

1. मॉड्यूल और इसकी संरचना

मॉड्यूल विस्तार	
विषय का नाम	लेखा शास्त्र
पाठ्यक्रम नाम	लेखांकन 01 (कक्षा XI, सेमेस्टर - 1)
मॉड्यूल का नाम / शीर्षक	लेखांकन परिचय - भाग 3
मॉड्यूल आईडी	keac_10103
पूर्व-अपेक्षित	लेखांकन की प्रक्रिया की आधारभूत जानकारी
उद्देश्य	शिक्षार्थी इस पाठ के अध्ययन के उपरांत निम्नलिखित को समझें में सक्षम होंगे - <ol style="list-style-type: none">1. लेन-देन2. वाउचर (साक्ष्य प्रपत्र)3. माल4. इकाई5. पूँजी6. एसेट्स (परिसंपत्तिया)7. देयताएँ8. स्टॉक9. बिक्री10. आय11. खरीद12. राजस्व
मुख्य शब्द	परिसंपत्तियाँ, देयताएँ, पूँजी, व्यय, आय, व्यय, राजस्व

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)

विषय - सूची:

1. लेन-देन
2. वाउचर (साक्ष्य प्रपत्र)
3. माल
4. इकाई
5. पूँजी
6. एसेट्स
7. देयताएँ
8. स्टॉक
9. बिक्री
10. खरीद
11. राजस्व
12. आय

लेखांकन के आधारभूत पारिभाषिक शब्द

लेखांकन, बही-खातों या लेखा पुस्तक में दर्ज अभिलेखों (रिकॉर्ड) का विश्लेषण और व्याख्या है। इसमें न केवल लेखा अभिलेखों का रखरखाव शामिल है, बल्कि वित्तीय जानकारी की तैयारी भी शामिल है जिसमें लेनदेन का मापन और व्यवसाय से संबंधित अन्य घटनाएं शामिल हैं। लेखांकन, व्यवसाय की एक भाषा के रूप में विभिन्न उपयोगकर्ताओं के लिए एक उद्यम के वित्तीय परिणाम का संप्रेषण करता है। उद्यम के वित्तीय परिणामों का मूल्यांकन करने के लिए, किसी इकाई की वित्तीय स्थिति की तुलना उद्योग के भीतर या अपने पिछले वित्तीय परिणामों के साथ करनी होगी। जैसा कि हम अपनी भाषा के माध्यम से खुद को अभिव्यक्त करते हैं, उसी तरह व्यावसायिक गतिविधियों के परिणामों को इसकी प्रभावी पठनीयता, समझ और व्यावसायिक इकाई के वित्तीय परिणामों की तुलना के लिए विभिन्न प्रकार के लेखांकन शब्दों के माध्यम से व्यक्त किया जाता है। आइए अब हम लेखांकन में प्रयुक्त मूल शब्दों के अर्थ को समझते हैं:

लेन-देन

लेन-देन एक व्यावसायिक गतिविधि और उसके हितधारकों के बीच परस्पर बातचीत है, जिनके व्यावसायिक गतिविधियों में भिन्न-भिन्न हित हैं। व्यापारिक लेनदेन को खातों की पुस्तक में दर्ज किया जाता है और व्यवसाय

के वित्तीय विवरणों में संक्षेपित किया जाता है क्योंकि वे उन गतिविधियों और घटनाओं को संदर्भित करते हैं जो व्यवसाय की वित्तीय स्थिति को प्रभावित करते हैं। एक व्यापारिक लेनदेन के विशिष्ट लक्षण हैं:

- i. इसमें एक वित्तीय मूल्य होना चाहिए, अर्थात्, मौद्रिक शब्दों में व्यक्त किया जाने में सक्षम।
- ii. यह एक स्रोत दस्तावेज़ यानी, वाउचर द्वारा समर्थित होना चाहिए।
- iii. इसके दो पक्ष होने चाहिए यानी प्रत्येक प्राप्त-मूल्य (प्राप्ति)के लिए एक समान देय-मूल्य (भुगतान) होना चाहिए ।

यह या तो एक विनिमय लेनदेन हो सकता है जिसमें मूल्यों का भौतिक विनिमय शामिल होता है जैसे-: बिक्री, खरीद, भुगतान अथवा, गैर- विनिमय लेनदेन जैसे -: बाढ़, आग से नुकसान, मूल्यहास आदि ।

व्यापारिक लेनदेन के कुछ उदाहरण हैं-

- i. व्यापार में पूंजी का निवेश
- ii. अचल संपत्तियों का अधिग्रहण
- iii. लाभांश का भुगतान
- iv. वेतन का भुगतान

साक्ष्य प्रपत्र (वाउचर)

प्रत्येक विनिमय को, लेनदेन की सभी आवश्यक जानकारी प्रदान करने वाली लेखा- पुस्तक में दर्ज किया जाता है। चूंकि प्रत्येक लेनदेन का व्यवसाय की वित्तीय स्थिति पर प्रभाव पड़ता है, इसलिए इसकी घटना और उचित प्राधिकरण स्थापित करने के लिए दस्तावेजी साक्ष्य आवश्यक होते हैं। लेनदेन के समर्थन में इस तरह के दस्तावेजी सबूत को वाउचर या "साक्ष्य प्रपत्र " के रूप में जाने जाते हैं। वाउचर की मुख्य श्रेणियाँ हैं:

(i) भुगतान प्रपत्र : एक भुगतान वाउचर, आमतौर पर एक मुद्रित मानक पत्र, भुगतान का एक रिकॉर्ड है। जब किसी खर्चे का भुगतान किया जाता है , तब आमतौर पर एक बिल तैयार किया जाता है जिसमे भुगतान प्राप्त करने वाले व्यक्ति या संगठन के दावे के पूर्ण विवरण का अभि लेख रखा जाता है । बिल के आधार पर लेखा विभाग किये जाने वाले प्रत्येक भुगतान के लिए लेखांकन वाउचर तैयार करता है, चाहे वह खरीदी गई वस्तुओं के लिए भुगतान की गई राशि हो या कर्मचारी के वेतन का भुगतान करना हो या सेवाओं के लिए भुगतान करना हो या किसी अन्य संपत्ति के अधिग्रहण या बिजली के खर्चे के लिए भुगतान करना हो । (संदर्भ रेखा-चित्र 1 और 2 देखें)।

Bill
Negi & Associates
Tax Consultants

→ **SOURCE VOUCHER**

XY-7, 1st Floor Maharani Bagh NEW DELHI-110024
Phone : 011-29742641 Fax : 49839331
Service Tax Registration No. : AASPN5992QST001
PAN No. : AASPN5992Q

Name **Unique Electronics** Date **20/04/2014**
Address **Shop No. 109, Nehru Place, New Delhi-110019** Bill No **OTHERS/13-14/04/8**

Particulars	Amount
Our fee for consulting for VAT Matters	3150
Total	3150

Rupees : - Three Thousand One Hundred Fifty Only

For Negi & Associates
[Signature]
AUTHORISED PERSON

→ **ACCOUNTING VOUCHER**

RECEIVED the sum of Rupees

Firm's Name : **UNIQUE ELECTRONICS** No. _____
Date **20/04/14**

PARTICULARS	₹	P.
DEBIT <i>Legal and Professional</i>	3150	-
TOTAL	3150	-
CREDIT <i>Cash</i>	3150	-
<i>(Being Cash paid to Negi & Associates)</i>		
TOTAL	3150	-

Approved by *[Signature]* Receiver's Signature _____

File No : 07821344551		RETAIL INVOICE/CASH MEMO	Book No 53
Unique Electronics		Invoice No 5223	
Deals in: Soap Free Station, Nicamide Soap Bar, S.P., D.E. Soap P.S.P., Same Date, 1 Gas Burner		Date 14/4/14	
Spl. in All Kinds of Games CD's & Cartridges		Purchaser Tin No	
Shop No 109, Nehru Place, New Delhi-110019			
Ph: 011-29742641			
M/s Optima Machineries			
Qty.	PARTICULARS	RATE	AMOUNT Rs. P.
52	<i>Sony MP-3</i>	297.615176	
Total Value Before Adding VAT			15176
(+) VAT @ 9%			1376
Total Sale Price with VAT			17068
Goods once sold will not be taken back		For : Unique Electronics	
All disputes Subject to Delhi Jurisdiction		E. S. O. E. Signature	
Printed by : Met Designers & Printers, 3810, Kirti Mubarakpur, New Delhi-3 Tel: + 91-11-2444888/999			
Invoice Printed : 8001 to 8000 - Book Printed 41 to 60			

रेखा-चित्र - 1 और 2: बिल का नमूना और युनिक इलेक्ट्रॉनिक्स का लेखा वाउचर

(ii) **रसीद प्रपत्र** : रसीद वाउचर, वह दस्तावेज है जो नकद प्राप्तियों के निमित्त जारी किया जाता है यह एक मुद्रित मानक फॉर्म भी हो सकता है। इस दस्तावेज़ से पता चलता है कि किसी व्यक्ति या संगठन से एक निश्चित राशि प्राप्त की गई थी और इसमें उसके कारण के बारे में जानकारी भी शामिल होती है, जिसके लिए धन प्राप्त किया गया है। यह एक जिम्मेदार कर्मचारी द्वारा हस्ताक्षरित किया जाता है, जिसे धन प्राप्त करने के लिए प्रबंधन द्वारा अधिकृत किया जाता है (रेखा चित्र -3 और 4 देखें)

Qty.		PARTICULARS	RATE	AMOUNT	
				Rs.	P.
52		Sony MP-3	2917.615176		
Total Value Before Adding VAT				151716	
(+) VAT @ 12%				18965	
Total Sale Price with VAT				170681	

Genls. wares sold will not be taken back
All disputes Subject to Delhi Jurisdiction
Printed by : Met Designers & Printers, 1810, Kirti Mubarakpur,
New Delhi-5 Tel: + 91-11-2444888/998
Invoice Printed : 6001 to 6000 - Book Printed 41 to 60

For: Unique Electronics
E. S. O.E. Signature

PARTICULARS		₹	P.
DEBIT	Optima Machinery	170681	-
TOTAL		170681	-
CREDIT	Sales	151716	-
	VAT Output	18965	-
Being amount receivable against (Bill No. 5223)		TOTAL	170681 -

Approved by: _____
Signature: _____

Receiver's Signature: _____

रेखा-चित्र 3 और 4: बिक्री वाउचर और लेखा वाउचर

(iii) **हस्तांतरण प्रपत्र:**

एक ट्रांसफर वाउचर का उपयोग बकाया लेनदेन को रिकॉर्ड करने के लिए किया जाता है। एक आंतरिक लेनदेन या ऐसा लेन -देन, जिसमें कोई नकद भुगतान या नकद रसीद न हो, को हस्तांतरण वाउचर में दर्ज

किया जाता है। उदाहरण हैं: क्रेडिट पर खरीदा गया सामान, संपत्ति का मूल्यहास, बकाया खर्च, अर्जित आय आदि (संदर्भ 5 और 6)

RETAIL INVOICE/BILL						SOURCE VOUCHER	
JAIN DISTRIBUTORS							
L-5 LAIPAT NAGAR NEW DELHI 110024							
Phone : 29811943,66607421,46346679						TIN : 07370272370	
PAN- AAKPT01A0B							
Inv. No. : SB-622 (14-15)							
Date : 31/04/2014							
TIN NO :							
EST/LSI NO. :							
Sl. NO	CHALLAN NO.	PRODUCT NAME	PACK	QTY.	RATE	VAT%	AMOUNT
1	5328	NATRAJ PENCIL	PCS	10	2.75	5.00	27.50
2	5328	FALCON 180 PAGE REGISTER	PCS	1	38.00	5.00	38.00
3	5328	BLUE STIC	PCS	1	23.00	5.00	23.00
4	5328	POST IT PROHT	PCS	2	25.00	5.00	50.00
5	5356	CELLO TAPE 1" MAYUR	PCS	2	13.00	5.00	26.00
6	5356	FALCON 240 PAGE REGISTER	PCS	1	48.00	5.00	48.00
7	5356	KANGAROO STAPLERHP45	PCS	1	135.00	12.50	135.00
8	5391	CELLO TAPE 1" MAYUR	PCS	2	13.00	5.00	26.00
9	5391	CELLO TAPE 2"	PCS	2	21.00	5.00	42.00
10	5391	HIGHLIGHTER	PCS	2	14.00	5.00	28.00
11	5391	REGISTER 40 FULL IND	PCS	1	95.00	5.00	95.00
12	5391	LOXUR PERMANENT INK	PCS	1	20.00	5.00	20.00
13	5395	CELLO TAPE 1" MAYUR	PCS	3	13.00	5.00	39.00
14	5418	CELLO TAPE 1" MAYUR	PCS	6	13.00	5.00	78.00
15	5510	CENTURY A8STIGLASER	PKT	1	210.00	5.00	210.00
16	5579	CENTURY A8STIGLASER	PKT	1	200.00	5.00	200.00
17	5579	CELLO TAPE 1" MAYUR	PCS	6	13.00	5.00	78.00
18	5579	PERMANENT MARKER	PCS	2	16.00	5.00	32.00
19	5579	J.K PAPER A-4	RIM	10	155.00	5.00	1550.00
20	5663	CELLO TAPE 1" MAYUR	PCS	6	13.00	5.00	78.00
21	5663	PERMANENT MARKER INK	PCS	1	20.00	5.00	20.00
22	5724	WORLD MILKY FOLDER	PCS	10	8.00	12.50	80.00
23	5832	CELLO TAPE 1" MAYUR	PCS	6	13.00	5.00	78.00
24	5832	PERMANENT MARKER	PCS	1	16.00	5.00	16.00
25	6047	WORLD MILKY FOLDER	PCS	10	8.00	12.50	80.00
26	6047	SCALE SMALL	PCS	1	4.00	5.00	4.00
27	6047	ENVELOP 10X12 BROWN	PCS	100	1.75	5.00	175.00
28	6047	ENVELOP 10X14 BROWN	PCS	100	2.00	5.00	200.00
29	6047	REYNOLDS TRIMAX PEN	PCS	1	36.00	5.00	36.00
30	6047	NATRAJ PENCIL	PCS	10	2.75	5.00	27.50

VAT 5% Amt. :	3245.00	VAT 5% Amt.:	162.26	Total :	5007.00
VAT 12.5% Amt. :	295.00	VAT 12.5%:	36.88	ADD: VAT/EST :	199.14
				GRAND TOTAL :	5779.14
				TOTAL (R/O) :	3739.00

RUPEES : Three Thousand Seven Hundred Thirty Nine Only

E.S.O.E.

For JAIN DISTRIBUTORS

रेखा-चित्र - 5 और 6 : क्रेडिट भुगतान के लिए नमूना वाउचर

माल

माल में हर प्रकार की संपत्ति शामिल होती है जैसे भूमि, भवन, मशीनरी, फर्नीचर, कपड़ा, वाहन, आभूषण आदि। हालांकि, इसका अर्थ लेखांकन में केवल उन मदों तक ही सीमित है जो एक व्यवसाय में उपभोक्ताओं को विक्रय करने के एकमात्र उद्देश्य से रखी जाती है। उदाहरण के लिए, यदि कोई व्यवसाय व्यक्तिगत कंप्यूटर खरीदता है, यदि वह व्यवसाय व्यक्तिगत कंप्यूटरों की खरीद और बिक्री से ही सम्बंधित है, तो उस के लिए वह "माल" कहलायेगा लेकिन यदि व्यवसाय रेडीमेड कपड़ों की खरीद और बिक्री से संबंधित है, तो व्यवसाय के लिए व्यक्तिगत कंप्यूटर एक परिसंपत्ति होगी और इसे 'माल' नहीं कहा जाएगा। माल में क्रय, बिक्री, विक्रय प्रतिफल और क्रय प्रतिफल को शामिल किया जाता है। हालांकि, खाते की पुस्तकों में क्रय खाता, विक्रय खाता, विक्रय प्रतिफल और क्रय प्रतिफल खाता खोला जाता है।

इकाई

इकाई को एक व्यक्ति या एक संगठन के रूप में परिभाषित किया गया है जिसका एक कानूनी और पहचान योग्य अस्तित्व है। इकाई के रूप में लेखांकन में, व्यवसाय को एक आर्थिक- इकाई के रूप में परिभाषित किया गया है, जो व्यक्ति की अपनी पहचान और व्यवहार से पृथक है, और जो, सामान के क्रय विक्रय में संलग्न है, और उपलब्ध आर्थिक संसाधनों का प्रभावी ढंग से उपयोग हेतु सेवाएं प्रदान करके अपने अस्तित्व और उस समाज की बेहतरी के लिए लाभ अर्जित करती है जहाँ पर उसका संचालन किया जाता है। इकाई के उदाहरण हैं - व्यक्ति, एकल-स्वामित्व, भागीदारी, कंपनियां, समाजिक संस्थाएं, गैर-लाभकारी संगठनों, स्वैच्छिक संघों, गैर सरकारी संगठनों, सरकारी संस्थानों आदि।

पूंजी –

फर्म में मालिक द्वारा निवेश की गई राशि को पूंजी के रूप में जाना जाता है। इसे मालिक द्वारा नकद या संपत्ति के रूप में लाया जा सकता है। पूंजी, व्यापार की परि संपत्ति का एक दायित्व और दावा है। इसलिए बैलेंस शीट में पूंजी को देनदारियों(दायित्व) के भाग दिखाया गया है। पूंजी को प्रमुख रूप से ऋण और मालिक की इक्विटी के रूप में वर्गीकृत किया जाता है। जबकि दोनों प्रकार के वित्तपोषण के अपने लाभ हैं, इसमें से प्रत्येक में एक लागत वहन करती है। ऋण पूंजी से तात्पर्य उधार के निधियों से है जिन्हें बाद में निश्चित रूप से ब्याज सहित चुकाया जाना चाहिए। यह लंबी अवधि की पूंजी, विशेष रूप से बांड को संदर्भित करता है, बजाय एक वर्ष के भीतर अल्पकालिक ऋण का भुगतान करने के लिए। ऋण के अन्य उदाहरण व्यापार ऋण, बैंक और क्रेडिट यूनियन ऋण, ओवरड्राफ्ट समझौते, फैक्टरिंग आदि हैं। मालिक की इक्विटी व्यवसाय में निवेश की गई पूंजी की राशि है। यह संगठन की पूंजी के उस हिस्से को संदर्भित करता है, जो व्यापारिक संगठन में स्वामित्व के हिस्से के बदले उठाया जाता है।

परिसंपत्तियां:

परिसंपत्तियाँ एक उद्यम के आर्थिक संसाधन हैं जो उपयोगी रूप से मौद्रिक संदर्भ में व्यक्त किए जा सकते हैं और अक्सर इसे 'धन के स्रोत' के रूप में संदर्भित किया जाता है। किसी व्यक्ति या इकाई द्वारा अधिकृत परिसंपत्तियाँ, जिनका एक मौद्रिक / आर्थिक मूल्य होता है, भविष्य के कुछ आर्थिक लाभ पैदा करने में सक्षम होती हैं। इन परिसंपत्तियों को आम तौर पर व्यापार में लाभ प्राप्त करने एवं व्यवसाय के मूल्य में बढ़ोत्तरी हेतु लगाया जाता है। परिसंपत्तियां व्यवसाय के संचालन में उपयोग किए जाने वाली मूल्यवान वस्तुएं हैं।

परिसम्पत्तियों का वर्गीकरण:

परिसंपत्तियों को विभिन्न प्रकारों में वर्गीकृत किया जाता है। उनके आधार है -

- (i) नकदी में परिवर्तनशीलता
- (ii) व्यवसाय में उपयोग
- (iii) उनके भौतिक अस्तित्व के आधार पर।

1. परिवर्तनीयता:

नकदी में परिवर्तन के आधार पर, सम्पत्तियों का **चालू परिसंपत्तियों और स्थिर (स्थाई) परिसंपत्तियों** में वर्गीकृत किया जा सकता है।

• **चालू सम्पत्तिया** : चालू सम्पत्तिया, अल्पकालिक आधार पर रखी गई संपत्ति हैं। ये आसानी से नकदी में परिवर्तित हो जाती हैं। चालू परिसंपत्तिया, अल्पकालिक होती है। स्थिर परिसंपत्ति, जो की लम्बी समयावधि की होती है की तुलना में यह आम तौर पर एक साल से भी कम समयावधि के लिए होती हैं। व्यापार प्राप्य, जिसमें देनदार (खाते प्राप्य) और बिल प्राप्य (नोट प्राप्य), स्टॉक (इन्वेंट्री), अस्थाई बाजार योग्य प्रतिभूतियां, नकदी और बैंक बैलेंस, अल्पकालिक निवेश, सावधि जमा (एक वर्ष से कम समय के लिए), उपार्जित आय और पेशगी भुगतान आदि को "चालू संपत्ति" के रूप में वर्गीकृत किया जाता है।

• **स्थाई संपत्ति**: स्थाई संपत्ति आसानी से नगदी में परिवर्तित नहीं होती हैं। उन्हें 'गैर-वर्तमान संपत्ति' / 'दीर्घकालिक संपत्ति' / 'कठोर संपत्ति' के रूप में भी जाना जाता है। स्थाई संपत्ति एक दीर्घकालिक संपत्ति हैं, जैसे कि भूमि, भवन, मशीनरी, संयंत्र, उपकरण, फर्नीचर और अचल-सामग्री। इन परिसंपत्तियों का उपयोग व्यवसाय के सामान्य संचालन में राजस्व की उत्पत्ति के लिए किया जाता है।

2. भौतिक अस्तित्व: संपत्ति को उनके भौतिक अस्तित्व के आधार पर वर्गीकृत किया जा सकता है। इसके अनुसार, एक परिसंपत्ति मूर्त संपत्ति या अमूर्त संपत्ति हो सकती है।

• **मूर्त संपत्ति**: वह संपत्ति जिसे हम स्पर्श कर सकते हैं, देख सकते हैं और महसूस कर सकते हैं, उन्हें मूर्त संपत्ति कहा जाता है। सभी अचल संपत्तियां मूर्त हैं। जैसे प्लांट, मशीनरी, बिल्डिंग, फर्नीचर, फिक्स्चर आदि कुछ वर्तमान संपत्ति जैसे इन्वेंट्री और कैश भी मूर्त संपत्ति हैं।

• **अमूर्त संपत्ति**: वे संपत्तियां जो हमारे द्वारा भौतिक रूप से देखी, महसूस या स्पर्श नहीं की जा सकती हैं, उन्हें अमूर्त संपत्ति कहा जाता है। सद्भावना, मताधिकार समझौते, पेटेंट, कॉपीराइट, ब्रांड, ट्रेडमार्क

आदि कुछ उदाहरण हैं। इन अमूर्त संपत्तियों को परिसंपत्तियों के तहत भी वर्गीकृत किया जाता है क्योंकि व्यवसाय के मालिक इन परिसंपत्तियों के माध्यम से मौद्रिक लाभ उठाते हैं।

3. उपयोग:

इस वर्गीकरण के अनुसार, परिसंपत्तियों को या तो परिचालन संपत्ति या गैर-परिसंपत्ति संपत्ति के रूप में वर्गीकृत किया जाता है। यह वर्गीकरण व्यावसायिक मामलों में परिसंपत्ति के उपयोग पर आधारित है। आम तौर पर दिन-प्रतिदिन के व्यावसायिक कार्यों के लिए उपयोग की जाने वाली परिसंपत्तियों को परिचालन परिसंपत्तियों के रूप में वर्गीकृत किया जाता है और अन्य परिसंपत्तियां जिनका उपयोग दिन-प्रतिदिन के संचालन में नहीं किया जाता है, को गैर-परिचालन परिसंपत्तियों के रूप में वर्गीकृत किया जाता है। सरल शब्दों में, ऑपरेटिंग परिसंपत्तियां वे संपत्तियां हैं जिनका उपयोग कंपनी उत्पाद या सेवा के उत्पादन हेतु करती है। इनमें नकद, बैंक बैलेंस, इन्वेंट्री, खुले औजार, प्लांट, उपकरण आदि शामिल हैं, जबकि दूसरी ओर जो परिसंपत्तियां, व्यवसाय की स्थापना और भविष्य की जरूरतों के लिए आवश्यक होती हैं उन्हें गैर-परिचालन संपत्ति कहा जाता है। इसमें अपनी प्रशंसा से कमाई के लिए निवेश के रूप में खरीदी गई कुछ अचल संपत्ति शामिल हैं यानी भविष्य में इसकी कीमत में वृद्धि होगी।

देयताएं:

छोटे और बड़े व्यवसाय दोनों को किसी एक समय या अन्य पर पैसा उधार लेना आवश्यक लगता है। व्यापार के लिए, यह एक दायित्व बनाता है। देयताएं, दायित्व या ऋण हैं जिन्हें एक उद्यम को भविष्य में ब्याज के साथ वापस करना होता है। देनदारियों के निपटान से नकदी संसाधनों का बहिर्प्रवाह होता है। यह फर्म की संपत्ति पर लेनदारों के दावे को प्रस्तुत करता है। देयताओं को दीर्घकालिक देयता और अल्पकालिक देयता के रूप में वर्गीकृत किया जाता है। दीर्घकालिक देनदारियां, जिन्हें गैर-वर्तमान देनदारियां भी कहा जाता है, वे हैं जो रिपोर्टिंग तिथि से एक वर्ष की अवधि के बाद देय हैं। वित्तीय संस्थानों से ऋण और डिबेंचर जारी करके धन जुटाना दीर्घकालिक देयता के कुछ उदाहरण हैं। लघु अवधि देयता, जिसे वर्तमान देयता के रूप में भी जाना जाता है, वे दायित्व हैं जो किसी अवधि के भीतर देय होते हैं, रिपोर्टिंग दिनांक से एक वर्ष। उदाहरण बैंक ऋण (<1 yr), लेनदार, देय खाते, बैंक ओवरड्राफ्ट हैं।

स्टॉक (रहतिया)

किसी भी व्यवसाय में जो वस्तुएं, अतिरिक्त पुर्जे व अन्य मदें हाथ में होती हैं उनका मापन रहतिया (स्टॉक) कहलाता है। इसे हस्तस्य रहतिया भी कहते हैं। एक व्यापारिक इकाई में स्टॉक से अभिप्राय उस माल से है

जो लेखांकन वर्ष के अन्तिम दिन बिना बिका रह गया है। इसे अन्तिम स्टॉक या अन्तिम स्कंध भी कहते हैं। एक उत्पादन कंपनी के अन्तिम स्टॉक में अन्तिम दिन का कच्चा माल, अर्धनिर्मित व निर्मित स्टॉक वस्तुएं सम्मिलित होती हैं। इसी प्रकार प्रारंभिक स्टॉक किसी लेखांकन वर्ष की प्रारंभिक स्टॉक राशि है। स्टॉक एक व्यापारी, वितरक, निर्माता, आदि द्वारा ग्राहकों को बिक्री के लिए हाथ में रखे सामान की आपूर्ति हो सकती है।

बिक्री

लेखांकन में, बिक्री एक कंपनी द्वारा माल या सेवाओं को बेचकर अर्जित किये गए राजस्व को उल्लेख करती है। यह एक खरीदार और विक्रेता के बीच एक समझौते को भी बताती करता है और यह चयनित वस्तुओं या सेवाओं के लिए उनके बीच एक अनुबंध के रूप में कार्य करता है। बिक्री दो पक्षों के बीच एक लेन-देन है जहां खरीदार को मूर्त या अमूर्त माल प्राप्त होता है या व्यवसायिक फर्म द्वारा प्रदान की गई सेवाओं का उपभोग करता है। एक वैध बिक्री के लिए, निम्नलिखित विशेषताएं मौजूद होनी चाहिए:

1. एक अनुबंध में प्रवेश करने के लिए विक्रेता और खरीदार दोनों की क्षमता
2. विनिमय की शर्तों पर आपसी समझौता
3. कुछ ऐसा, जिसमें हस्तांतरित होने की क्षमता हो (एक वस्तु, एक स्वामित्व शीर्षक(अधिकार), एक निश्चित सेवा की पात्रता आदि)
4. पैसे के रूप में (या इसके समकक्ष मूल्य का) भुगतान या उसका वादा

आय

व्यावसायिक गतिविधि के परिणामस्वरूप अर्जित धन को आय कहा जाता है। किसी भी व्यावसायिक संगठन का उसकी सभी लागतों और करों में कटौती के बाद बचा राजस्व, उसकी आय या व्यावसायिक आय के रूप में जाना जाता है। व्यावसायिक आय किसी भी वर्ष में नकारात्मक या सकारात्मक हो सकती है।

राजस्व

वस्तुओं और सेवाओं की बिक्री से या किसी अन्य लागत से पहले किसी संगठन के मुख्य संचालन से जुड़ी पूंजी या परिसंपत्तियों के उपयोग से उत्पन्न आय को राजस्व कहा जाता है। राजस्व हालांकि लाभ से अलग है। किसी व्यवसाय फर्म द्वारा अपने सामान और / या सेवाओं को बेचकर लेखांकन अवधि के दौरान अर्जित कुल राशि राजस्व कहलाता है और इसे "सकल - आय" भी कहा जाता है। यहां यह इंगित करना महत्वपूर्ण है कि किसी व्यावसायिक फर्म की यथार्थ स्थिति का सही आकलन करने के लिए यह आवश्यक है कि "सकल आय" को अर्जित करने में होने वाली लागतों को इसमें से घटाया जाये। इस प्रकार, हम

“शुद्ध आय” नामक एक आय पर पहुंचते हैं जिसमें लेखांकन जानकारी के वर्तमान और सक्षम निवेशक और अन्य उपयोगकर्ता निर्णय लेने के लिए निष्कर्ष निकालने में रुचि रखते हैं। शुद्ध आय एक व्यवसाय के वित्तीय स्वास्थ्य के लिए बैरोमीटर के रूप में कार्य करती है।

राजस्व दो प्रकार के होते हैं

- (i) परिचालन राजस्व को बिक्री भी कहा जाता है और
- (ii) गैर-परिचालन राजस्व को एक बार की घटना या लाभ के रूप में संदर्भित किया जाता है। गैर परिचालन राजस्व के उदाहरण एक परिसंपत्ति की बिक्री है, निवेश आदि से लाभ

क्रय -

क्रय, वह गतिविधि है जिसमें संगठन के लक्ष्यों को पूरा करने के लिए वस्तुओं या सेवाओं को प्राप्त किया जाता है। किसी व्यवसाय द्वारा सामान की प्राप्ति के लिए या तो क्रेडिट पर या नकद कुल राशि को "खरीद" को कहा जाता है। खरीद या तो व्यावसायिक संचालन में उपयोग के लिए या पुनः बिक्री के उद्देश्य से आगे की प्रक्रिया के साथ या बिना की जाती है।

खरीद के प्रमुख उद्देश्य हैं:

- i. कंपनी के उत्पादों की गुणवत्ता और मूल्य बनाए रखना ।
- ii. आदानों के प्रवाह और उत्पादों के प्रवाह में सामंजस्य बनाए रखना ।
- iii. संगठन की प्रतिस्पर्धी स्थिति को मजबूत करना ।