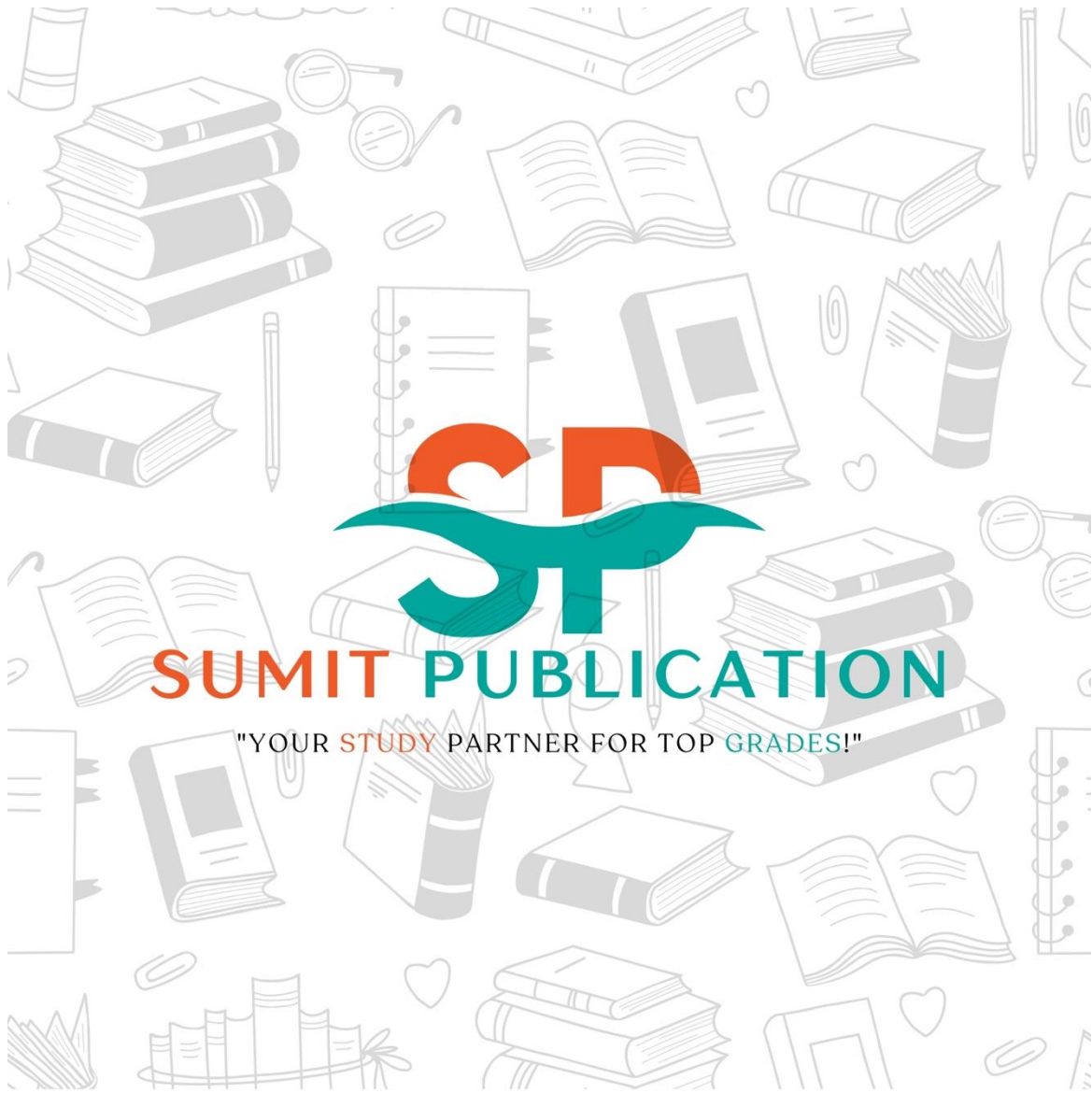


IGNOU SOLVED ASSIGNMENT



BCOC-131 HINDI MEDIUM

वित्तीय लेखाकरण

Disclaimer : - This solved assignment is provided for reference purposes only and is intended to guide students in understanding the format and approach to answering questions. While care has been taken to ensure the accuracy and relevance of the content, the actual assignment may differ in structure, content distribution, and difficulty level. These solutions should not be treated as final or official answers. Students are strongly advised to use this material as a guide, write their own responses, and consult their tutors or official study resources provided by the university for clarification or in case of any confusion.

**IGNOU SOLVED ASSIGNMENT/HANDWRITTEN HARDCOPY/GUESS
PAPERS/PROJECT/PRACTICALS/JOURNALS**

WHATSAPP 9509946470

अध्यापक जांच सत्रीय कार्य

पाठ्यक्रम का कोड	:	बी. सी. ओ. सी. -131
पाठ्यक्रम का शीर्षक	:	वित्तीय लेखाकरण
सत्रीय कार्य का कोड	:	बी.सी.ओ.सी.-131/टी. एम. ए./2025-26
खण्डों की संख्या	:	सभी खण्ड

अधिकतम अंक : 100

सभी प्रश्नों के उत्तर दीजिए।

खण्ड – क (सभी प्रश्न अनिवार्य हैं। प्रत्येक प्रश्न 10 अंक के हैं)

1. उन मदों के नाम बताइए जिनका लेखा प्रेषण खाते में बीजक मूल्य पर दर्ज किया जाता है। प्रत्येक मद के संबंध में भार के समायोजन के लिए की जाने वाली प्रविष्टियों का उल्लेख कीजिए। (10)
2. भिन्न भिन्न प्रकार की ऐसी अशुद्धियों का वर्णन कीजिए जो लेन देन की प्रविष्टि करते समय सामान्यतः पाई जाती है। उदाहरण देकर स्पष्ट कीजिए। (10)
3. लेखा वर्ष के अंत में ब्रांच शेषों का मुख्य कार्यालय की पुस्तकों में किस प्रकार समावेशन किया जाता है? (10)
4. लेखाकरण की संकल्पना से आप क्या समझते हैं ? रिकॉर्ड सत्तर पर ध्यान देने योग्य लेखाकरण की संकल्पनाओं का संक्षिप्त परिचय दीजिए। (10)
5. मूल्यहास की आवश्यकता तथा महत्व को स्पष्ट कीजिए। मूल्यहास की राशि के निर्धारण में कौन-कौन से तत्व ध्यान में रखने चाहिए। (10)

खण्ड – ख (सभी प्रश्न अनिवार्य हैं। प्रत्येक प्रश्न 6 अंक के हैं)

6. लेजर और समूह (ग्रुप) को परिभाषित कीजिए। लेजर, समूह से किस प्रकार भिन्न है? (6)
7. लेन-देन रिकॉर्ड करते समय आमतौर पर कौन-कौन सी विभिन्न प्रकार की त्रुटियाँ होती हैं? उदाहरणों सहित समझाइए। (6)
8. अवक्रय व्यापार में प्रयोग की जाने वाली स्टॉक और देनदार विधि के अंतर्गत विभिन्न खाते खोलने के लिये की जाने वाली जर्नल प्रविष्टियाँ बनाइये। (6)
9. लेखाकरण की गुणात्मक विशेषताएँ क्या हैं? संक्षिप्त में विवेचना कीजिए। (6)
10. पृथक लेखा पुस्तके रखे बिना संयुक्त उपक्रम व्यापार के लेन देनों का रिकॉर्ड करने की विभिन्न विधियों की संक्षेप में चर्चा कीजिए। (6)

खण्ड – ग (सभी प्रश्न अनिवार्य हैं। प्रत्येक प्रश्न 10 अंक के हैं)

11. एक लेखांकन सॉफ्टवेयर का चयन करते समय किन घटकों को ध्यान में रखना चाहिए ? (10)
12. निम्नलिखित पर संक्षिप्त नोट्स लिखें: (5x2 = 10)
 - क) भार (लोडिंग)
 - ख) संयुक्त उपक्रम
 - ग) डेबिट नोट
 - घ) सामान्य हानि
 - ड.) अवक्रय लेखा

खण्ड - क (सभी प्रश्न अनिवार्य हैं। प्रत्येक प्रश्न 10 अंक के हैं)

Q.1) उन मदों के नाम बताइए जिनका लेखा प्रेषण खाते में बीजक मूल्य पर दर्ज किया जाता है। प्रत्येक मद के संबंध में भार के समायोजन के लिए की जाने वाली प्रविष्टियों का उल्लेख कीजिए।

1. प्रस्तावना

जब शाखा (Branch) को माल, परिसंपत्तियाँ या नकद आदि भेजे जाते हैं, तो कभी-कभी उन्हें **बीजक मूल्य (Invoice Price)** पर दर्ज किया जाता है।

बीजक मूल्य = लागत मूल्य + अधिभार (Loading)

अधिभार केवल लेखांकन सुविधा और आंतरिक नियंत्रण के लिए जोड़ा जाता है, ताकि शाखा के लाभ का सही आकलन हो सके।

लेखा प्रेषण खाता (Goods Sent to Branch Account / Branch Account) में इस बीजक मूल्य को दर्ज किया जाता है। बाद में अधिभार को हटाने (भार का समायोजन) के लिए अलग प्रविष्टियाँ की जाती हैं।

2. वे मदें जो बीजक मूल्य पर दर्ज की जाती हैं

आमतौर पर निम्नलिखित मदें बीजक मूल्य पर लेखा प्रेषण खाते में दर्ज होती हैं:

1. शाखा को भेजा गया माल (Goods sent to branch)
2. शाखा के पास प्रारंभिक भंडार (Opening stock at branch)
3. शाखा के पास समापन भंडार (Closing stock at branch)
4. शाखा को भेजी गई परिसंपत्तियाँ (Assets sent to branch) — यदि बीजक मूल्य पर भेजी गई हों।

3. प्रत्येक मद के लिए भार समायोजन प्रविष्टियाँ

चूँकि बीजक मूल्य में अधिभार (Loading) शामिल होता है, सही लाभ/हानि निकालने के लिए इस अधिभार को हटाना आवश्यक है।

(A) शाखा को भेजा गया माल

- जब माल भेजा जाता है, उसे बीजक मूल्य पर दर्ज किया जाता है।
- अधिभार हटाने के लिए प्रविष्टि:

लेखा प्रेषण खाता (Goods Sent to Branch A/c)

Dr. To शाखा समायोजन खाता (Branch Adjustment A/c)

(B) प्रारंभिक भंडार (Opening Stock)

- पिछले वर्ष का समापन भंडार, नए वर्ष में प्रारंभिक भंडार बन जाता है और यह बीजक मूल्य पर होता है।
- अधिभार हटाने के लिए प्रविष्टि:

शाखा समायोजन खाता (Branch Adjustment A/c)

Dr. To शाखा खाता (Branch A/c)

(C) समापन भंडार (Closing Stock)

- वर्ष के अंत में शाखा का भंडार बीजक मूल्य पर होता है।
- अधिभार हटाने के लिए प्रविष्टि:

शाखा खाता (Branch A/c)

Dr. To शाखा समायोजन खाता (Branch Adjustment A/c)

(D) शाखा को भेजी गई परिसंपत्तियाँ (Assets sent to branch)

- यदि परिसंपत्तियाँ (जैसे फर्नीचर) बीजक मूल्य पर भेजी गई हों, तो उसमें अधिभार हटाना होगा।
- प्रविष्टि:

शाखा समायोजन खाता (Branch Adjustment A/c)

Dr. To शाखा खाता (Branch A/c)

4. सारणीबद्ध रूप

मद का नाम	दर्ज करने का मूल्य	अधिभार घटाने की प्रविष्टि
1. शाखा को भेजा गया माल	बीजक मूल्य	Goods Sent to Branch A/c Dr. → To Branch Adjustment A/c
2. प्रारंभिक भंडार	बीजक मूल्य	Branch Adjustment A/c Dr. → To Branch A/c
3. समापन भंडार	बीजक मूल्य	Branch A/c Dr. → To Branch Adjustment A/c

मद का नाम	दर्ज करने का मूल्य	अधिभार घटाने की प्रविष्टि
4. शाखा को भेजी गई परिसंपत्तियाँ	बीजक मूल्य	Branch Adjustment A/c Dr. → To Branch A/c

5. निष्कर्ष

बीजक मूल्य पर लेखांकन आंतरिक नियंत्रण और शाखा के लाभ-हानि निर्धारण के लिए उपयोगी होता है, लेकिन लाभ का सही आकलन करने के लिए अधिभार हटाना अनिवार्य है। उपरोक्त मदों में अधिभार घटाने के लिए की जाने वाली प्रविष्टियाँ, लागत मूल्य पर सही चित्र प्रस्तुत करने में मदद करती हैं।

Q.2) भिन्न भिन्न प्रकार की ऐसी अशुद्धियों का वर्णन कीजिए जो लेन देन की प्रविष्टि करते समय सामान्यतः पाई जाती है। उदाहरण देकर स्पष्ट कीजिए।

1. प्रस्तावना

लेखा-पुस्तकों (Books of Accounts) में लेन-देन की प्रविष्टि करते समय अनेक कारणों से त्रुटियाँ (Errors) या अशुद्धियाँ हो सकती हैं। ये त्रुटियाँ न केवल लेखा-जोखा की शुद्धता को प्रभावित करती हैं, बल्कि अंतिम खातों (Final Accounts) में भी गलत परिणाम दे सकती हैं। त्रुटियाँ कई प्रकार की होती हैं — कुछ गणना से संबंधित, कुछ लेन-देन के गलत वर्गीकरण से, तो कुछ पूरी तरह से प्रविष्टि न होने के कारण। इनकी पहचान और सुधार करना लेखांकन की सटीकता के लिए आवश्यक है।

www.sumitpublication.com

2. अशुद्धियों के मुख्य प्रकार

लेखा-विज्ञान में प्रचलित त्रुटियों को निम्नलिखित प्रमुख वर्गों में बाँटा जाता है—

(A) चूक की त्रुटियाँ (Errors of Omission)

- **अर्थ:** जब किसी लेन-देन को पूरी तरह से पुस्तकों में दर्ज ही नहीं किया जाता, या आंशिक रूप से छूट जाता है।
- **प्रकार:**
 1. **पूर्ण चूक (Complete Omission)** – लेन-देन पूरी तरह से दर्ज नहीं होता।
 2. **आंशिक चूक (Partial Omission)** – लेन-देन एक खाते में दर्ज होता है लेकिन दूसरे खाते में नहीं।

- **उदाहरण:**

- पूर्ण चूक: ₹5,000 का माल उधार खरीदा, लेकिन खरीद बही में दर्ज ही नहीं किया।
- आंशिक चूक: ₹2,000 का भुगतान आपूर्तिकर्ता को किया, नकद बही में दर्ज किया लेकिन लेजर में आपूर्तिकर्ता के खाते में प्रविष्टि नहीं की।

(B) आयोग की त्रुटियाँ (Errors of Commission)

- **अर्थ:** जब कोई प्रविष्टि गलत तरीके से दर्ज की जाती है — जैसे गलत खाता, गलत राशि, या गलत पक्ष में।
- **उदाहरण:**
 - ₹1,200 का भुगतान “मोहन” को किया लेकिन प्रविष्टि “सोहन” के खाते में कर दी।
 - ₹2,500 की बिक्री को ₹2,050 लिख दिया।

(C) सिद्धांत की त्रुटियाँ (Errors of Principle)

- **अर्थ:** लेखा-सिद्धांतों का पालन न करने के कारण होने वाली त्रुटि। यहाँ प्रविष्टि तकनीकी रूप से पूरी हो सकती है, लेकिन वर्गीकरण गलत होता है।
- **उदाहरण:**
 - मशीन की मरम्मत के ₹5,000 को पूँजीगत खर्च मानकर परिसंपत्ति खाते में जोड़ देना (जबकि यह राजस्व खर्च है)।
 - फर्नीचर खरीदने के खर्च को खरीद खाते में दर्ज करना।

(D) प्रतिपूर्ति त्रुटियाँ (Compensating Errors)

- **अर्थ:** दो या अधिक त्रुटियाँ ऐसी हों जिनका प्रभाव एक-दूसरे को रद्द कर दे, जिससे कुल योग सही दिखाई दे।
- **उदाहरण:**
 - एक खाते में ₹500 कम दर्ज किया गया और दूसरे खाते में ₹500 अधिक दर्ज कर दिया।

(E) मूल प्रविष्टि की त्रुटियाँ (Errors of Original Entry)

- **अर्थ:** जब लेन-देन की राशि या विवरण पहली बार ही गलत दर्ज हो जाए और बाद की सभी पुस्तकों में वही गलत जानकारी स्थानांतरित हो।
- **उदाहरण:**
 - नकद बिक्री ₹7,250 थी, लेकिन नकद बही में ₹7,520 लिख दिया, और यही गलती लेजर व ट्रायल बैलेंस तक चली गई।

(F) दोहराव की त्रुटियाँ (Errors of Duplication)

- **अर्थ:** एक ही लेन-देन को दो बार दर्ज कर देना।
- **उदाहरण:**
 - ₹1,000 की खरीद को खरीद बही में दो अलग-अलग बार दर्ज करना।

(G) उलटी प्रविष्टि की त्रुटियाँ (Errors of Reversal of Entries)

- **अर्थ:** डेबिट और क्रेडिट पक्ष उलट कर प्रविष्टि करना।
- **उदाहरण:**
 - ₹500 का भुगतान “राम” को किया, लेकिन “राम” खाते को डेबिट और नकद को क्रेडिट करने के बजाय नकद को डेबिट और राम को क्रेडिट कर दिया।

www.sumitpublication.com

(H) लेखन या अंकन त्रुटियाँ (Clerical/Posting Errors)

- **अर्थ:** पोस्टिंग के दौरान खाता-संख्या, नाम या राशि में गलती।
- **उदाहरण:**
 - ₹1,750 को लेजर में पोस्ट करते समय ₹1,570 लिख देना।

3. प्रभाव

- **अंतिम खातों में गलत लाभ/हानि** — सिद्धांत या आयोग की त्रुटियाँ लाभ या हानि की गणना को प्रभावित करती हैं।
- **संतुलन में गड़बड़ी** — कुछ त्रुटियाँ ट्रायल बैलेंस में असंतुलन पैदा करती हैं।
- **निर्णय प्रक्रिया में बाधा** — गलत आंकड़े प्रबंधन के निर्णयों को प्रभावित करते हैं।

4. उदाहरण द्वारा स्पष्टता

मान लीजिए एक व्यापारी के पास निम्न लेन-देन है:

1. उधार पर माल खरीदा ₹10,000 — खरीद बही में दर्ज नहीं हुआ → पूर्ण चूक त्रुटि
2. नकद में माल बेचा ₹2,500, लेकिन कैश बुक में ₹2,050 लिखा → मूल प्रविष्टि की त्रुटि
3. ₹5,000 का किराया “किराया खर्च” के बजाय “भवन खाता” में दर्ज → सिद्धांत की त्रुटि
4. ₹800 की खरीद को दो बार दर्ज कर दिया → दोहराव की त्रुटि
5. ₹1,200 का भुगतान “मोहन” को किया, लेकिन “सोहन” के खाते में डाल दिया → आयोग की त्रुटि

इन सभी के कारण खातों में गलतियाँ होंगी, और अगर इन्हें सुधारा न जाए तो लाभ/हानि और वित्तीय स्थिति दोनों प्रभावित होंगी।

5. निष्कर्ष

लेन-देन की प्रविष्टियों में होने वाली त्रुटियाँ स्वाभाविक हैं, लेकिन सतर्कता, उचित प्रशिक्षण और आंतरिक नियंत्रण व्यवस्था से इन्हें कम किया जा सकता है।

- प्रविष्टियों के समय बिल/वाउचर की जाँच,
 - नियमित मिलान (Reconciliation),
 - ट्रायल बैलेंस और ऑडिट
- ये सभी अशुद्धियों की पहचान और सुधार के लिए आवश्यक उपाय हैं। सही प्रविष्टि केवल लेखा-पुस्तकों की शुद्धता ही नहीं, बल्कि व्यवसाय की विश्वसनीयता और वित्तीय पारदर्शिता के लिए भी अत्यंत महत्वपूर्ण है।

Q.3) लेखा वर्ष के अंत में ब्रांच शेषों का मुख्य कार्यालय की पुस्तकों में किस प्रकार समावेशन किया जाता है?

प्रस्तावना

जब किसी कंपनी के विभिन्न स्थानों पर शाखाएँ (Branches) होती हैं, तो प्रत्येक शाखा की लेखा-पुस्तकें अलग से रखी जा सकती हैं। वर्ष के अंत में, **मुख्य कार्यालय (Head Office)** को सभी शाखाओं के शेष (Balances) अपने खातों में समाविष्ट करने होते हैं, ताकि **कंपनी के समेकित वित्तीय विवरण (Consolidated Financial Statements)** तैयार किए जा सकें।

यह प्रक्रिया न केवल लेखांकन मानकों के अनुसार आवश्यक है, बल्कि कंपनी की संपूर्ण वित्तीय स्थिति और परिणामों का सही चित्रण करने के लिए भी ज़रूरी है।

1. ब्रांच शेषों के प्रकार

लेखा वर्ष के अंत में, शाखा खातों में विभिन्न प्रकार के शेष पाए जा सकते हैं, जैसे:

1. संपत्तियाँ (Assets)

- नकद और बैंक शेष (Cash & Bank Balances)
- ग्राहकों से प्राप्त होने वाली राशि (Debtors)
- स्टॉक (Closing Stock)
- फर्नीचर, मशीनरी आदि स्थायी संपत्तियाँ
- पूर्वभुगतान खर्चे (Prepaid Expenses)

2. देयताएँ (Liabilities)

- लेनदार (Creditors)
- बकाया खर्चे (Outstanding Expenses)
- ऋण (Loans)

3. आय और व्यय (Income & Expenses)

- बिक्री, क्रय, शाखा का लाभ या हानि

2. मुख्य कार्यालय में ब्रांच शेषों के समावेशन की आवश्यकता

- समेकित बैलेंस शीट और लाभ-हानि खाता तैयार करने के लिए।
- कंपनी के कुल लाभ/हानि का निर्धारण करने के लिए।
- शाखा और मुख्य कार्यालय के बीच अंतः-लेनदेन (Inter-branch Transactions) का निवारण करने के लिए।

3. समावेशन की सामान्य प्रक्रिया

चरण 1: ब्रांच खातों का समापन (Closing Branch Accounts)

ब्रांच की सभी आय और व्यय को ट्रांसफर कर ब्रांच लाभ-हानि खाता बनाया जाता है, जिससे शुद्ध लाभ या हानि ज्ञात हो सके।

चरण 2: ब्रांच की संपत्तियों और देयताओं का स्थानांतरण

ब्रांच की बैलेंस शीट में दिख रही सभी संपत्तियों और देयताओं को मुख्य कार्यालय की पुस्तकों में ट्रांसफर किया जाता है।

4. जर्नल एंट्रीज़ (Journal Entries) – मुख्य कार्यालय की पुस्तकों में

(A) ब्रांच की संपत्तियों का समावेशन

जब ब्रांच की संपत्तियाँ मुख्य कार्यालय की पुस्तकों में ली जाती हैं:

Branch Assets A/c Dr.

To Branch A/c

(Being branch assets incorporated in HO books)

(B) ब्रांच की देयताओं का समावेशन

जब ब्रांच की देयताएँ मुख्य कार्यालय की पुस्तकों में ली जाती हैं:

Branch A/c Dr.

To Branch Liabilities A/c

(Being branch liabilities incorporated in HO books)

(C) ब्रांच के शुद्ध लाभ/हानि का समावेशन

- यदि लाभ है:

- Branch A/c Dr.
- To General P/L A/c
- (Being branch profit transferred to HO P/L)

- यदि हानि है:

General P/L A/c Dr.

To Branch A/c

(Being branch loss transferred to HO P/L)

5. उदाहरण (Illustration)

मान लीजिए दिल्ली ब्रांच के वर्ष के अंत में निम्न शेष हैं:

संपत्तियाँ:

- नकद ₹ 10,000

- देनदार ₹ 20,000
- स्टॉक ₹ 15,000
- फर्नीचर ₹ 5,000

देयताएँ:

- लेनदार ₹ 12,000
- बकाया खर्च ₹ 3,000

शुद्ध लाभ: ₹ 5,000

मुख्य कार्यालय की पुस्तकों में जर्नल एंट्रीज़:

1. संपत्तियों का समावेशन:

Branch Assets A/c Dr. 50,000

To Branch A/c 50,000

2. देयताओं का समावेशन:

3. Branch A/c Dr. 15,000

4. To Branch Liabilities A/c 15,000

3. शुद्ध लाभ का समावेशन:

Branch A/c Dr. 5,000

To General P/L A/c 5,000

6. विशेष स्थितियाँ

1. **माल का स्थानांतरण (Goods in Transit)** – यदि वर्ष के अंत में ब्रांच को भेजा गया माल रास्ते में है, तो उसे भी मुख्य कार्यालय में संपत्ति के रूप में दिखाना होगा।
2. **नकद/चेक रास्ते में (Cash/Remittance in Transit)** – यदि ब्रांच ने वर्ष के अंत में नकद भेजा लेकिन वह मुख्य कार्यालय तक नहीं पहुँचा, तो उसे भी समाविष्ट करना होगा।
3. **अंतर-शाखा लेनदेन (Inter-branch Transactions)** – विभिन्न शाखाओं के बीच हुए लेनदेन का समेकन करते समय समायोजन करना पड़ता है।

7. लेखांकन मानक और पारदर्शिता

- **AS-21 (Consolidated Financial Statements)** और **Companies Act, 2013** के प्रावधानों के अनुसार, शाखाओं के शेष का समावेशन अनिवार्य है।

IGNOU SOLVED ASSIGNMENT/HANDWRITTEN HARDCOPY/GUESS
PAPERS/PROJECT/PRACTICALS/JOURNALS

WHATSAPP 9509946470

- पारदर्शिता और सत्यनिष्ठा बनाए रखने के लिए सभी अंतर-खाते का पूर्ण निवारण (Reconciliation) आवश्यक है।

निष्कर्ष

लेखा वर्ष के अंत में ब्रांच शेषों का मुख्य कार्यालय की पुस्तकों में समावेशन एक **महत्वपूर्ण लेखांकन प्रक्रिया** है, जिससे कंपनी की वित्तीय स्थिति का समग्र और सही चित्र प्रस्तुत होता है। यह प्रक्रिया न केवल आंतरिक नियंत्रण और प्रबंधन के लिए उपयोगी है, बल्कि कानूनी अनुपालन और निवेशकों के विश्वास के लिए भी आवश्यक है।

ब्रांच शेषों को सही ढंग से समाहित करके, मुख्य कार्यालय यह सुनिश्चित करता है कि अंतिम खातों में कोई भी शाखा का वित्तीय डेटा छूटा न हो और कंपनी की **एकीकृत वित्तीय रिपोर्टिंग** पूरी तरह सटीक और विश्वसनीय हो।

Q.4) लेखाकरण की संकल्पना से आप क्या समझते हैं? रिकॉर्ड स्तर पर ध्यान देने योग्य लेखाकरण की संकल्पनाओं का संक्षिप्त परिचय दीजिए।

1. प्रस्तावना

लेखाकरण (Accounting) को सामान्यतः “**आर्थिक लेन-देन को पहचानने, मापने, दर्ज करने, वर्गीकृत करने, संक्षेपित करने और उनकी व्याख्या करने की प्रणाली**” के रूप में समझा जाता है। इसका मुख्य उद्देश्य आर्थिक गतिविधियों का सही-सही रिकॉर्ड रखना और निर्णय-निर्माण के लिए उपयोगी जानकारी उपलब्ध कराना है।

लेखाकरण केवल हिसाब-किताब रखने की प्रक्रिया नहीं है, बल्कि यह एक **सिद्धांत-आधारित वैज्ञानिक प्रणाली** है, जिसमें कुछ मूलभूत संकल्पनाएँ (Concepts) होती हैं। ये संकल्पनाएँ लेखाकारों को लेन-देन को एक समान तरीके से दर्ज करने और रिपोर्ट करने में मार्गदर्शन प्रदान करती हैं।

2. लेखाकरण की संकल्पना (Concept of Accounting)

लेखाकरण की संकल्पनाएँ वे बुनियादी सिद्धांत हैं, जो लेखांकन प्रक्रिया के लिए आधार का कार्य करती हैं।

- ये **Generally Accepted Accounting Principles (GAAP)** का हिस्सा होती हैं।
- इनका उद्देश्य विभिन्न संगठनों के वित्तीय विवरणों में **संगतता, तुलनीयता और विश्वसनीयता** सुनिश्चित करना है।

3. रिकॉर्ड स्तर पर ध्यान देने योग्य प्रमुख लेखाकरण की संकल्पनाएँ

रिकॉर्ड स्तर का अर्थ है **वास्तविक बहीखातों (Books of Accounts)** में लेन-देन को दर्ज करते समय पालन किए जाने वाले सिद्धांत। इन स्तर पर निम्नलिखित संकल्पनाएँ महत्वपूर्ण हैं:

(1) व्यावसायिक इकाई की संकल्पना (Business Entity Concept)

- यह मान्यता देती है कि व्यवसाय और उसके मालिक अलग-अलग इकाइयाँ हैं।
- उदाहरण: यदि मालिक व्यवसाय में ₹1,00,000 निवेश करता है, तो इसे व्यवसाय के लिए 'पूँजी' और मालिक के लिए 'देयता' माना जाएगा।
- **रिकॉर्ड स्तर पर प्रभाव:** व्यक्तिगत लेन-देन को व्यावसायिक खातों में दर्ज नहीं किया जाएगा।

(2) धन मापन संकल्पना (Money Measurement Concept)

- केवल उन्हीं घटनाओं या लेन-देन को दर्ज किया जाता है जिन्हें **मौद्रिक इकाई (Rupees)** में मापा जा सकता है।
- उदाहरण: कर्मचारियों की कुशलता का मूल्यांकन मौद्रिक रूप में संभव नहीं, अतः रिकॉर्ड में नहीं आता।
- **रिकॉर्ड स्तर पर प्रभाव:** गैर-मौद्रिक सूचनाएँ लेखांकन बही में दर्ज नहीं होतीं।

(3) लागत संकल्पना (Cost Concept)

- परिसंपत्तियों को उनकी वास्तविक खरीद लागत पर दर्ज किया जाता है, न कि वर्तमान बाजार मूल्य पर।
- उदाहरण: ₹5 लाख में खरीदी गई मशीन बाद में ₹6 लाख की हो जाए, फिर भी बही में ₹5 लाख ही दिखाया जाएगा (जब तक बिक्री न हो)।
- **रिकॉर्ड स्तर पर प्रभाव:** खरीद रसीद या बिल के आधार पर मूल्यांकन।

(4) द्वैतीय पक्ष संकल्पना (Dual Aspect Concept)

- प्रत्येक लेन-देन के दो पहलू होते हैं – **डेबिट (Debit)** और **क्रेडिट (Credit)**।
- यह संकल्पना **लेखा समीकरण (Assets = Liabilities + Capital)** का आधार है।
- **रिकॉर्ड स्तर पर प्रभाव:** हर एंट्री में दो खातों पर असर दर्ज होगा।

(5) सततता संकल्पना (Going Concern Concept)

- यह मान्यता देती है कि व्यवसाय निरंतर चलता रहेगा और निकट भविष्य में बंद नहीं होगा।
- **रिकॉर्ड स्तर पर प्रभाव:** परिसंपत्तियों का मूल्यांकन उनके उपयोगी जीवन के अनुसार किया जाएगा, न कि तत्काल बिक्री मूल्य पर।

(6) उपार्जन संकल्पना (Accrual Concept)

- आय और व्यय को उस अवधि में मान्यता दी जाती है, जब वे अर्जित या घटित होते हैं, भले ही नकद प्राप्ति या भुगतान बाद में हो।
- **रिकॉर्ड स्तर पर प्रभाव:** बकाया खर्च और देय आय का लेखा सही समय पर करना।

(7) लेखांकन अवधि संकल्पना (Accounting Period Concept)

- वित्तीय परिणाम और स्थिति को एक निश्चित अवधि (जैसे 1 वर्ष) में मापा और रिपोर्ट किया जाता है।
- **रिकॉर्ड स्तर पर प्रभाव:** वार्षिक खातों के लिए 1 अप्रैल से 31 मार्च की अवधि के भीतर सभी लेन-देन का समावेश।

(8) मिलान संकल्पना (Matching Concept)

- आय और उससे संबंधित खर्च को एक ही लेखा अवधि में मिलान करके दिखाया जाता है।
- उदाहरण: किसी वर्ष में हुई बिक्री से संबंधित उत्पादन लागत उसी वर्ष के खर्च में शामिल होगी।
- **रिकॉर्ड स्तर पर प्रभाव:** खर्च और आय का सही कालानुक्रमिक मिलान।

(9) सुसंगतता संकल्पना (Consistency Concept)

- एक बार अपनाई गई लेखांकन नीतियों को निरंतर प्रयोग में रखा जाना चाहिए, ताकि तुलना संभव हो।
- **रिकॉर्ड स्तर पर प्रभाव:** मूल्यहास की गणना का तरीका बार-बार न बदलना।

(10) संरक्षण संकल्पना (Conservatism or Prudence Concept)

- संभावित हानि को तुरंत दर्ज करें, लेकिन संभावित लाभ को तब तक न दर्ज करें जब तक वह साकार न हो।
- **रिकॉर्ड स्तर पर प्रभाव:** संदिग्ध देनदारों के लिए प्रावधान (Provision for Doubtful Debts) बनाना।

(11) वस्तुनिष्ठता संकल्पना (Objectivity Concept)

- लेखांकन प्रविष्टियाँ सत्यापन योग्य दस्तावेजों (बिल, रसीद, अनुबंध) पर आधारित होनी चाहिए।
- **रिकॉर्ड स्तर पर प्रभाव:** अनुमान के बजाय प्रमाणित साक्ष्य पर एंट्री करना।

4. महत्व

- **सटीकता (Accuracy):** सभी लेन-देन का सही-सही और एकरूप रिकॉर्ड।
- **तुलनीयता (Comparability):** विभिन्न वर्षों और संगठनों के खातों की तुलना संभव।
- **विश्वसनीयता (Reliability):** वित्तीय विवरणों में हितधारकों का विश्वास।
- **कानूनी अनुपालन (Legal Compliance):** कंपनी अधिनियम, आयकर कानून आदि के प्रावधानों का पालन।

SUMIT PUBLICATION
9509946470

5. निष्कर्ष

www.sumitpublication.com

लेखाकरण की संकल्पनाएँ रिकॉर्ड स्तर पर पारदर्शिता, एकरूपता और सटीकता बनाए रखने के लिए अत्यंत आवश्यक हैं। इन सिद्धांतों के पालन से न केवल संगठन की वित्तीय स्थिति का सही आकलन संभव होता है, बल्कि निवेशकों, प्रबंधन, सरकार और अन्य हितधारकों के बीच विश्वास भी कायम रहता है।

संक्षेप में, ये संकल्पनाएँ लेखांकन की **रीढ़** हैं, जिनके बिना आर्थिक सूचनाओं की विश्वसनीयता और उपयोगिता संदिग्ध हो सकती है।

Q.5) मूल्यहास की आवश्यकता तथा महत्व को स्पष्ट कीजिए। मूल्यहास की राशि के निर्धारण में कौन-कौन से तत्व ध्यान में रखने चाहिए।

परिचय

मूल्यहास (Depreciation) का अर्थ है— किसी स्थायी परिसंपत्ति (Fixed Asset) के मूल्य में समय के साथ होने वाली क्रमिक और स्थायी कमी, जो उपयोग, घिसावट, तकनीकी परिवर्तन या अप्रचलन के कारण होती है। लेखांकन में, यह कमी *व्यय* के रूप में दर्ज की जाती है ताकि वास्तविक लाभ का आकलन किया जा सके और परिसंपत्ति के प्रतिस्थापन के लिए प्रावधान किया जा सके।

1. मूल्यहास की आवश्यकता

1. संपत्ति का वास्तविक मूल्य प्रदर्शित करना

- बिना मूल्यहास के, बैलेंस शीट में परिसंपत्ति का मूल्य अधिक दिखेगा और यह वास्तविक स्थिति को नहीं दर्शाएगा।
- मूल्यहास संपत्ति के लेखांकित मूल्य को उसकी वर्तमान स्थिति के अनुरूप लाता है।

2. लाभ का सही निर्धारण

- यदि परिसंपत्ति के उपयोग से हुई घिसावट का व्यय नहीं दिखाया जाए, तो लाभ कृत्रिम रूप से अधिक होगा।
- मूल्यहास इस व्यय को शामिल कर लाभ का वास्तविक चित्र प्रस्तुत करता है।

3. कर निर्धारण में सही गणना

- कर योग्य लाभ का निर्धारण करते समय मूल्यहास की कटौती से वास्तविक लाभ को मान्यता मिलती है।
- कर नियमों के अनुसार मूल्यहास की दरें निर्धारित होती हैं।

4. प्रतिस्थापन के लिए कोष संचय

- स्थायी परिसंपत्तियाँ समय के साथ अनुपयोगी हो जाती हैं और उन्हें बदलने की आवश्यकता होती है।
- मूल्यहास के माध्यम से नियमित प्रावधान भविष्य में नई संपत्ति खरीदने के लिए धन उपलब्ध कराता है।

5. निवेशकों और ऋणदाताओं का विश्वास

- सटीक वित्तीय विवरण से निवेशक और ऋणदाता कंपनी की स्थिति पर भरोसा करते हैं।
- मूल्यहास से संपत्ति का वास्तविक मूल्यांकन दिखता है, जिससे निर्णय पारदर्शी होते हैं।

6. कानूनी एवं लेखांकन मानकों का अनुपालन

- कंपनी अधिनियम, आयकर अधिनियम और लेखांकन मानकों के अनुसार मूल्यहास का प्रावधान अनिवार्य है।
- यह वित्तीय पारदर्शिता और नियामकीय अनुपालन सुनिश्चित करता है।

2. मूल्यहास का महत्व

1. **सही वित्तीय चित्रण** – वित्तीय विवरण में परिसंपत्ति और लाभ दोनों का सही चित्रण होता है।
2. **पूँजी का संरक्षण** – लाभांश वितरण के समय पूँजी की क्षति रोकी जाती है।
3. **भविष्य की योजना** – प्रतिस्थापन, विस्तार और आधुनिकीकरण की योजना बनाना आसान होता है।
4. **प्रतिस्पर्धात्मक क्षमता बनाए रखना** – पुरानी परिसंपत्तियों को समय पर बदलकर उत्पादकता और तकनीकी दक्षता बनाए रखी जाती है।
5. **निरंतर उत्पादन क्षमता** – मशीनरी के समय पर प्रतिस्थापन से उत्पादन में बाधा नहीं आती।

मूल्यहास की राशि निर्धारण में ध्यान रखने योग्य तत्व

मूल्यहास की राशि (Depreciation Amount) तय करने के लिए कई व्यावहारिक और लेखांकन कारकों पर विचार करना आवश्यक है:

1. परिसंपत्ति की लागत (Cost of Asset)

- मूल्यहास की गणना परिसंपत्ति की *कुल लागत* पर की जाती है, जिसमें खरीद मूल्य, परिवहन, स्थापना, शुल्क, कर आदि शामिल होते हैं।
- उदाहरण: मशीन का क्रय मूल्य ₹10 लाख, परिवहन ₹50,000, स्थापना ₹50,000 — कुल लागत ₹11 लाख।

9509946470
www.sumitpublication.com

2. अनुमानित उपयोगी आयु (Estimated Useful Life)

- यह वह अवधि है जिसके दौरान परिसंपत्ति आर्थिक रूप से उपयोगी रहती है।
- उपयोगी आयु उद्योग, तकनीक, रख-रखाव स्तर और उपयोग की तीव्रता पर निर्भर करती है।

3. अवशिष्ट मूल्य / स्कैप मूल्य (Residual or Scrap Value)

- परिसंपत्ति के उपयोगी जीवन के अंत में अनुमानित बिक्री मूल्य।
- मूल्यहास की राशि = *कुल लागत* – *अवशिष्ट मूल्य*

4. मूल्यहास की विधि (Method of Depreciation)

- **सीधी रेखा विधि (Straight Line Method):** हर वर्ष समान राशि का मूल्यहास।

IGNOU SOLVED ASSIGNMENT/HANDWRITTEN HARDCOPY/GUESS
PAPERS/PROJECT/PRACTICALS/JOURNALS

WHATSAPP 9509946470

- **हासमान शेष विधि (Written Down Value Method):** प्रत्येक वर्ष घटते हुए मूल्य पर निश्चित प्रतिशत।
- **उत्पादन इकाई विधि (Units of Production Method):** उत्पादन क्षमता या उपयोग के आधार पर।
- विधि का चयन संपत्ति के उपयोग के स्वरूप और कानूनी मानकों पर निर्भर करता है।

5. उपयोग की सीमा और पैटर्न

- मशीनरी के अधिक उपयोग या शिफ्ट कार्य प्रणाली के अनुसार मूल्यहास की दर बढ़ सकती है।
- मौसमी उपयोग वाली परिसंपत्तियों के लिए वर्ष में वास्तविक उपयोग की अवधि को ध्यान में रखा जाता है।

6. तकनीकी परिवर्तन और अप्रचलन (Obsolescence)

- तकनीक में तीव्र बदलाव से मशीन का मूल्य जल्दी घट सकता है।
- इस स्थिति में उपयोगी आयु कम मानकर अधिक दर से मूल्यहास करना पड़ सकता है।

7. कानूनी प्रावधान

- कंपनी अधिनियम, 2013 की अनुसूची II तथा आयकर अधिनियम में निर्धारित दरों का पालन करना आवश्यक है।
- कानूनी आवश्यकताएँ मूल्यहास की न्यूनतम/अधिकतम सीमा निर्धारित कर सकती हैं।

8. रख-रखाव नीति और मरम्मत लागत

- यदि नियमित रख-रखाव से परिसंपत्ति की उपयोगी आयु बढ़ती है, तो मूल्यहास की दर कम हो सकती है।
- विपरीत स्थिति में दर बढ़ानी पड़ सकती है।

निष्कर्ष

मूल्यहास किसी भी व्यवसाय के वित्तीय प्रबंधन का आवश्यक अंग है, जो न केवल परिसंपत्ति के मूल्य को वास्तविक रूप में दर्शाता है, बल्कि लाभ के सही निर्धारण, कर गणना, और भविष्य की पूँजी आवश्यकताओं की योजना में भी महत्वपूर्ण भूमिका निभाता है। इसकी राशि निर्धारण में लागत,

उपयोगी आयु, अवशिष्ट मूल्य, मूल्यहास विधि, तकनीकी परिवेश और कानूनी प्रावधान जैसे तत्वों पर सावधानीपूर्वक विचार करना चाहिए।

खण्ड – ख (सभी प्रश्न अनिवार्य हैं। प्रत्येक प्रश्न 6 अंक के हैं)

Q.6) लेजर और समूह (ग्रुप) को परिभाषित कीजिए। लेजर, समूह से किस प्रकार भिन्न है?

1. लेजर (Ledger) – परिभाषा

लेजर लेखांकन की वह पुस्तक (या डिजिटल रिकॉर्ड) है, जिसमें **सभी खातों का सारांश** व्यवस्थित रूप से रखा जाता है।

यह जर्नल (Journal) या सहायक पुस्तकों से प्रविष्टियों को स्थानांतरित करने (Posting) के बाद तैयार होता है।

लेजर को “**खातों की मुख्य पुस्तक (Principal Book of Accounts)**” भी कहा जाता है, क्योंकि इसमें प्रत्येक खाता (जैसे नकद खाता, बिक्री खाता, देनदार खाता आदि) अलग-अलग पृष्ठ/खंड पर होता है।

मुख्य उद्देश्य:

- प्रत्येक खाते में डेबिट और क्रेडिट का प्रभाव अलग-अलग देखना।
- किसी अवधि में खाते का संतुलन निकालना।

उदाहरण:

अगर “राम” को ₹5,000 का उधार पर माल बेचा, तो राम के खाते में ₹5,000 डेबिट और बिक्री खाते में ₹5,000 क्रेडिट किया जाएगा।

SUMIT PUBLICATION
9509946470
www.sumitpublication.com

2. समूह (Group) – परिभाषा

समूह (Group) लेखा-वर्गीकरण की एक श्रेणी है, जिसमें समान प्रकृति के कई खातों को एक जगह संगठित किया जाता है।

यह विशेष रूप से **कंप्यूटरीकृत लेखांकन सॉफ्टवेयर** (जैसे Tally) में प्रयोग होता है, ताकि खातों का वर्गीकरण और रिपोर्टिंग सरल हो सके।

उदाहरण:

- “नकद”, “बैंक”, “हाथ में चेक” — ये सभी **Cash-in-Hand** या **Bank Accounts** समूह में आ सकते हैं।
- “बिक्री”, “खरीद” — ये क्रमशः **Sales Account** और **Purchase Account** समूह में आते हैं।

3. लेजर और समूह के बीच अंतर

IGNOU SOLVED ASSIGNMENT/HANDWRITTEN HARDCOPY/GUESS
PAPERS/PROJECT/PRACTICALS/JOURNALS

WHATSAPP 9509946470

क्रम आधार	लेजर (Ledger)	समूह (Group)
1 परिभाषा	लेन-देन के अनुसार व्यक्तिगत खातों का विस्तृत रिकॉर्ड।	समान प्रकृति के खातों का वर्गीकरण।
2 उद्देश्य	प्रत्येक खाते में डेबिट-क्रेडिट का सारांश रखना।	खातों को व्यवस्थित श्रेणियों में रखना।
3 स्तर	लेखांकन की विस्तृत इकाई।	वर्गीकरण का उच्च स्तर (Summary level)।
4 उपयोग	अंतिम खातों में सटीक आंकड़े देने के लिए।	खातों के समूह-वार रिपोर्ट निकालने के लिए।
5 उदाहरण	राम खाता, नकद खाता, फर्नीचर खाता।	चालू संपत्ति समूह, चालू देनदार समूह, स्थायी परिसंपत्ति समूह।
6 प्रयोग का क्षेत्र	मैनुअल और कंप्यूटरीकृत दोनों प्रणालियों में।	मुख्यतः कंप्यूटरीकृत लेखांकन में (जैसे Tally, SAP)।
7 संबंध	लेजर खातों को उनके उपयुक्त समूह में वर्गीकृत किया जाता है।	समूह के अंतर्गत कई लेजर खाते होते हैं।

SUMIT PUBLICATION

9509946470

www.sumitpublication.com

4. संबंध एवं सार

- लेजर **विस्तृत खाता** है, जिसमें सभी लेन-देन दर्ज होते हैं।
- समूह **सारांश श्रेणी** है, जो लेजर खातों को वर्गीकृत करता है।
- हर लेजर खाता किसी न किसी समूह में आता है, लेकिन एक समूह में कई लेजर हो सकते हैं।

संक्षेप में:

लेजर = व्यक्तिगत खाते का विस्तृत रिकॉर्ड

समूह = समान खातों का वर्गीकरण

Q.7) लेन-देन रिकॉर्ड करते समय आमतौर पर कौन-कौन सी विभिन्न प्रकार की त्रुटियाँ होती हैं? उदाहरणों सहित समझाइए।

1. प्रस्तावना

लेखांकन (Accounting) में लेन-देन दर्ज करने की प्रक्रिया में कभी-कभी मानवीय भूल या लापरवाही के कारण गलतियाँ हो जाती हैं। ये त्रुटियाँ व्यवसाय की वित्तीय स्थिति को गलत दर्शा सकती हैं और निर्णय लेने में भ्रम पैदा कर सकती हैं। इन त्रुटियों को पहचानना और सुधारना आवश्यक है।

2. त्रुटियों के प्रकार और उदाहरण

(1) त्रुटि-प्रत्याख्यान (Errors of Omission)

जब कोई लेन-देन पूरी तरह या आंशिक रूप से दर्ज ही नहीं होता।

- **उदाहरण:**

- ग्राहक से प्राप्त ₹10,000 नकद रसीद जर्नल में दर्ज ही नहीं हुई।
- आंशिक त्रुटि: बिक्री जर्नल में दर्ज हुई, लेकिन लेजर में पोस्ट नहीं हुई।

(2) त्रुटि-आयोग (Errors of Commission)

जब राशि गलत खाते में या गलत राशि में दर्ज हो जाती है।

- **उदाहरण:**

- “राम एंड कंपनी” को ₹5,000 का भुगतान हुआ, लेकिन “श्याम एंड कंपनी” के खाते में दर्ज कर दिया।
- ₹7,500 के बजाय ₹7,050 दर्ज करना।

(3) सिद्धांत संबंधी त्रुटियाँ (Errors of Principle)

जब लेन-देन का वर्गीकरण गलत लेखांकन सिद्धांत के अनुसार होता है।

- **उदाहरण:**

- मशीन की मरम्मत लागत को “मशीन खाता” (स्थायी संपत्ति) में जोड़ना, जबकि उसे “मरम्मत व्यय” में दर्ज करना चाहिए।
- व्यक्तिगत खर्च को व्यवसाय व्यय में दर्ज करना।

(4) प्रतिकूल त्रुटियाँ / क्षतिपूरक त्रुटियाँ (Compensating Errors)

जब दो या अधिक गलतियाँ मिलकर एक-दूसरे का असर खत्म कर देती हैं, जिससे ट्रायल बैलेंस सही लगता है।

- **उदाहरण:**

- एक खाते में ₹500 कम दर्ज हुआ और दूसरे खाते में भी ₹500 कम दर्ज हुआ।
- बिक्री खाते में ₹200 अधिक और खरीद खाते में ₹200 अधिक दर्ज होना।

(5) स्थानांतरण त्रुटियाँ (Errors of Transposition)

जब अंकों की स्थिति बदल जाती है।

- **उदाहरण:**

- ₹6,543 को ₹6,453 के रूप में दर्ज करना।

(6) आंशिक पोस्टिंग त्रुटि (Partial Posting Error)

जब जर्नल से लेजर में राशि या खाता सही तरह से पोस्ट नहीं होता।

- **उदाहरण:**

- जर्नल में ₹1,200 की खरीदारी दर्ज हुई, लेकिन लेजर में ₹1,020 पोस्ट हो गई।

(7) दोहरी प्रविष्टि त्रुटि (Error of Duplication)

जब एक ही लेन-देन दो बार दर्ज हो जाता है।

- **उदाहरण:**

- ₹3,000 की बिक्री को जर्नल में दो बार दर्ज करना।

3. सारणी में सारांश

क्रमांक	त्रुटि का प्रकार	विवरण	उदाहरण
1	त्रुटि-प्रत्याख्यान	लेन-देन का पूरा/आंशिक छूटना नकद बिक्री दर्ज न होना	
2	त्रुटि-आयोग	गलत खाते/राशि में प्रविष्टि	राम को भुगतान श्याम में दर्ज
3	सिद्धांत संबंधी	लेखांकन सिद्धांत का उल्लंघन	मरम्मत खर्च को संपत्ति में जोड़ना
4	प्रतिकूल त्रुटि	दो त्रुटियाँ असर खत्म करती हैं	बिक्री ₹200 अधिक, खरीद ₹200 अधिक

क्रमांक	त्रुटि का प्रकार	विवरण	उदाहरण
5	स्थानांतरण	अंकों की अदला-बदली	₹6,543 को ₹6,453 लिखना
6	आंशिक पोस्टिंग	पोस्टिंग में राशि/खाता गलत	₹1,200 को ₹1,020 पोस्ट करना
7	दोहरी प्रविष्टि	एक ही लेन-देन दो बार	₹3,000 बिक्री दो बार दर्ज

4. निष्कर्ष

लेन-देन रिकॉर्ड करते समय हुई त्रुटियाँ व्यवसाय की वित्तीय रिपोर्ट की सटीकता को प्रभावित कर सकती हैं। इसलिए नियमित रूप से **ट्रायल बैलेंस**, **समायोजन प्रविष्टियों** और **ऑडिट** के माध्यम से इन्हें पहचानना और सुधारना आवश्यक है।

Q.8) अवक्रय व्यापार में प्रयोग की जाने वाली स्टॉक और देनदार विधि के अंतर्गत विभिन्न खाते खोलने के लिये की जाने वाली जर्नल प्रविष्टियाँ बनाइये।

1. प्रस्तावना

अवक्रय व्यापार (Consignment) वह प्रक्रिया है जिसमें प्रेषक (Consignor) माल को किसी अवक्रेता (Consignee) के पास बिक्री के लिए भेजता है, लेकिन स्वामित्व माल बिकने तक प्रेषक के पास रहता है।

स्टॉक और देनदार विधि के अंतर्गत इस लेन-देन का विस्तृत लेखांकन किया जाता है। इसमें प्रेषक अलग-अलग खाते खोलता है, ताकि स्टॉक, देनदार, खर्च, और लाभ/हानि को स्पष्ट रूप से दर्शाया जा सके।

2. आवश्यक खाते

1. **अवक्रय स्टॉक खाता** – अविक्रित माल का मूल्य दर्शाता है।
2. **अवक्रय देनदार खाता** – क्रेडिट बिक्री की राशि।
3. **अवक्रय खर्च खाता** – प्रेषक व अवक्रेता के खर्च।
4. **अवक्रय लाभ-हानि खाता** – अवक्रय से लाभ या हानि का निर्धारण।
5. **अवक्रय प्रेषण खाता** – भेजे गए माल की लागत।

3. जर्नल प्रविष्टियाँ

1. **माल का प्रेषण**
डेबिट: Consignment Stock A/c

- क्रेडिट: Goods Sent on Consignment A/c
(माल अवक्रय पर भेजा गया)
2. **प्रेषण खर्च (Consignor's Expenses)**
डेबिट: Consignment Expenses A/c
क्रेडिट: Bank/Cash A/c
(माल भेजने में खर्च हुआ)
3. **अवक्रेता को अग्रिम भुगतान**
डेबिट: Consignment Debtors A/c
क्रेडिट: Bank A/c
(अवक्रेता को अग्रिम दिया गया)
4. **अवक्रेता द्वारा खर्च**
डेबिट: Consignment Expenses A/c
क्रेडिट: Consignment Debtors A/c
(अवक्रेता द्वारा खर्च, प्रेषक के खाते में जोड़ा गया)
5. **माल की बिक्री (क्रेडिट बिक्री)**
डेबिट: Consignment Debtors A/c
क्रेडिट: Consignment Stock A/c
(अवक्रेता द्वारा माल की बिक्री)
6. **आयोग की प्रविष्टि**
डेबिट: Consignment Profit & Loss A/c
क्रेडिट: Consignment Debtors A/c
(अवक्रेता का आयोग दर्ज किया गया)
7. **नकद प्राप्ति**
डेबिट: Bank A/c
क्रेडिट: Consignment Debtors A/c
(अवक्रेता से नकद प्राप्त हुआ)
8. **समापन स्टॉक का मूल्यांकन**
डेबिट: Consignment Stock A/c
क्रेडिट: Consignment Profit & Loss A/c
(वर्षांत पर बचे माल का मूल्य)
9. **लाभ या हानि का स्थानांतरण**

- यदि लाभ:
डेबिट: Consignment Profit & Loss A/c
क्रेडिट: Profit & Loss A/c (General)
- यदि हानि:
डेबिट: Profit & Loss A/c (General)
क्रेडिट: Consignment Profit & Loss A/c

4. संक्षिप्त तालिका

क्र.सं. प्रविष्टि	डेबिट खाता	क्रेडिट खाता
1 माल का प्रेषण	Consignment Stock	Goods Sent on Consignment
2 प्रेषण खर्च	Consignment Expenses	Bank/Cash
3 अग्रिम	Consignment Debtors	Bank
4 अवक्रेता खर्च	Consignment Expenses	Consignment Debtors
5 बिक्री	Consignment Debtors	Consignment Stock
6 आयोग	Consignment P&L	Consignment Debtors
7 नकद प्राप्त	Bank	Consignment Debtors
8 समापन स्टॉक	Consignment Stock	Consignment P&L
9 लाभ/हानि	Consignment P&L / General P&L	General P&L / Consignment P&L

5. उदाहरण

मान लीजिए:

- माल (लागत ₹1,00,000) अवक्रय पर भेजा गया
- प्रेषण खर्च ₹5,000
- अवक्रेता को ₹10,000 अग्रिम
- अवक्रेता द्वारा खर्च ₹3,000
- माल ₹80,000 (लागत पर) में बिक गया

- आयोग ₹4,000
- नकद प्राप्त ₹60,000
- समापन स्टॉक ₹20,000

प्रविष्टियाँ:

1. Consignment Stock Dr. 1,00,000 / To Goods Sent on Consignment 1,00,000
2. Consignment Expenses Dr. 5,000 / To Bank 5,000
3. Consignment Debtors Dr. 10,000 / To Bank 10,000
4. Consignment Expenses Dr. 3,000 / To Consignment Debtors 3,000
5. Consignment Debtors Dr. 80,000 / To Consignment Stock 80,000
6. Consignment P&L Dr. 4,000 / To Consignment Debtors 4,000
7. Bank Dr. 60,000 / To Consignment Debtors 60,000
8. Consignment Stock Dr. 20,000 / To Consignment P&L 20,000
9. Consignment P&L Dr. 8,000 / To Profit & Loss (General) 8,000

6. निष्कर्ष

स्टॉक और देनदार विधि से प्रेषक को माल की लागत, खर्च, अविक्रित स्टॉक और लाभ/हानि का सटीक विवरण मिलता है। यह विधि पारदर्शिता, लेखा-परीक्षण और प्रबंधन निर्णय के लिए अत्यंत उपयोगी है।

Q.9) लेखाकरण की गुणात्मक विशेषताएँ क्या हैं? संक्षेप में विवेचना कीजिए।

1. प्रस्तावना

लेखाकरण (Accounting) केवल आंकड़ों का रिकॉर्ड रखने की प्रक्रिया नहीं है, बल्कि इसका उद्देश्य उपयोगकर्ताओं को ऐसी जानकारी उपलब्ध कराना है जो उन्हें आर्थिक निर्णय लेने में सहायक हो।

लेखांकन की **गुणात्मक विशेषताएँ** (Qualitative Characteristics) वे गुण हैं जो लेखा-जानकारी को उपयोगी, प्रासंगिक और विश्वसनीय बनाते हैं।

अंतरराष्ट्रीय मानक बोर्ड (IASB) और भारतीय लेखा मानक (Ind AS) के अनुसार, लेखांकन की चार प्रमुख गुणात्मक विशेषताएँ होती हैं।

2. प्रमुख गुणात्मक विशेषताएँ

(A) प्रासंगिकता (Relevance)

- जानकारी तभी प्रासंगिक मानी जाती है जब वह उपयोगकर्ता के निर्णयों को प्रभावित करने में सक्षम हो।
- यह भविष्य की भविष्यवाणी (Predictive Value) और अतीत का मूल्यांकन (Confirmatory Value) दोनों में सहायक होनी चाहिए।
- उदाहरण: निवेशक को लाभ-हानि खाते में दर्शाया गया लाभांश का आंकड़ा निवेश का निर्णय लेने में सहायक होता है।

(B) विश्वसनीयता (Reliability/Faithful Representation)

- लेखा जानकारी सटीक, निष्पक्ष और पूर्ण होनी चाहिए।
- इसमें कोई भ्रामक प्रस्तुति नहीं होनी चाहिए और सभी तथ्यों का सही चित्रण होना चाहिए।
- इसके अंतर्गत तीन तत्व आते हैं:
 1. **पूर्णता (Completeness)** – सभी आवश्यक सूचनाएँ शामिल हों।
 2. **निष्पक्षता (Neutrality)** – आंकड़े बिना किसी पक्षपात के प्रस्तुत हों।
 3. **त्रुटि-मुक्तता (Freedom from Error)** – तथ्यों में न्यूनतम त्रुटियाँ हों।

(C) तुलनात्मकता (Comparability)

- उपयोगकर्ता को वर्तमान आँकड़ों की तुलना पिछले वर्षों या अन्य संस्थाओं के आँकड़ों से करने की सुविधा होनी चाहिए।
- इसके लिए एक जैसे लेखा सिद्धांत और प्रक्रियाओं का निरंतर उपयोग आवश्यक है।
- उदाहरण: यदि कंपनी पिछले वर्ष *FIFO पद्धति* से स्टॉक मूल्यांकन कर रही थी, तो अगले वर्ष भी वही पद्धति अपनानी चाहिए, ताकि तुलना हो सके।

(D) समयबद्धता (Timeliness)

- जानकारी समय पर उपलब्ध कराई जानी चाहिए, ताकि वह निर्णय लेने में उपयोगी हो।
- यदि जानकारी देर से दी जाती है, तो उसका प्रासंगिक मूल्य घट जाता है।
- उदाहरण: निवेशकों के लिए तिमाही रिपोर्ट समय पर जारी करना।

3. संवर्धनकारी गुणात्मक विशेषताएँ

IGNOU SOLVED ASSIGNMENT/HANDWRITTEN HARDCOPY/GUESS
PAPERS/PROJECT/PRACTICALS/JOURNALS

WHATSAPP 9509946470

मुख्य चार विशेषताओं के अलावा, कुछ संवर्धनकारी विशेषताएँ भी होती हैं जो लेखा जानकारी की उपयोगिता बढ़ाती हैं:

1. **समझने में सरलता (Understandability)** – जानकारी स्पष्ट भाषा में और उचित वर्गीकरण के साथ प्रस्तुत हो।
2. **सत्यापनयोग्यता (Verifiability)** – स्वतंत्र लेखापरीक्षक द्वारा जांचने पर परिणाम समान आना चाहिए।
3. **निष्पक्ष प्रस्तुति (Neutral Presentation)** – जानकारी व्यक्तिगत लाभ के लिए परिवर्तित न की जाए।

4. निष्कर्ष

लेखाकरण की गुणात्मक विशेषताएँ सुनिश्चित करती हैं कि प्रस्तुत की गई वित्तीय जानकारी उपयोगकर्ताओं के लिए भरोसेमंद, प्रासंगिक, तुलनात्मक और समयबद्ध हो। इन विशेषताओं के पालन से न केवल वित्तीय विवरणों की गुणवत्ता बढ़ती है, बल्कि निवेशकों, प्रबंधकों, ऋणदाताओं और अन्य हितधारकों का विश्वास भी कायम रहता है।

Q.10) पृथक लेखा पुस्तकें रखे बिना संयुक्त उपक्रम व्यापार के लेन देनों का रिकॉर्ड करने की विभिन्न विधियों की संक्षेप में चर्चा कीजिए।

1. प्रस्तावना

संयुक्त उपक्रम (Joint Venture) वह व्यावसायिक व्यवस्था है जिसमें दो या अधिक पक्ष सीमित अवधि के लिए किसी विशेष परियोजना या कार्य हेतु संसाधन, पूँजी और श्रम का योगदान करते हैं और लाभ/हानि का बँटवारा पूर्व-निर्धारित अनुपात में करते हैं।

जब संयुक्त उपक्रम के लिए अलग लेखा पुस्तकें नहीं रखी जातीं, तब प्रत्येक साझेदार अपने-अपने सामान्य खातों में ही लेन-देन का रिकॉर्ड रखते हैं। इसके लिए कुछ विशेष विधियाँ अपनाई जाती हैं।

2. प्रमुख विधियाँ

(1) सह-साझेदार के व्यक्तिगत खाते की विधि (Method of Recording in Co-venturer's Personal Account)

- **विवरण:**
प्रत्येक साझेदार केवल दूसरे साझेदार से संबंधित लेन-देन को "सह-साझेदार का व्यक्तिगत खाता" में दर्ज करता है।
अन्य सभी लेन-देन (स्वयं के द्वारा किए गए) अपनी सामान्य पुस्तकों में ही दर्ज होते हैं।
- **विशेषताएँ:**

IGNOU SOLVED ASSIGNMENT/HANDWRITTEN HARDCOPY/GUESS
PAPERS/PROJECT/PRACTICALS/JOURNALS

WHATSAPP 9509946470

- संयुक्त उपक्रम खाता अलग से नहीं बनाया जाता।
- लाभ/हानि की गणना सह-साझेदार के खाते के शेष से की जाती है।
- **उदाहरण:**
यदि साझेदार A ने माल खरीदा और बेचा, तो वह बिक्री से प्राप्त राशि में से खरीद एवं खर्च घटाकर अंतर को B के खाते में दर्ज करेगा।

(2) संयुक्त उपक्रम खाता और सह-साझेदार का खाता विधि (Joint Venture A/c and Co-venturer's A/c Method)

- **विवरण:**
प्रत्येक साझेदार अपनी पुस्तकों में दो खाते खोलता है:
 1. **संयुक्त उपक्रम खाता** – लाभ/हानि ज्ञात करने हेतु।
 2. **सह-साझेदार का खाता** – निपटान हेतु।
- **लेखांकन प्रविष्टियाँ:**
 - **डेबिट:** खरीद, खर्च आदि।
 - **क्रेडिट:** बिक्री, राजस्व।
 - अंत में शेष से लाभ/हानि निर्धारित कर सह-साझेदार के खाते में स्थानांतरित किया जाता है।
- **लाभ:**
 - लाभ/हानि का स्पष्ट पता चलता है।
 - पारदर्शिता बनी रहती है।

(3) केवल संयुक्त उपक्रम खाता विधि (Single Joint Venture A/c Method)

- **विवरण:**
 - साझेदार केवल “संयुक्त उपक्रम खाता” तैयार करता है।
 - इसमें सह-साझेदार के योगदान और स्वयं के योगदान दोनों का रिकॉर्ड रहता है।
 - लाभ/हानि निकालने के बाद सीधे पूँजी खाते में स्थानांतरण।
- **सीमा:**
 - सह-साझेदार के साथ लेन-देन का व्यक्तिगत विवरण नहीं मिलता।

(4) ज्ञापन संयुक्त उपक्रम खाता (Memorandum Joint Venture A/c)

- विवरण:**

जब केवल आंशिक लेन-देन का रिकॉर्ड है, तो दोनों पक्षों की जानकारी मिलाकर ज्ञापन तैयार किया जाता है।

इससे कुल लाभ/हानि की गणना होती है।

- विशेष उपयोग:**

- जब प्रत्येक साझेदार केवल अपने हिस्से के लेन-देन को रिकॉर्ड करता है।
- ज्ञापन का प्रयोग मुख्यतः मिलान और निपटान में।

3. तुलनात्मक सारणी

विधि	खाते खोले जाते हैं	लाभ	सीमा
सह-साझेदार का व्यक्तिगत खाता	केवल व्यक्तिगत खाता	सरल	लाभ/हानि स्पष्ट नहीं
संयुक्त उपक्रम खाता + व्यक्तिगत खाता	2 खाते	लाभ/हानि स्पष्ट	थोड़ा विस्तृत
केवल संयुक्त उपक्रम खाता	1 खाता	संक्षिप्त	व्यक्तिगत विवरण नहीं
ज्ञापन संयुक्त उपक्रम खाता	ज्ञापन स्वरूप	कुल लाभ/हानि मिलती है	केवल सहायक, मुख्य रिकॉर्ड नहीं

4. निष्कर्ष

पृथक लेखा पुस्तकें न रखने की स्थिति में उपयुक्त विधि का चयन लेन-देन की प्रकृति, पारदर्शिता की आवश्यकता और साझेदारों की सुविधा पर निर्भर करता है।

यदि लाभ/हानि का स्पष्ट विवरण चाहिए, तो **संयुक्त उपक्रम खाता और सह-साझेदार का खाता विधि** सर्वोत्तम है, जबकि छोटे और सीमित लेन-देन के लिए **सह-साझेदार के व्यक्तिगत खाते की विधि** पर्याप्त हो सकती है।

खण्ड – ग (सभी प्रश्न अनिवार्य है। प्रत्येक प्रश्न 10 अंक के है)

Q.11) एक लेखांकन सॉफ्टवेयर का चयन करते समय किन घटकों को ध्यान में रखना चाहिए? (10)

IGNOU SOLVED ASSIGNMENT/HANDWRITTEN HARDCOPY/GUESS
PAPERS/PROJECT/PRACTICALS/JOURNALS

WHATSAPP 9509946470

1. प्रस्तावना

आज के डिजिटल युग में लेखांकन सॉफ्टवेयर (Accounting Software) व्यवसाय की वित्तीय गतिविधियों को तेज, सटीक और पारदर्शी बनाता है। सही सॉफ्टवेयर चुनना आवश्यक है, क्योंकि यह न केवल समय और श्रम बचाता है, बल्कि वित्तीय निर्णयों की गुणवत्ता पर भी असर डालता है।

2. चयन के समय ध्यान देने योग्य मुख्य घटक

1) व्यवसाय की आवश्यकता और पैमाना

- सॉफ्टवेयर का चुनाव व्यवसाय के आकार, लेन-देन की संख्या, और उद्योग की प्रकृति के अनुसार होना चाहिए।
- उदाहरण: छोटे व्यवसाय के लिए सरल और कम लागत वाला सॉफ्टवेयर (जैसे Tally Prime Silver), जबकि बड़े उद्योग के लिए ERP आधारित समाधान (जैसे SAP, Oracle NetSuite)।

2) उपयोग में सरलता (User-Friendliness)

- इंटरफेस सहज हो और बिना अधिक तकनीकी प्रशिक्षण के काम किया जा सके।
- मेनू और कमांड स्पष्ट व आसान हों।

3) अनुकूलन क्षमता (Customization)

- सॉफ्टवेयर को व्यवसाय की विशेष जरूरतों के अनुसार संशोधित किया जा सके।
- उदाहरण: कर प्रणाली (GST), विदेशी मुद्रा, उद्योग-विशेष रिपोर्टिंग।

4) कानूनी और कर-अनुपालन (Compliance)

- स्थानीय कर कानून (GST, TDS आदि) और लेखांकन मानकों (Ind AS) के अनुरूप होना चाहिए।
- स्वचालित कर गणना और रिपोर्टिंग की सुविधा हो।

5) सुरक्षा (Security)

- डेटा एन्क्रिप्शन, पासवर्ड सुरक्षा, और उपयोगकर्ता अधिकार (User Access Control) जैसे फीचर्स हों।
- क्लाउड-आधारित सॉफ्टवेयर में डेटा बैकअप और रिकवरी सुविधा अनिवार्य।

6) स्केलेबिलिटी (Scalability)

- भविष्य में व्यवसाय के विस्तार के साथ नए मॉड्यूल और फीचर्स जोड़ने की सुविधा हो।

7) इंटीग्रेशन (Integration)

- अन्य सिस्टम जैसे इन्वेंट्री मैनेजमेंट, पेरोल, सीआरएम, बैंकिंग, और ई-कॉमर्स के साथ जुड़ने की क्षमता।

8) रिपोर्टिंग और विश्लेषण (Reporting & Analytics)

- बैलेंस शीट, लाभ-हानि खाता, नकदी प्रवाह, बिक्री विश्लेषण जैसी रिपोर्ट तुरंत तैयार करने की सुविधा।
- ग्राफ, चार्ट और डैशबोर्ड से विश्लेषण आसान हो।

9) लागत (Cost)

- खरीद मूल्य, इंस्टॉलेशन, प्रशिक्षण और वार्षिक मेंटेनेंस शुल्क को ध्यान में रखना चाहिए।
- फ्री ट्रायल या डेमो वर्जन उपलब्ध हो तो पहले टेस्ट करना उपयोगी है।

10) तकनीकी सहायता और अपडेट (Support & Updates)

- 24x7 ग्राहक सहायता, ऑन-साइट या रिमोट सपोर्ट।
- नियमित सॉफ्टवेयर अपडेट ताकि नई तकनीक और नियमों के अनुसार बने रहे।

3. निष्कर्ष

सही लेखांकन सॉफ्टवेयर का चयन व्यवसाय की दक्षता और सटीकता को बढ़ाता है।

इन घटकों — आवश्यकता, सरलता, अनुकूलन, अनुपालन, सुरक्षा, स्केलेबिलिटी, इंटीग्रेशन, रिपोर्टिंग, लागत, और सहायता — पर विचार करके लिया गया निर्णय लंबे समय तक व्यवसाय के लिए लाभकारी सिद्ध होगा।

Q.12) निम्नलिखित पर संक्षिप्त नोट्स लिखें: (5x2 = 10)**क) भार (लोडिंग)**

भार (Loading) से तात्पर्य उस अतिरिक्त राशि से है जो माल की लागत मूल्य में जोड़कर इनवॉइस मूल्य निर्धारित की जाती है। यह अतिरिक्त राशि प्रायः प्रतिशत के रूप में जोड़ी जाती है और इसका उद्देश्य लाभ मार्जिन, अनुमानित खर्च, या अवक्रय लेखा में स्टॉक का मूल्यांकन करने में सहूलियत प्रदान करना होता है।

उदाहरण के लिए, यदि माल की लागत ₹10,000 है और उस पर 20% भार जोड़ा गया है, तो इनवॉइस मूल्य ₹12,000 होगा। यहाँ ₹2,000 भार है।

लेखांकन में, भार को अलग से पहचानना आवश्यक है ताकि वास्तविक लागत और लाभ का सही आकलन किया जा सके। अवक्रय खाते में समापन स्टॉक या स्टॉक पर भार घटाकर वास्तविक लागत निकाली जाती है।

भार का प्रयोग विशेष रूप से **स्टॉक और देनदार विधि** तथा **इनवॉइस मूल्य पद्धति** में किया जाता है। इससे अवक्रेता के पास स्टॉक का मूल्यांकन सरल हो जाता है, लेकिन प्रेषक को यह ध्यान रखना पड़ता है कि लाभ का आंकड़ा कृत्रिम रूप से अधिक न दिखे।

ख) संयुक्त उपक्रम

संयुक्त उपक्रम वह व्यावसायिक व्यवस्था है जिसमें दो या अधिक व्यक्ति या संस्थाएँ एक अस्थायी आर्थिक गतिविधि या परियोजना को संचालित करने के लिए मिलकर कार्य करते हैं, लाभ या हानि को पूर्व-निर्धारित अनुपात में बाँटते हैं।

यह साझेदारी (Partnership) से अलग होता है क्योंकि यह स्थायी नहीं बल्कि अस्थायी और किसी विशेष उद्देश्य के लिए होता है।

संयुक्त उपक्रम में भागीदारों को "सह-उपक्रमी" (Co-venturers) कहा जाता है। वे पूंजी, संसाधन या विशेषज्ञता का योगदान करते हैं।

लेखांकन में संयुक्त उपक्रम के लिए दो विधियाँ होती हैं:

1. **अलग पुस्तकों की पद्धति** – उपक्रम के लिए अलग खाता-बही रखी जाती है।
2. **स्वतंत्र पुस्तकों के बिना पद्धति** – हर उपक्रमी अपने हिस्से का रिकॉर्ड अपनी पुस्तकों में रखता है।
संयुक्त उपक्रम प्रायः निर्माण कार्य, निर्यात-आयात, बड़ी परियोजनाओं या प्रदर्शनियों के आयोजन में किया जाता है। इसका मुख्य लाभ जोखिम और संसाधनों का साझा होना है, जिससे बड़े कार्यों को सफलतापूर्वक पूरा किया जा सकता है।

ग) डेबिट नोट

डेबिट नोट एक व्यावसायिक दस्तावेज है जिसे खरीदार विक्रेता को तब भेजता है जब खरीदार के खाते में डेबिट करने की आवश्यकता हो।

ऐसी स्थिति तब उत्पन्न होती है जब:

**IGNOU SOLVED ASSIGNMENT/HANDWRITTEN HARDCOPY/GUESS
PAPERS/PROJECT/PRACTICALS/JOURNALS**

WHATSAPP 9509946470

- खरीदार माल को वापस करता है (Purchase Return)
 - माल की गुणवत्ता या मात्रा में कमी हो
 - अधिक कीमत वसूल ली गई हो और समायोजन करना हो
- डेबिट नोट में लौटाए गए माल का विवरण, मात्रा, दर, और कारण स्पष्ट रूप से लिखा जाता है। लेखांकन में, जब खरीदार डेबिट नोट भेजता है, तो विक्रेता अपने खाते में उस राशि को खरीदार के खाते से घटाता है और खरीदार **खरीदी वापसी खाता** में इसे दर्ज करता है। डेबिट नोट का उपयोग GST प्रणाली में भी इनपुट टैक्स क्रेडिट समायोजन के लिए किया जाता है। यह कानूनी और लेखांकन दोनों दृष्टि से एक महत्वपूर्ण साक्ष्य है।

घ) सामान्य हानि

सामान्य हानि से तात्पर्य उस हानि से है जो किसी उत्पादन, प्रसंस्करण, या भंडारण प्रक्रिया में स्वाभाविक रूप से और अनिवार्य रूप से होती है।

उदाहरण: वाष्पीकरण, टूट-फूट, वजन में कमी, खराब होना आदि।

यह हानि दक्षता की कमी या लापरवाही के कारण नहीं होती, बल्कि यह प्रक्रिया का सामान्य हिस्सा होती है।

लेखांकन में सामान्य हानि का मूल्य उत्पाद की लागत में शामिल किया जाता है। यानी, बचे हुए उत्पाद की इकाई लागत बढ़ जाती है क्योंकि हानि का भार शेष उत्पादों पर वितरित कर दिया जाता है।

उदाहरण: 1,000 इकाइयाँ ₹10,000 में खरीदी गईं, और 50 इकाइयाँ सामान्य हानि के रूप में चली गईं, तो 950 इकाइयों की लागत ₹10,000 मानी जाएगी, जिससे प्रति इकाई लागत बढ़ जाएगी। सामान्य हानि का सही आकलन लागत-नियंत्रण और मूल्य निर्धारण में सहायक होता है।

इ.) अवक्रय लेखा

अवक्रय लेखा उस लेखांकन प्रणाली को कहते हैं जिसमें एक व्यक्ति (प्रेषक/Consignor) माल को बिक्री हेतु दूसरे व्यक्ति (अवक्रेता/Consignee) को भेजता है, लेकिन स्वामित्व तब तक प्रेषक के पास रहता है जब तक माल बिक न जाए।

अवक्रेता, माल बेचकर प्राप्त राशि में से अपना कमीशन और खर्च घटाकर शेष रकम प्रेषक को भेजता है।

अवक्रय लेखा में प्रमुख विशेषताएँ हैं:

- स्वामित्व प्रेषक का
 - अवक्रेता एजेंट के रूप में कार्य करता है
 - खर्च और जोखिम प्रेषक का
 - कमीशन के रूप में अवक्रेता का पारिश्रमिक
- अवक्रय लेखा में दो प्रमुख विधियाँ हैं:

1. प्रेषण खाता पद्धति (Cost Price Method)

IGNOU SOLVED ASSIGNMENT/HANDWRITTEN HARDCOPY/GUESS
PAPERS/PROJECT/PRACTICALS/JOURNALS

WHATSAPP 9509946470

2. इनवॉइस मूल्य पद्धति (Invoice Price Method)

अवक्रय लेन-देन में आमतौर पर "अवक्रय खाता", "अवक्रेता खाता", "अवक्रय स्टॉक खाता" और "अवक्रय लाभ-हानि खाता" खोले जाते हैं।

यह प्रणाली प्रेषक को अपने माल की बिक्री और लाभ का विस्तृत एवं सही चित्रण प्रदान करती है।

 **IGNOU WhatsApp Groups – Join 50,000+ Students Community!**

 **Get updates on exams, assignments & results straight to your phone!**

 **Tap to Join: <https://ignoustudenthelps.blogspot.com/2024/06/ignou-university-whatsapp-groups-2024.html> (Click Here)**

 **Or WhatsApp us: 9509946470**

 **Stay Informed. Stay Ahead!**



अभी Order करने के लिए Whatsapp करें



"YOUR **STUDY** PARTNER FOR TOP **GRADES!**"

Order Your Ignou Assignment Handwritten Hardcopy At Your Home

 **9509946470**

CASH
on
DELIVERY

Also Available With T&C

WE DELIVERED 10000+ HARDCOPIES SINCE 2019