# 1 पुस्तपालन व लेखाकर्माची ओळख
## (Introduction of Book-Keeping & Accountancy)

**अभ्यास घटक**

*१.१ अर्थ, व्याख्या आणि उद्‌देश*

*१.२ पुस्तपालनाचे महत्त्व*

*१.३ पुस्तपालन व लेखाकर्म यातील फरक*

*१.४ लेखाकर्माची अर्थ आणि व्याख्या*

*१.५ लेखाकर्माच्या पद्‌धतीचा पाया*

*१.६ लेखाकर्माच्या माहितीची गुणात्मक वैशिष्टे*

*१.७ लेखाकर्माच्या मूलभूत संकल्पना*

*१.८ लेखाकर्माची संकल्पना, नियमावली आणि तत्त्वे*

*१.९ लेखांकीय मानांकन (AS) IFRS*

***क्षमता विधाने***

- *विद्यार्थ्यांना लेखाकर्माचा अर्थ, गुणवैशिष्ट्ये व वर्गीकरणाचे महत्त्व इ. आकलन होते.*
- *विद्यार्थ्यांना लेखांकीय परिभाषा व संकल्पनांचे आकलन होते.*
- *विद्यार्थ्यांना पुस्तपालनाची भूमिका व फायदे ज्ञात होतात.*
- *विद्यार्थ्यांना अस्तित्वात असलेल्या लेखाकर्माच्या मानांकनासंबंधी जागरूकता येते.*

**प्रस्तावना :**

पुस्तपालन हे व्यवसायातील व्यवहार नोंदविण्याशी संबंधित आहे. व्यवसायिक संस्था आणि इतर संस्था आर्थिक व्यवहार मोठ्या संख्येने मोठ्या प्रमाणात वित्त किंवा वित्तीय स्वरूपात करतात. हे सर्व व्यवहार व्यवसायात महत्त्वाचे निर्णय घेण्यासाठी नोंदविले जातात. ते व्यवसायासाठी फायदेशीर आहेत किंवा नाहीत. व्यवसायाबद्‌दल आणि इतर संघटनाबद्‌दल माहिती केवळ व्यवसायाच्या मालक आणि इतर संस्थाकडूनच आवश्यक नाही तर सरकार, गुंतवणूकदार, ग्राहक, कर्मचारी आणि संशोधनासारख्या इतर हितधारकांनादेखील करणे आवश्यक आहे..

**लेखांकनाची उत्क्रांती (Evolution of Accounting) :**

भारतामध्ये चंद्रगुप्त मौर्य यांच्या काळात मंत्री कौटिल्य यांनी अर्थशास्त्र नावाचे पुस्तक लिहिले होते, ज्यामध्ये काही संदर्भ, खाती सांभाळण्यास ठेवण्याचे मार्ग शोधले गेले. त्यानंतर आपल्या देशाच्या काही भागातील 'देशीनामा' म्हणून वापरल्या जाणाऱ्या पद्‌धतीचा वापर केला गेला.

सभ्यतेच्या पूर्वीच्या काळात त्यांनी मालमत्ता मालकांसाठी नियमितपणे खाते तयार केले. १२ व्या शतकात नावे आणि जमा नोंदी आढळलेल्या प्रतिनिधीने (एजंटने) लेखालेखन केले, जे श्रीमंत लोकांच्या मालमत्तेचे व्यवस्थापन करते.

१४९४ मध्ये 'ल्युका डि बर्गो पॅसिओली' या इटालियन व्यापाऱ्याने पुस्तपालनाची दुहेरी नोंद पद्धती विकसीत केली. १८ व्या आणि १९ व्या शतकातील औद्योगिक क्रांतीमुळे मोठ्या प्रमाणावर मोठे व्यवसाय संयुक्त स्कंध प्रमंडळात एकत्रित करण्यात आले. संयुक्त स्कंध प्रमंडळ एक महत्त्वाचे स्वरूप म्हणून उभे राहिले, ज्यात व्यवस्थापनापासून व्यवसायाची मालकी वेगळे करण्याची गरज होती. म्हणूनच मालक व गुंतवणूकदारांचे हित सुरक्षित करण्यासाठी व्यवसायाविषयी तपशीलवार माहिती आवश्यक आहे. ज्यामुळे व्यापक वित्तीय लेखांकीय माहिती प्रणालीच्या विकासाचा मार्ग प्रशस्त झाला.

२० व्या शतकात व्यवस्थापकीय निर्णयासाठी आर्थिक माहितीच्या विश्लेषणाची गरज असल्यामुळे व्यवस्थापन लेखांकनाची स्वतंत्र शाखा उदयास आली. 'उत्क्रांतीच्या सुरुवातीच्या काळात लेखांकन वैयक्तिकरित्या केंद्रित असले तरी ते विविध क्षेत्रांमध्ये विकासाच्या परिणामी व्यवसायातील वाढीमुळे २१ व्या शतकात हळूहळू सामाजिक जबाबदारीचे खाते बनले आहे.'

## अर्थ व संकल्पना :

सर्वसामान्यपणे पुस्तपालन म्हणजे व्यवसायातील व्यवहार खात्याच्या पुस्तकात शास्त्रीय पद्धतीने नोंदवीणे होय. सर्व व्यवायात घडणारे व्यवहार हे तारखेनुसार व अचूक लिहिले जातात. त्यांचा शेवट प्रत्येक वर्षाच्या शेवटी म्हणजे ३१ मार्चला होतो.

पुस्तपालन हे कला व शास्त्र असून त्यामध्ये वित्तीय व्यवहारांची नोंद शास्त्रीय, वर्गीकृत व सारांश रूपाने विविध कालावधीसाठी प्रामुख्याने एक वर्षासाठी केल्या जातात.

### पुस्तपालनाची व्याख्या (Definition of Book-Keeping)

**रिचर्ड ई. स्ट्राहेल्म :** व्यवसायाच्या व्यवहाराचे विश्लेषण करणे आणि नोंदविण्याची कला, भविष्यातील कार्यांवर नियंत्रण ठेवण्यासाठी प्रभावी तपशीलांसह व्यवसाय परिणामांचा अहवाल देणे आणि अशा परिणामांचे स्पष्टीकरण पुस्तपालन करते.

**जे. आर. बाटलीबॉय :** पुस्तपालन ही पुस्त संचामध्ये व्यवसायाच्या व्यवहाराची नोंद करण्याची कला आहे.

**नोथकॉट :** पुस्तपालन ही पैशांमध्ये व्यक्त होणारी व्यावसायिक किंवा आर्थिक व्यवहार नोंद लेखापुस्तकी करण्याची कला आहे.

**आर. एन. कार्टर :** पुस्तपालन म्हणजे व्यवसायातील व्यवहार पैशाच्या संबंधीत असलेले योग्य पद्धतीने पुस्तकांमध्ये नोंदविण्याची विज्ञान आणि कला आहे. त्या सर्व व्यवसायांच्या व्यवहाराच्या परिणामामुळे पैसा किंवा पैशाची किंमत हस्तांतरित होते.

### पुस्तपालनाची वैशिष्ट्ये : -

१) हे दररोजच्या व्यवसायाच्या व्यवहाराची नोंद करण्याची पद्धत आहे.

२) केवळ आर्थिक व्यवहार नोंदविले जातात.

३) सर्व नोंदी विशिष्ट कालावधीसाठी तयार केल्या जातात ज्या भविष्यातील संदर्भासाठी उपयुक्त आहेत.

४) व्यवहारांच्या नोंदी या नियम व नियमनावर आधारित आहे.

५) व्यावसायिक व्यवहार वैज्ञानिकरित्या नोंदविण्याची ही कला आहे.

**पुस्तपालनाची उद्‌दिष्ट्ये :**

१) पुस्तपालनाचे मुख्य उद्‌दिष्ट हे सर्व आर्थिक व्यवहारांचे व्यवस्थित आणि तर्कशुद्‌ध पद्‌धतीने पूर्ण आणि अचूक माहिती ठेवणे आहे.

२) सर्व व्यावसायिक व्यवहारांची नोंद तारखेनुसार आणि खात्यानुसार करणे.

३) पुस्तपालन व्यवसायाच्या व्यवहाराचे कायमस्वरूपी माहिती म्हणून कार्य करते आणि जेव्हाही आवश्यक असेल तेव्हा ते पुरावे म्हणून सादर केले जाऊ शकते.

४) व्यवसायाचा आर्थिक वर्षातील नफा किंवा तोटा जाणून घेणे.

५) व्यवसायाची एकूण मालमत्ता आणि दायित्वे जाणून घेणे.

६) व्यवसायाचा मालकाची व्यावसायिक देणी जाणून घेणे.

७) व्यवसायाला गेल्या वर्षीच्या प्रगतीबद्‌दल किंवा समान व्यवसायाशी जोडलेल्या इतर व्यवसायाशी तुलना करणे.

## २. पुस्तपालनाचे महत्त्व :

पुस्तपालनाचे महत्त्व खालील प्रमाणे सांगता येईल. :

**१) नोंदी (Record) :** नोंदविलेले सर्व व्यवहार कोणालाही लक्षात ठेवणे शक्य नाही. परंतु पुस्तपालन सर्व व्यवहारांची नोंदी कायम स्वरूपी आणि शास्त्रीय पद्‌धतीने सांभाळते.

**२) आर्थिक माहिती (Financial Information) :** व्यवसायातील नफा, तोटा, मालमत्ता, दायित्वे, गुंतवणूक आणि स्कंध इ. माहिती मिळविण्यासाठी पुस्तपालन उपयुक्त आहे.

**३) निर्णय घेण्यास उपयुक्त (Decision Making) :** निर्णय घेण्याकरिता पुस्तपालन व्यवसायिकांना आर्थिक माहिती प्रदान करते.

**४) नियंत्रण करण्यासाठी (Controlling) :** पुस्तपालनाद्‌वारे उपलब्ध झालेल्या आर्थिक माहिती आणि आकडेवारीद्‌वारे व्यवसायावर नियंत्रण ठेवता येते.

**५) पुरावे (Evidence) :** कोणत्याही विवादास्पद प्रकरणात व्यावसायिकांना न्यायालयात पुरावा म्हणून वापरण्यास उपयुक्त ठरते.

**६) कर दायित्व (Tax Liability) :** सर्व कर देयके शोधण्यासाठी पुस्तपालन उपयुक्त आहे उदा. आयकर, वस्तू व सेवा कर, मालमत्ता कर, इत्यादी.

**पुस्तपालनाची उपयोगिता (Utility of Book-keeping) :**

**१) मालक :** व्यावसायिक कोणत्याही वेळी व्यवसायाचा नफा, तोटा, मालमत्ता आणि दायित्वे शोधू शकतो.

**२) व्यवस्थापन :** व्यवसायासाठी नियोजन, निर्णय घेण्याचे आणि संपूर्ण व्यावसायिक उपक्रमांवर नियंत्रण व्यावसायिकाला ठेवता येते.

**३) गुंतवणूकदार :** गुंतवणूक करायची की नाही हा निर्णय घेण्यासाठी गुंतवणूकदाराला पुस्तपालन उपयोगी ठरते.

**४) ग्राहक :** ग्राहक व्यवसायाची आर्थिक स्थिती सहजपणे समजू शकतो. वस्तूंच्या पुरवठ्याबद्‌दल तो खात्री बाळगू शकतो.

**५) सरकार :** विविध स्त्रोतांद्‌वारे कर शोधून काढण्यासाठी शासनाच्या विविध विभागाला पुस्तपालन उपयोगी ठरते.

**६) कर्जदार :** लेखा पुस्तकाच्या माध्यमातून व्यवसायाला पुढेही कर्ज पुरवठा करणे सुरू ठेवावे किंवा ठेवू नये याबाबतचे निर्णय कर्ज देणारे घेऊ शकतात.

**७) विकास :** व्यावसायिक व्यवसायातून लेखांकनाच्या मदतीने व्यवसायाचा विकास करू शकतो.

## १.३ पुस्तपालन आणि लेखाकर्म यातील फरक

| मुद्दे | पुस्तपालन | लेखाकर्म |
|---|---|---|
| अर्थ | पुस्तपालन हे व्यवसायातील व्यवहारांच्या नोंदी व वर्गीकरण करते. | लेखाकर्म व्यवसायातील व्यवहाराच्या नोंदी, वर्गीकरण, सारांश, विश्लेषण व पृथःकरण करते. |
| अवस्था | पुस्तपालन ही लेखाकर्माची प्राथमिक अवस्था आहे. हा लेखाकर्माचा पाया आहे. | लेखाकर्म ही दुसरी अवस्था असून त्यामध्ये वर्गीकरण व पृथःकरण सामाविष्ट आहे. |
| उद्देश | पुस्तपालनाचा उद्देश सर्व आर्थिक व्यवहारांची नोंद योग्य व पद्धतशीरपणे ठेवणे हा आहे. | लेखाकर्माचे ध्येय हे नफा किंवा तोटा शोधून काढणे आणि व्यवसायाची वित्तीय स्थिती दर्शवीणे. |
| जबाबदारी | पुस्तपालनाच्या नोंदी ठेवण्यास कनिष्ठ कर्मचारी जबाबदार असतो. | लेखाकर्माच्या नोंदी ठेवण्यास वरिष्ठ लिपिक व कर्मचारी जबाबदार असतो. |
| परिणाम | रोजकीर्द आणि खाते पुस्तक हा पुस्तपालनाच्या नोंदीचा परिणाम आहे | नफातोटा खाते व ताळेबंदपत्रक हा लेखाकर्माचा परिणाम आहे. |
| कालावधी | पुस्तपालन प्रत्येक दिवसाची माहिती देते. | लेखाकर्म हे एका वर्षाची सविस्तर माहिती देते. |
| विश्लेषण | पुस्तपालनाची व्याप्ती मर्यादित आहे. | लेखाकर्माची व्याप्ती मोठी आहे. |
| निर्णय प्रक्रिया | पुस्तपालनामध्ये दुहेरी नोंद पद्धतीच्या मूलभूत नियमांचे पालन करून दररोजच्या व्यवहाराच्या नोंदी करणे समाविष्ट आहे. | लेखाकर्मामध्ये पुस्तकांमधून उपलब्ध असलेल्या प्राथमिक माहितीची प्रक्रिया आणि आर्थिक विवरणांची तयारी समाविष्ट आहे. |
| कौशल्य | पुस्तपालनासाठी रोजकीर्द आणि खतावणीचे प्राथमिक ज्ञान तत्वांची आवश्यकता असते. | लेखाकर्मासाठी सर्व लेखाकर्मांच्या तत्वांची आवश्यकता असते. |

## १.४ लेखाकर्माचा अर्थ आणि परिभाषा :

पुस्तपालनापेक्षा लेखाकर्म ही एक व्यापक संकल्पना आहे. पुस्तपालन हा लेखाकर्माचा हिस्सा आहे. म्हणूनच असे म्हटले जाते की पुस्तपालनचे कार्य जेथे संपते तेथे लेखाकर्माचे सुरू होते.

**व्याख्या** (Definitions) :

१) **कोहलर** यांच्या मते, ''एखाद्या व्यवहाराची सर्व सैध्दांतिक बाजू आणि लेखांकीय कृती म्हणून लेखाकर्माचा उल्लेख करावा लागेल.''

२) **प्रो. रॉबर्ट एन. ॲन्थोनी** यांनी व्याख्या केली आहे की, ''जवळपास सर्वच व्यापारी व्यक्तींची स्वत:ची अशी एक लेखांकीय पद्धत असते की, जो व्यापारिक व्यवहाराचे एकत्रीकरण सारांशीकरण विश्लेषण आणि मौद्रीक माहितीचा अहवाल देते.''

## १.५ लेखांकनाचे मुख्य घटक (Basis of Accounting)

सामान्यत: खात्याचे तीन आधार आहेत.

(१) नगदी आधार / रोख घटक

(२) उपर्जित व्यापारी आधार

(३) मिश्रित किंवा संकरित आधार

**(१) रोख घटक (Cash basis) :**

रोखीच्या व्यवहारांमध्ये प्रत्यक्ष रोख जमा व प्रत्यक्ष रोख खर्च नोंदविले जातात.

विविध घटकांच्या आधारे लेखापुस्तके तयार केली जातात. या विविध घटकांपैकी जेव्हा रोख प्राप्त होते. तेव्हा उत्पन्नाची नोंद केली जाते. आणि खर्चाची नोंद प्रत्यक्ष दिलेला खर्च अशा नोंदी केल्या जातात.

या आधारावर (१) कोणतेही मिळालेले उत्पन्न, (२) कोणताही केलेला खर्च, लेखांकनाची ही पद्धत व्यावसायिकांना उपयुक्त आहे. जसे. डॉक्टर, वकील, सी.ए. आणि नफा न मिळविणाऱ्या संस्था.

**(२) उपर्जित घटक (Accrual basis)**

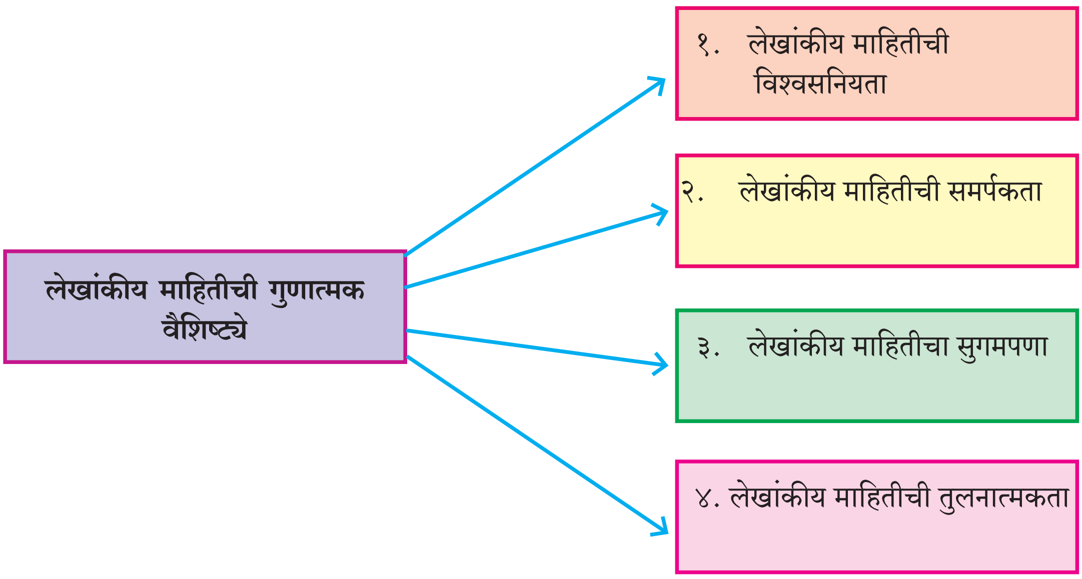
या पद्धतीमध्ये प्राप्त झालेले उत्पन्न व येणे उत्पन्न तसेच प्रत्यक्ष केलेला खर्च व देय खर्च नोंदविले जातात. व्यापारी तत्वांचे लेखांकन या नावाने सुद्धा ही पद्धत ओळखली जाते.

**(३) संकरित किंवा मिश्रित घटक (Hybrid or Mixed basis)**

हे रोख घटक आणि उपर्जित घटक यांचे मिश्रण आहे. लेखांकनाच्या मिश्रीत घटकांवर आधारीत रोख घटक आणि उपर्जित घटक यांचे अनुकरण केले जाते. महसूल आणि संपत्ती सामान्यपणे रोख घटकावर आधारित नोंदविले जातात. तर विविध खर्च उपर्जित घटकांच्या आधारे नोंदविले जातात. भारतीय कायद्याप्रमाणे ह्या पद्धतीचा उपयोग केला जातो.

## १.६ लेखांकीय माहितीची गुणात्मक वैशिष्ट्ये (Qualitative characteristics of accounting information)

लेखांकन म्हणजे आर्थिक स्वरूपातील व्यवसायिक व्यवहाराच्या आकडेवारीचे गुणात्मक सादरीकरण होय. लेखापुस्तकात लेखांकीय माहितीची नोंद करीत असताना आपण खालील लेखांकीय गुणात्मक वैशिष्ट्ये लक्षात ठेवली पाहिजेत.



१. **लेखांकीय माहितीची विश्वसनियता :** विश्वसनीयता हे गुणात्मक वैशिष्ट्यांपैकी एक महत्त्वाचे वैशिष्ट्य आहे. विश्वसनीयता म्हणजे प्रत्येक लेखांकीय माहिती ही विविध दस्तऐवजी पुराव्यावरच आधारित असावी. लेखांकीय तथ्य निरपेक्षपणे सादर केले गेले पाहिजे. लेखांकीय माहितीची विश्वसनीयता येण्यासाठी माहितीमध्ये भविष्यात सत्यता पडताळून पाहण्याची क्षमता सहजता आणि प्रमाणिकपणा वैशिष्ट्य असणे आवश्यक आहे. विश्वसनीयता प्रत्येक घटकानुसार बदलते.

२. **लेखांकीय माहितीची समर्पकता :** लेखापुस्तकाद्वारे लेखांकीय माहिती प्रकट केली जाते आणि आर्थिक विवरणे समर्पक असली पाहिजे. याचा अर्थ असा की लेखांकीय माहितीमध्ये अवास्तव आणि असमर्पक माहितीचा समावेश असू नये. संपूर्ण माहिती ही समर्पकच असावयास पाहिजे. तरच कोणतीही माहिती व्यावसायिक परिणाम बदलवू शकते. म्हणजे प्रत्येक उपयोगी, महत्त्वाची आणि समर्पक माहिती, लेखापुस्तकात आपली जागा बनविते. माहिती ही चिरंतन शाश्वतपणा स्वत:ला सिद्ध करणारी आणि कोणत्याही चौकशीला सकारात्मक प्रतिसाद देणारी असावी.

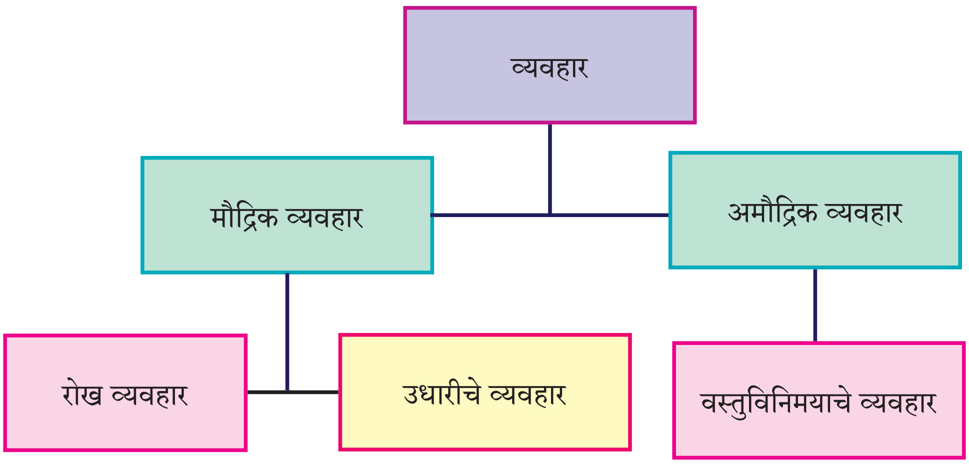
३. **लेखांकीय माहितीचा सुगमपणा :** लेखांकीय माहिती अशा पद्धतीने नोंदली, सादर केली आणि स्पष्ट केली गेलेली असावी की, वापरणाऱ्याला ती सहजतेने समजू शकेल. माहिती ही मुद्देसुद, स्पष्ट, संक्षिप्त आणि जशीच्या तशीच असावी. आर्थिक लेखांकनाची माहिती जाणून घेणाऱ्या पक्षांना त्यांच्या जाणून घेण्याच्या क्षमतेनुसार आर्थिक लेखांकनाची माहिती आणि आकडेवारी ही त्यांच्या संकल्पनाधिष्टीतपणे सादर करता आली पाहिजे.

४. **लेखांकीय माहितीची तुलनात्मकता :** निर्णय घेतांना, लेखाच्या तुलनात्मक पद्धतीचा वापर करतांना, लेख्यांची नोंदी करतांना आणि लेखांचे सादरीकरण करतांना त्यात अचूकता येण्यासाठी प्रत्येक वर्षाला माहितीत बदल होता कामा नये नाहीतर तुलनात्मक विस्कळीत झाल्याशिवाय राहणार नाही. एकल संस्था किंवा दोन अथवा त्यापेक्षा जास्त संस्थेच्या कालावधीची माहितीमध्ये तुलनात्मक फरक असल्यास व्यावसायिक निर्णय घेणाऱ्या पक्षांना व्यवसायाशी संबंधित वित्तीय क्षमता अथवा कमतरता जाणून घेण्याची आशा असते.

## १.७ लेखांकनाच्या मूलभूत संकल्पना

लेखाकर्म चांगले समजून घेण्यासाठी लेखाकर्मामध्ये वापरल्या जाणाऱ्या अर्थ आणि मूलभूत शब्द जाणून घेणे आवश्यक आहे. लेखाकर्म एक बहुमुखी प्रणाली आहे जी आधुनिक व्यावसायिक जगात मोठ्या प्रमाणावर उद्देश प्रदान करते. म्हणून खालील संज्ञा समजून घेणे आवश्यक आहे.

व्यवहारांचे प्रकार




### १.७.१ व्यवहार (Transactions)

दोन व्यक्तींमधील पैशात मोजता येणाऱ्या वस्तू व सेवांची देवाणघेवाण म्हणजे व्यवहार होय.

**(अ) मौद्रिक व्यवहार** (Monetary Transactions) **:**

(१) **रोखव्यवहार :** ज्या व्यवसायात रोख पैसे दिले जातात किंवा घेतले जातात अशा व्यवहारांना रोख व्यवहार म्हणून ओळखले जाते

उदा. i) रोखीने वस्तू खरेदी रु. १५,०००/-

ii) वेतनाचे दिले ₹ ५,०००/-

२) **उधारीचे व्यवहार :** उधारीचे व्यवहार म्हणजे व्यवहाराच्या वेळी ताबडतोब रोख रक्कम दिली किंवा घेतली जात नाही. ज्या वेळेस रोखीचा वापर केला जात नाही किंवा रोख प्राप्त झाली नाही, परंतु नंतरच्या तारखेला रोख दिली किंवा घेतली जाते.

उदा. i) श्री. अमनला उधारीवर माल विकला ₹ ८,०००/-

ii) श्री. अमरसिंग यांना ₹ २०,०००/- ची मशीनरी उधारीवर विकली

**(ब) अमौद्रिक व्यवहार (Non-Monetary Transactions) :**

ज्या व्यवहारांमध्ये पैशाचा प्रत्यक्ष अथवा अप्रत्यक्ष वापर होत नाही अशा व्यवहारांना अमौद्रिक व्यवहार असे म्हणतात. एका वस्तूच्या बदल्यात दुसरी वस्तू मिळणे याला वस्तुविनिमय म्हणतात.

१) **नोंद :** जमाखर्चाच्या पुस्तकात योग्य पद्धतीने व्यवसायाचे व्यवहार लिहिणे म्हणजे नोंद किंवा प्रविष्टी करणे होय.

२) **नोंदीचे वर्णन :** व्यवसायाच्या ज्या व्यवहाराची नोंद केली जाते त्या नोंदी खाली व्यवहाराचे संक्षिप्त वर्णन केले जाते. त्याला नोंदीचे वर्णन (स्पष्टीकरण) असे म्हणतात. हे स्पष्टीकरण नेहमी केलेल्या नोंदीखाली 'केल्याबद्दल' या शब्दाने लिहितात.

३) **वस्तू /माल :** व्यापारात व्यापारी ज्या वस्तू किंवा तयार केलेल्या वस्तू खरेदी, विक्रीसाठी वापरतो त्यास व्यापारी वस्तू असे म्हणतात. व्यापारात या खरेदी केलेल्या किंवा तयार केलेल्या वस्तू व्यापाऱ्रात नफा होऊन विकण्यासाठी खरेदी किंवा तयार केल्या जातात.

उदा. i) औषधी विक्रेत्याकरिता, औषध वस्तू आहे.

ii) भाजीपाला विक्रेत्यासाठी, भाजीपाला वस्तू आहे.

iii) गाड्यांचे सुटे भाग जसे टायर, इंजीन, गिअरबॉक्स इ. ची वाहननिर्मिती करणाऱ्या बजाज ऑटो हिरो मोटर्सच्या दृष्टीने वस्तू आहेत.

## १.७.२ भांडवल आणि उचल (Capital and Drawings):

अ) **भांडवल (Capital) :** व्यावसायिकाने व्यवसायात गुंतविलेल्या संपूर्ण रकमेला भांडवल असे म्हणतात. लेखांकीय भाषेत सांगावयाचे झाल्यास संपत्तीचे देयतेवरील आधिक्य म्हणजे भांडवल असे म्हणता येईल. हे सूत्र रूपाने खालील प्रमाणे मांडता येईल.

भांडवल = संपत्ती –देयता

व्यवसाय बंद करताना व्यवसाय मालकाला भांडवलाची राशी व्यवसायाकडून घेणे असल्यामुळे भांडवल व्यवसायाची देयता ठरते.

ब) **उचल (Drawings) :** जर व्यवसाय मालक आपल्या व्यक्तिगत उपयोगासाठी व्यवसायातून संपत्ती किंवा वस्तू किंवा रोख राशी घेत असेल तर त्यास उचल असे म्हणतात.

उदा : i) मालकाने व्यवसायातून मुलाचे महाविद्यालय शुल्क दिले.

ii) मुलाच्या खर्चाचे शोधन व्यवसायातून केले. जसे – औषधाचा खर्च, मोबाईल बिल इत्यादी.

### १.७.३. ऋणको आणि धनको (Debtors and Creditors) :

अ) **ऋणको** (Debtor) **:** जी व्यक्ती वस्तू किंवा सेवांचा उधारीवर उपभोग घेतल्यामुळे व्यवसायास देणे लागत असेल तर त्या व्यक्तीला व्यवसायाचा ऋणको असे म्हणतात. ऋणको ही अशी व्यक्ती आहे की, जी व्यवसायाला पैसे देणे लागते.

ब) **धनको** (Creditor) **:** ज्या व्यक्तीकडून वस्तू किंवा सेवा उधार विकत घेतल्यामुळे आपण त्या व्यक्तीला पैसे देणे लागतो, ती व्यक्ती म्हणजे धनको होय. दुसऱ्या शब्दात सांगायचे झाल्यास धनको म्हणजे अशा व्यक्ती होय की ज्यांना व्यवसाय देणे लागतो.

(क) **बुडीत कर्ज** (Bad Debts) **:** ऋणकोकडून वसूल न होणारी राशी म्हणजे बुडीत कर्ज होय. हे व्यवसायाचे महसुली नुकसान समजले जाते.

### १.७.४ खर्च आणि खर्चाचे प्रकार (Expenditure and Types of Expenditure)

**खर्च** (Expenditure) **:** कोणत्याही कारणामुळे व्यवसायाला ज्या राशीचे शोधन करावे लागते त्याला खर्च असे म्हणतात.

i) **भांडवली खर्च** (Capital Expenditure) **:** हा खर्च स्थिर संपत्ती मिळविण्यासाठी किंवा स्थिर संपत्तीच्या मूल्यात वाढ करण्यासाठी केलेला खर्च आहे. हा खर्च दीर्घकाळपर्यंत लाभ देणारा आणि पुन्हा पुन्हा न उद्‌भवणाऱ्या स्वरूपाचा आहे. उदा. : यंत्राची खरेदी, इमारतीचा विस्तार, संगणकाची खरेदी इत्यादी.

ii) **महसुली खर्च** (Revenue Expenditure) **:** महसुली खर्च हा असा खर्च आहे की ज्यापासून भविष्यात नफा मिळण्याची अपेक्षा नसते. परंतु ताबडतोब किंवा अल्पावधीत अर्थात एका वर्षाच्या आत लाभ मिळण्याची शक्यता असते. हा खर्च संघटनेची लाभ प्राप्त करण्याची क्षमता वाढवित नाही. हा व्यवसाय किंवा संस्था संचालनानुसार प्रत्येक दिवशी होणारा सामान्य खर्च आहे.

उदा. : भाडे दिले, वेतन दिले, मजुरी दिली इत्यादी.

iii) **अस्थागित महसुली खर्च** (Deferred Revenue Expenditure) **:** असे खर्च की जे मूलत: महसुली स्वरूपाचे आहेत. परंतु ज्यांचा लाभ एका वर्षाच्या आत पूर्णपणे उपयोगी आणता येत नाही अशा खर्चांना अस्थगित दिसणारे महसुली स्वरूपाचे खर्च म्हणतात. असे खर्च काही वर्षानंतर अपलेखित करतात. असा अपलेखित केलेला खर्च नफातोटा खात्याच्या नावे बाजूवर दर्शवितात. अपलेखित न केलेला खर्च ताळेबंद पत्रकाच्या संपत्ती बाजूला दर्शवितात.

उदा. : खूप मोठ्या प्रमाणात केलेला जाहिरात खर्च,
खूप मोठ्या प्रमाणात केलेला कायदेशीर खर्च

### १.७.५ रोख कसर आणि व्यापारी कसर (Cash Discount and Trade Discount) :

कसर ही विक्रेत्याने ग्राहकाला दिलेली सुट किंवा सवलत होय.

i) **व्यापारी कसर** (Trade Discount) **:** व्यापारी कसर ही वस्तूंच्या विक्रीचे वेळी वस्तूंच्या किमतीमधून कमी केलेली राशी होय. ही कसर विक्रेत्यांना वस्तूंच्या छापील किमतीमध्ये वस्तूंची विक्री करतांना नफा मिळवून देण्यास मदत करते. म्हणून व्यापारी कसरीची लेखापुस्तकात नोंद घेणे गरजेचे नाही. उदा. ₹ १,०००/– किमतीचा माल ५% व्यापारी कसरीवर विकल्यास कसर ₹ ५०/– मालाच्या किमतीतून वजा केली जाते.

ii) **रोख कसर** (Cash Discount) **:** ही अशी रक्कम होय, की जी रोख राशी घेतेवेळी वजा करून घेतलेली असते. शोधन करण्यासाठी प्रोत्साहन मिळावे म्हणून दिलेली ही सूट होय. प्रत्यक्ष रक्कम देतेवेळी किंवा काही कालावधीत रक्कम घेतेवेळी अशा प्रकारची सूट दिली जाते. व्यापारी कसर दिल्यानंतर रोख कसरीचा हिशोब केला जात असल्यामुळे रोख कसर ही विक्रेत्याचे नुकसान आणि ग्राहकाचा फायदा असतो. या कसरीची लेखापुस्तकात नोंद केली जाते.

### १.७.६ शोधनक्षम (दिवाळखोर नसलेला) आणि अशोधनक्षम (दिवाळखोर) (Solvent and Insolvent) :

i) **शोधनक्षम (दिवाळखोर नसलेला) (Solvent) :** जर एखाद्या व्यक्तीची संपत्ती, त्याच्या देयतेपेक्षा जास्त किंवा देयते बरोबर असते, त्यावेळी त्या व्यक्तीला शोधनक्षम किंवा दिवाळखोर नसलेली व्यक्ती असे म्हणतात. अशा व्यक्ती आर्थिकदृष्ट्या सुस्थितीत असतात आणि आपली देणी देण्यास समर्थ असतात.

उदा. : एखाद्या व्यक्तीची संपत्ती किंवा मालमत्ता ₹ ५०, ००, ०००/- ची आहे आणि त्या व्यक्तीची एकूण देयता किंवा कर्ज ₹ ३०,००,०००/- चे आहे. अशा परिस्थितीत ती व्यक्ती आर्थिकदृष्ट्या सुस्थितीत असून आपले कर्ज फेडण्यास समर्थ आहे. म्हणून अशा व्यक्तीला शोधनक्षम आहे असे म्हणतात.

ii) **अशोधनक्षम किंवा दिवाळखोर (Insolvent) :** अशी व्यक्ती की जी आपल्या संपत्तीतून आपली संपूर्ण देणी देण्यास असमर्थ असते. अशा व्यक्तीची देयता ही त्यांच्या संपत्तीपेक्षा जास्त असते.

उदा. : जर एखाद्या व्यक्तीची संपत्ती किंवा मालमत्ता संपूर्ण हिशेब झाल्यानंतर ₹ २०,००,०००/- ची आहे आणि अशा व्यक्तीची संपूर्ण देयता ₹ ५०, ००,००० ची आहे. तसेच तो कोणत्याही मार्गाने पुन्हा उत्पन्न उभारण्यास असमर्थ असेल आणि न्यायालय जर समाधानी असेल तर अशा व्यक्तीला दिवाळखोर म्हणून घोषित करण्यात येईल.

**लेखावर्ष / जमाखर्चाचे वर्ष (Accounting Year) :**

व्यापारी ठेवत असलेल्या लेखा पुस्तकांच्या हिशोबाचा अवधी १२ महिन्यांचा असतो. हिशेबाचे वर्ष कोणते ठेवावे हे सर्वस्वी त्या व्यापाऱ्यावर अवलंबून असते. परंतु सध्या आयकराच्या दृष्टीने लेखांकन वर्ष १ एप्रिलपासून सुरू होते आणि ३१ मार्चला बंद होते. लेखांकन वर्षाच्या शेवटी व्यवसायाचा मालक, व्यापारलेखा, नफातोटा लेखा आणि ताळेबंद तयार करतो. यावरून त्याला आपल्या व्यापाराची आर्थिक स्थिती कळते.

***विद्यार्थी कृती :***

व्यापारी कसरी संबंधी जाहिराती गोळा करून वहीमध्ये चिटकवा.

**व्यापारी संस्था आणि नफ्याचा उद्देश नसलेल्या संस्था (Trading Concern and Not for Profit Concerns)**

i) **व्यापारी संस्था (Trading Concern) :** व्यापारी संस्था या अशा संस्था होय की ज्या नफा मिळविण्याच्या उद्देशाने वस्तूची विक्री करण्याकरिता स्थापन झालेल्या असतात. यांना व्यावसायिक संघटना किंवा नफा मिळविणाऱ्या संघटना या नावाने सुद्धा ओळखले जाते.

ii) **नफ्याचा उद्देश नसलेल्या संस्था (Not for Profit Concern) :** नफ्याचा उद्देश सोडून समाजाच्या सेवेसाठी किंवा सेवाप्रदान करण्यासाठी ज्या संस्था स्थापन केल्या जातात. त्या संस्थांना नफ्याचा उद्देश नसलेल्या संस्था असे म्हणतात. कला, विज्ञान, क्रीडा, सांस्कृतिक कार्य, धर्मादाय कार्य, उपजिविकेचे उद्योग इत्यादी कार्यांना प्रोत्साहन देण्यासाठी अशा प्रकारच्या संस्था स्थापन केल्या जाऊ शकतात.

उदा. शाळा, दवाखाना,क्रीडामंडळे इत्यादी.

### १.७.८ ख्याती / लौकिक मूल्य (Goodwill) :

ख्याती म्हणजे व्यवसायाचा पैशात मोजता येण्यासारखा नावलौकिक /पत / प्रतिष्ठा / कीर्ती होय. ही व्यवसायाची अमूर्त संपत्ती आहे. ख्याती हे दुसरे –तिसरे काही नसून व्यवसायाने बाजारपेठेत प्रस्थापित केलेले आपले नाव होय. ख्याती ही, व्यवसायाच्या इतर अमूर्त संपत्तीला जोडलेली अतिरिक्त मूल्य असलेली अमूर्त संपत्ती आहे.

- ख्याती म्हणजे व्यवसायाचा पैशात मोजता येण्यासारखा नावलौकिक
- ख्याती ही अमूर्त संपत्ती आहे.

### १.७.९ नफा किंवा तोटा (Profit or Loss)

**अ)** **नफा / लाभ (Profit)** : जेव्हा मालाची विक्रीची किंमत तिच्या परीव्यय मूल्यापेक्षा जास्त असते तेव्हा त्यास नफा असे म्हणतात. नफ्यामुळे व्यवसायाच्या भांडवलात वाढ होते.

उदा. एका आर्थिक वर्षात ₹ ५०,०००/- रुपयांच्या वस्तू विकल्या असतील आणि त्या आर्थिक वर्षात संपूर्ण खर्च ₹ ३०,०००/- आला असेल तर एका आर्थिक वर्षात व्यवसायाला ₹ २०,०००/- नफा झाला असे म्हणता येईल.

ब) **तोटा (Loss)** : जेव्हा मालाची विक्रीची किंमत तिच्या परीव्यय मूल्यापेक्षा कमी असते तेंव्हा त्यास तोटा असे म्हणतात. तोट्यामुळे व्यवसायाचे भांडवल कमी होते.

उदा. जर एका आर्थिक वर्षात संपूर्ण वस्तूंची विक्री ₹ ५०, ०००/- केली गेली असेल आणि त्या वर्षात होणारा संपूर्ण खर्च ₹ ६०,००० असेल तर या प्रसंगी व्यवसायाला ₹ १०,००० तोटा झाला असे म्हणतात.

क) **उत्पन्न (Income) :** ही व्यावसायिक व्यवहारातून निर्माण झालेली महसुली प्राप्ती होय. वस्तू विक्रीपासून किंवा ग्राहकांना पुरविलेल्या सेवेपासून प्राप्त झालेली राशी होय. यात इतर घटकापासून मिळालेल्या उत्पन्नाचाही समावेश होतो. उदा. प्राप्त भाडे, प्राप्त व्याज,प्राप्त वर्तन, प्राप्त लाभांश इ.

**ड)** **महसुली (Revenue) :** महसुली उत्पन्न म्हणजे व्यवसायाला वस्तूंच्या विक्रीपासून किंवा ग्राहकांना दिलेल्या सेवेपासून प्राप्त झालेले उत्पन्न होय.

### १.७.१० संपत्ती, देयता, निव्वळ किंमत/मूल्य :

**अ)** **संपत्ती (Assets) :** मौद्रिक किंमत असलेली कोणत्याही प्रकारची भौतिक वस्तू म्हणजे संपत्ती किंवा मालमत्ता होय. मालमत्तेची मालकी ही व्यवसायाच्या संबंधी असली पाहिजे. उदा. भूमी व इमारत, संयंत्र व यंत्र, ख्याती इ.

**ब)** **संपत्तीचे प्रकार (Types of Assets) :**

**अ)** **स्थिर संपत्ती (Fixed Assets)** : ही अशी संपत्ती आहे की, जी व्यवसायाला दीर्घकाळपर्यंत लाभ देत राहते. अशी संपत्ती व्यवसायाच्या दीर्घकालीन उपयोगासाठी खरेदी केली जाते. ही संपत्ती मूर्त किंवा अमूर्त असते. उदा. इमारत, यंत्र, ख्याती इत्यादी.

**ब)** **चल संपत्ती (Current Assets)** : अल्पावधीसाठी व्यवसायात राहणारी आणि सहजतेने पैशात रूपांतरीत करता येणाऱ्या संपत्तीला चल संपत्ती असे म्हणतात. उदा. ऋणको, प्राप्त विपत्र, रोख, शिल्लक माल इ.

**क)** **काल्पनिक संपत्ती (Fictitious Assets)** : ही संपत्ती दृश्य किंवा मालमत्तेच्या स्वरूपात दर्शविता येत नाही. अशी संपत्ती काल्पनिक स्वरूपाची असते. परंतु तिची मूल्याच्या स्वरूपात देवाण घेवाण करता येत नाही. उदा. प्रारंभिक खर्च, महसुली स्वरूपाचे खर्च, जसे जाहिरात खर्च ४ वर्षासाठी दिला.

**क)** **देयता (Liabilities) :** व्यवसायाला इतरांना द्यावी लागणारी संपूर्ण राशी देयता म्हणून ओळखली जाते. हे कर्ज आहे किंवा व्यवसायाने इतरांकडून प्राप्त केलेल्या लाभाच्या मोबदल्यात त्यांना देय असलेली राशी होय. उदा. घेतलेले कर्ज, धनको, अधिकोष अधिविकर्ष इत्यादी.

**ड)** **देयतेचे प्रकार (Types of Liabilities) :**

**अ)** **स्थिर देयता (Fixed Liabilities) :** स्थिर देयता ही व्यवसाय निधीचा एक मुख्य स्रोत आहे. भांडवल, सुरक्षित कर्ज, दीर्घ मुदतीची बँकेकडून व आर्थिक संस्थांकडून घेतलेली कर्ज इ.

ब) **चल देयता (Current Liabilities) :** एका वर्षात द्याव्या लागणाऱ्या देयतांना चल देयता असे म्हणतात. अशा देयता व्यवसायात नियमित घडणाऱ्या घडामोडीतून उद्‌भवतात. साधारणत: अशा देयता सुरक्षित नसतात. उदा. धनको, देय्यविपत्रे इत्यादी.

इ) **शुद्‌ध संपत्ती किंवा मालकाचा निधी किंवा भांडवल (Net worth or Owners Equity or Capital) :**

व्यवसायाच्या मालकाकडून व्यवसायाला जो निधी पुरवला जातो त्यास भांडवल असे म्हणतात. तसेच व्यावसायिक देयतेपेक्षा जास्तीची असणारी संपत्ती म्हणजे भांडवल होय. यालाच शुद्‌ध मूल्य असेही म्हणतात. भांडवल आणि संचिती याचा समावेश शुद्‌ध मूल्यात होतो. भांडवल रोख किंवा वस्तू / मालमत्ता स्वरूपात असते.

**शुद्‌ध मूल्य = व्यवसाय मालकाचा निधी = भांडवल**

**किंवा**

**व्यवसाय मालकाचा निधी (भांडवल ) = एकूण निधी (संपत्ती) – धनकोचा निधी (देयता)**

उदा. अ) जर भांडवल ₹ ४,००,००० आहे आणि ₹ २,००,००० चा धनकोचा निधी (देयता) आहे. तर

एकूण निधी (संपत्ती) = देयता + भांडवल

₹ ६,००,०००= २,००,००० + ४,००,०००

ब) जर व्यवसायाची संपूर्ण संपत्ती ₹ १,५०,००० रुपयाची आहे आणि भांडवल ₹ १,००,००० ची देयता आहे तर

धनकोचा निधी (देयता) = संपत्ती – भांडवल

₹ ५०,००० = ₹ १,५०,०००– ₹ १,००,०००

क) जर व्यवसायाची एकूण संपत्ती ₹ ५,००,००० आहे आणि देयता ₹ २,००,००० आहे. तर मालकाचा निधी (भांडवल) पुढीलप्रमाणे–

मालकाचा निधी (भांडवल) = संपत्ती – देयता

₹ ३,००,००० = ₹ ५,००,०००– ₹ २,००,०००

**संभाव्य देयता / आकस्मिक देणी (Contingent Liabilities) :**

ज्या देयता भविष्यात घडणाऱ्या किंवा न घडणाऱ्या अचानक घटनांतून निर्माण होत असतात. त्यांना संभाव्य / आकस्मिक देणी म्हणतात. अशा प्रकारच्या देयता ह्या निश्चित स्वरूपाच्या नसल्यामुळे त्याचा व्यवसायाच्या आर्थिक स्थितीवर परिणाम होत नाही. त्यामुळे आकस्मिक देणी ताळेबंदाच्या देयता बाजूवर दर्शविल्या जात नाही. परंतु माहिती म्हणून टीपद्‌वारे ताळेबंदाच्या तळाशी दर्शवितात.

उदा. एखाद्या कामगाराने नुकसान भरपाई म्हणून ₹ ५,०००/– चा दावा केला असेल आणि प्रकरण न्यायालयात असेल तर न्यायालयाच्या निर्णयावर ती भविष्यकालीन देयता असू शकते.

## १.८ लेखांकनाच्या संकल्पना, संकेत आणि तत्त्वे (Accounting Concepts, Conventions and Principles)

**लेखांकीय संकल्पनेचा अर्थ आणि महत्त्व (Meaning and Importance of Accounting Concepts)**

लेखाकर्म हे व्यवसायातील घडामोडीचे परिणाम वेगवेगळ्या हितसंबंध असणाऱ्या घटकांना कळविण्यात येतात. उदा. मालक, धनको, गुंतवणूकदार, बँका, वित्त संस्था, सरकार आणि इ. संस्था. व्यवसायाची भाषा म्हणजे लेखाकर्म असे म्हटले जाते.

लेखाकर्म हे फक्त व्यवसायाची निगडीत नसून ते प्रत्येकाशी निगडीत आहे जे पैशासंबंधी हिशोब ठेवतात. सामान्यपणे लेखाकर्म ही संकल्पना आर्थिक लेखाकर्माशी संबंधित आहे. पुस्तपालन व लेखाकर्म ही एक नोंदविण्याची, विभागणी व विश्लेषणात्मक व्यवसायाची परिपूर्ण कला आहे.

**लेखांकीय तत्त्वाचे महत्त्व (Importance of Accounting Concepts) :**

१) विश्वसनीय आर्थिक विवेचन (Reliable financial statements)

२) सादरीकरणात एकसारखेपणा (Uniformity in presentation)

३) मोजमापाचे साधारण स्वीकार्य तत्त्व (Generally acceptable basis of measurement)

४) सर्वांकरिता योग्य माहिती (Proper information to all)

५) कायदेशीर आणि योग्य गृहीते (Valid and appropriate assumptions)

**काही महत्त्वाची तत्त्वे खालीलप्रमाणे आहेत :**

१) **व्यवसायाचे स्वतंत्र अस्तित्व (Business Entity) :** व्यवसायाचे, व्यवसाय मालकापासून स्वतंत्र अस्तित्व असते. हा व्यवसायाच्या स्वतंत्र अस्तित्वाचा मूळ अर्थ आहे. या संकल्पनेनुसार एकल व्यापार आणि एकल व्यापारी या दोन वेगवेगळ्या स्वतंत्र संकल्पना म्हणून लक्षात घेतल्या जातात. या तत्त्वानुसार केवळ व्यावसायिक व्यवहारांचा व्यवसायाच्या लेखा पुस्तकात नोंदी केल्या जातात. व्यापाऱ्याच्या व्यक्तिगत व्यवहाराच्या नोंदी व्यवसायाच्या लेखा पुस्तकात केल्या जात नाही. व्यवसायात गुंतवलेले भांडवल व वैयक्तिक उपभोगासाठी घेतलेली उचल लेखा पुस्तकात लिहितात.

उदा. संपूर्ण इमारतीपैकी अर्धा भाग व्यवसायासाठी आणि अर्धा भाग व्यवसाय मालक स्वत: राहण्यासाठी उपयोगात आणत असेल आणि इमारतीचे भाडे वार्षिक ₹ ५०,०००/- द्यावे लागत असेल तर अशा वेळी केवळ ₹ २५,०००/- उचल म्हणून व्यवसाय मालकाच्या भांडवलातून वजा करून दाखवावे लागेल.

२) **पैशातील मोजमाप (Money Measurement) :** व्यावसायिक व्यवहार मोजमापाच्या घटकामध्ये व्यक्त करणे आवश्यक आहे. प्रत्येक व्यवहार पैशाच्या स्वरूपात नोंदविला जातो. भारतामध्ये सर्व लेखापाल फक्त भारतीय चलनाचाच वापर करतात. ज्या व्यवहारामध्ये पैशाचा संबंध नसतो असे व्यवहार लेखा पुस्तकामध्ये नोंदविले जात नाही. उदा. कामाच्या कार्यपद्धती, कामगारांचा संप, व्यवस्थापनाची कार्यक्षमता इ. गोष्टी पुस्तकात लिहिल्या जात नाहीत. कारण त्यांना पैशांमध्ये व्यक्त केले जात नाहीत. जसे ₹ या संकल्पनेमुळे फक्त पैशाच्या स्वरूपातीलच घटक नोंदविले जातात.

निदर्शन - व्यवसायाची मालमत्ता खालील प्रमाणे आहे. ५ संगणक, २ टेबल, ३ खुर्च्या

ही माहिती पैशामध्ये नोंदविली जाईल जसे संगणक प्रत्येकी ₹ १५,०००/- टेबल प्रत्येकी ₹ २५०० /- आणि खुर्ची प्रत्येकी ₹ २५००/-

या ठिकाणी संपूर्ण संपत्तीचे मोजमाप पैशामध्ये नोंदविले जाईल आणि लेखापुस्तकात त्याचे मूल्य लिहिले जाईल.

३) **मूल्य संकल्पना (Cost Concept) :** खरेदी करतेवेळी संपत्तीची जी किंमत दिली जाते. त्याच मूल्याने त्या संपत्तीची नोंद लेखापुस्तकात केली जाते आणि दिलेले मूल्य हे पुढील सर्व लेखांकनाकरिता आधार म्हणून ग्राह्य धरले जाईल भविष्यात अशा संपत्तीचे वेगवेगळे मूल्य असू शकते. जसे बदलता येण्याजोगे मूल्य किंवा त्यांच्या योग्य किमतीने नोंदविलेली स्थिर संपत्ती किंवा चलसंपत्ती.

निदर्शन : ₹ ३,००,०००/- ला उपस्कर विकत घेतले आणि लेखा पुस्तकात हीच किंमत नोंदविली गेली. समजा या उपस्कराचे बाजारमूल्य ₹ १,००,०००/- किंवा ₹ १,५०,०००/- झाले तर हे मूल्य विचारात घेतले जाणार नाही.

४) **सातत्य संकल्पना (Consistency Concept) :** व्यवसायामध्ये लेखांकनाबाबत कोणतेही धोरण सातत्याने राबविणे गरजेचे असते. साधारणत: परिस्थिती उद्‌भवेपर्यंत या धोरणात बदल करण्याची गरज नाही. तसेही नवीन तंत्राच्या प्रगतीमध्ये याचा कोणताही अडथळा होत नाही. परंतु हे टिप देऊन स्पष्ट केले पाहिजे.

उदा. : कंपनीने आपल्या स्थिर संपत्तीवर सुरूवातीपासून संपत्तीच्या अनुमानित आयुष्यापर्यंत स्थिर पद्‌धतीने घसारा आकारण्याची पद्‌धत स्वीकारली.

५) **पुराणमतवाद (Conservatism) :** व्यावसायिक व्यवहारांच्या नोंदी करतांना, त्या नफ्यासाठी नसून शक्य तेवढ्या सर्व तोट्यांच्या तरतुदीसाठी करतो आहे, हे आपणास अपेक्षित असावे ही बाब तोटा भरून काढण्यासाठी प्रोत्साहित करते. आर्थिक विवरणात कमी उत्पन्न दाखविणे आणि ताळेबंद जास्त देयता व वास्तविकतेपेक्षा कमी संपत्ती दाखविणे शक्य आहे. नोंदी करण्याच्या या धोरणामुळे लेखापाल सुरक्षितपणे लेखे लिहू शकतो.

उदा. : कंपनीच्या अंतिम स्कंधाचे लागत मूल्य ₹ २५,०००/- आहे आणि या स्कंधाची बाजार किंमत ₹ ३५,०००/- आहे. परंतु लेखा पुस्तकात नोंदी करताना स्कंधाची कमी किंमतच म्हणजे ₹ २५,०००/- विचारात घेतली जाईल.

६) **चालू संस्था (Going Concern) :** बऱ्याच कालावधीपर्यंत व्यवसाय सुरू राहील असे गृहीत धरले आहे. व्यवसाय हा मध्येच बंद न पडता चालतच राहील. व्यवसाय हा अगदी अल्पावधीत बंद केला जाणार नाही तर व्यवसायाला दीर्घायुष्य म्हणजे फार दीर्घकाळपर्यंत तो चालतच राहतो. ही संकल्पना गुंतवणुकदारांना गुंतवणूकीसाठी, पुरवठा करणाऱ्यांना उधार देण्यासाठी आणि बऱ्याचशा कर्मचाऱ्यांना सेवा देण्यासाठी मदत करते.

उदा. सामान्यपणे संपत्तीचे मूल्यांकन ऐतिहासिक पद्‌धतीने केले जाते. अल्पावधीत संपत्तीच्या मूल्यात झालेली वाढ किंवा घट दुर्लक्षित केली जाते.

७) **रोखीकरण (Realization) :** उत्पन्न मग ते मिळालेले असो की प्राप्त झालेले असो केवळ प्रत्यक्ष वसूल झालेल्या उत्पन्नाचीच नोंद केली जाते. म्हणजे उत्पन्नाची वसुली झाल्याशिवाय नोंद केली जात नाही. विक्री केल्यानंतर किंवा सेवा दिल्यानंतरच प्राप्तीची नोंद केली जाते. लेखांकीय वर्षात विक्री झाली असेल परंतु जोपर्यंत त्या विक्रीपासून रोख प्राप्त झाली किंवा नाही हे कळत नाही तोपर्यंत ती विक्री महसुली विक्री म्हणून समजली जात नाही.

उदा. : मे २०१७ मध्ये कंपनीला ₹ १,००,०००/- च्या वस्तूंच्या विक्री आदेश मिळाला. जून २०१७ मध्ये ₹ ६०,०००/- च्या वस्तू विकल्या व पाठविल्या ₹ ६०,०००/- ची रोख राशी सप्टेंबर २०१७ ला प्राप्त झाली. रोखीकरण संकल्पनेच्या तत्त्वानुसार जून २०१७ ला विक्रीची नोंद केली जाईल .

८) **उपर्जित / प्राप्त (Accrual) :** जेव्हा उत्पन्न उपर्जित होते आणि खर्च देय्य असतो तेव्हा त्याची नोंद केली जाते. सर्व खर्च आणि उत्पन्न लेखांकीय कालावधीशी संबंधित असतात. यावेळी उत्पन्न रोख मिळाले किंवा नाही, खर्च रोख केला गेला किंवा नाही हे लक्षात घेतले जात नाही.

उदा. एका कंपनीने १ ऑक्टोबर २०१५ रोजी ₹ १,००,०००/- बँकेत गुंतविले. गुंतवणुकीच्या परिपक्व स्थितीला म्हणजे ३० सप्टेंबर २०१६ रोजी बँक वार्षिक १०% दराने व्याज देते.

९) **दुहेरी पैलू (Dual Aspect) :** नफ्याच्या मोबदल्यात होणाऱ्या प्रत्येक व्यापारी व्यवहाराचे दोन प्रभाव होतात. लेखापुस्तकात लाभ देणारा आणि लाभ होणारा असे दोन्ही पैलू नोंदविले जातात. दोन्ही पैलू लेखापुस्तकात नोंदविण्याच्या या पद्‌धतीला द्विनोंद पद्‌धती असे म्हणतात.

उदा. अक्षयने ₹ ५,००,०००/- व्यापारात गुंतविले. एका बाजूने विचार केल्यास व्यापाऱ्याला संपत्ती (रोख) ₹ ५,००,०००/- मिळाली आणि दुसरी बाजू व्यापार ₹ ५,००,००० /- व्यावसायिकाचे भांडवल म्हणून देणे लागतो. अशा रितीने पुस्तकात नावे आणि जमा बाजू सारख्या होतील.

भांडवल + देयता = संपत्ती

१०) **प्रकटीकरण** (Disclosure) : लेख्यांनी सर्व महत्त्वाची माहिती उघड केलीच पाहिजे. सर्व संबंधित पक्षांना, संपूर्ण वस्तुस्थितीची माहिती प्रकट करणारे लेखांकीय अहवाल असावे. व्यापाराची आर्थिक स्थिती म्हणजे व्यवसायाचा ताळेबंद आणि आर्थिक कृती म्हणजे नफा-तोटा लेख्यातील व्यावसायिक परिणाम म्हणून नफा किंवा नुकसान आणि उत्पन्न व खर्च होय.

सर्व संबंधित अधिकाऱ्यांनी प्रकट केलेली संपूर्ण माहिती संपूर्ण विश्वसनीय, तुलना करता येण्याजोगी आणि समजू शकेल अशी असावी.

११) **महत्त्वपूर्णता** (Materiality) : लेखांकन करतांना छोट्या तथ्यांचीही नोंद करतांना काटकसर करणे योग्य होणार नाही. या संकल्पनेच्या तत्त्वानुसार तुलनात्मक दृष्ट्या महत्त्वाची आणि पैशात व्यक्त होणारी माहिती नोंदविली गेली पाहिजे. या संकल्पनेचा वेळ प्रयत्न आणि वेळेच्या उपयोगीतेची संबंधित नसलेल्या परिव्यय लेखांकनाशी अत्यंत महत्त्वाचा संबंध आहे.

आर्थिक विवरणात केवळ विवरणे नोंदविली आणि प्रकट केली पाहिजे. की जी आर्थिक स्थिती ठरविण्यासाठी उपयुक्त आणि महत्त्वपूर्ण आहेत. कमी महत्त्वाची किंवा गौण माहिती एकतर टाळली पाहिजे किंवा महत्त्वाच्या माहितीमध्ये सम्मीलित तरी केली पाहिजे. किंवा अशी गौण माहिती खाली टिप म्हणूनही दर्शविता येईल.

१२) **जुळवणीची संकल्पना** (Matching Concept) : लेखांकीय वर्षात झालेल्या खर्चाची जुळवणी उत्पन्नाशी (प्राप्तीशी) मान्यता प्राप्त काळात केली पाहिजे. जसे जर विशिष्ट कालखंडातील वस्तू विक्रीचे मान्यता प्राप्त उत्पन्न आहे, त्या कालखंडात विक्रीत वस्तूंची किंमत सुद्धा आकारली गेली पाहिजे.

ही संकल्पना उपार्जित तत्त्वाशी संबंधीत आहे आणि म्हणून पूर्वदत्त खर्च, देणे खर्च, उपार्जित उत्पन्न अशा सर्व समायोजना विचारात घेतल्या जातात. जुळवणी याचा अर्थ असा नव्हे की खर्च, उत्पन्नाशी तंतोतंत जुळलेच पाहिजे.

एका विशिष्ट कालखंडात केलेला खर्च त्या कालखंडातील वैध उत्पन्नाशी संबंधित असू शकतो. किंवा नसूही शकतो. लेखांकीय कालखंडात उचित किमतीशी उचित सर्वांची जुळवणी झाली पाहिजे.

***विद्यार्थी कृती :***

१) आर्थिक व अनार्थिक कृतीचे उदाहरणे द्या.

२) तुमच्या घरातील संपत्ती व देयतांची यादी तयार करा.

## १.९ लेखांकीय मानांकन / प्रमाण (Accounting Standards)

लेखांकीय मानांकनामध्ये फ्रेमवर्क आणि नियमांचे पालन करतात जेणेकरून वेगवेगळ्या संस्थांचे आर्थिक विवरण तुलनात्मक होईल. वित्तीय अहवालाची सुसंगतता, तुलनात्मकता, पर्याप्तता आणि विश्वासार्हता सुनिश्चित करण्यासाठी लेखांकनाच्या तत्त्वांचे पालन करणे आवश्यक आहे.

**कोहलर** यांच्या शब्दात रोख लेखापालाच्या किंवा सामान्य लेखापालाच्या हितासाठी परंपरेने लादलेली सांकेतिक पद्धत नियम किंवा व्यावसायिक मंडळ हे लेखांकनाचे आदर्श आहेत.

थोडक्यात, लेखांकीय आदर्श हे तज्ज्ञ लेखांकन करणाऱ्या मंडळीकडून किंवा सरकारकडून किंवा इतर नियमांच्या चौकटीत तयार झालेल्या मंडळीकडून खालील विविध घटकांचा अंतर्भाव असलेले लिखित स्वरूपाचे धोरणात्मक दस्तऐवज होय.

१) मान्यता (Recognition) २) मोजदाद (Measurement) ३) कृती (Treatment) ४) सादरीकरण (Presentation)

**लेखांकीय मानांकनाची गरज** (Need for Accounting Standards) :

लेखांकीय मानांकनाची गरज खालीलप्रमाणे :

१) वित्तीय विवरणाला चांगले समजून घेण्यासाठी हातभार लावणे.

२) लेखापालाला एकसमान प्रक्रिया आणि पद्धतींचे पालन व सराव करण्यास मदत करणे.

३) दोन किंवा अधिक घटकांच्या आर्थिक विवरणाची अर्थपूर्ण तुलना सुलभ करण्यासाठी.

४) आर्थिक विवरणाची विश्वसनीयता वाढवण्यासाठी

५) कायदेशीर आवश्यकता पूर्ण करण्यासाठी

**आंतरराष्ट्रीय आर्थिक लेखांकन मानक** (International Financial Reporting Standards) (IFRS)

आंतरराष्ट्रीय आर्थिक लेखांकन मानक (IFRS) आंतरराष्ट्रीय लेखा मानक मंडळाद्वारे (IASB)जारी केले जातात. IFRS वित्तीय विवरणामध्ये विशिष्ट प्रकारचे व्यवहार आणि इतर घटक कशा नोंदविल्या पाहिजेत या विषयी आंतरराष्ट्रीय लेखामानकांचा एक संच आहे. आंतरराष्ट्रीय आर्थिक अहवाल लेखांकन मानक विकसित करण्यासाठी जारी केले जातात. जे जगभरात स्वीकार्य असतील आणि आंतरराष्ट्रीय स्तरावर आर्थिक अहवाल सुधारतील.

**भारतातील लेखांकन मानक** (Accounting Standards in India)

भारतातील लेखांकनाची मानके इन्स्टिट्यूट ऑफ अकाऊंटंट ऑफ इंडिया या संस्थेद्वारे (ICAI)जारी केले जातात. भारतीय चार्टर्ड अकाऊंटंट्स ऑफ इन्स्टिट्यूट ऑफ कौन्सिलने भारतात लेखांकन मानक मंडळ (ASB) २१ एप्रिल १९७७ रोजी भारतातील मानकांची गरज पूर्ण करण्यासाठी तयार केले. ASB लेखांकीय मानदंड तयार करते जेणेकरून अशा मानकांची स्थापना इन्स्टिट्यूट ऑफ इंडियाद्वारे केली जाऊ शकते. भारतातील लेखामानक मंडळ ASB तयार लागू कायदे, सानुकूल, वापर, व्यवसाय, पर्यावरण आणि आंतरराष्ट्रीय लेखामानक मानेल.

जागतिकीकरणामुळे, भारतात तयार केलेले खाते आणि इतर देशांमध्ये तयार केलेल्या खात्याशी सुसंगत असले पाहिजेत. याचा परिणाम म्हणून विद्यमान ASF, IFRS सह एकत्रित केले गेले आहे. या अभिसरणाने परिणामी Ind AS म्हणून ओळखले जाते. भारतीय मूलभूत पद्धती,रितीरिवाज आणि परंपरा यांच्यानुसार मूलभूतपणे आंतरराष्ट्रीय लेखा मानकांचे रूपांतर केले गेले आहे. सध्या, सर्व मोठ्या कंपन्यांना नियम म्हणून इंडेक्सचे अनुसरण करावे लागते. परंतु लहान व्यवसाय घटक (युनिट्स) वापरणे सुरू ठेवण्याची परवानगी आहे. भविष्यात अशी अपेक्षा केली जाते की, Ind AS मध्ये सर्व भारतातील व्यावसायिक संस्था स्थलांतरित होतील.

(Ind AS.- भारतीय दर्जा)

**काही लेखांकीय प्रमाणे (AS)** : दि इन्स्टिट्यूट ऑफ चार्टर्ड अकौन्टंट ऑफ इंडिया परिषदेने एकतीस लेखांकीय आदर्श निर्देशित केलेले आहेत. त्यापैकी काही पुढीलप्रमाणे आहे.

१) AS-1 **लेखांकीय आदर्श : लेखांकीय धोरणाचे प्रकटीकरण** (Disclosure of Accounting Policies)

लेखांकनाच्या या आदर्शानुसार लेखांकीय धोरणात, आर्थिक विवरणाची तयारी आणि सादरीकरण हे आर्थिक विवरणाचा एक भाग असला पाहिजे आणि ते एका ठिकाणी प्रकट केले गेले असले पाहिजे.

(१-४-१९९१ पासून कंपनीकरिता आणि १-४-१९९९ पासून इतरांसाठी)

२) AS-2 **स्कंधाचे मूल्यांकन** (Valuation of Inventories) :

लेखांकनाच्या या आदर्शानुसार साधारण संपत्तीचे मूल्यांकन भूतकाळातील कमी किमतीने आणि वास्तविक शुद्ध किमतीने केले पाहिजे. (०१-०४-१९९९)

३) AS-3 **रोख प्रवाह विवरण** (Cash Flow Statements) (०१-०४-२००१)

लेखांकनाच्या या आदर्शानुसार ज्यावेळी / लाभालाभ लेखा तयार केला जातो त्याच काळात निधी प्रवाह विवरणे तयार आणि सादर केली पाहिजे.

४) AS-6 **घसारा लेखा** (Depreciation Accounting) :

लेखाकनांच्या या आदर्शानुसार संपत्तीचा वापर होत असतानाच्या कालखंडात प्रत्येक लेखांकीय कालावधीसाठी संपत्तीच्या किमतीवर नियोजित पद्धतीने घसारा आकारला गेला पाहिजे. (०१-०४-१९९५)

५) **AS–8 संशोधन आणि विकासाकरिता लेखांकन** (Accounting for Research and Development) :

लेखांकनाच्या या आदर्शानुसार शोध आणि विकासावर खर्च झालेली राशी ज्या प्रत्यक्ष कालखंडात खर्च केली गेली असेल, त्या विशिष्ट कालखंडात खर्च म्हणून दाखवावी.

(कंपनीकरिता ०१–०४–१९९१ आणि इतरासाठी ०१–०४–१९९३)

६) **AS–9 महसुली मान्यता** (Revenue Recognition) :

व्यवसाय चालकाने तयार केलेल्या लाभा लेख्यातील मान्यता प्राप्त (वैध) उत्पन्न घटकाच्या आवश्यक तत्वाशी या आदर्शाचा संबंध आहे. मान्यता प्राप्त उत्पन्न हे व्यवसाय चालकाच्या विविध व्यवहारातून उत्पन्न झालेले असावे, अशी अट घालून देण्यात आली आहे. (०१–०४–१९९१)

७) **AS–10 स्थिर संपत्तीसाठी लेखांकन** (Accounting for Fixed Assets) :

लेखाकनांच्या आदर्शानुसार स्थिर संपत्तीच्या किमतीची तुलना तिच्या खरेदी किंमतीशी आणि संपत्तीच्या हेतू पुरस्पर उपयोगासाठी चालू स्थितीत संपत्ती आणतांना बहाल केलेल्या किमतीशी केली पाहिजे ज्यावेळी स्थिर नष्ट केली जाते किंवा तिच्या उपयोगापासून भविष्यात कोणताही लाभ अपेक्षित नसतो. अशावेळी आर्थिक विवरणातून ती काढून टाकली पाहिजे. (०१–०४–१९९१)

8) **As–12 शासकीय अनुदानासाठी लेखांकन** (Accounting for Government Grants)

ज्यावेळी संस्था शासकीय नीती नियम आणि अटीशी बांधील राहील अशी खात्री असते. त्यावेळी शासकीय अनुदानाच्या लेखांकनास मान्यता दिली जाते. (०१–०४–१९९४).

9) **As–13 विनियोजनाकरिता / गुंतवणुकीकरिता लेखांकन** (Accounting for Investments)

लेखाकनांच्या या आदर्शानुसार व्यवसायाने आपल्या आर्थिक विवरणात चालू आणि दीर्घकालीन विनियोग प्रकर्षाने प्रकट केले पाहिजे आर्थिक विवरणात चालू गुंतवणूक तिच्या कमीत कमी किमतीने किंवा योग्य किमतीने दर्शवावी. दीर्घकालीन गुंतवणूक मात्र आर्थिक विवरणात तिच्या प्रचलित किमतीने दर्शवावी. (०१–०४–१९९५).

10) **AS–१४ आयकराकरिता लेखांकन** (Accounting for Taxes on Income) :

लेखाकनांच्या या आदर्शानुसार विशिष्ट चालू कर आणि अस्थगित कर यांची तुलना करताना करावरील खर्च शुद्ध नफा किंवा त्या कालखंडातील तोटा निश्चित करतांना समाविष्ट केला पाहिजे. (०१–०४–२००१).

***विद्यार्थी कृती :***

icai.org या संकेत स्थळाला भेट द्या. आणि लेखांकीय मानक आणि भारतीय दर्जा या विषयी माहिती मिळवा.

## स्वाध्याय

**प्र.१ एका वाक्यात उत्तरे लिहा. :**

१) पुस्तपालन म्हणजे काय ?

२) वस्तू / माल म्हणजे काय ?

३) भांडवल म्हणजे काय ?

४) उचल म्हणजे काय आहे ?

५) ख्याती म्हणजे काय ?

**प्र.२ खालील विधानासाठी एक शब्द शब्दसमूह किंवा संज्ञा द्या :**

१) व्यवसायाच्या व्यवहाराची नोंद करणे.

२) व्यवसायाच्या मालकाने व्यवसायात गुंतवणूक केलेली रक्कम.

३) एखादा व्यक्ती ज्याला रक्कम देणे आहे.

४) दोन व्यक्तींमधील विनिमय

५) उत्पन्नावरील खर्चाचे अधिक्य

६) ज्या व्यक्तीची मालमत्ता देणी पूर्ण करण्यासाठी पुरेशी आहे ती व्यक्ती.

७) पुस्तपालन व्यवसायासाठी आवश्यक सर्व आर्थिक माहिती व्यावसायिकाला पुरवीत असते.

८) व्यवसायाच्या मालकीच्या कोणत्याही तपशीलाची संपत्ती.

९) मालमत्ता ज्या केवळ थोड्या काळासाठी राहतात आणि ते सहजपण रोख स्वरूपात परावर्तीत होऊ शकतात.

१०) सूट जी वस्तूच्या पुस्तकी मूल्यावर दिलेली असते.

**प्र.३ खाली दिलेल्या पर्यायामधून योग्य पर्यायाची निवड करा आणि विधाने पुन्हा लिहा.**

१) खर्चावरील उत्पन्नचे अधिक्य _______________.

अ) नफा ब) तूट क) तोटा ड) आर्थिक संस्था.

२) _____________ लेखाचे आधार, वास्तविक रोख प्राप्ती आणि प्रत्यक्ष रोख शोधून नोंदविली असतात.

अ) संचय ब) संकरित क) रोख ड) व्यापारिक

३) ग्राहकाकडून परत मिळण्यायोग्य नसलेली रक्कम _______________ म्हणून ओळखली जाते.

अ) बुडीत कर्ज ब) कर्ज क) कर्जदार ड) संशयास्पद कर्जे

४) प्रामाणिकपणे तयार केलेले लेखे आणि सर्व भौतिक माहितीचा उल्लेख असलेले लेखे __________म्हणतात.

अ) प्रवेश संकल्पना ब) दुहेरी दृष्टीकोन संकल्पना क) प्रकटीकरण संकल्पना ड) खर्चाची संकल्पना

५) व्यावसायिक व्यवहार करतात त्या वस्तू म्हणजे ________________.

अ) माल ब) उत्पन्न क) मालमत्ता ड) खर्च

६) __________ म्हणजे व्यवसायाची पैशामध्ये नमूद केलेली प्रतिष्ठा होय.

अ) व्यापारचिन्ह ब) मालमत्ता क) विशेष हक्क ड) ख्याती

७) लेखांकनाच्या या आदर्शानुसार ज्यावेळी लाभालाभ लेखा तयार केले जाते त्याच काळात निधीप्रवाह विवरणे तयार आणि सादर केली जातात.

अ) एएस – ३ ब) एएस –१० क) एएस –६ ड) एएस – २

८) नुकसानीची तत्काळ ओळख करून ताबडतोब त्याची तरतूद करणारे तत्व म्हणजे ___________.

अ) पुराणमतवाद ब) उद्दिष्ट क) जुळवणी तत्व ड) सातत्य संकल्पना

९) रोजकीर्द नोंदिच्या सविस्तर विवरणाला __________असे म्हणतात.

अ) पान क्रमांक ब) स्पष्टीकरण क) खतावणी ड) पंजीयन

१०) दोन्ही पक्षांमधील भूतकाळातील बदल किंवा गोष्टींचा एक कायदा म्हणजे _______.

अ) खतावणी ब) हस्तांतरण क) व्यवहार ड) व्यवसाय

**प्र.४ खालील विधाने सत्य आहे की असत्य आहे हे स्पष्ट करा. :**

१) पुस्तपालन आणि लेखाकर्म एक सारख्या गोष्टी आहेत.

२) पुराणमतवादाचा अर्थ सुरक्षित अनुसरण करणे होय.

३) दुहेरी नोंद पद्‌धती दुहेरी संकल्पनेवर आधारीत आहे.

४) अधिकोश अधिविकर्ष ही व्यवसायाची मालमत्ता आहे.

५) शोधनक्षम व्यक्ती ही अशी व्यक्ती आहे जिची संपत्ती त्याच्या देयतेपेक्षा जास्त आहे.

६) हिशोब पुस्तकात रोख कसर लिहली जात नाही.

७) व्यवहाराचा संबंध पैशाशी किंवा पैशाच्या मूल्याशी असतो.

८) लेखांकन हे व्यवसायाची परिभाषा आहे. .