

S. S. Jain Subodh P. G. College (Autonomous), Jaipur.
Syllabus
General Elective (GE)

Title of the Course: Introduction of Financial Accounting

Accounting is the systematic process of recording, summarizing, analyzing, and reporting financial transactions of a business or organization. It involves tracking income, expenses, assets, liabilities, and equity, and is essential for making informed business decisions, ensuring regulatory compliance, and providing financial transparency to stakeholders. The scope of accounting extends to various functions, including financial accounting, management accounting, cost accounting, auditing, and tax accounting. It also plays a crucial role in budgeting, forecasting, and financial planning.

NEED OF ACCOUNTING

- **Financial Decision-Making:** It provides accurate financial data that helps businesses make informed decisions about investments, expenses, and growth strategies.
- **Regulatory Compliance:** Accounting ensures that businesses comply with laws and regulations, such as tax filings and financial reporting standards.
- **Financial Transparency:** It offers transparency to stakeholders, including investors, creditors, and regulatory bodies, by providing a clear picture of the financial health of the organization.
- **Performance Evaluation:** Accounting helps in evaluating the financial performance of a business by tracking profits, losses, and financial stability over time.
- **Budgeting and Planning:** It aids in creating budgets and financial plans, allowing businesses to allocate resources effectively and prepare for future financial needs.
- **Fraud Detection:** Regular accounting practices can help in identifying and preventing fraudulent activities within an organization.

Definition of Accounting by ICAI

The Institute of Chartered Accountants of India (ICAI) defines accounting as "the art of recording, classifying, and summarizing in a significant manner and in terms of money, transactions, and events which are, in part at least, of a financial character, and interpreting the results thereof."

Different Persons Interested in Accounting

- **Entrepreneurs:**
Business owners need to understand accounting to manage their finances, make informed decisions, and ensure the financial health of their companies.
- **Investors:**

Investors are interested in accounting to evaluate the financial performance of companies and make informed investment decisions.

- **Accountants and Auditors:**
Professionals who work directly in the field of accounting, such as Chartered Accountants (CAs) or Certified Public Accountants (CPAs), are deeply interested in accounting principles and practices.
- **Financial Analysts:**
Financial analysts use accounting data to assess the financial health of organizations, helping them make recommendations for investments, budgeting, and financial planning.
- **Tax Professionals:**
Individuals who specialize in tax preparation and planning need a thorough understanding of accounting to ensure compliance with tax laws and regulations.
- **Government Employees:**
Employees in financial regulatory bodies or public finance departments are interested in accounting for the purpose of overseeing and managing public funds.

Branches of Accounting

- **Financial Accounting:**
 - Focuses on recording, summarizing, and reporting the financial transactions of a business. It involves preparing financial statements like the balance sheet, income statement, and cash flow statement, which are used by external stakeholders such as investors, creditors, and regulatory authorities.
- **Management Accounting:**
 - Involves providing financial and non-financial information to internal management to aid in decision-making, planning, and controlling business operations. It includes budgeting, forecasting, cost analysis, and performance evaluation.
- **Cost Accounting:**
 - Aims to calculate, control, and reduce costs within a business. It involves analyzing the costs associated with production, operations, and other activities to help management make cost-effective decisions.
- **Auditing:**
 - Involves the independent examination and verification of a company's financial statements and records to ensure accuracy, compliance with accounting standards, and to detect any fraud or errors.

- **Tax Accounting:**

- Focuses on preparing tax returns and planning for future tax obligations in compliance with tax laws and regulations. It helps businesses minimize their tax liabilities while ensuring compliance with the law.

- **Forensic Accounting:**

- Combines accounting, auditing, and investigative skills to examine financial records in cases of fraud, disputes, or legal matters. It is often used in legal proceedings to uncover financial misconduct.

- **Government Accounting:**

- Deals with the accounting practices used in the public sector, focusing on the management and reporting of public funds. It ensures that government entities are accountable to the public and comply with legal and regulatory requirements.

Social Accounting:

- Involves reporting on the social and environmental impacts of a company's activities. It emphasizes accountability to stakeholders beyond just financial performance, including corporate social responsibility (CSR) initiatives.

Objective of Accounting

- **Record Transactions:** Accurately document financial transactions of a business.
- **Summarize Information:** Provide a clear summary of financial activities through financial statements.
- **Report Financial Position:** Report the financial position and performance of a business to stakeholders.
- **Ensure Compliance:** Ensure adherence to financial regulations and standards.
- **Aid Decision-Making:** Provide information to assist management in making informed business decisions

Accounting principles

- **Accrual Principle:** Revenue and expenses should be recognized when they occur, not necessarily when cash is received or paid.
- **Consistency Principle:** Apply the same accounting methods and principles from period to period.

- **Conservatism Principle:** Recognize expenses and liabilities as soon as possible, but only recognize revenues when they are assured.
- **Entity Principle:** Treat the business as a separate entity from its owners or other businesses.
- **Going Concern Principle:** Assume the business will continue to operate indefinitely.
- **Matching Principle:** Match revenues with related expenses in the period in which they occur.
- **Historical Cost Principle:** Record assets at their original purchase cost rather than their market value.

International Accounting Standards

- **IAS 1 – Presentation of Financial Statements:** Prescribes the overall requirements for the presentation of financial statements.
- **IAS 2 – Inventories:** Provides guidance on the valuation and reporting of inventory.
- **IAS 7 – Statement of Cash Flows:** Requires the presentation of information about the historical changes in cash and cash equivalents.
- **IAS 8 – Accounting Policies, Changes in Accounting Estimates and Errors:** Deals with the selection and application of accounting policies, and the correction of errors.
- **IAS 10 – Events after the Reporting Period:** Outlines how to deal with events occurring after the reporting period.
- **IAS 12 – Income Taxes:** Prescribes the accounting treatment for income taxes.
- **IAS 16 – Property, Plant, and Equipment:** Provides guidance on accounting for tangible fixed assets.
- **IAS 17 – Leases:** Sets out the accounting treatment for leases (replaced by IFRS 16).
- **IAS 18 – Revenue:** Prescribes the accounting treatment for revenue arising from transactions.
- **IAS 19 – Employee Benefits:** Addresses accounting for employee benefits, including pensions.
- **IAS 20 – Accounting for Government Grants and Disclosure of Government Assistance:** Outlines how to account for government grants and assistance.
- **IAS 21 – The Effects of Changes in Foreign Exchange Rates:** Provides guidance on accounting for foreign currency transactions and translations.

- **IAS 23 – Borrowing Costs:** Requires the capitalization of borrowing costs directly attributable to the acquisition, construction, or production of qualifying assets.
 - **IAS 24 – Related Party Disclosures:** Requires disclosure of related party relationships and transactions.
- IAS 26 – Accounting and Reporting by Retirement Benefit Plans:** Outlines the accounting and reporting requirements for retirement benefit plans.
- **IAS 27 – Consolidated and Separate Financial Statements:** Provides guidance on the preparation of consolidated financial statements.
 - **IAS 28 – Investments in Associates and Joint Ventures:** Deals with the accounting for investments in associates and joint ventures.
 - **IAS 29 – Financial Reporting in Hyperinflationary Economies:** Provides guidance on financial reporting in economies experiencing hyperinflation.
 - **IAS 32 – Financial Instruments: Presentation:** Addresses the presentation of financial instruments.
 - **IAS 33 – Earnings per Share:** Prescribes the calculation and presentation of earnings per share.
 - **IAS 34 – Interim Financial Reporting:** Provides guidelines for interim financial reporting.
 - **IAS 36 – Impairment of Assets:** Requires entities to assess and measure asset impairment.
 - **IAS 37 – Provisions, Contingent Liabilities, and Contingent Assets:** Provides guidance on accounting for provisions and contingencies.
 - **IAS 38 – Intangible Assets:** Provides guidance on accounting for intangible assets.
 - **IAS 39 – Financial Instruments: Recognition and Measurement:** Outlines the recognition and measurement of financial instruments (replaced by IFRS 9).

International Financial Reporting Standards (IFRS):

- International Financial Reporting Standards (IFRS):

IFRS 1: First-time Adoption of International Financial Reporting Standards

IFRS 2: Share-based Payment

IFRS 3: Business Combinations

IFRS 9: Financial Instruments

IFRS 15: Revenue from Contracts with Customers

IFRS 16: Leases

Generally Accepted Accounting Principles (GAAP) in the U.S.:

ASC 606: Revenue from Contracts with Customers

ASC 842: Leases

ASC 230: Statement of Cash Flows

Indian Accounting Standards (Ind AS):

Ind AS 1: Presentation of Financial Statements

Ind AS 2: Inventories

Ind AS 7: Statement of Cash Flows

Ind AS 109: Financial Instruments

Ind AS 115: Revenue from Contracts with Customers

Accounting Transaction

An accounting transaction is a financial event that involves the exchange of goods, services, or money between two or more parties and is recorded in the financial books of an organization. Transactions can include sales, purchases, receipts, and payments. Each transaction affects at least two accounts and is recorded using the double-entry bookkeeping system, where every debit has a corresponding credit

Accounting Cycle

The accounting cycle is a series of steps taken to record and process financial transactions and prepares financial statements. It typically includes the following steps:

- **Identifying Transactions:** Recognize and document financial transactions.
- **Recording Transactions:** Enter transactions into journal
-
- **Posting to Ledger:** Transfer journal entries to the ledger
-

- **Preparing a Trial Balance:** Summarize ledger balances to check accuracy.
 - **Adjusting Entries:** Make necessary adjustments for accrued and deferred items.
 - **Preparing Adjusted Trial Balance:** Create a new trial balance after adjustments.
 - **Preparing Financial Statements:** Create income statements, balance sheets, and cash flow statements.
 - **Closing Entries:** Close temporary accounts to prepare for the next period.
 - **Preparing Post-Closing Trial Balance:** Ensure all entries are accurate after closing.
- Rules of Debit and credit**

- **For Personal Accounts:**

- **Rule:** Debit the receiver, credit the giver.
- **Explanation:** When a person or entity receives value, debit their account; when they give value, credit their account.

- **For Real Accounts:**

- **Rule:** Debit what comes in, credit what goes out.
- **Explanation:** When an asset (such as cash or inventory) comes into the business, debit the account; when it goes out, credit the account.

For Nominal Accounts:

- **Rule:** Debit all expenses and losses, credit all incomes and gains.
- **Explanation:** Expenses and losses are debited, while incomes and gains are credited.
- **Debit:**
 - Increases assets.
 - Decreases liabilities.
 - Decreases equity (owner's capital).
 - Increases expenses.

- Decreases income (revenue).

Credit:

- Increases liabilities.
- Decreases assets.
- Increases equity (owner's capital).
- Decreases expenses.
- Increases income (revenue)

Relation between Journal and Ledger

- **Journal:**

- **Definition:** The journal is the initial book of entry where all financial transactions are first recorded chronologically.

Purpose: It captures each transaction in detail, including the date, account names, and amounts, in a systematic manner.

- **Function:** Acts as a preliminary record and provides a chronological order of transactions.

- **Ledger:**

- **Definition:** The ledger is a collection of individual accounts that summarizes all transactions recorded in the journal.

- **Purpose:** It organizes transactions by account, providing a clear summary of the transactions affecting each account.

- **Function:** Provides a detailed view of each account's balance, helping in the preparation of financial statements.

Relationship:

- Transactions are first recorded in the journal.
- They are then posted from the journal to the ledger.
- The ledger helps track and summarize the impact of transactions on individual accounts, derived from the chronological entries made in the journal.

Ledger Posting Rules

- **Journal Entries:** Post each transaction from the journal to the respective ledger accounts.
- **Account Identification:** Ensure that each transaction is posted to the correct account.
- **Debit and Credit:** When posting, debit entries in the ledger should be on the left side and credit entries on the right side.
- **Transaction Date:** Record the date of the transaction for accuracy.
- **Reference:** Use journal reference numbers for traceability.
- **Balances:** Update the balance after each posting.
- **Double-Entry System:** Each debit entry must have a corresponding credit entry and vice versa.
- **Consistency:** Follow the same format and method for posting to maintain uniformity.

Trial Balance

Definition

A trial balance is a statement that lists the balances of all ledger accounts of a company at a specific date. It is prepared to check the arithmetical accuracy of the books of accounts by ensuring that total debits equal total credits.

Purpose

- To ensure that the ledger accounts are correctly balanced.
- To help in the preparation of financial statements like the profit and loss account and the balance sheet.
- To detect any errors in the bookkeeping process.

Components

- **Debit Balances:** These include expenses, assets, and losses.
- **Credit Balances:** These include incomes, liabilities, and gains.

Errors Detected by Trial Balance

- Errors of omission (completely missing entries).

Errors of commission (wrong amounts entered).

Errors of principle (wrong classification of accounts).

Limitations

- It does not detect errors where equal debits and credits are made in wrong accounts.
- It cannot identify errors of omission where transactions are completely left out.
- It doesn't detect compensating errors where one mistake cancels out another.

Methods of Preparing a Trial Balance

Total Method

- Under the total method, the total of the debit side and the total of the credit side of each ledger account are listed in the trial balance.
- This method focuses on ensuring that the sum of debits equals the sum of credits.
- It is useful for detecting errors at an early stage.

Balance Method

- In the balance method, only the balance of each ledger account (either debit or credit) is listed in the trial balance.
- This method is more commonly used as it simplifies the process and is directly useful for preparing financial statements.
- If the total of debit balances equals the total of credit balances, the trial balance is considered to be correct.

Total and Balance Method

- This method combines both the total method and the balance method.
- In this method, both the totals of debits and credits and the balances of each account are listed in the trial balance.
It is the most comprehensive

Subsidiary Books

Subsidiary books, also known as books of original entry or prime entry books are used to record specific types of transactions. These books help in organizing transactions into categories, making it easier to maintain and summarize financial data.

Purchase Book: Records all credit purchases of goods.

Sales Book: Records all credit sales of goods.

Purchase Returns Book (Return Outwards): Records goods returned to suppliers.

Sales Returns Book (Return Inwards): Records goods returned by customers.

Cash Book: Records all cash transactions, including cash receipts and cash payments.

Bills Receivable Book: Records all bills receivable.

Bills Payable Book: Records all bills payable.

Journal Proper: Records transactions that don't fit into any of the above subsidiary books.

Capital expenditure, refers to the funds used by a company to acquire, upgrade, or maintain physical assets such as property, industrial buildings, or equipment. These expenditures are intended to create future benefits by improving the company's production capacity, efficiency, or infrastructure. Unlike operating expenses, which are incurred for day-to-day operations, capital expenditures are long-term investments and are typically recorded on the balance sheet as assets.

Examples of capital expenditure include:

Purchasing new machinery or equipment

Constructing a new building or facility

Upgrading or expanding existing infrastructure

Acquiring land for future development

Revenue Expenditure

Revenue expenditure refers to the costs that are incurred in the day-to-day operations of a business. These expenditures are short-term in nature and are necessary to maintain the business's current operations. Unlike capital expenditures, which are long-term investments, revenue expenditures are usually consumed within the same accounting period and are recorded as expenses on the income statement. They do not result in the acquisition of long-term assets but are essential for generating revenue.

Examples of revenue expenditure include:

Salaries and wages

Rent and utilities

Office supplies

Repair and maintenance expenses

Advertising and marketing costs

Capital Income

Capital income refers to the funds or financial gains that a business or individual receives from non-operational sources, often from investments or the sale of long-term assets. Unlike revenue income, which is generated from the day-to-day operations of a business, capital income is usually irregular and may not occur frequently. It is often associated with significant transactions that affect the capital structure of the business.

Examples of capital income include:

Proceeds from the sale of a fixed asset, like property or equipment

Income from investments such as dividends, interest, or capital gains

Capital contributions from owners or shareholders

Proceeds from issuing shares or debentures

Revenue Income

Revenue income refers to the income generated from the core business activities of a company, such as sales of goods and services. It is the regular and recurring income that a business earns through its normal operations. Revenue income is essential for the day-to-day functioning of a business and is recorded in the income statement for the period in which it is earned. It contributes directly to the profitability of the business.

Examples of revenue income include:

Sales revenue from selling products or services

Fees earned from providing services

Interest income from business-related investments

Rent received from property owned by the business

Capital Receipt

Capital receipts are funds that a company or individual receives from non-operational sources, typically as a result of a long-term capital transaction. These receipts are not generated from the core business activities and are usually one-time or infrequent in nature. Capital receipts are typically not used for day-to-day operations but are instead utilized for acquiring long-term

assets or repaying liabilities. They are recorded on the balance sheet and do not affect the profit and loss statement directly.

Examples of capital receipts include:

Proceeds from the sale of fixed assets, such as land or equipment

Loans or borrowings

Capital contributions from shareholders or owners

Proceeds from issuing shares or debentures

Revenue Receipt

Revenue receipts are funds received by a business or organization through its normal operational activities. These receipts are recurring in nature and are essential for the daily functioning of the business. Unlike capital receipts, revenue receipts are short-term and are recorded in the income statement for the period in which they are received. They contribute to the overall profitability of the business.

Examples of revenue receipts include:

Sales revenue from goods and services

Interest income from investments

Rent received from leasing out property

Fees earned from providing services

Expired Cost

Expired cost refers to an expense that has already been incurred and is no longer relevant for current or future periods. It represents costs that have been used up or consumed in a previous period and therefore have no future benefit. These costs are typically recorded as expenses in the financial statements of the period in which they were incurred.

Examples of expired costs include:

Depreciation of fixed assets over time

Prepaid insurance that has expired

Rent paid in advance that has been used up

Supplies or inventory that has been consumed\

Expired Income

Expired income refers to income that was previously received but has now been earned or used up and is no longer applicable for future periods. This concept is typically related to income that was received in advance for a period that has now elapsed. Once the income period has expired, it is recognized as earned revenue or is recorded in the financial statements to reflect that the income has been fully utilized or earned.

Examples of expired income include:

Unearned rent that has been recognized as earned revenue

Advance payments received for services that have already been provided

Subscription fees that cover a period now completed

FINAL ACCOUNTS

1. Manufacturing Account

The manufacturing account is prepared by manufacturing firms to determine the cost of production for goods manufactured during a specific period.

Key Components:

- **Opening Stock of Raw Materials:** The value of raw materials available at the beginning of the period.
- **Purchases of Raw Materials:** Total raw materials purchased during the period.
- **Direct Expenses:** Expenses directly associated with the manufacturing process, such as wages, power, and fuel.
- **Closing Stock of Raw Materials:** The value of raw materials remaining at the end of the period.
- **Work-in-Progress:** Partially finished goods at the beginning and end of the period.
- **Factory Overheads:** Indirect expenses related to production, such as factory rent and depreciation of machinery.
- **Cost of Production:** The final balance after accounting for all these components, representing the total cost of goods manufactured.

Formula:

Cost of Production = (Opening Stock + Purchases + Direct Expenses + Factory Overheads) - (Closing Stock + Work-in-Progress)

$$\text{Cost of Production} = \text{(Opening Stock + Purchases + Direct Expenses + Factory Overheads)} - \text{(Closing Stock + Work-in-Progress)}$$

2. Trading Account

The trading account calculates the gross profit or loss of a business by comparing the cost of goods sold with sales.

Key Components:

- **Opening Stock:** The stock available at the start of the period.
- **Purchases:** Goods purchased during the period, including any carriage inwards.
- **Direct Expenses:** Expenses directly related to bringing goods to a saleable condition, like wages for manufacturing.
- **Closing Stock:** The stock remaining unsold at the end of the period.
- **Sales:** Total sales revenue during the period.

Formula: $\text{Gross Profit/Loss} = \text{Sales} - \text{Cost of Goods Sold}$
 $\text{Gross Profit/Loss} = \text{Sales} - \text{Cost of Goods Sold}$
 $\text{Cost of Goods Sold} = (\text{Opening Stock} + \text{Purchases} + \text{Direct Expenses}) - \text{Closing Stock}$
 $\text{Cost of Goods Sold} = (\text{Opening Stock} + \text{Purchases} + \text{Direct Expenses}) - \text{Closing Stock}$

3. Profit & Loss Account

The profit & loss account shows the net profit or loss of a business by accounting for all indirect expenses and incomes.

Key Components:

- **Gross Profit:** Carried down from the trading account.
- **Indirect Expenses:** Expenses not directly related to production or purchase of goods, like salaries, rent, and utilities.
- **Indirect Incomes:** Non-operating incomes such as interest received, commission, etc.

Formula: $\text{Net Profit/Loss} = (\text{Gross Profit} + \text{Indirect Incomes}) - \text{Indirect Expenses}$
 $\text{Net Profit/Loss} = (\text{Gross Profit} + \text{Indirect Incomes}) - \text{Indirect Expenses}$

4. Balance Sheet

The balance sheet is a financial statement that shows the financial position of a business by listing its assets, liabilities, and equity at a specific point in time.

Key Components:

- **Assets:** What the business owns, including fixed assets (e.g., machinery, buildings) and current assets (e.g., cash, stock, debtors).

- **Liabilities:** What the business owes, including long-term liabilities (e.g., loans) and current liabilities (e.g., creditors, short-term loans).
- **Equity/Capital:** The owner's investment in the business, adjusted for profits or losses and withdrawals.

Formula: $\text{Assets} = \text{Liabilities} + \text{Equity}$

लेखांकन (Accounting) वित्तीय लेन-देन को व्यवस्थित रूप से रिकॉर्ड करने, सारांशित करने, विश्लेषण करने, और रिपोर्ट करने की प्रक्रिया है। यह किसी व्यवसाय या संगठन की आय, खर्च, संपत्ति, देनदारियाँ, और इक्विटी को ट्रैक करने का कार्य करता है। लेखांकन का मुख्य उद्देश्य व्यवसाय के वित्तीय स्वास्थ्य का आकलन करना, सूचित व्यावसायिक निर्णय लेना, और हितधारकों को पारदर्शी वित्तीय जानकारी प्रदान करना है। इसके अंतर्गत वित्तीय लेखांकन, प्रबंधन लेखांकन, लागत लेखांकन, ऑडिटिंग, और कर लेखांकन जैसी विभिन्न शाखाएँ शामिल होती हैं। लेखांकन बजटिंग, पूर्वानुमान, और वित्तीय योजना बनाने में भी महत्वपूर्ण भूमिका निभाता है।

लेखांकन की आवश्यकता:

- वित्तीय निर्णय लेने में सहायक: यह सटीक वित्तीय डेटा प्रदान करता है, जो व्यवसायों को निवेश, खर्च, और विकास रणनीतियों के बारे में सूचित निर्णय लेने में मदद करता है।
- नियामक अनुपालन: लेखांकन यह सुनिश्चित करता है कि व्यवसाय कानूनों और नियमों का पालन करें, जैसे कि टैक्स फाइलिंग और वित्तीय रिपोर्टिंग मानकों का अनुपालन।
- वित्तीय पारदर्शिता: यह निवेशकों, ऋणदाताओं, और नियामक निकायों सहित हितधारकों को संगठन की वित्तीय स्थिति की स्पष्ट तस्वीर प्रदान करके पारदर्शिता सुनिश्चित करता है।
- प्रदर्शन मूल्यांकन: लेखांकन समय के साथ मुनाफा, नुकसान, और वित्तीय स्थिरता को ट्रैक करके व्यवसाय के वित्तीय प्रदर्शन का मूल्यांकन करने में मदद करता है।
- बजटिंग और योजना बनाना: यह बजट और वित्तीय योजनाएँ बनाने में सहायक होता है, जिससे व्यवसायों को संसाधनों का प्रभावी ढंग से आवंटन करने और भविष्य की वित्तीय जरूरतों के लिए तैयार होने में मदद मिलती है।
- धोखाधड़ी का पता लगाना: नियमित लेखांकन प्रक्रियाएँ संगठन के भीतर धोखाधड़ी की गतिविधियों की पहचान करने और उन्हें रोकने में मदद कर सकती हैं।

ICAI द्वारा लेखांकन की परिभाषा: भारतीय चार्टर्ड एकाउंटेंट्स संस्थान (ICAI) लेखांकन को इस प्रकार परिभाषित करता है: "लेखांकन लेनदेन और घटनाओं को धन के संदर्भ में रिकॉर्ड, वर्गीकृत, और सारांशित करने की कला है, जिनका कम से कम आंशिक रूप से वित्तीय चरित्र होता है, और उनके परिणामों की व्याख्या करना।"

लेखांकन में रुचि रखने वाले विभिन्न व्यक्ति:

उद्यमी (Entrepreneurs):

व्यवसाय के मालिकों को अपने वित्त का प्रबंधन करने, सूचित निर्णय लेने और अपनी कंपनियों के वित्तीय स्वास्थ्य को सुनिश्चित करने के लिए लेखांकन को समझना आवश्यक होता है।

निवेशक (Investors):

निवेशक लेखांकन में रुचि रखते हैं ताकि वे कंपनियों के वित्तीय प्रदर्शन का मूल्यांकन कर सकें और सूचित निवेश निर्णय ले सकें।

लेखाकार और ऑडिटर (Accountants and Auditors):

लेखांकन के क्षेत्र में सीधे काम करने वाले पेशेवर, जैसे कि चार्टर्ड अकाउंटेंट्स (CAs) या सर्टिफाइड पब्लिक अकाउंटेंट्स (CPAs), लेखांकन सिद्धांतों और प्रथाओं में गहरी रुचि रखते हैं।

वित्तीय विश्लेषक (Financial Analysts):

वित्तीय विश्लेषक लेखांकन डेटा का उपयोग करके संगठनों के वित्तीय स्वास्थ्य का आकलन करते हैं, जिससे वे निवेश, बजटिंग और वित्तीय योजना के लिए सिफारिशें कर सकें।

कर पेशेवर (Tax Professionals):

जो लोग कर तैयार करने और योजना बनाने में विशेषज्ञ होते हैं, उन्हें कर कानूनों और नियमों के अनुपालन के लिए लेखांकन की गहन समझ की आवश्यकता होती है।

सरकारी कर्मचारी (Government Employees):

वित्तीय नियामक निकायों या सार्वजनिक वित्त विभागों में काम करने वाले कर्मचारी सार्वजनिक धन के प्रबंधन और देखरेख के उद्देश्य से लेखांकन में रुचि रखते हैं।

लेखांकन की शाखाएँ:

वित्तीय लेखांकन (Financial Accounting):

यह किसी व्यवसाय के वित्तीय लेनदेन को रिकॉर्ड करने, सारांशित करने, और रिपोर्ट करने पर केंद्रित होता है। इसमें बैलेंस शीट, आय विवरण, और नकद प्रवाह विवरण जैसी वित्तीय विवरण तैयार करना शामिल है, जिनका उपयोग बाहरी हितधारक जैसे निवेशक, ऋणदाता और नियामक प्राधिकरण करते हैं।

प्रबंधन लेखांकन (Management Accounting):

यह आंतरिक प्रबंधन को निर्णय लेने, योजना बनाने और व्यावसायिक संचालन को नियंत्रित करने में मदद करने के लिए वित्तीय और गैर-वित्तीय जानकारी प्रदान करने पर आधारित होता है। इसमें बजटिंग, पूर्वानुमान, लागत विश्लेषण, और प्रदर्शन मूल्यांकन शामिल होते हैं।

लागत लेखांकन (Cost Accounting):

इसका उद्देश्य किसी व्यवसाय के भीतर लागतों की गणना, नियंत्रण, और कमी करना है। इसमें उत्पादन, संचालन और अन्य गतिविधियों से संबंधित लागतों का विश्लेषण शामिल है ताकि प्रबंधन लागत प्रभावी निर्णय ले सके।

ऑडिटिंग (Auditing):

यह किसी कंपनी के वित्तीय विवरणों और रिकॉर्डों की स्वतंत्र जांच और सत्यापन करने पर आधारित होता है ताकि यह सुनिश्चित किया जा सके कि वे सटीक हैं, लेखांकन मानकों का पालन करते हैं, और किसी भी धोखाधड़ी या त्रुटियों का पता लगाने में सक्षम हों।

कर लेखांकन (Tax Accounting):

यह कर रिटर्न तैयार करने और कर कानूनों और नियमों के अनुपालन में भविष्य के कर दायित्वों की योजना बनाने पर केंद्रित होता है। यह व्यवसायों को उनके कर दायित्वों को कम करने में मदद करता है जबकि कानून के साथ अनुपालन सुनिश्चित करता है।

फॉरेंसिक लेखांकन (Forensic Accounting):

यह लेखांकन, ऑडिटिंग, और जांच कौशल को मिलाकर धोखाधड़ी, विवादों, या कानूनी मामलों में वित्तीय रिकॉर्ड की जांच करने के लिए उपयोग किया जाता है। इसे अक्सर कानूनी प्रक्रियाओं में वित्तीय दुराचार को उजागर करने के लिए उपयोग किया जाता है।

सरकारी लेखांकन (Government Accounting):

यह सार्वजनिक क्षेत्र में उपयोग की जाने वाली लेखांकन प्रथाओं से संबंधित है, जो सार्वजनिक धन के प्रबंधन और रिपोर्टिंग पर केंद्रित होती है। यह सुनिश्चित करता है कि सरकारी इकाइयाँ जनता के प्रति जवाबदेह हैं और कानूनी और नियामक आवश्यकताओं का पालन करती हैं।

सामाजिक लेखांकन (Social Accounting):

यह किसी कंपनी की गतिविधियों के सामाजिक और पर्यावरणीय प्रभावों पर रिपोर्टिंग करने से संबंधित है। यह केवल वित्तीय प्रदर्शन के अलावा हितधारकों के प्रति जवाबदेही पर जोर देता है, जिसमें कॉर्पोरेट सामाजिक जिम्मेदारी (CSR) पहल भी शामिल होती है।

लेखांकन के उद्देश्य:

- **लेनदेन को रिकॉर्ड करना:** किसी व्यवसाय के वित्तीय लेन-देन को सटीक रूप से दस्तावेज़ित करना।
- **सूचना का सारांश बनाना:** वित्तीय विवरणों के माध्यम से वित्तीय गतिविधियों का स्पष्ट सारांश प्रदान करना।
- **वित्तीय स्थिति की रिपोर्टिंग:** हितधारकों को व्यवसाय की वित्तीय स्थिति और प्रदर्शन की रिपोर्ट करना।
- **अनुपालन सुनिश्चित करना:** वित्तीय विनियमों और मानकों का पालन सुनिश्चित करना।
- **निर्णय लेने में सहायक:** प्रबंधन को सूचित व्यावसायिक निर्णय लेने में सहायता के लिए जानकारी प्रदान करना।

लेखांकन के सिद्धांत:

- **आकर्षण सिद्धांत (Accrual Principle):** राजस्व और खर्चों को तब मान्यता देनी चाहिए जब वे उत्पन्न होते हैं, न कि जब नकद प्राप्त या भुगतान किया जाता है।
- **संगतता सिद्धांत (Consistency Principle):** एक अवधि से दूसरी अवधि तक एक ही लेखांकन विधियों और सिद्धांतों का उपयोग करना।
- **रूढ़िवादिता सिद्धांत (Conservatism Principle):** खर्चों और देनदारियों को जल्द से जल्द मान्यता दें, लेकिन राजस्व को तब तक मान्यता न दें जब तक वे निश्चित न हों।
- **एंटीटी सिद्धांत (Entity Principle):** व्यवसाय को उसके मालिकों या अन्य व्यवसायों से एक अलग इकाई के रूप में मानें।
- **गोइंग कंसर्न सिद्धांत (Going Concern Principle):** मान लें कि व्यवसाय अनिश्चितकाल तक संचालित रहेगा।
- **मैचिंग सिद्धांत (Matching Principle):** उसी अवधि में होने वाले संबंधित खर्चों के साथ राजस्व का मिलान करें।

- **ऐतिहासिक लागत सिद्धांत (Historical Cost Principle):** संपत्तियों को उनकी मूल खरीद लागत पर रिकॉर्ड करें, न कि उनके बाजार मूल्य पर।

अंतर्राष्ट्रीय लेखांकन मानक (International Accounting Standards):

- **IAS 1 – वित्तीय विवरणों की प्रस्तुति:** वित्तीय विवरणों की प्रस्तुति के लिए समग्र आवश्यकताओं को निर्धारित करता है।
- **IAS 2 – स्टॉक (Inventories):** इन्वेंट्री के मूल्यांकन और रिपोर्टिंग पर मार्गदर्शन प्रदान करता है।
- **IAS 7 – नकद प्रवाह विवरण (Statement of Cash Flows):** नकद और नकद समकक्षों में ऐतिहासिक परिवर्तनों के बारे में जानकारी प्रस्तुत करने की आवश्यकता है।
- **IAS 8 – लेखांकन नीतियां, लेखांकन अनुमान और त्रुटियों में परिवर्तन:** लेखांकन नीतियों के चयन और अनुप्रयोग, और त्रुटियों के सुधार से संबंधित है।
- **IAS 10 – रिपोर्टिंग अवधि के बाद की घटनाएं:** रिपोर्टिंग अवधि के बाद होने वाली घटनाओं से निपटने का तरीका बताता है।
- **IAS 12 – आयकर:** आयकर के लिए लेखांकन उपचार निर्धारित करता है।
- **IAS 16 – संपत्ति, संयंत्र और उपकरण (Property, Plant, and Equipment):** मूर्त स्थिर संपत्तियों के लिए लेखांकन पर मार्गदर्शन प्रदान करता है।
- **IAS 17 – पट्टे (Leases):** पट्टों के लिए लेखांकन उपचार निर्धारित करता है (IFRS 16 द्वारा प्रतिस्थापित)।
- **IAS 18 – राजस्व (Revenue):** लेन-देन से उत्पन्न राजस्व के लिए लेखांकन उपचार निर्धारित करता है।
- **IAS 19 – कर्मचारी लाभ (Employee Benefits):** कर्मचारी लाभ, जिसमें पेंशन शामिल हैं, के लिए लेखांकन से संबंधित है।
- **IAS 20 – सरकारी अनुदान के लिए लेखांकन और सरकारी सहायता का प्रकटीकरण:** सरकारी अनुदानों और सहायता के लिए लेखांकन का तरीका बताता है।
- **IAS 21 – विदेशी विनिमय दरों में परिवर्तन के प्रभाव:** विदेशी मुद्रा लेन-देन और अनुवाद के लिए लेखांकन पर मार्गदर्शन प्रदान करता है।
- **IAS 23 – उधार लागत (Borrowing Costs):** योग्य संपत्तियों के अधिग्रहण, निर्माण या उत्पादन से सीधे संबंधित उधार लागत की पूंजीकरण की आवश्यकता है।
- **IAS 24 – संबंधित पक्ष प्रकटीकरण:** संबंधित पक्ष के रिश्तों और लेन-देन का प्रकटीकरण आवश्यक करता है।
- **IAS 26 – रिटायरमेंट बेनिफिट प्लान्स के लिए लेखांकन और रिपोर्टिंग:** रिटायरमेंट बेनिफिट प्लान्स के लिए लेखांकन और रिपोर्टिंग आवश्यकताओं को बताता है।
- **IAS 27 – समेकित और अलग वित्तीय विवरण:** समेकित वित्तीय विवरणों की तैयारी पर मार्गदर्शन प्रदान करता है।
- **IAS 28 – एसोसिएट्स और जॉइंट वेंचर्स में निवेश:** एसोसिएट्स और जॉइंट वेंचर्स में निवेश के लिए लेखांकन से संबंधित है।
- **IAS 29 – हाइपरइंफ्लेशनरी अर्थव्यवस्थाओं में वित्तीय रिपोर्टिंग:** हाइपरइंफ्लेशन का सामना करने वाली अर्थव्यवस्थाओं में वित्तीय रिपोर्टिंग पर मार्गदर्शन प्रदान करता है।
- **IAS 32 – वित्तीय साधनों की प्रस्तुति:** वित्तीय साधनों की प्रस्तुति से संबंधित है।

- **IAS 33 – प्रति शेयर आय (Earnings per Share):** प्रति शेयर आय की गणना और प्रस्तुति निर्धारित करता है।
- **IAS 34 – अंतरिम वित्तीय रिपोर्टिंग (Interim Financial Reporting):** अंतरिम वित्तीय रिपोर्टिंग के लिए दिशानिर्देश प्रदान करता है।
- **IAS 36 – संपत्तियों की हानि (Impairment of Assets):** इकाइयों को संपत्ति की हानि का आकलन और माप करने की आवश्यकता है।
- **IAS 37 – प्रावधान, आकस्मिक देनदारियाँ, और आकस्मिक संपत्तियाँ:** प्रावधान और आकस्मिकताओं के लिए लेखांकन पर मार्गदर्शन प्रदान करता है।
- **IAS 38 – अमूर्त संपत्तियाँ (Intangible Assets):** अमूर्त संपत्तियों के लिए लेखांकन पर मार्गदर्शन प्रदान करता है।
- **IAS 39 – वित्तीय साधन: पहचान और मापन:** वित्तीय साधनों की पहचान और मापन के लिए मार्गदर्शन प्रदान करता है (IFRS 9 द्वारा प्रतिस्थापित)।

अंतर्राष्ट्रीय वित्तीय रिपोर्टिंग मानक (International Financial Reporting Standards - IFRS):

- **IFRS 1:** अंतर्राष्ट्रीय वित्तीय रिपोर्टिंग मानकों को पहली बार अपनाना।
- **IFRS 2:** शेयर आधारित भुगतान।
- **IFRS 3:** व्यापार संयोजन।
- **IFRS 9:** वित्तीय उपकरण।
- **IFRS 15:** ग्राहकों के साथ अनुबंधों से राजस्व।
- **IFRS 16:** पट्टे।

संयुक्त राज्य अमेरिका में सामान्य रूप से स्वीकृत लेखांकन सिद्धांत (GAAP):

- **ASC 606:** ग्राहकों के साथ अनुबंधों से राजस्व।
- **ASC 842:** पट्टे।
- **ASC 230:** नकद प्रवाह विवरण।

भारतीय लेखा मानक (Ind AS):

- **Ind AS 1:** वित्तीय विवरणों की प्रस्तुति।
- **Ind AS 2:** स्टॉक।
- **Ind AS 7:** नकद प्रवाह विवरण।
- **Ind AS 109:** वित्तीय उपकरण।
- **Ind AS 115:** ग्राहकों के साथ अनुबंधों से राजस्व।

लेखांकन लेनदेन (Accounting Transaction)

लेखांकन लेनदेन एक वित्तीय घटना है जिसमें दो या अधिक पक्षों के बीच माल, सेवाओं या धन का आदान-प्रदान शामिल होता है और इसे एक संगठन की वित्तीय पुस्तकों में दर्ज किया जाता है। लेनदेन में बिक्री, खरीद, प्राप्तियां और भुगतान शामिल हो सकते हैं। प्रत्येक लेनदेन कम से कम दो खातों को प्रभावित करता

है और इसे डबल-एंटी बुककीपिंग सिस्टम का उपयोग करके रिकॉर्ड किया जाता है, जहां प्रत्येक डेबिट के लिए एक संबंधित क्रेडिट होता है।

लेखांकन चक्र (Accounting Cycle)

लेखांकन चक्र वित्तीय लेन-देन को रिकॉर्ड और प्रोसेस करने और वित्तीय विवरण तैयार करने के लिए उठाए गए कदमों की एक श्रृंखला है। इसमें आम तौर पर निम्नलिखित कदम शामिल होते हैं:

- **लेनदेन की पहचान करना:** वित्तीय लेन-देन को पहचानें और दस्तावेज करें।
- **लेनदेन को रिकॉर्ड करना:** लेन-देन को जर्नल में दर्ज करें।
- **लेजर में पोस्ट करना:** जर्नल प्रविष्टियों को लेजर में स्थानांतरित करें।
- **प्रारंभिक परीक्षण संतुलन तैयार करना:** सटीकता की जांच के लिए लेजर संतुलन को सारांशित करें।
- **समायोजन प्रविष्टियाँ:** प्राप्त और स्थगित वस्तुओं के लिए आवश्यक समायोजन करें।
- **समायोजित परीक्षण संतुलन तैयार करना:** समायोजन के बाद एक नया परीक्षण संतुलन बनाएं।
- **वित्तीय विवरण तैयार करना:** आय विवरण, बैलेंस शीट और नकद प्रवाह विवरण तैयार करें।
- **समापन प्रविष्टियाँ:** अगले अवधि के लिए तैयारी करने के लिए अस्थायी खातों को बंद करें।
- **पोस्ट-क्लोजिंग परीक्षण संतुलन तैयार करना:** समापन के बाद सभी प्रविष्टियों की सटीकता सुनिश्चित करें।

डेबिट और क्रेडिट के नियम (Rules of Debit and Credit)

व्यक्तिगत खाते के लिए:

- **नियम:** प्राप्तकर्ता को डेबिट करें, देने वाले को क्रेडिट करें।
- **व्याख्या:** जब कोई व्यक्ति या इकाई मूल्य प्राप्त करता है, तो उनके खाते को डेबिट करें; जब वे मूल्य देते हैं, तो उनके खाते को क्रेडिट करें।

वास्तविक खाते के लिए:

- **नियम:** जो आता है उसे डेबिट करें, जो जाता है उसे क्रेडिट करें।
- **व्याख्या:** जब कोई संपत्ति (जैसे नकद या इन्वेंटरी) व्यवसाय में आती है, तो खाते को डेबिट करें; जब यह बाहर जाती है, तो खाते को क्रेडिट करें।

नाममात्र खाते के लिए:

- **नियम:** सभी खर्चों और हानियों को डेबिट करें, सभी आय और लाभ को क्रेडिट करें।
- **व्याख्या:** खर्च और हानियों को डेबिट किया जाता है, जबकि आय और लाभ को क्रेडिट किया जाता है।

डेबिट:

- संपत्तियों को बढ़ाता है।
- देनदारियों को घटाता है।
- इक्विटी (मालिक की पूंजी) को घटाता है।
- खर्चों को बढ़ाता है।
- आय (राजस्व) को घटाता है।

क्रेडिट:

- देनदारियों को बढ़ाता है।
- संपत्तियों को घटाता है।
- इक्विटी (मालिक की पूंजी) को बढ़ाता है।
- खर्चों को घटाता है।
- आय (राजस्व) को बढ़ाता है।

जर्नल और लेजर के बीच संबंध (Relation between Journal and Ledger)

जर्नल:

- **परिभाषा:** जर्नल प्रारंभिक प्रविष्टि की पुस्तक है जहां सभी वित्तीय लेन-देन को सबसे पहले कालानुक्रमिक रूप से रिकॉर्ड किया जाता है।
- **उद्देश्य:** यह प्रत्येक लेन-देन को विस्तार से कैचर करता है, जिसमें तिथि, खाता नाम और राशि शामिल हैं, एक व्यवस्थित तरीके से।
- **कार्य:** एक प्रारंभिक रिकॉर्ड के रूप में कार्य करता है और लेन-देन का कालानुक्रमिक क्रम प्रदान करता है।

लेजर:

- **परिभाषा:** लेजर व्यक्तिगत खातों का संग्रह है जो जर्नल में रिकॉर्ड किए गए सभी लेन-देन का सारांश प्रस्तुत करता है।
- **उद्देश्य:** यह खातों के अनुसार लेन-देन को व्यवस्थित करता है, जिससे प्रत्येक खाते को प्रभावित करने वाले लेन-देन का स्पष्ट सारांश प्राप्त होता है।
- **कार्य:** प्रत्येक खाते के संतुलन का विस्तृत दृश्य प्रदान करता है, जो वित्तीय विवरण तैयार करने में मदद करता है।

संबंध:

- लेन-देन को पहले जर्नल में रिकॉर्ड किया जाता है।
- फिर उन्हें जर्नल से लेजर में पोस्ट किया जाता है।
- लेजर, जर्नल में बनाए गए कालानुक्रमिक प्रविष्टियों से उत्पन्न व्यक्तिगत खातों पर लेन-देन के प्रभाव को ट्रैक और सारांशित करने में मदद करता है।

लेजर पोस्टिंग के नियम (Ledger Posting Rules)

- **जर्नल प्रविष्टियाँ:** प्रत्येक लेन-देन को जर्नल से संबंधित लेजर खातों में पोस्ट करें।
- **खाते की पहचान:** सुनिश्चित करें कि प्रत्येक लेन-देन को सही खाते में पोस्ट किया गया है।
- **डेबिट और क्रेडिट:** पोस्टिंग करते समय, लेजर में डेबिट प्रविष्टियों को बाईं ओर और क्रेडिट प्रविष्टियों को दाईं ओर रखें।
- **लेन-देन की तिथि:** सटीकता के लिए लेन-देन की तिथि रिकॉर्ड करें।
- **संदर्भ:** पता लगाने के लिए जर्नल संदर्भ संख्या का उपयोग करें।
- **संतुलन:** प्रत्येक पोस्टिंग के बाद संतुलन को अपडेट करें।
- **डबल-एंटी सिस्टम:** प्रत्येक डेबिट प्रविष्टि के लिए एक संबंधित क्रेडिट प्रविष्टि होनी चाहिए और इसके विपरीत।
- **संगति:** पोस्टिंग के लिए एक ही प्रारूप और विधि का पालन करें ताकि एकरूपता बनी रहे।

प्रारंभिक संतुलन (Trial Balance)

परिभाषा: प्रारंभिक संतुलन एक विवरण है जो किसी कंपनी के सभी लेजर खातों के संतुलन को एक विशिष्ट तिथि पर सूचीबद्ध करता है। इसे यह सुनिश्चित करने के लिए तैयार किया जाता है कि खातों की पुस्तकों की अंकगणितीय सटीकता की जांच की जाए कि कुल डेबिट कुल क्रेडिट के बराबर हो।

उद्देश्य:

- यह सुनिश्चित करने के लिए कि लेजर खाते सही ढंग से संतुलित हैं।
- लाभ और हानि खाते और बैलेंस शीट जैसे वित्तीय विवरण तैयार करने में मदद करने के लिए।
- लेखा प्रक्रिया में किसी भी त्रुटि का पता लगाने के लिए।

घटक:

- **डेबिट संतुलन:** इनमें खर्च, संपत्ति और हानियाँ शामिल हैं।
- **क्रेडिट संतुलन:** इनमें आय, देनदारियाँ और लाभ शामिल हैं।

प्रारंभिक संतुलन द्वारा पता लगाई गई त्रुटियाँ:

- चूक की त्रुटियाँ (पूरी तरह से गायब प्रविष्टियाँ)।
- कमीशन की त्रुटियाँ (गलत राशि दर्ज की गई)।
- सिद्धांत की त्रुटियाँ (खातों का गलत वर्गीकरण)।

सीमाएँ:

- यह उन त्रुटियों का पता नहीं लगाता जहां गलत खातों में समान डेबिट और क्रेडिट किए गए हैं।
- यह उन त्रुटियों की पहचान नहीं कर सकता है जहां लेन-देन पूरी तरह से छोड़े गए हैं।
- यह उन त्रुटियों का पता नहीं लगाता जहां एक गलती दूसरी गलती को रद्द कर देती है।

प्रारंभिक संतुलन तैयार करने की विधियाँ:

कुल विधि (Total Method):

- इस विधि के अंतर्गत, प्रत्येक लेजर खाते के डेबिट पक्ष की कुल राशि और क्रेडिट पक्ष की कुल राशि को प्रारंभिक संतुलन में सूचीबद्ध किया जाता है।
- इस विधि का उद्देश्य यह सुनिश्चित करना है कि डेबिट का योग क्रेडिट के योग के बराबर हो।
- यह प्रारंभिक चरण में त्रुटियों का पता लगाने के लिए उपयोगी है।

संतुलन विधि (Balance Method):

- संतुलन विधि में, केवल प्रत्येक लेजर खाते का संतुलन (या तो डेबिट या क्रेडिट) प्रारंभिक संतुलन में सूचीबद्ध किया जाता है।
- यह विधि अधिक सामान्यतः उपयोग की जाती है क्योंकि यह प्रक्रिया को सरल बनाती है और वित्तीय विवरण तैयार करने के लिए सीधे उपयोगी है।
- यदि डेबिट संतुलनों का कुल क्रेडिट संतुलनों के कुल के बराबर होता है, तो प्रारंभिक संतुलन को सही माना जाता है।

कुल और संतुलन विधि (Total and Balance Method):

- यह विधि कुल विधि और संतुलन विधि दोनों को जोड़ती है।
- इस विधि में, प्रत्येक खाते के डेबिट और क्रेडिट का योग और संतुलन दोनों प्रारंभ

सहायक पुस्तकों

सहायक पुस्तकों (Subsidiary Books) को प्राथमिक प्रविष्टि पुस्तकों के रूप में भी जाना जाता है। इनका उपयोग विशिष्ट प्रकार के लेनदेन को रिकॉर्ड करने के लिए किया जाता है। ये पुस्तकें लेनदेन को श्रेणियों में व्यवस्थित करने में मदद करती हैं, जिससे वित्तीय डेटा को बनाए रखना और संक्षेप करना आसान हो जाता है।

1. **खरीद पुस्तक** (Purchase Book): वस्तुओं की सभी उधार खरीद दर्ज करती है।
2. **बिक्री पुस्तक** (Sales Book): वस्तुओं की सभी उधार बिक्री दर्ज करती है।
3. **खरीद वापसी पुस्तक** (Purchase Returns Book) (वापसी बाहर): आपूर्तिकर्ताओं को लौटाई गई वस्तुएं दर्ज करती है।
4. **बिक्री वापसी पुस्तक** (Sales Returns Book) (वापसी भीतर): ग्राहकों द्वारा लौटाई गई वस्तुएं दर्ज करती है।
5. **नकद पुस्तक** (Cash Book): सभी नकद लेनदेन दर्ज करती है, जिसमें नकद प्राप्तियां और नकद भुगतान शामिल हैं।
6. **बिल्स रिसेवेबल पुस्तक** (Bills Receivable Book): सभी प्राप्त बिलों को दर्ज करती है।
7. **बिल्स पेयेबल पुस्तक** (Bills Payable Book): सभी देय बिलों को दर्ज करती है।

8. **जर्नल प्रॉपर** (Journal Proper): उन लेनदेन को दर्ज करती है जो उपरोक्त किसी भी सहायक पुस्तकों में नहीं आती हैं।

पूंजीगत व्यय

पूंजीगत व्यय, उन निधियों को संदर्भित करता है जिनका उपयोग किसी कंपनी द्वारा भौतिक संपत्तियों जैसे कि संपत्ति, औद्योगिक भवन, या उपकरणों को प्राप्त करने, उन्नत करने या बनाए रखने के लिए किया जाता है। ये व्यय भविष्य में लाभ उत्पन्न करने के उद्देश्य से किए जाते हैं, जिससे कंपनी की उत्पादन क्षमता, दक्षता, या बुनियादी ढांचे में सुधार हो सके। परिचालन व्यय के विपरीत, जो कि दैनिक संचालन के लिए किए जाते हैं, पूंजीगत व्यय दीर्घकालिक निवेश होते हैं और सामान्यतः इन्हें बैलेंस शीट पर संपत्ति के रूप में दर्ज किया जाता है।

पूंजीगत व्यय के उदाहरण:

नई मशीनरी या उपकरण खरीदना

नए भवन या सुविधा का निर्माण करना

मौजूदा बुनियादी ढांचे को उन्नत या विस्तारित करना

भविष्य के विकास के लिए भूमि अधिग्रहण करना

आयगत व्यय

आयगत व्यय उन लागतों को संदर्भित करता है जो किसी व्यवसाय के दैनिक संचालन में होती हैं। ये व्यय अल्पकालिक होते हैं और व्यवसाय की वर्तमान गतिविधियों को बनाए रखने के लिए आवश्यक होते हैं। पूंजीगत व्यय के विपरीत, जो दीर्घकालिक निवेश होते हैं, आयगत व्यय सामान्यतः उसी लेखा अवधि में उपभोग किए जाते हैं और इन्हें आय विवरण (Income Statement) में व्यय के रूप में दर्ज किया जाता है। ये व्यय लंबी अवधि की संपत्ति के अधिग्रहण का परिणाम नहीं होते, बल्कि आय उत्पन्न करने के लिए आवश्यक होते हैं।

आयगत व्यय के उदाहरण:

वेतन और मजदूरी

किराया और उपयोगिताएँ

कार्यालय सामग्री

मरम्मत और रखरखाव खर्च

विज्ञापन और विपणन खर्च

पूँजीगत आय

पूँजीगत आय उन निधियों या वित्तीय लाभों को संदर्भित करती है जो किसी व्यवसाय या व्यक्ति को गैर-परिचालन स्रोतों से प्राप्त होते हैं, जैसे निवेश या दीर्घकालिक संपत्तियों की बिक्री। राजस्व आय के विपरीत, जो व्यवसाय के दैनिक संचालन से उत्पन्न होती है, पूँजीगत आय सामान्यतः अनियमित होती है और अक्सर नहीं होती है। यह आमतौर पर ऐसे महत्वपूर्ण लेनदेन से जुड़ी होती है जो व्यवसाय की पूँजी संरचना को प्रभावित करते हैं।

पूँजीगत आय के उदाहरण:

- स्थिर संपत्ति जैसे संपत्ति या उपकरण की बिक्री से प्राप्त राशि
- निवेश से आय, जैसे लाभांश, ब्याज, या पूँजीगत लाभ
- मालिकों या शेयरधारकों से पूँजी योगदान
- शेयरों या डिबेंचरों की बिक्री से प्राप्त राशि

आयगत आय

आयगत आय उस आय को संदर्भित करती है जो किसी कंपनी की मुख्य व्यवसायिक गतिविधियों से उत्पन्न होती है, जैसे कि वस्तुओं और सेवाओं की बिक्री। यह एक नियमित और आवर्ती आय होती है जो किसी व्यवसाय द्वारा अपनी सामान्य गतिविधियों के माध्यम से अर्जित की जाती है। आयगत आय व्यवसाय के दैनिक संचालन के लिए महत्वपूर्ण होती है और जिस अवधि में इसे अर्जित किया जाता है, उस अवधि के लिए आय विवरण में दर्ज की जाती है। यह सीधे व्यवसाय की लाभप्रदता में योगदान करती है।

आयगत आय के उदाहरण:

उत्पादों या सेवाओं की बिक्री से प्राप्त राजस्व

सेवाएं प्रदान करने से प्राप्त शुल्क

व्यवसाय-संबंधित निवेशों से प्राप्त ब्याज आय

व्यवसाय द्वारा स्वामित्व वाली संपत्ति से प्राप्त किराया

पूँजीगत प्राप्ति

पूँजीगत प्राप्तियाँ वे धनराशि होती हैं जो किसी कंपनी या व्यक्ति को गैर-परिचालन स्रोतों से प्राप्त होती हैं, सामान्यतः दीर्घकालिक पूँजी लेन-देन के परिणामस्वरूप। ये प्राप्तियाँ मुख्य व्यवसायिक गतिविधियों से उत्पन्न नहीं होती हैं और सामान्यतः एक बार या अनियमित होती हैं। पूँजीगत प्राप्तिियों का उपयोग दैनिक संचालन के लिए नहीं किया जाता है, बल्कि इन्हें दीर्घकालिक संपत्तियों के अधिग्रहण या देनदारियों के

भुगतान के लिए उपयोग किया जाता है। इन्हें बैलेंस शीट पर दर्ज किया जाता है और सीधे लाभ-हानि विवरण को प्रभावित नहीं करती हैं।

पूंजीगत प्राप्तियों के उदाहरण:

स्थिर संपत्तियों जैसे भूमि या उपकरण की बिक्री से प्राप्त राशि

ऋण या उधारी

शेयरधारकों या मालिकों से पूंजी योगदान

शेयरों या डिबेंचरों की बिक्री से प्राप्त राशि

आयगत प्राप्ति

आयगत प्राप्तियाँ वे धनराशियाँ होती हैं जो किसी व्यवसाय या संगठन को उसकी सामान्य परिचालन गतिविधियों के माध्यम से प्राप्त होती हैं। ये प्राप्तियाँ नियमित और आवर्ती होती हैं और व्यवसाय के दैनिक संचालन के लिए महत्वपूर्ण होती हैं। पूंजीगत प्राप्तिओं के विपरीत, राजस्व प्राप्तियाँ अल्पकालिक होती हैं और जिस अवधि में इन्हें प्राप्त किया जाता है, उस अवधि के लिए आय विवरण में दर्ज की जाती हैं। ये व्यवसाय की समग्र लाभप्रदता में योगदान करती हैं।

आयगत प्राप्तिओं के उदाहरण:

वस्तुओं और सेवाओं की बिक्री से प्राप्त राजस्व

निवेशों से प्राप्त ब्याज आय

संपत्ति के पट्टे पर देने से प्राप्त किराया

सेवाएं प्रदान करने से प्राप्त शुल्क

समाप्त हो चुका खर्च

समाप्त हो चुका खर्च उस खर्च को संदर्भित करता है जो पहले ही खर्च किया जा चुका है और अब वर्तमान या भविष्य की अवधि के लिए प्रासंगिक नहीं है। यह उन लागतों का प्रतिनिधित्व करता है जो पिछले अवधि में पूरी तरह से उपयोग की जा चुकी हैं और इसलिए भविष्य में कोई लाभ नहीं देतीं। ये खर्च आमतौर पर वित्तीय विवरण में उस अवधि में दर्ज किए जाते हैं जिसमें ये खर्च किए गए थे।

समाप्त हो चुके खर्चों के उदाहरण:

समय के साथ स्थिर संपत्तियों का मूल्यहास (Depreciation)

समाप्त हो चुका प्रीपेड बीमा

अग्रिम में भुगतान किया गया किराया जो उपयोग में आ चुका है

उपभोग की गई आपूर्ति या इन्वेंट्री

समाप्त हो चुकी आय

समाप्त हो चुकी आय उस आय को संदर्भित करती है जो पहले प्राप्त की गई थी लेकिन अब इसे अर्जित या उपयोग में लिया गया है और भविष्य की अवधियों के लिए प्रासंगिक नहीं है। यह अवधारणा सामान्यतः उस आय से संबंधित होती है जो अग्रिम में प्राप्त की गई थी और अब वह अवधि समाप्त हो चुकी है। जब आय की अवधि समाप्त हो जाती है, तो इसे अर्जित राजस्व के रूप में मान्यता दी जाती है या वित्तीय विवरण में दर्ज किया जाता है ताकि यह दर्शाया जा सके कि आय पूरी तरह से उपयोग की जा चुकी है या अर्जित हो चुकी है।

समाप्त हो चुकी आय के उदाहरण:

अर्न्तगत किराया जिसे अर्जित राजस्व के रूप में मान्यता दी गई है

सेवाओं के लिए प्राप्त अग्रिम भुगतान जो अब प्रदान की जा चुकी हैं

सदस्यता शुल्क जो अब समाप्त हो चुकी अवधि को कवर करता है

अंतिम खाता

विनिर्माण खाता (Manufacturing Account)

विनिर्माण खाता उन लागतों को निर्धारित करता है जो एक निश्चित अवधि के दौरान उत्पादित माल के उत्पादन के लिए हुई हैं।

मुख्य घटक:

- **प्रारंभिक कच्चा माल स्टॉक:** अवधि की शुरुआत में उपलब्ध कच्चा माल।

- **कच्चे माल की खरीद:** अवधि के दौरान खरीदा गया कुल कच्चा माल।
- **प्रत्यक्ष खर्चे:** विनिर्माण प्रक्रिया से सीधे जुड़े खर्चे, जैसे मजदूरी, बिजली और ईंधन।
- **समापन कच्चा माल स्टॉक:** अवधि के अंत में बचा हुआ कच्चा माल।
- **कार्य-प्रगति में:** आंशिक रूप से तैयार माल।
- **कारखाना ओवरहेड्स:** अप्रत्यक्ष खर्चे जो उत्पादन से जुड़े होते हैं, जैसे कारखाना किराया और मशीनरी का मूल्यहास।
- **उत्पादन की लागत:** सभी घटकों को ध्यान में रखने के बाद का अंतिम बैलेंस।

सूत्र:

उत्पादन की लागत = (प्रारंभिक स्टॉक + खरीद + प्रत्यक्ष खर्चे + कारखाना ओवरहेड्स) - (समापन स्टॉक + कार्य-प्रगति में)

$$\text{उत्पादन की लागत} = \text{(प्रारंभिक स्टॉक + खरीद + प्रत्यक्ष खर्चे + कारखाना ओवरहेड्स)} - \text{(समापन स्टॉक + कार्य-प्रगति में)}$$

2. व्यापार खाता (Trading Account)

व्यापार खाता सकल लाभ या हानि की गणना करता है, जो बेचे गए माल की लागत और बिक्री की तुलना द्वारा प्राप्त होता है।

मुख्य घटक:

- **प्रारंभिक स्टॉक:** अवधि की शुरुआत में उपलब्ध स्टॉक।
- **खरीद:** अवधि के दौरान खरीदा गया माल।
- **प्रत्यक्ष खर्चे:** माल को बिक्री योग्य बनाने से जुड़े खर्चे।
- **समापन स्टॉक:** अवधि के अंत में बचा हुआ माल।
- **बिक्री:** अवधि के दौरान कुल बिक्री राजस्व।

सूत्र: सकल लाभ/हानि = (बिक्री - बेचे गए माल की लागत)

$$\text{सकल लाभ/हानि} = \text{(बिक्री - बेचे गए माल की लागत)}$$

बेचे गए माल की लागत = (प्रारंभिक स्टॉक + खरीद + प्रत्यक्ष खर्चे) - समापन स्टॉक

$$\text{बेचे गए माल की लागत} = \text{(प्रारंभिक स्टॉक + खरीद + प्रत्यक्ष खर्चे)} - \text{समापन स्टॉक}$$

3. लाभ और हानि खाता (Profit & Loss Account)

लाभ और हानि खाता व्यवसाय की शुद्ध लाभ या हानि को दर्शाता है, जिसमें सभी अप्रत्यक्ष खर्चे और आय को ध्यान में रखा जाता है।

मुख्य घटक:

- **सकल लाभ:** व्यापार खाते से प्राप्त लाभ।
- **अप्रत्यक्ष खर्चे:** उत्पादन या माल की खरीद से सीधे जुड़े नहीं होते, जैसे वेतन, किराया, और उपयोगिताएं।
- **अप्रत्यक्ष आय:** गैर-परिचालन आय जैसे ब्याज प्राप्त, कमीशन आदि।

सूत्र: शुद्ध लाभ/हानि=(सकल लाभ + अप्रत्यक्ष आय)–अप्रत्यक्ष खर्चे
$$\text{शुद्ध लाभ/हानि} = \text{(सकल लाभ + अप्रत्यक्ष आय)} - \text{अप्रत्यक्ष खर्चे}$$

बैलेंस शीट (Balance Sheet)

बैलेंस शीट एक वित्तीय विवरण है जो एक निश्चित समय पर व्यवसाय की वित्तीय स्थिति को दर्शाता है, जिसमें इसकी संपत्ति, देनदारियां और पूंजी शामिल होती हैं।

मुख्य घटक:

- **संपत्तियां:** जो व्यवसाय के पास है, जैसे स्थिर संपत्तियां (जैसे मशीनरी, भवन) और चालू संपत्तियां (जैसे नकद, स्टॉक, देनदार)।
- **देनदारियां:** जो व्यवसाय पर बकाया है, जैसे दीर्घकालिक देनदारियां (जैसे ऋण) और चालू देनदारियां (जैसे लेनदार, अल्पकालिक ऋण)।
- **पूंजी:** व्यवसाय में मालिक का निवेश, जिसमें लाभ या हानि और निकासी के लिए समायोजित किया जाता है।

सूत्र: संपत्तियां=देनदारियां+पूंजी

