



टिप्पणी

19

अलाभकारी संगठन - एक परिचय

आप अपने क्षेत्र के जनरल स्टोर से रोजाना प्रयोग में आने वाली वस्तुओं का क्रय करते हैं। आप कपड़े की दुकान से कपड़ा खरीदते हैं या सिनेमा हाल पर सिनेमा देखने जाते हैं। यह सभी व्यावसायिक संगठन है जो वस्तुओं एवं सेवाओं के क्रय-विक्रय में लगे हैं। इनका उद्देश्य लाभ कमाना है। आप किसी विद्यालय में तो पढ़े होंगे। आप अस्पताल भी जाते हैं। आप अपने क्षेत्र के खेलकूद क्लब के सदस्य हो सकते हैं। यह वह संगठन हैं जिनकी स्थापना लाभ अर्जित करने के लिए नहीं बल्कि अपने सदस्यों एवं जन साधारण को सेवाएँ प्रदान करने के लिये की गई है। आप लाभ कमाने वाले संगठनों के वित्तीय विवरण तैयार करना सीख चुके हैं। अपने कार्यों को करते हुए यह संगठन भी वित्तीय लेनदेन करते हैं। यह भी एक अवधि विशेष की अपनी क्रियाओं के परिणाम जानना चाहते हैं इसके लिए यह भी वित्तीय विवरण बनाते हैं। इस पाठ में आप इन संगठनों (अर्थात् अलाभकारी संगठन जैसे की खेल कूद क्लब, साहित्यिक समिति आदि) की लेखा प्रणाली का अध्ययन करेंगे।



उद्देश्य

इस पाठ को पढ़ने के पश्चात आप :

- अलाभकारी संगठनों के अर्थ एवं विशेषताओं को बता सकेंगे;
- प्राप्ति एवं भुगतान खाते का अर्थ एवं इसको बनाने की आवश्यकता को बता सकेंगे;
- प्राप्ति एवं भुगतान खाते की मदों की पहचान कर सकेंगे एवं प्रारूप के अनुसार प्राप्ति एवं भुगतान खाता तैयार कर सकेंगे;
- प्राप्ति एवं भुगतान खाता तथा रोकड़ खाते में अन्तर कर सकेंगे।



टिप्पणी

19.1 अलाभकारी संगठन-अर्थ एवं विशेषताएं

आपने ऐसे संगठन देखे होंगे जो व्यवसायिक कार्य नहीं करते हैं। इनका उद्देश्य लाभ कमाना न होकर सेवा करना है। इन संगठनों के उदाहरण हैं विद्यालय, अस्पताल, चैरीटेबल संस्थान; कल्याण समितियां, क्लब, सार्वजनिक वाचनालय, कल्याण संगठन, खेलकूद क्लब आदि। इन्हें अलाभकारी संगठन (Not for profit organisations) कहते हैं। यह संगठन अपने सदस्यों को तथा जन साधारण को सेवाएं प्रदान करते हैं। इनकी आय का मुख्य स्रोत फीस, चंदा, दान, सहायता अनुदान राशि आदि हैं। इन संगठनों की क्रियायें में भी वित्त सम्मिलित है इसीलिए भी ये खाते बनाते हैं। यह संगठन भी एक विशेष अवधि जैसे की एक वर्ष के लिए अपनी गतिविधियों के वित्त के रूप में परिणामों का निर्धारण करने के लिए कुछ विवरण तैयार करते हैं।

अलाभकारी संगठनों की विशेषताएं

अलाभकारी संगठनों की कुछ मुख्य विशेषताएं अथवा लक्षण नीचे दिए गए हैं:-

1. इस प्रकार के संगठनों का उद्देश्य लाभ कमाना न होकर अपने सदस्य एवं समाज को सेवा प्रदान करना है।
2. इन संगठनों की आय का प्रमुख स्रोत वस्तुओं एवं सेवाओं के क्रय-विक्रय से लाभ कमाना नहीं है बल्कि प्रवेश शुल्क, चंदा, दान, सहायता अनुदान आदि है।
3. इन संगठनों का प्रबन्धन कुछ व्यक्तियों के समूह द्वारा किया जाता है जिनको सदस्य अपने लोगों में से ही चुनते हैं। इस समूह को प्रबन्ध समिति कहते हैं।
4. यह अपने खाते बनाते समय भी उन्हीं लेखा सिद्धान्तों एवं पद्धतियों को अपनाते हैं जिन्हें लाभ कमाने वाले संगठन जो लाभ कमाने के उद्देश्य से चलाए जाते हैं, अपनाते हैं।

अलाभकारी संगठन द्वारा साधारणतया जो वित्तीय विवरण तैयार किये जाते हैं वह हैं:

1. प्राप्ति एवं भुगतान खाता
2. आय एवं व्यय खाता
3. स्थिति विवरण

प्राप्ति एवं भुगतान खाता रोकड़ एवं बैंक के लेनदेनों का संक्षिप्त स्वरूप होता है जिसकी सहायता से आय एवं व्यय खाता एवं स्थिति विवरण तैयार किये जाते हैं।

आय एवं व्यय खाता लाभ-हानि खाता जैसा है। अलाभकारी संगठन साधारणतया आय एवं व्यय खाता प्राप्ति एवं भुगतान खाते से बनाया जाता है।



पाठगत प्रश्न 19.1

नीचे अलाभकारी संगठनों से संबंधित कथन दिये हैं। जो इन संगठनों के प्रमुख लक्षण है उनके सामने \checkmark का चिन्ह लगाएं तथा अन्य के सामने \times का चिन्ह लगाएं।

- इन संगठनों का प्रमुख उद्देश्य लाभ कमाना है।
- यह संगठन समाज की सेवा करते हैं।
- यह संगठन जिन लेखा सिद्धान्तों एवं पद्धतियों को अपनाते हैं वह वही है जिन्हें अन्य संगठन, जो लाभ कमाते हैं, अपनाते हैं।



टिप्पणी

19.2 प्राप्ति एवं भुगतान खाता-अर्थ एवं आवश्यकता

अन्य संगठनों की तरह अलाभकारी संगठन भी प्रतिदिन के रोकड़ नकद लेनदेनों का हिसाब रखने के लिए रोकड़ बही बनाते हैं। लेकिन वर्ष के अंत में यह रोकड़ बही के आधार पर रोकड़ लेन देनो का संक्षिप्त विवरण तैयार करते हैं। इस संक्षिप्त विवरण को एक खाते के रूप में बनाया जाता है जिसे प्राप्ति एवं भुगतान खाता कहते हैं। सभी नकद प्राप्ति एवं भुगतानों को इसी खाते में लिखा जाता है चाहे वह वर्तमान वर्ष से संबंधित हैं अथवा अगले वर्ष से या फिर बीते वर्ष से सभी प्राप्ति एवं भुगतानों को इस खाते में लिखा जाता है चाहे वह आगम प्रकृति के हैं अथवा पूँजीगत प्रकृति के हैं। क्योंकि यह एक खाता है इसलिए इसके भी दो पक्ष होते हैं नाम पक्ष एवं जमा पक्ष। सभी प्राप्तियों को इसके नाम की ओर लिखा जाता है जबकि भुगतान इसके जमा की ओर। इस खाते के प्रारंभ में रोकड़ अथवा/एवं बैंक शेष लिखा जाता है। इस खाते का अन्तिम शेष हस्तस्थ रोकड़ एवं अथवा बैंक में रोकड़/अधिविकर्ष होता है। इस खाते में मदों को उचित शीर्षको के नीचे लिखा जाता है।

प्राप्ति एवं भुगतान खाते की प्रमुख विशेषताएं नीचे दी गई हैं :-

- इसको वर्ष के अन्त में बनाया जाता है तथा मदें रोकड़ बही से ली जाती हैं।
- यह विभिन्न शीर्षकों के नीचे लिखे गये रोकड़ लेनदेनों का संक्षिप्त विवरण होता है।
- इसमें वर्ष के सभी नकद लेनदेनों का हिसाब रखा जाता है चाहे उनका सम्बन्ध किसी भी अवधि अर्थात् पूर्व, वर्तमान अथवा आगे के वर्ष से हो।
- इसमें दोनों आगम एवं पूँजीगत नकद लेनदेनों को लिखा जाता है।
- अन्य किसी भी खाते की तरह इसके प्रारम्भ में प्रारम्भिक शेष लिखा जाता है तथा इसको अन्तिम शेष के साथ बन्द किया जाता है।

प्राप्ति एवं भुगतान खाता बनाने की आवश्यकता

अलाभकारी संगठनों के अधिकांश लेनदेन नकद होते हैं प्राप्ति एवं भुगतान खाता अधिकांश मदों को एक ही स्थान पर दिखाता है।



टिप्पणी

क्योंकि यह संक्षिप्त विवरण के रूप में होता है इसलिए इसमें बड़ी संख्या में मदों के सम्बन्ध में एक ही दृष्टि में पता लग जाता है। इस प्रकार से यह लेखा वर्ष की मदों के अनुसार सूचना देता है।

यह अन्तिम नकद शेष अथवा/एवं बैंक शेष को दिखाता है जिसे स्थिति विवरण में ले जाया जाता है।

प्राप्ति एवं भुगतान खाता तलपट का कार्य करता है तथा इसके आधार पर ही संगठन के लिए वित्तीय विवरण अर्थात् आय व्यय खाता एवं स्थिति विवरण बनाते हैं।

बहुत छोटे अलाभकारी संगठन केवल प्राप्ति एवं भुगतान खाता ही बनाते हैं।

जैसा कि नाम से ही स्पष्ट है प्राप्ति एवं भुगतान खाता ऐसा खाता है जिसके दो पक्ष हैं : नाम पक्ष एवं जमा पक्ष। सभी प्राप्तियां नाम पक्ष की ओर हैं तथा भुगतान जमा की ओर लिखे जाते हैं। इसका एक प्रारूप होता है जो नीचे दिया गया है।

प्राप्ति एवं भुगतान खाते का प्रारूप

**प्राप्ति एवं भुगतान खाता
..... को समाप्त वर्ष के लिए**

नाम

जमा

विवरण	राशि (₹)	विवरण	राशि (₹)
शेष		सम्पत्तियों का क्रय	
नकद		छपाई एवं स्टेशनरी	
बैंक		मरम्मत एवं नवीनीकरण	
दान		समाचार पत्र/पत्रिकाएं	
विरासत में प्राप्त राशि		किराया एवं कर	
सदस्यता शुल्क		डाक व्यय	
प्रवेश शुल्क		निवेश	
चंदा		भाड़ा	
लॉकर किराया		मानेदय	
स्थाई सम्पत्ति का विक्रय		चौरिटी	
निवेश पर ब्याज		बीमा प्रीमियम	
विभिन्न प्राप्तियां		मैदान का रख रखाव	
पुराने पाक्षिकों की बिक्री		टेलीफोन व्यय	
		शेष :	
		रोकड़	
		बैंक	



पाठगत प्रश्न 19.2

I. नीचे अलाभकारी संगठनों की कुछ मदें दी है। इनको प्राप्ति एवं भुगतान में वर्गीकृत कीजिए :

- | | | |
|-----------------------|-------------------------------|-------------|
| (i) दान | (ii) चैरिटी | (iii) चन्दा |
| (iv) पुस्तकों का क्रय | (v) पैतृक संपत्ति से प्राप्ति | (vi) मानदेय |

II. निम्न कथनों की प्राप्ति एवं भुगतान खाते की विशेषताओं एवं आवश्यकताओं के रूप में पहचान कीजिए :

- स्थिति विवरण बनाने के लिए अन्तिम रोकड़ अथवा/एवं बैंक शेष का उपयोग किया जाता है।
- यह रोकड़ बही से ली गई मदों से बनाया जाता है।
- यह आगम एवं पूँजीगत दोनों प्रकृति के नकद लेनदेनों का लेखा जोखा रखता है।
- इसका उपयोग अलाभकारी संगठनों के वित्तीय विवरणों को बनाने के लिए किया जाता है।



टिप्पणी

19.3 प्राप्ति एवं भुगतान खाते की विशिष्ट मदें

- चंदा (Subscription) :** यह सदस्यों के द्वारा संगठन को नियमित रूप से किये जाने वाला भुगतान है। यह साधारणतया वार्षिक दिया जाता है। यह संस्था की आय के प्रमुख स्रोतों में से एक है। यह प्राप्ति एवं भुगतान खाते के नाम की ओर अर्थात् प्राप्ति की ओर लिखी जाती है। वर्तमान वर्ष के अतिरिक्त यह पिछले वर्ष अथवा आने वाले वर्ष के लिए भी हो सकता है।
- प्रवेश शुल्क अथवा सदस्य बनाने का शुल्क :** जब भी किसी व्यक्ति को संगठन में सदस्य के रूप में प्रवेश दिया जाता है तो इसके लिए उससे कुछ राशि ली जाती है। इसे प्रवेश शुल्क अथवा सदस्य बनाने का शुल्क कहते हैं। यह आय की मद होती है तथा इसे प्राप्ति एवं भुगतान खाते के नाम की ओर दर्शाया जाता है।
- आजीवन सदस्यता शुल्क (Life Membership Fees) :** यदि किसी व्यक्ति को उसके पूरे जीवन के लिए सदस्य बनाया जाता है तो उससे विशेष फीस ली जाएगी। इसे आजीवन सदस्यता शुल्क कहते हैं। यह सदस्य से उसके जीवन काल में केवल एक बार ली जाती है। यह संगठन की पूँजीगत प्राप्ति है।
- बंदोबस्त निधि (Endowment Fund) :** यह वह कोष है जो संगठन को स्थाई रूप से सहायता प्रदान करता है। इसमें जमा की गई राशि पूँजीगत प्राप्ति है।



टिप्पणी

5. **दान (Donation) :** दान राशि किसी भी व्यक्ति, फर्म, कम्पनी अथवा अन्य किसी भी संगठन से उपहार स्वरूप प्राप्त होती है। यह भी प्राप्ति की एक महत्वपूर्ण मद है। यह दो प्रकार की हो सकती है :
 - (क) **विशिष्ट दान :** यह वह दान है जो किसी कार्य विशेष के लिए प्राप्त किया जाता है। इसके उदाहरण हैं : लाइब्रेरी के लिए दान, भवन के लिए दान आदि।
 - (ख) **साधारण दान :** जो दान किसी उद्देश्य विशेष के लिए नहीं लिया जाता वह साधारण दान होता है। यह दो प्रकार का हो सकता है:-
 - (i) बड़ी राशि का साधारण दान
 - (ii) छोटी राशि का साधारण दान
6. **विरासत में मिली सम्पत्ति/राशि (Legacy) :** यह किसी व्यक्ति की मृत्यु पर प्राप्त वह राशि है जिसके लिए उसने संगठन के नाम अपनी वसीयत कर रखी है।
7. **समाचार पत्र/पाक्षिक/खेल के सामान की बिक्री :** समाचार पत्र की रद्दी, घोषित अनुपयोगी खेल के सामान को बेच कर कुछ रकम प्राप्त की जाती है। यह आगम का एक स्रोत है। इसे प्राप्ति एवं भुगतान खाता के नाम पक्ष में दिखाया जाता है।
8. **स्थाई सम्पत्तियों का क्रय :** संगठन के लिए भवन, मशीन, फर्नीचर, पुस्तक आदि का क्रय किया जाता है। यह पूँजीगत व्यय है। इन्हें प्राप्ति एवं भुगतान खाते के जमा पक्ष में अर्थात् प्राप्ति पक्ष में दिखाया जाता है।
9. **मानदेय भुगतान (Payment of Honorarium) :** यह भुगतान की एक और मद है। इसका भुगतान उन लोगों को किया जाता है जो कि संगठन के कर्मचारी नहीं हैं बल्कि संगठन के प्रबन्ध में भाग लेते हैं। इनको देय प्रतिफल मानदेय भुगतान कहताला है। जैसे कि क्लब के सचिव को मानदेय भुगतान। यह आगम प्रकृति का भुगतान है।
10. **उपभोग्य वस्तुओं का क्रय :** स्टेशनरी, खेल का सामान, दवाइयां अदि उपभोग्य वस्तुएं कहलाती हैं। अलाभकारी संगठनों द्वारा नियमित रूप से इनका भुगतान किया जाता है। इनको भुगतान की ओर दर्शाया जाता है।

इनके अतिरिक्त किराया, बीमा, कार्यालय व्यय आदि आगम व्यय है जिनका भुगतान लाभ के लिए एवं अलाभकारी संगठन दोनों ही करते हैं।

प्राप्ति एवं भुगतान खाता बनाना

प्राप्ति एवं भुगतान खाते को बनाने के निम्न चरण हैं :

- सर्वप्रथम पिछले वर्ष के नकद शेष एवं बैंक शेष को नाम पक्ष की ओर दिखाया जाता है। यदि वर्ष के प्रारम्भ में बैंक अधिविकर्ष है तो इसे खाते के जमा पक्ष में लिखा जायेगा।

- प्राप्ति की ओर उपयुक्त शीर्षकों के अन्तर्गत चन्दा, दान आदि को दर्शाया जाता है तथा वेतन, किराया, खेलकूद के सामान पुस्तक के क्रय आदि को भुगतान की ओर दिखाया जाता है।
- सभी राशियां रोकड़ के रूप में होती है तथा वर्ष की अवधि में जो भी प्राप्तियां अथवा भुगतान होते हैं उनके लिए प्राप्ति एवं भुगतान खाता बनाया जाता है। आगम व पूँजीगत मदों में कोई अन्तर नहीं किया जाता तथा यह पिछले वर्ष से सम्बन्धित, वर्तमान वर्ष से सम्बन्धित अथवा आगे आने वर्ष से सम्बन्धित हो सकते हैं।



टिप्पणी

अन्त में इस खाते का शेष ज्ञात किया जाता है। इसके लिए नाम पक्ष के योग अर्थात् कुल प्राप्ति में से जमा पक्ष का योग अर्थात् कुल भुगतान को घटा दिया जाता है तथा शेष को आ/ला के नाम से जमा पक्ष की ओर लिख दिया जाता है।

यह नकद अथवा बैंक शेष को दर्शाता है जिसे संबन्धित संगठन के स्थिति विवरण की सम्पत्ति की ओर लिख दिया जाता है।



पाठगत प्रश्न 19.3

एक विद्यार्थी ने निम्नलिखित 'प्राप्ति एवं भुगतान खाता' तैयार किया है। कुछ मदों को इसके गलत पक्ष में लिख दिया गया है। विवरण में सुधार कीजिए।

प्राप्ति एवं भुगतान खाता

31 दिसम्बर, 2006 को समाप्त वर्ष के लिए

विवरण	राशि (₹)	विवरण	राशि (₹)
प्रारम्भिक शेष	1,800	प्रवेश शुल्क	400
मजदूरी	800	अखबारों की रद्दी बेची	200
चंदा	3,600	पुस्तकों का क्रय	2,400
		हस्तस्थ रोकड़	2,300
		टेलीफोन व्यय	600
		स्थाई जमा पर ब्याज	300
	6,200		6,200



टिप्पणी

19.4 प्राप्ति एवं भुगतान खाता एवं रोकड़ बही

आप रोकड़ बही एवं आय एवं प्राप्ति खाता के सम्बन्ध में जान चुके हैं। आपने यह भी सीखा है कि प्राप्ति एवं भुगतान खाता रोकड़ बही में दी गई मदों से बनाया जाता है, इन दोनों में अन्तर नीचे दिया गया है :

प्राप्ति एवं भुगतान खाता एवं रोकड़ बही में अन्तर

प्राप्ति एवं भुगतान खाता	रोकड़ बही
1. यह लेखांकन वर्ष के अन्त में बनाया जाता है।	यह दिन प्रतिदिन के आधार पर बनाया जाता है।
2. प्रत्येक मद केवल एक बार दर्शाई जाती है।	मदें कई कई बार अलग-अलग तिथियों, उनके घटित होने के अनुसार, दिखाई जाती हैं।
3. वित्तीय विवरणों को बनाने के लिए यह तलपट का काम करता है।	यह नकद लेनदेनों का ब्यौरा रखने का माध्यम है।
4. यह संगठन की क्रियाओं को प्रतिबिम्बित करता है।	यह दिन प्रतिदिन के लेनदेनों का व्यवस्थित लेखाजोखा मात्र है।
5. इसे केवल अलाभकारी संगठन ही तैयार करते हैं।	इसे लाभ कमाने वाले व्यावसायिक संगठन भी बनाते हैं।

उदाहरण 1

निम्न सूचना के आधार पर दिसम्बर, 2013 को समाप्त वर्ष के लिए प्राप्ति एवं भुगतान खाता बनाइए।

	₹		₹
प्रारंभिक शेष :			
हस्तस्थ रोकड़	1,650	पुस्तकों का क्रय	10,000
बैंक में रोकड़	18,250	खेल के सामान का क्रय	20,000
चंदा	15,000	साइकिल का क्रय	2,000
प्रवेश शुल्क	1,200	निवेश की बिक्री	25,000
दान	18,000	आजीवन सदस्यता	4,000
वेतन	16,000	किराये का भुगतान	12,000
स्टेशनरी	500	विकास बॉण्ड का क्रय	10,000
बीमा प्रीमियम	800	अन्तिम शेष :	
पुराना फर्नीचर बेचा	1,540	हस्तस्थ रोकड़	1,510

प्रतिभूतियों पर ब्याज	3,670	बैंक में रोकड़	20,000
लॉकर का किराया	4,500		

हल

प्राप्ति एवं भुगतान खाता
31 दिसम्बर, 2013 को समाप्त वर्ष के लिए

प्राप्तियां	राशि (₹)	भुगतान	राशि (₹)
शेष आ/ला			
हस्तस्थ रोकड़	1,650	वेतन	16,000
बैंक में रोकड़	18,250	स्टेशनरी	500
प्रवेश शुल्क	1,200	बीमा प्रीमियम	800
दान	18,000	पुस्तकों का क्रय	10,000
पुराना फर्नीचर बेचा	1,540	खेल के सामान का क्रय	20,000
प्रतिभूतियों पर ब्याज	3,670	साइकिल का क्रय	2,000
लॉकरों का किराया	4,500	किराये का भुगतान	12,000
निवेश की बिक्री	25,000	विकास बांड का क्रय	10,000
चंदा	15,000	शेष आ/ला	
आजीवन सदस्यता शुल्क	4,000	हस्तस्थ रोकड़	1,510
		बैंक में रोकड़	20,000
	92,810		92,810



टिप्पणी

उदाहरण 2

निम्नलिखित सूचना के आधार पर वर्ष समाप्ति 31 मार्च, 2014 को समाप्त वर्ष के लिए राइजिंग सन क्लब का प्राप्ति एवं भुगतान खाता बनाइए।

विवरण	राशि (₹)
हस्तस्थ रोकड़ 1.04.2013 को	9,800
बैंक में रोकड़ 1.04.2013 को	17,600
चंदा	
2012-13	7,500
2013-14	28,600
2014-15	6,400
प्रवेश शुल्क	4,000
आजीवन सदस्यता शुल्क	8,000

मॉड्यूल-III

वित्तीय विवरण



टिप्पणी

अलाभकारी संगठन - एक परिचय

दान	35,000
पुराने बल्ले एवं गेंदों का विक्रय	2,200
प्रिंटिंग एवं स्टेशनरी	2,500
बिजली खर्च	3,600
टेलीफोन खर्च	4,200
मजदूरी एवं वेतन	14,000
निवेश पर ब्याज	2,000
लाकर किराया	2,800
खेलों के सामान का क्रय	20,000
सरकारी प्रतिभूतियों का क्रय	40,000
हस्तस्थ रोकड़ 31.03.2014 को	7,200
बैंक में रोकड़ 31.03.2014 को	32,400

हल :

प्राप्ति एवं भुगतान खाता 31 मार्च, 2014 को समाप्त वर्ष के लिए

विवरण	राशि (₹)	विवरण	राशि (₹)
शेष आ/ला.			
हस्तस्थ रोकड़	9,800	प्रिंटिंग एवं स्टेशनरी	2,500
बैंक में रोकड़	17,600	बिजली खर्च	3,600
चंदा		टेलीफोन खर्च	4,200
2012-13	7,500	मजदूरी एवं वेतन	14,000
2013-14	28,600	खेल के सामान का क्रय	20,000
2014-15	6,400	सरकारी प्रतिभूतियों का क्रय	40,000
प्रवेश शुल्क	4,000	शेष आ०/ले.	
आजीवन सदस्यता शुल्क	8,000	हस्तस्थ रोकड़	7,200
निवेश पर ब्याज	2,000	बैंक में रोकड़	32,400
लॉकर किराया	2,800		
चंदा	35,000		
पुराने बल्ले एवं गेंदों की बिक्री	2,200		
	1,23,900		1,23,900



पाठगत प्रश्न 19.4

- एक रोकड़ बही में एक ही प्रकार की मद कई बार लिखी जा सकती है प्राप्ति एवं भुगतान खाते में कितनी बार लिखी जाती है?
- वर्ष 2013 के लिए चंदा प्राप्त हुआ ₹ 2,000 एवं 2014 के लिए ₹ 150। वर्ष 2013 के लिए प्राप्ति एवं भुगतान खाते में चंदा प्राप्ति की कितनी राशि लिखी जायेगी?
- आजीवन सदस्यता शुल्क प्राप्ति की राशि है अथवा भुगतान की राशि?



टिप्पणी



आपने क्या सीखा

- अलाभकारी संगठन हैं खेलकूद क्लब, चैरीटेबल संस्थान, विद्यालय, कल्याण समितियां, स्वास्थ्य क्लब, ब्लडबैंक आदि।
- इनका उद्देश्य अपने सदस्यों एवं जन-साधारण की सेवा करना है।
- रोकड़ बही की प्रविष्टियों का वर्ष का संक्षिप्त स्वरूप जब एक खाते के रूप में प्रस्तुत किया जाता है तो उसे प्राप्ति एवं भुगतान खाता कहते हैं।
- रोकड़ चाहे पूँजीगत हैं अथवा आगम, चालू वर्ष के हैं या पिछले वर्ष के या फिर अगले वर्ष के सभी का लेखांकन प्राप्ति एवं भुगतान खाते में किया जायेगा।
- प्राप्ति एवं भुगतान खाता रोकड़ बही का संक्षिप्त स्वरूप है तथा अलाभकारी संगठन के आय-व्यय खाता एवं स्थिति विवरण बनाने का आधार होता है।
- प्राप्ति की विशेष मदें है चंदा, प्रवेश शुल्क, आजीवन सदस्यता शुल्क, बन्दोबस्त निधि (Endowment fund) दान, विरासत, अखबारों की रद्दी की विक्री, सरकारी अनुदान आदि। भुगतान की विशेष मदें हैं स्थाई संपत्तियों का क्रय, उपभोग की वस्तुएं, मानेदय भुगतान आदि।



पाठान्त प्रश्न

- अलाभकारी संगठन का अर्थ बताइए एवं अलाभकारी संगठन की विभिन्न विशेषताओं को संक्षेप में समझाइए।
- निम्न शब्दों को संक्षेप में समझाइए :
(क) विरासत (ख) मानदेय (ग) चंदा (घ) विशिष्ट दान
- प्राप्ति एवं भुगतान खाता का अर्थ बताइए। प्राप्ति एवं भुगतान खाता बनाने की आवश्यकता को समझाइए।



टिप्पणी

4. प्राप्ति एवं भुगतान खाता तथा रोकड़ बही में अन्तर कीजिए।
5. नीचे दी गई सूचनाओं से 'फ्रेंड इन नीड', एक अलाभकारी संगठन, का 31, दिसम्बर 2013 को समाप्त वर्ष का प्राप्ति एवं भुगतान खाता तैयार कीजिए।

विवरण	राशि (₹)
हस्तस्थ रोकड़ 1 जनवरी, 2013	4,000
प्रवेश शुल्क	1,400
दान	15,000
चंदा	15,000
बिजली व्यय	1,500
वेतन	6,500
सचिव का मानदेय पारिश्रमिक	4,500
लघु रोकड़ भुगतान	1,800
स्थाई जमा के लिए बैंक में जमा	15,000
बीमा प्रीमियम	2,100
सरकार से अनुदान	40,000
स्टेशनरी	1,200

6. होप ऑफ कोलकाता, एक ऐसा संगठन, जो विधवाओं एवं ऐड्स के मरीजों के कल्याण का कार्य कर रहा है, की रोकड़ बही की मदें दी गई हैं। 31 मार्च 2014 को समाप्त वर्ष के लिए प्राप्ति एवं भुगतान खाता बनाइए।

	राशि (₹)
एक अप्रैल 2013 को शेष चंदा	48,500
2012-13	8,000
2013-14	42,000
2014-15	5,000
दान राशि	1,20,000
अनुदान राशि	2,00,000
वसीयत संपदा	80,000
सिले सिलाए वस्त्रों की बिक्री से प्राप्ति	32,000
बेकरी वस्तुओं की बिक्री से प्राप्ति	46,000
मजदूरी एवं वेतन	12,000
बिजली व्यय	8,600
ईंधन	16,400

सामान्य व्यय	9,700
भवन का रखरखाव	6,000
बीमा प्रीमियम	4,000
लांज़ी व्यय	3,200
कमरों का निर्माण	1,25,000
सरकारी बांड	2,50,000
भोजन	1,20,000
बैंक शेष	1,00,000



टिप्पणी



पाठगत प्रश्नों के उत्तर

19.1 (i) × (ii) √ (iii) √

19.2 I. प्राप्तिः : दान चंदा, वसीयत
भुगतान : चैरिटी, पुस्तकों का क्रय, मानदेय

II. (i) आवश्यकता (ii) विशेषताएं
(iii) विशेषताएं (iv) आवश्यकता

19.3 प्राप्ति एवं भुगतान खाता

प्राप्तियां	राशि (₹)	भुगतान	राशि (₹)
प्रारम्भिक शेष	1,800	मजदूरी	800
चंदा	3,600	पुस्तकों का क्रय	2,400
प्रवेश शुल्क	400	टेलीफोन व्यय	600
समाचार पत्र की बिक्री	200	अन्तिम शेष	2,500
स्थायी जमा पर ब्याज	300		
	6,300		6,300

19.4 (i) एकबार (ii) ₹ 2,150 (iii) हाँ, प्राप्ति



पाठान्त प्रश्नों के उत्तर

- अन्तिम रोकड़ शेष ₹ 15,200
- अन्तिम रोकड़ शेष ₹ 46,600



टिप्पणी



क्रियाकलाप

अपने शहर/कस्बे/क्षेत्र के किन्हीं पांच अलाभकारी संगठनों में जायें जो नीचे दी गई क्रियाओं में लगे हैं :

- (क) जंगल एवं जंगली जानवरों का संरक्षण,
- (ख) एड्स (A.I.D.S) के प्रति जागरुकता,
- (ग) लड़कियों की शिक्षा,
- (घ) खेल-कूद क्लब

तथा उनके आय के प्रमुख स्रोतों के सम्बन्ध में निम्न सूचना एकत्रित करें

संगठन का नाम	मुख्य क्रिया	आगम के मुख्य स्रोत