

20

वित्तीय विवरण (अलाभकारी संगठन)



टिप्पणी

आप यह जान चुके हैं कि अलाभकारी संगठन जैसा कि क्लब, अस्पताल, ब्लड बैंक, स्कूल एवं गैर सरकारी संगठन, जो लोगों में एच. आई. वी. एड्स के सम्बन्ध में जागरूकता पैदा करते हैं, भी वित्तीय लेन देन करते हैं। यह भी लेखा पुस्तकें तैयार करते हैं तथा वर्ष के अन्त में वित्तीय विवरण तैयार करते हैं। यह वित्तीय विवरण हैं प्राप्ति एवं भुगतान खाता, आय-व्यय खाता एवं स्थिति विवरण। पिछले पाठ में आप प्राप्ति एवं भुगतान खाते का अर्थ तथा इसे बनाने की आवश्यकता, इसको बनाने के लिए आवश्यक मदों के सम्बन्ध में जान चुके हैं। इस पाठ में आप अलाभकारी संगठनों के आय-व्यय खाते एवं स्थिति विवरण का अध्ययन करेंगे।



उद्देश्य

इस पाठ के अध्ययन के पश्चात आप :

- आय एवं व्यय खाते के अर्थ एवं उसकी आवश्यकता को समझा सकेंगे;
- आय-व्यय खाते का प्रारूप तैयार कर सकेंगे;
- आय-व्यय खाते की मदों की पहचान कर सकेंगे तथा उन्हें समझा सकेंगे;
- दिये गये लेनदेनों से आय-व्यय खाता बना सकेंगे;
- आय-व्यय खाता तैयार करने में आवश्यक विभिन्न समायोजनों एवं उनके समावेशन को समझा सकेंगे;
- प्राप्ति एवं भुगतान खाता तथा आय-व्यय खाता में अन्तर्भेद कर सकेंगे;
- अलाभकारी संगठन का स्थिति विवरण तैयार कर सकेंगे।

20.1 आय-व्यय खाता : अर्थ, आवश्यकता एवं मर्दे

अर्थ

यह संगठन का वर्ष विशेष का आय एवं व्यय का सारांश होता है जिसे वर्ष के अन्त में तैयार किया जाता है। यह खाता व्यावसायिक संगठन के लाभ-हानि खाते के समान होता है। इस खाते में उस वर्ष के जिस वर्ष का आय-व्यय खाता तैयार किया जा रहा है, आगम आय एवं आगम व्यय की मर्दे लिखी जाती हैं। अर्थात् इन मर्दों की पिछले वर्ष अथवा आने वाले वर्ष की राशियों को सम्मिलित नहीं किया जायेगा। इस खाते का शेष या तो अधिशेष (surplus) होता है अथवा घाटा (deficit)। यदि आय पक्ष का योग व्यय पक्ष के योग से अधिक है तो अन्तर राशि अधिशेष होती है। यदि व्यय पक्ष का योग आय पक्ष के योग से अधिक है तो यह अन्तर की राशि घाटा (deficit) होती है।

आय-व्यय खाता तैयार करने की आवश्यकता

अलाभकारी संगठन भी एक अवधि विशेष, जो कि सामान्यतः एक वर्ष होती है, के अपने क्रियाकलापों का परिणाम जानना चाहेंगे। यद्यपि यह संगठन व्यापारिक क्रियायें नहीं करते हैं तथा इनका उद्देश्य भी लाभ कमाना नहीं होता तब भी वह यह जानना चाहेंगे कि उनकी कुल आय उनके कुल व्यय से अधिक है अथवा इसके विपरीत है। यह अन्तर राशि शुद्ध लाभ अथवा शुद्ध हानि नहीं कहलाती जैसा कि यह व्यवसायिक संगठनों के सम्बन्ध में कहलाती है। एक अलाभकारी संगठन का शुद्ध परिणाम अधिशेष अथवा घाटा कहलाता है। वैसे आय व्यय खाता बनाना कानूनी रूप से आवश्यक है। यह संगठन को अपने खर्चों को नियन्त्रित करने में सहायक होता है।

आय-व्यय खाते का प्रारूप नीचे दिया गया है :

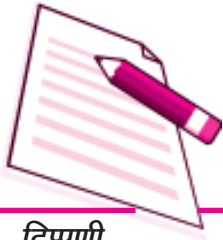
..... का आय-व्यय खाता

31 मार्च को समाप्ति वर्ष के लिए

नाम

जमा

विवरण	राशि (₹)	विवरण	राशि (₹)
किराया	X	वर्ष में प्राप्त चंदा	X
घटा : पिछले वर्ष की		घटा : पिछले वर्ष के प्राप्ति	X
अदत्त राशि का भुगतान	X	घटा : अगले वर्ष के	
घटा : अगले वर्ष के लिए		लिए प्राप्ति	X
की गई भुगतान राशि	X	जमा : चालू वर्ष के लिये	
जमा : चालू वर्ष की		अदत्त राशि	X
अदत्त राशि	X	जमा : चालू वर्ष के लिये	
जमा : चालू वर्ष के लिए		पिछले वर्ष में	
पिछले वर्ष प्राप्ति	X	प्राप्त चंदा	X
वेतन	X	दान	X



वित्तीय विवरण (अलाभकारी संगठन)

समाचार पत्र व्यय	X	सहायता राशि	X
फर्नीचर की बिक्री पर हानि	X	घास की बिक्री	X
अवक्षयण	X	निवेश पर ब्याज	X
अन्य कोई भी आगम	X	मिश्रित प्राप्तियां	X
व्यय की मद	X	रद्दी का विक्रय	X
किसी उपभोग्य सामान पर व्यय जैसे कि स्टेशनरी	X		
अधिशेष-आय का व्यय से आधिक्य	X	आगम आय	X
		घटा : व्यय का आय से आधिक्य	X
	X		X

मॉड्यूल-III

वित्तीय विवरण



टिप्पणी

आय-व्यय की संबंधित मदें

अलाभकारी संगठनों की संबन्धित आय की मदें निम्नलिखित हैं :

- चंदा (Subscription) :** यह संगठन के सदस्यों द्वारा दिया गया नियतकालिक योगदान है।
- प्रवेश शुल्क (Entry Fees) :** यह राशि सदस्यों से उनके संगठन में प्रवेश करते समय प्राप्त की जाती है।
- दान (Donation) :** दान किसी व्यक्ति, फर्म, कम्पनी आदि से उपहार स्वरूप मिली राशि है। लेकिन सामान्य दान वह भी छोटी राशि तथा नियमित रूप से प्राप्त राशि ही आगम आय मानी जाती है।
- पुराने अखबार एवं सामग्री की बिक्री (Sale of Old Newspaper and Material) :** पुराने अखबार अथवा कबाड़ घोषित पुस्तकें, खेल का सामान आदि की बिक्री को आगम आय माना जाता है।
- ब्याज की प्राप्ति : (Interest received)** अधिशेष कोष को बैंक में सावधि जमा खाता में जमा करा दिया जाता है अथवा अन्य कहीं उसका निवेश कर दिया जाता है। उस पर प्राप्त ब्याज की राशि आगम आय की मद होती है।
- सहायतार्थ अनुदान (Grant in-aid) :** स्थानीय निकाय, राज्य अथवा केन्द्रीय सरकार एवं कुछ सरकारी एजेन्सीयां अलाभकारी संगठनों को सहायतार्थ अनुदान राशि प्रदान करती है।

उपरोक्त मदों के अतिरिक्त आय की कई अन्य मदें हैं जैसे कि हॉल का किराया, घास की बिक्री, मनोरंजन से आय आदि।

आगम व्यय की मदें

कुछ महत्वपूर्ण मदें इस प्रकार हैं :

- वेतन, मजदूरी, किराया, स्टेशनरी, डाक व्यय, टेलीफोन व्यय, बिजली का खर्च कुछ ऐसी आगम व्यय की मदें हैं जो सभी अलाभकारी संगठनों में समान हैं।
- मानदेय (Honorarium) :** यह वह राशि है जो उस व्यक्ति को दी जाती है जो संगठन के कार्य को देखता है लेकिन संगठन का वेतन भोगी कर्मचारी नहीं होता।



टिप्पणी

3. **अवक्षयण - ह्रास:** अवक्षयण फर्नीचर, भवन पुस्तक आदि स्थाई सम्पत्तियों पर लगाया जाता है।
4. खेलकूद प्रतियोगिताएं, मेला आदि पर व्यय।
5. **अन्य मदें :** अन्य बहुत सी मदें हैं जो संगठन की प्रकृति पर निर्भर करती हैं। उदाहरण के लिए यदि यह खेलकूद क्लब है तो मैदान के रख-रखाव का व्यय। यदि यह अस्पताल है तो दवाइयां, धुलाई पर व्यय आदि।



पाठगत प्रश्न 20.1

I. निम्न मदों को आय एवं व्यय में वर्गीकृत कीजिए :

- | | | |
|------------|------------------------|------------------------------|
| (क) मानदेय | (ख) सहायतार्थ दान राशि | (ग) पुराने अखबारों की बिक्री |
| (घ) चंदा | (ङ) लॉकर का किराया | (च) बीमा प्रीमियम |

II. नीचे दिये गये यदि कथन सही है तो 'स' यदि गलत है तो 'ग' लिखें :

- (i) आय का व्यय पर आधिक्य शुद्ध लाभ कहलाता है।
- (ii) प्राप्ति की सभी मदों को आय व्यय खाते के आय पक्ष में तथा भुगतान की सभी मदों को आय व्यय खाते के व्यय पक्ष में लिखा जाता है।
- (iii) आय व्यय खाता किसी भी अलाभकारी संगठन की वित्तीय क्रियाओं के शुद्ध परिणाम को जानने के लिए बनाया जाता है।
- (iv) प्रवेश शुल्क आय की मद होती है।
- (v) विशिष्ट दान आगम आय की मद होती है।

20.2 आय व्यय खाता तैयार करना

पिछले अनुभाग में आय-व्यय खातों का प्रारूप एवं इसमें लिखी जाने वाली सामान्य मदों को समझाया गया है। अब आप दी गई मदों से आय व्यय खाता बनाना सीखेंगे। यह खाता प्राप्ति एवं भुगतान खाता तथा अतिरिक्त सूचना से तैयार किया जाता है। आय व्यय खाते को बनाते समय निम्न प्रमुख बातों को ध्यान में रखना होता है :

(क) व्यय पक्ष के लिए चरण : प्राप्ति एवं भुगतान खाते के भुगतान स्तम्भ में आगम एवं पूँजीगत दोनों प्रकार की मदें दी हुई होती हैं। आगम व्यय की मद जैसे कि किराया, वेतन, टेलीफोन व्यय को आय-व्यय खाते के व्यय पक्ष में लिखा जायेगा।

यदि आवश्यक हुआ तो इन खर्चों के सम्बन्ध में समायोजन किये जायेंगे जैसे कि चालू वर्ष के अन्त में अदत्त व्यय एवं अथवा पिछले वर्ष के अन्त में अदत्त व्यय थे। पिछले वर्ष के अन्त में पूर्वदत्त व्यय एवं चालू वर्ष के अन्त में पूर्व दत्त व्ययों का भी समायोजन किया जायेगा।

(ख) आय पक्ष के चरण : प्राप्ति पक्ष में भी आगम प्राप्तियां एवं पूँजीगत प्राप्तियां दी होती हैं। आगम प्राप्तियों को आय व्यय खाते के आय स्तम्भ में लिखा जाता है। इस प्रकार की मदों के उदाहरण हैं चंदा, निवेश पर ब्याज, प्रवेश शुल्क आदि।

इन मदों में भी पिछले वर्ष में चालू वर्ष के लिए एवं वर्तमान वर्ष में आने वाले वर्ष के लिये प्राप्त राशि का समायोजन करना होगा। इसी प्रकार से चालू वर्ष के अन्त में तथा पिछले वर्ष के अन्त में अदत्त आय के लिये समायोजन किया जायेगा।

अन्य समायोजन जैसे कि अप्राप्य ऋण, अवक्षयण आदि का लेखा भी व्यय स्तम्भ में किया जायेगा।

(ग) अधिशेष अथवा घाटा (Surplus or Deficit) : अन्त में इस खाते का शेष निकाला जायेगा अर्थात् दोनों स्तम्भों के योग का अन्तर ज्ञात किया जायेगा। यदि जमा पक्ष का योग नाम पक्ष के योग से अधिक है तो अन्तर राशि को नाम की ओर अधिशेष के रूप में लिखा जायेगा। और यदि नाम पक्ष का योग जमा पक्ष के योग से अधिक है तो अन्तर को खाते के जमा की ओर घाटे के रूप में लिखा जायेगा।

उदाहरण 1

नीचे दी गई सूचना के आधार पर प्रोमिसिंग स्पोर्ट्समैन्स क्लब, दिल्ली का 31 दिसम्बर, 2013 को समाप्त वर्ष का आय-व्यय खाता बनाइए।

	₹
1.1.2013 को नकद शेष	7,000
चंदा	30,000
ब्याज प्राप्त	2,500
खेलकूद का समान	24,000
मैच कोष	15,000
दान	2,000
घास का विक्रय	300
समाचार पत्र व्यय	600
निवेश का क्रय	10,000
वेतन का भुगतान	16,000
किराये के भुगतान	5,400
मिश्रित प्राप्तियां	600
टेलीफोन का खर्च	1,200
31.12.2013 को रोकड़ शेष	200



टिप्पणी

मॉड्यूल-III

वित्तीय विवरण



टिप्पणी

वित्तीय विवरण (अलाभकारी संगठन)

हल :

प्रोमिसिंग स्पोर्ट्समैनस क्लब

आय-व्यय खाता

31 दिसम्बर, 2013 को समाप्त वर्ष के लिये

नाम

जमा

व्यय	राशि (₹)	आय	राशि (₹)
वेतन	16,000	चंदा	30,000
किराया	5,400	ब्याज प्राप्त हुआ	2,500
समाचार पत्र व्यय	600	घास बेची	300
टेलीफोन व्यय	1,200	विविध प्राप्तियाँ	600
अधिशेष-व्यय से		दान	2,000
अधिक आय	12,200		
	35,400		35,400

उदाहरण 2

31 दिसम्बर, 2013 को सामप्त वर्ष के लिए यंगस्टर हैल्थ क्लब, झांसी के प्राप्ति-भुगतान खाते से आय-व्यय खाता बनाइए।

प्राप्ति-भुगतान खाता

प्राप्ति	राशि (₹)	भुगतान	राशि (₹)
प्रारंभिक शेष	2,400	किराया	3,600
चंदा	16,000	स्टेशनरी	450
प्रवेश शुल्क	200	वेतन	4,800
निवेश का विक्रय	8,000	उपकरणों का क्रय	5,500
पुरानी अलमारी का विक्रय (पुस्तक मूल्य ₹ 1,800)	800	प्रतियोगिताओं पर व्यय	2,800
दान	2,500	विविध व्यय	650
		फर्नीचर का क्रय	4,000
		अन्तिम शेष	8,100
	29,900		29,900

हल :

यंगस्टर्स हेल्थ क्लब

आय-व्यय खात

31 दिसम्बर, 2013 को समाप्त वर्ष के लिये

नाम

जमा

व्यय	राशि (₹)	आय	राशि (₹)
किराया	3,600	चंदा	16,000
स्टेशनरी	450	प्रवेश शुल्क	200
वेतन	4,800	दान	2,500
प्रतियोगिताओं पर व्यय	2,800		
विविध व्यय	650		
अलमारी की बिक्री पर हानि	1,000		
अधिशेष-आय का व्यय से आधिक्य	5,400		
	18,700		18,700



टिप्पणी



पाठगत प्रश्न 20.2

- आयगत व्यय की मदों को आय-व्यय खाते के किस ओर दिखाया जाता है?
- आय-व्यय खाते का जमा पक्ष उसके नाम पक्ष से अधिक होने पर उस राशि को क्या नाम दिया जाता है?
- आय-व्यय खाते में आय का पक्ष किस ओर का होता है?
- प्राप्ति-भुगतान खाते के किस ओर से प्रवेश शुल्क की राशि को आय-व्यय खाते के जमा में ले जाया जाता है?

20.3 आय-व्यय खाते में मदों का समायोजन

आय-व्यय खाता प्राप्ति-भुगतान खाता के आधार पर तैयार किया जाता है लेकिन कुछ ऐसी मदें होती हैं जो इस खातों में नहीं दी गई हैं। लेकिन इनका आय व्यय खाते में सम्मिलित करना आवश्यक होता है। नीचे कुछ सर्वाधिक प्रचलित समायोजन के लिए मदें दी गई हैं:

1. चन्दे की प्राप्ति (Subscription Received)

यह लगातार प्राप्त होने वाली आय की मद है तथा इसे प्राप्ति-भुगतान खाते के प्राप्ति की ओर दर्शाया जाता है। यह हो सकता है कि इसमें पिछले वर्ष की बकाया तथा अगले वर्ष की



टिप्पणी

पूर्वदत्त राशि सम्मिलित हो। इस वर्ष की अदत्त राशि भी हो सकती है। यह इसलिए हो सकता है कि गत अवधि में कुछ सदस्यों ने चालू वर्ष के लिए अग्रिम चन्दा दे दिया हो।

आय-व्यय खाता बनाने के लिए केवल चालू वर्ष से संबंधित प्राप्त चन्दे को ही लिया जाता है। उपरोक्त कारण से प्राप्ति भुगतान खाते में दी गई चन्दे की राशि समायोजित की जाती है। आय-व्यय खाते में चन्दे की राशि के समायोजन के लिए नीचे दिया गया मार्ग अपनाया जा सकता है :

i. चालू वर्ष के लिए देय राशि

रोजनामचा प्रविष्टि :

चन्दा देय खाता नाम
 चन्दा खाता से
 (वर्तमान वर्ष के चन्दे की राशि देय है लेकिन प्राप्त नहीं हुई)
 आय व्यय खाता में समायोजन

आय व्यय खाता

नाम		जमा	
विवरण	राशि (₹)	विवरण	राशि (₹)
		चन्दा जमा : इस वर्ष की देय देय राशि	

आय-व्यय खाते में यह राशि चन्दे की प्राप्त राशि में जोड़ दी जायेगी तथा स्थिति विवरण के सम्पत्ति पक्ष में दिखाई जाएगी।

ii. चन्दे की राशि पिछले वर्ष में देय लेकिन इस वर्ष में प्राप्त :

रोजनामचा प्रविष्टि

चन्दा खाता नाम
 चन्दा देय खाता से
 (पिछले वर्ष की देय राशि इस वर्ष प्राप्त हुई)

इस राशि को आय-व्यय खाते में चन्दे की प्राप्त राशि में से घटा दिया जायेगा।

iii. आगामी वर्ष का चन्दा इस वर्ष में प्राप्त किया :

रोजनामचा प्रविष्टि

चन्दा खाता नाम
 अग्रिम प्राप्त चन्दा खाता से
 (अगले वर्ष के लिए प्राप्त चन्दे की राशि)

इस राशि को चन्दे की कुल प्राप्त राशि में से घटा दिया जाता है तथा स्थिति विवरण के 'देयताएं' पक्ष में दर्शाया जाता है।

iv. पिछले वर्ष में इस वर्ष के लिए प्राप्त चन्दा

रोजनामचा प्रविष्टि

अग्रिम प्राप्त चन्दा खाता नाम
चन्दा खाता से
(पिछले वर्ष में इस वर्ष के लिए प्राप्त चन्दा)

इस राशि को आय-व्यय खाते में चन्दा प्राप्त राशि में जोड़ दिया जायेगा।



टिप्पणी

उदाहरण 3

	₹
वर्ष 2013 में प्राप्त चन्दा	15,000
31 दिसम्बर 2013 को चन्दे की अदत्त राशि	1,500
वर्ष 2012 में वर्ष 2013 के लिए चन्दे की देय राशि प्राप्त	800
वर्ष 2013 में वर्ष 2012 के लिए चन्दे की देय राशि प्राप्त	400
वर्ष 2013 में वर्ष 2014 के लिए प्राप्त चन्दे की राशि	600

31 दिसम्बर, 2013 को समाप्त वर्ष के लिये आय-व्यय खाते में दर्शाने के लिए चन्दे की राशि की गणना कीजिए।

हल :

वर्ष 2013 में प्राप्त चन्दा	15,000	
जमा : इस वर्ष की देय राशि	1,500	
जमा : 2013 के लिए 2012 में प्राप्त राशि	800	17,300
घटा : 2012 के लिए प्राप्त राशि	400	
घटा : 2014 के लिए प्राप्त अग्रिम	600	1,000
वर्ष 2013 के आय-व्यय खाते में		16,300

दिखाई जाने वाली चन्दे की राशि

चन्दा खाता

नाम जमा

विवरण	राशि (₹)	विवरण	राशि (₹)
चन्दा देय खाता 2012	400	रोकड़	15,000
चन्दा अग्रिम प्राप्त खाता 2014	600	चन्दा देय खाता	1,500
आय-व्यय खाता	16,300	अग्रिम प्राप्त चन्दा खाता (2012)	800
	17,300		17,300



टिप्पणी

2. किराए का भुगतान

किराए का भुगतान एक व्यय की राशि है। किराए में भी कुछ समायोजन किये जाते हैं। वर्ष में किराये के भुगतान की राशि में जो समायोजन किये जाते हैं वह इस प्रकार है :

- चालू वर्ष के लिए देय किराया।
- अगले वर्ष के लिए चालू वर्ष में किराए का अग्रिम भुगतान।
- गत वर्ष में किराए की देय राशि का चालू वर्ष में भुगतान किया गया।
- चालू वर्ष से सम्बन्धित किराया गत वर्ष में भुगतान किया।

उपरोक्त के सम्बन्ध में रोजनामचा प्रविष्टियां इस प्रकार की जायेंगी :

- किराया खाता नाम
किराया देय खाता से
(किराया देय लेकिन अभी भुगतान नहीं हुआ)
- किराये का अग्रिम भुगतान खाता नाम
बैंक खाता से
(अगले वर्ष के लिए किराए का अग्रिम भुगतान)
- किराया देय खाता नाम
बैंक खाता से
(पिछले वर्ष के देय किराये का भुगतान किया)
- किराया खाता नाम
अग्रिम किराया खाता से
(पिछले वर्ष किराए के अग्रिम भुगतान का किराया खाते में हस्तान्तरण)

आय-व्यय खाते में वर्तमान वर्ष के लिए दिखाई जाने वाली किराये की राशि की गणना

चालू वर्ष में किराये का भुगतान		√
जमा : पिछले वर्ष में किराये का चालू वर्ष के लिए अग्रिम भुगतान	+	√
जमा : चालू वर्ष में किराया देय लेकिन भुगतान नहीं	+	√
घटा : चालू वर्ष में पिछले वर्ष के अदत्त किराए का भुगतान	-	√
घटा : चालू वर्ष में किराए का अगले वर्ष के लिए अग्रिम भुगतान	-	√

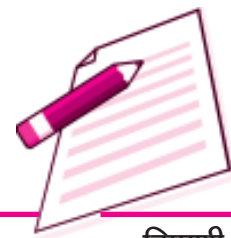
चन्दे की राशि जिसे आय-व्यय खाते के नाम में लिखा जाना है x x x x

उदाहरण 4

एक क्लब ने वर्ष 2013 में ₹ 20,000 का भुगतान किया। ₹ 2,000 के किराये का अभी भुगतान देय था। वर्ष 2012 में ₹ 1,500 का भुगतान वर्ष 2006 के खाते में किया गया। वर्ष 2013 के आय-व्यय खाते में लिखी जाने वाली राशि की गणना कीजिए।

हल

	₹
2013 में किराये का भुगतान	20,000
जमा 2013 का अदत्त किराया	2,000
जमा 2012 में 2013 के लिए अग्रिम भुगतान	1,500
आय-व्यय खाते में 2013 के लिए किराया व्यय दिखाया	23,500



टिप्पणी

परिसम्पत्ति पर अवक्षयण

अवक्षयण एक गैर-रोकड़ मद है। इसे हर स्थाई सम्पत्ति जैसे कि भूमि, भवन, फर्नीचर, पुस्तकें आदि पर पूर्व निर्धारित विधि से प्रति वर्ष लगाया जाता है। अवक्षयण की राशि को आय-व्यय खाते के 'व्यय' पक्ष में दिखाया जाता है तथा उसे सम्बन्धित सम्पत्ति में से स्थिति विवरण के सम्पत्ति पक्ष में दिखाते समय, घटा दिया जाता है।

इसकी रोजनामचा प्रविष्टि इस प्रकार होगी :

1. अवक्षयण खाता नाम
परिसम्पत्ति खाता से
2. आय-व्यय खाता नाम
अवक्षयण खाता से

उदाहरण 5

नीचे हैल्य एंड सोसाइटी ऑफ इन्डिया का वर्ष समाप्ति 31 दिसम्बर, 2013 को प्राप्ति एवं भुगतान खाता दिया गया है :

प्राप्ति एवं भुगतान खाता

नाम			जमा
प्राप्ति	राशि (₹)	भुगतान	राशि (₹)
शेष आ/ला	8,400	वेतन	12,000
चन्दा	7,800	किराया	6,000

मॉड्यूल-III

वित्तीय विवरण



टिप्पणी

वित्तीय विवरण (अलाभकारी संगठन)

प्रवेश शुल्क	600	वैन का क्रय	28,000
सरकारी सहायता	30,000	वैन का खर्चा	6,400
भवन कोष के लिये दान	25,000	धुलाई खर्चा	5,200
प्राप्त किया ब्याज	2,400	दवाइयां एवं संबंधित व्यय	9,600
		प्रचार व्यय	4,000
		शेष आ/ले	3,000
	74,200		74,200

अतिरिक्त सूचना

1. अदत्त चन्दा ₹ 1,500 था।
2. ब्याज देय लेकिन प्राप्त नहीं हुआ ₹ 600।
3. अदत्त वेतन ₹ 1,200 है।
4. मोटर वैन पर 20% की दर से अवक्षयण लगाया गया।

आय-व्यय खाता बनाइए।

हल :

हैल्प एंड सोसाइटी आफ इन्डिया

आय-व्यय खाता

31 दिसम्बर, 2013 को समाप्त वर्ष के लिये

नाम

जमा

विवरण	राशि (₹)	विवरण	राशि (₹)
वेतन	12,000	चन्दा	7,800
जमा: अदत्त राशि	<u>1,200</u>	जमा: अदत्त चन्दा	<u>1,500</u>
किराया	6,000	प्रवेश शुल्क	600
मोटर वैन का खर्चा	6,400	सरकारी सहायता	30,000
धुलाई खर्चा	5,200	ब्याज	2,400
दवाएं एवं सम्बन्धित व्यय	9,600	जमा अर्जित ब्याज	<u>600</u>
प्रचार व्यय	4,000	घाटा-व्यय का	7,100
मोटर वैन पर अवक्षयण	5,600	आय से अधिक्य	
	50,000		50,000

प्राप्ति एवं भुगतान खाता तथा आय-व्यय खाता के सम्बन्ध में विस्तार से जान लेने पर अब हम दोनों में अन्तर कर सकते हैं। इनमें अन्तर नीचे दिये गये हैं।

प्राप्ति एवं भुगतान खाता तथा आय-व्यय में अन्तर

अन्तर का आधार	प्राप्ति एवं भुगतान खाता	आय-व्यय खाता
1. प्रकृति	यह रोकड़ बही का संक्षिप्त स्वरूप होता है	यह आगम प्राप्ति एवं आगम व्यय का संक्षिप्त स्वरूप होता है
2. पक्ष	इस खाते का नाम पक्ष प्राप्ति तथा जमा पक्ष भुगतान दर्शाते हैं	इस खाते का नाम पक्ष व्यय या हानि तथा जमा पक्ष आय व लाभ दर्शाता है।
3. प्रारम्भिक शेष	इसे रोकड़ अथवा बैंक रोकड़ शेष से प्रारम्भ किया जाता है	इसमें आरम्भ में कोई शेष नहीं होता
4. अन्तिम शेष	इस खाते का अन्तिम शेष रोकड़ हस्तस्थ अथवा बैंक में रोकड़ दर्शाता है।	इस खाते का अन्तिम शेष आय व्यय पर अधिक्य अथवा व्यय का आय पर आधिक्य दर्शाता है।
5. पूँजीगत एवं आगम मदें	इसमें दोनों पूँजीगत एवं आगम मदों का अभिलेखन किया जाता है	इसमें केवल आगम मदों का ही अभिलेखन किया जाता है।
6. समायोजन	इसे तैयार करते समय समायोजनों को ध्यान में न रखा जाता	इसे तैयार करते समय समायोजनों को ध्यान में रखना आवश्यक है।
7. अन्तिम शेष का हस्तान्तरण	इस खाते के अन्तिम शेष का अगली अवधि के प्राप्ति भुगतान खाते में हस्तान्तरण किया जाता है।	इस खाते का अन्तिम शेष स्थिति विवरण में पूँजी कोष में हस्तान्तरित किया जाता है



टिप्पणी



पाठगत प्रश्न 1क

- i. एक क्लब अपने 500 सदस्यों से प्रतिवर्ष ₹ 100 प्रति सदस्य चन्दा एकत्रित करता है।
- (क) इसे चालू वर्ष के लिए पिछले वर्ष ₹ 1,500 प्राप्त हुए, 20 सदस्यों ने चालू वर्ष के लिए देय राशि का भुगतान नहीं किया। चंदे की प्राप्त राशि की गणना कीजिए।
- (ख) ₹ 11,000 किराये के चालू वर्ष में भुगतान किये तथा ₹ 20,000 का अभी भुगतान करना शेष है। पिछले वर्ष अदत्त राशि ₹ 9,000 थी। चालू वर्ष के लिए किराये की राशि की गणना कीजिए।



टिप्पणी

- ii. (क) प्राप्ति एवं भुगतान खाते का अन्तिम शेष अगले वर्ष के इसी खाते में हस्तान्तरित कर दिया जाता है। आय-व्यय खाते का शेष कहाँ हस्तान्तरित किया जाता है?
- (ख) आय-व्यय खाता आगम प्राप्ति एवं आगम व्यय का सारांश होता है प्राप्ति एवं भुगतान खाता किस का सारांश होता है?
- (ग) प्राप्ति एवं भुगतान खाते का अन्तिम शेष हस्तस्थ रोकड़, बैंक शेष दर्शाता है; आय-व्यय खाता क्या दर्शाता है?
- (घ) आय-व्यय खाता किसी प्रारम्भिक शेष से प्रारम्भ नहीं होता। प्राप्ति एवं भुगतान खाता किस प्रारम्भिक शेष से प्रारम्भ होता है ?

20.4 स्थिति विवरण बनाना

अलाभकारी संगठन भी वर्ष के अन्त में स्थिति विवरण तैयार करते हैं। अलाभकारी संगठन का स्थिति विवरण, लाभ के संगठन के स्थिति विवरण से भिन्न नहीं है। इसके दो पक्ष होते हैं। (क) परिसम्पत्ति एवं (ख) देयताएं। इसकी केवल पूँजीगत मदें ही होती हैं अर्थात् परिसम्पत्तियां, देयताएं एवं पूँजी-कोष।

एक अलाभकारी संगठन द्वारा स्थिति विवरण तैयार करने का उद्देश्य लेखावर्ष की अन्तिम तिथि को वित्तीय स्थायित्व, मजबूती एवं सुदृढ़ता को दर्शाना है।

स्थिति विवरण का नमूना नीचे दिया गया है :

..... का स्थिति विवरण
31 दिसम्बर, को

देयताएं	राशि (₹)	परिसम्पत्तियां	राशि (₹)
अदत्त किराया		हस्तस्थ रोकड़	
अदत्त वेतन		बैंक में रोकड़	
पेशगी प्राप्त चंदा		स्थाई जमा	
भवन कोष		अदत्त चंदा	
पूँजीकोष/सामान्य कोष		खेलकूद का सामान	
जमा : आजीवन सदस्यता		पुस्तकें	
शुल्क		फर्नीचर	
जमा : अधिशेष		भवन	
घटा : घटा			

अलाभकारी संगठनों का आय-व्यय खाता एवं स्थिति विवरण उनके प्राप्ति एवं भुगतान खाते तथा अतिरिक्त सूचना की सहायता से तैयार किये जाते हैं। एक अलाभकारी संगठन के स्थिति विवरण को बनाते समय निम्नलिखित बातों को ध्यान में रखा जाता है :



टिप्पणी

1. पिछले वर्ष के स्थिति विवरण में दर्शाई गई परिसम्पत्तियों का चालू वर्ष में यदि कोई विक्रय अथवा क्रय किया गया है तथा सम्पत्ति विशेष पर अवक्षयण लगाया गया है तो उसका समायोजन किया जायेगा। चालू वर्ष के स्थिति विवरण में केवल समायोजित राशि ही दिखाई जायेगी।
2. यदि वर्ष के दौरान कोई नई सम्पत्ति खरीदी गई है तो यह प्राप्ति एवं भुगतान खाते के भुगतान पक्ष में लिखी गई होगी जहां से इसे स्थिति विवरण में ले जाया जाएगा।
3. यदि कोई ऋण लिया गया है तो यह प्राप्ति एवं भुगतान खाते के नाम में लिखा जायेगा तथा इसका भुगतान उसके जमा की ओर दिखाया जायेगा। दोनों के अन्तर की राशि को स्थिति विवरण के देयता में दिखाई जायेगी। इसी प्रकार से यदि कोई अग्रिम भुगतान किया गया है अथवा किसी व्यक्ति ने कोई राशि लौटाई है तो स्थिति विवरण में परिसम्पत्ति की ओर इसकी शुद्ध राशि लिखी जायेगी।
4. व्यय एवं/अथवा आय के सम्बन्ध में यदि कोई समायोजन है जैसे कि अदत्त राशि अथवा पूर्वदत्त राशि तो इसे स्थिति विवरण में दिखाया जायेगा।
5. पिछले वर्ष के स्थिति विवरण में यदि कोई देयता की मद है तो इसे इसके शुद्ध मूल्य पर अर्थात् इसमें से भुगतान कर दी गई राशि को घटा कर दिखाया जायेगा।
6. विशिष्ट प्राप्तियां, जैसे कि भवन आदि के लिये दान को आय नहीं माना जायेगा। इसे स्थिति विवरण में 'देयताएं' पक्ष में विशिष्ट उद्देश्य हेतु कोष में दिखाया जायेगा।
7. पूँजी कोष/सामान्य कोष जिसे पिछले स्थिति विवरण से लिया गया है को वर्तमान वर्ष के अधिशेष अथवा घाटे की राशि के समायोजन के पश्चात दिखाया जायेगा।

स्थिति विवरण बनाते समय एक महत्वपूर्ण बात ध्यान में रखने योग्य है कि किसी अलाभकारी संगठन के चालू वर्ष के आय-व्यय खाते एवं स्थिति विवरण को बनाने से पूर्व पिछले वर्ष से लाये गये पूँजी कोष/सामान्य कोष को ध्यान में रखा जायेगा। इसके साथ ही पिछले वर्ष से देयताएं एवं परिसम्पत्तियों की अन्य लाई गई मदों में समायोजन किए जाते हैं। इस के लिए पिछले वर्ष के स्थिति विवरण को दी गई सूचना के आधार पर तैयार किया जायेगा। इसे प्रारम्भिक स्थिति विवरण कहते हैं।

स्थिति विवरण निम्न उदाहरण से इस प्रकार बनाया जाएगा।

उदाहरण 6

जंगलों के संरक्षण के लिए कार्य कर रही गैर सरकारी संगठन 'ऑल ग्रीन एवर ग्रीन' के सम्बन्ध में 31 दिसम्बर 2013 को सूचना नीचे दी गई है ;

मॉड्यूल-III

वित्तीय विवरण



टिप्पणी

वित्तीय विवरण (अलाभकारी संगठन)

विवरण	राशि (₹)
हस्तस्थ रोकड़	1,400
बैंक में रोकड़	21,800
पुस्तकें	78,000
फर्नीचर	16,000
कम्प्यूटर	24,000
अदत्त चंदा	2,600
बैंक में स्थाई जमा	1,00,000
वर्ष 2014 के लिये प्राप्त चंदा	3,800
अदत्त किराया	4,000
प्रचार कोष	35,000
भवन कोष	80,000

इस तिथि को स्थिति विवरण तैयार करें।

हल :

'ऑल ग्रीन एवर ग्रीन' का स्थिति विवरण 31 दिसम्बर, 2013 को

देयताएं	राशि (₹)	परिसम्पत्तियां	राशि (₹)
अग्रिम प्राप्त चंदा	3,800	हस्तस्थ रोकड़	1,400
अदत्त किराया	4,000	बैंक में रोकड़	21,800
प्रचार कोष	35,000	अदत्त चंदा	2,600
भवन कोष	80,000	पुस्तकें	78,000
पूँजी कोष/सामान्य कोष (शेष राशि)	21,000	फर्नीचर	16,000
		कम्प्यूटर	24,000
		बैंक में स्थाई जमा	1,00,000
	2,43,800		2,43,800



पाठगत प्रश्न 20.4

निम्नलिखित प्रश्नों के उत्तर दीजिए :

- सम्पत्ति की मदों को स्थिति विवरणों में दिखाने से पूर्व उनमें क्या समायोजन किये जाते हैं?
- प्राप्ति एवं भुगतान खाते के प्राप्ति की ओर की ऋण की राशि को स्थिति विवरण के किस ओर दिखाया जायेगा?

- iii. पिछले वर्ष को स्थिति विवरण से ली गई पूँजी कोष की मद में कौन सी मदों का समायोजन किया जायेगा?
- iv. पिछले वर्ष के स्थिति विवरण से ली गई देयता को वर्तमान वर्ष के स्थिति विवरण में किस मूल्य पर दिखाया जायेगा?



आपने क्या सीखा

- आय व्यय खाता लाभ-हानि खाते के समान होता है। आय-व्यय खाता एक अलाभकारी संगठन का किसी एक वर्ष का आय एवं व्यय का सारांश होता है।
- आय-व्यय खाता किसी अलाभकारी संगठन के वित्तीय क्रियाकलापों के शुद्ध परिणाम को जानने के लिए तैयार किया जाता है जो कि 'अधिशेष' अथवा 'घाटा' हो सकता है।
- व्यय की महत्वपूर्ण मदे आगम व्यय की मदें होती हैं जैसे कि वेतन, पोस्टेज, स्टेशनरी, मानदेय, अवक्षयण आदि। आय की प्रमुख मदें हैं चन्दा, प्रवेश शुल्क आदि।
- अधिशेष अथवा घाटे का निर्धारण करने से पहले सभी समायोजनों का समावेश कर लिया जाता है जैसे कि अदत्त, पूर्वदत्त आदि।
- प्राप्ति एवं भुगतान खाता तथा आय-व्यय खाते में प्रकृति, पक्ष, प्रारम्भिक शेष, अन्तिम शेष, पूँजी एवं आगम मदों का समायोजन तथा अन्तिम शेष का हस्तान्तरण के आधार पर अन्तर किया जा सकता है।
- प्रत्येक अलाभकारी संगठन वर्ष के अन्त में स्थिति विवरण तैयार करता है। इसके भी देयताएं एवं परिसम्पत्ति पक्ष होते हैं। प्रारम्भिक स्थिति विवरण की चालू वर्ष के स्थिति विवरण को तैयार करने के लिए आवश्यकता होती है।



पाठान्त प्रश्न

1. आय-व्यय खाता किसे कहते हैं?
2. आय-व्यय खाता बनाने के उद्देश्यों को समझाइए।
3. एक अलाभकारी संगठन के आय-व्यय खाते की विभिन्न मदों को सूचीबद्ध कीजिए।
4. आय-व्यय खाता बनाने के विभिन्न चरणों का संक्षेप में वर्णन कीजिए।
5. प्राप्ति एवं भुगतान खाता तथा आय-व्यय खाते में निम्न के आधार पर अन्तर्भेद कीजिए:
 - i. प्रकृति
 - ii. समायोजन
 - iii. अन्तिम शेष का हस्तान्तरण
 - iv. पक्ष



टिप्पणी



टिप्पणी

6. निम्न सूचना से प्राप्ति एवं भुगतान खाता तैयार कीजिए :
- | | ₹ |
|-----------------------------|--------|
| हस्तस्थ रोकड़ 1.1.2013 को | 3,600 |
| बैंक में रोकड़ 1.1.2013 को | 10,000 |
| चंदा | 6,000 |
| प्रवेश शुल्क | 1,000 |
| मजदूरों को मजदूरी का भुगतान | 800 |
| क्लर्कों को वेतन का भुगतान | 3,000 |
| बिजली | 1,500 |
| परिवहन व्यय | 600 |
| सचिव को मान देय | 1,200 |
| छपाई एवं स्टेशनरी | 500 |
| बैंक में सावधि जमा | 10,000 |
7. निम्न सूचना में से कितनी राशि की आय व्यय खाते में खतौनी करेंगे?
- | | ₹ |
|------------------------------------|--------|
| 2013 में प्राप्त चंदा | 10,000 |
| 2012 में अदत्त चंदा | 2,000 |
| 2012 में 2013 के लिए प्राप्त चंदा | 400 |
| 2013 में 2014 के लिये प्राप्त चंदा | 600 |
| 2013 के लिए अदत्त चंदा | 1,000 |
8. आप निम्नलिखित को आय-व्यय खाते में किस प्रकार दिखाएंगे?
- | | ₹ |
|---|-------|
| (i) चालू वर्ष में किराये का भुगतान | 6,000 |
| (ii) चालू वर्ष में अदत्त किराया | 800 |
| (iii) पिछले वर्ष में चालू वर्ष के लिए किराए का भुगतान | 600 |
| (iv) पिछले वर्ष का अदत्त किराये का चालू वर्ष में भुगतान | 2,000 |
| (v) चालू वर्ष में अगले वर्ष के लिए पेशगी भुगतान | 1,600 |
9. प्राप्ति एवं भुगतान खाता तथा दी गई सूचना से श्रेय व्ल्यू स्टार क्लब का आय-व्यय खाता तथा स्थिति विवरण तैयार कीजिए :

प्राप्ति एवं भुगतान खाता
31 दिसम्बर 2013 को समाप्ति वर्ष के लिये

प्राप्ति	राशि (₹)	भुगतान	राशि (₹)
शेष आ/ला	1,500	बिजली	1,500
चन्दा		सामान्य व्यय	1,250
2012	500	सचिव को मानदेय	1,250
2013	8,000	पुस्तकें	2,250
2014	450	समाचार पत्र	500
समाचार पत्रों की बिक्री	250	फर्नीचर (क्रय किया)	1,000
पुराने फर्नीचर की बिक्री (पुस्तक मूल्य ₹ 300)	200	बैंक में सावधि जमा (5% प्रतिवर्ष से 1.1.2013 को)	4,000
हॉल का किराया प्राप्त किया	1,750	शेष आ/ले	2,400
मनोरंजन से लाभ	1,500		
	14,150		14,150



टिप्पणी

अतिरिक्त सूचना :

- क्लब के 160 सदस्य हैं। प्रत्येक सदस्य ₹ 100 वार्षिक चंदे का भुगतान करता है।
 - 31.12.2012 को अदत्त चन्दा ₹ 1,350 है।
 - 31.12.2013 को अदत्त सामान्य व्यय ₹ 50 है।
 - 1.1.2013 को क्लब के पास ₹ 40,000 का भवन ₹ 2,000 का फर्नीचर तथा ₹ 6,000 की पुस्तकें थीं।
10. निम्न को आप आय-व्यय खाते में किस प्रकार से दिखाएंगे?
- वर्तमान वर्ष में किराए का भुगतान किया ₹ 1,000
 - वर्तमान वर्ष में अदत्त किराया ₹ 200
 - पिछले वर्ष में वर्तमान वर्ष के लिए किराए भुगतान ₹ 300
 - पिछले वर्ष किराया देय का वर्तमान वर्ष में भुगतान ₹ 500
 - वर्तमान वर्ष में अगले वर्ष के लिए किराए का अग्रिम भुगतान ₹ 400
11. प्राप्ति एवं भुगतान खाता तथा दी गई अन्य सूचना से स्पोर्ट्स क्लब का आय-व्यय खाता एवं स्थिति विवरण तैयार कीजिए।



टिप्पणी

प्राप्ति एवं भुगतान खाता
वर्ष समाप्ति 31 दिसम्बर, 2013 के लिए

प्राप्ति	राशि (₹)	भुगतान	राशि (₹)
शेष आ. ला.	5,100	खेल के समान का क्रय	5,000
चंदा		बिजली व्यय	1,500
2012	800	सामान्य व्यय	2,250
2013	3,000	सचिव को सम्मान राशि	3,250
2014	1,250	पुस्तकें	4,250
रद्दी की बिक्री	250	समाचार पत्र	600
आजीवन सदस्यता शुल्क	6,000	फर्नीचर (क्रय)	4,000
पुराने फर्नीचर की बिक्री	400	बैंक में सावधि जमा	10,000
(बिक्री मूल्य ₹ 600)		(30.6.2013 को 8%)	
हाल का किराय प्राप्त	2,750	शेष आ. ले.	2,200
सरकारी सहायता	10,000		
मनोरंजन से आय	3,500		
	33,050		33,050

अतिरिक्त सूचना

- क्लब के 100 सदस्य हैं तथा प्रत्येक सदस्य ₹ 100 चन्दा देता है।
- 31.12.2013 को अदत्त सामान्य व्यय ₹ 250 है।
- 1.1.2013 को क्लब के पास भवन ₹ 10,000 मूल्य फर्नीचर ₹ 12,000 मूल्य और पुस्तकें ₹ 6,000 के मूल्य की थीं।
- 1.1.2013 को खेल का समान ₹ 2,400 का था। फर्नीचर पर 5% से अवक्षयण लगाना है। वर्ष के अन्त में खेल का समान ₹ 3,600 का था।



पाठगत प्रश्नों के उत्तर

- 20.1 I. **आय :** सहायतार्थ अनुदान राशि, पुराने समाचार पत्रों की बिक्री, चंदा, लॉकर का किराया
व्यय : मानदेय, बीमा प्रीमियम
- II. (i) (ग) (ii) (ग) (iii) (स) (iv) (स) (v) (ग)
- 20.2 (i) व्यय (नाम) (ii) अधिशेष (iii) जमा (iv) प्राप्तियां

- 20.3** i. (क) ₹ 46,500 (ख) ₹ 22,000
ii. (क) स्थिति विवरण. (ख) रोकड़ अथवा रोकड़/बैंक
(ग) अधिशेष/घाटा (घ) रोकड़ अथवा रोकड़/बैंक
- 20.4** (i) चालू वर्ष में विक्रय/क्रय तथा अवक्षयण
(ii) देयता पक्ष
(iii) अधिशेष/घाटे के लिए
(iv) शुद्ध मूल्य पर अर्थात् इसमें से इसके लिए दी गई राशि को घटा



टिप्पणी



पाठांत प्रश्नों के उत्तर

6. अन्तिम हस्तस्थ रोकड़ ₹ 3,000
7. चंदा ₹ 8,800
8. किराया जिसकी खतौनी की जानी है ₹ 3,800
9. अधिशेष ₹ 15,050; पूँजी कोष (प्रारम्भिक) ₹ 50,850; स्थिति विवरण का योग ₹64,400
10. किराया ₹ 600
11. अधिशेष ₹ 14,250; पूँजी कोष (प्रारम्भिक) ₹ 36,300; स्थिति विवरण का कुल योग ₹58,050