

बी.कॉम. तृतीय वर्ष
प्रबंध समूह, द्वितीय प्रश्नपत्र

प्रबंधकीय लेखांकन (Management Accounting)



मध्यप्रदेश भोज (मुक्त) विश्वविद्यालय – भोपाल

MADHYA PRADESH BHOJ (OPEN) UNIVERSITY-BHOPAL

Reviewer Committee

1. Dr. J.K. Parmar
Professor,
Govt. Hamidia College,
Bhopal.
2. Dr. Anil Shivani
Professor,
Govt. Hamidia College,
Bhopal.
3. Dr. Ajay Agarwal
Professor,
Govt. Hamidia College,
Bhopal.

Advisory Committee

1. Dr. Jayant Sonwalkar
Hon'ble Vice Chancellor,
Madhya Pradesh Bhoj (Open) University,
Bhopal.
2. Dr. L.S. Solanki
Registrar,
Madhya Pradesh Bhoj (Open) University,
Bhopal.
3. Dr. Ratan Suryavanshi
Director,
Madhya Pradesh Bhoj (Open) University,
Bhopal.
4. Dr. J.K. Parmar
Professor,
Govt. Hamidia College,
Bhopal.
5. Dr. Anil Shivani
Professor,
Govt. Hamidia College,
Bhopal.
6. Dr. Ajay Agrawal
Professor,
Govt. Hamidia College,
Bhopal.

COURSE WRITER

Dr. Smt. Preeti Sharma, Assistant Professor (Commerce), Kesarwani Mahavidyalaya, Jabalpur, M.P.

Copyright © Reserved, Madhya Pradesh Bhoj (Open) University, Bhopal.

All rights reserved. No part of this publication which is material protected by this copyright notice may be reproduced or transmitted or utilized or stored in any form or by any means now known or hereinafter invented, electronic, digital or mechanical, including photocopying, scanning, recording or by any information storage or retrieval system, without prior written permission from the Registrar, Madhya Pradesh Bhoj (Open) University, Bhopal.

Information contained in this book has been published by VIKAS® Publishing House Pvt. Ltd. (Developed by Himalaya Publishing House Pvt. Ltd.) and has been obtained by its Authors from sources believed to be reliable and are correct to the best of their knowledge. However, the Madhya Pradesh Bhoj (Open) University, Bhopal, Publisher and its Authors shall in no event be liable for any errors, omissions or damages arising out of use of this information and specifically disclaim any implied warranties or merchantability or fitness for any particular use.

Published by Registrar, MP Bhoj (Open) University, Bhopal in 2020



VIKAS® is the registered trademark of Vikas® Publishing House Pvt. Ltd.

VIKAS® PUBLISHING HOUSE PVT. LTD.

E-28, Sector-8, Noida - 201301 (UP)

Phone: 0120-4078900 • Fax: 0120-4078999

Regd. Office: A-27, 2nd Floor, Mohan Co-operative Industrial Estate, New Delhi 1100 44

• Website: www.vikaspublishing.com • Email: helpline@vikaspublishing.com

SYLLABI-BOOK MAPPING TABLE

प्रबंधकीय लेखांकन

Syllabi	Mapping in Book
इकाई-1 प्रबंधकीय लेखांकन: अर्थ, प्रकृति, क्षेत्र व कार्य, निर्णयन में प्रबंधकीय लेखांकन की भूमिका, प्रबंधकीय लेखांकन बनाम वित्तीय लेखांकन एवं लागत लेखांकन, प्रबंधकीय लेखांकन की तकनीकें एवं विधियाँ।	इकाई 1 : प्रबंधकीय लेखांकन (पृष्ठ 3 – 26)
इकाई-2 वित्तीय विवरण पत्र: अर्थ, महत्व एवं सीमाएँ, वित्तीय विवरण विश्लेषण के उद्देश्य एवं विधियाँ, अनुपात विश्लेषण, अनुपातों का वर्गीकरण—लाभदायकता अनुपात, आवर्त अनुपात, वित्तीय अनुपात, अनुपात विश्लेषण के लाभ, लेखांकन अनुपातों की सीमाएँ।	इकाई 2 : वित्तीय विवरण पत्र (पृष्ठ 27 – 87)
इकाई-3 रोकड़ प्रवाह विवरण: (भारतीय लेखा मानक प्रमाण-3 के अनुसार) आई.एफ.आर.एस. – अवधारणा एवं महत्व। उत्तोलक।	इकाई 3 : रोकड़ प्रवाह विवरण एवं उत्तोलक (पृष्ठ 88 – 127)
इकाई-4 अवशोषण एवं सीमान्त लागत: निर्णयन उपकरण के अन्तर्गत सीमान्त व विभेद लागत लेखांकन – निर्माण या क्रय, उत्पाद मिश्रण में परिवर्तन, मूल्य निर्धारण, सम-विच्छेद विश्लेषण, नवीन बाजारों की खोज, उत्पादन बंदी निर्णयन।	इकाई 4 : अवशोषण एवं सीमान्त लागत (पृष्ठ 128 – 192)
इकाई-5 बजटरी नियन्त्रण: बजट का अर्थ व बजटीय नियन्त्रण, उद्देश्य, गुण व सीमाएँ। बजट के प्रकार – रोकड़ बजट एवं लोचदार बजट। प्रबंधकीय अंकेक्षण की आवश्यकता, उत्तरदायित्व लेखांकन, प्रबंधकीय प्रतिवेदन – प्रबंधकीय प्रतिवेदनों के प्रकार एवं अच्छे प्रतिवेदन की विशेषताएँ।	इकाई 5 : बजटरी नियन्त्रण एवं प्रबंधकीय अंकेक्षण, प्रतिवेदन (पृष्ठ 193 – 254)

विषय-सूची

परिचय

1

इकाई 1 प्रबंधकीय लेखांकन

3 – 26

- 1.0 परिचय
- 1.1 उद्देश्य
- 1.2 प्रबंधकीय लेखांकन
 - 1.2.1 प्रबंधकीय लेखाविधि का अर्थ एवं परिभाषाएँ
 - 1.2.2 प्रबंधकीय लेखांकन की प्रकृति अथवा विशेषताएँ
- 1.3 प्रबंधकीय लेखांकन का क्षेत्र एवं कार्य
 - 1.3.1 प्रबंधकीय लेखांकन का क्षेत्र
 - 1.3.2 प्रबंधकीय लेखांकन के कार्य अथवा उद्देश्य
- 1.4 प्रबंधकीय लेखांकन की भूमिका
 - 1.4.1 प्रबंध के एक यन्त्र के रूप में प्रबंधकीय लेखांकन
 - 1.4.2 निर्णयन में प्रबंधकीय लेखांकन की भूमिका
- 1.5 प्रबंधकीय लेखांकन की तकनीकें व विधियाँ
- 1.6 प्रबंधकीय लेखांकन बनाम वित्तीय लेखांकन व लागत लेखांकन
 - 1.6.1 प्रबंधकीय लेखांकन बनाम लागत लेखांकन
 - 1.6.2 प्रबंधकीय लेखांकन बनाम वित्तीय लेखांकन
- 1.7 अपनी प्रगति जाँचिए प्रश्नों के उत्तर
- 1.8 सारांश
- 1.9 मुख्य शब्दावली
- 1.10 स्व-मूल्यांकन प्रश्न एवं अभ्यास
- 1.11 सहायक पाठ्य सामग्री

इकाई 2 वित्तीय विवरण पत्र

27 – 87

- 2.0 परिचय
- 2.1 उद्देश्य
- 2.2 वित्तीय विवरण पत्र
 - 2.2.1 वित्तीय विवरण का अर्थ
 - 2.2.2 वित्तीय विवरणों की परिभाषाएँ
- 2.3 वित्तीय विवरण की प्रकृति, उद्देश्य, विशेषताएँ
 - 2.3.1 वित्तीय विवरणों की प्रकृति
 - 2.3.2 वित्तीय विवरणों के उद्देश्य
 - 2.3.3 आदर्श वित्तीय विवरण की विशेषताएँ
- 2.4 वित्तीय विवरणों का महत्व व सीमाएँ
 - 2.4.1 वित्तीय विवरण का महत्व या उपयोगिता
 - 2.4.2 वित्तीय विवरणों की सीमाएँ
- 2.5 वित्तीय विवरणों का विश्लेषण
 - 2.5.1 वित्तीय विवरणों के विश्लेषण का आशय एवं परिभाषाएँ
 - 2.5.2 वित्तीय विवरण के विश्लेषण के प्रकार
- 2.6 वित्तीय विवरणों के विश्लेषण के उद्देश्य व आवश्यकता
 - 2.6.1 वित्तीय विवरण विश्लेषण के उद्देश्य
 - 2.6.2 वित्तीय विवरणों के विश्लेषण की आवश्यकता

- 2.7 वित्तीय विवरण विश्लेषण की विधियाँ
- 2.8 अनुपात विश्लेषण
 - 2.8.1 अनुपात विश्लेषण का आशय
 - 2.8.2 लेखांकन अनुपात का आशय
- 2.9 अनुपात विश्लेषण के लाभ एवं सीमाएँ
 - 2.9.1 अनुपात विश्लेषण के लाभ/उद्देश्य/महत्व
 - 2.9.2 अनुपात विश्लेषण की सीमाएँ
- 2.10 अनुपातों का वर्गीकरण
 - 2.10.1 लाभदायकता अनुपात
 - 2.10.2 आवर्त अनुपात
 - 2.10.3 वित्तीय अनुपात
- 2.11 अपनी प्रगति जाँचिए प्रश्नों के उत्तर
- 2.12 सारांश
- 2.13 मुख्य शब्दावली
- 2.14 स्व-मूल्यांकन प्रश्न एवं अभ्यास
- 2.15 सहायक पाठ्य सामग्री

इकाई 3 रोकड़ प्रवाह विवरण एवं उत्तोलक

88 — 127

- 3.0 परिचय
- 3.1 उद्देश्य
- 3.2 रोकड़ प्रवाह विवरण व लेखांकन मानक—3
 - 3.2.1 रोकड़ प्रवाह विवरण का आशय
 - 3.2.2 लेखांकन मानक—3 का परिचय
- 3.3 रोकड़ प्रवाह विवरण का महत्व व सीमाएँ
 - 3.3.1 रोकड़ प्रवाह विवरण का महत्व या लाभ
 - 3.3.2 रोकड़ प्रवाह विवरण की सीमाएँ
- 3.4 रोकड़ प्रवाह विवरण, रोकड़ बजट, कोष प्रवाह विवरण
 - 3.4.1 रोकड़ प्रवाह विवरण तथा कोष प्रवाह विवरण में अन्तर
 - 3.4.2 रोकड़ प्रवाह विवरण और रोकड़ बजट में अन्तर
- 3.5 रोकड़ प्रवाहों का वर्गीकरण
 - 3.5.1 परिचालन क्रियाओं से रोकड़ प्रवाह
 - 3.5.2 वित्तीय विनियोजन क्रियाओं से रोकड़ प्रवाह
 - 3.5.3 वित्तीय क्रियाओं से रोकड़ प्रवाह
- 3.6 अन्तर्राष्ट्रीय वित्तीय प्रतिवेदन मानक
 - 3.6.1 आई.एफ.आर.एस. की अवधारणा
 - 3.6.2 भारत में आई. एफ. आर. एस. का महत्व
- 3.7 लीवरेज (उत्तोलक) का अर्थ एवं परिभाषाएँ
 - 3.7.1 लीवरेज का अर्थ
 - 3.7.2 लीवरेज की परिभाषाएँ
- 3.8 लीवरेज के प्रकार
 - 3.8.1 परिचालन लीवरेज
 - 3.8.2 वित्तीय लीवरेज
 - 3.8.3 संयुक्त या मिश्रित लीवरेज
- 3.9 लीवरेज का महत्व व सीमाएँ
 - 3.9.1 लीवरेज का महत्व
 - 3.9.2 लीवरेज की सीमाएँ

- 3.10 अपनी प्रगति जाँचिए प्रश्नों के उत्तर
- 3.11 सारांश
- 3.12 मुख्य शब्दावली
- 3.13 स्व-मूल्यांकन प्रश्न एवं अभ्यास
- 3.14 सहायक पाठ्य सामग्री

इकाई 4 अवशोषण एवं सीमान्त लागत

128 — 192

- 4.0 परिचय
- 4.1 उद्देश्य
- 4.2 अवशोषण लागत व सीमान्त लागत
 - 4.2.1 अवशोषण लागत विधि का आशय
 - 4.2.2 सीमान्त लागत विधि का आशय
- 4.3 अवशोषण लागत विधि के लाभ व सीमाएँ
 - 4.3.1 अवशोषण लागत विधि के लाभ
 - 4.3.2 अवशोषण लागत की सीमाएँ
- 4.4 सीमान्त लागत विधि के लाभ व सीमाएँ
 - 4.4.1 सीमान्त लागत विधि के लाभ
 - 4.4.2 सीमान्त लागत विधि की सीमाएँ
- 4.5 अवशोषण लागत विधि में लाभ की गणना
- 4.6 सीमान्त लागत की गणना व लाभ की गणना
 - 4.6.1 सीमान्त लागत की गणना
 - 4.6.2 सीमान्त लागत विधि के अन्तर्गत लाभ निर्धारण
- 4.7 सीमान्त लागत विधि (निर्णयन उपकरण के रूप में)
 - 4.7.1 बनाओं या खरीदों निर्णय
 - 4.7.2 उत्पाद मिश्रण में परिवर्तन
 - 4.7.3 मूल्य की कीमत निर्णयन
 - 4.7.4 नए बाजारों की खोज
 - 4.7.5 बंद करने का निर्णय
- 4.8 विभेदात्मक लागत लेखाविधि
 - 4.8.1 विभेदात्मक लागत का आशय
 - 4.8.2 विभेदात्मक लागत लेखाविधि का आशय
 - 4.8.3 विभेदात्मक लागत लेखाविधि की विशेषताएँ
 - 4.8.4 विभेदात्मक लागत की गणना
- 4.9 लागत—मात्रा—लाभ विश्लेषण (सम—विच्छेद बिन्दु)
 - 4.9.1 लागत—मात्रा—लाभ विश्लेषण
 - 4.9.2 सम—विच्छेद बिन्दु
 - 4.9.3 सम—विच्छेद विश्लेषण की मान्यताएँ
 - 4.9.4 सम—विच्छेद विश्लेषण की सीमाएँ
- 4.10 सम—विच्छेद विश्लेषण के प्रयोग
 - 4.10.1 अंशदान या दत्तांश
 - 4.10.2 लाभ—मात्रा अनुपात
 - 4.10.3 सम—विच्छेद बिन्दु की गणना
 - 4.10.4 सुरक्षा की सीमा
 - 4.10.5 वांछित लाभ के लिए बिक्री की गणना
 - 4.10.6 बिक्री पर लाभ की गणना
 - 4.10.7 स्थाई लागत की गणना
 - 4.10.8 परिवर्तनशील या सीमान्त लागत

- 4.11 अपनी प्रगति जाँचिए प्रश्नों के उत्तर
- 4.12 सारांश
- 4.13 मुख्य शब्दावली
- 4.14 स्व-मूल्यांकन प्रश्न एवं अभ्यास
- 4.15 सहायक पाठ्य सामग्री

इकाई 5 बजटरी नियन्त्रण एवं प्रबंधकीय अंकेक्षण, प्रतिवेदन

193 — 254

- 5.0 परिचय
- 5.1 उद्देश्य
- 5.2 बजट तथा बजटिंग
 - 5.2.1 बजट का आशय
 - 5.2.2 बजटन या बजटिंग का आशय
- 5.3 बजटन के उद्देश्य व अन्तर
 - 5.3.1 बजटन के उद्देश्य
 - 5.3.2 पूर्वानुमान एवं बजट में अन्तर
- 5.4 बजटन के लाभ व सीमाएँ
 - 5.4.1 बजटन का महत्व या लाभ
 - 5.4.2 बजटन की सीमाएँ
- 5.5 प्रभावशाली बजटन प्रणाली के आवश्यक तत्व
- 5.6 बजटरी नियन्त्रण
 - 5.6.1 बजटरी नियन्त्रण का आशय
 - 5.6.2 बजटरी नियन्त्रण के उद्देश्य
 - 5.6.3 बजटरी नियन्त्रण की विशेषताएँ
 - 5.6.4 बजटरी नियन्त्रण की सीमाएँ
- 5.7 रोकड़ बजट
 - 5.7.1 रोकड़ बजट का आशय
 - 5.7.2 रोकड़ बजट का महत्व
 - 5.7.3 रोकड़ बजट की प्राप्ति व भुगतान की मर्दे
 - 5.7.3.1 रोकड़ प्राप्ति
 - 5.7.3.2 रोकड़ भुगतान
 - 5.7.4 रोकड़ बजट बनाने की विधियाँ
- 5.8 स्थिर एवं लोचदार बजटिंग
 - 5.8.1 स्थिर बजट का आशय
 - 5.8.2 लोचदार बजट का आशय
 - 5.8.3 स्थिर बजट व लोचदार बजट में अन्तर
 - 5.8.4 लोचदार बजट का महत्व या आवश्यकता
 - 5.8.5 लोचदार बजट और लागतों का वर्गीकरण
- 5.9 प्रबंधकीय अंकेक्षण की अवधारणा
 - 5.9.1 प्रबंधकीय अंकेक्षण की परिभाषा
 - 5.9.2 प्रबंधकीय अंकेक्षण के कार्य या उद्देश्य
 - 5.9.3 प्रबंध अंकेक्षण का महत्व
 - 5.9.4 प्रबंध अंकेक्षक की नियुक्ति, योग्यताएँ व कार्य
 - 5.9.5 प्रबंधकीय अंकेक्षण व वित्तीय अंकेक्षण में अन्तर
 - 5.9.6 प्रबंध अंकेक्षण व लागत अंकेक्षण में अन्तर
- 5.10 उत्तरदायित्व लेखांकन
 - 5.10.1 उत्तरदायित्व लेखांकन का अर्थ एवं परिभाषाएँ
 - 5.10.2 उत्तरदायित्व लेखांकन की विशेषताएँ
 - 5.10.3 उत्तरदायित्व लेखांकन के लाभ

- 5.10.4 उत्तरदायित्व लेखांकन की सीमाएँ
- 5.10.5 उत्तरदायित्व केन्द्र
- 5.11 प्रबंधकीय प्रतिवेदन
 - 5.11.1 प्रबंधकीय प्रतिवेदन का आशय
 - 5.11.2 प्रबंधकीय प्रतिवेदन की प्रकृति
 - 5.11.3 एक अच्छे प्रतिवेदन के आवश्यक तत्व
 - 5.11.4 प्रतिवेदन की विधियाँ
 - 5.11.5 प्रबंधकीय प्रतिवेदन के प्रकार
- 5.12 अपनी प्रगति जाँचिए प्रश्नों के उत्तर
- 5.13 सारांश
- 5.14 मुख्य शब्दावली
- 5.15 स्व-मूल्यांकन प्रश्न एवं अभ्यास
- 5.16 सहायक पाठ्य सामग्री

प्रबंध में एक व्यापक दृष्टिकोण प्रस्तुत करता है। लेखांकन की दृष्टि से इसका महत्व और भी बढ़ जाता है। प्रबंध के अन्तर्गत विज्ञान तथा कला दोनों को समावेशित किया जाता है। वर्तमान समय में प्रबंधकीय लेखांकन बहुत उपयोगी है। विकास के इस युग में प्रबंध तथा लेखाविधि एक दूसरे के और अधिक समीप आ गए हैं। इसी कारण यह लेखों के विश्लेषण तथा निर्वचन में भी सहायक है। जिसके आधार पर निष्कर्ष निकाले जाते हैं, जो प्रबंधकीय क्रियाओं का आधार होते हैं। साथ ही उन्हें मार्गदर्शन भी प्रदान करते हैं।

प्रस्तुत पुस्तक को विद्यार्थियों की सुविधाओं को ध्यान में रखते हुए अत्यंत सरल व सहज भाषा में तैयार करने का प्रयास किया गया है। जिसकी कुछ प्रमुख विशेषताएँ निम्नलिखित हैं—

1. पुस्तक में विषय सामग्री को निर्धारित पाठ्यक्रम व प्रारूप के अनुसार व्यवस्थित किया गया है।
2. सभी इकाइयों को अलग-अलग शीर्षक के साथ अत्यंत सरल भाषा में प्रस्तुत किया गया है।
3. पुस्तक में विभिन्न शीर्षक तथा उप शीर्षकों को अंग्रेजी में भी लिखा गया है।
4. प्रबंधकीय लेखांकन के सभी मुख्य बिन्दुओं को रोचकतापूर्ण सरल भाषा में प्रस्तुत किया गया है।
5. संख्यात्मक प्रश्नों को सरलता से हल करने का प्रयास किया है। ताकि विद्यार्थी विषय को गहनता से समझ सकें।
6. संख्यात्मक प्रश्नों को हल करने के लिए प्रश्नानुसार सूत्रों का भी प्रयोग किया गया है।
7. प्रत्येक इकाई के अन्तर्गत प्रगति प्रश्न दिए गए हैं। जो विद्यार्थियों के लिए उपयोगी सिद्ध होंगे।
8. प्रत्येक इकाई के अन्त में लघु उत्तरीय व दीर्घ उत्तरीय प्रश्न भी दिए गए हैं।

मैंने यह पुस्तक विद्यार्थियों की आवश्यकता व समस्याओं को ध्यान में रखकर तैयार की है जो कि प्रबंधकीय लेखांकन जैसे विषय को सहजता व सरलता के साथ-साथ मानक रूप में प्रस्तुत करने में सहायक सिद्ध होगी।

डॉ. श्रीमती प्रीति शर्मा

इकाई 1 प्रबंधकीय लेखांकन (Management Accounting)

टिप्पणी

संरचना (Structure)

- 1.0 परिचय
- 1.1 उद्देश्य
- 1.2 प्रबंधकीय लेखांकन
 - 1.2.1 प्रबंधकीय लेखाविधि का अर्थ एवं परिभाषाएँ
 - 1.2.2 प्रबंधकीय लेखांकन की प्रकृति अथवा विशेषताएँ
- 1.3 प्रबंधकीय लेखांकन का क्षेत्र एवं कार्य
 - 1.3.1 प्रबंधकीय लेखांकन का क्षेत्र
 - 1.3.2 प्रबंधकीय लेखांकन के कार्य अथवा उद्देश्य
- 1.4 प्रबंधकीय लेखांकन की भूमिका
 - 1.4.1 प्रबंध के एक यन्त्र के रूप में प्रबंधकीय लेखांकन
 - 1.4.2 निर्णयन में प्रबंधकीय लेखांकन की भूमिका
- 1.5 प्रबंधकीय लेखांकन की तकनीकें व विधियाँ
- 1.6 प्रबंधकीय लेखांकन बनाम वित्तीय लेखांकन व लागत लेखांकन
 - 1.6.1 प्रबंधकीय लेखांकन बनाम लागत लेखांकन
 - 1.6.2 प्रबंधकीय लेखांकन बनाम वित्तीय लेखांकन
- 1.7 अपनी प्रगति जाँचिए प्रश्नों के उत्तर
- 1.8 सारांश
- 1.9 मुख्य शब्दावली
- 1.10 स्व-मूल्यांकन प्रश्न एवं अभ्यास
- 1.11 सहायक पाठ्य सामग्री

1.0 परिचय (Introduction)

वर्तमान समय में प्रबंध प्रत्येक क्षेत्र में देखने को मिलता है। परन्तु इस इकाई में प्रबंध का व्यवसाय या संगठन के सन्दर्भ में अध्ययन किया जा रहा है। इस क्षेत्र में प्रबंधन का अर्थ उपलब्ध संसाधनों का दक्षतापूर्ण तथा प्रभावपूर्ण तरीके से उपयोग करते हुए व्यवसाय की विभिन्न क्रियाओं में समन्वय तथा सन्तुलन स्थापित करना जिससे कि संस्था अपने निर्धारित लक्ष्यों की प्राप्ति सुनिश्चित कर सके। प्रबंधन का सामान्य अर्थ व्यक्ति या व्यक्तियों का वह समूह जो संगठन के संचालन सम्बन्धी सभी जिम्मेदारियों को स्वीकार करता है।

इस इकाई में हमने प्रबंधकीय लेखांकन को अधिक सरल तरीके से प्रस्तुत करने का प्रयास किया है। प्रबंधकीय लेखांकन में प्रबंध सम्बन्धी सभी विषय सामग्री को सम्मिलित किया गया है। जिसमें विशेषताएँ, कार्य, तकनीकों का अध्ययन किया जा रहा है। प्रबंधकीय लेखांकन में किसी संस्था में योजना बनाना, उसका मूल्यांकन करना और नियन्त्रण की विधियाँ, विश्लेषण, संसाधनों का उचित उपयोग आदि को सम्मिलित किया

जाता है। प्रबंधकीय लेखांकन के अन्तर्गत यह अध्ययन किया जाता है कि संस्था किस प्रकार संसाधनों का अनुकूलतम प्रयोग करते हुए अपने निर्धारित उद्देश्यों को प्राप्त कर सकती है। वर्तमान समय में प्रबंधकीय लेखांकन का क्षेत्र अत्यंत विस्तृत होता जा रहा है। प्रबंधकीय लेखांकन का सबसे प्रमुख कार्य किसी व्यावसायिक संस्था की विगत, (भूतपूर्व) वर्तमान तथा भविष्य में होने वाली गतिविधियों का अध्ययन व विश्लेषण किया जाता है। यह उच्च स्तर पर प्रबंधकों को निर्णय लेने में भी सहायता प्रदान करता है। प्रबंधकीय लेखांकन में लेखांकन सूचनाओं के अध्ययन एवं विश्लेषण के लिए जिन विधियों का, तकनीकों का प्रयोग किया जाता है, उन सभी को प्रबंधकीय लेखांकन के यंत्र अथवा उपकरण कहते हैं।

1.1 उद्देश्य (Objectives)

इस इकाई के उद्देश्य—

- छात्रों को प्रबंधकीय लेखांकन की अवधारणा से अवगत कराना।
- इस इकाई के अध्ययन से विद्यार्थी प्रबंधकीय लेखांकन की विभिन्न तकनीकों को समझ पाएंगे।
- वित्तीय लेखांकन, लागत लेखांकन तथा प्रबंधकीय लेखांकन की अलग-अलग व्याख्या कर सकेंगे।
- प्रबंधकीय लेखांकन के उद्देश्यों को समझने में सुविधा होगी।
- निर्णयन के क्षेत्र में प्रबंधकीय लेखांकन की महत्ता से परिचित कराना।
- छात्रों को प्रबंधकीय लेखांकन की प्रकृति से अवगत कराना।

1.2 प्रबंधकीय लेखांकन (Management Accounting)

प्रबंधकीय लेखांकन संगठनों के भीतर प्रबंधक के लिए लेखांकन सम्बन्धी जानकारी के उन नियमों व प्रावधानों से सम्बन्धित है, जो उन्हें सही प्रबंधकीय निर्णय लेने के लिए एक आधार प्रदान करता है। जिससे प्रबंधक अपने कार्य को बेहतर तरीके से कर सकता है। प्रारम्भ में लेखाविधि का कार्य व्यापारिक लेन-देन का लेखा करने और उनके आधार पर लाभ/हानि खाता तथा चिट्ठा बनाने का होता था, लेकिन वर्तमान समय में प्रबंध विज्ञान तथा तकनीकों के विकास के साथ प्रबंध तथा लेखाविधि एक दूसरे के निकट आ गए हैं। यह प्रबंधकीय कार्यों के लिए मार्गदर्शक बन गए हैं। इस प्रकार लेखाविधि की एक नवीन शाखा प्रबंधकीय लेखांकन बन गई है।

1.2.1 प्रबंधकीय लेखाविधि का अर्थ एवं परिभाषाएँ (Meaning and Definition of Management Accounting)

अर्थ (Meaning)— शाब्दिक दृष्टिकोण के अनुसार प्रबंधकीय लेखांकन शब्द से तात्पर्य है, प्रबंध के लिए लेखांकन। अर्थात् जब प्रबंध लेखांकन सम्बन्धी आवश्यकताओं के लिए सभी सूचनाएँ प्रदान करने की कला बन जाता है तो उसे प्रबंधकीय लेखांकन कहते हैं। प्रबंधकीय लेखांकन दो शब्दों से मिलकर बना है, प्रबंधकीय तथा लेखांकन। प्रबंधकीय का आशय प्रबंध से है। प्रबंध को वर्तमान समय में अनेक अर्थों में प्रयुक्त किया जाता

है। सामान्य शब्दों में प्रबंध का आशय अन्य व्यक्तियों से काम कराने की कला से होता है। जबकि व्यापक अर्थों में प्रबंध एक निश्चित उद्देश्य की प्राप्ति के लिए व्यवसाय में नियोजन, नियन्त्रण, संगठन, समन्वय व अभिप्रेरण सम्बन्धी क्रियाओं का समायोजन है। दूसरा शब्द लेखांकन है, जिसका आशय लेखों का अंकन करने से है। अर्थात् व्यवसाय में जो भी मौद्रिक लेन-देन किए जाते हैं उनको सही तरीके से नियमों के अनुसार लिपिबद्ध करना लेखांकन कहलाता है।

टिप्पणी

इस प्रकार प्रबंधकीय लेखांकन का आशय व्यवसाय में होने वाले लेन-देनों का इस प्रकार लेखांकन करना जिससे प्रबंधकों को अपने कर्तव्यों के निर्वहन में सुविधा हो। अर्थात् अपने कार्य से सम्बन्धित आवश्यक सूचनाएँ आसानी से उपलब्ध हो जाए। प्रबंधकों के कार्यों में नियोजन, संगठन, समन्वय, अभिप्रेरण व नियन्त्रण को शामिल किया जाता है। अतः अत्यंत सामान्य शब्दों में प्रबंधकीय लेखांकन वह विधि है जो प्रबंधकों को उनके कार्यों को सम्पन्न करने के लिए आवश्यक सूचनाएँ प्रदान करती है।

परिभाषाएँ (Definitions)— प्रबंधकीय लेखाविधि की विभिन्न विद्वानों तथा संस्थाओं द्वारा परिभाषा दी गई है, इनमें से कुछ महत्वपूर्ण परिभाषाएँ निम्न लिखित हैं—

1. **एंग्लो-अमेरिकन उत्पादकता परिषद के अनुसार**— “प्रबंधकीय लेखाविधि, लेखांकन सूचनाओं का इस रूप में प्रस्तुतीकरण है जो प्रबंध को उपक्रम की नीति निर्धारित करने तथा दिन-प्रतिदिन के संचालन में सहायता करता है।”

उपरोक्त परिभाषा के अनुसार प्रबंधकीय लेखांकन एक प्रकार से विशेष प्रस्तुतीकरण है। जिसकी सहायता से व्यवसाय में नीति निर्माण तथा संचालन सम्बन्धी कार्यों में प्रबंधकों को सहयोग की प्राप्ति होती है।

2. **टी.जी. रोज (T.G. Rose) के अनुसार**— “प्रबंधकीय लेखाविधि लेखांकन सूचनाओं का इस प्रकार अनुकूलन, विश्लेषण, पहचान और व्याख्या है, जिससे प्रबंध को सहायता मिलती है।”

रोज की परिभाषा के आधार पर प्रबंधकीय लेखांकन में लेखांकन सम्बन्धित सभी सूचनाओं को इस प्रकार से विश्लेषित किया जाता है जिससे प्रबंधक अपने कार्यों को कुशलतापूर्वक सम्पन्न कर सके।

3. **रॉबर्ट एन. एन्थोनी के अनुसार**— “प्रबंधकीय लेखाविधि का सम्बन्ध लेखा सूचनाओं से है जो प्रबंध के लिए उपयोगी होती है।”

उपरोक्त परिभाषा के अनुसार प्रबंधकीय लेखाविधि एक प्रकार से सूचनाओं का सकलन है। यह वही सूचनाएँ होती हैं जो व्यवसाय के प्रबंध के लिए उपयोगी या लाभदायक सिद्ध होती हैं।

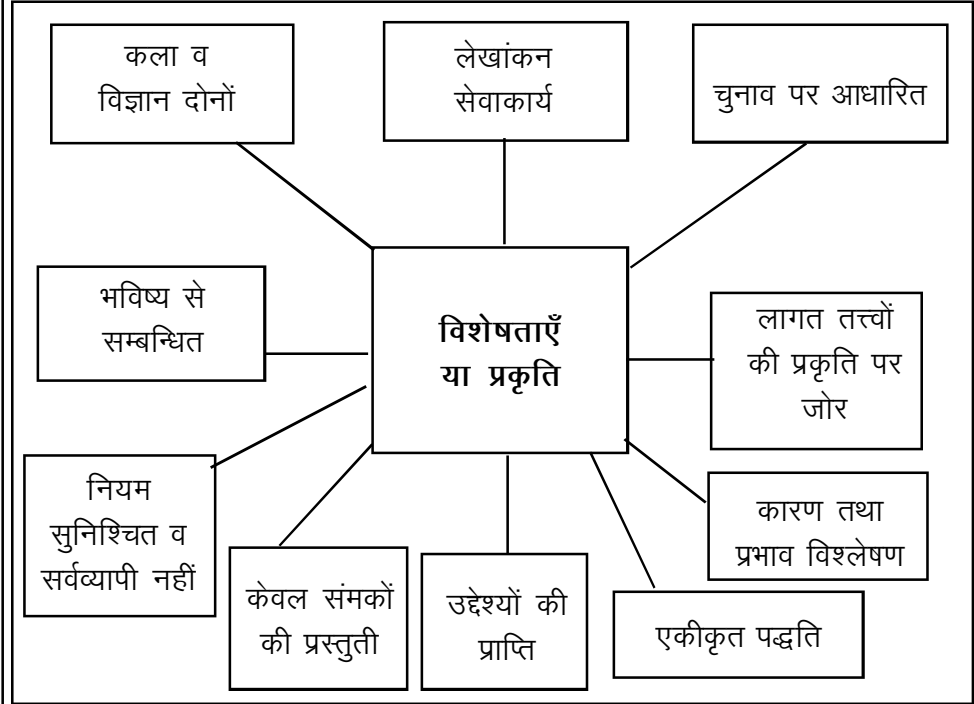
4. **वॉस्टोक के अनुसार**— “प्रबंधकीय लेखांकन को प्रबंध के उन आँकड़ों, जो या तो मुद्रा में व्यक्त हों या इकाइयों में को प्रस्तुत करने की उस कला के रूप में परिभाषित किया जा सकता है जिससे कि प्रबंध को उनके कार्य सम्पादन में सहायता मिल सके।”

उपर्युक्त सभी परिभाषाओं के आधार पर निष्कर्ष के रूप में यह कहा जा सकता है कि व्यवसाय के सफल संचालन हेतु जो आवश्यक सूचनाएँ होती हैं उनमें से कुछ की प्राप्ति वित्तीय लेखांकन से नहीं हो पाती है। अतः ऐसी समस्त सूचनाएँ सूचित करने का कार्य प्रबंधकीय लेखांकन करता है।

1.2.2 प्रबंधकीय लेखांकन की प्रकृति अथवा विशेषताएँ (Nature or Characteristics of Management Accounting)

टिप्पणी

प्रबंधकीय लेखाविधि लेखांकन सूचनाओं के निर्दिष्टीकरण, मापन, विश्लेषण, सन्देशवाहन व प्रस्तुतीकरण की प्रक्रिया है। जो प्रबंधकों को संगठन के लक्षित उद्देश्यों को प्राप्त करने में सहयोग प्रदान करती है। इस प्रकार प्रबंधकीय लेखाविधि की कुछ प्रमुख विशेषताएँ निम्न हैं—



1. **कला व विज्ञान दोनों**— प्रबंधकीय लेखाविधि कला व विज्ञान दोनों है। इसमें समस्याओं को संख्यात्मक रूप में व्यक्त किया जा सकता है। अतः यह कारण तथा उसके प्रभाव के सम्बन्ध का अध्ययन करता है इसलिए यह एक विज्ञान है। लेकिन इनमें मानव की महत्वपूर्ण भूमिका होती है। निर्णय लेते समय प्रबंधकों के व्यक्तिगत दृष्टिकोण को ध्यान में रखा जाता है। इसलिए यह कला व विज्ञान दोनों है।
2. **लेखांकन सेवाकार्य**— लेखांकन विधि में प्रबंध से सम्बन्धित सूचनाएँ लागत, आय, मूल्य, उत्पादन की जानकारी प्रदान की जाती है। प्रबंधकीय लेखाविधि प्रबंध के प्रति लेखांकन सेवा का कार्य है। इसमें प्रबंध के विभिन्न स्तरों के लिए आवश्यक सूचनाएँ प्रदान की जाती है। जो वित्तीय तथा गैर वित्तीय दोनों प्रकृति की होती है।
3. **चयनात्मक पद्धति**— प्रबंधकीय लेखाविधि की प्रकृति चयनात्मक होती है। अर्थात् प्रबंधकों के पास अनेक विकल्प या योजनाएँ होती है। अतः प्रबंधक के द्वारा सबसे अधिक लाभदायक योजना या सर्वश्रेष्ठ विकल्प का ही चयन किया जाता है।

टिप्पणी

4. **भविष्य से सम्बन्धित**— भविष्य की नीतियों का निर्धारण करने के लिए विगत वर्षों की सूचनाएँ व संमकों को एकत्रित किया जाता है। यह भविष्य से अधिक सम्बन्धित होती हैं। पुराने संमकों का विश्लेषण किया जाता है। उसी के आधार पर भविष्य के लिए पूर्वानुमान लगाया जाता है। इसी के आधार पर नियोजन तथा बजट तैयार किया जाता है।
5. **लागत तत्त्वों की प्रकृति पर जोर**— प्रबंधकीय लेखाविधि के अन्तर्गत लागतों को प्रकृति के आधार पर वर्गीकृत किया जाता है जिसमें परिवर्तनशील लागत, स्थिर लागत, अपरिवर्तनशील लागत आदि प्रमुख हैं। इन लागतों का निर्धारण करने के लिए सीमान्त लागत विश्लेषण, प्रत्यक्ष लागत विश्लेषण, लाभ मात्रा विश्लेषण आदि विधियों का प्रयोग किया जाता है।
6. **नियम सुनिश्चित व सर्वव्यापी नहीं**— वित्तीय लेखांकन में निश्चित व निर्धारित नियमों को अपनाया जाता है। जबकि प्रबंधकीय लेखांकन के नियमों में निश्चितता का अभाव पाया जाता है। प्रबंधकीय लेखांकन में प्रमुख उद्देश्य प्रबंधकों को आवश्यक सूचनाएँ उपलब्ध कराना है जिससे अपनी दक्षता का पूर्ण उपयोग किया जा सके। लक्ष्यों के अनुरूप ही संस्था के द्वारा सूचनाएँ सृजित की जाती है।
7. **केवल संमकों की प्रस्तुति**— प्रबंधकीय लेखांकन व्यवसाय में केवल सूचनाएँ प्रदान करता है। अतः प्रबंधकों को संमक उपलब्ध कराता है। यह विभिन्न आवश्यक सूचनाओं के माध्यम से निर्णय लेने में सहायता अवश्य करता है। लेकिन यह केवल संमको की प्रस्तुति का कार्य करता है।
8. **कारण तथा प्रभाव विश्लेषण**— प्रबंधकीय लेखांकन में कारण तथा प्रभाव का विशेष अध्ययन किया जाता है। जैसे वित्तीय लेखांकन के माध्यम से केवल लाभ का ही ज्ञान होता है प्रबंधकीय लेखांकन में लाभ के कारणों का भी पता लगाया जाता है। विभिन्न मदों से इसका सम्बन्ध ज्ञात किया जाता है और विश्लेषण करते हैं।
9. **उद्देश्यों की प्राप्ति**— प्रबंधकीय लेखांकन के माध्यम से सूचनाओं का संकलन इस प्रकार किया जाता है, जिससे संस्था के निर्धारित उद्देश्यों की प्राप्ति में सहयोग हो सके। अतः व्यवसाय की कार्यक्षमता व कार्य कुशलता को सुधारा जा सके।

अपनी प्रगति जाँचिए (Check Your Progress)

1. प्रबंधकीय लेखाविधि है।

(क) विषयगत	(ख) वस्तुनिष्ठ
(ग) (क) व (ख) दोनों	(घ) कोई नहीं
2. प्रबंधकीय लेखांकन का प्रयोग है—

(क) अनिवार्य	(ख) ऐच्छिक
(ग) वैधानिक	(घ) कोई नहीं

1.3 प्रबंधकीय लेखांकन का क्षेत्र एवं कार्य (Area and Functions of Managerial Accounting)

टिप्पणी

यद्यपि प्रबंधकीय लेखांकन, लेखाविधि का एक नया दृष्टिकोण है। अतः इसके महत्व को किसी भी संस्था में नकारा नहीं जा सकता है। प्रबंधकीय लेखांकन का प्रमुख कार्य किसी व्यावसायिक संस्था के विगत, वर्तमान तथा भविष्य में होने वाली गतिविधियों का अध्ययन व विश्लेषण करना होता है। यह उच्च प्रबंध को निर्णय लेने में सहायता प्रदान करता है।

1.3.1 प्रबंधकीय लेखांकन का क्षेत्र (Area of Managerial Accounting)

प्रबंधकीय लेखांकन का क्षेत्र बहुत व्यापक होता है। इसमें किसी व्यावसायिक संस्था में लेखों का विस्तृत अध्ययन किया जाता है, और अध्ययन के आधार पर भावी योजनाओं का अनुमान लगाया जाता है। प्रबंधकीय लेखांकन एक नवीन दृष्टिकोण प्रस्तुत करता है। अतः प्रबंधकीय लेखांकन के क्षेत्र में उन सभी विषयों व तकनीकों को शामिल किया जाता है जो प्रबंध के कार्यों में योगदान प्रदान करते हैं। प्रबंधकीय लेखाविधि के क्षेत्र में निम्न पहलुओं को शामिल किया जाता है-

1. **वित्तीय लेखांकन**— वित्तीय लेखांकन का आशय सामान्य लेखांकन से होता है। जिसमें व्यवसाय से सम्बन्धित सभी आय-व्यय, लाभ-हानि स्कन्ध, रोकड, प्राप्त विपत्र, प्राप्ति तथा भुगतान एवं सभी सम्पत्तियों एवं दायित्वों के सम्बन्ध में लेखे किए जाते हैं। तथा इन्ही लेखों के आधार पर मासिक, त्रैमासिक, छःमाही तथा वार्षिक प्रतिवेदन या विवरण पत्र तैयार किए जाते हैं। यही विवरण पत्र प्रबंधकीय लेखांकन की आधारशिला होते हैं।
2. **लागत लेखांकन**— लागत लेखांकन का भी प्रबंधकीय लेखाविधि में विशेष योगदान है लागत लेखांकन के अन्तर्गत अनेक लागतों का गणना के लिए अध्ययन किया जाता है जिसमें प्रमाप लागत, सीमान्त लागत, बजटरी नियन्त्रण आदि। यह सभी किसी भी व्यावसायिक संस्था के संचालन व नियन्त्रण में एक उपयोगी भूमिका का निर्वहन करते है।
3. **बजटन तथा पुर्वानुमान**— किसी भी संस्था में बजट तथा पुर्वानुमान का कार्य अत्यंत महत्वपूर्ण माना जाता है। उसी प्रकार प्रबंधकीय लेखांकन का केन्द्र बिन्दु बजट का निर्माण करना होता है। इसके कार्य क्षेत्र के अन्तर्गत पुर्वानुमान के आधार पर योजनाओं व व्यावसायिक नीतियों को मौद्रिक रूप में प्रस्तुत करते हुए बजट तैयार किया जाता है। बजट का निर्माण करने से अधिकारियों का उत्तरदायित्व निर्धारित किया जाता है। बजट से वास्तविक परिणामों की तुलना की जाती है। जो अन्तर आता है उसके कारणों का पता लगाया जाता है।
4. **सामग्री नियन्त्रण**— सामग्री नियन्त्रण को स्कन्ध नियन्त्रण के नाम से भी जाना जाता है। सामग्री नियन्त्रण की विभिन्न तकनीकों का अध्ययन लागत लेखांकन के अन्तर्गत किया जाता है। जिसमें मितव्ययी आदेश

मात्रा या आर्थिक आदेश मात्रा, पुनः आदेश स्तर, न्यूनतम स्तर, अधिकतम स्तर आदि प्रमुख तकनीकें हैं। सामग्री नियन्त्रण के माध्यम से अपव्यय पर रोक लगती है और संस्था के लाभ में वृद्धि होती है।

5. **प्रबंधकीय प्रतिवेदन**— किसी भी व्यावसायिक संस्था का प्रतिवेदन दो प्रकार से तैयार किया जाता है। पहला आन्तरिक प्रतिवेदन तथा दूसरा बाह्य प्रतिवेदन। आन्तरिक प्रतिवेदन के माध्यम से प्रबंध को सतत रूप से आवश्यक सूचनाएँ उपलब्ध कराई जाती है। बाह्य प्रतिवेदन के माध्यम से बाहरी पक्षकारों को वार्षिक विवरण तथा वित्तीय प्रतिवेदन प्रस्तुत कराए जाते हैं। अनेक बड़ी कम्पनियाँ अपने ग्राहकों के लिए छःमाही व त्रैमासिक परिणाम भी प्रकाशित कराती है।
6. **समकों का निर्वचन**— वित्तीय विवरण तैयार करने के साथ-साथ उनका निर्वचन करना भी अत्यंत आवश्यक है। निर्वचन के द्वारा वित्तीय विवरणों को अत्यंत सरल व सहज रूप में प्रस्तुत करने का प्रयास किया जाता है। क्योंकि निर्वचन का कार्य जितना सही होगा प्रबंधकीय निर्णय उतने ही वास्तविक होंगे।
7. **सांख्यिकी विधियाँ**— प्रबंधकीय लेखांकन में सांख्यिकी विधियों के माध्यम से तथ्यों व सूचनाओं को प्रभावोत्पादक तथा बोधगम्य बनाने का प्रयास किया जाता है। इन विधियों के अन्तर्गत चार्ट, ग्राफ, निर्देशांक तथा अन्य विधियों का प्रयोग किया जाता है। इन विधियों की सहायता से प्रबंधकीय लेखांकन की सूचनाएँ और अधिक आकर्षक व उपयोगी बन सकती है।
8. **कर लेखांकन**— वर्तमान समय में कर नियोजन भी प्रबंधकीय लेखांकन का महत्वपूर्ण भाग है। व्यवसाय में जो लाभ अर्जित किया जाता है, उस पर करारोपण किया जाता है। करारोपण के लिए आय विवरण, उत्पादन एवं विक्रय विवरण की सहायता ली जाती है। कर समय पर भुगतान करने का कार्य भी प्रबंधकीय लेखांकन में शामिल होता है।
9. **आन्तरिक अंकेक्षण**— आन्तरिक अंकेक्षण के अन्तर्गत संस्था के विभिन्न विभागों की आन्तरिक जाँच की जाती है। जिससे अधिकारियों की निष्पादन क्षमता का भी ज्ञान होता है। अतः आन्तरिक नियन्त्रण को प्रभावशाली बनाने के लिए भी आन्तरिक अंकेक्षण आवश्यक है।
10. **कार्यालय सेवाएँ**— कार्यालय सेवाओं के अन्तर्गत सूचनाओं का सवंहन, डाटा प्रोसेसिंग, फाइलिंग, कॉपी आदि कार्य किए जाते हैं। एक प्रबंधक को अपने उत्तरदायित्वों का कुशलतापूर्वक निर्वहन हेतु यह सेवाएँ भी देनी पड़ती है। इसके साथ ही संस्था में प्रयोग होने वाली मशीनों की उपयोगिता का विश्लेषण भी इसी के कार्यक्षेत्र में आता है।
11. **लेखांकन की विशिष्ट तकनीकें**— प्रबंधकीय लेखांकन में विशिष्ट लेखांकन तकनीकों को भी शामिल किया जाता है। इसमें उत्तरदायित्व लेखांकन, पुनर्मूल्यांकन लेखांकन, विकास लेखांकन तथा नियन्त्रण लेखांकन आदि का अध्ययन किया जाता है।

टिप्पणी

1.3.2 प्रबंधकीय लेखांकन के कार्य अथवा उद्देश्य (Objectives or Functions of Management Accounting)

प्रबंधकीय लेखांकन, प्रबंध के कार्यों में कुशलता लाने व अनुकूलतम तरीके से संचालित करने में सहायता प्रदान करने के उद्देश्य से ही अस्तित्व में आया था। इसके अन्तर्गत वित्तीय लेखांकन तथा लागत लेखांकन से प्राप्त विभिन्न सूचनाओं को प्रबंध की आवश्यकता के अनुरूप विश्लेषित एवं निर्वाचित करके इस प्रकार प्रस्तुत करना होता है, ताकि प्रबंध उसे आसानी से समझ सके तथा उसके आधार पर नीतिनिर्धारण, नियोजन निर्णयन, नियन्त्रण व अभिप्रेरणा का कार्य कुशलतापूर्वक कर सकें। अतः प्रबंधकीय लेखांकन के मुख्यतः निम्नांकित दो कार्य होते हैं-

(I) संचालनात्मक कार्य (Operating Functions)

इन कार्यों को प्रबंध को लेखा सूचनाएँ उपलब्ध कराने सम्बन्धी कार्य भी कहा जा सकता है प्रबंधकीय लेखांकन में वित्तीय संमको का प्रयोग किया जाता है इसलिए यह आवश्यक है कि इन संमको को व्यवस्थित तरीके से संकलित व प्रक्रियन किया जाए। इसी प्रक्रिया को संचालन कार्य की श्रेणी में रखा गया है। कुछ प्रमुख संचालनात्मक कार्य निम्न हैं-

- (अ) **संमको का अभिलेखन**— संमकों का अभिलेखन करना अत्यंत ही महत्वपूर्ण कार्य होता है। इस कार्य के अन्तर्गत वित्तीय एवं लागत सम्बन्धी संमकों को पहले एक साथ अर्थात् मौलिक रूप से रखा जाता है। क्योंकि यह एक आधारभूत कार्य होता है। इसके बाद इन्हें अलग-अलग वर्गों में जैसे उत्पादन, विक्रय वित्त, अनुसंधान, श्रम आदि अलग-अलग क्रियाओं में अभिलेखित कर दिया जाता है। और इनकी सहायता से विश्लेषणात्मक रिपोर्ट तैयार की जाती है। ताकि प्रबंध को नियोजन नीति निर्धारण एवं निर्णय करने में सुविधा हो सके।
- (ब) **संमकों की सत्यता की जाँच**— संचालनात्मक कार्यों में दूसरा महत्वपूर्ण कार्य संमकों की वैधता की जाँच करना होता है। प्रबंधक के द्वारा जो भी महत्वपूर्ण निर्णय लिए जाते हैं। वह इन्हीं संमकों के आधार पर ही लिये जाते हैं। अतः उक्त कार्यों के सम्बन्ध में निर्णय लेने से पूर्व संमकों की वैधता की जाँच कर लेना अत्यंत आवश्यक होता है। ये आँकड़े सत्य व विश्वसनीय होना चाहिए। प्रबंधकीय लेखापाल के द्वारा विभिन्न विधियों का प्रयोग करके आँकड़ों की शुद्धता का प्रतिशत ज्ञात कर लिया जाता है।
- (स) **वित्तीय संमकों का सम्प्रेषण या सम्वहन**— कोई भी संमक तभी उपयोगी होते हैं जब उनकी जानकारी को सही व उपयोगी व्यक्ति को दी जाए। अतः जिन व्यक्तियों को इनके आधार पर कोई निर्णय लेना हो या कार्यवाही करना हो उन्हें सूचना सम्प्रेषित कर देना चाहिए। संमकों को सम्प्रेषित करने हेतु प्रतिवेदनों की सहायता ली जाती है। जैसे कम्पनी के वार्षिक प्रतिवेदनों का प्रकाशन भी संमकों का संवहन ही है। प्रतिवेदन की विषय सामग्री में ग्राफ, चार्ट तथा सारणीओं का भी प्रयोग किया जाता है।

- (द) **संमकों का विश्लेषण एवं व्याख्या**— इस कार्य को संमकों का निर्वचन भी कहा जाता है। यह प्रबंधकीय लेखाविधि का महत्वपूर्ण कार्य है इसके अन्तर्गत प्राप्त संमकों का विश्लेषण करके उन्हें सरल निष्पक्ष व वस्तुनिष्ठ रूप में प्रस्तुत करने का कार्य किया जाता है। अर्थात् विश्लेषण के आधार पर निष्कर्ष निकाले जाते हैं। इन्ही निष्कर्षों के आधार पर व्यवसाय की वास्तविक स्थिति ज्ञात हो सके।

(II) सैद्धान्तिक कार्य (Theoretical Function)

इन कार्यों के माध्यम से प्रबंध के सम्पादन में सहायता होती है। अतः इन कार्यों से प्रबंधकीय क्रियाओं के सफल और प्रभावशाली निष्पादन में सहायता मिलती है। इसके अन्तर्गत प्रबंध के निम्न कार्यों का अध्ययन किया जाता है—

- (अ) **पुर्वानुमान व नियोजन में सहायक**— प्रबंध का सबसे महत्वपूर्ण कार्य योजना बनाना ही होता है। किसी भी संस्था द्वारा योजना बनाने के लिए उसका एक पुर्वानुमान लगाया जाता है। अर्थात् एक प्रमाण निर्धारित किया जाता है। किसी भी संस्था में व्यवसाय के भावी क्रियाकलापों के संचालन हेतु योजना का निर्माण अत्यंत आवश्यक है। नियोजन दो प्रकार का होता है। अवधि नियोजन तथा परियोजना नियोजन। अवधि नियोजन के अन्तर्गत कार्य की रूपरेखा तैयार की जाती है। जबकि परियोजना नियोजन में योजना बनाई जाती है। अर्थात् सीमान्त लागत, सम विच्छेद बिन्दु (B.E.P), रोकड़ प्रवाह, रोकड़ बजट अनेक तकनीकों का प्रयोग किया जाता है।
- (ब) **संगठन में सहायक**— संगठन का आशय जब दो या दो से अधिक व्यक्ति किसी निर्धारित उद्देश्य की प्राप्ति के लिए मिलकर कार्य करते हैं। संस्था में संगठन के अन्तर्गत ही विभिन्न व्यक्तियों व साधनों में दायित्वों का बटवारा किया जाता है। इसके साथ ही अधिकारों का प्रत्यायोजन भी किया जाता है संगठन को सुदृढ़ बनाने के लिए प्रबंधकीय लेखांकन में आन्तरिक अंकेक्षण की व्यवस्था भी करती है। विनियोजित पूँजी पर प्रत्यय की गणना के द्वारा प्रत्येक विभाग की साथ ही पूरे व्यावसायिक संगठन की लाभदायकता की जाँच की जा सकती है।
- (स) **संचार या संवहन में सहायक**— संवहन या संचार का आशय सूचनाओं के आदान-प्रदान से होता है। प्रबंधकीय लेखांकन में संवहन एक महत्वपूर्ण कार्य करता है। प्रबंधकीय लेखापाल का अधिकांश समय प्रबंध को सूचनाएँ प्रदान करने में ही निकलता है। अर्थात् सूचनाओं को सम्प्रेषित करने में व्यतीत होता है। उसे व्यवसाय से सम्बन्धित अनेक प्रतिवेदन तैयार करने होते हैं। ये प्रतिवेदन, मासिक, त्रैमासिक या वार्षिक भी हो सकते हैं। इन प्रतिवेदनों के माध्यम से बाह्य पक्षकारों जैसे अंशधारी ऋणपत्रधारी एवं अन्य संस्थाओं को व्यावसायिक समंको की जानकारी दी जाती है।
- (द) **नियन्त्रण में सहायक**— प्रबंध के द्वारा व्यवसाय में क्रियान्वित समस्त क्रियाओं पर नियन्त्रण रखा जाता है। जिसमें यह देखा जाता है कि

टिप्पणी

योजनानुसार कार्यों को सम्पादित किया जा रहा है या नहीं। प्रबंध के इस देख रेख के कार्य में प्रबंधकीय लेखांकन सहायक होता है। प्रमाप लागत तथा बजटरी नियन्त्रण तकनीक की सहायता से संस्था की कार्यक्षमता का मूल्यांकन किया जाता है।

- (प) **निर्णयन में सहायक**— व्यवसाय में किसी भी समस्या के समाधान के लिए महत्वपूर्ण निर्णय लेने होते हैं। प्रबंधकीय लेखाविधि निर्णयन में प्रबंध को सहायता प्रदान करता है। संस्था के पास किसी भी कार्य के लिए अनेक विकल्प होते हैं। उसमें से सर्वोत्तम विकल्प का चयन करना पड़ता है। इस चयन की प्रक्रिया को प्रबंधकीय लेखाविधि के माध्यम से आसान बनाया जाता है।
- (र) **अभिप्रेरणा में सहायक**— संस्था में लक्ष्यों को निर्धारित समयाविधि तथा लागत पर प्राप्त करने के लिए यह आवश्यक होता है कि संस्था में कार्यरत प्रत्येक व्यक्ति अपनी क्षमता का प्रयोग संस्था के हित में करे। क्षमता का पूर्ण दोहन का कार्य अभिप्रेरणा की सहायता के बिना सम्भव नहीं है। प्रबंधकीय लेखाविधि की सहायता से कर्मचारियों को समय समय पर सभी आवश्यक सूचनाएँ उपलब्ध कराई जाती है। तथा कार्य प्रगति संतोष जनक होने पर कर्मचारियों को पुरस्कृत करके कार्य करने के लिए अभिप्रेरित किया जाता है।
- (ल) **समन्वय में सहायक**— समन्वय का आशय आपसी तालमेल से होता है। अतः लक्ष्यों को प्राप्त करने के लिए संसाधनों व क्रियाओं में एकरूपता लाना इस समन्वय कार्य में बहुत सहायक होता है। क्रय बजट का सहायक उत्पादन बजट होता है। तथा उत्पादन बजट विक्रय बजट की सहायता से बनाया जाता है। अतः प्रबंधकीय लेखाविधि से समय-समय पर सुझाव प्राप्त किए जाते हैं।

अपनी प्रगति जाँचिए (Check Your Progress)

3. प्रबंधकीय लेखांकन सहायक है—
- | | |
|-------------------|------------------|
| (क) नियोजन में | (ख) निर्देशन में |
| (ग) नियन्त्रण में | (घ) सभी |
4. प्रबंधकीय लेखांकन सम्बन्धित है।
- | |
|--------------------------------------|
| (क) वित्तीय समकों के अभिलेखन से |
| (ख) लागत समकों के अभिलेखन से |
| (ग) लेखांकन समकों के प्रस्तुतीकरण से |
| (घ) इन सभी से |

1.4 प्रबंधकीय लेखांकन की भूमिका (Role of Management Accounting)

प्रबंधकीय लेखाविधि प्रबंध की आवश्यकताओं की दृष्टि से बहुत ही महत्वपूर्ण और संवेदनशील व्यवस्था है। हम यह अध्ययन कर चुके हैं की प्रबंध कला व विज्ञान दोनों के रूप में सहायक होता है। जिसके आधार पर प्रबंध उचित निर्णय लेकर व्यवसाय के उद्देश्यों की पूर्ती का लक्ष्य प्राप्त करने का प्रयास करता है। प्रबंधकीय निष्पादनों में सुधार लाने की दृष्टि से प्रबंधकीय लेखाविधि का एक महत्वपूर्ण स्थान है।

टिप्पणी

1.4.1 प्रबंध के एक यन्त्र के रूप में प्रबंधकीय लेखांकन (Management Accounting as a Tool of Management)

प्रबंधकीय लेखाविधि की उपयोगिता एवं महत्व को किसी भी व्यवसाय में सर्वोपरि माना जाता है। अर्थात् प्रत्येक व्यवसाय में उचित नियोजन, लाभों में वृद्धि, जोखिम में कमी, सही निर्णय, कार्य का मापन आदि प्रमुख कार्यों में प्रबंधकीय लेखाविधि अपनी महत्वपूर्ण भूमिका का निर्वहन करता है। वर्तमान समय में प्रबंधकीय लेखाविधि प्रबंध व्यवस्था का अभिन्न अंग बन गई है, इनकी सहायता से प्रतिवेदन तैयार किए जाते हैं। संचालन हेतु संमक उपलब्ध कराए जाते हैं। यह व्यवसाय में प्रबंध की कार्यकुशलता के साथ-साथ कर्मचारियों की कार्यकुशलता में भी वृद्धि करता है। इससे सम्बन्धित कुछ प्रमुख बिन्दु निम्न प्रकार से हैं-

1. **उचित नियोजन**— प्रबंध का प्राथमिक कार्य योजना बनाना अर्थात् नियोजन करना होता है। संस्था में अनेक छोटे-छोटे विभाग होते हैं। इस तरह योजना बनाते समय प्रत्येक विभाग के लिए अलग-अलग योजना बनाई जाती है। उसके बाद सम्पूर्ण संस्था के लिए एक सर्वोच्च बजट या मास्टर बजट तैयार किया जाता है। प्रबंध में प्रत्येक व्यक्ति को उनके कार्य का भारार्पण पहले ही कर दिया जाता है। जिससे सभी कार्यों को व्यवस्थित रूप से नियोजित किया जा सकें।
2. **शीघ्र व सही निर्णय**— प्रबंधकीय लेखाविधि की सहायता से सभी सूचनाएँ सही समय पर प्राप्त हो जाती हैं। यह सूचनाएँ विभागानुसार विश्लेषित कर ली जाती हैं। जिसके कारण उससे सम्बन्धित निर्णय शीघ्रता से लिए जा सकते हैं। और सभी सूचनाएँ उपलब्ध होने के कारण निर्णय लाभप्रद भी होते हैं।
3. **लाभ में वृद्धि**— प्रबंधकीय लेखाविधि की सहायता से संस्था अपने लाभों को अधिकतम कर सकती है। क्योंकि प्रबंधकीय लेखाविधि से लागत को नियन्त्रित किया जा सकता है, तथा श्रमिकों या कर्मचारियों की कार्यकुशलता का पूर्ण शोधन करते हुए लाभ के स्तर को बढ़ाया जा सकता है।
4. **कार्यक्षमता व कार्यकुशलता में वृद्धि**— प्रबंधकीय क्रियाविधि के अन्तर्गत संस्था के उद्देश्यों को उचित नियोजन के माध्यम से पहले से निर्धारित कर लिए जाता है। प्रबंधकीय लेखाविधि की सहायता से कर्मचारियों की कार्यक्षमता व कार्यकुशलता में वृद्धि होती है। लक्ष्यों की

टिप्पणी

प्राप्ति हेतु विभिन्न योजनाएँ बनाई जाती है। उसके बाद प्राप्त संमको का तुलनात्मक रूप से अध्ययन किया जाता है। इस व्यवस्था में संस्था के कर्मचारियों की कार्यकुशलता में वृद्धि होती है, तथा कार्यक्षमता का स्तर भी उँचा उठता है।

5. **व्यवसाय की जोखिम में कमी**— प्रबंधकीय लेखाविधि के अन्तर्गत विगत वर्षों की सूचनाओं व संमकों को एकत्रित किया जाता है। इन्ही संमकों का विश्लेषण किया जाता है। जिससे व्यवसाय में होने वाले उच्चावचन अर्थात् उतार चढ़ाव की प्रवृत्ति, होने वाले परिवर्तनों की जानकारी प्राप्त होती है। इन्ही के आधार पर भविष्य की योजनाएँ तैयार की जाती है। इस प्रकार से व्यवसाय की जोखिमों को काफी हद तक कम किया जा सकता है।
6. **कार्य निष्पादन का मूल्यांकन**— प्रत्येक संस्था की स्थापना के कुछ प्रमुख उद्देश्य होते हैं। इन उद्देश्यों की प्राप्ति हेतु अनेक कार्य किए जाते हैं। प्रबंधकीय लेखाविधि में कार्य की पूर्णता तथा अपूर्णता को मापा जाता है। कार्य निष्पादन का मूल्यांकन करने के लिए पूर्वानुमान के आधार पर प्रमापित लागत विधि अपनाई जाती है। और इसकी तुलना वास्तविक परिणामों से की जाती है। जिससे कार्य की अनुकूलता या प्रतिकूलता का ज्ञान होता है। इस प्रकार के कार्य में बजटरी नियन्त्रण तकनीक का प्रयोग किया जाता है।
7. **उपभोक्ता सेवा में सुधार**— उपभोक्ता की सुविधाओं को ध्यान में रखकर वस्तु या सेवा प्रदान करने से संस्था के लाभ व ख्याति को बढ़ाया जा सकता है। प्रबंधकीय लेखांकन की सहायता से निर्धारित समय में वस्तु का उत्पादन किया जाता है। तथा एक निर्धारित प्रमाप होने के कारण वस्तु की लागत भी नियन्त्रित रहती है। इसका परिणाम यह होता है कि ग्राहक को उचित समय पर उचित कीमत में अच्छी किस्म की वस्तु की प्राप्ति सम्भव होती है।
8. **प्रभावशाली नियन्त्रण**— प्रबंध की कुशलता का मापन उसकी नियन्त्रण व्यवस्था को देखकर आसानी से किया जा सकता है। अतः प्रबंध की कुशलता उसके प्रभावशाली नियन्त्रण पर निर्भर करती है। नियन्त्रण का कार्य प्रत्येक व्यवसाय में निरन्तर चलने वाली प्रक्रिया है। यदि व्यवसाय में उचित नियन्त्रण का अभाव पाया जाता है तो वह अपने निर्धारित उद्देश्यों की प्राप्ति में असफल रहती है। इसलिए व्यवसाय के प्रत्येक विभाग से पूर्ण विवरण प्राप्त करके संमक एकत्रित किए जाने चाहिए उनका उचित विश्लेषण किया जाना चाहिए इस पूरी प्रक्रिया में प्रबंधकीय लेखाविधि का विशेष योगदान रहता है।
9. **उत्पादकता में वृद्धि**— जब उपलब्ध संसाधनों का अधिकतम व अनुकूलतम उपयोग किया जाता है। तो संस्था की उत्पादन क्षमता में भी वृद्धि होती है। इससे लाभ में भी वृद्धि होती है। तथा यह कार्य निरन्तर चलते रहता है।

1.4.2 निर्णयन में प्रबंधकीय लेखांकन की भूमिका (Role of Management Accounting in Decision-making)

प्रबंधकीय लेखांकन प्रबंधकों को सूचना प्रदान करने में बहुत सहायक होता है, जिससे व्यवसाय में निर्णय लेने में सुविधा होती है। निर्णयन प्रबंध का एक आवश्यक अंग होता है। व्यवसाय में प्रतिदिन कई प्रकार के निर्णय लेने होते हैं और निर्णय लेने के लिए विभिन्न सूचनाओं व संमकों की आवश्यकता होती है। जो हमें प्रबंधकीय लेखाविधि के माध्यम से उपलब्ध होती हैं। इस आधार पर हम कह सकते हैं की प्रबंधकीय लेखांकन निर्णयन के लिए एक महत्वपूर्ण भूमिका का निर्वहन करता है। इसे हम निम्न बिन्दुओं के माध्यम से स्पष्ट किया जा सकता है—

टिप्पणी

1. **विभिन्न स्रोतों से आवश्यक सूचनाओं का एकत्रीकरण**— प्रबंधकीय लेखांकन के माध्यम से संस्था को विभिन्न स्रोतों से वित्तीय व गैर-वित्तीय सूचनाओं व संमकों की जानकारी प्राप्त होती है। यह प्रबंधको को ऐसी जानकारीयों उपलब्ध कराता है जो प्रबंधकों को निर्णय लेने में सहायक होती हैं। यह जानकारीयों वित्तीय लेखों व लागत लेखों की सहायता से एकत्रित की जाती है, जो कि सही व सटीक निर्णय प्रक्रिया का आधार होती हैं।
2. **विश्वसनीयता व शुद्धता**— प्रबंधकीय लेखांकन के अन्तर्गत से जो सूचनाएँ एकत्रित की जाती हैं उनका शुद्ध व विश्वसनीय होना भी अत्यंत आवश्यक है। क्योंकि यह निर्णयन का आधार होती है, अगर एकत्रित संमंक व सूचनाएँ शुद्ध नहीं होंगे तो उनकी सहायता से व्यवसाय में जो निर्णय लिए जाएंगे वह भी सही नहीं होंगे। तथा यह व्यवसाय पर प्रतिकूल प्रभाव भी डाल सकते हैं। अर्थात् यह आवश्यक हो जाता है कि पहले संमको की शुद्धता व विश्वसनीयता की जाँच की जाए ताकि उनके आधार पर लिए गए निर्णय व्यवसाय के लिए हितकर रहें।
3. **गहन अध्ययन**— एक प्रबंध के द्वारा अनेक प्रकार की सूचनाओं का एकत्रीकरण किया जाता है। जैसे कि करारोपण वित्तीय व गैर-वित्तीय सूचनाएँ आदि। इसके बाद इनका गहन अध्ययन किया जाता है। एक अच्छे व सटीक निर्णय लेने के लिए प्रत्येक जानकारीयों का सूक्ष्म अध्ययन व विश्लेषण अत्यंत आवश्यक होता है। इससे प्रबंधको की कार्यकुशलता व क्षमता में भी वृद्धि होती है।
4. **विनियोगों के सुअवसरों की प्राप्ति**— प्रबंधकीय लेखांकन के माध्यम में व्यवसाय में अनेक प्रकार के विनियोग करने के विकल्प उपलब्ध कराता है। इस स्थिति में विभिन्न विकल्पों में से सर्वोत्तम विनियोग विकल्प का चयन किया जाता है। एक श्रेष्ठ विनियोग वही होता है जिससे संस्था के अत्याधिक प्रत्याय की प्राप्ति हो। प्रबंधकीय लेखांकन में विभिन्न अनुपातों व पूँजी बजटन के आधार पर विनियोग का चुनाव करने में आसानी होती है।
5. **व्यवसाय का विकास व विस्तार**— व्यवसाय के विकास व विस्तार से सम्बन्धित सभी आवश्यक सूचनाएँ प्रबंधकीय लेखाविधि के माध्यम से प्राप्त

की जाती है। व्यवसाय के विस्तार के लिए अतिरिक्त पूँजी की आवश्यकता होती है जिसे नवीन अंशों के निर्गमन व आबंटन के द्वारा पूँजी का समुचित उपयोग किया जा सकता है। इसी प्रकार जब ऋण के रूप में पूँजी प्राप्त की जाती है तो उस पूँजी का प्रयोग किस प्रकार किया जाए ताकि अधिकतम प्रत्याय प्राप्त की जा सके इस दिशा में प्रबंधकीय लेखांकन की वित्तीय तकनीकें सहायक होती हैं।

6. **वित्तीय अनुसंधान**— प्रबंधकीय लेखाविधि वित्तीय अनुसंधान में भी सहायक होती है। वित्तीय अनुसंधान की जानकारी उपलब्ध होने से इससे सम्बन्धित, पक्षकारों को लाभ की प्राप्ति होती है। एकीकरण, संविलियन व पुनर्निर्माण की दशा में इससे जुड़े सभी पक्षकारों को उचित मूल्य की प्राप्ति होती है। और उनके हितों की रक्षा भी होती है। वित्तीय अनुसंधान की सहायता से वित्त का सदुपयोग भी किया जा सकता है।
7. **कार्यशील पूँजी का सदुपयोग**— कार्यशील पूँजी की आवश्यकता एवं उसके कुशल प्रयोग में प्रबंधकीय लेखांकन अनेक महत्वपूर्ण सूचनाएँ उपलब्ध कराता है। प्रबंधकीय लेखांकन की अनेक तकनीकें सहायता करती हैं। इससे फर्म की उत्पादकता में भी वृद्धि होती है। इससे स्टॉक नियन्त्रण, रोकड़ प्रबंध, प्राप्यों का प्रबंध, फण्ड का प्रयोग, कोषों की प्राप्ति की गणना में मदद मिलती है।
8. **निगमीय नियोजन**— निगम का आशय कम्पनी से होता है। किसी भी कम्पनी के नियोजन में प्रबंधकीय लेखाविधि अत्यंत उपयोगी सिद्ध होता है। यह प्रबंधकों को दीर्घकालीन योजनाएँ बनाने में भी सहायक होता है। इससे संसाधनों के उचित दोहन पर भी बल दिया जाता है।
9. **विचरण विश्लेषण करना**— प्रबंधकीय लेखांकन विचरणों का विश्लेषण कर संस्था के निर्धारित लक्ष्य प्राप्ति को सरल व सुगम बना देता है। इसके लिए पूर्व में ही प्रमापों का निर्धारण कर लिया जाता है। और इनकी तुलना वास्तविक परिणामों से की जाती है। अगर अन्तर होता है तो इन अन्तर के कारणों का पता लगाया जाता है तत्पश्चात् सुधारात्मक कदम उठाए जाते हैं। ताकि अन्तरों को समाप्त किया जा सकें।
10. **सुधारात्मक कदम उठाना**— प्रबंधकीय लेखांकन के द्वारा व्यवसाय की कमियों का पता चलता है। अतः इन कमियों को दूर करने के लिए आवश्यक सुधारात्मक कदम उठाए जा सकते हैं। जिससे लक्ष्यों की प्राप्ति का मार्ग सुगम व सरल हो जाता है।

अपनी प्रगति जाँचिए (Check Your Progress)

5. प्रबंध का प्राथमिक कार्य है।
 (क) उचित नियोजन (ख) समन्वय
 (ग) संगठन (घ) अभिप्रेरण
6. निर्णयन में प्रबंधकीय लेखाविधि की भूमिका के तत्त्व हैं—
 (क) गहन अध्ययन (ख) वित्तीय अनुसंधान
 (ग) विश्वसनीयता (घ) सभी

टिप्पणी

1.5 प्रबंधकीय लेखांकन की तकनीकें व विधियाँ (Technique and Methods of Managerial Accounting)

प्रबंधकीय लेखांकन के द्वारा प्रबंध की अनेक क्रियाओं के क्रियान्वयन में अपना सहयोग प्रदान किया जाता है। प्रबंधकों को उनके द्वारा संचालित होने वाले कार्यों में प्रबंधकीय लेखाविधि की सही तकनीकें व यन्त्र विभिन्न जानकारियाँ नहीं उपलब्ध कराता है। इस कार्य से सम्बन्धित प्रमुख तकनीकें या विधियाँ निम्न प्रकार हैं—

- 1. वित्तीय प्रबंध (Financial Management)**— वित्तीय प्रबंध का आशय जिसमें पूँजी की संरचना तथा और पूँजी ढाँचे का निर्धारण किया जाता है। वित्तीय प्रबंध तकनीक का प्रयोग किसी भी व्यवसाय में अत्यंत आवश्यक व उपयोगी होता है। एक श्रेष्ठ प्रबंधकीय लेखांकन के लिए एक सुदृढ वित्तीय प्रबंध तकनीक का होना अति आवश्यक होता है। वित्तीय प्रबंध के अन्तर्गत वित्त की व्यवस्था के सम्बन्ध में सभी पक्षों का अध्ययन किया जाता है। जिसमें व्यवसाय की पूँजी संरचना अर्थात् पूँजी की प्राप्ति के स्रोत, पूँजी की लागत जैसे अनेक विवरणों को शामिल किया जाता है।
- 2. वित्तीय लेखांकन (Financial Accounting)**— वित्तीय लेखांकन प्रबंधकों को व्यवसाय से सम्बन्धित अनेक महत्वपूर्ण तथ्य व अंक गणितीय समंक उपलब्ध कराता है। जो प्रबंधकों के लिए अनेक प्रकार से सहायक होते हैं। वित्तीय लेखांकन के अन्तर्गत वित्तीय खाते जो कि वर्ष की अन्तिम तिथि को संस्था की अर्थिक स्थिति की जानकारी के लिए तैयार किए जाते हैं। इसमें व्यापार खाता, लाभ-हानि खाता, तलपट, खाताबही आदि की सहायता से समंको को व्यवस्थित किया जाता है। अतः एक श्रेष्ठ प्रबंधकीय लेखांकन के लिए मजबूत वित्तीय लेखांकन व्यवस्था का होना अति आवश्यक है।
- 3. ऐतिहासिक लागत लेखांकन (Historical Cost Accounting)**— लागत लेखांकन तथा प्रबंधकीय लेखांकन एक-दूसरे से घनिष्ठ रूप से सम्बन्धित होते हैं। इस तकनीक के अन्तर्गत लागत सम्बन्धी ऐतिहासिक आँकड़ों की सहायता से कार्यों, प्रक्रियाओं एवं उत्पाद की लागतों का निर्धारण

टिप्पणी

किया जाता है। इसमें आँकड़ों का तुलनात्मक अध्ययन भी किया जाता है, और विचरणों का पता लगाया जाता है। वास्तव में इन तकनीक का प्रयोग लागतों के अन्तर की खोज हेतु अत्यंत उपयोगी सिद्ध होता है।

4. **प्रमाप लागत (Standard Costing)**— प्रबंधकीय लेखांकन की तकनीकों में प्रमाप लागत विधि का अपना विशेष स्थान व महत्व है। पूर्व में भी हम यह अध्ययन कर चुके हैं कि प्रबंधकीय लेखाविधि के अन्तर्गत पूर्वानुमान के आधार पर प्रमापित लागत निर्धारित की जाती है फिर इसकी तुलना वास्तविक लागत से की जाती है और इसके आधार पर संचालित कार्य की कुशलता का पता लगाया जाता है। तथा प्रमापित लागत तथा वास्तविक लागत में अन्तर आने पर विचरणों का पता लगाया जाता है। और उसके लिए सुधारात्मक कार्यवाही भी की जाती है।
5. **बजटरी नियन्त्रण (Budgetary Control)**— बजटरी नियन्त्रण प्रबंधकीय लेखांकन की ऐसी तकनीक है जिसके अन्तर्गत लागतों को नियोजन व नियन्त्रण का कार्य किया जाता है। बजट के अन्तर्गत व्यवसाय की लागतों को नियन्त्रित करने के विभिन्न तथ्यों को सम्मिलित किया जाता है। इसके माध्यम से विभिन्न प्रबंधकीय कार्यों में समन्वय स्थापित किया जा सकता है। संस्था में सभी कार्यात्मक विभागों द्वारा अपने-अपने अन्तिम बजट तैयार किए जाते हैं। जिसमें व्ययों का निर्धारण किया जाता है, तथा सीमाओं को रेखांकित किया जाता है। बाद में वास्तविक निष्पादन की तुलना बजट के संमकों से की जाती है। निष्कर्ष के लिए सभी विभागों के कार्यों का अलग-अलग निष्पादन मूल्यांकन किया जा सकता है।
6. **वित्तीय विवरणों का विश्लेषण (Analysis of Financial Statements)**— वित्तीय विवरणों के अन्तर्गत संमकों को अंकगणितीय रूप में प्रस्तुत किया जाता है। अर्थात् वित्तीय विवरण स्वयं में अंकों का समूह मात्र होते हैं। इनको समझने के लिए इनका विश्लेषण किया जाना आवश्यक होता है। वित्तीय विवरणों में जो तथ्य तथा संमक दिए रहते हैं उनमें सम्बन्ध स्थापित करना होता है इसके लिए विभिन्न विश्लेषण तकनीकों का प्रयोग किया जाता है। जैसे अनुपात विश्लेषण, कोष प्रवाह विश्लेषण, रोकड़ प्रवाह विश्लेषण आदि।
7. **अनुपात विश्लेषण (Ratio Analysis)**— अनुपात विश्लेषण के अन्तर्गत विभिन्न प्रकार के अनुपातों की गणना की जाती है। जैसे तरलता अनुपात, लाभदायकता अनुपात, चालू अनुपात, शोधक्षमता अनुपात आदि। इन सभी तकनीकों की सहायता से फर्म की कार्यकुशलता को मापा जाता है। इस प्रकार प्राप्त जानकारी आन्तरिक प्रबंधकों, विनियोगकर्ता, लेनदारों तथा बाह्य पक्षकारों के लिए अत्यंत उपयोगी सिद्ध होती है।
8. **कोष प्रवाह विवरण (Fund Flow Statement)**— कोष प्रवाह विवरण विश्लेषण के अन्तर्गत कोष के अर्त्तनिर्गमन तथा बाह्य निर्गमन की तुलना की जाती है। अर्थात् समस्त चालू सम्पत्ति में से चालू दायित्वों को घटाकर

कार्यशील पूँजी की राशि की गणना की जाती है। कोष प्रवाह विवरण विश्लेषण सामान्यतः कोषों की प्राप्ति एवं उसके सदुपयोग की एक महत्वपूर्ण तकनीक है।

प्रबंधकीय लेखांकन

9. **कर नियोजन एवं प्रबंध (Tax Planning and Management)**— प्रत्येक संस्था के लिए कर का नियोजन एवं प्रबंध अत्यंत महत्वपूर्ण होता है। कर नियोजन के अन्तर्गत करों को इस प्रकार से योजनाबद्ध किया जाता है, जिससे संस्था के करभार को वैधानिक तरीके से कम किया जा सके। कर नियोजन व प्रबंध के माध्यम से कर दायित्व को कम करके पूँजी का उचित प्रयोग किया जाता है।
10. **स्कन्ध नियन्त्रण (Inventory Control)**— स्कन्ध नियन्त्रण के अन्तर्गत सामग्री का उचित तरीके से प्रयोग किया जाता है। स्कन्ध नियन्त्रण के माध्यम से यह प्रयास किया जाता है कि सामग्री का क्षय कम से कम हो। इस प्रकार सामग्री पर होने वाली हानि को न्यूनतम किया जा सके। और उसका अधिकतम उपयोग सम्भव हो सके।
11. **अंकेक्षण व रिपोर्टिंग (Audit and Reporting)**— अंकेक्षण विधि के अन्तर्गत व्यवहारों तथा खातों की शुद्धता व सत्यता की जाँच विभिन्न अंकेक्षण तकनीकों के माध्यम से की जाती है। इसके लिए आंतरिक अंकेक्षण प्रणाली की सहायता से खातों की जाँच की जाती है और अन्त में अंकेक्षण रिपोर्ट तैयार की जाती है। इस रिपोर्ट को प्रबंधकों के सुपुर्द कर दिया जाता है। इस रिपोर्ट के आधार पर ही संस्था के द्वारा अनेक सुधारात्मक कदम उठाए जाते हैं।
12. **सीमान्त लागत (Marginal Costing)**— सीमान्त लागत किसी वस्तु या उत्पादन की अन्तिम लागत होती है। अर्थात् वह लागत जो वस्तु की मात्रा में परिवर्तन होने पर लागत में होने वाले अन्तर को स्पष्ट करती है। इस लागत को दो भागों में वर्गीकृत किया जाता है। कुल लागत के दो भाग अर्थात् स्थिर लागत व परिवर्तनशील लागत में विभाजित कर दिया जाता है। इस तकनीक में वस्तु की लागत, लाभ व मात्रा के मध्य सम्बन्ध स्थापित किया जाता है।
13. **परिणात्मक पद्धतियाँ (Statistical Method)**— प्रबंधक को आगामी क्रियाकलापों से सम्बन्धित निर्णय लेने में सांख्यिकी पद्धतियाँ अत्यंत उपयोगी सिद्ध होती हैं। ये तकनीक गणित तथा सांख्यिकी पर आधारित होती है। इसके अन्तर्गत कुछ प्रमुख तकनीकें जैसे प्रमाप विश्लेषण (विचलन), कालखण्ड विश्लेषण, रेखीय प्रक्रमन (Linear Programming) प्रायिकता विश्लेषण, सिमुलेशन सिद्धान्त आदि प्रमुख हैं।
14. **पुनर्मूल्यांकन लेखांकन (Revaluation Method)**— इस विधि को प्रतिस्थापन लेखाविधि भी कहा जाता है। इस विधि के अन्तर्गत सम्पत्ति अर्थात् स्थाई सम्पत्तियों को उनके परम्परागत मूल्य के साथ-साथ वर्तमान मूल्य पर भी दिखाया जाता है। जिससे वित्तीय विवरणों से सही वित्तीय स्थिति की जानकारी प्राप्त होती है। इस विधि में सम्पत्ति तथा दायित्व

टिप्पणी

टिप्पणी

दोनों का ही पुर्नमूल्यांकन किया जाता है। सम्पत्ति के वर्तमान मूल्य में वृद्धि होने पर लाभ में भी वृद्धि होती है। इसके विपरीत सम्पत्ति के मूल्य में कमी होने से संस्था का लाभ भी कम हो जाता है। इसका उद्देश्य व्यवसाय की पूँजी का सुरक्षित करना होता है।

15. **उत्तरदायित्व लेखांकन (Responsibility Accounting)**— इस तकनीक अन्तर्गत कर्मचारियों के उत्तरदायित्वो का निर्धारण किया जाता है। अर्थात् कर्मचारियों की जबाबदेयता सुनिश्चित की जाती हैं। अतः प्रबंध के प्रत्येक स्तर पर आँकड़ों व तथ्यों का एकत्रीकरण करके रिपोर्टिंग की व्यवस्था की जाती है। और अधिकारियों व कर्मचारियों की कार्यकुशलता का मापन किया जाता है। कर्मचारियों का उद्देश्य पूर्व निर्धारित होने के कारण कर्मचारियों की कुशलता की जाँच आसानी से हो जाती है। इस तकनीक के प्रयोग से गैर जिम्मेदारी व लापरवाही पर अंकुश लगाया जाता है।
16. **पूँजी बजटन (Capital Budgeting)**— इस तकनीक की सहायता से पूँजी के प्रयोग को सुनिश्चित किया जाता है। अर्थात् पूँजी का विनियोग किस प्रकार किया जाना चाहिए इसका निर्धारण किया जाता है। इसकी सहायता से यह देखा जाता है कि दीर्घकाल में कौन सा विनियोग संस्था के लिए लाभदायक होगा। पूँजी बजटन की प्रमुख विधियाँ जैसे भुगतान वापसी अवधि, शुद्ध वर्तमान मूल्य विधि (NPV), प्रत्याय दर विधि (ARR) आदि प्रमुख है।

अपनी प्रगति जाँचिए (Check Your Progress)

7. निम्न में से कौन सी प्रबंधकीय लेखाविधि की तकनीक नहीं हैं
 (क) मानवीय संसाधान लेखांकन (ख) प्रमाप लागत विधि
 (ग) बजटरी नियन्त्रण विधि (घ) निर्णय लेखांकन विधि
8. पुर्नमूल्यांकन विधि का अन्य नाम है—
 (क) नया मूल्य विधि (ख) प्रतिस्थापन मूल्य विधि
 (ग) बाजार मूल्य विधि (घ) इनमें से कोई नहीं

1.6 प्रबंधकीय लेखांकन बनाम वित्तीय लेखांकन व लागत लेखांकन (Cost Accounting and Management Accounting v/s Financial Accounting)

1.6.1 प्रबंधकीय लेखांकन बनाम लागत लेखांकन (Mangaement Accounting v/s Cost Accounting)

प्रबंधकीय लेखाविधि में लागत लेखांकन की विभिन्न तकनीकों का प्रयोग किया जाता है। इन दोनों के उद्देश्य प्रायः समान होते हैं। प्रबंधकीय लेखांकन का आधार वित्तीय लेखांकन होते हैं। जबकि लागत लेखे प्रबंधकीय नियन्त्रण में सहायक होते हैं। प्रबंधकीय

लेखाविधि में लागत लेखाविधि उसकी आधारशिला मात्र नहीं होती है, बल्कि यह व्यवसाय का हृदय या आत्मा मानी जाती हैं। प्रबंधकीय लेखांकन के माध्यम से प्रबंधकों के प्रत्येक विभागों से सम्बन्धित समस्त जानकारियाँ व्यावसायिक दक्षता के अनुरूप उपलब्ध कराई जाती हैं। वास्तव में प्रबंध एक व्यापक शब्द होता है। जिसमें प्रबंधकीय लेखांकन व लागत लेखांकन दोनों को ही बड़ी दक्षता के साथ प्रयोग किया जाता है। लेखों से प्राप्त जानकारियाँ व रिकार्ड नीति निर्माण व निर्णयन में सहायक होती हैं। प्रबंधक वर्ग के द्वारा निर्णयन के लिए लागत की विभिन्न तकनीकों को प्रयोग किया जाता है। जैसे सीमान्त लागत, प्रमाप लागत, सम विच्छेद, विश्लेषण बजटरी, नियन्त्रण, अनुपात, विश्लेषण, आन्तरिक अंकेक्षण आदि प्रमुख हैं।

इन दोनों व्यवस्थाओं का उद्देश्य वित्तीय लेखांकन की सीमाओं का समाधान करते हुए निर्णयन प्रक्रिया को सरल करना होता है लेकिन इसका यह अर्थ कदापि नहीं है कि वे दोनों एक दूसरे के समान हैं।

लागत लेखांकन तथा प्रबंधकीय लेखांकन के कुछ प्रमुख अन्तर निम्नलिखित हैं—

1. **उद्गम एवं विकास**— लागत लेखांकन व प्रबंधकीय लेखांकन दोनों कि विकास की गाथा अलग-अलग हैं। दोनों व्यवस्थाएँ भिन्न-भिन्न परिस्थितियों में विकसित हुई हैं। लागत लेखाविधि का विस्तार औद्योगिक क्रांती के कारण हुआ। उस समय वित्तीय लेखाविधि के द्वारा वस्तु या सेवा की लागत के सम्बन्ध में प्रबंध को पूर्ण जानकारी प्राप्त नहीं होती थी। इसलिए लागत लेखाविधि का विकास हुआ। जबकि प्रबंधकीय लेखाविधि का विकास सूचना आधारित निर्णय के लिए प्रबंध की जागरूकता के कारण हुआ।
2. **उद्देश्य**— लागत लेखाविधि का प्रमुख उद्देश्य वस्तु या सेवा की लागत का निर्धारण कर उसे अभिलेखित करना होता है। जबकि प्रबंधकीय लेखाविधि का उद्देश्य प्रबंधकों को व्यवसाय संचालन से सम्बन्धित सभी आवश्यक सूचनाओं व तथ्यों से अवगत कराना होता है। जिससे प्रबंध को कुशल निर्णय व नियन्त्रण में सहायता मिल सकें।
3. **प्रकृति**— लागत लेखाविधि में भूतकालिक व वर्तमान तथ्यों व संख्याओं का लेखांकन किया जाता है। जबकि प्रबंधकीय लेखांकन विधि में भविष्य के लिए पूर्वानुमान लगाया जाता है।
4. **क्षेत्र**— प्रबंधकीय लेखांकन का क्षेत्र लागत लेखांकन की तुलना में अधिक व्यापक व विस्तृत होता है। लागत लेखांकन वस्तु की लागत निर्धारण तथा लेखन तक सीमित होता है। जबकि प्रबंधकीय लेखाविधि में लेखांकन सूचनाओं के साथ-साथ गैर-मौद्रिक तथ्यों को भी शामिल किया जाता है।
5. **उपयोगिता**— लागत लेखांकन व्यवसाय में आन्तरिक तथा बाहरी पत्रकारों दोनों के लिए समान रूप से उपयोगी होती हैं। जबकि प्रबंधकीय लेखाविधि द्वारा प्रदत्त सूचनाएँ प्रबंधकों के लिए ज्यादा उपयोगी होती हैं।

टिप्पणी

टिप्पणी

6. **सिद्धान्त**— लागत लेखाविधि के अन्तर्गत कुछ मान्य सिद्धान्तों का प्रयोग किया जाता है। जबकि प्रबंधकीय लेखाविधि के कोई निश्चित सिद्धान्त नहीं होते हैं।

7. **प्रारूप**— लागत लेखाविधि में लेखें या खाते तैयार करने का एक निर्धारित प्रारूप होता है, जैसे प्रक्रिया लेखें, ठेका लेखा आदि का एक निर्धारित प्रारूप होता है। जबकि प्रबंधकीय लेखाविधि में सूचनाओं को आवश्यकतानुसार प्रस्तुत किया जाता है। अर्थात् इसका कोई निश्चित प्रारूप नहीं होता है।

8. **संमकों का प्रयोग या अभिलेखन**— लागत लेखाविधि के अन्तर्गत केवल अंकीय संमकों को ही सम्मिलित किया जाता है। अर्थात् लागत लेखाविधि के संमक मौद्रिक रूप में व्यक्त होते हैं। जबकि प्रबंधकीय लेखाविधि में मौद्रिक तथा गैर-मौद्रिक दोनों प्रकार के सूचनाओं का प्रयोग किया जाता है। लागत लेखें परिणात्मक होते हैं। जबकि प्रबंधकीय लेखाविधि में परिणात्मक व गुणात्मक दोनों प्रकार की सूचनाओं का संकलन होता है।

उपरोक्त अध्ययन से यह स्पष्ट हो गया है कि प्रबंधकीय लेखाविधि का क्षेत्र लागत लेखें की तुलना में विस्तृत होता है। यह अपने आप में एक विशिष्ट शाखा है। जिसमें लागत लेखों तथा वित्तीय लेखों का भी अध्ययन किया जाता है। यह अन्य लेखाविधि का स्थानापन्न नहीं है बल्कि प्रबंधकीय लेखाविधि एक स्टॉफ कार्य है। अतः प्रबंधकीय लेखाविधि तथा लागत लेखाविधि एक दूसरे के पूरक माने जाते हैं।

1.6.2 प्रबंधकीय लेखांकन बनाम वित्तीय लेखांकन (Management Accounting v/s Financial Accounting)

प्रबंधकीय लेखांकन व वित्तीय लेखांकन दोनों ही लेखांकन सूचनाओं के दो भाग हैं। वित्तीय लेखांकन के अन्तर्गत दिन-प्रतिदिन में व्यवसाय में होने वाले लेन-देन को उनकी प्रकृति के आधार पर अलग-अलग खातों में दर्ज किया जाता है। एक निश्चित अवधि में व्यवसाय की लाभ-हानि तथा वर्ष के अन्त में वित्तीय स्थिति की जानकारी उपलब्ध हो जाती है। जबकि प्रबंधकीय लेखाविधि में वित्तीय लेखों तथा अन्य स्रोतों से प्राप्त संमकों का विश्लेषण व निर्वचन किया जाता है। जिससे संस्था के प्रबंधकीय कार्यों जैसे- नियोजन, निर्देशन, संगठन, निर्णयन में सहायता मिल सके। वित्तीय लेखांकन में उन मूलभूत आँकड़ों को एकत्रित किया जाता है जो प्रबंधकीय लेखांकन की जानकारीयों हेतु आवश्यक होते हैं।

इसलिए यह भी कहा जाता है कि जहाँ वित्तीय लेखाविधि का कार्य समाप्त होता है, वहीं से प्रबंधकीय लेखाविधि का कार्य प्रारम्भ हो जाता है। प्रबंधकीय लेखाविधि के क्षेत्र में वित्तीय लेखाविधि को भी शामिल किया जाता है। लेकिन इन दोनों में निम्नलिखित अन्तर पाए जाते हैं—

1. **विषय सामग्री**— वित्तीय लेखांकन की विषय सामग्री के अन्तर्गत पूरे उपक्रम के लेखे तैयार किए जाते हैं। और इन्हीं के आधार पर कार्यकुशलता का मापन किया जाता है। जबकी प्रबंधकीय लेखांकन में विभिन्न विभागों

- से सूचनाओं को एकत्रित किया जाता है, और विश्लेषण के आधार पर कार्यकुशलता का मापन किया जाता है।
2. **उद्देश्य**— वित्तीय लेखाविधि का उद्देश्य एक निश्चित अवधि में संस्था की आर्थिक स्थिति का पता लगाना है। जबकि प्रबंधकीय लेखाविधि का उद्देश्य नीति निर्माण, निर्णयन तथा योजना तैयार करने के लिए आवश्यक सूचनाएँ उपलब्ध कराना है।
 3. **प्रकृति**— वित्तीय लेखाविधि के संमक मुख्यतः ऐतिहासिक होते हैं। अर्थात् इसमें उन्हीं व्यवहारों का लेखा किया जाता है जो वास्तव में हो गए हैं अर्थात् वास्तविक राशियों का प्रयोग किया जाता है। प्रबंधकीय लेखाविधि की प्रकृति सूचनात्मक होती है। सूचना प्रणाली के माध्यम से प्रबंधको को सूचनाएँ उपलब्ध कराई जाती है।
 4. **शुद्धता**— वित्तीय लेखाविधि में संमक ऐतिहासिक व अंकगणितीय होते हैं, इसलिए इनमें शुद्धता अनिवार्य होती है। प्रबंधकीय लेखाविधि में सूचनाओं की शुद्धता से ज्यादा सही समय पर उपलब्धता पर जोर दिया जाता है।
 5. **सूचनाएँ**— वित्तीय लेखाविधि सूचना की दृष्टि से बाहरी पक्षकारों (अंशधारी, बैंक, विनियोक्ता, लेनदार) को एक निश्चित समय अविध पर व्यवसाय की लाभ हानि व आर्थिक स्थिति की सूचना उपलब्ध कराना होता है। जब प्रबंधकीय लेखाविधि में वित्तीय लेखों से प्राप्त सूचनाओं को एकत्रित व विश्लेषित करके भविष्य के लिए उपयोग किया जाता है।
 6. **अनिवार्यता**— वित्तीय लेखांकन के अन्तर्गत खाते बनाना कम्पनी अधिनियम के अन्तर्गत अनिवार्य होता है। प्रबंधकीय लेखाविधि का प्रयोग संस्था के लिए ऐच्छिक होता है। सामान्यतः इसकी प्रक्रिया भी वैधानिक रूप से निर्धारित नहीं होती है।
 7. **अंकेक्षण**— वित्तीय लेखाविधि में तैयार खातों का अंकेक्षण कराना अनिवार्य होता है। जबकि प्रबंधकीय लेखाविधि में अंकेक्षण नहीं किया जाता है।
 8. **क्षेत्र**— वित्तीय लेखाविधि का क्षेत्र सीमित होता प्रबंधकीय लेखाविधि में है। वित्तीय लेखाविधि के साथ-साथ लागत लेखाविधि और अन्य परिणात्मक तकनिकों का भी अध्ययन किया जाता है। इसलिए प्रबंधकीय लेखाविधि का क्षेत्र व्यापक होता है।
 9. **कार्यपद्धती**— वित्तीय लेखांकन में सूचनाओं अर्थात् संमकों को आय-व्यय खाता, लाभ-हानि खाता, सम्पत्ति खातों के रूप में लिखा जाता है जबकि प्रबंधकीय लेखाविधि में सूचनाओं को लाभ केन्द्रों के आधार पर बताया जाता है।
 10. **महत्व**— वित्तीय लेखों का महत्व प्रबंधकीय लेखों की अपेक्षा कम होता है। प्रबंधकीय लेखों का महत्व अधिक होता है, क्योंकि यह प्रबंधकीय कार्यों से सम्बन्धित होते हैं।

11. **प्रकाशन**— कम्पनी अधिनियम के अनुसार वित्तीय लेखों की एक प्रति कम्पनी रजिस्टर को भेजना अनिवार्य होता है। एक सार्वजनिक कम्पनी की दशा में इनका प्रकाशन करना भी आवश्यक होता है। प्रबंधकीय लेखाविधि प्रबंध की सहायता के लिए अपनाई जाती है। अतः इनका प्रकाशन नहीं होता है।
12. **अवधि**— वित्तीय लेखांकन की सामान्यतः अवधि एक वर्ष की होती है। जिसे लेखांकन वर्ष या वित्तीय वर्ष भी कहते हैं। प्रबंधकीय लेखांकन की अवधि निश्चित नहीं होती यह लेखें प्रबंध द्वारा प्रयोग के लिए समय-समय पर तैयार किए जाते हैं।
13. **प्रारूप**— वित्तीय लेखांकन के अन्तर्गत खातों को तैयार करने का एक निर्धारित प्रारूप होता है इसमें चिट्ठे आदि का प्रारूप सरकारी नियमों के अनुसार होता है। प्रबंधकीय लेखाविधि में सूचनाओं का सकलन एवं प्रस्तुतीकरण किया जाता है। जिसका कोई सर्वमान्य प्रारूप नहीं होता है। यह कार्य केवल प्रबंध की आवश्यकताओं को ध्यान में रखकर तैयार किया जाता है।
14. **प्रविधि**— वित्तीय लेखों में लेखांकन का कार्य दोहरा लेखा प्रणाली के आधार पर किया जाता है। जबकि प्रबंधकीय लेखांकन में सूचनाओं को एकत्रित कर विश्लेषण के पश्चात उससे सम्बन्धित लागत केन्द्रों में विभाजित कर दिया जाता है।
15. **निहित लागतें**— वित्तीय लेखाविधि में केवल वास्तविक व्ययों को ही दर्शाया जाता है। अतः व्यवसाय का स्वामी व व्यवसाय प्रथक माने जाते हैं। प्रबंधकीय लेखाविधि में सभी प्रकार की लागतों पर विचार करते हैं। अर्थात् व्यवसाय के स्वामी के भवन की लागत पर भी विचार किया जाता है।
16. **संवहन की शीघ्रता**— वित्तीय लेखाविधि में सूचनाओं का संवहन अपेक्षाकृत धीमी गति से होता है। इसमें सूचनाओं का वार्षिक प्रकाशन किया जाता है। प्रकाशन के पश्चात भी इनकी प्रस्तुती में समय लगता है। प्रबंधकीय लेखाविधि में सूचनाओं का संवहन तीव्र गति से होता है। अर्थात् निर्धारित अन्तराल के पश्चात होता है, क्योंकि इन्हीं सूचनाओं के आधार पर प्रबंध द्वारा निर्णय लिए जाते हैं।

अपनी प्रगति जाँचिए (Check Your Progress)

9. प्रबंधकीय लेखांकन में शामिल है—

(क) वित्तीय लेखांकन	(ख) लागत लेखांकन
(ग) (क) व (ख) दोनों	(घ) कोई नहीं
10. सार्वजनिक कम्पनी की दशा में वित्तीय लेखों का प्रकाशन होता है—

(क) ऐच्छिक	(ख) अनिवार्य
(ग) आवश्यक	(घ) सभी

1.7 अपनी प्रगति जाँचिए प्रश्नों के उत्तर (Answers to Check Your Progress)

1. (क)
2. (ख)
3. (घ)
4. (ग)
5. (क)
6. (घ)
7. (क)
8. (ख)
9. (ग)
10. (ख)

टिप्पणी

1.8 सारांश (Summary)

प्रबंधकीय लेखांकन का अध्ययन कर लेने के पश्चात यह कहा जा सकता है कि इसका क्षेत्र लागत लेखांकन तथा वित्तीय लेखांकन की तुलना में अपेक्षाकृत व्यापक होता है। वर्तमान समय में प्रबंधकीय लेखांकन की महत्ता को नकारा नहीं जा सकता है। प्रबंधकीय लेखांकन का सामान्य आशय ऐसे लेखांकन से है जो प्रबंधकों को सहायता प्रदान करता है। प्रबंधकों को व्यवसाय में अनेक महत्वपूर्ण निर्णय लेने होते हैं। किसी भी विषय पर सही निर्णय तभी लिए जा सकते हैं जब उस विषय से सम्बन्धित सभी आवश्यक जानकारी प्रबंध के पास उचित समय पर उपलब्ध हों।

प्रबंधकीय लेखाविधि के अन्तर्गत प्रबंधकों को सभी आवश्यक सूचनाएँ समय-समय पर उपलब्ध कराई जाती हैं। ताकि प्रबंध अपने कार्यों को अधिक प्रभावपूर्ण तरीके से सम्पन्न कर सकें। प्रबंध के कार्यों को मुख्यतः दो भागों में वर्गीकृत करके अध्ययन किया जा सकता है। संचलनात्मक कार्य तथा मुख्य कार्य। प्रबंधकीय लेखाविधि के माध्यम से व्यवसाय में जो निर्णय लिए जाते हैं वह सटीक तथा व्यवसाय के लिए लाभदायक सिद्ध होते हैं। यद्यपि प्रबंधकीय लेखांकन का कार्य व्यवसाय में अनिवार्य नहीं होता है। लेकिन वर्तमान प्रतियोगिता के युग में इसकी उपयोगिता बढ़ती जा रही है।

1.9 मुख्य शब्दावली (Key Terminology)

- लागत: किसी वस्तु के उत्पादन का मूल्य
- अनुसंधान: शोध, खोज
- संवहन: सूचनाओं का आदान-प्रदान
- समंक: डाटा, जानकारी (आँकड़ों)

- उपभोक्ता: ग्राहक
- कार्यकुशलता: काम करने का सही तरीका
- तकनीक: रीतियाँ, विधियाँ, यन्त्र

1.10 स्व-मूल्यांकन प्रश्न एवं अभ्यास (Self Assessment Questions and Exercises)

लघु उत्तरीय प्रश्न (Short Answer Type Questions)

1. प्रबंधकीय लेखांकन को परिभाषित कीजिए।
2. प्रबंधकीय लेखांकन की प्रकृति को समझाइए।
3. प्रबंधकीय लेखांकन के किन्हीं चार कार्यों की व्याख्या कीजिए।
4. प्रबंधकीय लेखांकन के उद्देश्यों को संक्षिप्त में बताइए।
5. निर्णयन में प्रबंधकीय लेखांकन का महत्व बताइए।

दीर्घ उत्तरीय प्रश्न (Long Answer Type Questions)

1. प्रबंध लेखांकन की प्रमुख तकनीकें क्या हैं? समझाइए।
2. प्रबंधकीय लेखाविधि से आप क्या समझते हो यह वित्तीय लेखांकन से किस प्रकार भिन्न हैं।
3. प्रबंधकीय लेखांकन की भूमिका व क्षेत्र की व्याख्या कीजिए।
4. प्रबंधकीय लेखाविधि को परिभाषित कीजिए एवं इसकी प्रकृति को समझाइए।
5. निर्णयन में प्रबंधकीय लेखांकन की भूमिका को स्पष्ट कीजिए।
6. प्रबंधकीय लेखाविधि तथा वित्तीय लेखाविधि में अन्तर बताइए।

1.11 सहायक पाठ्य सामग्री (Suggested Readings)

1. डॉ. पी.सी. गुप्ता एवं डॉ. एच.एन. मिश्रा, प्रबंधकीय लेखांकन, जवाहार पब्लिकेशन्स, आगरा।
2. डॉ. एस.पी. गुप्ता एवं डॉ. के.एल. गुप्ता, प्रबंधकीय लेखांकन, साहित्य भवन पब्लिकेशन्स, आगरा- 3।
3. एस.के. श्रीवास्तव, विनोद त्रिपाठी, प्रबंधकीय लेखांकन, राम प्रसाद पब्लिकेशन्स, जयपुर।
4. जे.के. अग्रवाल एवं आर.के. अग्रवाल. प्रबंधकीय लेखांकन, रमेश बुक डिपो, जयपुर।
5. डॉ. अमित कंसल, वाणिज्य, अरिहन्त पब्लिकेशन्स (इंडिया) लिमिटेड।
6. साक्षी के. गुप्ता, आर.के. शर्मा, एवं नीता गुप्ता, Management Accounting, कल्याणी पब्लिकेशन्स।

इकाई 2 वित्तीय विवरण पत्र (Financial Statement)

टिप्पणी

संरचना (Structure)

- 2.0 परिचय
- 2.1 उद्देश्य
- 2.2 वित्तीय विवरण पत्र
 - 2.2.1 वित्तीय विवरण का अर्थ
 - 2.2.2 वित्तीय विवरणों की परिभाषाएँ
- 2.3 वित्तीय विवरण की प्रकृति, उद्देश्य, विशेषताएँ
 - 2.3.1 वित्तीय विवरणों की प्रकृति
 - 2.3.2 वित्तीय विवरणों के उद्देश्य
 - 2.3.3 आदर्श वित्तीय विवरण की विशेषताएँ
- 2.4 वित्तीय विवरणों का महत्व व सीमाएँ
 - 2.4.1 वित्तीय विवरण का महत्व या उपयोगिता
 - 2.4.2 वित्तीय विवरणों की सीमाएँ
- 2.5 वित्तीय विवरणों का विश्लेषण
 - 2.5.1 वित्तीय विवरणों के विश्लेषण का आशय एवं परिभाषाएँ
 - 2.5.2 वित्तीय विवरण के विश्लेषण के प्रकार
- 2.6 वित्तीय विवरणों के विश्लेषण के उद्देश्य व आवश्यकता
 - 2.6.1 वित्तीय विवरण विश्लेषण के उद्देश्य
 - 2.6.2 वित्तीय विवरणों के विश्लेषण की आवश्यकता
- 2.7 वित्तीय विवरण विश्लेषण की विधियाँ
- 2.8 अनुपात विश्लेषण
 - 2.8.1 अनुपात विश्लेषण का आशय
 - 2.8.2 लेखांकन अनुपात का आशय
- 2.9 अनुपात विश्लेषण के लाभ एवं सीमाएँ
 - 2.9.1 अनुपात विश्लेषण के लाभ/उद्देश्य/महत्व
 - 2.9.2 अनुपात विश्लेषण की सीमाएँ
- 2.10 अनुपातों का वर्गीकरण
 - 2.10.1 लाभदायकता अनुपात
 - 2.10.2 आवर्त अनुपात
 - 2.10.3 वित्तीय अनुपात
- 2.11 अपनी प्रगति जाँचिए प्रश्नों के उत्तर
- 2.12 सारांश
- 2.13 मुख्य शब्दावली
- 2.14 स्व-मूल्यांकन प्रश्न एवं अभ्यास
- 2.15 सहायक पाठ्य सामग्री

टिप्पणी

2.0 परिचय (Introduction)

लेखांकन प्रक्रिया के अन्तर्गत व्यवसाय से सम्बन्धित सभी प्रकार के लेन-देनों का लेखा किया जाता है। उसके बाद उनका वर्गीकरण एवं संक्षिप्तीकरण किया जाता है। वित्तीय विवरणों की सहायता से व्यवसाय की लाभदायकता एवं वित्तीय स्थिति के बारे में जानकारी प्राप्त की जाती है। प्रबंध का कार्य प्रत्येक स्तर पर होता है। प्रत्येक स्तर पर आवश्यक सूचनाओं का सम्प्रेषण प्रबंधकीय निर्णयन में सहायक होता है। सही समय पर सही निर्णय लेने के लिए यह आवश्यक है कि सूचनाओं व तथ्यों को सही या उचित समय में प्रस्तुत कराया जाए।

संस्था में तथ्यों व सूचनाओं को एकत्रित करने मात्र से ही सही निर्णय नहीं लिए जा सकते हैं इसलिए इनका निर्वचन होना अर्थात् विश्लेषण किया जाना भी उतना ही आवश्यक होता है। व्यवसाय की इन सभी वित्तीय सूचनाओं, आँकड़ों व तथ्यों का समावेश वित्तीय विवरण में ही किया जाता है। इन वित्तीय विवरणों की सहायता से संस्था की कार्यकुशलता, कार्यक्षमता, कार्य निष्पादन एवं भावी सम्भावनाओं के बारे में निर्णय लिए जाते हैं। इस इकाई में विभिन्न अनुपातों का भी अध्ययन किया गया है। जिसमें अन्तर्गत लाभदायकता अनुपात, चालू अनुपात, आर्वत अनुपात, वित्तीय अनुपात को शामिल किया गया है।

2.1 उद्देश्य (Objectives)

इस इकाई के उद्देश्य—

- इन इकाई के अध्ययन से विद्यार्थी वित्तीय विवरण की महत्ता समझा पाएंगे।
- वित्तीय विवरण के विभिन्न प्रकारों से छात्रों को अवगत कराना।
- वित्तीय विवरण विश्लेषण के उद्देश्यों की व्याख्या करना।
- अनुपात विश्लेषण के लाभों से छात्र अवगत हो पाएंगे।
- अनुपातों के वर्गीकरण के विभिन्न समस्याओं के हल द्वारा समझने में सहायता मिलेगी।
- वित्तीय विवरणों की सीमाओं का अध्ययन करना।

2.2 वित्तीय विवरण पत्र (Financial Statements)

2.2.1 वित्तीय विवरण का अर्थ (Meaning of Financial Statement)

सामान्य अर्थों में वित्तीय विवरण से आशय उन प्रपत्रों से है जिनमें किसी संस्था से सम्बन्धित सभी आवश्यक वित्तीय सूचनाओं का वर्णन किया गया हो। व्यापार या उद्योग किसी भी राष्ट्र की प्रगति या उन्नति के मापक होते हैं। वर्तमान में वैज्ञानिक प्रगति के साथ-साथ व्यापार व उद्योग में भी नवीन तकनीकों के अनुसार परिवर्तन देखने मिल रहे हैं। व्यापार सम्बन्धी लेन-देनों को लेखा पुस्तकों के माध्यम से व्यवस्थित किया जाता है। साथ ही इनकी सहायता से व्यवसाय की कुशलता का मापन भी सम्भव होता है।

कोई भी विनियोगकर्ता व्यवसाय में विनियोग करने से पहले स्थिति से उसकी भलीभाँती परीचित होना चाहता है। इसलिए कम्पनी के द्वारा अपने लेखों का प्रकाशन भी किया जाता है। इन प्रकाशित लेखों की सहायता से ही विनियोक्ता अंशधारी व्यवसाय की स्थिति जान सकते हैं।

वित्तीय विवरण एक आधारभूत प्रलेख या वित्तीय प्रतिवेदन होते हैं। वित्तीय विवरण से आशय उस विवरण पत्र से होता है, जो वित्तीय सूचनाओं की जानकारी प्रदान करते हैं और एक निश्चित तिथि पर व्यवसाय की वास्तविक आर्थिक स्थिति को प्रकट करते हैं। ऐसे विवरण पत्र जो कम्पनी की अर्जन क्षमता, कार्य निष्पादन परिणाम अर्थात् संस्था की लाभ-हानि एवं अन्तिम तिथि में सम्पत्ति एवं दायित्वों को दर्शाते हैं। वित्तीय विवरण पत्रों को कम्पनी अधिनियम की परिभाषा में 'वार्षिक रिपोर्ट' भी कहा जाता है। वित्तीय विवरण के अन्तर्गत चिट्ठा, लाभ-हानि खाता के साथ-साथ अनेक महत्वपूर्ण अनुसूचियाँ, कोष प्रवाह विवरण, रोकड़ विवरण कार्यशील पूँजी का विवरण आदि को सम्मिलित किया जाता है।

2.2.2 वित्तीय विवरणों की परिभाषाएँ (Definitions of Financial Statements)

वित्तीय विवरणों के सम्बन्ध में कुछ परिभाषाएँ निम्न प्रकार से हैं—

- 1. एन्थोनी के अनुसार—** “वित्तीय विवरण मूलतः वार्षिक रूप से प्रस्तुत अन्तरिम रिपोर्ट तथा एक उद्यम के जीवन के एक खण्ड का कुल मिलाकर थोड़ा बहुत या ऐच्छिक लेखांकन अवधि कुछ हद तक एक वर्ष का प्रतिबिम्बन होता है।” उपर्युक्त परिभाषा के अनुसार वित्तीय विवरण वर्ष की अन्तिम तिथि को तैयार किए जाते हैं। यह अवधि छःमाही या त्रैमासिक भी हो सकती है। यह तय अवधि में संस्था की दक्षता को प्रकट करते हैं।
- 2. जॉन एन. मेयर के अनुसार—** वित्तीय विवरण पत्र से आशय उन वित्तीय आँकड़ों से है, जो व्यवसाय के व्यवहारों, लेखांकन तकनीकों, मान्यताओं, प्रक्रियाओं के आधार पर तैयार किए गए हो एवं जिनसे प्रबंधकीय निर्णय सम्भव हो पाते हैं।
उपर्युक्त परिभाषा के अनुसार वित्तीय विवरण पत्र से आशय ऐसे विवरण पत्र से है जो आँकड़ों तथा संमकों द्वारा संस्था की वास्तविक वित्तीय स्थिति स्पष्ट करते हैं और इसी के आधार पर संस्था की कार्यकुशलता व कार्यक्षमता का मापन किया जाता है।
- 3. हावर्ड व अप्टन के शब्दों में—** ऐसा कोई भी औपचारिक विवरण पत्र जिसमें आँकड़ों का प्रस्तुतीकरण मौद्रिक मूल्यों में हो, वित्तीय विवरण पत्र कहलाते हैं। उपर्युक्त परिभाषा के अनुसार वित्तीय विवरण के माध्यम से संस्था के लेन-देन के आँकड़ों को बाह्य पक्षों की सुविधा व जानकारी के लिए प्रस्तुत किया जाता है। अर्थात् वित्तीय विवरण आँकड़ों के प्रस्तुतीकरण का माध्यम होते हैं।

टिप्पणी

अपनी प्रगति जाँचिए (Check Your Progress)

- वित्तीय विवरण _____ का सारांश प्रस्तुत करते हैं—

(क) खातों का	(ख) सम्पत्तियों का
(ग) दायित्वों का	(घ) उपरोक्त सभी
- वित्तीय विवरण के तथ्य होते हैं—

(क) ऐतिहासिक	(ख) वास्तविक
(ग) अनुमानित	(घ) कोई नहीं

2.3 वित्तीय विवरण की प्रकृति, उद्देश्य, विशेषताएँ (Nature, Objectives, Characteristics of Financial Statement)

हम यह जान चुके हैं कि वित्तीय विवरण वर्ष के अन्त में तैयार किए जाते हैं। इसके अन्तर्गत मुख्य रूप से लाभ-हानि खाता तथा आर्थिक चित्रण बनाया जाता है। इसके अतिरिक्त रोकड़ की जानकारी के लिए रोकड़ प्रवाह विवरण भी तैयार किया जाता है। कम्पनी का आकार छोटा होने की दशा में रोकड़ प्रवाह विवरण को शामिल नहीं किया जाता है। ऐसी संस्थाएँ जो लाभ के लिए कार्य नहीं करती हैं उनके द्वारा आगम एवं व्यय खाता तैयार किया जाता है।

2.3.1 वित्तीय विवरणों की प्रकृति (Nature of Financial Statements)

वित्तीय विवरण के अन्तर्गत चित्रण किसी संस्था की आर्थिक स्थिति की जानकारी के लिए बनाया जाता है। अतः हम यह समझते हैं कि चिट्ठे में जो मूल्य प्रदर्शित किए गए हैं वह पूर्ण सत्य हैं। किन्तु वास्तव में चिट्ठे में सम्पत्ति का चालू मूल्य या वास्तविक मूल्य नहीं लिखा जाता है। वित्तीय विवरण में दिखाए गए संमक ऐतिहासिक होते हैं। जो कि लेखांकन परम्पराओं, लिपिबद्ध तथ्यों का परिणाम होते हैं।

वित्तीय विवरण की प्रकृति को निम्न बिन्दुओं के माध्यम से बताया जा सकता है—

1. लिपिबद्ध तथ्य या लिखित तथ्यों पर आधारित— वित्तीय विवरण के अन्तर्गत हम यह पूर्व में अध्ययन कर चुके वित्तीय विवरण में प्रतिदिन होने वाले लेन-देनों का लेखा किया जाता है। अर्थात् व्यावसायिक व्यवहार के होते ही उसे लेखांकन पुस्तक में दर्ज कर लिया जाता है। और यही वित्तीय विवरण का आधार होते हैं। और जिन तथ्यों या मदों को लेखांकन पुस्तक में नहीं दिखाया जाता है, वे वित्तीय विवरण में भी दर्ज नहीं होते हैं।

2. संक्षिप्त विवरण— वित्तीय विवरण में लेखांकन सूचनाओं को बहुत ही संक्षिप्त में निर्धारित प्रारूप में लेखांकन नियमों के अनुसार दिखाया जाता है। अर्थात् संस्था की वित्तीय उपलब्धियों को वित्तीय कार्य परिणाम एवं कमियों को निष्कर्ष के रूप में दिखाया जाता है।

3. लेखांकन अवधि— वित्तीय विवरण सामान्यतः लेखांकन अवधि के अन्त में तैयार किए जाते हैं। यह अवधि अधिकांशतः एक वर्ष की होती है। इस प्रकार प्राप्त जानकारी का प्रयोग व्यवसाय के हित में किया जाता है। इससे व्यवसाय से जुड़े विभिन्न पक्षकार उचित जानकारी प्राप्त कर लेते हैं और अपनी भूमिका का निर्वहन करते हुए सही निर्णय ले सकते हैं।

4. लेखांकन परम्पराएँ— वित्तीय विवरण के निर्माण अनेक लेखांकन सिद्धान्तों व परम्पराओं को आधार बनाया जाता है। जो कि संस्था के लिए दीर्घकाल में लाभदायक सिद्ध हो सकते हैं। विभिन्न प्रकार के प्रावधानों के सम्बन्ध में भी अनेक सिद्धान्त होते हैं जिनका अनुकरण करके वित्तीय स्थिति कहीं बेहतर हो सकती है।

5. लेखापाल के व्यक्तिगत निर्णय— वित्तीय विवरण तैयार करते समय अनेक सिद्धान्तों व परम्पराओं का पालन किया जाता है। लेकिन कई पहलू ऐसे भी होते हैं जिस पर लेखापाल के व्यक्तिगत दृष्टिकोण का भी प्रभाव पड़ता है। जैसे कि संस्था में हाल की कौन सी विधि अपनाई जाएगी या स्कन्ध के मूल्यांकन के लिए कौन सी विधि अपनाई जाएगी, जैसे (LIFO, FIFO, HIFO) विधि में से कौन सी उपयुक्त होगी। अर्थात् प्रत्येक संस्था में अलग-अलग लेखापाल द्वारा अपने हिसाब से अलग-अलग विधि का चयन किया जा सकता है।

6. विश्वसनियता का स्तर— भारत में वित्तीय विवरण पत्रों को उनके निर्धारित प्रारूप में ही बनाया जाता है। जिसके कारण इसमें अनेक वास्तविक तथ्यों को अनदेखा किया जाता है। वित्तीय विवरण की विश्वसनियता लेखांकन संमकों की शुद्धता पर निर्भर करती है। अर्थात् लेखांकन संमकों में यदि किसी प्रकार की त्रुटि है तो वित्तीय विवरण भी सही स्थिति प्रकट नहीं करेंगे।

2.3.2 वित्तीय विवरणों के उद्देश्य (Objectives of Financial Statements)

वित्तीय विवरण तैयार करने का मूल उद्देश्य संस्था की सही वित्तीय आर्थिक स्थिति का पता लगाना और प्रबंधकों को निर्णय लेने हेतु आवश्यक जानकारियाँ प्रदान करना होता है। क्योंकि वित्तीय विवरण का आधार लेखांकन व्यवहार होते हैं इसलिए लेन-देन का लेखा करते समय पूर्ण सतर्कता करनी चाहिए। प्रबंधकों के द्वारा अपने उद्देश्यों की प्राप्ति के लिए वित्तीय विवरणों के विश्लेषण या निर्वचन का कार्य भी किया जाता है।

वित्तीय विवरण तैयार करने के प्रमुख उद्देश्य इस प्रकार से हैं—

- 1. विश्वसनीय वित्तीय सूचनाएँ प्राप्त होना—** वित्तीय विवरणों की स्थापना का सबसे प्रमुख उद्देश्य व्यवसाय की सही आर्थिक स्थिति को ज्ञात करने के लिए विश्वसनीय वित्तीय सूचनाएँ उपलब्ध कराना होता है। जिससे फर्म या संस्था के संसाधनों का अधिकतम प्रयोग सुनिश्चित किया जा सके।
- 2. नीति निर्माण में सहायक होना—** वित्तीय विवरण का एक मुख्य उद्देश्य प्रबंधकों को व्यवसाय से सम्बन्धित आवश्यक सूचनाएँ उपलब्ध कराना होता है। ताकि व्यवसाय से सही पूर्वानुमान लगाया जा सकें। तथा इन सूचनाओं के आधार पर व्यवसाय के हित में योजनाओं व नीतियों का निर्माण किया जा सके।

3. **वित्तीय स्थिति की जानकारी देना**— वित्तीय विवरण का मुख्य उद्देश्य व्यवसाय की वित्तीय स्थिति की जानकारी उपलब्ध कराना होता है। अर्थात् व्यवसाय में आर्थिक संसाधन मतलब (सम्पत्तियाँ) एवं दायित्वों की विश्वसनीय सूचनाएँ उपलब्ध कराना जिससे बाह्य पक्षकार—लेनदार, विनियोगकर्ता पूर्तिकर्ता व सरकार को उनके हितों की सुरक्षा सम्बन्धी जानकारी प्राप्त हो सकें।
4. **संचालन परिणामों को जानना**— वित्तीय विवरण की सहायता से संस्था के वित्तीय परिणाम ज्ञात किए जाते हैं। जो कि संस्था की लाभदायकता की जाँच में भी सहायक सिद्ध होते हैं। इसके अतिरिक्त वित्तीय विवरणों से व्यवसाय की कमियों का भी पता लगाया जा सकता है एवं उन्हें दूर करने के लिए सुधारात्मक कदम उठाए जा सकते हैं।
5. **अर्जन क्षमता का ज्ञान**— वित्तीय विवरण से जो सूचनाएँ प्राप्त होती हैं उससे व्यावसायिक उपक्रम की अर्जन क्षमता का भी पता लगाया जा सकता है। व्यवसाय की आय में सम्भावित आयों का भी वित्तीय विवरणों की सहायता से पता लगाया जा सकता है।
6. **सामाजिक लाभों का ज्ञान**— वित्तीय विवरण से प्राप्त जानकारी से समाज भी लाभान्वित होता है। जैसे मूल्यों की स्थिति, सामाजिक कल्याण योजनाएँ आदि जिसमें समाज हित निहित होता है।
7. **प्रयोगकर्ताओं के लिए विभिन्न सूचनाएँ**— वित्तीय विवरण प्रयोगकर्ताओं को भी आवश्यक सूचनाएँ उपलब्ध कराते हैं। जो उनके हितों की रक्षा में भी सहायक होते हैं। वित्तीय विवरण के प्रयोगकर्ता में लेनदार विनियोगकर्ता, वित्तीय संस्थाएँ, स्कन्ध विपणी, शोधकर्ता आदि शामिल होते हैं।

2.3.3 आदर्श वित्तीय विवरण की विशेषताएँ (Characteristics of as Ideal Financial Statement)

हम यह जानते हैं कि वित्तीय विवरण संस्था के साथ-साथ अंशधारी, ऋणदाता, लेनदार, सरकार सभी के लिए उपयोगी होते हैं। प्रत्येक पत्र के द्वारा इनमें अपनी आवश्यकता के अनुरूप सूचनाएँ प्राप्त की जाती है। अतः वित्तीय विवरण का प्रारूप इस प्रकार का होना चाहिए जो इन सभी प्रयोगकर्ताओं की आवश्यकताओं को पूरा कर सकें।

इसलिए एक आदर्श वित्तीय विवरण की मुख्य विशेषताएँ निम्न प्रकार हो सकती हैं—

1. **सरलता**— वित्तीय विवरण का प्रारूप इस प्रकार बनाना चाहिए कि इसे सरलता से तैयार किया जा सके। अर्थात् वित्तीय विवरण की विषय सामग्री सरल होनी चाहिए अतः वित्तीय विवरण में ऐसे तथ्यों को शामिल करना चाहिए जिन्हें लेखा पुस्तकों में आसानी से खोजा जा सकें। इसके अलावा वित्तीय विवरण का आकार अनावश्यक रूप से बड़ा भी नहीं होना चाहिए।
2. **प्रासंगिकता**— वित्तीय विवरण में उन्ही संमकों को शामिल किया जाना चाहिए जो व्यवसाय के उद्देश्यों की प्राप्ति में सहायक हो। अनावश्यक सूचनाओं को वित्तीय विवरण के प्रारूप में शामिल नहीं किया जाना चाहिए।

3. **शुद्धता व विश्वसनीयता**— वित्तीय विवरणों का निर्माण लेखा पुस्तकों की सहायता से किया जाता है इसलिए सर्वप्रथम यह आवश्यक है कि लेखा पुस्तकों में समस्त लेखों की गणना का कार्य बहुत शुद्धता व सतर्कता से किया गया हो। वित्तीय विवरण में उन्ही तथ्यों व सूचनाओं को प्रदर्शित किया जाना चाहिए जिनको विश्वसनीयता को सत्यापित किया जा सकें।
4. **बोधगम्य**— बोधगम्यता का आशय सरलता से होता है। वित्तीय विवरणों का प्रारूप इस प्रकार का होना चाहिए कि कोई भी व्यक्ति इसे आसानी से समझ सके। जिस व्यक्ति को लेखांकन के सिद्धान्तों का ज्ञान न भी हो वह भी इसे आसानी से समझा सके। अर्थात् वित्तीय विवरण में प्रदर्शित सूचनाएँ स्पष्ट सरल व आसानी से समझने योग्य होना चाहिए।
5. **तुलनात्मकता**— वित्तीय विवरण का प्रारूप बनाते समय तुलनात्मकता के तत्व का भी ध्यान रखना चाहिए। अर्थात् वित्तीय विवरण से प्राप्त चालू वर्ष के संमकों की तुलना गत वर्ष के संमकों से आसानी से की जा सके। इसी तरह संस्था के वास्तविक परिणामों की तुलना प्रमापित या बजटेटेड परिणामों से की जा सके।
6. **तत्परता**— तत्परता का आशय शीघ्रता से होता है। वित्तीय विवरण का निर्माण तथा उनका प्रकाशन शीघ्रता से सही समय पर हो जाना चाहिए। जिससे व्यवसाय की प्रगति की जानकारी हो सकें। तथा सही समय पर भावी योजनाओं की रूप रेखा तैयार की जा सकें।
7. **पूर्णता**— वित्तीय विवरण तभी उपयोगी सिद्ध होंगे जब उनमें दी गई सूचनाएँ पूर्ण हो। अर्थात् अपूर्ण सूचना वाले वित्तीय विवरण संस्था के उद्देश्य को प्राप्त करने में अवरोध का कार्य करते हैं। सूचनाओं की पूर्णतः हेतु नोट, टिप्पणी तथा सारणी का प्रयोग भी किया जा सकता है।
5. **ध्यानाकर्षण**— वित्तीय विवरण में ध्यानाकर्षण का गुण विद्यमान होना भी आवश्यक होता है। इसके लिए वित्तीय विवरण बनाते समय महत्वपूर्ण तथ्यों व आँकड़ों को बड़े अक्षरों में या अलग रंग से लिखा जाना चाहिए। जिससे कि महत्वपूर्ण सूचनाएँ पढ़ने वाले को स्वयं ही आकर्षित कर सकें।

अपनी प्रगति जाँचिए (Check Your Progress)

3. आदर्श वित्तीय विवरण की विशेषताएँ हैं—

(क) ध्यानाकर्षण	(ख) बोधगम्यता
(ग) प्रांसगिकता	(घ) सभी
4. वित्तीय विवरण आधारित होते हैं—

(क) लिखित तथ्यों पर	(ख) मौखिक तथ्य
(ग) (क) व (ख), दोनों	(घ) कोई नहीं

2.4 वित्तीय विवरणों का महत्व एवं सीमाएँ (Importance and Limitations of Financial Statements)

किसी भी संस्था में वित्तीय विवरणों की कुछ उपयोगिता या महत्व होता है साथ ही उसकी कुछ सीमाओं का ध्यान रखना भी उतना ही आवश्यक होता है। अध्ययन के इस शीर्षक में हम वित्तीय प्रबंध की उपयोगिता या महत्व के साथ-साथ उसकी सीमाओं का भी अध्ययन करेंगे।

2.4.1 वित्तीय विवरणों का महत्व या उपयोगिता (Importance or Utility of Financial Management)

वित्तीय विवरण केवल, व्यवसाय के स्वामियों के लिए उपयोगी नहीं होते हैं। बल्कि यह व्यवसाय के अन्य पक्षकारों के लिए भी लाभदायक ही सिद्ध होते हैं। वित्तीय विवरण एक निश्चित अवधि के पश्चात संस्था की वित्तीय स्थिति का वास्तविक चित्रण प्रस्तुत करते हैं। जिसमें संस्था द्वारा अपनी अर्जन-क्षमता, लाभ-हानि को प्रदर्शित किया जाता है। वित्तीय विवरण संस्था में स्वामियों के अर्थात् प्रबंधकों के अतिरिक्त, विनियोगकर्ताओं, ऋणदाताओं, अन्य वित्तीय संस्थाओं, लेनदार, सरकार आदि को भी सहायक सिद्ध होता है।

विभिन्न पक्षकारों के लिए वित्तीय विवरण के महत्व को निम्न बिन्दुओं के द्वारा व्यक्त किया जा सकता है—

- 1. प्रबंधकों के लिए—** प्रबंध का कार्य व्यवसाय में सबसे महत्वपूर्ण होता है। व्यवसाय के सफल संचालन एवं नियन्त्रण हेतु यह आवश्यक होता है कि व्यवसाय की वार्षिक क्रियाओं का परिणाम अर्थात् संस्था की लाभ-हानि का ज्ञान प्रबंध को हो। इस आवश्यकता की पूर्ति वित्तीय विवरणों से सम्भव होती है। प्रबंधकीय कार्य के प्रगति मापन, भावी निर्णयन आदि कार्यों को सम्पन्न करने में वित्तीय विवरण सहायक सिद्ध होते हैं।
- 2. विनियोगकर्ताओं के लिए—** वित्तीय विवरण से प्राप्त निष्कर्षों या परिणामों से संस्था की लाभार्जन क्षमता, शोधन क्षमता, प्रबंधकीय कुशलता आदि के सम्बन्ध में सूचनाएँ प्राप्त होती हैं। विनियोजन में कम्पनी प्रारूप में मुख्यतः अंशधारी एवं ऋण-पत्रधारी को शामिल किया जाता है। इनका उद्देश्य अपने धन को सुरक्षित स्थान पर विनियोजित कर उस पर पर्याप्त आय अर्जित करना होता है। वित्तीय विवरण की सहायता से ही आर्थिक स्थिति, लाभार्जन क्षमता व अंशों के वर्तमान मूल्य, पूँजी संरचना आदि का ज्ञान होता है इसके अतिरिक्त शोधन क्षमता व ब्याज भुगतान की क्षमता का ज्ञान भी होता है।
- 3. वित्तीय संस्थाओं के लिए—** यहाँ पर वित्तीय संस्थाओं का आशय उन संस्थाओं से है जो उपक्रम को आवश्यकता पड़ने पर अल्पकालीन व दीर्घकालीन ऋण उपलब्ध कराती हैं। इसके अन्तर्गत बैंक व अन्य ऐसी ही संस्थाओं को रखा जाता है। कोई भी वित्तीय संस्था ऋण देने से पूर्व उपक्रम की वित्तीय स्थिति व लाभों के सम्बन्ध में आवश्यक जानकारी प्राप्त करना चाहेगी, जो उसे वित्तीय विवरणों के माध्यम से प्राप्त होती है।

टिप्पणी

4. **व्यापारिक लेनदारों के लिए**— व्यापारिक लेनदार का आशय संस्था द्वारा जिन्हें माल का उधार विक्रय किया जाता है। उधार विक्रय साख की यह अवधि अल्पकालीन होती है। इसलिए व्यापारिक लेनदारों को संस्था में चालू दायित्व माना जाता है। वित्तीय विवरण के माध्यम से हमें संस्था की तरलता व शोधन क्षमता के सम्बन्ध में आवश्यक जानकारी प्राप्त होती है जो लेनदारों के लिए उपयोगी होती है।
5. **कर्मचारियों के लिए**— कर्मचारियों की आय से सम्बन्धित अनेक महत्वपूर्ण जानकारियाँ वित्तीय विवरण से प्राप्त होती हैं। कर्मचारी संस्था की वित्तीय स्थिति व लाभार्जन क्षमता की जानकारी में रुचि रखते हैं। कर्मचारियों को मिलने वाला वेतन, बोनस, भत्ते, मजदूरी आदि व्यवसाय की लाभार्जन क्षमता पर निर्भर करते हैं।
6. **सरकार के लिए**— वित्तीय विवरण के द्वारा प्राप्त परिणामों के आधार पर सरकार के कम्पनियों के कर निर्धारण में सुविधा होती है। कर प्रशासन के अन्तर्गत वित्तीय विवरणों के द्वारा संस्था को विभिन्न प्रकार की कर राशि निर्धारण जैसे उत्पाद शुल्क, विक्रय कर, आयकर आदि में सुविधा होती है। इसके अतिरिक्त सरकारी एजेन्सियाँ इन विवरणों के आधार पर अंशधारियों के हितों की सुरक्षा का भी अध्ययन करते हैं। राष्ट्रीय आय की गणना के साथ-साथ यह भी देखा जाता है कि कम्पनी कानूनी प्रावधानों का पालन कर रही है या नहीं।
7. **ग्राहक व उपभोक्ता के लिए**— ग्राहक व उपभोक्ता के अन्तर्गत थोक विक्रेता, फुटकर विक्रेता तथा ग्राहकों को शामिल किया जाता है। वित्तीय विवरणों की सहायता से ग्राहकों को माल की निरन्तर आपूर्ति, उचित किस्म व मूल्य के सम्बन्ध में उपयोगी सूचनाएँ प्राप्त होती हैं।
8. **स्कन्ध बाजारों के लिए**— अधिसूचित कम्पनियों को अपने वित्तीय विवरण की प्रति स्कन्ध विपणी में भी भेजना पड़ता है। संस्था के अंशों के मूल्य निर्धारण हेतु आवश्यक सूचनाएँ विवरण पत्रों से प्राप्त होती हैं।
इसके अतिरिक्त अनेक शोध संस्थाएँ होती हैं। जो उद्योगों की प्रगति की समीक्षा करती हैं। देश की प्रगति एवं विकास में इनके योगदान का अध्ययन करती हैं। उनके लिए भी वित्तीय विवरण आवश्यक सूचनाएँ उपलब्ध कराते हैं।

2.4.2 वित्तीय विवरणों की सीमाएँ (Limitation of Financial Statements)

वित्तीय विवरण के निर्माण का मुख्य उद्देश्य किसी लेखांकन अवधि में लिखित सूचनाओं की रिपोर्ट प्रस्तुत करना होता है। इस प्रस्तुतीकरण इस प्रकार होना चाहिए कि वह संस्था की सही वित्तीय स्थिति को प्रकट करें। अतः वित्तीय विवरण के इस उद्देश्य की पूर्ति हेतु कुछ सीमाओं को ध्यान रखना आवश्यक होता है।

वित्तीय विवरण की माध्यम से प्रस्तुत निष्कर्ष निम्न प्रकार से है—

1. **अन्तरिम प्रतिवेदन**— वित्तीय विवरण के माध्यम से प्रस्तुत निष्कर्ष पूर्णतः सत्य नहीं होते हैं। यह एक अन्तरिम प्रतिवेदन के रूप में होते हैं। संस्था का सही लाभ-हानि व्यवसाय के परिसमापन पर पता चलता है। जब सम्पत्तियों का

टिप्पणी

वर्तमान मूल्य तथा दायित्वों का भुगतान किया जा चुका हो वास्तविक स्थिति का ज्ञान तभी सम्भव है जब व्यवसाय को पूर्ण रूप से बंद कर दिया जाए।

2. **पक्षपात**— वर्तमान समय में लेखापाल के द्वारा वित्तीय विवरण में अभिलिखित तथ्य एवं प्रयुक्त परम्पराओं की सहायता से परिणाम ज्ञात किए जाते हैं। अतः यह अंकेक्षकों को तो सन्तुष्ट कर देते हैं, लेकिन इनके परिणाम में पक्षपात व दिखावटी पन देखने को मिलता है।
3. **समुचित सूचना का अभाव**— वित्तीय विवरण में जो जानकारी दी जाती है वह लेखा पुस्तकों से प्राप्त संमकों की सहायता से प्राप्त होती है और लेखा पुस्तकों में केवल उन्ही संमकों को लिखा जाता है जिन्हे मौद्रिक रूप में दर्शाया या माप जा सकें। वास्तव में अनेक तथ्य ऐसे हाते हैं जो व्यवसाय की लाभार्जन क्षमता पर प्रभाव डालते हैं लेकिन इनका मौद्रिक मापन नहीं किया जा सकता है।
4. **सूक्ष्मता का अभाव**— वित्तीय विवरण के संमकों में सूक्ष्मता का भी अभाव पाया जाता है। क्योंकि इसमें प्राप्त संमक लेखापाल द्वारा विकसित परम्पराओं तथा उसके व्यक्तिगत निर्णयों पर आधारित होते हैं।
5. **अनिवार्य सूचना का अभाव**— वित्तीय विवरण में अनेक अनिवार्य सूचनाओं का अभाव पाया जाता है। जैसे तुलन पत्र अर्थात् चिट्ठे में बाजार से सम्बन्धित हानि, अनेक समझौतों के उल्लंघन के बारे में सूचना या जानकारी नहीं होती है।
6. **व्यक्तिगत निर्णयों का प्रभाव**— वित्तीय प्रतिवेदन में अनेक मदें ऐसी होती हैं जिनका निर्णय लेखापाल के द्वारा अपनी व्यक्तिगत मद के रूप में लिया जाता है। जैसे व्यवसाय में स्थायी सम्पत्तियों के च्हास के प्रावधान की कौन सी विधि अपनाई जाए। अशोध्य ऋण संचय की राशि आदि ऐसी मदें हैं, जिनसे लाभ—हानि तथा वित्तीय स्थिति दोनों प्रभावित होते हैं।
7. **पूर्णता का अभाव**— वित्तीय विवरण में पूर्णता का अभाव पाया जाता है। चिट्ठे में प्रदर्शित सम्पत्तियों को उनके लागत मूल्य से अनुमानित च्हास की राशि घटाकर दिखाया जाता है। जबकि उनका वास्तविक बाजार मूल्य भिन्न हो सकता है। अतः आँकड़े पूर्ण नहीं होते हैं।
8. **निश्चित समय**— वित्तीय विवरण एक निर्धारित अवधि पर ही बनाए जाते हैं जो की वर्ष की समापन तिथि होती है। यदि वर्ष के बीच में किसी अन्य तिथि पर व्यवसाय की वित्तीय स्थिति के बारे में जानना सम्भव नहीं होता है।

अपनी प्रगति जाँचिए (Check Your Progress)

5. चालू सम्पत्ति में सम्मिलित नहीं है—

(क) देनदार	(ख) लेनदार
(ग) रोकड़	(घ) स्कन्ध
6. वित्तीय विवरण उपयोगी होते हैं—

(क) प्रबंधकों के लिए	(ख) विनियोगकर्ताओं के लिए
(ग) वित्तीय संस्थाओं के लिए	(घ) सभी

2.5 वित्तीय विवरणों का विश्लेषण (Analysis of Financial Statements)

वित्तीय विवरण का महत्व तब तक नहीं होता है, जब तक कि उनका उचित विश्लेषण एवं निर्वचन नहीं किया जाए। इसीलिए यह भी कहा जाता है वित्तीय विवरण का स्वयं में कोई लक्ष्य नहीं होता बल्कि वह तो एक साधन मात्र होते हैं। अतः इनको समझने योग्य बनाने के लिए इनका विश्लेषण करना अत्यंत आवश्यक है अन्यथा वित्तीय विवरण अंकों का समूह मात्र होते हैं।

टिप्पणी

2.5.1 वित्तीय विवरणों के विश्लेषण का आशय एवं परिभाषाएँ (Meaning and Definitions of Analysis of Financial Statements)

वित्तीय विवरण के द्वारा किसी संस्था की व्यावसायिक गतिविधियों का परिणाम तथा संस्था की वित्तीय स्थिति का प्रदर्शन करते हैं। वित्तीय विवरणों के विश्लेषण का आशय वित्तीय विवरणों में प्रदत्त सूचनाओं के आलोचनात्मक परीक्षण से होता है। जिससे सूचनाओं को सरल बनाया जा सकें और निष्कर्ष निकाले जा सकें। इन्हीं निष्कर्षों के आधार पर व्यवसाय के महत्वपूर्ण निर्णय लिए जाते हैं। विवरण पत्र सामान्य रूप में कुछ संमकों का समूह मात्र होते हैं जो बिना विश्लेषण के प्रबंधकीय निर्णयों के लिए उतने लाभदायक नहीं होते हैं। लेकिन वित्तीय विवरणों का विश्लेषण व निर्वचन हो जाने पर यह उपयोगी हो जाते हैं।

वित्तीय विवरण विश्लेषण की क्रिया में वित्तीय विवरण में दिए गए तथ्यों में अर्थात् वित्तीय आँकड़ों व संमकों के मध्य सम्बन्ध स्थापित किया जाता है। उसके सम्बन्ध में परिणामों व प्रवृत्तियों में निर्वचन किया जाता है। वित्तीय विवरणों का विश्लेषण उपयोगकर्ता की आवश्यकता को पूरा करने के लिए किया जाता है। उपयोगकर्ता संस्था के प्रबंधक, विनियोजक, ऋणदाता, लेनदार, सरकार आदि कोई भी हो सकता है। वित्तीय विश्लेषण वित्तीय संमकों की विस्तृत जाँच है। जो संस्था के निष्पादन तथा व्यवसाय में भविष्य की जोखिम का मूल्यांकन भी करते हैं।

परिभाषाएँ (Definitions)

1. **जॉन एन. मायर के अनुसार**— वित्तीय विवरणों का विश्लेषण किसी व्यवसाय में विभिन्न वित्तीय तत्वों के मध्य सम्बन्धों का बृहद अध्ययन है, जो कि विवरण पत्रों के एकल समूह द्वारा ज्ञात होते हैं तथा इन तथ्यों का अध्ययन विवरण पत्रों की श्रृंखला में प्रदर्शित होता है।

उपर्युक्त परिभाषा के अनुसार वित्तीय विवरण विश्लेषण में वित्तीय विवरण के विभिन्न संमकों के मध्य सम्बन्धों की व्याख्या की जाती है। साथ ही प्रमुख संमकों को व्यवसाय के हित में अधिक सरल व सहजता से प्रयोगकर्ताओं के लिए प्रस्तुत किया जाता है।

2. **वेलवर्ड नीडलेस के अनुसार**— वित्तीय विवरण विश्लेषण में उन सभी तकनीकों को शामिल किया जाता है जो इन विवरणों में प्रयोगकर्ताओं द्वारा वित्तीय विवरणों में महत्वपूर्ण सम्बन्ध दिखाने के लिए प्रयोग की जाती है।

टिप्पणी

सामान्य अर्थों में वित्तीय विश्लेषण में कुछ निश्चित योजनाओं के आधार पर विभिन्न तथ्यों को उनकी प्रवृत्ति के आधार पर विभाजित करना, उनका परिस्थितियों के अनुसार निर्वचन व पढ़ने व समझने में आसान व सरल रूप में प्रस्तुत करना होता है।

3. मैटकॉफ एवं रिटार्ड के अनुसार— “वित्तीय विवरणों का विश्लेषण किसी संस्था की स्थिति एवं निष्पादन का बेहतर ज्ञान प्राप्त करने के उद्देश्य से वित्तीय विवरण के विभिन्न अवयवों के मध्य सम्बन्ध का मूल्यांकन करने की एक प्रक्रिया है।”

उपर्युक्त सभी परिभाषाओं के आधार पर यह ज्ञात होता है कि वित्तीय विश्लेषण में चयनित तथ्यों व घटकों में सम्बन्ध स्थापित किया जाता है और उसी के आधार पर मूल्यांकन कार्य किया जाता है।

2.5.2 वित्तीय विवरण के विश्लेषण के प्रकार (Types of Financial Statement Analysis)

विभिन्न पक्षकारों द्वारा अपने-अपने उद्देश्यों के अनुसार विभिन्न आधार पर वित्तीय विवरणों का विश्लेषण किया जाता है। अतः वित्तीय विवरणों के विश्लेषण के निम्न प्रकार हो सकते हैं—

I	II	III
विश्लेषण प्रकृति के आधार पर	विश्लेषण उद्देश्य के आधार पर	कार्यविधि के आधार पर
1. बाह्य विश्लेषण 2. आन्तरिक विश्लेषण	1. दीर्घकालीन 2. अल्पकालीन	1. क्षैतिज या गतिशील 2. लम्बवत या स्थिर

(I) विश्लेषण प्रकृति के आधार पर— इस आधार पर वित्तीय विवरण विश्लेषण निम्न दो प्रकार का हो सकता है—

(क) बाह्य विश्लेषण— बाह्य विश्लेषण से आशय जो व्यक्ति उपक्रम से प्रत्यक्ष रूप से जुड़े नहीं होते हैं। इनको विश्लेषण सम्बन्धी जानकारी मुख्यतः प्रकाशित संचालक रिपोर्ट तथा अंकेक्षक रिपोर्ट से प्राप्त होती है। बाह्य विश्लेषण का काम विनियोक्ता, साख एजेन्सियाँ, सरकार तथा शोधकर्ता आदि के द्वारा किया जाता है।

(ख) आन्तरिक विश्लेषण— ये वे व्यक्ति होते हैं, जिनकी पहुँच उपक्रम की लेखा पुस्तकों तक होती है। यह संस्था या उपक्रम के सदस्य होते हैं। प्रबंधक के द्वारा कराया जाने वाला विश्लेषण आन्तरिक विश्लेषण होता है। इस प्रकार का विश्लेषण अपेक्षाकृत अधिक विश्वसनीय व विस्तृत होता है। क्योंकि इसमें विश्लेषक को सभी सूचनाएँ आसानी से उपलब्ध हो जाती है।

(II) विश्लेषण उद्देश्य के आधार पर—

(क) दीर्घकालीन विश्लेषण— जो विश्लेषण दीर्घकालीन वित्तीय नियोजन के लिए किया जाता है वह इस श्रेणी में आता है। इसमें फर्म की दीर्घकालीन शोधन क्षमता, लाभदायकता तथा वित्तीय स्थायित्व के सम्बन्ध में विश्लेषण किया जाता है।

(ख) अल्पकालीन विश्लेषण— जो विश्लेषण अल्पकालीन वित्तीय नियोजन के लिए किया जाता है। इसके अन्तर्गत अल्पकाल के लिए शोधन क्षमता, तरलता, स्थायित्व तथा लाभदायकता इत्यादि की दृष्टि से किया जाता है।

(III) कार्यविधि के आधार पर

(क) **क्षैतिज या गतिशील विश्लेषण**— इस विश्लेषण को काल माला विश्लेषण (Time Series Analysis) या अन्तर फर्म विश्लेषण (Intra-firm Analysis) भी कहते हैं। इस विश्लेषण में एक ही उपक्रम को विभिन्न वित्तीय वर्षों को आधार बनाया जाता है। दीर्घकालीन नियोजन की दृष्टि से यह विश्लेषण उपयोगी सिद्ध होता है। कोष प्रवाह विवरण, रोकड प्रवाह विवरण आदि इसके उदाहरण हैं।

(ख) **लम्बवत या स्थिर विश्लेषण**— इस विश्लेषण में अनेक वित्तीय वर्षों के स्थान पर किसी एक विशिष्ट वर्ष के वित्तीय विवरणों को आधार बनाया जाता है अर्थात् एक निश्चित तिथि पर संमकों को विश्लेषित किया जाता है। इसलिए इसे स्थिर विश्लेषण भी कहते हैं। इस विश्लेषण में एक ही वर्ष में एक ही उपक्रम के विभिन्न विभागों का तुलनात्मक अध्ययन किया जाता है। इस दृष्टि से इसे क्रॉस-सेक्शन विश्लेषण (Cross-section Analysis) भी कहते हैं।

टिप्पणी

अपनी प्रगति जाँचिए (Check Your Progress)

7. क्षैतिज विश्लेषण के अन्य नाम हैं—

- | | |
|-------------------------|-----------------------|
| (क) गतिशील विश्लेषण | (ख) काल माला विश्लेषण |
| (ग) अन्तर फर्म विश्लेषण | (घ) सभी |

8. लम्बवत विश्लेषण जाना जाता है—

- | | |
|----------------------|--------------------|
| (क) गतिशील विश्लेषण | (ख) स्थिर विश्लेषण |
| (ग) आन्तरिक विश्लेषण | (घ) कोई नहीं |

2.6 वित्तीय विवरणों के विश्लेषण के उद्देश्य व आवश्यकता (Objectives and Need of Financial Statements)

किसी भी व्यावसायिक उपक्रम में वित्तीय विश्लेषण उस उपक्रम की अर्जन क्षमता व कार्यकुशलता का मापन करने के उद्देश्य से किया जाता है। वित्तीय विवरणों के विश्लेषण के साथ-साथ उनका निर्वचन होना भी अत्यंत आवश्यक होता है। व्यवहार में विश्लेषण व निर्वचन को एक ही अर्थ में प्रयुक्त किया जाता है। विश्लेषण में जटिल अंकों को सरल अंकों या भागों में परिवर्तित किया जाता है। जबकि निर्वचन में विश्लेषण से प्राप्त परिणामों की सहायता से निष्कर्ष निकालने का कार्य किया जाता है।

2.6.1 वित्तीय विवरण विश्लेषण के उद्देश्य (Objectives of Financial Statement Analysis)

वित्तीय विवरण का उपयोग करने वाले प्रायः एक व्यावसायिक संस्था की वित्तीय सुदृढता लाभार्जन क्षमता, कार्यकुशलता, शोधन क्षमता एवं भावी योजनाओं के निर्धारण आदि की जानकारी के लिए किया जाता है।

वित्तीय विवरणों के विश्लेषण में अनेक पक्षकारों जैसे ऋणदाताओं, प्रबंधकों व विनियोजकों आदि का हित छिपा हुआ होता है। यद्यपि वित्तीय विवरणों का प्रत्येक

प्रयोगकर्ता अपने दृष्टिकोण को ध्यान में रखकर विश्लेषण किया जाता है, फिर भी वित्तीय विवरण विश्लेषण के कुछ महत्वपूर्ण उद्देश्य निम्न प्रकार हैं—

टिप्पणी

1. **लाभार्जन क्षमता ज्ञात करना**— वित्तीय विवरणों के विश्लेषण से उपक्रम की लाभदायकता का ज्ञान होता है। तथा भविष्य की सम्भावनाओं का अनुमान भी लगाया जा सकता है। इस विश्लेषण के माध्यम से यह पता लगाया जाता है कि कम्पनी ने कितनी कुशलता से काम किया है। तथा विभिन्न स्रोतों को कैसे बढ़ाया जा सकता है। अंशधारी, विनियोक्ता, ऋणदाता इस गणना में विशिष्ट रूचि रखते हैं।
2. **प्रबंधकीय कार्यकुशलता का ज्ञान**— वित्तीय विवरण के विश्लेषण से व्यवसाय की प्रत्येक इकाई की तथा समग्र उपक्रम की कार्यकुशलता का मापन किया जा सकता है। वित्तीय विवरणों के विश्लेषण से प्रबंधकीय कुशलता के साथ परिचालन कुशलता को भी मापा जा सकता है। विभिन्न विभागों के कार्यों के मूल्यांकन द्वारा प्रबंधकीय कार्यकुशलता की जानकारी मिलती है।
3. **वित्तीय स्थिति की जानकारी**— वित्तीय विश्लेषण के द्वारा संस्था की निश्चित अवधि की समाप्ति पर वित्तीय स्थिति का ज्ञान होता है अर्थात्, वित्तीय विवरण सही आर्थिक स्थिति का चित्रण करते हैं।
4. **शोधनक्षमता की जानकारी**— वित्तीय विवरणों के विश्लेषण का एक प्रमुख उद्देश्य संस्था की शोधनक्षमता का ज्ञान होता है। इससे फर्म की दीर्घकालीन एवं अल्पकालीन शोधन क्षमता का पता लगाया जाता है। इससे फर्म की साख योग्यता का निर्धारण भी किया जाता है।
5. **भविष्य की योजनाओं का पता लगाना**— वित्तीय विवरणों के विश्लेषण से भविष्य की योजनाओं के लिए पूर्वानुमान लगाया जाता है। तथा बजट तैयार किया जा सकता है। जिससे कि प्रबंधकीय योजनाएँ भविष्य के लिए उपयोगी साबित हो सकें।
6. **तरलता का निर्धारण करना**— वित्तीय विवरण से व्यवसाय में विद्यमान तरलता का ज्ञान सम्भव हो पाता है। जिससे कम्पनी को अपने अल्पकालीन देयताओं को भुगतान करने में सहायता मिलती है।
7. **तुलनात्मक अध्ययन**— वित्तीय विश्लेषण की सहायता से प्राप्त निष्कर्षों की सहायता से उपक्रमों का तुलनात्मक अध्ययन सम्भव हो पाता है। इस प्रकार तुलनात्मक अध्ययन से अनेक निर्णय लिए जा सकते हैं।
8. **विकास सम्भावनाओं का निर्धारण**— वित्तीय विवरणों के विश्लेषण में संमकों के निर्वचन द्वारा भविष्य के विकास की सम्भावनाओं का निर्धारण किया जा सकता है।

2.6.2 वित्तीय विवरणों के विश्लेषण की आवश्यकता (Need of Financial Statements Analysis)

वित्तीय विवरणों का विश्लेषण प्रत्येक संस्था के लिए हर दृष्टि से महत्वपूर्ण होता है। विभिन्न क्षेत्रों में प्रत्येक प्रकार के निर्णयों की दृष्टि से वित्तीय विवरणों का विश्लेषण आवश्यक हो जाता है। विश्लेषण की आवश्यकता के कुछ मुख्य बिन्दु निम्न प्रकार हैं—

टिप्पणी

1. **अंश पूँजी विश्लेषण**— अंश पूँजी अंशधारियों की पूँजी होती है। अंशधारी एक प्रकार से कम्पनी के विनियोक्ता होते हैं। प्रत्येक अंशधारी यह जानना चाहता है, कि जिस कम्पनी में वह विनियोग कर रहा है वह लाभांश भुगतान किस प्रकार करती है, पूँजी में वृद्धि की क्या आशाएँ हैं? सुरक्षा की दृष्टि से चयनित कम्पनी सही है या नहीं। विनियोजक द्वारा अन्य कम्पनियों से तुलना भी की जाती है। कुल मिलाकर अंश पूँजी विश्लेषण में अंशों के मूल्य व्यवहार तथा लाभांश नीति के सम्बन्ध में विश्लेषण किया जाता है।
2. **ऋणपूँजी विश्लेषण**— ऋणपूँजी विश्लेषण से यह ज्ञात होता है की क्या कम्पनी ऋण पर ब्याज का भुगतान ठीक प्रकार से कर रही है या नहीं। कम्पनी का ऋण शोधन क्षमता अनुपात क्या हैं? इस विश्लेषण की आवश्यकता से ऋण प्राप्ति में सहयोग मिलता है।
3. **साख विश्लेषण**— साख का आशय उधार से होता है। साख विश्लेषण की आवश्यकता आपूर्तिकर्ताओं को होती है। आपूर्तिकर्ता के द्वारा यह देखा जाता है कि कम्पनी के द्वारा ऋणों का समय पर भुगतान किया जा रहा है, या नहीं। इसकी जानकारी के लिए चालू अनुपात, तरल अनुपात इत्यादि की गणना की जाती है।
4. **लाभांश निर्णयन**— कम्पनी के द्वारा अंशधारियों को उनके अंशों के बदले आय के रूप में लाभांश का भुगतान किया जाता है। लाभांश निर्णय की दृष्टि से वित्तीय विश्लेषण की आवश्यकता होती है। लाभांश भुगतान का अंशों के मूल्य, कम्पनी की तरलता पर प्रभाव पड़ता है।
5. **नियामक अनुपालन**— अनेक नियामक संस्थाओं के लिए भी वित्तीय विवरणों का विश्लेषण आवश्यक होता है। जैसे सेबी, स्कन्ध विपणी, कम्पनी रजिस्ट्रार आदि प्रमुख संस्थाएँ हैं, जिनके द्वारा वित्तीय विश्लेषण का प्रयोग किया जाता है। विश्लेषण के माध्यम से यह देखा जाता है कि कम्पनी द्वारा नियामक प्रावधानों का पालन किया जा रहा है या नहीं।
6. **व्यवसाय संचालन विश्लेषण**— कम्पनी की लाभदायकता के विश्लेषण के आधार पर व्यवसाय संचालन क्रियाओं का विश्लेषण किया जाता है। इसमें यह भी देखा जाता है कि प्रतियोगी कम्पनी की स्थिति क्या है? अगर उपक्रम के द्वारा कोई नए उत्पादों को प्रारम्भ किया जाता है, तो इसका लाभदायकता पर क्या प्रभाव पड़ेगा?
7. **विलय एवं अधिग्रहण**— कम्पनी के विलय तथा अधिग्रहण के समय वित्तीय विवरणों के विश्लेषण का महत्व नकारा नहीं जा सकता है। विलय एवं अधिग्रहण के समय सम्पत्तियों एवं दायित्वों का मूल्यांकन किया जाता है। अंशों का नवीन मूल्य निर्धारित करने के लिए भी वित्तीय विश्लेषण आवश्यक हो जाता है।

टिप्पणी

अपनी प्रगति जाँचिए (Check Your Progress)

9. वित्तीय विवरण अध्ययन में विनियोक्ता होते हैं—
- | | |
|---------------------|----------------|
| (क) अंशधारी | (ख) ऋणपत्रधारी |
| (ग) (क) व (ख) दोनों | (घ) कोई नहीं |
10. वित्तीय विवरणों के विश्लेषण में निर्वचन का आशय है—
- | | |
|-------------------------|---------------|
| (क) तुलनात्मक अध्ययन | (ख) मापन करना |
| (ग) निष्कर्ष ज्ञात करना | (घ) कोई नहीं |

2.7 वित्तीय विवरण विश्लेषण की विधियाँ (Methods of Financial Statement Analysis)

वित्तीय विश्लेषण की मुख्य विधियाँ निम्न प्रकार हैं—

1. तुलनात्मक वित्तीय विवरण या विश्लेषण
 2. समान माप विवरण या विश्लेषण
 3. प्रवृत्ति विश्लेषण
 4. औसत विश्लेषण
 5. अनुपात विश्लेषण
 6. कोष प्रवाह विवरण या विश्लेषण
 7. रोकड प्रवाह विवरण या विश्लेषण
- इन विधियों का संक्षिप्त विवरण निम्नानुसार है—

1. तुलनात्मक वित्तीय विवरण या विश्लेषण (Comparative Financial Statement or Analysis)

तुलनात्मक वित्तीय विवरण जैसा कि इसके नाम से ही स्पष्ट है, इसमें दो या अधिक अवधियों के वित्तीय विवरणों की मदों का तुलनात्मक अध्ययन किया जाता है। इस विधि में संमकों के साथ उनमें होने वाली प्रतिशत वृद्धि या कमी को भी दर्शाया जाता है। इसे क्षैतिज विश्लेषण की मुख्य विधि भी माना जाता है। तुलनात्मक वित्तीय विवरण, आय विवरण तथा स्थिति विवरण दोनों के सम्बन्ध में तैयार किए जाते हैं। इस विधि के आधार पर निकाले गए निष्कर्षों की सहायता से भविष्य के सम्बन्ध में पूर्वानुमान लगाने में सहायता मिलती है।

तुलनात्मक वित्तीय विश्लेषण के अन्तर्गत निम्न विवरण पत्र तैयार किए जाते हैं—

- (अ) तुलनात्मक आर्थिक चिट्ठा
- (ब) तुलनात्मक लाभ—हानि विवरण
- (स) उत्पादन लागत का तुलनात्मक विवरण
- (द) कार्यशील पूँजी का तुलनात्मक विवरण

(ई) पूँजी में परिवर्तन का तुलनात्मक विवरण

(य) लाभ में परिवर्तन का तुलनात्मक विवरण

तुलनात्मक वित्तीय विश्लेषण विधि को अपनाने से कई प्रकार के लाभ की प्राप्ति होती है इनमें से कुछ बिन्दु निम्न हैं—

1. इस विधि में एक से अधिक अवधियों को गणना के लिए शामिल किया जाता है। एक अवधि के आँकड़े निरपेक्ष हो सकते हैं, जबकि दो अवधियों के आँकड़े सापेक्ष बन जाते हैं। जिससे व्यवसाय की वस्तुस्थिति को समझने में सरलता होती है।
2. इस विधि से संस्था की प्रगति या अवनति की जानकारी आसानी से हो जाती है। इसमें संमकों को प्रतिशत के रूप में व्यक्त किया जाता है, यदि संस्था प्रगति की ओर अग्रसर होती है, तो इसी स्थिति को बनाए रखने का प्रयास किया जाता है। और यदि अवनति की ओर अग्रसर होती है तो उचित सुधारात्मक कदम उठाए जाते हैं।
3. इस विधि की सहायता से केवल एक ही कम्पनी की दो अवधियों के संमकों की तुलना नहीं की जाती बल्कि दो कम्पनियों के परिणामों की भी तुलना की जा सकती है।

प्रत्येक विधि को अपनाने से यदि कुछ लाभ होते हैं तो उसकी कुछ सीमाएँ भी होती है। इस विधि की भी कुछ सीमाएँ हैं जो इस प्रकार हैं—

1. तुलनात्मक विवरण विश्लेषण विधि का प्रयोग करते समय मूल्यों में होने वाले परिवर्तनों को अवश्य ध्यान में रखना चाहिए अन्यथा निर्वचन के परिणाम भ्रमपूर्ण हो सकते हैं।
2. यदि तुलनात्मक अवधि के मध्य में ही लेखांकन नीतियों या नियमों में कोई परिवर्तन होता है, तो उन्हें भी गणना के समय ध्यान रखना चाहिए।
3. दो कम्पनियों की आपस में तुलना के समय परिणाम गलत भी हो सकते हैं जबकि दोनों कम्पनियों में शामिल इकाईयाँ समान आकार या प्रारूप में न हो।

2. समान माप विवरण या विश्लेषण (Common Measurement Size Statement or Analysis)

वित्तीय विश्लेषण की इस विधि को लम्बवत विश्लेषण (Vertical Analysis) की विधि के रूप में भी जाना जाता है। इस विधि में किसी उद्योग विशेष की दो या अधिक इकाईयों के मध्य तुलना करने के लिए इस विधि का प्रयोग किया जाता है। इस विधि में आय विवरण तथा श्रेष्ठ में प्रदर्शित मदों को प्रतिशत के रूप में व्यक्त किया जाता है। इसमें आँकड़ों को प्रतिशत रूप में व्यक्त करने के कारण वे समान आकार के हो जाते हैं। इसलिए उनकी तुलना का कार्य आसान हो जाता है। इस विधि का प्रयोग एक ही संस्था के विभिन्न वर्षों के आँकड़ों की परस्पर तुलना के लिए भी किया जा सकता है। इसमें सभी मदों को किसी एक आधारभूत मद के प्रतिशत के रूप में प्रदर्शित किया जाता है। इसमें विभिन्न मदों को शुद्ध बिक्री के साथ प्रतिशत के रूप में व्यक्त किया जाता है।

समान माप के चिट्ठे में इन्हें कुल सम्पत्तियों और कुल दायित्वों को उनके विभिन्न मदों के प्रतिशत को आधार बनाया जाता है।

टिप्पणी

समान माप विवरण के उद्देश्य—

- (क) इस विधि में वार्षिक लेखों की विभिन्न मदों को शुद्ध विक्रय कुल सम्पत्तियों या कुल दायित्वों के प्रतिशत के रूप में प्रस्तुत किया जाता है।
- (ख) आय व्यय कि मदों का शुद्ध विक्रय के साथ प्रतिशत निकाला जाता है, लाभ—हानि से सम्बन्धित उपयोगी निष्कर्ष निकाले जा सके।
- (ग) एकसमानता के आधार पर तुलना विधि को अधिक सरल बनाया जा सकता है।

समान माप विवरण का महत्व— समान माप विवरण की मुख्य विशेषता इसकी सरलता व सक्षिप्तता हैं। जब व्यवसाय में उच्चावचन आ रहे हो तो तुलना की दृष्टि से यह विधि उपयुक्त मानी जाती है। इसके अलावा आय विवरण तथा चिट्ठे की विभिन्न मदों के कुल बिक्री व कुल योग से जो प्रतिशत ज्ञात किए जाते हैं, उसके आधार पर तुलना पूर्व निर्धारित प्रमापों से करके महत्वपूर्ण निर्णय लिए जा सकते हैं।

समान माप विवरण की सीमाएँ— इस विधि की उपयोगिता तभी होती है जब प्रत्येक मद के प्रतिशत का प्रमाप पहले से ही निर्धारित हो। इस विधि में लाभ—हानि तथा चिट्ठे की एक वर्ष की मदों के प्रतिशत की तुलना दूसरे वर्ष की मदों से करना सम्बन्धों की प्रवृत्तियों का ही अध्ययन होता है, लेकिन इससे व्यक्तिगत मदों की प्रवृत्तियों के सम्बन्ध में सूचना नहीं मिल पाती, जिससे इस विधि की उपयोगिता सीमित हो जाती है।

3. प्रवृत्ति विश्लेषण (Trend Analysis)

इस विधि के अन्तर्गत किसी संस्था के विभिन्न वर्षों के वित्तीय विवरणों से उनकी प्रत्येक मद में परिवर्तन की प्रवृत्ति ज्ञात की जा सकती है। अर्थात् इस विधि के माध्यम से यह देखा जाता है कि संस्था उन्नति के मार्ग पर अग्रसर है या अवनति के मार्ग पर चल रही है। विभिन्न वर्षों के संमकों का विश्लेषण प्रवृत्ति विश्लेषण विधि द्वारा किया जाता है। यह पद्धति क्षैतिज विश्लेषण की एक पद्धति मानी जाती हैं। व्यावसायिक तथ्यों का प्रवृत्ति विश्लेषण बजट या पूर्वानुमान में बहुत ही सहायक होता है।

इस विधि में सामान्यतः सबसे पहले वर्ष को आधार वर्ष माना जाता है। मदों को तुलनीय बनाने के लिए आधार वर्ष की राशि को 100 मानकर अन्य वर्षों के मदों को प्रतिशत अथवा अनुपात में परिवर्तित कर दिया जाता है।

प्रवृत्ति अनुपात या प्रतिशत की गणना के लिए निम्न सूत्र का प्रयोग किया जाता है—

$$\text{प्रवृत्ति अनुपात} = \frac{\text{चालू वर्ष का मुल्य}}{\text{आधार वर्ष का मुल्य}} \times 100$$

प्रवृत्ति विश्लेषण में सावधानियाँ— प्रवृत्ति अनुपात की गणना करते समय कुछ महत्वपूर्ण बातों को ध्यान में रखना अत्यंत आवश्यक होता है।

1. किसी भी अकेले एक मद का प्रवृत्ति अनुपात अपने आप में कोई महत्व नहीं रखता है और इसलिए विश्लेषक के लिए अन्य सम्बन्धित मदों से प्रवृत्ति अनुपातों से तुलना करना महत्वपूर्ण होता है।

2. प्रवृत्ति प्रतिशतों या अनुपातों के आधार पर निकाला गया निष्कर्ष असंगत व तर्कहीन हो सकता है। अतः इसमें मूल संमकों का भी अध्ययन करना आवश्यक होता है।
3. खातों के लेखांकन में प्रयुक्त सिद्धान्तों व नीतियों में एकरूपता होनी चाहिए। अगर ऐसा नहीं होगा तो प्रवृत्ति अनुपातों की तुलना अवैज्ञानिक व असंगत हो सकती है। इस दशा में निकाले गए निष्कर्ष अशुद्ध व तर्कहीन हो सकते हैं।
4. विश्लेषण के समय निरपेक्ष व सापेक्ष दोनों प्रकार के परिवर्तनों का अध्ययन करना चाहिए।
5. कभी-कभी आधार वर्ष का चुनाव प्रतिनिधि वर्ष नहीं हो सकता है। इस प्रकार इस वर्ष के मदों के आधार पर निकाले गए प्रवृत्ति अनुपात भी प्रतिनिधि नहीं कहे जा सकते हैं।

प्रवृत्ति विश्लेषण की एक और विधि भी है जिसे बिंदुरेखीय पत्र या चार्ट पर चित्रमय प्रदर्शन विधि कहते हैं।

हम यह जानते हैं कि मानव आँकड़ों की अपेक्षा चित्रों अथवा रेखाचित्रों को अधिक सहजता से समझ लेता है। इसलिए प्रवृत्ति अनुपातों को कभी-कभी बिंदुरेखीय विधि से भी दर्शाया जाता है। वर्तमान समय में अधिकांश भारतीय कम्पनियाँ, व्यावसायिक संस्थाएँ अपने वार्षिक खातों के साथ-साथ अनेक ग्राफ व चित्रों का भी प्रकाशन करने लगी है। जिसमें उपक्रम का विक्रय स्टॉक, लाभ, कर्मचारियों की संख्या आदि को प्रदर्शित किया जाता है।

4. औसत विश्लेषण (Average Analysis)

इस विधि के अन्तर्गत गत वर्षों के वित्तीय विवरणों की प्रत्येक मद का औसत निकाला जाता है। प्रायः इस औसत विश्लेषण की विधि का प्रयोग दो अर्थों में स्पष्ट किया जा सकता है।

- (क) किसी उपक्रम के वित्तीय संमकों की प्रवृत्ति का सम्बन्धित उद्योग के औसत संमकों से तुलना करना।
- (ख) एक उपक्रम के विभिन्न वर्षों के संमकों को औसत रूप में प्रस्तुत करना। इस दृष्टि से सामान्य औसत या भारित औसत का प्रयोग किया जा सकता है।

औसत विश्लेषण विधि जैसा कि हम जानते हैं कि औसत निकालने के लिए विभिन्न वर्षों की प्रत्येक मद को अलग-अलग जोड़कर प्राप्त योगफल को वर्षों की संख्या से भाग दिया जाता है। यदि गत वर्षों में व्यावसायिक परिस्थितियाँ सामान्य नहीं रही हों तो भारित औसत विधि का प्रयोग किया जाता है।

औसत विश्लेषण के पहले अर्थ के अनुसार फर्म के संमकों को तुलनात्मक रूप में रखना और उसके आधार पर फर्म की स्थिति का मूल्यांकन करना जबकि दूसरे अर्थ में औसत का आशय फर्म के संमकों को संक्षिप्त व सरल रूप में प्रस्तुत करने से होता है।

टिप्पणी

5. कोष प्रवाह विवरण या विश्लेषण (Fund Flow Statement or Analysis)

कोष प्रवाह विश्लेषण के अन्तर्गत एक ही उपक्रम में दो अवधियों के मध्य चिट्ठे से चालू सम्पत्तियों व चालू दायित्वों के मध्य अंतर की व्याख्या करता है। यहाँ पर कोष से आशय कार्यशील पूँजी से होता है। अर्थात् इस विधि में दो अवधियों में कार्यशील पूँजी में हुए परिवर्तनों का अध्ययन किया जाता है।

इसके अतिरिक्त कोष प्रवाह विवरण में यह भी देखा जाता है कि संस्था को किन-किन स्रोतों से पूँजी की प्राप्ति हुई। और किन-किन मदों में फण्ड का प्रयोग किया गया है। इस विधि से हमें कोषों के स्रोत व प्रयोग की जानकारी तो मिल जाती है। लेकिन उपक्रम की वित्तीय स्थिति की पूरी जानकारी नहीं मिल पाती है। कोष प्रवाह विवरण को तीन विवरण पत्रों के रूप में बनाया जाता है—

(क) कार्यशील पूँजी में परिवर्तन का विवरण

(ख) संचालन से लाभ-हानि का विवरण

(ग) कोष प्रवाह विवरण

इस प्रकार कार्यशील पूँजी का विवरण दो अवधियों के मध्य हुए परिवर्तन को जानने के उद्देश्य से बनाया जाता है। जबकि संचालन सम्बन्धि लाभ या हानि जानने के उद्देश्य से दूसरा विवरण पत्र तैयार किया जाता है। कोष प्रवाह विवरण से फण्ड की प्राप्ति स्रोत तथा फण्ड में प्रयोग राशि का लेखा किया जाता है। इन विश्लेषण से प्रबंधकों को नीतियों का निर्माण करने एवं उसके उचित समय पर क्रियान्वयन में मदद मिलती है। सही अर्थों में प्रबंधकीय नीतियाँ ही कोषों में कमी या वृद्धि के लिए काफी हद तक उत्तरदायी होती हैं।

6. रोकड़ प्रवाह विवरण या विश्लेषण (Cash Flow Statement or Analysis)

विश्लेषण की इस विधि को रोकड़ प्रबंध एवं अल्पकालीन तरलता के विश्लेषण की दृष्टि से उपयोग किया जाता है। इस विधि के अन्तर्गत एक निश्चित अवधि में रोकड़ की प्राप्ति तथा रोकड़ के प्रयोग की विभिन्न मदों का विश्लेषण किया जाता है।

यह तकनीक भी कुछ हद तक कोष प्रवाह विश्लेषण की तकनीक पर आधारित है। रोकड़ प्रवाह विश्लेषण में कोष का आशय रोकड़ से होता है। रोकड़ प्रवाह विवरण में भी दो अवधियों की रोकड़ के आगमन व निगमन सम्बन्धि मदों का लेखा कर तुलना की जाती है। और उनका निर्वचन किया जाता है। वास्तव में इस विश्लेषण में रोकड़ की प्राप्ति तथा निर्गमन के अतिरिक्त ऐसे समस्त व्यवहारों का लेखा किया जाता है जिनसे रोकड़ प्रभावित होती हैं। इस तकनीक से प्रबंधक कम्पनी की तरलता स्थिति की जाँच करते हैं। एवं उसे एक निश्चित स्तर पर बनाए रखने का प्रयास भी करते हैं।

7. अनुपात विश्लेषण (Ratio Analysis)

अनुपात विश्लेषण एक ऐसी तकनीक या विधि है जो अनुपातों पर आधारित होती है। अतः इसे वित्तीय विवरणों के विश्लेषण की एक महत्वपूर्ण विधि माना जाता है। अनुपात विश्लेषण किसी भी संस्था में तरलता मापन, लाभदायकता मापन, शोधन क्षमता मापन, कार्यकुशलता मापन हेतु महत्वपूर्ण होती है। अनुपात विश्लेषण विधि में वित्तीय विवरण की विभिन्न मदों में पारस्परिक सम्बन्ध को ज्ञात किया जाता है। क्षैतिज तथा लम्बवत दोनों प्रकार के विश्लेषणों में इस तकनीक का प्रयोग किया जाता है। इस विधि के अन्तर्गत

परिणामों को अनुपात जैसे 2 : 3 या प्रतिशत जैसे 20% , 10% या दर जैसे 4 गुना, 6 गुना इत्यादि के रूप में व्यक्त किया जा सकता है।

वित्तीय विवरण पत्र

अपनी प्रगति जाँचिए (Check Your Progress)

11. तुलनात्मक वित्तीय विश्लेषण के मुख्य विवरण हैं—
 - (क) तुलनात्मक आर्थिक चिट्ठा
 - (ख) तुलनात्मक लाभ-हानि विवरण
 - (ग) उत्पादन लागत का तुलनात्मक विवरण
 - (घ) सभी
12. समान माप विश्लेषण को अन्य विधि के रूप में जाना जाता है—

(क) लम्बवत विश्लेषण	(ख) गतिशील विश्लेषण
(ग) क्षैतिज विश्लेषण	(घ) सभी

टिप्पणी

2.8 अनुपात विश्लेषण (Ratio Analysis)

वित्तीय विवरणों के विश्लेषण एवं निर्वचन की अनेक रीतियाँ एवं तकनीकें हैं। अनुपात विश्लेषण इन तकनीकों में सर्वाधिक महत्वपूर्ण एवं प्रभावशाली उपकरण है। अनुपात विश्लेषण के अन्तर्गत किसी संस्था की आर्थिक स्थिति का आंकलन करने के लिए वित्तीय विवरणों की विभिन्न मदों के मध्य अनेक प्रकार के अनुपात निकाले जाते हैं और इन्हीं अनुपातों के आधार पर निष्कर्ष निकाले जाते हैं। वित्तीय विवरणों के विश्लेषण हेतु अनुपात विश्लेषण का प्रयोग सर्वप्रथम— एलेक्जेंडर वॉल (Alexander Wall) ने सन 1909 में बैंकों की चालू अनुपात की नीति की आलोचना करने के लिए किया था।

2.8.1 अनुपात विश्लेषण का आशय (Meaning of Ratio Analysis)

अनुपात विश्लेषण का आशय जानने से पहले यह आवश्यक है कि, हम यह जानें कि अनुपात क्या होता है? अनुपात विश्लेषण विधि में अनेक प्रकार के अनुपात ज्ञात किए जाते हैं। अतः सर्वप्रथम यह जानना आवश्यक है कि अनुपात वास्तव में क्या है? और इसे किन-किन रूपों में अभिव्यक्त किया जा सकता है।

अनुपात का आशय— सामान्य शब्दों में ऐसी संख्याएँ जिसमें दो भाग होते हैं जिसमें एक अंश तथा दूसरी हर होती है, उन्हीं के मध्य सम्बन्ध को अनुपात कहते हैं। अनुपात एक अंकगणितीय अभिव्यक्ति हैं। परिभाषा के रूप में एक ही जाति की दो राशियों अथवा अंकों के मध्य ऐसे सम्बन्धों को अनुपात कहा जाता है, जो यह स्पष्ट करता है कि उनमें से एक दूसरे का कितने प्रतिशत है, या कौन सा भाग है या कितने गुना है।

रॉबर्ट एन्थोनी के अनुसार— “अनुपात सामान्यतया एक संख्या की दूसरी के रूप में अभिव्यक्ति है।”

अनुपात विश्लेषण का आशय— अनुपात विश्लेषण का आशय वित्तीय विवरणों में दी गई मदों की सहायता से विभिन्न अनुपातों की गणना और इस प्रकार प्राप्त परिणामों का निर्वचन करने की प्रक्रिया से होता है। अतः अनुपात विश्लेषण वित्तीय विवरणों के विश्लेषण की तुलना, एवं निर्वचन की तकनीक है। इसमें लेखांकन चरों के आधार पर

स्व-अधिगम
पाठ्य सामग्री

विभिन्न उपयोगी अनुपातों की गणना की जाती हैं। और उसी आधार पर निष्कर्ष निकाले जाते हैं। जो कि प्रबंधकीय निर्णयन का आधार बनते हैं। संक्षेप में अनुपात विश्लेषण किसी उपक्रम के वित्तीय रोग के निदान की एक उक्ति है। अनुपात विश्लेषण के मुख्य चरण निम्न प्रकार से हैं—

- (क) उद्देश्यों व आवश्यकतानुसार वित्तीय विवरणों से सम्बन्धित “संमकों का चयन” किया जाता है।
- (ख) आवश्यकता के अनुसार उचित “अनुपातों की गणना” की जाती है।
- (ग) अनुपात ज्ञात होने पर इसकी तुलना पिछले वर्षों के अनुपात से या अन्य फर्म के अनुपात से या अनुपात के आदर्श स्तरों से की जाती है।
- (घ) सबसे अन्त में अनुपातों के अध्ययन एवं तुलना के आधार पर निष्कर्ष निकाले जाते हैं।

2-8-2 **युक्तावयव क्रमिक वक्रक; (Meaning of Accounting Ratio)**

लेखांकन अनुपात दो शब्दों से मिलकर बना है लेखांकन तथा अनुपात। इसमें लेखांकन का समान्य आशय लेखों का अंकन करने से होता है। अर्थात् उपक्रम में जो वित्तीय लेन-देन होते हैं उन्हें पुस्तकों में व्यवस्थित तरीके से लिखने से होता है। और अनुपात का आशय दो समान चरों या राशियों के मध्य सम्बन्ध से होता है।

इस प्रकार लेखांकन अनुपात का आशय लेखांकन संमकों पर आधारित अनुपातों से होता है। दूसरे शब्दों में दो लेखांकन चरों के मध्य अंकगणितीय सम्बन्ध को लेखांकन अनुपात कहा जाता है। लेखांकन अनुपात का सम्बन्ध इसलिए महत्वपूर्ण होता है, क्योंकि यह कारण एवं परिणामों पर आधारित होता है। सम्बन्धों के आधार पर विशिष्ट परिणाम या निष्कर्ष निकालने में सहायता करता है। उदाहरण के लिए सकल लाभ अनुपात के अन्तर्गत सकल लाभ तथा विक्रय के मध्य सम्बन्ध निकाला जाता है तथा चालू अनुपात के अन्तर्गत चालू सम्पत्ति तथा चालू दायित्व के मध्य सम्बन्ध ज्ञात करते हैं, और यह निष्कर्ष निकाल सकते हैं कि चालू दायित्वों का भुगतान करने की दृष्टि से चालू सम्पत्तियों की क्या स्थिति है?

संक्षेप “लेखांकन अनुपात शब्द का प्रयोग उस महत्वपूर्ण शब्द के लिए किया जाता है जो चिट्ठा, लाभ-हानि खाता, बजटरी नियन्त्रण व्यवस्था या लेखांकन व्यवस्था के किसी भी भाग में दिए गए संमकों के मध्य पाया जाता है।”

विद्युत परीक्षा, (Check Your Progress)

13. अनुपात को व्यक्त किया जा सकता है—

(क) प्रतिशत रूप में	(ख) अनुपात रूप में
(ग) दर (गुना) रूप में	(घ) उपरोक्त सभी
14. अनुपात विश्लेषण के चरण हैं—

(क) सम्बन्धित संमकों का चयन	(ख) अनुपातों की गणना
(ग) अनुपातों की तुलना व निर्वचन	(घ) उपरोक्त सभी

2.9 अनुपात विश्लेषण के लाभ एवं सीमाएँ (Advantages and Limitations of Ratio Analysis)

टिप्पणी

अनुपात विश्लेषण को वित्तीय विवरणों की मदों एवं समान स्वभाव की मदों के समूह के मध्य सम्बन्ध निर्धारित करने तथा प्रस्तुतीकरण की प्रक्रिया माना जाता है। अनुपात विश्लेषण कि विधि के उपयोग से संस्था को अनेक लाभों की प्राप्ति होती है। अनुपात विश्लेषण व्यवसाय के वित्तीय कारणों के सम्बन्ध का अध्ययन करता है। प्रत्येक विधि का प्रयोग करते समय उसकी कुछ सीमाओं को ध्यान में रखना अत्यंत आवश्यक होता है। यदि इन सीमाओं को अनदेखा किया जाता है, तो उपक्रम का लाभ अवश्य ही प्रभावित होता है।

2.9.1 अनुपात विश्लेषण के लाभ/उद्देश्य/महत्व (Advantages/Objectives/Importance of Ratio Analysis)

अनुपात विश्लेषण वित्तीय विश्लेषण की एक महत्वपूर्ण व उपयोगी तकनीक मानी जाती है। अनुपातों के द्वारा ही विश्लेषक संमकों में अर्न्तनिहित अर्थों को समझ पाते हैं। इसी के आधार पर विवरण पत्रों को संक्षेपित व व्यवस्थित बनाकर विभिन्न प्रबंधकीय निर्णय लिए जाते हैं। अनुपात विश्लेषण के बिना वित्तीय संमकों का कोई महत्व नहीं है वस्तुतः वे मूक संख्याएँ मात्र होती हैं। अनुपात के माध्यम से ही यह संमक वाणी मुखर होते हैं। अनुपात विश्लेषण जहाँ एक और आन्तरिक प्रबंधकों को महत्वपूर्ण सूचनाएँ उपलब्ध कराते हैं, वही दूसरी और सम्भावित विनियोगकर्ताओं, लेनदार, अंशधारी वर्ग व अन्य बाह्य पक्षकारों के लिए भी उपयोगी होते हैं। अनुपात विश्लेषण जटिल लेखांकन संमकों सरल एवं संक्षिप्त रूप प्रदान करते हैं। उनको व्यवहारिक अर्थ प्रदान करते हैं तथा उपक्रम की कार्यकुशलता व वित्तीय सुदृढ़ता, कार्य संचालन के सम्बन्ध में उपयोगी संकेत प्रदान करता है। इस प्रकार अनुपात विश्लेषण के महत्व को निम्नलिखित बिन्दुओं के आधार पर स्पष्ट किया जा सकता है—

1. **लेखांकन संमकों को सरल बनाने में सहायक**— अनुपात विश्लेषण विधि का प्रयोग करके लेखांकन में प्रयुक्त संमकों को सरल व सहज रूप में प्रस्तुत किया जाता है। लेखांकन अनुपात लेखांकन संख्याओं को सरल, संक्षिप्त व व्यवस्थित रूप प्रदान करती है। जिससे उन्हें समझने में सुविधा हो सके।
2. **नियोजन तथा नीति निर्धारण में सहायक**— अनुपात विश्लेषण में विभिन्न वित्तीय संमकों को अनुपात के रूप में अत्यंत ही सरल व संक्षिप्त रूप में प्रस्तुत किया जाता है। जिससे यह भावी अनुमान लगाने तथा वित्तीय नियोजन करने में सहायक होते हैं।
3. **लागत नियन्त्रण में सहायक**— लेखांकन अनुपात में उसका एक आदर्श स्तर भी होता है। अतः संस्था के वर्तमान लेखांकन अनुपातों की तुलना उनके मानक आदर्श स्तरों से की जाती है। और यदि उसमें अन्तर पाया जाता है तो इसे समाधान करने के लिए उचित कार्यवाही की जाती है। अनुपात विश्लेषण से प्रभावशाली लागत नियन्त्रण में अत्याधिक सहायता प्राप्त होती है।

4. **सम्प्रेषण व समन्वय में सहायक**— अनुपात विश्लेषण के माध्यम से वित्तीय संमकों को अधिक सरल करके व समझने योग्य रूप में सम्बन्धित पक्षों तक सम्प्रेषित किया जा सकता है। किसी भी व्यवसाय में सफलता हेतु उसकी विभिन्न क्रियाओं के मध्य आपसी तालमेल होना आवश्यक है। अनुपात विश्लेषण से विभिन्न विभागों में समन्वय स्थापित करने में सहायता मिलती है।
5. **कार्यकुशलता के मूल्यांकन में सहायक**— लेखांकन में अनुपात विश्लेषण की तकनीक का प्रयोग करके फर्म या उपक्रम की कार्यकुशलता, लाभदायकता तथा कार्य निष्पादन को उचित रूप से मापा जा सकता है। अनुपात विश्लेषण के आधार पर गत वर्ष की गतिविधियों की तुलना वर्तमान स्थिति से आसानी से की जा सकती है। और व्यवसाय की कार्यकुशलता का मापन किया जा सकता है।
6. **तुलनात्मक अध्ययन में सहायक**— लेखांकन अनुपात की सहायता से प्राप्त निष्कर्षों से एक ही फर्म के विभिन्न वर्षों की, या एक ही फर्म में विभिन्न विभागों अथवा एक फर्म की किसी अन्य फर्म से वित्तीय कार्यकुशलता की दृष्टि से तुलना की जा सकती है। इसमें यह ज्ञात हो जाता है कि अन्य समान प्रकार की संस्थाओं की अपेक्षा इस संस्था की वित्तीय सुदृढ़ता की स्थिति कैसी है।
7. **लाभदायकता तथा शोधन क्षमता की माप**— अनुपात विश्लेषण विधि से संस्था की लाभदायकता व शोधन क्षमता की माप करने में सरलता होती है। लाभदायकता व शोधनक्षमता की माप विनियोजकों, लेनदारों व ऋणदाताओं के लिए उपयोगी सिद्ध होती है।
8. **व्यवसाय की कमजोरियों के निर्धारण में उपयोगी**— अनुपात विश्लेषण से व्यवसाय की वित्तीय कमजोरियों का पता लगाना आसान होता है। यह कमजोरियाँ व्यवसाय के लाभ को भी प्रभावित करती है। इसलिए इन कमजोरियों का पता लगाकर इन्हें दूर करने के प्रयास भी किए जा सकते हैं। यह कमजोरियाँ तरलता, लाभदायकता अथवा शोधनक्षमता से सम्बन्धित हो सकती है।
9. **प्रवृत्ति विश्लेषण में सहायक**— अनुपात विश्लेषण से प्राप्त गत वर्ष के आँकड़ों या अनुपात की तुलना वर्तमान अनुपात से करके यह ज्ञात किया जा सकता है कि व्यवसाय प्रगति कर रहा है, या अवनति की ओर अग्रसर है। साथ ही व्यवसाय की भावी प्रवृत्ति का अनुमान भी लगाया जा सकता है।

2.9.2 अनुपात विश्लेषण की सीमाएँ (Limitations of Ratio Analysis)

हम यह जानते हैं कि अनुपात विश्लेषण प्रबंधकों को वित्तीय विवरण से अनेक महत्वपूर्ण व उपयोगी जानकारीयें उपलब्ध कराते हैं। लेकिन व्यावहारिक रूप में इनकी कुछ सीमाएँ भी हैं। अर्थात् कई बार इनके उचित निर्वचन के अभाव में यह सही स्थिति का चित्रण नहीं कर पाते हैं। अतः अनुपातों का अर्थपूर्ण एवं उचित उपयोग करने के लिए इन सीमाओं को ध्यान में रखना आवश्यक है। अनुपात विश्लेषण की मुख्य सीमाएँ निम्न हैं—

1. **आदर्श प्रमापों का अभाव**— अनुपात विश्लेषण में आदर्श प्रमाप की भी समस्या होती है। सभी उद्योगों के लिए सभी परिस्थितियों में वित्तीय लेखांकन अनुपातों

का प्रमाप स्तर निर्धारण करना सरल नहीं होता है। व्यवहार में विभिन्न संस्थाएँ विभिन्न शब्दों को अलग-अलग ढंग से परिभाषित करती हैं। जिससे एक संस्था के अनुपात की तुलना दूसरी संस्था से नहीं कि जा सकती है।

2. **वित्तीय विवरणों की सीमाएँ**— अनुपात विश्लेषण का आधार वित्तीय विवरण की सूचनाएँ व तथ्य होते हैं। अतः वित्तीय विवरणों की जो सीमाएँ होती हैं। अनुपात निकालते समय भी उन्हीं सीमाओं का सामना करना पड़ता है। अतः अनुपातों को उचित ढंग से तभी समझा जा सकता है, जबकि उनके वित्तीय विवरण भी सही हैं।
3. **गुणात्मक तत्वों की उपेक्षा**— अनुपात विश्लेषण में केवल संख्यात्मक विश्लेषण किया जाता है। अर्थात् केवल परिणात्मक कारकों पर ही ध्यान दिया जाता है। और इस कारण गुणात्मक तत्वों की उपेक्षा की जाती है, अनुपात से किसी संस्था की वित्तीय स्थिति का अनुमान तो लगाया जा सकता है। तथा शोधन क्षमता का अनुमान तो लगाया जा सकता है। किन्तु उस संस्था की ईमानदारी का पता नहीं लगाया जा सकता है।
4. **मूल आँकड़ों की गलती का प्रभाव**— अनुपात निकालने का प्रमुख आधार वित्तीय विवरण होते हैं। अतः वित्तीय विवरणों में किसी प्रकार की गलती होने पर अनुपात विश्लेषण के परिणाम भी सही नहीं होंगे।
5. **लेखांकन नीतियों में भिन्नता**— यदि दो संस्थाओं की लेखांकन पद्धति में एकरूपता का अभाव पाया जाता है तो अनुपातों के आधार पर उनकी तुलना नहीं की जा सकती है। अर्थात् जब किन्ही कम्पनियों की तुलना अनुपात के आधार पर की जाए तो उनकी लेखांकन नीतियों की जानकारी प्राप्त कर लेनी चाहिए।
6. **ऐतिहासिक विश्लेषण**— अनुपात विश्लेषण एक प्रकार का ऐतिहासिक विश्लेषण होता है क्योंकि इसमें भूतकाल के तथ्यों व संमकों के आधार पर निष्कर्ष निकाले जाते हैं। जबकि व्यवसाय में निर्णयन व नियोजन के लिए भविष्य से सम्बन्धित विश्लेषण की आवश्यकता होती है।

टिप्पणी

अपनी प्रगति जाँचिए (Check Your Progress)

15. अनुपात विश्लेषण का प्रयोग सर्वप्रथम किस सन में किया गया था—

(क) सन 1920 में	(ख) सन 1928 में
(ग) सन 1909 में	(घ) कोई नहीं
16. अनुपात विश्लेषण के उद्देश्य हैं—

(क) नियोजन व निर्धारण में सहायक
(ख) तुलनात्मक अध्ययन में सहायक
(ग) प्रवृत्ति विश्लेषण में सहायक
(घ) उपरोक्त सभी

2.10 अनुपातों का वर्गीकरण (Classification of Ratio)

टिप्पणी

अनुपातों का वर्गीकरण विभिन्न प्रकार से किया जा सकता है। यह वर्गीकरण प्रकृति, स्वभाव, उद्देश्य, उपयोगकर्ता तथा वित्तीय विवरणों आदि के साथ-साथ उपक्रम की लाभदायकता अर्जन क्षमता तथा आवर्त के आधार पर भी वर्गीकृत किए जा सकते हैं। लेखांकन अनुपातों का वर्गीकरण विभिन्न आधारों तथा विभिन्न रूपों में किया जा सकता है, लेकिन सुविधा एवं सरलता की दृष्टि से अनुपातों को निम्न वर्गों में विभाजित किया जा सकता है—

1. लाभदायकता अनुपात
2. आवर्त अथवा क्रियाशीलता अनुपात
3. वित्तीय अनुपात

2.10.1 लाभदायकता अनुपात (Profitability Ratios)

प्रत्येक उपक्रम की स्थापना का सबसे प्रमुख व मूलभूत उद्देश्य अधिकतम लाभ आर्जित करना होता है। और किसी संस्था की कार्यकुशलता एवं विकास तथा प्रगति का मापन भी लाभदायकता के आधार पर किया जाता है। वास्तव में लाभ केवल व्यवसाय के अस्तित्व के लिए ही आवश्यक नहीं है, बल्कि व्यवसाय के विस्तार और विविधीकरण के लिए भी आवश्यक है।

लाभदायकता अनुपात में व्यवसाय की लाभ अर्जित करने की क्षमता का आंकलन किया जाता है। लाभदायकता कार्यकुशलता का महत्वपूर्ण मापदण्ड है। जो व्यवसाय के स्वामियों के लिए उनकी विनियोजित राशि का मूल्य बताता है। लेनदारों की शोधनक्षमता की स्थिति दर्शाता है। इसके अतिरिक्त उपक्रम के कर्मचारियों को उचित मजदूरी और सुविधाओं का आधार बताता है। उपभोक्ताओं द्वारा अच्छी किस्म की वस्तु की मांग के लिए संकेत बनता है तो उपक्रम के विस्तार के लिए सरलता से पूँजी उपलब्ध कराता है।

लाभदायकता के अनुपात को सामान्यतः प्रतिशत के रूप में दर्शाया जाता है। लाभदायकता अनुपात में अध्ययन की दृष्टि से निम्न दो वर्गों में विभाजित किया जा सकता है—

1. सामान्य लाभदायकता अनुपात
2. सम्पूर्ण लाभदायकता अनुपात

1. सामान्य लाभदायकता अनुपात (General Profitability Ratios)— इस लाभदायकता अनुपात के अन्तर्गत निम्न को शामिल किया जाता है—

- सकल लाभ अनुपात
- शुद्ध लाभ अनुपात
- शुद्ध संचालन लाभ अनुपात
- संचालन अनुपात
- विशिष्ट व्यय अनुपात

- (क) प्रशासनिक व्यय अनुपात
 (ख) बिक्री एवं वितरण व्यय अनुपात
 (ग) वित्तीय व्यय अनुपात

सकल लाभ अनुपात (Gross Profit Ratio)— इस अनुपात को सकल लाभ उपान्त या शुद्ध बिक्री पर सकल उपान्त भी कहते हैं। यह अनुपात संस्था की शुद्ध विक्रय व सकल लाभ के मध्य सम्बन्ध बताता है। सकल लाभ अनुपात की गणना का सूत्र निम्न प्रकार है।

$$\text{सकल लाभ अनुपात} = \frac{\text{सकल लाभ}}{\text{शुद्ध विक्रय}} \times 100$$

$$\text{Gross Profit Ratio} = \frac{\text{Gross Profit}}{\text{Net Sales}} \times 100$$

Gross Profit Sales – Cost of Goods Sold

सकल लाभ = विक्रय – बिके माल की लागत

Net Sales = Cash Sales + Credit Sales – Sales Return

शुद्ध विक्रय = नगद विक्रय + उधार विक्रय – विक्रय वापसी

बिके माल की लागत = प्रा. स्टॉक + क्रय + प्रत्यक्ष व्यय – अन्तिम स्टॉक

Cost of Goods Sold = Opening stock + Purchase + Direct Exp. – Closing Stock

उदाहरण—1:

निम्न विवरण से सकल लाभ अनुपात की गणना कीजिए।

From the following details calculate the Gross Profit Ratio—

(क) विक्रय (Sales) = ₹ 1,50,000, सकल लाभ (Gross Profit) = ₹ 30,000

(ख) शुद्ध विक्रय (Net sales) = ₹ 1,60,000

बिके माल की लागत (Cost of Goods Sold) = ₹ 1,20,000

(ग) क्रय (Purchase) = ₹ 6,90,000, प्रा. स्टॉक (Opening Stock) =

₹ 70,000, अन्तिम स्टॉक (Closing Stock) = ₹ 1,20,000

विक्रय (Sales) – नगद (Cash) = ₹ 2,00,000, उधार (Credit) = ₹ 6,00,000

(घ) सकल विक्रय (Gross Sales) = ₹ 3,30,000, विक्रय वापस (Sales Return)

= ₹ 1,00,000, ब्याज के बाद शुद्ध लाभ (Net Profit after Interest)

= 75,000, अप्रत्यक्ष व्यय (Indirect Expenses) = 10,000, ऋणपत्रों का

ब्याज (Interest on Debenture) = ₹ 1,50,000

टिप्पणी

टिप्पणी

$$(क) \text{ सकल लाभ अनुपात} = \frac{\text{सकल लाभ}}{\text{विक्रय}} \times 100$$

$$= \frac{30,000}{1,50,000} \times 100$$

$$= 20\%$$

$$(ख) \text{ सकल लाभ} = \text{शुद्ध विक्रय} - \text{बिके माल की लागत}$$

$$= 1,60,000 - 1,20,000$$

$$= 40,000$$

$$\text{सकल लाभ अनुपात} = \frac{\text{सकल लाभ}}{\text{शुद्ध विक्रय}} \times 100$$

$$= \frac{40,000}{1,60,000} \times 100$$

$$= 25\%$$

$$(ग) \text{ बिके माल की लागत} = \text{प्रा. स्टॉक} + \text{क्रय} - \text{अन्तिम स्टॉक}$$

$$= 70,000 + 6,90,000 - 1,20,000$$

$$= ₹ 6,40,000$$

$$\text{कुल विक्रय} = \text{नगद} + \text{उधार}$$

$$= 2,00,000 + 6,00,000$$

$$= ₹ 8,00,000$$

$$\text{सकल लाभ} = \text{कुल विक्रय} - \text{बिके माल की लागत}$$

$$= 8,00,000 - 6,40,000$$

$$= ₹ 1,60,000$$

$$\text{सकल लाभ अनुपात} = \frac{\text{सकल लाभ}}{\text{विक्रय}} \times 100$$

$$= \frac{1,60,000}{8,00,000} \times 100$$

$$= 20\%$$

$$(घ) \text{ शुद्ध विक्रय} = \text{कुल विक्रय} - \text{विक्रय वापसी}$$

$$= 3,30,000 - 10,000$$

$$= ₹ 3,20,000$$

$$\text{सकल लाभ} = \text{शुद्ध लाभ} + \text{अप्रत्यक्ष व्यय} + \text{ब्याज}$$

$$= 75,000 + 10,000 + 15,000$$

$$= ₹ 1,00,000$$

$$\begin{aligned}\text{सकल लाभ अनुपात} &= \frac{\text{सकल लाभ}}{\text{शुद्ध विक्रय}} \times 100 \\ &= \frac{1,00,000}{3,20,000} \times 100 \\ &= 31.25\%\end{aligned}$$

शुद्ध लाभ अनुपात (Net Profit Ratios)— शुद्ध लाभ अनुपात, शुद्ध लाभ तथा शुद्ध विक्रय के मध्य सम्बन्ध को प्रतिशत के रूप में व्यक्त करता है। इसमें शुद्ध लाभ का आशय कर के बाद का शुद्ध लाभ से होता है।

$$\text{शुद्ध लाभ अनुपात} = \frac{\text{शुद्ध लाभ}}{\text{शुद्ध विक्रय}} \times 100$$

$$\text{Net Profit Ratio} = \frac{\text{Net Profit}}{\text{Net Sales}} \times 100$$

शुद्ध लाभ = सकल लाभ - [प्रशासनिक व्यय + विक्रय व्यय + वित्तीय व्यय]
Net Profit = Gross Profit - [Administrative Expense + Sales Expense + Financial Expense]

उदाहरण-2:

निम्न विवरण से शुद्ध लाभ अनुपात की गणना कीजिए।

Calculate Net Profit ratio from the following details—

(क) विक्रय (Sales) = ₹ 5,00,000, शुद्ध लाभ (Net Profit) = ₹ 1,20,000

(ख) विक्रय (Sales) = ₹ 10,00,000, वापसी (Return) = ₹ 50,000

कर के पूर्व लाभ (Profit before tax) = ₹ 2,00,000, आयकर (Income tax) = 25%

हल क्रमांक 2

$$\begin{aligned}\text{(क) शुद्ध लाभ अनुपात} &= \frac{\text{शुद्ध लाभ}}{\text{विक्रय}} \times 100 \\ &= \frac{1,20,000}{5,00,000} \times 100 \\ &= 24\% \\ \text{(ख) शुद्ध विक्रय} &= \text{कुल विक्रय} - \text{वापसी} \\ &= 10,00,000 - 50,000 \\ \text{शुद्ध विक्रय} &= ₹ 9,50,000 \\ \text{कर के बाद शुद्ध लाभ} &= \text{लाभ} - \text{कर} \\ &= 2,00,000 - \left(\frac{2,00,000 \times 25}{100} \right) \\ &= 2,00,000 - 50,000 \\ \text{शुद्ध लाभ} &= 1,50,000\end{aligned}$$

टिप्पणी

टिप्पणी

$$\text{शुद्ध लाभ अनुपात} = \frac{\text{शुद्ध लाभ}}{\text{शुद्ध विक्रय}} \times 100$$

$$= \frac{1,50,000}{9,50,000} \times 100$$

$$= 15.79\%$$

शुद्ध संचालन लाभ अनुपात (Net Operating Profit Ratio)— शुद्ध संचालन लाभ अनुपात की गणना शुद्ध संचालन लाभ तथा विक्रय के मध्य सम्बन्ध को बताता है। इसका सूत्र निम्न प्रकार है—

$$\text{शुद्ध संचालन लाभ अनुपात} = \frac{\text{शुद्ध संचालन लाभ}}{\text{शुद्ध विक्रय}} \times 100$$

$$\text{Net Operating Profit Ratio} = \frac{\text{Net Operating Profit}}{\text{Net Sales}} \times 100$$

शुद्ध संचालन लाभ (Net Operating Profit) = सकल लाभ (Gross Profit) + संचालन आय (Operating Income) – संचालन व्यय (Operating Expense)
= शुद्ध लाभ (Net Profit) – गैर-संचालन आय (Non-Operating Income) + गैर-संचालन व्यय (Non-Operating Expense)

उदाहरण-3:

निम्न सूचनाओं से शुद्ध संचालन लाभ अनुपात की गणना कीजिए।

(Calculate Net Operating Ratio from the following information)

शुद्ध लाभ (Net Profit) = ₹ 2,02,000, बिक्री (Sales) = ₹ 8,00,000

गैर-संचालन आय (Non-Operating Income) = 10,000, गैर-संचालन व्यय (Non-Operating Expense) = 8,000

हल क्रमांक 3

$$\begin{aligned} \text{शुद्ध संचालन लाभ} &= \text{शुद्ध लाभ} - \text{गैर-संचालन आय} + \text{गैर-संचालन व्यय} \\ &= 2,02,000 - 10,000 + 8,000 \\ &= 2,10,000 - 10,000 \end{aligned}$$

$$\text{शुद्ध संचालन लाभ} = ₹ 2,00,000$$

$$\text{शुद्ध संचालन लाभ अनुपात} = \frac{\text{शुद्ध संचालन लाभ}}{\text{विक्रय}} \times 100$$

$$= \frac{2,00,000}{8,00,000} \times 100$$

$$= 25\%$$

संचालन अनुपात (Operating Ratio)— संचालन अनुपात को परिचालन अनुपात भी कहते हैं। यह संचालन लागत और शुद्ध विक्रय की राशि के मध्य सम्बन्ध को दर्शाता है। संचालन लागत से आशय बिके माल की लागत तथा संचालन व्ययों के योग से निकाली गयी राशि से हैं। संचालन व्ययों में ऐसे व्यय शामिल होते हैं जिनका बिक्री से सीधा सम्बन्ध होता है। अर्थात् विक्रय व्यय तथा वितरण व्यय, प्रशासनिक व्ययों को शामिल किया जाता है। अर्थात् विनियोग का लाभांश एवं ब्याज, ऋणपत्रों पर ब्याज, स्थाई सम्पत्ति के विक्रय पर लाभ या हानि को शामिल नहीं किया जाता है।

टिप्पणी

$$\text{सुत्र - संचालन अनुपात} = \frac{\text{संचालन लागत}}{\text{शुद्ध विक्रय}} \times 100$$

$$\text{Operating Ratio} = \frac{\text{Operating Cost}}{\text{Net Sales}} \times 100$$

संचालन लागत (Operating Cost) = बिके माल की लागत (Cost of Goods Sold) + संचालन व्यय (Operating Expenses)

संचालन व्यय (Operating Expenses) = प्रशासनिक व्यय (Administrative Expenses) + विक्रय वितरण व्यय (Selling Distribution Expenses) + वित्त व्यय (Finance Expenses)

उदाहरण-4:

निम्न विवरण से संचालन अनुपात की गणना कीजिए।

Calculate Operating Ratio from the following details

विक्रय (Sales) = ₹ 9,40,000, वापसी (Return) = ₹ 40,000

बिके माल की लागत (Cost of Goods Sold) = ₹ 6,60,000

संचालन लागत (Operating Cost) = ₹ 60,000

हल क्रमांक 4

$$\begin{aligned} \text{शुद्ध विक्रय} &= \text{कुल विक्रय} - \text{वापसी} \\ &= 9,40,000 - 40,000 \\ &= ₹ 9,00,000 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{संचालन लागत} &= \text{बिके माल की लागत} + \text{संचालन व्यय} \\ &= 6,60,000 + 60,000 \\ &= ₹ 7,20,000 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{संचालन अनुपात} &= \frac{\text{संचालन लागत}}{\text{शुद्ध विक्रय}} \times 100 \\ &= \frac{7,20,000}{9,00,000} \times 100 \\ &= 80\% \end{aligned}$$

विशिष्ट व्यय अनुपात (Special Expenses Ratio)— इस अनुपात में शुद्ध विक्रय के साथ विभिन्न व्ययों का अलग-अलग सम्बन्ध दर्शाया जाता है। अर्थात् विभिन्न व्यय बिक्री का कितने प्रतिशत है। इसके सूत्र निम्न प्रकार हैं—

टिप्पणी

$$(क) \text{ प्रशासनिक व्यय अनुपात} = \frac{\text{प्रशासनिक व्यय}}{\text{शुद्ध विक्रय}} \times 100$$

$$\text{Administrative Expenses Ratio} = \frac{\text{Administrative Expenses}}{\text{Net Sales}} \times 100$$

$$(ख) \text{ बिक्री एवं वितरण व्यय अनुपात} = \frac{\text{बिक्री एवं वितरण व्यय}}{\text{शुद्ध विक्रय}} \times 100$$

$$\text{Selling and Distribution Expenses} = \frac{\text{Selling and Distribution Expenses}}{\text{Net Sales}} \times 100$$

$$(ग) \text{ वित्तीय व्यय अनुपात} = \frac{\text{वित्तीय व्यय}}{\text{शुद्ध विक्रय}} \times 100$$

$$\text{Finance Expenses Ratio} = \frac{\text{Finance Expenses}}{\text{Net Sales}} \times 100$$

2. सम्पूर्ण लाभदायकता अनुपात (Overall Profitability Ratios)— सम्पूर्ण लाभदायकता अनुपात के अन्तर्गत अनेक महत्वपूर्ण अनुपातों की गणना की जाती है।

- स्वामित्व कोषों अथवा अंशधारियों के विनियोग पर प्रत्याय
- समता अंशधारियों के कोषों पर प्रत्याय
- समता पूँजी पर प्रत्याय
- विनियोजित पूँजी पर प्रत्याय
- प्रति अंश अर्जन

स्वामित्व कोषों अथवा अंशधारियों के विनियोग पर प्रत्याय— इस अनुपात को Return on Owner's Equity, Return on Net worth या Return on Shareholder's Funds भी कहा जाता है। यह अनुपात स्वामित्व पूँजी या निवेश पर अर्जन शक्ति का निर्धारण करता है।

$$\text{अंशधारियों का कोष} = \frac{\text{शुद्ध लाभ}}{\text{अंशधारी कोष}} \times 100$$

Return on Proprietors/ Shareholder's Funds =

$$\frac{\text{Net Profit (after Interest and Tax)}}{\text{Shareholders Funds}} \times 100$$

शुद्धलाभ ब्याज तथा कर के बाद का होना चाहिए।

अंशधारी कोष (Shareholders Fund or Net Worth) = समता अंशपूँजी (Equity Share Capital) + पूर्वाधिकार अंश पूँजी (Preference Share Capital) + संचय व अधिक्य (Reserve and Surplus) – अनुमानित हानि (Accumulated Losses and Fictitious Assets)

टिप्पणी

उदाहरण-5:

निम्नलिखित सूचनाओं से विनियोग पर प्रत्याय की गणना कीजिए

From the following information find return on Investment

	₹
अंश पूँजी (Share Capital) of ₹ 100 each	
समता अंश (प्रत्येक ₹ 100 का) (Equity Share)	4,00,000
10% पूर्वाधिकार अंश (प्रत्येक ₹ 100) (Preference Share of ₹ 100 each)	1,00,000
संचय व आधिक्य (Reserves and Surplus)	1,00,000
ब्याज व कर से पूर्व शुद्ध लाभ (Net Profit before Interest and tax)	2,25,000
ब्याज का भुगतान (Interest paid)	45,000
कर की दर (Tax Rate)	40%

हल क्रमांक 5

	₹
शुद्ध लाभ (ब्याज व कर से पूर्व)	2,25,000
(-) ब्याज	45,000
	1,80,000
(-) कर 40% $\frac{1,80,000 \times 40}{100}$	72,000
	1,08,000

अंशधारी कोष:

समता अंश पूँजी	4,00,000
10% पूर्वाधिकार अंश पूँजी	1,00,000
संचय व आधिक्य	1,00,000
	6,00,000

$$\begin{aligned} \text{विनियोग पर प्रत्याय} &= \frac{\text{शुद्ध लाभ}}{\text{अंशधारी कोष}} \times 100 \\ &= \frac{1,08,000}{6,00,000} \times 100 \\ &= 18\% \end{aligned}$$

समता अंशधारियों के कोषों पर प्रत्याय— यह अनुपात कम्पनी की सम्पूर्ण कार्यकुशलता या लाभदायकता का प्रतीक होता है। इसका सूत्र निम्नप्रकार है—

$$\text{समता पर प्रत्याय (अंशधारियों के कोष)} = \frac{\text{शुद्ध लाभ}}{\text{समता अंशधारी कोष}} \times 100$$

टिप्पणी

$$\text{Return on Equity (Shareholders' Funds)} = \frac{\text{Net Profit}}{\text{Equity Shareholders Funds}} \times 100$$

• इसमें शुद्ध लाभ के लिए उसमें से ब्याज तथा कर के साथ-साथ पूर्वाधिकार लाभांश भी घटा दिया जाता है।

• इसी प्रकार समता अंशधारी कोष की राशि में पूर्वाधिकारी अंश पूँजी को शामिल नहीं किया जाता है।

नोट: यदि प्रश्न में पूर्वाधिकारी अंश पूँजी न हो तो विनियोग पर प्रत्याय व समता पर प्रत्याय में कोई अन्तर नहीं होता है।

समता अंश पूँजी पर प्रत्याय— इसमें शुद्ध लाभ वही लिया जाता है जो समता अंशधारियों के कोषों पर प्रत्याय का होता है। समता अंशधारी की केवल चुकता अंश पूँजी से भाग दिया जाता है।

$$\text{समता अंश पूँजी पर प्रत्याय} = \frac{\text{शुद्ध लाभ}}{\text{चुकता समता पूँजी}} \times 100$$

$$\text{Return on Equity Capital} = \frac{\text{Net Profit}}{\text{Paid - up Equity Capital}} \times 100$$

उदाहरण-6:

निम्न सूचनाओं से “समता अंशधारियों के कोषों पर प्रत्याय” तथा “समता अंश पूँजी पर प्रत्याय” की गणना कीजिए।

From the following Information Calculate Return on Equity Shareholders 'Funds' and 'Return on Equity Capital'

समता अंश पूँजी (प्रत्येक ₹ 100) (Equity Share Capital)	4,00,000
10% पूर्वाधिकारी अंश पूँजी (₹ 100 प्रति) (10% Preferences Share Capital)	1,00,000
संचय व आधिक्य (Reserve and Surplus)	1,00,000
ब्याज व कर के पूर्व लाभ (Net Profit before Interest and tax)	2,25,000
कर की दर (Tax Rate)	40%
ब्याज (Interest)	45,000

हल क्रमांक 6

$$(क) \text{ समता अंशधारियों के कोषों पर प्रत्याय} = \frac{\text{शुद्ध लाभ}}{\text{समता अंशधारी कोष}} \times 100$$

शुद्ध लाभ	2,25,000
(-) ब्याज	45,000
	<hr/>
	1,80,000
(-) कर 40%	72,000
	<hr/>
	1,08,000
(-) पूर्वाधिकार अंश लाभांश	10,000
	<hr/>
	98,000

टिप्पणी

अंशधारी कोष:

समता अंश पूँजी	4,00,000
(+) संचय व आधिक्य	1,00,000
	<hr/>
समता अंशधारी कोष	5,00,000

$$\text{समता अंशधारियों के कोषों पर प्रत्याय} = \frac{98,000}{5,00,000} \times 100$$

$$= 19.6\%$$

$$\text{(ख) समता अंश पूँजी पर प्रत्याय} = \frac{\text{शुद्ध लाभ}}{\text{चुकता समता पूँजी}} \times 100$$

$$= \frac{98,000}{4,00,000} \times 100$$

$$= 24.5\%$$

विनियोजित पूँजी पर प्रत्याय— यह प्रत्याय विनियोजित पूँजी तथा लाभ के मध्य अनुपातिक सम्बन्ध को बताता है। यह व्यावसायिक फर्म की सम्पूर्ण लाभदायकता व कार्यकुशलता का मापदण्ड होता है। यह दो प्रकार का होता है।

$$\text{(क) सकल विनियोजित पूँजी पर प्रत्याय} = \frac{\text{शुद्ध लाभ}}{\text{कुल सम्पत्ति}} \times 100$$

$$\text{Return on Gross Capital Employed} = \frac{\text{Net Profit}}{\text{Total Assets}} \times 100$$

- शुद्ध लाभ ब्याज तथा कर से पूर्व का होता है।
- कुल सम्पत्ति में स्थाई व चालू कुल सम्पत्तियों को जोड़ा जाता है।

$$\text{(ख) शुद्ध विनियोजित पूँजी पर प्रत्याय} = \frac{\text{शुद्ध लाभ}}{\text{शुद्ध विनियोजित पूँजी}} \times 100$$

$$\text{Return on Net Capital Employed} = \frac{\text{Net Profit}}{\text{Net Capital Employed}} \times 100$$

- शुद्ध विनियोजित पूँजी = कुल सम्पत्ति – चालू दायित्व
Net Capital Employed = Total Assets – Current Liabilities
- शुद्ध लाभ ब्याज तथा कर से पूर्व का होता है।

टिप्पणी

उदाहरण-7:

निम्नलिखित सूचनाओं से विनियोजित पूँजी पर प्रत्याय की गणना कीजिए—

	₹
कर के बाद लाभ	1,00,000
चालू सम्पत्ति	8,00,000
10% ऋण पत्र	6,00,000
चालू दायित्व	3,00,000
स्थायी सम्पत्ति	5,00,000
ब्याज	1,00,000
कर की दर (50%) है।	

हल क्रमांक 7

(क) सकल विनियोजित पूँजी पर प्रत्याय—

कर के बाद लाभ = ₹ 1,00,000

∴ कर के पहले लाभ = $1,00,000 \times \frac{100}{5}$ ₹ 2,00,000

+ ऋण पत्रों का ब्याज

$6,00,000 \times 10\%$ ₹ 60,000

ब्याज तथा कर से पूर्व शुद्ध लाभ ₹ 2,60,000

$$= \frac{\text{शुद्ध लाभ}}{\text{कुल सम्पत्ति}} \times 100$$

$$= \frac{2,60,000}{5,00,000 + 8,00,000} \times 100$$

$$= \frac{2,60,000}{13,00,000} \times 100$$

$$= 20\%$$

(ख) शुद्ध विनियोजित पूँजी पर प्रत्याय = $\frac{\text{शुद्ध लाभ}}{\text{शुद्ध विनियोजित पूँजी}} \times 100$

शुद्ध लाभ = ₹ 2,60,000

$$\begin{aligned}
 \text{शुद्ध विनियोजित पूँजी} &= \text{कुल सम्पत्ति} - [\text{चालू दायित्व} + \text{ऱहास}] \\
 &= 13,00,000 - [3,00,000 + 1,00,000] \\
 &= 13,00,000 - 4,00,000 \\
 &= ₹ 9,00,000
 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned}
 \text{शुद्ध विनियोजित पूँजी पर प्रत्याय} &= \frac{2,60,000}{9,00,000} \times 100 \\
 &= 28.89\%
 \end{aligned}$$

प्रति अंश अर्जन (Earnings Per share/E.P.S.)— समता अंशधारियों की दृष्टि प्रति अंश अर्जन निकालना एक अच्छा मापदण्ड है। इसका सूत्र निम्न प्रकार से है—

$$\text{प्रति अंश अर्जन (E.P.S)} = \frac{\text{कर के बाद शुद्ध लाभ} - \text{पूर्वाधिकारी लाभांश}}{\text{समता अंशों की संख्या}}$$

Earning Per Share =

$$\frac{\text{Net Profit after Tax} - \text{Preference Dividend}}{\text{No. of Equity Share}} \times 100$$

2.10.2 आवर्त अनुपात (Turnover Ratio)

इस अनुपात को क्रियाशीलता अनुपात भी कहते हैं। माल का विक्रय व्यावसायिक उपक्रम की रीढ़ की हड्डी होती है। यह वह छुरी है जिसके चारों ओर व्यावसायिक क्रियाकलाप चक्कर लगाते हैं। आवर्त अनुपात के आधार पर विक्रय मूल्य अथवा बिके माल की लागत और विभिन्न सम्पत्तियों के बीच सम्बन्ध स्थापित किया जाता है। आवर्त अनुपात को क्रियाशीलता अनुपात, कार्यकुशलता अनुपात, निष्पादन के अनुपात आदि नामों से भी जाना जाता है। आवर्त अनुपात की गणना सामान्यतः समय या दर के रूप में की जाती है। प्रमुख आवर्त अनुपात निम्न हैं—

- स्कन्ध आवर्त
- देनदार आवर्त
- लेनदार आवर्त
- कार्यशील पूँजी आवर्त
- कुल सम्पत्ति आवर्त
- स्थायी सम्पत्ति आवर्त
- चल सम्पत्ति आवर्त

स्कन्ध आवर्त अनुपात (Stock Turnover Ratio)— यह अनुपात एक निर्धारित अवधि में बेचे गए माल की लागत तथा औसत स्कन्ध के अनुपातिक रूप में सम्बन्ध बताता है। इस अनुपात को ज्ञात करने का प्रमुख उद्देश्य यह पता लगाना होता है कि स्टॉक का उपयोग सही हो रहा है या नहीं। स्कन्ध आवर्त अनुपात जितना अधिक होगा वह कार्य निष्पादन की उतनी ही अधिक कार्यकुशलता को स्पष्ट करता है। इस अनुपात को Inventory Turnover या Merchandies Turnover भी कहा जाता है। स्कन्ध आवर्त की गणना का सूत्र निम्न प्रकार है—

टिप्पणी

$$\text{स्कन्ध आवर्त अनुपात} = \frac{\text{बेचे गए माल की लागत}}{\text{औसत स्टॉक}}$$

$$\text{Stock Turnover Ratio} = \frac{\text{Cost of Goods Sold}}{\text{Average Stock or Inventory}} \times 100$$

$$\bullet \text{ औसत स्टॉक} = \frac{\text{प्रारम्भिक स्टॉक} + \text{अन्तिम स्टॉक}}{2}$$

$$\text{Average Stock} = \frac{\text{Opening Stock} + \text{Closing Stock}}{2}$$

• यदि प्रश्न में बेचे गए माल की लागत न दी हो और उसे ज्ञात करना भी सम्भव न हो तो शुद्ध विक्रय का प्रयोग करते हैं।

• इसी प्रकार यदि औसत स्टॉक को ज्ञात नहीं किया जा सकता हो तो प्रारम्भिक स्टॉक या अन्तिम स्टॉक को ही औसत स्कन्ध मान लिया जाता है।

उदाहरण-8:

निम्न जानकारियों से स्कन्ध आवर्त अनुपात की गणना कीजिए—

From the following informations Calculate the Inventory Turnover Ratio

(क) प्रारम्भिक स्टॉक (Opening Stock)	₹ 20,000
वर्ष में क्रय (Purchases during the year)	₹ 1,27,500
वर्ष में विक्रय (Sales during the year)	₹ 1,50,000
अन्तिम स्टॉक (Closing Stock)	₹ 32,500

(ख) प्रारम्भिक स्टॉक (Opening Stock) ₹ 20,000, अन्तिम स्टॉक (Closing Stock) ₹ 10,000, क्रय (Purchases) ₹ 50,000, आगम भाड़ा (Carriage Inward) ₹ 5,000, कुल विक्रय (Total Sales) ₹ 1,00,000, नकद विक्रय (Cash Sales) ₹ 10,000.

हल क्रमांक 8

$$(क) \text{ स्कन्ध आवर्त} = \frac{\text{बेचे गए माल की लागत}}{\text{औसत स्टॉक}}$$

$$\begin{aligned} \text{बेचे गए माल की लागत} &= \text{प्रारम्भिक स्टॉक} + \text{क्रय} - \text{अन्तिम स्टॉक} \\ &= 20,000 + 1,27,500 - 32,500 \\ &= 1,47,500 - 32,500 \\ &= ₹ 1,15,000 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{औसत स्टॉक} &= \frac{\text{प्रारम्भिक स्टॉक} + \text{अन्तिम स्टॉक}}{2} \\ &= \frac{20,000 + 32,500}{2} \end{aligned}$$

टिप्पणी

$$\begin{aligned}
 &= \frac{52,500}{2} \\
 &= 26,250 \\
 \text{स्कन्ध आवर्त} &= \frac{1,15,000}{26,250} \\
 &= 4.38 \text{ times} \\
 \text{(ख) बेचे गए माल की लागत} &= [\text{प्रारम्भिक स्टॉक} + \text{क्रय} + \text{आगम भाड़ा}] \\
 &\quad - \text{अन्तिम स्टॉक} \\
 &= [20,000 + 50,000 + 5,000] - 10,000 \\
 &= 75,000 - 10,000 \\
 &= ₹ 65,000 \\
 \text{औसत स्कन्ध} &= \frac{\text{प्रारम्भिक स्टॉक} + \text{अन्तिम स्टॉक}}{2} \\
 &= \frac{20,000 + 10,000}{2} \\
 &= \frac{30,000}{2} \\
 &= 15,000 \\
 \text{स्कन्ध आवर्त} &= \frac{\text{बेचे माल की लागत}}{\text{औसत स्कन्ध}} \\
 &= \frac{65,000}{15,000} \\
 &= 4.33 \text{ times}
 \end{aligned}$$

देनदार आवर्त अनुपात (Debtors Turnover Ratio)— इस अनुपात को प्राप्य अनुपात भी कहा जाता है। यह अनुपात निश्चित वर्ष की शुद्ध उधार विक्रय का उसी वर्ष के औसत देनदार से सम्बन्ध को बताता है। यह देनदारों से वसूली का मापन करता है। यह अनुपात जितना अधिक हो सकारात्मकता उतनी ही अधिक होती है। अनुपात अधिक होने का आशय यह है कि देनदारों से उधार विक्रय की वसूली शीघ्रता से हो रही है। इससे अशोध्य ऋणों में कमी आती है। देनदार आवर्त अनुपात का सूत्र निम्न है—

$$\text{देनदार आवर्त अनुपात} = \frac{\text{शुद्ध उधार विक्रय}}{\text{औसत देनदार/प्राप्य}}$$

$$\text{Debtors Turnover Ratio} = \frac{\text{Net Credit Sales}}{\text{Average Debtors/Trade Receivables}}$$

शुद्ध उधार विक्रय (Net Credit Sales) = कुल विक्रय (Sales) – नगद विक्री (Cash Sales) – विक्रय वापसी (Sales Return)

टिप्पणी

$$\text{औसत देनदार/प्राप्य} = \frac{\text{प्रारम्भिक देनदार} + \text{अन्तिम देनदार}}{2}$$

Average Debtors/Receivable =

$$\frac{\text{Opening Debtor's} + \text{Closing Debtors}}{2}$$

• यदि प्रश्न में देनदार के साथ प्राप्त बिल भी दिए हों तें दोनों को जोड़कर प्राप्य निकालते हैं।

औसत वसूली अवधि: देनदार आवर्त अनुपात में एक और महत्वपूर्ण गणना की जाती है, जिसे औसत वसूली अवधि कहते हैं। इसकी गणना से यह पता चलता है कि उधार विक्रय की राशि औसतन कितनी अवधि (दिनों या महीनें) में वसूल हो जाएगी। इसकी गणना का सूत्र निम्न प्रकार है—

$$\text{औसत वसूली अवधि} = \frac{\text{औसत देनदार/प्राप्य}}{\text{शुद्ध उधार विक्रय}} \times 365$$

Average Collection Period =

$$\frac{\text{Average Debtors/Trade Receivables}}{\text{Net Credit Sales}} \times 365$$

• यदि औसत वसूली अवधि माह में पूछी जाती है तो 365 के स्थान पर 12 से गुणा करते हैं।

उदाहरण—9:

निम्नलिखित सूचनाओं से देनदार आवर्त तथा औसत वसूली अवधि की गणना कीजिए।

Calculate Debtor's Turnover Ratio and Average collection period from the following informations.

	₹
कुल विक्रय (Total Sales)	3,00,000
नगद विक्रय (Cash Sales)	50,000
विक्रय वापसी (Sales Returns)	30,000
प्रारम्भिक देनदार (Opening Debtors)	20,000
अन्तिम देनदार (Closing Debtors)	24,000

हल क्रमांक 9

$$\begin{aligned} \text{शुद्ध उधार विक्रय} &= \text{कुल विक्रय} - \text{नगद विक्रय} - \text{वापसी} \\ &= 3,00,000 - 50,000 - 30,000 \\ &= ₹ 2,20,000 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{औसत देनदार} &= \frac{\text{प्रारम्भिक देनदार} + \text{अन्तिम देनदार}}{2} \\ &= \frac{20,000 + 24,000}{2} \\ &= \frac{44,000}{2} \\ &= ₹ 22,000 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{देनदार आवर्त अनुपात} &= \frac{\text{शुद्ध उधार विक्रय}}{\text{औसत देनदार}} \\ &= \frac{2,20,000}{22,000} \\ &= 10 \text{ times} \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{औसत वसूली अवधि} &= \frac{\text{औसत देनदार}}{\text{शुद्ध उधार विक्रय}} \times 365 \\ &= \frac{22,000}{2,20,000} \times 365 \\ &= 36.5 \text{ days} \end{aligned}$$

उदाहरण-10:

निम्नलिखित जानकारी से देनदार आवर्त अनुपात तथा औसत वसूली अवधि बताइए।

Calculate Debtor's Turnover Ratio and Average collection period from the following informations.

कुल विक्रय (Total Sales)	₹ 1,50,000
नकद विक्री उधार का (Cash Sales of Credit Sales)	25% है।
अन्तिम देनदार (Closing Debtors)	₹ 40,000

प्रारम्भिक देनदारों की तुलना में अन्तिम देनदारों का अधिक्य (Excess of Closing Debtors Over Opening Debtors) = ₹ 20,000

हल क्रमांक 10

माना कि उधार विक्रय = 100

∴ नकद बिक्री (उधार का 25%) = 25

टिप्पणी

$$\begin{aligned}\text{कुल विक्रय} &= \text{नकद बिक्री} + \text{उधार बिक्री} \\ &= 100 + 25 \\ &= 125\end{aligned}$$

जबकि कुल विक्रय 125 तो उधार बिक्री = 100

∴ कुल बिक्री ₹ 1,50,000 तो उधार विक्रय

$$\frac{1,50,000 \times 100}{125}$$

उधार विक्रय = ₹ 1,20,000

● अन्तिम देनदार = ₹ 40,000

∴ प्रारम्भिक देनदार = 40,000 – 20,000

$$= ₹ 20,000$$

$$\frac{\text{प्रारम्भिक देनदार} + \text{अन्तिम देनदार}}{2}$$

$$= \frac{20,000 + 40,000}{2}$$

$$= 30,000$$

$$\text{देनदार आवर्त} = \frac{\text{शुद्ध उधार विक्रय}}{\text{औसत देनदार}}$$

$$= \frac{1,20,000}{30,000}$$

$$= 4 \text{ times}$$

$$\text{औसत वसूली अवधि} = \frac{\text{औसत देनदार}}{\text{शुद्ध उधार विक्रय}} \times 365$$

$$= \frac{30,000}{1,20,000} \times 365$$

$$= 91.25 \text{ days}$$

Ykunkj vkorZ vuqkr (Creditors Turnover Ratios)& लेनदार आवर्त

अनुपात उधार क्रय तथा औसत लेनदारों के मध्य अनुपातिक सम्बन्ध को बताता है। इस अनुपात को देय आवर्त अनुपात भी कहते हैं। इस अनुपात की सहायता से यह पता लगाया जाता है कि उधार क्रय के भुगतान में फर्म की स्थिति क्या है? लेनदार आवर्त का सूत्र निम्न प्रकार से है—

$$\text{लेनदार आवर्त अनुपात} = \frac{\text{शुद्ध उधार क्रय}}{\text{औसत लेनदार देय}}$$

$$\text{Creditors Turnover Ratio} = \frac{\text{Net Credit Purchases}}{\text{Average Creditors/Trade Payable}}$$

टिप्पणी

- देय का अर्थ लेनदार + देय विपत्र से होता है।

औसत भुगतान अवधि या औसत साख अवधि— इस गणना के माध्यम से यह ज्ञात किया जाता है कि लेनदारों को भुगतान करने में औसतन कितनी अवधि लगेगी। इसकी गणना का सूत्र निम्न प्रकार है—

$$\text{औसत भुगतान अवधि} = \frac{\text{औसत लेनदार / देय}}{\text{शुद्ध उधार क्रय}} \times 365$$

यदि यह अवधि माह में पूछी जाए तो 365 के स्थान पर 12 का गुणा करते हैं।

उदाहरण—11:

निम्न सूचनाओं से लेनदार आवर्त तथा औसत भुगतान अवधि (माह) ज्ञात कीजिए।

From the following information Calculate the Creditors Turnover Ratio and Average Payment Period (in months):

	₹
कुल क्रय (Total Purchases)	1,60,000
नकद क्रय (Cash Purchases)	30,000
क्रय वापसी (Purchases Returns)	10,000
लेनदार (Creditors) – (प्रारम्भिक) (Opening)	10,000
लेनदार (Creditors) – (अन्तिम) (Closing)	14,000
देय विपत्र (B/P) – (प्रारम्भिक) (Opening)	9,000
देय विपत्र (B/P) – (अन्तिम) (Closing)	7,000

हल क्रमांक 11

$$\begin{aligned} \text{शुद्ध उधार क्रय} &= \text{कुल क्रय} - \text{नकद क्रय} - \text{क्रय वापसी} \\ &= 1,60,000 - 30,000 - 10,000 \\ &= ₹ 1,20,000 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{औसत देय} &= \frac{\text{प्रा. लेनदार} + \text{प्रा. देय विपत्र} + \text{अन्तिम लेनदार} + \text{अन्तिम देय विपत्र}}{2} \\ &= \frac{(10,000 + 9,000) + (14,000 + 7,000)}{2} \\ &= \frac{19,000 + 21,000}{2} \\ &= ₹ 20,000 \end{aligned}$$

टिप्पणी

$$\text{लेनदार आवर्त अनुपात} = \frac{\text{शुद्ध उधार क्रय}}{\text{औसत देयताएँ}}$$

$$= \frac{1,20,000}{20,000}$$

$$= 6 \text{ times}$$

$$\text{औसत भुगतान अवधि} = \frac{\text{औसत देयताएँ}}{\text{शुद्ध उधार क्रय}} \times 12$$

$$= \frac{20,000}{1,20,000} \times 12$$

$$= 2 \text{ months.}$$

उदाहरण—12:

निम्न संमकों से लेनदार आवर्त तथा औसत भुगतान अवधि की गणना कीजिए।

From the following data Calculate the Creditors Turnover Ratio and Average Payment Period:

	₹
कुल उधार क्रय (Total Credit Purchases)	4,14,300
प्रारम्भिक लेनदार (Opening Creditors)	40,000
अन्तिम लेनदार (Closing Creditors)	60,000
क्रय वापसी (Purchases Return)	14,300
प्रारम्भिक देयबिल (Opening B/P)	20,000
अन्तिम देयबिल (Closing B/P)	40,000

हल क्रमांक 12

$$\begin{aligned} \text{शुद्ध उधार क्रय} &= \text{कुल उधार क्रय} - \text{वापसी} \\ &= 4,14,300 - 14,300 \\ &= ₹ 4,00,000 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{औसत देयताएँ} &= \frac{(\text{प्रा. लेनदार} + \text{प्रा. देय}) + (\text{अन्तिम लेनदार} + \text{अन्तिम देय})}{2} \\ &= \frac{(40,000 + 20,000) + (60,000 + 40,000)}{2} \\ &= \frac{60,000 + 1,00,000}{2} \\ &= ₹ 80,000 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{लेनदार आवर्त} &= \frac{\text{शुद्ध उधार क्रय}}{\text{औसत देयताएँ}} \\ &= \frac{4,00,000}{80,000} \\ &= 5 \text{ times.} \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{औसत भुगतान अवधि} &= \frac{\text{औसत देयताएँ}}{\text{शुद्ध उधार क्रय}} \times 365 \\ &= \frac{80,000}{4,00,000} \times 365 \\ &= 73 \text{ days.} \end{aligned}$$

कार्यशील पूँजी आवर्त अनुपात (Working Capital Turnover Ratio)— यह अनुपात व्यवसाय में बेचे गए माल की लागत तथा कार्यशील पूँजी के मध्य सम्बन्ध को दर्शाता है। वास्तव में कार्यशील पूँजी का विक्रय से सीधा सम्बन्ध होता है। इसकी गणना का सूत्र निम्न प्रकार से है—

$$\begin{aligned} \text{कार्यशील पूँजी आवर्त अनुपात} &= \frac{\text{बेचे गए माल की लागत}}{\text{कार्यशील पूँजी}} \\ \text{Working Capital Turnover Ratio} &= \frac{\text{Cost of Goods Sold}}{\text{Working Capital}} \end{aligned}$$

कार्यशील पूँजी (Working Capital) = चालू सम्पत्ति (Current Assets)
– चालू दायित्व (Current Liabilities)

उदाहरण—13:

निम्नलिखित संमकों से कार्यशील पूँजी आवर्त की गणना कीजिए।

Calculate the Working Capital Turnover Ratio from the following data:

बीके माल की लागत (Cost of Goods Sold)	3,00,000
चालू सम्पत्ति (Current Assets)	1,50,000
चालू दायित्व (Current Liabilities)	1,00,000

हल क्रमांक 13

$$\begin{aligned} \text{कार्यशील पूँजी} &= \text{चालू सम्पत्ति} - \text{चालू दायित्व} \\ &= 1,50,000 - 1,00,000 \\ &= ₹ 50,000 \end{aligned}$$

$$\text{कार्यशील पूँजी आवर्त} = \frac{\text{बेचे गए माल की लागत}}{\text{कार्यशील पूँजी}}$$

टिप्पणी

$$= \frac{3,00,000}{50,000}$$

$$= 6 \text{ times.}$$

टिप्पणी

सम्पत्तियों का आवर्त अनुपात (Assets Turnover Ratio)— इस वर्ग के मुख्य अनुपात निम्न प्रकार है—

$$(1) \text{ कुल सम्पत्ति आवर्त} = \frac{\text{शुद्ध विक्रय}}{\text{कुल सम्पत्ति}}$$

$$\text{Total Assets Turnover} = \frac{\text{Net Sales or Cost of Goods Sold}}{\text{Total Assets}}$$

$$(2) \text{ स्थाई सम्पत्ति आवर्त} = \frac{\text{शुद्ध विक्रय}}{\text{स्थायी सम्पत्ति}}$$

$$\text{Fixed Assets Turnover} = \frac{\text{Net Sales or Cost of Goods Sold}}{\text{Fixed Assets}}$$

$$(3) \text{ चल सम्पत्ति आवर्त} = \frac{\text{बिके माल की लागत}}{\text{चालू सम्पत्ति}}$$

$$\text{Current Assets Turnover} = \frac{\text{Cost of Goods Sold}}{\text{Current Assets}}$$

Note: यदि सवाल में विक्रय तथा बिके माल की लागत दोनों ही दी हो तो कुल सम्पत्ति आवर्त तथा स्थाई सम्पत्ति आवर्त दोनों आधार पर निकाले जा सकते हैं, लेकिन चल सम्पत्ति आवर्त केवल बिके माल की लागत आधार पर ही निकालना चाहिए।

उदाहरण—14:

निम्नांकित जानकारियाँ आपको एक फर्म के सम्बन्ध में दी गई हैं—

The following information is given to you in relation to a firm.

	₹
● लेनदार (Creditors)	50,000
● देनदार (Debtors)	70,000
● बैंक में रोकड़ (Cash in hand)	30,000
● स्टॉक (Stock)	1,00,000
● स्थाई सम्पत्तियाँ (Fixed Assets)	4,50,000
● कुल बिक्री (Total Sales)	8,00,000

निम्न अनुपातों की गणना कीजिए, (Calculate the following ratio):

(क) कुल सम्पत्ति आवर्त (Total Assets Turnover)

(ख) स्थाई सम्पत्ति आवर्त (Fixed Assets Turnover)

(ग) चालू सम्पत्ति आवर्त (Current Assets Turnover)

(घ) कार्यशील पूँजी आवर्त (Working Capital Turnover)

हल क्रमांक 14

वित्तीय विवरण पत्र

$$\begin{aligned}\text{कुल सम्पत्ति} &= \text{स्थायी सम्पत्ति} + \text{चालू सम्पत्ति} \\ &= 4,50,000 + 2,00,000 \\ &= ₹ 6,50,000 \\ \text{चालू सम्पत्तियाँ} &= \text{देनदार} + \text{बैंक में रोकड} + \text{स्टॉक} \\ &= 70,000 + 30,000 + 1,00,000 \\ &= ₹ 2,00,000 \\ \text{कार्यशील पूँजी} &= \text{चालू सम्पत्ति} - \text{चालू दायित्व} \\ &= 2,00,000 - 50,000 \\ &= ₹ 1,50,000\end{aligned}$$

$$\begin{aligned}\text{(क) कुल सम्पत्ति आवर्त अनुपात} &= \frac{\text{विक्रय}}{\text{कुल सम्पत्ति}} \\ &= \frac{8,00,000}{6,50,000} \\ &= 1.23 \text{ times.}\end{aligned}$$

$$\begin{aligned}\text{(ख) स्थायी सम्पत्ति आवर्त} &= \frac{\text{विक्रय}}{\text{स्थायी सम्पत्ति}} \\ &= \frac{8,00,000}{4,50,000} \\ &= 1.78 \text{ times}\end{aligned}$$

$$\begin{aligned}\text{(ग) चालू सम्पत्ति आवर्त} &= \frac{\text{कुल विक्रय}}{\text{चालू सम्पत्ति}} \\ &= \frac{8,00,000}{2,00,000} \\ &= 4 \text{ times.}\end{aligned}$$

$$\begin{aligned}\text{(घ) कार्यशील पूँजी आवर्त} &= \frac{\text{विक्रय}}{\text{कार्यशील पूँजी}} \\ &= \frac{8,00,000}{1,50,000} \\ &= 5.33 \text{ times.}\end{aligned}$$

टिप्पणी

2.10.3 वित्तीय अनुपात (Financial Ratio)

वित्तीय अनुपात मुख्यतः दो भागों में वर्गीकृत किया गया है।

टिप्पणी

(क) तरलता अनुपात या अल्पकालीन शोधन क्षमता अनुपात

(ख) दीर्घकालीन शोधन क्षमता अनुपात / लीवरेज अनुपात या पूँजी संरचना अनुपात

(क) तरलता अनुपात (Liquidity Ratio)— तरलता अनुपात को अल्पकालीन शोधन क्षमता अनुपात भी कहा जाता है। तरलता का आशय संस्था की इस क्षमता से है कि वह अपने दायित्वों का उनकी देय पर भुगतान करने में समर्थ है। अल्पकालीन दायित्वों के भुगतान के लिए तरलता की दृष्टि से मुख्य अनुपात निम्न हैं—

- चालू अनुपात
- तरल अनुपात
- पूर्ण तरलता अनुपात

● **चालू अनुपात (Current Ratio)**— चालू अनुपात चालू सम्पत्ति तथा चालू दायित्व के मध्य सम्बन्ध को बताता है। चालू अनुपात को कार्यशील पूँजी अनुपात भी कहते हैं। फर्म की अल्पकालीन वित्तीय स्थिति का पता लगाने तथा शोधन क्षमता की जानकारी के लिए चालू अनुपात निकाला जाता है।

$$\text{सूत्र — चालू अनुपात} = \frac{\text{चालू सम्पत्ति}}{\text{चालू दायित्व}}$$

$$\text{Current Ratio} = \frac{\text{Current Assets}}{\text{Current Liabilities}}$$

- चालू अनुपात का आदर्श स्तर 2 : 1 है।

चालू सम्पत्तियाँ (Current Assets)	चालू दायित्व (Current Liabilities)
<ul style="list-style-type: none"> ● हाथ/बैंक में रोकड़ (Cash in hand/Bank) ● अल्पकालीन विनियोग (Short term Investment) ● देनदार (Debtors) ● प्राप्त विपत्र (Bills Receivable) ● स्कन्ध (Inventories) ● उपार्जित आय (Accrued Income) ● पूर्वदत्त व्यय (Prepaid Expenses) ● विपणन योग्य प्रतिभूतियाँ (Marketable Securities) 	<ul style="list-style-type: none"> ● लेनदार (Creditors) ● देय विपत्र (Bills Payable) ● करों के लिए दायित्व (Liability for Taxes) ● अदत्त व्यय (Outstanding Expenses) ● अनुपार्जित आय (Unaccrued Income) ● बैंक अधिविकर्ष (Bank Overdraft) ● प्रस्तावित लाभांश (Proposed Dividend)

● **तरल अनुपात (Liquid Ratio)**— इस अनुपात की सहायता से तरल सम्पत्ति व चालू दायित्वों के मध्य सम्बन्ध को बताया जाता है। इस अनुपात को त्वरित अनुपात अथवा आम्ल परख अनुपात (Acid Test Ratio) भी कहते हैं। इसमें चालू दायित्व की तुलना तरल सम्पत्तियों से की जाती है।

तरल सम्पत्तियों से आशय रोकड़ या जो सम्पत्तियाँ रोकड़ के समान ही अल्प समय में रोकड़ में बदली जा सकें। अर्थात् चालू सम्पत्तियों में से स्टॉक व पूर्वदत्त व्यय की राशि को घटाकर तरल सम्पत्ति की राशि ज्ञात की जाती है।

इसका सूत्र निम्न प्रकार है—

$$\text{सूत्र - तरल अनुपात} = \frac{\text{तरल सम्पत्ति}}{\text{चालू दायित्व}}$$

$$\text{Liquid Ratio or Quick Ratio} = \frac{\text{Liquid Ratio}}{\text{Liquid Liabilities}}$$

- तरल अनुपात का आदर्श स्तर 1:1 है।
- तरल सम्पत्ति = चालू सम्पत्ति - (स्टॉक + पूर्वदत्त व्यय)
(Liquid Assets) = (Current Assets) - (Stock + Prepaid Expenses)
- कुछ लेखक सूत्र में चालू दायित्व के स्थान पर तरल दायित्व के साथ सम्बन्ध दर्शाते हैं।

$$\text{अर्थात् तरल अनुपात} = \frac{\text{तरल सम्पत्ति}}{\text{तरल दायित्व}}$$

$$\text{Liquid Ratio} = \frac{\text{Liquid Ratio}}{\text{Liquid Liabilities}}$$

तरल दायित्व = चालू दायित्व - बैंक अधिविकर्ष

Liquid Liabilities = Current Liabilities - Bank Overdraft

● **पूर्ण तरलता अनुपात (Absolute Liquid Ratio)**— यह अनुपात पूर्ण तरल सम्पत्तियों तथा तरल दायित्वों के मध्य निकाला जाता है। इसे अधि तरलता अनुपात भी कहते हैं। इसका सूत्र निम्न प्रकार है—

$$\text{सूत्र - पूर्ण तरलता अनुपात} = \frac{\text{पूर्ण तरल सम्पत्ति}}{\text{तरल दायित्व}}$$

$$\text{Absolute Liquid Ratio} = \frac{\text{Absolute Liquid Assets}}{\text{Liquid Liabilities}}$$

- पूर्ण तरल सम्पत्तियाँ = बैंक + हाथ में रोकड़ + विपणन प्रतिभूतियाँ
Absolute Liquid Assets = Bank + Cash in hand + Marketable securities
- तरल दायित्व = चालू दायित्व - बैंक अधिविकर्ष
Liquid Liabilities = Current Liabilities - Bank Overdraft
- पूर्ण तरलता अनुपात का आदर्श स्तर 0.5:1 है।

टिप्पणी

उदाहरण-15:

आपको निम्नांकित सूचनाएँ दी गई है- (Given the following information)

टिप्पणी

	₹		₹
● रोकड़ (Cash)	20,000	● अदत्त वेतन (Outstanding Salaries)	10,000
● बैंक (Bank)	30,000	● मशीनरी (Machinery)	80,000
● रहितियाँ (Stock)	70,000	● विक्रय प्रतिभूतियाँ (Sales Securities)	30,000
● देनदार (Debtors)	40,000	● प्रस्तावित लाभांश (Proposed Dividend)	10,000
● लेनदार (Creditors)	30,000		
● पूर्वदत्त व्यय (Prepaid Expenses)	20,000		
● बैंक अधिविकर्ष (Bank Overdraft)	20,000		

निम्न की गणना कीजिए। (Calculate the following)–

(क) चालू अनुपात (Current Ratio)

(ख) तरल अनुपात (Liquid Ratio)

(ग) पूर्ण तरल अनुपात (Absolute Liquid Ratio)

हल क्रमांक 15

$$(क) \text{ चालू अनुपात} = \frac{\text{चालू सम्पत्ति}}{\text{चालू दायित्व}}$$

$$= \frac{2,10,000}{70,000} = 3:1$$

चालू सम्पत्तियाँ	₹	चालू दायित्व	₹
● रोकड़	20,000	● लेनदार	30,000
● बैंक	30,000	● अदत्त व्यय	10,000
● स्टॉक	70,000	● प्रस्तावित लाभांश	10,000
● देनदार	40,000	● बैंक अधिविकर्ष	20,000
● पूर्वदत्त व्यय	20,000		
● विपणन प्रतिभूतियाँ	30,000		
	2,10,000		70,000

$$\begin{aligned} \text{(ख) तरल अनुपात} &= \frac{\text{तरल सम्पत्ति}}{\text{चालू दायित्व}} \\ &= \frac{12,00,000}{70,000} = 1.71:1 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{तरल सम्पत्ति} &= \text{चालू सम्पत्ति} - (\text{स्टॉक} + \text{पूर्वदत्त व्यय}) \\ &= 2,10,000 - (70,000 + 20,000) \\ 1,20,000 &= 2,10,000 - 90,000 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{(ग) पूर्ण तरल अनुपात} &= \frac{\text{पूर्ण तरल सम्पत्ति}}{\text{तरल दायित्व}} \\ &= \frac{80,000}{50,000} = 1.6:1 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{पूर्ण तरल सम्पत्ति} &= \text{रोकड़} + \text{बैंक} + \text{प्रतिभूतियाँ} \\ &= 20,000 + 30,000 + 30,000 \\ &= ₹ 80,000 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{तरल दायित्व} &= \text{चालू दायित्व} - \text{अधिविकर्ष} \\ &= 70,000 - 20,000 \\ &= ₹ 50,000 \end{aligned}$$

उदाहरण-16:

निम्न विवरणों को हल कीजिए- (Solve the following Problems):

(क) यदि चालू अनुपात 4.5:1 है तथा तरल अनुपात 3:1 है। स्टॉक 60,000 हो तो चालू दायित्व ज्ञात कीजिए।

(If current ratio of 4.5:1 and Liquid ratio of 3:1. If its inventory is ₹ 60,000 find out its current liabilities)

(ख) स्कन्ध का मूल्य ₹ 3,00,000 तथा तरल सम्पत्तियाँ ₹ 12,00,000 है तो तरल अनुपात 2:1 है तो चालू अनुपात ज्ञात कीजिए।

(The Stock is ₹ 3,00,000 and total liquid assets are ₹ 12,00,000 Quick ratio is 2:1 work out the current ratio)

हल क्रमांक 16

(क) माना कि चालू दायित्व = ₹ n है।

∴ चालू सम्पत्तियाँ = $4.5n$

तरल अनुपात = 3:1

तरल सम्पत्ति = $3n$

टिप्पणी

टिप्पणी

$$\text{तरल सम्पत्ति} = \text{चालू सम्पत्ति} - \text{स्टॉक}$$

$$3n = 4.5n - 60,000$$

$$60,000 = 4.5n - 3n$$

$$60,000 = 1.5n$$

$$n = \frac{60,000}{1.5}$$

$$= ₹ 40,000$$

$$\text{चालू दायित्व} = ₹ 40,000$$

$$\text{(ख) तरल अनुपात} = \frac{\text{तरल सम्पत्तियाँ}}{\text{चालू दायित्व}}$$

$$\frac{2}{1} = \frac{12,00,000}{n}$$

$$2n = 12,00,000$$

$$n = \frac{12,00,000}{2}$$

$$\text{(चालू दायित्व) } n = 6,00,000$$

$$\begin{aligned} \text{चालू सम्पत्तियाँ} &= \text{तरल सम्पत्ति} + \text{स्टॉक} \\ &= 12,00,000 + 3,00,000 \\ &= ₹ 15,00,000 \end{aligned}$$

$$\text{चालू अनुपात} = \frac{\text{चालू सम्पत्ति}}{\text{चालू दायित्व}}$$

$$= \frac{15,00,000}{6,00,000}$$

$$= 2.5:1$$

(ख) दीर्घकालीन शोधन क्षमता अनुपात (Long-term Slovency)— इस अनुपात को लीवरेज अनुपात या पूँजी संरचना अनुपात भी कहा जाता है। इस अनुपात की गणना फर्म द्वारा अपने दीर्घकालीन दायित्वों के भुगतान करने की क्षमता मापने के लिए किया जाता है इसे हम वित्तीय स्थिति के अनुपात या स्थायित्व अनुपात भी कह सकते हैं। इस वर्ग के मुख्य अनुपात निम्न है—

- ऋण समता अनुपात
- स्वामित्व अनुपात
- शोधन क्षमता अनुपात

ऋण समता अनुपात— यह अनुपात फर्म की दीर्घकालीन वित्तीय स्थिति का निर्धारण करता है अर्थात् बाह्य समता आन्तरिक समता के मध्य सम्बन्ध बताता है, इसका सूत्र निम्न प्रकार है—

$$\text{सूत्र - ऋण समता अनुपात} = \frac{\text{दीर्घकालीन ऋण}}{\text{अंशधारी कोष}}$$

$$\text{Debt Equity Ratio} = \frac{\text{Long - term Debts}}{\text{Shareholders Funds}}$$

- भारत में ऋण समता का आदर्श स्तर 2:1 है।
- दीर्घकालीन ऋण = ऋण पत्र + वित्तीय संस्था से ऋण + अन्य दीर्घकालीन दायित्व
- अंशधारी कोष = [समता पूँजी + पूर्वाधिकारी पूँजी + संचय व आधिक्य]
– [प्रारम्भिक व्यय + ऋण पत्रों की कटौती]
- **स्वामित्व अनुपात (Proprietary Ratio)**— यह अनुपात स्वामित्व कोष व कुल सम्पत्ति के मध्य सम्बन्ध को दर्शाता है। इसका सूत्र निम्न प्रकार है—

$$\text{स्वामित्व अनुपात} = \frac{\text{स्वामित्व कोष या अंशधारी कोष}}{\text{कुल सम्पत्ति}}$$

$$\text{Proprietary Ratio} = \frac{\text{Proprietor's Funds or Shareholders Funds}}{\text{Total Assets}}$$

इस अनुपात को समता अनुपात या शुद्ध मूल्य का कुल सम्पत्तियों से अनुपात भी कहा जाता है। यह अनुपात प्रतिशत के रूप में भी व्यक्त किया जा सकता है। इसके लिए सूत्र में 100 का गुणा कर दिया जाता है।

उदाहरण—17:

निम्न लिखित सूचनाओं से ऋण समता अनुपात और स्वामित्व अनुपात की गणना कीजिए।

From the following information calculate Debt equity ratio and Proprietary Ratio.

दायित्व (Liabilities)	राशि (Amount)	सम्पत्ति (Assets)	राशि (Amount)
• समता अंश पूँजी (Equity Share Capital)	1,00,000	• स्थाई सम्पत्ति (Fixed Assets)	2,00,000
• पूर्वाधिकारी पूँजी (Preference Capital)	50,000	• चालू सम्पत्ति (Current Assets)	1,00,000

टिप्पणी

टिप्पणी

• संचय व आधिक्य (Reserve and Surplus)	50,000		
• 12% ऋणपत्र (12% Debentures)	50,000		
• चालू दायित्व (Current Assets)	50,000		
	3,00,000		3,00,000

हल क्रमांक 17

$$\begin{aligned} \text{ऋण समता अनुपात} &= \frac{\text{दीर्घकालीन ऋण}}{\text{अंशधारी कोष}} \\ &= \frac{50,000}{1,00,000 + 50,000 + 50,000} \\ &= \frac{50,000}{2,00,000} \\ &= 1:4 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{स्वामित्व कोष} &= \frac{\text{अंशधारी कोष}}{\text{कुल सम्पत्ति}} \times 100 \\ &= \frac{2,00,000}{3,00,000} \times 100 \\ &= 66.67\% \end{aligned}$$

शोधन क्षमता अनुपात (Solvency Ratio)— इस अनुपात में यह देखा जाता है कि कम्पनी में सम्पत्तियों से वसूल राशि बाह्य दायित्वों के भुगतान के लिए पर्याप्त हैं, या नहीं, यह अनुपात बाह्य दायित्व तथा कुल सम्पत्तियों में सम्बन्ध को दर्शाता है।

स्वामित्व अनुपात तथा शोधन क्षमता अनुपात का योग प्रतिशत के रूप में 100 होता है।

$$\text{वैकल्पिक सूत्र} = \frac{\text{कुल बाह्य दायित्व}}{\text{कुल सम्पत्ति}} = \frac{\text{Total Assets}}{\text{Total Outside Liabilities}}$$

या,

$$\text{सूत्र} = \frac{\text{कुल सम्पत्ति}}{\text{कुल बाह्य दायित्व}} = \frac{\text{Total Outside Liabilities}}{\text{Total Assets}}$$

उदाहरण-18:

निम्न सूचनाओं से शोधन क्षमता अनुपात की गणना कीजिए।

From the following informations calculate the Solvency Ratio.

	₹
● समता पूँजी (Equity Capital)	50,000
● गैर-चालू दायित्व (Non-Current Liabilities)	25,000
● चालू दायित्व (Current Liabilities)	25,000
● गैर-चालू सम्पत्ति (Non-Current Assets)	60,000
● चालू सम्पत्ति (₹10,000 स्टॉक सहित) (Current Assets) (Including Stock)	40,000

हल क्रमांक 18

$$\begin{aligned} \text{कुल सम्पत्ति} &= \text{गैर-चालू सम्पत्ति} + \text{चालू सम्पत्ति} \\ &= 60,000 + 40,000 \\ &= ₹ 1,00,000 \\ \text{बाह्य दायित्व} &= \text{गैर-चालू दायित्व} + \text{चालू दायित्व} \\ &= 25,000 + 25,000 \\ &= ₹ 50,000 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{शोधन क्षमता अनुपात} &= \frac{\text{कुल सम्पत्ति}}{\text{बाह्य दायित्व}} \\ &= \frac{1,00,000}{50,000} \\ &= 2:1 \end{aligned}$$

उदाहरण-19:

उक्त जानकारियों से निम्न अनुपातों की गणना किजिए—

From the following information calculate the following ratio.

	₹
अंशधारी कोष (Shareholders Funds)	
● अंश पूँजी (Share Capital)	8,00,000
● संचय व अतिरेक (Reserve and Surplus)	6,00,000
चालू दायित्व (Current Liabilities)	
● बैंक अधिविकर्ष (Bank Overdrafts)	8,00,000
● अन्य चालू दायित्व (Other Current Liabilities)	16,00,000
योग (Total)	38,00,000

टिप्पणी

टिप्पणी

सम्पत्तियाँ (Assets)	
● स्थाई सम्पत्तियाँ (Fixed Assets)	22,00,000
● तरल सम्पत्तियाँ (Liquid Assets)	6,00,000
● अन्य चालू सम्पत्तियाँ (Other Current Assets)	10,00,000
योग (Total)	38,00,000

गणना किजिए, (Calculated)

(क) चालू अनुपात (Current Ratio)

(ख) तरल अनुपात (Liquid Ratio)

(ग) स्थाई सम्पत्ति अनुपात (Fixed Assets Ratio)

(घ) ऋण समता अनुपात (Debt – Equity Ratio)

हल क्रमांक 19

$$\begin{aligned}
 \text{(क) चालू अनुपात} &= \frac{\text{चालू सम्पत्ति}}{\text{चालू दायित्व}} \\
 &= \frac{6,00,000 + 10,00,000}{16,00,000 + 8,00,000} \\
 &= \frac{16,00,000}{24,00,000} \\
 &= 0.67:1
 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned}
 \text{(ख) तरल अनुपात} &= \frac{\text{तरल सम्पत्ति}}{\text{चालू दायित्व}} \\
 &= \frac{6,00,000}{24,00,000} \\
 &= 0.25:1
 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned}
 \text{(ग) स्थाई सम्पत्ति अनुपात} &= \frac{\text{स्थायी सम्पत्ति}}{\text{अंशधारी कोष}} \\
 &= \frac{22,00,000}{8,00,000 + 6,00,000} \\
 &= \frac{22,00,000}{14,00,000} \\
 &= 1.57:1
 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned}
 \text{(स) ऋण समता अनुपात} &= \frac{\text{बाह्य दायित्व}}{\text{अंशधारी कोष}} \\
 &= \frac{8,00,000 + 16,00,000}{8,00,000 + 6,00,000} \\
 &= \frac{24,00,000}{14,00,000} \\
 &= 1.71:1
 \end{aligned}$$

टिप्पणी

अपनी प्रगति जाँचिए (Check Your Progress)

17. स्कन्ध आवर्त अनुपात है—

(क) तरलता अनुपात	(ख) लाभदायकता अनुपात
(ग) शोधन क्षमता अनुपात	(घ) क्रियाशीलता अनुपात
18. तरल सम्पत्ति होती है—

(क) चालू सम्पत्ति – पूर्वदत्त व्यय	(ख) चालू सम्पत्ति – स्टॉक – पूर्वदत्त व्यय
(ग) चालू सम्पत्ति + स्टॉक – पूर्वदत्त व्यय	(घ) कोई नहीं
19. तरल सम्पत्तियों में क्या शामिल नहीं है।

(क) रहितियाँ	(ख) देनदार
(ग) रोकड़	(घ) बैंक
20. आदर्शतम तरल अनुपात होता है—

(क) 1:1	(ख) 1:2
(ग) 0:5:1	(घ) कोई नहीं
21. चालू अनुपात का सूत्र है।

(क) $\frac{\text{चालू सम्पत्ति}}{\text{चालू दायित्व}}$	(ख) $\frac{\text{चालू दायित्व}}{\text{चालू सम्पत्ति}}$
(ग) $\frac{\text{तरल सम्पत्ति}}{\text{चालू दायित्व}}$	(घ) कोई नहीं
22. चालू अनुपात का आदर्श स्तर होता है।

(क) 2:1	(ख) 1:1
(ग) 3:2	(घ) 0:5:1

2-11 वि० अ० त०, अ० (Answers to Check Your Progress)

fVli .kh

- | | | |
|--------|---------|---------|
| 1. (क) | 9. (ग) | 17. (घ) |
| 2. (क) | 10. (ग) | 18. (ख) |
| 3. (घ) | 11. (घ) | 19. (क) |
| 4. (क) | 12. (क) | 20. (क) |
| 5. (ख) | 13. (घ) | 21. (क) |
| 6. (घ) | 14. (घ) | 22. (क) |
| 7. (घ) | 15. (ग) | |
| 8. (ख) | 16. (घ) | |

2-12 वि० (Summary)

उपर्युक्त इकाई में हमने वित्तीय विवरण तथा उनके विश्लेषण के साथ-साथ अनुपात विश्लेषणों का अध्ययन किया है। वित्तीय विवरण का आशय ऐसे प्रपत्र जिनमें संस्था अपनी वित्तीय सूचनाओं को वर्णित करती है। वर्तमान में वित्तीय विवरण पत्रों के अन्तर्गत मुख्य रूप से चिट्ठा तथा लाभ-हानि खाता तैयार किया जाता है। यह एक निश्चित तिथि पर संस्था की आर्थिक स्थिति जानने के उद्देश्य से तैयार किए जाते हैं। वित्तीय विवरण को तैयार करते समय, विभिन्न सिद्धान्तों तथा लेखांकन नियमों का पालन किया जाता है। वित्तीय विवरण पत्रों का विश्लेषण अत्यंत आवश्यक होता है। वित्तीय विवरण विश्लेषण के अन्तर्गत आँकड़ों या संमकों के मध्य सम्बन्ध स्थापित किया जाता है। इसमें आँकड़ों व संमकों को सरल व सहज ढंग से प्रस्तुत किया जाता है। जिससे प्रबंधकों को निर्णय लेने में सुविधा हो। विश्लेषण की क्रिया से व्यवसाय की अर्जन क्षमता व कार्यकुशलता का मापन किया जा सकता है।

वित्तीय विवरण विश्लेषण की विधियों में अनुपात विश्लेषण का इस इकाई में विस्तृत अध्ययन किया गया है। अनुपात का आशय दो समान चरों या राशियों के मध्य अनुपातिक सम्बन्ध व्यक्त करने से होता है। इस तरह अनुपात में दो पदों का होना आवश्यक होता है। अनुपात विश्लेषण के अन्तर्गत अनेक अनुपातों का अध्ययन किया गया है। इसमें लाभदायकता अनुपात, आवर्त अनुपात तथा तरलता अनुपात आदि का अध्ययन किया गया है। कुछ अनुपातों को प्रतिशत रूप में तथा कुछ को दर या समय के रूप में भी व्यक्त किया जाता है। व्यवसाय की कार्यकुशलता का मापन करने में यह अनुपात अनेक प्रकार से सहायक सिद्ध होते हैं।

2.13 मुख्य शब्दावली (Key Terminology)

- समंक: आँकड़ें
- निर्वचन: व्याख्या, प्रस्तुतीकरण
- अंकेक्षण: खातों की जाँच
- प्रतिवेदन: रिपोर्ट
- स्कन्ध: रहितियाँ, स्टॉक

टिप्पणी

2.14 स्व-मूल्यांकन प्रश्न एवं अभ्यास (Self Assessment Questions and Exercises)

लघु उत्तरीय प्रश्न (Short Answer Type Questions)

1. वित्तीय विवरण के उद्देश्यों को बताइए।
2. वित्तीय विश्लेषण से क्या आशय है?
3. क्षैतिज विश्लेषण व लम्बवत विश्लेषण क्या है?
4. वित्तीय विवरण पत्र की सीमाओं को बताइए।
5. लेखांकन अनुपात क्या है?
6. शुद्ध लाभ अनुपात पर संक्षिप्त टिप्पणी लिखिए।
7. चालू अनुपात से आप क्या समझते हैं?
8. स्कन्ध आवर्त अनुपात किसे कहते हैं

दीर्घ उत्तरीय प्रश्न (Long Answer Type Questions)

1. अनुपात विश्लेषण क्या है? इसके महत्व एवं सीमाओं को समझाइए।
2. वित्तीय विवरण विश्लेषण की विधियों को बताइए।
3. एक आदर्श वित्तीय विवरण की विशेषताओं को बताइए।
4. वित्तीय विवरण का आशय, प्रकृति एवं महत्व की विवेचना कीजिए।
5. निम्नांकित जानकारियों से निम्नलिखित अनुपातों की गणना कीजिए—
 - (क) सकल लाभ अनुपात
 - (ख) शुद्ध लाभ अनुपात
 - (ग) संचालन अनुपात
 - (घ) संचालन लाभ अनुपात
 - (स) प्रशासनिक व्यय अनुपात

टिप्पणी

	₹		₹
• प्रारम्भिक रहितियाँ	1,00,000	• विक्रय	5,60,000
• क्रय	3,50,000	• अन्तिम स्टॉक	1,20,000
• मजदूरी	6,000		
• सकल लाभ	2,24,000		
	6,80,000		6,80,000
• प्रशासनिक व्यय	28,000	• सकल लाभ	2,24,000
• विक्रय व्यय	70,000	• गैर-संचालन आय	4,000
• गैर-संचालन व्यय	18,000		
• शुद्ध लाभ	1,12,000		
	2,28,000		2,28,000

6. (क) चालू अनुपात की गणना कीजिए।

तरल सम्पत्तियाँ	₹ 75,000
स्कन्ध	₹ 20,000
पूर्वदत्त व्यय	₹ 5,000
कार्यशील पूँजी	₹ 60,000

(ख) निम्न सूचनाओं से गणना कीजिए।

1. चालू दायित्व
2. चालू सम्पत्ति
3. तरल सम्पत्ति
4. रहितियाँ

दिया है—

1. चालू अनुपात 2.5:1
2. तरल अनुपात 1.5:1
3. कार्यशील पूँजी ₹ 60,000

2.15 सहायक पाठ्य सामग्री (Suggested Readings)

1. डॉ. पी.सी. गुप्ता एवं डॉ. एच.एन. मिश्रा, प्रबंधकीय लेखांकन, जवाहार पब्लिकेशन्स, आगरा।
2. डॉ. एस.पी. गुप्ता एवं डॉ. के.एल. गुप्ता, प्रबंधकीय लेखांकन, साहित्य भवन पब्लिकेशन्स, आगरा।

3. एस.के. श्रीवास्तव एवं विनोद त्रिपाठी, प्रबंधकीय लेखांकन, राम प्रसाद पब्लिकेशन्स, आगरा।
4. जे.के. अग्रवाल एवं आर.के. अग्रवाल, प्रबंधकीय लेखांकन, रमेश बुक डिपो, जयपुर।
5. डॉ. अमित कंसल, वाणिज्य, अरिहन्त पब्लिकेशन्स (इंडिया) लिमिटेड।
6. साक्षी के. गुप्ता, आर.के. शर्मा एवं नीता गुप्ता, Management Accounting, कल्याणी पब्लिकेशन्स।

टिप्पणी

इकाई 3 रोकड़ प्रवाह विवरण एवं उत्तोलक (Cash Flow Statement and Leverage)

टिप्पणी

संरचना (Structure)

- 3.0 परिचय
- 3.1 उद्देश्य
- 3.2 रोकड़ प्रवाह विवरण व लेखांकन मानक-3
 - 3.2.1 रोकड़ प्रवाह विवरण का आशय
 - 3.2.2 लेखांकन मानक-3 का परिचय
- 3.3 रोकड़ प्रवाह विवरण का महत्व व सीमाएँ
 - 3.3.1 रोकड़ प्रवाह विवरण का महत्व या लाभ
 - 3.3.2 रोकड़ प्रवाह विवरण की सीमाएँ
- 3.4 रोकड़ प्रवाह विवरण, रोकड़ बजट, कोष प्रवाह विवरण
 - 3.4.1 रोकड़ प्रवाह विवरण तथा कोष प्रवाह विवरण में अन्तर
 - 3.4.2 रोकड़ प्रवाह विवरण और रोकड़ बजट में अन्तर
- 3.5 रोकड़ प्रवाहों का वर्गीकरण
 - 3.5.1 परिचालन क्रियाओं से रोकड़ प्रवाह
 - 3.5.2 वित्तीय विनियोजन क्रियाओं से रोकड़ प्रवाह
 - 3.5.3 वित्तीय क्रियाओं से रोकड़ प्रवाह
- 3.6 अन्तर्राष्ट्रीय वित्तीय प्रतिवेदन मानक
 - 3.6.1 आई.एफ.आर.एस. की अवधारणा
 - 3.6.2 भारत में आई. एफ. आर. एस. का महत्व
- 3.7 लीवरेज (उत्तोलक) का अर्थ एवं परिभाषाएँ
 - 3.7.1 लीवरेज का अर्थ
 - 3.7.2 लीवरेज की परिभाषाएँ
- 3.8 लीवरेज के प्रकार
 - 3.8.1 परिचालन लीवरेज
 - 3.8.2 वित्तीय लीवरेज
 - 3.8.3 संयुक्त या मिश्रित लीवरेज
- 3.9 लीवरेज का महत्व व सीमाएँ
 - 3.9.1 लीवरेज का महत्व
 - 3.9.2 लीवरेज की सीमाएँ
- 3.10 अपनी प्रगति जाँचिए प्रश्नों के उत्तर
- 3.11 सारांश
- 3.12 मुख्य शब्दावली
- 3.13 स्व-मूल्यांकन प्रश्न एवं अभ्यास
- 3.14 सहायक पाठ्य सामग्री

3.0 परिचय (Introduction)

रोकड़ व्यावसायिक कार्यशील पूँजी का एक आवश्यक संघटक है। जो व्यवसाय को सदैव शक्ति एवं गति प्रदान करता है। रोकड़ को व्यवसाय का जीवन रक्त माना जाता है। क्योंकि यह व्यापार की सभी क्रियाओं को क्रियान्वित तथा संचालित करने का कार्य करती है। इस इकाई में हम रोकड़ के बहाव अर्थात् अन्तर्गमन एवं बहिर्गमन के बारे में अध्ययन करेंगे। रोकड़ के बहाव को जानने के लिए संस्था में रोकड़ बहाव विवरण तैयार किया जाता है। इस विवरण से रोकड़ के स्रोतों तथा रोकड़ के उपयोग की मदों की जानकारी प्राप्त की जाती है। साथ ही संस्था की रोकड़ कमाने की क्षमता एवं संस्था की शोधन क्षमता के सम्बन्ध में भी निष्कर्ष निकाल सकते हैं।

इस इकाई में रोकड़ बहाव के साथ-साथ लीवरेज के बारे में भी छात्रों को जानकारी प्रदान की जा रही है। लीवरेज को उत्तोलन के नाम से भी जाना जाता है। लीवरेज के अन्तर्गत यह अध्ययन किया जाता है कि अंशधारियों को लाभ की प्राप्ति हो रही है या नहीं। लीवरेज संस्था में अनुकूल या प्रतिकूल किसी भी परिस्थिति में विद्यमान हो सकता है। लीवरेज की गणना तीन वर्गों में की जाती है। जिसमें परिचालन लीवरेज, वित्तीय लीवरेज तथा संयुक्त या मिश्रित लीवरेज को शामिल किया गया है।

टिप्पणी

3.1 उद्देश्य (Objectives)

इस इकाई के उद्देश्य—

- छात्रों को रोकड़ प्रवाह विवरण की अवधारणा से अवगत कराना।
- रोकड़ प्रवाह विवरण के महत्व व उद्देश्यों को समझ पाएंगे।
- रोकड़ प्रवाह विवरण व रोकड़ बजट में अन्तर की विवेचना कर पाएंगे।
- रोकड़ प्रवाह विवरण की तीनों क्रियाओं की गणना से अवगत होंगे।
- लीवरेज की प्रकृति व सीमाओं को जान पाएंगे।
- लीवरेज की गणना विधियों को समझ पाएंगे।

3.2 रोकड़ प्रवाह विवरण व लेखांकन मानक-3 (Cash Flow Statement and Accounting Standard-3)

प्रत्येक व्यवसाय के सफलतापूर्वक संचालन में रोकड़ की महत्वपूर्ण भूमिका होती है। इसलिए व्यावसायिक क्रियाओं के परिणामों के द्वारा विश्लेषण करते समय यह ज्ञात करना अत्यंत उपयोगी होता है कि वर्ष के प्रारम्भ में तथा अन्त में रोकड़ का शेष क्या था? हम यह जानते हैं कि व्यापार की सभी क्रिया कलापों में रोकड़ का सतत एवं स्वस्थ संचार व्यावसायिक शोधन क्षमता का प्रमुख आधार स्तम्भ है। प्रत्येक व्यवसाय में मौद्रिक तथा अमौद्रिक दोनों प्रकार के व्यवहार होते हैं। रोकड़ बहाव के अन्तर्गत केवल मौद्रिक व्यवहारों का लेखा किया जाता है। इन मौद्रिक व्यवहारों को रोकड़ के अन्तर्वाह तथा रोकड़ का बहिर्वाह में विभक्त किया जाता है। अर्थात् किन-किन स्रोतों या क्रियाओं से रोकड़ की प्राप्ति हुई तथा किन-किन स्रोतों तथा क्रियाओं में इसका प्रयोग किया गया? इस प्रकार के विश्लेषण से निष्कर्ष की प्राप्ति के लिए ही रोकड़ बहाव विवरण तैयार किया जाता है।

टिप्पणी

3.2.1 रोकड़ प्रवाह विवरण का आशय (Meaning of Cash Flow Statement)

सरल अर्थों में रोकड़ बहाव का आशय रोकड़ के अन्तर्प्रवाह (Inflow) तथा बाह्यप्रवाह (Outflow) से होता है। रोकड़ प्रवाह विवरण एक निश्चित अवधि में रोकड़ के प्रवाह को दर्शाने वाला विवरण पत्र है। रोकड़ प्रवाह दो शब्दों से मिलकर बना है। इसमें रोकड़ का आशय नकद या रोकड़ मूल्य से होता है, जबकि प्रवाह का आशय रोकड़ की प्राप्ति तथा प्रयोग से होता है। इस प्रकार रोकड़ प्रवाह विवरण का आशय ऐसे विवरण पत्र से है जो एक निश्चित लेखांकन अवधि में किसी उपक्रम में चिट्ठे तथा लाभ-हानि खाते की सुचनाओं के आधार पर रोकड़ की प्राप्ति तथा प्रयोग को दर्शाता है। साथ ही रोकड़ के प्रारम्भिक तथा अन्तिम शेष का मिलान भी करता है।

परिभाषा: इण्डियन इन्स्टीट्यूट ऑफ कॉस्ट एण्ड वर्क्स एकाउंटेंट्स के अनुसार—
“किसी दी हुई अवधि में रोकड़ की आवश्यकताओं का निर्धारण तथा उनकी पर्याप्त व्यवस्था करने के उद्देश्य से विभिन्न शीर्षकों के अन्तर्गत रोकड़ के स्रोत एवं उनके उपयोग से बनाया गया विवरण रोकड़ बहाव विवरण है।”

उपरोक्त परिभाषा के आधार पर जिन व्यवहारों से रोकड़ स्थिति में वृद्धि होती है उन्हें रोकड़ अन्तर्वाह माना जाता है। तथा जिन व्यवहारों से रोकड़ में कमी आती है उन्हें रोकड़ बहिर्वाह (Cash Outflow) कहा जाता है। यह भी उल्लेखनीय है कि रोकड़ प्रवाह विवरण को रोकड़ में परिवर्तन के कारणों का विवरण अथवा रोकड़ आधार पर वित्तीय स्थिति में परिवर्तन का विवरण भी कहा जाता है। भारतीय चार्टर्ड लेखाकार संस्थान ने जून 1981 में “वित्तीय स्थिति में परिवर्तनों” के सम्बन्ध में लेखा मानक-3 निर्गमित किया था। लेखांकन मानक-3 (AS-3) के सन्दर्भ में रोकड़ के प्रवाह को तीन मुख्य क्रियाओं परिचालन क्रियाएँ, विनियोजन क्रियाएँ तथा वित्तीय क्रियाओं में वर्गीकृत किया जाता है।

3.2.2 लेखांकन मानक-3 का परिचय (Introduction to Accounting Standard-3)

इन्स्टीट्यूट ऑफ चार्टर्ड एकाउंटेंट्स ऑफ इंडिया (ICAI) ने जून 1981 में लेखांकन मानक-3 (AS-3) निर्गमित किया था, जो वित्तीय स्थिति में परिवर्तन के बारे में था। वर्तमान में उसके स्थान पर लेखांकन मानक-3 (AS-3) रोकड़ प्रवाह विवरण (मार्च 1999 में संशोधित) निर्गमित किया गया है। यह लेखांकन मानक एक संस्था के रोकड़ तथा रोकड़ के ऐतिहासिक परिवर्तनों के बारे में सूचना प्रदान करता है। इस प्रकार की सूचना की जानकारी रोकड़ प्रवाह विवरण के माध्यम से दी जाती है। रोकड़ के प्रवाह के तीन मुख्य बिन्दुओं परिचालन, विनियोजन तथा वित्तीय क्रियाओं में विभाजित किया जाता है।

संस्थान द्वारा जारी लेखांकन मानक-3 (AS-3) को 1 अप्रैल 2001 से कुछ व्यावसायिक उपक्रमों पर अनिवार्य कर दिया गया है जो इस प्रकार हैं—

1. ऐसे उपक्रम जिनके समता अंश से ऋण पत्र किसी भारतीय मान्यता प्राप्त स्कन्ध विपणी में सूचित है।

2. ऐसे उपक्रम समता या ऋण प्रतिभूतियों के निर्गमन की कार्यवाही पूरी कर चुके हैं। अर्थात् संचालक मण्डल की सभा में ऐसा प्रस्ताव पारित किया जा चुका है।
3. अन्य सभी औद्योगिक वाणिज्यिक एवं व्यावसायिक उपक्रम जिनकी बिक्री एक लेखांकन अवधि में 50 करोड़ रुपये से अधिक हो। यह उल्लेखनीय हैं कि स्कन्ध विपणी पर सूचीबद्ध उपक्रम केवल अप्रत्यक्ष रीति द्वारा ही रोकड़ विवरण तैयार कर सकते हैं। जबकि अन्य उपक्रम प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष किसी भी रीति का प्रयोग कर सकते हैं।

टिप्पणी

अपनी प्रगति जाँचिए (Check Your Progress)

1. रोकड़ प्रवाह विवरण आधारित है—
 - (क) लेखांकन के रोकड़ आधार पर
 - (ख) लेखांकन के उपार्जन के आधार पर
 - (ग) (क) व (ख) दोनों
 - (घ) इनमें से किसी आधार पर नहीं
2. लेखांकन मानक-3 के अनुसार रोकड़ प्रवाह विवरण बनाना आदेशात्मक है—
 - (क) सभी उपक्रमों को
 - (ख) स्कन्ध विपणी पर सूचीयत कम्पनियों
 - (ग) 50 करोड़ रु से अधिक की बिक्री वाले उपक्रम
 - (घ) (ख) व (ग) दोनों

3.3 रोकड़ प्रवाह विवरण का महत्व व सीमाएँ (Importance and Limitation of Cash Flow Statement)

हम यह जानते हैं कि व्यवसाय की आधारशिला रोकड़ की पर्याप्त उपलब्धता होती है। अर्थात् रोकड़ को किसी भी व्यवसाय का जीवन रक्त माना जाता है। इस शीर्षक में हम रोकड़ बहाव विवरण के उद्देश्य व उपयोगिता के बारे में अध्ययन कर रहे हैं। साथ ही साथ रोकड़ बहाव विवरण का निर्माण करते समय किन-किन सीमाओं को ध्यान रखना चाहिए उनको भी यहाँ उल्लेखित किया जा रहा है—

3.3.1 रोकड़ प्रवाह विवरण का महत्व या लाभ (Advantages or Importance of Cash Flow Statement)

रोकड़ प्रवाह विवरण का निर्माण करने से संस्था को अपने निर्धारित लक्ष्यों को प्राप्त करने में सहयोग की प्राप्ति होती है। रोकड़ प्रवाह विवरण के माध्यम से रोकड़ के बहाव के सम्बन्ध में आवश्यक सूचनाओं को प्रयोगकर्ता के लिए उपलब्ध कराया जाता है। रोकड़ व्यवसाय के उचित संचालन एवं सतत् प्रवाह के लिए आवश्यक होती है। रोकड़ प्रवाह विवरण के उद्देश्यों या महत्व को निम्न बिन्दुओं के माध्यम से बताया जा रहा है—

टिप्पणी

- 1. रोकड़ स्थिति का विश्लेषण**— रोकड़ प्रवाह विवरण से रोकड़ स्थिति का ज्ञान होता है। अर्थात् उपक्रम में रोकड़ के प्रारम्भिक व अन्तिम शेष की क्या स्थिति है? रोकड़ शेष में होने वाली कमी या वृद्धि के कारणों को स्पष्ट करता है। कुछ दशाओं अधिक लाभ होते हुए भी रोकड़ शेष कम होता है। रोकड़ प्रवाह इस स्थिति को स्पष्ट करने में सहायक होता है।
- 2. तरलता का मूल्यांकन**— तरलता का आशय चालू दायित्वों को भुगतान करने में लगने वाले समय से होता है। रोकड़ बहाव विवरण से संस्था की शोधन क्षमता का ज्ञान होता है। इसी कारण बैंकों के द्वारा तथा वित्तीय संस्थाओं के द्वारा किसी फर्म की तरलता के विश्लेषण में रोकड़ बहाव विवरण का ही प्रयोग किया जाता है।
- 3. रोकड़ बजट बनाने में उपयोगी**— रोकड़ बहाव के माध्यम से प्रबंधकों को संस्था में रोकड़ की अधिकता व न्यूनता की जानकारी प्राप्त हो जाती है। जिससे प्रबंधकों को रोकड़ बजट का निर्माण करने में सहायता मिलती है। रोकड़ आधिक्य की स्थिति में अल्पकालीन विनियोग किया जा सकता है तथा रोकड़ न्यूनता की स्थिति में अल्पकालीन साख की व्यवस्था करनी होती है।
- 4. अल्पकालीन नियोजन एवं प्रबंध**— रोकड़ बहाव विवरण के माध्यम से अल्पकालीन वित्तीय आवश्यकताओं की योजना बनाने में प्रबंधकों को अनेक महत्वपूर्ण सूचनाएँ प्राप्त होती है। इससे प्रबंधकों को व्यवसाय में भविष्य के लिए रोकड़ की आवश्यकता का ज्ञान होता है। जिसमें कितनी रोकड़ आन्तरिक स्रोतों से प्राप्त हो सकेगी तथा कितनी राशि की व्यवस्था बाह्य साधनों से करनी होगी, इस बात का पता चलता है।
- 5. नीतियों के निर्धारण में सहायक**— रोकड़ बहाव विवरण से निर्धारण व नियन्त्रण दोनों प्रक्रिया में मदद मिलती है। इसमें अनेक नीतियों जैसे दीर्घकालीन ऋणों का भुगतान, स्थाई सम्पत्तियों का विस्तार करने, लाभांश घोषित करने इत्यादी के निर्धारण में सहायता मिलती है।
- 6. बाह्य निवेशकों के लिए उपयोगी**— रोकड़ बहाव विवरण से बाह्य पक्षकारों को संस्था की तरलता की जानकारी हो जाती है। जिससे वह कम्पनी की वित्तीय स्थिति का विश्लेषण कर इस बात का निर्णय ले सकते हैं कि उन्हें संस्था को ऋण देना है कि नहीं देना है।
- 7. परिचालन परिणामों की तुलना**— रोकड़ बहाव विवरण में तीन क्रियाओं को सम्मिलित किया जाता है। अर्थात् परिचालन सम्बन्धी क्रियाओं की भी स्थिति स्पष्ट रहती है। जिससे उपक्रम की परिचालन कुशलता की तुलना व मूल्यांकन सहज हो जाता है।
- 8. रोकड़ प्रवाह के भावी अनुमान में सहायक**— रोकड़ बहाव की सहायता से ऐतिहासिक सूचनाओं की मदद से भविष्य में रोकड़ प्रवाह की राशि, समय व निश्चितता के सकेंत होते हैं। इससे व्यवसाय के संचालन में भी सहायता होती है।

3-3-2 jkM+i Dkg foj.k dh lhek, j (Limitations of Cash Flow Statement)

रोकड़ प्रवाह विवरण
एवं उत्तोलक

रोकड़ प्रवाह विवरण की सीमाओं के सम्बन्ध में कुछ महत्वपूर्ण बिन्दु निम्न प्रकार हैं—

- 1- rjyrk eaLi "V fLFkr ugha- रोकड़ प्रवाह विवरण में रोकड़ के अन्तर्वाह (Inflow) व रोकड़ के बहिर्वाह (Outflow) को दर्शाया जाता है। जिसमें संस्था की तरलता का सही ज्ञान नहीं हो पाता है अर्थात् इसमें केवल रोकड़ की प्राप्ति व भुगतान को भी शामिल किया जाता है।
- 2- vk; foj.k dk LFKkuki lU ugha- रोकड़ बहाव विवरण को आय विवरण पत्र का स्थानापन्न नहीं माना जा सकता है। क्योंकि आय विवरण में रोकड़ की प्राप्ति-भुगतान के साथ-साथ गैर रोकड़ मदों को भी शामिल किया जाता है। इसलिए रोकड़ बहाव विवरण में प्रदर्शित शुद्ध रोकड़ आय विवरण द्वारा प्रदर्शित शुद्ध लाभ के बराबर नहीं होती है।
- 3- dkSk i Dkg foj.k dk LFKkuki lU ugha- रोकड़ प्रवाह विवरण किसी भी स्थिति में कोष प्रवाह विवरण का स्थानापन्न नहीं हो सकता है। यह संस्था की वित्तीय स्थिति को पूर्णता में नहीं दिखा पाता।

fVli .kh

viuh ixfr tkfp, (Check Your Progress)

3. रोकड़ प्रवाह विवरण के लाभ हैं—
 - (क) तरलता का मूल्यांकन
 - (ख) परिचालन परिणामों की तुलना
 - (ग) नीति निर्धारण में सहायक
 - (घ) उपरोक्त सभी
4. रोकड़ प्रवाह विवरण की सीमाएँ हैं—

(क) स्पष्ट स्थिति का अभाव	(ख) स्थानापन्न नहीं
(ग) (क) व (ख) दोनों	(घ) कोई नहीं

3-4 jkM+i Dkg foj.k] jkM+c tV] dkSk i Dkg foj.k (Cash Flow Statement, Cash Budget, Fund Flow Statement)

रोकड़ प्रवाह विवरण तथा रोकड़ बजट दोनों अलग-अलग होते हैं। दोनों का सम्बन्ध रोकड़ से होता है लेकिन इसमें भिन्नता पाई जाती है। उसी प्रकार रोकड़ प्रवाह विवरण तथा कोष प्रवाह विवरण में भी भिन्नता पाई जाती है। कोष प्रवाह विवरण कार्यशील पूँजी की अवधारणा पर आधारित होता है। जबकि रोकड़ प्रवाह विवरण रोकड़ या रोकड़ तुल्य धारणा पर आधारित है।

स्व-अधिगम
पाठ्य सामग्री

टिप्पणी

3.4.1 रोकड़ प्रवाह विवरण तथा कोष प्रवाह विवरण में अन्तर (Different between Cash Flow Statement and Fund Flow Statement)

रोकड़ प्रवाह विवरण तथा कोष प्रवाह विवरण के मध्य अन्तर को निम्न बिन्दुओं के माध्यम से व्यक्त कर सकते हैं—

1. **अवधारणा**— रोकड़ प्रवाह विवरण रोकड़ की संकुचित धारणा पर आधारित होता है, जबकि कोष प्रवाह विवरण कार्यशील पूँजी की धारणा पर आधारित होता है।
2. **लेखांकन आधार**— रोकड़ प्रवाह विवरण लेखांकन में रोकड़ आधार पर बनता है जबकि कोष प्रवाह विवरण लेखांकन में उपार्जन आधार पर बनाया जाता है।
3. **कारणों का स्पष्टीकरण**— रोकड़ प्रवाह विवरण में रोकड़ के शेषों में होने वाले परिवर्तनों को दर्शाया जाता है जबकि कोष प्रवाह विवरण में कार्यशील पूँजी में होने वाले परिवर्तनों को कारणों सहित स्पष्ट किया जाता है।
4. **रोकड़ शेष**— रोकड़ प्रवाह विवरण में रोकड़ के प्रारम्भिक व अंतिम शेषों को लिखा जाता है, और उसका मिलान उसी अवधि में रोकड़ की वृद्धि या कमी से किया जाता है। जबकि कार्यशील पूँजी के विवरण में रोकड़ शेषों को दिखाया जाता है।
5. **व्यावहारिक उपयोगिता**— अनेक संस्थाओं जैसे कि इन्स्टीट्यूट ऑफ चार्टर्ड एकाउंटन्स ऑफ इंडिया, वित्तीय लेखांकन प्रमाण बोर्ड अमेरिका और सेबी सभी ने व्यावसायिक तरलता की दृष्टि से रोकड़ प्रवाह विवरण को कार्यशील पूँजी विवरण की अपेक्षा अधिक उपयोगी माना है।
6. **ध्यान केंद्रण**— रोकड़ प्रवाह विवरण लेखांकन अवधि की परिचालन, विनियोजन और वित्तीय क्रियाओं में रोकड़ के प्रभावों पर ध्यान केंद्रित करता है। जबकि कोष प्रवाह विवरण कार्यशील पूँजी में परिवर्तन पर प्रभाव पर ध्यान केंद्रित करता है।
7. **दीर्घकालीन और अल्पकालीन विश्लेषण**— रोकड़ प्रवाह विश्लेषण, अल्पकालीन विश्लेषण की दृष्टि से अधिक उपयोगी होता है, जबकि कार्यशील पूँजी का विवरण दीर्घकालीन विश्लेषण के लिए उपयोगी होता है।
8. **कार्यशील पूँजी में परिवर्तन का विवरण**— रोकड़ प्रवाह विवरण में तीनों क्रियाओं के लिए एक ही विवरण पत्र बनाया जाता है। जबकि कोष प्रवाह विवरण में कार्यशील पूँजी में परिवर्तन का विवरण अलग से बनाया जाता है।

इस प्रकार निम्न प्रमुख बिन्दुओं के माध्यम से हमने अध्ययन किया कि रोकड़ प्रवाह विवरण तथा कोष प्रवाह विवरण में अनेक अन्तर पाए जाते हैं।

3.4.2 रोकड़ प्रवाह विवरण और रोकड़ बजट में अन्तर (Difference between Cash Flow Statement and Cash Budget)

रोकड़ प्रवाह विवरण तथा रोकड़ बजट दोनों से रोकड़ के प्राप्ति और भुगतान से सम्बन्धित हैं। लेकिन इन दोनों में निम्न प्रकार अन्तर है—

1. **भूतकालीन व भविष्यकालीन**— रोकड़ बहाव विवरण गत वर्ष के आँकड़ों के आधार पर अर्थात् ऐतिहासिक आँकड़ों पर आधारित होते हैं। जबकि रोकड़ बजट भविष्य के लिए लगाया जाने वाला पूर्वानुमान होता है।

टिप्पणी

2. **वास्तविक व अनुमानित आँकड़े**— चूँकि रोकड़ प्रवाह विवरण गत वर्ष के समंकों से बनाया जाता है, इसलिए यह वास्तविक आँकड़ों पर आधारित होता है। जबकि रोकड़ बजट भविष्य का पूर्वानुमान होता है, इसलिए इसके समंक अनुमानित होते हैं।
3. **अवधि का अन्तर**— रोकड़ प्रवाह विवरण की अवधि सामान्यतः लेखांकन अवधि अर्थात् वार्षिक होती है, जबकी रोकड़ बजट मासिक, त्रैमासिक या छमाही आधार पर तैयार किया जाता है।
4. **उपयोगिता का क्षेत्र**— रोकड़ बहाव विवरण का क्षेत्र अधिक व्यापक होता है। यह प्रबंधकों, अंशधारियों, ऋण पत्रधारियों, लेनदारों तथा वित्तीय संस्थाओं सभी के लिए उपयोगी होता है। जबकि रोकड़ बजट का क्षेत्र सीमित होता है। यह केवल आन्तरिक प्रबंध के लिए उपयोगी होता है।
5. **तैयारी का आधार**— रोकड़ बहाव विवरण के निर्माण का आधार लेखांकन अवधि के प्रारम्भ और अन्त के चिट्ठे तथा लाभ-हानि खाते के समंक होते हैं। जबकि रोकड़ बजट भूतकाल के आँकड़ों तथा भविष्य की सम्भावनाओं को ध्यान में रखकर तैयार किया जाता है।
6. **रोकड़ प्रवाह की जानकारी**— रोकड़ प्रवाह विवरण से हमें यह ज्ञात होता है कि गत समय की दो अवधियों के मध्य कहाँ से रोकड़ की प्राप्ति हुई तथा उसका भुगतान या प्रयोग कहाँ किया गया। जबकि बजट में यह अनुमान लगाया जाता है कि भविष्य में व्यापार की परिचालन क्रियाओं के लिए कितनी रोकड़ की आवश्यकता है तथा इसे कहाँ से प्राप्त किया जाएगा।

अपनी प्रगति जाँचिए (Check Your Progress)

5. रोकड़ बजट निर्माण का आधार होती है—
 - (क) भविष्य की सम्भावनाएँ
 - (ख) मौसमी समंक
 - (ग) भूतकालीन आँकड़े
 - (घ) सभी
6. कोष प्रवाह विवरण आधारित होता है—
 - (क) कार्यशील पूँजी
 - (ख) रोकड़ तुल्य
 - (ग) (क) व (ख) दोनों
 - (घ) कोई नहीं।

3.5 रोकड़ प्रवाहों का वर्गीकरण (Classification of Cash Flow)

लेखांक मानक-3 (AS-3) के अन्तर्गत रोकड़ के प्रवाह का एक प्रारूप निर्धारित किया गया है। इस प्रारूप के अनुसार रोकड़ के प्रवाहों को तीन भागों में विभाजित किया गया है—

1. परिचालन क्रियाओं से रोकड़ प्रवाह
2. विनियोजन क्रियाओं से रोकड़ प्रवाह
3. वित्तीय क्रियाओं से रोकड़ प्रवाह

टिप्पणी

3.5.1 परिचालन क्रियाओं से रोकड़ प्रवाह (Cash Flows from Operating Activities)

परिचालन क्रियाओं को संचालन सम्बन्धी क्रियाओं के नाम से भी जाना जाता है। परिचालन क्रियाओं का आशय संस्था की आय उत्पन्न करने वाली उन गतिविधियों अथवा कार्यों से होता जो संस्था के लिए रोकड़ बहाव उत्पन्न करती है। अर्थात् ऐसी क्रियाएँ जो किसी उपक्रम की आगम (Revenue) उत्पन्न करने वाली मुख्य क्रियाएँ होती हैं। परिचालन क्रियाओं से सम्बन्धित मुख्य रोकड़ प्रवाह निम्न प्रकार है—

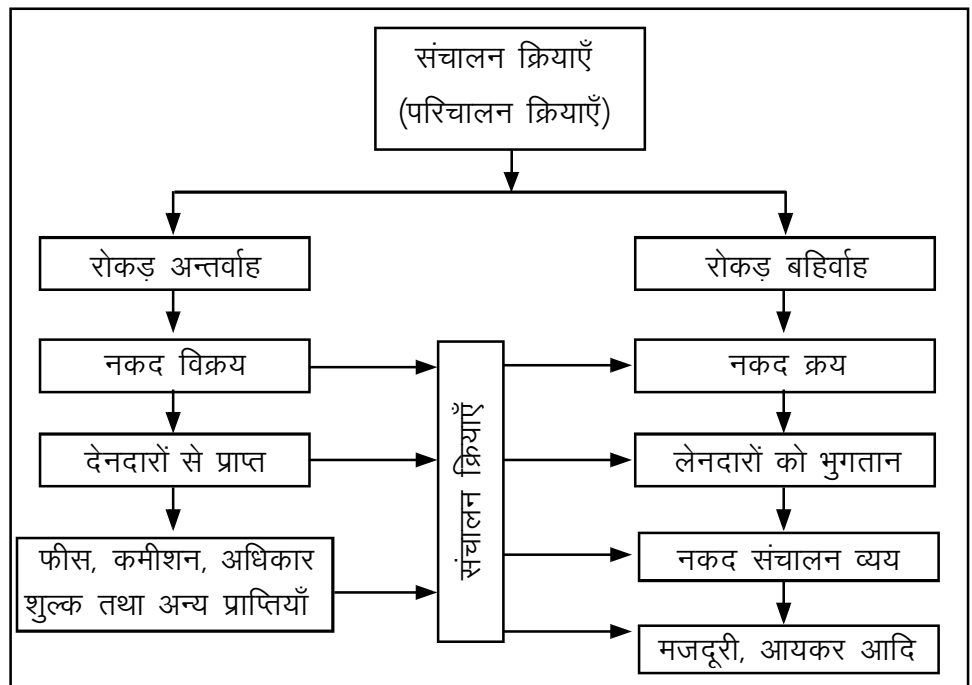
रोकड़ अन्तर्वाह (Cash Inflow)

1. सेवा या माल का नकद विक्रय
2. देनदारों से प्राप्त रोकड़
3. अधिकार शुल्क, फीस, कमीशन तथा अन्य आयगत रोकड़ प्राप्तियाँ
4. बीमा कम्पनी की दशा में दावे वार्षिक तथा अन्य पॉलिसी लाभ के रूप में प्राप्त रोकड़।
5. आयकर की वापसी जब तक कि यह विशिष्ट वित्तीय या विनियोजन क्रिया से सम्बन्धित न हो।

रोकड़ बहिर्वाह (Cash Outflow)

1. माल और सेवाओं के आपूर्तिकर्ताओं का नकद भुगतान या नकद क्रय।
2. कर्मचारियों को अथवा उनकी ओर से नकद भुगतान।
3. आयकर का रोकड़ भुगतान।
4. बीमा पॉलिसी की राशि का नकद में भुगतान।
5. ठेका व्यवसाय में सलंगन उपक्रम की दशा में भावी ठेकों, अग्रिम अनुबन्धों तथा विकल्प अनुबन्धों के सम्बन्ध में रोकड़ में भुगतान।

● **संचालन क्रियाओं का चित्र द्वारा स्पष्टीकरण**



अप्रत्यक्ष रीति से रोकड़ प्रवाह विवरण में परिचालन क्रियाओं से शुद्ध रोकड़ प्रवाह गणना का प्रारूप इस प्रकार से है।

रोकड़ प्रवाह विवरण
एवं उत्तोलक

परिचालन क्रियाओं से रोकड़ प्रवाह की गणना (Calculation of Net Cash Flow from Operating Activities)

टिप्पणी

विवरण (Particulars)	राशि (Amt.)	राशि (Amt.)
• कर के पूर्व का शुद्ध लाभ (Net Profit before tax)		--
+ गैर-रोकड़ व गैर-संचालन व्यय: (Non-cash and Non-operating charges)		
• ँह्वास (Depreciation)	--	
• ख्याति का अपलेखन (Goodwill Written off)	--	
• प्रारम्भिक व्ययों का अपलेखन (Preliminary Expenses written off)	--	
• ःरणपत्रों के निर्गमन की कटौती अपलिखित (Discount on Debentures written off)	--	
• स्थाई सम्पत्ति के विक्रय पर हानि (Loss on sale of Fixed Assets)	--	
• विनियोग विक्रय पर हानि (Loss on sale of Investment)	--	--
- गैर-रोकड़ व गैर-संचालन आय: (Non-cash and Non-operating creditors:)		
• स्थाई सम्पत्ति विक्रय पर लाभ (Profit on sale of fixed Assets)	--	
• विनियोग विक्रय पर लाभ (Profit on sale of Investment)	--	
• ब्याज प्राप्त (Interest Received)	--	
• लाभांश प्राप्त (Dividend Received)	--	--
+ कार्यशील पूँजी में परिवर्तन के पूर्व संचालन लाभ (Operating Profit before Working Capital Changes)		--
• चालू सम्पत्ति के मूल्य में कमी (Decrease in Current Assets)	--	
• चालू दायित्व के मूल्य में वृद्धि (Increase in Current Liabilities)	--	--
		--

स्व-अधिगम
पाठ्य सामग्री

टिप्पणी

– चालू सम्पत्ति के मूल्य में वृद्धि (Increase in Current Assets)	–	
● चालू दायित्व के मूल्य में कमी (Decrease in Current Liabilities)	–	
● परिचालन क्रियाओं से प्राप्त रोकड़ (Cash Generated from Operating Activities)		– –
– घटाएँ (Less)		
● आयकर का भुगतान (Income Tax Paid)	–	–
● अन्य मदें (Extraordinary Items)	–	–
परिचालन क्रियाओं से शुद्ध रोकड़ प्रवाह (Net Cash Flow from Operating Activities)		– –

नोट— गत वर्ष का प्रस्तावित लाभांश कर से पूर्व के लाभ में जोड़ा जाएगा और वित्तीय क्रियाओं से रोकड़ प्रवाह में बर्हिगमन में दिखाया जाएगा। चालू वर्ष का प्रास्तावित लाभांश संदिग्ध दायित्व के रूप में दिखाया जाएगा।

उदाहरण—1:

निम्न सूचनाओं से एक फर्म की परिचालन क्रियाओं से रोकड़ बहाव की गणना कीजिए—

Calculate cash flow from operating activities from the following informations.

व्यापार एवं लाभ/हानि खाता

(Trade and Profit & Loss A/c)

(31 मार्च 2018 को समाप्त वर्ष के लिए)

विवरण (Particulars)	राशि (Amount)	विवरण (Particulars)	राशि (Amount)
बिके माल की लागत (Cost of Goods Sales)	1,00,000	विक्रय (Sales)	1,50,000
सकल लाभ (Gross Profit)	50,000		
	1,50,000		1,50,000
वेतन (Salaries)	12,000	सकल लाभ (Gross Profit)	50,000
बीमा प्रीमियम (Insurance)	3,000		
ब्याज (Interest)	10,000		
शुद्ध लाभ (Net Profit)	25,000		
	50,000		50,000

अतिरिक्त सूचनाएँ

रोकड़ प्रवाह विवरण
एवं उत्तोलक

विवरण (Particulars)	2017	2018
● देनदार (Debtors)	18,000	25,000
● प्राप्त विपत्र (B/R)	7,000	4,000
● लेनदार (Creditors)	8,000	6,000
● स्टॉक (Stock)	20,000	25,000
● अदत्त वेतन (Outstanding Salary)	2,000	3,000
● पूर्वदत्त बीमा व्यय (Prepaid Insurance Expenses)	1,000	1,000

टिप्पणी

हल क्रमांक 1

परिचालन क्रियाओं से शुद्ध रोकड़ प्रवाह की गणना

विवरण (Particulars)	राशि (Amt.)	राशि (Amt.)
● कर के पूर्व शुद्ध लाभ		25,000
+ गैर-संचालन व्यय-		
● च्हास	10,000	10,000
कार्यशील पूँजी में परिवर्तन के पूर्व संचालन लाभ		35,000
+ 1. चालू सम्पत्तियों में कमी-		
प्राप्त बिल (7,000 - 4,000)	3,000	
2. चालू दायित्वों में वृद्धि		
अदत्त व्ययों में वृद्धि (3,000 - 2,000)	1,000	4,000
		39,000
- 1. चालू सम्पत्तियों में वृद्धि		
● देनदारों में वृद्धि (25,000 - 18,000)	7,000	
● स्टॉक में वृद्धि (25,000 - 20,000)	5,000	
2. चालू दायित्वों में कमी		
लेनदारों में कमी (8,000 - 6,000)	2,000	14,000
परिचालन क्रियाओं से शुद्ध रोकड़ प्रवाह		25,000

उदाहरण-2:

निम्न सूचना से संचालन क्रियाओं से रोकड़ बहाव की गणना कीजिए-

From the following information, calculate cash flow from operating activities.

- लाभ-हानि खातों का शेष (31-03-2018) 5,00,000
(Balance of Profit & loss A/c)
- लाभ-हानि खातों का शेष (31-03-2019) 7,00,000
(Balance of Profit & loss A/c)
- सामान्य संचय में हस्तान्तरण 30,000
(Transferred to General Reserve)

स्व-अधिगम
पाठ्य सामग्री

रोकड़ प्रवाह विवरण
एवं उत्तोलक

टिप्पणी

● चुकता लाभांश (Dividend paid)	1,50,000
● आयकर का प्रावधान (Income tax provision)	1,10,000
● ऋणपत्रों पर कटौती अपलिखित (Discount on debentures written off)	6,000
● अदत्त व्यय (31-03-2019) (Outstanding Expenses)	20,000
● पूर्वदत्त व्यय (31-03-2018) (Prepaid Expenses)	7,000
● अर्जित आय (31-03-2019) (Accrued Income)	9,000
● अनुपार्जित आय (Unaccrued Income)	3,000
● मशीन विक्रय पर लाभ (Profit on sale of Machinery)	1,500
● फर्नीचर विक्रय पर हानि (Loss on sale of furniture)	500
● विनियोगों से आय (Income from Investment)	2,000
● च्हास लगाया (Depreciation provided)	30,000

हल क्रमांक 2

परिचालन क्रियाओं से रोकड़ प्रवाह गणना

विवरण (Particulars)	राशि (Amt.)	राशि (Amt.)
● कर से पूर्व का शुद्ध लाभ		4,90,000
+ गैर-संचालन व्यय		
● च्हास	30,000	
● ऋणपत्रों के निर्गमन की कटौती अपलिखित	6,000	
● फर्नीचर के विक्रय पर हानि	500	36,500
		5,26,500
- गैर-संचालन आय		
● मशीन के विक्रय पर लाभ	1,500	
● विनियोग से आय	2,000	3,500
कार्यशील पूँजी में परिवर्तन से पूर्व रोकड़ प्रवाह		5,23,000

टिप्पणी

+ चालू सम्पत्तियों में कमी		
● पूर्वदत्त व्यय में कमी	7,000	
● चालू दायित्व में वृद्धि अदत्त व्ययों में वृद्धि	20,000	27,000
		5,50,000
- चालू सम्पत्ति में वृद्धि		
● उपर्जित आय	9,000	
● चालू दायित्व में कमी अनुपार्जित आय	3,000	12,000
परिचालन क्रियाओं से प्राप्त शुद्ध रोकड़		5,38,000

कर के पूर्व शुद्ध लाभ की गणना

31-03-2019 का लाभ	7,00,000
- 31-03-2018 का लाभ	5,00,000
	2,00,000
+ सामान्य संचय में हस्तान्तरण	30,000
+ लाभांश भुगतान	1,50,000
● कर का प्रावधान	1,10,000
● कर के पूर्व शुद्ध लाभ	4,90,000

3.5.2 वित्तीय विनियोजन क्रियाओं से रोकड़ प्रवाह (Cash Flow from Investing Activities)

विनियोजन क्रियाओं का आशय दीर्घकालीन सम्पत्तियों व दीर्घकालीन विनियोगों के क्रय एवं विक्रय क्रिया से है। इनका अलग से विवरण देना इसलिए आवश्यक है, क्योंकि ये रोकड़ प्रवाह की उस सीमा का प्रतिनिधित्व करते हैं। जिनके अन्तर्गत भविष्य की आय तथा रोकड़ प्रवाह को उत्पन्न करने लिए व्यय किए गए हैं।

विनियोजन क्रियाओं से सम्बन्धित कुछ प्रमुख रोकड़ बहाव निम्न हैं—

रोकड़ अन्तर्वाह (Cash Inflow)

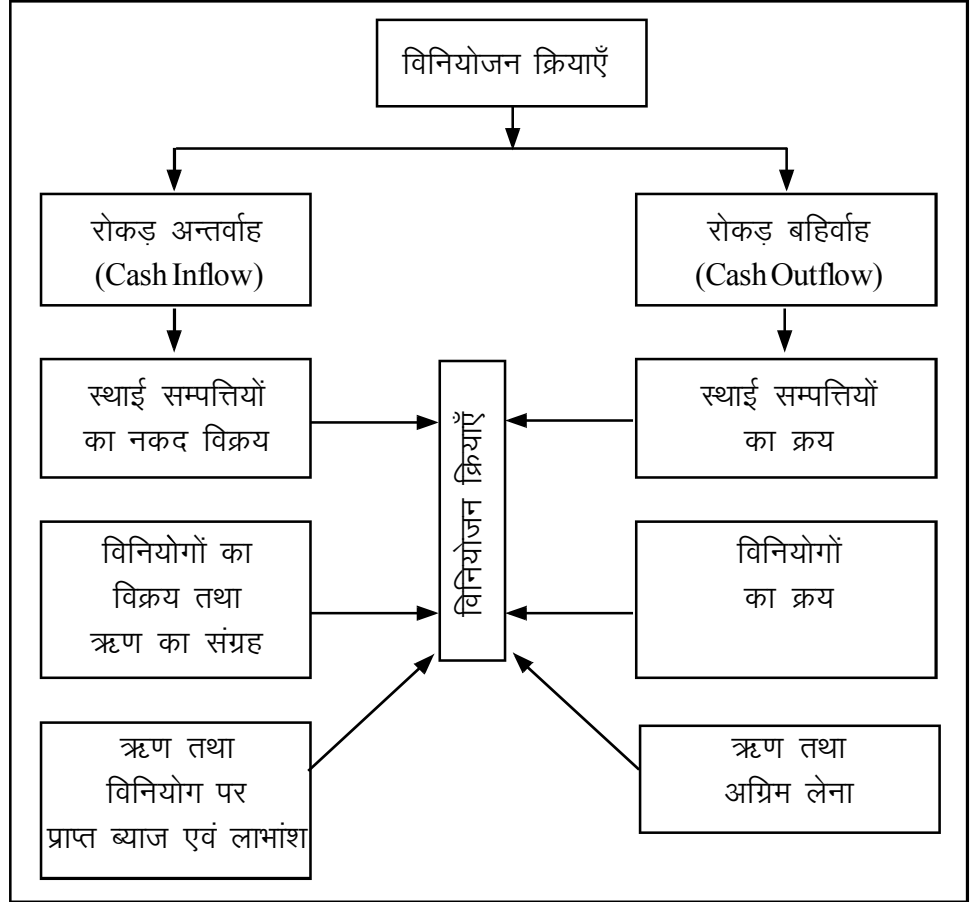
1. स्थाई सम्पत्तियों (अदृश्य सम्पत्तियों सहित) के विक्रय से प्राप्त राशि।
2. अन्य संस्थाओं के अंश, ऋण पत्र तथा अधिपत्रों की बिक्री से प्राप्त राशि।
3. तृतीय पक्षकारों को दिए गए ऋण एवं अग्रिम के पुर्नभुगतान से प्राप्त रोकड़।
4. नकदी में प्राप्त ब्याज एवं लाभांश।

रोकड़ बहिर्वाह (Cash Outflow)

1. स्थाई सम्पत्तियों (अदृश्य व अमूर्त सम्पत्ति सहित) का क्रय के करने पर।
2. शोध तथा विकास पर पूँजीगत व्यय एवं स्वयं द्वारा निर्मित स्थाई सम्पत्तियों पर किए गए व्यय।
3. अन्य संस्थानों के अंशों, अधिपत्रों तथा ऋणपत्रों को क्रय करने पर भुगतान।
4. तृतीय पक्षकारों को दिए गए रोकड़ अग्रिम तथा ऋण।

विनियोजन क्रियाओं का चित्र द्वारा स्पष्टीकरण

टिप्पणी



विनियोजन क्रियाओं से रोकड़ प्रवाह
Cash Flow From / (Used in) Investing Activities

विवरण (Particulars)	राशि (Amt.)
जोड़े:	
● स्थायी सम्पत्तियों का विक्रय Sale of fixed Assets	—
● दीर्घकालीन विनियोगों का विक्रय Sale of long-term Investment	—
● विनियोगों से प्राप्त ब्याज Interest received on Investment	—
● लाभांश प्राप्त Dividend received	—
● सम्पत्ति अप्रचलित का किराया Rent from property Let out	—
● बीमा दावे की राशि प्राप्त Insurance claims recovered for loss of fixed assets	—

घटाएँ:	
● स्थाई सम्पत्ति का क्रय Purchase of fixed Assets	—
● दीर्घकालीन विनियोग का क्रय Purchase of Investments	—
● कर भुगतान का पूँजी लाभ Capital Gain Tax paid	—
विनियोजन क्रियाओं से रोकड़ प्रवाह Cash flow from Investing Activities	—

टिप्पणी

उदाहरण—3:

निम्न सूचनाओं से विनियोजन क्रियाओं से शुद्ध रोकड़ प्रवाह की गणना कीजिए—

From the following informations calculate the amount of net cash flows from the investing activities.

विवरण (Particulars)	31-03-2018	31-03-2019
भूमि (Land)	3,00,000	1,00,000
प्लाण्ट व मशीनरी (Plant and Machinery)	8,00,000	10,00,000
दीर्घकालीन विनियोग (Long-term Investment)	50,000	1,00,000

अतिरिक्त सूचनाएँ

- संयन्त्र एवं मशीन पर ₹ 80,000 च्हास लगाया गया है।
(i) Plant and Machinery has been charged a depreciation of ₹ 80,000
- 1,00,000 पुस्तकीय मूल्य के संयन्त्र एवं मशीन को 1,20,000 में बेचा गया है।
(ii) Plant and Machinery with a book value of 1,00,000 was sold for ₹ 1,20,000
- भूमि ₹ 50,000 के लाभ पर बेची गयी।
(iii) Land was sold at a Profit of ₹ 50,000.

हल क्रमांक 3

विनियोजन क्रियाओं से रोकड़ प्रवाह की गणना

विवरण (Particulars)	राशि (Amt.)	राशि (Amt.)
● प्लाण्ट मशीन का क्रय	(3,80,000)	
● प्लाण्ट व मशीन का विक्रय	1,20,000	
● भूमि का विक्रय (3,00,000 - 1,00,000) = 2,00,000 + 50,000	2,50,000	
● दीर्घकालीन विनियोग से प्राप्त (1,00,000 - 50,000)	50,000	40,000

टिप्पणी

प्लाण्ट व मशीन का क्रय

● चालू वर्ष का मूल्य		10,00,000
● गत वर्ष का मूल्य	8,00,000	
(-) ऱ्ह्यास	80,000	
	7,20,000	
(-) विक्रय किया	1,00,000	6,20,000
प्लाण्ट व मशीन का क्रय		3,80,000

उदाहरण-4:

निम्नांकित सूचनाओं से विनियोजन क्रियाओं से रोकड़ प्रवाह की गणना कीजिए-

From the following informations calculate the amount of net cash flows from the investing activities

विवरण (Particulars)	31-03-2018	31-03-2018
मशीनरी (लागत पर) (Machinery) (at cost)	5,00,000	6,00,000
संचित ऱ्ह्यास (Accumulated Depreciation)	1,00,000	1,20,000

वर्ष में ₹ 50,000 की लागत की एक मशीन जिस पर संचित ऱ्ह्यास ₹ 30,000 था उसे ₹ 25,000 में बेच दी गई।

During the year a machine costing ₹ 50,000 with accumulated depreciation of ₹ 30,000 was sold for ₹ 25,000.

हल क्रमांक 4

विनियोजन क्रियाओं से रोकड़ प्रवाह गणना

विवरण (Particulars)	राशि (Amt.)	राशि (Amt.)
मशीन के विक्रय से प्राप्त राशि	25,000	
● मशीन का क्रय	(1,50,000)	(1,25,000)
विनियोजन क्रियाओं से रोकड़ बहाव		(1,25,000)

मशीन क्रय की गणना

● चालू वर्ष का मूल्य		6,00,000
— गत वर्ष का मूल्य	5,00,000	
— ऱ्ह्यास (1,20,000 - 1,00,000)	20,000	
	4,80,000	
— मशीन का विक्रय (50,000 - 20,000)	30,000	4,50,000
मशीन का क्रय		1,50,000

3.5.3 वित्तीय क्रियाओं से रोकड़ प्रवाह (Cash Flow from Financial Activities)

रोकड़ प्रवाह विवरण
एवं उत्तोलक

वित्तीय क्रियाओं से आशय उन क्रियाओं से हैं जो उपक्रम को पूँजी एवं ऋण प्रदान करने वाले रोकड़ प्रवाहों से सम्बन्धित है। इस वर्ग में निम्न बातों को शामिल किया जाता है।

रोकड़ अन्तर्वाह (Cash Inflow)

1. समता एवं पूर्वाधिकारी अंशों के निर्गमन से प्राप्त राशि।
2. ऋणपत्रों, बॉण्डों अथवा दीर्घकालीन ऋणों से प्राप्त रोकड़।
3. अन्य दीर्घकालीन प्राप्तियाँ।

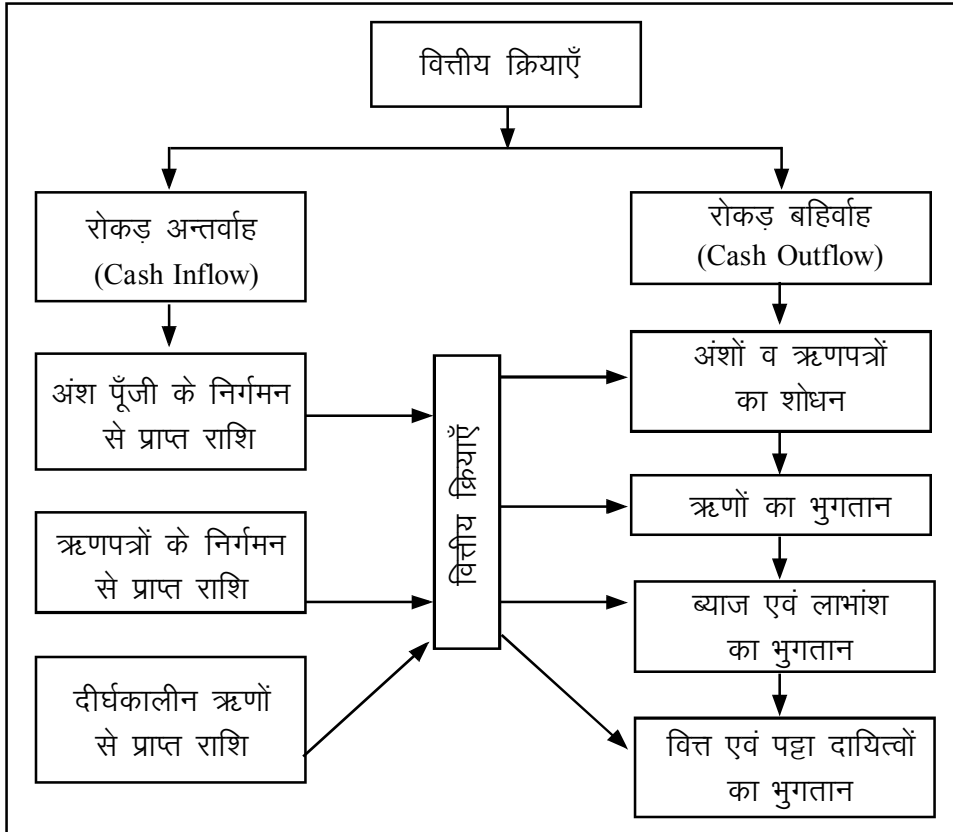
रोकड़ बहिर्वाह (Cash Outflow)

1. उधार ली गई राशि (ऋणों) का भुगतान
2. अंशों का शोधन (पूर्वाधिकारी अंश)
3. लाभांश का भुगतान
4. ऋणपत्रों अथवा ऋणों पर ब्याज का भुगतान

नोटः

1. बोनस अंशों के निर्गमन को नहीं दिखाया जाता है। क्योंकि उनके निर्गमन से रोकड़ प्राप्ति नहीं होती है।
2. अंशों के प्रीमियम पर निर्गमन की दशा में प्रीमियम की राशि सहित लेखा किया जाता है।
3. अंशों के कटौती पर निर्गमन की दशा में कटौती की राशि को काटकर शुद्ध राशि लिखी जाती है।

वित्तीय क्रियाओं का चित्र द्वारा प्रस्तुतीकरण



वित्तीय क्रियाओं से रोकड़ प्रवाह

टिप्पणी

(Cash Flow From/(used in) Financing Activities)

विवरण (Particulars)	राशि (Amt.)
जोड़े	
• अशों का निर्गमन (Issue of share capital)	—
• ऋणपत्रों का निर्गमन (Issue of Debenture)	—
• दीर्घकालीन या अल्पकालीन ऋणों की प्राप्ति (Long-term or short-term borrowing)	—
घटाएँ	
• पूर्वाधिकारी अशों का शोधन (Redemption of Preference Shares)	—
• ऋणपत्रों को भुगतान (Repayment of Debentures)	—
• दीर्घकालीन व अल्पकालीन उधार का भुगतान (Repayment of Long-term or Short)	—
• ऋणपत्रों व ऋणों पर ब्याज भुगतान (Paid or Interest on debentures or loan)	—
• अंशों का लाभांश (Dividend on Shares)	—

उदाहरण-5:

निम्न सूचनाओं से वित्तीय क्रियाओं से शुद्ध रोकड़ प्रवाह की गणना कीजिए—

From the following informations calculate net cash flows from financing activities.

विवरण (Particulars)	31-01-2018	31-03-2019
• समता अंश पूँजी (Equity Share Capital)	3,00,000	4,00,000
• पूर्वाधिकारी अंश पूँजी (Preference Share Capital)	1,00,000	60,000
• 10% ऋण पत्र (10% Debentures)	2,00,000	1,00,000
• प्रीमियम संचय कोष (Securities Premium Reserve)	30,000	40,000

अतिरिक्त सूचनाएँ

अशों पर चुकता लाभांश— (Dividend Paid on Shares)	15,000
ऋणपत्रों पर चुकता ब्याज— (Interest paid on Debentures)	20,000

हल क्रमांक 5

रोकड़ प्रवाह विवरण
एवं उत्तोलक

वित्तीय क्रियाओं से शुद्ध रोकड़ प्रवाह

विवरण (Particulars)	राशि (Amt.)	राशि (Amt.)
● समता अशों का निर्गमन (4,00,000 – 3,00,000)	1,00,000	
● प्रीमियम (40,000 – 30,000)	10,000	
● पूर्वाधिकारी अशों का शोधन (1,00,000 – 60,000)	(40,000)	
● ऋणपत्रों का शोधन (2,00,000 – 1,00,000)	(1,00,000)	
● अशों पर चुकता लाभांश	(15,000)	
● ऋणपत्रों पर चुकता ब्याज	(20,000)	
● वित्तीय क्रियाओं से रोकड़ प्रवाह		(65,000)

टिप्पणी

उदाहरण-6:

निम्न सूचनाओं से आर्या. लि. के लिए रोकड़ प्रवाह विवरण तैयार कीजिए—
Prepare a cash flow statement from the following in informations.

₹

● प्रारम्भिक रोकड़ शेष (Opening Cash Balance)	30,000
● अन्तिम रोकड़ शेष (Closing Cash Balance)	38,000
● लेनदारों में वृद्धि (Increase in Creditors)	26,000
● देनदारों में कमी (Decrease in Debtors)	34,000
● स्थाई सम्पत्ति का क्रय (Fixed Assets Purchased)	60,000
● पूर्वाधिकारी अशों का शोधन (Redemption of Preference Shares)	28,000
● चालू वर्ष का लाभ (Profit for the year)	36,000

हल क्रमांक 6

रोकड़ प्रवाह विवरण पत्र

विवरण (Particulars)	राशि (Amt.)	राशि (Amt.)
1. परिचालन क्रियाओं में रोकड़ प्रवाह		
● चालू वर्ष का लाभ		36,000
● लेनदारों के मूल्य में वृद्धि	26,000	
● देनदारों में कमी	34,000	
परिचालन क्रियाओं से रोकड़ प्रवाह		60,000
2. विनियोजन क्रियाओं से रोकड़ प्रवाह		
● स्थाई सम्पत्तियों का क्रय	(60,000)	
		(60,000)
3. वित्तीय क्रियाओं से रोकड़ प्रवाह		
● पूर्वाधिकारी अशों का शोधन	(28,000)	(28,000)
शुद्ध रोकड़ शेष		8,000
+ प्रारम्भिक रोकड़ शेष		30,000
● अन्तिम रोकड़ शेष		38,000

स्व-अधिगम
पाठ्य सामग्री

टिप्पणी

उदाहरण-7:

सोनाली कम्पनी की वित्तीय स्थिति 31 मार्च 2018 को तथा 2019 को निम्न प्रकार थी-

The financial position of Sonali company as on 31st March, 2018 and 2019 was as under.

विवरण (Particulars)	31-03-2018	31-03-2019
(अ) समता एवं दायित्व (Equity and Liabilities)		
अंश पूँजी (Share Capital)	1,48,000	1,49,000
गैर-चालू दायित्व (Non-current Liabilities)		
• सहायक कम्पनी से ऋण लिया (Loan From Subsidiary company)	—	20,000
• बैंक से ऋण (Loan From Bank)	30,000	25,000
• चालू दायित्व (Current Liabilities)	36,000	41,000
	2,14,000	2,35,000
(ब) सम्पत्तियाँ (Assets)		
गैर-चालू सम्पत्तियाँ (Non-current Assets)		
• मशीनरी (Machinery)	1,07,000	1,22,000
(-) ऋहास (Depreciation)	27,000	36,000
	80,000	86,000
• भवन (Building)	50,000	55,000
• भूमि (Land)	20,000	30,000
चालू सम्पत्तियाँ (Current Assets)		
• स्टॉक (Stock)	25,000	22,000
• व्यापारिक प्राप्य (Trade Receivables)	35,000	38,400
• रोकड़ व रोकड़ तुल्य (Cash and Cash Equivalents)	4,000	3,600
	2,14,000	2,35,000

वर्ष के दौरान ₹ 26,000 लाभांश के रूप में चुकता किए गए। रोकड़ प्रवाह विवरण तैयार कीजिए।

During the year ₹ 26,000 were paid as dividend. Prepare cash flow statements.

रोकड़ प्रवाह विवरण

● कर के पूर्व का शुद्ध लाभ		27,000
(अ) परिचालन क्रियाओं से रोकड़ प्रवाह		
● ऱ्हास	9,000	
● चालू दायित्वाँ में वृद्धि (41,000 – 36,000)	5,000	
● स्टॉक में कमी (25,000 – 22,000)	3,000	
● प्राप्त विपत्रों में वृद्धि (38,400 – 35,000)	(3,400)	
		13,600
परिचालन क्रियाओं से रोकड़ प्रवाह		40,600
(ब) विनियोजन क्रियाओं से रोकड़ प्रवाह		
● भूमि का क्रय (30,000 – 20,000)	(10,000)	
● भवन का क्रय (55,000 – 50,000)	(5,000)	
● मशीनरी का क्रय (1,22,000 – 1,07,000)	(15,000)	
विनियोजन क्रियाओं से शुद्ध रोकड़ प्रवाह		(30,000)
(स) वित्तीय क्रियाओं से रोकड़ प्रवाह		
● सहायक कम्पनी से प्राप्त ःरण	20,000	
● बैंक ःरण का भुगतान (30,000 – 25,000)	(5,000)	
● लाभांश का भुगतान	(26,000)	(11,000)
वित्तीय क्रियाओं से शुद्ध रोकड़ प्रवाह		(400)
रोकड़ व शुद्ध प्रवाह		4,000
+ प्रारम्भिक रोकड़ शेष		3,600
अन्तिम रोकड़ शेष		3,600
रफ कार्य		
कर के पूर्व लाभ की गणना		
चालू वर्ष की पूँजी	1,49,000	
– गत वर्ष में पूँजी	1,48,000	
	1,000	
+ लाभांश भुगतान	26,000	
कर के पूर्व लाभ	27,000	

टिप्पणी

टिप्पणी

अपनी प्रगति जाँचिए (Check Your Progress)

7. निम्नलिखित में से कौन सा रोकड़ अन्तर्वाह नहीं है—
- | | |
|----------------------|---------------------------|
| (क) देनदारों में कमी | (ख) अशों का निर्गमन |
| (ग) लेनदारों में कमी | (घ) स्थाई सम्पत्ति विक्रय |
8. निम्नलिखित में से कौन सा रोकड़ बहिर्वाह नहीं है?
- | | |
|------------------------------|----------------------------------|
| (क) व्यापारिक देय में वृद्धि | (ख) व्यापारिक प्राप्य में वृद्धि |
| (ग) रहितियों में वृद्धि | (घ) पूर्वदत्त व्ययों में वृद्धि |

**3.6 अन्तर्राष्ट्रीय वित्तीय प्रतिवेदन मानक
(International Financial Reporting Standards
(I.F.R.S.))**

3.6.1 आई.एफ.आर.एस. की अवधारणा (Concept of IFRS)

अन्तर्राष्ट्रीय वित्तीय प्रतिवेदन मानक (IFRS) अन्तर्राष्ट्रीय लेखांकन मानक बोर्ड (IASB) द्वारा अपनाए गए मानक प्रतिवेदन की ही रूपरेखा है। IFRS के गठन के कई मानक अन्तर्राष्ट्रीय लेखांकन मानक (IAS) के पुराने नाम से जाने जाते हैं।

1 अप्रैल 2001 को नई IASB ने अन्तर्राष्ट्रीय लेखांकन मानक समिति (IASC) से अन्तर्राष्ट्रीय लेखांकन मानक स्थापित करने का उत्तरदायित्व ग्रहण किया। नए बोर्ड ने अपनी पहली बैठक के दौरान मौजूदा IAS और SICs को अपनाया।

अन्तर्राष्ट्रीय वित्तीय रिपोर्टिंग मानक (IFRC) सिध्दान्तों पर आधारित मानकों का एक सेट माना जाता है। वास्तव में वे विशिष्ट उपचारों के बजाए, विस्तृत नियम स्थापित करते हैं। सभी प्रमुख राष्ट्र इसे कुछ हद तक अपनाने के लिए आगे बढ़ रहे हैं। सार्वजनिक कम्पनी की दशा में अशों को स्कन्ध विपणी में सूचीबद्ध होने के लिए विस्तृत अधिकार अर्थात् अधिक संख्या में अधिकारी IFRS का ही प्रयोग करना चाहते हैं। इसके अतिरिक्त बैंकों, बीमा कम्पनी और स्कन्ध विपणियों में उन्हें वैधानिक रूप से आवश्यक प्रतिवेदन हेतु प्रयुक्त कर सकते हैं।

अन्तर्राष्ट्रीय वित्तीय प्रतिवेदन मानकों के अन्तर्गत समाविष्ट है—

- अन्तर्राष्ट्रीय वित्तीय प्रतिवेदन मानक (IFRS) — 2001 के बाद जारी किए गए मानक अन्तर्राष्ट्रीय लेखांकन मानक (IAS) — 2001 से पहले जारी किए गए मानक।
- अन्तर्राष्ट्रीय वित्तीय प्रतिवेदन प्रतिपादन समिति (IFRIC) से उत्पन्न प्रतिपादन 2001 के बाद जारी।
- स्थाई प्रतिपादन समिति (SIC) — 2001 से पहले जारी।

अगले कुछ वर्षों में हजारों कम्पनियों को अन्तर्राष्ट्रीय मानकों को अपनाना पड़ेगा। यह आवश्यकता उनके सहायक, समता निकेशकों तथा संयुक्त उपक्रम भागीदारों सहित लगभग 7,000 उपक्रमों को प्रभावित करेगी। IFRS का प्रयोग सिर्फ सार्वजनिक कम्पनियों

की सूचीबद्धता आवश्यकताओं या वैधानिक प्रतिवेदनों तक के लिए ही सीमित नहीं है। कई ऋणदाता एवं विनियामक और सरकारी निकाय वित्त पोषण या लाइसेन्स से सम्बन्धित दायित्वों को पूरा करने के लिए स्थानीय वित्तीय प्रतिवेदनों हेतु पर विचार कर रहे हैं।

3.6.2 भारत में आई. एफ. आर. एस. का महत्व (Importance of IFRS in India)

भारतीय लेखाकार एवं व्यवसायी IFRS के साथ अभिषरण की तीव्र जरूरत को महसूस करते हैं। पूँजी बाजार में इस प्रकार के परिवर्तन की महत्वपूर्ण भूमिका है। इस बदलाव के लिए महत्वपूर्ण विवरण प्रस्तुत है। कुछ भारतीय कम्पनियाँ हैं जो पहले से ही विदेशी शेयर बाजारों में सूचीबद्ध हैं और इस प्रस्ताव के कारण अनेक बहुत सी कम्पनियाँ सूचीबद्ध होंगी। और इस प्रकार अन्तर्राष्ट्रीय स्तर पर स्वीकृत लेखांकन मानक तब भारतीय कम्पनियों के लिए संचार की भाषा बन जाएंगे।

इसके अलावा भारतीय कम्पनीयों को विदेशों में वर्तमान में ही अभिषरण हुए उच्च गुणवत्ता मानकों को अपनाने के लिए भी बाह्य करते हैं। अधिकतम सम्भावित सीमा तक विचलन क्षेत्रों को कम से कम कर दिया गया है तथा जहाँ तक पूर्ण अभिषरण मुश्किल है वहाँ इसे न्यूनतम कर दिया गया है। IFRS के साथ भारतीय लेखा मानकों के पूर्ण अनुषरण की आवश्यकता को स्वीकृत करते हुए विभिन्न मुद्दों की जांच को शामिल करने के लिए ICAI ने एक ट्रास्कफोर्स का गठन किया गया है सम्पूर्ण अभिषरण में IASB द्वारा जारी किए गए IFRS को समान रूप से अपना कर शामिल करना होगा, जबकि लेखा मानक तैयार करते समय ICAI कानूनी और भारत में मौजूद अन्य परिस्थितियों को देखता है और तत्पश्चात IFRS से विचलन उत्पन्न करते हैं।

अपनी प्रगति जाँचिए प्रश्न (Check Your Progress)

9. IFRS का पूरा नाम क्या है?

(क) अन्तर्राष्ट्रीय वित्तीय प्रतिवेदन मानक

(ख) International Financial Reporting Standards

(ग) (क) व (ख) दोनों

(घ) कोई नहीं

10. अन्तर्राष्ट्रीय लेखांकन मानक क्या है—

(क) 2001 से पहले जारी किए गए मानक (ख) 2001 के बाद जारी मानक

(ग) 2002 के बाद जारी मानक (घ) कोई नहीं।

3.7 लीवरेज (उत्तोलक) का अर्थ एवं परिभाषाएँ (Meaning of Leverage and Definitions)

3.7.1 लीवरेज का अर्थ (Meaning of Leverage)

‘लीवरेज’ शब्द अभियान्त्रिकी से लिया गया है वेबस्टर (Webster) शब्दकोश ‘लीवर’ और ‘लीवरेज’ शब्दों को निम्न रूप में परिभाषित करता है।

टिप्पणी

लीवर का आशय प्रेरित या बाध्य करने वाली शक्ति है। तथा लीवरेज का आशय लीवरेज का कार्य या शक्ति का क्रियात्मक लाभ है। इसका एक अर्थ प्रभावशीलता भी है।

यह लीवर की क्रिया के कारण प्राप्त यान्त्रिक लाभ को बताता है। जिस प्रकार लीवर की सहायता से भारी से भारी मशीनों में गति उत्पन्न हो जाती है ठीक उसी प्रकार संस्था में लीवरेज में वृद्धि या कमी से लाभदायकता के अनुपात में कमी या वृद्धि हो सकती है।

वित्तीय प्रबंध के अन्तर्गत कुल सम्पत्तियों के अर्थ प्रबंधन में 'ऋण पूँजी' को लीवर माना जाता है। तथा सम्पत्तियों के अधिग्रहण क्रिया के समय स्थिर लागत को भी लीवर के रूप में माना जाता है।

लीवरेज 'अनुकूलता' अथवा 'प्रतिकूलता' की उस सीमा को व्यक्त करता है जिसके कारण विक्रय की मात्रा अथवा ऋण-पूँजी में की गई थोड़ी सी वृद्धि अथवा कमी से कम्पनी के लाभों में भी वृद्धि या कमी उत्पन्न होती है। ऊँची स्थाई लागतों या अधिक ऋण पूँजी के प्रयोग के कारण जो जोखिम उत्पन्न होती है। उसकी सीमा का आकलन करना ही लीवरेज की अवधारणा होती है। सामान्यतः स्थिर लागत व कुल पूँजी में ऋण पूँजी अधिक होने की दशा में व्यावसायिक जोखिम और वित्तीय जोखिम बढ़ जाती है क्योंकि स्थिर लागत का भार तथा ऋण पूँजी के कारण स्थिर ब्याज के भुगतान का दायित्व बढ़ जाता है जिसका लाभदायकता पर विपरीत प्रभाव पड़ता है।

अतः लीवरेज से आशय एक सम्पत्ति या कोष के स्रोत के प्रयोग से है। जिसके लिए संस्था को स्थिर लागत या स्थिर प्रत्याय (ब्याज) का भुगतान करना पड़ता है।

3.7.2 लीवरेज की परिभाषाएँ (Definitions of Leverage)

लीवरेज की कुछ प्रमुख परिभाषाएँ निम्न प्रकार हैं—

1. **प्रोफेसर कुच्छल के अनुसार**— 'लीवरेज का अभिप्राय वित्त प्रबंधन में स्थाई लागत के सहन करने या स्थाई प्रत्याय का भुगतान करने से है।

उपर्युक्त परिभाषा के आधार पर यह कहा जा सकता है कि लीवरेज के दो प्रमुख तत्व स्थाई लागत व स्थाई ब्याज या प्रत्याय होता है।

2. **सोलेमन इजरा के मतानुसार**— "अंशधारियों को इक्विटी पर मिलने वाली प्रत्याय दर का कुल पूँजीकरण की प्रत्याय दर के साथ अनुपात को लीवरेज कहते हैं।"

उपरोक्त परिभाषा के अनुसार, लीवरेज एक ऐसी स्थिति को बताता है जिसमें संस्था द्वारा स्थिर लागत में कमी या वृद्धि अथवा ऋण पूँजी में कमी या वृद्धि के कारण समता अंशधारियों की आय पर पड़ने वाले प्रभाव का मापन किया जाता है।

अपनी प्रगति जाँचिए (Check Your Progress)

11. लीवरेज शब्द किससे लिया गया है—

(क) वेब्सटर

(ख) अभियान्त्रिकी

(ग) लीवर

(घ) कोई नहीं

12. लीवरेज के मुख्य अवयव या तत्व हैं—

(क) स्थिर लागत

(ख) ऋणपत्रों का ब्याज

(ग) (क) व (ख) दोनों

(घ) कोई नहीं

3.8 लीवरेज के प्रकार (Types of Leverage)

अंशधारियों की दृष्टि से लीवरेज का स्वरूप इस तथ्य पर निर्भर करता है कि उससे अंशधारियों को लाभ हो रहा है या हानि। अनुकूल स्थिति होने की दो परिस्थितियाँ होती हैं।

- (क) यदि परिवर्तनशील लागत घटाने के बाद की आय स्थिर लागत से अधिक हो।
(ख) ब्याज व कर से पूर्व का लाभ स्थिर प्रत्याय भार (स्थिर ब्याज भुगतान) से अधिक हैं। दूसरे शब्दों में यदि परिचालन लाभ में वृद्धि से कर योग्य लाभ, प्रति अंश आय प्रति अंश लाभांश और अंशों के सम्भावित मूल्य में वृद्धि होती है, तो उसे अनुकूल लीवरेज या धनात्मक लीवरेज कहते हैं। इसके विपरीत स्थिति होने पर प्रतिकूल लीवरेज होता है।

मुख्यातः लीवरेज तीन प्रकार के होते हैं—

1. परिचालन लीवरेज
2. वित्तीय लीवरेज
3. संयुक्त या मिश्रित लीवरेज

3.8.1 परिचालन लीवरेज (Operating Leverage)

परिचालन लीवरेज लागत लाभ—मात्रा विश्लेषण पर आधारित होता है। किसी वस्तु या उत्पादन का कुल लागत में स्थिर लागत की मात्रा ही परिचालन लीवरेज को जन्म देती है।

सामान्य शब्दों परिचालन लीवरेज से आशय यह है कि जब बिक्री में होने वाले परिवर्तन संस्था के परिचालन लाभों में भी परिवर्तन उत्पन्न कर देते हैं। परिचालन लीवरेज उस समय उत्पन्न होता है जब संस्था में स्थाई लागतें विद्यमान हो तथा हर परिस्थिति में उनको पूरा करना हो चाहे बिक्री कितनी भी हो। अतः विक्रय मूल्य ऐसा होना चाहिए जिससे स्थाई व परिवर्तनशील दोनों लागतों की पूर्ति की जा सके। अतः स्थिर लागत यथावत रहने पर बिक्री में वृद्धि होने से लाभ में भी वृद्धि होती है। जो की प्रतिशत में विक्रय प्रतिशत से लाभ प्रतिशत अधिक होता है, तथा इसी स्थिति को परिचालन लीवरेज कहते हैं। परिचालन लीवरेज की गणना का प्रारूप निम्न प्रकार है—

विवरण (Particulars)	राशि (Amt.)
विक्रय (Sales)	—
– परिवर्तनशील लागत (V) (Variable Cost)	—
अंशदान (C) (Contribution)	— —
– स्थाई लागत (Fixed Cost)	— —
(कर ब्याज से पूर्व का लाभ) EBIT	— —

टिप्पणी

$$\text{Operating Leverage (OL)} = \frac{C}{\text{EBIT}}$$

OL = परिचालन लीवरेज

C = अंशदान

EBIT = कर व ब्याज से पूर्व का लाभ

परिचालन लीवरेज की मात्रा— परिचालन लीवरेज को एक पृथक ढंग से अर्थात् प्रतिशत के आधार पर दर्शाया जा सकता है। बिक्री की मात्रा में प्रतिशत रूप में परिवर्तन तथा ब्याज तथा कर के पूर्व का लाभ प्रतिशत रूप में लिया जाता है। यह आप परिचालन लीवरेज की संख्यात्मक माप है। इस प्रकार परिचालन लीवरेज की मात्रा की गणना निम्न सूत्र द्वारा की जा सकती है—

$$\text{परिचालन लीवरेज की मात्रा (Degree of Operating Leverage)} = \frac{\% \text{ Change in EBIT}}{\% \text{ Change in Sales}}$$

उदाहरण—8:

निम्न संमकों से परिचालन लीवरेज की गणना कीजिए और राय दीजिए कि कौन सी कम्पनी अधिक जोखिम वाली है—

From the following data, Calculate operating leverage and advise which company is more riskar.

विवरण (Particulars)	राज कम्पनी	राहुल कम्पनी
विक्रय (Sales)	2,50,000	3,00,000
परिवर्तनशील लागत (Variable Cost)	25% बिक्री का	25% बिक्री का
स्थिर लागत (Fixed Cost)	₹ 80,000	₹ 25,000

हल क्रमांक 8:

परिचालन लीवरेज की गणना

विवरण (Particulars)	राज कम्पनी	राहुल कम्पनी
विक्रय	2,50,000	3,00,000
- परिवर्तनशील लागत		
विक्रय × $\frac{25}{100}$	62,500	75,000
अंशदान (C)	1,87,500	2,25,000
- स्थिर लागत	80,000	25,000
EBIT	1,07,500	2,00,000

$$\text{OL} = \frac{C}{\text{EBIT}}$$

OL = Operating Leverage

C = Contribution

EBIT = Earning before Interest & Tax

रोकड़ प्रवाह विवरण
एवं उत्तोलक

$$\begin{aligned}\text{राज कम्पनी OL} &= \frac{1,87,500}{1,07,500} \\ &= 1.74\end{aligned}$$

$$\begin{aligned}\text{राहुल कम्पनी OL} &= \frac{2,25,000}{2,00,000} \\ &= 1.125\end{aligned}$$

निष्कर्ष: राज कम्पनी अधिक जोखिम वाली कम्पनी है।

उदाहरण-9:

निम्नलिखित जानकारी से परिचालन लीवरेज की गणना किजिए—

एक्स लि. ने एक नए उत्पाद का अनुमान लगाया कि इसकी परिवर्तनशील लागत 9 रुपये प्रति इकाई आएगी। तथा स्थिर व्यय ₹ 10,000 होंगे। तथा विक्रय मूल्य ₹ 14 प्रति इकाई है, बिक्री की 2,500 तथा 3,000 इकाइयों के लिए परिचालन लीवरेज की गणना कीजिए।

From the following informations calculate the operating leverage X Ltd., has estimated that for a new product its variable cost is ₹ 9 per unit and fixed expenses ₹ 10,000. Selling Price is ₹ 14 per unit. Calculate operating leverage at sales volume of 2,500 units and 3,000 units.

हल क्रमांक 9

परिचालन लीवरेज की गणना

विवरण (Particulars)	2,500 इकाई	3,000 इकाई
विक्रय (₹ 14 प्रति)	35,000	42,000
- परिवर्तनशील लागत (₹ 9 प्रति)	22,500	27,000
अंशदान (C)	12,500	15,000
- स्थिर लागत	10,000	10,000
EBIT	2,500	5,000

$$\text{Operating Leverage (OL)} = \frac{C}{\text{EBIT}}$$

$$\text{I} = \frac{12,500}{2,500} = 5$$

$$\text{II} = \frac{15,000}{5,000} = 3$$

निष्कर्ष: 2,500 इकाइयों के उत्पादन में परिचालन लीवरेज अधिक है। अतः यह अधिक जोखिम वाला है।

टिप्पणी

टिप्पणी

3.8.2 वित्तीय लीवरेज (Financial Leverage)

वित्तीय लीवरेज के समता पर व्यापार का ही समानार्थी माना जाता है। इन दोनों विचार-धाराओं में सामान्यतः कोई अन्तर नहीं है। अतः यह कहा जा सकता है कि वित्तीय लीवरेज का सिद्धान्त समता पर व्यापार के सिद्धान्त की ही एक परिष्कृत व्याख्या है।

एक व्यावसायिक संस्था में दो प्रकार के स्रोतों से पूँजी की व्यवस्था की जा सकती है—

(क) ऐसे स्रोत जिन पर ब्याज व लाभांश के भुगतान की राशि होती है। अतः लाभ की मात्रा कुछ भी क्यों न हो, इस स्थिर लागत का भुगतान करना ही पड़ता है।

उदाहरण— इस वर्ग में ऋण पत्र व पूर्वाधिकार अंश को शामिल करते हैं।

(ख) ऐसे स्रोत जिन पर लाभांश के रूप में देय लागत परिवर्तनशील रहती है। अतः लाभ में से कर व ब्याज घटाने से पूर्व स्थिर ब्याज व लाभांश घटाने के बाद जो कुछ भी बचता है, वही इन स्रोतों का होता है।

उदाहरण— इस वर्ग में समता अंश आते हैं। जब व्यावसायिक संस्था में स्थाई वित्तीय चार्ज होता है। जो कि ब्याज व लाभांश के रूप में होता है, तभी वित्तीय लीवरेज की उत्पत्ति होती है। परिचालन लाभ में किसी भी प्रकार का परिवर्तन होने से इन स्थाई वित्तीय चार्ज में कोई परिवर्तन नहीं होता है। अतः प्रत्येक परिस्थिति में इनका भुगतान तो करना ही पड़ता है।

सामान्य शब्दों में वित्तीय लीवरेज से आशय जब संस्था ऋण पूँजी व पूर्वाधिकार अंश पूँजी का प्रयोग करके समता अंशधारियों के लिए उपलब्ध आय की दर में वृद्धि करती है तो उसे ही वित्तीय लीवरेज कहते हैं।

अनुकूल वित्तीय लीवरेज उस समय होता है जब संस्था कोषों से क्रय की गई सम्पत्ति से इतना अर्जन कर लेती है कि वह कोषों की स्थिर लागत से अधिक होती है। अतः लागत से आय अधिक होती है। इसके विपरीत परिस्थितियों में प्रतिकूल वित्तीय लीवरेज होता है।

वित्तीय लीवरेज की गणना का सूत्र निम्न प्रकार है—

$$\text{Financial Leverage (FL)} = \frac{\text{EBIT}}{\text{EBT}}$$

$$\text{FL} = \text{वित्तीय लीवरेज}$$

$$\text{EBIT} = \text{ब्याज व कर के पूर्व लाभ}$$

$$\text{EBT} = \text{ब्याज व पूर्वाधिकार लाभांश के बाद का लाभ}$$

वित्तीय लीवरेज की मात्रा— उपरोक्त वर्णित सूत्र की सहायता से यह ज्ञात किया जाता है कि वित्तीय लीवरेज विद्यमान है या नहीं। वित्तीय लीवरेज की माप उसकी मात्रा के रूप की जाती है। ब्याज व कर से पूर्व लाभ (EBIT) में होने वाले परिवर्तन का प्रतिशत तथा कर से पूर्व का लाभ (EBT) में होने वाले परिवर्तन का प्रतिशत दोनों को अनुपात के रूप में वित्तीय लीवरेज को परिभाषित किया जाता है। इसे निम्न सूत्र के रूप में व्यक्त कर सकते हैं—

$$DFL = \frac{\% \text{ Change in EBT}}{\% \text{ Change in EBIT}}$$

कभी-कभी EBT के स्थान पर EPS (प्रति अंश आय) को शामिल किया जाता है। तथा EPS व EBIT में सम्बन्ध के रूप में परिभाषित किया जाता है। इस दशा में—

$$DFL = \frac{\% \text{ Change in EPS}}{\% \text{ Change in EBIT}}$$

EPS = Earning Per Share

DFL = Degree of Financial Leverage

EBIT = Earning Before Interest & Tax

उदाहरण—10:

एक कम्पनी का चिट्ठा निम्न प्रकार है—

The Balance Sheet of a company is as under:

दायित्व (Liabilities)	राशि (Amt.)	सम्पत्ति (Assets)	राशि (Amt.)
समता अंश पूँजी (प्रत्येक ₹ 10) (Equity Share Capital)	1,80,000	स्थाई सम्पत्ति (Fixed Assets)	4,50,000
संचय व आधिक्य (Reserve and Surplus)	60,000	चालू सम्पत्ति (Current Assets)	1,50,000
14% ऋणपत्र (14% Debentures)	2,40,000		
चालू दायित्व (Current Liabilities)	1,20,000		
	6,00,000		6,00,000

अतिरिक्त सूचना

- कुल सम्पत्ति आवर्त 3 गुना (Total Assets Turnover)
- परिवर्तनशील लागत बिक्री का 40% (Variable cost 40% on Sales)
- स्थिर लागत ₹ 3,00,000 (Fixed Cost)

परिचालन व वित्तीय लीवरेज की गणना कीजिए।

Calculate the operating and financial leverage.

टिप्पणी

टिप्पणी

$$\begin{aligned}\text{विक्रय} &= \text{कुल सम्पत्ति} \times \text{आवर्त} \\ &= 6,00,000 \times 3\end{aligned}$$

$$\text{विक्रय} = 18,00,000$$

$$\text{परिवर्तनशील लागत} = \frac{\text{विक्रय} \times 40}{100}$$

$$= \frac{18,00,000 \times 40}{100}$$

$$V = 7,20,000$$

$$\text{विक्रय} = 18,00,000$$

$$- \text{परिवर्तनशील लागत} = \underline{7,20,000}$$

$$\text{अंशदान (C)} = 10,80,000$$

$$- \text{स्थायी लागत} = \underline{3,00,000}$$

$$\text{EBIT} = 7,80,000$$

$$- \text{ब्याज (ऋणपत्र)}$$

$$\frac{2,40,000 \times 14}{100} = 33,600$$

$$\text{EBT} = \underline{7,46,400}$$

1. परिचालन लीवरेज (OL)

$$\text{OL} = \frac{C}{\text{EBIT}}$$

$$= \frac{10,80,000}{7,80,000}$$

$$= 1.386$$

2. वित्तीय लीवरेज (FL)

$$\text{FL} = \frac{\text{EBIT}}{\text{EBT}}$$

$$= \frac{7,80,000}{7,46,400}$$

$$= 1.045$$

3.8.3 संयुक्त या मिश्रित लीवरेज (Combined Leverage)

इससे पूर्व हम परिचालन लीवरेज व वित्तीय लीवरेज का अध्ययन कर चुके हैं। जिसमें हम यह देख चुके हैं कि परिचालन लीवरेज का प्रभाव व्यावसायिक जोखिम पर पड़ता है। और इसका मापन बिक्री में प्रतिशत परिवर्तन के कारण EBIT में प्रतिशत परिवर्तन के रूप में किया जाता है। वित्तीय लीवरेज का सम्बन्ध वित्तीय जोखिम से होता है। और इसका मापन EBIT के प्रतिशत परिवर्तन तथा EBT या EPS के परिवर्तन के मध्य किया जाता है।

अतः इन दोनों में स्थिर प्रभार का निर्धारण करने में संस्था की योग्यता आदि का आपसी सम्बन्ध है। परिचालन लीवरेज में स्थिर संचालन लागत तथा वित्तीय लीवरेज में स्थिर वित्तीय लागत को शामिल करते हैं। अतः जब हम दोनों को मिश्रित करते हैं तो उसका परिणाम कुल लीवरेज या संयुक्त लीवरेज होगा।

संयुक्त लीवरेज की गणना का सूत्र—

$$CL = OL \times FL$$

CL = Combined Leverage (संयुक्त लीवरेज)

OL = Operating Leverage (परिचालन लीवरेज)

FL = Financial Leverage (वित्तीय लीवरेज)

संयुक्त लीवरेज की मात्रा— संयुक्त लीवरेज की मात्रा ज्ञात करने की महत्ता इसलिए है कि क्योंकि यह विक्रय में परिवर्तन का प्रति अंश आय पर होने वाले प्रभाव की व्याख्या करता है। अतः नए विनियोगों हेतु वित्तीय योजनाओं के निर्माण व चयन करते समय इसकी महत्ता अधिक होती है। हम यह अध्ययन कर चुके हैं कि यदि संस्था विनियोग द्वारा व्यावसायिक जोखिम को बढ़ा लेती है तो इससे परिचालन लीवरेज तो बंद हो जाता है लेकिन वित्तीय लीवरेज में कोई परिवर्तन नहीं होता है। लेकिन संयुक्त लीवरेज बढ़ जाएगा। इससे संस्था की कुल जोखिम भी बढ़ जाएगी भले ही वित्तीय जोखिम पूर्ववत् रहे। इस स्थिति में कुल जोखिम को कम करने के लिए वित्तीय लीवरेज में कमी करनी होगी। इस प्रकार विपरीत परिस्थितियों में वित्तीय लीवरेज को उँचा करना पड़ता है।

संयुक्त लीवरेज की मात्रा की गणना का सूत्र—

$$DCL = DOL \times DFL$$

या

$$DCL = \frac{\% \text{ Change in EBIT}}{\% \text{ Change in Sales}} \times \frac{\% \text{ Change in EBT}}{\% \text{ Change in EBIT}}$$

$$DCL = \frac{\% \text{ Change in EBT/EPS}}{\% \text{ Change in Sales}}$$

उदाहरण—11:

निम्न जानकारियों के आधार पर एक कम्पनी के विभिन्न लीवरेज की गणना कीजिए—

Calculate the different leverage of a company based on the following information.

1. परिचालन लीवरेज (Operating Leverage)
2. वित्तीय लीवरेज (Financial Leverage)
3. संयुक्त या मिश्रित लीवरेज (Combined Leverage)

टिप्पणी

रोकड़ प्रवाह विवरण
एवं उत्तोलक

टिप्पणी

विवरण निम्न प्रकार है— (The details are as follows):

● विक्रय (Sales)	2,40,000
– परिवर्तनशील लागत (Variable Cost)	1,40,000
अंशदान (Contribution)	1,00,000
स्थायी लागत (Fixed Cost)	60,000
EBIT	40,000
– स्थायी ब्याज (Fixed Interest)	15,000
EBT	25,000

हल क्रमांक 11

$$\begin{aligned}
 \text{(i) OL} &= \frac{C}{\text{EBIT}} \\
 &= \frac{1,00,000}{40,000} \\
 &= 2.5 \\
 \text{(ii) FL} &= \frac{\text{EBIT}}{\text{EBT}} \\
 &= \frac{40,000}{25,000} \\
 &= 1.6 \\
 \text{(iii) CL} &= \text{OL} \times \text{FL} \\
 &= 2.5 \times 1.6 \\
 &= 4
 \end{aligned}$$

उदाहरण—12:

निम्नांकित दो कम्पनियों के सम्बन्ध में आपको जानकारी दी गई है—

विवरण (Particulars)	I	II
विक्रय (इकाईयों) Sales (Units)	40,000	50,000
परिवर्तनशील लागत (प्रतिइकाई) Variable Cost (Per Unit)	4	3
स्थिर लागत (Fixed Cost)	1,20,000	1,25,000
ऋणपत्रों पर ब्याज (Interest on debentures)	60,000	25,000
विक्रय मूल्य (प्रतिइकाई) Selling Price (Per unit)	10	8

उक्त संमकों के आधार पर— (i) परिचालन लीवरेज, (ii) वित्तीय लीवरेज, (iii) संयुक्त लीवरेज की गणना कीजिए।

On the basis of data given above, complete— (i) Operating leverage, (ii) financial leverage, and (iii) Combined leverages.

हल क्रमांक 12

रोकड़ प्रवाह विवरण
एवं उत्तोलक

विवरण (Particulars)		I	II
विक्रय	(i) 40,000 × 10	4,00,000	
	(ii) 50,000 × 8		4,00,000
- परिवर्तनशील लागत.	40,000 × 4	1,60,000	
	50,000 × 3		1,50,000
	अंशदान (C)	2,40,000	2,50,000
- स्थिर लागत		1,20,000	1,25,000
	EBIT	1,20,000	1,25,000
- ब्याज		60,000	25,000
	EBT	60,000	1,00,000

टिप्पणी

$$(I) \quad OL = \frac{C}{EBIT}$$

$$I = \frac{2,40,000}{1,20,000}$$

$$= 2$$

$$II = \frac{2,50,000}{1,25,000}$$

$$= 2$$

$$(II) \quad FL = \frac{EBIT}{EBT}$$

$$I = \frac{1,20,000}{60,000}$$

$$= 2$$

$$II = \frac{1,25,000}{1,00,000}$$

$$= 1.25$$

$$(III) \quad CL = OL \times FL$$

$$(I) = 2 \times 2 = 4$$

$$(II) = 2 \times 1.25 = 2.50$$

I कम्पनी	II कम्पनी
OL = 2	2
FL = 2	1.25
CL = 4	2.50

टिप्पणी

अपनी प्रगति जाँचिए (Check Your Progress)

13. परिचालन लीवरेज का सूत्र है—

(क) $\frac{EBIT}{EBT}$

(ख) $\frac{C}{EBIT}$

(ग) $\frac{BEP}{EBIT}$

(घ) इनमें से कोई नहीं

14. वित्तीय लीवरेज का मापन होता है—

(क) $\frac{EAIT}{EBT}$

(ख) $\frac{EBIT}{EAT}$

(ग) $\frac{EBIT}{EBT}$

(घ) कोई नहीं

3.9 लीवरेज का महत्त्व व सीमाएँ (Importance and Limitations of Leverage)

वित्तीय प्रबंधक का महत्त्व हर क्षेत्र में देखने को मिलता है। लेकिन हर पहलु के कुछ अच्छे परिणाम होते हैं, तो उसकी कुछ सीमाएँ भी होती है। जिनका ज्ञान होना भी अत्यंत आवश्यक होता है। छात्रों के अध्ययन को और अधिक सरल बनाने के लिए इनका अलग-अलग बिन्दुवार अध्ययन करेंगे।

3.9.1 लीवरेज का महत्त्व (Importance of Leverage)

उत्तोलक या लीवरेज वित्तीय प्रबंधकों के लिए एक महत्वपूर्ण तकनीक है, जिसके सावधानीपूर्वक प्रयोग से समता अंशधारियों के प्रति अंश आय, प्रति अंश लाभांश और उनके बाजार मूल्य में वृद्धि करते है। जब विनियोजित पूँजी पर आय की दर ऊँची होती है तो उत्तोलक दर (ऋण पूँजी का अधिक प्रयोग) समता अंशधारियों को अधिक आय प्रदान करती है। इसके विपरीत यदि विनियोग पर आय की दर कम होती है तो उत्तोलक या लीवरेज की दर ऊँची होती है, तथा उत्तोलक की ऊँची दर समता अंशधारियों के लिए हानिकारक होती है। इस प्रकार हम कह सकते हैं कि उत्तोलक एक दो धारी तलवार है, जो विक्रय और परिचालन लाभ में परिवर्तन का बहुत अधिक प्रभाव वृद्धि या कमी के रूप में कर योग्य आय व प्रति अंश आय पर डालते हैं। इस प्रकार लीवरेज के महत्त्व के कुछ प्रमुख बिन्दु निम्न प्रकार है—

1. **विनियोग निर्णय में उपयोगी**— लीवरेज की तकनीक विनियोग सम्बन्धी निर्णय लेने में उपयोगी होती है। उत्तोलक नीति के माध्यम से ही हमें यह ज्ञात होता है कि यदि व्यापार के भावी विस्तार योजनाओं में विनियोजित पूँजी पर आय की दर उससे सम्बन्धित स्थिर लागत से कम है तो व्यापार की विस्तार योजना को स्थगित कर देना चाहिए। तथा विपरीत परिस्थितियों में विस्तार कार्यक्रमों का अनुमोदन करना चाहिए।

2. **पूँजी संरचना के निर्धारण में उपयोगी**— किसी व्यवसाय की पूँजी संरचना के निर्धारण में लीवरेज अपनी महत्वपूर्ण भूमिका का निर्वहन करते हैं। उत्तोलक का समावेश समता अंशधारियों के उपलब्ध लाभों का विस्तार करता है।
3. **समता अंशधारियों के लिए उपयोगी**— लीवरेज नीति का प्रयोग करके वित्तीय प्रबंधक अपनी समता पूँजी पर अधिकतम लाभांश प्रदान कर सकते हैं। इसका आशय यह है कि पूँजी संरचना में स्थिर लागत की मात्रा बढ़ने से औसत पूँजी लागत में कमी आती है। प्रति अंश अर्जित दर और प्रति अंश लाभांश दर में वृद्धि होने से समता अंशों के बाजार मूल्य में भी वृद्धि होती है और इस प्रकार विनियोग के दीर्घकालीन लक्ष्य की पूर्ति होती है।

टिप्पणी

3.9.2 लीवरेज की सीमाएँ (Limitations of Leverage)

प्रत्येक तकनीक से यदि कुछ लाभ होते हैं तो उसके कुछ सीमाएँ भी होती हैं, ठीक उसी प्रकार लीवरेज तकनीक महत्वपूर्ण व उपयोगी होने के साथ-साथ कुछ मर्यादाओं एवं सीमाओं से बन्धी होती है। मुख्य सीमाओं को निम्न बिन्दुओं के माध्यम से बताया जा सकता है—

1. लीवरेज की गणना करते समय ऋण पूँजी की केवल स्पष्ट लागतों पर ध्यान दिया जाता है। तथा अस्पष्ट लागतों को कोई महत्व नहीं दिया जाता है।
2. लीवरेज के सिद्धान्त के अनुसार आवश्यक अतिरिक्त पूँजी को ऋण पूँजी से तब तक पूरा करना चाहिए जब तक कि सम्भावित आय दर ऋण पूँजी की लागत से अधिक है लेकिन इससे अंशधारियों के हितों की रक्षा नहीं होती है।
3. ऋण के लगातार प्रयोग करने से जोखिम स्तर बढ़ जाता है। जिसका अंशों के मूल्य पर विपरीत प्रभाव पड़ता है। अंशों के मूल्य की यह कमी ऋण पूँजी की अस्पष्ट लागत होती है, इसे भी लीवरेज के प्रयोग में ध्यान में रखना चाहिए।
4. लीवरेज की मान्यता के अनुसार ऋण पूँजी की लागत सदैव समान रहती है लेकिन वास्तव में ऐसा होता नहीं है। एक निर्धारित सीमा के बाद अतिरिक्त ऋण प्राप्त करने के लिए ऊँची दर से ब्याज देना पड़ता है।

अपनी प्रगति जाँचिए (Check Your Progress)

15. लीवरेज में ऋण पूँजी कि किस लागत को ध्यान में रखते है—
(क) स्पष्ट लागत (ख) अस्पष्ट लागत
(ग) कुल लागत (घ) कोई नहीं
16. समता अंशधारी का पर्यायवाची है—
(क) कम्पनी के वास्तविक स्वामी (ख) इक्विटी अंश
(ग) (क) व (ख) दोनों (घ) पूर्वाधिकार अंश

3.10 अपनी प्रगति जाँचिए प्रश्नों के उत्तर (Answers to Check Your Progress)

टिप्पणी

- | | | |
|--------|---------|---------|
| 1. (क) | 7. (ग) | 13. (ख) |
| 2. (घ) | 8. (क) | 14. (ग) |
| 3. (घ) | 9. (ग) | 15. (क) |
| 4. (ग) | 10. (क) | 16. (ग) |
| 5. (घ) | 11. (ख) | |
| 6. (क) | 12. (ग) | |

3.11 सारांश (Summary)

प्रत्येक व्यवसाय को सफलतापूर्वक संचालित करने के लिए वित्त सबसे महत्वपूर्ण तत्व होता है। पर्याप्त रोकड़ की उपलब्धता से ही व्यवसाय की सभी क्रियाएँ निर्विघ्न रूप से संचालित की जा सकती हैं। इस इकाई में हमने व्यवसाय में रोकड़ के बहाव का अध्ययन किया है। जिसमें व्यवसाय या संस्था में रोकड़ के आगमन व निगमन के अलग-अलग शीर्षकों में किस प्रकार लेखांकित करते हैं इसका अध्ययन किया है। व्यवसाय में संचालित क्रियाओं को मुख्यतः तीन भागों में वर्गीकृत किया है। इसमें परिचालन क्रियाएँ, विनियोजन क्रियाएँ तथा वित्तीय क्रियाओं को शामिल किया है। परिचालन क्रियाओं में रोकड़ प्रवाह की गणना करते समय गैर संचालन आय तथा व्ययों के समायोजन के साथ-साथ कार्यशील पूँजी में परिवर्तन के बिन्दुओं का भी अध्ययन किया है। अर्थात् चालू सम्पत्तियों व दायित्वों के मूल्य में होने वाली कमी व वृद्धि का अध्ययन भी किया गया है। विनियोग क्रियाओं में स्थाई सम्पत्ति के क्रय-विक्रय का लेखा होता है तथा वित्तीय क्रियाओं में कोषों की प्राप्ति तथा प्रयोग का लेखा किया जाता है।

इसके अतिरिक्त इस इकाई में लीवरेज के बारे में भी समझाया गया है। लीवरेज को उत्तोलक भी कहते हैं। लीवरेज का आशय लीवर को प्रेरित या बाध्य करने वाली शक्ति से होता है। लीवरेज के माध्यम से संस्था की स्थिर लागत व ऋण पूँजी में कमी या वृद्धि का समता अंशधारियों की आय पर पड़ने वाले प्रभाव का मापन किया जाता है। लीवरेज मुख्यतः तीन प्रकार से ज्ञात किया जाता है, जिसमें परिचालन लीवरेज, वित्तीय लीवरेज तथा संयुक्त या मिश्रित लीवरेज का अध्ययन किया है। और उन्हें सरल ढंग से विभिन्न उदाहरणों के द्वारा प्रस्तुत किया गया है। परिचालन लीवरेज की विद्यमानता तभी होती है जब संस्था में कुल लागत में परिवर्तनशील लागत के साथ-साथ कुल स्थिर लागत भी विद्यमान होती है। केवल परिवर्तनशील के होने पर परिचालन लीवरेज नहीं होता है।

3.12 मुख्य शब्दावली (Key Terminology)

- **लीवरेज:** प्रबंध में स्थाई लागत सहने की क्षमता
- **सम्भावित:** अनुमानित
- **परिचालन:** संचालन
- **स्थानापन्न वस्तु:** उसी वस्तु के समान अन्य वस्तु
- **निर्गमन:** जारी करना
- **व्यापारिक प्राप्य:** प्राप्त विपत्र, देनदार
- **व्यापारिक देय:** देय बिल, लेनदार

टिप्पणी

3.13 स्व-मूल्यांकन प्रश्न एवं अभ्यास (Self Assessment Questions and Exercises)

लघु उत्तरीय प्रश्न (Short Answer Type Questions)

1. रोकड़ प्रवाह विवरण को समझाइए।
2. रोकड़ प्रवाह विवरण तथा कोष प्रवाह विवरण में अन्तर बताइए।
3. संचालन से रोकड़ की गणना कैसे की जाती है।
4. लीवरेज को परिभाषित कीजिए।
5. संयुक्त लीवरेज किसे कहते हैं? इसका सूत्र बताइए।

दीर्घ उत्तरीय प्रश्न (Long Answer Type Questions)

1. रोकड़ प्रवाह विवरण के मुख्य उपयोग तथा सीमाएँ बताइए।
2. वित्तीय लीवरेज क्या है? इसकी गणना कैसे की जाती है? उदाहरण सहित समझाइए।
3. प्रवीण लि. के निम्न चिट्ठों से रोकड़ प्रवाह विवरण तैयार कीजिए।

(From the following Balance Sheets of Praveen Ltd., prepare a cash flow Statement)

टिप्पणी

विवरण (Particulars)	2014	2015
1. समता एवं दायित्व (Equity and Liabilities)		
अंशधारी कोष (Shareholder fund)		
समता अंश पूँजी (Equity Share capital)	1,50,000	2,00,000
12% पूर्वाधिकारी अंश पूँजी (12% Preference Share capital)	75,000	50,000
संचय एवं आधिक्य (Reserve and Surplus)		
सामान्य संचय (General Reserve)	20,000	55,000
ला/हा का विवरण (P & L Statement)	15,000	24,000
चालू दायित्व (Current Liabilities)	37,500	49,500
व्यापारिक देय (Creditors)	2,97,500	3,58,500
2. सम्पत्तियाँ (Assets)		
गैर-चालू सम्पत्तियाँ (Non-current Assets)		
भवन (Building)	80,000	60,000
प्लांट (Plant)	40,000	1,00,000
ख्याति (Goodwill)	36,000	20,000
चालू सम्पत्तियाँ (Current Assets)		
व्यापारिक प्राप्य (Debtor's)	1,19,000	1,54,500
स्टॉक (Stock)	10,000	15,000
रोकड़ (Cash)	12,500	9,000
	2,97,500	3,58,500

सयन्त्र पर ₹ 10,000 और भवन पर ₹ 60,000 च्हास लगाया गया।

Depreciation changed on Plant was 10,000 and on Building ₹ 60,000.

4. एक कम्पनी के निम्नलिखित आँकड़ों से परिचालन, वित्तीय एवं संयुक्त उत्तोलक की गणना कीजिए इनका विवेचन कीजिए—

From the following data of a company calculate operating financial and combined leverages and interpret them:

बिक्री (Sales)	₹ 1,00,000
परिवर्तनशील लागत (Variable Cost)	बिक्री की 40%
स्थायी लागत (Fixed Cost)	₹ 30,000
ऋण पर ब्याज (Interest on loan)	₹ 10,000

5. निम्नलिखित सूचनाओं से रोकड़ प्रवाह विवरण तैयार किजिए—

रोकड़ प्रवाह विवरण
एवं उत्तोलक

Prepare A cash flow statement from the following information:

	₹
● रोकड़ का प्रारम्भिक शेष (Opening Balance of Cash)	15,000
● रोकड़ का अन्तिम शेष (Closing Balance of Cash)	19,000
● व्यापारिक देयों में वृद्धि (Increase in Trade Payable)	13,000
● व्यापारिक प्राप्तियों में कमी (Decrease in Trade Receivable)	17,000
● स्थाई सम्पत्ति का क्रय (Fixed Assets Purchased)	30,000
● पूर्वाधिकारी अंशों का शोधन (Redemption of Preference Shares)	14,000
● वर्ष का लाभ (Profit for the year)	18,000

टिप्पणी

3.14 सहायक पाठ्य सामग्री (Suggested Readings)

1. डॉ. पी.सी. गुप्ता एवं डॉ. एच.एन. मिश्रा, प्रबंधकीय लेखांकन, जवाहर पब्लिकेशन्स, आगरा।
2. डॉ. एस.पी. गुप्ता एवं डॉ. के.एल. गुप्ता, प्रबंधकीय लेखांकन, साहित्य भवन पब्लिकेशन्स, आगरा।
3. एस.के. श्रीवास्तव एवं विनोद त्रिपाठी, प्रबंधकीय लेखांकन, राम प्रसाद पब्लिकेशन, आगरा-3।
4. जे.के. अग्रवाल एवं आर.के. अग्रवाल, प्रबंधकीय लेखांकन, रमेश बुक डिपों, जयपुर।
5. डॉ. अमित कंसल, वाणिज्य, अरिहन्त पब्लिकेशन्स (इण्डिया) लिमिटेड।
6. साक्षी के. गुप्ता, आर.के. शर्मा एवं नीता गुप्ता, Management Accounting, कल्याणी पब्लिकेशन्स।

इकाई 4 अवशोषण एवं सीमान्त लागत (Absorption Costing and Marginal Costing)

संरचना (Structure)

- 4.0 परिचय
- 4.1 उद्देश्य
- 4.2 अवशोषण लागत व सीमान्त लागत
 - 4.2.1 अवशोषण लागत विधि का आशय
 - 4.2.2 सीमान्त लागत विधि का आशय
- 4.3 अवशोषण लागत विधि के लाभ व सीमाएँ
 - 4.3.1 अवशोषण लागत विधि के लाभ
 - 4.3.2 अवशोषण लागत की सीमाएँ
- 4.4 सीमान्त लागत विधि के लाभ व सीमाएँ
 - 4.4.1 सीमान्त लागत विधि के लाभ
 - 4.4.2 सीमान्त लागत विधि की सीमाएँ
- 4.5 अवशोषण लागत विधि में लाभ की गणना
- 4.6 सीमान्त लागत की गणना व लाभ की गणना
 - 4.6.1 सीमान्त लागत की गणना
 - 4.6.2 सीमान्त लागत विधि के अन्तर्गत लाभ निर्धारण
- 4.7 सीमान्त लागत विधि (निर्णयन उपकरण के रूप में)
 - 4.7.1 बनाओं या खरीदों निर्णय
 - 4.7.2 उत्पाद मिश्रण में परिवर्तन
 - 4.7.3 मूल्य का कीमत निर्णयन
 - 4.7.4 नए बाजारों की खोज
 - 4.7.5 बंद करने का निर्णय
- 4.8 विभेदात्मक लागत लेखाविधि
 - 4.8.1 विभेदात्मक लागत का आशय
 - 4.8.2 विभेदात्मक लागत लेखाविधि का आशय
 - 4.8.3 विभेदात्मक लागत लेखाविधि की विशेषताएँ
 - 4.8.4 विभेदात्मक लागत की गणना
- 4.9 लागत—मात्रा—लाभ विश्लेषण (सम—विच्छेद बिन्दु)
 - 4.9.1 लागत—मात्रा—लाभ विश्लेषण
 - 4.9.2 सम—विच्छेद बिन्दु
 - 4.9.3 सम—विच्छेद विश्लेषण की मान्यताएँ
 - 4.9.4 सम—विच्छेद विश्लेषण की सीमाएँ
- 4.10 सम—विच्छेद विश्लेषण के प्रयोग
 - 4.10.1 अंशदान या दत्तांश
 - 4.10.2 लाभ—मात्रा अनुपात
 - 4.10.3 सम—विच्छेद बिन्दु की गणना
 - 4.10.4 सुरक्षा की सीमा
 - 4.10.5 वांछित लाभ के लिए बिक्री की गणना
 - 4.10.6 बिक्री पर लाभ की गणना
 - 4.10.7 स्थाई लागत की गणना
 - 4.10.8 परिवर्तनशील या सीमान्त लागत

- 4.11 अपनी प्रगति जाँचिए प्रश्नों के उत्तर
- 4.12 सारांश
- 4.13 मुख्य शब्दावली
- 4.14 स्व-मूल्यांकन प्रश्न एवं अभ्यास
- 4.15 सहायक पाठ्य सामग्री

अवशोषण एवं
सीमान्त लागत

टिप्पणी

4.0 परिचय (Introduction)

किसी वस्तु का निर्माण करने पर उस पर जितना व्यय होता है उनका योग ही वस्तु की लागत कहलाती है। इस प्रकार वस्तु के निर्माण में अनेक व्यय करने होते हैं। जैसे कच्ची सामग्री, श्रम, उपरिव्यय आदि। इन सभी व्ययों का योग वस्तु की लागत कहलाती है। उपरोक्त इकाई में वस्तु की विभिन्न लागतों के बारे में अध्ययन किया जाएगा। तथा वस्तु निर्माण में लाभ से सम्बन्धित विभिन्न लागतों के बारे में अध्ययन किया जाएगा। तथा वस्तु निर्माण में लाभ से सम्बन्धित विभिन्न व्ययों का भी अध्ययन करेंगे। वस्तु के विक्रय मूल्य में उसकी लागत एवं लाभ दोनों शामिल होते हैं। वस्तु की लागत का निर्धारण करते समय उसमें स्थिर एवं परिवर्तनशील दोनों ही प्रकार की कुल लागतों को शामिल किया जाता है।

सर्वप्रथम अवशोषण लागत के विषय में अध्ययन किया जाएगा। अवशोषण लागत विधि में समस्त लागतों को तीन भागों में बाँटा जाता है—

- कारखाना लागत
- प्रशासनिक लागत
- विक्रय व वितरण लागत

अवशोषण लागत के साथ-साथ सीमान्त लागत को भी शामिल किया गया है। सीमान्त लागत का आशय उस लागत से है जिसमें वर्तमान उत्पादित इकाई से एक इकाई अधिक उत्पादित करने के कारण कुल लागत में जो परिवर्तन होता है। सीमान्त लागत में केवल उन्ही व्ययों को शामिल किया जाता है, जो वस्तु की उत्पादित इकाई की संख्या में परिवर्तन में परिवर्तित होते हैं। सीमान्त लागत ज्ञात करने के लिए विवरण पत्रों को निर्धारित प्रारूप में अध्ययन किया जाता है। इसके अतिरिक्त सम-विच्छेद विश्लेषण की विभिन्न तकनीकों को विशेष महत्व दिया जाता है। सम-विच्छेद विश्लेषण की गणना में दो तत्वों का विशेष महत्व होता है। पहला विक्रय तथा दूसरा अंशदान। विक्रय का आशय सभी जानते हैं, संस्था द्वारा उत्पादित माल में से जो माल लाभ सहित लागत से अधिक मूल्य पर बेचा जाता है। अंशदान का आशय विक्रय का परिवर्तनशील लागतों पर आधिक्य से होता है।

टिप्पणी

4.1 उद्देश्य (Objectives)

इस इकाई के उद्देश्य—

- अवशोषण लागत विधि से अवगत कराना।
- सीमान्त लागत विधि का अध्ययन करने में सुविधा होगी।
- सीमान्त लागत विधि के महत्व व सीमाओं को समझ पाएंगे।
- विभेदात्मक लागत विधि का विस्तृत अध्ययन कर पाएंगे।
- सम-विच्छेद विश्लेषण को छात्रों के लिए रोचकपूर्ण तरीके से प्रस्तुत करना।
- अंशदान व लाभ-मात्रा अनुपात की गणना करना सिखाना।

4.2 अवशोषण लागत व सीमान्त लागत (Absorption Costing and Marginal Costing)

उत्पादन करने का प्रमुख उद्देश्य लाभ कमाना होता है। इसके लिए निर्मित वस्तु की सही तरीके से लागत का निर्धारण तथा लाभ निर्माण करना अत्यंत आवश्यक होता है। उत्पाद लागत एवं लाभ की गणना की दृष्टि से दो तकनीकें महत्वपूर्ण मानी जाती हैं। पहली तकनीक अवशोषण लागत विधि होती है जिसे पूर्ण लागत विधि भी कहते हैं। तथा दूसरी तकनीक सीमान्त लागत विधि होती है। जिसे प्रत्यक्ष लागत विधि भी कहते हैं। अवशोषण लागत विधि एक परम्परागत विधि है। जबकि सीमान्त लागत विधि प्रबंध कर आवश्यकताओं के अनुरूप बाद में विकसित हुई विधि है।

4.2.1 अवशोषण लागत विधि का आशय (Meaning of Absorption Costing)

अवशोषण लागत विधि को एक परम्परागत विधि के रूप में जाना जाता है। अवशोषण लागत की गणना करते समय कुल लागत में स्थिर व्यय तथा परिवर्तनशील दोनों ही प्रकार के व्ययों को शामिल किया जाता है। अतः स्थिर लागत व परिवर्तनशील लागत के योग से ही अवशोषण लागत ज्ञात होती है। इसलिए इसे कुल लागत विधि भी कहते हैं। अवशोषण लागत की गणना में सबसे पहले मूल लागत ज्ञात की जाती है।

किसी वस्तु की मूल लागत में कच्चा माल प्रत्यक्ष श्रम और प्रत्यक्ष व्यय को जोड़ा जाता है। इसके बाद मूल लागत में कारखाना व्ययों को जोड़कर कारखाना लागत निकाली जाती है। कारखाना लागत में प्रशासनिक व्ययों को जोड़कर उत्पादन लागत ज्ञात करते हैं। उत्पादन लागतों में विक्री व्यय को जोड़ा जाता है। जिससे कुल लागत ज्ञात होती है। इसके पश्चात लागत में वांछित लाभ जोड़कर विक्रय की राशि ज्ञात हो जाती है।

4.2.2 सीमान्त लागत विधि का आशय (Meaning of Marginal Costing)

टिप्पणी

सीमान्त लागत विधि को एक विशिष्ट लागत विधि के नाम से भी जाना जाता है इस विधि की सहायता से प्रबंधकों को लागत नियन्त्रण तथा विभिन्न प्रबंधकीय निर्णयों में सहायता मिलती है। किसी वस्तु के निर्माण में मुख्यतः दो प्रकार के व्ययों को शामिल किया जाता है। पहले स्थाई व्यय होते हैं। जिन्हें स्थिर व्यय भी कहते हैं। उत्पादन में कमी या वृद्धि का इन व्ययों की कुल राशि पर कोई प्रभाव नहीं पड़ता है। उत्पादन की इकाईयाँ बढ़ने पर स्थिर व्यय प्रति इकाई कम हो जाते हैं। जबकि परिवर्तनशील व्यय प्रति इकाई सदैव समान रहते हैं। वर्तमान समय में यह अवधारणा है कि, कुल व्ययों को स्थिर व परिवर्तनशील व्ययों के रूप में बटवारे द्वारा लागत नियन्त्रण व निर्णयन में सहायता मिलती है। और इस उद्देश्य के लिए जिस विधि का प्रयोग किया जाता है उसे सीमान्त लागत विधि कहते हैं।

सीमान्त लागत विधि को समझने से पूर्व सीमान्त लागत का आशय जान लेना आवश्यक है। सीमान्त लागत शब्द को दो अर्थों में समझा जा सकता है। पहले अर्थ में मूल लागत तथा परिवर्तनशील अप्रत्यक्ष व्ययों को सीमान्त लागत माना जाता है। दूसरे अर्थ में कुल उत्पादन की इकाई को घटाने या बढ़ाने पर कुल लागत में जो कमी या वृद्धि होती है उसे ही सीमान्त लागत कहते हैं। सीमान्त लागत = मूल लागत + सभी परिवर्तनशील व्यय।

परिभाषाएँ

1. **आई.सी.एम.एम लन्दन के अनुसार,** स्थाई लागत तथा परिवर्तनशील लागतों में भेद कर सीमान्त लागत का निर्धारण करना तथा उत्पादन की मात्रा में परिवर्तन का लाभ पर प्रभाव का निर्धारण करना सीमान्त लागत विधि कहलाता है।
2. **डी. जोसेफ के अनुसार,** "सीमान्त लागत विधि वर्तमान उत्पादन स्तर से एक इकाई अधिक के उत्पादन के कारण कुल लागत में हुए परिवर्तन को निर्धारित करने की तकनीक है"।

उपरोक्त परिभाषाओं के आधार पर यह कहा जा सकता है कि सीमान्त लागत के निर्धारण के लिए वस्तु की लागत को दो प्रकार के व्ययों में जिसमें स्थिर व्यय तथा परिवर्तनशील व्ययों के रूप में विभाजित कर दिया जाता है। और उत्पादन की मात्रा में पड़ने वाले अतिरिक्त प्रभाव का निर्धारण किया जाता है। सीमान्त लागत विधि, प्रक्रिया लागत, जॉब लागत, परिचालन लागत इत्यादि की तरह लागत की पृथक विधि नहीं है बल्कि उत्पादन की मात्रा में होने वाले परिवर्तन का लागत तथा लाभ में अध्ययन और विश्लेषण की एक विधि से होता है।

टिप्पणी

अपनी प्रगति जाँचिए (Check Your Progress)

1. सीमान्त लागत ज्ञात करते हैं—
 - (क) केवल मूल लागत
 - (ख) मूल लागत + परिवर्तनशील उपरिव्यय
 - (ग) मूल लागत + अर्द्ध परिवर्तनशील व्यय
 - (घ) मूल लागत + स्थिर व्यय
2. अवशोषण लागत विधि है।
 - (क) परम्परागत विधि
 - (ख) आधुनिक विधि
 - (ग) विशिष्ट लागत विधि
 - (घ) कोई नहीं।

**4.3 अवशोषण लागत विधि के लाभ व सीमाएँ
(Advantages and Limitation of
Absorption Costing)**

हम यह पूर्व में ही अध्ययन कर चुके हैं कि अवशोषण लागत विधि में कुल लागत को मुख्यतः तीन भागों में वर्गीकृत किया जा सकता है। पहली कारखाना लागत, प्रशासनिक लागत तथा विक्रय एवं वितरण लागत आदि। कारखाना लागत को ही वस्तु की उत्पाद लागत माना जाता है। जबकि प्रशासनिक लागत तथा विक्रय व वितरण लागत को अवधि लागत माना जाता है। अवशोषण लागत विधि में प्रति इकाई लागत तभी समान होती है। जबकि उत्पादन स्तर समान रहे। लेकिन वास्तविकता में ऐसा होना सम्भव नहीं है, उत्पादन स्तर में परिवर्तन होने पर प्रति इकाई लागत में परिवर्तन होता है जिससे प्रबंध को निर्णय लेने में कठिनाई आती है।

**4.3.1 अवशोषण लागत विधि के लाभ (Advantages of
Absorption Costing)**

अवशोषण लागत विधि के प्रमुख लाभ निम्न प्रकार हैं—

1. **सकल लाभ व शुद्ध लाभ की गणना**— अवशोषण विधि के अन्तर्गत आय विवरण की सहायता से सकल लाभ व शुद्ध लाभ की पृथक-पृथक गणना की जा सकती है।
2. **पूर्ण लागत के आधार पर मूल्य निर्धारण**— इस विधि में दोनों प्रकार के व्यय अर्थात् स्थिर लागत व परिवर्तनशील लागतों को जोड़ा जाता है और उसी के आधार पर वस्तु का मूल्य निर्धारित किया जाता है। जिन उपक्रमों में मूल्य निर्धारण की धन लागत पद्धति की यही पद्धति उपर्युक्त मानी जाती है।

3. **व्ययों का विभाजन**— इस विधि के अन्तर्गत व्ययों को उचित रूप से उनकी प्रकृति के आधार पर विभाजित कर दिया जाता है। जिसमें स्थिर व परिवर्तनशील व्यय की समस्या हल हो जाती है।
4. **उत्पादन संसाधनों के प्रयोग का स्पष्टीकरण**— अवशोषण लागत विधि के प्रयोग करने से उत्पादन संसाधनों को कुशल तथा अकुशल प्रयोग को समझने में सुविधा होती है।
5. **उत्पाद एवं आवधिक लागत में अन्तर**— इस विधि का प्रयोग करके यह स्पष्ट रहता है की कौन सी लागतें स्पष्ट हैं तथा कौन सी अस्पष्ट है। स्पष्ट लागत वह होती है, जो प्रत्यक्ष रूप से उत्पादन की मात्रा से सम्बन्धित है। अर्थात् उत्पाद लागत तथा आवधिक लागत में अन्तर स्पष्ट होता है।
6. **प्रबंधकों में अधिक उत्तरदायित्व की भावना**— इस विधि के माध्यम से सभी विभागों के मध्य व्ययों का विभाजन सही व उचित ढंग से किया जा सकता है। इसलिए यह विधि प्रबंधकों के मन में अपने संस्था में निर्मित वस्तु की लागतों के प्रति अधिक उत्तरदायित्व की भावना उत्पन्न करती है।
7. **स्टॉक पर स्थिर कारखाना व्ययों का प्रभार**— इस विधि के अन्तर्गत स्थिर व्ययों का भार चालू अवधि में बिना बिके स्टॉक के साथ-साथ भविष्य में विक्रय करने के लिए रखे स्टॉक में भी रखा जाता है।

4.3.2 अवशोषण लागत की सीमाएँ (Limitation of Absorption Costing)

वर्तमान में अवशोषण लागत विधि लागत लेखांकन के प्रारम्भ से ही प्रचलित रही है। लेकिन इस विधि की अपनी कुछ सीमाएँ भी हैं। इनके कुछ प्रमुख बिन्दु निम्न प्रकार हैं—

1. **लोचदार बजट निर्माण में कठिनाई**— लोचदार बजट का आशय परिवर्तनशील बजट से है जो कि वस्तु की लागत तथा मात्रा के अनुरूप परिवर्तित किया जा सके। चूँकी अवशोषण लागत विधि में स्थिर एवं परिवर्तनशील लागत में अन्तर नहीं किया जाता है। इसलिए इससे लोचदार बजट का निर्माण करने में कठिनाई होती है।
2. **प्रबंधकीय निर्णयन में कठिनाई**— अवशोषण लागत पद्धति अनेक प्रकार के प्रबंधकीय निर्णयों में कठिनाई उत्पन्न करती है। इनमें बनाओं या खरीदों, विशिष्ट मूल्य पद्धति तथा मन्दी काल में न्यूनतम मूल्य, उचित उत्पाद मिश्रण इत्यादि निर्णय शामिल होते हैं।
3. **लागत के तुलनात्मक अध्ययन व नियन्त्रण में कठिनाई**— अवशोषण लागत विधि में भिन्न-भिन्न लागत स्तर पर प्रति इकाई लागत भिन्न हो जाती है। अर्थात् उत्पादन की मात्रा में वृद्धि होने पर उत्पादन की प्रति इकाई लागत कम हो जाती है तथा उत्पादन की मात्रा में कमी होने पर प्रति इकाई लागत अधिक हो जाती है। अर्थात् उत्पादन की मात्रा तथा दर

टिप्पणी

में विपरीत सम्बन्ध होता है। इससे लागत की तुलना व नियन्त्रण में कठिनाई होती है।

4. स्थिर कारखाना व्यय को कुल लागत में शामिल करना— कुछ लेखक कारखाना लागत का स्थिर लागत के रूप एक आवधिक लागत मानते हैं। जबकि अवशोषण लागत पद्धति में स्थिर कारखाना लागत को उत्पादन की लागत की गणना में शामिल किया जाता है। जिसके कारण यह स्टॉक के मूल्य में भी शामिल रहता है, जिसका परिणाम यह होता है की कारखाना लागत का कुछ भाग भविष्य से सम्बन्धित होता है, और कुछ चालू कार्य से सम्बन्धित होता है।

अपनी प्रगति जाँचिए (Check Your Progress)

3. अवशोषण लागत विधि की सीमाएँ है—
(क) लोचदार बजट में कठिनाई (ख) प्रबंधकीय निर्णय में कठिनाई
(ग) नियन्त्रण में कठिनाई (घ) सभी
4. समय से सम्बन्धित लागतों को कहा जाता है—
(क) लागत धन (Cost Plus) (ख) आवधिक लागत
(ग) स्थाई लागत (घ) मूल लागत

**4.4 सीमान्त लागत विधि के लाभ व सीमाएँ
(Advantages and Limitations of
Marginal Costing)**

सीमान्त लागत विधि लेखांकन की एक महत्वपूर्ण पद्धति मानी जाती है। इस पद्धति का उपयोग लागत निर्धारण तथा स्कन्ध के मूल्यांकन हेतु किया जाता है। सीमान्त लागत विधि का उपयोग लाभों के नियोजन, परिचालन नियोजन आदि कार्यों में भी किया जाता है। सीमान्त विधि द्वारा उपलब्ध सूचनाओं से निर्धारित लाभ के लिए विक्रय तथा इच्छित विक्रय हेतु लाभ आदि की गणना आसानी से की जा सकती है। इस प्रकार यह प्रबंधकीय निर्णय में भी सहायक होती है।

**4.4.1 सीमान्त लागत विधि के लाभ (Advantages of
Marginal Costing)**

सीमान्त लागत विधि प्रत्येक व्यावसायिक उपक्रम में प्रबंध के लिए एक महत्वपूर्ण व उपयोगी तकनीक मानी जाती है। इसके प्रमुख लाभ निम्न प्रकार से हैं—

1. निर्णयन में सहायक— सीमान्त लागत विधि प्रबंधकों को व्यवसाय से सम्बन्धित अनेक महत्वपूर्ण निर्णय लेने में सहायक होते हैं। किसी भी उत्पादन की मात्रा तभी बढ़ाई जाती है, जब उसमें लाभ का स्तर अधिक

हो। अतः कौन सी परियोजना सबसे अधिक लाभदायक है इसका चुनाव करने में सीमान्त लागत विधि उपयोगी सिद्ध होती है।

2. **सरलता**— सीमान्त लागत विधि लेखांकन प्रक्रियाको सरल व समझाने योग्य बना देती है। इस विधि में स्थाई व्ययों को शामिल नहीं किया जाता है। जिससे स्थाई लागत के अविभाजन की समस्या से मुक्ति मिल जाती है।
3. **लाभ नियोजन में उपयोगी**— यह विधि लाभ नियोजन में भी सहायक होती है। विशेषकर अल्पकालीन अवधि के लाभों में यह विधि लाभदायक होती है। अल्पकाल में लाभ की राशि में होने वाली कमी या वृद्धि का कारण विक्रय तथा परिवर्तनशील लागतें होती हैं। अतः आवश्यकतानुसार इनमें परिवर्तन करके वांछित लाभ कमाया जा सकता है। इस विधि में अंशदान भी ज्ञात किया जाता है। अंशदान के आधार पर लागत-लाभ-मात्रा सम्बन्धों से लाभ नियोजन में पर्याप्त सहायता मिलती है।
4. **लागत नियन्त्रण में सहायक**— इस विधि के अन्तर्गत उत्पादन लागत के रूप में केवल परिवर्तनशील लागत को प्राथमिकता व मान्यता प्रदान की जाती है जिससे इनका लागत नियन्त्रण में योगदान होता है। सीमान्त लागत विधि की सहायता से लागतों को अधिक प्रभाव पूर्ण तरीके से नियन्त्रित किया जा सकता है। इस विधि में सम-विच्छेद बिन्दु की सहायता से भी वस्तु की लागत पर नियन्त्रण रखना सम्भव होता है।
5. **लाभदायकता मूल्यांकन**— लाभदायकता मूल्यांकन हेतु यह विधि अत्यन्त उपयोगी तन्त्र के रूप में कार्य करती है। इसके द्वारा विभिन्न विभागों, उत्पादों, विक्रय क्षेत्रों आदि में लाभदायकता का तुलनात्मक अध्ययन करने में सहायता प्राप्त होती है।
6. **बजटरी नियन्त्रण तथा प्रमाप लागत में सहायक**— यह विधि बजटरी नियन्त्रण तथा प्रमाप लागत विधि के क्रियान्वयन में भी उपयोगी सिद्ध होती है।
7. **विक्रय मूल्य के निर्धारण में सहायक**— यह विधि वस्तु के मूल्य निर्धारण में भी सहायता प्रदान करती है। प्रतियोगिता के समय या मन्दी काल के समय होने वाले परिवर्तनों का कीमतों तथा विक्रय व लाभ के ऊपर होने वाले प्रभाव का आसानी से अध्ययन किया जा सकता है।
8. **अर्थपूर्ण प्रबंधकीय रिपोर्टिंग**— यह विधि अर्थपूर्ण प्रबंधकीय रिपोर्टिंग के लिए आधार प्रदान करती है। इस विधि में रिपोर्टिंग विक्रय पर आधारित होती है। इस विधि में स्थिर लागत को अवधि लागत माना जाता है। जिससे शुद्ध लाभ पर इसका प्रभाव स्पष्ट दिखाई देता है।

4.4.2 सीमान्त लागत विधि की सीमाएँ (Limitation of Marginal Costing)

यह सत्य है की प्रबंधकीय निर्णयन में सीमान्त लागत विधि अत्यन्त उपयोगी तकनीक मानी जाती है। और यह अनेक प्रकार के निर्णयन में सहायक भी होती है। लेकिन इसके कुछ दोष या सीमाएँ भी हैं। जो निम्न प्रकार हैं—

टिप्पणी

- 1. समय तत्व की अवहेलना—** सीमान्त लागत की गणना करते समय, समय लागत को ध्यान नहीं दिया जाता है। क्योंकि इसमें स्थिर व्यय को जोड़ा नहीं जाता लेकिन व्यवहारिकता में ऐसा भी होता है कि दो वस्तु की सीमान्त लागत एक समान हो लेकिन उनके उत्पादन में लगने वाला समय भिन्न-भिन्न हो।
- 2. दोषपूर्ण निर्णयन—** हम यह जानते हैं की सीमान्त लागत विधि की सहायता से प्रबंध में अनेक महत्वपूर्ण निर्णय लिए जाते हैं। लेकिन इस विधि में स्थायी लागतों पर विचार न किए जाने के कारण मूल्य निर्धारण से जुड़े निर्णय सही नहीं होते हैं।
- 3. रहितियों के मूल्यांकन की समस्या—** इसमें निर्मित माल व अर्द्ध निर्मित माल दोनों का मूल्यांकन सीमान्त लागत विधि के आधार पर किया जाता है। इस प्रकार किया गया मूल्यांकन कभी-कभी बड़े रूप में हानिकारक भी सिद्ध होता है। जैसे आग आदि से माल की हानि होने पर बीमा कम्पनी से हानि का पूरा पैसा वसूल नहीं किया जा सकता। इसके अलावा अंकेक्षण के समय भी इस समस्या का सामना करना पड़ सकता है।
- 4. सभी व्यवसायों के लिए उपयुक्त नहीं—** इस विधि का प्रयोग सभी व्यवसायों के लिए उपयोगी नहीं होता है। उदाहरण के लिए ठेका निर्माण या जहाज निर्माण जैसे कार्यों में इस विधि का प्रयोग करने से सही लाभदायकता का ज्ञान नहीं हो पाता है। इसके अतिरिक्त जिन संस्थाओं में विक्रय मूल्य लागत धन के आधार पर निर्धारित किए जाते हैं, वहाँ भी यह विधि उपयुक्त नहीं मानी जाती है।
- 5. लागतों के विभाजन में कठिनाई—** सीमान्त लागत विधि में वस्तु के निर्माण के व्ययों को स्थिर व परिवर्तनशील व्ययों में विभाजित किया जाता है। किन्तु व्यवहारिकता में इस प्रकार का विभाजन सरल नहीं होता है। अतः लागतों का वर्गीकरण तथ्यों पर आधारित न करते हुए मान्यताओं पर आधारित करना होता है।

अपनी प्रगति जाँचिए (Check Your Progress)

5. सीमान्त लागत विधि में अन्तिम स्टॉक का मूल्यांकन होता है—
 - (क) चालू कार्य लागत के आधार पर
 - (ख) अवशोषण लागत के आधार पर
 - (ग) सीमान्त लागत के आधार पर
 - (घ) इनमें से कोई नहीं
6. सीमान्त लागत विधि के लाभ हैं—

(क) सरलता	(ख) निर्णय में सहायक
(ग) नियोजन में सहायक	(घ) उपरोक्त सभी

4.5 अवशोषण लागत विधि में लाभ की गणना

(Calculation of Profit in Absorption Costing)

टिप्पणी

अवशोषण लागत विधि के अन्तर्गत लाभ या आय की गणना करते समय सर्वप्रथम लागत को व्ययों की प्रकृति के आधार पर तीनों भागों में वर्गीकृत कर दिया जाता है। जिसमें प्रथम निर्माणी अथवा कारखाना लागत होती है। दूसरी वस्तु की प्रशासनिक लागत कहलाती है। तथा तीसरी व अन्तिम वस्तु की विक्रय या वितरण लागत कहलाती है। समस्त कारखाना व्ययों का योग कारखाना लागत कहलाती है। इसी प्रकार प्रशासनिक तथा वितरण लागतों को उत्पादन की अवधि लागत माना जाता है। इस लागत विधि में अन्तिम स्कन्ध का मूल्यांकन कारखाना लागत या उत्पाद लागत पर ही किया जाता है। अवशोषण लागत विधि में लाभ की गणना का प्रारूप निम्न प्रकार है—

सारणी 4.1: आय का विवरण

Income Statement

विवरण (Particulars)	राशि (Amount)	राशि (Amount)
● विक्रय मूल्य (Sales)		—
– वस्तु की निर्माणी लागत (Cost of Goods Manufactured)	—	
● प्रत्यक्ष सामग्री (Direct Material)	—	
● प्रत्यक्ष श्रम (Direct Labour)	—	
● प्रत्यक्ष व्यय (Direct Expenses)		
● कारखाना उपरिव्यय (Factory Overheads)		
● परिवर्तनशील (Variables)	—	
● स्थिर (वास्तविक उत्पादन के आधार पर)	—	
Fixed (at actual Production basis)	—	
+ प्रारम्भिक स्टॉक का मूल्य	—	
+ Value of opening stock	—	
– अन्तिम स्टॉक का मूल्य	—	
– Value of closing stock		
– स्थाई व्यय का आधिक्य		
– Over absorption of fixed	—	
+ स्थाई व्यय की कमी		
+ Under absorption of fixed		
सकल लाभ (Gross Profit)	—	—

अवशोषण एवं
सीमान्त लागत

टिप्पणी

– प्रशासनिक तथा विक्रय व वितरण व्यय		
– Administration, selling & Distribution Overheads	–	
● स्थाई (Fixed)	–	
● परिवर्तनशील (Variables)		
शुद्ध लाभ/आय (Net Profit/Income)	–	–

उदाहरण-1:

एक कम्पनी द्वारा एक वस्तु का निर्माण किया जाता है जिसके सम्बन्ध में प्रमुख समंक निम्न प्रकार है—

A company manufactures on item in respect of which the major data are as follows—

विवरण	₹
उत्पादन लागत (प्रति इकाई) Product Cost (Per Unit)	
● सामग्री (Materials)	50
● श्रम (Labour)	25
● उपरिव्यय (Overheads)	
स्थिर (Fixed)	60
परिवर्तनशील (Variables)	20
प्रति इकाई कुल कारखाना लागत (Total factory cost Per unit)	<u>155</u>
उत्पादन हुआ (Production)	7,000 इकाई
विक्रय किया (Sales)	5,000 इकाई
विक्रय मूल्य (प्रति इकाई) (Selling Price Per unit)	₹ 220
बिक्री व्यय (Selling Expenses)	80,000
प्रशासनिक व्यय (Administration Expenses)	1,20,000

अवशोषण लागत विधि के आधार पर लाभ/आय विवरण बनाइए।

Prepare Income statement on the basis of absorption costing.

हल क्रमांक 1

आय का विवरण

विवरण (Particulars)	राशि (Amt.)	राशि (Amt.)
● विक्रय मूल्य (5,000 × 220)		11,00,000
– माल की लागत (7,000)		
प्रत्यक्ष सामग्री (7,000 × 50)	3,50,000	
श्रम (7,000 × 25)	1,75,000	

टिप्पणी

कारखाना व्यय		
स्थिर (7,000 × 60)	4,20,000	
परिवर्तनशील (7,000 × 20)	1,40,000	
	10,85,000	
– अन्तिम रहितियाँ की लागत (2,000 × 155)	3,10,000	7,75,000
सकल लाभ		3,25,000
– बिक्री व्यय	80,000	
प्रशासनिक व्यय	12,00,000	2,00,000
शुद्ध आय/लाभ		1,25,000

उदाहरण-2:

साहिल लि. के सम्बन्ध में आपको निम्न जानकारियाँ दी गई हैं—

You are given the following information regarding Sahil Ltd—

- सामान्य क्षमता (Normal capacity) 5,000 इकाई
- परिवर्तनशील लागत (प्रति इकाई) ₹ 10
Variable cost (per unit)
- वास्तविक उत्पादन (Actual Production) 5,400 इकाई
- विक्रय इकाई (Sales Units) 5,000 इकाई
- विक्रय मूल्य (Selling Price) ₹ 20 प्रति इकाई
- स्थिर कारखाना व्यय (10,000 प्रति माह) ₹ 2 प्रति इकाई
(Fixed factory Expenses)
- अन्य व्यय (Other Expenses) 20,000 प्रतिमाह

अवशोषण लागत विधि की सहायता में आय विवरण तैयार किजिए।

Prepare Income Statement Under Absorption costing.

हल क्रमांक 2

आय विवरण

विवरण (Particulars)	राशि (Amt.)	राशि (Amt.)
विक्रय मूल्य (5,000 × 20)		1,00,000
– उत्पादित माल की लागत		
● परिवर्तनशील व्यय (5,400 × 10)	54,000	
● स्थिर व्यय (5,400 × 2)	10,800	
	64,800	

टिप्पणी

– अन्तिम स्टॉक का मूल्य (400 इकाई)			
$\frac{64,800 \times 400}{5,400}$	4,800		
	60,000		
– स्थिर व्यय आधिक्य (10,800 – 10,000)	800	59,200	
	सकल लाभ	40,800	
– अन्य स्थाई व्यय		20,000	
	शुद्ध आय लाभ	20,800	

अपनी प्रगति जाँचिए (Check Your Progress)

7. कारखाना व्यय में शामिल है—

- | | |
|-----------------------|--------------------|
| (क) प्रत्यक्ष सामग्री | (ख) प्रत्यक्ष श्रम |
| (ग) प्रत्यक्ष व्यय | (घ) सभी |

8. अवधि लागत (Period Cost) माना जाता है—

- | | |
|---------------------|-----------------------------|
| (क) प्रशासनिक लागत | (ख) विक्रय एवं वितरण लागतों |
| (ग) (क) व (ख) दोनों | (घ) कोई नहीं |

**4.6 सीमान्त लागत की गणना व लाभ की गणना
(Calculation of Marginal Cost and Profit)**

4.6.1 सीमान्त लागत की गणना (Calculation of Marginal Cost)

सीमान्त लागत की गणना करने का आशय है कि स्थिर एवं परिवर्तनशील लागतों को किस प्रकार से पृथक किया जा सकता है। इसके लिए अनेक रीतियाँ होती हैं। इनमें से कुछ प्रमुख रीतियाँ निम्न प्रकार हैं—

1. समीकरण विधि
2. उच्च और निम्न बिन्दु विधि
3. न्यूनतम वर्ग रीति
4. विश्लेषणात्मक रीति

उपर्युक्त इकाई में सीमान्त लागत की गणना हेतु मुख्यता प्रथम दो रीतियों का अध्ययन विस्तार से किया जा रहा है।

1. समीकरण विधि (Equation Method)— समीकरण विधि में युगपत समीकरण के रूप में सवाल को हल कर दिया जाता है। इस विधि में सीमान्त लागत तथा स्थिर लागत को जोड़कर कुल लागत ज्ञात की जाती है। अर्थात् सूत्र के रूप में—

$$\text{Marginal Cost} + \text{Fixed Cost} = \text{Total Cost}$$

$$\text{सीमान्त लागत} + \text{स्थिर लागत} = \text{कुल लागत}$$

उदाहरण-3:

दो अवधियों के लिए कुल लागत क्रमशः 1,500 इकाई व 2,000 इकाईयों के लिए ₹ 4,000 ₹ 5,000 है। सीमान्त लागत प्रति इकाई ज्ञात कीजिए। और स्थिर लागत भी बताइए।

In two periods, total costs amount to ₹ 4,000 and ₹ 5,000 against production of 1,500 units and 2,000 units respectively. Find out marginal cost per unit and original fixed cost.

हल क्रमांक 3

$$\text{माना की सीमान्त लागत प्रति इकाई} = V$$

$$\text{स्थिर लागत} = f$$

इसलिए,

$$1,500 V + f = 4,000 \quad \text{----- I}$$

$$2,000 V + f = 5,000 \quad \text{----- II}$$

समीकरण को घटाने पर

$$\begin{array}{r} 1,500 V + f = 4000 \\ 2,000 V + f = 5000 \\ \hline -500 V = -1,000 \\ V = \frac{1,000}{500} \end{array}$$

$$V = ₹ 2$$

V का मान समीकरण I में रखने पर

$$\Rightarrow 1,500 V + f = 4,000$$

$$\Rightarrow 1,500 (2) + f = 4,000$$

$$\Rightarrow 3,000 + f = 4,000$$

$$f = 4,000 - 3,000$$

$$f = ₹ 1,000$$

उत्तर— सीमान्त लागत = ₹ 2 प्रति इकाई

$$\text{स्थिर लागत} = ₹ 1,000$$

टिप्पणी

टिप्पणी

उदाहरण-4:

एक निर्माता के द्वारा 1,00,000 इकाईयाँ ₹ 5 प्रति इकाई की लागत पर तथा 1,50,000 इकाईयाँ 4.80 पैसे प्रति इकाई की लागत पर तैयार की जाती है। दूसरी दशा में स्थिर लागत 10% बढ़ जाती है। सीमान्त लागत प्रति इकाई तथा मूल स्थाई लागत बताइए।

A manufacturer produces 1,00,000 units at a cost of ₹ 5 per unit and 150,000 units at a cost of ₹ 4.80 per unit.

हल क्रमांक 4

माना कि सीमान्त लागत प्रति इकाई = V

मूल स्थाई लागत = f

तो

$$1,00,000 V + f = (1,00,000 \times 5)$$

$$1,50,000 V + 1.1f = (1,50,000 \times 4.80)$$

$$1,00,000 V + f = 5,00,000 \quad \text{----- I}$$

$$1,50,000 V + 1.1f = 7,20,000 \quad \text{----- II}$$

समी 1 में 1.1 से गुणा करने पर

$$1,10,000 V + 1.1f = 5,50,000$$

$$1,50,000 V + 1.1f = 7,20,000$$

$$\begin{array}{r} - \\ - \\ - \\ \hline \end{array}$$

$$- 40,000 V = -1,70,000$$

$$V = \frac{1,70,000}{40,000}$$

$$V = 4.25$$

V का मान समीकरण 1 में रखने पर

$$10,000 V + f = 5,00,000$$

$$10,000 (4.25) + f = 5,00,000$$

$$f = 5,00,000 - 4,25,000$$

$$f = ₹ 75,000$$

उत्तर- प्रति इकाई सीमान्त लागत = ₹ 4.25

मूल स्थाई लागत = ₹ 75,000

2. उच्च और निम्न बिन्दु विधि- इस विधि के अन्तर्गत उत्पादन के दो स्तरों पर उत्पादन की मात्रा की तुलना कुल लागत से की जाती है। ये दोनों स्तर उच्च या निम्न स्तर होते हैं। इन दोनों स्तर पर कुल लागत के अन्तर को मात्रा के अन्तर से विभाजित किया जाता है और इस प्रकार प्रति इकाई सीमान्त लागत ज्ञात की जाती है।

सूत्र:

$$\begin{aligned} \text{सीमान्त लागत प्रति इकाई} &= \frac{\text{कुल लागत में अन्तर}}{\text{उत्पादन में अन्तर}} \\ \text{Marginal Cost (Per unit)} &= \frac{\text{Difference in total cost}}{\text{Difference in output}} \end{aligned}$$

टिप्पणी

उदाहरण-5:

एक कम्पनी में विभिन्न माहों में उत्पादन अभिलेखों से निम्न आँकड़े लिए गए हैं—

Following data have been extracted from the cost of production records for different month of a company—

	अधिकतम (Maximum)	न्यूनतम (Minimum)
उत्पादन की मात्रा (Volume of production)	10,000 इकाई	5,000 इकाई
कुल लागत (Total cost)	₹ 25,000	₹ 15,000

कुल स्थिर लागत तथा प्रति इकाई सीमान्त लागत ज्ञात किजिए।

Find out total fixed cost and per unit marginal cost.

हल क्रमांक 5

प्रति इकाई सीमान्त लागत

$$\begin{aligned} \text{प्रति इकाई सीमान्त लागत} &= \frac{\text{कुल लागत में अन्तर}}{\text{उत्पादन मात्रा अन्तर}} \\ &= \frac{25,000 - 15,000}{10,000 - 5,000} \\ &= \frac{10,000}{5,000} = ₹ 2 \text{ प्रति इकाई} \end{aligned}$$

स्थिर लागत

$$\begin{aligned} V + f &= \text{Total Cost} \\ 10,000 \times 2 + f &= 25,000 \\ 20,000 + f &= 25,000 \\ f &= 25,000 - 20,000 \\ f &= ₹ 5,000 \end{aligned}$$

उत्तर— कुल स्थिर लागत = ₹ 5,000

सीमान्त लागत प्रति इकाई = ₹ 2

टिप्पणी

उदाहरण-6:

सीला कम्पनी ने जनवरी व फरवरी माह के उत्पादन लागत के निम्न संमक प्रस्तुत किए हैं-

	अधिकतम (Maximum)	न्यूनतम (Minimum)
उत्पादन की मात्रा (Volume of production)	6,000 इकाई (Units)	4,000 इकाई (Units)
कुल लागत (Total cost)	₹ 12,000	₹ 8,000

कुल स्थिर लागत तथा प्रति इकाई सीमान्त लागत ज्ञात कीजिए।

Find out total fixed cost and per unit marginal cost.

हल क्रमांक 6

$$\begin{aligned} \text{प्रति इकाई सीमान्त लागत} &= \frac{\text{कुल लागत में अन्तर}}{\text{उत्पादन मात्रा अन्तर}} \\ &= \frac{12,000 - 8,000}{6,000 - 4,000} \\ &= \frac{4,000}{2,000} \\ &= ₹ 2 \text{ प्रति इकाई} \end{aligned}$$

$$6,000 \times 2 + f = 12,000$$

$$12,000 + f = 12,000$$

$$f = 12,000 - 12,000$$

$$f = 0$$

उत्तर- सीमान्त लागत = ₹ 2 प्रति इकाई

3. न्यूनतम वर्ग रीति (Method of Least Squares)- यह विधि एक सांख्यिकी विधि होती है। इसमें अवलोकनों के आधार पर समीकरण बनाया जाता है। जो $y = a + bx$ के आधार पर तैयार किया जाता है।

इसमें y का आशय कुल लागत से a का आशय स्थिर लागत b का आशय सीमान्त लागत तथा x का आशय उत्पादन से होता है। इसमें पहले माध्य निकाला जाता है। यह माध्य उत्पादन तथा कुल लागत दोनों का निकाला जाता है। माध्य की सहायता से दोनों के विचलन ज्ञात किए जाते हैं। इसके पश्चात इन विचलनों का वर्ग ज्ञात किया जाता है। और दोनों विचलनों का गुणनफल भी ज्ञात किया जाता है।

प्रति इकाई परिवर्तनशील लागत (b) की गणना $\frac{\sum xy}{\sum x^2}$ से निकाली जाती है

और अन्त में औसत कुल लागत से औसत उत्पादन की सीमान्त लागत घटाकर कुल स्थिर लागत ज्ञात की जाती है।

उदाहरण-7:

निम्न सूचनाओं से न्यूनतम वर्ग रीति से कुल स्थिर लागत तथा प्रति इकाई सीमान्त लागत की गणना किजिए—

Calculate fixed cost and per unit managerial cost on the basis of following information by using the method of least—

टिप्पणी

माह Months	उत्पादन (इकाई) Output (Units)	कुल लागत (₹) Total cost
जनवरी (January)	2,000	3,000
फरवरी (February)	1,700	2,700
मार्च (March)	2,200	3,200
अप्रैल (April)	1,900	2,900
मई (May)	1,800	2,800
जून (June)	2,400	3,400

हल क्रमांक 7

माह	उत्पादन (x)	कुल लागत (y)	x $\bar{x} = 2,000$	y $\bar{y} = 3,000$	x ²	xy
जनवरी	2,000	3,000	0	0	0	0
फरवरी	1,700	2,700	-300	-300	90,000	90,000
मार्च	2,200	3,200	200	200	40,000	40,000
अप्रैल	1,900	2,900	-100	-100	10,000	10,000
मई	1,800	2,800	-200	-200	40,000	40,000
जून	2,400	3,400	400	400	1,60,000	1,60,000
N = 6	Σx = 12,000	Σy = 18,000	Σx = 0	Σy = 0	Σx² = 3,40,000	Σxy = 3,40,000

$$\bar{X} = \frac{\Sigma x}{N} = \frac{12,000}{6} = 2,000$$

$$\bar{Y} = \frac{\Sigma y}{N} = \frac{18,000}{6} = 3,000$$

$$b = \frac{\Sigma xy}{\Sigma x^2} = \frac{3,40,000}{3,40,000}$$

$$b = 1 \text{ ₹ प्रति इकाई}$$

$$\begin{aligned} \text{स्थायी लागत (Fixed Cost)} &= \bar{y} - \bar{x} \times b \\ &= 3,000 - 2,000 \times 1 \\ &= 3,000 - 2,000 \\ &= ₹ 1,000 \end{aligned}$$

उत्तर— सीमान्त लागत प्रति इकाई = ₹ 1

कुल स्थिर लागत = ₹ 1,000

टिप्पणी

4. विश्लेषणात्मक रीति (Analytical Methods)— इस विधि में उपक्रम या संस्था के पहले अनुभवों के आधार पर अनुमान लगाया जाता है और यह निर्धारित किया जाता है कि अर्द्ध परिवर्तनशील लागतों में कितना भाग स्थिर है तथा कितना परिवर्तनशील है। यह भी कह सकते हैं कि कितने प्रतिशत स्थिर है तथा कितने प्रतिशत भाग परिवर्तनशील है।

**4.6.2 सीमान्त लागत विधि के अन्तर्गत लाभ निर्धारण
(Determination of Profit Under Marginal Costing)**

सीमान्त लागत विधि के अन्तर्गत लाभ की राशि का निर्धारण करने से पूर्व उसके लिए जो बिन्दु महत्वपूर्ण होते हैं उन्हें अध्ययन कर लेना अत्यंत आवश्यक है। लाभ की गणना में अंशदान को महत्वपूर्ण आधारशिला माना जाता है। अंशदान को कभी-कभी उपान्त (Margin) भी कहते हैं। अंशदान को Contribution कहते हैं। यह बिक्री का परिवर्तनशील लागत (V) पर आधिक्य होता है। अंशदान लाभ से भिन्न होता है। अंशदान की राशि से स्थाई व्यय को घटाकर लाभ की राशि ज्ञात की जाती है।

अंशदान को निम्न प्रकार ज्ञात किया जा सकता है—

अंशदान = विक्रय – परिवर्तनशील लागत

$$C = S - VC$$

अंशदान = स्थाई लागत + लाभ

$$C = fc + Pt$$

इस प्रकार

$$S - VC = fc + Pt$$

सीमान्त लागत के आधार पर लाभ की गणना हेतु जो विवरण पत्र बनाया जाता है उसका प्रारूप निम्न प्रकार हो सकता है—

सारणी क्र. 4.2

विक्रय (Sales)	—
– परिवर्तनशील लागत (Variable cost)	—
अंशदान (Contribution)	—
– स्थाई लागत (Fixed Cost)	—
लाभ या हानि (Profit or Loss)	—

यदि परम्परागत विधि से सीमान्त लाभ-हानि खाता तैयार करने की जरूरत है, जो निम्न प्रकार होता है-

अवशोषण एवं
सीमान्त लागत

सारणी क्र. 4.3: सीमान्त लाभ या हानि खाता
Marginal Profit or Loss A/C

टिप्पणी

विवरण (Particulars)	राशि (Amount)	विवरण (Particulars)	राशि (Amount)
परिवर्तनशील लागत (Variable cost)	-	विक्रय (Sales)	-
अंशदान (Contribution)	-		-
	-		-
स्थायी लागत (Fixed cost)	-	अंशदान (Contribution) (शेष लागत)	-
लाभ (Profit)	-		-
	-		-

उदाहरण-8:

निम्न सूचनाओं में सीमान्त लागत विधि का प्रयोग करते हुए लाभ या हानि की गणना किजिए-

From the following information compute the amount of profit or loss using the units techniques of marginal costing-

उत्पादन (Production) – 1,00,000 इकाईयाँ

स्थायी लागत (Fixed Cost) – ₹ 2,00,000

विक्रय मूल्य (Selling Price) – ₹ 10 प्रति इकाई (Per unit)

परिवर्तनशील लागत (Variable Cost) – ₹ 6 प्रति इकाई (Per unit)

हल क्रमांक 8

सीमान्त लागत व लाभ का विवरण पत्र

विवरण (Particulars)	राशि (Amount)
विक्रय $1,00,000 \times 10$ (S)	10,00,000
- परिवर्तनशील लागत (V) $(1,00,000 \times 6)$	6,00,000
अंशदान (C)	4,00,000
- स्थायी लागत (fc)	2,00,000
लाभ (Pt)	2,00,000

स्व-अधिगम
पाठ्य सामग्री

उदाहरण-9:

एक कम्पनी के सम्बन्ध में आपको निम्न जानकारियाँ दी गई हैं—

टिप्पणी

	₹
प्रत्यक्ष सामग्री (Direct Material)	30,000
मजदूरी (Wages)	22,000
परिवर्तनशील कारखाना व्यय (Variable factory Expenses)	4,000
स्थायी कारखाना व्यय (Fixed factory Expenses)	8,000
प्रशासनिक व्यय (20% परिवर्तनशील है) (Administrative Expenses)	6,000
विक्रय व्यय (60% परिवर्तनशील) (Selling Expenses)	10,000
विक्रय (Sales)	1,00,000

आपको अवशोषण लागत विधि तथा सीमान्त लागत विधि से लाभ की गणना करना है।

हल क्रमांक 9

(अ) अवशोषण लागत विधि से लाभ का विवरण

विवरण (Particulars)	राशि (Amt.)	राशि (Amt.)
● प्रत्यक्ष मजदूरी	22,000	
● प्रत्यक्ष सामग्री	30,000	
मूल लागत		52,000
+ कारखाना उपरिव्यय		
● परिवर्तनशील	4,000	
● स्थायी	8,000	12,000
चालू कार्य लागत		64,000
+ प्रशासनिक व्यय		6,000
उत्पादक लागत		70,000
+ विक्रय व्यय		10,000
कुल लागत		80,000
लाभ (?)		2,000
विक्रय		1,00,000

उपरोक्त सवाल में विक्रय की राशि से कुल लागत को घटाकर लाभ की राशि ज्ञात की गई है।

(ब) सीमान्त लागत विधि से लाभ का विवरण

अवशोषण एवं
सीमान्त लागत

विवरण (Particulars)	राशि (Amt.)	राशि (Amt.)
● विक्रय मूल्य		10,000
– परिवर्तनशील लागत		
● सामग्री	30,000	
● श्रम	22,000	
● परिवर्तनशील व्यय		
● कारखाना व्यय 4,000		
● प्रशासनिक व्यय 1,200		
6000 × 20%		
● बिक्री व्यय	11,200	63,200
10,000 × 60% 6,000		
अंशदान (C)		36,800
– स्थाई लागत		
● कारखाना व्यय 8,000		
● प्रशासनिक व्यय 4,800		
● विक्री व्यय 4,000	16,800	16,800
लाभ		20,000

टिप्पणी

अपनी प्रगति जाँचिए (Check Your Progress)

9. अंशदान ज्ञात किया जाता है
- (क) S-VC (ख) $fc + Pt$
- (ग) (क) व (ख) दोनों (घ) कोई नहीं
10. अंशदान का अन्य नाम है।
- (क) उपान्त (ख) दत्तांश
- (ग) (क) व (ख) दोनों (घ) कोई नहीं

**4.7 सीमान्त लागत विधि (निर्णयन उपकरण के रूप में)
(Marginal Costing (As a Tool for
Decision-Making))**

प्रबंधकीय लेखांकन का एक महत्वपूर्ण कार्य निर्णय लेने में सहायता करना होता है निर्णय लेते समय किसी समस्या के समाधान के एक से अधिक विकल्प होते हैं,

स्व-अधिगम
पाठ्य सामग्री

टिप्पणी

उसमें से उस विकल्प का चयन किया जाता है जो उपक्रम में लिए अधिक लाभदायक होता है। यद्यपि इस तुलना एवं निर्णयन के लिए लेखांकन की विभिन्न तकनीकों का प्रयोग किया जाता है।

विभिन्न प्रकार के संचालन एवं संगठन निर्णयों के विभिन्न क्षेत्रों में सीमान्त लागत विधियों का व्यापक प्रयोग किया जाता है, परन्तु प्रस्तुत अध्याय में निम्न प्रमुख क्षेत्रों में इन विधियों के उपयोग की विवेचना की गई है—

1. बनाओं या खरीदों निर्णय
2. उत्पाद मिश्रण में परिवर्तन
3. मूल्य या कीमत निर्णयन
4. नवीन बाजारों की खोज
5. बंद करने का निर्णय

4.7.1 बनाओं या खरीदों निर्णय (Make or Buy Decision)

बनाओं या खरीदों एक ऐसी विचारधारा है जिसके सम्बन्ध में प्रबंध को निरन्तर निर्णय लेना होते हैं। किसी भी उत्पाद का निर्माण करते समय उसमें प्रयुक्त होने वाले अवयव या पार्ट्स को उत्पादक स्वयं भी बना सकता है या बाहर से क्रय करके अपने उत्पाद का निर्माण कर सकता है। इन दोनों ही विकल्पों में से कौन सा विकल्प अधिक लाभदायक होगा इसका चयन करना भी एक समस्या है। इस प्रकार की समस्या उन उत्पादकों या निर्माताओं के लिए अधिक महत्वपूर्ण हो जाती है जो संयोजन द्वारा उत्पाद को तैयार करते हैं।

जैसे कि साइकिल निर्माता साइकिल की घण्टी का निर्माण स्वयं के कारखाने में भी कर सकता है या तैयार घण्टी अन्य उत्पादकों से खरीदकर अपनी साइकलों में प्रयोग कर सकता है। इसके अलावा मोटर गाड़ी निर्माता तेल मिल आदि उद्योगों में भी इसी प्रकार की समस्या होती है।

बनाओं या खरीदों के सम्बन्ध में निर्णय की प्रकृति निम्न में से किसी एक रूप में हो सकती है—

1. प्रथम स्थिति में यदि व्यावसायिक संस्था पहले से ही उत्पाद का एक हिस्सा या अवयव बना रही है, लेकिन किसी कारणवश यह निर्णय लेना पड़े कि उसे बाजार से खरीदा जाए या अतिरिक्त मांग होने पर उत्पाद के अवयव को स्वयं बनाए या बाजार से खरीदकर पूरा किया जाए, इस दशा में कारखाने में उत्पादित अवयव की सीमान्त लागत तथा बाजार से खरीदने की लागत का तुलनात्मक अध्ययन करना चाहिए तथा सर्वश्रेष्ठ विकल्प का चयन किया जाना चाहिए।
2. बनाओं या खरीदों समस्या का दूसरा पहलू यह हो सकता है कि, उत्पाद का कोई अवयव पहले बाजार से खरीदा जा रहा था लेकिन अब उसे कारखाने में ही बनाया जाए। कारखाने में अवयव का निर्माण करने पर अतिरिक्त पूँजी की आवश्यकता हो सकती है क्योंकि इसके लिए स्थान पूँजी, श्रम, मशीन आदि के रूप में अतिरिक्त प्रबंध करने पड़ेंगे।

दोनों ही परिस्थितियों में निर्णय लेते समय कुछ महत्वपूर्ण निर्णयन बिन्दुओं को ध्यान रखना अत्यंत आवश्यक है—

- (i) बनाओं या खरीदों की दशा में अवयव की किस्म या गुण को समान महत्व दिया जाना चाहिए।
- (ii) यदि हम बाहर से खरीदने का निर्णय लेना चाहते हैं तो उसकी नियमित पूर्ति को सुनिश्चित कर लेना चाहिए।
- (iii) आपूर्तिकता की वित्तीय स्थिति, उसकी साख उत्पादन सुविधा आदि को भी ध्यान में रखना आवश्यक है।

टिप्पणी

प्रमुख तत्व या कारक निर्णय

सीमान्त लागत विधि के अन्तर्गत प्रत्येक उत्पाद की लाभदायकता जाँचने के लिए अंशदान मुख्य मापक माना जाता है। लेकिन, निर्णयन की दृष्टि से कोई तत्व प्रमुख है तो उसके आधार पर अंशदान की तुलना की जा सकती है। मशीन की क्षमता विक्रय की राशि, विक्रय इकाईयाँ इत्यादि भी प्रमुख तत्व या कारक हो सकते हैं—

- सामग्री के मुख्य कारक होने पर उस उत्पादन को प्राथमिकता दी जाएगी जिसमें प्रति इकाई अंशदान अधिक हो।
- मशीन या श्रम मुख्य कारक होने पर उस उत्पादन को प्राथमिकता दी जाएगी जिसमें प्रतिघण्टा अंशदान अधिक हो।
- विक्रय राशि के मुख्य कारक होने पर उस उत्पादन को प्राथमिकता दी जाएगी जिसका PV Ratio अधिक हो।
- विक्रय इकाईयाँ मुख्य कारक होने की दशा में प्रति इकाई अंशदान जिसका अधिक होगा उस उत्पाद को प्राथमिकता दी जाएगी।

उदाहरण-10:

एक साइकिल निर्माता एक नया अवयव बनाना चाहती है, जिसकी लागत ₹ 6.25 प्रति इकाई है। जबकि वही अवयव बाजार में ₹ 5.75 प्रति इकाई पर उपलब्ध है। लागत विश्लेषण निम्न प्रकार है—

A bicycle manufacturer wants to create a new component. The cost of which is ₹ 6.25 per unit. The same is available in the market at ₹ 5.75 each. Cost analysis is as follows.

विवरण (Particulars)	प्रति इकाई ₹ (Per unit)
सामग्री (Material)	2.75
श्रम (Labour)	1.75
परिवर्तनशील व्यय (Variable Expenses)	0.50
ऋहस व स्थाई लागत (Depreciation and Fixed Cost)	1.25
	6.25

टिप्पणी

(अ) आप बनाएंगे या खरीदेंगे।

Will you make or buy.

(ब) यदि आपूर्तिदाता ₹ 4.85 प्रति की दर से अवयव को प्रस्तावित करे तो आपका निर्णय क्या होगा?

What would be your decision, if the supplier offered the component at ₹ 4.85 per unit?

हल क्रमांक 10

(अ) बनाने पर सीमान्त लागत

सामग्री	2.75
श्रम	1.75
परिवर्तनशील व्यय	0.50
	<hr/>
	5.00
खरीदने की लागत	= 5.75

(अ) इस दशा में नए अवयव का कारखाने में निर्माण करना अधिक लाभदायक होगा।

(ब) बनाने की लागत = ₹ 5.00

बाजार की लागत = ₹ 4.85

₹ 0.15

इस दशा में बाजार से खरीदना अधिक लाभदायक होगा।

4.7.2 उत्पाद मिश्रण में परिवर्तन (Change in Product Mix)

उत्पाद मिश्रण में समस्या तब उत्पन्न हो सकती है जबकि उपक्रम में कोई नया उत्पाद या विभाग प्रारम्भ किया जाता है। नई वस्तु का उत्पादन करते समय मुख्य तीन निर्णय लिए जा सकते हैं जैसे कि किसी पुराने वस्तु को बंद करके नई वस्तु उत्पादित की जाए। या विद्यमान वस्तु के साथ ही नई वस्तु बनाई जानी है। जो नई वस्तु बनाई जानी है उसका डिजाइन या मॉडल किस प्रकार होगा।

वस्तु के निर्माण या मॉडल का चयन करते समय अंशदान के साथ-साथ अनेक सम्बन्धित कारकों भी ध्यान रखना चाहिए। जब संस्था के द्वारा एक से अधिक वस्तुओं का उत्पादन किया जाता है तो एक समस्या अनुकूलतम उत्पाद मिश्रण के चयन की उत्पन्न होती है। जिस उत्पाद मिश्रण पर अंशदान अधिकतम हो, उसे ही अनुकूलतम माना जाता है। जब कोई व्यावसायिक कारक जैसे बिक्री की इकाइयाँ विक्रय मूल्य, सामग्री, श्रम या उत्पादन क्षमता आदि मुख्य तत्व हो तो दो या दो से अधिक वस्तुओं का उत्पादन मिश्रण का निर्धारण प्रति इकाई अंशदान को ध्यान में रखकर करना चाहिए।

उदाहरण-11:

एक कम्पनी द्वारा निर्मित उत्पाद आर (R) के सम्बन्ध में निम्न समंक उपलब्ध है—

The following data are available in respect of product R Manufactured by a company—

विवरण (Particulars)	₹ (Amount)
विक्रय (Sales)	50,000
प्रत्यक्ष सामग्री (Direct material)	20,000
प्रत्यक्ष श्रम (Direct labour)	10,000
परिवर्तनशील उपरिव्यय (Variable overhead)	5,000
स्थिर उपरिव्यय (Fixed overhead)	10,000

कम्पनी एक नया उत्पाद एस S को लाने का प्रस्ताव करती है जिसके कारण विक्रय ₹ 10,000 से बढ़ जाएगा। स्थिर लागत में कोई वृद्धि नहीं होगी इसके अतिरिक्त परिवर्तनशील लागत निम्न है— सामग्री ₹ 4,800 श्रम ₹ 2,200 उपरिव्यय ₹ 1,400। आप अपना मत दें की (S) उत्पाद लाभदायक होगा या नहीं।

The company now proposed to introduced a new product 'S' so that sales may be increased by 10,000. Three will be no rise in fixed cost. In addition the variable cost is as follows— Material ₹ 4,800 Labour ₹ 2,200 overhead 1,400 Advise whether product "S" will be profitable or not.

हल क्रमांक 11

लाभ का विवरण

विवरण (Particulars)	उत्पाद R	उत्पाद S	कुल
प्रत्यक्ष सामग्री	20,000	4,800	24,800
प्रत्यक्ष श्रम	10,000	2,200	12,200
परिवर्तनशील व्यय	5,000	1,400	6,400
सीमान्त लागत	35,000	8,400	43,400
विक्रय (s)	50,000	10,000	60,000
– सीमान्त लागत (v)	35,000	8,400	43,400
अंशदान	15,000	16,000	16,600
(–) स्थाई व्यय			10,000
शुद्ध लाभ			6,600

निष्कर्ष: स्पष्ट है की z उत्पाद का उत्पादन लाभदायक होगा, क्योंकि इसमें कुल लाभ में 1,600 (z का अंशदान) की वृद्धि होगी।

टिप्पणी

टिप्पणी

उदाहरण-12:

एक कम्पनी के द्वारा x तथा y दो उत्पाद का निर्माण किया जाता है। इनके सम्बन्ध में प्रमुख समंक निम्न है—

A company produces two products x and y . The following facts are given regarding them—

	x	y
	₹	₹
अंशदान (प्रति इकाई) (Contribution per unit)	2	3
उत्पादन घण्टे (प्रति इकाई) Production Hours (Per unit)	1	2
विक्रय क्षमता (इकाई में) (Sales potential in units)	1,500	800
उपलब्ध उत्पादन घण्टे (Available Production Hours)	2,000	

अनुकूलमत उत्पाद मिश्रण बताइए।

Determine the optimum product mix.

हल क्रमांक 12

$$\text{अंशदान प्रति घण्टे} = \frac{\text{कुल अंशदान}}{\text{उत्पादन घण्टे}}$$

$$x = \frac{2}{1} = 2 \text{ ₹}$$

$$y = \frac{3}{2} = 1.50 \text{ ₹}$$

इस प्रश्न के अनुसार x उत्पाद को प्राथमिकता दी जाएगी। क्योंकि इसमें प्रति घण्टा अंशदान अधिक है। इस प्रकार x की 1 घण्टे के हिसाब से 1,500 इकाईयों के निर्माण में 1,500 उत्पादन घण्टे लगेंगे शेष 500 (2,000 – 1,500) घण्टे में y उत्पाद तैयार किया जाएगा। जिसके उत्पादन घण्टे ₹ 2 प्रति इकाई है।

इस प्रकार अनुकूलतम उत्पाद मिश्रण इस प्रकार होगा

$$x = 1,500 \text{ इकाई}$$

$$y = 250 \text{ इकाई}$$

4.7.3 मूल्य की कीमत निर्णयन (Pricing Decisions)

किसी वस्तु के मूल्य निर्धारण का कार्य अत्यन्त महत्वपूर्ण माना जाता है सामान्यतः यह समझा जाता है कि दीर्घकाल में वस्तु का मूल्य इस प्रकार होना चाहिए जिससे कुल लागत के साथ-साथ वांछित लाभ की पूर्ति हो सके। इस

स्थिति में सीमान्त लागत की कोई महत्वपूर्ण भूमिका नहीं रह जाती है। मूल्य निर्धारण में सीमान्त लागत की भूमिका तभी होती है जब हम अल्प अवधि व एकाधिकारी की बात करते हैं।

अल्पकाल में मूल्य नीति के विभिन्न प्रकार निम्न हो सकते हैं—

1. सामान्य मूल्य
2. न्यूनतम मूल्य
3. अवसाद मूल्य
4. विशिष्ट मूल्य

1. सामान्य मूल्य (Normal Price)— यद्यपि सामान्य मूल्य का प्रयोग दीर्घकाल से सम्बन्धित होता है। लेकिन मूल्य निर्धारण में सीमान्त लागत विधि का योगदान स्पष्ट करने की दृष्टि से सामान्य मूल्य निम्न समीकरण के रूप में हो सकता है।

$$\text{विक्रय मूल्य} = \text{सीमान्त लागत} + \text{अंशदान}$$

अथवा

$$\text{विक्रय मूल्य} = \text{सीमान्त लागत} + \text{स्थायी लागत} + \text{लाभ}$$

2. न्यूनतम मूल्य (Minimum Price)— न्यूनतम मूल्य को कभी-कभी टेण्डर मूल्य या उद्धरण मूल्य (Quotation Price) भी कहा जाता है। सामान्य मूल्य में कुल लागत में कुछ लाभ भी जुड़ा होता है। लेकिन वर्तमान प्रतियोगिता के युग में युद्ध स्तर पर मूल्य कटौती होती है। विशेषकर जब किसी नए उत्पाद को बाजार में लाना हो तो सामान्य मूल्य पद्धति लाभदायक नहीं होती। इस समय निर्माता को न्यूनतम मूल्य निर्धारित करना जाना चाहिए। अर्थात् न्यूनतम मूल्य ऐसा होना चाहिए जिसमें लाभ न हो लेकिन हानि भी न हो अर्थात्,

$$\text{न्यूनतम मूल्य} = \text{परिवर्तनशील लागत} + \text{स्थायी लागत}$$

$$\text{Minimum Price} = VC + FC$$

3. अवसाद मूल्य (Depression Price)— व्यवसाय में कभी-कभी ऐसी परिस्थितियाँ भी उत्पन्न होती हैं, जब वस्तु को उसकी कुल लागत से भी कम मूल्य पर विक्रय करना होता है। प्रति इकाई में कुल लागत से कम मूल्य पर वस्तु को बेचकर भी विक्रय बढ़ाया जाना है। इससे कभी-कभी लाभ में भी सुधार लाया जा सकता है। अवसाद काल में माँग में कमी के कारण वस्तु को सामान्य मूल्य या न्यूनतम मूल्य पर बेंचना कठिन हो जाता है।

अवसाद काल में मूल्यों में निरन्तर होने वाली गिरावट के कारण कभी कभी कारखाने को बंद करने के लिए मजबूर होना पड़ता है। अतः यह जान लेना आवश्यक है कि किस मूल्य पर उत्पादन को बंद कर देना लाभदायक होगा।

4. विशिष्ट मूल्य (Typical Price)— कभी-कभी व्यवसाय में यह समस्या भी होती है कि विद्यमान मूल्य से कम पर या लागत से कम मूल्य पर प्राप्त विशिष्ट आदेश या प्रस्ताव को स्वीकार करना है या नहीं करना है। सामान्य दृष्टिकोण से ऐसे

टिप्पणी

टिप्पणी

प्रस्तावों को अस्वीकार कर देना चाहिए लेकिन सीमान्त लागत की धारणा के आधार पर निर्णय दूसरा होता है। इस आधार पर ऐसे प्रस्ताव को स्वीकार किया जा सकता है, यदि विशिष्ट ऑर्डर या निर्यात प्रस्ताव से अंशदान में वृद्धि हो रही हो। अतिरिक्त उत्पादन की दशा में स्थाई लागतों में कोई वृद्धि नहीं होती इस कारण अंशदान में वृद्धि हो जाती है अंशदान में वृद्धि लाभ में वृद्धि करती है। इसलिए प्रस्ताव स्वीकार किया जा सकता है। यदि उत्पादन का कोई साधन सीमित या मुख्य कारक है और नया आदेश स्वीकार करने से वर्तमान उत्पादन के लिए उपलब्ध सीमित साधन में कमी हो सकती है, तो आदेश को स्वीकार करने पर होने वाले लाभ की तुलना सीमित साधन पर त्याग होने वाले अंशदान से करनी चाहिए।

उदाहरण-13:

शिवा लि. ने तीन उत्पाद एम. एन. पी. शुरू किए हैं। निम्न विवरण उपलब्ध हैं—

Shiva Ltd. has introduced three products M. N. and P. The following details are available—

	M	N	P
इकाईयाँ (मशीन घण्टा)	100	50	25
Units per Machine Hour			
सामग्री लागत (प्रति सौ इकाई)	8	12	25
Material Cost Per 100 Units			
श्रम (मशीन घण्टा)	4	4	4
Labour costs per machine Hour (₹)			

2013 सत्र के बजट के अनुसार निम्न जानकारियाँ प्राप्त हुई—

The following information was received as per the budget of 2013 session—

(i) कुल मशीन घण्टे (Total Machine hours)	₹ 50,000
(ii) स्थाई उपरिव्यय (Fixed overheads)	₹ 20,00,000
(iii) सम्भावित लाभ (Profit expected)	₹ 1,00,000

प्रत्येक वस्तु की प्रति 100 इकाई विक्रय मूल्य की गणना कीजिए।

Compute the selling price per 100 units of each product.

हल क्रमांक 13

M	50,000 × 100 = 50,00,000 इकाईयाँ
N	50,000 × 50 = 25,00,000 इकाईयाँ
P	50,000 × 25 = 12,50,000 इकाईयाँ

सीमान्त लागत एवं विक्रय मूल्य का विवरण

अवशोषण एवं
सीमान्त लागत

विवरण (Particulars)	M		N		P	
	कुल Total	प्रति 100	कुल Total	प्रति 100	कुल Total	प्रति 100
सामग्री	4,00,000	800	3,00,000	12.00	2,50,000	20
श्रम	2,00,000	4.00	2,00,000	8.00	2,00,000	16
सीमान्त लागत (A)	6,00,000	12	5,00,000	20	4,50,000	36
स्थायी लागत	2,00,000		2,00,000		2,00,000	
लाभ	1,00,000		1,00,000		1,00,000	
अंशदान (B)	3,00,000	6	3,00,000	12	3,00,000	24
विक्रय मूल्य (A + B)	9,00,000	18.00	8,00,000	32.00	7,50,000	60.00

टिप्पणी

उदाहरण-14:

एक फर्म जिसकी वार्षिक उत्पादन क्षमता 15,000 इकाईयाँ है, 10,000 इकाईयों का उत्पादन कर रही है जिसकी देशी बाजार में ₹ 25 प्रति इकाई की दर से खपत है। इस उत्पादन का प्रति इकाई लागत पत्र निम्न प्रकार है—

A firm having a capacity of 15,000 units per year products 10,000 units which are consumed in the home market at ₹ 25 per unit. The cost sheet (per unit) on the basis of this output is as under—

	₹
सामग्री (Material)	8
श्रम (Labour)	6
स्थायी कारखाना व्यय (Fixed factory Exp.)	2.00
परिवर्तनीय कारखाना व्यय (Variable factory Exp.)	1.50
कार्यालय व्यय (Office Exp.)	1.00
विक्रय व्यय (Selling Exp.)	
• स्थायी (Fixed)	0.50
• परिवर्तनशील (Variable)	1.00
कुल लागत (Total cost)	<u>20.00</u>

एक विदेशी ग्राहक इस वस्तु में रुचि ले रहा है। लेकिन वह 5,000 इकाईयाँ क्रय करने का इच्छुक है। और वह भी ₹ 18 प्रति इकाई की कीमत पर। फर्म को क्या इस आदेश को स्वीकार करना चाहिए?

A Foreign customer is interested in the product but he is willing to buy only 5,000 units and that too at a price of ₹ 18 per unit. Do you advise the firm to accept the order?

हल क्रमांक 14

सीमान्त लागत व वितरण का विवरण पत्र

विवरण (Particulars)	वास्तविक उत्पादन 10,000	विदेशी ग्राहक 5,000	कुल 15,000
• सामग्री	80,000	40,000	1,20,000
• श्रम	60,000	30,000	90,000
• परिवर्तनशील व्यय			
कारखाना व्यय	15,000	7,500	22,500
विक्रय व्यय	10,000	5,000	15,000
(V) सीमान्त लागत	1,65,000	82,500	2,47,500
(S) विक्रय	2,50,000	90,000	3,40,000
अंशदान (S-V)	85,000	7,500	92,500
(-) स्थाई लागत	35,000	—	35,000
शुद्ध लाभ	50,000	7,500	57,500

कुल स्थिर व्यय $(10,000 \times 3.50) = ₹ 35,000$

चूँकि लाभ में वृद्धि हो रही है। इसलिए इस प्रस्ताव को स्वीकार किया जा सकता है।

4.7.4 नए बाजारों की खोज (Exploring a New Market)

नए बाजारों की खोज से आशय है विक्रय के क्षेत्र का विस्तार करने से होता है। इस विधि में विक्रय के नवीन क्षेत्रों की खोज की जाती है। विक्रय के सीमा या क्षेत्र के विस्तार हेतु पहले समाज को जागृत किया जाता है और स्थानीय वितरकों की नियुक्ति की जाती है। बड़े-बड़े नगरों में उपक्रम द्वारा नवीन शाखाएँ खोली जाती हैं। इस तरह प्रत्येक प्रकार के क्षेत्र विस्तार के लिए कुछ प्रारम्भिक व्यय अवश्य करने होते हैं। बाजार में उपस्थित किसी वस्तु से ग्राहकों का लगाव किसी न किसी ब्राण्ड में अवश्य होगा। उस लगाव को समाप्त करने के लिए अतिरिक्त विक्रय व वितरण व्यय करने होते हैं। इन्हीं समस्याओं के समाधान हेतु इस तकनीक की आवश्यकता होती है।

उदाहरण-15:

राहुल लि. अपनी वस्तुओं में एक को बेचने हेतु आगरा में एक विक्रय शाखा कार्यालय खोलने की इच्छा कर रही है। शाखा स्तर पर ही आदेश लिए जाएंगे। और क्रियान्वित होंगे। इसी प्रकार बिल की तैयारी व वसूली भी शाखा कार्यालय द्वारा ही की जाएगी। सभी माल मुख्य कार्यालय से भेजा जाएगा।

Rahul Ltd. is wishing to open Branch sales office at Agra to sell one of the products in line orders will be taken and processed at branch. Likewise billing and collection will also be handled by the branch office. All goods will be sent from head office.

शाखा की लाभदायकता की जाँच के लिए निम्न समंक दिए गए हैं—

The following data are given to check the profitability of the branch—

- (i) शाखा द्वारा विक्रय वस्तु की लागत ₹ 150 प्रति इकाई है।

The product to be sold at branch costs ₹ 150 each.

- (ii) विक्रय मूल्य ₹ 250 प्रति इकाई

The selling price is ₹ 250 per unit

- (iii) शाखा में दो कर्मचारी हैं जिनको 7,000 प्रति वर्ष वेतन प्रत्येक को दिया जाएगा। तथा बिक्री पर 10% कमीशन दिया जाएगा।

Two salesman will be employed at branch, each one will be paid salary of ₹ 7,000 p.a plus a commission of 10% on sales.

- (iv) शाखा का अनुमानित विक्रय न्यूनतम 550 इकाई व अधिकतम 800 इकाई है।

Estimates of potential sales at branch range from a low of 550 units to a high of 800 units per year.

- (v) विक्रय व्यक्तियों के वेतन के अलावा शाखा संचालन की वार्षिक लागत निम्न है—

In addition to salesmen's salaries, annual cost of operating the branch have been estimated as under—

किराया (Rent)	₹ 3,000
प्रकाश तथा रोशनी (Heat & Light)	₹ 1,500
कार्यालय वेतन (Office Salaries)	₹ 15,000
विज्ञापन (Advertising)	₹ 4,000

निर्णयन के सम्बन्ध में एक रिपोर्ट तैयार कीजिए।

Prepare a report regarding decisions.

हल क्रमांक 15

- प्रति इकाई परिवर्तनशील लागत

माल की उत्पादन लागत	₹ 150
विक्रय कमीशन (250 × 10%)	₹ 25
	<hr/>
	₹ 175

टिप्पणी

● स्थाई लागत

टिप्पणी

	₹
वेतन (7,000 × 2)	14,000
किराया	3,000
प्रकाश व्यय	1,500
कार्यालय वेतन	15,000
विज्ञापन	4,000
	<u>37,500</u>

अनुमानित लाभ की गणना

विवरण (Particulars)	न्यूनतम 550 इकाई	अधिकतम 800 इकाई
विक्रय मूल्य (S)		
550 × 250	1,37,500	
800 × 250		2,00,000
(-) (VC) परिवर्तनशील लागत (175 ₹ प्रति)		
550 × 175	96,250	
800 × 175		1,40,000
अंशदान (C)	41,250	60,000
- स्थाई लागत (fc)	37,500	37,500
लाभ (Pt)	3,750	22,500

निष्कर्ष: उपर्युक्त विश्लेषण के आधार पर यह कहा जा सकता है कि शाखा खोलना लाभदायक रहेंगा और यह लाभ 3,750 से लेकर ₹ 22,500 तक हो सकता है।

4.7.5 बंद करने का निर्णय (Shut-down Decisions)

किसी भी उपक्रम को बंद करने के निर्णय दो प्रकार के हो सकते हैं—

1. पूरे व्यापार को बंद करना
2. किसी विशेष विभाग या क्रिया को बंद करना।

1. पूरे व्यापार को बंद करना— कभी-कभी व्यवसाय का संचालन या लेन-देन पर्याप्त मात्रा में नहीं हो पाते हैं। ऐसी स्थिति में प्रबंध को यह निर्णय लेना पड़ता है कि उनके द्वारा उस उपक्रम को या तो अल्पकाल के लिए बंद कर दिया जाए। या तो स्थाई रूप से बंद कर दिया जाए।

अल्पकाल के लिए क्रिया को बंद करते समय यह ध्यान रखना होता है क्रियाओं को कब तक बंद रखा जाए। सीमान्त लागत विधि के द्वारा इस समस्या का सरलता से समाधान किया जा सकता है। यदि वस्तु का मूल्य उसकी सीमान्त लागत

से अधिक है तो उपक्रम में क्रिया को चालू रखा जा सकता है। परन्तु यह ध्यान रखने योग्य है कि अंशदान की मात्रा निम्न दो तथ्यों के अन्तर से अधिक हो—

- (अ) सामान्य क्रिया पर होने वाले स्थिर व्यय
(ब) कार्यबंदी पर होने वाले स्थिर व्यय

टिप्पणी

2. एक उत्पाद या विभाग को बंद करना— जब किसी व्यावसायिक संस्था के पास उपलब्ध साधन सीमित होते हैं तो उनका अधिकतम लाभप्रद प्रयोग करने के लिए यह आवश्यक होता है कि विभिन्न उत्पादित वस्तुओं या उत्पादन विभागों में से ऐसी वस्तु या ऐसे विभाग को बंद कर दे जो कुल लाभ में सबसे कम अंशदान देता है। इस सम्बन्ध में लिया जाने वाला निर्णय प्रत्येक विभाग या वस्तु द्वारा प्रदत्त अंशदान के तुलनात्मक अध्ययन पर निर्भर करता है। इस विवरण को बनाते समय निम्न बातों को ध्यान में रखना चाहिए—

- (i) जब तक किसी वस्तु पर धनात्मक दत्तांश उपलब्ध हो उसे चालू रखना चाहिए।
(ii) जिस वस्तु का अंशदान सबसे अधिक हो उसके उत्पादन को प्राथमिकता दी जानी चाहिए।
(iii) यदि संस्था में किसी एक वस्तु के उत्पाद को बंद करना ही है तो उसे बंद करना चाहिए जिसके बंद होने से लाभ में वृद्धि हो जाए।
(iv) यदि उत्पादन का कोई साधन मुख्य कारक के रूप में है, तो उस वस्तु को बंद करना चाहिए जिस पर मुख्य कारक का प्रति इकाई अंशदान न्यूनतम हो।

उदाहरण—16:

एक संस्था के सम्बन्ध में निम्न समंक उपलब्ध है—

A firm gives the following data—

स्थायी व्यय (Fixed expenses)	₹ 7,50,000
स्थायी व्यय (कारखाना बंद रहने पर)	₹ 50,0000
(Fixed expenses when the factory is shut down)	
बंद करने पर अतिरिक्त व्यय	₹ 50,000
(Additional Expenses in closing down)	
50% कार्य स्तर पर उत्पादन	1,00,000 इकाई
(Production at 50% capacity)	
प्रति इकाई अंशदान	₹ 5
(Contribution per unit)	

बताइए कि कारखाने को चालू रखा जाए या बंद कर दिया जाए।

Advise whether to run the factory or to close it down.

हल क्रमांक 16

कारखाना बंद करने की दशा में

टिप्पणी

स्थाई लागत	₹ 5,00,000
अतिरिक्त व्यय	₹ 50,000
हानि	₹ 5,50,000

कारखाना चालू रखने की दशा में

अंशदान (c)	
1,00,000 × 5	₹ 5,00,000
- स्थायी लागत	₹ 7,50,000
हानि	₹ 2,50,000

उपरोक्त आधार पर यह कहा जा सकता है कि कारखानों को चालू रखना चाहिए क्योंकि चालू रखने पर 2,50,000 की हानि होती है। जबकि बंद करने पर 5,50,000 की हानि होगी।

उदाहरण-17:

श्री सिंघानिया के पास ₹ 3,00,000 है जो एक व्यवसाय में नियोजित है। वे अपनी रकम पर 15% का प्रत्याय चाहते हैं। वर्तमान लागत संमको के विश्लेषण से यह ज्ञात होता है कि व्यवसाय संचालन की परिवर्तनशील लागत बिक्री का 60% तथा स्थाई लागतें ₹ 1,50,000 वार्षिक हैं। इन सूचनाओं के आधार पर आपको ज्ञात करना है—

Mr. Singhanian has a sum of ₹ 3,00,000 which is invested in a business. He wishes 15% return on his fund. It is revealed from the present cost data analysis that variable costs of operation are 60% of sales and fixed cost are ₹ 1,50,000 p.a. On the basis of this information You are required to find out—

(a) 15% की आय के लिए विक्रय

Sales volume to earn 15% return

(b) व्यवसाय को बंद करने का बिन्दु, यदि व्यवसाय बंद करने पर भी ₹ 50,000 व्यय हो।

Shut down point of the business, if he would spend ₹ 50,000 even if business has to be closed.

हल क्रमांक 17

अवशोषण एवं
सीमान्त लागत

(a) 15% प्रत्याय पर विक्रय

$$\text{आय} \quad 3,00,000 \times \frac{15}{100} = ₹ 45,000$$

$$+ \text{ स्थाई लागत (fc) } = ₹ 1,50,000$$

$$\text{अंशदान (C) } = ₹ 1,95,000$$

लाभ-मात्रा अनुपात = 1 – Variable Cost Ratio

$$= 1 – परिवर्तनशील लागत \%$$

$$= 1 – 60\%$$

लाभ-मात्रा अनुपात 40%

(PIV Ratio)

$$\begin{aligned} \text{वांछित लाभ के लिए विक्रय} &= \frac{\text{अंशदान} \times 100}{\text{लाभ-मात्रा अनुपात}} \\ &= \frac{1,95,000 \times 100}{40} \\ &= 4,87,500 \end{aligned}$$

(b) व्यवसाय को बंद करने का बिन्दु

$$\text{स्थायी लागत} = 1,50,000 – 50,000$$

$$= 1,00,000$$

$$\begin{aligned} \text{बंद करने का बिन्दु} &= \frac{\text{शुद्ध लागत}}{\text{लाभ-मात्रा अनुपात}} \\ &= \frac{1,00,000 \times 100}{40} = 2,50,000 \end{aligned}$$

अपनी प्रगति जाँचिए (Check Your Progress)

11. बनाओं या खरीदों निर्णय की समस्या मुख्यतः होती है।

(क) साइकिल निर्माता (ख) तेल मिल

(ग) मोटर गाड़ी निर्माता (घ) सभी

12. न्यूनतम मूल्य योग होता है।

(क) $vc + fc$ (ख) $c + fc$

(ग) $S + Pt$ (घ) कोई नहीं

टिप्पणी

4.8 विभेदात्मक लागत लेखाविधि (Differential Costing)

विभेदात्मक लागत लेखांकन विधि सीमान्त लेखांकन विधि की तरह ही लागत विश्लेषण की एक महत्वपूर्ण तकनीक मानी जाती है। यह लागत प्रस्तुतीकरण की एक विधि है और प्रबंधकीय निर्णयन की दृष्टि से इसकी विशिष्ट उपयोगिता भी है।

4.8.1 विभेदात्मक लागत का आशय (Meaning of Differential Costs)

सामान्य शब्दों में विक्रय या उत्पादन की मात्रा उत्पाद मिश्रण, उत्पाद पद्धति में परिवर्तन या किसी अन्य वैकल्पिक कार्यवाही के फलस्वरूप कुल लागत में जो अन्तर आता है उस अन्तर को ही विभेदात्मक लागत कहते हैं। अर्थात् उत्पादन के विभिन्न दो स्तरों या कार्य विकल्पों के कारण कुल लागत में जो वृद्धि या कमी होती है उसे ही अन्तर लागत या विभेदात्मक लागत कहते हैं। इसे वृद्धिमान या अतिरिक्त लागतें भी कहा जाता है। अन्य शब्दों में एक वस्तु के स्थान पर किसी दूसरे विकल्प का प्रयोग करने से या एक स्तर से दूसरे में परिवर्तन होने पर लागतों में जो परिवर्तन आता है उसको ही विभेदात्मक लागत कहते हैं।

इसकी कुछ प्रमुख परिभाषाएँ निम्न हैं—

1. आई.सी.एम.ए. लन्दन के अनुसार— “विभेदात्मक लागत को संचालन में किसी भी परिवर्तन के फलस्वरूप कुल लागत में हुई वृद्धि या कमी के रूप में अथवा लागत के किसी विशेष तत्व में हुए परिवर्तन के रूप में परिभाषित किया जा सकता है।”

2. ब्लोकर एवं बेल्टमेर के अनुसार— “विभेदात्मक लागत जिसे प्रायः सीमान्त लागत और वृद्धिशील लागत के रूप में वर्णित किया जाता है, का आशय कुल लागत में वृद्धि या कमी से है जो किसी उत्पाद की अतिरिक्त या थोड़ी इकाइयों के और वितरण करने अथवा उत्पादन या वितरण की विधि में परिवर्तन करने का परिणाम होती है।”

उपर्युक्त परिभाषाओं के आधार पर यह कहा जा सकता है कि विभेदात्मक लागत की गणना उस समय की जाती है। जब उत्पादन के दो स्तरों पर लागत ज्ञात करनी हो। यह दो विकल्पों की कुल लागत के मध्य अन्तर के रूप में भी जानी जाती है।

4.8.2 विभेदात्मक लागत लेखाविधि का आशय (Meaning of Differential Costing)

ऐसी कोई भी लागत लेखापद्धति जो विभेदात्मक लागत को मान्यता प्रदान करती है, विभेदात्मक लागत लेखाविधि कही जा सकती है।

इस प्रकार विभेदात्मक लागत लेखाविधि के अन्तर्गत दो या दो से अधिक स्थितियों की लागत में अन्तर या आगम में अन्तर की तुलना की जाती है। और उसी विकल्प का चयन किया जाता है सबसे अधिक लाभदायक होता है।

आई.सी.एम.ए. के अनुसार— “विभेदात्मक लागत लेखाविधि तदर्थ सूचना के सृजन में प्रयुक्त ऐसी तकनीक है जिसमें दो विकल्पों के लागत अन्तर व आगम अन्तर को ही ध्यान में रखा जाता है।”

विभेदात्मक लागत के सम्बन्ध में प्रमुख चरण निम्न हैं—

1. प्रत्येक विकल्प की कुल लागत की तुलना करके विभेदात्मक लागत निर्धारित की जाती है।
2. इसी विधि से ही विभेदात्मक आगम की भी गणना की जाती है।
3. विभेदात्मक लागत व आगम का अन्तर शुद्ध लाभ या शुद्ध हानि होती है।
4. कभी-कभी विभेदात्मक आगम की तुलना विभेदात्मक विनियोग से करके प्रत्याय की दर निकाली जाती है।

4.8.3 विभेदात्मक लागत लेखाविधि की विशेषताएँ (Features of Differential Costing)

विभेदात्मक लागत लेखाविधि का आशय समझने के बाद उसकी प्रमुख विशेषताओं को निम्नांकित बिन्दुओं में व्यक्त किया जा सकता है—

1. **आधारभूत समंक—** विभेदात्मक लागत लेखाविधि में प्रयोग किए जाने वाले आधारभूत समंको में निर्णयन समस्या से सम्बन्धित लागतें, आगम तथा विनियोग के समंक होते हैं।
2. **समान लागतों की उपेक्षा—** सामान्यतः ऐसी लागतें जो विभिन्न विकल्पों में समान रहती हैं उन्हें इस विधि में छोड़ दिया जाता है। क्योंकि उससे विभेदात्मक लागत पर कोई प्रभाव नहीं पड़ता है। लेकिन कुल लागत के आधार पर विभेदात्मक लागत ज्ञात करना हो तो ऐसी दशा में समान लागतों पर भी विचार किया जा सकता है।
3. **लेखांकन पद्धति का अंग नहीं—** विभेदात्मक लेखांकन पद्धति को नैत्यक अंग नहीं माना जाता है बल्कि इसकी गणना पृथक से की जाती है। विभेदात्मक लागतों का समावेश लोचदार बजट की व्यवस्था के समय किया जा सकता है। क्योंकि इसमें भी विभिन्न स्तरों पर लागतों को अनुमानित किया जाता है।
4. **कुल लागतों का अध्ययन—** विभेदात्मक लागत लेखांकन पद्धति में कुल लागतों पर अध्ययन किया जाता है। इसमें प्रति इकाई विभेदात्मक लागत पर विचार नहीं किया जाता है।
5. **सर्वोत्तम लाभप्रद बिन्दु का चयन—** इस विश्लेषण विधि में लागत के अन्तर का मापन आधार बिन्दु से किया जाता है। आधार बिन्दु से मापे गए आगम एवं लागत का अन्तर जिस स्तर पर सबसे अधिक होता है वही स्तर उचित विकल्प के चयन में सहायक होता है।
6. **विभेदात्मक आगम का आधिक्य—** विभेदात्मक लागत विश्लेषण में कुल विभेदात्मक लागत की तुलना, आगम से की जाती है और कार्य विकल्प में

टिप्पणी

परिवर्तन का निर्णय तभी लिया जाता है, जबकि विभेदात्मक आगम की राशि उसकी लागत से अधिक है।

टिप्पणी

7. **भावी कार्य विकल्पों में सम्बन्ध**— यह विश्लेषण भविष्य से सम्बन्धित होता है। इसमें ऐतिहासिक या प्रमाणित लागतों का प्रयोग किया जा सकता है, लेकिन भावी सम्भावनाओं के सन्दर्भ में आवश्यक समायोजन करने होते हैं।

4.8.4 विभेदात्मक लागत की गणना (Computation of Differential Cost)

उदाहरण-18:

निम्नांकित समंको की सहायता से ज्ञात किजिए—

From the following data, work out—

- (i) विभेदात्मक लागत (Differential Cost)
- (ii) प्रति इकाई विभेदात्मक लागत (Differential Cost per unit)
- (iii) उत्पदन के दो स्तरों पर औसत लागत
(Average Cost at the two levels production)

विवरण (Particulars)	10,000 इकाई (Units)	15,000 इकाई (Units)
स्थिर व्यय (Fixed Expenses)	20,000	20,000
परिवर्तनशील व्यय (Variable Expenses)	30,000	45,000
कुल व्यय (Total Expenses)	50,000	65,000

हल क्रमांक 18

$$(i) \text{ विभेदात्मक लागत} = 65,000 - 50,000 \\ = ₹ 15,000$$

$$(ii) \text{ प्रति इकाई विभेदात्मक लागत} \\ = \frac{\text{लागतों का अन्तर}}{\text{इकाइयों में अन्तर}} \\ = \frac{65,000 - 50,000}{15,000 - 10,000} \\ = \frac{15,000}{5,000} \\ = ₹ 3 \text{ प्रति इकाई}$$

(iii) उत्पादन के दो स्तरों पर औसत लागत

$$10,000 \text{ इकाईयों के उत्पादन पर} = \frac{50,000}{10,000}$$

$$= ₹ 5$$

$$15,000 \text{ इकाईयों के उत्पादन पर} = \frac{65,000}{15,000}$$

$$= ₹ 4.33$$

टिप्पणी

उदाहरण-19:

80% की क्षमता पर लोचदार बजट नीचे दिया गया है—

Flexible budget at 80% capacity is given below—

उत्पादन (Production)	12,000 इकाईयों
सामग्री (Materials)	₹ 6,000
श्रम (Wages)	₹ 42,000
उपरिव्यय: (Overheads)	
परिवर्तनशील (Variables)	₹ 24,000
अर्द्धपरिवर्तनशील (Semi-variables)	₹ 14,000
स्थाई (Fixed)	₹ 40,000
विक्रय मूल्य (Sales Value)	₹ 2,40,000

1,500 इकाईयों की अतिरिक्त बिक्री के लिए एक प्रस्ताव उपलब्ध है, यदि इसकी ₹ 14 प्रति इकाई आपूर्ति की जाए। अतिरिक्त उत्पादन की दशा में अर्द्ध परिवर्तनशील उपरिव्यय ₹ 500 से बढ़ जाएंगे तो प्रस्ताव स्वीकार करने की राय दी जा सकती है या नहीं।

An offer for additional 1,500 units sale is available if it is supplied at ₹ 14.00 p.u. If the semi-variable overheads increase only by ₹ 500 for the additional production, can it be advised to accept the offer?

हल क्रमांक 19

विवरण (Particulars)	उत्पादन (80%) 12,000 इकाईयों	उत्पादन (90%) 13,500 इकाई
सामग्री	6,000	6,750
श्रम	42,000	47,250
परिवर्तनशील उपरिव्यय	24,000	27,000
अर्द्ध परिवर्तनशील उपरिव्यय	14,000	14,500
स्थाई उपरिव्यय	40,000	40,000
कुल लागत	1,26,000	1,35,500

टिप्पणी

अनुमानित आय (1,500 × 14)	21,000
– लागतों में अन्तर	
(1,35,500 – 1,26,000)	9,500
अतिरिक्त लाभ	11,500

निष्कर्ष: इसमें अतिरिक्त लाभ की प्राप्ति हो रही है। इसलिए इस प्रस्ताव को स्वीकार किया जा सकता है।

अपनी प्रगति जाँचिए (Check Your Progress)

13. विभेदात्मक आगम व विभेदात्मक लागत का अन्तर होता है—

(क) शुद्ध लाभ (ख) शुद्ध हानि

(ग) (क) व (ख) दोनों (घ) कोई नहीं

14. विभेदात्मक लागत तकनीक है—

(क) लागत विश्लेषण (ख) लागत प्रस्तुतीकरण

(ग) (क) व (ख) दोनों (घ) कोई नहीं

**4.9 लागत—मात्रा—लाभ विश्लेषण (सम—विच्छेद बिन्दु)
(Cost-Volume-Profit Analysis
(Break-even Point))**

**4.9.1 लागत—मात्रा—लाभ विश्लेषण (Cost-Volume-Profit
Analysis)**

प्रत्येक व्यावसायिक उपक्रम की स्थापना का सबसे महत्वपूर्ण उद्देश्य अपने लाभों को अधिकतम करना होता है। लाभ की राशि उत्पादन की मात्रा व उत्पादन लागत से सम्बन्धित होती है और इन्हीं दोनों से लाभ प्रभावित भी होता है। इसी प्रकार उत्पादन की मात्रा लाभ की राशि तथा उत्पादन की लागत के मध्य सम्बन्धों का अध्ययन ही लागत—मात्रा—लाभ विश्लेषण कहलाता है।

यह विश्लेषण सीमान्त लागत विधि का ही विस्तृत रूप माना जाता है। संस्था में उत्पादित वस्तु की लागत को मुख्यतः दो भागों में वर्गीकृत किया जाता है। जिसमें स्थाई लागत व परिवर्तनशील लागत सम्मिलित है। स्थाई लागत से आशय उस लागत से है जो उत्पादन की मात्रा में परिवर्तन से प्रभावित नहीं होते हैं। जबकि परिवर्तनशील व्यय प्रति इकाई के हिसाब में निर्धारित किए जाते हैं। स्थाई व्ययों के स्थिर होने के कारण उत्पादन की मात्रा बढ़ने से उत्पादन की लागत कम हो जाती है। और लाभ की राशि बढ़ती जाती है।

लागत—मात्रा—लाभ के सम्बन्ध में कुछ प्रमुख बिन्दु निम्न प्रकार हैं—

- (i) उत्पादन की मात्रा तथा लागत के मध्य ऋणात्मक सम्बन्ध पाया जाता है।
- (ii) उत्पादन की लागत तथा लाभ की मात्रा में भी ऋणात्मक सम्बन्ध पाया जाता है।
- (iii) उत्पादन की मात्रा तथा लाभ की मात्रा में धनात्मक सम्बन्ध पाया जाता है। अर्थात् मात्रा बढ़ने पर लाभ की राशि में भी वृद्धि होती है।

संकुचित अर्थ में इसका आशय सम—विच्छेद बिन्दु को ज्ञात करना है अर्थात् वह मात्रा जिस पर कुल लागत व कुल विक्रय एक बराबर हो, यह ऐसा बिन्दु होता है, जिस पर न ही लाभ होता है और न ही हानि। सामान्यतः लागत—मात्रा—लाभ विश्लेषण को सम—विच्छेद विश्लेषण का पर्यायवाची माना जाता है। क्योंकि लागत—मात्रा—लाभ विश्लेषण का महत्वपूर्ण घटक सम—विच्छेद विश्लेषण ही है।

4.9.2 सम—विच्छेद बिन्दु (Break-even Point)

सम—विच्छेद बिन्दु न्यूनतम उत्पादन का वह स्तर होता है जहाँ पर न लाभ होता है ओर न हानि होती है अर्थात् वह बिन्दु जब कुल लागत की राशि विक्रय की राशि के बराबर हो। दूसरे शब्दों में जब अंशदान की राशि स्थाई व्ययों के बराबर होती है तो इस स्थिति को ही सम—विच्छेद की स्थिति कहेंगे। इसे अलाभ बिन्दु (No Profit Point) या शून्य हानि बिन्दु (Zero loss Point) भी कहते हैं।

परिभाषाएँ

1. चार्ल्स टी. हॉर्नग्रेन के अनुसार— “सम—विच्छेद बिन्दु बिक्री की मात्रा का वह बिन्दु है जिस पर कुल आगम और कुल व्यय बराबर होते हैं। इसे शून्य लाभ या शून्य हानि बिन्दु भी कहते हैं।”
2. केलर एवं फरेरा के अनुसार— “किसी कम्पनी अथवा कम्पनी की कमी इकाई का सम—विच्छेद बिन्दु विक्रय आय का वह स्तर है जो इसकी स्थिर तथा परिवर्तनशील लागतों के योग के बराबर होता है।”

उपर्युक्त परिभाषाओं के आधार पर अन्त में यह कहा जा सकता है कि सम विच्छेद बिन्दु वह है जब—

- कम्पनी या फर्म न लाभ न हानि की स्थिति में होती है।
- कुल आगम व कुल लागत बराबर होती है।
- अंशदान की राशि स्थिर लागत के बराबर होती है।

सम—विच्छेद बिन्दु को इन्हीं विशेषताओं के कारण Equilibrium Point या Balancing Point या Critical Point भी कहते हैं। यदि सम—विच्छेद बिन्दु से अधिक बिक्री होती है तो फर्म लाभ की स्थिति में होती है यदि फर्म की बिक्री समविच्छेद बिन्दु से कम होती है तो वह हानि की स्थिति में होती है।

टिप्पणी

4.9.3 सम-विच्छेद विश्लेषण की मान्यताएँ (Assumptions of Break-even Point)

1. **लागतों का वर्गीकरण**— सम-विच्छेद बिन्दु की गणना करते समय लागतों को दो भागों में वर्गीकृत किया जाता है। जिसमें एक प्रकार स्थाई लागतें होती हैं। तथा दूसरी परिवर्तनशील लागत होती हैं। परिवर्तनशील लागतें उत्पादन की मात्रा के अनुसार बदलती रहती हैं, जबकि स्थाई लागत पर उत्पादन में परिवर्तन का प्रभाव नहीं पड़ता है।
2. **विक्रय मूल्य में स्थिरता**— विक्रय के प्रत्येक स्तर पर प्रति इकाई विक्रय मूल्य एक समान ही रहता है। अर्थात् वस्तु की पूर्ति घटने या बढ़ने का प्रभाव विक्रय मूल्य की प्रति इकाई राशि पर नहीं पड़ता है।
3. **लागतों का रेखीय व्यवहार**— इस विधि में विभिन्न लागतों का व्यवहार रेखीय होता है अर्थात् लागत सम्बन्धी आंकड़ों को यदि रेखाचित्र के माध्यम से प्रस्तुत किया जाता है तो एक सीधी रेखा बनेगी।
4. **तकनीकी स्थिरता**— इस विधि कि यह मान्यता होती है कि जिस अवधि के लिए सम-विच्छेद विश्लेषण किया जा रहा है, उस अवधि में उत्पादन पद्धति, मशीनों की कुशलता या तकनीकी पद्धतियों में अन्तर नहीं होता है।
5. **सामान्य मूल्य स्तर में स्थिरता**— लागत के विभिन्न तत्वों जैसे सामग्री श्रम तथा अन्य उपरिव्ययों के सम्बन्ध में यह मान्यता है कि एक निश्चित अवधि तक इनके मूल्यों में कोई परिवर्तन नहीं होता है।
6. **उत्पादन मिश्रण में स्थिरता**— संस्था में केवल एक ही प्रकार की वस्तु का उत्पादन तथा विक्रय किया जाता है। और यदि एक से अधिक प्रकार की वस्तुओं का उत्पादन तथा विक्रय होता है तो यह मान लिया जाता है कि विक्रय मिश्रण का अनुपात निश्चित व स्थिर है।
7. **मात्रा व लागत में सम्बन्ध**— सम-विच्छेद विश्लेषण की एक मुख्य मान्यता यह है कि इसमें लागत को प्रभावित करने वाला सबसे महत्वपूर्ण घटक उत्पादन की मात्रा को ही माना जाता है।
8. **स्कन्ध की महत्वहीन भूमिका**— सम-विच्छेद विश्लेषण में उत्पादन तथा विक्रय की मात्रा बराबर मानी जाती है। इसलिए स्टॉक का कोई महत्व नहीं रहता है। अर्थात् जितना भी उत्पादन होता है, वह साथ-साथ विक्रय होता जाता है।
9. संस्था में उत्पादन नियन्त्रण न तो बहुत शिथिल रखा जाता है और न ही बहुत कड़ा होता है।

4.9.4 सम-विच्छेद विश्लेषण की सीमाएँ (Limitations of Break-even Analysis)

हम यह अध्ययन कर चुकें हैं कि सम-विच्छेद विश्लेषण की अनेक मान्यताएँ हैं, लेकिन व्यावहारिक रूप में सभी मान्यताएँ सत्य सिद्ध हो, यह आवश्यक नहीं है।

इसी कारण से सम-विच्छेद विश्लेषण की उपयोगिता कुछ हद तक सीमित हो जाती है। यद्यपि सम-विच्छेद विश्लेषण से व्यवसाय के संचालन में काफी मदद मिलती है, किन्तु इसकी भी कुछ सीमाएँ हैं। सम-विच्छेद विश्लेषण की मुख्य सीमाएँ निम्न प्रकार हैं—

1. स्थिर व परिवर्तनशील लागतों का विभाजन— सम-विच्छेद विश्लेषण की मान्यता के अनुसार लागत दो प्रकार की होती है। स्थिर व परिवर्तनशील लागत। लेकिन व्यवहारिक रूप में कई लागत ऐसी होती हैं जो न तो पूर्णतः स्थाई होती हैं और न ही परिवर्तनशील। अतः सभी लागतों को स्थिर व परिवर्तनशील लागतों में विभाजित करने का कार्य कठिन हो जाता है।

2. विक्रय मूल्य व उत्पादन बराबर होना आवश्यक नहीं— सम-विच्छेद विश्लेषण की मान्यता के अनुसार जितना माल उत्पादित किया जाता है उसका पूर्ण विक्रय हो जाता है लेकिन व्यवहारिक रूप में यह आवश्यक नहीं है। व्यवहारिकता में तैयार माल का स्टॉक बनाए रखना आवश्यक होता है।

3. विक्रय मिश्रण में परिवर्तन— बाजार में वस्तुओं की मांग सदैव एक समान नहीं रहती है। अतः मांग में परिवर्तन होने की दशा में विक्रय मिश्रण के अनुपात में भी परिवर्तन आ सकता है।

4. अल्पकालीन उपयोगिता— सम-विच्छेद विश्लेषण कि जो भी मान्यताएँ हैं वे अल्पकाल में ही कुछ समय के लिए सही हो सकती हैं। लेकिन दीर्घकाल में इसका सत्य होना सम्भव नहीं है। अतः दीर्घकालीन उपयोग की दृष्टि से यह उपर्युक्त तकनीक नहीं है।

5. सीमित उत्पाद— सीमित उत्पाद की स्थिति में ही इस तकनीकी या विधि का प्रयोग किया जा सकता है। असीमित उत्पाद की दशा में इसका अध्ययन नहीं किया जा सकता है।

6. विनियोजित पूँजी की उपेक्षा— विनियोजित पूँजी को प्रबंधकीय निर्णयन का एक महत्वपूर्ण अंग माना जाता है। लेकिन सम-विच्छेद विश्लेषण में इसको कोई महत्व नहीं दिया जाता है। अतः इसमें सामान्यतः विनियोजित पूँजी की उपेक्षा की जाती है

7. पूर्ण प्रतियोगिता होने की सीमा— यह विश्लेषण पूर्ण प्रतियोगिता की मान्यता पर आधारित है क्योंकि इसमें यह मान लिया जाता है कि फर्म एक ही मूल्य पर कितनी भी मात्रा में अपने उत्पादन का विक्रय कर सकती है, जबकि व्यवहारिकता में ऐसा होना सम्भव नहीं है।

अपनी प्रगति जाँचिए (Check Your Progress)

15. सम-विच्छेद बिन्दु वह है जहाँ—

(क) निम्नतम लाभ हो

(ख) निम्नतम हानि हो

(ग) न लाभ न हानि हो

(घ) अधिकतम लाभ हो

16. लागत-मात्रा-लाभ विश्लेषण में उत्पादन की मात्रा तथा लागत के मध्य सम्बन्ध होता है-

(क) ऋणात्मक

(ख) धनात्मक

(ग) तटस्थ

(घ) कोई नहीं

4.10 सम-विच्छेद विश्लेषण के प्रयोग (Uses of Break-even Analysis)

सम-विच्छेद विश्लेषण का प्रयोग अनेक बिन्दुओं की गणना करने के लिए किया जाता है जिनमें से कुछ प्रमुख बिन्दु निम्न हैं-

4.10.1 अंशदान या दत्तांश (Contribution)

अंशदान सम-विच्छेद बिन्दु की गणना हेतु आधारभूत उपकरण माना जाता है। इसे अंशदान के साथ-साथ दत्तांश या उपान्त भी कहते हैं। अंशदान विक्रय मूल्य का परिवर्तनशील या सीमान्त लागतों पर आधिक्य होता है। अंशदान को Contribution Margin या Gross Margin भी कहा जाता है।

अंशदान से अन्य आशय ऐसी राशि से जिससे स्थाई लागत को पूरा करने के बाद लाभ अर्जित किया जाता है। यदि अंशदान की राशि स्थिर लागत से कम होती है तो फर्म हानि की स्थिति में होता है। अंशदान प्रबंधकीय निर्णयन की दृष्टि से अत्यन्त उपयोगी व महत्वपूर्ण धारणा होती है।

अंशदान की गणना निम्न सूत्रों की सहायता से की जा सकती है-

सूत्र:

अंशदान को सूत्रों में C से व्यक्त किया जा रहा है।

(i) अंशदान = विक्रय - परिवर्तनशील लागत

$$C = S - VC$$

(ii) अंशदान = स्थाई लागत + लाभ (- हानि)

$$C = fc + \text{Profit} (- \text{loss})$$

(iii) अंशदान = विक्रय × लाभ-मात्रा अनुपात

$$C = \text{Sales} \times P/V \text{ Ratio}$$

(iv) अंशदान = विक्रय (प्रति इकाई) - परिवर्तनशील लागत (प्रति इकाई)

$$C_{pu} = S_{pu} - V_{pu}$$

$$C = \text{Contribution}$$

$$S = \text{Sales}$$

$$VC = \text{Variable cost}$$

- Fc = Fixed cost
P/V Ratio = Profit Value Ratio
C.pu = Contribution per unit
V.pu = Variable cost per unit
Spu = Sales per unit

टिप्पणी

उदाहरण-20:

निम्न संमकों की सहायता से अंशदान की गणना किजिए—

Calculate contribution from the following data.

- | | |
|--|--|
| (a) Sales – ₹ 1,00,000
(विक्रय) | P/V Ratio = 40%
(लाभ-मात्रा अनुपात) |
| (b) Fixed Cost – ₹ 40,000
(स्थायी लागत) | Profit = 20,000
(लाभ) |
| (c) Fixed Cost – ₹ 50,000
(स्थायी लागत) | Loss = ₹ 30,000
(हानि) |
| (d) Sales = 10 pu
(विक्रय) प्रति इकाई | Vc = 6 pu
(परिवर्तनशील व्यय) प्रति इकाई |

हल क्रमांक 20

- (a) $C = \text{Sales} \times \text{P/V Ratio}$
 $= \frac{1,00,000 \times 40}{100}$
अंशदान (Contribution) = ₹ 40,000
- (b) Contribution = fc + Profit
= 40,000 + 20,000
= ₹ 60,000
- (c) Contribution = fc – Loss
= 50,000 + 30,000
= ₹ 20,000
- (d) Contribution
Cpu = Spu – Vpu
= 10 – 6 = ₹ 4

टिप्पणी

4.10.2 लाभ-मात्रा अनुपात (Profit Volume Ratio/P/V Ratio)

इस अनुपात की गणना विक्रय तथा अंशदान के मध्य अनुपात को ज्ञात करने के लिए की जाती है। इस अनुपात को प्रतिशत के रूप में व्यक्त किया जाता है। इसलिए इसे अंशदान सीमा अनुपात भी कहते हैं।

लाभ-मात्रा अनुपात भी एक उपयोगी अनुपात है। इसकी सहायता से अनेक निर्णय लिए जाते हैं। इसकी गणना के प्रमुख सूत्र निम्न है-

सूत्र:

$$(i) \text{ P/V Ratio} = \frac{C}{S} \times 100$$

$$= \frac{\text{अंशदान}}{\text{विक्रय}} \times 100$$

$$(ii) \text{ P/V Ratio} = \frac{fc + \text{Profit}}{S} \times 100$$

$$= \frac{\text{स्थायी लागत} + \text{लाभ}}{\text{विक्रय}} \times 100$$

$$(iii) \text{ P/V Ratio} = \frac{C_{pu}}{S_{pu}} \times 100$$

$$= \frac{\text{अंशदान प्रति इकाई}}{\text{विक्रय प्रति इकाई}} \times 100$$

$$(iv) \text{ P/V Ratio} = 1 - \text{Variable Cost ratio}$$

$$= 1 - \text{परिवर्तनशील लागत अनुपात}$$

$$(v) \text{ P/V Ratio} = \frac{\text{Change in Profit}}{\text{Change in Sales}} \times 100$$

$$= \frac{\text{लाभ में परिवर्तन}}{\text{विक्रय में परिवर्तन}} \times 100$$

अन्तिम सूत्र का प्रयोग जब दो अवधि की बिक्री और लाभ व अन्य सूचनाएँ दी हों तो किया जाता है।

P/V Ratio की गणना के अन्य सूत्र भी है-

$$(i) \text{ P/V Ratio} = \frac{\text{Profit}}{\text{Margin of Safety}} \times 100$$

$$= \frac{\text{लाभ}}{\text{सुरक्षा की सीमा}} \times 100$$

$$(ii) \text{ P/V Ratio} = \frac{\text{Fixed Cost}}{\text{B.E.P}} \times 100$$

$$= \frac{\text{स्थायी लागत}}{\text{सम - विच्छेद बिन्दु}} \times 100$$

- Margin of Safety = सुरक्षा की सीमा
- Fixed Cost = स्थायी लागत
- B.E.P. = सम-विच्छेद बिन्दु

जब कई अनुपातों के आधार पर लाभ-मात्रा अनुपात की गणना करनी हो तो-

$$(a) \text{ संयुक्त लाभ-मात्रा अनुपात} = \frac{\text{Total Contribution}}{\text{Total Sales}} \times 100$$

(Combined P/V Ratio)

$$= \frac{\text{कुल अंशदान}}{\text{कुल विक्रय}} \times 100$$

- (b) यदि ऐसा न हो तो प्रत्येक उत्पाद के PV Ratio को अलग-अलग निकाला जाएगा उसके बाद प्राप्त PV Ratio का सम्बन्धित बिक्री के साथ सम्बन्ध स्थापित कर अनुपात से गुणा किया जाएगा और गुणनफलों का योग Combined PV Ratio कहा जाएगा।

उदाहरण-21:

निम्न संमकों से P/V Ratio की गणना कीजिए-

Calculate P/V Ratio from the following data.

(a) Sales = ₹ 8,000 Vc = ₹ 60,000
(विक्रय) (परिवर्तनशील लागत)

(b) Sales = ₹ 90,000 fc = ₹ 30,000
(विक्रय) (स्थायी लागत)

Profit = ₹ 30,000
(लाभ)

(c) Sales = 10 pu Vc = 8 pu
(विक्रय) (परिवर्तनशील लागत)

(d) Variable cost 60%
(परिवर्तनशील लागत)

(e)	वर्ष	बिक्री	लाभ
	Year	Sales	Profit
	2013	1,00,000	20,000
	2014	1,50,000	60,000

टिप्पणी

हल क्रमांक 21

टिप्पणी

$$(a) \text{ P/V Ratio} = \frac{C}{S} \times 100$$

$$\begin{aligned} C &= S - V \\ &= 80,000 - 60,000 \\ &= 20,000 \end{aligned}$$

$$\text{P/V Ratio} = \frac{20,000}{80,000} \times 100$$

$$= 25\%$$

$$(b) \text{ P/V Ratio} = \frac{fc + \text{Profit}}{\text{Sales}} \times 100$$

$$= \frac{30,000 + 30,000}{90,000} \times 100$$

$$= \frac{60,000}{90,000} \times 100$$

$$= 66.67\%$$

$$(c) \text{ P/V Ratio} = \frac{C}{S} \times 100$$

$$\text{Cpu} = \text{Spu} - \text{Vpu}$$

$$\text{Cpu} = 10 - 8 = 2$$

$$\text{P/V Ratio} = \frac{2}{10} \times 100$$

$$= 20\%$$

$$(d) \text{ P/V Ratio} = 1 - \text{Variable Cost Ratio}$$

$$= 1 - 60\%$$

$$\text{P/V Ratio} = 40\%$$

$$(e) \text{ P/V Ratio} = \frac{\text{Change in Profit}}{\text{Change in Sales}} \times 100$$

$$= \frac{60,000 - 20,000}{1,50,000 - 1,00,000} \times 100$$

$$= \frac{40,000}{50,000} \times 100$$

$$= 80\%$$

उदाहरण-22:

एक कम्पनी तीन प्रकार के उत्पाद अ, ब तथा स का उत्पादन व विक्रय करती है। प्रति माह की कुल विक्रय 60,000 है। जिसमें तीनों उत्पाद का भाग क्रमशः 40%, 40%, 20% है। इनकी परिवर्तनशील लागत विक्रय मूल्य की क्रमशः 40%, 50% और 60% है। संयुक्त लाभ-मात्रा अनुपात की गणना कीजिए।

A company manufactures and sells three types of products namely A, B and C. Total sales per month is ₹ 60,000 in which the share of these three products are 40% and 20% respectively. Variable costs of these product are 40%, 50% and 60% respectively, Calculate combined P/V Ratio.

हल क्रमांक 22

उत्पाद	विक्रय अनुपात	P/V Ratio (I – Variable Ratio)	Combined P/V Ratio
A	40%	(I – 40%) = 60%	24%
B	40%	(I – 50%) = 50%	20%
C	20%	(I – 60%) = 40%	8%
Combined PIV Ratio			52%

4.10.3 सम-विच्छेद बिन्दु की गणना (Calculation of Break-even Point)

सम-विच्छेद बिन्दु क्या है? इसका हम पूर्व में ही अध्ययन कर चुके हैं। इसके विषय में यह जानना आवश्यक है कि इसकी गणना इकाईयों व रुपयों दोनों रुपों में की जा सकती है।

सम-विच्छेद बिन्दु की गणना के प्रमुख सूत्र निम्न हैं-

$$(a) \text{ B.E.P (₹) } = \frac{fc \times S}{C}$$

$$(b) \text{ B.E.P (₹) } = \frac{fc \times \text{Spu}}{\text{Cpu}}$$

$$(c) \text{ B.E.P (₹) } = \frac{fc}{\text{PV Ratio}}$$

$$(d) \text{ B.E.P (₹) (Units) } = \frac{fc}{\text{Cpu}}$$

टिप्पणी

टिप्पणी

उदाहरण-23:

निम्नांकित संमको से सम-विच्छेद बिन्दु की गणना किजिए-

Calculate the B.E.P. from the following data-

- (a) Sales (विक्रय) = ₹ 1,00,000
Variable cost (परिवर्तनशील लागत) = ₹ 50,000
Profit (लाभ) = ₹ 20,000
- (b) Fixed Cost (स्थायी लागत) = ₹ 40,000
P/V Ratio (लाभ-मात्रा अनुपात) = 20%
- (c) Fixed Cost (स्थायी लागत) = ₹ 36,000
Variable Cost Ratio (परिवर्तनशील लागत अनुपात) = 70%
- (d) Fixed Cost (स्थायी लागत) = ₹ 4,00,000
VC (परिवर्तनशील लागत) = 2 pu
S (विक्रय) = 5 pu

हल क्रमांक 23

(a) B.E.P. = $\frac{fc \times S}{C}$

$C = S - V$
 $= 1,00,000 - 50,000$
 $= 50,000$

$fc = \text{Sales} - (VC + Pt)$
 $= 1,00,000 - (50,000 + 20,000)$
 $= 1,00,000 - 70,000$
 $= 30,000$

B.E.P. (₹) = $\frac{30,000 \times 1,00,000}{50,000}$
 $= ₹ 60,000$

(b) B.E.P. (₹) = $\frac{fc}{P/V \text{ Ratio}}$
 $= \frac{40,000}{20} \times 100$
 $= ₹ 2,00,000$

$$\begin{aligned} \text{(c) P/V Ratio} &= 1 - \text{Variable Cost Ratio} \\ &= 1 - 70\% \\ &= 30\% \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{B.E.P.} &= \frac{fc}{\text{P/V Ratio}} \\ &= \frac{36,000}{30} \times 100 \\ &= ₹ 1,20,000 \end{aligned}$$

$$\text{(d) } fc = ₹ 4,00,000$$

$$Spu = 5$$

$$Vpu = 2$$

$$C = S - V$$

$$= 5 - 2$$

$$= 3pu$$

$$\begin{aligned} \text{B.E.P ₹} &= \frac{fc \times Spu}{Cpu} \\ &= \frac{4,00,000 \times 5}{3} \end{aligned}$$

$$= ₹ 6,66,667$$

$$\begin{aligned} \text{B.E.P (इकाईयों में)} &= \frac{fc}{Cpu} \\ &= \frac{4,00,000}{3} \\ &= 1,33,333 \text{ इकाईयों} \end{aligned}$$

4.10.4 सुरक्षा की सीमा (Margin of Safety)

सुरक्षा की सीमा वह राशि होती है जो विक्रय तथा सम-विच्छेद बिन्दु के मध्य अन्तर को दर्शाती है। अर्थात् विक्री का सम-विच्छेद बिन्दु पर आधिक्य ही सुरक्षा की सीमा कहलाता है।

व्यवसाय की सुदृढता का मापन सुरक्षा की सीमा के आधार पर किया जा सकता है। यह सीमा जितनी अधिक होगी व्यवसाय का संचालन उतना ही सुदृढ होगा। और लाभ भी अधिक होगा। यदि सुरक्षा की सीमा कम होगी तो इसका आशय यह है कि विक्रय में कमी से व्यवसाय में हानि की स्थिति आ सकती है। सम विच्छेद बिन्दु पर सुरक्षा की सीमा शून्य होती है। अतः लाभों में वृद्धि करने के

टिप्पणी

टिप्पणी

लिए यह आवश्यक है कि व्यवसाय की सुरक्षा सीमा को बढ़ाया जाए। सुरक्षा सीमा को बढ़ाने के प्रमुख प्रयास या उपाय निम्न हैं—

1. विक्रय मूल्य में वृद्धि करना
2. विक्रय मात्रा में वृद्धि करना
3. संस्था में उत्पाद की कुल लागत में कमी लाने का प्रयास करना।
4. कम लाभदायक उत्पादों को अधिक लाभदायक उत्पादों से प्रतिस्थापित करना।

सुरक्षा सीमा की गणना के प्रमुख सूत्र निम्न हैं—

(a) सुरक्षा की सीमा (M.O.S.) रुपये में

$$(i) \text{ M.O.S.} = \text{Sales (₹)} - \text{B.E.P. (₹)} \\ = \text{विक्रय} - \text{सम-विच्छेद बिन्दु}$$

$$(ii) \text{ (M.O.S.)} = \frac{\text{Profit}}{\text{P/V Ratio}} \\ = \frac{\text{लाभ}}{\text{लाभ मात्रा अनुपात}}$$

(b) सुरक्षा की सीमा इकाईयों में (M.O.S. in units)

$$(i) \text{ M.O.S. (units)} = \text{Sales (Units)} - \text{B.E.P (Units)} \\ = \text{विक्रय (प्रति इकाई)} - \text{सम-विच्छेद बिन्दु} \\ \text{(प्रति इकाई)}$$

$$(ii) \text{ M.O.S. (units)} = \frac{\text{Profit}}{\text{Cpu}} \\ = \frac{\text{लाभ}}{\text{अंशदान प्रति इकाई}}$$

$$(iii) \text{ M.O.S. (\% में)} = \frac{\text{M.O.S.}}{\text{Total Actual Sales}} \times 100 \\ = \frac{\text{सुरक्षा की सीमा}}{\text{कुल वास्तविक विक्रय}} \times 100$$

उदाहरण-24:

निम्नांकित दशाओं में सुरक्षा की सीमा की गणना किजिए—

Calculate margin of safety in the following cases—

(a) Profit (लाभ) = ₹ 10,000

P/V Ratio (लाभ-मात्रा अनुपात) = 40%

- (b) Sales (विक्रय) = ₹ 5,00,000
B.E.P. (सम-विच्छेद बिन्दु) = ₹ 2,00,000
- (c) Sales (विक्रय) = 20,000 Units
B.E.P. (सम-विच्छेद बिन्दु) = 12,000 Units

हल क्रमांक 24

- (a) M.O.S. = $\frac{\text{Profit}}{\text{P/V Ratio}}$
= $\frac{10,000}{40} \times 100$
= ₹ 25,000
- (b) M.O.S. ₹ = ₹ Sales – ₹ B.E.P.
= ₹ 5,00,000 – 2,00,000
= ₹ 3,00,000
- (c) M.O.S. (Units) = Sales (Units) – B.E.P. (Units)
= 20,000 – 12,000
M.O.S. = 8,000 (Units)

उदाहरण-25:

निम्नलिखित से सम-विच्छेद बिन्दु की गणना कीजिए तथा सुरक्षा की सीमा बताइए-

Calculate the Break-even point from the following and ascertain the Margin of safety-

स्थायी लागत (Fixed cost)	₹ 8,000
परिवर्तनशील लागत (Variable cost)	4 प्रति इकाई
विक्रय (Sales)	₹ 20,000
विक्रय प्रति इकाई (Selling price per unit)	₹ 20

हल क्रमांक 25

Fc	= ₹ 8,000
Vc pu	= ₹ 4
Spu	= ₹ 20
Sales	= ₹ 20,000

टिप्पणी

टिप्पणी

विक्रय की इकाईयाँ

$$\text{Sales Units} = \frac{20,000}{20}$$

$$= 1,000 \text{ इकाईयाँ}$$

$$\text{Cpu} = \text{Spu} - \text{Vpu}$$

$$= 20 - 4$$

$$= ₹ 16$$

$$\text{B.E.P. ₹} = \frac{\text{Fc}}{\text{Cpu}} \times \text{Spu}$$

$$= \frac{8,000}{16} \times 20$$

$$= ₹ 10,000$$

$$\text{B.E.P. इकाईयाँ} = \frac{\text{Fc}}{\text{Cpu}}$$

$$= \frac{8,000}{16} = 500 \text{ इकाईयाँ}$$

$$\text{M.O.S. (Units)} = \text{Sales} - \text{B.E.P.}$$

$$= 1,000 - 500$$

$$= 500 \text{ इकाईयाँ}$$

$$\text{M.O.S. (₹)} = (\text{₹}) \text{Sales} - (\text{₹}) \text{B.E.P.}$$

$$= ₹ 20,000 - 10,000$$

$$= (\text{₹}) 10,000$$

4.10.5 वांछित लाभ के लिए बिक्री की गणना (Calculation of Sales for Desired Profit)

प्रबंधकीय निर्णयों में सामान्यतः इस बात पर भी विचार किया जाता है कि एक निश्चित अवधि में बिक्री का लक्ष्य क्या है? इस दृष्टि से सामान्यतः पहले लाभ की वांछित राशि को निर्धारित किया जाता है। और फिर उसके आधार पर बिक्री की गणना की जाती है। इस दृष्टि से निम्न सूत्रों का प्रयोग किया जाता है—

$$(i) \text{ Sales (₹)} = \frac{\text{Fc} + \text{Profit}}{\text{C}} \times \text{S}$$

$$\text{विक्रय} = \frac{\text{स्थाई लागत} + \text{लाभ}}{\text{अंशदान}} \times \text{विक्रय}$$

$$\begin{aligned}
 \text{(ii) Sales (₹)} &= \frac{F_c + \text{Profit}}{P/V \text{ Ratio}} \\
 &= \frac{\text{स्थायी लागत} + \text{लाभ}}{\text{लाभ मात्रा अनुपात}} \\
 \text{(iii) Sales (₹)} &= \frac{F_c \times S_{pu}}{C_{pu} - P_t \text{ pu}} \\
 &= \frac{\text{स्थायी लागत} \times \text{विक्रय (प्रति इकाई)}}{\text{अंशदान (प्रति इकाई)} - \text{लाभ (प्रति इकाई)}} \\
 \text{(iv) Sales (Units)} &= \frac{F_c + \text{Profit}}{C_{pu}} \\
 &= \frac{\text{स्थायी लागत} + \text{लाभ}}{\text{अंशदान (प्रति इकाई)}} \\
 \text{(v) Sales (Units)} &= \frac{F_c}{C_{pu} - P_{pu}} \\
 &= \frac{\text{स्थायी लागत}}{\text{अंशदान (प्रति इकाई)} - \text{लाभ (प्रति इकाई)}}
 \end{aligned}$$

टिप्पणी

उदाहरण-26:

निम्नलिखित सूचनाओं से वांछित लाभ के लिए विक्रय की गणना किजिए—

Calculate sales in rupees for desired profit on the basis of following information—

- | | |
|---|--|
| (a) स्थायी लागत = ₹ 10,000
(Fixed cost) | विक्रय = ₹ 50,000
(Sales) |
| परिवर्तनशील लागत = ₹ 30,000
(Variable cost) | वांछित लाभ = ₹ 5,000
(Desired Profit) |
| (b) स्थायी लागत = ₹ 30,000
(Fixed cost) | वांछित लाभ = ₹ 15,000
(Desired Profit) |
| लाभ-मात्रा अनुपात = 30%
(P/V Ratio) | |
| (c) स्थायी लागत = ₹ 10,000
(Fixed cost) | विक्रय (प्रति इकाई) = ₹ 20
(Selling Price) per unit |
| परिवर्तनीय लागत = ₹ 15 (प्रति ई.)
(Variable Cost) per unit | वांछित लाभ = ₹ 1 प्रति
(Desired Profit) |

हल क्रमांक 26

टिप्पणी

$$\begin{aligned} \text{(a) Sales (विक्रय)} &= \frac{F_c + P_t}{C} \times S \\ C &= S - V \\ &= 50,000 - 30,000 \\ &= ₹ 20,000 \\ \text{Sales} &= \frac{10,000 + 5,000}{20,000} \times 50,000 \\ &= ₹ 37,500 \\ \text{(b) Sales} &= \frac{F_c + P_t}{P/V \text{ Ratio}} \\ &= \frac{30,000 + 15,000}{30} \times 100 \\ &= \frac{45,000}{30} \times 100 \\ &= ₹ 1,50,000 \\ \text{(c) Sales ₹} &= \frac{F_c \times S_{pu}}{C_{pu} - P_{pu}} \\ &= \frac{10,000 \times 20}{5 - 1} \\ C_{pu} &= S_{pu} - V_{pu} \\ &= 20 - 15 \\ &= 5 \text{ pu} \\ \text{Sales} &= \frac{10,000 \times 20}{4} \\ &= ₹ 50,000 \\ \text{Sales Units} &= \frac{F_c}{C_{pu} - P_{pu}} \\ &= \frac{10,000}{5 - 1} = \frac{10,000}{4} \\ \text{Sales} &= 2,500 \text{ units} \end{aligned}$$

4.10.6 बिक्री पर लाभ की गणना (Calculation of Profit on Sales)

विक्रय की राशि पर लाभ की गणना हेतु निम्नांकित सूत्रों का प्रयोग किया जाता है—

$$(i) \text{ Profit} = \text{Sales} - Fc + Vc$$

लाभ = विक्रय - (स्थायी लागत + परिवर्तनशील लागत)

$$(ii) \text{ Profit} = \text{Sales} \times P/V \text{ Ratio} - Fc$$

लाभ = विक्रय × लाभ-मात्रा अनुपात - स्थायी लागत

$$(iii) \text{ Profit} = \text{Sales in Units} \times Cpu - Fc$$

लाभ = विक्रय (इकाईयों) × अंशदान (प्रति इकाई) - स्थायी लागत

$$(iv) \text{ Profit} = M.O.S \times P/V \text{ Ratio}$$

लाभ = सुरक्षा की सीमा × लाभ-मात्रा अनुपात

उदाहरण-27:

निम्न संमको की सहायता से लाभ की राशि ज्ञात कीजिए—

Calculate the Profit from the following data—

$$(a) \text{ Sales} = ₹ 1,60,000$$

विक्रय

$$P/V \text{ Ratio} = 25\%$$

लाभ-मात्रा अनुपात

$$\text{Fixed Cost} = ₹ 20,000$$

स्थायी लागत

$$(b) \text{ Sales} = ₹ 2,00,000$$

विक्रय

$$\text{Fixed Cost} = ₹ 40,000$$

स्थायी लागत

$$\text{Variable Cost} = ₹ 1,20,000$$

परिवर्तनशील लागत

$$(c) \text{ Sales} 10,000 \text{ units}$$

विक्रय

$$Spu = ₹ 20$$

विक्रय (प्रति इकाई)

$$VC_{pu} = ₹ 12$$

परिवर्तनशील लागत (प्रति इकाई)

$$FC = ₹ 50,000$$

स्थायी लागत

$$(d) M.O.S = ₹ 50,000$$

सुरक्षा की सीमा

$$P/V \text{ Ratio} = 25\%$$

लाभ-मात्रा अनुपात

टिप्पणी

टिप्पणी

हल क्रमांक 27

$$\begin{aligned} \text{(a) Profit} &= \text{Sales} \times \text{P/V Ratio} - \text{FC} \\ &= \left(1,60,000 \times \frac{25}{100} \right) - 20,000 \\ &= 40,000 - 20,000 \\ &= ₹ 20,000 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{(b) Profit} &= \text{Sales} - (\text{FC} + \text{VC}) \\ &= 2,00,000 - (40,000 + 1,20,000) \\ &= 2,00,000 - 1,60,000 \\ &= ₹ 40,000 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{(c) Profit} &= \text{Sales Units} \times \text{Cpu} - \text{Fc} \\ \text{Cpu} &= \text{Spu} - \text{Vpu} \\ &= 20 - 12 \\ &= ₹ 8 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{Profit} &= 10,000 \times 8 - 50,000 \\ &= 80,000 - 50,000 \\ &= ₹ 30,000 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{(d) Profit} &= \text{M.O.S} \times \text{P/V Ratio} \\ &= 50,000 \times \frac{25}{100} \\ &= ₹ 12,500 \end{aligned}$$

4.10.7 स्थाई लागत की गणना (Calculation of Fixed Cost)

स्थायी लागत की गणना के लिए निम्न सूत्र है—

$$\text{(i) } \text{Fc} = \text{Sales} - (\text{VC} + \text{Profit})$$

स्थायी लागत = विक्रय - (परिवर्तनशील लागत + लाभ)

$$\text{(ii) } \text{Fc} = \text{Sales} \times \text{P/V Ratio} - \text{Profit}$$

स्थायी लागत = विक्रय × लाभ-मात्रा अनुपात - लाभ

$$\text{(iii) } \text{Fc} = \text{B.E.P.} \times \text{P/V Ratio}$$

स्थायी लागत = सम-विच्छेद बिन्दु × लाभ-मात्रा अनुपात

4.10.8 परिवर्तनशील या सीमान्त लागत (Variable or Marginal Cost)

परिवर्तनशील लागत की गणना निम्न सूत्र से की जा सकती है—

$$VC = \text{Sales} \times (1 - P/V \text{ Ratio})$$

$$\text{परिवर्तनशील लागत} = \text{विक्रय} \times (1 - \text{लाभ-मात्रा अनुपात})$$

उदाहरण-28:

निम्नांकित संमकों से स्थाई लागत की गणना कीजिए—

Calculate the fixed cost from the following data—

(a)	वर्ष Year	बिक्री Sales	लाभ Profit
	2018	1,20,000	9,000
	2019	1,40,000	13,000

(b) सम-विच्छेद बिन्दु (B.E.P.) = ₹ 2,40,000

$$\text{लाभ-मात्रा अनुपात P/V Ratio} = 25\%$$

(c) विक्रय (Sales) = ₹ 5,00,000

$$\text{परिवर्तनशील लागत (Variable Cost)} = ₹ 3,00,000$$

$$\text{लाभ (Profit)} = ₹ 50,000$$

हल क्रमांक 28

$$\begin{aligned} \text{(a) P/V Ratio} &= \frac{\text{Change in Profit}}{\text{Change in Sales}} \times 100 \\ &= \frac{13,000 - 9,000}{1,40,000 - 1,20,000} \times 100 \\ &= \frac{4,000}{20,000} \times 100 \\ &= 20\% \end{aligned}$$

$$F_c = \text{Sales} \times P/V \text{ Ratio} - \text{Profit}$$

$$= 1,20,000 \times \frac{20}{100} - 9,000$$

$$= 24,000 - 9,000$$

$$F_c = ₹ 15,000$$

टिप्पणी

टिप्पणी

$$(b) \quad Fc = B.E.P \times P/V \text{ Ratio} \\ = 2,40,000 \times \frac{25}{100}$$

$$Fc = ₹ 60,000$$

$$(c) \quad Fc = \text{Sales} - (VC + \text{Profit}) \\ = 5,00,000 - (3,00,000 + 50,000) \\ = 5,00,000 - 3,50,000 \\ Fc = ₹ 1,50,000$$

उदाहरण-29:

निम्न संमको से परिवर्तनशील लागत की गणना कीजिए—

Calculate the variable cost from the following data—

विक्रय (Sales) = ₹ 2,00,000

लाभ-मात्रा अनुपात (P/V Ratio) = 40%

हल क्रमांक 29

$$VC = \text{Sales} \times (1 - PV \text{ Ratio}) \\ = 2,00,000 \times (1 - 40\%) \\ = \frac{2,00,000 \times 60}{100}$$

$$VC = ₹ 1,20,000$$

अपनी प्रगति जाँचिए (Check Your Progress)

17. सुरक्षा की सीमा का सूत्र है।

(क) Sales – Fc

(ख) Sales – VC

(ग) Sales – Total Cost

(घ) Sales – B.E.P.

18. लाभ-मात्रा अनुपात (P/V Ratio) है—

(क) $\frac{S - V}{S}$

(ख) $\frac{S - V}{S} \times 100$

(ग) $\frac{\text{Pr ofit}}{\text{Sales}} \times 100$

(घ) कोई नहीं

4.11 अपनी प्रगति जाँचिए प्रश्नों के उत्तर (Answers to Check Your Progress)

- | | | |
|--------|---------|---------|
| 1. (ख) | 8. (ग) | 15. (ग) |
| 2. (क) | 9. (ग) | 16. (क) |
| 3. (घ) | 10. (ग) | 17. (घ) |
| 4. (ख) | 11. (घ) | 18. (ख) |
| 5. (ग) | 12. (क) | |
| 6. (घ) | 13. (ग) | |
| 7. (घ) | 14. (ग) | |

टिप्पणी

4.12 सारांश (Summary)

इस इकाई के अन्तर्गत हमने सीमान्त लागत विधि तथा अवशोषण लागत विधि का अध्ययन किया है। उपक्रम में किसी भी वस्तु का निर्माण लाभ प्राप्ति के उद्देश्य से किया जाता है। वस्तु के निर्माण में जो भी व्यय होते हैं उनको अध्ययन की दृष्टि से मुख्यतः दो भागों में वर्गीकृत किया गया है। जिसमें प्रथम स्थाई व्यय तथा दूसरे परिवर्तनशील व्यय होते हैं। सीमान्त लागत विधि से आशय किसी वस्तु की एक भी अतिरिक्त इकाई का उत्पादन करने पर जो लागत में वृद्धि या कमी होती है वही वस्तु की सीमान्त लागत कहलाती है। सीमान्त लागत की गणना करने के लिए अनेक विधियों का सहारा लिया जाता है। इसमें समीकरण रीति न्यूनतम वर्ग रीति आदि प्रमुख हैं।

सीमान्त लागत के अन्तर्गत सम-विच्छेद बिन्दु का भी अध्ययन किया जाता है। सम-विच्छेद बिन्दु वह होता है। जहाँ पर कम्पनी को न तो लाभ होता है और न ही हानि होती है। सीमान्त लागत विधि के अन्तर्गत अनेक महत्वपूर्ण बिन्दुओं की गणना की जाती है। जैसे अंशदान, सम-विच्छेद बिन्दु, वांछित लाभ आदि। सामग्री निर्णयन के सम्बन्ध में अनेक बिन्दु ऐसे होते हैं जो प्रबंध की दृष्टि से अत्यंत महत्वपूर्ण होते हैं। इनका अध्ययन भी इस इकाई में किया गया है। प्रत्येक व्यवसाय में इन विधियों का प्रयोग करके महत्वपूर्ण पहलुओं की जानकारी हो जाती है। जिससे प्रबंधकों को निर्णय लेने में सुविधा होती है। किसी व्यवसाय का संचालन तभी तक किया जाना चाहिए जब तक कि वह लाभ प्रदान कर रहा है। इसके अतिरिक्त नवीन उत्पाद को बाजार में लाने के लिए भी एक व्यवस्थित प्रणाली अपनानी चाहिए। सुरक्षा की सीमा के द्वारा हमें यह ज्ञात होता है कितनी सीमा तक विक्रय करना आवश्यक है। सम-विच्छेद बिन्दु की सहायता से यह ज्ञात होता है कि उत्पादन के विभिन्न स्तरों पर उत्पादन की लागत क्या होगी, लाभ की राशी क्या होगी आदि की जानकारी प्राप्त होती है।

टिप्पणी

4.13 मुख्य शब्दावली (Key Terminology)

- वांछित: इच्छित, निर्धारित
- सृजन: निर्माण
- अवयव: तत्व, घटक
- आपूर्तिदाता: सप्लायर, विक्रेता
- सीमान्त लागत: परिवर्तनशील लागत
- प्रस्तावित: आरम्भ किया हुआ
- निर्माणी लागत: कारखाना लागत

4.14 स्व-मूल्यांकन प्रश्न एवं अभ्यास (Self Assessment Questions and Exercises)

लघु उत्तरीय प्रश्न (Short Answer Type Questions)

1. सीमान्त लागत की अवधारणा को समझाइए।
2. अवशोषण लागत लेखाविधि को स्पष्ट कीजिए।
3. बंद करने का बिन्दु क्या है? समझाइए।
4. सीमान्त लागत लेखाविधि तथा विभेदात्मक लागत लेखाविधि में अन्तर बताइए।
5. अंशदान क्या होता है?
6. निम्नलिखित सूचनाओं से इकाईयों व रुपयों में सम-विच्छेद बिन्दु की गणना किजिए—

Calculate B.E.P. in units and rupees from the following—

उत्पादित इकाईयाँ (Units Produced)	5,00,000
स्थायी लागत (Fixed Cost)	₹ 7,50,000
विक्रय मूल्य (Selling Price)	₹ 5 प्रति इकाई (Per Unit)
परिवर्तनशील लागत (Variable Cost)	₹ 2 प्रति इकाई (Per Unit)

दीर्घ उत्तरीय प्रश्न (Long Answer Type Questions)

1. सम-विच्छेद बिन्दु क्या है? इसकी गणना किस प्रकार की जाती है? उदाहरण दीजिए।

2. निम्नांकित सूचनाएं आपको दी गई है—

अवशोषण एवं
सीमान्त लागत

Gives you the following informations—

	विक्रय (Sales)	लाभ (Profit)
2016	4,00,000	40,000
2017	6,00,000	80,000

टिप्पणी

ज्ञात किजिए— (Find out)

- लाभ-मात्रा अनुपात (P/V Ratio)
 - सम-विच्छेद बिन्दु (B.E.P.)
 - स्थाई लागत (Fixed cost)
 - 2,00,000 की बिक्री पर लाभ
(The profit when sales are ₹ 30,000)
 - 1,60,000 ₹ लाभ अर्जित करने के लिए विक्रय
(The sales required to earn a profit of ₹ 1,60,000)
- विभेदात्मक लागत की अवधारणा की व्याख्या कीजिए। इसकी मुख्य विशेषताएँ क्या हैं?
 - लाभ गणना के लिए सीमान्त लागत विधि तथा अवशोषण लागत विधि की व्याख्या कीजिए।
 - उत्पाद मिश्रण के चयन एवं परिवर्तन में सीमान्त लागत विधि की भूमिका स्पष्ट कीजिए।
 - निम्न संमको की सहायता से ज्ञात किजिए—

From the following data find out—

- विभेदात्मक लागत (Differential Cost)
- प्रति इकाई विभेदात्मक लागत (Differential Cost Per unit)
- उत्पादन के दो स्तरों पर औसत लागत दिया है—

Average cost at the two levels of production

उत्पादन (इकाई में) (Production in units)	1,000	1,200
स्थिर व्यय (₹) (Fixed cost)	5,000	5,000
परिवर्तनशील व्यय ₹ (Variable expenses)	6,000	7,200
अर्द्ध स्थिर व्यय (Semi-fixed expenses)	2,000	2,200

4.15 सहायक पाठ्य सामग्री (Suggested Readings)

टिप्पणी

1. डॉ. पी.सी. गुप्ता एवं डॉ. एच.एम. मिश्रा, प्रबंधकीय लेखांकन, जवाहर पब्लिकेशन्स, आगरा।
2. डॉ. एस.पी. गुप्ता एवं डॉ. के.एल. गुप्ता, प्रबंधकीय लेखांकन, साहित्य भवन पब्लिकेशन्स, आगरा।
3. एस.के. श्रीवास्तव एवं विनोद त्रिपाठी, प्रबंधकीय लेखांकन, राम प्रसाद पब्लिकेशन, आगरा 3।
4. जे.के. अग्रवाल एवं आर.के. अग्रवाल, प्रबंधकीय लेखांकन, रमेश बुक डेपो, जयपुर।
5. डॉ. अमित कंसल, वाणिज्य, अरिहंत पब्लिकेशन्स (इण्डिया) लिमिटेड।
6. साक्षी के. गुप्ता, आर.के. शर्मा एवं नीता गुप्ता, Management Accounting, कल्याणी पब्लिकेशन।

इकाई 5 बजटरी नियन्त्रण एवं प्रबंधकीय अंकेक्षण, प्रतिवेदन (Budgetary Control and Management Audit, Reports)

बजटरी नियन्त्रण एवं प्रबंधकीय अंकेक्षण...

टिप्पणी

संरचना (Structure)

- 5.0 परिचय
- 5.1 उद्देश्य
- 5.2 बजट तथा बजटिंग
 - 5.2.1 बजट का आशय
 - 5.2.2 बजटन या बजटिंग का आशय
- 5.3 बजटन के उद्देश्य व अन्तर
 - 5.3.1 बजटन के उद्देश्य
 - 5.3.2 पूर्वानुमान एवं बजट में अन्तर
- 5.4 बजटन के लाभ व सीमाएँ
 - 5.4.1 बजटन का महत्व या लाभ
 - 5.4.2 बजटन की सीमाएँ
- 5.5 प्रभावशाली बजटन प्रणाली के आवश्यक तत्व
- 5.6 बजटरी नियन्त्रण
 - 5.6.1 बजटरी नियन्त्रण का आशय
 - 5.6.2 बजटरी नियन्त्रण के उद्देश्य
 - 5.6.3 बजटरी नियन्त्रण की विशेषताएँ
 - 5.6.4 बजटरी नियन्त्रण की सीमाएँ
- 5.7 रोकड़ बजट
 - 5.7.1 रोकड़ बजट का आशय
 - 5.7.2 रोकड़ बजट का महत्व
 - 5.7.3 रोकड़ बजट की प्राप्ति व भुगतान की मर्दे
 - 5.7.3.1 रोकड़ प्राप्तियाँ
 - 5.7.3.2 रोकड़ भुगतान
 - 5.7.4 रोकड़ बजट बनाने की विधियाँ
- 5.8 स्थिर एवं लोचदार बजटिंग
 - 5.8.1 स्थिर बजट का आशय
 - 5.8.2 लोचदार बजट का आशय
 - 5.8.3 स्थिर बजट व लोचदार बजट में अन्तर
 - 5.8.4 लोचदार बजट का महत्व या आवश्यकता
 - 5.8.5 लोचदार बजट और लागतों का वर्गीकरण
- 5.9 प्रबंधकीय अंकेक्षण की अवधारणा
 - 5.9.1 प्रबंधकीय अंकेक्षण की परिभाषा
 - 5.9.2 प्रबंधकीय अंकेक्षण के कार्य या उद्देश्य
 - 5.9.3 प्रबंध अंकेक्षण का महत्व
 - 5.9.4 प्रबंध अंकेक्षक की नियुक्ति, योग्यताएँ व कार्य
 - 5.9.5 प्रबंधकीय अंकेक्षण व वित्तीय अंकेक्षण में अन्तर
 - 5.9.6 प्रबंध अंकेक्षण व लागत अंकेक्षण में अन्तर

स्व-अधिगम
पाठ्य सामग्री

टिप्पणी

- 5.10 उत्तरदायित्व लेखांकन
 - 5.10.1 उत्तरदायित्व लेखांकन का अर्थ एवं परिभाषाएँ
 - 5.10.2 उत्तरदायित्व लेखांकन की विशेषताएँ
 - 5.10.3 उत्तरदायित्व लेखांकन के लाभ
 - 5.10.4 उत्तरदायित्व लेखांकन की सीमाएँ
 - 5.10.5 उत्तरदायित्व केन्द्र
- 5.11 प्रबंधकीय प्रतिवेदन
 - 5.11.1 प्रबंधकीय प्रतिवेदन का आशय
 - 5.11.2 प्रबंधकीय प्रतिवेदन की प्रकृति
 - 5.11.3 एक अच्छे प्रतिवेदन के आवश्यक तत्व
 - 5.11.4 प्रतिवेदन की विधियाँ
 - 5.11.5 प्रबंधकीय प्रतिवेदन के प्रकार
- 5.12 अपनी प्रगति जाँचिए प्रश्नों के उत्तर
- 5.13 सारांश
- 5.14 मुख्य शब्दावली
- 5.15 स्व-मूल्यांकन प्रश्न एवं अभ्यास
- 5.16 सहायक पाठ्य सामग्री

5.0 परिचय (Introduction)

व्यवसाय की सफलता का मुख्य आधार एक कुशल प्रबंध होता है। प्रबंध के प्रमुख कार्य नियोजन, नियन्त्रण, संगठन, सम्प्रेषण तथा समन्वयन होते हैं। प्रबंध का सबसे पहला कार्य नियोजन करना तथा अन्तिम कार्य नियन्त्रण करना होता है। प्रबंध के इन्हीं कार्यों को पूरा करने में बजटिंग व्यवस्था का महत्वपूर्ण स्थान होता है। आधुनिक समय में व्यावसायिक जगत अनेक जोखिम तथा अनिश्चितताओं से भरा हुआ है। ऐसी स्थिति में वही व्यवसाई सफल होता है, जो इन जोखिमों पर काबू पा लेता है।

जोखिमों पर तभी काबू पाया जा सकता है जब प्रबंधक के द्वारा व्यवसाय की भूतकालीन व ऐतिहासिक परिस्थितियों का अध्ययन किया जाए और उसी के आधार पर वर्तमान परिस्थितियों को समायोजित करके भविष्य के लिए दूरदर्शिता के आधार पर योजना बनाई जाती है। भविष्य के सम्बन्ध में योजना बनाने का यही तरीका बजटिंग कहलाता है। इस इकाई में हम बजटिंग की अवधारणा का विस्तार से अध्ययन करेंगे।

इस इकाई में बजट की अवधारणा के साथ-साथ उसके प्रकारों को समझना भी आवश्यक होता है। रोकड़ बजट व लोचदार बजट का हम अध्ययन करेंगे। रोकड़ बजट किसी भी संस्था में वित्तिय नियोजन तथा नियन्त्रण की महत्वपूर्ण तकनीक माना जाता है। रोकड़ बजट के अन्तर्गत किसी निश्चित अवधि के रोकड़ प्राप्ति एवं भुगतानों का अनुमान लगाकर रोकड़ में होने वाली कमी या आधिक्य की गणना की जाती है। इसी प्रकार लोचदार बजट भी तैयार किया जाता है। व्यावसाईक दशाएँ समायानुसार बदलती रहती हैं। और इन्हीं दशाओं के अनुसार बजट भी परिवर्तित होता रहता है। बजट की सहायता से व्यवसाय में जोखिम को नियन्त्रित किया जा सकता है।

टिप्पणी

व्यवसाय में एक नवीन विचारधारा के रूप में प्रबंधकीय अंकेक्षण का उदय हुआ है। जो कि परम्परागत अंकेक्षण व्यवस्था से पृथक व्यवस्था है। इसमें प्रबंध की कुशलता का मूल्यांकन किया जाता है। संगठन संरचना का मुख्य उद्देश्य यह है कि संस्था में प्रत्येक व्यक्ति को उसकी योग्यता के अनुसार कार्य दिया जाए। जिससे वह कार्य को रूचि के साथ सम्पन्न करें। व्यक्ति को उसकी योग्यता तथा रूचि के अनुसार कार्य का भारारपण करने से कार्य निष्पादन की दशा में उसकी सफलता या असफलता के लिए उत्तरदायी व्यक्ति को सरलता से चिन्हित किया जा सकता है। इस प्रकार की व्यवस्था को ही उत्तरदायित्व लेखांकन कहा जाता है। जब व्यवसाय का आकार छोटा होता है तो फर्म का स्वामी उसका अवलोकन स्वयं कर सकता है। लेकिन जैसे-जैसे व्यवसाय का आकार बढ़ता जाता है तो संचालन सम्बन्धी जटिलताएँ भी बढ़ती जाती हैं। इस दशा में प्रबंधकीय सूचनाएँ प्रतिवेदन की सहायता से प्राप्त होती हैं। अतः प्रबंध के प्रभावशाली कार्य निष्पादन में प्रबंधकीय प्रतिवेदन व्यवस्था की महत्वपूर्ण भूमिका होती है।

5.1 उद्देश्य (Objectives)

इस इकाई के उद्देश्य—

- बजट तथा बजटिंग की अवधारणा को स्पष्ट करना।
- बजटिंग की उद्देश्य व सीमाओं से छात्र अवगत हो पाएंगे।
- रोकड़ बजट के महत्व को समझने में सुविधा होगी।
- लोचदार बजट को गणना को प्रस्तुत करना।
- प्रबंधकीय, अंकेक्षण को विस्तार से समझ पाएंगे।
- उत्तरदायित्व लेखांकन की महत्ता को सरलता से छात्रों के समक्ष प्रस्तुत करना।
- प्रबंधकीय प्रतिवेदन की अवधारणा को स्पष्ट करना।
- एक अच्छे प्रतिवेदन के आवश्यक गुणों की व्याख्या करना।

5.2 बजट तथा बजटिंग (Budget and Budgeting)

संस्था की लाभदायकता व शोधनक्षमता को बनाये रखने के लिए प्रबंध को भावी वित्तीय आवश्यकताओं के सम्बन्ध में योजना बनानी पड़ती है। भावी वित्तीय आवश्यकताओं के सम्बन्ध में योजना बनाने की विधि को ही बजटिंग कहा जाता है। प्रबंध व्यवसाय की सफलता का मुख्य आधार होता है। प्रबंध का सबसे मुख्य व पहला कार्य नियोजन होता है। नियोजन का आशय नीति बद्ध तरीके से योजना का निर्माण करने से होता है। प्रबंध का अन्तिम कार्य नियन्त्रण होता है। नियन्त्रण का आशय प्रबंध की क्रियाओं को संयमित करना होता है। जिससे व्यवसाय अपने निर्धारित लक्ष्यों को पूरा कर सके इन सभी क्रियाओं को पूरा करने के लिए जिन

विभिन्न तकनीकों का प्रयोग किया जाता है उसमें बजटिंग का सबसे महत्वपूर्ण स्थान है।

टिप्पणी

5.2.1 बजट का आशय (Meaning of Budget)

बजट शब्द फ्रांसीसी भाषा के शब्द 'बूजट' से लिया गया है, जिसका अर्थ है चमड़े का बैग या थैला। सामान्य अर्थों में बजट का आशय किसी निश्चित भावी समय अवधि में अपनाई जाने वाली व्यावसायिक नीतियों और योजनाओं का संख्यात्मक अथवा मौद्रिक प्रस्तुतीकरण है। बजट को एक तुलनात्मक सारणी भी कहा जा सकता है, इसमें पूर्वानुमान के आधार पर व्यवसाय की प्राप्तियों तथा भुगतानों का लेखा करके विवरण तैयार किया जाता है। तथा इसकी तुलना वास्तविक संमकों से की जा सकती है।

बजट के सम्बन्ध में कुछ प्रमुख परिभाषाएँ निम्न प्रकार हैं—

1. **आई.सी.एम.ए. लन्दन के अनुसार—** “बजट एक वित्तीय और संख्यात्मक विवरण है, जो किसी पूर्व निर्धारित समय अवधि से पहले तैयार किया जाता है और जिसमें किसी दिए हुए उद्देश्य की प्राप्ति के लिए उस अवधि में अपनाई जाने वाली नीति का उल्लेख होता है।”
2. **जॉर्ज आर. टेरी के अनुसार—** “बजट भविष्य की आवश्यकताओं का अनुमान है जो एक उपक्रम कि एक समय की निश्चित अवधि के लिए कुछ या सभी क्रियाओं को शामिल करते हुए क्रमबद्ध आधार पर व्यवस्थित होता है।”
3. **ब्राउन एण्ड हॉवर्ड के अनुसार—** “बजट किसी निर्धारित समय अवधि में प्रबंध की नीति का एक पूर्व-निर्धारित विवरण होता है जो वास्तविक परिणामों से तुलना करने के लिए एक मानक प्रदान करता है।”
4. **बारटीजल के अनुसार—** “एक बजट एक विस्तृत पूर्वानुमान है जो किसी उपक्रम में संचालन कुशलता के उच्चतम स्तर पर सम्भावना तथा अधिकारिक रूप से स्वीकृत संचालन क्रियाओं का परिणाम होता है।”

उपर्युक्त सभी परिभाषाओं का अध्ययन करने के बाद अन्त में निष्कर्ष रूप में यह कहा जा सकता है कि बजट अनुमानों पर आधारित एक औपचारिक कार्यक्रम होता है जिससे भावी परिणामों में सहायता प्राप्त होती है। बजट से सम्बन्धित कुछ प्रमुख बिन्दु निम्न है—

1. बजट भविष्य से सम्बन्धित होता है।
2. यह एक निश्चित अवधि के लिए तैयार किया जाता है।
3. इसका निर्माण एक निश्चित उद्देश्य या लक्ष्य की प्राप्ति के लिए किया जाता है।
4. यह एक ऐसा विवरण है जो मौद्रिक या संख्यात्मक रूप में व्यक्त किया जाता है।
5. इसमें प्रबंध की नीतियों व योजनाओं को सम्मिलित किया जाता है।

6. यह वास्तविक परिणामों की सफलता को मापने के लिए एक मानक प्रदान करता है।

बजटरी नियन्त्रण एवं प्रबंधकीय अंकेक्षण...

5.2.2 बजटन या बजटिंग का आशय (Meaning of Budgeting)

टिप्पणी

बजटिंग बजट से आगे की प्रक्रिया है। यह एक प्रबंधकीय प्रक्रिया भी है। जिसका मुख्य उद्देश्य प्रबंध के कार्यों को सरल व सहज बनाना होता है। अर्थात् व्यवसाय में नियोजन, नियन्त्रण तथा समन्वय में सहायता करना। बजटिंग के अन्तर्गत जो कार्य किए जाते हैं, उसमें बजट का निर्माण करना, संस्था में संचालित विभिन्न क्रियाओं में समन्वय या तालमेल बनाना और उन पर नियन्त्रण करना साथ ही भविष्य में कार्य के निष्पादन में आने वाली कठिनाईयों का अनुमान लगाकर उनके समाधान हेतु उचित कार्यवाही करना या प्रयास करना आदि क्रियाएँ सम्मिलित हैं।

बजटिंग की प्रमुख परिभाषाएँ निम्न प्रकार हैं—

1. **विलियम जे. वेट्टी के अनुसार—** “बजटन एक प्रकार का भावी लेखांकन है जिसमें भविष्य की समस्याओं को व्यवहारों के वास्तव में घटित होने के पहले ही कागज पर लिख लिया जाता है।”
2. **शिलिंग्लो के अनुसार—** “बजटन से आशय समय के विशिष्ट अन्तरालों के लिए विस्तृत परिचालन एवं वित्तीय योजनाओं की तैयारी से है।”

उपर्युक्त परिभाषाओं के आधार पर यह स्पष्ट होता है कि भावी वित्तीय आवश्यकताओं के बारे में वर्तमान में ही योजना बनाने की विधि को बजटिंग कहते हैं। बजटिंग एक विस्तृत प्रक्रिया है। जिसमें बजट के सम्बन्ध में की जाने वाली सभी तैयारियों, बजट में आने वाली समस्याओं व उनके हल करने के निर्णयों, बजट को लागू करने तथा बजट के आधार पर नियन्त्रण बनाए रखने जैसी क्रियाओं को शामिल किया जाता है।

अपनी प्रगति जाँचिए (Check Your Progress)

1. बजट शब्द लिया गया है—
(क) जर्मनी भाषा से (ख) फ्रांसीसी भाषा से
(ग) अंग्रेजी भाषा से (घ) कोई नहीं
2. प्रबंध के प्रमुख कार्य हैं—
(क) नियोजन (ख) नियन्त्रण
(ग) समन्वय (घ) सभी

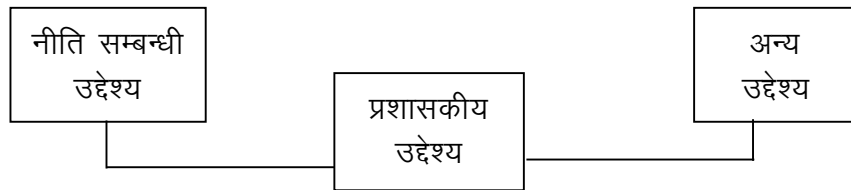
5.3 बजटन के उद्देश्य व अन्तर (Objectives and Difference of Budgeting)

इस शीर्षक के अन्तर्गत बजटन के उद्देश्यों को विभिन्न वर्गों में विभाजित करके अध्ययन किया जाएगा। इसके अतिरिक्त पूर्वानुमान एवं बजट एक दूसरे से किस प्रकार सम्बन्धित है। इसका अध्ययन भी इसी शीर्षक के अन्तर्गत किया जा रहा है।

5.3.1 बजटन के उद्देश्य (Objectives of Budgeting)

बजटिंग का सबसे प्रमुख उद्देश्य किसी भी उपक्रम में प्रबंध के कार्यों के क्रियान्वयन में सहायता प्रदान करना है। प्रबंध के कार्यों में नियोजन, नियन्त्रण तथा समन्वय आदि प्रमुख हैं। वास्तव में बजट एक संदेशवाहक की भूमिका का भी निर्वहन करता है। एक ऐसा संदेशवाहक जो प्रबंधक की नीतियों और लक्ष्यों को उनके कार्यकर्ता तक पहुँचाता है।

अध्ययन की सुविधा की दृष्टि से बजटन के उद्देश्यों को निम्न तीन वर्गों में विभाजित किया जा सकता है—



1. नीति सम्बन्धी उद्देश्य (Policy Relating Objectives)

नीति निर्माण तथा निर्धारण सम्बन्धी उद्देश्यों के अन्तर्गत प्रमुख बिन्दु निम्न प्रकार है—

- (i) फर्म की नीतियों तथा उद्देश्यों को संख्यात्मक रूप में रखना।
- (ii) फर्म के कार्यों के निष्पादन मूल्यांकन के लिए आधार तैयार करना।
- (iii) प्रबंध के विभिन्न विभागों जैसे प्रशासन विभाग, प्रबंधकीय एवं संगठन विभागों में आपस में समन्वय स्थापित करना।
- (iv) फर्म की नीतियों व उद्देश्यों के नियमित रूप से मूल्यांकन की व्यवस्था करना।

2. प्रशासकीय उद्देश्य (Administrative Objecting)

बजटन के इस वर्ग के अन्तर्गत उन उद्देश्यों को रखा जाता है जो फर्म के विभागों में कार्य को सौपने व उत्तरदायित्व के निर्धारण से सम्बन्धित होते हैं। जिससे अधिकारों को व्यवस्थित रूप से प्रदान किया जा सके। इससे सम्बन्धित कुछ बिन्दु निम्न प्रकार हैं—

- (i) उपक्रम के विभिन्न विभागों तथा उपविभागों में उत्तरदायित्वों का निर्धारण करना।

- (ii) संस्था में उपलब्ध कोषों का अनुकूलम प्रयोग सुनिश्चित करना, साथ ही कोषों तथा अनुमानित व्ययों के मध्य सन्तुलन स्थापित करना।
- (iii) उपक्रम में संचालित आन्तरिक क्रियाओं के निरीक्षण की व्यवस्था करना जिससे संस्था की कुशलता व मितव्ययिता को बनाए रखा जा सके।
- (iv) अधिकारों के विकेन्द्रीकरण की व्यवस्था में सहायता करना।

3. अन्य उद्देश्य (Other Objectives)

उपक्रम में नीति निर्धारण एवं प्रशासकीय कार्यों के अतिरिक्त अनेक महत्वपूर्ण कार्य होते हैं जो बजटन कि क्रिया के माध्यम से सरलता से पूर्ण किए जा सकते हैं। इससे सम्बन्धित कुछ प्रमुख बिन्दु निम्न प्रकार हैं—

- (i) व्यावसायिक नियोजन को स्पष्ट रूप से प्रस्तुत करना। जिससे योजनाओं का सफल क्रियान्वयन किया जा सके।
- (ii) उपक्रम की भावी उत्पादन लागत, रोकड़ प्रवाह तथा विक्रय का आपस में सम्बन्ध के लिए पूर्वानुमान लगाना।
- (iii) विभिन्न विभागों द्वारा किए गए कार्यों की सहायता से उनकी कार्यक्षमता व कुशलता का मापन करने की व्यवस्था करना।
- (iv) उपक्रम में स्कन्ध, विक्रय लागत तथा रोकड़ पर प्रभावशील नियन्त्रण रखना। क्योंकि यह तीनों किसी भी उपक्रम के महत्वपूर्ण घटक माने जाते हैं।

5.3.2 पूर्वानुमान एवं बजट में अन्तर (Difference Between Forecast and Budget)

सामान्यतः पूर्वानुमान व बजट को एक दूसरे का पर्यायवाची माना जाता है। पूर्वानुमान का आशय पूर्व की क्रियाओं के आधार पर वर्तमान में अनुमान लगाने से होता है। लेकिन बजट का क्षेत्र इससे अधिक व्यापक होता है। पूर्वानुमान किसी भी बजट निर्माण की आधारशिला कहलाते हैं। बजट निर्माण की क्रिया में पहला कार्य पूर्वानुमान लगाने का ही होता है। और इन्हीं के आधार पर बजट का निर्माण किया जाता है। पूर्वानुमान का उद्देश्य दी गई विगत जानकारियों व आँकड़ों के साथ ही वर्तमान परिस्थितियों का ध्यान में रखते हुए भविष्य में होने वाली घटनाओं को अनुमान लगाने से होता है। पूर्वानुमान को प्राप्त करने का प्रबंध का कोई निश्चित संकल्प नहीं होता है। जबकि बजट एक ऐसा विवरण है जो पूर्वानुमान को प्राप्त करने के लिए आवश्यक उपायों एवं प्रयासों से प्रबंध के संकल्प को स्पष्ट करता है।

सामान्यतः बजट तथा पूर्वानुमान में निम्न भिन्नताएँ पाई जाती हैं—

1. पूर्वानुमान को प्राप्त करने का कोई वचन या वायदा नहीं होता है।
2. पूर्वानुमान ऐतिहासिक समकों एवं सूचनाओं पर आधारित होते हैं और जब भी कुछ नवीन समंक या तथ्य मिलते हैं तो इसे संशोधित किया जाता है।

टिप्पणी

3. पूर्वानुमान हमेशा संख्यात्मक या वित्तीय रूप में हो यह आवश्यक नहीं होता है। जबकि बजट संख्यात्मक रूप में होते हैं।
4. पूर्वानुमान में बजट की तरह विचार-विमर्श स्वीकृति तथा समीक्षा नहीं होती है।
5. पूर्वानुमान का कार्य पहले किया जाता है। तथा पूर्वानुमान की सहायता से ही बजट का निर्माण किया जाता है।

अपनी प्रगति जाँचिए (Check Your Progress)

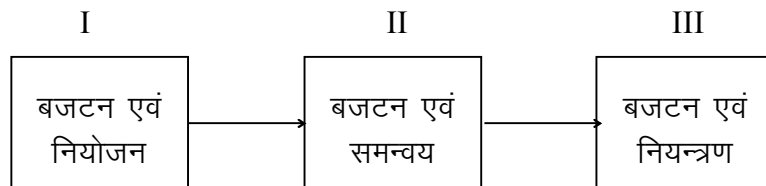
3. बजट की आधारशिला है—
(क) पूर्वानुमान (ख) मूल्यांकन
(ग) संगठन (घ) सभी
4. बजट के प्रमुख उद्देश्य हैं—
(क) नीति निर्धारण करना (ख) प्रशासकीय उद्देश्य
(ग) (क) व (ख) दोनों (घ) कोई नहीं

5.4 बजटन के लाभ व सीमाएँ (Importance and Limitations of Budgeting)

बजटन के विषय में हम यह पूर्व में भी अध्ययन कर चुके हैं कि यह प्रबंध के प्रमुख कार्यों जैसे नियोजन, नियन्त्रण तथा समन्वय में सहायता प्रदान करता है। यद्यपि यह प्रबंध की सफलता के लिए सहायक सिद्ध होता है। लेकिन इसकी कुछ सीमाएँ भी होती हैं। इनका ध्यान रखना भी आवश्यक होता है।

5.4.1 बजटन का महत्व या लाभ (Importance or Merits of Budgeting)

व्यवसाय के सर्वोच्चतम स्तर पर प्रबंध के तीन महत्वपूर्ण कार्य होते हैं— नियोजन, नियन्त्रण तथा समन्वय। बजट इन तीनों ही कार्यों के क्रियान्वयन में महत्वपूर्ण भूमिका का निर्वहन करता है। अतः बजटन के लाभों को निम्न तीन शीर्षकों में वर्गीकृत करके अध्ययन किया जा सकता है—



I. बजटन एवं नियोजन (Budgeting and Planning)

बजट तैयार करते समय सबसे पहला व महत्वपूर्ण कार्य एक निश्चित अवधि के लिए योजनाओं का निर्माण करना होता है। इन्हीं योजनाओं से संस्था अपने निर्धारित उद्देश्यों की प्राप्ति की ओर अग्रसर होती है। अतः हम कह सकते हैं कि बजटन तथा नियोजन एक दूसरे से घनिष्ठ रूप से सम्बन्धित होते हैं। जिसके कारण संस्था को निम्न लाभ हो सकते हैं—

1. **सुविचारित योजनानुसार कार्य**— बजट का निर्माण अत्यंत ही सावधानी से तथा अनेक शोध करने के पश्चात् किया जाता है। इसलिए जो भी व्यापारिक योजनाएँ बनाई जाती हैं वह सुनियोजित व निर्देशित होती है।
2. **नीतियों को लागू करने में सहायक**— नीतियों व योजनाओं का निर्माण मात्र कर लेने से संस्था अपने उद्देश्यों को प्राप्त नहीं कर सकती है। बजटन एक ऐसी व्यवस्था है जिसके आधार पर प्रबंध की नीतियों व उद्देश्यों को प्रभावशील तरीके से लागू किया जाता है।
3. **श्रेष्ठ विकल्प का चयन**— बजट का निर्माण करते समय पूर्वानुमान के आधार पर संस्था के पास एक ही कार्य को करने के लिए अनेक विकल्प रहते हैं जिन पर विचार विमर्श किया जाता है। और उनमें से सर्वश्रेष्ठ विकल्प का चयन किया जाता है। इससे नियोजन की प्रभावशीलता में भी वृद्धि होती है।
4. **संदेशवाहक की भूमिका**— बजट संस्था में कार्यरत कर्मचारियों व प्रबंधकों के मध्य एक संदेशवाहक की भूमिका का भी कार्य करता है। बजट के माध्यम से कर्मचारी प्रबंध की नीतियों को स्पष्ट रूप से समझ पाते हैं और उसी के अनुसार कार्य भी करते हैं।
5. **नियोजन में वस्तुनिष्ठता**— बजटन के अन्तर्गत सभी व्यावसायिक क्रियाओं को आँकड़ों के रूप में प्रस्तुत किया जाता है। जिससे नियोजन में वस्तुनिष्ठता का गुण पाया जाता है।

अतः बजटन का प्रयोग करने से विभिन्न व्यावसायिक क्रियाओं को आँकड़ों के रूप में प्रस्तुत किया जाता है जिससे क्रियाओं में निश्चितता तो आती ही है साथ ही उपलब्ध साधनों का अनुकूलतम प्रयोग भी सम्भव होता है।

II. बजटन एवं समन्वय (Budgeting and Coordination)

समन्वय का आशय तालमेल बनाने से होता है। समन्वय को प्रबंध का सार कहा जाता है तथा बजटन की व्यवस्था से समन्वय का कार्य सरल व सुनिश्चित होता है। बजटन के महत्व को निम्न बिन्दुओं से समझा जा सकता है।

टिप्पणी

1. **बजट तैयारी में समन्वय**— बजटन का कार्य सम्पूर्ण व्यवसाय की सम्पूर्ण आवश्यकताओं के अनुरूप पुर्वानुमान लगाना होता है। व्यवसाय में अनेक विभाग व उपविभाग होते हैं। अतः बजट का निर्माण करते समय सभी विभागों की अपेक्षाओं व आवश्यकताओं को ध्यान में रखा जाता है। और सभी विभागों को अपना मत रखने की स्वतन्त्रता भी दी जाती है। इस प्रकार सभी में समन्वय स्थापित करते हुए बजट का निर्माण किया जाता है।
2. **क्रियाओं में आपसी तालमेल**— बजटन की व्यवस्था के माध्यम से उपक्रम की विभिन्न नीतियों, योजनाओं व कार्यों में समन्वय स्थापित किया जाता है। तथा सभी को तालमेल के साथ संचालित करने को प्रोत्साहित किया जाता है।
3. **प्रशासन, प्रबंधन एवं संगठन में सहायक**— बजटन को संचार या संवहन का प्रमुख माध्यम भी कहा जा सकता है। जिसकी सहायता से प्रबंध के कार्यों का ज्ञान उपक्रम के प्रत्येक वर्ग को होता है। जिसमें यह पता चलता है कि उपक्रम की कोई योजना कैसे, कब तथा किसके माध्यम से संचालित की जाएगी। इस प्रकार हम यह कह सकते हैं कि बजटन के द्वारा प्रशासन, प्रबंध व संगठन के मध्य आपसी समन्वय स्थापित किया जाता है।

III. बजटन और नियन्त्रण (Budgeting and Controlling)

बजटन के द्वारा व्यवसाय में उचित नियन्त्रण रखने में भी सहायता मिलती है। हम यह जानते हैं कि बिना उचित नियन्त्रण के कार्य का सही निष्पादन नहीं किया जा सकता है। इसके लाभ के कुछ प्रमुख बिन्दु निम्न प्रकार हैं—

1. **उत्पादन लागत पर नियन्त्रण**— बजट के माध्यम से विभिन्न बजट केन्द्रों का निर्धारण करके उत्पादन लागत को भी नियन्त्रित किया जा सकता है। बजट निर्माण से संस्था को उत्पादन केन्द्र की अनुमानित लागत पहले से ही पता होती है। तथा उसी आधार पर वास्तविक लागत को भी नियन्त्रित किया जा सकता है।
2. **तरलता पर नियन्त्रण**— यहाँ पर तरलता का आशय रोकड़ से है। बजटन के अन्तर्गत रोकड़ बजट का निर्माण करके व्यवसाय में तरलता की स्थिति को आवश्यकतानुसार नियन्त्रित किया जा सकता है।
3. **पूँजीगत व्ययों पर नियन्त्रण**— पूँजीगत बजटन का निर्माण करके संस्था अपने पूँजीगत व्ययों पर नियन्त्रण स्थापित कर सकती है। पूँजीगत व्ययों का आशय ऐसे व्ययों से होता है जिनका लाभ कई वर्षों तक प्राप्त होता है। बजटन की सहायता से पूँजी के उपलब्ध साधनों का श्रेष्ठ प्रयोग किया जा सकता है।
4. **विस्तृत नियन्त्रण**— व्यावसायिक क्रियाओं को नियन्त्रित रूप से संचालित करने के लिए पूर्व मानकों की आवश्यकता होती है। जो

हमें बजट का निर्माण करने से प्राप्त हो जाते हैं। इस प्रकार बजटन प्रबंध में नियन्त्रण की व्यवस्था को विस्तृत और प्रभावशाली बनाती है। इसी कारण बजटन व्यवस्था के अन्तर्गत बजटरी नियन्त्रण का भी अध्ययन किया जाता है।

5.4.2 बजटन की सीमाएँ (Limitations of Budgeting)

यद्यपि बजट को प्रबंध के कार्यों के सफलता पूर्वक क्रियान्वयन का एक महत्वपूर्ण उपकरण माना जाता है लेकिन इसकी भी कुछ सीमाएँ हैं जिनको नकारा नहीं जा सकता है। बजटन की कुछ प्रमुख सीमाएँ निम्न प्रकार हैं—

1. **बजट पूर्वानुमान पर आधारित होते हैं**— बजट का मुख्य आधार पूर्वानुमान के आधार पर एकत्रित किए गए समंक या आँकड़े होते हैं। अतः बजटन की सफलता इन अनुमानित आँकड़ों की शुद्धता पर निर्भर करती है। क्योंकि यह आँकड़े अनुमानित होते हैं इसलिए इनका शत-प्रतिशत शुद्ध होना भी सम्भव नहीं है। परन्तु यह ध्यान अवश्य रखना चाहिए कि यह वास्तविकता से ज्यादा दूर या भिन्न न हो, यदि ऐसा होता है तो बजट व्यवस्था ही बेकार हो जाएगी।
2. **बजटन प्रबंध का स्थानापन्न नहीं है**— बजटन को प्रबंध का स्थानापन्न नहीं कह सकते हैं। यह प्रबंध कार्यों में सहायक अवश्य होता है। अतः यह संस्था के उद्देश्यों को प्राप्त करने के लिए प्रबंध का एक आवश्यक उपकरण माना जाता है। अतः वह व्यक्ति जो बजटन का निर्माण करते हैं उनका योग्य व कुशल होना अत्यंत आवश्यक होता है।
3. **बजट की अवधि**— बजट का निर्माण करने में कुछ समय लगता है। अतः इस समयावधि के बीच में भी कुछ ऐसे परिवर्तन आ सकते हैं जिसका बजट की शुद्धता पर प्रभाव पड़ता है। इसका ध्यान रखना कठिन कार्य रहता है। बजट का निर्माण अल्पकालीन व दीर्घकालीन दोनों ही अवधि के लिए किया जाता है।
4. **बजट योजना स्वयं क्रियान्वित नहीं होती**— केवल बजट का निर्माण कर देने से उसका लाभ प्राप्त नहीं किया जा सकता है। बजट का क्रियान्वन होना भी अत्यंत आवश्यक होता है। अतः इसके लिए यह आवश्यक है कि प्रत्येक अधिकारी बजट का निर्माण करने के साथ-साथ अपने उत्तरदायित्व को समझते हुए उसको पूरा करने का प्रयास भी करें।
5. **निषेधशील लागत**— बजट बनाने के लिए पर्याप्त धन व समय की उपलब्धता अनिवार्य होती है। यही कारण है कि छोटी संस्थाएँ आसानी से बजट का निर्माण नहीं कर पाती हैं। अतः बजट व्यवस्था ऐसी हो जिससे सम्भावित लाभों तथा इसकी लागतों के मध्य उचित सन्तुलन बनाए रखा जा सके।
6. **बजट योजना सतत होना चाहिए**— बजट का निर्माण सतत होना चाहिए। अर्थात् बजट व्यवस्था का लाभ तभी मिलता है जब यह योजना

टिप्पणी

अपनी प्रगति जाँचिए (Check Your Progress)

5. समन्वय का आशय है—
- | | |
|--------------------|--------------------|
| (क) तुलनात्मकता से | (ख) आपसी तालमेल से |
| (ग) सफलता से | (घ) उपरोक्त सभी |
6. बजट का निर्माण होता है—
- | | |
|---------------------|--------------------|
| (क) अल्पकालीन बजट | (ख) दीर्घकालीन बजट |
| (ग) (क) व (ख) दोनों | (घ) कोई नहीं |

5.5 प्रभावशाली बजटन प्रणाली के आवश्यक तत्व (Essentials of An Effective Budgetary System)

बजट के निर्माण का कार्य अत्यंत ही महत्वपूर्ण होता है। बजट के आधार पर ही भविष्य के लिए जोखिमों का सामना करने की योजना भी बनाई जाती है। इसलिए यह और आवश्यक हो जाता है कि बजट को पूर्ण सावधानी व दक्षता के साथ तैयार किया जाए। किसी व्यावसायिक संस्था में प्रभावशाली बजट प्रणाली की दृष्टि से निम्न बातों पर विशेष ध्यान रखना चाहिए—

- सुदृढ़ पूर्वानुमान—** बजट की आधारशिला सुदृढ़ पूर्वानुमान होता है। अतः जो भी व्यवसाय में पूर्वानुमान लगाए जाते हैं वह जितने शुद्ध व सटीक होंगे, बजट भी उतना ही प्रभावशाली होगा। अतः उपक्रम में पूर्वानुमान के लिए उचित सांख्यिकीय विधियों की व्यवस्था होनी चाहिए। जिससे संस्था अधिकतम लाभ अर्जित कर सकें।
- कुशल संगठन—** संस्था की सफलता इस बात पर भी निर्भर करती है कि वहाँ संगठन व्यवस्था कैसी है। बजट के निर्माण व संचालन के लिए यह भी आवश्यक है कि संस्था में संगठन की व्यवस्था सुदृढ़ व कुशल हो। बजट का निर्माण किसी एक व्यक्ति द्वारा अकेले किया जाना सम्भव नहीं होता बल्कि इसके लिए विभिन्न विभागों के सहयोग की आवश्यकता होती है। अतः उपक्रम के सभी विभागों के अध्यक्ष अपने कर्तव्य व दायित्व का निर्वहन करें।
- उच्च स्तरीय प्रबंध का समर्थन—** बजट का सही क्रियान्वयन तभी सम्भव है जब इसे प्रबंध के शीर्ष स्तर से संचालन के लिए निर्देशन व सहयोग प्राप्त हो। अतः प्रभावशाली बजट व्यवस्था के लिए यह आवश्यक है कि इसे सर्वोच्च प्रबंध का पूर्ण समर्थन प्राप्त हो।

टिप्पणी

4. **शुद्ध लेखांकन की प्रणाली**— बजट के लिए जो ऐतिहासिक या गत वर्ष के आंकड़े एकत्रित किए जाते हैं। वह लेखांकन प्रणाली पर आधारित होते हैं। इसलिए यह आवश्यक है कि प्रभावशील बजट के लिए लेखांकन व्यवस्था पूर्ण व विश्वसनीय हो। पूर्ण होने से कोई भी सूचना या संमक सरलता से उपलब्ध हो सकेंगे। और उनमें विश्वसनीयता भी बनी रहेंगी।
5. **स्पष्ट, परिभाषित व्यावसायिक नीतियाँ**— किसी भी संस्था के निर्वहन संचालन के लिए प्रारम्भ में ही कुछ आधारभूत नियमों व नीतियों का निर्माण कर लिया जाता है। तथा संस्था के बजट भी इन व्यावसायिक नीतियों पर आधारित होते हैं। इसलिए प्रभावशील बजट के लिए यह आवश्यक हो जाता है कि व्यावसायिक नीतियाँ पूर्णता स्पष्ट व पूर्व निश्चित हों।
6. **पूर्ण एवं सुनियोजित लागत विधि**— व्यवसाय में बजट का निर्माण करते समय अनेक लागत संमको को भी अध्ययन में शामिल किया जाता है। हम यह भी जानते हैं कि प्रबंधकीय लेखाविधि तथा लागत लेखाविधि में घनिष्ठ सम्बन्ध पाया जाता है। अतः संस्था में पूर्ण और कुशल लेखाविधि का प्रयोग होना चाहिए।
7. **सांख्यिकीय सूचनाओं की उपलब्धि**— बजट के घटक संमकों के रूप में होते हैं। अर्थात् जो सूचनाएँ एकत्रित की जाती हैं वह संमकों के रूप में होनी चाहिए। अतः यह आवश्यक है कि सभी आवश्यक सूचनाएँ बजट की सुविधा के अनुसार हों। वर्तमान में इसके लिए प्रबंध सूचना पद्धति (Management Information System) पर भी जोर दिया जाता है।
8. **उचित प्रेरणा**— व्यवसाय में सभी कर्मचारियों व अधिकारियों की दक्षता का तभी पूर्ण उपयोग किया जा सकता है जब उन्हें समय-समय पर विभिन्न तरीकों से प्रेरित किया जाए। बजट प्रणाली को प्रभावशाली बनाने की दृष्टि से कुशल एवं योग्य कर्मचारियों एवं अधिकारियों के लिए अभिप्रेरण की व्यवस्था होनी चाहिए।
9. **बजट की अवधि**— बजट की अवधि क्या होगी यह सामान्यतः व्यवसाय की प्रकृति पर निर्भर करता है। फिर भी बजट की अवधि कम से कम इतनी अवश्य होनी चाहिए कि सभी प्रकार की वित्तीय क्रियाओं के साथ-साथ उत्पादन क्रियाओं, मौसमी परिवर्तनों को शामिल किया जा सके।
10. **सतत सर्तकता**— बजट के उचित क्रियान्वयन के लिए तथा उसके उद्देश्यों की प्राप्ति के लिए सतत सर्तकता बरतनी चाहिए। बजट निर्माण का प्रमुख उद्देश्य वास्तविक परिणामों तथा मानक परिणामों में अन्तर आने पर तुरन्त कार्यवाही की व्यवस्था होनी चाहिए तथा सर्तकता भी बरतनी चाहिए।
11. **विभिन्न बजटों में समन्वय**— एक ही संस्था में अनेक प्रकार के बजट तैयार किए जाते हैं। इनमें प्रमुख रोकड़ बजट, क्रय बजट, विक्रय बजट तथा उत्पादन बजट आदि प्रमुख हैं। इन सभी बजटों में आपस में समन्वय व तालमेल होना अत्यंत आवश्यक है।

टिप्पणी

12. **लोचशीलता**— लोचता का आशय परिवर्तनशीलता का गुण विद्यमान होना चाहिए। एक प्रभावशाली बजट में पर्याप्त लोच होना चाहिए। जिससे व्यवसाय की परिस्थितियाँ के अनुसार बजट कार्यक्रमों में भी आवश्यक संशोधन किए जा सकें।
13. **उचित प्राप्य लक्ष्य**— बजट का निर्माण ऐसे लक्ष्यों को ध्यान में रखकर करना चाहिए। जिन्हें उचित नियोजन एवं कार्य व्यवस्था से प्राप्त किया जा सके।
14. **बजट का उपयोग व सीमाओं का ज्ञान**— बजट संस्था में प्रबंध का कार्य नहीं करता है। बल्कि वह प्रबंध का औजार मात्र होता है। संस्था में अधिकारियों को बजट की सीमाओं व उपयोग से परिचित होना आवश्यक होता है। जिसमें यह देखा जाता है कि बजट किस प्रकार योजना, क्रियान्वयन व समन्वय, नियन्त्रण में सहायता प्रदान करता है।

अपनी प्रगति जाँचिए (Check Your Progress)

7. एक संस्था के प्रमुख बजट है—
 - (क) उत्पादन बजट
 - (ख) रोकड़ बजट
 - (ग) विक्रय बजट
 - (घ) सभी
8. प्रभावशील बजट के आवश्यक तत्व है—
 - (क) कुशल संगठन
 - (ख) सुदृढ़ पूर्वानुमान
 - (ग) शुद्ध लेखांकन प्रणाली
 - (घ) सभी

5.6 बजटरी नियन्त्रण (Budgetary Control)

बजट तथा बजटिंग का अध्ययन हम पहले ही कर चुके हैं। बजटिंग में बजट नियन्त्रण एक महत्वपूर्ण कार्य होता है। बजट तथा बजटन व्यवस्था की पूर्णता के लिए “बजटरी नियन्त्रण” अत्यंत आवश्यक माना जाता है। वास्तव में बजट, बजटिंग तथा बजटरी नियन्त्रण सभी एक ही श्रेणी व प्रजाति के शब्द हैं। जो एक ही व्यवस्था के विभिन्न पहलुओं को स्पष्ट करते हैं।

5.6.1 बजटरी नियन्त्रण का आशय (Meaning of Budgetary Control)

बजटरी नियन्त्रण दो शब्दों से मिलकर बना है। बजट तथा नियन्त्रण अर्थात् बजट बनाने मात्र से ही अधिकारियों का कार्य पूर्ण नहीं होता है वरन् कार्य के निष्पादन तक उस पर पूर्ण नियन्त्रण बनाए रखना भी आवश्यक होता है। बजटरी नियन्त्रण के द्वारा प्रबंध तथा व्यावसायिक क्रियाओं पर उचित नियन्त्रण रखा जाता है। नियन्त्रण कार्य में यह देखा जाता है बजट निर्माण के नियमों के अनुसार

व्यावसायिक क्रियाओं का संचालन हो रहा है या नहीं। बजट के आधार पर ही वास्तविक परिणामों का मूल्यांकन किया जाता है। बजट नियन्त्रण एक ऐसी पद्धति है जिसमें किसी वस्तु के उत्पादन व विक्रय से सम्बन्धित सभी आयामों के नियोजन व नियन्त्रण हेतु बजट को एक साधन के रूप में प्रयोग किया जाता है।

बजटरी नियन्त्रण की कुछ प्रमुख परिभाषाएँ निम्न प्रकार हैं—

1. **वेल्स के अनुसार**— “बजटरी नियन्त्रण में बजटों व बजट रिपोर्ट का प्रयोग शामिल होता है, जिसके द्वारा पूरी अवधि में बजट के निर्धारित लक्ष्यों के सन्दर्भ में दैनिक क्रियाकलापों का समन्वय, मूल्यांकन एवं नियन्त्रण किया जाता है।”
2. **डब्लू.जे. वेट्टी के अनुसार**— “बजटरी नियन्त्रण एक ऐसी पद्धति है जो बजटों को वस्तुओं अथवा सेवाओं के उत्पादन या विक्रय के सभी पहलुओं के नियोजन व नियन्त्रण के साधन के रूप में प्रयोग करती है।”
3. **ब्राउन और हॉवर्ड के अनुसार**— “बजटरी नियन्त्रण लागतों के नियन्त्रण करने की एक व्यवस्था है, जिसमें बजटों को तैयार करना विभागों को समन्वित करना एवं दायित्वों को निश्चित करना, वास्तविक कार्य निष्पादन की बजट से तुलना करना और अधिकतम लाभ प्राप्त करने के लिए परिणामों पर कार्य करना शामिल है।”

उपर्युक्त परिभाषाओं के आधार पर बजटरी नियन्त्रण के सम्बन्ध में कुछ महत्वपूर्ण बिन्दु निम्न प्रकार हैं—

1. बजटरी नियन्त्रण प्रबंधकीय नियन्त्रण और लेखांकन का एक महत्वपूर्ण उपकरण होता है।
2. बजट की सहायता से व्यवसाय में कार्यों को संचालित व निर्देशित तथा नियन्त्रित किया जाता है।
3. अनुमानित व वास्तविक परिणामों में अन्तर आने पर अन्तर के कारणों का पता लगाया जाता है।
4. बजट को संशोधित करने का प्रयास किया जाता है। जिसमें प्रबंध की नीति के अनुसार अधिकतम कुशलता का लक्ष्य प्राप्त किया जा सके।

5.6.2 बजटरी नियन्त्रण के उद्देश्य (Objectives of Budgetary Control)

बजटरी नियन्त्रण के उद्देश्यों को निम्न बिन्दुओं से समझाया जा सकता है—

1. **योजनाओं का निर्धारण**— व्यावसायिक नीतियों के निर्माण का आधार बजट होते हैं। अतः व्यावसायिक बजट जितने सही व विश्वसनीय होंगे व्यावसायिक नीतियाँ उतनी ही सफल होंगी। बजटरी नियन्त्रण से उचित समकों के आधार पर नीति निर्धारण में सहायता मिलती है।
2. **लक्ष्यों के निर्धारण में सहायक**— बजटरी नियन्त्रण के माध्यम से संस्था के विभिन्न विभागों, उपविभागों व व्यक्तियों में कार्य लक्ष्यों का निर्धारण

टिप्पणी

किया जाता है। इसकी सहायता से फर्म के अल्पकालीन एवं दीर्घकालीन वित्तीय एवं भौतिक लक्ष्यों का निर्धारण किया जा सकता है। तथा निर्धारित लक्ष्य की प्राप्ति न होने पर उसके लिए आवश्यक कदम उठाए जा सकते हैं।

3. **कार्यकुशलता**— बजटरी नियन्त्रण का एक प्रमुख उद्देश्य व्यवसायिक क्रियाओं की कार्यकुशलता का मापन करना होता है। किसी भी कार्य को कुशलतापूर्वक संचालित करने के लिए नियोजन ही आवश्यक नहीं होता है, बल्कि यह भी देखना पड़ता है कि कार्य योजना के अनुसार किया जा रहा है या नहीं।
4. **व्ययों का वर्गीकरण**— बजटरी नियन्त्रण की तकनीक को अपनाने के लिए व्यवसाय के व्ययों को अनेक प्रकार से वर्गीकृत किया जाता है। जैसे प्रत्यक्ष व अप्रत्यक्ष व्यय, स्थिर व परिवर्तनशील व्यय आदि। इस प्रकार की जानकारी हमें बजटरी नियन्त्रण के द्वारा प्राप्त हो जाती है।
5. **लागतों पर नियन्त्रण**— बजटरी नियन्त्रण का सबसे प्रमुख उद्देश्य उत्पादन लागत व अन्य लागतों को नियन्त्रित करना होता है। लागत नियन्त्रण की सहायता से हम कम से कम उत्पादन लागत पर अधिक उत्पादन के साथ-साथ अच्छी किस्म का माल तैयार कर सकते हैं।
6. **मितव्ययिता**— बजटरी नियन्त्रण का उद्देश्य केवल उत्पादन लागतों पर नियन्त्रण रखना नहीं होता है। बल्कि इसकी सहायता से विक्रय, क्रय, विज्ञापन, प्रशासन आदि सभी से सम्बन्धित व्ययों को नियन्त्रित करके मितव्ययिता लाई जा सकती है।
7. **अनुसंधान को प्रोत्साहन**— अनुसंधान का आशय शोध या रिसर्च से होता है, बजटरी नियन्त्रण में लागत कम करने के साथ-साथ कार्यकुशलता को बढ़ाने जैसे कार्यों को प्राथमिकता प्रदान की जाती है। जिससे अनुसंधान कार्यों को प्रोत्साहन मिलता है।
8. **समन्वय और सहयोग**— बजटरी नियन्त्रण का लाभ उच्च स्तर से लेकर निम्न स्तर के सभी कर्मचारियों के लिए होता है। बजटरी नियन्त्रण के द्वारा सभी कर्मचारियों व अधिकारियों के मध्य समन्वय और सहयोग की भावना को विकसित किया जाता है।
9. **प्रशासन की सहायता**— किसी भी संस्था में प्रशासनिक व्यवस्था के महत्व को नकारा नहीं जा सकता है। बजटरी नियन्त्रण से प्रशासन को भी सहायता प्राप्त होती है। क्योंकि इस व्यवस्था में प्रशासक अपने कार्यों का सम्पादन बजटों को ध्यान में रखकर करते हैं।
10. **परिव्यय लेखों की विश्वसनीयता**— बजटरी नियन्त्रण की प्रक्रिया को अपनाने से व्यवसाय के परिव्यय लेखे अधिक व्यवस्थित व विश्वसनीय बन जाते हैं।

5.6.3 बजटरी नियन्त्रण की विशेषताएँ (Characteristics of Budgetary Control)

बजटरी नियन्त्रण की अवधारणा के अध्ययन करने से इसकी विशेषताओं को अनेक प्रमुख बिन्दुओं से समझाया जा सकता है—

1. **नियोजन**— बजटरी नियन्त्रण एक नियोजन सम्बन्धी कार्य है। अर्थात् इसका कार्य एक निर्धारित क्रम में क्रियान्वित किया जाता है। बजटरी नियन्त्रण की व्यवस्था में सर्वप्रथम एक निश्चित अवधि के लिए व्यावसायिक क्रियाओं के सम्बन्ध में योजना तैयार की जाती है। यह योजना व्यवसाय की प्रकृति तथा लक्ष्यों को ध्यान में रखकर बनाई जाती है।
2. **समन्वय**— हम यह पूर्व में भी अध्ययन कर चुके हैं कि बजट का कार्य व्यवसाय के विभिन्न विभागों से सम्बन्धित होता है। बजटरी नियन्त्रण में विभिन्न विभागों के मध्य समन्वय स्थापित किया जाता है। पहले सभी विभाग के अध्यक्ष अपना अलग-अलग बजट तैयार करते हैं और उसके आधार पर सम्पूर्ण उपक्रम का मास्टर बजट तैयार किया जाता है।
3. **उचित अभिलेखन**— बजट नियन्त्रण के अन्तर्गत व्यवसाय के सभी खातों कार्यों का उचित अभिलेखन का कार्य भी किया जाता है और इन्हीं अभिलेखों की सहायता से आवश्यक जानकारी या समंक प्राप्त किए जाते हैं।
4. **उत्तरदायित्व का निर्धारण**— बजटों के अनुमोदन के पश्चात् उसे विभिन्न विभागों एवं उपविभागों में विभाजित किया जाता है और उसके आधार पर सम्बन्धित अधिकारियों का उत्तरदायित्व निर्धारित कर दिया जाता है।
5. **समीक्षा**— व्यवसाय में समय-समय पर बजट के अनुमानित आंकड़ों व वास्तविक आंकड़ों की तुलना की जाती है। और निष्कर्ष निकाले जाते हैं। यदि परिणाम प्रतिकूल होता है तो सुधार के प्रयास किए जाते हैं। और यदि इसके विपरीत परिणाम अनुकूल होते हैं तो उसे प्रोत्साहित किया जाता है।
6. **अनुवर्तन**— वास्तविक परिणाम व अनुमानित प्रमाणों में यदि बहुत अन्तर होता है तो उसका आशय यह है कि बजट का निर्माण सही तरीके से नहीं हुआ है। ऐसी स्थिति में सुधार के लिए उपचारात्मक एवं सुधारात्मक उपायों के सम्बन्ध में उचित अनुवर्तन किया जाता है।

5.6.4 बजटरी नियन्त्रण की सीमाएँ (Limitations of Budgetary Control)

बजटरी नियन्त्रण का उद्देश्य उपलब्ध संसाधनों का अनुकूलतम उपयोग लागतों पर नियन्त्रण, व्यावसायिक क्रियाओं में गुणवत्ता लाना एवं विभिन्न घटकों में समन्वय स्थापित करना आदि प्रमुख कार्य है। परन्तु बजट का पूरा लाभ संस्था को प्राप्त हो यह आवश्यक नहीं होता है। क्योंकि इस नियन्त्रण पद्धति की उपयोगिता को

टिप्पणी

सीमित कर देते हैं। इसे ही बजटरी नियन्त्रण की सीमाएँ कहा जाता है। जो निम्न प्रकार हैं—

टिप्पणी

- परिवर्तनीय परिस्थितियाँ**— व्यवसाय में परिस्थितियाँ सदैव एक समान नहीं रहती हैं। अतः यह व्यापार चक्र, सरकारी नीति, आर्थिक मन्दी, प्रतियोगिता आदि के कारण बदलती रहती है। इन बदलती परिस्थितियों के साथ सही बजट के निर्माण का कार्य अत्यंत जटिल होता है।
- तानाशाही प्रवृत्ति**— कभी-कभी बजटरी नियन्त्रण के अन्तर्गत आवश्यक कदम उठाने से ऐसा प्रतीत होता है कि संस्था में तानाशाही की जा रही है। अन्तर आने की दशा में व्ययों में कटौती या कमी के नाम पर अधिकारीगण तानाशाही अभिरुचि पैदा कर देते हैं।
- औपचारिक व्यवस्था**— कभी-कभी बजट जिन उद्देश्यों की पूर्ति के लिए बनाए जाते हैं, वह न करके केवल कागजी औपचारिक वस्तु बनकर रह जाते हैं। इनके उचित क्रियान्वयन तथा कार्यकुशलता में वृद्धि करने का प्रयास नहीं किया जाता है।
- लेखापाल की सीमित स्वतन्त्रता**— बजट का निर्माण इसीलिए किया जाता है कि लेखापाल के द्वारा उन्ही सीमाओं के अन्दर रहकर अपना कार्य किया जाए। लेकिन बदलती परिस्थितियों के कारण कार्य में स्वतन्त्रता होना आवश्यक हो जाता है।
- तथ्यों का प्रकट न करना**— कभी-कभी ऐसा भी होता है कि वास्तविक संमकों की तुलना में बजट के समंक प्रतिकूल आते हैं तो विभागीय अधिकारियों के द्वारा अपनी कमजोरी को छिपाने के लिए सही व वास्तविक तथ्यों को प्रकट नहीं करते हैं। इससे समस्याओं का उचित समाधान नहीं हो पाता है।
- अस्पष्ट तथ्यों का प्रभाव**— बजट का निर्माण करते समय केवल स्पष्ट तथ्यों को ही शामिल किया जाता है। इसमें अस्पष्ट तथ्यों व अप्रकट तथ्यों को ध्यान में नहीं रखा जाता है। जबकि वास्तविक क्रिया संचालन पर इनका भी गहरा प्रभाव पड़ता है।

अपनी प्रगति जाँचिए (Check Your Progress)

- बजटरी नियन्त्रण के प्रमुख उद्देश्य हैं—
 - कार्यकुशलता
 - नीति निर्धारण
 - मितव्ययिता
 - सभी
- व्यावसायिक परिस्थितियों में परिवर्तन के कारण
 - मुद्रा स्फिति
 - व्यापार चक्र
 - आर्थिक मन्दी
 - सभी

5.7 रोकड़ बजट (Cash Budget)

किसी भी कार्य को निष्पादित करने के लिए सर्वप्रथम आवश्यकता रोकड़ की ही होती है। रोकड़ या वित्त को व्यवसाय का जीवनदायनी तत्व या रक्त भी कहा जा सकता है। परन्तु व्यवसाय की सफलता हेतु केवल रोकड़ की पर्याप्त उपलब्धता ही जरूरी नहीं होती है बल्कि उसका उचित नियोजन भी आवश्यक होता है। रोकड़ बजट का निर्माण इसी उद्देश्य की पूर्ति हेतु किया जाता है।

टिप्पणी

5.7.1 रोकड़ बजट का आशय (Meaning of Cash Budget)

रोकड़, बजट एक लिखित विवरण पत्र होता है, जिसमें आने वाली एक निश्चित अवधि में रोकड़ की प्राप्तियाँ और भुगतानों का पूर्वानुमान होता है। रोकड़ बजट किसी भी संस्था में वित्तीय नियोजन और नियन्त्रण की महत्वपूर्ण तकनीक है। इसके अन्तर्गत किसी निश्चित अवधि में रोकड़ की प्राप्ति एवं भुगतान का अनुमान लगाकर रोकड़ की कमी या आधिक्य की गणना की जाती है और उस आधार पर रोकड़ का नियन्त्रण और नियमन किया जाता है।

जिन व्यावसायिक संस्थाओं का प्रबंध प्रभावशाली होता है वे सदैव उच्चतम, विकास की ओर प्रयत्नशील रहती हैं। इसके लिए व्यवसाय में सदा संवर्धन तथा सुधार के लिए कार्यरत रहना पड़ता है। रोकड़ बजट किसी भी संस्था में वित्तीय नियोजन एवं नियन्त्रण की महत्वपूर्ण तकनीक है।

रोकड़ बजट की कुछ प्रमुख परिभाषाएँ निम्न प्रकार हैं—

1. **एस.सी. कुच्छल के शब्दों में**— “रोकड़ बजट किसी अवधि के लिए रोकड़ के आधिक्य एवं कमी के समय एवं मात्रा के निर्धारण के उद्देश्य से बनाई गई रोकड़ अन्तर्वाहों (Cash Inflow) एवं बहिर्वाहों (Outflow) को अंकित करने की सारणी है।”
2. **गुथमैन एवं डूगल के अनुसार**— “एक निश्चित भावी समय अवधि के लिए रोकड़ प्राप्तियों व रोकड़ भुगतानों का पूर्वानुमान रोकड़ बजट कहलाता है।”

उपर्युक्त परिभाषाओं के आधार पर रोकड़ बजट के सम्बन्ध में यह कहा जा सकता है कि एक निश्चित अवधि की रोकड़ प्राप्तियों व भुगतानों का विवरण होता है। यह भविष्य से सम्बन्धित होता है। इसमें बजट की अवधि में रोकड़ स्थिति को रोकड़ की कमी या आधिक्य के रूप में भी दर्शाया जाता है तथा कमी की व्यवस्था करने या आधिक्य का उपयोग करने के सम्बन्ध में भी संकेत होता है। रोकड़ बजट की तैयारी का उत्तरदायित्व सामान्यतया वित्त विभाग का होता है।

5.7.2 रोकड़ बजट का महत्व (Importance of Cash Budget)

रोकड़ बजट का महत्व व्यवसाय के प्रत्येक विभाग में होता है। रोकड़ बजट के महत्व को अनेक बिन्दुओं के माध्यम से व्यक्त किया जा सकता है—

टिप्पणी

1. **वित्तीय नियोजन में सहायक**— रोकड़ बजट की सहायता से वित्तीय नियोजन में सहायता मिलती है। रोकड़ बजट के आधार पर कार्यशील पूँजी, विक्रय, विनियोग, ऋणों इत्यादि में समन्वय स्थापित किया जा सकता है। रोकड़ बजट के आधिक्य व कमी का पता चलता है।
2. **रोकड़ व्ययों पर नियन्त्रण**— प्रत्येक संस्था में अनेक विभाग तथा उनके उपविभाग भी होते हैं। तथा सभी के अलग-अलग रोकड़ व्यय भी होते हैं। इन व्ययों पर नियन्त्रण रखना आवश्यक होता है। रोकड़ बजट की सहायता से विभिन्न विभागों द्वारा किए जाने वाले रोकड़ व्ययों को नियन्त्रित किया जा सकता है। और इसके होने वाले अपव्यय को रोका भी जा सकता है।
3. **सुदृढ़ लाभांश नीति**— रोकड़ बजट की सहायता से हमें संस्था में रोकड़ की स्थिति की ज्ञान होता है। हमें यह ज्ञात होता है कि वर्तमान में रोकड़ की उपलब्धता स्थिति कैसी है और इसी को आधार बनाकर उचित लाभांश नीति अपनाई जा सकती है। तथा अंशधारियों को भी सन्तुष्ट रखा जा सकता है।
4. **रोकड़ की भावी स्थिति का अनुमान**— रोकड़ बजट की सहायता से यह अनुमान लगाया जा सकता है कि भविष्य में कब और कितनी रोकड़ की आवश्यकता हो सकती है। और उस अवधि में रोकड़ की संस्था में उपलब्धता की स्थिति क्या होगी? पूर्वानुमान होने के कारण रोकड़ की उपलब्धता में कमी की दशा में उसकी व्यवस्था करने में सुविधा होगी इसकी व्यवस्था अल्पकालीन ऋण या बैंक अधिविकर्ष के द्वारा की जा सकती है। जिससे व्यवसाय का संचालन सुगमता से होता रहता है।
5. **अन्य बजटों के निर्माण में सहायक**— रोकड़ बजट अन्य बजटों के निर्माण करने में भी सहायक होता है। उत्पादन बजट, विक्रय बजट आदि के निर्माण में रोकड़ बजट की आवश्यकता पड़ती है। अतः यह अन्य बजटों के नियमन में भी सहायक सिद्ध होता है।
6. **मौसमी आवश्यकताओं की पूर्ति में सहायक**— रोकड़ बजट से रोकड़ की मौसमी आवश्यकताओं पर पड़ने वाले प्रभावों की स्थिति स्पष्ट हो जाती है। जैसे तो रोकड़ बजट व्यवसाय की सभी आवश्यकताओं की पूर्ति में सहायक होता है। किन्तु मौसमी आवश्यकताओं की पूर्ति में रोकड़ का खास महत्व होता है। जिसके लिए रोकड़ बजट बनाया जाता है।

5.7.3 रोकड़ बजट की प्राप्ति व भुगतान की मदें (Items of Cash Receipts and Payments for Cash Budget)

रोकड़ बजट के निर्माण का आधार संस्था में रोकड़ प्राप्तियाँ तथा रोकड़ भुगतान सम्बन्धी लेन देन होते हैं। रोकड़ बजट की दृष्टि से रोकड़ प्राप्ति एवं भुगतान की मदों को निम्न प्रकार रखा जा सकता है—

5.7.3.1 रोकड़ प्राप्तियाँ (Cash Receipts)

व्यवसाय में अनेक मदें होती हैं जो संस्था में रोकड़ प्राप्ति से सम्बन्धित होती है। व्यवसाय में जिन मदों से रोकड़ की प्राप्ति होती है उनको यहाँ पर कुछ महत्वपूर्ण बिन्दुओं के रूप में दिखाया जा रहा है—

1. **व्यवसाय संचालन से प्राप्तियाँ**— व्यवसाय संचालन से जो नकद प्राप्तियाँ होती है उनसे प्रमुख नकद बिक्री, देनदारों से वसूल की गई राशि, प्राप्त बिलों से प्राप्त होने वाली राशि, ग्राहकों से प्राप्त अग्रिम राशि आदि सम्मिलित है।
2. **गैर-व्यवसाय संचालन से प्राप्तियाँ**— व्यवसाय में ऐसी प्राप्तियाँ जो गैर-व्यवसाय संचालन से सम्बन्धित हैं उनमें प्रमुख लाभांश, ब्याज, किराया, कर वापसी, कमीशन इत्यादि से प्राप्त गैर-परिचालन आय इसमें शामिल की जाती हैं।
3. **पूँजी व्यवहारों से रोकड़ प्राप्तियाँ**— पूँजी व्यवहारों से प्राप्त रोकड़ में अंशों एवं ऋणपत्रों के निर्गमन से प्राप्त राशि, स्थाई सम्पत्तियों की बिक्री से प्राप्त राशि तथा विनियोगों की बिक्री से प्राप्त राशि शामिल होती है। रोकड़ की कमी को पूरा करने के लिए अल्पकालीन ऋणों से प्राप्त राशि भी इसमें शामिल होती है।

5.7.3.2 रोकड़ भुगतान (Cash Payments or Disbursements)

जिस प्रकार संस्था में अनेक मदों से रोकड़ प्राप्तियाँ होती है उसी प्रकार व्यवसाय का संचालन निरन्तर करने के लिए तथा संस्था के उद्देश्यों की प्राप्ति के लिए अनेक मदों पर खर्च या रोकड़ का भुगतान भी करना पड़ता है। रोकड़ भुगतान के सम्बन्ध में कुछ प्रमुख बिन्दु निम्न प्रकार है—

1. **व्यावसायिक क्रियाओं के लिए भुगतान**— व्यावसायिक क्रियाओं के अन्तर्गत मुख्यतः नकद क्रय, लेनदारों को भुगतान, वेतन तथा मजदूरी का भुगतान और विभिन्न उपरिव्ययों के भुगतान को शामिल किया जाता है।
2. **गैर-परिचालन व्ययों के लिए भुगतान**— गैर-परिचालन व्ययों के अन्तर्गत ब्याज, लाभांश, दान तथा आयकर इत्यादि के भुगतान को शामिल किया जाता है।
3. **पूँजी व्यवहारों के लिए रोकड़ भुगतान**— पूँजी व्यवहारों के अन्तर्गत अंशों या ऋणपत्रों का भुगतान तथा स्थाई सम्पत्तियों या विनियोग के लिए आवश्यक रोकड़ का भुगतान शामिल किया जाता है।

5.7.4 रोकड़ बजट बनाने की विधियाँ (Methods of Preparation of Cash Budget)

टिप्पणी

रोकड़ बजट का निर्माण निम्न तीन विधियों से किया जा सकता है—

- (I) प्राप्ति व भुगतान रीति या रोकड़ खाता रीति
- (II) बजटेटेड व प्रक्षेपी चिट्ठा रीति
- (III) रोकड़-वहाव रीति या लाभ रोकड़ खाता रीति।

उपर्युक्त विधियों का विस्तार से वर्णन निम्न प्रकार किया जा रहा है—

- (I) प्राप्ति व भुगतान रीति—** रोकड़ बजट बनाने की यह रीति अत्यंत सरल व व्यावहारिक रीति मानी जाती है। इस रीति को रोकड़ खाता रीति भी कहते हैं। यह रोकड़ बजट की बहुत प्रचलित रीति है। इस रीति में रोकड़ सम्बन्धी प्राप्तियों तथा भुगतानों को एक निर्धारित विवरण पत्र में लिखा जाता है। यह निश्चित अवधि के लिए तैयार किया जाता है। इसमें लिखित आवश्यक सूचनाएँ अन्य बजटों से भी प्राप्त की जाती हैं। यह एक खानेदार विवरण पत्र के रूप में तैयार किया जाता है। जिसमें प्रथम खण्ड में रोकड़ की प्राप्तियों तथा भुगतानों का लेखा किया जाता है। और शेष खण्ड बजट अवधि के समय के अनुसार होते हैं। जैसे जनवरी, फरवरी व मार्च माह का बजट तैयार करना है तो प्रथम खण्ड विवरण का होगा शेष तीन माह के अलग-अलग खण्ड होंगे।

रोकड़ विवरण का प्रारूप निम्न प्रकार होता है—

रोकड़ बजट (Cash Budget)
(तीन माह की समाप्त अवधि के लिए)
(For the Period of Three Months ended)

विवरण (Particulars)	जनवरी (January)	फरवरी (February)	मार्च (March)
प्रारम्भिक शेष (Opening Balance)			
1. रोकड़ प्राप्तियाँ (Receipts)			
नगद विक्रय (Cash Sales)			
देनदारों से प्राप्त (Collection from Debtors)			
अंशों की याचना राशि (Call Money on Shares)			
ऋण प्राप्त (Loan Received)			
पूँजीगत सम्पत्तियों का विक्रय (Sale of Capital Assets)			
अन्य प्राप्तियाँ (Other Receipts)			
(A) Total			

टिप्पणी

2. रोकड़ भुगतान (Payments)			
नकद क्रय (Cash Purchases)			
लेनदारों को भुगतान (Payment to Creditors)			
वेतन व मजदूरी (Wages & Salaries)			
ब्याज देय (Interest Payable)			
पूँजीगत व्यय (Capital Expenditure)			
ऋण का भुगतान (Loans Repaid)			
कर (Taxes)			
लाभांश (Dividends)			
(B) Total			
अंतिम शेष (Closing Balance) (A-B)			

उपर्युक्त प्रारूप में रोकड़ बजट का निर्माण करते समय कुछ महत्वपूर्ण बातों को ध्यान रखना अत्यंत आवश्यक होता है—

1. बजट की अवधि के पहले या पश्चात के रोकड़ प्राप्तियों व भुगतानों को कोई ध्यान नहीं दिया जाता है।
2. ऐसी व्यय या लाभ—हानि सम्बन्धित मदें जिनका नगदी में भुगतान नहीं होता है। उनको इसमें नहीं लिखा जाता है। जैसे ऋण का प्रावधान या ऋण, अशोध्य ऋण के लिए संचय आदि।
3. यदि किसी मद के सम्बन्ध में अवधि के लिए कोई स्पष्ट निर्देश न दिया गया हो तो उसे बजट निर्माण सम्बन्धित महीने का ही माना जाएगा।
4. यदि किसी माह के भुगतान उसकी प्राप्तियों से अधिक है तो इसको (—) चिन्ह लगाकर लिखना चाहिए या क्रेडिट लिखना चाहिए तथा अगले माह में प्रारम्भिक शेष में लिखने के बाद प्राप्तियों की अन्य राशियों में से घटाकर समायोजित किया जाता है।
5. प्राप्ति या भुगतान की किसी मद में समय अन्तराल का उल्लेख होने पर उसी के हिसाब से गणना के लिए अतिरिक्त गणना सारणी बनाना चाहिए।

उदाहरण-1:

एस.के. लिमिटेड वर्ष 2014 में जुलाई से सितम्बर तक के तीन महीनों के लिए बैंक से अधिविकर्ष की सीमाओं के बारे में तय करना चाहती है। विभिन्न पूर्वानुमान निम्न प्रकार हैं—

S.K. Ltd. Wishes to arrange overdraft limits with its bankers for the three months period from July to September 2014. The various forecasts are as follows:

टिप्पणी

माह (Months)	विक्रय (Sales)	क्रय (Purchases)	व्यय (Expenses)
मई (May)	18,000	12,500	1,200
जून (June)	19,000	14,500	1,400
जुलाई (July)	11,000	24,000	1,100
अगस्त (August)	18,000	25,000	1,000
सितम्बर (September)	12,000	27,000	1,500

अतिरिक्त सूचनाएँ

1. जुलाई 2014 को रोकड़ शेष ₹ 2,500 था।

Cash balance on 1st July 2014 was ₹ 2,500.

2. उधार बिक्री की 50% की वसूली एक माह के पश्चात तथा शेष 50% की वसूली दो माह पश्चात होगी।

50% of the sales are realised in the month following the sale and the remaining 50% in the cash in the second month following.

3. आपूर्तिकर्ताओं से माल के क्रय का भुगतान क्रय के माह में नकद किया जाएगा।

Suppliers will be paid in cash in the month of purchases.

4. पूरी बिक्री उधार के आधार पर होती है।

All the sales are made on credit basis.

उपर्युक्त सूचनाओं के आधार पर 30 सितम्बर 2014 को समाप्त होने वाली तिमाही के लिए रोकड़ बजट बनाइए तथा स्पष्ट कीजिए कि कम्पनी को प्रत्येक माह के अन्त में बैंक अधिविकर्ष की कितनी सीमा की आवश्यकता होगी?

On the basis of the above informations prepare a cash budget for the quarter ending September 30, 2014 and indicate the limits of bank overdraft which the company will require at the end of each month?

हल क्रमांक 1

एस.के. लिमिटेड का रोकड़ बजट

विवरण (Particulars)	जुलाई (July)	अगस्त (August)	सितम्बर (September)
प्रारम्भिक शेष	2,500	—4,100	—15,100
प्राप्तियाँ:			
देनदारों से प्राप्त	18,500	15,000	14,500
Total (A)	21,000	10,900	—600

भुगतान:			
नगद क्रय	24,000	25,000	27,000
व्यय	1,100	1,000	1,500
Total (B)	25,100	26,000	28,500
अन्तिम शेष (A-B)	-4,100	-15,100	-29,100
बैंक अधिविकर्ष आवश्यकता	4,100	11,000	14,100

देनदारों से रोकड़ प्राप्य की गणना

माह का उधार विक्रय	कुल विक्रय	वसूली		
		जुलाई	अगस्त	सितम्बर
मई	18,000	9,000	—	—
जून	19,000	9,500	9,500	—
जुलाई	11,000	—	5,500	5,500
अगस्त	18,000	—	—	9,000
Total		18,500	15,000	14,500

उदाहरण-2:

निम्नांकित सूचनाओं के आधार पर अप्रैल, मई और जून 2015 के लिए गुप्ता एण्ड कम्पनी का रोकड़ बजट तैयार कीजिए—

Prepare a budget of Gupta & Co. For April May and June 2015:

(Amount in ₹)

माह (Months)	विक्रय (Sales)	क्रय (Purchases)	मजदूरी (Wages)	व्यय (Expenses)
जनवरी (January)	80,000	45,000	20,000	5,000
फरवरी (February)	80,000	40,000	18,000	6,000
मार्च (March)	75,000	42,000	22,000	6,000
अप्रैल (April)	90,000	50,000	24,000	7,000
मई (May)	85,000	45,000	20,000	6,000
जून (June)	80,000	35,000	18,000	5,000

अतिरिक्त सूचनाएँ

(i) क्रय का 10% व विक्रय का 20% नकद रूप में होता है।

10% of the purchase and 20% of the sales for cash.

(ii) कम्पनी की औसत वसूली अवधि 1/2 माह है और उधार क्रय का भुगतान नियमित रूप से एक माह बाद होता है।

The average collection period of the company is 1/2 month and the credit purchase are paid off regularly after one month.

टिप्पणी

(iii) मजदूरी का भुगतान अर्ध मासिक है। खर्चों में शामिल किराया ₹ 500 प्रतिमाह दिया जाता है।

Wages are paid half monthly and the rent of ₹ 500 included in expenses is paid monthly.

(iv) 1 अप्रैल को रोकड़ बाकी ₹ 15,000 ली जा सकती है।

Cash Balance on April 1, May be taken.

हल क्रमांक 2

मजदूरी का भुगतान (अर्ध मासिक)

अप्रैल = $\frac{1}{2}$ मार्च + $\frac{1}{2}$ अप्रैल = 11,000 + 12,000 = 23,000

मई = $\frac{1}{2}$ अप्रैल + $\frac{1}{2}$ जून = 12,000 + 10,000 = 22,000

जून = $\frac{1}{2}$ मई + $\frac{1}{2}$ जून = 10,000 + 9,000 = 19,000

क्रय	अप्रैल	मई	जून
नगद (10%)	5,000	4,500	3,500
उधार (90%) (अगले माह)	37,800	45,000	40,500
	(42,000 - 4,200)	(50,000 - 5,000)	(45,000 - 4,500)

विक्रय	अप्रैल	मई	जून
नगद (20%)	18,000	17,000	16,000
उधार विक्रय	66,000	70,000	66,000

देनदारों से वसूली

माह	उधार विक्रय	अप्रैल	मई	जून
मार्च	75,000 - 15,000 = 60,000	30,000	—	—
अप्रैल	90,000 - 18,000 = 72,000	36,000	36,000	—
मई	85,000 - 17,000 = 68,000	—	34,000	34,000
जून	80,000 - 16,000 = 64,000	—	—	32,000
		66,000	70,000	66,000

रोकड़ बजट

विवरण	अप्रैल	मई	जून
प्रारम्भिक शेष	15,000	26,200	35,700
(+) प्राप्तियाँ			
नगद विक्रय	18,000	17,000	16,000
देनदारों से प्राप्त	66,000	70,000	66,000
	कुल (A)	99,000	1,13,200
		1,13,200	1,17,700

टिप्पणी

(-) भुगतान			
नगद क्रय	5000	4500	3500
उधार क्रय का भुगतान	37,800	45,000	40,500
मजदूरी	23,000	22,000	19,000
किराया	500	500	500
अन्य व्यय	6,500	5,500	4,500
कुल (B)	72,800	77,500	68,000
अन्तिम शेष (A-B)	26,200	35,700	49,700

(II) **बजट व प्रक्षेपी चिट्ठा रीति**— इस विधि का प्रयोग किसी अवधि के विशेष बिन्दु पर रोकड़ की स्थिति का अनुमान लगाने के लिए किया जाता है। इसमें बजट अवधि के अन्त का एक बजट व चिट्ठा बनाया जाता है। इसमें कुछ तरल सम्पत्तियों व दायित्वों को छोड़कर जैसे रोकड़, बैंक शेष या बैंक अधिविकर्ष को छोड़कर शेष सभी सम्पत्तियों का पूर्वानुमान लगाया जाता है। और उनका वर्तमान मूल्य लिखा जाता है। इसी प्रकार दायित्व पक्ष में पूँजी, लाभ-हानि, संचय तथा दायित्वों के सम्बन्ध में भी पूर्वानुमान किए जाते हैं। इस प्रकार सभी मदों को चिट्ठे के प्रारूप के अनुसार नवीन मूल्यों के साथ व्यवस्थित करने अर्थात् लिखने पर यदि सम्पत्ति पक्ष की ओर शेष बचता है तो वह रोकड़ शेष माना जाता है, और यदि इसके विपरीत दायित्व पक्ष की ओर अन्तर निकलता है तो उसे बैंक अधिविकर्ष माना जाता है।

व्यवसाय में रोकड़ नियोजन तथा नियन्त्रण की दृष्टि, से इस विधि का प्रयोग ज्यादा प्रचलन में नहीं है। अर्थात् इसका सीमित प्रयोग किया जाता है। क्योंकि यह एक प्रकार का स्थैतिक (Static) विश्लेषण होता है। जिससे किसी समयावधि में एक विशेष बिन्दु के सन्दर्भ में ही रोकड़ स्थिति का ज्ञान होता है।

उदाहरण-3:

शिखा लि. की स्थाई सम्पत्तियों में ₹ 1,60,000 के विनियोग के बदले ₹ 2,00,000 कि अंश पूँजी तथा ₹ 24,000 के संचय है। स्टॉक और देनदार क्रमशः ₹ 16,000 तथा ₹ 52,000 ही और लेनदार ₹ 8,000 थे। क्रियाशीलता में वृद्धि करने के उद्देश्य से वर्ष के अन्त तक स्टॉक में 100% वृद्धि का लक्ष्य रखा गया है। पूँजीगत व्यय बजट के अनुसार वर्ष में ₹ 15,000 मूल्य की मशीनरी क्रय की जानी है। ₹ 10,000 ऋह्रास तथा करों के लिए लाभ का 25% प्रावधान करने के पश्चात वर्ष के लाभ ₹ 30,000 अनुमानित किए गए हैं। व्यापारिक एवं अन्य लेनदारों के दो गुने होने की सम्भावना है। 10% लाभांश चुकाना है। देनदार 2 माह के लिए अदत्त होने का अनुमान है। विक्रय ₹ 24,000 का है।

बजट अवधि के अन्त में रोकड़ स्थिति का अनुमान लगाइए।

टिप्पणी

Shikha Ltd. has ₹ 2,00,000 share capital and ₹ 24,000 reserve against ₹ 1,60,000 invested in fixed assets, stock's and debtors were ₹ 16,000 and ₹ 52,000 and trade and other creditors ₹ 8,000. To sustain the increase in activity stock level is proposed to be increased by 100% by the end of the year. Machinery worth ₹ 15,000 is proposed to be acquired during the year as per capital expenditure budget. Estimated profit for the year is ₹ 30,000 after charging ₹ 10,000, depreciation and 25% of profit for taxation. Trade and other creditors are likely to be doubled. A dividend of 10% is to be paid. Debtors are estimated to be outstanding for 2 months. Sales budget shows sales of ₹ 2,40,000.

Make an estimation of cash position as at the end of the budgeted period.

हल क्रमांक 3

बजटेटड चिट्ठा

विवरण	Note No.	राशि
I. समता एवं दायित्व		
● अशंधारी कोष		
अंश पूँजी	1	2,00,000
संचय एवं आधिक्य		34,000
● चालू दायित्व		
लेनदार	2	16,000
		2,50,000
II. सम्पत्ति		
● गैर चालू सम्पत्ति		
स्थार्ई सम्पत्ति	3	1,65,000
● चालू सम्पत्ति		
व्यापारिक प्राप्य	4	40,000
स्टॉक	5	32,000
रोकड़ व रोकड़ तुल्य (शेष)		13,000
		2,50,000
1. संचय एवं आधिक्य		₹
शेष		24,000
(+) लाभ (कर के बाद)		30,000
		54,000
(-) लाभांश 10%		
2,00,000 × 10%		20,000
		34,000

टिप्पणी

2. व्यापारिक देय (लेनदार) अन्य लेनदार (8,000 × 2)	16,000
3. स्थाई सम्पत्ति शेष	1,60,000
(-) ऋहास	10,000
	1,50,000
(+) नयी मशीन क्रय	15,000
	1,65,000 ₹
4. व्यापारिक प्राप्य देनदार $2,40,000 \times \frac{2}{12}$	40,000
5. स्टॉक शेष	16,000
100% वृद्धि	16,000
	32,000

(III) रोकड़ बहाव रीति या लाभ रोकड़ पूर्वानुमान रीति या समायोजित लाभ एवं हानि रीति: यह रीति कोष प्रवाह एवं रोकड़ प्रवाह की तकनीक पर आधारित है। इसमें यह मान्यता होती है कि लाभ द्वारा संस्था में रोकड़ का आगमन होता है यदि अन्य सम्पत्तियों एवं दायित्वों में परिवर्तन न हो, लेकिन वास्तव में इनमें परिवर्तन होते हैं। अतः रोकड़ के प्रारम्भिक शेष में वर्ष के लाभ को (गैर रोकड़ मदों के प्रभाव को हटाकर) जोड़ा जाता है। इसके साथ ही चालू सम्पत्तियों (रोकड़ बैंक शेष को छोड़कर) एवं चल दायित्वों में होने वाले परिवर्तनों का समायोजन किया जाता है। कर, लाभांश भुगतान, पूँजी की प्राप्ति या शोधन तथा स्थाई सम्पत्तियों के क्रय तथा विक्रय का समायोजन करके वर्ष या निर्धारित अवधि के अन्त में रोकड़ शेष का अनुमान किया जाता है। इस रीति के आधार पर रोकड़ बजट का प्रारूप निम्न प्रकार का हो सकता है—

रोकड़ बजट

Cash Budget (for the period)

विवरण (Particulars)	राशि (Amount)	राशि (Amount)
रोकड़ का प्रारम्भिक शेष Opening Balance of Cash	—	—
(+) बजट्टेड शुद्ध लाभ— Budgeted Net Profit	—	—
(i) संचय व प्रावधान Provision & Reserves	—	—

टिप्पणी

(ii) न्हास Depreciation	—	—
(iii) ख्याति व प्रारम्भिक व्ययों का अपलेखन Amortization of Goodwill and Preliminary Expenses	—	—
(iv) अदत्त व्यय Accrued Expenses	—	—
(v) चालू सम्पत्ति में कमी Decrease in current Assets	—	—
(vi) चालू दायित्व में वृद्धि Increase in current Liabilities	—	—
(vii) अंशो व ऋणपत्रों का निगमन Issue of Shares and debentures	—	—
(viii) स्थाई सम्पत्ति व विनियोग के विक्रय से प्राप्त राशि Receipts from the sale of fixed Assets or Investment	—	—
कुल प्राप्त रोकड़ (A) Total Available Cash	—	—
(-) (i) पूँजी का शोधन Less: Redemption of capital	—	—
(ii) ऋण का पुर्नभुगतान Repayment of Loan	—	—
(iii) स्थाई सम्पत्ति व विनियोग का क्रय Purchase of fixed assets and Investments	—	—
(iv) चालू सम्पत्ति में वृद्धि Increase in current Assets	—	—
(v) चालू दायित्व में कमी Decrease in current liabilities	—	—
(vi) लाभांश भुगतान Payment of Dividends	—	—
(vii) अग्रिम भुगतान Prepaid Payments	—	—
कुल भुगतान (B) Total Deductions	—	—
अनुमानित अन्तिम शेष (A-B) Estimated Closing Balance	—	—

टिप्पणी

यह उल्लेखनीय है कि रोकड़ बजट तैयार करने की यह विधि बहुत कुछ रोकड़ प्रवाह विवरण की तरह ही है। अन्तर केवल इतना है कि रोकड़ बजट भावी समकों से सम्बन्धित होता है, जबकि रोकड़ प्रवाह विवरण ऐतिहासिक समकों पर आधारित होता है।

उदाहरण-4:

आपको शिवा लि. की निम्न जानकारी प्रदान की जा रही है। आपको समायोजित लाभ एवं हानि विधि के अनुसार रोकड़ बजट तैयार करना है।

You are provided the following Information o Shiva Ltd. You are required to prepare a cash Budget according to Adjusted Profit Loss Method:

चिट्ठा (Balance Sheet)
(31 मार्च 2014 को समाप्त वर्ष का)
As at 31st March, 2014

दायित्व (Liabilities)	राशि (Amount)	सम्पत्ति (Assets)	राशि (Amount)
पूँजी (Capital) 2,00,000	2,10,000	भवन (Building)	1,00,000
(+) लाभ (P & L Balance) 10,000			
सामान्य संचय (General Reserve)	50,000	मशीनरी (Machinery)	50,000
लेनदार (Creditors)	80,000	देनदार (Debtors)	70,000
देय बिल (B/P)	40,000	प्राप्त बिल (B/R)	20,000
अदत्त किराया (Outstanding Rent)	5,000	स्टॉक (Stock)	20,000
		पूर्वदत्त कमीशन (Prepaid Commision)	2,000
		रोकड़ बैंक में (Cash at Bank)	1,23,000
	3,85,000		3,85,000

लाभ-हानि वाले का विवरण

Projected Details of Profit and Loss

विवरण (Particulars)	राशि (Amount)	विवरण (Particulars)	राशि (Amount)
प्रारम्भिक स्टॉक (To Opening Stock)	20,000	विक्रय (By Sales)	2,50,000
क्रय (To Purchases)	2,00,000	अन्तिम स्टॉक (By Closing Stock)	30,000
सकल लाभ (To Gross Profit)	60,000		
	2,80,000		2,80,000

टिप्पणी

वेतन (To Salaries)	5,000	सकल लाभ (By Gross Profit)	60,000
मशीन पर ँहास (To Depreciation on Machinery)	6,000	विविध प्राप्तियाँ (By Sundry Receipts)	5,000
किराया (To Rent) 10,000			
(-) गत वर्ष का अदत्त 5,000 (O/S for Last Year)			
5,000			
(+) गत वर्ष का अदत्त 2,000 (O/S for Current year)	7,000		
कमीशन (To Commision) 4,000			
(+) गत वर्ष का पूर्वदत्त 2,000 (Last year Prepaid)	6000		
कार्यालय व्यय (To Office Expenses)	3000		
बिक्री व्यय (To Selling Expenses)	2,000		
शुद्ध लाभ (To Net Profit)	36,000		
	65,000		65,000
लाभांश (To Dividends)	10,000	शेष ला/ गया (By Balance b/d)	10,000
संचय पर आधिक्य (To Additions to reserve)	5,000	शुद्ध लाभ (By Net Profit)	36,000
शेष ले/ गए (To Balance c/d)	31,000		
	46,000		46,000

अतिरिक्त सूचनाएँ (अनुमानित अन्तिम शेष)

Additional Informations (Expected Closing Balance)

पूँजी (Capital) = ₹ 3,00,000, लेनदार (Creditors) = ₹ 60,000,
देनदार (Debtors) = ₹ 90,000.

देयबिल (B/P) = ₹ 45,000, प्राप्त बिल (B/R) = ₹ 16,000,
फर्नीचर (Furniture) = ₹ 20,000.

मशीनरी (Machinery) = ₹ 80,000, (ँहास के बाद) (After depreciation)

मशीन तथा फर्नीचर का क्रय वर्ष के अन्त में किया गया है।

Machinery and furniture are to be purchased at the end of the year.

रोकड़ बजट

(31 मार्च 2015 को समाप्त वर्ष के लिए)

विवरण (Particulars)	राशि (Amt.)	राशि (Amt.)
रोकड़ का प्रारम्भिक शेष		1,23,000
(+) चालू वर्ष का शुद्ध लाभ	36,000	
ऋहास	6,000	
प्राप्त बिल में कमी (20,000 – 16,000)	4,000	
पूर्वदत्त कमीशन में कमी	2,000	
पूँजी में वृद्धि (3,00,000 – 2,00,000)	1,00,000	
देय बिलों में वृद्धि (45,000 – 40,000)	5,000	
Total (योग A)	1,53,000	
(-) मशीन का क्रय		
[80,000 – (50,000 – 6000)]	36,000	
फर्नीचर का क्रय	20,000	
देनदारों में वृद्धि (90,000 – 70,000)	20,000	
स्टॉक में वृद्धि (30,000 – 20,000)	10,000	
लेनदार में कमी (80,000 – 60,000)	20,000	
अदत्त कर में कमी (5,000 – 2,000)	3,000	
लाभांश का भुगतान	10,000	
योग (B)	1,19,000	
अन्तर (A-B)		34,000
अन्तिम शेष		1,57,000

टिप्पणी

अपनी प्रगति जाँचिए (Check Your Progress)

- रोकड़ बजट में दर्शाया जाता है।
 - रोकड़ के प्रत्याशित प्राप्तियों एवं भुगतानों को
 - आय तथा व्यय को
 - दायित्व व सम्पत्ति को
 - कोई नहीं
- रोकड़ बजट होता है—
 - दीर्घकालीन
 - अल्पकालीन
 - मध्यकालीन
 - आवश्यकतानुसार

5.8 स्थिर एवं लोचदार बजटिंग (Fixed and Flexible Budgeting)

बजट एक प्रकार की कार्य योजना है। जिसमें एक निश्चित समय में प्राप्त किए जाने वाले लक्ष्यों को लिखा जाता है इसमें दी हुई अवधि की आयों का पूर्वानुमान होता है। वास्तव में बजट एक प्रमाणित विवरण पत्र होता है जिसमें व्यवसाय की सम्पूर्ण उपलब्धियों को मापा जाता है। बजट का निर्माण जब एक व्यावसायिक इकाई के लिए किया जाता है तो इसे व्यावसायिक बजट भी कहते हैं। बजट एक प्रबंधकीय उपकरण भी है जो उपक्रम या उसके प्रत्येक विभाग के लिए उच्च स्तरीय प्रबंध द्वारा तैयार किया जाता है। यह व्यवसाय के वास्तविक परिणामों से तुलना करने के लिए प्रमाप प्रदान करता है।

सामान्य शब्दों में हम कह सकते हैं कि बजट भविष्य के लिए आय तथा व्ययों का पूर्वानुमान है। और इसे बनाने या तैयार करने की प्रक्रिया बजटन कहलाती है। लोचशीलता के आधार पर बजट दो प्रकार के होते हैं—

- (i) स्थिर बजट (Fixed Budget)
- (ii) लोचदार बजट (Flexible Budget)

5.8.1 स्थिर बजट का आशय (Meaning of Fixed Budget)

स्थिर बजट वह बजट होता है। जिससे बजट की अवधि में सभी परिस्थितियाँ सदैव समान रहती हैं। उसमें किसी भी प्रकार का परिवर्तन या बदलाव नहीं होता है। स्थिर बजट को स्थैतिक (Static) बजट भी कहा जाता है। यह बजट व्यवसाय की एक ही प्रकार की दशाओं के लिए बनाया जाता है। अर्थात् क्रियाशीलता के केवल एक स्तर के लिए तैयार किया जाता है। अर्थात् Single Level of Activity पर आधारित होता है।

परिभाषा: आई.सी.एम.ए. लंदन के अनुसार— “स्थिर बजट ऐसा बजट है जो अपरिवर्तित दशाओं के लिए बनाया जाता है। और वास्तव में प्राप्त क्रियाशीलता के स्तर को ध्यान में नहीं रखा जाता।”

उपर्युक्त परिभाषा से यह स्पष्ट होता है कि स्थिर बजट कम्पनी की क्रियाशीलता के केवल एक विशिष्ट स्तर पर ही कार्य करता है। उत्पादन स्तर में परिवर्तन होने पर भी स्थिर बजट में कोई परिवर्तन नहीं होता है। यहाँ यह भी ध्यान देने योग्य है कि स्थिर दशाओं में ही यह बजट उपयुक्त हो सकते हैं, लेकिन व्यवहारिकता में उपक्रम में ऐसा होना सम्भव नहीं होता है। और ऐसी दशा में स्थिर बजट से कार्यनिष्पादन की तुलना करने पर भ्रामक परिणाम ही प्राप्त होंगे। अतः हम कह सकते हैं कि स्थिर बजट वहीं अपनाए जाने चाहिए जहाँ उत्पादन या बिक्री की मात्रा तथा विभिन्न लागतों के सम्बन्ध में पूर्ण शुद्धता के साथ अनुमान लगाया जा सके।

उपर्युक्त अध्ययन के आधार पर स्थिर बजट की निम्न सीमाएँ हो सकती हैं—

- (i) स्थिर बजट में स्थाई, परिवर्तनशील तथा अर्द्ध परिवर्तनशील लागतों के मध्य कोई अन्तर नहीं किया जा सकता है। इसलिए बजटरी नियन्त्रण की एक व्यवस्था के रूप में इसका कोई महत्व नहीं है।
- (ii) यह बजट तुलना और नियन्त्रण का एक अर्थपूर्ण आधार प्रस्तुत नहीं करता है।
- (iii) यह बजट विक्रय मूल्य के निर्धारण या टेण्डर मूल्य की गणना में अधिक सहायक नहीं है।
- (iv) कार्य स्तर व लागतों में होने वाले परिवर्तनों के प्रभाव को इसके अन्तर्गत बजटरी संख्याओं में कोई समायोजन नहीं होता है।

टिप्पणी

5.8.2 लोचदार बजट का आशय (Meaning of Flexible Budget)

लोचदार बजट क्रियाशीलता के स्तर को ध्यान में रखकर तैयार किया जाता है। इसमें व्यावसायिक क्रियाशीलता के विभिन्न स्तरों पर लागतों, आगमों और लाभों की स्थिति को दर्शाया जाता है। यहाँ पर क्रियाशीलता के स्तरों का आशय उत्पादन अथवा विक्रय की विभिन्न मात्राओं से है।

आधुनिक व्यावसायिक युग में स्थिर बजट बनाना अधिक उपयुक्त नहीं होता है। क्योंकि वास्तव में व्यवसाय की परिस्थितियाँ सदैव समान नहीं रहती हैं। ऐसी दशा में ही लोचदार बजट का निर्माण किया जाता है। लोचदार बजट को विभिन्न परिस्थितियों के अनुसार तैयार किया जाता है। यह बजट लागत की परिवर्तनशीलता के सिद्धान्त के आधार पर तैयार किया जाता है।

इसकी कुछ प्रमुख परिभाषाएँ निम्न प्रकार हैं—

1. **आई.सी.एम.ए. लन्दन के अनुसार**— “वास्तविक कार्य स्तर के साथ ही परिवर्तित होने वाले बजट को लोचदार बजट के रूप में परिभाषित किया जा सकता है।”
2. **आई.सी.एफ.ए.आई के अनुसार**— “लोचदार बजट एक ऐसा बजट है जो स्थाई, अर्द्ध स्थाई और परिवर्तनशील लागतों में अन्तर स्वीकार करता है और क्रियाशीलता के प्राप्त स्तर के सन्दर्भ में परिवर्तित किया जाता है।”

उपर्युक्त परिभाषाओं के आधार पर यह कहा जा सकता है कि लोचदार बजट एक क्रियाशील बजट होता है। जो किसी एक विशेष स्तर के लिए नहीं बनाया जाता है, बल्कि क्रियाशीलता के विभिन्न स्तरों के लिए बजटीय अनुमान प्रस्तुत करता है। यह बजट वर्तमान परिस्थितियों में अधिक उपयुक्त माना जाता है। उदाहरण के लिए सामान्य क्षमता के 40%, 60%, 70%, 90% तथा 100% के लिए एक साथ बजट तैयार करना।

5.8.3 स्थिर बजट व लोचदार बजट में अन्तर (Difference between Fixed and Flexible Budget)

टिप्पणी

व्यवसाय या उपक्रम में ग्राहकों की रूचि एवं फैशन में लगातार परिवर्तन होता रहता है। जिससे वस्तु की मांग में भी समय-समय पर परिवर्तन होता रहता है। जबकि स्थाई बजट यह मानकर तैयार किया जाता है कि वस्तु की मांग सदैव एक समान बनी रहेंगी। व्यावसायिक उपक्रम के सन्दर्भ में स्थिर बजट तथा लोचदार बजट के मध्य अन्तर को निम्नांकित बिन्दुओं की सहायता से स्पष्ट किया जा सकता है—

1. **व्यावसायिक दशाएँ**— स्थिर बजट के अन्तर्गत यह मान्यता रहती है कि व्यावसायिक दशाएँ सदैव स्थिर रहेंगी अतः क्रियाशीलता का स्तर सदैव निश्चित रहेगा। जबकि लोचदार बजट की यह मान्यता रहती है कि व्यावसायिक दशाएँ परिवर्तनशील होती हैं। इसलिए बजट भी परिस्थितियों के अनुसार बदलना चाहिए।
2. **क्रियाशीलता का स्तर**— स्थिर बजट का निर्माण क्रियाशीलता के एक विशिष्ट स्तर के लिए किया जाता है। जबकि लोचदार बजट क्रियाशीलता के विभिन्न स्तरों के लिए बनाया जाता है।
3. **लागत वर्गीकरण**— स्थिर बजट में लागतों को उनकी प्रकृति के अनुसार वर्गीकृत नहीं किया जाता है। जबकि लोचदार बजट के अन्तर्गत लागतों को स्थिर, अर्द्ध परिवर्तनशील, परिवर्तनशील लागतों के रूप में वर्गीकृत किया जाता है।
4. **लोच**— स्थिर बजट में लोच का अभाव पाया जाता है। क्योंकि यह उत्पादन की वास्तविक मात्रा के साथ परिवर्तित नहीं होता है। जबकि लोचदार बजट को उत्पादन की वास्तविक मात्रा के साथ उचित रूप में पुनः बनाया जा सकता है।
5. **वास्तविक परिणामों से तुलना**— स्थिर बजट पूर्णतः स्थिर होने के कारण उत्पादन स्तर में परिवर्तन की दशा में इसकी तुलना वास्तविक परिणामों से नहीं की जा सकती है। जबकि लोचदार बजट उत्पादन के विभिन्न स्तरों के लिए तैयार किया जाता है। इसलिए परिवर्तन की दशा में भी वास्तविक उत्पादन के परिणामों से तुलना करना सरल होता है।
6. **लागत नियन्त्रण का उपकरण**— स्थिर बजट लागत नियन्त्रण के एक उपकरण के रूप में सीमित क्षेत्र में प्रयोग किया जाता है। जबकि लोचदार बजट का प्रयोग लागत नियन्त्रण के उपकरण के रूप में अधिक व्यापक रूप में किया जाता है।

5.8.4 लोचदार बजट का महत्व या आवश्यकता (Importance or Need of Flexible Budget)

लोचदार बजट क्रियाशीलता के विभिन्न स्तरों पर तैयार किए जाने के कारण इसका महत्व व्यवसाय में अधिक होता है। क्योंकि उपक्रम में उत्पादन स्तर सदैव एक समान नहीं रहता है। बल्कि परिवर्तित होता रहता है। इसलिए वर्तमान में स्थिर बजट की अपेक्षा लोचदार बजट अधिक उपयोगी सिद्ध होते हैं।

अतः लोचदार बजट के महत्व को निम्नांकित बिन्दुओं के माध्यम से व्यक्त किया जा सकता है—

1. **सीमान्त विश्लेषण का लाभ**— लोचदार बजट का निर्माण करने से उपक्रम को सीमान्त विश्लेषण के लाभ भी प्राप्त हो सकते हैं। क्योंकि इसमें व्यवसाय के विभिन्न स्तरों के लिए उत्पादन की मात्रा, लागत, बिक्री एवं लाभ का विवरण प्रस्तुत किया जाता है।
2. **वास्तविक परिणामों से तुलना**— लोचदार बजट का निर्माण उत्पादन के विभिन्न स्तरों के लिए किया जाता है। और व्यवसाय के आंकड़े भी उससे ही सम्बन्धित होते हैं। इसलिए उत्पादन की वास्तविक मात्रा से तुलना करना सरल हो जाता है।
3. **प्रभावी लागत नियन्त्रण का उपकरण**— लोचदार बजट का निर्माण क्रियाशीलता के विभिन्न स्तरों पर किए जाने के कारण यह उपक्रम में लागत कमी और लागत नियन्त्रण के उद्देश्यों को प्राप्त करने के लिए एक प्रभावी उपकरण के रूप में कार्य करता है।
4. **व्यावहारिक**— वर्तमान युग प्रतियोगिता अर्थात् प्रतिस्पर्धा का युग है। और इन परिवर्तनशील परिस्थितियों में उत्पादन के सही स्तर का अनुमान लगाना एक कठिन कार्य जान पड़ता है। ऐसी स्थिति में संचालन के विभिन्न स्तरों के लिए पूर्वानुमान करना और बजट बनाना अधिक व्यावहारिक होता है।

स्थिर बजटन में एक निश्चित क्रियाशीलता स्तर के लिए बजट बनाया जाता है। निर्धारित क्रियाशीलता का पूर्णरूपेण पालन करना व्यवसाय में सम्भव नहीं होता है। तथा उत्पादन में क्रियाशीलता के स्तर में थोड़ा सा भी परिवर्तन होने पर बजट त्रुटि तथा वास्तविक आंकड़ों में बहुत अन्तर आ जाता है। जिसके फलस्वरूप लागत नियन्त्रण करना असम्भव हो जाता है। अतः स्थिर बजट की इन्ही कमियों को दूर करने के लिए लोचदार बजट का निर्माण किया जाता है। लोचदार बजट की आवश्यकता तब भी होती है जब व्यवसाय की विशिष्ट प्रकृति और बाहरी घटकों के प्रभाव के कारण व्यवसाय उचित रूप से पूर्वानुमान योग्य न हो। प्रायः विलासिता की वस्तुओं में ऐसा होता है।

टिप्पणी

5.8.5 लोचदार बजट और लागतों का वर्गीकरण (Flexible Budget and Classification of Cost's)

टिप्पणी

लोचदार बजट में लागतों को उनकी प्रकृति के अनुसार जैसे स्थिर, अर्द्ध स्थिर और परिवर्तनशील लागतों में वर्गीकृत कर दिया जाता है। लोचदार बजट बनाते समय उत्पादन के विभिन्न स्तरों पर लागत के तत्वों को उनकी प्रकृति के आधार पर निम्न तीन वर्गों में विभाजित किया जाता है—

1. **परिवर्तनशील लागत या व्यय**— परिवर्तनशील व्यय से आशय उन व्ययों से है जो उत्पादन की मात्रा के अनुसार परिवर्तित होते हैं। अर्थात् परिवर्तन के अनुपात में ही बदलते रहते हैं। इसलिए इन्हें आनुपातिक लागत या प्रत्यक्ष लागत भी कहते हैं।

परिवर्तनशील लागतों की मुख्य विशेषताएँ निम्न प्रकार हैं—

- (क) यहाँ उत्पादन की मात्रा शून्य होने पर लागत भी शून्य हो जाती है।
- (ख) परिवर्तनशील लागत की कुल राशि परिवर्तित होती रहती है, लेकिन प्रति इकाई लागत स्थिर रहती हैं।

लोचदार बजट बनाते समय लागतों को प्रत्यक्ष व्यय, प्रत्यक्ष सामग्री तथा प्रत्यक्ष श्रम के अनुपात में रखा जाता है। इसके अतिरिक्त व्यय की ऐसी मदें जिनके साथ परिवर्तनशील लिखा हो। ऐसी मदें जो प्रत्यक्ष लागत शीर्षक के अन्तर्गत दी गई हो। उनको भी परिवर्तनशील व्यय माना जाता है।

2. **अर्द्ध परिवर्तनशील लागत या व्यय**— अर्द्ध परिवर्तनशील व्यय जैसा कि इनके नाम से ही स्पष्ट होता है ऐसे व्यय जिनका कुछ भाग स्थिर होता है और कुछ भाग परिवर्तनशील होता है। इसी कारण इन व्ययों का अर्द्ध स्थिर व्यय भी कहा जाता है। अर्द्ध परिवर्तनशील व्ययों की मुख्य विशेषताएँ निम्न प्रकार हैं—

- (क) अर्द्ध परिवर्तनशील व्यय उत्पादन की मात्रा में परिवर्तन होने पर परिवर्तित होते हैं। लेकिन व्ययों में परिवर्तनों का अनुपात उत्पादन की मात्रा में परिवर्तन के अनुपात से कम होता है।
- (ख) उत्पादन की मात्रा शून्य होने पर भी यह व्यय शून्य नहीं होते हैं।
- (ग) कुछ दशाओं में उत्पादन के विशिष्ट स्तर के स्थान पर उत्पादन के विस्तार के लिए ये व्यय स्थिर रह सकते हैं।

3. **स्थिर लागत या व्यय**— स्थिर लागत का आशय उन लागतों या व्ययों से होता है जिन पर उत्पादन के स्तर या मात्रा का प्रभाव नहीं पड़ता अर्थात् जिनकी कुल राशि उत्पादन के प्रत्येक स्तर पर समान रहती है। स्थिर लागत की मुख्य विशेषताएँ निम्न प्रकार हैं—

- (क) स्थिर लागत उत्पादन शून्य होने पर शून्य नहीं होती है।
- (ख) स्थिर लागत की कुल राशि शून्य उत्पादन से लेकर क्षमता के 100% तक समान रहती है।

(ग) स्थिर लागत की कुल राशि हमेशा स्थिर रहती है। लेकिन इसकी प्रति इकाई लागत उत्पादन की मात्रा के अनुसार परिवर्तित होती रहती है।

बजटरी नियन्त्रण एवं प्रबंधकीय अंकेक्षण...

उदाहरण-5:

60% क्षमता के लिए निम्नलिखित समकों की सहायता से 80% तथा 100% क्षमता पर उत्पादन के लिए बजट तैयार कीजिए—

With the help of following data for a 60% activity. Prepare a budget for production at 80% and 100% capacity:

60% क्षमता पर उत्पादन (Production at 60% capacity)	600 इकाई (Units)
सामग्री (Materials)	₹ 100 प्रति इकाई
श्रम (Labour)	₹ 40 प्रति इकाई
व्यय (Expenses)	₹ 10 प्रति इकाई
कारखाना व्यय (Factory Expenses)	₹ 40,000 (40% स्थाई)
प्रशासनिक व्यय (Administration Expenses)	₹ 30,000 (60% स्थाई)

हल क्रमांक 5

लोचदार बजट

विवरण (Particulars)	60% 600 इकाई	80% 800 इकाई	100% 1,000 इकाई
परिवर्तनशील व्यय:			
सामग्री (₹ 100 प्रति इकाई)	60,000	80,000	1,00,000
श्रम (₹ 40 प्रति इकाई)	24,000	32,000	40,000
उपरिव्यय (₹ 10 प्रति इकाई)	6,000	8,000	10,000
कुल (A)	90,000	1,20,000	1,50,000
अर्द्ध परिवर्तनशील व्यय—			
कारखाना व्यय			
स्थायी 40%	16,000	16,000	16,000
परिवर्तनशील 60%	24,000	32,000	40,000
प्रशासनिक व्यय:			
स्थायी (60%)	18,000	18,000	18,000
परिवर्तनशील (40%)	12,000	16,000	20,000
कुल (B)	70,000	82,000	94,000
कुल लागत (A + B)	1,60,000	2,02,000	2,44,000
लागत प्रति इकाई	266.67	252.50	244.00

टिप्पणी

रफ कार्य

टिप्पणी

कारखाना व्यय		
परिवर्तनशील (60%)	80%	100%
24,000	$\frac{24,000 \times 80}{60}$	$\frac{24,000 \times 100}{60}$
24,000	32,000	40,000
प्रशासनिक व्यय (60%)		
	80%	100%
12,000	$\frac{12,000 \times 80}{60}$	$\frac{12,000 \times 100}{60}$
12,000	16,000	20,000

उदाहरण-6:

एक कारखाना में 10,000 इकाइयों के उत्पादन के लिए व्यय बजट निम्न प्रकार दिए गए हैं—

The expenses budget for production of 10,000 units in a factory are furnished below:

	प्रति इकाई (₹)
सामग्री (Materials)	70
श्रम (Labour)	25
परिवर्तनशील उपरिव्यय (Variable Overheads)	20
स्थायी उपरिव्यय (Fixed Overheads) (₹ 1,00,000)	10
परिवर्तनशील व्यय (Variable Expenses)	5
बिक्री व्यय (10% स्थिर) (Selling Expenses) (10% Fixed)	13
वितरण व्यय (Distribution Expenses) (20% स्थिर)	7
प्रशासकीय व्यय (Administrative Expenses) (₹ 50,000)	5
कुल लागत (Total Cost)	155

(i) 8,000 इकाइयों एवं (ii) 6,000 इकाइयों के लिए उत्पादन के बजट तैयार करें। यह मान लें कि प्रशासनिक व्यय सभी स्तरों पर स्थिर होंगे।

Prepare a budget for the production of (i) 8,000 W units and (ii) 6,000 units. Assume that administrative expenses are rigid for all level of productions.

लोचदार बजट

विवरण	10,000	8,000	6,000
परिवर्तनशील व्यय:			
समग्री ₹ 70 प्रति ईकाई	7,00,000	5,60,000	4,20,000
श्रम 25 प्रति ईकाई	2,50,000	2,00,000	1,50,000
परिवर्तनशील उपस्थित्य 20	2,00,000	1,60,000	1,20,000
परिवर्तनशील व्यय 5 प्रति	50,000	40,000	30,000
कुल (A)	12,00,000	9,60,000	7,20,000
अर्द्ध-परिवर्तनशील व्यय:			
बिक्री व्यय			
स्थायी 10% } 1,30,000	13,000	13,000	13,000
परिवर्तनशील 90% }	1,17,000	93,600	70,200
वितरण व्यय			
स्थायी 20% } 70,000	14,000	14,000	14,000
परिवर्तनशील 80% }	56,000	44,800	33,600
कुल (B)	2,00,000	1,65,400	1,30,800
स्थायी व्यय:			
स्थायी उपरिव्यय	1,00,000	1,00,000	1,00,000
प्रशासनिक व्यय	50,000	50,000	50,000
कुल (C)	1,50,000	1,50,000	1,50,000
कुल लागत (A + B + C)	15,50,000	12,75,000	10,00,800
लागत प्रति ईकाई	155.00	159.425	166.80

टिप्पणी

अपनी प्रगति जाँचिए (Check Your Progress)

13. यदि 60% क्षमता पर स्थिर एवं परिवर्तनशील लागते क्रमशः ₹ 9,000 एवं ₹ 12,000 हैं तो 80% क्षमता पर कुल लागत होंगी—

(क) ₹ 28,000

(ख) ₹ 25,000

(ग) ₹ 24,000

(घ) कोई नहीं

14. परिवर्तनशील लागत का अन्य नाम है—

- | | |
|---------------------|--------------------|
| (क) आनुपातिक लागत | (ख) प्रत्यक्ष लागत |
| (ग) (क) व (ख) दोनों | (घ) कोई नहीं |

5.9 प्रबंधकीय अंकेक्षण की अवधारणा (Management Audit)

प्रबंधकीय अंकेक्षण एक नवीन विचारधारा है। जो कि परम्परागत अंकेक्षण से पृथक व्यवस्था है। एक प्रकार से यह प्रबंध के विभिन्न पहलुओं का वास्तव में आलोचनात्मक पुनर्मूल्यांकन है। इसका सम्बन्ध प्रबंध की कुशलता के मूल्यांकन से है। यह नवीन दृष्टिकोण है और इसे आन्तरिक अंकेक्षण का विस्तार मात्र कहा जा सकता है।

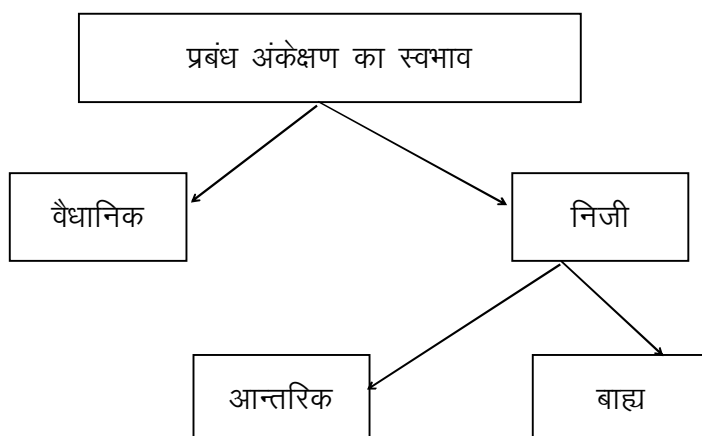
5.9.1 प्रबंधकीय अंकेक्षण की परिभाषा (Defination of Management Audit)

प्रबंधकीय अंकेक्षण का सामान्य आशय समस्त प्रबंध की कुशलता के मूल्यांकन करने की व्यवस्था है। इसमें सामान्यतः सम्पूर्ण उपक्रम का अंकेक्षण किया जाता है—

1. टी.जी. टोखे— “प्रबंध अंकेक्षण प्रबंध प्रक्रिया के सभी पहलुओं का गहन आलोचनात्मक अध्ययन है।”
2. जे.ओ. मैकिन्सी के शब्दों में— “प्रबंध अंकेक्षण एक उपक्रम के सभी पहलुओं का मूल्यांकन है। यह वर्तमान और भावी वातावरण के सन्दर्भ में किया जाता है।”
3. बैस्ली आर. हॉवर्ड— “प्रबंध अंकेक्षण यह सुनिश्चित करने कि सम्पूर्ण प्रबंध सुदृढ़ है, एक व्यवसाय का ऊपर से नीचे तक किया गया अनुसंधान है, ताकि अत्याधिक कुशल व सरलीकृत संगठन का बाहरी जगत से अधिकतम प्रभावशाली सम्बन्ध स्थापित किया जा सके।”

उपर्युक्त परिभाषाओं के आधार पर अन्त में निष्कर्ष के रूप में यह कहा जा सकता है कि प्रबंध अंकेक्षण भौतिक सुविधाओं के उपयोग, नीतियों, उद्देश्यों क्रियाओं के माध्यम की जाँच तथा मूल्यांकन है। प्रबंधकीय अंकेक्षण से क्रियाओं को प्रोत्साहन मिलता है ताकि भविष्य में ये क्रियाएँ और प्रभावी बन सकें। कुछ विद्वानों ने निपुणता अंकेक्षण तथा प्रबंध अंकेक्षण को पर्यायवाची बतलाया है। प्रबंध अंकेक्षण में एक उपक्रम के सम्पूर्ण प्रबंध का मूल्यांकन किया जाता है।

टिप्पणी



प्रबंधकीय अंकेक्षण वैधानिक तथा निजी दोनों प्रकार का हो सकता है। निजी अंकेक्षण के रूप में प्रबंधकीय अंकेक्षण को आन्तरिक अंकेक्षण माना जाता है। प्रबंधकीय अंकेक्षण प्रायः बाह्य अंकेक्षण का स्वरूप भी धारण करता है। वर्तमान समय में प्रबंध परामर्श सेवाओं का एक व्यवसाय के रूप में काफी विकास हो रहा है। अनेक संस्थाओं द्वारा सलाह देने से पूर्व की जाने वाली समीक्षा प्रबंध अंकेक्षण का ही रूप है।

5.9.2 प्रबंधकीय अंकेक्षण के कार्य या उद्देश्य (Objectives of Management Audit)

प्रबंधकीय अंकेक्षण वर्तमान समय में प्रत्येक व्यवसाय या उपक्रम के लिए अत्यंत उपयोगी सिद्ध हो रहे है। इसके उद्देश्यों या कार्यों को निम्न बिन्दुओं की सहायता से समझाया जा सकता है—

- 1. व्यवसाय की क्षमता का विश्लेषण—** व्यवसाय की क्षमता का आशय उसकी ताकत, प्रगति से होता है, प्रबंधकीय अंकेक्षण इसमें सहायक होता है। क्योंकि इससे श्रमिकों व स्वामियों के बीच मधुर सम्बन्ध स्थापित होते हैं साथ ही कच्चे माल की पर्याप्त उपलब्धता भी रहती है।
- 2. सम्भावित अवसरों की खोज—** व्यवसाय में अनेक अवसर ऐसे आते हैं जिनका लाभ उठाकर व्यवसाय की कार्यकुशलता में वृद्धि की जा सकती है। अर्थात् व्यवसाय में इन अवसरों की पूर्व सूचना मिल जाए तो इनसे अत्याधिक लाभ हो सकता है। अतः सम्भावित अवसरों की खोज के लिए प्रबंधकीय अंकेक्षण अनिवार्य है।
- 3. अनावश्यक हानि की समाप्ति—** प्रबंधकीय अंकेक्षण की सहायता से सामग्री व श्रम के रूप में होने वाली हानियों का पता लगाया जा सकता है। और हानि के कारणों का पता चलने पर उन्हें नियन्त्रित करने के लिए उपाय सुझाए जाते हैं। इस प्रकार यह एक लाभकारी उपकरण सिद्ध होता है।
- 4. भावी खतरों की पहचान—** व्यवसाय के संचालन में अनेक राजनैतिक, वित्तीय व सामाजिक खतरे उत्पन्न होते रहते हैं। प्रबंधकीय अंकेक्षण की सहायता से इन संकटों का अनुमान लगाया जा सकता है।

टिप्पणी

5. **निष्पत्ति मूल्यांकन**— प्रबंध अंकेक्षण के अन्तर्गत यह जाँच की जाती है कि व्यवसाय में विभिन्न स्तरों पर विभिन्न घटकों तथा व्यक्तियों की निष्पत्ति सन्तोषप्रद रही है अथवा नहीं। उसे और अधिक उत्तम बनाने के लिए क्या प्रयास किए जाने चाहिए?
6. **व्यवसाय की कमजोरियों का विश्लेषण**— प्रत्येक व्यवसाय में कुछ न कुछ कमियाँ जरूर होती हैं। और यह कमजोरियाँ व्यवसाय के लिए संकट उत्पन्न कर सकती हैं। ये कमियाँ जैसे धन का अभाव, कच्चे माल की समस्या, श्रमिकों में उत्साह या मनोबल का अभाव आदि हों सकती हैं। प्रबंध अंकेक्षण द्वारा इन कमजोरियों को पहचाना जाता है। तथा इन पर काबू पाने के उपाय तलाश किए जाते हैं।
7. **नवीन संयंत्रों की खोज**— प्रबंध अंकेक्षण की सहायता से यह जाँच की जाती है कि व्यवसाय में नए संयंत्र तथा उपकरण आ गए हैं या नहीं। और वर्तमान संयंत्रों या उपकरणों को बदलने की आवश्यकता है या नहीं।
8. **उद्देश्यों का मूल्यांकन**— प्रबंध अंकेक्षण के माध्यम से यह निर्धारित किया जाता है कि संस्थान के साधनों के अनुसार प्रबंधकों के उद्देश्य पर्याप्त हैं या नहीं तथा उन उद्देश्यों को किस सीमा तक प्राप्त किया जा चुका है, इनकी प्राप्ति के मार्ग में आने वाली कठिनाइयों का पता लगाया जाता है और उन्हें दूर करने के सुझाव भी दिए जाते हैं।
9. **योजनाओं की जाँच**— उपक्रम में जो योजनाएँ बनाई गई हैं। वे संस्था के उद्देश्यों के अनुरूप हैं या नहीं इसका पता प्रबंध अंकेक्षण की सहायता से होता है। इन योजनाओं में कहाँ तक सफलता प्राप्त हुई है। साथ ही मार्ग में आने वाली बाधाओं को कैसे दूर किया जा सकता है।
10. **नियन्त्रणों की प्रभावशीलता का मूल्यांकन**— प्रबंध अंकेक्षण के अन्तर्गत व्यवसाय में लिए गए नियन्त्रणों का मूल्यांकन किया जाता है। और यह पता लगाया जाता है कि ये उपाय प्रभावशील, सन्तोषजनक तथा पर्याप्त हैं या नहीं।

5.9.3 प्रबंध अंकेक्षण का महत्व (Importance of Management Audit)

प्रबंधकीय अंकेक्षण का महत्व उससे प्राप्त होने वाले लाभों पर आधारित होता है। यह सही है कि प्रबंध अंकेक्षण अपनाएने से इसके दूरगामी परिणाम होते हैं। जिनका सम्बन्ध संस्था के क्रियाकलापों के मूल्यांकन से है और उसे पूर्व निर्धारित लक्ष्यों से मिलान किया जाता है। प्रबंध अंकेक्षण के महत्व को निम्न बिन्दुओं की सहायता से व्यक्त किया जा सकता है—

1. **अनुदान या सब्सिडी प्राप्त करने के लिए**— सरकार के द्वारा उन्हीं संस्थाओं को अनुदान दिया जाता है, जिनके द्वारा अपना अंकेक्षण कार्य कराया जाता है। अंकेक्षण रिपोर्ट प्रस्तुत करने के बाद ही सब्सिडी प्रदान

की जाती है। बीमार या कमजोर संस्थाओं को अनुदान देकर उनकी स्थिति को सुधारने का प्रयास किया जा सकता है।

2. **ऋण लेने के लिए सहायक**— अनेक वित्तीय संस्थाएँ तथा बैंक व्यापारिक संस्था को ऋण देने से पूर्व अपनी सुरक्षा व सन्तुष्टि के लिए अंकेक्षण रिपोर्ट की माँग कर सकती है। क्योंकि अंकेक्षण रिपोर्ट में कम्पनी की नीतियों, योजनाओं तथा उद्देश्यों का स्पष्ट उल्लेख होता है।
3. **विदेशी सहयोग प्राप्त करने में सहायक**— कम्पनियों में धन निवेश करने से पूर्व प्रबंध अंकेक्षण आवश्यक हो जाता है। ताकि इस धन को विनियोजित करके उद्योग का सही दिशा में विस्तार व विकास किया जा सकें।
4. **सामान्य अंश पूँजी में साझेदारी के लिए**— किसी संस्था की साधारण अंश पूँजी में साझेदारी के लिए प्रबंध अंकेक्षण करवाना आवश्यक है। यदि वर्तमान प्रबंध व्यवस्था सक्षम नहीं है तो इस दशा में पूँजी में भागीदारी बनना हितकर नहीं होता है।
5. **लागत में कमी करना**— प्रबंध अंकेक्षण से संचालन की कुशलता में वृद्धि की जा सकती है। अर्थात् प्रबंध की कमियों का पता लगाकर उन्हें दूर किया जा सकता है। इससे बहुत हद तक लागतों में कमी आती है।
6. **कार्यकुशलता में वृद्धि**— प्रबंध अंकेक्षण के माध्यम से विभिन्न स्तरों पर कार्यरत कर्मचारियों को अपनी कमियों का पता चलता है, और वे इन्हें दूर करने का प्रयास करते हैं। इससे उनकी कार्यकुशलता में वृद्धि होती है।

5.9.4 प्रबंध अंकेक्षक की नियुक्ति, योग्यताएँ व कार्य (Appointment, Qualities and Functions of Management Auditor)

प्रबंधक अंकेक्षक की नियुक्ति— प्रबंध में अंकेक्षण अनिवार्य नहीं है। इसलिए प्रबंध अंकेक्षक की नियुक्ति भी अनिवार्य नहीं होती है। यह पूर्णतः कम्पनी की इच्छा पर निर्भर करता है कि वह प्रबंध अंकेक्षक की नियुक्ति करना चाहती है या नहीं। हम यह भी कह सकते हैं कि प्रबंध अंकेक्षक की नियुक्ति वैकल्पिक होती है। अंकेक्षण का कार्य चार्टर्ड लेखापाल (CA) के द्वारा किया जाता है। जो कि व्यवसाय में खातों की शुद्धता व नीतियों के क्रियान्वयन की जाँच करता है। कम्पनी के संचालक यदि चाहें तो अंशधारियों की सहमति से प्रबंध अंकेक्षण की नियुक्ति कर सकते हैं। इस प्रकार का निर्णय पूर्णतया कम्पनी की परिस्थितियों पर निर्भर करता है।

प्रायः— यह तर्क दिया जाता है कि आन्तरिक अंकेक्षक ही प्रबंध अंकेक्षण करने के लिए उपयुक्त व्यक्ति माना जाता है। क्योंकि वह कम्पनी की गतिविधियों तथा कार्यकलापों से परीचित होता है, यह भी सुझाव दिया जाता है कि प्रबंध अंकेक्षण का कार्य संस्था के संगठन व विधि विभाग को सौंप दिया जाए। जिसको संगठनीय ढाँचे तथा नीतियों का ज्ञान हो। प्रबंध अंकेक्षण के कार्य के लिए

टिप्पणी

तकनीकी ज्ञान व कुशलता की अधिक आवश्यकता होती है। जब प्रबंध अंकेक्षक की नियुक्ति की जाती है, तो नियुक्ति पत्र में सेवा की शर्तें, अंकेक्षक का कार्यक्षेत्र, समय एवं रिपोर्ट दाखिल करने की अवधि आदि बातें उल्लेखित होती हैं।

प्रबंध अंकेक्षक की योग्यताएँ— प्रबंध अंकेक्षक के पद व कार्य के लिए किसी विशिष्ट योग्यता का वर्णन करना सम्भव नहीं है। क्योंकि उसका कार्य व्यवसाय के उद्देश्यों का उसके कार्यों के परिप्रेक्ष्य में मूल्यांकन करना है, इसलिए उसे इस योग्य अवश्य बनना चाहिए कि वह संगठनीय क्रियाओं के विभिन्न पहलुओं के सन्दर्भ में उचित राय व सलाह प्रदान कर सकें।

प्रबंध अंकेक्षक की कुछ सामान्य योग्यताएँ निम्न प्रकार हैं—

1. प्रबंध अंकेक्षक व्यवसाय के वातावरण से पूर्णतः परीचित होना चाहिए। अर्थात् संगठन के उद्देश्यों, उसके स्वभाव, कार्यक्षेत्र व समस्याओं को समझने की योग्यता होनी चाहिए।
2. उसे संगठन के प्रगति मूल्यांकन करने की योग्यता के साथ ही उत्पादन क्रियाओं का ज्ञान भी होना चाहिए।
3. वह व्यवसाय के संचालन से सम्बन्धित सभी नियमों व अधिनियमों से भली भाँती परीचित होना चाहिए।
4. सामान्य विशेषता के रूप में एक प्रबंध अंकेक्षक को स्वभाव से नम्र, प्रसन्नचित व सहयोगी भी होना आवश्यक है।
5. व्यवसाय में प्रबंधकों द्वारा जो योजनाएँ बनाई जाती हैं, वह उद्देश्यों की प्राप्ति में सहायक है अथवा नहीं, यह भी देखना चाहिए।
6. प्रबंध अंकेक्षक को नवीनतम तकनीकों, कार्यालय साज सज्जा व यन्त्रों के प्रभावी व कुशल उपयोग करने की पद्धतियों की जानकारी होनी चाहिए।
7. उसको अधिकारों के हस्तांतरण, उद्देश्यों द्वारा प्रबंध, अपवाद से प्रबंध, प्रबंध नियोजन व नियन्त्रण आदि सिद्धांतों से भली-भाँति परीचित होना चाहिए।
8. उसको प्रबंध के लिए प्रस्तुत होने वाली रिपोर्ट को तैयार करने की योग्यता होनी चाहिए।

प्रबंध अंकेक्षक के कार्य— प्रबंध अंकेक्षक के कार्यों को निम्न बिन्दुओं के माध्यम से बताया जा सकता है—

1. **निर्णयन में सहायता करना**— व्यवसाय की सफलता या असफलता मुख्यतः प्रबंध द्वारा लिए गए निर्णयों की शुद्धता पर निर्भर करती है। प्रबंध अंकेक्षक इन्हीं शुद्ध निर्णयों में मदद करता है। प्रबंध अंकेक्षक हमें यह बताता है कि यदि निर्णय अशुद्ध है तो वह कहाँ अशुद्ध है।
2. **कार्य सम्पादन का मूल्यांकन**— व्यवसाय में कार्य विभिन्न स्तरों पर किया जाता है। प्रबंध अंकेक्षण के द्वारा विभिन्न स्तर पर कार्य का मूल्यांकन करके विचलनों का पता लगाया जाता है। ताकि सुधारात्मक कदम उठाए जा सकें। जिससे कार्य निष्पादन की प्रक्रिया पूर्ण हो पाए।

टिप्पणी

3. **सूचनाओं के संवहन में मदद**— एक प्रबंध अंकेक्षण व्यवसाय में आन्तरिक एवं बाह्य दोनों ही रूप में आवश्यक सूचनाओं के संवहन में मदद करता है। इससे उपक्रम की संवहन प्रक्रिया अधिक प्रभावशाली बनाई जा सकती है।
4. **अधिकारों का हस्तांतरण**— प्रबंध अंकेक्षक अधिकारों के हस्तांतरण में भी प्रबंध की सहायता करते हैं। साथ ही उत्तरदायित्व निर्धारण में भी सहायक होते हैं।
5. **कर नियोजन एवं बजट में सहायक**— प्रबंध अंकेक्षक कर नियोजन एवं बजट के निर्माण में प्रबंध की सहायता करते हैं। वह संस्था को अनेक लाभदायक कानूनों से व प्रावधानों से अवगत कराता है।

5.9.5 प्रबंधकीय अंकेक्षण व वित्तीय अंकेक्षण में अन्तर (Difference between Financial Audit and Management Audit)

1. वित्तीय अंकेक्षक का सम्बन्ध गत वर्ष के वित्तीय लेखों की जाँच से होता है जबकि प्रबंधकीय अंकेक्षण में प्रबंध की नीतियों तथा कार्यों का मूल्यांकन किया जाता है।
2. वित्तीय अंकेक्षण का प्रबंध के कार्यकलाओं से कोई प्रत्यक्ष सम्बन्ध नहीं होता है। जबकि प्रबंध अंकेक्षण प्रबंध के कार्यों को अधिक कुशल व प्रभावशाली बनाने का प्रयास होता है।
3. वित्तीय अंकेक्षण वित्तीय पहलू से सम्बन्धित होता है। जबकि प्रबंध अंकेक्षण संगठन के उद्देश्यों, योजनाएँ, नीतियाँ, उत्पादन व विवरण योजना आदि की समग्र कुशलता के विश्लेषणात्मक अध्ययन का प्रतीक होता है।
4. वित्तीय अंकेक्षण का क्षेत्र वित्तीय लेखों की जाँच करने तक सीमित होता है। प्रबंध अंकेक्षक का क्षेत्र प्रबंधकीय कार्य होता है।
5. वित्तीय अंकेक्षक का कार्य वित्तीय लेखों की रिपोर्ट प्रस्तुत करने पर समाप्त हो जाता है। जबकि प्रबंध अंकेक्षक का कार्य वहाँ प्रारम्भ होता है, जहाँ वैधानिक अंकेक्षक का कार्य समाप्त होता है।

5.9.6 प्रबंध अंकेक्षण व लागत अंकेक्षण में अन्तर (Difference Between Management Audit and Cost Audit)

वित्तीय अंकेक्षण की तरह लागत अंकेक्षण भी एक नियमित व अनिवार्य प्रक्रिया है। यह भी किसी न किसी रूप में सरकारी अधिनियमों से नियन्त्रित होता है। प्रबंध अंकेक्षण तथा लागत अंकेक्षण में अन्तर के प्रमुख बिन्दु निम्न हैं—

1. लागत अंकेक्षण का कार्य वैधानिक तथा अनिवार्य होता है जबकि प्रबंधकीय अंकेक्षण व्यवसाय के लिए अनिवार्य नहीं होता है।

टिप्पणी

2. लागत अंकेक्षक केवल स्वतन्त्र चार्टर्ड एकाउन्टेड (CA) या लागत लेखापाल ही बन सकता है जबकि प्रबंध अंकेक्षण का कार्य किसी भी योग्य व्यक्ति के द्वारा किया जा सकता है ।
3. लागत अंकेक्षण की रिपोर्ट प्रस्तुती का समय विधान द्वारा प्रदत्त सीमा के अन्तर्गत होता है। जबकि प्रबंध अंकेक्षण की रिपोर्ट के सन्दर्भ में ऐसी कोई सीमा नहीं होती है।
4. लागत अंकेक्षण में उपक्रम की लागत लेखों की जाँच की जाती है, जबकि प्रबंधकीय अंकेक्षण में प्रबंध के उद्देश्यों व कार्यों की जाँच की जाती है।

अपनी प्रगति जाँचिए (Check Your Progress)

15. प्रबंधकीय अंकेक्षण होता है।
(क) ऐच्छिक (ख) वैकल्पिक
(ग) अनिवार्य (घ) कोई नहीं
16. प्रबंध अंकेक्षण का पर्यायवाची है—
(क) निपुणता अंकेक्षण (ख) आकलन
(ग) (क) व (ख) दोनों (घ) कोई नहीं

5.10 उत्तरदायित्व लेखांकन (Responsibility Accounting)

किसी भी व्यावसायिक संस्था का संचालन विभिन्न स्तर पर प्रबंधकीय अधिकारियों द्वारा किया जाता है। जो अपने दायित्वों का निर्वहन करते हैं संस्था के सामान्य उद्देश्यों की प्राप्ति का प्रयास करते हैं। अतः संगठन संरचना ऐसी होनी चाहिए कि संस्था अपने उपलब्ध संसाधनों का अनुकूलतम उपयोग कर सके। यह तभी सम्भव है जब संस्था में कार्य के अनुसार व्यक्ति और व्यक्ति के अनुसार कार्य की नियुक्ति की जाए। जिससे व्यक्ति अपने कार्य को और अधिक रूचि पूर्ण तरीके से सम्पादित कर सकें। तथा संस्था को वांछित परिणामों की प्राप्ति हो।

संगठन में मुख्य उद्देश्य यही होता है कि व्यक्ति का उसकी योग्यता और रूचि के अनुसार कार्य दिया जाए तथा प्रत्येक कार्य के लिए आवश्यकताओं के अनुरूप योग्यता, अनुभव तथा क्षमता वाले व्यक्तियों को नियुक्त किया जाए। इस सन्दर्भ में संगठन संरचना में कार्य संचालन के लिए प्रत्येक विभाग, प्रबंध अधिकारी और कर्मचारी के अधिकारों व दायित्वों की पहचान निर्धारित कर दी जाती है जिससे कार्य निष्पादन पर सफलता या असफलता के लिए उत्तरदायी व्यक्ति को आसानी से चिन्हित किया जा सकें। इस प्रकार की व्यवस्था के लिए जो विधि अपनाई जाती है, उसे ही उत्तरदायित्व लेखांकन कहते हैं।

5.10.1 उत्तरदायित्व लेखांकन का अर्थ एवं परिभाषाएँ (Meaning and Definitions of Responsibility Accounting)

उत्तरदायित्व लेखांकन प्रबंधकीय नियन्त्रण की एक विशिष्ट पद्धति है। जो मूलतः अधिकार सौंपनें उत्तरदायित्व निर्धारित करने, वास्तविक परिणामों की बजट से तुलना करने एवं अभिप्रेरणा प्रदान करने पर आधारित है। इस विधि में कार्यों व लागतों के लिए विभिन्न व्यक्तियों या समूहों के उत्तरदायित्वों का निर्धारण किया जाता है, ताकि किसी प्रकार का लागत विचरण होने की दशा में उससे सम्बन्धित व्यक्ति या व्यक्तियों को उत्तरदायी ठहराया जा सके।

उत्तरदायित्व लेखांकन की कुछ प्रमुख परिभाषाएँ निम्न प्रकार हैं—

1. **रॉबर्ट एन. एन्थोनी के अनुसार—** “उत्तरदायित्व लेखांकन प्रबंधकीय लेखांकन का वह रूप है जो नियोजित और वास्तविक दोनों प्रकार की लेखांकन सूचनाओं को उत्तरदायित्व केन्द्रों के आधार पर संकलित और प्रतिवेदित करता है।”
2. **विलियन एल. फरेरा के शब्दों में—** “उत्तरदायित्व लेखांकन का सार उत्तरदायित्व के क्षेत्रों के अनुसार लागतों और आगमों का संकलन है, जिससे प्रमाणित लागतों और बजटों के अन्तरों को उनके लिए उत्तरदायी व्यक्ति या समूह के साथ पहचाना जा सके।”
3. **एण्डरसन के अनुसार—** “उत्तरदायित्व लेखांकन ऐसी लेखांकन पद्धति को समाविष्ट करती है, जिसमें सूचनाओं एवं संमकों को इस रूप में एकत्रित और प्रतिवेदित किया जाता है, जो संस्था की उत्तरदायित्व संरचना से घनिष्ठ रूप से सम्बन्धित हो।”

अन्त में उपर्युक्त परिभाषाओं के आधार पर यह कहा जा सकता है कि उत्तरदायित्व लेखांकन एक ऐसी व्यवस्था है जो संगठन में विभिन्न उत्तरदायित्व केन्द्रों को मानकर चलती है और प्रत्येक केन्द्र की योजना और कार्यों को आगम और लागत के रूप में दर्शाती है। उत्तरदायित्व लेखांकन को लाभदायकता लेखांकन अथवा क्रियाशीलता लेखांकन भी कहते हैं।

5.10.2 उत्तरदायित्व लेखांकन की विशेषताएँ (Characteristics of Responsibility Accounting)

उत्तरदायित्व लेखांकन की विशेषताओं को निम्न बिन्दुओं के माध्यम से समझाया जा सकता है—

1. **उत्तरदायित्व केन्द्रों के आधार पर लागतें—** इसमें सम्पूर्ण लागतों को उत्तरदायित्व केन्द्रों के आधार पर वर्गीकृत कर दिया जाता है। प्रत्येक उत्तरदायित्व केन्द्र पर केवल उन्हीं लागतों की गणना की जाती है। जिन पर उसके अधिकारियों का नियन्त्रण होता है।
2. **संगठन संरचना के आधार पर—** उत्तरदायित्व लेखांकन के अन्तर्गत सर्वप्रथम संगठन चार्ट तैयार किया जाता है। जिसमें प्रत्येक अधिकारी का

टिप्पणी

टिप्पणी

कार्यक्षेत्र निर्धारित किया जाता है। ताकि सम्बन्धित अधिकारी को कार्य निष्पादन के बाद विचलन आने पर उत्तरदायी ठहराया जा सके।

3. **अनियन्त्रित लागतों का अलग संकलन**— उत्तरदायित्व लेखांकन में प्रायः सभी लागते नियन्त्रित होती हैं। फिर भी यदि कोई लागत किसी अधिकारी द्वारा नियन्त्रित नहीं होती है तो उसे अलग रखा जाता है।
4. **नियन्त्रित लागतों का उचित वर्गीकरण**— व्यवसाय में प्रत्येक उत्तरदायित्व केन्द्र में नियन्त्रित लागतों का इस प्रकार उचित वर्गीकरण किया जाता है जिससे उत्तरदायित्व की दृष्टि से उनका उचित विश्लेषण हो सके।
5. **मानवीय व्यवहार का अध्ययन**— उत्तरदायित्व लेखांकन में मानवीय व्यवहार का भी अध्ययन किया जाता है। इसका उद्देश्य कर्मचारियों को कार्य करने के लिए प्रेरित करने से होता है। इसलिए प्रबंधकों को मनोवैज्ञानिक अध्ययन भी करना चाहिए।
6. **कार्य निष्पादन का प्रतिवेदन**— उत्तरदायित्व लेखांकन में प्रत्येक विभाग का अधिकारी अपने कार्य के निष्पादन परिणामों की तुलना पूर्व निर्धारित लागतों व लक्ष्यों से करता है और अपनी सफलता या असफलता को जाँचता है। फिर उसकी एक प्रारूपित रिपोर्ट प्रबंध के समाने प्रस्तुत करता है।

5.10.3 उत्तरदायित्व लेखांकन के लाभ (Advantages of Responsibility Accounting)

व्यावसायिक प्रबंध में उत्तरदायित्व लेखांकन को एक नियन्त्रण तकनीकी उपकरण के रूप में प्रयोग किया जाता है। इसलिए यह पद्धति दिन-प्रतिदिन लोकप्रिय होती जा रही है। इस लेखांकन पद्धति का प्रमुख उद्देश्य प्रबंधकों को संगठन के लक्ष्य प्राप्त करने में सहायता प्रदान करना होता है। उत्तरदायित्व लेखांकन से संस्था को निम्नांकित लाभ होते हैं—

1. **उत्तरदायित्व निर्धारण**— उत्तरदायित्व लेखांकन में व्यवसाय के प्रत्येक विभाग में कार्यरत व्यक्ति का उत्तरदायित्व निश्चित कर दिया जाता है। इसमें कर्मचारियों व अधिकारियों के उत्तरदायित्वों को परिभाषित कर दिया जाता है। प्रत्येक व्यक्ति द्वारा अपने कार्य को पूर्ण सावधानी से किया जाता है। वह अपने कार्य का भार या जिम्मेदारी दूसरे व्यक्ति पर नहीं डाल सकता है।
2. **निष्पादन में सुधार**— उत्तरदायित्व लेखांकन में कार्य के विफल होने पर उत्तरदायी व्यक्ति को आसानी से चिन्हित किया जा सकता है। इसलिए प्रत्येक व्यक्ति के द्वारा अपने कार्य को पूर्ण निष्ठा व कार्यकुशलता के साथ निष्पादित किया जाता है। कार्य निष्पादन में सुधार आने से संगठन अपने लक्ष्यों की प्राप्ति कर सकता है।
3. **नियोजन में सहायक**— इस लेखांकन पद्धति में लागत व आगम के सम्बन्ध में सूचनाएँ एकत्रित की जाती हैं। जो भविष्य में लागतों के

- नियोजन करने, प्रमापों का निर्धारण करने तथा बजट का निर्माण करने में सहायक सिद्ध होती है।
4. **बजटरी नियन्त्रण में सहायक**— उत्तरदायित्व का निर्धारण हो जाने से कार्य के निष्पादन से प्राप्त परिणामों की तुलना करके प्रतिकूल विचलनों का पता चल जाता है और भविष्य में बजट का निर्माण करने में सहायता मिलती है, इस प्रकार यह विधि बजटरी नियन्त्रण में काफी सहायक होती है।
 5. **निर्णयन में सहायक**— उत्तरदायित्व लेखांकन में वास्तविक परिणामों की तुलना प्रभापों से की जाती है और त्रुटियों का पता लगाया जाता है जिससे हम भविष्य के लिए महत्वपूर्ण निर्णय आसानी से ले सकते हैं। ताकि प्रतिकूल विचलन कम से कम हो।
 6. **अभिप्रेरित करना**— उत्तरदायित्व लेखांकन में उद्देश्य दण्डात्मक कार्यवाही अपनाने का नहीं होता है। बल्कि कर्मचारियों को अभिप्रेरित किया जाता है ताकि वह अपना कार्य पूर्ण दक्षता व ईमानदारी से करें। तथा अपनी त्रुटियों को सुधारने का प्रयास करें।
 7. **लागत नियन्त्रण**— उत्तरदायित्व लेखांकन में लागत नियन्त्रण पर विशेष जोर दिया जाता है। इसी कारण यह व्यवस्था प्रबंधकों को लागत नियन्त्रण के लिए अभिप्रेरित करती रहती है।
 8. **प्रबंधकों के मूल्यांकन का आधार**— उत्तरदायित्व लेखांकन की सहायता से प्रबंधकों की सफलता या असफलता का मूल्यांकन सरलता से किया जा सकता है, जिसके आधार पर उनके स्थानान्तरण, पदोन्नति, प्रशिक्षण इत्यादि के निर्णय लेना आसान होता है।

5.10.4 उत्तरदायित्व लेखांकन की सीमाएँ (Limitation of Responsibility Accounting)

यह सही है कि उत्तरदायित्व लेखांकन लागत नियोजन एवं नियन्त्रण का महत्वपूर्ण उपकरण है, जिससे संस्था को अनेक लाभ भी होते हैं, लेकिन व्यवहार में इसकी निम्न सीमाएँ भी हैं—

1. **लागतों के वर्गीकरण की समस्या**— उत्तरदायित्व लेखांकन में लागतों को नियन्त्रित व अनियन्त्रित लागतों में वर्गीकृत करना होता है यह वर्गीकरण का कार्य अत्यंत कठिन होता है। यदि यह वर्गीकरण सही न हो तो उत्तरदायित्व लेखांकन की शुद्धता भी कम हो सकती है।
2. **प्रतिवेदन में देर**— यदि उत्तरदायित्व लेखांकन में सूचनाओं के संवहन तथा प्रतिवेदन की रिपोर्ट करने में समय लगता है तो इससे उसकी प्रभावशीलता कम हो सकती है।
3. **अन्तर्विभागीय कलह**— उत्तरदायित्व लेखांकन में प्रत्येक विभाग के लक्ष्य व उद्देश्य पहले ही निर्धारित कर दिए जाते हैं इसलिए विभागीय प्रबंधक कार्य

टिप्पणी

निष्पादन पर विशेष ध्यान देता है। कई बार इसके कारण विभिन्न विभागों में आपसी टकराव व प्रतियोगिता की स्थिति भी पैदा हो जाती है।

4. **छोटे संस्थानों के लिए अनुपयुक्त**— उत्तरदायित्व लेखांकन में प्रबंध के अलग-अलग स्तर पर उत्तरदायित्व केन्द्रों की स्थापना की जाती है। जिससे लागत में भी वृद्धि होती है। बड़े संगठन तो इससे आसानी से वहन कर लेते हैं, पर छोटे संगठनों की दृष्टि से यह एक खर्चीली प्रणाली है। अन्त में यह भी ध्यान रखना होगा कि उत्तरदायित्व लेखांकन को अपनाने से ही लागत नियन्त्रण का कार्य सुनिश्चित नहीं होता है। यह तो लागत नियन्त्रण और नियोजन की विभिन्न व्यवस्थाओं में से एक व्यवस्था है।

5.10.5 उत्तरदायित्व केन्द्र (Responsibility Centers)

उत्तरदायित्व केन्द्र का आशय उस केन्द्र से होता है। जिसमें प्रबंधक किसी कार्य विशेष के सफल निष्पादन के लिए उत्तरदायी होता है। यह उत्तरदायित्व सभी कार्यों के लिए जैसे उत्पादन के रूप में, साधनों के उचित उपयोग के रूप में उत्पादन लागत की कुशलता के रूप में या विक्रय की मात्रा के रूप में भी हो सकता है। इस व्यवस्था के अन्तर्गत उपक्रम के सर्वोच्च अधिकारी से लेकर विभिन्न विभागों के अध्यक्ष इत्यादि के कार्य निष्पादन के उत्तरदायित्व निर्धारित किए जाते हैं।

प्रबंधकीय नियन्त्रण के लिए आवश्यक लेखांकन सूचनाओं के आधार पर उत्तरदायित्व केन्द्र तीन प्रकार के हो सकते हैं—

1. **व्यय केन्द्र**— जब किसी उत्तरदायित्व केन्द्र पर केवल व्ययों का ही मापन किया जाता है और अर्जित लाभों की उपेक्षा की जाती है। तो ऐसे केन्द्र को व्यय केन्द्र कहते हैं। जैसे कि लेखांकन विभाग के योगदान को मौद्रिक रूप में नहीं मापा जा सकता है। अतः ऐसे केन्द्र को व्यय केन्द्र कहते हैं।
2. **लाभ केन्द्र**— इन केन्द्रों को अंशदान उपान्त केन्द्र (Contribution Margin Centers) भी कहते हैं। जब किसी उत्तरदायित्व केन्द्र द्वारा किए जाने वाले कार्यों से प्राप्त होने वाले आगम (Revenues) तथा व्ययों दोनों की ही गणना की जाती है, तो उसे लाभ केन्द्र कहते हैं। इसमें आगम तथा व्यय का अन्तर ही लाभ कहलाता है। इसलिए लाभ केन्द्र के मुख्य समंक आगम तथा व्यय होते हैं। लाभ अर्जित करने का उद्देश्य न रखने वाली संस्थाओं द्वारा और गैर लाभकारी संस्थाओं की दशा में लाभ केन्द्र की अवधारणा के स्थान पर वित्तीय निष्पादन केन्द्र की अवधारणा का प्रयोग किया जाता है।
3. **विनियोग केन्द्र**— विनियोग केन्द्र की अवधारणा एक नवीन अवधारणा है। जिस उत्तरदायित्व केन्द्र का मापन आधार केवल लाभ ही नहीं होता है वरन उस केन्द्र द्वारा किए गए विनियोगों को भी ध्यान में रखा जाता है। तो उसे विनियोग केन्द्र कहते हैं। इस केन्द्र के अधिकारी केन्द्र में होने वाली आगमों तथा व्ययों के साथ उन सम्पत्तियों तथा विनियोगों के लिए भी उत्तरदायी

होते हैं, जिन्हें उनमें प्रयोग किया जाता है। इस धारणा के अन्तर्गत उत्तरदायी अधिकारी अपने केन्द्र के विनियोग पर उचित प्रत्याय के लिए भी उत्तरदायी होता है।

बजटरी नियन्त्रण एवं
प्रबंधकीय अंकेक्षण...

टिप्पणी

अपनी प्रगति जाँचिए (Check Your Progress)

17. उत्तरदायित्व केन्द्र में निम्न में से कौन सा केन्द्र स्थापित नहीं होता है—

- | | |
|--------------------|---------------------|
| (क) विक्रय केन्द्र | (ख) लाभ केन्द्र |
| (ग) व्यय केन्द्र | (घ) विनियोग केन्द्र |

18. उत्तरदायित्व लेखांकन का अन्य नाम है—

- | | |
|-----------------------|-------------------------|
| (क) लाभदायकता लेखांकन | (ख) क्रियाशीलता लेखांकन |
| (ग) (क) तथा (ख) दोनों | (घ) कोई नहीं |

5.11 प्रबंधकीय प्रतिवेदन (Management Reports)

एक छोटी व्यावसायिक संस्था का कार्यक्षेत्र सीमित होता है। जिसके कारण फर्म का स्वामी अवलोकन और व्यक्तिगत सम्पर्क के आधार पर व्यावसायिक क्रियाओं की देखरेख खुद कर सकता है। लेकिन जैसे-जैसे व्यावसाय का आकार बढ़ता है। उसके संचालन सम्बन्धी जटिलताएँ भी बढ़ती जाती हैं। और प्रबंध को अधिकांश जानकारियों के लिए औपचारिक सूचनाओं और प्रतिवेदन व्यवस्था पर निर्भर रहना पड़ता है। एक बड़े व्यावसायिक संस्थान में जहाँ अनेक प्रकार के उत्पाद निर्मित होते हैं तथा विभिन्न विकल्पों में से उत्तम विकल्प का चयन करना होता है। सही विकल्प का चयन करने के लिए विभिन्न औपचारिक माध्यमों से प्राप्त सूचनाओं पर निर्भर रहना पड़ता है। अतः प्रबंध के प्रभावशाली कार्य निष्पादन में प्रबंधकीय प्रतिवेदन व्यवस्था की महत्वपूर्ण भूमिका होती है।

5.11.1 प्रबंधकीय प्रतिवेदन का आशय (Meaning of Managerial Reporting)

प्रबंध प्रतिवेदन संस्था की महत्वपूर्ण जानकारियाँ प्रबंधकों को उपलब्ध कराने का एक महत्वपूर्ण साधन होता है। प्रतिवेदन प्रस्तुत करना सम्प्रेषण की व्यवस्था का एक महत्वपूर्ण अंग होता है। व्यवसाय का आकार जैसे-जैसे बढ़ा होता जाता है, उसके क्रियाकलापों पर नियन्त्रण रखना उतना ही कठिन हो जाता है। प्रबंधकीय प्रतिवेदन दो शब्दों से मिलकर बना है। प्रबंधकीय का आशय प्रबंध से सम्बन्धित सूचनाओं से होता है। और प्रतिवेदन का आशय रिपोर्ट से होता है। रिपोर्ट शब्द लैटिन के 'Protage' शब्द से ली गई है जिसका अर्थ संवहन होता है। अतः रिपोर्ट का तात्पर्य उन विवरणों से है, जिनके माध्यम से व्यवसाय की आवश्यक सूचनाओं का संवहन किया जाता है। इस प्रकार "जब प्रबंध के विभिन्न

स्व-अधिगम
पाठ्य सामग्री

स्तरों पर इन प्रतिवेदनों को संवहित किया जाता है तो इस प्रक्रिया को प्रबंधकीय प्रतिवेदन कहते हैं।”

टिप्पणी

प्रबंधकीय प्रतिवेदन को निम्न प्रकार परिभाषित किया जा सकता है—

1. **हिम स्ट्रीट और बैटी के अनुसार**— “यह एक लिखित सम्प्रेषण है, जिसमें प्रबंध के निर्णयन कार्य में सहायता प्रदान करने की दृष्टि से व्यवसाय के एक क्षेत्र से दूसरे क्षेत्र को शोध अथवा स्थिति के सम्बन्ध में सूचनाएँ उपलब्ध कराई जाती हैं।”
2. **जॉनसन एवं सेवेज के शब्दों में**— “एक अच्छा व्यावसायिक प्रतिवेदन एक संवहन है जिसमें तथ्यपूर्ण सूचनाएँ संगठित एवं स्पष्ट रूप से शुद्ध और सरल भाषा में निहित रहती हैं।”

उपरोक्त परिभाषाओं के आधार पर निष्कर्ष के रूप में यह कहा जा सकता है, प्रबंधकीय प्रतिवेदन एक ऐसा विवरण है जो किसी संगठन में नियोजन, समन्वय, निष्पादन एवं व्यवसाय की सामान्य स्थिति के सम्बन्ध में तथ्य प्रस्तुत करता है।

5.11.2 प्रबंधकीय प्रतिवेदन की प्रकृति (Nature of Managerial Reporting)

प्रबंधकीय प्रतिवेदन व्यवसाय की सफलता का आधार होता है। यह मुख्यतः दो स्तरों पर प्रस्तुत किया जाता है। पहला आन्तरिक प्रतिवेदन तथा दूसरा बाह्य प्रतिवेदन। आन्तरिक प्रतिवेदन का निर्माण प्रबंधकों को आवश्यक सूचनाएँ उपलब्ध कराने के लिए किया जाता है, यह एक निरन्तर चलने वाली प्रक्रिया होती है। इसके साथ ही प्रबंध के समक्ष उपलब्ध कराने की दृष्टि से आवधिक निष्पादन विवरण भी तैयार किए जाते हैं।

बाह्य प्रतिवेदन का निर्माण बाहरी पक्षों को सूचनाएँ उपलब्ध कराने के लिए किया जाता है। बाह्य प्रतिवेदन व्यवस्था में वार्षिक लेखे एवं वित्तीय विवरण उपलब्ध कराए जाते हैं। प्रबंधकीय प्रतिवेदन को कला एवं विज्ञान दोनों माना जाता है। क्योंकि इसमें सभी समकों को व्यवस्थित रूप में एकत्र किया जाता है। फिर अनेक सूत्रों तथा तकनीकों की सहायता से उनका विश्लेषण किया जाता है। इसलिए यह एक विज्ञान है। दूसरी ओर इसमें समकों का निर्वचन करने तथा भावी कदमों की संस्तुति करने के लिए निर्णयों एवं संगठन की विभिन्न आवश्यकताओं को ध्यान में रखा जाता है। इसलिए यह एक कला भी है। यह प्रबंधकों के लिए एक प्रकार का सेवा कार्य भी है। क्योंकि यह आवश्यक सूचनाएँ उपलब्ध कराते हैं, जो कि वित्तीय व गैर-वित्तीय दोनों प्रकार की हो सकती हैं।

प्रबंधकीय प्रतिवेदन हमें केवल सूचनाएँ ही प्रदान नहीं करता है बल्कि विभिन्न कारणों तथा परिणामों के विश्लेषण पर भी जोर देता है। यह सत्य है कि प्रबंधकीय प्रतिवेदन में विश्लेषण का आधार ऐतिहासिक समंक होते हैं, लेकिन इसका अधिक सम्बन्ध भविष्य से होता है और यह प्रबंध को नियोजन एवं बजटन के कार्य में सहायता करता है।

5.11.3 एक अच्छे प्रतिवेदन के आवश्यक तत्व (Essentials of An Ideal Report)

प्रबंधकीय प्रतिवेदन का निर्माण करना ही पर्याप्त नहीं होता है। व्यवसाय में प्रभावी संवहन के लिए एक अच्छे प्रतिवेदन का होना अत्यंत आवश्यक है। एक अच्छे प्रतिवेदन के आवश्यक तत्व निम्न लिखित हो सकते हैं—

1. **उचित शीर्षक**— एक अच्छे प्रतिवेदन के लिए सबसे आवश्यक है उसका उचित शीर्षक होना चाहिए। शीर्षक से यह स्पष्ट होना चाहिए कि प्रतिवेदन में किस प्रकार की सूचनाओं को लिखा गया है। अतः यह किसके लिए तैयार किया गया है।
2. **सरलता**— प्रबंधकीय प्रतिवेदन की भाषा अत्यंत सरल व स्पष्ट होनी चाहिए। ताकि सम्बन्धित पक्षकार द्वारा उसे सरलता से समझा जा सके।
3. **संक्षिप्तता**— प्रतिवेदन में केवल महत्वपूर्ण सूचनाओं को सम्मिलित किया जाना चाहिए। प्रतिवेदन अनावश्यक रूप से बड़ा नहीं होना चाहिए। यह संक्षिप्त, सरल एवं विशिष्ट होना चाहिए।
4. **समय का उचित ध्यान**— प्रतिवेदन तभी महत्वपूर्ण होता है जब उसे सही समय पर तैयार किया जाए। सही समय पर त्रुटियों का पता लग जाने पर उनमें सुधार किया जा सकता है। समय पर पता न लगने की दशा में निर्णय गलत होने की सम्भावना रहती है।
5. **आकर्षक**— प्रतिवेदन आकर्षक होना चाहिए जिससे प्रयोगकर्ता इनका अध्ययन करने के लिए स्वयं ही उत्सुक हों।
6. **शुद्धता**— प्रत्येक प्रतिवेदन के निर्माण में जिन सूचनाओं व समंको को संकलित किया जाता है। वह शुद्ध होना चाहिए। अनावश्यक विवरण हटाकर प्रतिवेदन को अधिक शुद्ध व स्पष्ट बनाया जा सकता है।
7. **समंको का समन्वय**— प्रतिवेदन के माध्यम से प्रेषित लेखांकन समंको सुदृढ़, आधार पर हों तथा उचित रूप में समन्वित होना चाहिए। ऐसा न होने की दशा में भ्रम की स्थिति उत्पन्न हो सकती है। तथा प्रतिवेदन का उद्देश्य ही विफल हो सकता है।
8. **विशिष्ट प्रतिवेदन**— यदि कोई विशिष्ट प्रतिवेदन तैयार किया जाता है और उसके सम्बन्ध में कोई सहायक तथ्य या आँकड़े प्रस्तुत करने हैं तो उन्हें हमेशा परिशिष्ट में दिखाना चाहिए। इससे प्रतिवेदन के मुख्य अंग का आकार सामान्य रहता है।

5.11.4 प्रतिवेदन की विधियाँ (Modes of Reporting)

प्रबंधकीय प्रतिवेदन विभिन्न तरीके से प्रस्तुत किए जा सकते हैं। यह किसी विशिष्ट दशा में प्रतिवेदन की विधि सूचनाओं की प्रकृति एवं मात्रा से प्रभावित होता है। प्रतिवेदन की प्रमुख प्रचलित रीतियाँ निम्न प्रकार हैं—

टिप्पणी

टिप्पणी

1. **लिखित प्रतिवेदन (Written Reporting)**— लिखित प्रतिवेदन का आशय जिसमें सूचनाओं को लिखित रूप में प्रस्तुत किया जाता है।

लिखित प्रतिवेदन का निम्न प्रकार होता है—

(अ) **औपचारिक वित्तीय प्रतिवेदन**— वित्तीय विवरणों में बजट समकों की तुलना में वास्तविक समंक व एक समयावधि की सूचनाओं को प्रदान करते हुए तुलनात्मक लेखांकन विवरण शामिल होते हैं।

(ब) **सारणीबद्ध सूचनाएँ**— इसमें उत्पादन, बिक्री व व्यय आदि के समकों को सारणी के रूप में व्यक्त किया जाता है।

(स) **लेखांकन अनुपात**— ये अनुपात औपचारिक वित्तीय विवरण के भाग भी हो सकते हैं अथवा एक पृथक विवरण में दिए जा सकते हैं।

2. **ग्राफिक प्रतिवेदन**— इसमें प्रतिवेदन ग्राफिक्स अर्थात् चार्ट, चित्र या ग्राफ की सहायता से प्रस्तुत किए जाते हैं। चार्टस में पाई चार्ट, प्रवाह चार्टस आदि तथा चित्रों के रूप में दण्डारेख, क्षेत्र चित्र इत्यादि को शामिल किया जाता है।

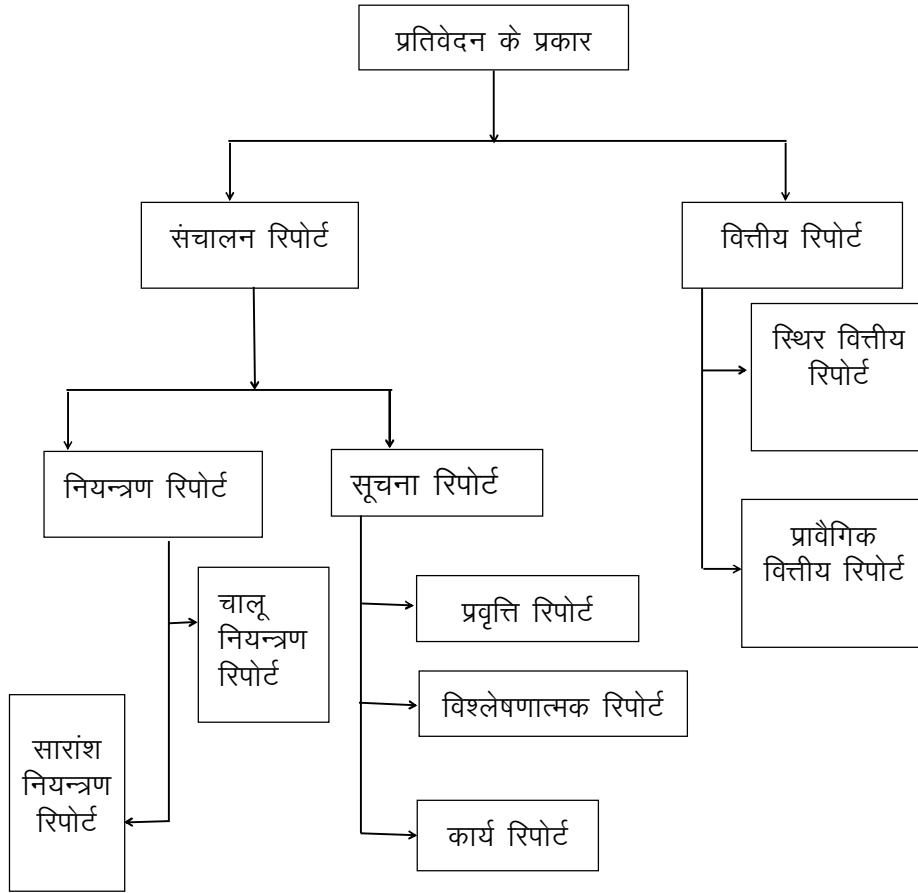
3. **मौखिक प्रतिवेदन**— मौखिक प्रतिवेदन के अन्तर्गत समूह बैठके या व्यक्तियों के साथ कॉन्फ्रेंस आदि हो सकती हैं। मौखिक प्रतिवेदन प्रबंध में अधिक महत्वपूर्ण नहीं होता है। इतना अवश्य है कि ये प्रतिवेदन एक ऐसा मंच प्रदान करते हैं। जहाँ फर्म की विभिन्न समस्याओं का विश्लेषण किया जा सकता है।

प्रतिवेदन की उपर्युक्त तीनों विधियों में से प्रबंधकीय निर्णयन के लिए लिखित प्रतिवेदन को ही सबसे अधिक उपर्युक्त एवं विश्वसनीय माना जाता है।

5.11.5 प्रबंधकीय प्रतिवेदन के प्रकार (Types of Managerial Reporting)

प्रबंध हेतु तैयार किए गए विभिन्न प्रतिवेदन को कई आधार पर वर्गीकृत किया जा सकता है। प्रबंध में अधिकांश संचालन रिपोर्ट, वित्तीय रिपोर्ट तथा आन्तरिक व बाह्य प्रतिवेदन मुख्य रूप से उपयोगी व लाभदायक होते हैं। कुछ मुख्य वर्गीकरण निम्न प्रकार हैं—

टिप्पणी



I. संचालन रिपोर्ट— व्यवसाय के संचालन के सम्बन्ध में तैयार किए गए विवरण को दो प्रकारों में अध्ययन किया जाता हो—

1. **नियन्त्रण रिपोर्ट**— व्यवसाय में संचालन क्रियाओं को प्रत्यक्ष रूप से नियन्त्रित करने के उद्देश्य से जो रिपोर्ट तैयार की जाती है, उसे ही नियन्त्रण रिपोर्ट कहते हैं। नियन्त्रण रिपोर्ट के दो प्रकार होते हैं—

(i) **चालू नियन्त्रण रिपोर्ट**— चालू नियन्त्रण रिपोर्ट में कारखाने में सम्पादित क्रियाओं व प्रमाप क्रियाओं की तुलना करके अन्तरों का पता लगाया जाता है। और प्रबंधक को तुरन्त सूचना प्रदान की जाती है। साथ ही नियन्त्रण में सहायता भी प्रदान की जाती है।

(ii) **सारांश नियन्त्रण रिपोर्ट**— इस रिपोर्ट में एक निश्चित अवधि में प्रमाप से हुए विचलनों का लाभ पर क्या प्रभाव पड़ता है, इसको संक्षिप्त रूप में प्रकट किया जाता है, यह रिपोर्ट चालू नियन्त्रण रिपोर्ट की रोकथाम का कार्य करती है। इस रिपोर्ट का प्रमुख उद्देश्य अधिकारी के सर्वेक्षण हेतु नियोजित संचालन से हुए विचलनों को सारांशित करना एवं बजटेड लाभ पर पड़े प्रभाव को दर्शाना होता है।

2. **सूचना रिपोर्ट**— सूचना रिपोर्ट का कार्यक्षेत्र नियन्त्रण रिपोर्ट की तुलना में अधिक व्यापक होता है। नियन्त्रण रिपोर्ट में मुख्य रूप से व्यवसाय की क्षमतापूर्ण संचालन का अध्ययन किया जाता है। जबकि

टिप्पणी

सूचना रिपोर्ट का उद्देश्य संचालन रिपोर्ट से उन तथ्यों को अलग करना होता है और उन्हें सरल व स्पष्ट रूप से प्रस्तुत किया जाता है। इसका क्षेत्र विस्तृत व व्यापक होने के कारण सूचना रिपोर्ट का कोई ठोस वर्गीकरण सम्भव नहीं है। फिर भी सूचना रिपोर्ट को निम्न प्रकार वर्गीकृत किया जा सकता है—

- (i) **प्रवृत्ति रिपोर्ट**— प्रवृत्ति रिपोर्ट के अन्तर्गत एक कार्य या कार्यों के परिणामों में दो या दो से अधिक अवधि के बीच हुए परिवर्तनों की तुलना की जाती है। सारांश नियन्त्रण रिपोर्ट की भाँति यह भी दो प्रकार की हो सकती है। मास्टर तथा सहायक रिपोर्ट।
- (ii) **विश्लेषणात्मक रिपोर्ट**— विश्लेषणात्मक रिपोर्ट के अन्तर्गत क्षैतिज तुलना की जाती है। सामान्य रूप से यह कहा जाता है कि प्रवृत्ति रिपोर्ट के साथ-साथ विश्लेषणात्मक रिपोर्ट भी तैयार करनी चाहिए। इन दोनों ही रिपोर्ट की सहायता से व्यवसाय के संचालन के सम्बन्ध में महत्वपूर्ण सूचनाएँ प्राप्त की जा सकती है।
- (iii) **कार्य रिपोर्ट**— कभी-कभी सूचना रिपोर्ट की रचना प्रत्येक क्रिया या विभाग के आधार पर की जा सकती है। यह दो प्रकार की हो सकती है— (i) व्यक्तिगत कार्य रिपोर्ट (ii) संयुक्त कार्य रिपोर्ट। व्यक्तिगत कार्य रिपोर्ट केवल एक उत्तरदायी अधिकारी के निर्देशन में सम्पादित की जाती है। जबकि संयुक्त कार्य रिपोर्ट में प्रत्येक अधिकारी के निर्देशन में सम्पादित क्रियाओं के सामूहिक परिणामों को प्रदर्शित करती है।

II. वित्तीय रिपोर्ट— जो रिपोर्ट एक व्यावसायिक संस्था की वित्तीय स्थिति के सम्बन्ध में प्रकाश डालती है। प्रबंध को अंशधारियों के प्रति दायित्व को निभाने में सफलता या असफलता का लेखा पूरा करने के लिए वित्तीय रिपोर्ट आवश्यक होती है। वित्तीय रिपोर्ट संचालन रिपोर्ट से भिन्न होती है, परन्तु इसका आशय यह कदापि नहीं है कि वित्तीय रिपोर्ट और संचालन रिपोर्ट दोनों अलग-अलग एवं स्वतन्त्र होते हैं। एक संस्था की वित्तीय स्थिति को दर्शाता है और दूसरा वर्तमान आय को दर्शाता है। वित्तीय रिपोर्ट भी मुख्यतः दो भागों में वर्गीकृत की जाती है—

1. **स्थिर वित्तीय रिपोर्ट**— आर्थिक चिट्ठा तथा इसके सहायक विवरणों को स्थाई वित्तीय रिपोर्ट कहते हैं, क्योंकि ये एक निश्चित तिथि पर सम्पत्ति एवं दायित्वों के सम्बन्ध में सूचना प्रदान करते हैं। इसलिए आर्थिक चिट्ठे को एक आधारभूत वित्तीय रिपोर्ट माना जाता है।
2. **प्रावैगिक वित्तीय रिपोर्ट**— स्थिर रिपोर्ट केवल सम्पत्तियों की तरलता और प्रयोग की गई वित्तीय नीतियों की सुदृढ़ता के मूल्यांकन तक ही सीमित होती है। अगर इस रिपोर्ट को संचालन तथ्यों से सम्बन्धित न किया जाए तो यह अपूर्ण मानी जा सकती है। इसलिए

टिप्पणी

प्रावैगिक रिपोर्ट अधिक लाभदायक मानी जाती है इसमें निम्न का समावेश होता है—

- (i) व्यवसाय की वास्तविक स्थिति की तुलना बजट या पूर्वानुमान से करना।
- (ii) व्यवसाय की सम्पत्तियों में विनियोजित फण्ड की प्रभावशीलता को मापना।
- (iii) निर्धारित समय में वित्तीय स्थिति में हुए परिवर्तनों का अध्ययन।

अपनी प्रगति जाँचिए (Check Your Progress)

19. एक अच्छे प्रतिवेदन के आवश्यक तत्व है?
 - (क) उचित शीर्षक
 - (ख) सरलता
 - (ग) शुद्धता
 - (घ) सभी
20. प्रबंधकीय प्रतिवेदन के मुख्य प्रकार है।
 - (क) संचालन रिपोर्ट
 - (ख) वित्तीय रिपोर्ट
 - (ग) (क) व (ख) दोनों
 - (घ) कोई नहीं

5.12 अपनी प्रगति जाँचिए प्रश्नों के उत्तर (Answers to Check Your Progress)

- | | | |
|--------|---------|---------|
| 1. (ख) | 8. (घ) | 15. (क) |
| 2. (घ) | 9. (घ) | 16. (क) |
| 3. (क) | 10. (घ) | 17. (क) |
| 4. (ग) | 11. (क) | 18. (ग) |
| 5. (ख) | 12. (ख) | 19. (घ) |
| 6. (ग) | 13. (ख) | 20. (ग) |
| 7. (घ) | 14. (ग) | |

5.13 सारांश (Summary)

इस इकाई में हमने बजट तथा बजटरी नियन्त्रण का अध्ययन किया है। संस्थाएँ विभिन्न प्रकार के बजट तैयार करके अपनी वास्तविक परिणामों की तुलना करती हैं। जिससे यह पता चलता है कि संस्था निर्धारित उद्देश्यों की प्राप्ति के लिए सही दिशा में कार्यरत है या नहीं। बजट का निर्माण रोकड़ बजट तथा लोचदार बजट के रूप में भी किया जा सकता है। इसके अतिरिक्त भी संस्था में अनेक बजट तैयार किए जाते हैं। परन्तु प्रस्तुत इकाई के अध्ययन में हमने केवल रोकड़ बजट व लोचदार बजट के अध्ययन को शामिल किया है। रोकड़ बजट में एक निर्धारित

टिप्पणी

अवधि में रोकड़ की प्राप्तियों व भुगतानों का लेखांकन किया जाता है। बजट का निर्माण भविष्य के लिए किया जाता है। लोचदार बजट के अन्तर्गत संस्था के व्ययों को मुख्यतः तीन भागों में वर्गीकृत किया जाता है। जिसमें स्थाई व्यय परिवर्तनशील व्यय तथा अर्द्ध परिवर्तनशील व्यय आते हैं। इनकी गणना या निर्माण से संस्था के लाभदायकता स्तर को बढ़ाया जा सकता है।

बजट के अतिरिक्त हमने प्रबंधकीय अंकेक्षण, प्रतिवेदन तथा उत्तरदायित्व लेखांकन का भी अध्ययन किया है। अंकेक्षण का आशय जाँच परख से होता है। प्रबंधकीय अंकेक्षण के अन्तर्गत व्यवसाय की नीतियों क्रियाओं व उद्देश्यों की प्राप्ति के लिए किए गए प्रयासों का मूल्यांकन किया जाता है। प्रबंधकीय अंकेक्षण संस्था के लिए ऐच्छिक प्रक्रिया होती है। कोई भी कार्य सही दिशा में अधिक कार्यकुशलता के साथ तभी क्रियान्वित किया जा सकता है, जब उसे व्यक्ति की योग्यता व रुचि के अनुसार सौंपा जाए। इसका अध्ययन उत्तरदायित्व लेखांकन के अन्तर्गत किया जाता है। प्रत्येक कार्य के निष्पादन के बाद उसकी रिपोर्ट तैयार करनी पड़ती है। यह रिपोर्ट व्यवसाय में अनेक प्रकार के महत्वपूर्ण निर्णयों को लेने में सहायक सिद्ध होती हैं।

5.14 मुख्य शब्दावली (Key Terminology)

- रिपोर्ट: प्रतिवेदन
- निरीक्षण: जाँच-पड़ताल, देख-रेख
- कोष: फण्ड
- समन्वय: तालमेल
- परिव्यय: लागत
- अनुसंधान: खोज
- क्रियाकलाप: कार्य, योजना
- निष्पादन: कार्य को पूर्ण करना/समाप्त करना

5.15 स्व-मूल्यांकन प्रश्न एवं अभ्यास (Self Assessment Questions and Exercises)

लघु उत्तरीय प्रश्न (Short Answer Type Questions)

1. बजटरी नियन्त्रण की मुख्य विशेषताएँ बताइए।
2. रोकड़ बजट को परिभाषित कीजिए।
3. स्थिर बजट तथा लोचदार बजट में अन्तर बताइए।
4. प्रबंध अंकेक्षक की योग्यताओं को समझाइए।

- उत्तरदायित्व लेखांकन की अवधारणा को समझाइए।
- प्रबंधकीय प्रतिवेदन पद्धति क्या है?

दीर्घ उत्तरीय प्रश्न (Long Answer Type Questions)

- प्रबंधकीय प्रतिवेदन व्यवस्था क्या है? एक अच्छे प्रतिवेदन की आवश्यक बातें बताइए।
- उत्तरदायित्व लेखांकन के लाभ तथा सीमाओं की व्याख्या कीजिए।
- प्रबंध अंकेक्षण की परिभाषा दीजिए एवं इसके महत्व को समझाइए।
- 80% क्षमता से सम्बन्धित आँकड़ों से 60% क्षमता पर लोचदार बजट बनाइए।

With the following data for 80% capacity prepare a flexible budget for 60%:

- इकाईयाँ (उत्पादित) (Unit Produced) 800 इकाईयाँ (Capacity 80%)
- सामग्री (Materials) ₹ 100 प्रति इकाई (Per unit)
- श्रम (Labour) ₹ 50 प्रति इकाई (Per unit)
- प्रत्यक्ष व्यय (Direct Expenses) ₹ 20 प्रति इकाई (Per unit)
- कारखाना व्यय (Factory Expenses) ₹ 50,000 (40% स्थाई) (Fixed)
- प्रशासनिय व्यय (Administrative Expenses) ₹ 40,000 (60% स्थाई) (Fixed)

- निम्न समकों के आधार पर अप्रैल से जून 2015 का रोकड़ बजट बनाइए तथा प्रत्येक माह बैंक से आवश्यक सुविधा सीमा को बताइए—

From the following data prepare a cash Budget from April to June 2015 and indicate the extent of bank facilities required at the end to each month—

माह (Months)	विक्रय (Sales)	क्रय (Purchases)	मजदूरी (Wages)
फरवरी (February)	1,80,000	1,24,800	12,000
मार्च (March)	1,92,000	1,44,000	14,000
अप्रैल (April)	1,08,000	2,43,000	11,000
मई (May)	1,74,000	2,46,000	10,000
जून (June)	1,26,000	2,68,000	15,000

टिप्पणी

टिप्पणी

- (a) उधार बिक्री का 50% बिक्री के अगले माह में तथा शेष 50% बिक्री के अगले दूसरे माह में वसूला जाता है। लेनदारों का भुगतान क्रय के 1 माह पश्चात किया जाता है।

50% of the credit sales are realized in the sales and the 50% remaining sales in the second month. The creditors are paid after one month of purchase.

- (b) 1 अप्रैल को बैंक की अनुमानित राशि ₹ 25,000 थी।

Cash at bank on 1st April (estimated) ₹ 25,000

6. बजटन में महत्व व सीमाओं की व्याख्या किजिए।

5.16 सहायक पाठ्य सामग्री (Suggested Readings)

1. डॉ. पी.सी. गुप्ता एवं डॉ. एच.एन. मिश्रा, प्रबंधकीय लेखांकन, जवाहर पब्लिकेशन, आगरा।
2. डॉ. एस.पी. गुप्ता एवं डॉ. के.एल. गुप्ता, प्रबंधकीय लेखांकन, साहित्य भवन पब्लिकेशन, आगरा।
3. एस.के. श्रीवास्तव एवं विनोद त्रिपाठी, प्रबंधकीय लेखांकन, राम प्रसाद पब्लिकेशन, आगरा – 3।
4. जे.के. अग्रवाल एवं आर.के. अग्रवाल, प्रबंधकीय लेखांकन, रमेश बुक डिपो, जयपुर।
5. डॉ. अमित कंसल, वाणिज्य, अरिहन्त पब्लिकेशन (इण्डिया) लिमिटेड।
6. साक्षी के. गुप्ता, आर.के. शर्मा एवं नीता गुप्ता, Management Accounting, कल्याणी पब्लिकेशन।