

1. मॉड्यूल और इसकी संरचना

मॉड्यूल विस्तार	
विषय का नाम	लेखा शास्त्र
पाठ्यक्रम का नाम	लेखांकन 01 (कक्षा XI, सेमेस्टर - 1)
मॉड्यूल का नाम / शीर्षक	लेखांकन परिचय - भाग 2
मॉड्यूल आईडी	keac_10102
पूर्व-अपेक्षित	लेखांकन की प्रक्रिया का मूल ज्ञान
उद्देश्य	इस पाठ के माध्यम से अध्ययन के बाद, शिक्षार्थी निम्नलिखित को समझने में सक्षम होंगे- <ul style="list-style-type: none">• सूचना प्रणाली के रूप में लेखांकन• सूचना के आंतरिक और बाहरी उपयोग द्वारा जानकारी के लेखांकन की आवश्यकता• लेखांकन जानकारी की गुणात्मक विशेषताएं, मुख्य शब्दों के उपयोग कि जानकारी, एआईएस, गुणात्मक विशेषताओं, सूचना प्रणाली के उपयोगकर्ता
मुख्य शब्द	लेखा जानकारी, एआईएस, गुणात्मक के उपयोगकर्ता विशेषताओं, सूचना प्रणाली

2. विकास दल

भूमिका	नाम	सम्बद्धता
राष्ट्रीय MOOC समन्वयक (NMC)	प्रो. अमरेंद्र पी बेहरा	सीआईईटी, एनसीईआरटी, नई दिल्ली
कार्यक्रम के समन्वयक	डॉ. मो. ममूर अली	सीआईईटी, एनसीईआरटी, नई दिल्ली
पाठ्यक्रम समन्वयक (सीसी) / पीआई	प्रो. शिप्रा वैद्य	डीईएसएस, एनसीईआरटी, नई दिल्ली
विषय वस्तु विशेषज्ञ	श्रीमती मधु वासवानी	दिल्ली पब्लिक स्कूल, मथुरा रोड, नई दिल्ली
समीक्षा दल	सुश्री ज्योत्सना डावर	राजकीय प्रतिभा विकास विद्यालय, त्यागराज नगर, नई दिल्ली
अनुवादक	डॉ. अनिता अरोड़ा	ज्योति बी. एड कॉलेज, रामपुरा, फाजिल्का (पंजाब)

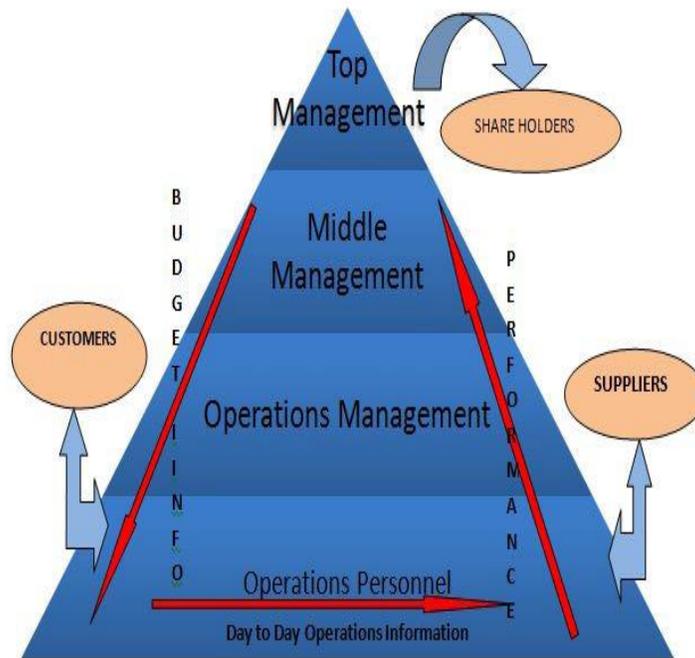
विषयसूची:

1. एक व्यापार संसाधन के रूप में सूचना
2. लेखा जानकारी के उपयोगकर्ता
3. लेखांकन जानकारी के गुणात्मक लक्षण
4. लेखा सूचना प्रणाली

1. व्यवसाय संसाधन के रूप में सूचना

एक व्यावसायिक संगठन को क्षेत्रीय रूप से गतिविधि के कई स्तरों में विभाजित किया जाता है। व्यवसाय पिरामिड के आधार से संचालित होता है। इन गतिविधियों में विनिर्माण, बिक्री और वितरण जैसे संगठन के उत्पाद उन्मुख कार्य शामिल हैं। आधार स्तर से ऊपर, संगठन को तीन प्रबंधन स्तरों में बांटा गया है: संचालन, मध्य और शीर्ष। संचालन प्रबंधन दिन-प्रतिदिन के संचालन के लिए सीधे जिम्मेदार है; संगठन द्वारा पूरा किए जाने वाले गतिविधियों की अल्पकालिक योजना और समन्वय के लिए मध्य प्रबंधन जिम्मेदार है; शीर्ष प्रबंधन को दीर्घकालिक योजना और संगठनात्मक उद्देश्यों को स्थापित करने के लिए सौंपा गया है। संगठन में प्रत्येक व्यक्ति, किसी भी स्तर पर काम कर रहा है, कार्यो को प्रभावी ढंग से करने के लिए जानकारी की आवश्यकता है (संदर्भ 1)।

Information as a Business Resource



यदि हम चित्र पर ध्यान देते हैं, तो हम पाते हैं कि जानकारी एक संगठन के भीतर दो दिशाओं में प्रवाहित होती है: क्षैतिज और लंबवत। क्षैतिज प्रवाह- माल, श्रम, उत्पादन प्रक्रिया में सामग्री, एक विभाग से दूसरे विभाग में

संसाधनों के आंतरिक हस्तांतरण जैसी घटनाओं (बिक्री) का अत्यधिक विस्तृत जानकारी के साथ संचालन-स्तर के कार्यों का समर्थन करता है। सूचना का ऊर्ध्वाधर प्रवाह सभी स्तरों के आंतरिक उपयोगकर्ताओं के लिए परिचालन और अन्य गतिविधियों के बारे में संक्षेप में जानकारी प्रसारित करता है। सूचना का तीसरा प्रवाह बाहरी उपयोगकर्ताओं को प्रसारित किया जाता है। बाहरी उपयोगकर्ताओं में बड़े पैमाने पर लेनदार, निवेशक, वित्तीय, सरकार, आपूर्तिकर्ता, विक्रेता और समाज शामिल हैं।

इसलिए, सभी उपयोगकर्ता समूहों, बाहरी और आंतरिक, में अद्वितीय जानकारी की आवश्यकता होती है। जानकारी का स्वरूप और स्तर काफी भिन्न होता है। उदाहरण के लिए, मध्य स्तर पर प्रबंधकों को संचालन कर्मियों द्वारा आवश्यक विस्तृत जानकारी नहीं मिल सकती है। इस प्रकार, प्रबंधन की जानकारी इस प्रकार अधिक संक्षेप और रिपोर्टिंग उद्देश्यों के लिए वर्गीकृत की जाती है ताकि सुधारात्मक उपायों को समय पर अच्छी तरह से लिया जा सके। उसी तरह, बाहरी उपयोगकर्ताओं को संगठन के आंतरिक उपयोगकर्ताओं से काफी अलग जानकारी की आवश्यकता होती है।

2. लेखा जानकारी और उनकी आवश्यकताओं के उपयोगकर्ता

लेखांकन जानकारी के आंतरिक उपयोगकर्ता:

ए। मालिक: व्यक्ति जो व्यवसाय में पूंजी का योगदान करते हैं उन्हें मालिक कहा जाता है। वे अंततः व्यवसाय के सभी जोखिमों को वहन करने के लिए जिम्मेदार हैं। वे व्यवसाय की लाभप्रदता और शोधन क्षमता की स्थिति जानने के लिए इच्छुक हैं। यही कारण है कि व्यवसाय के मालिकों को व्यापार के वित्तीय विवरणों को पता करने में रुचि रहती है जिससे वे जान सके कि

- i. क्या संसाधनों का उपयोग उस तरीके से किया जाता है जो उनके निवेश में जोड़ा गया है यानी व्यवसाय का वित्तीय प्रदर्शन?
- ii. देनदारियों आदि के खिलाफ अपनी संपत्ति की वर्तमान स्थिति यानी व्यवसाय की वित्तीय स्थिति?

बी) प्रबंधन: लघु व्यवसाय उद्यमों का प्रबंधन स्वयं मालिकों द्वारा किया जाता है, लेकिन मध्यम या बड़े पैमाने पर उद्यमों का प्रबंधन निदेशक मंडल या प्रबंधकों द्वारा किया जाता है। भविष्य में मुनाफा कमाने के लिए व्यवसाय की क्षमता का आंकलन करने के लिए और अपनी देनदारियों को पूरा करने के लिए व्यवसाय उद्यम की सॉल्वेंसी की जांच करने के लिए यानी समय पर ऋण दायित्वों को पूरा करने के लिए, प्रबंधन द्वारा विभिन्न प्रकार की लेखांकन जानकारी की आवश्यकता होती है। मालिकों और प्रबंधकों द्वारा महत्वपूर्ण निर्णय लेने के लिए वित्तीय जानकारी की आवश्यकता होती है व्यापार के संबंध में वह जानकारी लेखांकन द्वारा प्रदान की जाती है।

लेखांकन जानकारी के बाहरी उपयोगकर्ता:

ए - निवेशक और संभावित निवेशक: किसी उद्यम के निवेशक और संभावित निवेशक व्यवसाय की लाभप्रदता, वर्तमान वित्तीय स्थिति और भविष्य की संभावनाओं को जानने के लिए इच्छुक होते हैं। व्यवसाय में आगे की पूंजी निवेश करने से पहले, लोगों को जोखिमों के बारे में और व्यवसाय के निवेश पर प्रतिफल की जानकारी की आवश्यकता होती है। इस तरह की जानकारी एक व्यापारिक संस्थान के वित्तीय विवरणों से प्राप्त की जाती है। निवेशक और संभावित निवेशक व्यवसाय के लिए वित्त के संभावित स्रोत हैं। व्यवसाय में और अधिक अवसर पैदा होंगे क्योंकि नए निवेश के साथ व्यापार में धन का प्रवाह होगा। यह पता लगाने के लिए कि क्या व्यापार उनके निवेश पर एक अनुकूल रिटर्न का वादा कर सकता है और कब तक निवेश जुड़े हुए कारकों पर विचार करके लाभदायक रह सकता है, इन उपयोगकर्ताओं को लेखांकन जानकारी की आवश्यकता होती है।

बी - ऋणदाता और वित्तीय संस्थान: जैसा कि नाम से पता चलता है, उधारदाता वे हैं जो व्यवसाय को दिए गए ऋण का विस्तार करते हैं। उधारदाताओं और वित्तीय संस्थानों को व्यवसाय उद्यम की साख और ऋण चुकाने की उसकी क्षमता और ब्याज का भुगतान करने की क्षमता यानी शॉर्ट टर्म और लॉन्ग टर्म सॉल्वेंसी की स्थिति की जानकारी चाहिए। अपने रुझानों की सुरक्षा सुनिश्चित करने के लिए निवेशक या वे लोग जो व्यवसाय में निवेश करने के लिए इच्छुक हैं, उन्हें व्यवसाय संचालन के बारे में वित्तीय जानकारी की आवश्यकता होती है, चाहे व्यवसाय को ऋण देने से जुड़े जोखिम उचित रूप से संबोधित किए गए हों।

सी - आपूर्तिकर्ता और लेनदार: आपूर्तिकर्ता और लेनदारों को यह पता लगाने के लिए व्यवसाय की जानकारी की आवश्यकता है कि क्या बकाया राशि चुकाई जायेगी, जब देय होगा, और व्यवसाय के निरंतर संचालन के बारे में भी। लेखांकन जानकारी आपूर्तिकर्ताओं और व्यापार लेनदारों को किसी व्यवसाय की अल्पकालिक तरलता का आकलन करने में मदद करती है। वे जानना चाहते हैं कि क्या व्यापार अल्पकालिक ऋण का भुगतान करने में सक्षम होगा, जब यह देय होगा। आपूर्तिकर्ताओं के साथ व्यापार के अधिकांश लेन-देन क्रेडिट पर हैं और सामग्री और स्रोतों की सुचारू आपूर्ति सुनिश्चित करने के लिए व्यापार उन्हें समय पर आधार पर भुगतान करने के लिए बाध्य है।

डी - ग्राहक: ग्राहक व्यवसाय के निरंतर अस्तित्व और माल और स्रोतों की निरंतर आपूर्ति के बारे में जानकारी प्राप्त करने के लिए इच्छुक होते हैं। ग्राहकों को कंपनी के उत्पादों और सेवाओं की श्रेणी में एक दीर्घकालिक रुचि होती है। वे भी बाजार में कुछ उत्पादों या सेवाओं की निरंतर आपूर्ति के लिए व्यवसाय पर

निर्भर हो सकते हैं। वित्तीय विवरण ग्राहक को कुछ सामान खरीदने की योजना बनाने में मदद करते हैं जो कीमत या मूल्य के मामले में उच्च हैं।

इ - प्रतिस्पर्धी: वे संगठन या व्यक्ति जो समान उत्पादों या सेवाओं को ग्राहकों के समान वर्ग को बेच रहे हैं, उन्हें प्रतिस्पर्धी कहा जाता है। व्यावसायिक संगठन अपने वित्तीय वक्तव्यों के माध्यम से अपने प्रतिद्वंद्वियों की वित्तीय ताकत और कमजोरियों की जांच करते हैं। व्यावसायिक संगठन प्रतिस्पर्धा को चुनौती देने के तरीके पर अपनी रणनीति बनाने के लिए अपने वित्तीय विवरणों की जांच और विश्लेषण भी करते हैं। उनकी प्रतिस्पर्धा की सापेक्ष शक्ति और कमजोरियों और तुलनात्मक और बेंचमार्किंग उद्देश्यों के लिए जानकारी की आवश्यकता है।

फ - ट्रेड यूनियन: कर्मचारी और ट्रेड यूनियनों को व्यापार की स्थिरता और टिकाऊ लाभप्रदता के बारे में जानकारी की आवश्यकता होती है। व्यवसाय के मुनाफे से संकेत मिलता है कि संगठन की वृद्धि की संभावना है जो कर्मचारियों की बेहतरी के लिए अच्छा है। ट्रेड यूनियनों को वेतन पैकेज और उनके द्वारा और प्रबंधन द्वारा प्राप्त लाभों में रुचि होने की संभावना होती है।

जी - सरकार और अन्य नियामक: सरकार और अन्य नियामकों को संसाधनों के आवंटन और नियमों के अनुपालन के बारे में जानकारी इकट्ठा करने के लिए वित्तीय विवरणों की आवश्यकता होती है। सरकार को विभिन्न उद्योगों का निर्धारण करना होगा जो देश के आर्थिक विकास से महत्वपूर्ण हैं और यदि उन्हें वित्तीय सहायता की आवश्यकता है। इसी तरह, कभी-कभी सरकार को कुछ व्यावसायिक उद्यमों पर प्रतिबंध लगाना पड़ता है यदि सरकार को लगता है।

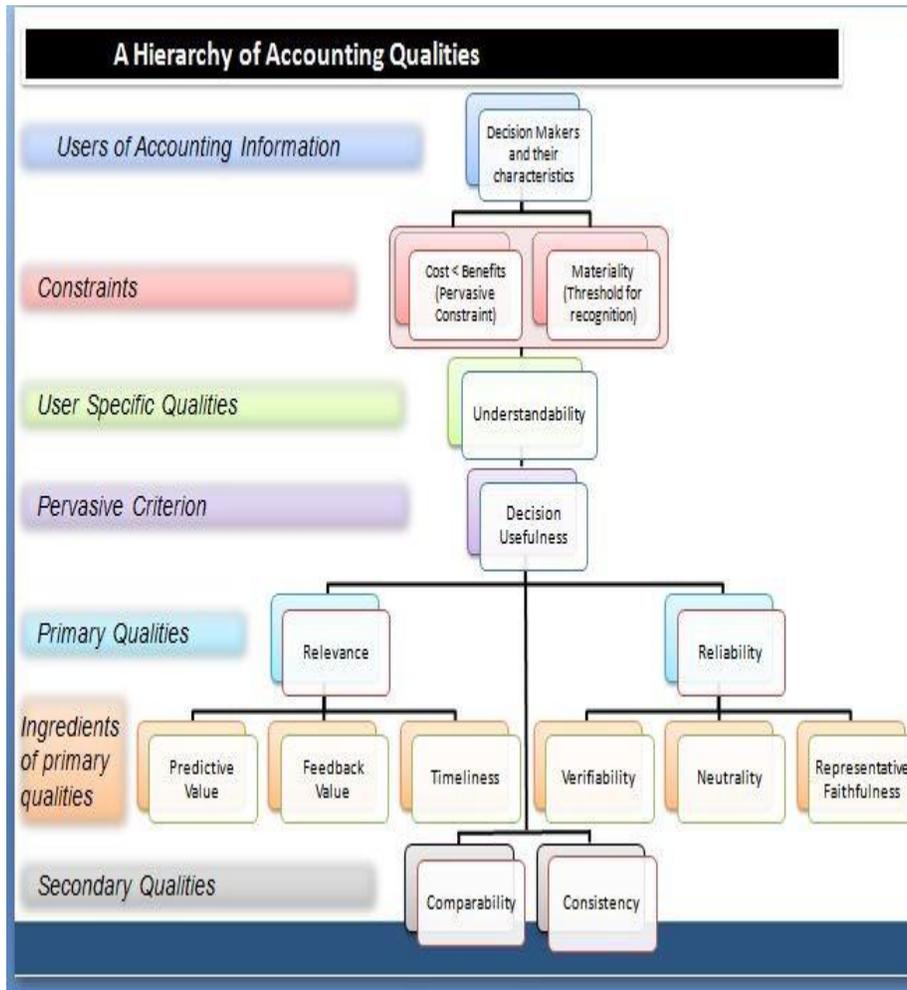
एच - कराधान प्राधिकरण: व्यापार चिंता के वित्तीय विवरणों के विश्लेषण के आधार पर कर और उत्पाद शुल्क सरकार द्वारा लगाए जाते हैं। यह सुनिश्चित करने के लिए कि वित्तीय विवरण कानूनी प्रावधानों के अनुसार तैयार किए गए हैं, सरकार के पास विभिन्न हैं

एजेंसियां उदाहरण के लिये- आयकर विभाग, बिक्री कर विभाग, सीमा शुल्क और उत्पाद शुल्क आदि इन एजेंसियों के माध्यम से, सरकार यह भी सुनिश्चित करती है कि वित्तीय विवरणों में, बिक्री और आय से संबंधित विभिन्न आंकड़े व्यवसाय उद्यम की कर देयता का आकलन करने के लिए सही ढंग से रिपोर्ट किए गए हैं। इन सभी उद्देश्यों के लिए, सरकार को व्यवसाय की लेखांकन जानकारी की आवश्यकता होती है।

3. लेखांकन सूचना के गुणात्मक लक्षण

गुणात्मक विशेषताएँ या गुण वे विशेषताएँ हैं जो वित्तीय विवरणों में दी गई जानकारी को सूचना के आंतरिक और बाहरी उपयोगकर्ताओं के लिए उपयोगी बनाती हैं।

लेखांकन सूचना गुणात्मक विशेषताओं को नीचे संक्षेप में प्रस्तुत किया गया है:



प्रासंगिकता और विश्वसनीयता दो प्राथमिक विशेषताएँ हैं जो लेखांकन जानकारी को निर्णय लेने के लिए उपयोगी बनाती हैं। आदर्श रूप से, वित्तीय रिपोर्टिंग में ऐसी जानकारी का उत्पादन करना चाहिए जो विश्वसनीय और प्रासंगिक दोनों हो। प्रासंगिकता उपयोगी जानकारी के गुणात्मक पहलू से निकटता और सीधे संबंधित है।

प्रासंगिकता का अर्थ है कि सूचना के उन सभी मदों को वित्तीय वक्तव्यों में रिपोर्ट किया जाना चाहिए जो उपयोगकर्ताओं को निर्णय लेने और / या भविष्यवाणी करने में सक्षम कर सकते हैं। रिपोर्ट करने योग्य डेटा की प्रासंगिकता का एक आवश्यक परीक्षण उपयोगकर्ताओं के लिए ब्याज की घटनाओं की भविष्यवाणी करने

की क्षमता है। यह कहते हुए कि लेखांकन की जानकारी में भविष्य कहनेवाला मूल्य नहीं है, इसका अर्थ यह है कि यह स्वयं एक भविष्यवाणी है। पहचान और मान्यता के बाद प्रासंगिकता का सवाल उठता है उद्देश्य जिसके लिए सूचना का उपयोग किया जाएगा। इसका अर्थ है कि एक उद्देश्य के लिए प्रासंगिक जानकारी अन्य उद्देश्यों के लिए आवश्यक रूप से प्रासंगिक नहीं हो सकती है। जो जानकारी प्रासंगिक नहीं है वह बेकार है क्योंकि यह उपयोगकर्ताओं को निर्णय लेने में सहायता नहीं करेगा। इसलिए, सूचना के प्रकटीकरण के संबंध में निर्णय लेने में प्रासंगिकता प्रमुख है।

विश्वसनीयता वह गुणवत्ता है जो उपयोगकर्ताओं के डेटा का प्रतिनिधित्व करने के लिए विश्वास के साथ उस पर निर्भर होने की अनुमति देती है जो यह प्रतिनिधित्व करने का दावा करता है। विश्वसनीय जानकारी किसी भी व्यावसायिक चिंता की वित्तीय स्थिति के बारे में निर्णय लेने की सुविधा देती है, जो उपयोगकर्ताओं के लिए एक आश्वासन के साथ संयुक्त है कि इसमें प्रतिनिधित्वात्मक गुणवत्ता है। यहां यह ध्यान रखना महत्वपूर्ण है कि विश्वसनीयता की डिग्री को सूचना के उपयोगकर्ताओं द्वारा मान्यता प्राप्त होना चाहिए यानी, विश्वसनीयता इस बात पर निर्भर करती है कि लेखा विवरण या माप किस हद तक सत्यापित और प्रतिनिधित्व योग्य है। सूचना की उपयोगिता को प्रभावित करने के लिए सूचना की निष्पक्षता विश्वसनीयता के उन दो घटकों के साथ भी संपर्क करती है। विश्वसनीयता अवधारणा शत-प्रतिशत सटीकता का संकेत नहीं देती है। किसी भी प्रकार की सूचना के किसी भी प्रकार का उपयोग उपयोगकर्ताओं को भ्रमित कर सकता है। यह ध्यान रखना उचित है कि आर्थिक निर्णय लेने और किसी उद्यम की कमाई की शक्ति का आकलन करने में उपयोगकर्ताओं के लिए सबसे विश्वसनीय जानकारी सबसे महत्वपूर्ण जानकारी नहीं हो सकती है। इस प्रकार, सूचना की प्रासंगिकता और विश्वसनीय गुण पूर्णता के लिए एक-दूसरे पर लागू होते हैं।

सुगमता जानकारी की गुणवत्ता है जो उपयोगकर्ताओं को इसके महत्व को पहचानने में सक्षम बनाती है। फैशन में प्रस्तुत की जाने वाली जानकारी के लिए आवश्यक है जो न केवल समझने की सुविधा प्रदान करती है।

लेकिन वित्तीय वक्तव्यों की गलत व्याख्या से भी दूर रहें। जानकारी के लाभों को और अधिक समझने योग्य बनाकर बढ़ाया जा सकता है। इस प्रकार, समझने योग्य वित्तीय लेखांकन जानकारी डेटा प्रस्तुत करती है जिसे उसके उपयोगकर्ताओं द्वारा समझा जा सकता है और इसे उपयोगकर्ताओं के लिए सार्थक और समझने योग्य रूप में व्यक्त किया जाता है। तुलनात्मकता आम तौर पर सामान्य विशेषताओं का एक मात्रात्मक मूल्यांकन है, अर्थात्, समान वस्तुओं को एक ही तरीके से रिपोर्ट किया जा सकता है। आर्थिक निर्णय में क्रियाओं के संभावित पाठ्यक्रमों के बीच चयन करने की आवश्यकता होती है। निर्णय लेने में, निर्णय लेने वाला विकल्प के बीच तुलना करेगा, जो वित्तीय जानकारी द्वारा सुगम है।

लेखांकन डेटा की रिपोर्टिंग में संगति एक मूल्यवान गुण है जो तुलनात्मक लेखांकन डेटा के विश्लेषण और समझ को सुविधाजनक बनाने के द्वारा वित्तीय सूचना निर्णय को योग्य बनाता है।

तटस्थता को 'पूर्वाग्रह से मुक्ति' या वस्तुनिष्ठता की गुणवत्ता के रूप में भी जाना जाता है। इसलिए, यह महत्वपूर्ण है कि लेखांकन तथ्यों और लेखा प्रथाओं को निष्पक्ष रूप से निर्धारित किया जाना चाहिए और किसी भी उपयोगकर्ता या उपयोगकर्ता समूह के लिए उद्देश्यपूर्ण पूर्वाग्रह का कोई उद्देश्य नहीं होना चाहिए।

भौतिकता लेखांकन के पूरे क्षेत्र की अनुमति देती है। तात्पर्य यह है कि वार्षिक विवरणों में केवल भौतिक जानकारी ही बताई जानी चाहिए। सारहीन जानकारी को छोड़ दिया जाना चाहिए। जानकारी का खुलासा वार्षिक रिपोर्ट में किया जाना चाहिए, जो उपयोगकर्ताओं के आर्थिक निर्णय प्रभावित कर सकता है, इस आवश्यकता को पूरा करने वाली जानकारी भौतिक है।

समयबद्धता का अर्थ है निर्णय लेने वालों के लिए जानकारी उपलब्ध होना, इससे पहले कि वह निर्णयों को प्रभावित करने की अपनी शक्ति खो दे। समयबद्धता प्रासंगिकता का सहायक पहलू है। यदि सूचना या तो तब उपलब्ध नहीं होती है जब इसकी आवश्यकता होती है या रिपोर्ट की गई घटनाओं के बाद लंबे समय तक उपलब्ध हो जाती है कि भविष्य की कार्रवाई के लिए इसका कोई मूल्य नहीं है, इसमें प्रासंगिकता का अभाव है और इसका बहुत कम या कोई उपयोग नहीं है। समयबद्धता अकेले जानकारी को प्रासंगिक नहीं बना सकती है, लेकिन समयबद्धता की कमी प्रासंगिकता की जानकारी को लूट सकती है जो अन्यथा हो सकती है।

सूचना प्रणाली के रूप में लेखांकन-

लेखांकन की मैनुअल प्रणाली पारंपरिक रूप से किसी संगठन के वित्तीय लेनदेन के रिकॉर्ड रखने का सबसे लोकप्रिय तरीका रहा है। इससे पहले, बुककीपर (या अकाउंटेंट) कैश बुक, जर्नल और खाता जैसे खातों की पुस्तक को बनाए रखने के लिए उपयोग करता था ताकि मैनुअल रूप से लेनदेन और अंतिम खातों का सारांश तैयार किया जा सके। तकनीकी नवाचारों ने विभिन्न प्रक्रियाओं का विकास किया, जो विभिन्न प्रकार के लेखांकन कार्यों को करने में सक्षम हैं।

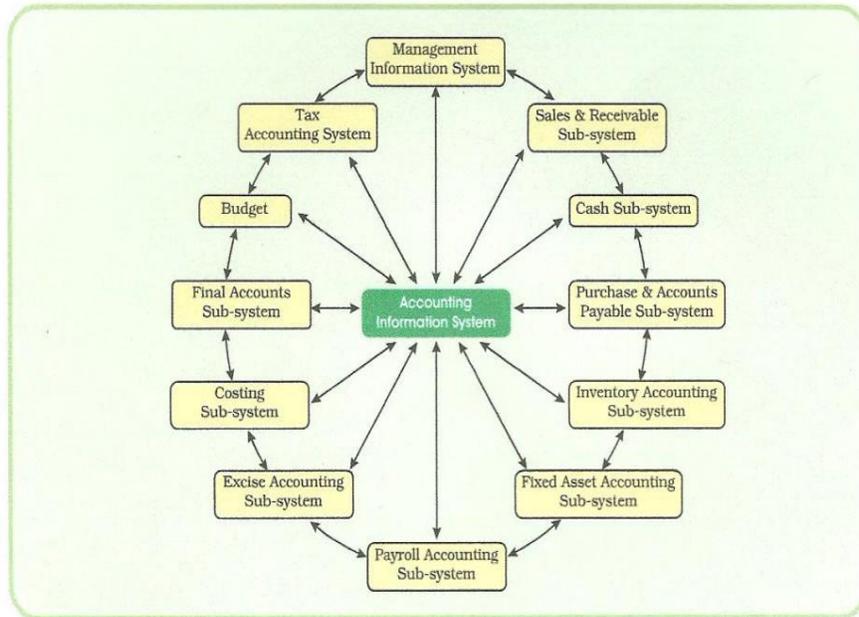
सूचना प्रणाली के रूप में लेखांकन एक अध्ययन और सूचना प्रणाली के डिजाइन, कार्यान्वयन और कार्यान्वयन के साथ लेखांकन के अभ्यास को जोड़ती है। दूसरे शब्दों में, लेखांकन सूचना प्रणाली औपचारिक प्रक्रियाओं का एक समूह है जिसके द्वारा डेटा एकत्र किया जाता है, सूचना में संसाधित किया जाता है और सूचना के उपयोगकर्ताओं को आंतरिक और बाह्य दोनों में प्रसारित किया जाता है।

सूचना के स्रोत के रूप में लेखांकन इस मान्यता के साथ शुरू होता है कि जानकारी एक व्यावसायिक संसाधन है। अन्य व्यावसायिक संसाधनों (जैसे कच्चे माल, पूंजी, श्रम) की तरह सूचना उत्पादन और प्रसार भी व्यवसाय के अस्तित्व में महत्वपूर्ण भूमिका निभाता है। प्रतिस्पर्धी बने रहने के लिए, संगठन सूचना प्रणालियों पर बहुत अधिक निर्भर करते हैं।

सूचना प्रणाली उन लेन-देन को स्वीकार करती है जिसे लेनदेन कहा जाता है जो उपयोगकर्ताओं के लिए सूचना का उत्पादन करने के लिए संसाधित किया जाता है। लेनदेन को मोटे तौर पर वित्तीय और गैर वित्तीय लेनदेन के रूप में वर्गीकृत किया जाता है। एक वित्तीय लेनदेन एक आर्थिक घटना है जो किसी संगठन की संपत्ति और इक्विटी को प्रभावित करता है और मौद्रिक संदर्भ में औसत दर्जे का है। गैर वित्तीय लेन-देन वे होते हैं जिन्हें मात्रात्मक दृष्टि से स्पष्ट रूप से नहीं मापा जा सकता है लेकिन इसे महत्वपूर्ण माना जाता है इसकी प्रभावी संचालन क्षमता के लिए किसी भी संगठन की घटनाएं।

लेखा सूचना प्रणाली परस्पर संबंधित घटकों या उप प्रणालियों का एक समूह है जो एक सामान्य उद्देश्य को पूरा करता है।

यहाँ एआईएस की उप-प्रणालियों को चित्र 2 में दिखाया गया है और संक्षेप में चर्चा की गई है



The sub-systems of Accounting Information System

i. नकद और बैंक उप-प्रणाली

यह भौतिक नकदी और इलेक्ट्रॉनिक फंड ट्रांसफर दोनों की नकद प्राप्ति और भुगतान से संबंधित है। क्रेडिट कार्ड या इलेक्ट्रॉनिक बैंकिंग का उपयोग करके नकदी के भौतिक प्रवेश या निकास के बिना इलेक्ट्रॉनिक फंड ट्रांसफर होता है।

ii. बिक्री और लेखा प्राप्य उप-प्रणाली

यह बिक्री की रिकॉर्डिंग, बिक्री खाता बही और प्राप्य का रखरखाव करता है। यह बिक्री, किए गए संग्रह, अतिदेय खातों और प्राप्य स्थिति के बारे में आवधिक रिपोर्ट उत्पन्न करता है, यानी, प्राप्य / देनदारों की उम्र बढ़ने की अनुसूची।

iii. इन्वेंटरी सब-सिस्टम

यह खरीदे गए अलग-अलग वस्तुओं की रिकॉर्डिंग के साथ सौदा करता है और मूल्य, मात्रा और तारीख निर्दिष्ट करता है। यह इन्वेंट्री स्थिति और मूल्यांकन रिपोर्ट उत्पन्न करता है।

iv. खरीद और लेखा देय उप-प्रणाली

यह लेनदारों को खरीद और भुगतान से संबंधित है। यह सामानों के ऑर्डर, खरीद खर्चों की छंटाई और लेनदारों को भुगतान के लिए प्रदान करता है। यह आपूर्तिकर्ताओं के प्रदर्शन, भुगतान अनुसूची और लेनदारों की स्थिति के बारे में आवधिक रिपोर्ट भी उत्पन्न करता है।

v. पेट्रोल लेखा उप-प्रणाली

यह मजदूरी और वेतन के भुगतान से संबंधित है। एक विशिष्ट वेतन रिपोर्ट में भविष्य निधि, कर, ऋण और अग्रिम और अन्य शुल्कों के आधार पर मूल वेतन, महंगाई भत्ता और वेतन और वेतन से अन्य भत्तों और कटौती के बारे में जानकारी का विवरण है। यह प्रणाली वेतन बिल, ओवरटाइम भुगतान और अवकाश नकदीकरण के कारण भुगतान आदि के बारे में रिपोर्ट तैयार करती है।

vi. फिक्स्ड एसेट्स अकाउंटिंग सब-सिस्टम

यह खरीद, रिकॉर्डिंग, विलोपन, अचल संपत्तियों के उपयोग जैसे भूमि और इमारतों, मशीनरी और उपकरणों आदि की रिकॉर्डिंग से संबंधित है। यह विभिन्न परिसंपत्तियों की लागत, मूल्यहास और बुक वैल्यू के बारे में रिपोर्ट भी तैयार करता है।

vii. व्यय लेखा उप-प्रणाली

यह उप-प्रणाली विनिर्माण, प्रशासनिक, वित्तीय, बिक्री और वितरण आदि जैसे व्यापक समूहों के तहत खर्चों को रिकॉर्ड करती है।

viii. कर लेखा उप-प्रणाली

यह उप प्रणाली अनुपालन आवश्यकता मूल्य वर्धित कर (वैट), उत्पाद शुल्क, सीमा शुल्क और आयकर से संबंधित है। इस उप-प्रणाली का उपयोग बड़े आकार के संगठनों में किया जाता है।

ix. अंतिम लेखा उप-प्रणाली

यह उप प्रणाली रिपोर्टिंग उद्देश्यों के लिए लाभ और हानि खाते, बैलेंस शीट और कैश फ्लो स्टेटमेंट की तैयारी से संबंधित है।

x. लागत उप-प्रणाली

यह बेची गई वस्तुओं की लागत का पता लगाने से संबंधित है। इसमें सामग्री, श्रम और अन्य खर्चों के बारे में आवश्यक जानकारी प्राप्त करने के लिए अन्य लेखा उप प्रणालियों के साथ संबंध हैं। यह उप प्रणाली समीक्षा के तहत अवधि के दौरान होने वाली लागत में परिवर्तन के बारे में जानकारी उत्पन्न करती है।

xi. बजट उप-प्रणाली

यह आगामी वित्तीय वर्ष के लिए बजट की तैयारी के साथ-साथ वास्तविक प्रदर्शनों की तुलना से संबंधित है।

4. प्रबंधन सूचना प्रणाली

दूसरी ओर प्रबंधन सूचना प्रणाली को अक्सर ऐसी जानकारी की आवश्यकता होती है जो AIS की क्षमता से परे हो। प्रबंधकीय निर्णय लेने के लिए महत्वपूर्ण रिपोर्टों की पीढ़ी और प्रसंस्करण के साथ एमआईएस सौदा करता है।

जैसे-जैसे संगठन आकार और जटिलता में बढ़ता है, विशेष कार्यात्मक क्षेत्र उत्पादन, योजना और नियंत्रण, बिक्री पूर्वानुमान, सूची, गोदाम आदि के लिए अतिरिक्त जानकारी की आवश्यकता होती है। गैर वित्तीय लेनदेन AIS द्वारा संसाधित नहीं किए जाते हैं, लेकिन सीधे वित्तीय लेनदेन के प्रसंस्करण को प्रभावित करते हैं। उदाहरण के लिए, ग्राहक के पते में परिवर्तन एक गैर वित्तीय लेनदेन है लेकिन भविष्य की बिक्री शुरू करने के लिए एआईएस के लिए महत्वपूर्ण है।

सारांश

लेखांकन जानकारी के उपयोगकर्ता: लेखांकन सभी स्तरों पर प्रबंधन को जानकारी प्रदान करके और उद्यम में प्रत्यक्ष वित्तीय हित रखने वाले लोगों द्वारा समाज में एक महत्वपूर्ण भूमिका निभाता है। यह उन लोगों के लिए भी बहुत उपयोगी है जो अप्रत्यक्ष रूप से व्यवसाय और इसकी आर्थिक घटनाओं से जुड़े हैं। उन्हें मोटे तौर पर आंतरिक उपयोगकर्ताओं और बाहरी उपयोगकर्ताओं के रूप में वर्गीकृत किया जा सकता है।

लेखांकन की गुणात्मक विशेषताएं: लेखांकन जानकारी निर्णय को उपयोगी बनाने के लिए, इसमें निम्नलिखित गुणात्मक विशेषताएं होनी चाहिए।

- विश्वसनीयता
- प्रासंगिकता
- समझ
- तुलना
- तारतम्यता
- पूरा खुलासा या पारदर्शिता

एक सूचना प्रणाली के रूप में लेखा: लेखांकन की प्रक्रिया में हर कदम जानकारी उत्पन्न करता है। इस तरह की जानकारी इच्छुक पार्टियों को उचित निर्णय लेने में सक्षम बनाती है।

इसलिए सूचना प्रसार के स्रोत के रूप में लेखांकन, लेखांकन का एक आवश्यक कार्य है।