



224hi03

## लेखांकन शब्दावली

प्रत्येक विषय की निश्चित शब्दावली होती है, लेखांकन भी इससे अछूता नहीं है। इन शब्दों से विषय को समझने में सहायता मिलती है। इसलिये यह पाठ इस उद्देश्य के साथ तैयार किया गया है कि आप कुछ मूलभूत शब्दों को समझ सकें। लेखांकन का सम्पूर्ण ढाँचा इन्हीं शब्दों पर आधारित है। जिन शब्दों को हम प्रायः प्रयोग करते हैं अथवा व्यवहार में लाते हैं। जिन शब्दों का हम बारंबार प्रयोग करते हैं वह हैं: परिसम्पत्तियाँ, देनदारी, आगम तथा व्यय।



### उद्देश्य

इस पाठ का अध्ययन करने के पश्चात आप इस योग्य हो जाएँगे कि :

- विभिन्न लेखांकन शब्दों जैसे- पूंजी, आहरण, परिसम्पत्तियाँ, देनदारी, आगम खर्च, व्यय, लाभ, हानियाँ, क्रय, विक्रय, स्कन्ध, देनदार, लेनदार, प्राप्य, देय, डेबिट, क्रेडिट आदि का अर्थ जान सकेंगे तथा
- वयष्टि अध्ययन के माध्यम से इन्हें पहचान सकेंगे।

### 3.1 लेखांकन शब्दावली

लेखांकन में प्रयोग किये जाने वाली विभिन्न शब्दावलियों का प्रत्येक व्यक्ति को ज्ञान होना आवश्यक है। जिससे कि उसे लेखांकन के विभिन्न पहलुओं को समझने में आसानी हो।

**पूँजी :** यह स्वामी द्वारा व्यवसाय में लगाया हुआ धन है। इसे स्वामी पूंजी भी कहते हैं। स्वामी की पूंजी उसका व्यवसाय में निवेश है। यह दर्शाता है कि उसने व्यवसाय की संपत्तियों में कितना निवेश किया है?

**आहरण :** यह वह रकम होती है जो कि स्वामी द्वारा अपने व्यक्तिगत अथवा घरेलू प्रयोग के लिए नकद अथवा माल के रूप में व्यवसाय से निकाली जाती है।

**परिसम्पत्तियाँ :** परिसम्पत्ति एक ऐसी वस्तु है, जिसे किसी व्यक्ति द्वारा अथवा किसी व्यवसाय द्वारा अधिग्रहित किया गया हो। दूसरे शब्दों में कोई भी वस्तु जो भविष्य में किसी फर्म को नकद अथवा लाभ कमाने में सहायक होती है उसे परिसम्पत्ति कहते हैं। उदाहरणार्थ जमीन, भवन, मशीनरी, फर्नीचर, भंडार, देनदार, बैंक में शेष, रोकड़ इत्यादि।

पाठ्यक्रम - I  
परिचय एवं मूलभूत  
अवधारणाएं



टिप्पणी



## पाठ्यक्रम - I

### परिचय एवं मूलभूत अवधारणाएं



टिप्पणी



### परिसम्पत्तियों का विभाजन

- i) **स्थायी परिसम्पत्तियां** : स्थाई परिसम्पत्तियां वह परिसम्पत्तियां होती हैं जो कि पुनः विक्रय के लिये नहीं होती हैं, बल्कि व्यवसाय में अधिक लाभ प्राप्त करने के लिये अथवा लाभ को बढ़ाने के लिये होती हैं। जैसे कि जमीन, भवन, मशीन, कम्प्यूटर, फर्नीचर, वाहन तथा पशुधन आदि।
- ii) **चालू परिसम्पत्तियां** : चालू परिसम्पत्तियां वह होती हैं, जिन्हें व्यवसाय में इस उद्देश्य से रोक लिया जाता है कि उन्हें अल्पावधि जैसे कि एक वर्ष के दौरान नकदी के रूप में बदला जा सकता है। इनके उदाहरण हैं : रोकड़, देनदार, प्राप्य विपत्र, स्टॉक (माल) आदि।
- iii) **मूर्त परिसम्पत्तियां** : मूर्त परिसम्पत्तियां वह होती हैं, जिन्हें छुआ जा सकता है तथा देखा जा सकता है या जो भौतिक अस्तित्व रखती हैं। जैसे भवन, मशीनरी, फर्नीचर, कम्प्यूटर आदि।
- iv) **अमूर्त परिसम्पत्तियां** : ऐसी परिसम्पत्तियां जिन्हें देखा-छुआ नहीं जा सकता है तथा जिनका भौतिक अस्तित्व नहीं होता है अर्थात् इन्हें देखा अथवा छुआ नहीं जा सकता है बल्कि अनुभव किया जा सकता है जैसे ख्याति, ट्रेड मार्क, पेटेंट आदि।
- v) **क्षयी परिसम्पत्तियां** : वह परिसम्पत्तियां होती हैं जो कि प्राकृतिक रूप से उपलब्ध होती हैं अथवा जिनको कच्चे माल के रूप में प्रयोग किया जाता है, जैसे कि खानें, तेल के कुएं, खदान आदि।

**देनदार/दायित्व** : किसी व्यवसाय की परिसम्पत्तियां वह वित्तीय सहायताएँ होती हैं जो स्वामी द्वारा अथवा किसी अन्य के द्वारा उपलब्ध कराई जाती हैं। स्वामी द्वारा व्यवसाय को चालू करने के लिए लगाया गया धन तथा किसी अन्य से उधार लेकर व्यवसाय में लगाया गया धन! इस धन से परिसम्पत्तियाँ क्रय की जाती हैं।

इसलिए स्वामी तथा बाहरी व्यक्ति व्यवसाय परिसम्पत्तियों पर दावेदारी रखते हैं। स्वामी तथा बाहरी व्यक्ति की इस दावेदारी को देयताएँ/देयता/वित्तीय दायित्व कहा जाता है। दूसरे शब्दों में कोई रकम जो किसी फर्म द्वारा स्वामी अथवा बाहरी व्यक्ति से ली जाती है, वह उक्त व्यवसायिक इकाई के लिए देयता/दायित्व हो जाती है। अतः भविष्य में व्यवसायिक इकाई के लिए दायित्वों/देयता का भुगतान करना उत्तरदायित्व हो जाता है।

उक्त उत्तरदायित्व को दो भागों में बांटा जा सकता है :

- i. बाह्य देयता/देनदारी
- ii. आन्तरिक देयता/देनदारी

i) **बाह्य देयता** : बाह्य देयता उसे कहते हैं, जिसमें व्यवसाय में उधार माल क्रय करने के लिए अथवा खर्चों के लिए बाहरी व्यक्ति से उधार लिया जाता है। जैसे:

**क) माल के लिए कर्जदार** : विविध लेनदार, देय विपत्र।

**ख) व्यय/खर्चों के लिए देनदार** : खर्चें जिनका भुगतान करना है, जैसे अदत्त वेतन, अदत्त मजदूरी, भवन किराया जिसका कि अभी तक भुगतान नहीं किया गया, परन्तु भुगतान करने का समय हो चुका है।

ग) **कर्जों की देयता** : बैंकों के कर्ज, बैंकों के अधिविकर्ष, साझेदार के कर्ज तथा अन्य बाहरी व्यक्तियों से लिया गया कर्ज।

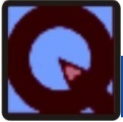
ii) **आन्तरिक देनदारी/देयता** : आन्तरिक देनदारी/देयता उसको कहते हैं जिसमें देयता स्वामी के प्रति होती है। इसमें स्वामी की दावेदारी व्यवसाय में लगी हुई परिसम्पत्तियों पर होती है। व्यवसाय इकाई अवधारणा कहती है, कि व्यवसाय-स्वामी से अलग है। कोई भी धन/मूल्य अथवा लागत जो कि स्वामी ने व्यापार में लगा कर सहयोग किया है वह व्यवसाय की उसके प्रति देनदारी है, अर्थात् देयता व्यवसाय का दायित्व है। इस दायित्व को पूंजी भी कहते हैं। इसलिए स्वामी के परिसम्पत्तियों के प्रति दावे को पूंजी भी कहते हैं।

व्यक्तिगत व्यवसाय अथवा एकल स्वामित्व के व्यवसाय में लगाई गई पूंजी अथवा साझेदारी में लगाई गई पूंजी अथवा कम्पनी के मामले में अंश धारकों द्वारा लगाया गया धन पूंजी कहलाता है। व्यवसाय के स्वामी वह होते हैं, जिन्होंने पूंजी में सहयोग दिया है। व्यवसाय में उठाये गये जोखिम के बदले में उन्हें लाभ मिलता है। इसलिए स्वामी, फर्म में उठाए गये जोखिम के बदले में दावेदारी भी रखते हैं।

स्वामी की दावेदारी की निम्न प्रकार से व्याख्या की जा सकती है :

- पूंजी
- पूंजी पर ब्याज (अदत्त)
- व्यापार का लाभ (अवितरित)
- संचय

अतः पूंजी भी व्यवसायिक इकाई के लिए एक देनदारी है।



### पाठगत प्रश्न 3.1

I. रिक्त स्थानों में उपयुक्त शब्द भरिए :

- फर्म की परिसम्पत्तियों पर बाहरी व्यक्ति तथा स्वामी द्वारा दावे को \_\_\_\_\_ कहते हैं।
- देयताओं को दो भागों में बांटा जा सकता है \_\_\_\_\_ तथा \_\_\_\_\_।
- स्वामी का दावा \_\_\_\_\_ देयता है।
- बाहरी व्यक्ति का दावा \_\_\_\_\_ देयता है।
- व्यवसाय की परिसम्पत्तियों के प्रति स्वामी की दावेदारी को \_\_\_\_\_ कहते हैं।

II. नीचे लिखी मदों को बाह्य तथा आन्तरिक देयता में विभाजित करिए :

- बैंक ऋण
- पूंजी पर ब्याज (अदत्त)

## पाठ्यक्रम - I

परिचय एवं मूलभूत अवधारणाएं



टिप्पणी



## पाठ्यक्रम - I

### परिचय एवं मूलभूत अवधारणाएं



टिप्पणी

- iii. पूंजी
- iv. विविध लेनदार
- v. अदत्त किराया
- vi. अविभाजित लाभ
- vii. देय विपत्र
- viii. बैंक ओवर ड्रफ्ट
- ix. वेतन देय परन्तु अदत्त
- x. संचय

**आगम :** आगम, धन का आन्तरिक प्रवाह है अथवा अन्य साधन जो कि वस्तुओं अथवा सेवाओं की बिक्री से अथवा धन के प्रयोग के फलस्वरूप प्राप्त होते हैं, यह वह धन है जो वस्तुओं की बिक्री से प्राप्त हुआ है।

परिसम्पत्तियों के विक्रय से प्राप्त धन अथवा ऋण से प्राप्त धन, आगम नहीं होता है। व्यापक रूप से देखें तो आगम, किराया प्राप्ति, कमीशन, छूट आदि के लिए प्रयोग होता है। ये अन्तर्वाह लगातार प्राकृतिक रूप से तथा दिन प्रतिदिन व्यापार में होने वाले कार्यकलापों से होने चाहिए। इसकी गणना उसी समय से करनी चाहिए जिस समय इसे प्राप्त किया गया हो अथवा वसूला गया हो। उदाहरण के लिये सामान की बिक्री, किराये की प्राप्ति, निवेश से प्राप्त ब्याज आदि।

आगम तथा आय (Income) में भ्रम नहीं होना चाहिए। आमदनी, आगम तथा खर्च दोनों का अन्तर है।

**व्यय/खर्च :** व्यय के अर्थ को समझने से पूर्व आइए हम एक उदाहरण लेते हैं। राकेश का टैक्सटाइल मिल है। वह कच्ची कपास/रूई क्रय करता है और इसका कपड़ा बनाता है। इस कार्य के लिए उसने कर्मचारी रखे हुए हैं, जिन्हें वह प्रतिदिन वेतन देता है। उसके पास एक शोरूम भी है जहां वह अपने तैयार किये हुए कपड़ों को बेचता है। उसके पास 3 सेल्समैन भी है, जिन्हें वह वेतन देता है। अपने उत्पाद को बेचने के लिए उसने समाचार पत्रों तथा दूरदर्शन में विज्ञापन भी दिये हैं। यह सब उसने लाभ अर्जित करने के लिए किया है।

राकेश के लिए कच्चे सूत/रूई, वेतन, मजदूरी तथा विज्ञापन आदि के खर्चे आगम प्राप्ति के लिए हैं। सभी लागत जो कि आगम प्राप्त करने में हुई/लगीं, वह व्यय/खर्च कहलाती हैं। यह उस लागत, उस सेवा अथवा परिसम्पत्ति को प्राप्त करने के लिए की गई है। जैसे कि परिवहन की लागत जो कच्ची कपास को एक स्थान से दूसरे स्थान को भेजने में लगी, जैसे गांव से कारखाने तक। यह वह धन है जो कि सामान को बनाने तथा विक्रय करने और आगम प्राप्त करने में की गई सेवा में व्यय हुआ। उदाहरण के लिए, कच्चे माल की कीमत, भाड़ा, मजदूरी, बीमा किस्त, कार्यालय किराया आदि।

व्यय, पूंजी लागतों से भिन्न हो सकते हैं। पूंजी लागत सामान्यतः वे धनराशियाँ हैं, जो संपत्तियाँ क्रय करने में उपयोग की गई हैं। यह व्यवसाय की लाभार्जन क्षमता को बढ़ा देता है जैसे: फर्नीचर क्रय किया, मशीनें क्रय कीं आदि। जबकि व्यय, आगम अर्जित करने हेतु उपयोग

## लेखांकन शब्दावली

की गई धनराशि है। व्ययों के कुछ उदाहरण हैं : किराया, मजदूरी, वेतन आदि का भुगतान करना।

यह भी कहा जा सकता है कि लागत को पूंजीलागत भी कह सकते हैं। जब तक कि यह आगम लागत किराया, वेतन आदि न हो।

जबकि लागत/व्यय का उल्लेख है यह सदैव “आगम व्यय” समझा जाता है, क्योंकि यह सदैव आगम प्राप्ति हेतु किया जाता है।

**लाभ :** यह व्यवसाय की एक अवधि के आगमों का उसी अवधि के व्ययों पर आधिक्य है। यह स्वामी की लागत के अतिरिक्त होता है।

**हानियाँ :** यह शुद्ध संपत्तियों के मूल्य में कमी है। यह वर्षभर में व्यवसाय व्ययों का आगमों पर आधिक्य है। यह स्वामी की पूंजी को कम कर देता है।

**क्रय :** क्रय का अर्थ है माल का क्रय। अर्थात्, क्रय का अर्थ उन वस्तुओं अथवा सेवाओं के क्रय से है जिनमें फर्म व्यवसाय करती है। जैसे कि ऑटोमोबाइल में व्यवसाय करने वाले डीलर के लिए एक कार की खरीद करना क्रय है। किसी अन्य फर्म के लिए यह क्रय की श्रेणी में नहीं आएगा।

**विक्रय :** इसका अर्थ है, फर्म द्वारा व्यवहारित किए जाने वाले माल अथवा सेवाओं का धन कमाने के लिए विनिमय करना। लाभ कमाना व्यवसाय का सर्वाधिक महत्वपूर्ण उद्देश्य है। वस्तुओं तथा सेवाओं को उनके लागत मूल्य से अधिक पर बेचकर यह उद्देश्य प्राप्त किया जाता है।

**स्टाक :** व्यापारी के सम्बन्ध में स्टॉक का अभिप्राय है कि वह सभी वस्तुएं जो सामान्यतया बिक्री के लिए तैयार हैं। परन्तु उत्पादन करने वाले के लिए स्टॉक में निम्नलिखित सम्मिलित है।

- कच्चा माल, जो उत्पादन के लिये प्रयोग में लाया जाए।
- अर्द्ध तैयार उत्पाद अथवा सामान (जैसे कि कच्चा माल जो अभी बिक्री के लिए तैयार नहीं है बल्कि अभी उत्पादन की प्रक्रिया से गुजर रहा है। अर्थात् उत्पादन की प्रक्रिया में है।)
- तैयार उत्पाद/माल : व्यापारी के सम्बन्ध में तैयार माल वह होता है जो बिक्री के लिए होता है। उत्पादक के सम्बन्ध में कच्चा माल/अर्द्धनिर्मित अथवा निर्माण प्रक्रिया में लगा हुआ माल ही स्टॉक कहलाता है।

**प्राप्तियाँ :** देनदारों के अतिरिक्त कुछ दूसरे लोग भी हैं, जिन्होंने व्यवसाय से उधार पैसा लिया है, वे प्राप्तियाँ कहलाती हैं। उनमें प्राप्य बिल जुड़े होते हैं।

**दायित्व (देनदारियाँ) :** लेनदारों के अतिरिक्त कुछ दूसरे लोग भी हो सकते हैं, जिनसे व्यवसाय ने पैसा उधार लिया हुआ है। इनमें देय विपत्र भी जुड़े होते हैं। ये दायित्व कहलाते हैं।

**देनदार और लेनदार :** दो दूसरी मर्दों जो लेन-देन के रिकार्ड करने में प्रायः उपयोग होती हैं वे, देनदार और लेनदार होते हैं। इन मर्दों को समझना बहुत आवश्यक होता है।

## पाठ्यक्रम - I

### परिचय एवं मूलभूत अवधारणाएं



टिप्पणी

## पाठ्यक्रम - I

### परिचय एवं मूलभूत अवधारणाएं



टिप्पणी

## लेखांकन शब्दावली

देनदार वह व्यक्ति है, जिसने उधार लिया है। लेनदार वह व्यक्ति है, जिसको पैसा देना है। एक व्यक्ति का देनदार होना बनता है, जब वह कुछ लाभ पाता है यह पैसे की, सामान की या सेवाओं की अवस्था में हो सकता है। एक व्यक्ति का लेनदार होना बनता है, जब वह कुछ लाभ देता है।

उदाहरण : राम, दास को उधार माल बेचता है।

राम की दृष्टि से, दास एक देनदार है, क्योंकि दास को माल के रूप में लाभ पहुंचेगा। दास के अनुसार राम एक लेनदार है, क्योंकि राम ने माल के रूप में लाभ दिया है।

**नाम और जमा ( डेबिट और क्रेडिट ) :** आपको यह मानना चाहिए कि प्रत्येक व्यवसायिक लेनदेन में एक डेबिट तथा एक क्रेडिट होते हैं। डेबिट की राशि, क्रेडिट की राशि के समान होती है। समान डेबिट और क्रेडिट के अभ्यास को दोहरा लेखा प्रणाली कहते हैं। इस प्रणाली में प्रत्येक लेनदेन में दो पक्ष होते हैं, डेबिट और क्रेडिट। लेनदेन का लेखा करते समय एक को डेबिट पक्ष में तथा दूसरे को क्रेडिट पक्ष में रिकार्ड करते हैं।

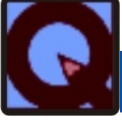
### 3.2 व्यक्ति अध्ययन

जय ने ₹ 2,00,000 के साथ 1.4.2012 को एक व्यवसाय शुरू किया। उसने उसी दिन बैंक खाता खोला और ₹ 50,000 जमा किए। 2.4.2012 को उसने भारतीय स्टेट बैंक से ₹ 1,00,000 का ऋण लिया। 3.4.2012 को उसने रवि से क्रेडिट पर ₹ 70,000 का माल लिया। उसी दिन उसने रवि को एक बिल दिया, जो दो महीने बाद का था। 12.4.2012 को मेसर्स कैलाश स्टोर से क्रेडिट पर ₹ 50,000 की मशीनरी खरीदी। 13.4.2012 को उसने राम को ₹ 12,000 नकद और ₹ 9,000 का उधार माल बेचा। अपने ज्ञान के अनुसार मूलभूत लेखांकन शब्दों की पहचान करें, जो जय के द्वारा किए गए उपरोक्त लेनदेनों में शामिल हैं।

**हल :**

उपरोक्त व्यक्ति अध्ययन में निम्नलिखित लेखांकन शब्द शामिल हैं :

	₹
पूँजी	2,00,000
बैंक शेष	1,50,000
ऋण (दायित्व)	1,00,000
रवि लेनदार (दायित्व)	70,000
देय बिल (रवि लेनदार दायित्व के अनुसार)	70,000
मशीनरी (संपत्ति)	50,000
कैलाश स्टोर (दायित्व)	50,000
बिक्री (आगम)	21,000
नकद (संपत्ति)	12,000
राम (देनदार)	9,000



### पाठगत प्रश्न 3.2

#### I. रिक्त स्थानों में उचित शब्द भरिए :

- i. माल के विक्रय से मुद्रा के आन्तरिक प्रवाह को \_\_\_\_\_ कहते हैं।
- ii. लाभ कमाने हेतु मुद्रा के बाह्य प्रवाह को \_\_\_\_\_ कहते हैं।
- iii. \_\_\_\_\_ अर्जित करने के लिए व्यय किए जाते हैं।
- iv. परिसम्पत्तियां क्रय करने के लिए किया गया व्यय \_\_\_\_\_ कहलाता है।

#### II. निम्नलिखित में से आगम, खर्च तथा कुल खर्च पहचानिए :

- i. किराया प्राप्त किया
- ii. वेतन भुगतान किया
- iii. कच्चे माल की लागत
- iv. फर्नीचर क्रय किया
- v. कमीशन की प्राप्ति
- vi. बीमे की किस्त का भुगतान
- vii. मशीनों का क्रय करना
- viii. विज्ञापन

#### III. निम्नलिखित को परिसम्पत्तियां, देयता, मूलधन, आगम तथा खर्चों में वर्गीकृत कीजिए :

- i. स्टॉक हस्ते
- ii. किराये का भुगतान
- iii. विज्ञापन
- iv. लेनदार
- v. अदत्त व्यय (किराया)
- vi. ब्याज की प्राप्ति
- vii. पूँजी लगाई
- viii. फर्नीचर तथा फिटिंग्स
- ix. बीमे की किस्त की अदायगी
- x. कमीशन की अग्रिम प्राप्ति
- xi. देनदार
- xii. लाभांश की प्राप्ति
- xiii. बैंक में रोकड़
- xiv. वेतन का भुगतान
- xv. छूट की प्राप्ति
- xvi. जमीन एवं इमारत

## पाठ्यक्रम - I

परिचय एवं मूलभूत  
अवधारणाएं



टिप्पणी



## पाठ्यक्रम - I

परिचय एवं मूलभूत  
अवधारणाएं



टिप्पणी

लेखांकन शब्दावली

### IV. बहुविकल्पीय प्रश्न

- i. पूंजी है :
  - क) स्वामी के अतिरिक्त किसी अन्य व्यक्ति द्वारा व्यवसाय में लगाया गया धन।
  - ख) स्वामी द्वारा व्यवसाय में लगाया गया धन
  - ग) व्यवसाय द्वारा बैंक से लिया गया ऋण
  - घ) व्यवसाय के लिए सरकार से लिया गया ऋण
- ii. लेखांकन समीकरण बताती है :
  - क) परिसम्पत्तियां, पूंजी तथा देयता के योग के बराबर होती हैं
  - ख) परिसम्पत्तियां, पूंजी में से देयता घटाने पर प्राप्त राशि के बराबर होती हैं
  - ग) देयता, पूंजी जमा परिसम्पत्ति के बराबर होती हैं
  - घ) पूंजी में से देयता को घटा दिया जाए तो वह परिसम्पत्ति के बराबर होती है।
- iii. निम्न में से कौन सी व्यवसाय की बाह्य देयता नहीं है :
  - क) अदत्त किराया
  - ख) बैंक का कर्ज
  - ग) पूंजी
  - घ) देय वेतन
- iv. निम्न में से कौन सा व्यय पूँजीगत व्यय के मद में आता है :
  - क) किराये का भुगतान
  - ख) कमीशन का देना
  - ग) सामान का क्रय करना
  - घ) फर्नीचर क्रय करना
- v. निम्न में से कौन सा आगम नहीं है?
  - क) सामान की बिक्री
  - ख) किराये की प्राप्ति
  - ग) पुराने फर्नीचर की बिक्री
  - घ) कमीशन प्राप्त करना



### आपने क्या सीखा

- **पूंजी** : स्वामी द्वारा व्यवसाय में लगाया हुआ धन।
- **आहरण** : नकद अथवा सामान का अपने व्यक्तिगत प्रयोग के लिए निकालना।
- **देयता** : व्यवसाय की भुगतान की जिम्मेदारियां
- **बाह्य देयता** : व्यवसाय के लिए बाहर से जुटाया गया धन।
- **आगम** : सामान अथवा सेवा के विक्रय से प्राप्त धन अन्दर को प्रवाहित होता है।
- **एक्सपैन्स (व्यय/खर्चे)** : आगम प्राप्ति के लिए लगाई गई लागत।
- **एक्सपैन्डीचर** : परिसम्पत्तियों को क्रय करने पर किया गया व्यय।
- **लाभ** : खर्चे से अधिक आगम।
- **हानि** : आगम से अधिक व्यय।
- **क्रय** : जिन वस्तुओं/सेवाओं में व्यवसाय करते हैं, उनका अधिग्रहण करना।
- **विक्रय** : ग्राहक को नकद अथवा उधार व्यापारिक वस्तु का आदान-प्रदान।
- **स्टॉक** : विक्रय के लिये उपलब्ध माल, अर्द्धनिर्मित माल तथा कच्चे माल के मूल्यांकन को स्टॉक कहते हैं।



## लेखांकन शब्दावली

- **देनदार** : वह ग्राहक जिनको माल उधार बेचा है तथा जिनसे भुगतान प्राप्त होना शेष है।
- **लेनदार** : जिनमें सामान उधार क्रय किया जा चुका है तथा जिन्हें भुगतान किया जाना शेष है।



## पाठांत प्रश्न

1. निम्नलिखित को परिभाषित करें :  
i. पूंजी      ii. आहरण      iii. देनदार      iv. लेनदार
2. देयता, आगम तथा व्यय को परिभाषित करें।
3. दोहरा लेखा प्रणाली से क्या समझते हैं?
4. बाह्य देयता के चार उदाहरण दीजिए।
5. उदाहरण देकर आन्तरिक तथा बाह्य देयता को समझाइए।
6. निम्नलिखित के दो-दो उदाहरण दें :  
i. माल के लिए लेनदार      ii. व्ययों के लिए लेनदार  
iii. ऋणों के लिए लेनदार



## पाठगत प्रश्नों के उत्तर

- 3.1 I. (i) देयता      (ii) बाह्य, आन्तरिक      (iii) आन्तरिक      (iv) बाहरी  
(v) स्वामी की लागत/पूँजी
- II. (i) बाह्य      (ii) आन्तरिक      (iii) आन्तरिक      (iv) बाह्य  
(v) बाह्य      (vi) आन्तरिक      (vii) बाह्य      (viii) बाह्य  
(ix) बाह्य      (x) आन्तरिक
- 3.2 I. (i) आगम      (ii) खर्चे, व्यय      (iii) लाभ      (iv) खर्चे, व्यय
- II. (i) आगम      (ii) व्यय      (iii) व्यय      (iv) खर्चे  
(v) आगम      (vi) व्यय      (vii) खर्चे      (viii) खर्चे
- III. (i) परिसम्पत्तियां      (ii) व्यय      (iii) व्यय      (iv) देयता  
(v) देयता      (vi) आगम      (vii) पूंजी      (viii) परिसम्पत्तियां  
(ix) खर्चे      (x) देनदारी      (xi) परिसम्पत्तियां      (xii) आगम  
(xiii) परिसम्पत्तियां      (xiv) व्यय      (xv) आगम      (xvi) परिसम्पत्तियां
- IV. (i) ख      (ii) क      (iii) ग      (iv) घ      (v) ग

## आपके लिए क्रियाकलाप

- अपने समीप के किसी व्यवसायिक संगठन का भ्रमण करें तथा उन विभिन्न शब्दों की पहचान करें जिनका अध्ययन आपने इस पाठ में किया है।

## पाठ्यक्रम - I

## परिचय एवं मूलभूत अवधारणाएं



टिप्पणी