

Roll No. ....

779

कक्षा 11 वीं परीक्षा, 2021-22

[7419-C]

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.

779 [7419-C]

Page 1 of 16

प्रश्न 3. इकहरा लेखा प्रणाली के लाभ लिखिए।

उत्तर- 1. सुविधाजनक- यह प्रणाली इसलिये सुविधाजनक कही जा सकती है कि सभी सौदों का दोहरे रूप में लेखा नहीं बनना पड़ता है।

2. मितव्ययी- छोटे पैमाने के व्यवसाय के लिये, जहाँ सौदे सीमित होते हैं, यह प्रणाली मितव्ययी सिद्ध होती है।

3. सरल प्रणाली- यह प्रणाली अत्यन्त सरल है, इसे आसानी से समझा जा सकता है। जिन्हें दोहरा लेखा प्रणाली का पूर्ण ज्ञान नहीं हो वे भी इसका प्रयोग कर अपना काम चला सकते हैं।

4. विशेष व्यवसायों के लिये उपयुक्त- जहाँ नकद व्यवहार अधिक होते हैं और वैयक्तिक खाते अधिक रखने पड़ते हैं, वहाँ यह प्रणाली अधिक उपयुक्त सिद्ध होती है।

5. कर वंचना- चूँकि यह प्रणाली अपूर्ण है, अतः आय छिपाई जा सकती है और कर से बचा जा सकता है।

प्रश्न 4. इकहरा लेखा प्रणाली की सीमाएँ लिखिए।

उत्तर- इकहरा लेखा प्रणाली के प्रमुख दोष या सीमाएँ निम्न प्रकार हैं-

1. निर्भरता तथा विश्वसनीयता का अभाव- इकहरा लेखा प्रणाली से प्राप्त लेखा सूचनाओं पर निर्भर होकर कोई महत्वपूर्ण निर्णय नहीं लिये जा सकते। लेखे अपूर्ण रखे जाने के कारण व्यवसाय से संबंधित किसी भी पक्षकार को यह विश्वसनीय नहीं लगती है।

2. लेखों का अपूर्ण होना- इस पद्धति से रखे गए लेखे अपूर्ण होते हैं इसलिए इनसे विस्तृत व्यावसायिक सूचनाएँ प्राप्त नहीं हो पातीं। बहुत सी लेखांकन सूचनाएँ व्यक्तिगत याददाश्त पर निर्भर करती हैं इसलिए त्रुटियों की सम्भावना बनी रहती है। इस पद्धति में तलपट बनाकर लेखों की शुद्धता का परीक्षण नहीं हो पाता, इसलिए वर्ष के अन्त में निकाला गया लाभ संदेहास्पद होता है।

3. गबन एवं कपट की सम्भावनाएँ- इस पद्धति में रोकड़ एवं भाल के गबन तथा लेखों में गड़बड़ी की सम्भावनाएँ अधिक होती है, क्योंकि रखे गये लेखों की जाँच की कोई निर्धारित रीति नहीं होती है।

4. उपयोगी जानकारी न मिल पाना - इस पद्धति में व्यापार

लाभ एवं शुद्ध लाभ की दर ज्ञात नहीं होती। इससे विभिन्न वर्षों के आँकड़ों की तुलना नहीं की जा सकती। साथ ही भविष्य की लाभप्रद योजनाएँ बनाने एवं निर्णय लेने में कठिनाई होती है।

5. सही आर्थिक स्थिति का ज्ञान न हो पाना - इस पद्धति में वास्तविक खाते तैयार नहीं किए जाते, इसलिए संपत्तियों एवं दायित्वों की सही जानकारी नहीं मिलती। चिट्ठा न बनाए जाने के कारण व्यवसाय की सही आर्थिक स्थिति का ज्ञान भी नहीं होता है।

6. सम्पत्तियों का मूल्य निश्चित करने में कठिनाई - यदि व्यवसायी अपने व्यवसाय को बेचना चाहता है तो विक्रय मूल्य की गणना करना अत्यन्त कठिन होता है, क्योंकि चिट्ठे के अभाव में विभिन्न सम्पत्तियों के मूल्य निर्धारित करना कठिन होता है।

प्रश्न 5. इकहरा लेखा प्रणाली अपूर्ण एवं अवैज्ञानिक प्रणाली हैं। समझाइए।

उत्तर- निम्नलिखित कारणों से कहा जाता है कि "इकहरा लेखा प्रणाली अपूर्ण एवं अवैज्ञानिक प्रणाली हैं।"

1. अपूर्ण एवं अवैज्ञानिक- दोहरे पक्ष में लेखा नहीं करने के कारण इस प्रणाली को अपूर्ण एवं अवैज्ञानिक माना जाता है।

2. तलपट बनाना संभव नहीं- दोनों पक्षों में लेखा नहीं करने के कारण इस पद्धति में तलपट (Trial Balance) नहीं बनाया जा सकता है। अतः गणितीय (Arithmetic) शुद्धता की जाँच भी नहीं हो पाती है।

3. वास्तविक वित्तीय स्थिति- इस प्रणाली से चिट्ठा (Balance Sheet) नहीं बनाया जा सकता है, परिणामस्वरूप व्यवसाय की वास्तविक वित्तीय स्थिति की जानकारी प्राप्त नहीं हो पाती है।

4. तुलनात्मक अध्ययन संभव नहीं- अपूर्ण सूचनाओं के कारण तुलनात्मक अध्ययन संभव नहीं हो पाता है।

5. संपत्तियों पर नियन्त्रण संभव नहीं- सम्पत्तियों के खाते नहीं होने के कारण, संपत्तियों पर नियन्त्रण नहीं रहता है।

6. वास्तविक लाभ-हानि का ज्ञान नहीं- व्यापार खाता एवं लाभ-हानि खाता नहीं बन पाने के कारण लाभ-हानि की वास्तविक स्थिति का ज्ञान नहीं हो पाता है।

7. केवल व्यक्तिगत खातों को महत्व- लेखांकन की इस



प्रश्न 3. विनिमय बिल के विभिन्न प्रकार समझाइए।

उत्तर- विभिन्न आधारों पर विनिमय बिल/विपत्र के निम्न प्रकार हैं-

(I) स्थान के आधार पर-

1. देशी विपत्र- जब विपत्र का लेखक, प्राप्तकर्ता एवं भुगतानकर्ता एक ही देश के निवासी होते हैं तो विपत्र को 'देशी विपत्र' (Inland Bill) कहते हैं।

2. विदेशी विपत्र- जब एक देश का व्यापारी किसी अन्य देश के व्यापारी पर कोई विपत्र लिखता है तो ऐसे विपत्र को 'विदेशी विपत्र' (Foreign Bill) कहते हैं।

(II) समय के आधार पर-

1. दर्शनी विपत्र- ऐसे विपत्र जिनका भुगतान उन्हें प्रस्तुत करने पर या माँग पर करना होता है, 'दर्शनी विपत्र' (Sight Bill) कहलाते हैं।

2. मियादी विपत्र- 'मियादी विपत्र' (Tenure Bill) एक निश्चित अवधि के लिए लिखा जाता है। अवधि पूर्ण होने पर ऐसे विपत्र को प्रस्तुत करने पर इसका भुगतान तुरन्त प्राप्त हो जाता है।

(III) व्यावसायिक आधार पर-

1. व्यापारिक विपत्र- माल के क्रय-विक्रय या पारस्परिक लेन-देनों के भुगतान के लिए लिखे जाने वाले विपत्र 'व्यापारिक विपत्र' (Trade Bill) कहलाते हैं।

2. अनुग्रह विपत्र- प्रतिफल के अभाव में, पारस्परिक वित्तीय सहयोग के लिए लिखे जाने वाले विपत्र 'अनुग्रह विपत्र' (Accommodation Bill) कहलाते हैं।

(IV) भुगतान के आधार पर-

1. वाहक विपत्र- ऐसे विपत्र जिनका भुगतान प्रस्तुतकर्ता को किया जाता है, 'वाहक विपत्र' (Bearer Bill) कहलाते हैं।

2. आदेशित विपत्र- 'आदेशित विपत्र' (Order Bill) से

आशय ऐसे विपत्र से है, जिसका भुगतान बिल में लिखे गये व्यक्ति को या उसके आदेशानुसार किसी अन्य व्यक्ति को दिया जाता है।

(V) लेखाकर्म के आधार पर

1. प्राप्य विपत्र- जिन विपत्रों की राशि व्यापारी को प्राप्त होने वाली है, उन्हें 'प्राप्य विपत्र' (Bills Receivable) कहते हैं।

2. देय-विपत्र- जिन विपत्रों की राशि व्यापारी को चुकानी होती है, उन्हें 'देय विपत्र' (Bills payable) कहते हैं।

प्रश्न 4. विनिमय बिल के लाभ लिखिए।

उत्तर- 1. लिखित प्रमाण- स्वीकर्ता से विपत्र की राशि लेना है। विपत्र इसका लिखित प्रमाण है।

2. भुगतान में सुविधा- बैंक के माध्यम से भुगतान होने के कारण यह अधिक सुरक्षित रहता है।

3. विपत्र का हस्तान्तरण- विपत्र के धारक द्वारा ऋण मुक्ति के लिए इसे किसी भी ऋणदाता के पक्ष में हस्तांतरित किया जा सकता है।

4. भुनाने की सुविधा- अवधि से पूर्व ही आवश्यकता पड़ने पर बैंक द्वारा इसे बट्टे पर भुनाकर रोकड़ प्राप्त की जा सकती है।

5. मुद्रा की बचत- भुगतान में विनिमय विपत्र का प्रयोग कर चल मुद्रा की बचत की जा सकती है।

6. व्यापार में वृद्धि- विपत्रों के प्रयोग से साख में वृद्धि के कारण व्यापार में भी वृद्धि होती है।

7. माँग पर देय- जो विपत्र माँग पर देय होते हैं, उनका भुगतान तुरन्त प्राप्त किया जा सकता है।

8. भुगतान की निश्चित अवधि- भुगतान प्राप्ति की तिथि निश्चित होने के कारण व्यापार की वृद्धि के लिए भविष्य की योजनाओं की रूपरेखा तैयार की जा सकती है।

प्रश्न 5. प्राप्य बिल एवं देय बिल में अन्तर लिखिए।

उत्तर- प्राप्य विपत्र एवं देय विपत्र में अन्तर-

क्र.	अन्तर का आधार	प्राप्य विपत्र	देय विपत्र
1.	लेखन	यह ऋणदाता द्वारा लिखा जाता है।	यह ऋणी (देनदार) द्वारा स्वीकृत किया जाता है।
2.	भुनाना	इसे बैंक या अन्य व्यापारी द्वारा बट्टे पर भुनाया जा सकता है।	इसे बट्टे पर भुनाने का प्रश्न ही उपस्थित नहीं होता।
3.	राशि	प्राप्य विपत्र की दशा में लेखक राशि प्राप्त करता है।	देय विपत्र में राशि का भुगतान स्वीकर्ता को करना पड़ता है।

Sales		300	2,00,000
Capital			91,000
Drawings		1,000	
Op. Stock		60,000	
creditors			30,000
Purchase		130,000	
<b>Grand Total</b>		<b>3,21,000</b>	<b>3,21,000</b>

Closing Stock = 40,000/-

$$\text{Note : Purchase} = \text{Cl stock} + \text{cost of sales} - \text{op. stock} = 40,000 + 1,50,000 - 60,000 = 1,90,000 - 60,000 = 1,30,000$$

प्रश्न 10. निम्न अशुद्धियों को संशोधित कीजिए तथा उचित खाता तैयार कर अंतर की राशि ज्ञात कीजिए-

- (i) मोहन को 7000 रु. उधार विक्रय की खतौनी नहीं की गई। (ii) रोहन से 9000 रु. की उधार क्रय की खतौनी नहीं की गई। (iii) राकेश को वापस किये गये 4000 रु. के माल की खतौनी नहीं की गई। (iv) महेश द्वारा वापस किये गये 1000 रु. के माल की खतौनी नहीं की गई। (v) गणेश को किए गए 3000 रु. के नकद भुगतान की खतौनी नहीं की गई। (vi) 2000 रु. नकद विक्रय की खतौनी नहीं की गई।

हल-

## Rectifying Journal Entries

Date	Particulars	L.F.	Dr. Amt. ₹	Cr. Amt. ₹
(1)	Mohan To Suspense (Sales Recorded)	Dr.	7,000	7,000
(2)	Suspense A/c To Rohan (Purchases recorded)	Dr.	9,000	9,000
(3)	Rakesh To Suspense A/c (Purchase Return Recorded)	Dr.	400	400
(4)	Suspense A/c To Mahesh (Sales Return Recorded)	Dr.	1,000	1,000
(5)	Ganesh To Suspense A/c (Cash payment recorded)	Dr.	3,000	3,000
(6)	Cash A/c To Suspense A/c	Dr.	2,000	2,000
			26,000	26,000

## Dr. Suspense A/c

Cr.

Date	Particulars	Amount	Date	Particulars	Amount
	To Rohan	9,000		By Mohan	7,000
	To Mahesh	1,000		By Rakesh	4,000
	To Balance c/d	6,000		By Ganesh	3,000
				By Cash	2,000
		16,000			16,000



प्रश्न 4. क्रमागत हास पद्धति से क्या आशय है?

उत्तर- घटती किस्त पद्धति या हासमान शेष पद्धति आशय (Meaning) मूल्य हास की इस पद्धति के अन्तर्गत प्रथम वर्ष सम्पत्ति के कुल लागत मूल्य पर तत्पश्चात् आगामी वर्षों में संपत्ति के उस वर्ष के प्रारंभिक शेष पर एक निश्चित दर से हास की गणना की जाती है। इस कारण इस पद्धति में प्रतिवर्ष हास की राशि घटती जाती है। इसीलिए इस पद्धति को 'हासमान शेष' या 'क्रमागत हास पद्धति' भी कहा जाता है।

मूल्य हास की यह पद्धति सर्वाधिक लोकप्रिय है। आयकर (Income Tax) के दृष्टिकोण से भी यह विधि मान्य की जाती है। यह विधि उन स्थायी संपत्तियों के लिए अधिक उपयोगी है, जिनकी मरम्मत (Repair) और नवीनीकरण (Renewal) की अधिक आवश्यकता होती है।

परिभाषा - "घटती किस्त पद्धति मूल्य हास अपलिखित करने की वह पद्धति है, जिसके अनुसार किसी संपत्ति के प्रत्येक वर्ष के प्रारंभिक शेष पर निश्चित दर से मूल्य हास की गणना की जाती है।"

प्रश्न 5. प्रावधान से क्या आशय है?

उत्तर- प्रावधान का अर्थ उस राशि से हैं, जिसे सम्पत्तियों के हास, नवीनीकरण या मूल्य में कमी के लिये आयोजन के रूप में रख लिया गया है या अपलिखित किया गया है। अथवा जिसे किसी ऐसे ज्ञात दायित्व के लिये आयोजन के रूप में रख लिया गया है जिसकी राशि वास्तविक शुद्धता के साथ निर्धारित नहीं की जा सकती है।

प्रश्न 6. गुप्त संचय किसे कहते हैं?

उत्तर- गुप्त संचय- इस संचय का आशय ऐसे संचय से है जो वास्तव में विद्यमान रहता है, परन्तु चिट्ठे में नहीं दिखाया जाता है। जिस व्यवसाय में गुप्त संचय होते हैं उसकी वित्तीय स्थिति चिट्ठे में दिखाई हुई स्थिति से कहीं अधिक अच्छी होती है।

गुप्त संचय को विभिन्न विद्वानों ने निम्न प्रकार परिभाषित किया है-

1. डी. पोला के अनुसार- "गुप्त संचय वह संचय है जो चिट्ठे में नहीं दिखाया जाता है। इस कारण व्यवसाय की वित्तीय स्थिति उस स्थिति से अच्छी होती है जो चिट्ठे द्वारा प्रकट की

2. आर. जी. विलियम्स के अनुसार- "गुप्त संचय को छिपे हुए कोष या आन्तरिक कोष भी कहा जाता है।"

प्रश्न 7. सामान्य संचय किसे कहते हैं?

उत्तर- भविष्य में होने वाली जोगियों की रक्षा के उद्देश्य से व्यवसाय के आयगत लाभों का एक निश्चित भाग प्रतिवर्ष जिस संचय में हस्तान्तरित कर दिया जाता है, उसे सामान्य संचय कहते हैं। इस प्रकार का संचय बनाना कानूनी तौर पर अनिवार्य नहीं है। किन्तु दूरदर्शिता की दृष्टि से सभी व्यवसाय या उद्योग इस प्रकार के संचय का सृजन करते हैं।

प्रश्न 8. संचय कोष किसे कहते हैं?

उत्तर- संचय का अर्थ एवं परिभाषा संचय कोष का आशय उस राशि से होता है जो कि कोई व्यवसाय अपने वर्ष के लाभों (Profits) तथा आधिक्य (Surplus) में से निकालकर ज्ञात तथा अज्ञात दायित्वों को पूरा करने के लिये तथा व्यवसाय की आर्थिक स्थिति सुदृढ़ बनाने के लिए सुरक्षित रखता है। वस्तुतः संचय लाभ के वितरण से रोककर रखा गया लाभ (Retained Profit) है। संचय को संचयि कहते हैं।

जब किसी संचय से कोई राशि व्यवसाय में बाहर विनियोजित कर दी जाती है तो उस संचय को संचय कोष कहा जाता है।

प्रश्न 9. रिक्तीकरण किसे कहते हैं?

उत्तर- रिक्तीकरण- क्षयी या नाशवान सम्पत्तियों (Washing Assets) जैसे खनिज-खदानों, तेल के कुओं आदि में से प्राकृतिक संसाधन को निकाले जाने के कारण होने वाली कमी रिक्तीकरण कहलाती है।

जब किसी खनिज खदान या तेल के कुओं या गैस के स्रोतों आदि से संसाधन निकाल लेने के कारण उसमें आने वाली कमी ही रिक्तीकरण है।

प्रश्न 10. उच्चावचन किसे कहते हैं?

उत्तर- उच्चावचन- स्थायी संपत्तियों के बाजार मूल्य में होने वाले परिवर्तन को उच्चावचन कहते हैं। उच्चावचन स्थायी एवं अस्थायी दोनों ही प्रकार की संपत्तियों पर उदित होता है। उच्चावचन अनिश्चित होता है। उच्चावचन से सम्पत्ति की कार्यक्षमता पर कोई प्रभाव नहीं पड़ता है। उच्चावचन कभी-कभी होता है। उच्चावचन का लेखा करना कानूनन अनिवार्य नहीं है। उच्चावचन आकस्मिक होता है। उच्चावचन की प्रकृति कमी या वृद्धि दोनों में से किसी भी ओर हो सकती है।



2. दो खातों में एक साथ लेखा होना - द्विप्रविष्टि प्रणाली के अन्तर्गत प्रत्येक व्यापारी की बहियों में प्रत्येक सौदे का लेखा एक साथ दो खातों में किया जाता है।

प्रश्न 14. श्रद्धिवादिता की अवधारणा से क्या आशय है?

उत्तर - श्रद्धिवादिता का सिद्धान्त या अवधारणा - 'लेखांकन से श्रद्धिवादिता (Conservation) से आशय उन प्रथाओं से है जिनके अन्तर्गत सभी सम्भावित हानियों की व्यवस्था की जाती है और सभी सम्भावित लाभों की उपेक्षा की जाती है। इस आधार पर व्यवसाय को अधिक सुरक्षित (Safe) बनाने का प्रयास किया जाता है। इस दृष्टिकोण का उपयोग अत्यन्त सावधानीपूर्वक किया जाना चाहिए अन्यथा पुस्तकों में गुप्त संकथ (Secret Reserve) बन जाने की संभावना हो जाती है। जी.ए.सी. के अनुसार "संदेश की दशा में वह तरीका अपनाया जायेगा जिससे लाभ का अंक और/अथवा संपत्ति मूल्यांकन न्यूनतम रहे अथवा हानि का अंक और/अथवा दायित्व मूल्यांकन अधिकतम रहे।"

प्रश्न 15. प्रथक वैधानिक मान्यता को समझाइए।

उत्तर - लेखांकन अस्तित्व की मान्यता या पृथक वैधानिक मान्यता - लेखांकन की इस मान्यता के अनुसार व्यवसाय का अपने स्वामी से पृथक एवं स्वतन्त्र अस्तित्व माना जाता है। व्यवसाय को एक अलग इकाई माना जाता है। इसलिए जो पूंजी (Capital) व्यवसाय का स्वामी व्यवसाय में लगाता है, उसके लिए उसे व्यवसाय का लेनदार (Creditor) माना जाता है। इसी प्रकार जब स्वामी अपने निजी उपयोग (Drawings) के लिए व्यवसाय से माल या रुपया लेता है, तो वह व्यवसाय का देनदार (Debtors) माना जाता है। इसी कारण पूंजी व आहरण पर ब्याज की व्यवस्था लेखांकन में की जाती है। व्यवसाय एवं स्वामी के व्यवहारों का लेखांकन पृथक्-पृथक् करने से व्यवसाय की वास्तविक स्थिति पता चलती है। इसीलिए व्यवसाय में लेखांकन व्यापार के दृष्टिकोण से किया जाता है न कि स्वामी के दृष्टिकोण से।

प्रश्न 16. चालू व्यवसाय की मान्यता को समझाइए।

उत्तर - इस मान्यता के अनुसार यह मान लिया जाता है कि व्यवसाय भविष्य में निरंतर चलता रहेगा और बन्द नहीं होगा। इसके आधार पर लेखापाल व्यवसाय के माल एवं सम्पत्ति के मूल्यों को बाजार मूल्य पर मूल्यांकित नहीं करता है। सम्पत्तियों पर हास की गणना इनके बाजार मूल्य पर आधारित न होकर अतीत जीवन-काल पर आधारित होती है। साथ ही वर्ष में बनाए जाने वाले अन्तिम खाते में अदत्त व्ययों,

पूर्णदत्त व्ययों, उपार्जित आय तथा अनुपार्जित आय और समायोजनाओं का लेखा किया जाता है क्योंकि लेखापाल को जानता है कि व्यवसाय भविष्य में चालू रहेगा और ये समायोजन भविष्य में समायोजित कर लिए जायेंगे।

प्रश्न 17. दोहरा लेखा प्रणाली से क्या आशय है?

उत्तर - दोहरा लेखा प्रणाली से आशय - दोहरा लेखा प्रणाली इस सिद्धान्त पर आधारित है कि प्रत्येक व्यावसायिक व्यवहार अर्थात् लेन-देन के दो पक्ष (Aspects) होते हैं। एक पक्ष नामे या विकलन (Debit) एवं दूसरे पक्ष को जमा या समाकलन करते हैं। इसका तात्पर्य यह नहीं समझा जाना चाहिए कि प्रत्येक सौदे को दो बार लिखा जाता है। वास्तव में इस पद्धति से प्रत्येक व्यापारिक व्यवहार से दो लेखे प्रभावित होते हैं। एक पक्ष मूल्य या लाभ पाने वाला होता है - जिसे नामे (Debit) किया जाता है एवं दूसरा पक्ष मूल्य या लाभ देने वाला होता है जिसे जमा (Credit) किया जाता है। नाम एवं जमा दोनों ही पक्ष में समान राशि का लेखा किया जाता है। इस आधार पर इसे द्वि-प्रविष्टि प्रणाली, द्वि-अंकन प्रणाली अथवा दोहरी खतान पद्धति भी कहा जाता है।

## अध्याय-3

## लेनदेनों का अभिलेखन-1

### वस्तुनिष्ठ प्रश्नांतर

प्रश्न 1. सही विकल्प चुनकर लिखिए-

- (1) नामे की चिट्ठी तैयार करता है -
 

(a) क्रेता	(b) विक्रेता
(c) ग्राहक	(d) बैंक
- (2) दोहरा लेखा प्रणाली में खाते रखे जाते हैं -
 

(a) व्यक्तिगत खाता	(b) वास्तविक खाता
(c) नाम मात्र का खाता	(d) इनमें से सभी
- (3) लेनदेनों की संक्षिप्त व्याख्या को कहते हैं -
 

(a) संक्षिप्तीकरण	(b) विवरण
(c) स्पष्टीकरण	(d) सूचना
- (4) माल दान में दिया कौन सा खाता जमा किया जाएगा ?
 

(a) दान खाता	(b) विक्रय खाता
(c) क्रय खाता	(d) रोकड़ खाता



(Unearned Income) कही जावेगी। इस आय का संबंध आगामी वर्ष से होता है। वस्ताविक या शुद्ध लाभ-हानि की गणना के लिए यह आवश्यक है कि अनुपार्जित आय को चालू वर्ष की आय से पृथक किया जावे।

इस आय का अन्तिम खाता बनाने की अवधि से कोई संबंध नहीं होता है। अग्रिम कमीशन, किराया इत्यादि अनुपार्जित आय के उदाहरण है।

**लेखांकन व्यवहार (Accounting Treatment)**- अनुपार्जित आय को लाभ-हानि के जमा (Credit) पक्ष में सम्बन्धित मद की राशि में से घटाकर दिखाते है और चिट्ठे के दायित्व (Liabilities) पक्ष में लिखते है।

**प्रश्न 5. समायोजन से क्या तात्पर्य है?**

**उत्तर-** समायोजन का अर्थ एवं परिभाषा- अन्तिम खाते (Final Account) बनाते समय वित्तीय वर्ष से संबंधित (Related) लेखांकन से छूटे हुए व्यवहारों को लेखों में सम्मिलित करना और वित्तीय वर्ष से असम्बन्धित (unrelated) व्यवहारों का लेखों से प्रभाव हटाना ही समायोजन कहलाता है। इस प्रकार वर्ष के अन्त में समायोजन के सम्बन्ध में जो लेखे किये जाते है, उन्हें समायोजन के लेखे (Adjustment Entries) कहा जाता है। प्रो.कार्टर ने समायोजन को निम्न प्रकार परिभाषित किया है-

**प्रश्न 7. डूबत ऋण को अभिलेखित करने की प्रविष्टि लिखिए।**

**उत्तर-** समायोजन प्रविष्टि (Adjustment Entry)- अप्राप्य ऋण के लिए जर्नल में निम्नांकित प्रविष्टि की जाती है-

Bad Debts a/c	Dr.	अप्राप्य ऋण खाता	नाम
To Debtors Personal a/c		ऋणी के व्यक्तिगत खाते से	
(Bad Debts written off)		(डूबत ऋण अपलिखित किया)	

अप्राप्य ऋण खाते को लाभ-हानि खाते में स्थानान्तरित करने पर-

Profit & Loss a/c	Dr.	लाभ-हानि खाता	नाम
To Bad Debts a/c		ऋणी के व्यक्तिगत खाते से	
(Transfer the Bad Debts)		(डूबत ऋण का स्थानान्तरण)	

**नोट (Note) :** यदि तलपट में डूबत ऋण की राशि दी गई है तो ऐसी स्थिति में डूबत ऋण की राशि केवल लाभ-हानि खाते में दर्शाते हैं, समायोजन प्रविष्टि नहीं की जाती है।

**प्रश्न 8. पूँजी पर ब्याज अभिलेखित करने की प्रविष्टि लिखिए।**

**उत्तर-** समायोजन प्रविष्टि (Adjustment Entry)- पूँजी पर ब्याज की समायोजन प्रविष्टि निम्नांकित होती है-

Interest on Capital Account	Dr.	पूँजी पर ब्याज खाता	नाम
To Capital A/c		पूँजी खाते से	
(Interest allowed on Capital)		(पूँजी पर ब्याज लगाया)	

“इन समायोजनों में वे विभिन्न मदें सम्मिलित की जाती हैं, जिन्हें शुद्ध लाभ ज्ञात करने के पूर्व डेबिट या क्रेडिट करना आवश्यक है। अदत्त देनदारी और उपार्जित आय को हिसाब में लेना आवश्यक है। पूर्वदत्त व्यय, असमाप्त आय-व्यय, सम्पत्तियों के हास के लिए तथा अन्य सम्भावित लाभ-हानि आदि के लिए लेखा करना आवश्यक है।”

**प्रश्न 6. संदिग्ध ऋणों के लिए प्रावधान से क्या आशय है?**

**उत्तर-** संदिग्ध ऋणों के लिए प्रावधान-

**अर्थ (Meaning)**- डूबत ऋणों (Bad Debts) को अपलिखित कर लेने के बाद भी कुछ ऐसे देनदार रह जाते हैं जिनसे भुगतान प्राप्त होना संदिग्ध होता है। ऐसे संदिग्ध ऋणों के लिए भी उचित व्यवस्था करना आवश्यक हो जाता है। अतः व्यापारी अपने गतवर्षों के अनुभवों के आधार पर समस्त देनदारों का एक निश्चित प्रतिशत निकालकर एक कोष बना लेता है जिसे अशोध्य एवं संदिग्ध ऋण प्रावधान कहते हैं। इससे डूबत ऋण होने पर उसकी पूर्ति उसी वर्ष के लाभ से हो जाती है। जिस वर्ष का वह होता है तथा चिट्ठा भी सही आर्थिक स्थिति प्रदर्शित करता है। इसकी गणना के लिये समायोजित देनदारों की राशि के लिए एक निश्चित प्रतिशत अथवा निश्चित राशि को आधार बनाया जाता है।





2.	लेखन	इसे प्रधान रोकड़िया (Main Cashier) लिखता है।	इसे खुदरा रोकड़िया (Petty Cashier) लिखता है।
3.	प्रमुखता	यह व्यापार की प्रमुख बही होती है।	यह व्यापार की सहायक बही होती है।
4.	राशि	इसमें राशि की निश्चितता नहीं होती है।	इसमें प्रतिमाह लघु रोकड़िये को व्यय हेतु एक निश्चित राशि दी जाती है।
5.	प्रमाणक	आय-व्यय की राशि बड़ी होने के कारण प्रमाणक अनिवार्य रूप से रखा जाता है।	व्यय की राशि छोटी होने के कारण प्रमाणक की अनिवार्यता नहीं होती है।

### प्रश्न 5. खातों के संतुलन को समझाइए।

उत्तर- खातों के डेबिट पक्ष और क्रेडिट पक्ष दोनों को बराबर करने की प्रक्रिया को खातों का संतुलन कहते हैं। खातों का संतुलन करने हेतु खातों को बंद किया जाता है। संतुलन की यह प्रक्रिया भिन्न-भिन्न खातों में निम्नानुसार की जाती है-

1. व्यक्तिगत खाते को बन्द करना- व्यक्तिगत खातों से हमें यह ज्ञात होता है कि किस व्यक्ति से कितना रुपया लेना है और किस व्यक्ति को कितना रुपया देना है। यदि किसी व्यक्तिगत खाते का डेबिट शेष है तो उससे उतना रुपया लेना है और क्रेडिट शेष है तो रुपया देना है।

यदि किसी खाते के डेबिट पक्ष का जोड़ क्रेडिट पक्ष से अधिक है तो अन्तर (शेष) को, इस खाते के क्रेडिट पक्ष में 'By Balance c/d' लिखकर खाते का जोड़ बराबर कर दिया जाता है और खाते को बन्द कर दिया जाता है। इसके बाद इस अन्तर (शेष) की राशि को अगले माह के प्रथम दिन डेबिट पक्ष में 'To Balance b/d' लिखकर आगे लाया जाता है।

इसी प्रकार यदि किसी खाते के क्रेडिट पक्ष का जोड़ डेबिट पक्ष से अधिक है तो अन्तर (शेष) को, इस खाते के डेबिट पक्ष में 'To Balance c/d' लिखकर खाते का जोड़ बराबर कर दिया जाता है। इसके बाद इस अन्तर (शेष) को पुनः अगले माह के प्रथम दिन क्रेडिट पक्ष में 'By Balance b/d' लिखकर आगे लाया जाता है।

यदि नाम व जमा दोनों पक्षों का योग समान है तो खाते को बन्द कर दिया जाता है।

2. वास्तविक खातों को बन्द करना- वास्तविक खातों में रोकड़ खाता तथा सम्पत्ति खाते इत्यादि बन्द करने व बाकी निकालते समय वही क्रिया अपनाई जाती है जो व्यक्तिगत खातों के लिए की गई है। रोकड़ खाते तथा सम्पत्ति खातों का शेष हमेशा नाम (Debit) शेष आता है। माल खाता (Goods Account) खाता, विक्रय खाता, क्रय-वापसी खाता एवं

विक्रय वापसी खाता) बन्द करने की कुछ भिन्न प्रक्रियाएँ होती हैं। जैसे- क्रय खाता एवं विक्रय खाता का शेष व्यापार खाते में (Trading Account) में अन्तरित कर दिया जाता है एवं क्रय वापसी एवं विक्रय वापसी खाते का शेष, क्रय खाते तथा विक्रय खाते में अन्तरित किया जाता है।

3. अवास्तविक या नाम मात्र के खाते को बन्द करना- अवास्तविक या नाम मात्र के खाते में फर्म से सम्बन्धित सभी आय-व्यय के खातों को सम्मिलित किया जाता है। इन खातों को बन्द करने के लिए इन खातों के शेष (Balance) को लाभ-हानि खाते (Profit & Loss Account) में स्थानान्तरित कर दिया जाता है और दोनों पक्षों के योग को समान कर दिया जाता है। क्योंकि इन लेखों के शेषों को आगे नहीं ले जाया जाता है।

### प्रश्न 6. सहायक बहियों के लाभ लिखिए।

उत्तर- सहायक बहियाँ रखने से व्यापारियों को निम्न लाभ होते हैं-

1. कार्य विभाजन- एक रोजनामचा (जर्नल) के स्थान पर कई सहायक बहियाँ रखी जाती हैं इससे उनमें लेखा करने के कार्य को कार्यक्षमता के अनुसार विभाजित किया जा सकता है।

2. कार्यक्षमता में वृद्धि- कार्य विभाजन होने पर एक प्रकार के लेन-देनों का लेखा एक ही व्यक्ति करता है जिससे वह उस तरह के लेखों को करने में निपुण हो जाता है तथा उसकी कार्यक्षमता भी बढ़ जाती है।

3. समय एवं श्रम की बचत- सहायक बहियाँ रखने से खातों के नाम बार-बार नहीं लिखने पड़ते तथा खाताबही में भी लेखों की संख्या कम हो जाती है इससे समय एवं श्रम की बचत होती है।

4. पूर्ण जानकारी- अलग-अलग प्रकार के लेखे अलग-अलग बहियों में किये जाते हैं अतः एक प्रकार के लेखों से सम्बन्धित पूर्ण जानकारी एक ही बही से प्राप्त हो जाती है।

Import Duty	3,800		
Control	800		
Charges	1,250		
Exc Charges	380		
Gross Profit c/d	55,570		
	2,59,600		
Samples	750	By Gross Profit c/d	2,59,600
Net Profit Transferred to Capital A/c	54,850		55,570
	55,570		55,570

प्रश्न 7. निम्नलिखित समायोजन की प्रविष्टियाँ 31 मार्च 2017 को कीजिए-

- (1) उपार्जित ब्याज जो प्राप्त नहीं हुआ 500 रु., (2) 1 अप्रैल 2017 को 5% वार्षिक दर से 10000 रु. के लिए गए ऋण पर ब्याज अप्राप्त है। (3) 1 जुलाई 2017 को बीमा प्रीमियम के अदत्त है- 1000 रु. (4) वर्ष के प्रारम्भ में 80000 रु. पूँजी को 6% वार्षिक ब्याज देना है।

**Adjusting Journal Entries**

On 31-12-2006

Date	Particulars	L. F.	Dr. Amount ₹	Cr. Amount ₹
(1)	Accrued Interest a/c Dr. To Interest a/c (Adjustment for Accrued Interest)		500	500
(2)	Interest on Loan a/c Dr. To Interest a/c (Adjustment for Interest on Loan given @ 5%)		500	500
(3)	Insurance Premium a/c Dr. To Outstanding Insurance Premium a/c (Adjustment for Outstanding Insurance Premium)		1,000	1,000
(4)	Interest on Capital A/c Dr. To Capital A/c (Adjustment for Interest on Capital allowed)		4,800	4,800

**अध्याय-11 अपूर्ण अभिलेखों से खाते**

**वास्तुनिष्ठ प्रश्नोत्तर**

प्रश्न 1. रिक्त स्थानों की पूर्ति कीजिए-

- (1) ..... प्रणाली में तलपट नहीं बनाया जाता है।  
 (2) इकहरा लेखा प्रणाली में ..... खातों को महत्व दिया जाता है।

- (3) अपूर्ण लेखा प्रणाली में ..... मान्यता प्राप्त नहीं है।  
 (4) इकहरा लेखा प्रणाली में ..... शुद्धता की जाँच नहीं की जा सकती है।  
 (5) इकहरा लेखा प्रणाली में प्रलेखों का रख रखाव ..... होता है।  
 (6) अपूर्ण लेखा प्रणाली ..... प्रणाली है।  
 उत्तर- (1) अपूर्ण (2) व्यक्तिगत (3) कानूनी (4) गणतीय (5) सरल (6) अवैज्ञानिक।

प्रणाली में सिर्फ व्यक्तिगत खातों को ही महत्व दिया जाता है, वास्तविक एवं नाममात्र के खातों को नजरअंदाज कर दिया जाता है।

8. वित्त प्राप्त करने में कठिनाई- वैज्ञानिक पद्धति से लेखे न रखने के कारण बैंक एवं अन्य वित्तीय संस्थाओं से वित्त प्राप्त करने में कठिनाई आती है।

प्रश्न 6. अपूर्ण लेखा प्रणाली के अपूर्णता के कारण समझाइए।

उत्तर- अपूर्णता के कारण- अपूर्ण लेखा प्रणाली के अपूर्ण होने के निम्न कारण हैं-

1. सीमित साधन- छोटे आकार के व्यापार के स्वामी के पास सीमित संसाधन होते हैं। वे स्वयं ही लेखांकन कार्य करते हैं।

2. अज्ञानता- दोहरा लेखा प्रणाली का ज्ञान न होने के कारण भी व्यापारी इस प्रणाली को अपना लेते हैं।

3. प्रमाण नष्ट हो जाना- किसी आकस्मिक घटना जैसे आग लग जाना, बाढ़ आना इत्यादि के कारण लेखांकन के प्रमाण नष्ट हो जाते हैं, परिणामस्वरूप लेखे अपूर्ण रह जाते हैं।

4. गोपनीयता- गोपनीयता के कारण भी कुछ व्यापारी इस पद्धति को अपना लेते हैं।



1/1/17	To Balance b/d	46,250	31/12/17	By Depreciation a/c	5,000
		46,250		By Balance c/d	41,250
1/1/18	To Balance b/d	41,250	31/12/18	By Depreciation a/c	5,000
		41,250		By Balance c/d	36,250
1/1/19	To Balance b/d	36,250			41,250

## अध्याय-8

## विनिमय विपत्र

### अतिव्युत्तरीय प्रश्नोत्तर

प्रश्न 1. विनिमय बिल से क्या आशय है?

उत्तर- भारतीय विनिमय साध्य प्रलेख अधिनियम, 1881 की धारा 5 के अनुसार- "विनिमय पत्र शर्तरहित लिखित आज्ञा पत्र है, जो लेखक द्वारा हस्ताक्षरित होता है, जिसमें लिखने वाला किसी निश्चित व्यक्ति को आदेश देता है कि एक निश्चित उल्लिखित धनराशि या तो स्वयं उसे या उसके द्वारा आदेशित व्यक्ति को या वाहक को माँगने पर या निश्चित अवधि के बाद चुका दे।"

प्रश्न 2. विनिमय बिल के कितने पक्षकार होते हैं?

उत्तर- 1. लेखक या आहार्ता- वह व्यक्ति जो विपत्र लिखता है और दाहिनी और नीचे की तरफ हस्ताक्षर करता है।  
2. देनदार या आहार्यो- वह व्यक्ति जिस पर विपत्र लिखा जाता है। यह ऋण चुकाने के लिए विपत्र पर अपनी स्वीकृति देता है।

3. प्राप्तकर्ता या आदाता - वह व्यक्ति जो विपत्र की रकम प्राप्त करता है। यह व्यक्ति या तो लेखक या अंतिम बेचान पात्र होता है।

प्रश्न 3. अनुग्रह दिवस से क्या आशय है?

उत्तर- विपत्र का भुगतान करने के लिए उसकी निर्धारित अवधि के अलावा तीन दिन रियायत और दी जाती हैं। इस रियायती दिनों को अनुग्रह दिवस कहते हैं। विपत्र चाहे कितनी भी अवधि का क्यों न हों, प्रत्येक दशा में तीन दिन की रियायत देने का नियम है।

प्रश्न 4. प्रतिज्ञा पत्र से क्या आशय है?

उत्तर- भारतीय विनिमय साध्य प्रलेख अधिनियम 1881 की धारा 4 के अनुसार प्रतिज्ञा पत्र को निम्न प्रकार परिभाषित किया गया है- "प्रतिज्ञा-पत्र शर्तरहित लिखित पत्र है ( बैंक व

कॉंसी नोट के अतिरिक्त) जिस पर लेखक के हस्ताक्षर होते हैं और वह किसी व्यक्ति या उसके आदेशित व्यक्ति या धारक को उसमें लिखित धन का भुगतान करने की प्रतिज्ञा करता है।"

प्रश्न 5. विनिमय बिल के अनादरण से क्या आशय है?

उत्तर- जब देय तिथि पर भुगतान के लिए विपत्र स्वीकर्ता को प्रस्तुत किया जाता है और यदि स्वीकर्ता इस विपत्र का भुगतान नहीं करता है या भुगतान करने में असमर्थता प्रकट करता है तो इसे बिल का अनादरण या बिल का अप्रतिष्ठित होना कहते हैं। निम्न परिस्थितियों में स्वीकर्ता बिल का भुगतान नहीं करता है- (1) स्वीकर्ता के पास भुगतान हेतु पर्याप्त राशि की व्यवस्था न हो।

(2) स्वीकर्ता का दिवालिया हो जाना।

(3) सरकारी आदेश के अनुसार भुगतान रोक दिया जाये।

(4) स्वीकर्ता पागल हो जाये या उसकी मृत्यु हो जाये।

(5) अन्य कोई कारण जैसे - बेईमानी या माल का नहीं बिकना।

प्रश्न 6. विनिमय बिल के बेचान से क्या आशय है?

उत्तर- विपत्र का बेचान या पृष्ठांकन- "विपत्र के बेचान से तात्पर्य आहार्ता या धारक द्वारा अपने किसी लेनदार (Creditors) या अन्य किसी व्यक्ति को विपत्र का हस्तान्तरण करने से है। विपत्र एक विनिमय साध्य प्रलेख है, जिसका हस्तान्तरण किया जा सकता है।" विपत्र के बेचान को विपत्र का पृष्ठांकन भी कहते हैं। विपत्र का बेचान करने वाला व्यक्ति बेचानकर्ता (Endorser) तथा जिसे विपत्र का बेचान किया जाता है वह व्यक्ति बेचानपात्र (Endorsee) कहलाता है। विपत्र के बेचान का परिणाम यह होता है कि ऐसे विपत्र का भुगतान बेचानपात्र या बेचानग्राही (Endorsee) प्राप्त करता है। विपत्र का बेचान या पृष्ठांकन करने के लिए आहार्ता विपत्र के पृष्ठ भाग में अपने हस्ताक्षर कर, विपत्र को अपने लेनदार या अन्य किसी व्यक्ति को सौंप देता है।

प्रश्न 2. सत्य/असत्य बताइए-

- (1) अपूर्ण लेखा प्रणाली को दोहरा लेखा प्रणाली में बदला जा सकता है।
- (2) एकाकी व्यापारी अपनी पुस्तकें अपूर्ण प्रणाली में रखना पसंद करते हैं।
- (3) इकहरा लेखा प्रणाली में वास्तविक खाते रखे जाते हैं।
- (4) इकहरा लेखा प्रणाली में आवश्यक सूचनाओं का अभाव रहता है।
- (5) इकहरा लेखा प्रणाली पूर्ण विश्वसनीय प्रणाली है।

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

### अति लघु उत्तरीय प्रश्नोत्तर

प्रश्न 1. इकहरा लेखा प्रणाली की विशेषताएँ लिखिए।

उत्तर- इकहरा लेखा प्रणाली की विशेषताएँ-

1. सीमित क्षेत्र- इस प्रणाली को केवल छोटे व्यवसायी ही अपनाते हैं। कानूनी बाध्यता होने से कम्पनी संगठनों द्वारा इस प्रणाली को नहीं अपनाया जा सकता है।

2. अपूर्ण लेखा- इस प्रणाली में व्यवहारों का अपूर्ण लेखा रखा जाता है।

3. रोकड़ एवं व्यक्तिगत व्यवहारों का लेखा- इस प्रणाली में रोकड़ एवं व्यक्तियों तथा संस्थानों से सम्बन्धित व्यवहारों का ही लेखा रखा जाता है। नाममात्र (Nominal) एवं वास्तविक खाते को महत्व नहीं दिया जाता है।

4. मूल-अभिलेख आवश्यक- इसमें कुछ व्यवहारों का लेखा नहीं होने से सूचना एवं जानकारी के लिये मूल-अभिलेख या प्रमाणकों को सुरक्षित रखना आवश्यक होता है।

5. सहायक बहियाँ रखना- इस प्रणाली में दोहरा लेखा प्रणाली की तरह सहायक बहियाँ रखी जा सकती हैं, परन्तु उनमें खतौनी केवल व्यक्तिगत खातों की तरह की जाती है।

प्रश्न 2. इकहरा लेखा प्रणाली एवं दोहरा लेखा प्रणाली में अन्तर लिखिए।

उत्तर- दोहरा लेखा प्रणाली एवं इकहरा लेखा प्रणाली में अंतर निम्नलिखित हैं-

क्र.	अन्तर का आधार	दोहरा लेखा प्रणाली (Double Entry System)	इकहरा लेखा प्रणाली (Single Entry System)
1.	सौदों के पहलुओं का लेखा	इस प्रणाली में सौदों के दोनों पहलुओं (Aspects) का लेखा किया जाता है।	इसमें कुछ सौदों के दोनों पहलुओं का, जबकि कुछ सौदों के केवल एक पहलू (aspect) का ही लेखा किया जाता है।
2.	खातों के प्रकार	इसमें व्यक्तिगत, वस्तुगत एवं अवास्तविक सभी प्रकार के खाते रखे जाते हैं।	इसमें प्रायः रोकड़ एवं व्यक्तियों से सम्बन्धित खाते ही रखे जाते हैं।
3.	सिद्धान्त	यह प्रणाली कुछ निश्चित सिद्धान्तों पर आधारित है।	यह प्रणाली निश्चित सिद्धान्तों पर आधारित नहीं है।
4.	क्षेत्र	यह प्रणाली छोटे-बड़े सभी प्रकार के व्यवसायों द्वारा अपनायी जा सकती है।	यह प्रणाली केवल छोटे पैमाने के व्यवसायों द्वारा ही अपनायी जा सकती है।
5.	तलपट बनाना	इसमें गणितीय शुद्धता की जाँच के लिये तलपट बनाया जा सकता है।	गणितीय शुद्धता की जाँच के लिये तलपट नहीं बनाया जा सकता है।
6.	अंकेक्षण	इसमें अंकेक्षण करना आसान है।	इसमें अंकेक्षण में आसानी नहीं होती है।
7.	आर्थिक परिणाम	इसके द्वारा शुद्ध लाभ-हानि एवं आर्थिक स्थिति की जानकारी ज्ञात की जा सकती है।	इस प्रणाली में आर्थिक परिणाम अधिक विश्वसनीय नहीं होते हैं।
8.	चिट्ठा बनाना	इसमें व्यवसाय की आर्थिक स्थिति जानने के लिये चिट्ठा (Balance Sheet) बनाया जाता है।	इसमें चिट्ठा नहीं बनाया जाता है, अपितु स्थिति विवरण (Statement of Affairs) तैयार किया जाता है।