावा करके वसूल कर सकता है।

“किस्त भुगतान पद्धति में माल की सुपुर्वगी मिलते ही माल क्रेता की सम्पत्ति बन जाती है यद्यपि भुगतान किस्तों में किया जाता है।”—जे.आर. बाटलीबॉय

“किस्त भुगतान प्रणाली में विक्रेता अपने स्टॉक को ऐसे देनदारों में बदल देता है जो किस्तों में भुगतान करते हैं। क्रेता के दृष्टिकोण से यह माल का उधार क्रय है जिसमें मूल्य उस पर ऋण की तरह है जिसका भुगतान उसे करना है।”—एल.सी. क्रॉपर

“किराया क्रय पद्धति और किस्त भुगतान पद्धति यद्यपि एक जैसी ही प्रतीत होती है क्योंकि दोनों में ही भुगतान किस्तों में करना होता है परन्तु इन दोनों में बहुत अधिक अन्तर है। प्रथम पद्धति तो मात्र क्रय का प्रसंविदा है जिसमें अन्तिम किस्त का भुगतान होने पर ही यह प्रसंविदा का रूप धारण करता है परन्तु किस्त भुगतान पद्धति आरम्भ से ही बिक्री प्रसंविदा है जिसमें इकट्ठा करने के स्थान पर निश्चित अवधि में धीरे-धीरे ब्याज सहित भुगतान किया जाता है।”—विलियम पिकिल्स

किस्त भुगतान पद्धति की मूल विशेषताएं—

1. उधर बिक्री होना—यह उधार बिक्रीका अनुबन्ध होता है।
2. भुगतान की किस्तों में होना—मूल्य का भुगतान क्रेता तथा विक्रेता द्वारा आपसी समझौते द्वार किस्तों में किया जाता है।
3. माल की सुपुर्वगी—माल की सुपुर्वगी क्रेता को अनुबन्ध होते ही मिल जाती है।
4. स्वामित्व का हस्तान्तरण—स्वामित्व का हस्तान्तरण अनुबन्ध के समय ही हो जाता है।
5. किस्त भुगतान में त्रुटि होने पर—विक्रेता माल को वापस नहीं ले सकता। न ही वह चुकाई गई किस्तों को जब्त कर सकता है। वह तो केवल शेष राशि के लिए दावा कर सकता है।
6. क्रेता द्वारा बिक्री करना या गिरवी रखना—क्रेता प्रारम्भ से ही माल का स्वामी बन जाता है इसलिए वह किसी समय भी माल को बेच सकता है अथवा गिरवी रख सकता है।

लेखांकन की विधि (Methods of Accounting)

किस्त भुगतान पद्धति में ब्याज गणना तालिका (Interest Calculation Table) ठीक उसी प्रकार से बनाई जाती है जैसे कि किराया क्रय पद्धति में बनाई जाती है। इस पद्धति में क्रेता केवल सम्पूर्ण नकद मूल्य विधि (Total Cash Price Method) का ही प्रयोग कर सकता है। किराया क्रय पद्धति तथा किस्त भुगतान पद्धति के लेखांकन में मुख्य अन्तर यह है कि किस्त भुगतान पद्धति में अनुबन्ध के समय ही क्रेता सम्पूर्ण ब्याज की राशि 'ब्याज उचन्ती खाता' (Interest Suspense Account) को डेबिट कर विक्रेता के खाते (Vendor's Account) को क्रेडिट करता है जबकि विक्रेता इसके विपरीत प्रविष्टि करता है। प्रत्येक किस्त के समय जितनी ब्याज की राशि देय (या प्राप्य) होती है उसे 'Interest Suspense Account' से 'Interest Account' में हस्तांतरित कर दिया जाता है। 'Interest Suspense Account' के शेष को क्रेता के चिट्ठे में 'Asset side' में और विक्रेता के चिट्ठे में 'Liabilities Side' में दिखाया जाता है। दोनों पक्षकारों की पुस्तकों में होने वाले जर्नल के लेख नीचे समझाए गए हैं—

Date (तिथि)	Entries in the Books of Buyer (क्रेता की पुस्तकों में प्रविष्टियां)	Entries in the Books of Vendor (विक्रेता की पुस्तकों में प्रविष्टियां)
1st Year Beginning (1st Jan.)	Asset A/c ...Dr. (Total Cash price) Interest Suspense A/c...Dr. (Total Interest) To Vendor A/c (For assets purchased on instalment system.)	Purchaser's A/c ...Dr. To Sales A/c (Total Cash price) To Interest Suspense A/c (Total Interest) (For goods sold on instalment system.)

1st Year Beginning (1st Jan.)	Vendor's A/c ...Dr. • To Cash A/c (For down payment made.)	Cash A/c ...Dr. To Purchaser's A/c (For down payment received.)
1st Year at the end (31st Dec.)	Interest A/c ...Dr. To Interest Suspense A/c (For interest due.)	Interest Suspense A/c ...Dr. To Interest A/c (For interest due.)
	Vendor's A/c ...Dr. To Cash A/c (For for payment of instalment)	Cash A/c ...Dr. To Purchaser's A/c (For the amount of instalment read.)
	Depreciation A/c ...Dr. To Asset A/c (For depreciation charged on the cash price of the assets.)	NO ENTRY
	Profit & Loss A/c ...Dr. To Interest A/c To Depreciation A/c (For interest and depreciation, transferred to P & L A/c)	Interest A/c ...Dr. To Profit & Loss A/c (For interest transferred to Profit & Loss A/c.)
	NO ENTRY	Sales A/c ...Dr. To Trading A/c (For the transfer of Sales to Trading A/c.)

किराया क्रय पद्धति और किस्त भुगतान पद्धति में अन्तर
(Difference between Hire Purchase System and Instalment Payment System)

क्र.सं. S.No.	अन्तर आधार (Basis of Difference)	किराया क्रय पद्धति (Hire Purchase System)	किस्त भुगतान पद्धति (Instalment Payment system)
1.	अनुबन्ध का स्वभाव (Nature of Contract)	यह एक किराये के अनुबन्ध की तरह होता है जो अन्तिम किस्त चुकाने के का अनुबन्ध बनता है।	किस्त भुगतान पद्धति में आरम्भ से ही बिक्री का अनुबन्ध होता है।
2.	स्वामित्व का हस्तांतरण (Transfer of Ownership)	अन्तिम किस्त के भुगतान होने के पश्चात ही स्वामित्व का हस्तान्तरण होता है।	इस पद्धति में स्वामित्व का हस्तांतरण आरम्भ में ही हो जाता है।
3.	विक्रेता को माल वापस लेने का अधिकार (Right to recover the Goods)	इसमें किसी भी किस्त के समय पर भुगतान न करने पर विक्रेता को माल वापस लेने का अधिकार होता है।	इस पद्धति में विक्रेता को माल वापस लेने का अधिकार नहीं होता।
4.	किस्तों को जब्त करने का अधिकार (Forfeiture of Instalments)	किसी भी किस्त के समय पर भुगतान न करने पर विक्रेता चुकाई गई किस्तों को जब्त कर सकता है।	इसमें चुकाई गई किस्तें जब्त नहीं की जा सकतीं। केवल शेष राशि के लिए दावा किया जा सकता है।
5.	माल वापस करने का अधिकार (Right to Return the goods)	क्रेता किसी भी समय माल वापस कर सकता है परन्तु उसे भुगतान की गई किस्तों को वापस प्राप्त करने का अधिकार नहीं होता।	इसमें क्रेता माल वापस नहीं कर सकता क्योंकि आरम्भ में बिक्री का अनुबन्ध हुआ है, न कि किराए का।

6.	माल की मरम्मत का उत्तरदायित्व (Responsibilities to Repair of goods sold)	अन्तिम किस्त के भुगतान तक माल की मरम्मत का उत्तरदायित्व विक्रेता पर होता है, यदि क्रेता द्वारा माल को उचित सावधानी से रखने पर टूट फूट हुई है।	इसमें विक्रेता मरम्मत कराने के लिए उत्तरदायी नहीं होता।
7.	जोखिम (Risk)	स्वामित्व का हस्तांतरण न होने के कारण अन्तिम किस्त के भुगतान तक माल की जोखिम विक्रेता की रहती है।	इसमें आरम्भ में ही स्वामित्व का हस्तांतरण हो जाता है इसलिए जोखिम क्रेता का होता है।
8.	देनदार (Debtor)	इसमें क्रेता किरायेदार की तरह होता है। वह विक्रेता का देनदार नहीं बनता।	इसमें क्रेता देनदार बन जाता है।
9.	उचित सुरक्षा (Proper Safety)	क्रेता माल की उचित सुरक्षा के लिए उत्तरदारी है।	यहां क्रेता उचित सुरक्षा के लिए विक्रेता के प्रति उत्तरदायी नहीं है।
10.	माल बेचना अथवा गिरवी रखना (Right to sell or mortgage the Goods)	इस पद्धति में यदि क्रेता अन्तिम किस्त के भुगतान से पूर्व माल बेच देता है अथवा गिरवी रख देता है तो नए क्रेता के श्रेष्ठ अधिकार नहीं दे सकता।	क्रेता आरम्भ से ही माल को बेचने अथवा गिरवी रखने का पूर्ण अधिकार रखता है।
11.	निक्षेप (Bailment)	इसमें क्रेता की स्थिति निक्षेपगृहीता (Bailee) की तरह होती है।	इसमें क्रेता की स्थिति निक्षेपगृहीता की तरह नहीं होती बल्कि वह माल का स्वामी होता है।

Illustration 5—1 जुलाई 1981 को हरियाणा रोडवेज ने किस्त क्रय पद्धति पर हिन्द मोटर कम्पनी लिमिटेड से बसें खरीदीं। इन्होंने 100000 रु. नकद भुगतान किए तथा यह फैसला हुआ कि शेष तीन किस्तें प्रत्येक 100000 रु. प्रति वर्ष 30 जून को भुगतान करनी है। बसों का कुल मूल्य 372500 रु. है। हरियाणा रोडवेज बसों पर 10 प्रतिशत वार्षिक दर से क्रमागत हास विधि से हास लगाती है। हिन्द मोटर कम्पनी लिमिटेड 5 प्रतिशत वार्षिक दर से ब्याज लेती है। दोनों पक्षकारों की पुस्तकों में रोजनामचा प्रविष्टियां तथा खाते दीजिए। (गणना निकटतम रुपए में करनी है।)

Haryana Roadways purchases Buses from Hind Motor Co. Ltd. on Instalment system on 1st July, 1981, paying cash Rs. 1,00,000 and agreeing to pay three further instalments of Rs. 1,00,000 each on 30th June every year. The price of the Buses is Rs. 3,72,500. Haryana Roadways has decided to write off 10% annually on diminishing balance method. Hind Motor Co. Ltd. charges interest at 5% P.a. Give journal entries and ledger accounts in the books of both th parties. (calculation, nearest rupee).

Solution:

CALCULATION OF INTEREST BY TABLE

Particulars	Cash Price Rs.	Principal Rs.	Interest @ 5% Rs.	Instalments Rs.
Cash Price of Buses	3,72,500			
Less : Down payment	1,00,000	1,00,000		1,00,000
	2,72,500		$2,72,500 \times \frac{5}{100} \times 1 = 13,625$	1,00,000
Less : Cash price in 1st instalment	86,375	86,375		
	1,86,125		$1,86,125 \times \frac{5}{100} \times 1 = 9,306$	1,00,000
Less : Cash price in 2nd instalment	90,694	90,694		
	95,431		$1,00,000 - 95,431 = 4,569$	
Less : Cash price in 3rd instalment	95,431	95,431		1,00,000
	Nil	3,72,500	27,500	4,00,000

In the Books of Haryana Roadways
JOURNAL

<i>Date</i>	<i>Particulars</i>	<i>L. F.</i>	<i>Amount</i>	<i>Amount</i>
1981			Rs.	Rs.
July 1	Buses A/c .....Dr.		3,72,500	
	Interest Suspense A/c .....Dr.		27,500	
	To Hind Motors Co. Ltd.			4,00,000
	(For buses purchased on instalment payment system.)			
July 1	Hinds Motor Co. Ltd .....Dr.		1,00,000	
	To Cash A/c			1,00,000
	(For down payment made.)			
1982				
June 30	Interest A/c .....Dr.		13,625	
	To Interest Suspense A/c			13,625
	(For interest due.)			
June 30	Hind Motor Co. Ltd. ....Dr.		1,00,000	
	To Cash A/c			1,00,000
	(For the payment of 1st instalment.)			
June 30	Depreciation A/c .....Dr.		37,250	
	To Buses A/c			37,250
	(For depreciation charged @ 10% p.a. on Rs. 3,72,500.)			
June 30	Profit & Loss A/c .....Dr.		50,875	
	To Interest A/c			13,625
	To Depreciation A/c			37,250
	(For interest and depreciation transferred to Profit & Loss A/c.)			
1983				
June 30	Interest A/c .....Dr.		9,306	
	To Interest Suspense A/c			9,306
	(For interest due.)			
June 30	Hind Motor Co. Ltd .....Dr.		1,00,000	
	To Cash A/c			1,00,000
	(For the payment of 2nd instalment.)			
June 30	Depreciation A/c .....Dr.		33,525	
	To Buses A/c			33,525
	(For depreciation charged @ 10% p.a. on Rs. 3,35,250.)			
June 30	Profit & Loss A/c .....Dr.		42,831	
	To Interest A/c			9,306
	To Depreciation A/c			33,525
	(For interest and depreciation transferred to Profit & Loss A/c.)			
1984				
June 30	Interest A/c .....Dr.		4,569	
	To Interest Suspense A/c			4,569
	(For interest due.)			
June 30	Hind Motor Co. Ltd. ....Dr.		1,00,000	
	To Cash A/c			1,00,000
	(For the payment of 3rd instalment.)			

June 30	Depreciation A/c To Buses A/c (For depreciation charged @ 10% p.a. on Rs. 3,01,725.)	.....Dr.	30,173	30,173
June 30	Profit & Loss A/c To Interest A/c To Depreciation A/c (For interest and depreciation transferred to Profit & Loss A/c)	.....Dr.	34,742	4,569 30,173

**Ledger Accounts
BUSES ACCOUNT**

1981		Rs.	1982		Rs.
July 1	To Hind Motor Co. Ltd.	3,72,500	June 30	By Depreciation A/c	37,250
			June 30	By Balance c/d	3,35,250
		<u>3,72,500</u>			<u>3,72,500</u>
1982			1983		
July 1	To Balance b/d	3,35,250	June 30	By Depreciation A/c	33,525
			June 30	By Balance c/d	3,01,725
		<u>3,35,250</u>			<u>3,35,250</u>
1983			1984		
July 1	To Balance b/d	3,01,725	June 30	By Depreciation A/c	30,173
			June 30	By Balance c/d	2,71,552
		<u>3,01,725</u>			<u>3,01,725</u>

INTEREST SUSPENSE ACCOUNT

1981		Rs.	1982		Rs.
July 1	To Hind Motor Co. Ltd.	27,500	June 30	By Interest A/c	13,625
			June 30	By Balance c/d	13,875
		<u>27,500</u>			<u>27,500</u>
1982			1983		
July 1	To Balance b/d	13,875	June 30	By Interest A/c	9,300
			June 30	By Balance c/d	4,569
		<u>13,875</u>			<u>13,875</u>
1983			1984		
July 1	To Balance b/d	4,569	June 30	By Interest A/c	4,569

HIND MOTOR CO. LTD. (VENDOR)

1981		Rs.	1981		Rs.
July 1	To Cash A/c	1,00,000	July 1	By Buses A/c	3,72,500
1982			July 1	By Interest Suspense A/c	27,500
June 30	To Cash A/c	1,00,000			
June 30	To Balance c/d	2,00,000			
		<u>4,00,000</u>			<u>4,00,000</u>

1983			1982		
June 30	To Cash A/c	1,00,000	July 1	By Balance b/d	2,00,000
June 30	To Balance c/d	1,00,000			
		<u>2,00,000</u>			<u>2,00,000</u>
1984			1983		
June 30	To Cash A/c	1,00,000	July 1	By Balance b/d	1,00,000

INTEREST ACCOUNT

1982		Rs.	1982		Rs.
June 30	To Interest Suspense A/c	13,625	June 30	By Profit & Loss A/c	13,625
1983			1983		
June 30	To Interest Suspense A/c	9,306	June 30	By Profit & Loss A/c	9,306
1984			1984		
June 30	To Interest Suspense A/c	4,569	June 30	By Profit & Loss A/c	4,569

DEPRECIATION ACCOUNT

1982		Rs.	1982		Rs.
June 30	To Buses A/c	37,250	June 30	By Profit & Loss A/c	37,250
1983			1983		
June 30	To Buses A/c	33,525	June 30	By Profit & Loss A/c	33,525
1984			1984		
June 30	To Buses A/c	30,173	June 30	By Profit & Loss A/c	30,173

In the Books of Hind Motor Co. Ltd (Vendor)
JOURNAL

Date	Particulars	I. F.	Amount	Amount
1981			Rs.	Rs.
July 1	Haryana Roadways A/c .....Dr. To Sales A/c To Interest Suspense A/c (For goods sold on instalment payment system.)		4,00,000	3,72,500 27,500
July 1	Cash A/c .....Dr. To Haryana Roadways a/c (For down payment received.)		1,00,000	1,00,000
1982				
June 30	Interest Suspense A/c .....Dr. To Interest A/c (For interest due.)		13,625	13,625
June 30	Cash A/c .....Dr. To Haryana Roadways A/c (For 1st instalment received.)		1,00,000	1,00,000
June 30	Interest A/c .....Dr. To Profit & Loss A/c (For interest transferred to Profit & Loss A/c.)		13,625	13,625

June 30	Sales A/c To Trading A/c (For the transfer of sales to Trading A/c.)	....Dr.	3,72,500	3,72,500
1983				
June 30	Interest Suspense A/c To Interest A/c (For interest due.)	....Dr.	9,306	9,306
June 30	Cash A/c To Haryana Roadways A/c (For 2nd instalment received.)	....Dr.	1,00,000	1,00,000
June 30	Interest A/c To Profit & Loss A/c (For interest transferred to Profit & Loss A/c.)	....Dr.	9,306	9,306
1984				
June 30	Interest Suspense A/c To Interest A/c (For interest due.)	....Dr.	4,569	4,569
June 30	Cash A/c To Haryana Roadways A/c (For 3rd instalment received.)	....Dr.	1,00,000	1,00,000
June 30	Interest A/c To Profit & Loss A/c (For interest transferred to Profit & Loss A/c.)	....Dr.	4,569	4,569

Ledger Accounts

HARYANA ROADWAYS ACCOUNT

1981		Rs.	1981		Rs.
July 1	To Sales A/c	3,72,500	July 1	By Cash A/c	1,00,000
July 1	To Interest Suspense A/c	27,500	1982		
			June 30	By Cash A/c	1,00,000
			June 30	By Balance c/d	2,00,000
		<u>4,00,000</u>			<u>4,00,000</u>
1982			1983		
July 1	To Balance b/d	2,00,000	June 30	By Cash A/c	1,00,000
			June 30	By Balance c/d	1,00,000
		<u>2,00,000</u>			<u>2,00,000</u>
1983			1984		
July 1	To Balance b/d	1,00,000	June 30	By Cash A/c	1,00,000
		<u>1,00,000</u>			<u>1,00,000</u>

INTEREST SUSPENSE ACCOUNT

1982		Rs.	1981		Rs.
June 30	To Interest A/c	13,625	July 1	By Haryana Roadways A/c	27,500
June 30	To Balance c/d	13,875			
		<u>27,500</u>			<u>27,500</u>

1983			1982		
June 30	To Interest A/c	9,306	July 1	By Balance b/d	13,875
June 30	To Balance c/d	4,569			
		<u>13,875</u>			<u>13,875</u>
1984			1983		
June 30	To Interest A/c	4,569	July 1	By Balance b/d	4,569

INTEREST ACCOUNT

1982		Rs.	1982		Rs.
June 30	To Profit & Loss A/c	13,625	June 30	By Interest Suspense A/c	13,625
1983			1983		
June 30	To Profit & Loss A/c	9,306	June 30	By Interest Suspense A/c	9,306
1984			1984		
June 30	To Profit & Loss A/c	4,569	June 30	By Interest Suspense A/c	4,569

विक्रय उपरांत सेवा (After Sales Service)

अथवा

विक्रेता द्वारा मरम्मत का व्यय सहन करना
(Free Repair of Maintenance by the Vendor)

कभी-कभी कुछ माल इस शर्त पर बेचे जाते हैं कि विक्रेता एक निश्चित अवधि तक उनकी निःशुल्क मरम्मत कर देगा। ऐसी दशा में विक्रेता रोकड़ मूल्य के कुछ भाग को बिक्री खाते में से मरम्मत संचय खाते (Repair Reserve A/c) या (Maintenance Suspenses A/c) में क्रेडिट कर देता है। जब-जब विक्रेता मरम्मत के लिए कोई व्यय करता है तो वह इस खात को डेबिट कर देता है।

Illustration 6—राजीव इलेक्ट्रॉनिक्स ने एक टेलीविजन सेट, जिसका नकद मूल्य 2400 रु. है, किराया पद्धति पर इस शर्त पर बेचा कि 1 जुलाई 1974 को ही, जिस दिन ठहराव किया गया है, 800 रु. दिए जाएंगे और शेष 500 रु. की चार छमाही किस्तें दी जाएंगी (जिनमें ब्याज सम्मिलित हैं)।

यह ठहराव हुआ कि टेलीविजन सेट को 2 वर्ष तक निःशुल्क मरम्मत की जाएगी। पुराने अनुभव से यह पता चलता है कि मरम्मत पर पहले वर्ष 120 रु. और दूसरे वर्ष 250 रु. खर्च होंगे। मरम्मत के वास्तविक व्यय प्रथम, द्वितीय और तृतीय वर्ष में क्रमशः 40 रु., 250 रु. और 100 रु. हुए।

पुस्तकें प्रति वर्ष 31 दिसम्बर को बन्द की जाती है। राजीव इलेक्ट्रॉनिक्स की पुस्तकों में जर्नल की प्रविष्टियां और मरम्मत संचय खाता खोलिए।

In the Books of Rajeev Electronics

JOURNAL

Date	Particulars	I. F.	Amount	Amount
1974			Rs.	Rs.
1st July	Hire Purchaser .....Dr. To Hire Sales A/c (Being the cash price of the goods sold on hire purchase.)		2,400	2,400
1st July	Hire Sales A/c .....Dr. To Maintenance Suspense A/c (Being the estimated expenses on maintenance for two years.)		370	370

1st July	Cash A/c .....Dr. To Hire Purchaser (Being the receipt of the advance amount.)	800	800
31st Dec.	Hire Purchaser .....Dr. To Interest A/c (Being the interest for the 1st half year due.)	160	160
31st Dec.	Cash A/c .....Dr. To Hire Purchaser (Being the 1st instalment received.)	500	500
31st Dec.	Maintenance Suspense A/c .....Dr. To Cash A/c (Being actual expenses made on maintenance.)	40	40
31st Dec.	Interest A/c .....Dr. To Profit & Loss A/c (Being the transfer of interest to Profit & Loss A/c.)	160	160
1974			
31st Dec.	Hire Sales A/c .....Dr. To Trading A/c (Being balance of Hire Sales A/c transferred to Trading A/c i.e. Rs. 2,400 – Rs. 370.)	2,030	2,030
1975			
30th June	Hire Purchaser .....Dr. To Interest A/c (Being the interest for the 2nd half year due.)	120	120
30th June	Cash A/c .....Dr. To Hire Purchaser (Being the 2nd instalment received.)	500	500
31st Dec.	Hire Purchaser .....Dr. To Interest A/c (Being the interest for the 3rd half year due.)	80	80
31st Dec.	Cash A/c .....Dr. To Hire Purchaser (Being the 3rd instalment received)	500	500
31st Dec.	Maintenance Suspense A/c .....Dr. To Cash A/c (Being the actual expenses made.)	250	250
31st Dec.	Profit & Loss A/c .....DR. To Maintenance Suspense A/c (Being the transfer to Profit & Loss A/c of the excess of actual maintenance over the estimated expenses. Excess spent this year (Rs. 250 – Rs. 185) = Rs. 65 Less Saving in the Previous year 20 (Rs. 60 – Rs. 40) = 45.)	45	45
31st Dec.	Interest A/c .....Dr. To Profit & Loss A/c (Being the interest for the two half years transferred to Profit & Loss A/c.)	200	200
1973			
30th June	Hire Purchaser .....Dr. To Interest A/c (Being the interest for the 4th half year due.)	40	40

30th June	Cash A/c To Hire Purchaser (Being the 4th instalment received.)	....Dr.	500	500
30th June	Maintenance Suspense A/c To Cash A/c (Being the actual expenses made.)	...Dr.	100	100
30th June	Maintenance Suspense A/c To Profit & Loss A/c (Being the transfer of savings in Maintenance Suspense. i.e., Rs. 1215 - Rs. 100.)	....Dr.	25	25
31st Dec.	Interest A/c To Profit & Loss A/c (Being interest transferred to Profit & Loss A/c.)	....Dr.	40	40

MAINTENANCE SUSPENSE ACCOUNT

1974		Rs.	1974		Rs.
Dec. 31	To Cash A/c	40	July 1	By Hire Sales A/c	370
Dec. 31	To Balance c/d	330			
		<u>370</u>			<u>370</u>
1975			1975		
Dec. 31	To Cash A/c	250	Jan. 1	By Balance b/d	330
Dec. 31	To Balance c/d	125	Dec. 31	By Profit & Loss A/c	45
		<u>375</u>			<u>375</u>
1976			1976		
Dec. 31	To Cash A/c	100	Jan. 1	By Balance b/d	125
Dec. 31	To Profit & Loss A/c	25			
		<u>125</u>			<u>125</u>

Notes: 1. Calculation of interest included in each instalment:

Total interest Rs. 400 (Rs. 2,800 - Rs. 2,400) will be divided in the ratio of number of instalments according to inverse progression method i.e. 4 : 3 : 2 : 1. So 1st year interest Rs. $400 \times 4/10 = \text{Rs. } 160$; 2nd year Rs. $400 \times 3/10 = \text{Rs. } 120$ and so on.

2. Television Set will be maintained free of cost for a period of two years, i.e., from 1st July 1974 to 30th June, 1976. But the amount of repair reserve will be divided as per accounting year which are as follows:

Accounting Period

			Estimated Expenses of Maintenance Rs.	Actual Expenses of Maintenance Rs.
From 1st July 1974 to 31st Dec. 1974	$\left(\frac{6}{12}\right)$ of Rs. 120	<u>60</u>	60	40
From 1st Jan. 1975 to 30th June, 1975	$\left(\frac{6}{12}\right)$ of Rs. 120	60		
From 1st July 1975 to 31st Dec. 1975	$\left(\frac{6}{12}\right)$ of Rs. 120	<u>125</u>	185	250
Form 1st Jan. 1976 to 30th June 1976	$\left(\frac{6}{12}\right)$ of Rs. 120	125	125	100

अध्याय-9

साझेदारी खाते (Partnership Accounts)

Meaning of Partnership साझेदार का अर्थ—साधारण शब्दों में जब दो या अधिक व्यक्ति किसी व्यवसाय के लाभों को बांटने के लिए सहमत हो जाते हैं और जिसका प्रबन्ध एक या समस्त साझेदारों द्वारा किया जाता है तो वह साझेदारी कहलाती है।

परिभाषा (Definition)—भारतीय साझेदारी अधिनियम की धारा 4 के अनुसार, “साझेदारी उन व्यक्तियों के बीच एक सम्बन्ध है जिन्होंने ऐसे व्यवसाय के लाभ को परस्पर बांटने का ठहराव किया है, जिसे वे सब चला रहे हैं या उन सबकी ओर से उनमें से कोई एक चला रहा है।” (“Partnership is the relationship between persons who have agreed to share the profits of a business carried on by all or any of them acting for all.”)

—*Indian Partnership Act, 1932 Sec 4*

साझेदारी की विशेषताएं (Characteristics of Partnership)—साझेदारी संगठन की निम्न विशेषताएं होती हैं।

- 1. दो या अधिक व्यक्ति (Two or more persons)**—साझेदारी की स्थापना करने के लिए कम से कम दो व्यक्तियों का होना आवश्यक होता है। इन व्यक्तियों में अनुबन्ध करने की योग्यता होना आवश्यक है। बैंकिंग व्यवसाय के लिए साझेदारों की अधिकतम संख्या 10 हो सकती है। जबकि अन्य प्रकार के व्यवसायों के लिए साझेदारों की अधिकतम संख्या 20 हो सकती है।
- 2. अनुबन्ध (Agreement)**—अनुबन्ध से उत्पन्न हाता है, स्थिति (status) के द्वारा नहीं। अतः साझेदारी के निर्माण के लिए आवश्यक है कि उसके सदस्यों अथवा साझेदारों के बीच ठहराव या अनुबन्ध लिखित अथवा मौखिक हो। साझेदारी अनुबन्ध में वे सब विशेषताएं विद्यमान होनी चाहिए जो कि एक साधारण अनुबन्ध में होती हैं; जैसे—प्रस्ताव।
- 3. लाभ कमाने (Profit Motive)**—साझेदारी व्यवसाय का मुख्य उद्देश्य लाभ कमाकर सदस्यों में निश्चित अनुपात में बांटना है। जन-कल्याण के लिए किया गया कार्य साझेदारी के अन्तर्गत शामिल नहीं किया जाता।
- 4. व्यवसाय (Business)**—साझेदारी के लिए व्यवसाय का होना आवश्यक है। साझेदारी में व्यवसाय शब्द अत्यन्त ही व्यापक अर्थ में प्रयुक्त हुआ है और इसमें समस्त आर्थिक क्रियाओं का समावेश हो जाता है। यहां व्यवसाय के अन्तर्गत वे सभी कार्य आ जाते हैं जो कि लाभ कमाने के उद्देश्य से किए जाते हैं। जैसे—उद्योग, व्यापार, वाणिज्य तथा प्रत्यक्ष सेवाएं।
- 5. एजेंसी सम्बन्ध (Agency Relationship)**—साझेदारों में स्वामी एजेंट का सम्बन्ध होता है। इस प्रकार के व्यवसाय को सभी के द्वारा या सभी की ओर से किसी एक के द्वारा चलाया जा सकता है। प्रत्येक साझेदार अपने द्वारा किए गए कार्यों से अन्य सभी साझेदारों को बद्ध करता है अर्थात् किसी भी साझेदार द्वारा किए गए कार्य के लिए शेष साझेदार जिम्मेदार होते हैं।
- 6. हितों के हस्तांतरण पर रोक (Restriction of Transfer of Interest)**—कोई भी साझेदार अन्य साझेदारों की सहमति के बिना अपने हिस्से का हस्तांतरण किसी अन्य पक्ष को नहीं कर सकता।
- 7. असीमित दायित्व (Unlimited Liability)**—साझेदारी व्यवसाय में सभी साझेदारों का दायित्व असीमित होता है।

यदि फर्म की सभी सम्पत्तियां इसकी समस्त देनदारियों का भुगतान करने के लिए पर्याप्त नहीं होती हैं तो सभी साझेदारों की या किसी एक साझेदार की निजी (Private) सम्पत्ति से ऋण की वसूली की जा सकती है।

साझेदारी संलेख (Partnership Deed)

साझेदारी स्थापित करने के लिए साझेदारों में आपसी अनुबन्ध का होना आवश्यक है। कानून के अनुसार यह समझौता लिखित अथवा मौखिक हो सकता है। इस लिखित अनुबन्ध को ही साझेदारी संलेख (Partnership Deed) अथवा साझेदारी के अन्तर्नियम (Articles of Partnership) कहते हैं।

साझेदारी संलेख की परिभाषा इस प्रकार दी जा सकती है—“एक ऐसा प्रपत्र जिसमें साझेदारी व्यवसाय के बारे में नियमों एवं उपनियमों की व्याख्या की गई हो उसे साझेदारी संलेख कहते हैं।” (A document which contains the terms of partnership as agreed by the partners is called Partnership Deed.)

साझेदारी संलेख की विषय सामग्री (Contents of Partnership Deed)

सामान्यतः साझेदारी संलेख में निम्नलिखित बातों का उल्लेख होता है—

1. साझेदारी प्रारम्भ करने की तिथि (Date of Commencement of Partnership)
2. फर्म का नाम (Name of Firm)
3. समस्त साझेदारों के नाम एवं पते (Name and addresses of all partners)
4. साझेदारी व्यवसाय की प्रकृति तथा स्थान (Nature and place of the business)
5. साझेदारी व्यवसाय की अवधि (Duration of partnership)
6. प्रत्येक साझेदार द्वारा लगाई जाने वाली पूंजी (Amount of capital contributed by each partner)
7. लाभ विभाजन का अनुपात (Profit sharing ratio)
8. साझेदारों द्वारा आहरण (Drawings by partners)
9. पूंजी तथा आहरण पर ब्याज (Interest on capitals and drawings)
10. साझेदारों को दिया जाने वाला वेतन, कमीशन आदि (Salaries, Commission etc. if payable to any partner)
11. साझेदारों द्वारा फर्म को दिए गए ऋण पर ब्याज (Interest on Loan by the partners to the firm)
12. नए साझेदार के प्रवेश अथवा वर्तमान साझेदार के अवकाश या मृत्यु होने से सम्बन्धित प्रावधान (Rules to be followed in case of admission, retirement or death of a partner)
13. फर्म के समापन पर खातों का निपटारा (Settlement of accounts on dissolution of the firm)
14. साझेदारों के मध्य वाद-विवाद को निपटाने की विधि (Methods of settling disputes among partners)
15. बैंक खाते (Bank Accounts)
16. गार्नर बनाम मुरे के निर्णय का प्रयोग (Use of Garner v/s Murey Rule)
17. लेखा पुस्तकों का अंकेक्षण (Audit of Books of Account)
18. साझेदारों में कार्य का विभाजन (Division of work among partners)
19. सभी साझेदारों के अधिकार कर्तव्य व दायित्व (Rights, Duties and Liabilities of all partners)
20. ख्याति का मूल्यांकन (Valuation of Goodwill)
21. फर्म के हिसाब-किताब की अवधि (Accounting period of the firm)
22. लेखापुस्तकों की सुरक्षा (Safe custody of Books of Account)

अन्तिम खाते (Final Accounts)

साझेदारी में भी एकाकी व्यापार की तरह व्यापारिक खाता, लाभ-हानि खाता तथा स्थिति विवरण तैयार किया जाता है। एकमात्र अन्तर केवल वर्ष के अन्त में लाभ अथवा हानि विभाजन का है। साझेदारी व्यवसाय में एक से अधिक स्वामी होने के कारण उनके अलग-अलग पूंजी खाते खोले जाते हैं। तथा लाभ-हानि का विभाजन करने के लिए एक अलग से नया खाता खोला जाता है जिसे लाभ-हानि नियोजन खात कहते हैं इस खाते को निम्न मदों से Dr. किया जाता है।

1. पूंजी पर ब्याज
2. साझेदारों को दिया जाने वाला वेतन अथवा कमीशन
3. साझेदारों के लाभ का भाग

इस खाते को निम्न मदों से क्रेडिट (Credit) किया जाता है—

- (i) लाभ-हानि खाते के अनुसार लाभ (Profit as per Profit and Loss Account)
- (ii) आहरण पर ब्याज (Intersest on Drawings)
- (iii) फर्म द्वारा साझेदारों पर किया गया जुर्माना (Fine imposed by the Firm on the partners)

PROFIT AND LOSS APPROPRIATION ACCOUNT

	Rs.		Rs.
To Profit and Loss A/c (If there is Loss before adjustment)	By Profit & Loss A/c (If there is profit before adjustment)	.....
To Interest on Partners' Capital	By Interest on Drawings	.....
To Partners' Salary	By Partner's Capital or Current A/cs(Distribution of loss)	.....
To Partners' Commission		
To Interest on Partners' Loan A/c		
To Partners' Capital or Current A/cs (Distribution of Profit)		

कुछ विशेष परिस्थितियों में जैसे नए साझेदार के प्रवेश, अवकाश प्राप्ति, मृत्यु तथा फर्म के विघटन आदि के समय लेखा अवधि में कुछ अन्तर आ जाता है।

Illustration 1—अरविन्द व पंकज ने एक साझेदारी प्रारम्भ की। अरविन्द ने, जो धनी था, 2,00,000 रु. की पूंजी लगाई, परन्तु पंकज जो अनुभवी एवं योग्य था, केवल 20,000 रु. की ही पूंजी लगा सका। इसके अतिरिक्त अरविन्द ने वर्ष के मध्य में फर्म को 1,00,000 रु. का ऋण भी दिया। प्रथम वर्ष में उन्हें 1,23,000 रु. का लाभ अर्जित हुआ। अरविन्द का कहना था कि लाभों के विभाजन से पूर्व पूंजी तथा ऋण पर 10 प्रतिशत वार्षिकदर से ब्याज का प्रावधान किया जाना चाहिए जबकि पंकज ने 2,000 रु. प्रति माह वेतन की मांग की।

Arvind and Pankaj started a partnership Arvind, who was rich, contributed Rs. 2,00,000, but Pankaj, who had experience and ability, could contribute only Rs. 20,000 as his capital. Besides this, Arvind advanced a loan of Rs. 1,00,000 to the firm in the middle of the year, In the first year they earned profit of Rs. 1,23,000. Arvind insisted that interest on capitals and loan be provided @ 10% per annum before the distribution of profit, while Pankaj demanded a salary of Rs. 2,000 per month.

You are required to prepare an account showing the distribution of profits, assuming tha there is no agreement between partners. State reasons for your answer.

Solution:

PROFIT AND LOSS APPROPRIATION ACCOUNT
for the year ended.....

Dr.	Rs.	Cr.	Rs.
To Interest on Loan (6% on Rs. 1,00,000 for 6 months)	3,000	By Net Profit as per Profit and Loss A/c	1,23,000
To Capital A/cs:	Rs.		
Arvind 1/2	60,000		
Pankaj 1/2	60,000		
	<u>1,20,000</u>		
	<u>1,23,000</u>		<u>1,23,000</u>

कारण : किसी स्पष्ट अनुबन्ध के अभाव में—

1. पूंजी पर कोई ब्याज नहीं दिया जाएगा।
2. ऋण पर 6 प्रतिशत वार्षिक दर से ब्याज दिया जाएगा।
3. किसी साझेदार को वेतन नहीं दिया जाएगा।
4. लाभ समान बांटे जाएंगे।

Illustration 2

Following is the Trial Balance of a firm having two partners Prashant and Sahil as on 31st March, 1992:

	Dr.	Cr.
	Rs.	Rs.
Prashant's capital (Fixed)	—	2,00,000
Sahil's capital (Fixed)	—	1,00,000
Parashant's current A/c	—	20,000
Sahil's current A/c	—	16,000
Buildings (1-4-1991)	1,00,000	—
Additions to Buildings (1-10-91)	20,000	—
Plant and Machinery	80,000	—
Wages and Salaries	30,000	—
Fixed deposits with Bank @8% (1-7-1991)	50,000	—
Motor Vans	40,000	—
Office Expenses	4,000	—
Purchases and Sales	4,40,000	5,60,000
Carriage Inward	10,000	—
Returns	4,000	8,000
Bad Debts	4,000	—
Reserve for Bad debts	—	3,000
Sundry Debtors and Creditors	65,600	36,000
Rent (for 11 months)	2,200	—
Loan from Prem Prakash @ 10% p.a. (1-10-1991)	—	20,000
Printing and Stationery	3,000	—
Sundry Income	—	4,000

Cash in hand	2,000	—
Petty cash in hand	100	—
Cash at Bank	8,100	—
Travelling Expenses	5,000	—
Stock (1-4-1991)	20,000	—
Insurance Premium (for one year upto (31-7-1992)	3,000	—
Commission on sales	36,000	—
Advertisement	24,000	—
Carriage outward	6,000	—
Furniture and Fittings	40,000	—
Bills Receivable and Payable	20,000	50,000
	<u>10,17,00</u>	<u>10,17,000</u>

Prepare Trading and Profit and Loss Account for the year ended 31st March, 1992 and a Balance Sheet as on that date after taking into account the following:

- The profit sharing ratio of the partners is 3 : 2.
- Sahil is entitled to a salary of Rs. 650 p.m.
- Interest on partners' capital is to be allowed @ 6% p.a.
- Closing stock on 31st March, 1992 was valued at Rs. 75,000.
- Goods costing Rs. 8,000 taken out by Prashant for personal use have not been recorded in books.
- Wages and salaries include Rs. 2,000 paid for 1992-93.
- Goods worth Rs. 20,000 were destroyed by fire on 15th March, 1992. Insurance Co. has admitted a claim for Rs. 15,000 only.
- Provide depreciation:
@ 10% on buildings, 5% on furniture and fittings, 15% on plant and machinery and 20% on motor vans.
- Write off Rs. 1,600 further bad debts and raise reserve for bad debts to 5% on Sundry Debtors.

TRADING AND PROFIT AND LOSS ACCOUNT FOR THE YEAR ENDING 31ST MARCH, 1992

		Rs.			Rs.
To Opening Stock		20,000	By Sales	5,60,000	
To Purchases	4,40,000		Less Returns	<u>4,000</u>	5,56,000
Less Returns	8,000		By Closing Stock		75,000
	<u>4,32,000</u>				
Less Goods lost by fire	20,000				
	<u>4,12,000</u>				
Less Goods taken away by Prashant	8,000	4,04,000			
To Carriage Inward		10,000			
To Wages and Salaries	30,000				
Less Prepaid Wages and Salaries	2,000	28,000			
To Gross Profit c/d		<u>1,69,000</u>			
		<u>6,31,000</u>			<u>6,31,000</u>

To Office Expenses		4,000	By Gross Profit b/d	1,69,000
To Rent	2,200		By Interest on Fixed deposits	3,000
Add Outstanding Rent	200	2,400	(8% on Rs. 50,000 for 9 months)	
To Interest on Loan		1,000	By Sundry Income	4,000
(10% on Rs. 20,000 for 6 months)				
To Printing and Stationery		3,000		
To Travelling Expenses		5,000		
To Insurance Premium	3,000			
Less Prepaid Insurance				
for 4 months	1,000	2,000		
To Commission on Sales		36,000		
To Advertisement		24,000		
To Carriage Outward		6,000		
To Loss by Fire	20,000			
Less claim admitted				
by Insurance co.	15,000	5,000		
To Reserve for Bad Debts:				
Bad Debts	4,000			
Add further bad debts	1,600			
Add New Reserve				
(5% on 64,000)	3,200			
	8,800			
Less Old Reserve	3,000	5,800		
To Depreciation:				
(i) Buildings	11,000			
(ii) Furniture & Fittings	2,000			
(iii) Plant & Machinery	12,000			
(iv) Motor Vans	8,000	33,000		
To Net Profit transferred				
to Profit and Loss App. A/c		48,800		
		1,76,000		1,76,000

PROFIT AND LOSS APPROPRIATION ACCOUNT

To Interest on capital:	Rs.	By Net Profit b/d	Rs.
Prashant (6% on Rs. 2,00,000)	12,000		48,800
Sahil (6% on Rs. 1,00,000)	6,000		
To Salary to Sahil			
@ Rs. 650 p.m. for 12 months	7,800		
To Share of Profit:			
Prashant (3/5 of Rs. 23,000)	13,800		
Sahil (2/5 of Rs. 23,000)	9,200		
	48,800		48,800

Balance Sheet of firm as on 31st March, 1992

Liabilities		Amount	Assets		Amount
		Rs.			Rs.
Capital A/cs			Buildings	1,00,000	
Prashant	2,00,000		Add Additions	<u>20,000</u>	
Sahil	1,00,000	3,00,000		1,20,000	
Current A/cs:			Less Depreciation	11,000	1,09,000
	Prashant Sahil		Plant and Machinery	80,000	
Opening Balance	20,000 16,000		Less Depreciation	<u>12,000</u>	68,000
Add Interest			Motor Vans	40,000	
on capital	12,000 6,000		Less Depreciation	8,000	32,000
Add Salary	— 7,800		Furniture & Fittings	<u>40,000</u>	38,000
Add Share of Profit	13,800 9,200		Less Depreciation	<u>2,000</u>	
	<u>45,800 39,000</u>		Closing Stock		75,000
Less Drawings			Bills Receivable		20,000
(Goods)	8,000 —		Sundry Debtors	65,600	
	<u>37,800 39,000</u>	76,800	Less Bad Debts	<u>1,600</u>	
Loan from Prem Prakash	20,000			64,000	
Add Interest due	1,000	21,000	Less Reserve for		
Sundry Creditors		36,000	Bad Debts (New)	<u>3,200</u>	60,800
Bills Payable		50,000	Claim Due from Insurance Co.		15,000
Outstanding Rent		200	Fixed Deposit	50,000	
			Add Interest Due	<u>3,000</u>	53,000
			Cash in hand		2,000
			Petty cash		100
			Cash at Bank		8,100
			Prepaid Wages & Salaries		2,000
			Prepaid Insurance		1,000
		4,84,000			4,84,000

बन्द किए हुए साझेदारी खातों में समायोजन (Adjustment in the Closed Partnership Accounts)

कभी-कभी किसी हिसाबी वर्ष के अन्त में साझेदारी खातों को बन्द करने के पश्चात यह मालूम होता है कि खातों में कोई अशुद्धि रह गई है या साझेदारी संलख में दी गई शर्तों का पालन नहीं हुआ है तब आगामी वर्ष के खातों में समायोजन करना आवश्यक हो जाता है। अतः निम्नलिखित कुछ ऐसी दशाएँ हैं जब खातों में समायोजन करना पड़ता है—

1. गत वर्ष या गत वर्षों में पूंजी पर ब्याज या आहरण पर ब्याज का लेखा भूल जाना।
2. साझेदारों को वेतन, कमीशन, बोनस आदि न दिया गया हो।
3. गत वर्ष या गत वर्षों से नया लाभ-विभाजन अनुपात लागू करना।

उपरोक्त दशाओं में साझेदारी खातों को पुनः नहीं बनाया जाता, वरन उक्त गलतियों का सुधार एक आवश्यक समायोजन प्रविष्टि बनाकर कर दिया जाता है। इस प्रविष्टि के बनाने से पहले एक तालिका बनाई जाती है जिसे यह ज्ञात हो जाता है कि किस साझेदार के पूंजी खाते को डेबिट या क्रेडिट करने से गलती का सुधार होगा। उसक पश्चात साझेदारों के पूंजी खाते या चालू खाते डेबिट या क्रेडिट करते हुए एक समायोजन प्रविष्टि की जाती है।

Illustration 3—X और Y एक फर्म में साझेदार हैं जो लाभ-हानि 2 : 1 के अनुपात में बांटते हैं। 1 अप्रैल 1994 को उनकी पूंजी क्रमशः 50000 रु. तथा 40000 रु. थी। वर्ष के दौरान X ने 8000 रु. और Y ने 6000 रु. के आहरण किए। 31 मार्च 1995 को समाप्त वर्ष के लिए फर्म का शुद्ध लाभ 20,000 रु. है जिसे साझेदारों में उनके तय किए गए अनुपात में विभाजित कर दिया गया है। 10 अप्रैल 1995 को ज्ञात हुआ कि निम्नलिखित व्यवहार 31 मार्च 1995 को समाप्त वर्ष के लिए फर्म की पुस्तकों में दर्ज नहीं किए गए थे—

- (i) 6 प्रतिशत वार्षिक दर से पूंजी पर ब्याज।
- (ii) 10 प्रतिशत वार्षिक दर से आहरण पर ब्याज।
- (iii) सम्पूर्ण वर्ष के लिए X 4,000 रु. वेतन के तथा Y 3,000 रु. कमीशन के प्राप्त करने के अधिकारी थे।

10 अप्रैल 1995 को होने वाली एक जर्नल प्रविष्टि बनाइए जो कि उस समय के लाभ-हानि को प्रभावित न करे और साझेदारों की आपसी स्थिति संशोधित कर दे।

X and Y are partners in a firm sharing profits and losses in the ratio of 2 : 1. Their capitals on 1st April 1994 were Rs. 50,000 and Rs. 40,000 respectively. During the year, the drawings of the partners are : X Rs. 8,000 and Y Rs. 6,000. The net profit of the firm for the year ended 31st March 1995 is Rs. 20,000 which has been duly distributed between the partners in their agreed ratio. It is discovered on 10th April 1995 that the undermentioned transactions were not passed through the books of accounts of the firm for the year ended 31st March 1995:

- (i) Interest on capital @ Rs. 6% p.a.
- (ii) Interest on drawings @ Rs. 10% p.a.
- (iii) X was entitled to a salary of Rs. 4,000 and Y, a commission of Rs. 3,000 for the whole year.

You are required to suggest a single journal entry to be made on 10th April, 1995 which will not affect the Profit and Loss Account on that time and will also rectify the position of the partners.

Solution:

TABLE SHOWING ADJUSTMENT

Particulars	X Rs.	Y Rs.	Firm Rs.
Interest on Capitals (Cr.)	3,000	2,400	
Salary to X (Cr.)	4,000	—	
Commission to Y (Cr.)	—	3,000	
	7,000	5,400	
Less: Interest on drawings (Dr.)	400	300	
	6,600	5,100	11,700
Rs. 11,700 is the loss to the firm due to adjustments which will be divided in the ration of 2 : 1 (Dr.)	7,800	3,900	(Loss)
Net effect to be debited or credited in capital a/cs (Cr.—Dr.)	(Dr.) 1,200	(Cr. 1,200)	

JOURNAL ENTRY

1995 April 10	X's Capital A/c To Y's Capital A/c (For adjustment in respect of interest on capital, drawings, salary and commission omitted in previous year's accounts)	...Dr.	Rs. 1,200	Rs. 1,200

Working Notes:

1. Interest on Capitals:

For X, Rs. 50,000 $\times \frac{6}{100} \times 1 =$ Rs. 3,000; For Y, Rs. 40,000 $\times \frac{6}{100} \times 1 =$ Rs. 2,400

2. Interest of Drawings: (Dates of drawings are not given)

For X, Rs. 8,000 $\times \frac{10}{100} \times \frac{6}{12} =$ Rs. 400; For Y, Rs. 6,000 $\times \frac{10}{100} \times \frac{6}{12} =$ Rs. 300

Fixed and Fluctuating Capital

प्रत्येक साझेदार के लिए एक अलग से पूंजी खाता बनाया जाता है और उस साझेदार द्वारा लगाई गई पूंजी, उसके द्वारा किए गए आहरण, वेतन, पूंजी पर ब्याज, उसके हिस्से का लाभ आदि को उसके पूंजी खाते में हस्तांतरित कर दिया जात है।

पूंजी खाते दो प्रकार से बनाए जा सकते हैं—

1. स्थायी पूंजी खाते (Fixed Capital Accounts)
2. अस्थायी अथवा परिवर्तनशील अथवा चल पूंजी खाते (Fluctuating Capital Account)

1. स्थायी पूंजी खाते (Fixed Capital Accounts)—जब साझेदार यह निश्चित कर लेते हैं कि उनकी पूंजियों में कोई परिवर्तन नहीं किया जाएगा तो ऐसी दशा में उनके पूंजी खाते स्थायी कहलाते हैं। जब यह विधि अपनाई जाती है तो प्रत्येक साझेदार के लिए यह एक चालू खाता (Current Account) और खोला जाता है जिसमें उसके द्वारा किए गए आहरण तथा आहरण पर ब्याज को डेबिट किया जाता है तथा पूंजी पर ब्याज, वेतन, कमीशन और लाभ के हिस्से को क्रेडिट किया जाता है।

इस प्रकार, पूंजियों के स्थाई होने की दशा में निम्न दो खाते अलग-अलग प्रकार से तैयार किए जाते हैं—

PROFORMA OF CAPITAL ACCOUNTS (WHEN THE CAPITALS ARE FIXED)

<i>Particulars</i>	<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>Particulars</i>	<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>
	Rs.	Rs.	Rs.		Rs.	Rs.	Rs.
To Balance c/d				By Balance b/d			
				By Cash (additional Capital)			

CURRENT ACCOUNTS

<i>Particulars</i>	<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>Particulars</i>	<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>
	Rs.	Rs.	Rs.		Rs.	Rs.	Rs.
To Drawings				By Balance b/d*			
To Interest on Drawings				By Interest on Capital			
To P & L A/c (share of loss, in case of loss)				By Salary			
				By Commission			
To Balance c/d*				By P & L A/c (share of profit, in case of profit)			

* The balances may be on the opposite side also.

2. अस्थायी पूंजी खाते (Fluctuating Capital Accounts)—जब साझेदारों की पूंजी स्थिर नहीं हैं तो ऐसी दशा में

चालू खाते नहीं खोले जाते और चालू खातों में लिखे जाने वाले समस्त लेन-देनों को पूंजी खाते में ही लिख देते हैं।

PROFORMA OF CAPITAL ACCOUNTS (WHEN THE CAPITALS ARE FLUCTUATING)

Particulars	A	B	C	Particulars	A	B	C
	Rs.	Rs.	Rs.		Rs.	Rs.	Rs.
To Drawings				By Balance b/d			
To Interest on Drawings				By Cash (additional Capital)			
To P & L A/c (share of loss, in case of loss)				By Interest on capital			
To Balance c/d				By Salary			
				By Commission			
				By P & L A/c (share of profit, in case of profit)			

Illustration 4—On 1st January, 1984 X and Y entered into partnership contributing Rs. 50,000 and Rs. 40,000 respectively and sharing profits in the ratio of 3 : 2. Y is to be allowed a salary of Rs. 200 per month. Interest is to be allowed on capital and charged on drawings at 10% p.a. During the year, X with drew Rs. 400 per month at the beginning of every month; whereas Y withdrew Rs. 400 per month at the end of every month. The profit in 1984 before making of the above adjustments was Rs. 25,000. Show how the profit will be distributed. Also show the Capital A/cs (a) if they are fixed (b) if they are fluctuating.

उदाहरण 3—1 जनवरी, 1984 को X तथा Y ने क्रमशः 50,000 रुपए तथा 40,000 रुपए लगाकर साझेदारी आरम्भ की और 3 : 2 के अनुपात में लाभ-विभाजन करना तय किया। Y को 200 रुपए प्रति माह वेतन दिया जाना है। पूंजी एवं आहरण पर 10 प्रतिशत प्रतिवर्ष की दर से ब्याज दिया तथा लगाया जाता है। वर्ष के दौरान X ने 400 रु. प्रतिमाह प्रत्येक महीने के प्रारम्भ में आहरण किया जबकि Y ने 400 रु. प्रतिमाह प्रत्येक महीने के अन्त में आहरण किए। उपयुक्त समायोजनों के करने से पूर्व 1984 में 25000 रुपए का लाभ था। दिखलाइए लाभ किस प्रकार विभाजित किया जाएगा। पूंजी खाते भी दिखलाइए। (a) यदि वे स्थिर हों (b) यदि वे परिवर्तनशील हों।

Solution:

Dr.				PROFIT AND LOSS APPROPRIATION ACCOUNT				Cr.	
To Interest on Capital:	Rs.			By Balance b/d (Profit)			Rs.	25,000	
X	5,000			By Interest on Drawings:	Rs.				
Y	4,000			X	260				
			9,000	Y	220				
To Salary (Y)			2,400					480	
To Capital/Current A/cs:									
X	8,448								
Y	5,632								
			14,080						
			25,480					25,480	

(a) When Capital Accounts are fixed:

Dr.				CAPITAL ACCOUNTS				Cr.	
To Balance c/d	X	Y		By Cash A/c	X	Y			
	Rs.	Rs.			Rs.	Rs.			
	50,000	40,000			50,000	40,000			
	50,400	40,000			50,000	40,000			

Dr.

CURRENT ACCOUNTS

Cr.

	X	Y		X	Y
	Rs.	Rs.		Rs.	Rs.
To Drawings A/c	3,600	3,600	By Salary A/c	—	2,400
To Interest on Drawings A/c	260	220	By Interest on Capital A/c	5,000	4,000
To Balance c/d .	9,588	8,212	By P & L Appropriation A/c	8,448	5,632
	13,448	12,032		13,448	12,032

(b) When Capital Accounts are fluctuating:

Dr.

CAPITAL ACCOUNTS

Cr.

	X	Y		X	Y
	Rs.	Rs.		Rs.	Rs.
To Drawings A/c	3,600	3,600	By Cash A/c	50,000	40,000
To Interest on Drawings A/c	260	220	By Salary A/c	—	2,400
To Balance c/d	59,588	48,212	By Interest on Capital A/c	5,000	4,000
	63,448	52,032	By P & L Appropriation A/c	8,448	5,632
	63,448	52,032		63,448	52,032

Calculation of Interest on Drawings:

Interest on X's Drawings:

Date of withdrawals	Amount	Months	Products
1984	Rs.		Rs.
1st January	400	12	4,800
1st February	400	11	4,400
1st March	400	10	4,000
1st April	400	9	3,600
1st May	400	8	3,200
1st June	400	7	2,800
1st July	400	6	2,400
1st August	400	5	2,000
1st September	400	4	1,600
1st October	400	3	1,200
1st November	400	2	800
1st December	400	1	400
Total	4,800		31,200

$$\text{Interest on Drawings} = 31,200 \times \frac{10}{100} \times \frac{1}{12}$$

$$= \text{Rs. 260}$$

Alternate Method (By Computing for $6\frac{1}{2}$ months):

$$4,800 \times \frac{13}{2} \times \frac{1}{12} \times \frac{10}{100} = \text{Rs. 260}$$

Interest on Y's Drawings:

<i>Date of withdrawals</i> 1984	<i>Amount</i> Rs.	<i>Months</i>	<i>Products</i> Rs.
31st January	400	11	4,400
28th February	400	10	4,000
31st March	400	9	3,600
30th April	400	8	3,200
31st May	400	7	2,800
30th June	400	6	2,400
31st July	400	5	2,000
31st August	400	4	1,600
30th September	400	3	1,200
31st October	400	2	800
30th November	400	1	400
31st December	400	0	0
Total	4,800		26,400

$$\text{Interest on Drawings} = 26,400 \times \frac{10}{100} \times \frac{1}{12}$$

$$= \text{Rs. 220}$$

Alternate Method (By computing for 5½ months)

$$4,800 \times \frac{11}{12} \times \frac{1}{2} \times \frac{10}{100} = \text{Rs. 220}$$

ख्याति (Goodwill)

वास्तव में जिस समय कोई व्यापार अथवा उद्योग शुरु किया जाता है, उसकी कोई ख्याति नहीं होती है। बहुत कम लोग परिचित होते हैं। किन्तु धीरे-धीरे जैसे ही समय बीतता है, अधिक-से-अधिक लोग सम्पर्क में आते हैं और उसके स्थायी ग्राहकों की संख्या बढ़ती ही जाती है। इस प्रकार कुछ समय बाद उस व्यापार अथवा उद्योग की काफी प्रसिद्धि हो जाती है। इस प्रसिद्धि को 'साख' अथवा 'ख्याति' कहते हैं। अपनी साख के कारण व्यापार सदैव अपने पुराने ग्राहकों को सुरक्षित रख सकता है और नए ग्राहक आकर्षित कर सकता है।

ख्याति का अर्थ (Meaning of Goodwill)—ख्याति एक अमूर्त सम्पत्ति (Intangible Asset) है जिसे देखा एवं छुआ नहीं जा सकता। परन्तु इसे महसूस किया जा सकता है। अन्य सम्पत्तियों की तरह इसका भी एक मूल्य होता है तथा इसका क्रय विक्रय हो सकता है, अर्थात् ख्याति एक कृत्रिम सम्पत्ति (Fictitious Assets) है। अतः ख्याति एक ऐसी प्रसिद्धि होती है जो फर्म के स्वामियों द्वारा भूतकाल में की गई मेहनत, ग्राहकों को प्रदान की गई सेवाओं, उनके साथ व्यवहार में ईमानदारी आदि के कारण प्राप्त होती है। यह वर्तमान में व्यापारी को उसी प्रकार के अन्य समान व्यापारों की तुलना में अधिक लाभ कमाने योग्य बना देती है। ख्याति को साख (Credit) के नाम से भी पुकारा जाता है।

ख्याति की परिभाषाएं Definitions of Goodwill—'ख्याति' शब्द की व्याख्या करना सरल है परन्तु एक निश्चित परिभाषा देना कठिन है। विभिन्न विद्वानों ने ख्याति को निम्नलिखित प्रकार से परिभाषित किया है—

लॉर्डे इल्डन के शब्दों में, "ख्याति इस सम्भावना के अतिरिक्त कुछ भी नहीं है कि पुराने ग्राहक पुराने स्थान पर आएंगे।"
प्रो. डिक्सी के शब्दों में, "एक व्यक्ति ख्याति का मूल्य इसलिए देता है क्योंकि इसके देने से वह इस स्थिति में आ जाता है कि वह इतनी मुद्रा अर्जित कर सके जितनी वह अपने स्वयं के प्रयत्नों से, बिना ऐसी सहायता के मुद्रा अर्जित नहीं कर सकता।"³

लॉर्ड मैकनाटन के अनुसार, "ख्याति एक व्यवसाय के अच्छे नाम, यश तथा सम्बन्ध का लाभ है। यह एक आकर्षक शक्ति है जो ग्राहक को व्यवसाय की ओर आकर्षित करती है। यह एक ऐसी वस्तु है जो एक पुराने स्थापित व्यवसाय को एक नए प्रारम्भिक स्थिति वाले व्यवसाय से भिन्न करती है।"⁴

उपर्युक्त परिभाषाओं के आधार पर कहा जा सकता है कि ख्याति संस्था की ऐसी प्रसिद्धि होती है जिसके कारण ग्राहक सदैव संस्था की ओर आकर्षित होते रहते हैं जिसके फलनस्वरूप संस्था अधिक लाभ अर्जित करती है। एक संस्था में ख्याति जिन कारणों से उत्पन्न हो । उन्हें ख्याति के मूल्य को प्रभावित करने वाले घटक कहते हैं।

ख्याति के मूल्य को प्रभावित करने वाले घटक (Factors Affecting the Value of Goodwill)

OR

ख्याति की उत्पत्ति

(Origin of Goodwill)

एक संस्था में जिन कारणों से ख्याति उत्पन्न होती है उन्हें ख्याति को प्रभावित करने वाले घटक कहते हैं। जो निम्नलिखित हैं।

- 1. व्यवसाय का स्थान (Location of Business)**—यदि व्यवसाय किसी सुविधाजनक या प्रमुख व्यापारिक केन्द्र पर स्थापित है तो वहां पर ग्राहक अधिक पहुंचते हैं जिससे अधिक बिक्री होती है और लाभ की मात्रा भी बढ़ जाती है। अतः ऐसे व्यवसाय की ख्याति अधिक होगी।
- 2. बाजार स्थिति (Market Situation)**—यदि व्यवसाय के उत्पाद का बाजार में एकाधिकार (Monopoly) है तो उस व्यवसाय की ख्याति का मूल्य अधिक होगा।
- 3. व्यवसाय का प्रबन्ध (Management of Business)**—यदि व्यवसाय का प्रबन्ध योग्य अनुभवी एवं दूरदर्शी व्यक्तियों के हाथ में है तो वे अधिक उत्पादन तथा कम लागत के सिद्धान्त का लाभ उठाते हैं। इससे व्यवसाय में लाभ अधिक होंगे और व्यवसाय की ख्याति भी अधिक होगी।
- 4. विशेष प्रोत्साहन (Special Incentives)**—यदि व्यवसाय को लाइसेंस, कच्चे माल की पूर्ति का आश्वासन पेटेन्ट, ट्रेडमार्क, कापीराइट, बिजली की सप्लाय का आश्वासन आदि के विशेष लाभ प्राप्त हों तो उस व्यवसाय की ख्याति का मूल्य भी अधिक होगा।
- 5. जोखिम की मात्रा**—व्यवसाय में जोखिम की मात्रा जितनी अधिक होगी, ख्याति का मूल्य उतना ही कम होगा।
- 6. लाभों की प्रवृत्ति**—यदि किसी व्यवसाय में पिछले वर्षों में लाभ लगातार बढ़ रहे हैं तो उसकी ख्याति अधिक होगी परन्तु यदि लाभ अस्थिर प्रवृत्ति के हैं तो ख्याति का मूल्य कम होगा।

ख्याति का मूल्यांकन करने की विधियां (Methods of Valuation of Goodwill)

ख्याति एक अदृश्य सम्पत्ति है। अतः इसके उचित मूल्य की गणना करना एक कठिन कार्य है। ख्याति का मूल्यांकन किस विधि से किया जाएगा इसका उल्लेख प्रायः साझेदारी संलेख में कर दिया जाता है। ख्याति के मूल्यांकन करने की निम्नलिखित प्रमुख विधियां हैं—

1. औसत लाभ विधि (Average Profit Method)
2. अधि-लाभ विधि (Super Profit Method)
3. अधि-लाभ पूंजीकरण विधि (Capitalisation of Super Profit Method)

1. औसत लाभ विधि (Average Profit Method)—इस विधि के अनुसार गत कुछ वर्षों के लाभों (हानि सहित) का औसत लाभ ज्ञात किया जाता है जिसके लिए निम्न सूत्र का प्रयोग किया जा सकता है

$$\text{Average Profit} = \frac{\text{Total Profit}}{\text{No. of Years}}$$

उक्त औसत लाभ को एक निश्चित संख्या (जैसे दो वर्षों के क्रय के बराबर या तीन वर्षों के क्रय के बराबर आदि) से गुणा करके ख्याति का मूल्य निर्धारित किया जाता है। अतः

$$\text{Valuation of Goodwill} = \text{Average Profits} \times \text{No. of Years Purchased.}$$

OR

ख्याति के मूल्य की गणना हेतु सूत्र—

$$\text{Valuation of Goodwill} = \frac{\text{Total Profits}}{\text{No. of Years}} \times \text{No. of Years Purchased.}$$

एक साझेदारी समझौते के अनुसार ख्याति का मूल्यांकन फर्म के पिछले पांच वर्षों के लाभ के तिगुने के बराबर होगा। गत पांच वर्षों के लाभ इस प्रकार हैं—15,000 रु., 12,000 रु., 18,000 रु., 20,000 रु., व 25,000 रु.। ख्याति का मूल्य ज्ञात कीजिए।

According to a partnership agreement Goodwill is to be valued at 3 years' purchase of the average profit of the last 5 years. The profits of the last five years are Rs. 15,000; Rs. 12,000; Rs. 18,000; Rs. 20,000; Rs. 25,000. Calculate the value of Goodwill.

Solution:

$$(i) \text{ Calculation of Average Profits} = \frac{\text{Total Profits}}{\text{No. of Years}} = \frac{90,000}{5} = \text{Rs. } 18,000.$$

$$\text{Total Profits} = \text{Rs. } 15,000 + \text{Rs. } 12,000 + \text{Rs. } 18,000 + \text{Rs. } 20,000 + \text{Rs. } 25,000 = \text{Rs. } 90,000$$

$$(ii) \text{ Valuation of Goodwill} = \text{Average profit} \times \text{No. of years purchased} \\ = \text{Rs. } 18,000 \times 3 = \text{Rs. } 54,000.$$

औसत लाभ की गणना करते समय ध्यान रखने योग्य बातें—

1. वर्ष की असाधारण हानि जैसे आग लग जाने या चोरी होने से हानि को संबंधित वर्ष का आय में जाड़ देना चाहिए।
2. वर्ष की असाधारण आय जैसे सट्टे या लाटरी से आय को संबंधित वर्ष की आय में से घटा देना चाहिए।
3. वर्ष का सामान्य व्यय जो लाभों में से नहीं घटाया गया है तो ऐसे व्यय को संबंधित वर्ष की आय में से घटा देना चाहिए।
4. वर्ष का सामान्य लाभ जो लाभों में नहीं जोड़ा गया है तो ऐसे लाभ को संबंधित वर्ष की आय में जोड़ देना चाहिए।
5. विनियोगों की आय को संबंधित वर्ष की आय में से घटा देना चाहिए क्योंकि यह आय व्यवसाय की सामान्य व्यावसायिक क्रिया से संबंधित आय नहीं है।
6. व्यापार के स्वामी का पारिश्रमिक संबंधित वर्ष की आय में से घटा देना चाहिए।

2. अधिलाभ विधि (Super Profit Method)—इस विधि में दो या अनेक फर्मों के प्राप्त सामान्य लाभ (Normal Profits) का तुलनात्मक अध्ययन किया जाता है। यदि कोई फर्म उसी प्रकार की अन्य फर्मों के सामान्य लाभ से अधिक लाभ पैदा कर रही है तो इस अधिक लाभ को अधिलाभ (Super Profit) कहते हैं। 'अ' अपने नए व्यापार में लगाई गई पूंजी पर 10 प्रतिशत लाभ कमाता है, 'ब' की एक पुरानी फर्म में 1,00,000 रु. की पूंजी लगी हुई है, और यह पुरानी फर्म 10,000 रु. अर्थात् 10 प्रतिशत लाभ कमाती है तो इसकी ख्याति कुछ नहीं होगी क्योंकि इस दशा में एक नई फर्म भी उतना कमा लेती है जितना पुरानी फर्म। परन्तु यदि पुरानी फर्म 10,000 रुपए से अधिक लाभ कमाए तो उसकी ख्याति होगी और ख्याति की रकम उसके अतिरिक्त लाभ पर आधारित होगी। यदि उस फर्म का वास्तविक

लाभ 18,000 रु. है तो उसकी ख्याति 8,000 रु. (18,000 – 10,000) को एक निश्चित संख्या जैसे—3, 4, 5 (जो निश्चित हो जाए) गुणा करके मालूम की जाएगी। इसी प्रकार का व्यापार करने वाली एक फर्म जो लाभ कमाती है उसे साधारण लाभ (Normal Profit) कहते हैं और वह निम्न प्रकार ज्ञात किया जाता है—

$$\frac{\text{Capital employed} \times \text{Rate of profit generally earned}}{100}$$

यदि वास्तव लाभ साधारण लाभ से अधिक है तो दोनों का अन्तर अधि-लाभ होगा। ख्याति की रकम अतिरिक्त लाभ होगी। ख्याति की रकम अतिरिक्त लाभ की एक निश्चित संख्या से गुणा करके निकाली जा सकती है।

$$\text{Super Profit} = \text{Actual Profit} - \text{Normal Profit}$$

$$\text{Goodwill} = \text{Super Profit} \times \text{No. of years Purchase}$$

Illustration 5—A Firm earned net profit during the last four years as follows:

	Rs.
1st year	2,00,000
2nd year	2,20,000
3rd year	2,80,000
4th year	3,40,000

The capital investment of the firm is Rs. 12,00,000. A fair return on the capital having regard to the risk involved is 10%. Calculate the value of goodwill on the basis of 3 years' purchases of average super profits earned during the above mentioned four years.

फर्म की विनियोजित पूंजी 12,00,000 रु. है। जोखिम को ध्यान में रखते हुए पूंजी पर उचित प्रतिफल की दर 10% है। उपरोक्त अवधि से प्राप्त औसत अधिलाभों के आधार पर तीन वर्ष के क्रय से ख्याति का मूल्य ज्ञात कीजिए।

Solution. (i) Average expected profit:

$$\begin{aligned} \text{Total profit for 4 years} \\ &= \text{Rs. } 2,00,000 + \text{Rs. } 2,20,000 + \text{Rs. } 2,80,000 + \text{Rs. } 3,40,000 \\ &= \text{Rs. } 10,40,000 \end{aligned}$$

$$\text{Average Profit} = \frac{\text{Rs. } 10,40,000}{4} = \text{Rs. } 2,60,000$$

$$(ii) \text{ Normal Profit : } 12,00,000 \times \frac{10}{100} = \text{Rs. } 1,20,000$$

(iii) Super Profit :

$$\begin{aligned} &= \text{Average expected profit} - \text{Normal profit} \\ &= \text{Rs. } 2,60,000 - \text{Rs. } 1,20,000 = \text{Rs. } 1,40,000 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} (iv) \text{ Goodwill} &= \text{Super profit} \times \text{No. of years purchased} \\ &= \text{Rs. } 1,40,000 \times 3 = 4,20,000 \end{aligned}$$

3. पूंजीकरण विधि (Capitalisation Method)—इस विधि में पहले कुछ वर्षों का औसत लाभ ज्ञात कर लिया जाता है। यह भी अनुमान लगाते हैं कि समान व्यवसायों में प्रतिफल की क्या दर (Rate of Return) है, इन दोनों राशियों का अंतर फर्म के अतिरिक्त लाभ को प्रदर्शित करता है। इस अतिरिक्त लाभ का सामान्य प्रतिफल की दर से पूंजीकृत मूल्य ही ख्याति का मूल्य होता है। इस विधि के अन्तर्गत निम्न सूत्र ख्याति का मूल्य निकाला जाता है।

$$\text{Goodwill} = \frac{\text{Super Profit} \times 100\%}{\text{Normal Rate of Return}}$$

एक फर्म का औसत लाभ 1,00,000 रु. है तथा फर्म की कुल विनियोजित पूंजी 7,50,000 रु. है तथा इसी प्रकार की अन्य फर्म औसत रूप से 10 प्रतिशत लाभ अर्जित करती है। ख्याति (Goodwill) की गणना कीजिए।

Solution— Super Profit = Actual – Normal Profit

$$25,000 = 1,00,000 - 75,000$$

$$\begin{aligned} \text{Goodwill} &= \frac{\text{Super Profit} \times 100\%}{\text{Normal Rate of Return}} \\ &= \frac{25,000 \times 100}{10} = \text{Rs. } 2,50,000. \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \therefore \text{Normal Profit} &= \text{Capital Employed} \times \frac{\text{Normal Rate of Return}}{100} \\ &= 750000 \times \frac{10}{100} = 75000 \end{aligned}$$

संयुक्त जीवन बीमा पालिसी (Joint Life Policy)

मनुष्य की जीवन यात्रा कब समाप्त हो जाएगी इसके बारे में कुछ नहीं कहा जा सकता। उस की अकाल मृत्यु पर साझेदारी व्यवसाय में साझेदारों को बड़े संकट का सामना करना पड़ सकता है। ऐसे संकट काल में जीवन बीमा एक रामबाण औषधि है। साझेदारी की दशा में फर्म संयुक्त जीवन बीमा पालिसी ले लेती है। अर्थात् दो या दो से अधिक व्यक्ति एक ही बीमा पॉलिसी लेते हैं और उनमें से किसी एक की मृत्यु होने पर बीमा रकम शेष बीमाधारियों को मिल जाती है। फर्म द्वारा संयुक्त जीवन बीमा पॉलिसी लेने के निम्न उद्देश्य हैं।

1. आर्थिक भार को कम करना—यदि फर्म को बीमा पॉलिसी का रुपया प्राप्त न हो तो मृत साझी को भुगतान व्यवसाय में से करना पड़ेगा जिससे की पूंजी का एक बड़ा भाग व्यापार से निकल जाएगा और फर्म की आर्थिक दशा पर उसका काफी बुरा असर पड़ेगा।

2. मृत्यु दर दी जाने वाली राशि का प्रबन्ध—प्रायः किसी साझेदार की मृत्यु पर उसे दी जाने वाली रकम का प्रबन्ध करना फर्म के लिए एक समस्या बन जाती है। अतः साझेदार फर्म के नाम से एक संयुक्त जीवन बीमा पालिसी ले लेते हैं और किसी भी साझी की मृत्यु पर बीमा पालिसी की रकम बीमा कम्पनी से मिल जाती है। जिससे मृतक साझी के हिस्से का भुगतान कर दिया जाता है।

लेखांकन व्यवहार (Accounting Treatment)

फर्म की पुस्तकों में संयुक्त बीमा पालिसी सम्बन्धी लेखे करने की निम्न तरीके (Methods) प्रचलित हैं—

1. प्रीमियम को खर्च मानना (Premium as Expenditure)
2. प्रीमियम को विनियोग मानना (Premium as Investment)
3. विभाजन योग्य लाभ में से संचय करना (Reserve out of Divisible Profits)*

1. प्रीमियम को खर्च मानना (Premium is considered as Expenditure)—प्रथम विधि में बीमा प्रीमियम की राशि को व्यापार का खर्च माना जाता है और इसका लेखा निम्न प्रकार किया जाता है—

- (1) बीमा प्रीमियम का भुगतान करने पर—

Insurance Premium A/c	Dr.
To Bank A/c	
(Being insurance premium paid)	

- (2) अन्तिम खाते तैयार करते समय—

Profit and Loss A/c	Dr.
To Insurance Premium A/c	
(Being insurance premium transferred to P & L A/c)	

(3) साझेदारी की मृत्यु पर बीमा पालिसी की रकम मिलने पर—

Bank A/c Dr.
 To Joint Life Policy A/c
 (Being the amount of joint life policy received)

(4) बीमा पालिसी की रकम बांटने पर—

Joint Life Policy A/c Dr.
 To Partner's Capital A/c
 (Being the amount of J.L.P. transferred to partner's A/c)

उपरोक्त विधि पूर्णतः ठीक नहीं है क्योंकि एक तो इस विधि से लाभ को दिखाया जाता है तथा विनियोग को चिट्ठे में उचित मूल्य पर नहीं दिखाया जाता।

2. बीमा प्रीमियम का विनियोग मानना (Premium is considered as Investment)—कुछ साझेदारी संस्थाएं बीमा प्रीमियम को विनियोग मानकर निम्न लेखे करती हैं—

(1) संयुक्त जीवन बीमा पालिसी खाता खोलना—पालिसी की प्रथम किश्त का भुगतान करने पर—

Joint Life Policy A/c Dr.
 To Bank A/c
 (Being premium of J. Life Policy paid)

(2) प्रीमियम में से समर्पण मूल्य घटाने के बाद बचे मूल्य को अपलिखित करने पर—

Profit & Loss A/c Dr.
 To Joint Life Policy A/c

(3) साझेदार की मृत्यु पर पालिसी की रकम मिलने पर—

Bank A/c Dr.
 To Joint Life Policy A/c

(4) संयुक्त पालिसी खाते के शेष (Balance) को साझेदारों में हस्तांतरित करने पर—

Joint Life Policy A/c Dr.
 To All Partners Capital A/cs

उपरोक्त लेखा करने से संयुक्त जीवन बीमा पालिसी खाते को डेबिट शेष होता है और प्रति वर्ष से इसे चिट्ठे में 'सम्पत्ति' की ओर से दिखाया जाता है इस विधि में दोष यह है कि चिट्ठा व्यापार की सही दशा नहीं दिखाता क्योंकि जीवन बीमा पालिसी की जो रकम चिट्ठे में दिखाई जाती है वह उसके समर्पण मूल्य (Surrender Value) से अधिक होती है।

3. विभाजन योग्य लाभ में से संचय करना—यह विधि सर्वश्रेष्ठ मानी जाती है तथा इस विधि में निम्न लेखे प्रतिवर्ष किए जाते हैं—

(1) बीमा प्रीमियम का भुगतान करने पर—

Joint Life Policy A/c Dr.
 To Bank A/c
 (Being Premium paid)

(2) अन्तिम खाते बनाने पर—

Profit & Loss Appropriation A/c Dr.
 To Joint Life Policy Reserve A/c
 (Being amount equal to Premium A/c transferred to Policy Reserve A/c out of divisible profits)

(3) समर्पण मूल्य से अधिक प्रीमियम को अपलिखित करना—

Joint Life Policy Reserve A/c Dr.
 To Joint Life Policy A/c
 (Being the excess of J.L.P. A/c over surrender value written off)

(4) किसी साझेदारी की मृत्यु होने पर लेखे किए जाते हैं—

1. बीमा पालिसी की रकम प्राप्त होने पर—

Bank A/c

Dr.

To Joint Life Policy A/c

(Being the amount of Joint L. Policy received)

2. संयुक्त बीमा पालिसी संचय का शेष हस्तांतरण करने पर—

Joint Life Policy Reserve A/c

Dr.

To Joint Life Policy A/c

(Being balance of J.L.P. Reserve A/c transferred to J. L. P. A/c)

3. संयुक्त बीमा पालिसी का शेष साझेदारों में बांटने पर—

Joint Life Policy A/c

Dr.

To Partners Capital A/c

(Being the balance of J.L.P. A/c transferred to Partners Cap. A/c)

साझेदारी फर्म का पुनर्गठन (Reconstitution of Partnership Firm)

किसी साझेदार के व्यवसाय में प्रवेश अधिक पूंजी, तकनीकी ज्ञान अथवा व्यावसायिक प्रबन्ध अथवा फर्म से साझेदार के अवकाश ग्रहण अथवा मृत्यु-मतभेद वृद्धावस्था, अस्वस्थाता के कारण फर्म में उसकी साझेदारी समाप्त हो जाती है तथा शेष साझेदारों के मध्य नई साझेदारी शुरू हो जाती है और वही फर्म चालू रहती है। अतः साझेदार के अवकाश ग्रहण या मृत्यु पर फर्म का पुनर्गठन होता है।

साझेदार का प्रवेश (Admission of a Partner)

भारतीय साझेदारी अधिनियम की धारा 30 के अनुसार, नया साझेदार तभी बनाया जा सकता है जब समस्त विद्यमान साझेदार प्रवेश के लिए सहमत हों। वह व्यक्ति जो फर्म में प्रवेश करता है उसे नया साझेदार (New Partner) कहते हैं। नए साझेदार का प्रवेश अधिक पूंजी प्राप्त करने हेतु (For procuring more capital), फर्म की प्रगति हेतु (For progress of the firm), प्रतियोगिता को घटाने हेतु (For reducing Competition), तथा अधिक कुश्यालता प्राप्त करने हेतु (For acquiring more ability) किया जाता है।

नए साझेदार को फर्म में प्रवेश के पश्चात निम्नलिखित दो अधिकार प्राप्त होते हैं—

लाभ-हानि में हिस्सा पाने का अधिकार—फर्म में प्रवेश के पश्चात नया साझेदार फर्म के लाभों में से एक निश्चित अनुपात में लाभ पाने का अधिकार प्राप्त कर लेता है और इस लाभ के लिए पुराने साझेदारों को या उनमें से एक या एक से अधिक साझेदारों को अपने लाभ के कुछ हिस्से का त्याग करना पड़ता है। इस त्याग से उनके हिस्से कम हो जाते हैं।

व्यवसाय की सम्पत्ति में हिस्सा—फर्म में प्रवेश के पश्चात नया साझेदार अपनी पूंजी के बराबर फर्म की सम्पत्तियों में अधिकार प्राप्त कर लेता है। अतः इस अधिकार के बदले वह पूंजी का भाग देता है।

जब कोई नया साझेदार फर्म में प्रवेश करता है तो लेखांकन के दृष्टिकोण से निम्न समस्याएं आती हैं जिनका समाधान करना अत्यन्त जरूरी है।

1. नए लाभ-हानि विभाजन अनुपात की गणना (Calculation of New Profit Sharing Ratio)
2. त्याग अनुपात की गणना (Calculation of Sacrificing Ratio)
3. ख्याति का लेखा करना (Treatment of Goodwill)
4. सम्पत्तियों एवं दायित्वों का पुनर्मूल्यांकन (Revaluation of Assets and Liabilities)

5. अवितरित लाभों का विभाजन (Division of Undistributed Profits)
6. साझेदारों की पूंजी का समायोजन (Adjustment of Partner's Capital)

नए लाभ-हानि विभाजन अनुपात की गणना (Calculation of New Profit Sharing Ratio)

यदि फर्म में किसी नए साझेदार का प्रवेश होता है तो पुराने साझेदारों को या उनमें से एक या एक से अधिक साझेदारों को अपने हिस्से का कुछ भाग, नए साझेदार के हित में त्याग करना पड़ता है। इसके परिणामस्वरूप पुराने साझेदारों के लाभ-हानि विभाजन के अनुपात में परिवर्तन होता है अर्थात् उनका भाग पहले की अपेक्षा कम हो जाता है। अतः नए लाभ-हानि विभाजन का अनुपात की गणना करने की आवश्यकता पड़ती है।

नए साझेदार के प्रवेश के समय लाभ-हानि विभाजन अनुपात की गणना विभिन्न परिस्थितियों में विभिन्न विधियों द्वारा की जा सकती है जो निम्नलिखित हैं—

1. जब नए साझेदार का हिस्सा दिया हुआ हो (When only ratio of new partner is given)—जब प्रश्न में केवल नए साझेदार का अनुपात दिया हुआ होता है और यह स्पष्ट नहीं होता कि नए साझेदार ने अपना हिस्सा पुराने साझेदारों से किन अनुपात में लिया है तो यह मान लिया जाता है कि पुराने साझेदारों के अनुपात में कोई परिवर्तन नहीं होगा और वे पुराने अनुपात में ही लाभ-हानि का विभाजन करते रहेंगे।

Illustration 6—आशीष और नमीश 5 : 3 में लाभ बांटते हैं। अमन को $\frac{1}{4}$ भाग के लिए साझेदार बनाया। नए अनुपात की गणना कीजिए।

Ashish and Namish divide profit in 5 : 3 Aman is admitted for $\frac{1}{4}$ Share. Calculate New ratio.

Solution—

नए लाभ हानि विभाजन अनुपात की गणना—

$$\text{माना, फर्म का कुल भाग} = 1$$

$$\text{अमन को दिया गया भाग} = \frac{1}{4}$$

$$\text{अतः शेष भाग} = 1 - \frac{1}{4} = \frac{3}{4}$$

अब नए साझेदार के प्रवेश से पुराने साझेदार केवल $\frac{3}{4}$ शेष भाग के स्वामी होंगे जो कि उनके पुराने लाभ-हानि 5 : 3 में बांटा जाएगा। अतः

$$\text{आशीष का भाग} = \frac{3}{4} \text{ का } \frac{5}{8} = \frac{15}{32}$$

$$\text{नमीश का भाग} = \frac{3}{4} \text{ का } \frac{3}{8} = \frac{9}{32}$$

$$\text{अमन का भाग (ज्ञात)} = \frac{1}{4}$$

अतः आशीष, नमीश तथा अमन का नया लाभ-हानि अनुपात क्रमशः निम्न प्रकार होगा—

$$\frac{15}{32} : \frac{9}{32} : \frac{1}{4} = \frac{15:9:8}{32} = 15 : 9 : 8$$

2. नए साझेदार द्वारा पुराने साझेदारों से एक निश्चित अनुपात में लाभ का हिस्सा प्राप्त करना (When new partner acquires his share of profit from old partners in certain ratio)—यदि नया साझेदार पुराने साझेदारों

से एक निश्चित अनुपात में लाभ का हिस्सा प्राप्त करता है तो ऐसी दशा में त्याग के हिस्से की गणना करके इसे पुराने साझेदारों के पुराने लाभ-हानि विभाजन में से घटा दिया जाता है। अर्थात्—

$$\text{New share} = \text{old share} - \text{Sacrifice share.}$$

Example—एक फर्म में राजेश और महेश दो साझेदार हैं जो 5 : 3 में लाभ-हानि का विभाजन करते हैं। राम को $\frac{1}{4}$ भाग देकर फर्म में साझेदार बनाया जाता है जिसे राम ने राजेश व महेश से बराबर-बराबर अनुपात में प्राप्त किया। तीनों साझेदारों का नया लाभ-हानि विभाजन अनुपात ज्ञात कीजिए।

Rajesh and Mahesh are two partners in a firm sharing profits and losses in the ratio of 5 : 3 Ram is admitted in the firm as a partner with $\frac{1}{4}$ th share which he acquires equally from Rajesh and Mahesh. Calculate the new profit sharing ratios of three partners.

Solution—

त्याग के हिस्से की गणना—

राम को लाभों में $\frac{1}{4}$ भाग दिया गया जिसका $\frac{1}{8}$ ($\frac{1}{4}$ का $\frac{1}{2}$) उसने राजेश से और $\frac{1}{8}$ ($\frac{1}{4}$ का $\frac{1}{2}$) भाग ही महेश से प्राप्त किया है।

नए लाभ-हानि विभाजन अनुपात की गणना—

$$\text{राम को } \frac{1}{8} \text{ भाग देने के बाद राजेश का शेष भाग} = \frac{5}{8} - \frac{1}{8} = \frac{4}{8}$$

$$\text{राम को } \frac{1}{8} \text{ भाग देने के बाद महेश का शेष भाग} = \frac{3}{8} - \frac{1}{8} = \frac{2}{8}$$

$$\text{राम का भाग} = \frac{1}{8} + \frac{1}{8} = \frac{2}{8} \text{ या } \frac{1}{4}$$

अतः राजेश, महेश व राम का नया लाभ-हानि विभाजन अनुपात

$$= \frac{4}{8} : \frac{2}{8} : \frac{2}{8} = \frac{4}{8} : \frac{2}{8} : \frac{2}{8} = 4 : 2 : 2 \text{ या } 2 : 1 : 1$$

3. जब पुराने साझेदारों के त्याग के हिस्से दिए हुए हों (When the sacrifice share of old partners is given)—जब प्रश्न में पुराने साझेदारों के त्याग के हिस्से दिए हुए हों तो ऐसी दशा में पुराने साझेदारों के पुराने लाभ-हानि विभाजन अनुपात में से ऐसे त्याग (Sacrifice) के हिस्से को घटाकर नए लाभ-हानि विभाजन अनुपात को ज्ञात किया जाएगा।

Example—अमित और सुमित 2 : 3 के अनुपात में साझेदार हैं। वे मोहित को फर्म में $\frac{1}{4}$ भाग के लिए प्रवेश देते हैं वह अमित से $\frac{4}{20}$ भाग एवं सुमित से $\frac{1}{20}$ भाग प्राप्त करता है। साझेदारों के नए लाभ-विभाजन अनुपात की गणना कीजिए।

Amit and Sumeet are partners in the ratio of 2 : 3. They admit Mohit for $\frac{1}{4}$ th share in the firm. He takes $\frac{4}{20}$ th share from Amit and $\frac{1}{20}$ th share from Sumeet. Calculate the new profit sharing ratio of partners.

Solution—

नए लाभ-हानि विभाजन अनुपात की गणना—

(क) अमित का पुराना हिस्सा $\frac{2}{5}$ जिसमें से उसने $\frac{4}{20}$ हिस्सा मोहित को दिया।

$$\text{अतः अमित का नया हिस्सा} = \frac{2}{5} - \frac{4}{20} = \frac{8-4}{20} = \frac{4}{20}$$

(ख) सुमित का पुराना हिस्सा $\frac{3}{5}$ जिसमें से उसने $\frac{1}{20}$ हिस्सा मोहित को दिया।

$$\text{अतः सुमित का नया हिस्सा} = \frac{3}{5} - \frac{1}{20} = \frac{12-1}{20} = \frac{11}{20}$$

(ग) अतः मोहित का नया हिस्सा $= \frac{4}{20} + \frac{1}{20} = \frac{5}{20}$ अथवा $\frac{1}{4}$

अतः अमित, सुमित तथा मोहित का नया लाभ-हानि अनुपात—

$$\frac{4}{20} : \frac{11}{20} : \frac{1}{4} = \frac{4}{20} : \frac{11}{20} : \frac{5}{20} = 4 : 11 : 5$$

4. नए साझेदारा द्वारा पुराने साझेदारों के हिस्से में से निश्चित हिस्सा प्राप्त करना (When new partner acquires his share of profit from old partners in particular fraction of old partner's share)—यदि पुराने साझेदार अपने हिस्सों का एक निश्चित हिस्सा नए साझेदार को देते हैं तो ऐसी दशा में पहले साझेदारों के त्याग के हिस्से की गणना की जाती है तथा फिर पुराने साझेदारों के पुराने अनुपात में से उसे घटाकर नया अनुपात ज्ञात किया जाता है।

Example—ए और बी एक फर्म में बराबर के साझेदार हैं। उन्होंने सी को नया साझेदार बनाया। ए ने अपने हिस्से का $\frac{1}{4}$ भाग और बी ने अपने हिस्से का $\frac{1}{3}$ भाग सी को दिया। नए अनुपात की गणना कीजिए।

A and B are equal partners in a firm. They admit C as a partner. A gave $\frac{1}{4}$ th of his share and B gave $\frac{1}{3}$ rd of his share to C. Calculate new ratio.

Solution—

त्याग के हिस्से की गणना—

(i) ए का पुराना अनुपात $= \frac{1}{2}$; ए ने $\frac{1}{2}$ का $\frac{1}{4}$ हिस्सा सी को दिया।

$$\text{अतः} \frac{1}{2} \times \frac{1}{4} = \frac{1}{8} \text{ (अर्थात् बी ने सी को अपने लाभों में से } \frac{1}{8} \text{ हिस्सा दिया।)}$$

(ii) बी का पुराना अनुपात $= \frac{1}{2}$; बी ने $\frac{1}{2}$ का $\frac{1}{3}$ भाग सी को दिया।

$$\text{अतः} \frac{1}{2} \times \frac{1}{3} = \frac{1}{6} \text{ (अर्थात् बी ने सी को अपने लाभों में से } \frac{1}{6} \text{ हिस्सा दिया।)}$$

नए लाभ-हानि विभाजन अनुपात की गणना—

$$(i) \text{ सी को } \frac{1}{8} \text{ हिस्सा देने के बाद ए का नया हिस्सा} = \frac{1}{2} - \frac{1}{8} = \frac{4-1}{8} = \frac{3}{8}$$

$$(ii) \text{ सी को } \frac{1}{6} \text{ हिस्सा देने के बाद ए का नया हिस्सा} = \frac{1}{2} - \frac{1}{6} = \frac{3-1}{6} = \frac{2}{6}$$

$$(iii) \text{ सी का हिस्सा} = \text{एक का त्याग} + \text{बी का त्याग} = \frac{1}{8} + \frac{1}{6} = \frac{3+4}{24} = \frac{7}{24}$$

$$\text{ए, बी और सी के नए अनुपात क्रमशः} \frac{3}{8} : \frac{2}{6} : \frac{7}{24} = \frac{9}{24} : \frac{4}{24} : \frac{7}{24} = 9 : 4 : 7$$

साझेदार के प्रवेश पर ख्याति का लेखा (Treatment of goodwill at the time of Admission)

ख्याति के मूल्यांकन की विभिन्न विधियों—औसत लाभ विधि, अधिलाभ विधि अथवा पूंजीकरण विधि में से एक विधि द्वारा ख्याति का मूल्यांकन कर साझेदार के प्रवेश पर ख्याति का लेखा निम्न में से एक विधि अपना कर किया जाता है। ख्याति का लेखा करने की मुख्य दो विधियाँ (Methods) हैं—

1. प्रीमियम पद्धति (Premium Method)
2. मेमोरण्डम पद्धति (Memorandum Method)

1. प्रीमियम पद्धति (Memorandum Method)—इस पद्धति का प्रयोग उस समय किया जाता है जब नया साझेदार अपने हिस्से की ख्याति अथवा प्रीमियम की राशि नकद लाता है। इस दशा में निम्न तीन प्रकार से लेखा किया जा सकता है—

- (i) यदि ख्याति की राशि निजी रूप से दी जाती है (When the amount of goodwill is paid privately)—यदि नया साझेदार अपने हिस्से की ख्याति की राशि पुराने साझेदारों को निजी रूप में दे देता है तो ऐसी दशा में फर्म की पुस्तकों में कोई प्रविष्टि नहीं की जाएगी क्योंकि ख्याति की राशि फर्म में नहीं लाई जाती है।
- (ii) यदि ख्याति की राशि को व्यापार में ही रखा जाता है (When the amount of goodwill is retained in the business)—यदि नया साझेदार अपने हिस्से की ख्याति की राशि को फर्म में नकद लाता है और उस राशि को फर्म में ही रखा जाता है तो इस राशि को पुराने साझेदारों के खातों में क्रेडिट कर दिया जाता है। अतः इसके लिए निम्नलिखित दो रोजनामचा प्रविष्टियाँ की जाती हैं—

(a) Cash brought in by new partner for capital and goodwill :

Cash A/c	Dr.
To New Partner's Capital A/c	
(For the amount of goodwill and capital brought in cash)	

(b) On the distribution of amount of goodwill among old partners:

New Partner's Capital A/c	Dr.
To Old Partner's Capital A/cs	
(For the amount of goodwill transferred to old partner's capital a/cs in their sacrificing ratio)	

(iii) यदि ख्याति की राशि पुराने साझेदारों द्वारा निकाल ली जाए (When the amount of goodwill is withdrawn by old partners)—यदि पुराने साझेदार अपने पूंजी खाते में जमा की गई ख्याति का सम्पूर्ण या आंशिक भाग निकाल लेते हैं तो इस दशा में निम्नलिखित तीन रोजनामचा प्रविष्टियाँ की जाती हैं—

(a) Cash A/c	Dr.
To New Partner's Capital A/c	
(For the amount of goodwill and capital brought in cash)	

(b) New Partner's Capital A/c	Dr.
To Old Partner's Capital A/cs	
(For the amount of goodwill transferred to old partner's capital a/c in their sacrificing ratio)	

(c) Old Partners Capital A/c	Dr.
To Cash A/c	
(For the amount of goodwill withdrawn by old partners)	

Illustration 7—एक्स और वाई एक फर्म में साझेदार हैं। वे लाभ-हानि 2 : 1 के अनुपात में बांटते हैं। उनकी पूंजी क्रमशः 8,000 रु. तथा 4,000 रु. है उन्होंने जेड का इस शर्त पर साझेदार बनाया कि वह 30,000 रु. ख्याति के लिए और 5,000 रु. पूंजी के लिए लाएगा और फर्म के लाभ में $\frac{1}{3}$ भाग का अधिकारी होगा। यह मानते हुए कि नया

साझेदार पूंजी और ख्याति की राशि नकद में लाया है, जर्नल के लेखे कीजिए यदि—

- (i) पुराने साझेदारों को ख्याति की राशि व्यक्तिगत रूप से भुगतान कर दी है।
- (ii) पुराने साझेदारों ने ख्याति को फर्म में रहने दिया है।
- (iii) पुराने साझेदारोंने ख्याति को निकाल लिया है।

X and Y are partners in a firm, sharing profits and losses in the ratio of 2 : 1. Their capitals are Rs. 8,000 and Rs. 4,000 respectively. They admit Z into partnership on the conditions that he will bring in

Rs. 3,000 as goodwill and Rs. 5,000 as capital and will get $\frac{1}{3}$ rd share in the profits of the firm. Assuming that the goodwill and capital have been brought in cash by the new partner. Pass the necessary Journal entries when:

- (i) Goodwill is paid privately to old partners;
- (ii) Goodwill is retained in the firm by old partners and
- (iii) Goodwill be withdrawn by old partners.

Solution:

- (i) When goodwill is paid privately – No Journal entry is made in the books.
- (ii) When goodwill is retained in the firm –

JOURNAL

		Rs.	Rs.
Cash A/c To Z's Capital A/c (For the amount of goodwill and capital brought in cash by Z)	Dr.	8,000	8,000
Z's Capital A/c To X's Capital A/c To Y's Capital A/c (For the amount of goodwill credited to old partner's capital A/cs in their sacrificing ratio 2 : 1)	Dr.	3,000	2,000 1,000

- (iii) When goodwill is withdrawn by old partners:

JOURNAL

		Rs.	Rs.
Cash A/c To Z's Capital A/c (For the amount of goodwill and capital brought in cash)	Dr.	8,000	8,000
Z's Capital A/c To X's Capital A/c To Y's Capital A/c (For the amount of goodwill transferred to old partner's capital a/cs in their sacrificing ratio)	Dr.	3,000	2,000 1,000
X's Capital A/c Y's Capital A/c To Cash A/c (For the amount of goodwill withdrawn by old partners)	Dr. Dr.	2,000 1,000	3,000

नोट—प्रश्न में नया अनुपात नहीं दिया हुआ अतः पुराना अनुपात ही त्याग अनुपात होगा।

2. मेमोरण्डम पद्धति (Memorandum or Revaluation Method)—यदि नया साझेदार ख्याति की राशि नकद लाने में असमर्थ है तो ऐसी दशा में ख्याति का लेखा करने के लिए मेमोरण्डम विधि का प्रयोग किया जाता है। इस दशा में निम्न दो परस्थितियां हो सकती हैं—

(A) यदि पुतकों में ख्याति खाता विद्यमान न हो।

(B) यदि पुस्तकों में ख्याति खाता विद्यमान हो।

(A) यदि पुस्तकों में ख्याति खाता विद्यमान न हो—इस दशा में निम्न प्रकार से प्रविष्टियां की जाती हैं—

(i) **ख्याति खाता खालना (Raising th Goodwill Account)**—यदि नया साझेदार अपने हिस्से की ख्याति की राशि नकद लाने में असमर्थ है तो ऐसी दशा में ख्याति का लेखा करने के लिए ख्याति खाता खोला जात है जिसके लिए निम्न प्रविष्टि की जाती है—

Goodwill A/c

Dr.

To Old Partner's Capital A/cs

(For Goodwill a/c raised at its full value in old ratio)

ऐसा करने से ख्याति खाता ख्याति के कुल मूल्य से डेबिट तथा पूर्व साझेदारों के पूंजी खाते उनके पुराने लाभ-हानि विभाजन अनुपात में क्रेडिट किए जाते हैं इस प्रकार ख्याति फर्म के लिए चिह्ने में (New Balance Sheet) सम्पत्ति के रूप में दर्शाई जाती है।

(ii) **ख्याति खाता बन्द करना (Writing off the Goodwill Account)**—यदि नई फर्म में समस्त साझेदार नए साझेदार सहित ख्याति खाता पुस्तकों में नहीं दिखाना चाहते तो ऐसी दशा में यह खाता बन्द कर दिया जाता है। इसको बन्द करते समय ख्याति की राशि को नई फर्म के समस्त साझेदारों में उनके नए लाभ-हानि विभाजन अनुपात में बांट दिया जाता है। अतः इसके एि निम्नलिखित प्रविष्टि की जाती है—

All Partners' Capital A/cs

Dr.

To Goodwill A/c

(For goodwill written off in new profit sharing ratio)

Example 2—J and K are partners sharing profits and losses in 3 : 2 ratio. They admit R into partnership giving him $\frac{1}{6}$ share of profit. R brings in Rs. 50,000 as capital. Goodwill of the firm is raised at Rs. 45,000 which is written off immediately. Calculate the new profit sharing ratio and give journal entries to record the above transactions.

Solution:

Calculation of new profit-sharing ratio:

Suppose the total profit = 1

$$\text{Share given to R} = \frac{1}{6}$$

$$\text{Remainng Profits (after R's share)} = 1 - \frac{1}{6} = \frac{5}{6}$$

$$\text{J's new share} = \frac{3}{5} \text{ of } \frac{5}{6} = \frac{3}{6}$$

$$\text{K's new share} = \frac{2}{5} \text{ of } \frac{5}{6} = \frac{2}{6}$$

J K R

$$\text{New Ratio } \frac{3}{6} : \frac{2}{6} : \frac{1}{6} \text{ or } 3 : 2 : 1$$

Firm's Journal

	Rs.		Rs.	
Cash Account To R's Capital Account (Being capital brought in by R)	Dr.		50,000	50,000
Goodwill Account To J's Capital Account To K's Capital Account (Being goodwill raised on R's admission partner)	Dr.		45,000	27,000 18,000
J's Capital Account K's Capital Account R's Capital Account To Goodwill Account (Being goodwill written off in new ratio)	Dr. Dr. Dr.		22,500 15,000 7,500	45,000

(B) जब ख्याति पहलेसे ही चिट्ठे में दिखाई गई हों (When Goodwill account is already Appears in the Books)—नया साझेदार ख्याति की राशि नकद नहीं लाता तथा ख्याति को पहले ही चिट्ठे में दी गई हो तो विभिन्न परिस्थितियों में ख्याति को निम्न प्रकार दिखाया जाएगा—

- जितनी राशि से ख्याति पुस्तकों में दिखाई गई है उतने ही मूल्य से ख्याति खाता खुलता हो तो ऐसी दशा में ख्याति की कोई प्रविष्टि नहीं की जाएगी। क्योंकि ख्याति के मूल्य में कोई परिवर्तन नहीं हुआ।
- यदि चिट्ठे में दिखाई गई ख्याति नई ख्याति के मूल्य से कम हो तो ऐसी दशा में ख्याति के मूल्य को बढ़ाना होगा और उसके लिए निम्न प्रविष्टि की जाएगी—

Goodwill A/c

 To Old Partner's Cap. A/c

(Being increase in value of goodwill credited.)

ख्याति की ये बढ़ी हुई राशि पुराने साझेदारों में पुराने अनुपात में बांट दी जायेगी।

- यदि चिट्ठे में दिखाई गई ख्याति की रकम नई ख्याति मूल्य से अधिक है तो अन्तर की राशि से निम्न प्रविष्टि की जायेगी।

Old Partner's Cap. A/c Dr.

 To Goodwill A/c

(Being Goodwill written off in old Ratio)

ये अन्तर की राशि पुराने अनुपात में पुराने साझियों में डेबिट कर दी जाएगी।

Example—राकेश के प्रवेश पर यह सहमति हुई कि मुकेश तथा महेश की फर्म की ख्याति का मूल्यांकन 24,000 रु. होगा राकेश लाभों में से 1/6 हिस्सा प्राप्त करेगा। पहले मुकेश तथा महेश लाभों को 7 : 5 के अनुपात में बांटते थे राकेश ख्याति की राशि नकद नहीं लाता है। जर्नल प्रविष्टियां कीजिए, जबकि मुकेश तथा महेश की पुस्तकों में—

- ख्याति 24000 रु. दिखाई गई है।
- ख्याति 9600 रु. दिखाई गई है।
- ख्याति 28800 रु. दिखाई गई है।
- पहले से पुस्तकों में कोई ख्याति नहीं दिखाई है।

On the Admission of Rakesh, it was agreed that the goodwill of Mukesh and Mahesh firm should be valued at 24,000. Rakesh is to get 1/6th share of Profits previously Mukesh and Mahesh shared profits in the ration of 7 : 5. Rakesh cannot bring in any cash for goodwill. Give Jurnal entries in the books of

Mukesh and Mahesh when:

- A – Goodwill appears at Rs. 24,000.
 B – Goodwill appears at Rs. 9,600
 C – Goodwill appears at Rs. 28,800.
 D – No Goodwill A/c already appears in the books.

Solution. (A) No Entry.

(B) JOURNAL

	Dr.	Rs.	Rs.
Goodwill A/c		14,400	
To Mukesh Capital A/c			8,400
To Mahesh Capital A/c			6,000
(Being goodwill Raised from 9,600 to 24,000)			

(C)

	Dr.	Rs.	Rs.
Mukesh Capital A/c	Dr.	2,800	
Mahesh Capital A/c	Dr.	2,000	
To Goodwill A/c			4,800
(Being the entry to Record the fall in the value of goodwill from 28,800 to 24,000)			

(D)

	Dr.	Rs.	Rs.
Goodwill A/c		24,000	
To Mukesh Capital A/c			14,000
To Mahesh Capital A/c			10,000
(Being goodwill Raised at 24,000)			

लाभ विभाजन अनुपात में परिवर्तन (Change in Profit Sharing Ratio)

कभी-कभी साझेदार लाभ-हानि विभाजन अनुपात में परिवर्तन कर लेते हैं। ऐसी दशा में पुस्तकों में ख्याति का मूल्यांकन करके निम्न प्रकार प्रविष्टि की जाती है। इसके लिए दो प्रविष्टियां की जाती हैं।

- (i) **खति खाता खोलना (Raising Goodwill A/c)**—सर्वप्रथम पुस्तकों में ख्याति की पूर्ण राशि से एक ख्याति खाता खोला जाता है। इसके लिए ख्याति खाता डेबिट तथा सभी साझेदारों के पूंजी खाते पुराने लाभ-विभाजन अनुपात में क्रेडिट किए जाते हैं—

Goodwill A/c	Dr.
To All partners' Capital Accounts	
(For goodwill account raised in old ratio)	

- (ii) **ख्याति खाता बन्द करना (Writting of the Goodwill account)**—अब साझेदारों के नए लाभ-विभाजन अनुपात में ख्याति खाता क्रेडिट कर दिया जाता है साझेदारों के खाते डेबिट कर दिए जाते हैं। जिससे ख्याति खाता बन्द हो जाता है—

All Partner' Capital Accounts	Dr.
To Goodwill A/c	
(For goodwill written back in the new ratio)	

बिना ख्याति खाता खोले लेखा करना—यदि लाभ-हानि विभाजन अनुपात में परिवर्तन का लेखा बिना ख्याति खाता खोले करना है तो इस दशा में त्याग/लाभ प्राप्ति अनुपात की गणना की जाती है। जिस साझेदार ने त्याग किया है उसके त्याग के हिस्से से उसका पूंजीखाता क्रेडिट तथा जिस साझेदार ने लाभ प्राप्त किया है उसके लाभ प्राप्ति के हिस्से से पूंजी खाता डेबिट किया जाता है। अतः इस दशा में केवल एक प्रविष्टि (Entry) बनाई जाती है।

Example 3—एक्स, वाई और जेड लाभों को 3 : 2 : 1 के अनुपात में बांटते हुए साझेदार हैं। उन्होंने भविष्य में लाभों को बराबर-बराबर बांटने का निश्चय किया। ख्याति का मूल्यांकन 6,000 रु. किया गया है। पुस्तकों में ख्याति खाता नहीं है।

X, Y and Z are partner sharing profits in the ratio of 3 : 2 : 1. It is now agreed that they will share the future profits equally. Goodwill of the firm is valued at Rs. 6000. The goodwill of the firm does not appear in the books.

(a) ख्याति खाता खोलना और बन्द करना—

(i)	Goodwill A/c	Dr.	6000	
	To X's Capital A/c			3000
	To Y's Capital A/c			2000
	To Z's Capital A/c			1000
	(For good will account raised in old ratio i.e., 3 : 2 : 1)			
(ii)	X's Capital A/c	Dr.	2,000	
	Y's Capital A/c	Dr.	2,000	
	Z's Capital A/c		2,000	
	To Goodwill A/c			6,000
	(For goodwill written off in new ration)			

(b) बिना ख्याति खाता खोले—

Z's Capital A/c	Dr.	1,000	
To X's Capital			1,000
(Being adjustment of goodwill among partners in their sacrificing/gaining ratio)			
New Ratio — Old ratio			

$$X \frac{1}{3} - \frac{3}{6} = \frac{2-3}{6} = \frac{1}{6} \text{ हिस्से का त्याग}$$

$$Y \frac{1}{3} - \frac{2}{6} = \frac{2-2}{6} = 0$$

$$Z \frac{1}{3} - \frac{1}{6} = \frac{2-1}{6} = \frac{1}{6} \text{ हिस्से की प्राप्ति}$$

सम्पत्तियों तथा दायित्वों का पुनर्मूल्यांकन (Revaluation of Assets & Liabilities)

नए साझेदारों को फर्म में प्रवेश के पश्चात व्यवसाय की सम्पत्ति तथा लाभों में हिस्सा पाने का अधिकार प्राप्त हो जाता है नए साझेदार के प्रवेश पर सम्पत्तियों तथा दायित्वों के मूल्य सही होने चाहिए। दूसरे शब्दों में किसी भी स्थाई सम्पत्ति का मूल्य चिट्ठे में दिखाए गए मूल्य से अधिक या कम है तो उसका समायोजन होना चाहिए। इस प्रकार के मूल्य समायोजन का लेखा पुस्तकों में उल्लेख करने के लिए लाभ-हानि समायोजन खाता या मूल्यांकन खाता (Profit and Loss Adjustment Account या Revaluation Account) बनाया जाता है।

पुनर्मूल्यंकन खाता (Revaluation Account)—पुनर्मूल्यांकन खाता एक नाम-मात्र खाता (Nominal Account) होता

हैं जो लाभ-हानि खाते की तरह बनाया जाता है। नाम-मात्र खाते के नियमानुसार हानियों को डेबिट तथा लाभों को क्रेडिट किया जाता है। इसलिए यह खाता सम्पत्तियों के मूल्य के घटने और दायित्वों की राशि में वृद्धि होने वाली हानि की राशियों से डेबिट किया जाता है तथा सम्पत्तियों के मूल्य में वृद्धि और दायित्वों की राशि में कमी से होने वाले लाभों की राशियों से क्रेडिट किया जाता है। यदि पुनर्मूल्यांकन खाते के क्रेडिट पक्ष का योग डेबिट पक्ष से अधिक है तो लाभ होता है और यदि डेबिट पक्ष का योग क्रेडिट पक्ष से अधिक होता है तो हानि होती है। पुनर्मूल्यांकन की लाभ या हानि को पुराने साझेदारों में उनके पुराने लाभ-हानि विभाजन अनुपात में बांट दिया जाता है। अतः पुनर्मूल्यांकन खाता तैयार करने के लिए अग्रलिखित जर्नल की प्रविष्टियां की जाती हैं।

(1) सम्पत्तियों के मूल्य घटने पर (हानि)–

Revaluation A/c	Dr.
To Assets A/c	
(For decrease in the value of assets)	

(2) सम्पत्तियों के मूल्य बढ़ने पर (लाभ)–

Assets A/c	Dr.
To Revaluation A/c	
(For increase in the value of assets)	

(3) दायित्वों की राशि बढ़ने पर (हानि)–

Revaluation A/c	Dr.
Liabilities A/c	
(For the amount of liabilities increased)	

(4) दायित्वों की राशि घटने पर (लाभ)–

Liabilities A/c	Dr.
To Revaluation A/c	
(For the amount of liabilities decreased)	

(5) लाभ होने पर–

Revaluation A/c	Dr.
To Old Partner's Capital A/cs	
(For profit on revaluation transferred to old partner's capital a/cs in old ratio)	

हानि होने पर–

Old Partner's Capital A/cs	Dr.
To Revaluation A/c	
(For loss on revaluation transferred to old Partner's capital a/cs in old ratio)	

PROFORMA OF REVALUATION ACCOUNT
OR
PROFIT & LOSS ADJUSTMENT ACCOUNT

Dr.

Cr.

To Asset (By Name) (Decrease in value)		By Asset (By Name) (Increase in value)	
To Liabilities (By Name) (Increase in value)		By Liabilities (By Name) (Decrease in value)	
To Capital A/c (if Profit)		By Capital A/c (if Loss)	

संचित लाभों और संचय का समायोजन (Adjustment of Accumulated Profit & Reserve)—यदि चिट्ठे में कोई संचय (Reverse) या लाभ-हानि खाते का शेष दिया हो उसे पुराने साझेदारों में पुराने लाभ-हानि अनुपात में बांट देना चाहिए। इसके लिए निम्न प्रविष्टि की जाती है।

(i) Geeneral Reserve A/c
P & L A/c
To old Partners
(Being Reserve & Cr)
Balance of P & L Credited
to old partner's capital A/c

(ii) Old Partners capital
To P & L a/c

(Being P & L (Dr Balance) transfered
to old Partners capital a/c).

साझेदारों की पूंजी का समायोजन (Adjustment of Partner's Capital)

नए साझेदार के प्रवेश पर साझेदारों में ऐसा ठहराव भी हो सकता है कि भविष्य में सभी साझेदारों की पूंजी उनके नए लाभ-हानि विभाजन अनुपात में होनी चाहिए। ऐसी दशा में पुराने साझेदारों की पूंजी या नए साझेदार की पूंजी को आधार मानकर साझेदारों की पूंजी में आवश्यक समायोजन किया जाता है।

1. पुराने साझेदारों की पूंजी को आधार मानना—यदि प्रश्न में यह नहीं दिया होता है कि नया साझेदार कितनी पूंजी लाएगा तो इस दशा में पुराने साझेदारों की पूंजी को आधार मानकर नए साझेदार के हिस्से की पूंजी ज्ञात की जाती है। अतः नए साझेदार को लाभों में जितना हिस्सा मिलता है वह उसी के अनुपात में पूंजी लाता है। पूंजी की गणना समायोजनाओं के बाद की जाती है।

2. नए साझेदारों की पूंजी को आधार मानना—यदि प्रश्न में यह दिया होता है कि नया साझेदार इतनी पूंजी लाएगा तो इस दशा में नए साझेदार की पूंजी को आधार मानकर पुराने साझेदारों के हिस्से की पूंजी ज्ञात की जाती है। सर्वप्रथम नए साझेदार के हिस्से की पूंजी के आधार पर फर्म की कुल पूंजी मालूम की जाती है और तत्पश्चात् इस कुल पूंजी को समस्त साझेदारों में उनके नए लाभ-हानि विभाजन अनुपात में बांट दिया जाता है। यदि किसी साझेदार की वर्तमान पूंजी ज्ञात की गई उनकी नई पूंजी से अधिक है तो उसे नकद भुगतान कर दिया जाता है और कम है तो उससे नकदी मंगाई जाती है या चालू खाते में हस्तांतरित कर दी जाती है। अतः पूंजी का समायोजन निम्नलिखित प्रकार से किया जा सकता है—

(i) नकदी मंगाकर या भुगतान करके, या (ii) चालू खाते में हस्तांतरित करके।

उक्त दशा में पूंजी के समायोजन के लिए निम्नलिखित प्रविष्टि की जाती है—

(a) यदि पुराने साझेदार की पूंजी कम है—नकदी लाएगा—

Cash/Bank A/c	.....Dr.	.....
To Partner's Capital A/c		.....

या चालू खाते में हस्तान्तरित करके—

Partners' Current A/cs	.....Dr.	.....
To Partner's Capital A/c		.....

(b) यदि पुराने साझेदार की पूंजी अधिक है—नकदी ले जाएगा—

Partner's Capital A/c	.....Dr.	.....
To Cash/Bank A/c		.....

या चालू खाते में हस्तान्तरित करके—

Partner's Capital A/c	.....Dr.	.....
To Partner's Current A/c		.....

Illustration 8—The following was the Balance Sheet of Anurag and Bhawna, who were sharing profits in the ratio of 2/3 and 1/3 on 31st December, 1988:

	Rs.		Rs.
Creditors	65,900	Cash	1,200
Capitals:		Sundry Debtors	9,700
Anurag	30,000	Stock	20,000
Bhawna	20,000	Plant & Machinery	35,000
		Building	50,000
	<u>1,15,900</u>		<u>1,15,900</u>

निम्न शर्तों पर उन्होंने मौनिका को साझेदार बनाने का निर्णय किया।

- मौनिका को लाभ का 1/3 हिस्सा मिलेगा और उसे 15,000 रु. पूंजी और 6,000 रु. ख्याति के लाने होंगे।
- स्टॉक, प्लान्ट एवं मशीनरी का मूल्य 10 प्रतिशत कम किया जाएगा।
- संदिग्ध ऋणों के लिए 5 प्रतिशत का प्रावधान बनाया जाएगा।
- भवन का 20 प्रतिशत अधिक मूल्यांकन होगा।
- 1,400 रु. के विनियोग खाते में लेने हैं (जो चिट्ठे में नहीं दिखाए गए हैं।)
- ख्याति की राशि पुराने साझेदारों द्वारा निकाल ली जाएगी।

आवश्यक जर्नल प्रविष्टियां कीजिए तथा पुनः मूल्यांकन खात, पूंजी खाते और नई फर्म का आरम्भ का चिट्ठा दिखाइए।

They agreed to admit Monika into partnership on the following terms:

- Monika was to be given 1/3 share in profits, and was to bring Rs. 15,000 as capital and Rs. 6,000 as share of goodwill.
- That the value of stock and plant & machinery were to be reduced by 10%.
- That a provision of 5% was to be created for doubtful debts.
- That the building account was to be appreciated by 20%.
- Investments worth Rs. 1,400 (not mentioned in the Balance Sheet) were to be taken into account.
- That the amount of goodwill was to be withdrawn by the old partners.

Pass necessary journal entries and prepare the Revaluation A/c, Capital Accounts and the Opening Balance Sheet of the new firm.

Solution:

JOURNAL

		Rs.	Rs.
Revaluation A/c	Dr.	5,985	
To Stock A/c			2,000
To Plant & Machinery A/c			3,500
To Provision for Doubtful Debts			485
(For reduction in the value of Assets and provision made for doubtful debts)			
Building A/c	Dr.	10,000	
Investments A/c	Dr.	1,400	
To Revaluation A/c			11,400
(For increase in the value of Building and investments)			
Revaluation A/c	Dr.	5,415	
To Anurag Capital A/c			3,610
To Bhavna's Capital A/c			1,805
(For the transfer of profit on revaluation to the capital accounts of old partners in old ratio)			

Cash A/c	Dr.	21,000	
To Monika Capital A/c			21,000
(For the amount of capital and goodwill brought in cash by Monika)			
Monika's Capital A/c	Dr.	6,000	
To Anurag's Capital A/c			4,000
To Bhawna's Capital A/c			2,000
(For the amount of goodwill credited to old partners in the sacrificing ratio 2:1)			
Anurag's Capital A/c	Dr.	4,000	
Bhawna's Capital A/c	Dr.	2,000	
To Cash A/c			6,000
(For the amount of goodwill withdrawn by old partners)			

REVALUATION ACCOUNT

To Stock A/c	Rs. 2,000	By Building A/c	Rs. 10,000
To Plant & Machinery	3,500	By Investments A/c	1,400
To Provision for Doubtful debts	485		
To Profit Transferred to Capital Accounts:			
Anurag	3,610		
Bhawna	1,805		
	<u>5,415</u>		
	11,400		<u>11,400</u>

CAPITAL ACCOUNTS

Particulars	Anurag	Bhawna	Monika	Particulars	Anurag	Bhawna	Monika
	Rs.	Rs.	Rs.		Rs.	Rs.	Rs.
To Anurag's Capital A/c	—	—	4,000	By Balance b/d	30,000	20,000	—
To Bhawna's Capital A/c	—	—	2,000	By Revaluation A/c	3,610	1,805	—
To Cash A/c	4,000	2,000	—	By Cash A/c	—	—	21,000
To Balance c/d	33,610	21,805	15,000	By Monika's Capital A/c	4,000	2,000	—
	<u>37,610</u>	<u>23,805</u>	<u>21,000</u>		<u>37,610</u>	<u>23,805</u>	<u>21,000</u>

OPENING BALANCE SHEET

Sundry Creditors	Rs. 65,900	Cash in hand	Rs. 16,200 ²
Capitals:		Sundry Debtors	9,700
Anurag	33,610	Less: Provision	<u>485</u>
Bhawna	21,805	Stock	18,000
Monika	<u>15,000</u>	Investments	1,400
	<u>70,415</u>	Plant & Machinery	31,500
	<u>1,36,315</u>	Building	60,000
			<u>1,36,315</u>

नोट— 1. पुनः मूल्यांकन (Revaluation) का लाभ-हानि हमेशा पुराने साझेदारोंमें पुराने लाभ-हानि विभाजन अनुपात में ही बांटा जाता है।

2. रोकड़ शेष की गणना—	रु.
प्रारम्भिक शेष	1,200
(+) नए साझेदार द्वारा नकद लाई गई ख्याति	6,000
(+) नए साझेदार द्वारा नकद लाई गई पूंजी	15,000
	<u>22,000</u>
(-) पुराने साझेदारों द्वारा नगद निकाली गई ख्याति	6,000
शेष	<u>16,200</u>

Illustration 9—अ तथा ब का चिट्ठा, जिनका लाभों में हिस्सा 2 : 1 था, 31 दिसम्बर, 1980 को निम्न है।

The following is the Balance sheet of A & B who were sharing profits in the ratio of 2 : 1 on 31st December, 1980.

Liabilities		Amount	Assets		Amount
Rs.			Rs.		
विविध लेनदार Sundry Creditors		65,900	भवन Building		50,000
सामान्य संचय General Reserve		30,000	संयन्त्र Plant and Machinery		35,000
पूंजी खाते Capital Accounts:			स्टॉक Stock		20,000
अ (A)	30,000		विविध देनदार Sundry Debtors		9,700
ब (B)	20,000		रोकड़ हस्त Cash in hand		1,200
		50,000	बैंक Bank		30,000
		<u>1,45,900</u>			<u>1,45,900</u>

C is admitted into the partnership on the following terms:

1. C was to bring Rs. 15,000 as his share of capital and Rs. 6,000 as goodwill for 1/4 share of profit.
2. The values of Stock and plant & Machinery were to be reduced by 5%.
3. That a reserve was to be created in respect of Sundry Debtors, Rs. 750.
4. That the building was to be appreciated by 10%.
5. That the Goodwill was to be retained in the firm.

Make the Journal Entries and prepare Profit & Loss Adjustment A/c, Capital Accounts and the Balance sheet of new firm.

Solution—

JOURNAL ENTRIES

Date	Particulars	L.F.	Dr.	Cr.
1.	Cash A/c Dr. To C's Capital A/c To Goodwill A/c (Being Cash and Goodwill is bought by C)		21,000	15,000 6,000
2.	Goodwill A/c Dr. To A's Capital A/c To B's Capital A/c (Being Goodwill is distributed among old partners in old ratio)	6,000		
3.	General Reserve A/c Dr. To A's Capital A/c To B's Capital A/c (Being General Reserves distributed)	30,000		

4.	Profit & Loss Adjustment A/c To Stock A/c To Plant & Machinery To Provision for Bad Debts (Being Stock, Plant & Machinery is reduced and provision on debtors in made)	Dr.	3,500	1,000 1,750 750
5.	Building A/c To Profit & Loss Adjust. A/c (Being value of building appreciated by 10%)	Dr.	5,000	5,000
6.	Profit & Loss Adjustment A/c To A's Capital A/c To B's Capital A/c (Being Profit on Revaluation is distributed among old Partners)	Dr.	1,500	1,000 500

PROFIT & LOSS ADJUSTMENT (REVALUATION) A/C.

To Stock A/c	Rs. 1,000	By Building A/c	Rs. 5,000
To Plant & Machinery A/c	1,750		
To Provision for Bad-Debts A/c	750		
To A (Profit) 1,000 To B (Profit) 500	1,500		
	5,000		5,000

CAPITAL ACCOUNTS

Particulars	A	B	C	Particulars	A	B	C
	Rs.	Rs.	Rs.		Rs.	Rs.	Rs.
To Balance c/d	55,000	32,500	15,000	By balance b/d	30,000	20,000	—
				By Reserve	20,000	10,000	—
				By P & L Adj. A/c	1,000	500	—
				By Goodwill A/c	4,000	2,000	—
				By Cash	—	—	15,000
	55,000	500	15,000		55,000	32,500	15,000

BALANCE SHEET OF NEW FIRM

Liabilities	Amount	Assets	Amount
	Rs.		Rs.
Capital	65,900	Building	55,000
		Plant & Machinery	33,750
	55,000	Stock	19,000
	32,500	S. Debt	9,750
	15,000	Less: Provision	750
		Cash in hand	1,200
		Bank Balance	51,000
	168,400		168,400

साझेदार का अवकाश ग्रहण या मृत्यु (Retirement or Death of a Partner)

अर्थ (Meaning)—साझेदार का अवकाश ग्रहण से आशय साझेदार का फर्म को छोड़कर जाने से है। भारतीय साझेदारी अधिनियम की धारा 32(1) के अनुसार साझेदार अवकाश ग्रहण कर सकता है—

- (अ) समस्त साझेदारों का सहमति से,
- (ब) साझेदारों के स्पष्ट ठहराव के अनुसार
- (द) यदि साझेदारी एच्छिक है तो साझेदार अपने अवकाश ग्रहण करने की इच्छा की लिखित सूचना शेष साझेदारों को देकर।

अवकाश ग्रहण पर समस्याएं—

1. नए लाभ-हानि विभाजन अनुपात की गणना। (Calculation of New Profit sharing Ratio).
2. लाभ प्राप्ति अनुपात की गणना। (Calculation of Gaining Ratio).
3. ख्याति का समायोजन एवं उसका लेखा करना। (Adjustment of Goodwill and its Treatment).
4. सम्पत्तियों एवं दायित्वों का पुनर्मूल्यांकन। (Revaluation of Assets and Liabilities).
5. अवितरित लाभों का विभाजन। (Division of Undistributed Profits).
6. संयुक्त जीवन बीमा पालिसी में हिस्सा। (Share in Joint Life Policy).
7. देय राशि का निर्धारण एवं उसका भुगतान। (Determination of amount payable and its Settlement).
8. नए अनुपात में पूंजी का समायोजन। (Adjustment of Capital in New Profit Sharing Ratio).

1. नए लाभ-हानि विभाजन अनुपात की गणना (Calculation of New Profit Sharing Ratio)—जब कोई साझेदार फर्म से अवकाश ग्रहण करता है या उसकी मृत्यु हो जाती है तो ऐसी स्थिति में शेष साझेदारों के लाभ के हिस्से में वृद्धि होती है जिससे लाभ-हानि विभाजन अनुपात में परिवर्तन हो जाता है। अतः नए लाभ-हानि विभाजन अनुपात ज्ञात करने पड़ते हैं।

(i) जब कोई साझेदार अवकाश ग्रहण करता है तथा शेष साझेदारों के नए अनुपात के बारे में कुछ नहीं बताया गया तो ऐसी दशा में शेष साझेदार भविष्य में लाभ-हानि को पुराने अनुपात में ही बांटते रहेंगे।

उदाहरण—अनु, तनु, मनु तीन साझेदार हैं जो लाभ-हानि को 5 : 4 : 3 के अनुपात में बांटते हैं। नए लाभ-हानि अनुपात की गणना कीजिए यदि—

- (a) अनु अवकाश ग्रहण करता है।
- (b) तनु अवकाश ग्रहण करता है।
- (c) मनु अवकाश ग्रहण करता है।

Solution—अवकाश ग्रहण करने वाले साझेदार के अनुपात को हटाकर जो अनुपात बचेगा वह शेष साझेदारों का नया लाभ-हानि विभाजन अनुपात होगा।

- (a) अनु के अवकाश ग्रहण करने पर तनु और मनु का नया अनुपात 4 : 3 होगा।
 - (b) तनु के अवकाश ग्रहण करने पर अनु और मनु का नया अनुपात 5 : 3 होगा।
 - (c) मनु के अवकाश ग्रहण करने पर अनु और तनु का नया अनुपात 5 : 4 होगा।
- (ii) यदि अवकाश ग्रहण करने वाले साझेदार का हिस्सा शेष साझेदारों द्वारा किसी विशेष अनुपात में ले लिया जाता है

तो ऐसी अवस्था में शेष साझेदारों के पुराने अनुपात में उनके द्वारा लिया गया हिस्सा जोड़कर ही नए अनुपात की गणना की जाती है।

अनु, तनु, मनु लाभ हानि को 5 : 4 : 3 के अनुपात में बांटते हैं। मनु अवकाश ग्रहण करता है। तब उसका हिस्सा अनु और तनु के द्वारा 3 : 2 में लिया जाता है।

Solution— मनु का हिस्सा अनु और तनु में 3 : 2 के अनुपात में बांटा जाएगा।

$$\text{अनु को मनु से हिस्सा मिलता है } \frac{3}{12} \text{ का } \frac{3}{5} = \frac{9}{60}$$

$$\text{अतः अनु का नया हिस्सा } \frac{5}{12} + \frac{9}{60} = \frac{25+9}{60} = \frac{34}{60}$$

$$\text{तनु को मनु से हिस्सा मिलता है } \frac{3}{12} \text{ का } \frac{2}{5} = \frac{6}{60}$$

$$\text{अतः तनु का नया हिस्सा } = \frac{4}{12} + \frac{6}{60} = \frac{20+6}{60} = \frac{26}{60}$$

$$\text{नया अनुपात अनु } \frac{34}{60} : \text{तनु } \frac{26}{60} : \text{or } 34 : 26$$

2. लाभ प्राप्ति अनुपात की गणना (Calculation of Gaining Ratio)

अर्थ (Meaning)— किसी साझेदार के अवकाश ग्रहण करने पर या उसकी मृत्यु होने पर भविष्य में नई फर्म का लाभ कम साझेदारों में बांटा जाएगा। इस स्थिति में शेष साझेदारों के लाभों के हिस्से में कुछ न कुछ वृद्धि अवश्य होती है, अतः शेष साझेदारों के मध्य जिस अनुपात में यह वृद्धि होता है इस अनुपात को ही लाभ प्राप्ति अनुपात (Gaining Ratio) कहते हैं।

गणना (Calculation)

(a) जब प्रश्न में साझेदार के अवकाश ग्रहण करने के बाद, शेष साझेदारों के नए लाभ-हानि विभाजन अनुपात नहीं दिए हुए हैं—उस दशा में शेष साझेदारों का पुराना अनुपात ही लाभ प्राप्ति अनुपात होगा।

ए, बी और सी फर्म में तीन साझेदार हैं जो लाभ-हानि को 4 : 3 : 1 अनुपात में बांटते हैं। लाभ प्राप्ति अनुपात गणना कीजिए, यदि (i) ए अवकाश ग्रहण करता है। (ii) बी अवकाश ग्रहण करता है। (iii) सी अवकाश ग्रहण करता है।

Solution— लाभ प्राप्ति अनुपात की गणना—क्योंकि प्रश्न में शेष साझेदारों के नए लाभ विभाजन अनुपात नहीं दिए हुए हैं इसलिए शेष साझेदारों को उनके पुराने अनुपात में ही लाभ प्राप्त होगा—

(i) यदि ए अवकाश ग्रहण करता है तो बी और सी को 3 : 1 में लाभ प्राप्त होगा।

(ii) यदि बी अवकाश ग्रहण करता है तो एक तथा सी को 4 : 1 में लाभ प्राप्त होगा।

(iii) यदि सी अवकाश ग्रहण करता है तो एक तथा बी को 4 : 3 में लाभ प्राप्त होगा।

अतः लाभ प्राप्ति अनुपात (i) 3 : 1 (ii) 4 : 1 (iii) 4 : 3.

(2) यदि प्रश्न में शेष साझेदारों का नया अनुपात दिया हुआ हो तो लाभ प्राप्ति अनुपात की गणना नए अनुपात में से पुराना अनुपात घटा कर की जाती है। लाभ प्राप्ति की गणना निम्न सूत्र द्वारा की जा सकती है—

लाभ प्राप्ति अनुपात = नया अनुपात - पुराना अनुपात (Gaining Ratio = New Ratio - Old Ratio)

उदाहरण— 1 जनवरी, 1988 को पी, क्यू और आर साझेदार हैं जो कि लाभों को क्रमशः $\frac{2}{5}$, $\frac{2}{5}$ और $\frac{1}{5}$ के अनुपात में बांटते हैं। इस स्थिति को क्यू अवकाश ग्रहण करता है। पी और आर का नया लाभ-हानि अनुपात क्रमशः $\frac{3}{4}$ और

$\frac{1}{4}$ होगा। लाभ प्राप्त अनुपात की गणना कीजिए।

Solution.

Gaining Ratio = New Ratio – Old Ratio

$$\text{P's New Ratio} = \frac{3}{4}$$

$$\text{P's Old Ratio} = \frac{2}{5}$$

$$\text{P's Gaining Ratio} = \frac{3}{4} - \frac{2}{5} = \frac{15-8}{20} = \frac{7}{20}$$

$$\text{R's New Ratio} = \frac{1}{4}$$

$$\text{R's Old Ratio} = \frac{1}{5}$$

$$\text{R's Gaining Ratio} = \frac{1}{4} - \frac{1}{5} = \frac{5-4}{20} = \frac{1}{20}$$

Gaining Ratio 7 : 1

त्याग अनुपात तथा लाभ प्राप्ति अनुपात में अन्तर

(Difference between Sacrificing Ratio and Gaining Ratio)

क्र.सं.	अन्तर का आधार	त्याग अनुपात	लाभ प्राप्ति अनुपात
(i)	अर्थ	जिस अनुपात में पुराने साझेदार अपने हिस्से का त्याग करते हैं वह त्याग अनुपात (Sacrificing Ratio) कहलाता है।	शेष साझेदारों के लाभोंके हिस्से में जिस अनुपात में यह वृद्धि होती है लाभ प्राप्ति अनुपात (gaining Ratio) कहलाता है।
(ii)	समय (time)	त्याग अनुपात की गणना किसी साझेदार के प्रवेश के समय की जाती है।	लाभ प्राप्ति अनुपात की गणना किसी साझेदार के अवकाश ग्रहण या मृत्यु के समय की जाती है।
(iii)	प्रभाव (Effect)	इस अनुपात से पुराने साझेदार के लाभ के हिस्से में कमी हो जाती है।	इस अनुपात से पुराने साझेदार के लाभ के हिस्से में वृद्धि होती है।
(iv)	गणना (Calculation)	इस अनुपात की गणना निम्न सूत्र द्वारा की जाती है। पुराना अनुपात – नया अनुपात	इस अनुपात की गणनानिम्न सूत्र द्वारा की जाती है। नया अनुपात – पुराना अनुपात

3. ख्याति का समायोजन एवं उसका लेखा (Adjustment of Goodwill and its Treatment)

(a) जब पुस्तकों में ख्याति विद्यमान न हो (When goodwill does not appear in the Books)—ख्याति का लेखा करने के निम्न तीन तरीके हैं—

1. फर्म की ख्याति की सम्पूर्ण राशि से लेखा करने (When goodwill is raised at its full value)—इस दशा में लेखा करने की निम्न दो स्थितियां हो सकती हैं—

(क) यदि फर्म की सम्पूर्ण ख्याति की राशि से ख्याति खाता खोला जाए और उसे लेखा पुस्तकों में दिखाया जाए—
ख्याति खाता खोलने पर (**Goodwill account is raised**)—

- (i) Goodwill A/c Dr.
 To All Partners' Capital A/cs
(For goodwill raised at full value on partners' retirement in their old ratio)

(ख) यदि फर्म की सम्पूर्ण ख्याति की राशि से ख्याति खोला जाए और साझेदार के अवकाश ग्रहण के पश्चात उसे बन्द कर दिया जाए—

- (i) ख्याति खाता खोलने पर (**Goodwill account is raised**)—
Goodwill A/c Dr.
 To All Partners' Capital A/cs
(For goodwill raised at full value on partners' retirement in their old ratio)

- (ii) ख्याति खाता बन्द करने पर (**Goodwill account is written off**)—
Continuing Partners' Capital A/cs Dr.
 To Goodwill A/c
(For goodwill account written off by continuing Partners' in their new ratio)

2. अवकाश ग्रहण करने वाले साझेदार की ख्याति के हिस्से की राशि से लेखा करना (**When goodwill account is raised with the retiring partner's share only**)—इस दशा में भी निम्न दो स्थितियां हो सकती हैं—

(क) यदि अवकाश ग्रहण करने वाले साझेदार के हिस्से की ख्याति की राशि से ख्याति खाता खोला जाए और उसे लेखा पुस्तकों में दिखाए जाए—

ख्याति खाता खोलने पर (**Goodwill account is raised**):

- (i) Goodwill A/c Dr.
 To Retiring Partner's Capital A/c
(For retiring partner's share of goodwill raised in the books)

(ख) जब अवकाश ग्रहण करने वाले साझेदार के हिस्से की ख्याति की राशि से ख्याति खोला जाए और साझेदार के अवकाश ग्रहण के बाद उसे बन्द कर दिया जाए।

- (i) ख्याति खाता खोलने पर (**Goodwill account is raised**):
Goodwill A/c Dr.
 To Retiring Partner's Capital A/c
(For retiring partner's share of goodwill raised in the books)

- (ii) ख्याति खाता बन्द करने पर (**Goodwill account is written off**):
Continuing Partners' Capital A/cs Dr.
 To Goodwill A/c
(For goodwill written off in the **Gaining Ratio** of remaining partners)

3. बिना ख्याति खाता खोले लेखा करना (**Without raising a goodwill account**)—अवकाश ग्रहण करने वाले साझेदार की ख्याति के हिस्से की राशि से करना—

- Continuing Partners' Capital A/cs Dr.
 To Retirement Partners' Capital A/cs
(For retiring partner's share of goodwill adjusted to remaining partners' in their **Gaining Ratio**)

Illustration 10—A, B और C साझेदार हैं जो लाभ-हानि को 7 : 5 : 4 के अनुपात में बांटते हैं। C अवकाश ग्रहण करता है और फर्म की ख्याति का मूल्यांकन 32,000 रु. किया जाता है। पुस्तकों में कोई ख्याति खाता नहीं है। A और B भविष्य में लाभों को समान बांटेंगे। निम्नलिखित दशाओं में ख्याति के लेखों के लिए आवश्यक रोजनामचा प्रविष्टियां कीजिए—

1. यदि ख्याति खाता खोला जाए और उसे पुस्तकों में रहने दिया जाए।
2. यदि ख्याति खाता खोला जाए परन्तु बाद में इसे अपलिखित कर दिया जाए।
3. यदि C जो कि अवकाश ग्रहण करता है के हिस्से से ख्याति खाता खोला जाए और उसे पुस्तकों में रहने दिया जाए।
4. यदि C के हिस्से से ख्याति खाता खोला जाए परन्तु बाद में इसे अपलिखित कर दिया जाए।
5. यदि ख्याति खाता पुस्तकों में नहीं खोला जाता है।

Solution—1. यदि ख्याति खाता सम्पूर्ण मूल्य से खोला जाए और इसे पुस्तकों में रहने दिया जाए;

JOURNAL ENTRY

	Dr.	Rs.	Rs.
Goodwill A/c	Dr.	32,000	
To A's Capital A/c			14,000
To B's Capital A/c			10,000
To C's Capital A/c			8,000
(For goodwill A/c raised at its full value in old profit sharing ratio)			

2. यदि ख्याति खाता सम्पूर्ण मूल्य से खोला जाए परन्तु बाद में इसे अपलिखित कर दिया जाए—

JOURNAL ENTRIES

	Dr.	Rs.	Rs.
(i) Goodwill A/c	Dr.	32,000	
To A's Capital A/c			14,000
To B's Capital A/c			10,000
To C's Capital A/c			8,000
(For goodwill A/c raised at its full value in old profit sharing ratio)			
(ii) A's Capital A/c	Dr.	16,000	
B's Capital A/c	Dr.	16,000	
To Goodwill A/c			32,000
(For goodwill written off in the new ratio)			

3. यदि अवकाश ग्रहण करने वाले साझेदार के हिस्से से ख्याति खाता खोला जाए और पुस्तकों में रहने दिया जाए—

JOURNAL ENTRY

	Dr.	Rs.	Rs.
Goodwill A/c	Dr.	8,000	
To C's Capital A/c			8,000
(For goodwill A/c raised by R's share of goodwill)			

4. यदि अवकाश ग्रहण करने वाले साझेदार के हिस्से ख्याति खोला जाए परन्तु इसे अपलिखित कर दिया जाए—

JOURNAL ENTRIES

(i)	Goodwill A/c To C's Capital A/c (For goodwill account raised by R's share of goodwill)	Dr.	Rs. 8,000	Rs. 8,000
(ii)	A's Capital A/c B's Capital A/c To Goodwill A/c (For goodwill raised is written off in gaining ratio 1 : 3)	Dr. Dr.	2,000 6,000	8,000

5. यदि ख्याति खाता पुस्तकों में नहीं खोला जाता है—

JOURNAL ENTRY

	A's Capital A/c B's Capital A/c To C's Capital A/c (For retiring partner's share of goodwill adjusted to remaining partners in their gaining ratio 1 : 3)	Dr. Dr.	2,000 6,000	8,000
--	--	------------	----------------	-------

Note: (i) लाभ प्राप्ति अनुपात = नया अनुपात - पुराना अनुपात

$$\text{अतः } A = \frac{1}{2} - \frac{7}{16} = \frac{8-7}{16} = \frac{1}{16}$$

$$\text{और } = \frac{1}{2} - \frac{5}{16} = \frac{8-5}{16} = \frac{3}{16}$$

$$\text{अतः लाभ प्राप्ति अनुपात } = 1 : 3$$

(ii) जब सम्पूर्ण राशि से ख्याति खाता खोला जाता है तो इसे शेष साझेदारों के नए लाभ-विभाजन अनुपात में अपलिखित किया जाता है। परन्तु यदि ख्याति खाता केवल अवकाश ग्रहण करने वाले साझेदार के हिस्से से ही खोला जाता है तो इसे शेष साझेदारों के लाभ प्राप्ति अनुपात में अपलिखित किया जाता है।

जब पुस्तकों में ख्याति विद्यमान हो (When goodwill appears in the books)

जब पुस्तकों में ख्याति पहले से दिखाई हुई हो तो निम्नलिखित तीन परिस्थितियों में से एक परिस्थिति हो सकती है—

- यदि ख्याति का पुस्तक मूल्य (Book value) मूल्यांकित मूल्य (Agreed value) से कम है तो ख्याति के मूल्य में वृद्धि (Increase) से ख्याति खाता खोला जाएगा।
- यदि ख्याति का पुस्तक मूल्य मूल्यांकित मूल्य से अधिक है तो ख्याति के मूल्य में कमी (Decrease) से ख्याति खाता अपलिखित किया जाएगा।
- यदि ख्याति खाता का पुस्तक मूल्य (Book value) मूल्यांकित मूल्य (Agreed value) के बराबर है तो कोई प्रविष्टि नहीं की जाएगी।

X, Y, Z साझेदार हैं जो लाभ हानि को 4 : 3 : 2 के अनुपात में बांटते हैं। Y अवकाश ग्रहण करता है और फर्म की ख्याति का मूल्यांकन 90000 रु. किया गया है। ख्याति की प्रविष्टियां कीजिए।

जब चिह्न में ख्याति (a) 54,000/- (b) 1,35,000/- (c) 90,000/- दिखाई हो।

JOURNAL

Dr.		Cr.
(a)	Goodwill A/c Dr. To X's Capital A/c To Y's Capital A/c To Z's Capital A/c (For increase in the value of goodwill i.e. Rs. 36,000 raised and credited to partners' capital (including retiring partner in their old ratio 4 : 3 : 2))	Rs. 36,000 16,000 12,000 8,000
(b)	X's Capital A/c Dr. Y's Capital A/c Dr. Z's Capital A/c Dr. To Goodwill A/c (For decrease in value of goodwill i.e. Rs. 45,000 written off and debited partners' capital a/c (including retiring partner) in their old ratio 4 : 3 : 2)	20,000 15,000 10,000 45,000
(c)	No Entry	

4. सम्पत्तियों एवं दायित्वों का पुनर्मूल्यांकन (Revaluation of Assets and Liabilities)—किसी साझेदार के अवकाश ग्रहण करने पर सम्पत्तियों एवं दायित्वों का मूल्यांकन ठीक उसी प्रकार किया जाता है। जिस प्रकार नए साझेदार के प्रवेश पर किया जाता है। परन्तु साझेदार के अवकाश ग्रहण की दशा में पुनर्मूल्यांकन के परिणामस्वरूप लाभ या हानि को समस्त साझेदारों में उनके लाभ-हानि के विभाजन अनुपात में बांटा जाता है जबकि नए साझेदार के प्रवेश के समय नए साझेदार में यह लाभ या हानि नहीं बांटा जाता।

5. अवितरित लाभों का विभाजन (Division of Undistributed Profits)—यदि चिह्ने में संचय कोष, सामान्य संचय, लाभ-हानि विभाजन के अनुपात में हस्तान्तरित कर दिया जाता है। इसके लिए निम्नलिखित प्रविष्टि की जाती है—

Reserve A/c	Dr.
Profit & Loss A/c	Dr.
General Reserve A/c	Dr.
To All Partners' Capital A/cs	
(For undistributed profits transferred to partners' capital a/cs in their old ratio)	

अवितरित हानि जैसे लाभ-हानि खातेके (डेबिट शेष) की दशा में निम्न विपरीत प्रविष्टि की जाती है।

All Partners Capital A/c	Dr.
To P & L A/c	

6. अवकाश ग्रहण करने वाले साझेदार के खाते का भुगतान (Patymnt)—अवकाश ग्रहण करने वाले साझेदार का पूँजी खाता बनाकर अवकाश ग्रहण करने वाले साझे को दी जाने वाली कुल रकम का ज्ञान होता है। जाने वाले साझे को भुगतान निम्न प्रकार से हो सकता है—

(1) एक मुश्त भुगतान करने पर—

•Retiring Partner's Capital A/c	Dr.
To Cash/Bank A/c	
(Being due amount of retiring partner paid to him)	

(2) यदि किश्तों में भुगतान किया जाए तो निम्नलिखित प्रविष्टियां होंगी—

(i) पूँजी खाते को ऋण खाते (Loan A/c) में हस्तांतरण करते समय—

Retiring Partner Capital A/c	Dr.
To Retiring Partner's Loan A/c	
(Being transfer to retiring partner's Capital A/c to his Loan A/c)	

(ii) ऋण पर ब्याज देने पर—

Interest A/c Dr.
 To Retiring Partner's Loan A/c
 (Being interest on Loan transferred to Loan A/c)

(iii) किश्त की राशि का भुगतान करने पर—

Retiring Partner's Loan A/c Dr.
 To Cash/Bank A/c
 (Being payment of instalment)

नोट—जब तक अवकाश ग्रहण करने वाली साझे के ऋण (Loan) का पूर्ण भुगतान नहीं कर दिया जाता तब तक चिह्ने के दायित्व पक्ष में ही इसे दिखाया जाएगा।

Illustration 7—अनिल, बिमला तथा चिराग साझेदार हैं जो कि लाभ-हानि क्रशत: 2 : 2 : 1 के अनुपात में बांटते हैं। 1 जनवरी, 1995 को उनकी फर्म का चिह्ना इस प्रकार था—

BALANCE SHEET

		Rs.			Rs.
Account Payable		25,000	Cash		3,000
Outstanding Expenses		12,000	Debtors	20,000	
Reserve		15,000	Less: Provision	1,000	19,000
Capital A/cs	Rs.		Stock		30,000
Anil	40,000		Furniture		10,000
Bimla	40,000		Plant & Machinery		40,000
Chirag	30,000	1,10,000	Buildings		60,000
		<u>1,62,000</u>			<u>1,62,000</u>

उपर्युक्त तिथि को Bimla अवकाश ग्रहण करती है और साझेदारों में सहमति हुई कि—

1. फर्म की ख्याति का मूल्यांकन 20,000 रु. किया गया।
2. फर्नीचर, प्लांट एवं मशीनरी के मूल्य को क्रमशः 10 प्रतिशत तथा 5 प्रतिशत से घटाना है।
3. संदिग्ध ऋणों के आयोजन को 1,500 रु. तक बढ़ाना है।
4. स्टॉक और भवन के मूल्य को क्रमशः 20 प्रतिशत तथा 10 प्रतिशत से बढ़ाना है।
5. बिमला की देय राशि ऋण खाते में हस्तान्तरित कर दी जाएगी।

रोजानामचा प्रविष्टियां बनाइए और पुनर्मूल्यांकन खाता; पूंजी खाते; नई फर्म का प्रारम्भिक चिह्ना तैयार कीजिए—

Solution :

JOURNAL

		Rs.	Rs.
Reserve A/c	Dr.	15,000	
To Anil Capital A/c			6,000
To Bimla Capital A/c			6,000
To Chirag Capital A/c			3,000
(For the transfer of reserve to partners' capital a/cs in their ratio 2 : 2 : 1)			
Revaluation A/c	Dr.	3,500	
To Furniture A/c			1,000
To Plant & Machinery A/c			2,000
To Provision for Doubtful Debts A/c			500
(For decrease in the value of assets and increase in the amount of liabilities)			

Stock A/c	Dr.	6,000	
Buildings A/c	Dr.	6,000	12,000
To Revaluation A/c			
(For increase in the value of assets)			
Revaluation A/c	Dr.	8,500	
To Anil Capital A/c			3,400
To Bimla Capital A/c			3,400
To Chirag Capital A/c			1,700
(For profit on revaluation transferred to partners' capital a/cs in their old ratio)			
Goodwill A/c	Dr.	20,000	
To Anil Capital A/c			8,000
To Bimla Capital A/c			8,000
To Chirag Capital A/c			4,000
(For goodwill raised at full value in old ratio 2 : 2 : 1)			
Bimla Capital A/c	Dr.	57,400	
To Bimla Loan A/c			57,400
(For B's balance of capital a/c transferred to B's loan a/c)			

REVALUATION ACCOUNT

To Furniture A/c	Rs. 1,000	By Stock A/c	Rs. 6,000
To Plant & Machinery A/c	2,000	By Building A/c	6,000
To Provision for Doubtful Debts A/c	500		
To Profit transferred to Capital A/cs:			
Anil - 2/53	Rs. 3,400		
Bimla - 2/5	3,400		
Chirag - 1/5	1,700		
	8,500		
	12,000		12,000

CAPITAL ACCOUNTS

Particulars	Anil	Bimla	Chirag	Particulars	Anil	Bimla	Chirag
	Rs.	Rs.	Rs.		Rs.	Rs.	Rs.
To Balance c/d	57,400	57,400	38,700	By Balance b/d	40,000	40,000	30,000
				By Reserve A/c	6,000	6,000	3,000
				By Revaluation A/c	3,400	3,400	1,700
				By Goodwill A/c	8,000	8,000	4,000
	57,400	57,400	38,700		57,400	57,400	38,700
To Bimla Loan A/c	-	57,400	-	By Balance b/d	57,400	57,400	38,700
To Balance c/d	57,400	-	38,700				
	57,400	57,400	38,700		57,400	57,400	38,700

BALANCE SHEET OF NEW FIRM

<i>Liabilities</i>	<i>Rs.</i>	<i>Assets</i>	<i>Rs.</i>
Accounts Payable	25,000	Cash	3,000
Outstanding Expenses	12,000	Debtors	20,000
Bimla Loan	57,400	Less : Provision	1,500
Capital A/cs		Stock	36,000
Anil	57,400	Furniture	9,000
Chirag	38,700	Plant & Machinery	38,000
	96,100	Buildings	66,000
		Goodwill	20,000
	<u>1,90,500</u>		<u>1,90,500</u>

Illustration 8—The Balance Sheet of A, B and C who were sharing profits in proportion to their capitals stood as follows on 31st December, 1984:

	<i>Rs.</i>		<i>Rs.</i>
Sundry Creditors	6,900	Cash at Bank	5,500
Capital Accounts:		Sundry Debtors	5,000
A	20,000	Less: Provision	100
B	15,000	Stock	8,000
C	<u>10,000</u>	Plant and Machinery	8,500
	45,000	Land and Building	25,000
	<u>51,900</u>		<u>51,900</u>

‘ब’ ने अवकाश ग्रहण किया और निम्नलिखित पर सहमति हुई—

- स्टाक में 6 प्रतिशत की कमी की जाए।
- देनदारों का आयोजन 5 प्रतिशत तक कर दिया जाए।
- भूमि एवं भवन में 20 प्रतिशत की वृद्धि की जाए।
- अदत्त कानूनी व्ययों के लिए 770 रु. का प्रावधान किया जाए।
- फर्म की ख्याति 10,800 रु. में से ‘ब’ का भाग ‘अ’ और ‘स’ के खातों में समायोजित कर दिया जाए जो भविष्य में लाभों को 5 : 3 के अनुपात में बांटेंगे। (ख्याति के लिए कोई खाता नहीं खोला जाएगा)।
- नई फर्म की कुल पूंजी 28,000 रु. निर्धारित की गई है जो कि ‘अ’ और ‘स’ में 5 : 3 के अनुपात में रहेगी। दोनों के पूंजी खाते इसी के आधार पर समायोजित किए जाएंगे और कमी एवं आधिक्य को रोकड़ में लाया या ले जाया जाएगा।

जर्नल में आवश्यक लेखे कीजिए, चिह्न बनाइए और ‘ब’ के भाग की बाकी उसके नाम के पृथक खाते में हस्तांतरित कीजिए।

Solutuion—1

JOURNAL ENTRIES

	<i>Dr.</i>	<i>Rs.</i>	<i>Rs.</i>
Revaluation A/c		1,400	
To Stock A/c			480
To Provision for Doubtful Debts A/c			150
To Outstanding Legal Charges A/c			770
(For decrease in the value of assets and increase in liabilities)			

Land and Building A/c To Revaluation A/c (For increase in the value of assets)	Dr.	5,000	5,000
Revaluation A/c To A's Capital A/c To B's Capital A/c To C's Capital A/c (For profit on revaluation transferred to partner's capital accounts)	Dr.	3,600	1,600 1,200 800
A's Capital a/c C's Capital A/c To B's Capital A/c (For B's share of goodwill adjusted to the accounts of continuing partners in their gaining ratio 13 : 11 without raising goodwill A/c)	Dr. Dr.	1,950 1,650	3,600
B's Capital A/c To B's Loan A/c (For the transfer of B's Capital A/c to B's Loan C/c)	Dr.	19,000	19,800
A's Capital A/c To Bank A/c (For the amount returned to A/ to bring his capital to profit sharing ratio)	Dr.	2,150 ²	2,150
Bank A/c To C's Capital A/c (For the amount brought in by C to raise his capital to profit sharing ratio)	Dr.	1,350 ³	1,350

CAPITAL ACCOUNTS

	A Rs.	B Rs.	C Rs.		A Rs.	B Rs.	C Rs.
To B's Capital A/c (Goodwill)	1,950	—	1,650	By bklance b/d	20,000	15,000	10,000
To B's Loan A/c	—	19,800	—	By Revaluation A/c	1,600	1,200	800
To Balance c/d	19,650	—	9,150	By A's capital A/c (goodwill)	—	1,950	—
				By C's Capital A/c (Goodwill)	—	1,650	—
	<u>21,600</u>	<u>19,800</u>	<u>10,800</u>		<u>21,600</u>	<u>19,800</u>	<u>10,800</u>
To Bank A/c (Balancing figure)	2,150	—	—	By Balance b/d	19,650	—	9,150
To balance c./d	17,500	—	10,500	By Bank A/c (Balancing figure)	—	—	1,350
	<u>19,650</u>	<u>—</u>	<u>10,500</u>		<u>19,650</u>	<u>—</u>	<u>10,500</u>

BALANCE SHEET (After B's Retirement)

Sundry Creditors	Rs. 6,900	Cash at Bank	Rs. 4,700 ⁴
Outstanding legal charges	770	Sundry Debtors	5,000
B's Loan	19,800	Less : Provision	<u>250</u>
Capital Accounts :		Stock	7,520
A	17,500	Plant and Machinery	8,500
C	<u>10,500</u>	Land and Building	<u>30,000</u>
	<u>55,470</u>		<u>55,470</u>

Working Notes—

1. ब के अवकाश ग्रहण पर लाभ प्राप्ति अनुपात की गणना—

$$\text{लाभ प्राप्ति अनुपात} = \text{नया अनुपात} - \text{पुराना अनुपात}$$

$$\text{अतः अ का लाभ प्राप्ति अनुपात} = \frac{8}{5} - \frac{4}{9} = \frac{45 - 32}{72} = \frac{13}{72}$$

$$\text{स का लाभ प्राप्ति अनुपात} = \frac{3}{8} - \frac{2}{9} = \frac{27 - 16}{72} = \frac{11}{72}$$

$$\text{अतः अ और स का लाभ प्राप्ति अनुपात} = \frac{13}{72} : \frac{11}{72} \text{ or } 13 : 11$$

2. नई फर्म की कुल पूंजी 28,000 रु. होनी चाहिए जिसमें से अ की पूंजी $28,000 \times \frac{5}{8} = 17,500$ रु. होनी चाहिए परन्तु अ की वर्तमान पूंजी 19,650 रु. है अतः उसे $19,650 - 17,500 = 2,150$ रु. वापिस दे दिए जाएंगे।
3. स की पूंजी $28,000 \times \frac{3}{8} = 10,500$ रु. होनी चाहिए परन्तु उसकी वर्तमान पूंजी 9,150 रु. है अतः वह $10,500 - 9,150 = 1,350$ रु. लाएगा।
4. Calculation of Bank Balance is as follows—

BANK ACCOUNT

	Rs.		Rs.
To Balance b/d	5,500	By A's Capital A/c	2,150
To C's Capital A/c	1,350	By Balance c/d	4,700
	6,850		6,850

साझेदार की मृत्यु (Death of Partner)

किसी साझेदार के प्रवेश अथवा मृत्यु के कारण फर्म में उसकी साझेदारी समाप्त हो जाती है तथा शेष साझेदारों के मध्य नई साझेदारी शुरु हो जाती है और वही फर्म चालू रहती है। अतः साझेदार की मृत्यु अथवा अवकाश ग्रहण पर फर्म का पुनर्गठन होता है साझेदारी संलेख के नियमों के अनुसार मृतक साझेदार की देय राशि का निर्धारण किया जाता है देय राशि का निर्धारण के लिए फर्म की पुस्तकों में उसी प्रकार समायोजन (Adjustment) किए जाते हैं जिस प्रकार साझेदार के अवकाश ग्रहण पर। अवकाश ग्रहण तथा मृत्यु में निम्न दो अन्तर पाए जाते हैं।

1. साझेदार की मृत्यु पर उसका हिसाब-किताब मृत साझेदार का उत्तराधिकारी करता है। और उसी को मृत साझेदार के हिस्से की रकम प्राप्त होती है। जबकि अवकाश ग्रहण करने पर अवकाश करने वाला साझेदार अपना हिसाब-किताब स्वयं करता है।

2. अवकाश ग्रहण करने पर अन्तिम खाते बनाने की तिथि पर ही हिसाब-किताब किया जाता है। क्योंकि साझेदार की मृत्यु किसी भी समय हो सकती है अतः उसका हिसाब उसी समय करना पड़ता है।

मृत साझेदार के कानूनी अधिकारी को दी जाने वाली राशि का निकालना**(Calculation of Amount to be given to Deceased Partner's Executor)**

मृत साझेदार के कानूनी अधिकारी को दी जाने वाली राशि निकालने के लिए मृतक साझेदार का खाता बनाया जाता है तथा निम्न मदों से डेबिट तथा क्रेडिट किया जाता है।

मृत साझेदार का खाता प्रायः निम्न मदों से क्रेडिट किया जाएगा

1. मृत साझेदार की मृत्यु की तिथि पर पूंजी खाते तथा चालू खाते का क्रेडिट शेष।
2. पूंजी पर दिया जाने वाला ब्याज।
3. फर्म की ख्याति की बढ़ोतरी।
4. सम्पत्तियों और दायित्वों के पुनर्मूल्यांकन से होने वाला लाभ।
5. पिछले चिट्ठे की तिथि से मृत साझे की तिथि तक के लाभ के हिस्सा।
6. चिट्ठे में दिए गए अवितरित लाभों में हिस्सा।
7. चिट्ठे में दिए गए संचय (Reverse) में हिस्सा।
8. संयुक्त जीवन बीमा पालिसी में मृतक का भाग।

मृत साझेदार का खाता प्रायः निम्न मदों से डेबिट किया जाता है

1. मृत साझे द्वारा मृत्यु की तिथि तक किए गए आहरण (Drawings)।
2. मृत साझे द्वारा आहरण पर दिया गया ब्याज।
3. मृत साझे के पूंजी तथा चालू खाते का डेबिट शेष।
4. ख्याति के मूल्य में कमी होने से होने वाली हानि।
5. पिछले स्थिति विवरण की तिथि से मृत्यु की तिथि तक की हानि में हिस्सा।
6. सम्पत्तियों तथा दायित्वों के पुनर्मूल्यांकन से होने वाली हानि।
7. मृत साझेदार द्वारा फर्म से लिए गए ऋण से ॥

PROFORMA

Dr.	Deceased Partner's Capital Account		Cr.
To Undistributed Losses (Share in such losses)	Rs.	By Balance b/d	Rs.
To Revaluation A/c (share of loss)	—	By Interest on Capital	—
To Goodwill (Share of the reduction in Goodwill)	—	By Salary and Commission	—
To Drawings	—	By Undistributed Profits (Share in Such Profit)	—
To Interest on Drawings	—	By Goodwill A/c (Share of goodwill)	—
To Executor's Loan A/c (Balance)	—	By Joint Life Policy A/c (share of J.L.P.)	—
		By P/L Suspense A/c (share in Profits till death)	—

साझेदारी की मृत्यु पर लेखांकन व्यवहार (Accounting Treatment at the time of death of a partner)

मृतक साझेदार के पूंजी खाते द्वारा प्रकट देय राशि को उसके वैधानिक प्रतिनिधि खाते में हस्तांतरित करना होता है। इसके लिए निम्न प्रविष्टि की जाती है—

Deceased Partner's Capital A/c	Dr.
To Deceased Partner's Executor's Loan A/c	
(For amount due to a deceased partner transferred to his executor's loan A/c)	

मृत साझी के हिस्से का लाभ निकालना (Calculation of Deceased Partner's Share)

साझेदार जब किसी की मृत्यु हो जाती है तो पिछले चिट्ठे (B/S) की तिथि से मृत्यु की तिथि तक का लाभ उसके उत्तराधिकार को दिया जाता है। प्रायः लाभ निकालने की दो रीतियाँ हैं।

1. विक्रय के आधार पर (Basis of Turnover)—यदि साझेदारी संलेख में यह दिया हो कि किसी साझी की मृत्यु पर लाभ विक्रय के आधार पर निकाला जाएगा तो सबसे पहले साझी की मृत्यु की तिथि तक कुल बिक्री का योग किया जाएगा। इसके पश्चात् गत वर्ष की कुल बिक्री तथा उस पर होने वाले, लाभ का प्रतिशत निकाला जाएगा। अब इस प्रतिशत के आधार पर ही मृत्यु की तिथि तक की बिक्री पर लाभ निकाला जाएगा। कहने का तात्पर्य यह है कि गत वर्ष के लाभ को गत वर्ष की बिक्री से विभाजित कर इस वर्ष की बिक्री से गुणा कर दिया जाता है इसको हम निम्न फार्मूले द्वारा आसानी से समझ सकते हैं—

$$\text{अन्तिम चिट्ठे की तिथि से मृत्यु की तिथि तक का लाभ} = \frac{\text{गत वर्ष का लाभ} \times \text{मरने की तिथि तक की बिक्री}}{\text{गत वर्ष की कुल बिक्री}}$$

जैसे माना कि मृत्यु की तिथि तक बिक्री 10,000 रुपए की थी गत वर्ष की कुल बिक्री 100,000 रु. की तथा कुल लाभ 20,000 रु. का था। अतः अब मृत्यु की तिथि तक का लाभ इस प्रकार निकाला जाएगा—

$$\frac{20,000 \times 10,000}{1,00,000} = 2,000 \text{ रु.}$$

2. समय के आधार पर (Basis of time)—यदि साझेदारी संलेख के नियमानुसार मृत साझेदार का मृत्यु की तिथि तक का लाभ समय के आधार पर निकाला जाता है तो सर्वप्रथम यह ज्ञात किया जाता है कि अन्तिम चिट्ठे की तिथि तक कितने दिन हो गए अथवा महीने हो गए। इसके पश्चात् गत वर्ष का लाभ जाना जाता है और जितने दिन अथवा मास मृत साझी जीवित रहा है उतने दिन का गत वर्ष के लाभ के आधार पर उसे लाभों में हिस्सा दिया जाता है।

यदि साझी की मृत्यु महीना पूरा होने पर होती है तो वहां पर दिनों के अतिरिक्त महीनों के हिसाब से लाभ निकाला जाता है।

$$\text{फार्मूला} = \frac{\text{गत वर्ष का लाभ} \times \text{मरने की तिथि तक के महीने}}{12}$$

उदाहरण—माना कि X की मृत्यु 1 अप्रैल को होती है तथा गत वर्ष का लाभ 12,000 रु. है

$$\frac{12,000 \times 2}{12} \times 3,000 \text{ रु.}$$

Illustration 9—अंकित, बलजीत, तथा चन्की फर्म के साझेदार हैं जो लाभों को 2 : 1 : 1 के अनुपात में बांटते हैं। अंकित, बलजीत तथा चन्की के जीवन पर व्यक्तिगत पॉलिसी क्रमशः 20,000 रु., 10,000 रु. और 10,000 रु. की ली हुई हैं और उन पर भुगतान किया गया प्रीमियम लाभ-हानि खाते में दिखाया जाता है, जो प्रत्येक वर्ष 31 दिसम्बर को तैयार किया जाता है।

चन्की की 31 मार्च, 1995 को मृत्यु हो जाती है। इस तिथि को समर्पण मूल्य पॉलिसी की राशि का 20 प्रतिशत है। साझेदारी संलेख के अनुसार मृतक साझेदार के वैधानिक प्रतिनिधि को निम्न अधिकार हैं—

1. गत स्थिति विवरण के अनुसार उसकी पूंजी।
2. मृत्यु की तिथि तक उक्त पूंजी पर ब्याज 9 प्रतिशत वार्षिक दर से।
3. मृत्यु की तिथि तक लाभों का उसका हिस्सा, जिसकी गत वर्ष के लाभ के आधार पर गणना की जाएगी।
4. उसका जीवन बीमा पॉलिसी का हिस्सा।
5. आहरण पर 3 प्रतिशत औसत दर से ब्याज लिया जाना है।

31 दिसम्बर, 1994 को सी की पूंजी 60,000 रु. थी। वर्ष के दौरान मृत्यु की तिथि तक उसके आहरण 8,000 रु. के थे। गत वर्ष का लाभ 40,000 रु. था।

चन्की का पूंजी खाता तैयार कीजिए।

Dr.	CHUNKY'S CAPITAL ACCOUNT		Cr.
	Rs.		Rs.
To Drawings A/c	8,000	By Balance b/d (1.1.95)	60,000
To Interest on Drawings	240	By Interest on Capital	1,350
To Chunky Executor's Loan A/c (Amount payable)	59,610	By Profit & Loss Suspense A/c	2,500
		By Joint Life Policy A/c	4,000
	<u>67,850</u>		<u>67,850</u>

Working Notes:

(1) **Interest on capital** = $60,000 \times \frac{9}{100} \times \frac{3}{12} = \text{Rs. } 1,350.$

(2) **Chunky Share of profits till date of death:**

3 months profit based on the last year's profit = $40,000 \times \frac{3}{12} = \text{Rs. } 10,000$

Chunky share & profit = $10,000 \times \frac{1}{4} = 2,500$

(3) **Chunky Share in life policies:**

If instead of one joint life policy a number of individual policies are taken, on the death of a partner the amount of policy on the life of the deceased partner will be received in cash. The other policies will be shown at their respective surrender value while ascertaining the amount due to the executors of the deceased partner.

	Rs.
Surrender value of Ankit's policy = $\text{Rs. } 20,000 \times \frac{20}{100}$	= 4,000
Surrender value Baljeet's policy = $\text{Rs. } 10,000 \times \frac{20}{100}$	= 2,000
Full sum assured of Chunky's policy received due to his death	<u>10,000</u>
Total Valuation of Life Policies	<u><u>16,000</u></u>
Chunky share in life policies = $16,000 \times \frac{1}{4} = \text{Rs. } 4,000$	

(4) **Interest on Chunky Drawings** = $\text{Rs. } 8,000 \times \frac{3}{100} = \text{Rs. } 240$

फर्मों का संविलयन अथवा फर्मों का एकीकरण

(Amalgamation of Firms)

एकीकरण अथवा संविलयन का उद्देश्य व्यावसायिक व्ययों में कमी लाना, पारस्परिक प्रतिस्पर्धा को समाप्त करना एकाधिकर उत्पन्न करना, वित्तीय संसाधनों में वृद्धि करना आदि हो सकता है।

अर्थ (Meaning)—जब एक समान व्यवसाय करने वाली दो या दो से अधिक फर्म परस्पर संयोजित होकर एक नई फर्म बना लेती हैं, तो इस प्रकार के संयोजन को फर्मों का संविलयन कहा जाता है। उदाहरणार्थ दो साझेदारी फर्म

Anil Bros., तथा Sunil Bros. एक समान व्यवसाय करती हैं। ये दोनों फर्म परस्पर संयोजित होकर एक नई फर्म Anil & Sunil Bros. बनाने का निर्णय लेती हैं, इस स्थिति को फर्मों का संविलयन कहा जाएगा। अथवा फर्मों का एकीकरण कहा जाएगा।

एकीकरण अथवा संविलयन के लिए लेखा पद्धति (Accounting Procedure for Amalgamation)

- (A) पूर्ववर्ती फर्मों की पुस्तकों में लेखा (In the Books of the old Firms)
 (B) नई फर्म की पुस्तकों में लेखा (In the Books of New Firm)

(A) पूर्ववर्ती फर्मों की पुस्तकों में लेखा

1. सम्पत्तियों एवं दायित्वों का पुनर्मूल्यांकन (Revaluation of Assets and Liabilities)—फर्म की सम्पत्तियों एवं दायित्वों का पुनर्मूल्यांकन लाभ-हानि समायोजन खाते (Profit and Loss Adjustment Account) के द्वारा किया जाता है तथा पुनर्मूल्यांकन के लाभ अथवा हानि को साझेदारों के पूंजी खातों में उनके पूर्व लाभ-विभाजन अनुपात में स्थानान्तरित कर दिया जाता है।

- (a) सम्पत्तियों के मूल्यों में वृद्धि अथवा दायित्वों के मूल्यों में कमी होने पर—

Sundry Assets/Liabilities A/c Dr.
 To Profit and Loss A/c

- (b) सम्पत्तियों के मूल्य में कमी एवं दायित्वों के मूल्य में वृद्धि होने पर—

Profit and Loss Adjustment A/c Dr.
 To Sundry Assets/Liabilities A/c

- (c) पुनर्मूल्यांकन के लाभ के विभाजन के लिए—

Profit and Loss Adjustment A/c Dr.
 To Partners' Capital A/c

Note—पुनर्मूल्यांकन पर हानि होने की दशा में उपर्युक्त प्रविष्टि विपरीत हो जाएगी।

2. संचित लाभ एवं संचितियां (Accumulated profits and reserves)—इनको प्रत्येक फर्म की पुस्तकों में उनके साझेदारों के पूंजी खातों में क्रेडिट कर दिया जात है तथा निम्नलिखित प्रविष्टि की जाती है—

Profit and Loss A/c Dr.
 Reserve A/c Dr.
 To Partners' Capital A/c

Note—लाभ-हानि खाते के डेबिट शेष होने की दशा में उपर्युक्त प्रविष्टि विपरीत हो जाएगी।

3. ख्याति का मूल्यांकन (Value of Goodwill)—प्रत्येक फर्म की ख्याति का मूल्यांकन किया जाता है तथा फर्मों की अपनी-अपनी पुस्तकों में साझेदारों के पूंजी खातों में निम्नलिखित प्रविष्टि द्वारा ख्याति की राशि को क्रेडिट कर दिया जात है—

Goodwill A/c Dr.
 To Partners' Capital A/c

4. नई फर्म के द्वारा सम्पत्तियों एवं दायित्वों को न लेने पर (Asset and Liabilities not taken over by the new firm)—इनको या तो नकद प्राप्ति अथवा भुगतान करके तय कर लिया जाएगा और या साझेदारों द्वारा व्यक्तिगत रूप से ले लिया जाएगा।

- (a) साझेदार द्वारा सम्पत्ति लेने पर—

Partners' Capital Account Dr. at agreed value
 To asset A/c

(b) साझेदार द्वारा दायित्व लेने पर—

Liability A/c Dr. at agreed value
 To Partner's Capital A/c

Note—(i) उपर्युक्त स्थिति में सम्पत्तियों अथवा दायित्वों के किसी भी लाभ अथवा हानि को साझेदारों के पूंजी खातों में स्थानान्तरित कर दिया जाता है

(ii) किसी भी अन्य सूचना के अभाव में सम्पत्तियों एवं दायित्वों को साझेदारों द्वारा उनकी पूंजी के अनुपात में ले लिया जाता है।

5. नई फर्म द्वारा सम्पत्तियों एवं दायित्वों को ले लेने पर (Assets and Liabilities thaken over by the new Firm)—नई फर्म द्वारा सम्पत्तियों एवं दायित्वों को ले लिए जाने पर निम्नलिखित प्रविष्टि की जाएगी—

New Firm Dr. —Excess of Assets over Liabilities
 Sundry Liabilities Dr. —Liabilities taken over
 To Sundry Assets — Assets taken over

6. साझेदारों के पूंजी खातों को बन्द करने पर (Closing of Partners' Capital Accounts)—साझेदारों के पूंजी खातों को बन्द करने के लिए इनको नई फर्म के खाते में स्थानान्तरित कर दिया जाएगा, जिसके लिए निम्नलिखित प्रविष्टि की जाएगी—

Partner's Capital Accounts Dr
 To New Firm

B. नई फर्म की पुस्तकों में लेखा (Entries in the Books of New Firm)

1. पूर्व की सम्पत्तियों एवं दायित्वों को ले लेने पर (Assets and Liabilities of old Firms taken over)—पूर्व फर्म की सम्पत्तियों एवं दायित्वों को ले लेने पर निम्नलिखित प्रविष्टि की जाएगी—

Sundry Assets A/c
 To Sundry Liabilities
 To Partner's Capital A/c

2. Further capital, if any, contributed by partners—

Bank A/c Dr.
 To Partners' Capital A/c
 (Being additional capital brought in by partners)

3. Part of capital, if any withdrawn by partners—

Partners' Capital A/c Dr.
 To Bank a/c

Illustration 14—On 1st April, 1993, A & B and C & D, who have previously been engaged in competitive business agreed to amalgamate. The Balance Sheets of the two firms on 31st March, 1993, were as follows:

	A & B Rs.	C & D Rs.		A & B Rs.	C & D Rs.
Creditors	3,000	25,000	Stock	50,000	75,000
Bills Payable	6,000	—	Debtors	30,000	45,000
Bank overdraft	—	10,300	Premises	20,000	—
A's Capital	50,000	—	Plant and Machinery	5,000	20,000
B's Capital	50,000	—	Bank	1,500	—
C's Capital	—	52,500	Furniture	500	300
D's Capital	—	52,500	Investments	2,000	—
	1,09,000	1,40,300		1,09,000	1,40,300

A valuation of both businesses was made and it was agreed that Premises and Plant and Machinery belonging to A & B should be taken over by the new firm at s. 25,000 and Rs. 10,000 respectively. C & D were to be credited with Rs. 5,000 as the value of certain Patent Rights possessed by them not shown in the Balance Sheet but taken over by the new firm. All the other assets were taken over at the values stated in the Balance Sheets but investments of A & B were not taken over. Both firms undertook to discharge their liabilities and it was agreed that A and B should introduce cash to make their capital equal to total of C & D. Pass journal entries in the books of old firms and opening entries in the books of new firm. Also prepare the Balance Sheet of the new firm.

दोनों व्यवसायों का मूल्यांकन किया गया और यह सहमति हुई कि ए एण्ड बी के व्यवसाय से सम्बन्धित भवन (Premises) और प्लांट एण्ड मशीनरी नई फर्म द्वारा 25,000 रु. तथा 10000 रु. में क्रमशः ले लिए जाए। नई फर्म पेटेन्ट राईट जो स्थिति विवरण में नहीं दर्शाए गए 5000 रु. में ले लिए गए इस राशि से सी एण्ड डी को क्रेडिट कर दिया जाए। स्थिति विवरण में दिखाई गई सभी सम्पत्तियां को दर्शाई गई कीमत/मूल्य पर नई फर्म ने ले लिया परन्तु ए एण्ड बी के विनियोगों को नहीं लिया गया। दोनों फर्म अपने दायित्वों का भुगतान करने में सहमत हो गई। और यह भी सहमति हुई कि ए एण्ड बी पूंजी के लिए इतनी राशि लाएंगे कि वह सी एण्ड डी के बराबर हो जाए।

पुरानी फर्म की पुस्तकों में रोजनामचा प्रविष्टि कीजिए और नई फर्म की पुस्तकों में आरम्भिक प्रविष्टियां कीजिए। नई फर्म का चिह्न भी बनाइए।

Solution:

A & B'S JOURNAL

		Rs.	Rs.
1993			
April 1	Plant and Machinery A/c Dr. Premises A/c Dr. To Profit and Loss Adjustment A/c (Being Plant and Machinery and Premises written up)	5,000 5,000	10,000
April 1	Profit and Loss Adjustment A/c Dr. To A's Capital A/c To B's Capital A/c (Being profit on revaluation divided between Partners)	10,000	5,000 5,000
April 1	Creditors Dr. Bills Payable A/c Dr. To A's Capital A/c To B's Capital A/c (Being the transfer of liabilities not taken over by new firm to capital accounts in capital ratio)	3,000 6,000	4,500 4,500
April 1	A's Capital A/c Dr. B's Capital A/c Dr. To Investments A/c (Being the transfer of Investments not taken over by new firm to capital accounts in capital ratio)	1,000 1,000	2,000
April 1	A B C D Dr. To Bank A/c To Stock A/c To Debtors A/c To Premises A/c To Plant and Machinery A/c To Furniture A/c (Being assets taken over by new firm)	1,17,000	1,500 50,000 30,000 25,000 10,000 500

A's Capital A/c	Dr.	58,500	
B's Capital A/c	Dr.	58,500	
To A B C D			1,17,000
(Being the transfer of capital accounts to new firm)			

Note : The balance of capital account of each A and B has been calculated as to:

$$\text{Rs. } 50,000 + 5,000 + 4,500 - 1,000 = \text{Rs. } 58,500$$

C & D'S JOURNAL

1993			Rs.	Rs.
April 1	Patent Rights A/c	Dr.	5,000	
	To Profit and Loss Adjustment A/c			5,000
	(Being Patent Rights brought into books)			
April 1	Profit and Loss Adjustment A/c	Dr.	5,000	
	To C's Capital A/c			2,500
	To D's Capital A/c			2,500
	(Being profit on revaluation divided between partners)			
April 1	Creditors	Dr.	25,000	
	Bank Overdraft A/c	Dr.	10,300	
	To C's Capital A/c			17,650
	To D's Capital A/c			17,650
	(Being the transfer of liabilities not taken over by new firm to the partners' capital accounts in Capital ratio)			
April 1	A B C D	Dr.	1,45,300	
	To Stock A/c			75,000
	To Debtors A/c			45,000
	To Plant and Machinery A/c			20,000
	To Patent Rights A/c			5,000
	To Furniture A/c			300
	(Being assets taken over by new firm)			
April 1	C's Capital A/c	Dr.	72,650	
	D's Capital A/c	Dr.	72,650	
	To A B C D			1,45,300
	(Being the transfer of partners' Capital accounts to New firm)			

The balance of capital account of each C and D has been calculated as to : Rs. 52,500 + 2,500 + 17,650 = Rs. 72,650

A B C D'S JOURNAL

1993			Rs.	Rs.
April 1	Bank A/c	Dr.	1,500	
	Stock A/c	Dr.	50,000	
	Debtors A/c	Dr.	30,000	
	Premises A/c	Dr.	25,000	
	Plant and Mahinery A/c	Dr.	10,000	
	Furniture A/c	Dr.	500	
	To A's Capital A/c			58,500
	To B's Capital A/c			58,500
	(Being assets of A & B taken over)			

April 1	Stock A/c	Dr.	5,000	
	Debtors A/c	Dr.	45,000	
	Plant and Machinery A/c	Dr.	20,000	
	Patents Rights A/c	Dr.	5,000	
	Furniture A/c	Dr.	300	
	To C's Capital A/c			72,650
	To D's Capital A/c			72,650
	(Being assets of C & D taken over)			
April 1	Bank Account	Dr.	28,300	
	To A's Capital A/c			14,150
	To B's Capital A/c			14,150
	(Being cash brought in by A and B to make their capitals equal to C and D)			

BALANCE SHEET OF A B C D AS ON 1ST APRIL, 1993

	Rs.		Rs.
Capital A/cs:		Cash at Bank (Rs. 1500 + 28,300)	29,800
A 72,650		Sundry Debtors	75,000
B 72,650		Stock	1,25,000
C 72,650		Patent Rights	5,000
D 72,650		Furniture	800
	2,90,600	Plant and Machinery	30,000
		Premises	25,000
	2,90,600		2,90,600

**साझेदारी का अंत
(Dissolution of Partnership)**

अर्थ (Meaning)

साझेदारी के विघटन का अर्थ साझेदारी व्यवसाय के संगठन की समाप्ति से होता है। यह फर्म के विघटन से भिन्न होता है क्योंकि फर्म का विघटन अधिक व्यापक है। किसी साझेदार के प्रवेश पर, अवकाश ग्रहण करने पर, दिवालिया होने पर अथवा साझेदारी संलेख (Partnership deed) में किसी प्रकार का संशोधन होने पर साझेदारी का विघटन (अन्त) हो जाता है, परन्तु फर्म बहुधा चलती रहती है उसका विघटन नहीं होता।

उदाहरण के लिए A, B, C और D साझेदार हैं तथा D अवकाश ग्रहण करता है तो इस दशा में A, B, C तथा D के मध्य पुरानी साझेदारी का अन्त हो जाता है परन्तु शेष साझेदार A, B तथा C के मध्य साझेदारी अस्तित्व में आ जाती है। इस दशा में फर्म पुरानी पुस्तकों के साथ व्यापार चालू रख सकती है जबकि किसी कारण से फर्म का व्यापार बन्द कर दिया जाता है तो वह फर्म का विघटन कहलाता है।

परिभाषा (Definition)

भारतीय साझेदारी अधिनियम 1932 की धारा 39 के अनुसार "किसी फर्म के सब साझेदारों के बीच साझेदारी का विघटन फर्म का विघटन कहलाता है।" अर्थात् फर्म का विघटन केवल उस स्थिति में होता है जबकि फर्म के व्यवसाय को ही समाप्त कर दिया जाता है।

फर्म के विघटन के रूप (Modes of Dissolution of Firm)

साझेदारी अधिनियम की धारा 39 से लेकर 55 तक साझेदारी के विघटन (समापन) से सम्बन्धित है। अधिनियम के अनुसार साझेदारी का अन्त निम्न प्रकार से हो सकता है—

I. न्यायालय के हस्तक्षेप के बिना (Without the intervention of court)

- (a) समझौते द्वारा (By agreement) (See 40)
- (b) सूचना द्वारा (By Notice) (See 43)
- (c) कानून द्वारा (By Law) (See 41)
- (d) विशेष घटना घटित होने पर (On Certain Contingencies) (See 42)

II. न्यायालय द्वारा फर्म का विघटन (Dissolution of firm by Court)

I. न्यायालय के बिना हस्तक्षेप के विघटन (Dissolution without the intervention of the Court): न्यायालय के बिना हस्तक्षेप के साझेदारी फर्म का समापन निम्नलिखित विधियों द्वारा हो सकता है:

(A) समझौते द्वारा समाप्ति (Dissolution by agreement)—सभी साझेदारों की सहमति अथवा साझेदारों के बीच किसी समझौते द्वारा फर्म का समापन किसी भी समय किया जा सकता है।

(B) सूचना द्वारा समाप्ति (Dissolution by information)—ऐच्छिक साझेदारी होने की दशा में कोई भी साझेदार नियमित रूप से नोटिस देकर उसे समाप्त कर सकता है। यदि नोटिस में किसी तारीख का उल्लेख किया गया हो, तो फर्म उसी दिन से समाप्त हो जाती है अन्यथा नोटिस की तिथि से फर्म समाप्त मानी जाती है।

(C) अनिवार्य विघटन या कानून द्वारा विघटन (Compulsory Dissolution or Dissolution by Law)—किसी भी साझेदारी फर्म का निम्न दशाओं में अनिवार्य विघटन किया जा सकता है:

- (i) जब एक साझेदार को छोड़कर अन्य के दिवालिया हो जाने पर या सभी साझेदारों के दिवालिया हो जाने पर।
- (ii) ऐसी किसी घटना के घटित होने पर जिसके कारण साझेदारी फर्म का व्यवसाय अवैध हो जाए।

(D) कुछ विशेष घटनाओं के घटित होने पर विघटन (Dissolution on the happening of certain Contingencies)—साझेदारों के बीच निम्न दशाओं के विरुद्ध कोई अनुबन्ध न होने पर निम्नलिखित दशाओं में फर्म का विघटन हो जाता है:

- (i) निश्चित अवधि की समाप्ति पर।
- (ii) फर्म का कार्य पूरा होने पर।
- (iii) किसी साझेदार की मृत्यु हो जाने पर।
- (iv) किसी साझेदार के दिवालिया हो जाने पर।

II. न्यायालय द्वारा समापन (Dissolution by Court)—धारा 44 के अनुसार किसी साझेदार द्वारा प्रार्थना पत्र देने पर निम्नलिखित परिस्थितियों में फर्म के विघटन के लिए न्यायालय आदेश दे सकता है—

- (1) जब कोई साझेदार पागल हो जाए।
- (2) जब मुकदमा चलाने वाले साझेदार के अस्तित्व अन्य कोई साझेदार साझी के रूप में अपने कर्तव्य पालन करने के स्थायी रूप से असमर्थ हो जाये।
- (3) जब मुकदमा चलाने वाली साझी के अलावा अन्य कोई साझी किसी ऐसे आचरण का दोषी हो जाये जो व्यवसाय को क्षति पहुँचाने वाला हो (Guilty of Misconduct)।
- (4) जब मुकदमा चलाने वाले साझी के अलावा अन्य कोई साझी जानबूझकर लगातार फर्म के प्रबन्ध सम्बन्धी ठहराव को तोड़े।
- (5) जब मुकदमा चलाने वाले साझी के अलावा कोई अन्य साझेदार बिना समस्त साझेदारों की सहमति के अपना अंश (Share) किसी तीसरे पक्ष को हस्तांतर कर दे।
- (6) जब व्यवसाय को और चालू रखने में केवल हानि होने की आशंका हो।
- (7) जब न्यायालय की दृष्टि में फर्म का विघटन उचित हो।

साझेदारी फर्म की समाप्ति पर कार्य विधि (Procedure of Dissolution of Partnership Firm)

अथवा

लेखांकन व्यवहार (Accounting Treatment)

साझेदारी फर्म की समाप्ति पर फर्म के समस्त खातों को बन्द करना होता है। पुस्तकों में एक नया खाता वसूली खाता (Realisation Account) खोला जाता है। इसे सम्पत्ति विक्रय खाता भी कहते हैं। यह एक नाम मात्र खाता (Nominal Account) होता है। इस खाते को बनाने का प्रमुख उद्देश्य यह है कि फर्म के समापन पर सम्पत्तियों के विक्रय तथा दायित्वों के भूगतान करने पर फर्म को क्या लाभ-हानि हो रहा है। इसे ज्ञात करने के लिए साझेदारी की समस्त सम्पत्तियों को जो वसूली योग्य होती है वसूली खाते के डेबिट में स्थानान्तरित कर देते हैं और समस्त दायित्वों को जो देय योग्य है वसूली खाते के क्रेडिट पक्ष में स्थानान्तरित कर देते हैं।

लेखांकन प्रविष्टियाँ (Accounting Entries)—

विघटन/समापन के समबन्ध में पुस्तकों में निम्न प्रविष्टियाँ की जाती हैं।

1. विभिन्न सम्पत्तियों के खातों को बन्द करने के लिए प्रविष्टि:

(i) Realisation A/c Dr.....
 To Each Assets A/c
 (Being assets transferred at book value to the Realisation A/c.)

Note: (1) रोकड़ बैंक शेष तथा लाभ-हानि खाते का डेबिट शेष (Debit Balance) को छोड़कर सभी सम्पत्तियाँ वसूली खातों में पुस्तकीय मूल्य (Book value) पर हस्तांतरित की जाती हैं।

(2) केवल उन्हीं सम्पत्तियों को हस्तांतर करना चाहिए जिससे कोई नकदी प्राप्त हो सके।

(3) रोकड़ (Cash) तथा बैंक (Bank) को वसूली खाते में हस्तांतर नहीं किया जाता क्योंकि यह रकम स्वयं नकदी है इन दोनों खातों के शेष को रोकड़ खाते (Cash A/c) में हस्तांतर कर दिया जाता है।

(ii) विभिन्न आयोजनों एवं संचय सम्बन्धी खातों के शेष को वसूली खाते के क्रेडिट (Credit) पक्ष में हस्तांतरित किया जाएगा। इसके लिए निम्न प्रविष्टियाँ की जाएगी:

Provision for Depreciation A/c	Dr.	
Provision for Doubtful Debt A/c	Dr.	
Investment Fluctuation Fund A/c	Dr.	
Joint Life Policy Reserve A/c	Dr.	
To Realisation A/c		

(Being the various provisions and reserves transferred to Realisation Account.)

टिप्पणी: विशेष संचय का भुगतान नहीं किया जाता है, क्योंकि यह दायित्व नहीं है।

(iii) कभी-कभी लाभ-हानि खाते का डेबिट शेष अर्थात् हानियों तथा अमूर्तसम्पत्तियाँ जैसे असमाप्त विज्ञापन खर्च को फर्म के चिट्ठे में सम्पत्ति पक्ष में दिखाया गया होता है, तो उस दशा में यह शेष वसूली खाते में हस्तांतरित न करके साझेदारों के पूँजी खातों अथवा चालू खातों में लाभ-विभाजन के अनुपात में हस्तांतरित किया जाता है:

Partner's Capital/Current A/c	Dr.	
To Profit and Loss A/c		

(Being the debit balance of Profit and Loss Account transferred to Capital/Current A/c.)

2. दायित्वों के खातों को बन्द करने के लिए प्रविष्टियाँ—(i) विभिन्न दायित्वों के खातों को बन्द करने के लिए उन्हें पुस्तकीय मूल्य (Book value) पर वसूली खातों में हस्तांतरित किया जाएगा। इसके लिए निम्न प्रविष्टियाँ की जाएँगी:

(i) Outstanding Expenses A/c	Dr.	.....
Employees' Saving Fund A/c	Dr.	.....
Sundry Creditors A/c	Dr.	.....
Bills Payable A/c	Dr.	.....
Bank Overdraft A/c	Dr.	.....
To Realisation A/c		.....

(Being transfer of Sundry Liabilities to Realisation Account.)

नोट: (a) उन्हीं दायित्वों को जो तृतीय पक्ष (Third Party) से सम्बन्ध रखते हैं वसूली खाते में हस्तांतर करने चाहिए जैसे लेनदार (Creditors), बैंक अधिविकर्ष (Bank Over draft), देय बिल (Bills Payable) प्रोविडेंट फंड (Provident Fund) आदि।

(b) आन्तरिक दायित्वों जैसे साझेदारों के ऋणों को वसूली खातों में हस्तांतर न करके उनका प्रत्यक्ष भुगतान (Direct Payment) किया जाता है अर्थात् 'साझेदारों से ऋण' तथा 'पूँजी एवं चालू खातों के शेषों' को वसूली खाते में हस्तांतरित नहीं किया जाता।

(ii) साधारण संचय (General Reserve), संचय निधि (Rserve fund) तथा लाभ-हानि खातों का क्रेडिट (Credit) शेष साझेदारों के पूँजी खातों या चालू खातों में हस्तांतरित किया जाएगा। इसके लिए प्रविष्टि इस प्रकार से की जाएगी:

General Reserve A/c	Dr.	.....
Profit and Loss A/c	Dr.	.....
Reserve Funds A/c	Dr.	.....
To Partners Capital/Current A/cs		.....

(Being the credit balance of Profit and Loss Account/General

Reserve and Reserve Fund transferred to Capital/ Current Account.)

3. सम्पत्तियों के वसूली पर प्रविष्टि: सम्पत्तियों को बाजार में बेचा जा सकता है; अथवा किसी साझेदार द्वारा क्रय किया जा सकता है; अथवा किसी साझेदार किसी लेनदार द्वारा आंशिक या पूर्ण भुगतान के रूप में स्वीकार किया जा सकता है। इसके लिए निम्न प्रविष्टियाँ की जाएँगी:

(i) सम्पत्तियों की बाजार में नकद बिक्री करने पर:

Cash/Bank A/c	Dr.	.....
To Realisation A/c		.....

(ii) साझेदारों द्वारा सम्पत्ति लिए जाने पर:

Partner's Capital/Current A/c	Dr.	.....
To Realisation A/c		.....

(Being assets taken over by partner.)

Note: यदि फर्म में किसी लेनदार द्वारा आंशिक या पूर्ण भुगतान में सम्पत्ति की जाती है, तो सम्पत्ति की राशि को उन लेनदारों के दावे में से घटाकर लेखा किया जाता है।

4. दायित्वों का भुगतान करने पर:

(i) लेनदारों को नकद भुगतान करने पर (केवल भुगतान की गई रकम से):

Realisation A/c	Dr.	.....
To Cash/Bank A/c		.....

(Being liabilities paid in cash.)

(ii) किसी साझेदार द्वारा भुगतान की जिम्मेदारी लिए जाने पर:

Realisation A/c	Dr.	.....
To Partner's Capital/Current A/c		.....

(Being Partners agreed to pay liabilities.)

5. वसूली व्ययों का भुगतान करने पर:

- (i) फर्म के विघटन के लिए नकद भुगतान करने पर:

Realisation A/c Dr.
 To Bank/Cash A/c

(Being the realisation expenses paid.)

- (ii) कभी-कभी किसी साझेदार को निश्चित रकम अथवा कमीशन का भुगतान किया जाता है जिसके बदले वह साझेदार विघटन व्यय वहन करता है। इसके लिए निम्न प्रविष्टि की जाएगी:

Realisation A/c Dr.
 To Partner's Capital/Current A/c

(Being expenses paid by partner.)

- (iii) यह साझेदार विघटन व्यय वहन कर रहा है परन्तु उसका भुगतान फर्म के द्वारा किया जा रहा है तो इसके लिए निम्न प्रविष्टिया की जाएगी:

Partner's Capital/Current A/c Dr.
 To Cash/Bank A/c

(Being expenses paid by the firm on behalf of partner.)

Note: If the partner is to bear all expenses of realisation, **no journal entry** is required in the books of the firm.

6. वसूली खाता बंद करना:

- (i) लाभ होने की दशा में:

Realisation A/c Dr.
 To Partner's Capital/Current A/c

(Being the profit on realisation transferred to Capital Account.)

- (ii) हानि होने की दशा में:

Partner's Capital/Current A/c Dr.
 To Realisation A/c

(Being loss on realisation transferred to Capital/Current Accounts of the partners.)

7. साझेदारों के ऋण का भुगतान करना—यदि साझेदारों या किसी साझेदार न फर्म को अपनी पूँजी के अतिरिक्त कोई ऋण दिया है, तो उसके ऋण का भुगतान कर दिया जाता है। इसके लिए निम्न प्रविष्टि की जाएगी:

Partner's Loans A/c Dr.
 To Cash/Bank A/c

(Being amount paid for partner's loan.)

8. सम्भाव्य दायित्व का लेखा—यदि किसी सम्भाव्य (contingent) दायित्व का भुगतान फर्म के समापन पर करना पड़े, तो उस दशा में निम्न प्रविष्टि की जाएगी:

Realisation A/c Dr.
 To Cash/Bank A/c

(Being amount paid for contingent liabilities.)

9. साझेदारों के चालू खातों को पूँजी खाते में हस्तांतरित करने की प्रविष्टि करना:

- (i) चालू खाते का क्रेडिट शेष होने पर:

Partner's Current A/c Dr.
 To Partners' Capital A/c

(Being the balance of Current Accounts transferred to Partners' Capital Accounts.)

(ii) चालू खाते का डेबिट शेष होने पर:

Partner's Capital A/c Dr.
 To Partners' Current A/c
 (Being the balance of Current Accounts transferred to Partners' Capital Accounts.)

10. पूँजी खातों का भुगतान किए जाने पर निम्न प्रविष्टि की जाएगी:

(i) Partners' Capital A/c Dr.
 To Cash/Bank A/c
 (Being cash paid to partners.)

(ii) किसी साझेदार के पूँजी खाते का डेबिट शेष होने पर निम्न प्रविष्टि की जाएगी:
 Cash/ Bank A/c Dr.
 To Partner's Capital A/c
 (Being share of deficiency brought in by the partner in cash.)

समापन की दशा में फर्म की लेखा पुस्तकें में निम्न चार खाते मुख्य रूप से तैयार किए जाते हैं। रोकड़ अथवा बैंक खाता (Cash or Bank Account) सबसे आखिर में बनाया जाता है सम्पत्तियों से प्राप्त रकम, दायित्वों, खर्चों तथा साझेदारों को देय रकम का भुगतान करने के पश्चात् रोकड़ खाते में कोई शेष नहीं बचता। इसका खाते के दोनों पक्षों का जोड़ हमेशा समान होता है जिसका आशय यह है कि समस्त खाते बन्द हो गये।

1. वसूली खाता (Realisation Account)
2. साझेदार का ऋण खाता (Partners' Loan Account)
3. साझेदारों के पूँजी खाते (Partners' Capital Accounts)
4. रोकड़ अथवा बैंक खाता (Cash or Bank Account)

Illustration 15—Sharma, Jain, Gill were partners in a firm sharing and losses in the ratio of 4 : 3 : 2. Following was their Balance Sheet as on 31st December, 1985:

शर्मा, जैन और गिल एक फर्म में 4 : 3 : 2 के अनुपात में लाभ-हानि का विभाजन करते हुए साझेदार थे। 31 दिसम्बर, 1985 को उनका निम्न चिट्ठा था:

Liabilities		Amount	Assets		Amount
		Rs.			Rs.
Creditors		12,000	Cash in hand		4,000
General Reserve		18,000	Cash at Bank		14,000
Bills Payable		7,000	Buildings		35,000
Sharma's Loan		15,000	Machinery		30,000
Capital Accounts:	Rs.		Furniture		10,000
Sharma	40,000				
Jain	30,000		Debtors	Rs. 22,000	
Gill	20,000		Less: Reserve for Bad		
		90,000	and Doubtful Debts	3,000	
Current Accounts:					19,000
Sharma	6,000		Stock		3,000
Gill	4,000		Goodwill		20,000
		10,000	Profit & Loss A/c		9,000
			Gill's Current A/c		8,000
		<u>1,52,000</u>			<u>1,52,000</u>

The partners decided to dissolve the firm as from 1st January, 1986 and assets realised as follow; Building Rs. 27,000, Machinery Rs. 25,000, Furniture Rs. 1,000, Debtors Rs. 15,000, Sharma took over the

(ii) चालू खाते का डेबिट शेष होने पर:

Partner's Capital A/c Dr.
 To Partners' Current A/c

(Being the balance of Current Accounts transferred to Partners' Capital Accounts.)

10. पूँजी खातों का भुगतान किए जाने पर निम्न प्रविष्टि की जाएगी:

(i) Partners' Capital A/c Dr.
 To Cash/Bank A/c

(Being cash paid to partners.)

(ii) किसी साझेदार के पूँजी खाते का डेबिट शेष होने पर निम्न प्रविष्टि की जाएगी:
 Cash/ Bank A/c Dr.
 To Partner's Capital A/c

(Being share of deficiency brought in by the partner in cash.)

समापन की दशा में फर्म की लेखा पुस्तकें में निम्न चार खाते मुख्य रूप से तैयार किए जाते हैं। रोकड़ अथवा बैंक खाता (Cash or Bank Account) सबसे आखिर में बनाया जाता है सम्पत्तियों से प्राप्त रकम, दायित्वों, खर्चों तथा साझेदारों को देय रकम का भुगतान करने के पश्चात रोकड़ खाते में कोई शेष नहीं बचता। इसका खाते के दोनों पक्षों का जोड़ हमेशा समान होता है जिसका आशय यह है कि समस्त खाते बन्द हो गये।

1. वसूली खाता (Realisation Account)
2. साझेदार का ऋण खाता (Partners' Loan Account)
3. साझेदारों के पूँजी खाते (Partners' Capital Accounts)
4. रोकड़ अथवा बैंक खाता (Cash or Bank Account)

Illustration 15—Sharma, Jain, Gill were partners in a firm sharing and losses in the ratio of 4 : 3 : 2. Following was their Balance Sheet as on 31st December, 1985:

शर्मा, जैन और गिल एक फर्म में 4 : 3 : 2 के अनुपात में लाभ-हानि का विभाजन करते हुए साझेदार थे। 31 दिसम्बर, 1985 को उनका निम्न-घिट्टा था:

<i>Liabilities</i>		<i>Amount</i>	<i>Assets</i>		<i>Amount</i>
		Rs.			Rs.
Creditors		12,000	Cash in hand		4,000
General Reserve		18,000	Cash at Bank		14,000
Bills Payable		7,000	Buildings		35,000
Sharma's Loan		15,000	Machinery		30,000
Capital Accounts:	Rs.		Furniture		10,000
Sharma	40,000			Rs.	
Jain	30,000		Debtors	22,000	
Gill	<u>20,000</u>		Less: Reserve for Bad		
		90,000	and Doubtful Debts	<u>3,000</u>	
Current Accounts:					19,000
Sharma	6,000		Stock		3,000
Gill	<u>4,000</u>		Goodwill		20,000
		10,000	Profit & Loss A/c		9,000
			Gill's Current A/c		<u>8,000</u>
		<u>1,52,000</u>			1,52,000

The partners decided to dissolve the firm as from 1st January, 1986 and assets realised as follow; Building Rs. 27,000, Machinery Rs. 25,000, Furniture Rs. 1,000, Debtors Rs. 15,000, Sharma took over the

Cash A/c To Bank A/c (Being Bank balance withdrawn.)	Dr.	14,000	14,000
Cash A/c To Realisation A/c (Being sale proceeds of assets.)	Dr.	68,000	68,000
Sharma's Capital A/c To Realisation A/c (Being stock taken over by Sharma.)	Dr.	3,000	3,000
Realisation A/c To Jain's Capital A/c (Being liability of Bills Payable assumed by Jain.)	Dr.	7,000	7,000
Realisation A/c To Cash A/c (Being creditors paid off @ 75 paise in a rupee.)	Dr.	9,000	9,000
Realisation A/c To Cash A/c (Being realisation expenses paid.)	Dr.	2,000	2,000
Sharma's Capital A/c Jain's Capital A/c Gill's Capital A/c To Realisation A/c (Being Loss on Realisation transferred.)	Dr. Dr. Dr.	20,000 15,000 10,000	45,000
Sharma's Loan A/c To Cash A/c (Being Sharma loan's paid off.)	Dr.	15,000	15,000
Sharma's Capital A/c Jain's Capital A/c Gill's Capital A/c To Cash A/c (Being balance of Partners' Capital Accounts paid.)	Dr. Dr. Dr. Dr.	27,000 29,000 4,000	60,000

Ledger Accounts

Dr.	REALISATION ACCOUNT		Cr.
	Rs.		Rs.
To Building A/c	35,000	By Sundry Liabilities	
To Machinery A/c	30,000	Crs. B/P & Rs. for B. Debts)	22,000
To Furniture A/c	10,000	By Sharma's Capital A/c (Stock)	3,000
To Debtors A/c	22,000	By Cash (Sale Proceeds)	68,000
To Stock A/c	3,000	By Capital A/cs (Loss);	
To Goodwill A/c	20,000	Sharma	20,000
To Jain's Capital (B/P)	7,000	Jain	15,000
To Cash (Crs.)	9,000	Gill	10,000
To Cash A/c (Expenses)	2,000		45,000
	<u>1,38,000</u>		<u>1,38,000</u>

Dr.

PARTNER'S CAPITAL ACCOUNTS

Cr.

Particulārs	Sharma	Jain	Gill	Particulars	Sharma	Jain	Gill
To Current A/c	—	—	8,000	By Balance b/d	40,000	30,000	20,000
To P & L A/c	4,000	3,000	2,000	By Gen. Reserve	8,000	6,000	4,000
To Realisation A/c (Stock)	3,000	—	—	By Current A/cs	6,000	4,000	—
To Realisation A/c (Loss)	20,000	15,000	10,000	By Realisation A/c (B/P)	—	7,000	—
To Cash A/c	27,000	29,000	4,000				
	54,000	47,000	24,000		54,000	47,000	24,000

Dr.

SHARMA'S LOAN ACCOUNT

Cr.

	Rs.		Rs.
To Cash A/c	15,000	By Balance b/d	15,000
	<u>15,000</u>		<u>15,000</u>

Dr.

CASH ACCOUNT

Cr.

	Rs.		Rs.
To Balance b/d	4,000	By Realisation A/c (Crs.)	9,000
To Bank A/c	14,000	By Realisation A/c (Exp.)	2,000
To Realisation A/c	68,000	By Sharma's loan A/c	15,000
		By Sharma's Capital A/c	27,000
		By Jain's Capital A/c	29,000
		By Gill's Capital A/c	4,000
	<u>86,000</u>		<u>86,000</u>

Calculations:

(i) Cash realised for Sundry Assets:

	Rs.
Building	27,000
Machinery	25,000
Furniture	1,000
Debtors	15,000
	<u>68,000</u>

(ii) Amount paid to creditors:

$$75\% \text{ of Rs. } 12,000 = 12,000 \times \frac{75}{100} = \text{Rs. } 9,000.$$

Note: (अ) अप्राप्य ऋण संचय एक विशेष दायित्व है, जिसे सम्पत्ति के लिए रखा जाता है, इसलिए इसको वसूली खाते में हस्तांतरित कर देते हैं।

(ब) शर्मा का ऋण खाता वसूली खाते में हस्तांतरित नहीं किया जाएगा। इसका सीधा भुगतान रोकड़ से सभी दायित्वों के भुगतान के बाद किया जाएगा।

Illustration 16: A and B share profit in the ratio of 3 : 2. Their balance sheet as on 31st Dec. 1997 was as follows:

अ तथा ब लाभों को 3 : 2 के अनुपातों में बाँटते हैं। 31 दिसम्बर, 1997 को उनका चिट्ठा निम्न प्रकार था

Liabilities		Rs.	Assets		Rs.
Creditors		20,000	Cash at Bank		18,000
Loan from A		16,000		Rs.	
General Reserve		25,000	Debtors	40,000	
Capitals			Less: Provision	1,800	38,200
A	1,20,000		Stock		54,800
B	90,000	2,10,000	Investments		20,000
			Machinery		40,000
			Land & Building		1,00,000
		<u>2,71,000</u>			<u>2,71,000</u>

इस तिथि को साझेदारी ने फर्म को भंग करने का निर्णय किया। सम्पत्तियों से निम्न राशियाँ वसूल हुईं:

स्टॉक से 45,000 रु. मशीनरी से पुस्तक मूल्य का 20% कम, देनदारों से 35,000 रु., और भूमि तथा भवन से पुस्तक मूल्य से 30,000 रु. अधिक। विनियोगों को ए ने 15,000 रु. के निर्धारित मूल्य पर लिया।

लेनदार 5% कम राशि लेने को सहमत हो गए। सम्पत्तियों के वसूली व्यय 1,200 रु. हुए। एक टाइपराइटर जो कि फर्म के रुपयों में खरीदा गया था और जो पुस्तकों में नहीं दिखाया गया है 5,000 रु. में बेच दिया गया।

रोनामचा प्रविष्टियाँ तथा आवश्यक खाते बनाए।

Partners decide to dissolve the firm on the above date. Assets realised as follows:

Stock Rs. 45,000; Machinery 20% less than book value, Debtors Rs. 35,000. Land and Building Rs. 30,000 more than the book value. A took over investments at an agreed value of Rs. 15,000.

Creditors agreed to accept 5% less. Expenses of realisation of assets amounted to Rs. 1,200. There was typewriter in the firm, which was brought out of the firm's money, was not shown in the books of the firm. It is now sold for Rs. 5,000.

Prepare Journal entries and give necessary accounts.

Solution

JOURNAL ENTRIES

		Rs.	Rs.
Realisation A/c	Dr.	2,54,800	
To Debtors A/c			40,000
To Stock A/c			54,800
To Investments A/c			20,000
To Machinery A/c			40,000
To Land and Building A/c			1,00,000
(For the transfer of various assets except cash to realisation a/c, at book values)			
Creditors A/c	Dr.	20,000	
Provision for Doubtful Debts A/c	Dr.	1,800	
To Realisation A/c			21,800
(For outside liabilities and provision transferred to realisation a/c at book values)			
General Reserve A/c	Dr.	25,000	
To A's Capital A/c			15,000
To B's Capital A/c			10,000
(For General Reserve credited to partner's capital account)			

Bank A/c	Dr.	2,42,000	
To Realisation A/c			2,42,000
(For amount realised on sale of Assets:)			
Stock	Rs.	45,000	
Machinery		32,000	
Debtors		35,000	
Land & Buildings		1,30,000	
		2,42,000	
A's Capital A/c	Dr.	15,000	
To Realisation A/c			15,000
(For Investment taken over by A)			
Realisation A/c	Dr.	19,000	
To Bank A/c			19,000
(For Creditor paid at a discount of 5%)			
Realisation A/c	Dr.	1,200	
To Bank A/c			1,200
(For the payment of realisation expenses)			
Bank A/c	Dr.	5,000	
To Realisation A/c			5,000
(For the payment on sale of Typewriter)			
A's loan A/c	Dr.	16,000	
To Bank A/c			16,000
(For the payment of A's loan)			
Realisation A/c	Dr.	8,800	
To A's Capital A/c			5,280
To B's Capital A/c			3,520
(For profit on realisation transferred to partner's capital's accounts)			
A's Capital A/c	Dr.	1,25,280	
B's Capital A/c	Dr.	93,520	
To Bank A/c			2,18,800
(For final payment made to partners)			

LEADGER ACCOUNTS

Realisation A/c

	Rs.		Rs.
To Debtors A/c	40,000	By Creditors A/c	20,000
To Stock A/c	54,800	By Provision for Doubtful Debts A/c	1,800
To Investment A/c	20,000	By Bank A/c (Assets realised)	2,42,000
To Machinery A/c	40,000	By A's Capital A/c	
To Land & Building A/c	1,00,000	(Investment taken by A)	15,000
To Bank A/c		By Bank A/c	
(Creditors paid)	19,000	(Sale of Typewriter)	5,000
To Bank A/c (Expenses paid)	1,200		
(Profit on realisation)	Rs.		
A 3/5	5,280		
B 2/5	3,520		
	8,800		
	<u>2,83,800</u>		<u>2,83,800</u>

A'S LOAN A/C

	Rs.		Rs.
To Bank A/c	16,000	By Balance b/d	16,000
	<u>16,000</u>		<u>16,000</u>

CAPITAL ACCOUNTS

	Rs. A	Rs. B		Rs. A	Rs. B
To Realisation A/c (Investments taken)	15,000		By Balance b/d	1,20,000	90,000
To Bank A/c (Final Payment)	1,25,280	1,03,520	By General Reserve	15,000	10,000
	<u>1,40,280</u>	<u>1,03,520</u>	By Realisation A/c (Profit)	5,280	3,520
				<u>1,40,280</u>	<u>1,03,520</u>

BANK A/C

	Rs.		Rs.
To Balance b/d	18,000	By Realisation A/c (Creditors paid)	19,000
To Realisation A/c (Sale of assets)	2,42,000	By Realisation A/c (Expenses paid)	1,200
To Realisation A/c (Sale of Typewriter)	5,000	By A's loan A/c	16,000
	<u>2,65,000</u>	By A's Capital A/c	1,25,280
		By B's Capital A/c	1,03,520
			<u>2,65,000</u>

Illustration 17: आर तथा एस का 31 दिसम्बर, 1994 को चिट्ठा निम्न प्रकार था (The Balance Sheet of R and S as on 31 December, 1994 was as under):

BALANCE SHEET

<i>Liabilities</i>		<i>Rs.</i>	<i>Assets</i>		<i>Rs.</i>
Creditors		20,000	Goodwill		18,000
R's Loan		10,000	Building		60,000
R's Brother's Loan		30,000	Stock		45,000
Capital Accounts:	Rs.		Debtors		18,000
R	30,000		Cash in Hand		6,000
S	<u>60,000</u>	90,000	Cash at Bank		3,000
		<u>1,50,000</u>			<u>1,50,000</u>

फर्म का 1 जनवरी, 1995 को समापन हो गया। देनदारों में 1,500 रु. डूब गये, ख्याति का कुछ भी वसूल नहीं हुआ। स्टॉक पुस्तक मूल्य से 10 प्रतिशत कम पर बिका तथा भवन से 90,000 रु. वसूल हुए। लेनदारों को 3% बट्टे पर भुगतान किया। समापन व्यय 1,500 रु. थे।

फर्म की पुस्तकों को बन्द करने के लिए जर्नल प्रविष्टियाँ कीजिए एवं आवश्यक खाते बनाइए।

The firm was dissolved on 1st January, 1995. Rs. 1,500 became bad out debtors and nothing could be realised of goodwill. Stock was sold at 10% less than book value and Building realised at Rs. 90,000. Creditors were paid off at discount of 3%. Dissolution expenses amounted of Rs. 1,500.

Pass Journal entries and prepare necessary accounts to close the books of the firm.

Solution:

JOURNAL

		Rs.	Rs.
Realisation A/c	Dr.	1,41,000	
To Goodwill A/c			18,000
To Building A/c			60,000
To Stock A/c			45,000
To Debtors A/c			18,000
(For transfer of various assets to realisation a/c at their book value)			
Cash A/c	Dr.	3,000	
To Bank A/c			3,000
(For cash withdraw from bank)			
Creditors A/c	Dr.	20,000	
R's Brother's Loan A/c	Dr.	30,000	
To Realisation A/c			50,000
(For transfer of outside liabilities to realisation a/c at their book value)			
Cash A/c	Dr.	1,47,000 ¹	
To Realisation A/c			1,47,000
(For assets realised in cash)			
Realisation A/c	Dr.	1,500	
To Cash A/c			1,500
(For payment of dissolution expenses)			
Realisation A/c	Dr.	49,400 ²	
To Cash A/c			49,400
(For payment of outside liabilities)			
R's Loan A/c	Dr.	10,000	
To Cash A/c			10,000
(For R's loan paid off)			
Realisation A/c	Dr.	5,100 ⁴	
To R's Capital A/c			2,550
To S's Capital A/c			2,550
(For profit on realisation transferred to partners' capital a/cs in their profit sharing ratio)			
R's Capital A/c	Dr.	32,550	
S's Capital A/c	Dr.	62,550	
To Cash A/c			95,100
(For final payment made to the partners)			

Necessary Accounts:

Realisation Account

	Rs.		Rs.
To Goodwill A/c	18,000	By Creditors A/c	20,000
To Building A/c	60,000	By R's Brother's Loan A/c	30,000
To Stock A/c	45,000	By Cash A/c (assets realised)	1,47,000
To Debtors A/c	18,000		
To Cash A/c (expenses)		1,500	
To Cash A/c (liabilities paid) ²	49,400		
	1,91,900		1,97,000
To Profit transferred to:	Rs.		
R's Capital 1/2	2,550		
S's Capital 1/2	2,550		
	5,100		
	1,97,000		1,97,000

R'S LOAN ACCOUNT

	Rs.		Rs.
To Cash A/c	10,000	By Balance b/d	10,000

CAPITAL ACCOUNTS

Particulars	R	S	Particulars	R	S
	Rs.	Rs.		Rs.	Rs.
To Cash A/c (final payment)	32,550	62,550	By Balance b/d	30,000	60,000
	32,550	62,550	By Realisation A/c (profit)	2,550	2,550
				32,550	62,550

CASH ACCOUNT

Receipts	Rs.	Payments	Rs.
To Balance b/d	6,000	By Realisation A/c (expenses)	1,500
To Bank A/c (withdrawal)	3,000	By Realisation A/c (liabilities)	49,400
To Realisation A/c (assets realised)	1,47,000	By R's Loan A/c	10,000
		By R's Capital A/c	32,550
		By S's Capital A/c	62,550
	1,56,000		1,56,000

Notes: 1. Assets realised or taken over by the partners:

	Cash
	Rs.
Debtors	16,500
Stock	40,500
Building	90,000
	<u>1,47,000</u>

2. Liabilities paid or taken over by the partners:

	<i>Cash</i>
	Rs.
Creditors (Rs. 20,000 – Rs. 600)	19,400
R's Brother's Loan	30,000 ³
	49,400

3. If nothing is mentioned, it should be assumed that outside liabilities are paid in full. Hence, R's Brother's loan is paid in full.
4. It should be remembered before the payment of partners' capital, profit or loss disclosed by realisation account is to be transferred to partners' capital accounts in their profit sharing ratio. Thus, partner's capital account will not be completed unless profit or loss from realisation account is transferred to it.

साझेदार का दिवालिया हो जाना (Insolvency of a Partner)

भारतीय साझेदारी अधिनियम, 1932 की धारा 42 के अनुसार, किसी भी साझेदार को न्यायालय द्वारा दिवालिया घोषित कर दिए जाने पर फर्म का समापन हो जाता है। इस अवस्था में दिवालिया घोषित हुए साझेदार की पूंजी की न्यूनता (पूँजी खाते का डेबिट शेष) को अन्य ऋण चुकाने में समर्थ साझेदारों द्वारा वहन किया जाता है।

यदि फर्म में केवल दो ही साझेदार हों तथा उनमें से एक साझेदार दिवालिया हो गया हो, तब दिवालिया साझेदार की पूंजी की न्यूनता को दूसरे साझेदार द्वारा पूर्ण रूप से वहन करना होगा। परन्तु यदि फर्म का एक साझेदार दिवालिया हो जाए तथा फर्म में दो या अधिक साझेदार ऋण चुकाने में समर्थ (solvent) हों, उस समय यह समस्या उत्पन्न हो जाती है कि दिवालिया साझेदार का पूंजी की न्यूनता को उन साझेदारों द्वारा किस प्रकार तथा किसी अनुपात में वहन किया जाएगा। इस सम्बन्ध में गार्नर बनाम मर्रे (Garner Vs. Murray Case) जानकारी होना अत्यन्त अनिवार्य है। जो इस प्रकार है। एक इंगलिश फर्म के तीन साझेदार थे गार्नर, मर्रे एवं विल्किन्स। ये तीनों फर्म के लाभों एवं हानियों को समान अनुपात में विभाजित किया करते थे किन्तु उनकी पूंजी समान नहीं थी। न्यायालय द्वारा इस फर्म का समापन कर दिया गया। फर्म के समापन के समय फर्म की स्थिति निम्नलिखित प्रकार थी—

Balance Sheet of the firm as on 30th June, 1900

Garner's Capital	£	Cash	£
Murray's Capital	2,500	Wilkins-deficiency	1,916
	314	Loss on Realisation	263
	2,814		635
			2,814

वसूली की हानि 636 £ (पौंड) हुई और इसे समान अनुपात में विभाजन के पश्चात् विल्किन्स के पूंजी खाते का डेबिट शेष £ 475 हो गया। विल्किन्स के दिवालिया घोषित होने से उनकी व्यक्तिगत सम्पत्तियों से कुछ भी प्राप्त न हो सका। गार्नर £ 475 की इस हानि को लाभ-हानि विभाजन-अनुपात अर्थात् समान अनुपात में बाँटना चाहते थे परन्तु मर्रे ने यह तर्क दिया कि विल्किन्स के दिवालिया होने के कारण हुई हानि व्यावसायिक हानि (Business Loss) ने होकर पूंजीगत हानि (Capital Loss) है, अतः इसे पूंजी के अनुपात में बाँटा जाना चाहिए। विवाद को न्यायिक जाँच के लिए अदालत में प्रस्तुत किया गया।

न्यायालय का निर्णय—माननीय न्यायाधीश जायस ने निम्नलिखित निर्णय दिया:

- (i) दिवालिया साझेदार के पूंजी खाते के डेबिट शेष (कमी) (Deficiency) को सभी शोधक्षम्य (गैर-दिवालिया) (Non-Insolvent) साझेदार अपनी पूंजी के अनुपात में विभाजित करेंगे।

- (ii) वसूली खाते (Realisation A/c) द्वारा दर्शायी गई हानि को समस्त साझेदार (दिवालिया साझेदार सहित) अपने लाभ-हानि विभाजन-अनुपात में बाँटेंगे तथा क्षोभक्षम्य (गैर-दिवालिया) साझेदार (Solvent Partners) अपने हिस्से की हानि नकद लायेंगे।

पूँजी अनुपात का अर्थ (Meaning of Capital Ratio)

यदि साझेदारों के पूँजी खाते साझेदारी के अस्तित्व के पूर्ण काल में नियत (fixed) रहे हैं, तब ऋण चुकाने के समर्थ साझेदारों को मौलिक नियत पूँजी की दिवालिया साझेदार की पूँजी की न्यूनता को विभाजित करने के लिए आधारस्वरूप प्रयोग में लाया जाएगा।

यदि साझेदारों के पूँजी खाते परिवर्तनीय (fluctuating) हैं, तो इस स्थिति में दिवालिया साझेदार की पूँजी की न्यूनता को अन्य साझेदारों द्वारा, फर्म के आर्थिक चिट्ठे में प्रदर्शित पूँजी में संचयों एवं लाभ-हानि खाते आदि के सम्बन्ध में सभी आवश्यक समायोजनाओं के पश्चात्, समायोजित पूँजी (किन्तु भुगतान-प्राप्ति की समायोजना रहित) के अनुपात में वहन किया जाएगा। यदि लाभ-हानि खाते अथवा संचय कोष या सामान्य संचय आदि में कोई भी शेष उपस्थित है तो इन शेषों को समस्त साझेदारों के पूँजी खातों में उनके लाभ-विभाजन अनुपात में स्थानान्तरित कर दिया जाना चाहिए, ताकि उनके पूँजी खातों का वह अनुपात ज्ञात किया जा सके जिस अनुपात में ऋण चुकाने में समर्थ साझेदारों द्वारा दिवालिया साझेदार की पूँजी की न्यूनता को वहन करना होगा।

गार्नर बनाम मर्रे वाद के नियमों की भारतवर्ष में प्रयुक्तता (Applicability of Garner Vs. Muray Case in India)

गार्नर एवं मर्रे वाद में प्रतिपादित किए गए नियम भारतीय वादों में प्रयुक्त किया जाते हैं, क्योंकि भारतीय साझेदारी अधिनियम, 1932, के अन्तर्गत कोई भी ऐसा प्रावधान नहीं है जो इन नियमों का विरोध करता हो। भारतीय साझेदारी अधिनियम की धारा 48 के अन्तर्गत वर्णन किया गया है कि साझेदारों द्वारा किए गए अनुबन्ध के अनुसार फर्म की हानियों को (पूँजी की न्यूनता सहित) सर्वप्रथम लाभों में से पूर्ण किया जाएगा, तत्पश्चात् पूँजी में से तथा अन्त में यदि आवश्यक हो तो, साझेदारों द्वारा व्यक्तिगत रूप से उस अनुपात में जिसके अनुसार वे लाभों का विभाजन करने के अधिकारी हैं। इस प्रकार, साझेदार की पूँजी की न्यूनता सहित फर्म की हानियों को पूर्ण करने के लिए सर्वप्रथम साझेदारों की पूँजी को पूर्ण रूप से प्रयोग में लाया जाना चाहिए तत्पश्चात् ही उनकी व्यक्तिगत सम्पत्तियों को प्रयोग में लाया जा सकेगा। तथापि, साझेदार साझेदारी संलेख के अन्तर्गत एक विशिष्ट प्रावधान रखते हुए एक निश्चित अनुपात नियत कर सकते हैं, जिस अनुपात में उनको दिवालिया साझेदार की पूँजी की न्यूनता को वहन करना होगा। यदि इसके विपरीत कोई अन्य अनुबन्ध साझेदारों के मध्य नहीं है तो भारतीय वादों में गार्नर बनाम मर्रे नियम प्रयुक्त होंगे।

अतः इस नियम का भारत में प्रयोग के सम्बन्ध में कहा जा सकता है:

1. दिवालिया साझेदार के पूँजी खाते के डेबिट शेष (कमी) को अन्य सक्षम साझेदारों में उनके पूँजी-अनुपात में ही विभाजित करना चाहिए।
2. परन्तु भारत में वसूली खाते की हानि को सक्षम साझेदारों द्वारा नकदी में लाने की आवश्यकता नहीं है क्योंकि यह बाद में उन्हें ही वापिस किया जाता है।

नोट: यदि प्रश्न को स्पष्ट रूप से गार्नर बनाम मर्रे के नियम के अनुसार हल करने के लिए कहा गया तो सक्षम साझेदार वसूली की हानि को नकदी में लायेंगे अन्यथा नहीं।

Illustration 18: गार्नर, मर्रे तथा विल्किन्स फर्म में बराबर के साझेदार हैं। फर्म के विघटन के पश्चात् परन्तु खातों के निपटारों से पूर्व की स्थिति निम्न है।

(Garner, Murray and Wilkins were equal partners. The following was the position after dissolution but before settlement of accounts:

Capital Accounts पूँजी खाते :	£	£	Cash Balance रोकड़ शेष	£
Garner गार्नर	2,500		Wilkins Capital विल्किन्स पूँजी	1,915
Murray मर्रे	314	2,814	Realisation Loss वसूली हानि	263
		2,814		636
				2,814

विल्किन्स दिवालिया हो गया और उसकी सम्पत्तियों से कुछ भी प्राप्त न हो सका। (Wilkins proved to be bankrupt and could not contribute anything towards his capital deficiency.)

You are required to give necessary ledger accounts so as to show the final distribution among partners. साझेदारों में अन्तिम विभाजन/बटवारा हेतु आवश्यक खाते तैयार कीजिए।

समाधान (Solution) :

REALISATION ACCOUNT

To Balance b/d (Loss)	£	636	By Loss transferred to Cap. A/cs:	£	
			Garner 1/3	212	
			Murray 1/3	212	
			Wilkins 1/3	212	636
		636			636

CAPITAL ACCOUNTS

Particulars	Garner	Murray	Wilkins	Particulars	Garner	Murray	Wilkins
	£	£	£		£	£	£
To Balance b/d	—	—	263	By Balance b/d	2,500	314	—
To Realisation A/c (Loss)	212	212	212	By Cash A/c (Loss brought in cash)	212	212	—
To Wilkins Capital (Deficit)	422	53	—	By Garner's Capital	—	—	422
To Cash A/c (F. Payment)	2,078	261	—	By Murray's Capital	—	—	53
	2,712	526	475		2,712	526	475

CASH ACCOUNT

To Balance b/d	£	1,915	By Garner's Capital	£	2,078
To Garner's Capital		212	By Murray's Capital		261
To Murray's Capital		212			
		2,339			2,339

- Note:** 1. Garner and Murray being solvent partners have brought their share of realisation loss in Cash.
2. Wilkins Capital deficiency of £ 475 is borne by Garner and Murray in their Capital Ratio (before dissolution), i.e., £ 2,500 : £ 314.

Illustration 19: A, B, C and D were partners sharing and losses in the ratio of 3 : 3 : 2 : 2 respectively. The following is their Balance Sheet as at 31st December, 1998:

<i>Liabilities</i>		<i>Rs.</i>	<i>Assets</i>		<i>Rs.</i>
Creditors		31,000	Cash at Bank	Rs.	4,000
A's Loan		20,000	Debtors	32,000	
Capital Accounts:	Rs.		Less: Provision	<u>1,000</u>	31,000
A	40,000		Stock		20,000
B	<u>30,000</u>	70,000	Furniture		8,000
			Car		14,000
			Capital Accounts:		
			C	12,000	
			D	<u>32,000</u>	44,000
		<u>1,21,000</u>			<u>1,21,000</u>

It was decided to dissolve the firm with effect from 31st December, 1998 and B was appointed to liquidate the assets and pay the creditors. He was entitled to receive 5% commission on the amounts finally paid to others partners including loans if any. He was to bear the expenses of realisation which amounted to Rs. 500. The assets realised Rs. 54,000. Creditors were paid in full. In addition a sum of Rs. 5,000 was also paid to staff on retrenchment in full settlement of their claims.

D was insolvent and the partners accepted Rs. 7,400 from his estate in settlement.

Applying the rule in Garner v. Murray, prepare necessary ledger accounts. (B. Com. K.U. 2002)

Solution:

REALISATION ACCOUNT

	<i>Rs.</i>		<i>Rs.</i>
To Debtors	32,000	By Provision for Doubtful Debts	1,000
To Stock	20,000	By Creditors	31,000
To Furniture	8,000	By Bank (Assets Realised)	54,000
To Car	14,000	By Capitals: (Loss Transferred)	
To Bank (Creditors)	31,000	A's Capital A/c	7,200
To Bank (Compensation)	5,000	B's Capital A/c	7,200
		C's Capital A/c	4,800
		D's Capital A/c	4,800
	<u>1,10,000</u>		<u>1,10,000</u>

Dr.

CAPITAL ACCOUNTS

Cr.

<i>Particulars</i>	<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>	<i>Particulars</i>	<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>
	Rs.	Rs.	Rs.	Rs.		Rs.	Rs.	Rs.	Rs.
To Bal. b/d	—	—	12,000	32,000	By Bal. b/d	40,000	30,000	—	—
To Realisation A/c (Loss)	7,200	7,200	4,800	4,800	By Loan	20,000	—	—	—
To D's Capital	16,800	12,600	—	—	By Bank				
To Bal. c/d	43,200	17,400	—	—	(Realisation Loss brought in Cash)	7,200	7,200	—	—
					By Bank	—	—	—	7,400
					By A's Capital 4/7	—	—	—	16,800
					By B's Capital 3/7	—	—	—	12,600
					By Bank	—	—	16,800	—
	<u>67,200</u>	<u>37,200</u>	<u>16,800</u>	<u>36,800</u>		<u>67,200</u>	<u>37,200</u>	<u>16,800</u>	<u>36,800</u>

To B's Capital A/c	1,714			By Bal. b/d	43,200	17,400	
To Bank	41,486	19,114		By A's Capital A/c (5/105 of 36,000)		1,714	
	43,200	19,114			43,200	19,114	

BANK ACCOUNT

	Rs.		Rs.
To Balance b/d	4,000	By Realisation A/c (Creditors)	31,000
To Realisation A/c	54,000	By Realisation A/c (Compensation)	5,000
To A's Capital A/c (Realisation Loss brought in Cash)	7,200	By A's Capital A/c	41,486
To B's Capital A/c (Realisation Loss Brought in Cash)	7,200	By B's Capital A/c	19,114
To C's Capital A/c	16,800		
To D's Capital A/c	7,400		
	96,600		96,600

- Note:** 1. Since C has a debit balance in his Capital Account on the date of dissolution, he is not required to bear any proportion of the loss due to D's insolvency. Only A and B would have to share the deficiency of D in the ratio of 4 : 3.
2. As C is not insolvent, he will bring his debit balance in cash.
3. Commission payable to B has been calculated as under:

	Rs.
Balance of A's Capital A/c (Before allowing Commission)	43,700
Less: Amount of realisation loss brought in Cash by A	7,200
	36,000

$$\text{Commission} = 36,000 \times \frac{5}{105} = \text{Rs. } 1,714 \text{ (Approx.)}$$

Illustration 20: अ, ब तथा स फर्म के साझेदार हैं जो लाभों को बराबर अनुपात में बाँटें हैं। 31 मार्च, 1993 को समाप्त होने वाले वर्ष को फर्म का चिट्ठा निम्न है।

A, B and C are partners in a firm sharing profits and losses equality. Their Balance Sheet as on 31st March, 1993 has been as follows:

	Rs.		Rs.
Sundry Creditors विविध लेनदार	32,000	Cash in hand रोकड़ हस्त	4,000
General Reserve सामान्य संचय	9,000	Machinery मशीनरी	20,000
Capital पूँजी		Furniture फर्नीचर	8,000
अ A 8,000		Debtors देनदार	20,000
स C 6,000	14,000	B's Capital (debit balance)	3,000
	55,000	पूँजी-ब (डेबिट शेष)	55,000

The firm is dissolved. B is insolvent and is unable to contribute anything in payment of his debt to the firm. Machinery realised Rs. 15,000, furniture Rs. 3,200 and debtors Rs. 12,000. Creditors were paid at a discount of 5%. Prepare the necessary accounts in the books of the firm according to Garner Vs. Murray Rule:

- (i) When capitals are fixed, and
(ii) When capitals are fluctuating

फर्म का समापन हो गया। 'ब' दिवालिया हो गया तथा वह फर्म के दायित्वों का भुगतान करने में असमर्थ है। मशीनरी 15,000 रु., फर्नीचर 32,00 रु. तथा देनदारों से 12,000 रु. वसूल हुए। लेनदारों को 5% कम पर भुगतान किया जाएगा। गार्नर बनाम मर्रे नियम को ध्यान में रखते हुए आवश्यक खाते तैयार कीजिए यदि

- (i) जब पूँजी खाते स्थिर हो।
(ii) जब पूँजी खाते परिवर्तनशील हो।

Solution:

REALISATION ACCOUNT

	Rs.		Rs.
To Machinery A/c	20,000	By Creditors A/c	32,000
To Furniture A/c	8,000	By Cash A/c:	
To Debtors A/c	20,000	Machinery	15,000
To Cash A/c (creditors paid Rs. 32,000 – 1,600)	30,400	Furniture	3,200
		Debtors	12,000
		By Loss on Realisation transferred to:	
		A (1/3)	5,400
		B (1/3)	5,400
		C (1/3)	5,400
	78,400		16,200
			30,200
			78,400

(a) When capitals are fixed:

Cash Account

	Rs.		Rs.
To Balance b/d	4,000	By Realisation A/c (creditors paid)	30,400
To Realisation A/c (assets realised)	30,200	By A's Capital A/c	7,914
To A's Capital A/c	5,400	By C's Capital A/c	6,686
To C's Capital A/c	5,400		
	45,000		45,000

PARTNERS' CAPITAL ACCOUNTS

	A Rs.	B Rs.	C Rs.		A Rs.	B Rs.	C Rs.
To Balance b/d	—	3,000	—	By Balance b/d	8,000	—	6,000
To Realisation A/c (Loss)	5,400	5,400	5,400	By General Reserve A/c	3,000	3,000	3,000
To B's Capital A/c (B's deficiency in 4 : 3 ratio)	3,086	—	2,314	By Cash A/c	5,400	—	5,400
To Cash A/c	7,914	—	66,86	By A's Capital A/c	—	3,086	—
	16,400	8,400	14,400	By C's Capital A/c	—	2,314	—
					16,400	8,400	14,400

Note: (i) Journal entry for cash brought in by solvent partners A and C to make up their share of loss on realisation is as follows:

Cash Account	Dr.	10,800	
To A's Capital A/c			5,400
To C's Capital A/c			5,400

(Being cash brought in by A and C to make up their share of loss on realisation)

(ii) Journal entry for capital deficiency of B of Rs. 5,400 to be borne by A and C in the ratio of their fixed capitals of Rs. 8,000 : 6,000 or 4 : 3, is as follows:

A's Capital A/c	Dr.	3,086	
C's Capital A/c	Dr.	2,314	
To B's Capital A/c			5,400

(Being B's deficiency of Rs. 5,400 borne by A and C in 4 : 3 ratio)

(iii) Share of capital deficiency of B to be borne by A and C has been calculated as follows:

Rs.

$$\text{A's share of deficiency} = 5,400 \times \frac{4}{7} = \text{Rs. } 3,086$$

$$\text{C's Share of deficiency} = 5,400 \times \frac{3}{7} = \text{Rs. } 2,314$$

(b) When capitals are fluctuating:

CASH ACCOUNT

To Balance b/d	Rs. 4,000	By Realisation A/c (creditors paid)	Rs. 30,400
To Realisation A/c (Assets realised)	30,200	By A's Capital A/c	8,030
To A's Capital A/c	5,400	By C's Capital A/c	6,570
To C's Capital A/c	5,400		
	<u>45,000</u>		<u>45,000</u>

PARTNERS' CAPITAL ACCOUNTS

	A	B	C		A	B	C
	Rs.	Rs.	Rs.		Rs.	Rs.	Rs.
To Balance b/d	—	3,000	—	By Balance b/d	8,000	—	6,000
To Realisation A/c (loss)	5,400	5,400	5,400	By General Reserve A/c	3,000	3,000	3,000
To B's Capital A/c				By Cash A/c	5,400	—	5,400
(B's deficiency in				By A's Capital A/c	—	2,970	—
11 : 9 ratio)	2,970	—	2,430	By C's Capital A/c	—	2,430	—
To Cash A/c	8,030	—	6,570				
	<u>16,400</u>	<u>8,400</u>	<u>14,400</u>		<u>16,400</u>	<u>8,400</u>	<u>14,400</u>

Note: B's capital deficiency amounting to Rs. 5,400 is to be borne by A and C in the ratio of their capitals of 11,000 : 9,000 or 11 : 9 as calculated below:

	A	C
	Rs.	Rs.
Capital balance	8,000	6,000
Share of General Reserve	3,000	3,000
Adjusted Capital	<u>11,000</u>	<u>9,000</u>

साझेदारी फर्म का कम्पनी को विक्रय (Sale of Firm to a Company)

भारतीय कम्पनी अधिनियम 1956, के अन्तर्गत कम्पनियों को अनेक सुविधाएँ अथवा छूटे (Exemptions) प्राप्त हैं जैसे सीमित दायित्व, अंशों का हस्तांतरण, स्थाई अस्तित्व, जोखिम का बँटवारा, आयकर में छूट, बड़ी मात्रा में उत्पादन तथा पूँजी के विशाल साधन जिनका लाभ उठाने के लिए साझेदार अपनी फर्म को कम्पनी में परिवर्तित करा लेते हैं। परिवर्तित (Conversion) कराने का मुख्य उद्देश्य साझेदारी व्यवसाय में उनका असीमित दायित्व होता है। अतः कभी-कभी साझेदारी व्यवसाय का विक्रय किसी संयुक्त पूँजी कम्पनी को कर दिया जाता है या साझेदारी फर्म एक संयुक्त पूँजी कम्पनी में परिवर्तित हो जाती है। इसे साझेदारी व्यवसाय का कम्पनी को विक्रय अथवा फर्म का कम्पनी में परिवर्तन (Sale of Business to a company or conversion of firm into company) कहते हैं। इस दशा में साझेदारी फर्म को विक्रेता तथा विद्यमान कम्पनी (Existing Company) अथवा नवीन स्थापित कम्पनी (New Company) को क्रेता कहते हैं। साझेदारी का कम्पनी में परिवर्तन के पश्चात् साझेदारी फर्म का विघटन या समापन हो जाता है तथा सभी साझेदार कम्पनी के अंशधारी (Shareholders) बन जाते हैं। क्रेता कम्पनी द्वारा विक्रेता फर्म को उसका व्यवसाय क्रय करने के प्रतिफलस्वरूप चुकाया गया मूल्य क्रय मूल्य (Purchase Consideration) कहलाता है। क्रय मूल्य की गणना तीन तरीकों से की जा सकती है (i) एक मुश्त भुगतान (Lump Sum Method) (ii) शुद्ध भुगतान विधि (Net Payment Method) (iii) शुद्ध सम्पत्ति विधि (Net Assets Method) आदि। जिसका विस्तृत वर्णन इस प्रकार है:

(i) एक मुश्त भुगतान विधि (Lump Sum Method): इस विधि में क्रय मूल्य की कुल राशि स्पष्ट रूप से दी हुई होती है। उदाहरण के लिए, यदि ए लिमिटेड, एक फर्म के व्यवसाय को 2,00,000 रु. में क्रय करने को सहमत होती है तो यह एक मुश्त भुगतान का उदाहरण है। ऐसी दशा में यह मान लिया जाएगा किम यह राशि केवल साझेदारों के लिए दी गई है क्योंकि व्यवसाय (Business) क्रय करने का अर्थ विक्रेता की सभी सम्पत्तियों और दायित्वों को क्रय करने से है।

(ii) शुद्ध भुगतान विधि (Net Payment Method): साझेदारी फर्म के साझेदारों के लिए दिए सभी भुगतान क्रय मूल्य में सम्मिलित किए जाते हैं। ये भुगतान अंशों, ऋणपत्रों अथवा नकदी में हो सकते हैं। यदि विक्रेता द्वारा फर्म को चिट्ठे में दिखाए गई सम्पत्तियों तथा दायित्व के बदले 50,000 रु. नकद (Cash), 40,000 रु. के 10% वाले पूर्वाधिकार अंश तथा 60,000 रु. के समता अंश (प्रत्येक का मूल्य 10 रु.) क्रेता को देगी। इस दशा में क्रय मूल्य 1,50,000 रु. (50,000 + 40,000 + 60,000) होगा।

(iii) शुद्ध सम्पत्ति विधि (Net Assets Method): इस विधि में क्रय मूल्य की गणना क्रेता कम्पनी द्वारा ली गई समस्त सम्पत्तियों के सहमत मूल्य को जोड़कर उसमें से क्रेता कम्पनी द्वारा लिए गए दायित्वों के सहमत मूल्य को घटाकर की जाती है। सूत्र के रूप में:

Purchase Consideration Sundry Assets (taken over by purchasing Co. at an agreed value)

– Sundry Liabilities (taken over by purchasing Co. at an agreed value)

इस विधि से क्रय मूल्य की गणना करते समय निम्न बातों का ध्यान रखना चाहिए:

- (i) केवल उन्हीं सम्पत्तियों का सहमत मूल्य जोड़ना है जिन्हें क्रेता कम्पनी ले रही है।
- (ii) केवल उन्हीं दायित्वों का सहमत मूल्य घटाना है जिन्हें क्रेता कम्पनी ले रही है।
- (iii) प्रायः सम्पत्तियों में रोकड़ को शामिल किया जाता है परन्तु यदि रोकड़ को नहीं लिया गया है तो इसे शामिल नहीं किया जाता है। ख्याति (Goodwill) यद्यपि एक अदृश्य (Intangible) सम्पत्ति है परन्तु यह एक मूल्यवान (Valuable) सम्पत्ति है। अतः इसे सम्पत्तियों में शामिल किया जाता है। पूर्वदत्त व्यय (Prepaid Expenses) को भी सम्पत्तियों में शामिल किया जाता है।
- (iv) कृत्रिम सम्पत्तियों (Fictitious Assets) अथवा ऐसे व्ययों को जो अपलिखित नहीं किए गए हैं जैसे लाभ हानि खाते के डेबिट शेष, विज्ञापन व्यय आदि को कभी भी सम्मिलित नहीं किया जाता है।

लेखांकन विधि (Accounting Treatment)

विक्रेता फर्म की पुस्तकों में लेखे (Entries in the books of Vendors firm): सम्पत्तियों और दायित्वों के हस्तांतरण के फलस्वरूप हुए लाभ-हानि की गणना के लिए एक वसूली खाता (Realisation Account) खोला जाता है। पुस्तकों को बन्द करने के लिए विक्रेता फर्म की पुस्तकों में निम्न प्रविष्टियाँ की जाती हैं:

1. सभी सम्पत्तियों का वसूली खाते (Realisation Account) में हस्तांतरण करने पर:

Realisation A/c Dr.
To Sundry Assets (Individually)

(For transfer to various assets taken over by the purchasing Co. at book values.)

इस प्रविष्टि को बनाते समय निम्न बातों का ध्यान रखना चाहिए:

- (हूअ) यदि क्रेता कम्पनी नकद और बैंक शेष को नहीं लेती है तो इन्हें वसूली खाते में हस्तांतरित नहीं करना चाहिए।
- (हूब) कृत्रिम सम्पत्तियों जैसे लाभ-हानि खाते के डेबिट शेष, विज्ञापन व्यय आदि को वसूली खाते में हस्तांतरित नहीं करना चाहिए। इन्हें साझेदारों के पूँजी खाते में उनके लाभ वितरण अनुपात में बाँट कर हस्तांतरित किया जाता है।
- (स) ख्याति एवं अन्य अदृश्य सम्पत्तियों (Intangible Assets) जैसे पूर्वदत्त व्यय, व्यापार चिन्ह, एकस्व अधिकार (Patent Rights) को स्थिति वितरण में दिए गए मूल्यों पर वसूली खाते में अवश्य ही हस्तांतरण कर देना चाहिए।
- (द) यदि किसी सम्पत्ति पर कोई आयोजन बनाया गया है तो ऐसी सम्पत्ति को इसके सकल मूल्य (Gross Value) पर ही वसूली खाते में हस्तांतरित किया जाता है और इसके आयोजन को दायित्वों के साथ हस्तांतरित किया जात है। मान लीजिए 1,00,000 रु. के कुल देनदार (Debtors) हैं जिन पर 5,000 रु. को आयोजन बनाया हुआ है, तो ऐसी दशा में देनदारों को 1,00,000 रु. पर ही वसूली खाते में हस्तांतरित किया जाएगा और 5,000 रु. के आयोजन को दायित्वों के साथ अलग से वसूली खाते में हस्तांतरित किया जाएगा।

2. सभी दायित्वों का वसूली खाते में हस्तांतरण करने पर:

Liabilities A/c (Individually) Dr.
To Realisation A/c

(For transfer to various liabilities taken over by the purchasing Co. at book values.)

यह ध्यान रखना चाहिए कि संचित लाभों जैसे कि लाभ-हानि खाते का क्रेडिट शेष, सामान्य संचय आदि को भी वसूली खाते में हस्तांतरित नहीं किया जाता है। इन्हें सीधे ही साझेदारी के पूँजी खाते उनके लाभ वितरण अनुपात में बाँटकर लिखा जाता है।

3. क्रेता कम्पनी द्वारा लिए जाने वाले क्रय मूल्य के लिए:

Purchasing Company Dr.
To Realisation A/c

(For purchase consideration dur.)

4. क्रय मूल्य प्राप्त होने पर:

Bank A/c	Dr.
Shares in Purchasing Co. A/c	Dr.
To Purchasing Company	
(For purchase consideration received.)	

5. जिन सम्पत्तियों को क्रेता कम्पनी नहीं लिया हो उन सम्पत्तियों को बेचकर प्राप्त धनराशि के लिए:

Bank A/c	Dr.
Realisation A/c	Dr. (in case of loss on the sale of such assets)
To Assets A/c	
(For cash recovered on sales of assets)	

6. जिन दायित्वों को क्रेता कम्पनी ने नहीं लिया है तो उसके भुगतान के लिए:

Liabilities A/c (Individually)	Dr.
Realisation A/c	Dr. (if excess payment is made)
To Bank A/c	
(For liabilities met)	

7. (हूहूअ) समापन व्ययों के भुगतान के लिए (यदि यह विक्रेता फर्म के द्वारा स्वयं वहन किए जाते हैं):

Realisation A/c	Dr.
To Bank A/c	
(For payment of expenses of liquidation)	

(ब) यदि समापन व्यय का भुगतान क्रेता कम्पनी ने करना स्वीकार कर लिया है तो इन व्ययों के लिए कोई भी प्रविष्टि न की जाए।

8. किसी ऐसे दायित्व के उत्पन्न होने व उसका भुगतान के लिए जो चिट्ठे में नहीं दिखाया गया है:

Realisation A/c	Dr.
To Bank A/c	
(For the payment of contingent liabilities)	

9. वसूली खाते में हुए लाभ के लिए:

Realisation A/c	Dr.
To Partners' Capital A/c	Dr.
(For profit on realisation transferred to partner's capital a/c)	

10. वसूली खाते में हुई हानि के लिए:

Partners' Capital A/c	Dr.
To Realisation A/c	
(For loss on realisation transferred)	

11. साझेदारों की भुगतान करने पर:

Partners' Capital A/c	Dr.
To Bank A/c	
To Shares in Purchasing Co.	
(For cash and shares distributed amongst partners.)	

क्रेता कम्पनी की पुस्तकों में लेखे (Entries in the Books of Purchasing Company)

क्रेता कम्पनी की पुस्तकों में निम्नलिखित प्रविष्टियाँ बनायी जाती हैं:

1. क्रय प्रतिफल का लेखा करने के लिए:

Business Purchase A/c Dr.
To Vendoer's firm A/c
(For purchase consideration becoming due.)

2. ली गई सम्पत्तियों और दायित्वों का लेखा करने के लिए:

(i) यदि निम्नलिखित प्रविष्टि में क्रेडिट पक्ष को जोड़ डेबिट पक्ष के से अधिक है तो ऐसे आधिपक्य को ख्याति मानते हुए ख्याति खाते में डेबिट किया जाता है:

Sundry Assets A/c (Individually) Dr. (at revised valus, if any, otherwise at book value.
Goodwill A/c (Balancing Figure) Dr. (Missing Figure)
To Sundry Liabilities A/c (Individually) (at revised values, if any, otherwise at book value)
To Business Purchase A/c (with the purchase consideration)
(For assets and liabilities taken over Goodwill will be the balancing figure)

(ii) यदि उपर्युक्त प्रविष्टि में डेबिट पक्ष का जोड़ क्रेडिट पक्ष के जोड़ से अधिक आता है तो ऐसे आधिक्य से Capital Reserve A/c को क्रेडिट किया जाता है। ऐसी दशा में उपर्युक्त प्रविष्टि निम्न प्रकार बनाई जायेगी:

Sundry Assets A/c (Individually) (excluding Goodwill) Dr. (at revised values,
if any, other wise at book value)
To Sundry Liabilities A/c (Individually) (at revised values, if any, otherwise
at a book value)
To Business Purchase A/c (Missing Figure) (with the purchase consideration)
To Capital Reserve (Balancing Figure)
(For assets and Liabilities taken over capital reserve will be
the balance figure)

3. क्रय मूल्य के भुगतान पर:

Vendor's Firm A/c Dr. (with the purchase consideration)
To Share Capital A/c (with the face value)
To Bank A/c
(For purchase consideration received)

टिप्पणी: (i) यदि अंशों का आबंटन प्रीमियम पर किया जाता है, तो उपर्युक्त प्रविष्टि में 'प्रतिभूति प्रीमियम खाते (Securities Premium A/c)' का क्रेडिट किया जाएगा। यहाँ यह उल्लेखनीय है कि कम्पनी (संशोधन) अधिनियम 1999 के अनुसार, अब 'Share Premium A/c' के स्थान पर 'Securities Premium A/c' प्रतिस्थापित कर दिया गया है।

(ii) यदि अंशों का आबंटन कटौती पर किया जाता है तो उपरोक्त प्रविष्टि में अंश कटौती खाते को डेबिट किया जाएगा।

4. क्रेता कम्पनी द्वारा विक्रेता फर्म के समापन व्ययों का भुगतान करने पर:

Goodwill A/c or Capital Reserve A/c Dr.
To Bank

5. क्रेता कम्पनी के लिए Formation Expenses करने पर:

Preliminary Expenses A/c Dr.
To Bank

6. यदि प्रश्न में ख्याति खाता और पूँजी संचय खाता दोनों हो, तो ख्याति को पूँजी संचय से अपलिखित किया जा सकता है।

Capital Reserve A/c
To Goodwill A/c

Dr.

Illustration 21—अनिल तथा बिन्नी साझेदारी फर्म के साझेदार लाभों को समानुपात में बाँटते थे। 31 मार्च, 1992 को फर्म को चिट्ठा निम्न था।

Anil and Binny were partners in a firm sharing profits and Losses equally. Their Balance Sheet as on 31st March, 1992 stood as under:

Liabilities	Rs.	Assets	Rs.
Capitals पूँजी		Premises भवन	88,000
Anil अनिल	1,20,000	Machinery मशीनरी	50,000
Binny बिन्नी	80,000	Stock स्टॉक	44,000
Creditors लेनदार	14,800	Debtors देनदार	17,500
		Bank बैंक	11,000
		Investments (considered valueless)	4,300
		विनियोग (मूल्य रहित)	
	2,14,800		2,14,800

A limited company with an authorised capital Rs. 5 lakhs in Equity Shares of Rs. 10 each was formed to acquire the business of the partnership. The firm agreed to pay the creditors. The company took over the whole concern with the exception of the bank balance and investments for Rs. 2,40,000 payable in 20,000 Equity Shares of Rs. 10 each and balance in cash. The expenses on realisation amounted to Rs. 200.

Close the books of the firm by preparing the necessary ledger accounts.

साझेदारी फर्म का व्यवसाय प्राप्त करने के उद्देश्य से सीमित दायित्व वाली कम्पनी का 5 लाख रु. की अधिकृत पूँजी (प्रत्येक समता अंश की कीमत 10 रु.) के साथ निर्माण किया गया फर्म लेनदारों को भुगतान करने के लिए सहमत हो गई। कम्पनी ने बैंक शेष तथा विनियोगों को छोड़कर सभी सम्पत्तियाँ 2,40,000 रु. में प्राप्त की। इसके बदले कम्पनी ने 20,000 रु. समता अंश (प्रति अंश 10 रु.) तथा शेष नकद देना है। समापन खर्च 200 रु. हुए।

आवश्यक खाते बनाते हुए फर्म के खाते बन्द कीजिए।

REALISATION ACCOUNT

	Rs.		Rs.
To Premises A/c	88,000	By Purchasing Company (Purchase Consideration)	2,40,000
To Machinery A/c	50,000		
To Stock A/c	44,000		
To Debtors A/c	17,500		
To Bank A/c (Expenses)	200		
To Profit on Realisation transferred to:			
Anil (1/2)	20,150		
Binny (1/2)	20,150		
	40,300		
	2,40,000		2,40,000

BANK ACCOUNT

	Rs.		Rs.
To Balance b/d	11,000	By Creditors A/c	14,800
		By Realisation A/c	200
To Purchasing Company	40,000	By Anil's Capital A/c	21,050
		By Binny's Capital A/c	14,950
	<u>51,000</u>		<u>51,000</u>

CREDITORS ACCOUNT

	Rs.		Rs.
To Bank A/c	14,800	By Balance b/d	14,800
	<u>14,800</u>		<u>14,800</u>

PURCHASING COMPANY

	Rs.		Rs.
To Realisation A/c (Purchase Consideration)	2,40,000	By Shares A/c	2,00,000
	<u>2,40,000</u>	By Bank A/c	40,000
			<u>2,40,000</u>

SHARES ACCOUNT

	Rs.		Rs.
To Purchasing company	2,00,000	By Anil's Capital A/c	1,16,950
	<u>2,00,000</u>	By Binny's Capital A/c	83,050
			<u>2,00,000</u>

PARTNERS' CAPITAL ACCOUNTS

	Anil Rs.	Binny Rs.		Anil Rs.	Binny Rs.
To Investments A/c (Valueless)	2,150	2,150	By Balance b/d	1,20,000	80,000
To Shares A/c	1,16,950	83,050	By Realisation A/c (Profit)	20,150	20,150
To Bank A/c	21,050	14,950			
	<u>1,40,150</u>	<u>1,00,150</u>		<u>1,40,150</u>	<u>1,00,150</u>

Notes:

- (i) Investments considered to be values are to be transferred to partners' capital account by way of loss in their profit sharing ratio.
- (ii) 20,000 Equity Shares of Rs. 10 each received from purchasing company have been divided between Anil and Binny in their final claims ratio of 1,38,000 (i.e., 1,20,000 + 20,150 - 2,150) and 98,000 (i.e., 80,000 + 20,150 - 2,150) or 69 : 49.

Number of shares received by:

$$(a) \text{ Anil} = 20,000 \times \frac{69}{118} = 11,695 \text{ shares of Rs. 10 each}$$

$$(b) \text{ Binny} = 20,000 \times \frac{49}{118} = 8,305 \text{ shares of Rs. 10 each}$$

Illustration 22—31 दिसम्बर, 1998 को A, B तथा C का स्थिति विवरण निम्न प्रकार था:

The Balance Sheet of A, B and C stood as follows on 31st Dec., 1998:

	Rs.		Rs.
लेनदार (Creditors)	17,000	बैंक में रोकड़ (Cash at Bank)	6,200
देय विपत्र (Bills Payable)	1,200	देनदार (Debtors)	20,000
पूँजी खाते (Capital A/cs)		स्कन्ध (Stock)	22,000
A	20,000	संयन्त्र एवं यन्त्र (Machinery and Plant)	15,000
B	20,000	उपस्कर (Furniture)	1,500
C	10,000	ख्याति (Goodwill)	4,500
संदिग्ध ऋण के लिये आयोजन (Prov. for Doubtful Debts)	1,000		
	69,200		69,200

यह निश्चय हुआ कि व्यापार एक्स कम्पनी लि. को इस शर्त पर बेच दिया जाए कि कम्पनी क्रय-मूल्य का पूर्ण भुगतान में 6,000 पूर्णदत्त अंश, प्रत्येक 10 रु. के आबंटित करे। कम्पनी ने देय विपत्र के अतिरिक्त कुल दायित्व तथा बैंक से रोकड़ के अतिरिक्त कुल सम्पत्ति ले ली। साझेदार लाभालाभ को 1/2, 1/3 तथा 1/6 के अनुपात में बाँटते हैं।

फर्म की पुस्तकों में साझेदारों को अन्तिम भुगतान दिखाने के लिए आवश्यक प्रविष्टियाँ तथा लेखे तैयार कीजिए। कम्पनी की पुस्तकों में भी रोजनामचे की प्रविष्टियाँ तथा चिट्ठा बनाइये।

Solution:

**In Books of Firm (Vendor)
JOURNAL**

		Rs.	Rs.
Realisation A/c	Dr.	63,000	
To Debtors A/c			20,000
To Stock A/c			22,000
To Machinery & Plant A/c			15,000
To Furniture A/c			1,500
To Goodwill A/c			4,500
(For assets taken over by the X Co. Ltd. transferred to realisation a/c)			
Creditors A/c	Dr.	17,000	
Provision for Doubtful Debts A/c	Dr.	1,000	
To Realisation A/c			18,000
(For liabilities taken over by the X Co. Ltd transferred to realisation a/c)			
X Co. Ltd	Dr.	60,000	
To Realisation A/c			60,000
(For purchase consideration due from X Co. Ltd.)			
Shares in X Co. Ltd.	Dr.	60,000	
To X Co. Ltd.			60,000
(For purchase consideration receive)			

Bills Payable A/c To Bank A/c (For bills payable paid off)	Dr.	1,200	1,200
Realisation A/c To A's Capital A/c To B's Capital A/c To C's Capital A/c (For profit on realisation transferred to partner's a/cs)	Dr.	15,000	7,500 5,000 2,500
A's Capital A/c B's Capital A/c C's Capital A/c To Shares in X Co. Ltd. (For Shares in X Co. Ltd. distributed amongst partners in the ratio of adjusted capital i.e. 27,500 : 25,000 : 12,500 or 11 : 10 : 5)	Dr. Dr. Dr.	25,380 23,080 11,540	60,000
A's Capital A/c B's Capital A/c C's Capital A/c To Bank A/c (Distribution of bank balance amongst the partners)	Dr. Dr. Dr.	2,120 1,920 960	5,000

Ledger Accounts
REALISATION ACCOUNT

To Sundry Debtors A/c	Rs. 20,000	By Creditors A/c	Rs. 17,000
To Stock A/c	22,000	By Provision for Doubtful Debts A/c	1,000
To Machinery and Plant A/c	15,000	By X Co. Ltd. (Purchase consideration)	60,000
To Furniture A/c	1,500		
To Goodwill A/c	4,500		
To Profit transferred to Capital A/cs:			
A 3/6 7,500			
B 2/6 5,000			
C 1/6 2,500			
	15,000		
	<u>78,000</u>		<u>78,000</u>

PARTNER'S CAPITAL ACCOUNT

Particulars	A	B	C	Particulars	A	B	C
	Rs.	Rs.	Rs.		Rs.	Rs.	Rs.
To Balance c/d (Adjusted Capital)	27,500	25,000	12,500	By Balance b/d	20,000	20,000	10,000
	27,500	25,000	12,500	By Realisation A/c	7,500	5,000	2,500
					27,500	25,000	12,500
To Shares in X Co. Ltd.	25,380	23,080	11,540	By Balance b/d (Adjusted Capital)	27,500	25,000	12,500
To Bank A/c (Final Payment)	2,120	1,920	960				
	27,500	25,000	12,500		27,500	25,000	12,500

BANK ACCOUNT

	Rs.		Rs.
To Balance b/d	6,200	By Bills Payable	1,200
		By A's Capital A/c	2,120
		By B's Capital A/c	1,920
		By C's Capital A/c	960
	6,200		6,200

X CO. LTD.

	Rs.		Rs.
To Realisation A/c	60,000	By Shares in X Co. Ltd.	60,000

SHARES IN X CO. LTD. ACCOUNT

	Rs.		Rs.
To X Co. Ltd.	60,000	By A's Capital A/c	25,380
		By B's Capital A/c	23,080
		By C's Capital A/c	13,540
	60,000		60,000

टिप्पणी: सूचना के अभाव में, क्रय मूल्य का साझेदारों में उनकी समायोजित पूँजी अनुपात में बटवारा, जोकि 27,500 : 25,000 : 12,500 अर्थात् 11 : 10 : 5 बनता है। अतः

$$ए = 60,000 \times \frac{11}{26} = 25,384.62 \text{ या } 25,380 \text{ रु.}$$

$$बी = 60,000 \times \frac{10}{26} = 23,076.92 \text{ या } 23,080 \text{ रु.}$$

$$सी = 60,000 \times \frac{5}{26} = 11,538.46 \text{ या } 11,540 \text{ रु.}$$

साझेदारों को कम्पनी के पूर्ण अंश देने के लिए उनके भागों को समायोजित करना आवश्यक है क्योंकि कम्पनी अंश पर कीमत 10 रु. प्रति अंश है, अतः हिस्से की राशि 10 रु. पर भाग हो जाए। इसलिए साझेदारों के क्रय प्रतिफल हिस्से 5 रु. में Round off कर दिया गया है।

In the books of X Ltd (Purchasing Co.)

JOURNAL

		Rs.	Rs.
Business Purchase A/c	Dr.	60,000	
To Vendor's Firm A/c			60,000
(For purchase consideration becoming due)			
Debtors A/c	Dr.	20,000	
Stock A/c	Dr.	22,000	
Machinery A/c	Dr.	15,000	
Furniture A/c	Dr.	1,500	

Goodwill A/c (Banking figure)	Dr.	19,500	
To Creditors A/c			17,000
To Provision for Doubtful Debts			1,000
To Business Purchase A/c			60,000
(For assets and liabilities taken over by X Co. Ltd. and record of purchases price)			
Vendor's Firm A/c	Dr.	60,000	
To Share Capital A/c			60,000
(For purchase consideration price)			

BALANCE SHEET

	Rs.		Rs.
Share Capital:		Fixed Assets:	
6,000 Equity shares of Rs. 10 each	60,000	Goodwill	19,500
Current Liabilities:		Machinery & Plant	15,000
Creditors	17,000	Furniture	1,500
		Current Assets:	
		Debtors	20,000
		Less: Provision for Doubtful Debts	1,000
		Stock	22,000
	<u>77,000</u>		<u>77,000</u>

सम्पत्तियों का क्रमिक भुगतान प्राप्त करना तथा खण्ड वितरण (Gradual Realisation of Assets and Piecemeal Distribution)

साझेदारी फर्म के समापन के अन्तर्गत सम्पत्तियों का भुगतान प्राप्त करना, दायित्वों का भुगतान करना तथा साझेदारों के दावों का निपटारा करना आदि कार्यों का समावेश होता है। फर्म के समापन की तिथि में ही समस्त सम्पत्तियों का भुगतान प्राप्त कर लेना व्यावहारिक दृष्टिकोण से सम्भव नहीं होता विशेषरूप से देनदारों आदि। अतः समापित फर्म की सम्पत्तियों का भुगतान प्राप्त करने में पर्याप्त समय लग जाता है तथा इसी को सम्पत्तियों का 'क्रमिक भुगतान करना' कहा जाता है।

क्रमिक भुगतान प्राप्ति की दशा में, सम्पत्तियों को विक्रय करके नकद राशि में भुगतान प्राप्त किया जाता है। वास्तविक व्यवहार के अन्तर्गत, यह अप्राकृतिक व्यवहार होगा कि सर्वप्रथम तो समस्त सम्पत्तियों का भुगतान प्राप्त कर लिया जाए एवं तत्पश्चात् भुगतान किया जाना आरम्भ किया जाए। अतः जैसे जैसे क्रमिक भुगतान प्राप्त होता जाता है उसी प्रकार क्रमिक भुगतान भी किया जाना उपयुक्त होता है। इस प्रकार, क्रमिक भुगतान किए जाने को अथवा क्रमिक वितरण को ही 'खण्ड-वितरण' कहा जाता है।

खण्ड-वितरण के अन्तर्गत भुगतान का क्रम (Order of payments under Piecemeal Distribution): खण्ड-वितरण के अन्तर्गत, सम्पत्तियों से प्राप्त धनराशि में से भुगतान प्राप्ति से सम्बन्धित व्ययों को घटाकर शेष राशि को वितरित किया जाता है। इस प्रकार के वितरण का क्रम भारतीय साझेदारी अधिनियम 1932 की धारा 48 (b) के अनुसार होना चाहिए जो कि निम्न प्रकार से है—

- बाह्य लेनदारों/दायित्वों का भुगतान,
- साझेदारों के ऋणों का भुगतान,
- साझेदारों का पूँजी का भुगतान तथा
- साझेदारों को उनके लाभ विभाजन अनुपात में आधिक्य का भुगतान।

A, B और C की पूँजी क्रमवार 12,000 रु., 24,000 रु. तथा 36,000 रु. है। जबकि उनका लाभ-विभाजन अनुपात 2 : 2 : 1 है। कोष (Reserve) खाते में बाकी 8,000 रु. हैं। बाहरी देय के निपटारे के पश्चात् पहली प्राप्ति से 45,000 रु. प्राप्त हुए। इसको साझेदारों में बाँटना है। साझेदारों के समायोजित दावे इस प्रकार होंगे—

	A (2/5) Rs.	B (2/5) Rs.	C (1/5) Rs.	Total Rs.
Capital Balance	12,000	24,000	36,000	72,000
Add Genral Reserve (2 : 2 : 1)	3,200	3,200	1,600	8,000
Adjusted Capitals	15,200	27,200	37,600	80,000

अब समस्या यह उत्पन्न होती है कि प्राप्ति का बटवारा किस अनुपात में किया जाए। यदि इसका बँटवारा लाभ-हानि विभाजन अनुपात में किया जाता है और आगे और प्राप्ति न हो तो इस दशा में एक साझेदार को हानि तथा दूसरे को लाभ हो सकता है। इस प्रकार यदि इसे पूँजी अनुपात में बाँटा जाए तो एक को लाभ तथा दूसरे को हानि हो सकती है अतः लाभ-हानि अथवा पूँजी अनुपात में बाँटना उचित नहीं है।

इस समस्या का समाधान करने के लिए खण्ड-वितरण हेतु निम्नलिखित दो विधियों में से किसी एक विधि को अपनाया जा सकता है।

- आनुपातिक पूँजी विधि जिसे आधिक्य पूँजी विधि (Surplus Capital Method) या लब्धि विधि (Quotient Method) भी कहा जाता है, तथा
- अधिकतम सम्भावित हानि विधि।

(a) **आनुपातिक पूँजी विधि (Proportionate Capital Method):** इस विधि के अन्तर्गत आनुपातिक पूँजी की तुलना साझेदारों की पूँजी के आधिक्य का निर्धारण न्यूनतम अंशदान प्रति इकाई के आधार पर किया जाता है। जिस भी साझेदार की पूँजी उसके लाभ विभाजन अनुपात के सन्दर्भ में अधिक होती है उसी को सर्वप्रथम उसकी अधिक पूँजी का भुगतान किया जाता है। इस प्रकार समस्त साझेदारों की पूँजी उनके लाभ विभाजन अनुपात में कर दी जाती है। तत्पश्चात्, उपलब्ध धनराशि को साझेदारों के मध्य उनके लाभ विभाजन अनुपात में वितरित कर दिया जाता है।

पूँजी के आधिक्य की गणना करने के लिए उठाए जाने वाले चरण (Steps to be Taken to Calculate Surplus Capital)

- सर्वप्रथम आर्थिक चिट्ठे में प्रदर्शित साझेदारों की पूँजी के अन्तर्गत साझेदारों के चालू खातों के शेष, अवितरित लाभों के सम्बन्ध में समायोजनाएं कर ली जानी चाहिए (साझेदारों के ऋणों को छोड़ कर, क्योंकि उनका पहले से ही भुगतान हो चुका है)
- समयोजित पूँजी को साझेदारों के अपने-अपने लाभ विभाजन अनुपात की इकाईयों से भाग देकर प्रति इकाई अंशदान का निर्धारण किया जाना चाहिए। उदाहरणार्थ यदि A, B एवं C साझेदार $\frac{2}{6} : \frac{2}{6} : \frac{1}{6}$ अनुपात में लाभ विभाजन करते हैं, तो उनकी लाभ विभाजन इकाईयाँ 2, 2 एवं 1 हैं।
- प्राप्त लाभ विभाजन इकाईयों से न्यूनतम प्रति इकाई अंशदान के आधार पर प्रत्येक साझेदार के लिए आवश्यक पूँजी की गणना करनी चाहिए।
- इस पूँजी की प्रथम चरण द्वारा निर्धारित पूँजी की तुलना करके आधिक्य ज्ञात किया जाना चाहिए। जिस भी साझेदार की चरण (ii) के अनुसार पूँजी सबसे कम है उसका निराकरण कर दिया जाना चाहिए।
- इस चरणों को पुनर्वावर्ति उस समय तक की जाएगी जब तक एक साझेदार की पूँजी के अतिरिक्त अन्य सभी साझेदारों की पूँजी का निराकरण न हो जाए। जिस साझेदार की पूँजी का निराकरण नहीं हो पाता है, उसकी

अपेक्षाकृत सबसे अधिक पूँजी होती है।

(vi) अन्त से आरम्भ करने हुए, अन्तिम आधिक्य का सर्वप्रथम भुगतान किया जाना चाहिए। तत्पश्चात् अगले (next) आधिक्य का भुगतान किया जाना चाहिए तथा इसी प्रकार समस्त आधिक्य पूँजी का भुगतान कर दिया जाना चाहिए।

(vii) इस प्रकार चरण (vi) के पश्चात् समस्त साझेदारों की पूँजियां उनके लाभ विभाजन अनुपात के अनुसार शेष रह जाएगी अतः इनका भुगतान लाभ विभाजन अनुपात में किया जा सकता है।

उदाहरण (पृष्ठ संख्या ?) को आधार मानते हुए वितरण करने हेतु धनराशि का वितरण इस प्रकार होगा:

	A (2/5) Rs.	B (2/5) Rs.	C (1/5) Rs.	Total Rs.
Adjusted Capitals (Total)	15,200	27,200	37,600	80,000
Profit Sharing Ratio	2	2	1	
Capital contributed per unit of profit share	(7,600)	(13,600)	(37,600)	
Proportionate capital on the basis of A's lowest contribution	15,200	15,200	7,600	38,000
Surplus Capitals	Nil	12,000	30,000	42,000
Profit Sharing Ratio		2	1	
Surplus capital per unit of profit share	Nil	(6,000)	(30,000)	
Proportionate surplus on the basis of lowest contributions of B	—	12,000	6,000	18,000
Absolute Surplus	—	Nil	24,000	24,000

Thus, the scheme of distribution to partners shall be as follows:

(i) Upto Rs. 24,000 to C for absolute surplus.

(ii) Upto Rs. 18,000 (i.e., 12,000 + 6,000) next to B and C in the ratio of 2 : 1 for ordinary surplus.

(iii) Upto Rs. 38,000 (i.e., 15,200 + 15,200 + 7,600) next to A, B and C in the ratio of 2 : 2 : 1 for capital (proportionate).

(iv) Balance remaining (being profit on realisation) to A, B and C in the profit sharing ratio 2 : 2 : 1.

So, the amount of cash available of Rs. 45,000 will be distributed as follows:

	A	B	C	Total
Adjusted Capitals	15,200	27,200	37,600	80,000
Less First Rs. 24,000 to C for absolute surplus	—	—	24,000	24,000
	15,200	27,200	13,600	56,000
Less next Rs. 18,000 to B and C for ordinary surplus in 2 : 1 ratio	—	12,000	6,000	18,000
	15,200	15,200	7,600	38,000
Less balance Rs. 3,000 for proportionate capital to A, B and C in 2 : 2 : 1 ratio	1,200	1,200	600	3,000
Balance unpaid (being loss on realisation in 2 : 2 : 1 ratio)	14,000	14,000	7,000	35,000

(b) अधिकतम सम्भावित हानि विधि अथवा काल्पनिक हानि विधि (Maximum Possible Loss Method or Notional Loss Method): इस विधि के अनुसार सम्पत्तियों से प्राप्त प्रत्येक भुगतान को अन्तिम प्राप्त भुगतान माना जाता है तथा कुल पूँजी के योग में से उपलब्ध राशि को घटा कर अधिकतम सम्भावित हानि को ज्ञात किया जाता है। इस काल्पनिक अर्थात् नाममात्र की हानि को साझेदारों के मध्य उनके लाभ विभाजन अनुपात में विभाजित कर दिया जाता है। नाममात्र

की हानि को घटाने के पश्चात् शेष रहे पूँजी के शेषों का भुगतान कर दिया जाता है। यदि नाममात्र की हानि का भाग साझेदार की पूँजी से अधिक होता है, तब इस हानि अथवा न्यूनता को अन्य साझेदारों के मध्य गार्नर बनाम मर्रे नियम के अनुसार विभाजित कर दिया जाता है।

उपरोक्त उदाहरण (पृष्ठ संख्या ?) को आधार मानते हुए वितरण करने हेतु उपलब्ध धनराशि Rs. 45,000 को इस विधि के अन्तर्गत निम्न प्रकार से वितरण किया जाएगा—

Illustration 23

	A	B	C	Total
Adjusted Capitals	15,200	27,200	37,600	80,000
Loss Maximum Possible loss:				
Total Capitals 80,000				
(-) Cash available 45,000				
35,000 divided in 2 : 2 : 1 ratio	14,000	14,000	7,000	35,000
Amount at credit	1,200	13,200	30,600	45,000
Cash Available paid	1,200	13,200	30,600	45,000
Balance unpaid being loss on realisation in 2 : 2 : 1 ratio	14,000	14,000	7,000	35,000

उदाहरण: अ, ब तथा स साझेदार लाभों तथा हानियों को समानुपात में बाँटते हैं। उन्होंने फर्म को समाप्त करने का निर्णय लिया। 1 अप्रैल, 1992 को फर्म का चिट्ठा इस प्रकार था:

A, B and C are in partnership sharing profits and losses equally. They decide to dissolve the firm with effect from 1st April, 1992 when their Balance Sheet stood as follows:

	Rs.		Rs.
Sundry Creditors लेनदार	16,000	Debtors देनदार	60,000
Capital Accounts: पूँजी खाते		Stock स्टॉक	28,000
(A) अ	36,000	Cash in hand हस्त रोकड़	4,000
(B) ब	24,000		
(C) स	16,000		
	92,000		92,000

Assets were realised gradually. Realisation after expenses were:

(i) प्रथम वसूली (first realisation) Rs. 31,500

(ii) द्वितीय वसूली (second realisation) Rs. 28,900

(iii) तृतीय वसूली (third realisation) Rs. 15,600

निम्नलिखित विधियों में रोकड़ का वितरण कीजिए:

Show the distribution of cash under:

(a) Proportionate Capital Method (आनुपातिक पूँजी विधि)

(b) Maximum Possible Loss Method (अधिकतम सम्भावित हानि विधि)

Solution:**(a) Proportionate Capital Method:****CALCULATION OF SURPLUS CAPITAL:**

	A Rs.	B Rs.	C Rs.
Total Capitals	36,000	24,000	16,000
Profit Sharing Ratio	1	1	1
Capital contribution per unit of profit share	(36,000)	(24,000)	(16,000)
Proportionate capital on the basis of C's lowest contribution	16,000	16,000	16,000
Surplus Capitals	20,000	8,000	Nil
Profit sharing ratio	1	1	—
Surplus capital per unit of profit share	(20,000)	(8,000)	—
Proportionate surplus on the basis of lowest contribution of B	8,000	8,000	—
Absolute Surplus	12,000	—	—

STATEMENT SHARING DISTRIBUTION OF CASH

	<i>Sundry Creditors Rs.</i>	<i>A's Capital Rs.</i>	<i>B's Capital Rs.</i>	<i>C's Capital</i>
Amount due	16,000	36,000	24,000	16,000
Cash in hand paid to creditors	4,000	—	—	—
Balance due	12,000	36,000	24,000	16,000
1st realisation Rs. 31,500				
Rs. 12,000 paid to creditors	12,000	—	—	—
Rs. 12,000 paid to A for absolute surplus	—	12,000	—	—
Rs. 7,500 paid to A and B equally for ordinary surplus	—	3,750	3,750	—
Balance due	—	20,250	20,250	16,000
2nd realisation Rs. 28,900				
Rs. 8,500 paid to A and B equally for balance of ordinary surplus	—	4,250	4,250	—
Balance due	—	16,000	16,000	16,000
Rs. 20,400 (Rs. 28,900 – 8,500) divided among all partners in profit sharing ratio	—	6,800	6,800	6,800
Balance due	—	9,200	9,200	9,200
3rd realisation Rs. 15,600 divided among all partners in profit sharing ratio				
		5,200	5,200	5,200
Balance unpaid for (or loss on realisation)		4,000	4,000	4,000

(b) Maximum Possible Loss Method:

STATEMENT SHOWING DISTRIBUTION OF CASH

	<i>Sundry Creditors</i>	<i>A's Capital</i>	<i>B's Capital</i>	<i>C's Capital</i>
	Rs.	Rs.	Rs.	
Amount due	16,000	36,000	24,000	16,000
Cash in hand Rs. 4,000 paid to Sundry Creditors	4,000	—	—	—
Balance due	12,000	36,000	24,000	16,000
1st realisation Rs. 31,500				
Rs. 12,000 paid to creditors (Balance available Rs. 19,500)	12,000	—	—	—
Balance due	—	36,000	24,000	16,000
Maximum possible loss (Total capitals Rs. 76,000 – cash available Rs. 19,500) Rs. 56,500 allocated to partners in profit sharing ratio		18,833	18,833	18,834
Amount at Credit		17,167	5,167	(–) 2,834
C's deficiency Rs. 2,834 allocated to A and B in the ratio of 36,000 : 24,000 or 3 : 2		(–) 1,700	(–) 1,134	(+) 2,834
Amount at credit and cash available paid		15,467	4,033	—
Balance due (Total capital less cash paid)		20,533	19,967	16,000
2nd realisation Rs. 28,900				
Maximum possible loss: Rs. 56,500 (20,533 + 19,967 + 16,000) – Rs. 28,900 = Rs. 27,600 allocated to A, B and C in profit sharing ratio		9,200	9,200	9,200
Amount at credit and cash available paid		11,333	10,767	9,200
Balance due		9,200	9,200	9,200
3rd realisation Rs. 15,600				
Maximum possible loss on realisation Rs. 27,600 – Rs. 15,600 = Rs. 12,000 allocated to all partners in profit sharing ratio		4,000	4,000	4,000
Amount at credit and cash available paid		5,200	5,200	5,200
Balance unpaid (being loss on realisation)		4,000	4,000	4,000