Serving Education for Last 40 Years

NEERAJ®

M.C.O. -5

प्रबंधकीय निर्णयों के लिए लेखांकन

(Accounting for Managerial Decisions)

Chapter Wise Reference Book
Including Many Solved Sample Papers

Based on

I.G.N.O.U.

& Various Central, State & Other Open Universities

By: *Suman Gera,* M.A. (Economics)

NEERAJ PUBLICATIONS
(Publishers of Educational Books)

Mob.: 8510009872, 8510009878 E-mail: info@neerajbooks.com
Website: www.neerajbooks.com

MRP ₹ 450/-

Content

प्रबंधकीय निर्णयों के लिए लेखांकन

(Accounting for Managerial Decisions)

Question Paper—June-2023 (Solved) 1-5
Question Paper—December-2022 (Solved) 1-3
Question Paper—Exam Held in March-2022 (Solved) 1-4
Question Paper—Exam Held in August-2021 (Solved) 1-3
Question Paper—Exam Held in February-2021 (Solved) 1-3
Question Paper—December, 2019 (Solved) 1-3
Question Paper—June, 2019 (Solved) 1-3
Question Paper—December, 2018 (Solved) 1-3
Question Paper—June, 2018 (Solved) 1-3
Question Paper—December, 2017 (Solved) 1-6
Question Paper—June, 2017 (Solved) 1-4

S.No.	Chapterwise Reference Book	Page

लेखांकन के मूल तत्त्व (Fundamentals of Accounting)

1. लेखांकन : एक विहंगावलोकन (Accounting: An Overview) 1
2. मूल लागत संकल्पनाएँ (Basic Cost Concepts) 18
3. वित्तीय विवरण (Financial Statements) 35
4. वित्तीय विवरणों का अवबोधन (Understanding Financial Statements) 78

वित्तीय विवरणों का विश्लेषण (Analysis of Financial Statements)

5. वित्तीय विश्लेषण की प्रविधियाँ (Techniques of Financial Analysis) 88

6. वित्तीय स्थिति में परिवर्तनों का वर्णन 113
(Statement of Changes in Financial Position)

7. रोकड़ प्रवाह विश्लेषण (Cash Flow Analysis) 131

बजटिंग तथा बजटरी नियंत्रण (Budgeting and Budgetary Control)

8. बजटिंग की आधारभूत संकल्पनाएँ (Basic Concepts of Budgeting) 152

9. बजट का निर्माण एवं पुनरावलोकन (Prepartion and Review of Budgets) 158

10. बजटिंग की प्रविधियां (Approaches to Budgeting) 173

मानक लागत लेखांकन (Standard Costing)

11. मानक लागत लेखांकन की मूलभूत संकल्पनाएं 183
(Basic Concepts of Standard Costing)

12. विचरण विश्लेषण–I (Variance Analysis–I) 191

13. विचरण विश्लेषण–II (Variance Analysis–II) 206

14. उत्तरदायित्व लेखांकन (Responsibility Accounting) 220

लागत परिमाण लाभ विश्लेषण (Cost Volume Profit Analysis)

15. सीमान्त लागत लेखांकन (Marginal Costing) 228

16. सम-विच्छेद विश्लेषण (Break Even Analysis) 237

17. निर्णयन के लिए प्रासंगिक लागतें (Relevant Costs for Decision-making) 250

18. प्रबंधकीय रिपोर्टिंग (Reporting to Management) 259

19. लेखांकन में अभिनव विकास (Recent Developments in Accounting) 265

■■

Sample Preview of the Solved Sample Question Papers

Published by:

NEERAJ PUBLICATIONS

www.neerajbooks.com

QUESTION PAPER

June – 2023

(Solved)

प्रबंधकीय निर्णयों के लिए लेखांकन

M.C.O.-5

(Accounting for Managerial Decisions)

समय : 3 घण्टे] *[अधिकतम अंक : 100*

नोट : *किन्हीं पाँच प्रश्नों के उत्तर दीजिए। सभी प्रश्नों के अंक समान हैं।*

प्रश्न 1. स्थायी बजट क्या हैं? ये लोचदार बजट से किस तरह से अलग हैं? एक प्रभावशाली बजट प्रणाली के विभिन्न चरणों का वर्णन कीजिए।

उत्तर–संदर्भ–देखें अध्याय-10, पृष्ठ-173, 'स्थायी बजटिंग', 'लोचदार बजटिंग', 'स्थायी तथा लोचदार बजटिंग में अंतर'

इसे भी देखें–किसी व्यावसायिक संस्था में प्रभावशाली बजट तैयार करते समय निम्न बातों का विशेष ध्यान रखना चाहिए–

1. सुदृढ़ पूर्वानुमान व्यावसायिक पूर्वानुमान किसी भी बजट की आधारशिला होते हैं और उनके आधार पर ही विभिन्न प्रकार के बजट तैयार किये जाते हैं। प्रत्येक व्यावसायिक संस्था को कच्चा माल, आदि का क्रय कार्यशील पूंजी की व्यवस्था करने से पूर्व अपनी वस्तुओं एवं सेवाओं के भावी बाजार का पूर्वानुमान करना पड़ता है। भावी बाजार सम्बन्धी विश्लेषण को दृष्टि में रखकर ही वह अपने संयन्त्र का विस्तार, विज्ञापन प्रचार एवं प्रसार आदि की व्यवस्था करता है।

2. पद्धति एवं नियोजित लेखा-विधि पद्धति का होना–बजट तैयार करते समय व्यावसायिक संस्था की विभिन्न क्रियाओं के सम्बन्ध में समुचित आंकड़ों की आवश्यकता पड़ती है। इसके लिए यह अपरिहार्य होता है कि संस्था ने एक पूर्ण और यथाविधि नियोजित लेखा-विधि पद्धति को अपनाया हो।

3. सम्पूर्ण एवं नियोजित लागत लेखा-विधि–बजट-निर्माण में पूर्वानुमान का अत्यधिक महत्व होता है। लागत के सम्बन्ध में पूर्वानुमान के लिए आवश्यक होता है कि व्यवसाय में एक पूर्ण व कुशल लेखा-विधि का प्रयोग किया जाये। ऐसा होने पर ही लागत के सम्बन्ध में पूर्वानुमान सही और शुद्ध हो सकता है।

4. कुशल संगठन जिसके अन्तर्गत दायित्व की रेखा निश्चित हो–एक कुशल, पर्याप्त व श्रेष्ठतम व्यवस्था व संगठन बजट-निर्माण एवं संचालन के लिए नितान्त आवश्यक होते हैं। बजट बनाना किसी एक व्यक्ति का कार्य नहीं होता है वरन् सभी विभागों के अध्यक्ष इस कार्य में सहयोग देते हैं। इसलिए यह जरूरी है कि कारखाने के सभी विभागाध्यक्षों के कर्तव्य एवं दायित्व निश्चित हों। ऐसा संगठन, जो उत्तरदायित्व के स्पष्ट निश्चयीकरण व विकेन्द्रीकरण पर जोर देता है, सफल बजट निर्माण में सहायक होता है।

5. बजट समिति की स्थापना–बजट बनाना एक सहकारिता कार्य है। छोटी संस्थाओं के यहां लेखापालक ही प्रबन्ध संचालन व अन्य उच्चस्तरीय अधिकारियों के परामर्श के आधार पर बजट तैयार कर लेते हैं। किन्तु बड़ी संस्थाओं की दशा में सर्वप्रथम प्रत्येक विभाग का अध्यक्ष अपने-अपने विभाग की आवश्यकताओं को ध्यान में रखते हुए विभागीय बजट तैयार करता है, परन्तु लेखा विभाग इस कार्य में उपर्युक्त सूचनाएं प्रदान करके विभिन्न बजटों के समन्वय में सहायता पहुंचाता है। अधिकांश दशा में प्राय: एक बजट समिति का निर्माण कर लिया जाता है, जिसमें सभी विभागों के अध्यक्ष तो होते ही है, साथ ही एक कुशल व अनुभवी व्यक्ति को संचालक बना दिया जाता है जिसे बजट अधिकारी कहते हैं।

6. स्पष्टत: परिभाषित–व्यावसायिक नीतियों के आधार पर बजट तैयार किये जाते हैं। अत: यह परमावश्यक है कि व्यावसायिक नीतियां पूर्णत: स्पष्ट व पूर्व-निश्चित हों। प्रत्येक विभाग के अध्यक्ष को इस बात का स्पष्ट ज्ञान होना चाहिए कि इन नीतियों का उनके विभाग पर क्या प्रभाव पड़ेगा, तभी वह कोई रचनात्मक सुझाव दे सकता है।

7. सांख्यिकीय सूचना की उपलब्धि–यह भी आवश्यक है कि बजट बनाने के लिए प्रत्येक विभाग से सम्बन्धित आवश्यक सूचनाएं समंकों के रूप में प्राप्त हो। उदाहरण के लिए, विक्रय बजट बनाने के लिए बिक्री का पूर्वानुमान, उत्पादन लक्ष्य, विज्ञापन व अन्य विक्रय मूल्य और अन्य सम्बन्धित तथ्यों के सम्बन्ध में आंकड़ों अवश्य प्राप्त होने चाहिए।

8. उच्चस्तरीय प्रबन्ध की सहानुभूति–बजट के संचालन हेतु निर्देशन व उत्सुकता शीर्ष से होनी चाहिए। प्रबन्ध के सभी स्तर पर नियुक्त व्यक्तियों में प्राकृतिक भावना होती है कि परिवर्तन के विरुद्ध होते हैं। बजट योजना के कार्यान्वन में अनेक योजनाएं निहित होती हैं जनके कारण परोक्ष या अपरोक्ष रूप से इसका विरोध हो

NEERAJ PUBLICATIONS www.neerajbooks.com

www.neerajbooks.com

सकता है। इसके लिए आवश्यक है कि बजट प्रोग्राम का उच्चस्तरीय प्रबन्ध द्वारा ही समर्थन किया गया हो।

9. बजट की अवधि–साधारणताया बजट की अवधि व्यवसाय की प्रकृति पर निर्भर करती है, फिर भी बजट की अवधि कम से कम इतनी अधिक होनी चाहिए कि सभी प्रकार की वित्तीय व उत्पादन क्रियाओं एवं मौसमी परिवर्तनों को शामिल किया जा सके। अच्छा यही होता है कि एक वर्ष या पांच साल के बजट के साथ निष्पादन के दृष्टिकोण से छमाही या माहवार बजट भी बनाये जायें।

10. बजट का उपयोग व उसकी सीमाओं का ज्ञान– व्यावसायिक संस्था के प्रत्येक अधिकारी को चाहिए कि वह बजट के प्रयोग व उसकी सीमाओं से परिचित हो जाये। बजट के प्रयोग के अन्तर्गत यह देखना चाहिए कि बजट किस प्रकार योजना, समन्वय व नियन्त्रण की क्रियाओं में सहायता देते हैं।

प्रश्न 2. लेखांकन सूचना प्रणाली का एक महत्त्वपूर्ण हिस्सा है, वर्णन कीजिए। लागत लेखांकन एवं प्रबंध लेखांकन में अंतर कीजिए।

उत्तर–संदर्भ–देखें अध्याय-1, पृष्ठ-3, 'लेखांकन एक सूचना प्रणाली के रूप में', पृष्ठ-5, 'लागत लेखांकन', 'प्रबंध लेखांकन'

प्रश्न 3. निम्नलिखित पर संक्षिप्त टिप्पणियां लिखिए–

(क) लेखांकन प्रमाप

उत्तर–संदर्भ–देखें अध्याय-1, पृष्ठ-8, 'लेखांकन मानक'

(ख) लागत विवरण

उत्तर–संदर्भ–देखें अध्याय-2, पृष्ठ-24, 'लागत विवरण'

प्रश्न 4. अतुल लिमिटिड आपको निम्नलिखित सूचना प्रस्तुत करती है–

	Rs.
9% पूर्वाधिकार अंश (Rs. 10 प्रत्येक)	9,00,000
समता अंश (Rs. 10 प्रत्येक) 24,00,000	
योग	33,00,000
लाभ (कर के बाद) 60% की दर से	8,10,000
ह्रास	1,80,000
समता लाभांश चुकाया	20%

समता अंशों का बाजार मूल्य रु. 40

निम्नलिखित अनुपातों की गणना कीजिए–

(अ) समता अंशों पर लाभांश प्रतिफल

(ब) प्रति अंश आय अनुपात

(स) मूल्य अर्जन अनुपात

(द) वित्तीय लेखाकार होने के नाते आप कम्पनी की लाभदायकता पर अपने विचार प्रकट कीजिए।

उत्तर–*(a)* Dividend Yield on equity shares

$$= \frac{\text{Dividend received on equity share}}{\text{Market price of the equity share}}$$

$$= \frac{10 \times 20\%}{40} = 5\%$$

***(b)* Earning per share.**

Ans. Earnings Per Share (EPS)

$$= \frac{\text{Net profit after tax} - \text{Preference Dividend}}{\text{Number of Equity Shares}}$$

$$= \frac{(8,10,000 - 81,000)}{2,40,000}$$

= ₹ 3.0375

notes:

1. Net Profit ₹ 8,10,000.00
   Preference Dividend-9% on Rs
2. 9,00,000 ₹ 81,000.00
   number of equity shares-
3. 24,00,000/10 2,40,000

***(c)* Price earning ratio**

Ans. $P/E = \frac{\text{Share Price}}{\text{Earnings per share}}$

$$= \frac{₹\ 40.00}{₹\ 3.04}$$

$$= 13.17$$

प्रश्न 5. निम्नलिखित में अंतर बताइए–

(अ) उत्पादन बजट एवं सामग्री बजट

उत्तर–संदर्भ–देखें अध्याय-9, पृष्ठ-188, 'उत्पादन बजट', 'सामग्री बजट'

(ब) प्रक्रिया आधारित लागत निर्धारण एवं परम्परागत लागत निर्धारण पद्धति

उत्तर–अंतर–

- पारंपरिक लागत में, पहले चरण में, उत्पादन विभागों को ओवरहेड लागत आवंटित की जाती है। लेकिन प्रक्रिया आधारित लागत प्रणाली (एबीसी) में, पहले चरण में, ओवरहेड लागत प्रत्येक प्रमुख गतिविधि को सौंपी जाती है और विभागों को नहीं। पारंपरिक लागत में, ओवरहेड्स जमा/एकत्र किए गए विभाग-वार होते हैं। लेकिन, एबीसी में, कई गतिविधि-आधारित लागत पूल या लागत केंद्र बनाए जाते हैं।
- पारंपरिक लागत में, सेवा विभागों की ओवरहेड लागत को उत्पादन विभागों को आवंटित/पुन: प्रमाणित किया जाता है, इसलिए इस लागत प्रणाली में अंत में केवल कम लागत वाले पूल मौजूद होते हैं। लेकिन एबीसी सेवा गतिविधियों के लिए अलग-अलग लागत पूल बनाता है और इन सेवा गतिविधियों (सेवा विभाग) की ओवरहेड लागत को लागत ड्राइवर दरों को लागू करने के माध्यम से सीधे विशिष्ट उत्पादों को सौंपा जाता है। इस प्रकार,

NEERAJ PUBLICATIONS www.neerajbooks.com

www.neerajbooks.com

Sample Preview of The Chapter

Published by:

NEERAJ PUBLICATIONS

www.neerajbooks.com

प्रबंधकीय निर्णयों के लिए लेखांकन
(Accounting for Managerial Decisions)

लेखांकन के मूल तत्त्व
(Fundamentals of Accounting)

लेखांकन : एक विहंगावलोकन
(Accounting: An Overview)

1

परिचय

कोई भी व्यक्ति किसी भी वर्ष में होने वाली सभी वित्तीय क्रियाओं को याद नहीं रख सकता। लेखांकन की मदद से एक व्यापारी/व्यवसायी अपने व्यापार/व्यवसाय से संबंधित सभी लेन-देनों का रिकार्ड रख सकता है। वह यह जान सकता है कि किसी भी दिए वर्ष में व्यवसाय में लाभ रहा या हानि तथा वित्तीय स्थिति क्या रही, उसकी जानकारी प्राप्त कर सकता है।

अध्याय का विहंगावलोकन

लेखांकन की आवश्यकता

पुराने समय में व्यवसाय छोटे पैमाने पर किये जाते थे। अत: लेन-देन को याद रखना और उनका हिसाब रखना उतना कठिन कार्य नहीं था। अत: उस समय लेखांकन की आवश्यकता बाह्य पक्षों से क्या लेन-देन है, उसका हिसाब रखने तक ही थी, परन्तु औद्योगिक तथा तकनीकी विकास के फलस्वरूप आज व्यवसाय बड़े पैमाने पर होने लगा है। अत: पूरे वर्ष में होने वाली लाखों-करोड़ों के लेन-देनों को याद रख पाना संभव नहीं है इसीलिए आवश्यक वित्तीय जानकारी के लिए लेखांकन का महत्त्व दिन-प्रतिदिन बढ़ता जा रहा है। यह जानकारी प्रबंधकों तथा अन्य रुचि रखने वालों के लिए बहुत महत्त्वपूर्ण है। प्रबंधक इसके आधार पर योजनाएँ बनाते हैं तथा निर्णय लेते हैं। नियंत्रण में भी इनका विशेष महत्त्व है। निवेशक, बैंक, कर अधिकारी, कर्मचारी सभी अपने-अपने उद्देश्यों के लिए लेखांकन में दी गई जानकारी का प्रयोग करते हैं।

लेखांकन की परिभाषा

लेखांकन की परिभाषा अलग-अलग संस्थानों तथा लेखाकारों के द्वारा अलग-अलग ढंग से दी गई है। लेखांकन की कुछ महत्त्वपूर्ण परिभाषाएँ नीचे दी गई हैं।

अमेरिकन इंस्टीट्यूट ऑफ सर्टीफाइड पब्लिक एकाउंटेंट्स द्वारा नियुक्त शब्दावली समिति ने लेखांकन की परिभाषा इस प्रकार दी है, "लेखांकन उन लेन-देनों एवं घटनाओं को मुद्रा के रूप में रिकॉर्ड करने, वर्गीकृत करने तथा महत्त्वपूर्ण ढंग से उसका सार संक्षेप तैयार करने की कला है, जो कम से कम आंशिक रूप से वित्तीय प्रकृति के होते हैं तथा जो उनके परिणामों का निवर्चन कर सकें।

अमेरिकन अकाउंटिंग एसोसिएशन के अनुसार, "लेखांकन आर्थिक जानकारी को पहचानने, आँकने तथा संप्रेषित करने की ऐसी प्रक्रिया है, जिसके आधार पर जानकारी के उपयोगकर्त्ता अनुमान लगाकर उचित निर्णय ले सकें।"

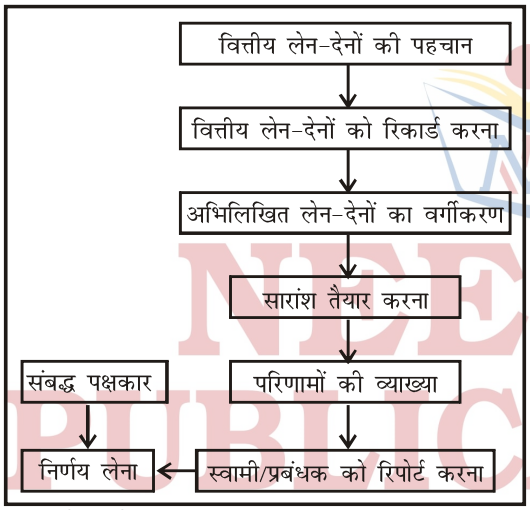
स्मिथ एवं ऐशबर्न के अनुसार, "लेखांकन उन व्यावसायिक लेन-देन और घटनाओं, जो मुख्यत: वित्तीय प्रकृति के हैं, के अभिलेखन एवं वर्गीकरण का विज्ञान है तथा उन लेन-देनों और घटनाओं के महत्त्वपूर्ण सारांश तैयार करने, विश्लेषण एवं व्याख्या करने तथा इसके परिणाम उन व्यक्तियों को संप्रेषित करने, जिन्होंने उन्हें आँकना है एवं निर्णय लेने हैं, की एक कला है।" इस परिभाषा का मुख्य बल रिपोर्टिंग तथा निर्णयन पक्ष पर है।

उपर्युक्त परिभाषाओं के आधार पर यह कहा जा सकता है कि लेखांकन प्रक्रिया निम्नलिखित क्रियाओं को समाहित किए हुए है

www.neerajbooks.com

1. वित्तीय लेन-देनों की पहचान करना।
2. उन लेन-देनों का अभिलेखन करना, जो वित्तीय स्वभाव के हैं।
3. जिन लेन-देनों को अभिलिखित किया गया है, उन्हें वर्गीकृत करना।
4. लेखों का सारांश तैयार करना (P&L A/C Balance Sheet)।
5. वित्तीय परिणामों की व्याख्या करना।
6. वित्तीय परिणामों की इस व्याख्या को एक सही प्रारूप में संप्रेषित करना।

लेखांकन क्रियाओं को एक प्रवाह चार्ट के रूप में नीचे दिखाया गया है



लेखांकन के उद्देश्य

लेखांकन उपयोगकर्त्ता दो प्रकार के हैं (1) आंतरिक उपयोगकर्त्ता, (2) बाह्य उपयोगकर्त्ता। प्रथम श्रेणी में वे व्यक्ति शामिल हैं, जो व्यवसाय का प्रबंध करते हैं। बाह्य श्रेणी में निवेशक, सरकार, ऋणदाता, बैंक आदि शामिल हैं। अत: लेखांकन के प्रमुख उद्देश्य इस प्रकार हैं

***(a)* व्यवसाय के विधिवत अभिलेख रखना** लेखों में सभी प्रकार की वित्तीय लेन-देनों का एक रिकार्ड रखा जाता है, जिसकी अनुपस्थिति में सभी व्यावसायिक लेन-देनों को याद रख पाना असंभव है।

***(b)* व्यवसाय की लाभ-हानि ज्ञात करना** व्यवसाय के सभी आय-व्यय को उचित अभिलेखन करके, लेखांकन हमें एक विशिष्ट अवधि में होने वाले लाभ-हानि को जानने में मदद करता है।

***(c)* व्यवसाय की वित्तीय स्थिति ज्ञात करना** एक व्यवसायी यह जानना चाहता है कि उसे कितना ऋण चुकाना है, उसकी पूँजी में कितनी वृद्धि हुई, कमी हुई या उतना ही रहा। बैलेंस शीट व्यवसाय की ऋण शोधन क्षमता ज्ञात करने के संकेतक का कार्य करती है।

***(d)* संबद्ध पक्षकारों को लेखांकन जानकारी प्रदान करना** व्यवसाय के स्वामी के अलावा भी बैंक, लेनदार, कर अधिकारी, भावी निवेशक इत्यादि अपने-अपने उद्देश्यों की पूर्ति के लिए वित्तीय जानकारी में रुचि रखते हैं। यह जानकारी सामान्यत: एक वार्षिक वित्तीय रिपोर्ट के रूप में दी जाती है।

लेखांकन जानकारी के इच्छुक पक्षकार

प्रबंधकों और मालिकों के अतिरिक्त भी ऐसे कई लोग हैं, जो व्यवसाय की वित्तीय जानकारी में रुचि रखते हैं। ये वित्तीय विवरण उन्हें निम्नलिखित कार्यों में सहायता करते हैं

(i) व्यवसाय की वर्तमान वित्तीय स्थिति का अध्ययन।

(ii) व्यवसाय के वर्तमान निष्पादन की गत वर्षों के निष्पादन से तुलना।

(iii) व्यवसाय के निष्पादन की अन्य समान उद्यमों के निष्पादन से तुलना।

लेखांकन जानकारी के मुख्य पक्षकार इस प्रकार हैं

***(i)* स्वामी/शेयरधारी** शेयरों के मालिक कंपनी के वास्तविक मालिक है, क्योंकि कोई भी कंपनी उनकी पूँजी पर कार्यरत रहती है। सारा जोखिम शेयरधारी पर होता है। विशेष रूप से कंपनी की वित्तीय लेखों में स्वामी लेखा जानकारी का मूल्यांकन करना चाहते हैं, क्योंकि इसका प्रबंध मालिकों (शेयरधारी) के हाथ में नहीं रहता।

***(ii)* भावी निवेशक** जो व्यक्ति किसी कंपनी के शेयर खरीदना चाहता है या ऋणपत्र खरीदना चाहता है या उसे ऋण देना चाहता है, उसे कंपनी की वित्तीय स्थिति में विशेष रुचि रहती है।

***(iii)* ऋणदाता** ऋण देने से पहले ऋणदाता एक उद्यम की ऋणशोधन क्षमता की जानकारी चाहते हैं। यह जानकारी उन्हें उनके धन की सुरक्षा के विषय में आश्वासन देती है।

***(iv)* लेनदार** लेनदारों (जो उद्यम को उधार माल बेचते हैं) को भी ऋणदाताओं की तरह एक उद्यम की ऋणशोधन क्षमता में रुचि होती है। उसी आधार पर वे ऋण की रकम तथा ऋण की शर्तों का निर्णय लेते हैं।

***(v)* प्रबंधक** लेखांकन जानकारी प्रबंधकों के लिए बहुत उपयोगी होती है। इसके द्वारा उन्हें अनेक निर्णय लेने में, लागत को नियंत्रित करने में तथा विभिन्न नीतियाँ बनाने में मदद मिलती है।

***(vi)* सरकार** सरकार लेखांकन के आधार पर कर का निर्धारण करती है, लेखांकन के द्वारा उपलब्ध जानकारी श्रमिकों एवं कंपनी संबंधी नियमों में आवश्यक परिवर्तन करने में सहायक होती है।

***(vii)* कर्मचारी** किसी उद्यम के कर्मचारी वेतनवृद्धि, बोनस आदि की माँग वित्तीय स्थिति को ध्यान में रखते हुए करते हैं।

www.neerajbooks.com

www.neerajbooks.com

इसी आधार पर प्रबंधकों तथा श्रमिक संगठनों में समझौते भी होते हैं।

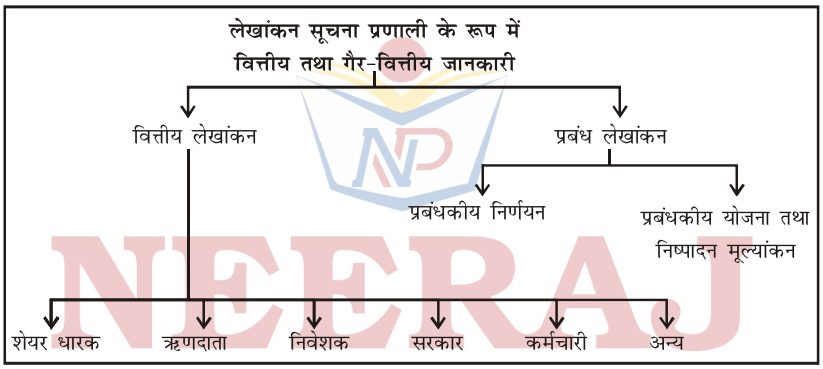
***(viii)* शोधकर्त्ता** वे लोग जो लेखांकन या अर्थव्यवस्था से संबंधित किसी भी प्रकार के शोध में संलग्न हैं, उनके लिए भी यह जानकारी उपयोगी है।

***(ix)* नागरिक** एक साधारण नागरिक भी बैंक, गैस, यातायात, बिजली कंपनियों आदि के वित्तीय विवरणों में रुचि रखता है।

लेखांकन एक सूचना प्रणाली के रूप में

किसी भी संस्था की सूचना प्रणाली में लेखांकन अपना एक विशेष महत्त्व रखता है। इसमें वित्तीय तथा गैर वित्तीय दोनों प्रकार के आंकड़े शामिल हैं। लेखांकन का एक मुख्य उद्देश्य है अपने उपयोगकर्त्ताओं को आवश्यक सूचनाएँ प्रदान करना। लेखांकन प्रबंधकों और मालिकों के साथ ग्राहकों, सरकार, ऋणदाताओं निवेशकों, कर्मचारियों आदि सभी को महत्त्वपूर्ण जानकारी प्रदान करता है। लेखांकन की मुख्यत: दो शाखाओं की बात की जाती है वित्तीय लेखांकन तथा प्रबंध लेखांकन। वित्तीय लेखांकन एक संगठन के बाह्य पक्षकारों को सामान्य उपयोग की वित्तीय रिपोर्ट प्रदान करने से है। ऐसे उपयोगकर्त्ता पूर्ण उद्यम के मूल्यांकन में रुचिकर होते हैं, जबकि प्रबंध लेखांकन मुख्यत: प्रबंधकों को आवश्यक जानकारी उपलब्ध कराता है।

वित्तीय रिपोर्ट हमें पुस्तकालयों में, कंपनी के दफ्तरों में या शेयरधारकों के पास आसानी से उपलब्ध हो सकती है परन्तु प्रबंधकीय लेखा रिपोर्ट का वितरण बहुत सीमित होता है।



लेखांकन जानकारी का उपयोग

लेखांकन जानकारी मुख्य तीन सामान्य रूपों में प्रयोग होती है

1. प्रबंधकीय निर्णयन प्रबंधकीय निर्णयन में कुछ निर्णय ऐसे होते हैं, जिनका तुरन्त प्रभाव होता है तथा कुछ ऐसे होते हैं जिनका कुछ दीर्घकाल में प्रभाव होता है। मुख्य रूप से जिन निर्णयों में लेखांकन सहायक होता है, वे इस प्रकार हैं

(i) उत्पाद की कीमत निर्धारित करना।

(ii) उत्पाद का स्वयं उत्पादन करें या क्रय करें या उसे त्याग दें?

(iii) कार्यकलापों के क्षेत्र का विस्तार करें या नहीं?

(iv) श्रमिक नीतियाँ कैसी बनायें?

(v) लाभांश किस दर से वितरित करें?

इन क्षेत्रों में लेखों की जानकारी आवश्यक है।

2. प्रबंधकीय योजना, नियंत्रण एक निष्पादन मूल्यांकन योजनायें बनाने तथा नियंत्रण करने में प्रबंध लेखांकन का एक विशेष योगदान है। यह प्रबंधकों को मानक निर्धारण करने के लिए आवश्यक सूचना प्रदान करता है। उदाहरणत: विक्रय में विचरण नकारात्मक है, तो हम इस विचरण के कारणों की जाँच करेंगे। यदि कारण ऐसे होंगे, जो विक्रय प्रबंधक के नियंत्रण में नहीं हो तो, इसका उत्तरदायित्व विक्रय प्रबंधक पर नहीं दिया जा सकता, परन्तु यदि कारण ऐसे हैं, जो उनके नियंत्रण के अंतर्गत आते हैं, तो अवश्य ही उन्हें इस भिन्नता के लिए उत्तरदायी ठहराया जायेगा।

3. बाह्य वित्तीय रिपोर्टिंग लेखांकन का उपयोग उन सभी को आवश्यक जानकारी प्रदान करने के लिए किया जाता है, जो कंपनी के प्रति रुचिकर है। उदाहरण के लिए

(i) निवेशक व्यवसाय की वित्तीय प्रबलता में रुचिकर होते हैं।

(ii) लेनदार व्यवसाय की तरलता की स्थिति जानना चाहते हैं।

(iii) बैंक तथा अन्य ऋण दाता व्यवसाय की माफ शोधन क्षमता जानना चाहते हैं।

(iv) सरकार की रुचि उसके विक्रय, लाभ, निवेश, तरलता, लाभांश नीति, कीमतों आदि में होती है।

लेखांकन की शाखाएँ

लेखांकन की मुख्यत: तीन शाखाएँ हैं

1. वित्तीय लेखांकन
2. लागत लेखांकन
3. प्रबंध लेखांकन

वित्तीय लेखांकन

वित्तीय लेखांकन एक कला है, जो उन लेन-देनों एवं घटनाओं को मुद्रा के रूप में रिकॉर्ड करता है, वर्गीकृत करता है तथा

www.neerajbooks.com

www.neerajbooks.com

महत्त्वपूर्ण ढंग से उनका सार संक्षेप तैयार करता है। जो पूर्णत: नहीं तो आंशिक रूप से वित्तीय प्रकृति के होते हैं तथा जो उनके परिणामों का निर्वचन कर सकता है। मुख्य रूप से इसका उद्देश्य संस्था की वित्तीय स्थिति तथा लाभ-हानि ज्ञात करना है।

इसके अन्तर्गत मुख्यत: दो विवरण बनाये जाते हैं

आय विवरण (लाभ-हानि खाता) यह एक अवधि विशेष को सभी आयगत मदों को दिखाता है।

स्थिति विवरण (बैलेंस शीट) यह एक अवधि विशेष को अंत में संस्था की वित्तीय स्थिति ज्ञात करने के लिए तैयार किया जाता है।

वित्तीय लेखांकन के कार्य

वित्तीय लेखे प्रबंधकों तथा बाह्य पक्षकारों के व्यवसाय की स्थिति की जानकारी प्रदान करते हैं।

इसके मुख्य कार्य इस प्रकार हैं

1. सूचनाओं का अभिलेखन व्यवसाय में होने वाले सभी लेन-देनों को विधिवत रूप से अभिलेखित करने के लिए वित्तीय लेखांकन आवश्यक है। वित्तीय लेखांकन में केवल वहीं लेन-देन अभिलेखित होते हैं, जिनको मौद्रिक रूप में व्यक्त किया जा सकता है।

2. प्रबंधकीय निर्णयन वित्तीय लेखे प्रबंधकों को निर्णय लेने में कई प्रकार से सहयोग देते हैं। विभिन्न लागतों की तुलना मानकों के साथ करनी होती है। वित्तीय विश्लेषण की सहायता से विचलन ज्ञात किया जा सकता है तथा अन्य कई नीतियों का निर्धारण भी इसी के आधार पर होता है।

3. वित्तीय जानकारी की व्याख्या अभिलेखित वित्तीय आंकड़ों की व्याख्या इस प्रकार की जाती है, जिससे लेनदार, निवेशक, बैंकर, सरकार आदि व्यावसायिक क्रियाओं से होने वाले लाभ तथा वित्तीय स्थिति का अर्थपूर्ण अनुमान लगा सके।

4. परिणामों का संप्रेषण वित्तीय लेखांकन सिर्फ तथ्यों तथा आंकड़ों से संबंधित नहीं है, इसका संबंध परिणामों के संप्रेषण से भी जुड़ा हुआ है। यह संप्रेषण विवरणों एवं रिपोर्टों के रूप में होता है। वित्तीय विवरण एवं रिपोर्ट बनाते हुए पूर्ण प्रकटीकरण महत्त्व, एकरूपता एवं औचित्य के मानक कसौटी का अनुपालन होना चाहिए।

वित्तीय लेखांकन की सीमाएँ

वित्तीय लेखांकन व्यवसाय की आरंभिक अवस्था की आवश्यकताओं को पूरा करने में, सबल था, परन्तु व्यवसाय की बढ़ती जटिलताओं के कारण वित्तीय लेखांकन बिल्कुल अपर्याप्त है, क्योंकि यह मुख्य रूप से अंतिम लेखों से संबंधित है। वित्तीय लेखांकन बहुत सी जानकारियाँ देने में असमर्थ है, क्योंकि इसकी निम्नलिखित सीमाएँ हैं

1. ऐतिहासिक प्रकृति प्रबंधकों के निर्णय, भविष्य से संबंधित लेने होते हैं। जबकि वित्तीय लेखांकन पूर्ण अवधि के आंकड़ों की जानकारी प्रदान करता है, इसमें व्यवसाय की कार्य क्षमता के उपायों का भी वर्णन नहीं होता।

2. इसमें केवल वास्तविक लागतों का अभिलेख होता है वित्तीय लेखों में कीमतों के उतार-चढ़ाव का अभिलेखन नहीं किया जाता। अत: पिछले वर्ष की वास्तविक लागतों के आधार पर हम इस वर्ष की लागतों का अनुमान नहीं लगा सकते।

3. ये केवल परिमाणात्मक जानकारी प्रदान करते हैं वित्तीय लेखों में केवल उन्हीं कारकों को सम्मिलित किया जाता है, जिन्हें हम परिमाणात्मक रूप से व्यक्त कर सकते हैं। बहुत से ऐसे कारक हैं; जैसे सरकारी नीतियाँ, सामाजिक नीतियाँ जो व्यावसायिक क्रियाकलाप को प्रभावित करते हैं, परन्तु वित्तीय लेखों में इन्हें कहीं नहीं दिखाया जाता।

4. यह पूरी संस्था के विषय में ही जानकारी प्रदान करते हैं वित्तीय लेखांकन के अंतर्गत प्रत्येक उत्पाद प्रक्रिया, विभाग आदि का विस्तार अभिलेखन नहीं किया जाता। अत: इनसे प्रत्येक उत्पाद या प्रत्येक कार्य की लागत ज्ञात नहीं की जा सकती। लागत ज्ञात करने तथा उसे नियंत्रित करने के लिए हमें प्रत्येक उत्पाद तथा कार्य के अलग खाते बनाने की आवश्यकता पड़ती है।

5. मूल्य निर्धारित करने में कठिनाई वित्तीय लेखों के आधार पर वस्तुओं के उत्पादन के बाद ही उनकी लागत को आंका जा सकता है। मूल्य निर्धारण के लिए लागत अनुमानों के साथ स्थिर एवं परिवर्ती, प्रत्यक्ष एवं अप्रत्यक्ष लागतों की विस्तृत जानकारी भी आवश्यक होती है।

6. नीतियों का मूल्यांकन संभव नहीं होता वित्तीय लेखे व्यवसाय की नीतियों एवं योजनाओं के मूल्यांकन हेतु आवश्यक जानकारी देने में अक्षम हैं। वित्तीय लेखों में व्यवसाय की कार्यक्षमता आंकना संभव नहीं है। इसमें हम लेखा अवधि के लाभ को ही कार्यक्षमता के मापदण्ड के रूप में प्रयोग करते हैं।

7. ये निर्णयन में सहायक नहीं है बहुत से निर्णय लेने में वित्तीय लेख सहायक सिद्ध नहीं होते। जैसे

(a) नई तकनीक लाए या नहीं?

(b) श्रम को मशीनों से प्रतिस्थापित करें या नहीं?

(c) नई उत्पादन लाइन शुरू करें या नहीं?

(d) एक नई शाखा की लोकेशन कहाँ रखें?

(e) क्षमता में वृद्धि करें या नहीं यदि करें तो कैसे करें?

8. लेखा सिद्धांतों में एकरूपता की कमी लेखा सिद्धांतों के उपयोग में एकरूपता की कमी देखने को मिलती है। दो व्यक्ति जब खाते बनाते हैं तथा उससे उसमें विशिष्ट परिपाटी के अनुप्रयोग में भिन्नता के कारण अलग-अलग परिणाम होते हैं, तो ये लेखा सिद्धांतों में एकरूपता की कमी को दर्शाते हैं।

9. लागतों को नियंत्रित करना संभव नहीं है जब लागतों का पता ही लागतों के खर्च हो जाने के बाद चलता है, तो उन्हें नियंत्रित कर पाने का तो प्रश्न ही नहीं उठता।

www.neerajbooks.com