Roll No. ....

770

कक्षा 11 वीं परीक्षा, 2021-22

[7418-A]

ACCOUNTANCY (Book Keeping & Accountancy)

लेखाशास्त्र (बुक कीपिंग एण्ड एकाउन्टेन्सी)

(Hindi & English Versions)

779-01-04-574

[Total No. of Questions: 22] [Total No. of Printed Pages: 16]

[Time: 03 Hours] [Maximum Marks: 80]

निर्देश :-

(1) सभी प्रश्न अनिवार्य हैं।

(2) प्रश्न क्र. 1 से 4 तक वस्तुनिष्ठ प्रश्न हैं, प्रत्येक प्रश्न 5 अंक का है।

(3) प्रश्न क्र. 5 से 10 तक प्रत्येक प्रश्न 2 अंक का है। शब्द सीमा 30 शब्द।

(4) प्रश्न क्र. 11 से 15 तक प्रत्येक प्रश्न 3 अंक का है। शब्द सीमा 75 शब्द।

(5) प्रश्न क्र. 16 और 17 तक प्रत्येक प्रश्न 4 अंक का है। शब्द सीमा 120 शब्द।

(6) प्रश्न क्र. 18 से 22 तक प्रत्येक प्रश्न 5 अंक का है। शब्द सीमा 150 शब्द।

(7) संख्यात्मक प्रश्नों में शब्द सीमा का कोई बन्धन नहीं है।

(8) प्रश्न क्र. 5 से 22 तक आंतरिक विकल्प दिये गये हैं।

Instructions :-

(1) All questions are compulsory.

(2) Q. No. 1 to 4 are objective type questions, each question carries 5 marks.

(3) Q. No. 5 to 10 (word limit 30 words), each question carries 2 marks.

(4) Q. No. 11 to 15 (word limit 75 words), each question carries 3 marks.

(5) Q. No. 16 and 17 (word limit 120 words), each question carries 4 marks.

(6) Q. No. 18 to 22 (word limit 150 words), each question carries 5 marks.

(7) There is no word limit in numerical questions.

(8) Internal options are given from Q. No. 5 to 22.

Scanned with CamScanner

4.	प्रयोग	इस संचय का प्रयोग व्यापार में होने वाली किसी भी अनिश्चित हानि को पूरा करने के लिए किया जा सकता है।	विशेष संचय का प्रयोग केवल उस हानि को पूरा करने के लिए किया जाता है जिसकी पूर्ति के लिए इसका निर्माण किया गया है।
5.	लेखा करना	सामान्य संचय का लेखा लाभ-हानि समायोजन खाते (Profit & Loss Adjustment Account) के जमा (Credit) भाग में किया जाता है।	इसका लेखा लाभ-हानि खाते के नाम (Debit) भाग में किया जाता है।
6.	स्थिति - विवरण में लेखा	सामान्य संचय का लेखा स्थिति विवरण के देयधन भाग में किया जाता है।	जिस सम्पत्ति पर हानि के लिए यह संचय किया गया है, स्थिति-विवरण के देयधन भाग में उस सम्पत्ति में से घटा कर इसे दिखलाया जाता है।

प्रश्न 7. आयगत संचय एवं पूँजीगत संचय में अंतर लिखिए।

उत्तर- आयगत संचय व पूँजीगत संचय में अन्तर-

क्र.	अन्तर का आधार	आयगत संचय	पूँजीगत संचय
1.	निर्माण	आयगत संचय का निर्माण आयगत लाभों में से किया जाता है।	पूँजीगत संचय का निर्माण पूँजीगत लाभों में से किया जाता है।
2.	उपयोग	इसका उपयोग आगमगत एवं पूँजीगत दोनों में किया जा सकता है।	इसका उपयोग पूँजीगत हानियों की पूर्ति के लिए अथवा कानून अनिवार्यता हेतु किया जाता है।
3.	उद्देश्य	आयगत संचय का निर्माण भविष्य में होने वाले आकस्मिक व्ययों के लिए किया जाता है।	इसका निर्माण कानूनी आवश्यकताओं की पूर्ति के लिए किया जाता है।
4.	लाभांश	इसका प्रयोग लाभांश के वितरण हेतु किया जा सकता है।	इसका प्रयोग लाभांश के वितरण हेतु नहीं किया जा सकता है।

प्रश्न 8. गुप्त संचय सृजन की विधियां लिखिए।

उत्तर- गुप्त संचय का निर्माण निम्नलिखित रीतियों द्वारा किया जा सकता है-

(1) स्थायी सम्पत्तियों पर उचित से अधिक मूल्य ह्रास अपलिखित करना। (2) स्टॉक, विनियोग तथा अन्य चल सम्पत्तियों को चिट्ठे में वास्तविक मूल्य से कम मूल्य पर दर्शाना। (3) कुछ सम्पत्तियों को लेखा पुस्तकों में नहीं दर्शाना, जैसे- ख्याति को चिट्ठे में सम्पत्ति पक्ष में नहीं लिखना। (4) जिन सम्पत्तियों के मूल्य में वृद्धि हो गई है, उन्हें लागत मूल्य पर ही दर्शाना। (5) व्यापारिक दायित्वों को वास्तविक राशि से अधिक मूल्य पर दिखाना। जैसे- अदत्त व्ययों को बढ़ा-चढ़ाकर दर्शाना। (6) संयोगिक दायित्वों के लिये आवश्यकता से अधिक आयोजन करना। (7) आकस्मिक दायित्वों को वास्तविक दायित्व के रूप में दर्शाना। (8) दायित्वों को गलत ढंग से प्रदर्शित करना। जैसे- एजेन्टों को दिया जाने वाला कमीशन जब्त कर लेने के बाद भी उसे दायित्व के रूप में दिखाना। (9) पूँजीगत व्यय को आयगत व्यय मानकर लेखा कर देना। (10) ज्ञात हानियों के लिये अत्यधिक संचय का निर्माण करना। (11) उपार्जित आय का पुस्तकों में लेखा नहीं करना। (12) पुराने दायित्वों को, जिनका भुगतान नहीं करना है, दर्शाते रहना। न माँगा गया कमीशन आदि को दायित्व के रूप में दर्शाते जाना। (13) सामान्य संचय को लेनदारों में मिला देना।

प्रश्न 9. ह्रास उत्पन्न होने के कारण लिखिए।

उत्तर- सम्पत्ति के मूल्य में ह्रास होने के कई कारण हो सकते हैं, जो कि निम्नांकित हैं-

1. निरन्तर काम में आने से- जब किसी स्थायी सम्पत्ति जैसे- मशीन, मोटर, ट्रक आदि को निरन्तर प्रयोग में लिया जाता है तो उनमें घिसावट आ जाती है और उनका मूल्य हमेशा के लिए कम हो जाता है, इस प्रकार की घिसावट को घिसाव एवं क्षयण (Wear & Tear) कहा जाता है।

Scanned with CamScanner

खाता एक से अधिक बार क्रेडिट करना हो, तो ऐसी दशा में वह खाता बार- बार डेबिट करने या बार- बार क्रेडिट करने के बजाय एक ही बार डेबिट या एक ही बार क्रेडिट कर दिया जाये तो इसे मिश्रित प्रविष्टि कहेंगे।

प्रश्न 10. खाताबही से क्या आशय है?

उत्तर- खाताबही का अर्थ एवं परिभाषा- खाताबही दोहरे लेखे की प्रधान एवं व्यापार व हिसाब-किताब की सबसे महत्वपूर्ण पुस्तक है। खाताबही में लेखे करने की सुविधा के लिए जर्नल बनायी जाती है, इसी कारण जर्नल में किये गये प्रत्येक लेखे की खाताबही में खतौनी की जाती है। जर्नल में लेन-देनों का तिथिवार लेखा किया जाता है, जिससे किसी खाते के संबंध में पूर्ण जानकारी एक साथ एक ही स्थान प्राप्त नहीं हो सकती है। जबकि खाताबही में प्रत्येक व्यक्तिगत, अवास्तविक तथा वास्तविक खाता पृथक-पृथक खोला जाता है और उनसे संबंधित सभी लेन-देन एक साथ लिखे जाते हैं। जिससे प्रत्येक खाते का शेष तुरंत पता लग जाता है। खाता-बही के विभिन्न खातों के शेषों से ही अन्तिम खाते (Final Account) बनाये जाते हैं।

प्रश्न 11. खातों के शेष निकालने का अर्थ समझाइए।

उत्तर- लेखा अवधि के अन्त में या आवश्यकता पड़ने पर व्यापारी विभिन्न खातों की स्थिति जानना चाहता है। इसके लिए खातों का जोड़ किया जाता है तथा उनके शेष निकाले जाते हैं। प्रत्येक खाते के नाम (Debit) पक्ष एवं जमा पक्ष (Credit) का जोड़ किया जाता है और दोनों पक्षों के अंतर को उस पक्ष में लिख दिया जाता है जिस पक्ष का जोड़ कम है। यदि किसी खाते के नाम (Debit) एवं जमा (Credit) दोनों पक्षों की जोड़ बराबर-बराबर है तो उस खाते का कोई शेष नहीं होगा एवं इस खाते को बन्द कर दिया जाता है।

प्रश्न 12. नेरेशन किसे कहते हैं?

उत्तर- जर्नल में व्याख्या या नेरेशन से आशय है- नाम और जमा की प्रविष्टि के पश्चात् विवरण के स्तंभ में ही लेन - देन का संक्षिप्त विवरण कोष्टक में लिखा जाता हैं जिसे 'व्याख्या' या 'ब्यौरा' कहते हैं। व्याख्या का मुख्य उद्देश्य लेन- देन की जानकारी को संक्षेप में देना है। व्याख्या लिखने के बाद लाल स्याही से एक पतली लाईन खींच दी जाती हैं। यह लाईन एक प्रविष्टि को दूसरी से पृथक करती हैं।

प्रश्न 13. डेबिट वाउचर क्या है?

उत्तर- नाम प्रमाणक- नाम प्रमाणक (Debit vouchers) भुगतान (Cash payment) का प्रलेखीय साक्ष्य (Documentary Evidence) होते हैं। जैसे- माल के नकद क्रय के लिए, व्ययों के भुगतान के लिए, लेनदारों के भुगतान एवं बैंक में रोकड़ जमा करने के लिए इत्यादि। नाम प्रमाणक सहायक प्रमाणक पर आधारित हो सकता है। यदि किसी व्यवहार के लिए सहायक प्रमाणक उपलब्ध नहीं है तो नाम प्रमाणक की प्राप्ति का भाग (Counter Foil) भरा जाता है और इसे ही मूल प्रलेख माना जाता है।

विश्लेषणात्मक प्रश्नोत्तर

प्रश्न 1. खाताबही के लाभ लिखिए।

उत्तर- खाताबही के महत्व, लाभ, आवश्यकता या उपयोगिता का अध्ययन निम्न बिंदुओं से किया जा सकता है-

1. शीघ्र सूचना - खाताबही में एक खाते से संबंधित समस्त सूचनाएँ एक साथ एक ही स्थान पर शीघ्र प्राप्त हो जाती है। इससे समय (Time) व श्रम (Labour) की बचत होती है।

2. गणितीय शुद्धता की जाँच- खाताबही की सहायता से तलपट (Trial Balance) बनाया जाता है। यदि खाताबही में गणितीय त्रुटि रह जाती है तो तलपट बनाने पर उसका पता चल जाता है और उसमें संशोधन कर लिया जाता है।

3. देनदारों व लेनदारों की जानकारी- किस व्यक्ति से कितनी राशि लेना है एवं किस व्यक्ति को कितनी राशि देना है अर्थात् व्यापार के देनदारों (Debtors) एवं लेनदारों (Creditors) की सूची एवं राशि का ज्ञान खाताबही से ज्ञात हो जाता है।

4. सम्पत्ति व दायित्व की जानकारी- खाताबही में खोले गये संपत्ति एवं दायित्व संबंधी खातों से व्यापार की संपत्तियों एवं दायित्वों के शेष की जानकारी प्राप्त हो जाती है।

5. न्यायालय में प्रमाण का कार्य- न्यायालयीन प्रक्रिया के दौरान भी खाताबही को प्रमाण के रूप में स्वीकार किया जाता है।

6. व्यापारिक परिणाम का ज्ञान- व्यापार में लाभ हो रहा है या हानि इसकी जानकारी व्यापार एवं लाभ-हानि खाता (Trading and Profit & Loss A/c) बनाकर ज्ञात की जाती है जिसे खाताबही की सहायता से ही तैयार किया जाता है।

प्रश्न 2. लेखांकन वाउचर के विभिन्न प्रकार समझाइए।

उत्तर- लेखांकन प्रमाणक- लेखांकन प्रमाणक (Accounting Vouchers) अनुमोदक प्रमाणक के गौण (द्वितीयक) प्रमाणक (Secondary vouchers) कहलाते हैं। इन्हें संस्था के लेखापाल (Accountant) द्वारा बनाया जाता है। एवं ये संस्था

Scanned with CamScanner

अध्याय-5 बैंक समाधान विवरण

वस्तुनिष्ठ प्रश्नोत्तर

प्रश्न 1. रिक्त स्थानों की पूर्ति कीजिए-

(1) पासबुक बैंक के खाताबही में प्रदर्शित .... की अनुकृति है।

(2) बैंक समाधान विवरण .... अंतरालों पर अंतरों को जानने हेतु बनाया जाता है।

(3) बैंक समाधान विवरण .... नियंत्रण व्यवस्था का एक महत्वपूर्ण भाग है।

(4) बैंक समाधान विवरण रोकड़ बही व पासबुक में होने वाले .... को खोज निकालता है।

(5) साधारणतः रोकड़ बही नामे शेष एवं पासबुक .... शेष दर्शाती है।

उत्तर- (1) ग्राहक के खाते की, (2) सामयिक, (3) आंतरिक, (4) अंतरों (5) जमा ।

प्रश्न 2. सही विकल्प चुनकर लिखिए-

(1) बैंक समाधान विवरण बनाया जाता है-

(a) व्यापारी द्वारा (b) बैंक द्वारा
(c) देनदार द्वारा (d) लेनदार द्वारा

(2) बैंक द्वारा ग्राहकों के व्यवहारों का लेखा किया जाता है-

(a) पासबुक में (b) रोकड़ बही में
(c) तलपट में (d) चिट्ठा में

(3) पासबुक के क्रेडिट शेष का अर्थ है-

(a) अनुकूल शेष (b) प्रतिकूल शेष
(c) उच्चतम शेष (d) इनमें से कोई नहीं

(4) बैंक समाधान विवरण कब बनाया जाता है ?

(a) अंतिम खाते बनाने से पूर्व
(b) अंतिम खाता बनाने के बाद
(c) बैंक की इच्छानुसार
(d) व्यापारी की इच्छानुसार

(5) बैंक द्वारा ग्राहक को खाते की प्रतिलिपि दी जाती है, कहलाती है-

(a) चेकबुक (b) रोकड़ बही
(c) पासबुक (d) बैंक समाधान विवरण

उत्तर- (1) (a), (2) (a), (3) (a), (4) (d), (5) (c).

प्रश्न 3. सत्य/असत्य बताइए-

(1) बैंक समाधान विवरण है एक स्मारक विवरण है।

(2) पासबुक एवं रोकड़ बही का बैंक शेष सदैव बराबर होता है।

(3) रोकड़ बही का रोकड़ स्तंभ डेबिट या क्रेडिट शेष दिखा सकता है।

(4) बैंक समाधान विवरण दोहरा लेखा प्रणाली का भाग है।

(5) बैंक ग्राहक के खाते से सीधे शुल्क काट सकता है।

उत्तर- (1) सत्य, (2) असत्य, (3) असत्य, (4) असत्य, (5) सत्य।

अति लघु उत्तरीय प्रश्नोत्तर

प्रश्न 1. बैंक समाधान विवरण से क्या आशय है?

उत्तर- बैंक समाधान विवरण का अर्थ एवं परिभाषा- व्यापारी अपनी रोकड़ बही (Cash Book) के बैंक स्तम्भ में, बैंक संबंधी समस्त व्यवहारों की प्रविष्टि करता है एवं बैंक भी अपने यहाँ व्यापारी के खाते में, व्यापार से संबंधित समस्त प्रविष्टियाँ करता है। अतः ऐसी स्थिति में रोकड़ बही के बैंक खाते का एवं बैंक की पास बुक (Pass Book) का शेष समान होना चाहिए। परन्तु अनेक बार इन दोनों शेषों में अन्तर पाया जाता है। ऐसा होने का कारण यह है कि एक निश्चित तिथि को कुछ ऐसे व्यवहार (Transaction) पाये जा सकते हैं जिन्हें रोकड़ बही में तो लिख दिया गया है परन्तु अभी तक पास बुक में नहीं लिखा गया है। या जिन्हें पास बुक में तो लिख दिया गया है परन्तु रोकड़ बही में अभी नहीं लिखा गया है। अतः इन दोनों पुस्तकों के शेषों में अन्तर के कारणों का पता लगाने और उन्हें दूर करने के लिए जो विवरण-पत्र बनाया जाता है उसे बैंक समाधान विवरण पत्र (Bank Reconciliation Statement) कहते हैं।

प्रश्न 2. पासबुक से क्या आशय है?

उत्तर- पास बुक से आशय- बैंक से मिलने वाली वह किताब जिस पर खाता धारक के द्वारा अपने खाते से रुपया निकालने या उसके रुपया जमा करने संबंधी व्यवहारों का लेखा बैंक द्वारा किया जाता है। उसे बैंक पास बुक कहा जाता है।

प्रश्न 3. बैंक अधिविकर्ष से क्या आशय है?

उत्तर- बैंक अधिविकर्ष- बैंक की वह सुविधा जिसके द्वारा खाता धारक बैंक में उसके खाते में रकम न होने पर भी खाते से पैसा निकाल सकता है, उसे बैंक अधिविकर्ष या बैंक ओवरड्राफ्ट कहते है। यह एक लोन की तरह होता है जिस पर ब्याज लिया जाता है।

Scanned with CamScanner

(Unknown) व अदृश्य (Invisible) भूलों अथवा एक खाते को प्रभावित करने वाली अशुद्धियों का लेखा करने के लिए बनाया जाता है, यह एक अस्थायी (Temporary) खाता है और समस्त अशुद्धियों का पता लगने पर यह खाता स्वत: ही बन्द हो जाता है।

उचन्त खाते की राशि तलपट के नाम (Debit) या जमा (Credit) पक्ष में लिखकर तलपट का योग मिला लेना चाहिए। इस खाते का नाम (Debit) शेष चिट्ठे के संपत्ति पक्ष में एवं जमा (Credit) शेष चिट्ठे के दायित्व पक्ष में लिखते हैं।

उदरत खाते को उचन्ती खाता, निलम्बित खाता या संशय खाता भूल-चूक खाता भी कहते हैं।

प्रश्न 5. क्षतिपूरक अशुद्धियों से क्या आशय है?

उत्तर– क्षतिपूरक अशुद्धियाँ– जर्नल से खाताबही में खतौनी करते समय कभी-कभी ऐसी अशुद्धियाँ हो जाती हैं कि एक अशुद्धि की पूर्ति दूसरी अशुद्धि से हो जाती है और इस प्रकार तलपट का योग अप्रभावित रहता है, तो इन्हें क्षतिपूरक अशुद्धियाँ कहते हैं। जैसे- किसी एक खाते के डेबिट में भूल से 100 रु. अधिक लिख दिए, जबकि दूसरे खाते में डेबिट में भूल से 100 रु. कम लिख दिये तो यह क्षतिपूरक अशुद्धि कहलायगी। इसी प्रकार, किसी खाते के डेबिट में 50 रु. अधिक लिख दिये, जबकि दूसरे खाते के क्रेडिट खाते में भी 50 रु. अधिक लिख दिये, तो यह भी क्षतिपूरक अशुद्धि होगी।

प्रश्न 6. छूट जाने वाली अशुद्धियाँ क्या हैं?

उत्तर– भूल-चूक या छूट जाने वाली अशुद्धियाँ– जब कोई व्यवहार (लेन-देन) जर्नल या सहायक पुस्तकों में ही लिखने से छूट जाता है तो उसे भूल-चूक या छूट जाने वाली अशुद्धि कहते हैं। इस प्रकार की अशुद्धि का तलपट पर कोई प्रभाव नहीं पड़ता है। ऐसी स्थिति में तलपट का जोड़ तो मिल जाता है पर तलपट शुद्ध नहीं होगा। जैसे- श्री सम्यक को 5,000 रु. का उधार विक्रय किया। यदि इसका लेखा प्रारंभिक पुस्तकों में नहीं किया जाता है तो इसकी खाताबही में भी खतौनी नहीं होगी। ऐसी स्थिति में तलपट पर कोई प्रभाव नहीं होगा और तलपट मिल जाएगा।

प्रश्न 7. भूल की अशुद्धियों से क्या आशय है?

उत्तर– भूल सम्बन्धी अशुद्धियाँ– जब कोई सौदा बहियों में लिखने से छूट जाये तो इसे भूल सम्बन्धी अशुद्धि कहते हैं। ऐसी अशुद्धि का तलपट पर कोई प्रभाव नहीं पड़ेगा। उदाहरण के लिए, 100 रु. किराया दिया यह सौदा जर्नल में लिखा ही नहीं गया है, अर्थात न तो कोई खाता डेबिट हुआ है और न ही क्रेडिट। जर्नल में लेखा नहीं होने से खाताबही में भी खतौनी छूट जायगी और खाताबही में उल्लेख नहीं होने पर तलपट में भी उसका उल्लेख नहीं होगा। इस प्रकार, भूल सम्बन्धी अशुद्धियों से तलपट अप्रभावित रहता है। इसे छूट जाने वाली अशुद्धियाँ भी कहते हैं।

विश्लेषणात्मक प्रश्नोत्तर

प्रश्न 1. उचंत खाते की विशेषताएँ लिखिए।

उत्तर– उदरत खाते की विशेषताएँ निम्नांकित है–

1. अन्तर पर निर्माण– उदरत खाते का निर्माण तलपट के दोनों पक्षों के योगों में अंतर होने पर किया जाता है।

2. प्रकृति– उदरत खाता अस्थायी प्रकृति का होता है। समस्त त्रुटियों का पता लग जाने पर यह स्वत: बन्द हो जाता है।

3. त्रुटियों का लेखा– जैसे-जैसे लेखे की त्रुटियाँ ज्ञात होती हैं उन्हें इस खाते में नाम (Debit) या जमा (Credit) पक्ष में लिखा जाता है।

4. अज्ञात एवं एक खाते की त्रुटियाँ– इसमें अज्ञात त्रुटियाँ एवं एक खाते को प्रभावित करने वाली त्रुटियाँ ज्ञात होने पर लिखी जाती है।

5. चिट्ठे में प्रदर्शन– यदि समस्त त्रुटियों का पता न लगे तो इस खाते के जमा (Credit) शेष को चिट्ठे में दायित्व (Liabilities) पक्ष में एवं नाम (Debit) शेष को चिट्ठे में संपत्ति (Assets) पक्ष में लिख दिया जाता है।

प्रश्न 2. क्या तलपट का मिलना खातों की गणतीय शुद्धता का अंतिम प्रमाण है? स्पष्ट कीजिए।

उत्तर– साधारणतः तलपट के मिल जाने पर यह मान लिया जाता है कि पुस्तकों में कोई अशुद्धि नहीं है, किन्तु फिर भी तलपट को खाताबही की शुद्धता का अचूक प्रमाण नहीं माना जा सकता, क्योंकि कुछ अशुद्धियों के होने पर भी तलपट का मिलान हो जाता है। ये अशुद्धियाँ निम्न प्रकार की होती हैं–

1. भूल-चूक की अशुद्धियाँ– किसी व्यवहार का लेखा प्रारम्भ से ही छूट जाता है, तो इस प्रकार की अशुद्धि भूल-चूक की अशुद्धि कहलाती है। इसके रहते भी तलपट मिल जाता है। जैसे- मोहन को बेचे गये माल का लेखा किया ही नहीं गया।

2. सैद्धांतिक अशुद्धियाँ– सिद्धान्त को न समझने के कारण होने वाली अशुद्धि सैद्धान्तिक अशुद्धि है, जिसके होने पर भी तलपट का मिलान हो जाता है। जैसे- मशीन खरीदने पर क्रय-खाता डेबिट किया जाए।

Scanned with CamScanner

(5) रोजनामचा में कितने खाने होते हैं–
(a) तीन (b) चार
(c) पाँच (d) छह

(6) बही जिसमें समस्त खाते रखे जाते हैं, कहलाती है–
(a) रोकड़ बही (b) रोजनामचा
(c) क्रयबही (d) खाताबही

(7) नाममात्र के खाते का सम्बन्ध होता है–
(a) सम्पत्ति एवं दायित्व से (b) देनदार एवं लेनदार से
(c) पूँजी और आहरण से (d) व्यय और आगम से

(8) जर्नल में लेखा किस पुस्तक से किया जाता है–
(a) क्रय पुस्तक से (b) विक्रय पुस्तक से
(c) रोकड़ पुस्तक से (d) स्मारक पुस्तक से

(9) खाता जो व्यापार के स्वामि का प्रतिनिधित्व करता है–
(a) आहरण खाता (b) सम्पत्ति खाता
(c) विक्रय खाता (d) क्रय खाता

उत्तर– (1) (a), (2) (d), (3) (b), (4) (c), (5) (c), (6) (d), (7) (d), (8) (d), (9) (a).

प्रश्न 4. सही जोड़ी बनाइए–

(अ)	(ब)
(1) नामे शेष	(a) आहरण पर ब्याज
(2) व्यवसाय के लिए हानि	(b) नाम पक्ष का योग अधिक होना
(3) कैश मेमो	(c) पूंजी पर ब्याज
(4) पे इनस्लिप	(d) नकद विक्रय
(5) व्यवसाय के लिए आय	(e) बैंक में नकद जमा

उत्तर– (1) (b), (2) (c), (3) (d), (4) (e), (5) (a).

प्रश्न 3. सत्य/असत्य बताइए–

(1) खाताबही में रोजनामचा पृष्ठ संख्या देना आवश्यक नहीं है।
(2) खाताबही में एक जैसे लेन–देनों को एक ही स्थान पर लिखे जाते हैं।
(3) रोकड़ बैंक में जमा करने पर बैंक खाता जमा किया जाता है।
(4) प्रत्येक लेन–देन का लिखित प्रमाण होना चाहिए।
(5) प्रमाणक लेन–देन के सही लेखांकन का प्रलेख है।

उत्तर– (1) असत्य, (2) सत्य, (3) असत्य, (4) सत्य, (5) सत्य।

प्रश्न 4. एक वाक्य में उत्तर दीजिए–

(1) विक्रय खाता का शेष सदैव कैसा होता है?
(2) संपति क्रय पर किस खाता को नामे किया जाता है?
(3) किसी खाते के दायें भाग को क्या कहते हैं?
(4) प्रमाणकों के आधार पर किस पुस्तक में लेखा करते हैं?
(5) कौन सी पद्धति में खातों को पाँच भागों में बाँटा जाता है?
(6) खाताबही में कितने कालम होते हैं?
(7) खाताबही में लेनदेनों को लिखने को क्या कहते है?
(8) कौन से खातों को बन्द कर दिया जाता है?

उत्तर– (1) जमा, (2) सम्पत्ति, (3) जमा, (4) प्रारंभिक पुस्तक, (5) आधुनिक (6) आठ (7) खतौनी करना (8) नाम मात्र के।

अति लघु उत्तरीय प्रश्नोत्तर

प्रश्न 1. मूल प्रलेख से क्या आशय है?

उत्तर– मूल प्रलेख का अर्थ– कोई भी प्रलेख जो किसी सौदे को प्रमाणिकता प्रदान करता है 'मूल प्रलेख' (Source Documents) कहलाता है। लेखा पुस्तकों में मूल प्रलेखों के आधार पर ही प्रविष्टियाँ की जाती है। लेखांकन की जाँच करने योग्य लिखित प्रमाण की अवधारणा (Verifiable objective evidence concept) के अनुसार, पुस्तकों में लिखे गए प्रत्येक लेन–देन का लिखित प्रमाण होना आवश्यक है। यह प्रलेख पुस्तकों में लिखे गए लेन–देनों की सत्यता एवं वैधता का लिखित प्रमाण होते हैं। इन प्रलेखों की आवश्यकता अंकेक्षण (Audit) एवं कर निर्धारण (Tax Assessment) के समय तो होती ही है साथ ही किसी भी विवाद (dispute) की स्थिति में ये प्रलेख कानूनी प्रमाण (Legal Document) का कार्य भी करते हैं। कुछ महत्वपूर्ण मूल प्रलेख निम्नलिखित हैं–

प्रश्न 2. डेबिट नोट किसे कहते हैं?

उत्तर– नाम की चिट्ठी या डेबिट नोट– जब क्रेता व्यापारी क्रय किये गये माल में से कुछ माल किन्हीं कारणवश विक्रेता को वापस (Return) कर देता है तो वापस किए गए माल के संबंध में नाम की चिट्ठी (डेबिट नोट बनाता है। नाम की चिट्ठी यह सूचित करती है कि विक्रेता का खाता इतनी राशि से नाम (Debit) किया जा रहा है। इसमें माल की वापसी की दिनांक, राशि एवं माल वापसी के कारण का उल्लेख रहता है। माल वापसी (Purchase Return) के लेखे के लिए यह नाम की चिट्ठी (Debit Note) आधारभूत प्रलेख का कार्य करती है।

Scanned with CamScanner

प्रश्न 8. निम्नलिखित शेष से तलपट तैयार कीजिए–

…रोकड़ रु. 2450, पूँजी रु. 20000, वेतन 2000 रु. देय विपत्र रु. 1600, प्रारंभिक स्टॉक रु. 16000, …दाता रु. …000, ऋण रु. 23000, अप्राप्य ऋण संचय रु. 500, कमीशन रु. 3000, मजदूरी रु. 850, क्रय रु. 10500, क्रय वापसी रु. …00, अंतिम स्कंध रु. 8000, विक्रय रु. 25000, प्राप्य विपत्र 500 रु.

हल-

Trial Balance as on

Name of Accounts	L. F.	Dr. Amt. ₹	Cr. Amt. ₹
Cash in hand		2,450	
Capital			20,000
Salary		2,000	
Bills Payable			1,600
Opening Stock		16,000	
Debtors		23,000	
creditors			5,000
Common Record			3,000
Wages		850	
Purchase		10,500	
Purchase Return			200
Sales			25,000
Bills Recruitable		500	
Bad Debt. Reserve			500
Grand Total		55,300	55,300

Closing Stock - 8,000

प्रश्न 9. निम्नलिखित शेषों से 31 दिसम्बर 2018 को श्री खेमराज की पुस्तकों में तलपट बनाइये–

	रुपये
बेचे गये माल की लागत	150000
देनदार	60000
स्थायी सम्पत्ति	50000
व्यय	20000
विक्रय	200000
पूँजी	91000
आहरण	1000
प्रा. स्टॉक	60000
अंतिम स्टॉक	40000
लेनदार	30000

हल-

Trial Balance as on 31 Dec. 2018

Name of Accounts	L. F.	Dr. Amt. ₹	Cr. Amt. ₹
Debtors		60,000	
Fixed Assets		50,000	
Expenses		20,000	

प्रश्न 14. निम्नलिखित व्यवहारों से द्विस्तंभीय रोकड़ बही बनाइये–

दिसम्बर	2017	रुपये
01	रोकड़ से व्यवसाय प्रारंभ किया	12000
03	बैंक में नकद जमा कराया	50000
05	सुनिता से माल खरीदा	20000
06	दिनकर को माल बेचा और चैक प्राप्त किया	20000
14	दिनकर से प्राप्त चैक बैंक में जमा किया	

हल–

Cash Book

Date	Particulars	V. No.	L. F.	Dis-count	Amount	Date	Particulars	V. No.	L. F.	Dis-count	Amount
				₹	₹					₹	₹
2017 Dec.1	To Capital A/c				12,000	2017 Dec. 3	By Bank A/c				50,000

प्रश्न 15. विक्रय बही तैयार कीजिए–

जनवरी 5	मेसर्स इंदौर क्लॉथ स्टोर्स को 10 प्रतिशत व्यापारिक बट्टे पर माल बेचा–	
	रेशमी कपड़ा	1600 रु.
	ऊनी कपड़ा	1500 रु.
	सूती कपड़ा	1400 रु.
जनवरी 15	मेसर्स फँसी क्लॉथ स्टोर भोपाल को 15 प्रतिशत व्यापारिक बट्टे पर माल बेचा–	
	रेशमी कपड़ा	1800 रु.
	ऊनी कपड़ा	2000 रु.
	सूती कपड़ा	1400 रु.

हल–

Sales Book of........

Date	Particulars	I. No.	L.F.	Amount	Net Amount
				₹	₹
Jan.5	**M/s Indore cloth Stores**				
	Silk cloth			1,600	
	Woollen cloth			1,500	
	Cotton cloth			1,400	
				4,500	
	Less–10% Trade discount			450	4,050
Jan.25	**M/s Fency Cloth Stores–**				
	Cotton cloth			1,600	
	Woollen cloth			2,000	
	Silk cloth			1,400	
				5,000	
	Less– 15% Trade discount			750	4,250
					8,300

honor 8X

Scanned with CamScanner

अध्याय-7 ह्रास, प्रावधान और संचय

वस्तुनिष्ठ प्रश्नोत्तर

प्रश्न 1. सही जोड़ी बनाइए-

(अ)	(ब)
(1) पूँजी	(a) चिट्ठे में प्रदर्शित नहीं
(2) भवन	(b) व्यापार से बाहर विनियोग
(3) गुप्त संचय	(c) ह्रास लगाया जाता है
(4) संचय कोष	(d) लाभ के विरुद्ध प्रभार
(5) विशेष संचय	(e) ह्रास नहीं लगाया जाता है

उत्तर- (1) (e), (2) (c), (3) (a), (4) (b), (5) (d).

प्रश्न 2. सत्य/असत्य बताइए-

(1) ह्रास का संबंध चालू संपत्तियों से होता है।

(2) ह्रास को लाभ हानि खाता के हानि पक्ष में लिखते हैं।

(3) पूँजी लाभ से बनाया गया संचय पूंजीगत संचय कहलाता है।

(4) संपत्तियों का अवमूल्यन करके गुप्त संचय बनाया जाता है।

(5) रिक्तीकरण प्राकृतिक साधनों के संदर्भ में प्रयोग किया जाता है।

उत्तर- (1) असत्य, (2) सत्य, (3) सत्य, (4) सत्य, (5) सत्य।

प्रश्न 3. रिक्त स्थानों की पूर्ति कीजिए-

(1) .... पद्धति में ह्रास की राशि घटती जाती है।

(2) ह्रास सम्पत्ति के मूल्य में होने वाली धीरे-धीरे एवं .... कमी है।

(3) ह्रास .... सम्पत्तियों पर लगाया जाता है।

(4) जब संचय को विनियोगों में लगाया जाता है तो वह .... बन जाता है।

उत्तर- (1) क्रमागत ह्रास, (2) स्थाई, (3) स्थाई, (4) कोष।

प्रश्न 4. एक वाक्य में उत्तर दीजिए-

(1) लाभ के विरुद्ध ज्ञात दायित्वों की व्यवस्था को क्या कहते है?

(2) सम्पत्ति के मूल्य में अस्थायी वृद्धि या कमी क्या कहलाती है?

(3) तकनीक परिवर्तन के कारण सम्पत्ति अनुपयोगी हो जाना क्या कहलाता है?

(4) ऋणपत्र शोधन के लिए बनाए गए कोष को क्या कहते है?

उत्तर- (1) आयोजन/प्रावधान, (2) उच्चावचन, (3) अप्रचलन, (4) शोधनकोष, (5) लाभ कम कर देता है।

अति लघु उत्तरीय प्रश्नोत्तर

प्रश्न 1. मूल्य ह्रास से क्या आशय है?

उत्तर- मूल्य ह्रास- व्यवसाय के संचालन के लिए अनेक स्थायी सम्पत्तियाँ जैसे- भवन, फर्नीचर इत्यादि का प्रयोग किया जाता है। व्यवसाय में इन संपत्तियों पर किया जाने वाला व्यय पूँजीगत व्यय (Capital Expenditure) होता है, जिसका लाभ व्यवसाय को अनेक वर्षों तक मिलता है। जब इन पूँजी संपत्ति के मूल्य में जो कमी आती है उसे मूल्य ह्रास कहते है। इन स्थायी संपत्तियों के मूल्य में एकदम से कमी नहीं होती है। धीरे-धीरे होती है।

स्थायी संपत्तियों के व्यापार में निरंतर प्रयोग एवं अन्य किन्हीं कारणों से उनके मूल्य, मात्रा या गुणों में आने वाली निरन्तर एवं स्थाई कमी को मूल्य ह्रास (Depreciation) कहते हैं। अन्य शब्दों में, स्थायी संपत्ति (Fixed Assets) के मूल्य को इसके उपयोगी जीवन काल में बाँटने की प्रक्रिया को ही 'मूल्य ह्रास' कहते हैं। मूल्य ह्रास को अवक्षयण, घटौती, घसारा या अपकर्ष भी कहते हैं।

प्रश्न 2. अवशिष्ट मूल्य किसे कहते है?

उत्तर- ह्रास योग्य सम्पत्ति के उपयोगी जीवन के अन्त में बचे हुए सम्पत्ति के मूल्य को अवशिष्ट मूल्य कहते हैं। यह अवशिष्ट मूल्य शून्य भी हो सकता हैं। यदि अवशिष्ट मूल्य महत्वपूर्ण है तो इसका अनुमान प्रारंभ में ही लगा लेना चाहिए तथा इसमें से बिक्री की लागत घटा देना चाहिए।

प्रश्न 3. स्थायी किश्त पद्धति को सीधी रेखा पद्धती क्यों कहा जाता है?

उत्तर- मूल्य ह्रास की 'स्थायी किस्त पद्धति' को 'सरल रेखा पद्धति' कहा जाता है?

क्योंकि मूल्य ह्रास की स्थायी किस्त पद्धति में प्रत्येक वर्ष अपलिखित किए जाने वाले ह्रास की मात्रा एक समान होती है। अत: यदि प्रत्येक वर्ष के ह्रास की राशि को रेखाचित्र द्वारा प्रदर्शित किया जाय, तो ह्रास बिन्दुओं को मिलाने पर एक सरल रेखा बनती है। इसीलिए मूल्य ह्रास की 'स्थायी किस्त पद्धति' को 'सरल रेखा पद्धति' कहा जाता है।

Scanned with CamScanner

31 Dec.	Bad Debts Reserve A/c To Profit and Loss A/c (Additional amount of Debts reserve transfered to profit & loss A/c)	Dr.	4,500	4,500

अतिरिक्त ऋण कोष की राशि की गणना

डूबत ऋण (अपलिखित) 4,000

+ डूबत ऋण कोष (80,000 − 5,000 = 75,000 × 10%) 7,500

11,500

− पुराना आयोजन 7,000

अतिरिक्त डूबत ऋण कोष 4,500

प्रश्न 14. लक्ष्मी ट्रांसपोर्ट लिमिटेड ने 1 अक्टूबर 2010 को 800000 रु. में एक खरीदा। इस ट्रक पर 15 प्रतिशत वार्षिक दर से क्रमागत ह्रास पद्धति से ह्रास लगाया जाता था। खाते प्रतिवर्ष 31 मार्च को बन्द किये जाते हैं। चार वर्ष के लिए ट्रक खाता बनाइए।

उत्तर–

Dr. **Machinery Account** Cr.

Date	Particulars	Amount ₹	Date	Particulars	Amount ₹
Year 1/10/2010	To Cash a/c	8,00,000	Year 31/3/2011	By Depreciation a/c By Balance c/d	60,000 7,40,000
		8,00,000			8,00,000
1/4/2011	To Balance b/d	7,40,000	31/3/2012	By Depreciation a/c By Balance c/d	1,11,000 6,29,000
		7,40,000			7,40,000
1/4/2012	To Balance b/d	6,29,000	31/3/2013	By Depreciation a/c By Balance c/d	94,350 5,34,650
		6,29,000			6,29,000
1/4/2013	To Balance b/d	5,34,650	31/3/2014	By Depreciation a/c By Balance c/d	80,198 4,54,452
		5,34,650			5,54,650
1/4/2013	To Balance b/d	4,54,452			

प्रश्न 15. 1 अप्रैल 2016 से एक मशीन 50,000 रु. क्रय की गयी। स्थायी किश्त पद्धति से ह्रास की दर 10% वार्षिक है। 2016 से 2018 तक का मशीन खाता तैयार कीजिए।

उत्तर–

Dr. **Machinery Account** Cr.

Date	Particulars	Amount ₹	Date	Particulars	Amount ₹
Year 1/4/16	To Cash a/c	50,000	Year 31/12/16	By Depreciation a/c $\left(\frac{5,000 \times 9}{12} = 3,750\right)$ By Balance c/d	3,750 46,250
		50,000			[illegible]

honor 8X

AI

Scanned with CamScanner

रोजनामचा (Purchases Journal) या क्रय दैनिक बही (Purchases Day Book) भी कहते है। नकद क्रय का लेखा क्रय बही में नहीं रोकड़ बही में किया जाता है क्रय बही में माल के मूल्य के साथ, पैकिंग सामग्री या बारदाना इत्यादि का मूल्य भी जोड़ कर लिखा जाता है, क्योंकि इसे क्रय का ही एक भाग माना जाता है। क्रय बही में बीजक की सहायता से लेखा किया जाता है। यदि बीजक (Invoice) में व्यापारिक बट्टा (Trade Discount) दर्शाया जाता है तो उसे कुल मूल्य में से घटाकर शुद्ध देय राशि बीजक में दिखायी जाती है।

प्रश्न 6. विक्रय बही किसे कहते है?

उत्तर– विक्रय बही– ''विक्रय बही प्रारंभिक लेखे की वह पुस्तक है जिसमें उधार बेचे गये समस्त माल का लेखा किया जाता है।''

– श्री कार्टर

विक्रय बही लेखांकन की वह पुस्तक है जिसमें समस्त उधार माल विक्रय का लेखा किया जाता है। माल के साथ पैकिंग सामग्री का बारदाना भी बेचा जाता है, तो उसका मूल्य भी विक्रय मूल्य का एक अंग होता है तथा विक्रय बही में इसका लेखा किया जाता है। व्यापारिक माल के अतिरिक्त और कोई वस्तु जैसे मशीन, फर्नीचर, यंत्र इत्यादि का विक्रय किया जाता है तो उसका एवं नकद विक्रय का लेखा इस बही में नहीं किया जाता है। इसे विक्रय रोजनामचा (Sales Journal), विक्रय दैनिक बही (Sales Day Book) बाह्य माल बही (Goods Outward books) भी कहते हैं।

प्रश्न 7. मुख्य रोजनामचा से क्या आशय है?

उत्तर– मुख्य जर्नल (Journal Proper) या नकल विशेष– बड़े व्यापारिक संस्थानों में प्रारंभिक लेखा करने के लिए अनेक सहायक बहियाँ (Subsidiary Books) रखी जाती है। व्यापार के अधिकांश व्यवहारों का लेखा इन सहायक बहियों में हो जाता है। पर कुछ व्यवहार ऐसे होते हैं जिनका लेखा इन सहायक बहियों जैसे क्रय बही, विक्रय बही, क्रय वापसी बही, विक्रय वापसी बही इत्यादि में नहीं हो पाता है। अतः ऐसे व्यवहारों का लेखा करने के लिए प्रारंभिक लेखे की जिस बही को अपनाया जाता है उसे मुख्य जर्नल या नकल विशेष कहते है। सामान्यतः मुख्य जर्नल में निम्नलिखित लेखे किए जाते हैं।

(1) ऐसे व्यवहार जिन्हें किसी अन्य सहायक बही में नहीं लिखा जा सकता हो।

(2) प्रारंभिक प्रविष्टियाँ वर्ष के प्रारंभ में की जाती है।

(3) अन्तरण प्रविष्टियाँ जैसे– क्रय वापसी खाते की रकम को क्रय खाते में हस्तान्तरित करना।

(4) समायोजन प्रविष्टियाँ – जैसे– ह्रास अपलिखित करना, पूर्वदत्त व्ययों का लेखा करना आदि।

प्रश्न 8. खातों के संतुलन से क्या आशय है?

उत्तर– खातों के संतुलन से आशय –

खातों के डेबिट पक्ष एवं क्रेडिट पक्ष की राशियों में अंतर होने पर शेष के द्वारा बराबर या संतुलित करने की क्रिया को खातों का संतुलन कहते है। भिन्न–भिन्न प्रकार के खातों को संतुलित करने हेतु लेखांकन के नियमों का पालन किया जाना अनिवार्य होता है।

लघु उत्तरीय प्रश्नोत्तर

प्रश्न 1. क्रय वापसी बही बनाइए।

मार्च – 1	राजवीर ब्रदर्स को माल वापस किया–	10 शर्ट पीस रु. 100 प्रति पीस की दर से
मार्च – 15	प्रिया एंड कम्पनी को माल वापस किया–	5 साड़ियाँ 400 रु. प्रति साड़ी की दर से
मार्च – 28	सुनील एंड कम्पनी को वापस किया–	2 पेन्ट पीस रु. 300 प्रति पीस की दर से

हल–

Purchases Return Book of ....

Date दिनांक	Particulars विवरण	Debit Note No. डेबिट नोट क्र.	L.F. खा. पृ.	Details of Amount राशि का विस्तृत ब्यौरा ₹	Net Amount राशि ₹
2005 March 1	M/s Rajveer Brothers- 10 Shirt pieces @ ₹ 100 per piece	21		1,000	1,000

4. आन्तरिक नियन्त्रण– कार्य विभाजन होने के कारण लेखांकन में कई लोग अपना योगदान देते हैं जिससे किसी एक द्वारा छल-कपट करना सम्भव नहीं हो पाता है तथा आन्तरिक नियंत्रण बनाये रखने में सहायता मिलती है।

प्रश्न 12. साधारण रोकड़ बही बनाइए–

2016		रुपये
नवम्बर 01	हस्तस्थ रोकड़	12500
नवम्बर 04	हरि को नकद भुगतान	600
नवम्बर 07	माल खरीदा (नकद)	800
नवम्बर 12	अमित से प्राप्त	1000
नवम्बर 18	माल नकद बेचा	800
नवम्बर 20	मनीष को भुगतान	590

उत्तर –

Double Column Cash Book
(Cash & Discount Column)

Dr. Cr.

Date	Particulars	V. No.	L. F.	Dis-count	Amount	Date	Particulars	V. No.	L. F.	Dis-count	Amount
2016				₹	₹	2016				₹	₹
Nov. 1	To Balance b/d			–	12,500	Nov. 04	By Hari			–	600
Nov. 12	To Amit				1,000	Nov. 07	By Purchase A/c				800
Nov. 16	To Interest A/c				800	Nov. 12	By Manish				590
						Nov. 30	By Balance c/d				12,310
					14,300						14,300
Dec. 1	To Balance b/d			–	12,310						

प्रश्न 13. क्रय बही तैयार कीजिए–

2 जनवरी 2016	दीपक एण्ड संस भोपाल से 500 रु. का माल खरीदा
2 जनवरी 2016	नरेश से 320 रु. का माल खरीदा
2 जनवरी 2016	मोहन से 5 प्रतिशत व्यापारिक बट्टे पर 200 रु. का माल खरीदा
2 जनवरी 2016	रोहन से 300 रु. का माल नकद खरीदा।

उत्तर–

Purchases Book of M/s ....

Date दिनांक	Particulars विवरण	Invoice No. बीजक क्र.	L.F. खा. पृ.	Details of Amount राशि का विस्तृत ब्यौरा ₹	Net Amount राशि ₹
2016					₹
Jan. 2	M/s Deepak & Sons Bhopal			500	500
Jan. 2	M/s Naresh			320	320
Jan. 2	M/s Mohan			200	
	Less - Trade Discount 5%			10	190
Jan. 2	M/s Rohan			300	300
	Total Purchases				1,310

Scanned with CamScanner

Jan.1	Bills Receivable a/c Dr. To Akbar (Acceptance received)		5,000	5,000
April 1	Cash a/c Dr. To Bills Receivable a/c (Payment of the bill received)		3,000	3,000

प्रश्न 10. 'अ' ने 'ब' को 1 जनवरी को 10,000 रु. का माल बेचा जिसके लिए तीन माह के लिए एक बिल की स्वीकृत प्राप्त की। देय तिथि को बिल का भुगतान हो गया। ब की पुस्तकों में आवश्यक पंजी प्रविष्टियाँ कीजिए।

हल–

ब (स्वीकर्त्ता) का जर्नल

(Journal of B)

Date	Particulars	L.F.	Dr. Amount ₹	Cr. Amount ₹
2006 Jan.1	Purchases a/c Dr. To A (Goods purchased on credit)		10,000	10,000
Jan. 1	A Dr. To Bills payable a/c (Acceptance given)		10,000	10,000
Apr. 3	Bills payable a/c Dr. To Cash a/c (Payment made for the bill)		10,000	10,000

प्रश्न 11. x ने 1 जुलाई 2018 को तीन माह के लिए y से 5,000 रु. के लिए एक बिल की स्वीकृति प्राप्त की। x ने 4% वार्षिक दर से उसे बट्टे पर भुना लिया। देय तिथि को बिल का भुगतान हो गया। x की पुस्तकों में आवश्यक प्रविष्टियाँ कीजिए।

हल–

Journal of X (Drawer)

Date	Particulars	L.F.	Dr. Amount ₹	Cr. Amount ₹
July 1	Bills receivable a/c Dr. To Kapildev (Acceptance received for 3 months)		5,000	5,000
July	Bank a/c Dr. Discount a/c Dr. To Bills Receivable a/c (Discount the bill at 4% p.a. for 3 months)		4950 50	5,000

$$\text{Discount} = \frac{5,000 \times 4}{100} \times \frac{3}{12} = 50$$

honor 8X

Scanned with CamScanner

प्रश्न 11. हरप्रीत ब्रदर्स की पुस्तकों में रोजनामचे की प्रविष्टियाँ कीजिए–

(1) 1,000 रु. जिनका भुगतान रोहित को करना था। अब डूबत ऋण है।

(2). 2,000 रु. मूल्य के माल का उपयोग स्वामी ने अपने लिए किया।

(3) राहुल जिस पर 2000 रु. बकाया थे दिवालिया हो गया उससे केवल रुपये में 60 पैसे ही प्राप्त हुए।

(4) 30,000 रु. की मशीन पर 10% वार्षिक दर से दो माह के मूल्य ह्रास की प्रविष्टि कीजिए।

उत्तर–

Journal of Harpreet Bros

Date	Particulars	L.F.	Dr. Amount ₹	Cr. Amount ₹
(1)	Bed Debts a/c Dr. To Rohit (Bed Debits)		1,000	 1,000
(2)	Drawings a/c Dr. To Purchase a/c (Goods withdrawn for personal uses)		2,000	 2,000
(3)	Cash a/c Dr. Bad Debts a/c Dr. To Rahul (Cash received from Fan Rahul and amount Ded Debts)		1,200 800	 2,000
(4)	Depreciation a/c Dr. To Merchinary a/c (Depreciation of machinary)		500	 500
			5,500	5,500

प्रश्न 12. CGST@5% और SGST@5% पर यह मानते हुए कि सभी लेनदेन दिल्ली के भीतर हुए रोजनामचा प्रविष्टि कीजिए–

(1) शोभित से उधार माल खरीदा–100000 रु., (2) वही माल मोहित को 120000 रु. में उधार बेचा, (3) 3000 रु. बीमा प्रीमियम का भुगतान किया, (4) 2000 रु. डाक व्यय हुए।

उत्तर–

Journal of ....

Date	Particulars	L.F.	Dr. Amount ₹	Cr. Amount ₹
(1)	Purchase a/c Dr. Input CGST a/c Dr. Input SGST a/c Dr. To Shobhit (Goods purchase from Shobhit)		1,00,000 5,000 5,000	 1,10,000

Scanned with CamScanner

प्रश्न 4. सही जोड़ी बनाइए–

(अ)	(ब)
(1) वर्ष के अंत में अनबिका माल	(a) स्थायी सम्पत्ति क्रय के व्यय
(2) पूँजी	(b) अमूर्त सम्पत्तियाँ
(3) पूँजीगत व्यय	(c) स्टॉक
(4) कार्यशील पूँजी	(d) स्थायी दायित्व
(5) सम्पत्तियाँ जो देखी जा सकती है	(e) दैनिक व्यय में प्रयोग
(6) सम्पत्तियाँ जो देखी नहीं जा सकती है	(f) मूर्त सम्पत्तियाँ

उत्तर– (1) (c), (2) (d), (3) (a), (4) (e), (5) (f) (6) (b).

प्रश्न 4. सत्य/असत्य बताइए–

(1) आहरण से पूँजी कम हो जाती है।

(2) बाहरी लोगों को देय राशि पूँजी कहलाती है।

(3) जो व्यय चालू वर्ष में लाभ प्राप्त करने हेतु किए जाते है, आयगत व्यय कहलाते हैं।

(4) व्यापारिक बट्टे का लेखा किया जाता है।

(5) तरल सम्पत्तियाँ, अल्प अवधि में रोकड़ में परिवर्तित हो जाती है।

उत्तर– (1) सत्य, (2) असत्य, (3) सत्य, (4) असत्य, (5) सत्य।

अति लघु उत्तरीय प्रश्नोत्तर

प्रश्न 5. व्यापारिक बट्टा क्या है?

उत्तर– अधिक से अधिक माल खरीदने हेतु प्रेरित करने के प्रयोजन से जब व्यापारी अपने क्रेताओं को माल के अंकित मूल्य पर कोई छूट या रियायत देता है अर्थात् विक्रय मूल्य में से निश्चित प्रतिशत कम कर देता है, तो ऐसी रियायत या कमी या छूट को व्यापारिक बट्टा कहते हैं। **उदाहरणार्थ,** किसी पुस्तक का छपा हुआ विक्रय मूल्य 50 रु. है और यह ग्राहक को 45 रु. में ही बेच दी जाती है, तो ऐसा कहा जायेगा कि इस पर 5 रु. अर्थात् 10% व्यापारिक बट्टा प्रदान किया गया है। यह बट्टा नकद तथा उधार दोनों प्रकार के व्यवहार की दशा में दिया जा सकता है। ध्यान रहे, जब व्यापारिक बट्टा दिया जाता है, तो इसे बेचे गए माल के बीजक में दर्शाया जाता है अर्थात् इसे कुल मूल्य में से घटाकर शुद्ध मूल्य बीजक में लिखा जाता है और शुद्ध मूल्य की ही पुस्तकों में प्रविष्टि की जाती है। शुद्ध मूल्य ही ग्राहक से वसूल किया जाता है। लेखा पुस्तकों में व्यापारिक बट्टे को नहीं दर्शाया जाता है।

प्रश्न 6. अंतिम स्कंध किसे कहते हैं?

उत्तर– अंतिम स्कन्ध– जब किसी व्यवसाय में वित्तीय वर्ष में चालू वर्ष के अंत में जो माल बिका हुआ रह जाता है उसे अंतिम स्कन्ध, रहतिया या स्टॉक कहते है। जैसे वित्तीय वर्ष 2020-21 के अंत यानि 31 मार्च 2021 को जो माल बिना बिका रह होगा वह वित्तीय वर्ष 2020-21 का अंतिम स्कन्ध कहलायेगा।

प्रश्न 3. व्यवसाय किसे कहते है?

उत्तर– व्यवसाय– व्यवसाय उस कार्य या क्रिया को कहा जाता है जिसमें धन के बदले वस्तुओं अथवा सेवाओं का उत्पादन, विक्रय और विनिमय होता है। यह नियमित रूप से किया जाता है तथा इसे लाभ कमाने के उद्देश्य से किया जाता है।

प्रश्न 4. लेखांकन को परिभाषित कीजिए।

उत्तर– लेखांकन सूचना प्रणाली की वह विधि हैं, जो किसी संगठन की आर्थिक सूचनाओं की पहचान, मापन तथा सम्प्रेषण उन व्यक्तियों को कराती हैं, जो उन सूचनाओं के आधार पर निष्कर्ष निकालकर उसका उपयोग करना चाहते हैं।

पी. एन. एन्थोनी के शब्दों में – "लेखांकन पद्धति व्यवसाय की वित्तीय सूचनाओं का एकत्रीकरण, संक्षिप्तीकरण, विश्लेषण एवं संप्रेषण है।"

प्रश्न 5. लेखांकन सूचना तुलनीय क्यों होनी चाहिए।

उत्तर– लेखांकन सूचना तुलनीय होना चाहिए क्योंकि यह लेखांकन सूचनाओं की गुणवत्ता एक महत्वपूर्ण कारक या तत्व है। लेखांकन सूचनाओं से दो अवधि या दो आंकड़ों का तुलनात्मक अध्ययन व्यवसाय की लाभकारी नीतियों के निर्धारण में सहायक होता है।

प्रश्न 6 पूँजी से क्या आशय है?

उत्तर– पूँजी से आशय– व्यापार का स्वामी व्यापार प्रारंभ करते समय जो धन नकद या माल के रूप में लगाता है उसे पूँजी कहते है।

पूँजी को निम्न प्रकार वर्गीकृत किया जा सकता है।

1. स्थायी पूँजी – स्थायी सम्पत्ति के क्रय या वृद्धि या प्रसार करने में लगाई गयी पूँजी को स्थायी पूँजी कहते हैं। इन सम्पत्तियों का प्रयोग व्यापार में लम्बे समय तक होता हैं। जैसे –प्लाण्ट, मशीनरी, भूमि, फर्नीचर आदि।

2. चल पूँजी – ऐसी सम्पत्तियाँ जो पुनः विक्रय के उद्देश्य से क्रय की जाती हैं, उन पर विनियोग की गई पूँजी चल पूँजी

Scanned with CamScanner

कहलाती है। जैसे - स्टॉक, अल्पकालिक प्रतिभूतियाँ आदि।

3. कार्यशील पूँजी - व्यवसाय की दैनिक कार्यवाही की पूर्ति के लिये रखी गई पूँजी कार्यशील पूँजी कहलाती है। यह पूँजी माल के क्रय, प्रत्यक्ष एवं अप्रत्यक्ष व्ययों के भुगतान करने के लिए रखी जाती है।

प्रश्न 7. आहरण से क्या आशय है?

उत्तर- आहरण से आशय- किसी व्यापार में व्यापार के स्वामी द्वारा अपने निजी खर्च के लिए समय-समय पर व्यापार में से जो रोकड़ या माल निकाला जाता है उसे आहरण या निजी व्यय कहा जाता है। यदि कोई व्यापारी अपने व्यापार में से कोई सम्पत्ति अपने निजी प्रयोग हेतु ले लेता है तो उसे भी आहरण कहा जाता है।

प्रश्न 8. संपत्ति से क्या आशय है?

उत्तर- सम्पत्ति से आशय - सम्पत्ति से उन सभी वस्तुओं या संपदा से है जो किसी व्यापारी ने लाभ प्राप्ति के उद्देश्य से व्यवसाय में लगाया हो। जैसे भवन, मशीनरी, पेटेण्ट आदि।

सम्पत्ति दो प्रकार की होती है-

मूर्त सम्पत्ति - मूर्त सम्पत्तियाँ वे भौतिक सम्पत्तियाँ होती हैं जिन्हें देखा व स्पर्श किया जा सकता है। जैसे - भवन, भूमि, फर्नीचर आदि। क्षय सम्पत्तियाँ भी मूर्त सम्पत्तियाँ होती है जो व्यवसाय में प्रयुक्त होकर समाप्त हो जाती हैं। जैसे - तेल के कुएँ, कोयले की खान आदि।

अमूर्त सम्पत्तियाँ - अमूर्त सम्पत्तियाँ वे सम्पत्तियाँ होती हैं जिन्हें देखा व स्पर्श नहीं किया जा सकता है। जैसे -ख्याति, पेटेण्ट ट्रेडमार्क आदि।

प्रश्न 9. दायित्व से क्या आशय है?

उत्तर- दायित्व- वह धन जो व्यावसायिक उपक्रम को दूसरों को देता है दायित्व कहलाता है। जैसे लेनदार, देय बिल, ऋण, अधिविकर्ष इत्यादि। व्यापार के स्वामी की पूँजी भी दायित्व के अन्तर्गत ही आती है क्योंकि व्यवसाय को पूँजी भी लौटाना होती है।

प्रश्न 10. लेखांकन की दो सीमाएँ लिखिए।

उत्तर- लेखांकन की दो सीमाएँ- **1. केवल मुद्रा में मापन-** लेखा पुस्तकों में केवल मौद्रिक (monetary) मापन को ही सम्मिलित किया जाता है, ऐसे तथ्य (Facts) जिनका मापन मौद्रिक नहीं हो पाता है उन्हें लेखांकन में सम्मिलित नहीं किया जाता है। चाहे वे तथ्य उपक्रम या संस्था के लिए कितने ही महत्वपूर्ण क्यों न हो।

2. भावी अनुमानों के लिए अनुपयुक्त- वित्तीय लेखे भूतकाल की घटनाओं का विवरण होते हैं। भविष्य में वस्तु की माँग, सरकार की नीति, व्यावसायिक प्रतिस्पर्द्धा इत्यादि में निरन्तर परिवर्तन होते रहते हैं। अत: भूतकाल के व्यवहार पर भविष्य के लिए किया गया वित्तीय विश्लेषण निरूपयोगी हो सकता है।

प्रश्न 11. व्यापारिक बट्टा एवं नकद बट्टा में अंतर लिखिए।

उत्तर- व्यापारिक बट्टे एवं नकद बट्टे में अन्तर निम्न हैं -

क्र.	अन्तर का आधार	व्यापारिक बट्टा	नकद बट्टा
1.	लेखा	व्यापारिक बट्टे का लेखा हिसाब- किताब की पुस्तकों में नहीं किया जाता।	नकद बट्टे का लेखा हिसाब- किताब की पुस्तकों में किया जाता है।
2.	किस रकम पर	यह माल के अंकित मूल्य पर दी जाती है।	यह भुगतान की जाने वाली रकम पर दी जाती है।
4.	बीजक में उल्लेख	इसे बीजक में दर्शाया जाता है।	इसे बीजक में नहीं दर्शाया जाता है।
5.	प्राप्तकर्ता	व्यापारिक बट्टा प्रत्येक क्रेता को दिया जाता है।	नकद बट्टा प्रत्येक ग्राहक को नहीं दिया जाता है।
6.	समय	यह बट्टा माल के क्रय-विक्रय के समय प्रदान किया जाता है।	यह बट्टा भुगतान प्राप्त करते समय प्रदान किया जाता है।
7.	एक साथ	व्यापारिक बट्टा प्राप्त करने के साथ-साथ रोकड़ बट्टा भी प्राप्त किया जा सकता है।	यह जरूरी नहीं है कि रोकड़ बट्टा प्राप्त करने वाले को व्यापारिक बट्टा भी प्रदान किया जाय।

Scanned with CamScanner

प्रश्न 16. लेखांकन के दो उद्देश्य लिखिए।

उत्तर- लेखांकन के दो उद्देश्य को हम- निम्न शीर्षकों में अभिव्यक्त कर सकते है-

1. सीमित स्मरण शक्ति- कोई भी व्यापारी या व्यक्ति कितना ही तीक्ष्ण बुद्धि वाला हो, वह अपने समस्त लेन-देनों को याद नहीं रख सकता। अतः यह उचित है कि वह अपने लेन-देनों का व्यवस्थित लेखा-जोखा रखे, ताकि किसी बात में भूल-चूक न हो।

2. लाभ-हानि का ज्ञान- किसी निर्दिष्ट अवधि में व्यापार में जो लाभ अथवा हानि हुई और उसकी मात्रा कितनी रही। इस बात का ज्ञान व्यापार तथा लाभ-हानि खाता बनाकर प्राप्त किया जा सकता है। □

अध्याय-2 लेखांकन सैद्धांतिक आधार

वस्तुनिष्ठ प्रश्नोत्तर

प्रश्न 1. सही विकल्प चुनकर लिखिए-

(1) अप्राप्य एवं संदिग्ध ऋणों के लिए प्रावधान किस मान्यता के अनुसार किया जाता है ?

(a) पूर्ण प्रकटीकरण मान्यता
(b) रूढ़ीवादी मान्यता
(c) एकरूपता की मान्यता
(d) इनमें से कोई नहीं

(2) ह्रास का लेख नहीं किया जिससे लाभ बढ़ गया। यह किस सिद्धांत की अवहेलना है ?

(a) लागत सिद्धांत
(b) एकरूपता सिद्धांत
(c) पूर्ण प्रकटीकरण का सिद्धांत
(d) रूढ़िवादी सिद्धांत

(3) लाभ की आशा न करे तथा सभी सम्भव हानियों के लिए प्रावधान करे किस मान्यता से सम्बन्धित है ?

(a) रूढ़िवादी मान्यता (b) प्रदर्शन की परम्परा
(c) सारता की परम्परा (d) नियमितता की परम्परा

(4) वित्तीय विवरणों में पैसों को छोड़ देना और पूर्णांक में लिखना किस मान्यता से संबंधित है ?

(a) रूढ़िवादी मान्यता (b) निरन्तरता की मान्यता
(c) सारता की मान्यता (d) वसूली अवधारणा

(5) किस अवधारणा के अनुसार सम्पत्तियों को स्थायी सम्पत्ति एवं चालू सम्पत्ति का वर्गीकरण किया जाता है ?

(a) प्रथम अस्तित्व की अवधारणा
(b) चालू व्यापार की अवधारणा
(c) निरन्तरता की अवधारणा
(d) समय अवधि की अवधारणा

उत्तर- (1) (b), (2) (d), (3) (a), (4) (c), (5) (b).

प्रश्न 2. एक वाक्य में उत्तर दीजिए-

(1) लेखांकन अवधि का सामान्यतः समय कितना है?
(2) संपत्तियाँ = दायित्व + पूँजी। यह किस सिद्धांत पर आधारित है?
(3) किस मान्यता के अनुसार व्यापार के गुणात्मक पहलुओं का लेखा नहीं किया जाता है?
(4) अप्रत्यक्ष करों को किस कर द्वारा प्रतिस्थापित किया गया है?
(5) वर्ष के अंत में बचा स्टॉक अगले वर्ष के प्रारंभ में क्या कहलाता है?
(6) अंतिम विक्रेता द्वारा अंकित जी.एस.टी. का भार किस पर पड़ता है?

उत्तर- (1) 12 माह, (2) दोहरा लेखा सिद्धांत, (3) मुद्रा मापन की अवधारणा, (4) GST, (5) प्रारंभिक स्टॉक (6) उपभोक्ता पर।

प्रश्न 3. सत्य/असत्य बताइए-

(1) लेखांकन प्रमाप मौखिक विवरण होते है।
(2) लेखांकन अस्तित्व की मान्यता एकाकी व्यापार पर लागू नहीं होती है।
(3) प्रत्येक नाम के लिए जमा होना आवश्यक है।
(4) लुकास पेसियोली इंग्लैंड के निवासी थे।
(5) स्थिरता के सिद्धांत का उद्देश्य तुलना करने की सुविधा से है।

उत्तर- (1) असत्य, (2) असत्य, (3) सत्य, (4) सत्य, (5) सत्य।

प्रश्न 4. सही जोड़ी बनाइए-

	(अ)		(ब)
(1)	केन्द्र सरकार द्वारा संग्रहण	(a)	रूढ़िवादिता की अवधारणा
(2)	राज्य सरकार द्वारा संग्रहण	(b)	पूर्ण प्रकटीकरण की अवधारणा

Scanned with CamScanner

के क्रय सम्बन्धी सौदे ही लिखे जाते हैं, चाहे माल नकद खरीदा हो या उधार। दोनों ही दशाओं में क्रय खाता डेबिट किया जाएगा।

(ब) **विक्रय खाता**- इस खाते में माल के विक्रय सम्बन्धी सौदे ही लिखे जाते हैं, चाहे माल नकद बेचा हो या उधार। दोनों ही दशाओं में विक्रय खाता क्रेडिट किया जाएगा।

(स) **क्रय वापसी खाता**- व्यापारी द्वारा खरीदा हुआ माल जब विक्रेता को वापस कर दिया जाता है, तो इसे क्रय वापसी या बाह्य वापसी (Returns outward) कहते हैं। जर्नल प्रविष्टि करते समय क्रय वापसी खाते को सदैव क्रेडिट किया जाता है तथा उस व्यक्ति के खाते को डेबिट किया जाता है, जिससे यह माल खरीदा था।

(द) **विक्रय वापसी खाता**- जिन ग्राहकों को माल बेचा जाता है, वे यदि माल लौटा देते हैं, तो इसे विक्रय वापसी या आन्तरिक वापसी (Returns inward) कहते हैं। जर्नल प्रविष्टि करते समय विक्रय वापसी खाते के सदैव डेबिट किया जाता है तथा उस व्यक्ति के खाते को क्रेडिट किया जाता है, जिसने माल लौटाया है।

(इ) **स्टॉक खाता या शेष माल खाता**- हिसाबी वर्ष के अन्त में जो माल व्यापारी के पास बिना बिका हुआ बच जाता है, उसे 'स्टॉक' या 'रहतिया' कहते हैं। अन्तिम खाते तैयार करते समय ऐसे स्टॉक को शामिल करना आवश्यक है। इसके लिए 'स्टॉक खाता' खोला जाता है। यह खाता माल के मूल्य में डेबिट किया जाता है। किसी हिसाबी वर्ष के अन्त में बचा हुआ स्टॉक अन्तिम स्टॉक (Closing Stock) कहलाता है, जो अगले हिसाबी वर्ष के आरम्भ में 'प्रारम्भिक स्टॉक' (Opening Stock) बन जाता है। अन्तिम स्टॉक की प्रविष्टि करते समय स्टॉक खाते को डेबिट तथा व्यापार खाते को क्रेडिट किया जाता है। अगले वर्ष के प्रारम्भ में इसकी विपरीत प्रविष्टि कर दी जाती है अर्थात् व्यापार खाते को डेबिट करके स्टॉक खाते को क्रेडिट कर दिया जाता है।

प्रश्न 5. स्रोत प्रलेखों व प्रमाणकों में अंतर लिखिए।

उत्तर- मूल प्रलेख और प्रमाणकों में निम्न अन्तर है-

क्र.	**मूल प्रलेख** (Source Documents)	**प्रमाणक** (Vouchers)
(1)	मूल प्रलेख से प्रमाणक तैयार किए जाते हैं।	इन्हें मूल प्रलेख के आधार पर तैयार किया जाता है।
(2)	यह लेन-देन को प्रमाणित करने वाला प्रलेख है।	यह लेन-देन के सही लेखांकन का प्रलेख है।
(3)	स्रोत प्रलेख ने लेन-देन का पूर्ण विवरण होता है।	यह इस तथ्य पर जोर देता है कि कौन-सा खाता नाम (Debit) किया जाए एवं कौन-सा खाता जमा (Credit) किया जाए।
(4)	यह व्यवहार की प्रकृति को स्पष्ट नहीं करता है।	यह व्यवहार की प्रकृति को स्पष्ट करता है।

प्रश्न 6. रोजनामचा व खाताबही में अंतर लिखिए।

उत्तर- जर्नल व खाताबही में अन्तर का अध्ययन निम्न बिन्दुओं से समझा जा सकता है-

क्र.	अन्तर का आधार	जर्नल	खाताबही
1.	अभिलेखन की अवस्था	यह लेखांकन की प्रथम अवस्था है।	यह लेखांकन की द्वितीय अवस्था है।
2.	अगला चरण	जर्नल से खाताबही में प्रविष्टियाँ की जाती हैं।	खाताबही से तलपट एवं तत्पश्चात् वित्तीय विवरण (Final Account) तैयार किये जाते हैं।
3.	लेखों का स्वरूप	इसमें लेन-देन विस्तार से लिखे जाते हैं।	इसमें लेन-देन संक्षिप्त रूप में लिखे जाते हैं।
4.	इकाई	इसमें एक लेन-देन इकाई होती है।	इसमें एक खाता इकाई होती है।
5.	स्थायित्व	जर्नल अस्थायी अभिलेख है।	खाताबही एक स्थायी अभिलेख है।
6.	पन्ना नंबर	जर्नल में खाता बही का पन्ना नंबर (L.F.) लिखा जाता है।	खाता बही में जर्नल का पन्ना नंबर (J.F.) लिखा जाता है।

Honor 8X
Scanned with CamScanner