

लेखा-योग

प्राप्ति-भुगतान खाता बनाना

अङ्क ८८ - फरवरी ०३ (दिसम्बर -०३ में प्रकाशित)

इस अङ्क में

अथशेष	१
प्राप्ति	१
भुगतान	१
अवशिष्ट	१
दोनों पक्षों का मिलान	१
अङ्केक्षण प्रतिवेदन	१
सम्बन्धित लेखा-योग	१

प्राप्ति-भुगतान खाता सामान्यतः संघटित होना चाहिए। इसका अर्थ है कि इसमें सङ्गठन के लेखा का पूर्ण विवरण दृष्टिगोचर हो सके। इसमें विअविअ अनुदान राशि, शासकीय अनुदान राशि, अन्य अनुदान राशि तथा स्व-अर्जित राशि सम्मिलित होती है।

परन्तु कहीं-कहीं, सीमित प्राप्ति-भुगतान खाता भी बनाया जाता है। उदाहरण के लिए एक प्राप्ति-भुगतान खाता केवल विअविअ के लेन-देन के लिए बनाया जाता है इसे विअ-३ के साथ संलग्न किया जाता है। इसी तरह कुछ दातव्य संस्थाएँ परियोजना-आधारित प्राप्ति-भुगतान खाता बनाने के लिए कहती हैं। ऐसा खाता उनके द्वारा पोषित परियोजना के लेन-देन को ही दर्शाता है।

निम्नलिखित मार्गदर्शन मुख्य रूप से संघटित प्राप्ति-भुगतान खाते बनाने के लिए उपर्युक्त हैं:

अथशेष

प्राप्ति-भुगतान खाता बनाने का प्रारम्भ उस अथशेष^१ से करें, जो रोकड़ हाथ में या बैङ्क खाते में रहा हो। ध्यान रहे कि सभी बैङ्क खातों तथा सभी रोकड़ बहियों^२ के अथशेष को इसमें सम्मिलित करना है।

बैङ्क का अथशेष बैङ्क-बही^३ से लेना चाहिए न कि बैङ्क द्वारा दी गई लेखा-पुस्तिका^४ से।

^१ पीछे से लाये (ओपनिङ्ग बैलेन्स)

^२ वर्ष के प्रारम्भ में

^३ यदि आप ने परियोजना तथा स्थान के अनुसार कई रोकड़-बही बनाई है।

^४ या रोकड़ बही के बैङ्क वाले खाने / बैङ्क खाते के उप-खाते में

^५ पास बुक

प्राप्ति

रोकड़-बही तथा बैङ्क-बही में प्राप्ति पक्ष में दर्शाई सभी प्राप्तियों का सार निकाला जाता है। इन सभी को प्रत्येक खाते के शीर्षक के अनुसार अलग-अलग जोड़ा जाता है तथा प्राप्ति-भुगतान खाते में प्राप्ति की ओर दिखाया जाता है।

भुगतान

उसी प्रकार रोकड़-बही तथा बैङ्क-बही में भुगतान पक्ष में अभिव्यक्त होने वाले सभी भुगतानों का सार निकाला जाता है। इन सभी को प्रत्येक खाते के शीर्षक के अनुसार अलग-अलग जोड़ा जाता है तथा प्राप्ति-भुगतान खाते में भुगतान की ओर दिखाया जाता है।

अवशिष्ट

वर्ष के अन्त में बचे हुए धन को अवशिष्ट^५ के रूप में एक बार पुनः रोकड़-बही तथा बैङ्क-बही^६ से लिया जाता है।

दोनों पक्षों का मिलान

अब दोनों पक्षों का अलग-अलग योग करें। यदि सभी आँकड़े सही लिये गये हैं तो दोनों पक्षों के योग समान होने चाहिए। यदि योगों का मिलान नहीं होता है तो आप बही-खातों से आँकड़ों का पुनः जाँच/ निरीक्षण करें।

अङ्केक्षण प्रतिवेदन

प्राप्ति-भुगतान खाते का अङ्केक्षण प्रतिवेदन कैसा दिखना चाहिए? इस खाते में हमारी दृष्टि एवं रुचि मुख्यतः प्राप्ति-भुगतान के लेन-देन पर रहती है। इसलिए अङ्केक्षण प्रतिवेदन निम्न प्रकार से किया जा सकता है।

“... हमारा मत है कि उल्लेखित...

iii. प्राप्ति-भुगतान खाता ३१-३-०३ वर्षान्त में वर्ष भर की प्राप्तियों एवं भुगतानों को सही व उचित रूप से प्रस्तुत करता है।”

सम्बन्धित लेखा-योग

६ : भारतीय लेखा का मानदण्ड

३६ : तुलन पत्र

३८ : आय एवं व्यय

५९ : सामान्यतः उलझन वाले विचारार्थ विषय

८७ : प्राप्ति-भुगतान खाता क्या है?

^५ क्लोजिंग बैलेन्स; बाकी

^६ आपके द्वारा रखी जा रही बैङ्क-बही, न कि बैङ्क द्वारा दी गई लेखा-पुस्तिका (पास बुक)।

संघटित प्राप्ति-भुगतान खाता, वर्षान्त ३१-मार्च-०३ में

प्राप्ति	रुपये	भुगतान	रुपये
अथशेषः		कार्यक्रम व्ययः	
- रोकड़	५००	वेतनः कार्यक्रम कर्मचारी	९,२४,३००
- बैङ्क	१,१५,५००	वेतनः प्रशासनिक कर्मचारी	२,७५,२००
स्थानीय अंशदान	१०,२५०	जलप्रबन्धन विकास कार्य	२४,२७,३५६
अनुदान द्वारा:		शिक्षण केन्द्र	११,८५,३२०
- भारतीय संस्थाएँ	१४,५५,५००	नेतृत्व कार्यक्रम	२,२६,८६०
- विदेशी संस्थाएँ	५५,७५,५००	स्वास्थ्य कार्यक्रम	१९,३२,८५१
- सरकारी विभाग	८,७५,०००	अन्य व्ययः	
ब्याज द्वारा:		लेखन सामग्री	२४,३५०
- बैङ्क	१,५००	यात्रा व्यय	२,५३,०५७
- बैङ्क निक्षेप / निवेश	१०,५००	ईंधन एवं रख-रखाव	७१,९५०
- परिक्रामी कोश के लाभार्थी	१२,५००	किराया	४२,०००
ऋण एवं अग्रिमः		ऋण एवं अग्रिमः	
ऋण लिया	१,४५,०००	कर्मचारियों को ऋण	१५,८००
सचिव ने ऋण लौटाया	५०,०००	परिक्रामी कोश ऋण का वितरण	४,८५,७६०
व्यय के लिए अग्रिम का निपटारा	७५,३५४	सचिव को ऋण दिया	५०,०००
परिक्रामी कोश ऋण की वसुली	१,१०,२००	ऋण लौटाया	१,०६,०००
मोटर साईकिल का विक्रय	५,०००	व्यय के लिए अग्रिम	८०,५००
		भूमि क्रय की	१,००,०००
		अवशिष्टः	
		- रोकड़	१०,५०६
		- बैङ्क	२,३०,४९४
योग	८४,४२,३०४	योग	८४,४२,३०४

लेखा-योग की हिन्दी कैसी हो - इस विषय पर गहन सोच-विचार के उपरान्त यह निष्कर्ष निकला कि जहाँ तक सम्भव हो शुद्ध भाषा और वर्तनी (स्पैलिङ्ग) का प्रयोग किया जाये। अर्थात् अन्य भाषाओं से लिये शब्दों का प्रयोग कम-से-कम हो। हमारा मानना है कि इससे हमारी और पाठकों की भाषा-क्षमता का विकास होगा। इस सिद्धान्त को न मानने से आँग्ल (अंग्रेजी) भाषा की जो दुर्दशा हुई है वह सबको विदित है। आँग्ल भाषा में आलस्यवश (अथवा अज्ञानवश) अन्य भाषाओं से शब्द सीधे आयात कर लिये गये। इससे आँग्ल शब्दों की गणना में विस्तार तो हुआ परन्तु उनके अर्थ, उच्चारण और वर्तनी की जटिलतायें बढ़ती गयीं। इनको सुलझाने में रोमन लिपि के सीमित वर्णाक्षर (२६) सर्वथा असमर्थ रहे हैं। इसीलिये आँग्ल भाषा के लिये बड़े-बड़े शब्द-कोश बनाने पड़े हैं। सौभाग्य से हिन्दी अभी तक इन दोषों से सामान्यतः मुक्त रही है। आशा है कि हमारा यह क्षुद्र प्रयास हिन्दी की गरिमा बनाये रखने में किञ्चित् सहायक होगा।

लेखा-योग हर माह प्रकाशित होता है। इसमें जन-सेवी संस्थाओं के नियमन व लेखा प्रणाली से सम्बन्धित विषयों पर चर्चा की जाती है। यह विभिन्न जन-सेवी संस्थाओं, दातव्य संस्थाओं, व अङ्केक्षण प्रतिष्ठानों (ऑडिट फर्म) में लगभग १४०० व्यक्तियों को वितरित किया जाता है। **लेखा-योग** के प्रत्युत्पादन या पुनर्वितरण को अकाउण्टएड इण्डिया प्रोत्साहित करता है यदि ऐसा अव्यवसायिक उद्देश्य से किया जाए एवं इनके स्रोत को अभिस्वीकार किया जाए।

आँग्ल भाषा में लेखा-योग - This issue of Lekha-Yog is also available in English as **AccountAble**.

लेखा-योग का वाभ-स्वरूप - लेखा-योग के सभी पुराने अङ्कों के आँग्ल संस्करण (**AccountAble**) हमारे वाभ-स्थल www.AccountAid.net पर उपलब्ध हैं। इनका हिन्दी वाभ-स्वरूप कुछ समय पश्चात् प्राप्त हो सकेगा।

लेखा-योग सम्पुटिका - जनसेवी संस्थानों के लेखा तथा इससे सम्बन्धित छोटी-छोटी जानकारियाँ प्राप्त करने के लिए कृपया इस पते पर ई-प्रेष करें।

accountaid-subscribe@topica.com.

विधि-व्याख्या - यहाँ पर उल्लेखित विधि की व्याख्या साधारण जानकारी हेतु की गयी है। अतः निवेदन है कि कोई भी महत्वपूर्ण निर्णय लेने से पूर्व अपने परामर्शदाताओं से सम्मति ले लें।

पत्राचार - आपके प्रश्नों और सुझावों का स्वागत है। हमारा पता है - अकाउण्टएड इण्डिया, ५५-बी, खण्ड सी, सिद्धार्थ विस्तार, नई दिल्ली-११० ०१४; दूरभाष - ०११-२६३४ ३२२८; दूरभाष/प्रतिरूप प्रेषिका - २६३४ ६०४१; ई-प्रेष - accountaid@vsnl.com; accountaid@gmail.com

© AccountAid™ India राष्ट्रीय शक संवत् पौष १९२५; दिसम्बर २००३ ईस्वी