लेखा·योग

प्राप्ति-भुगतान खाता क्या है? अङ्क ८७ – दिसम्बर ०२ (नवम्बर -०३ में प्रकाशित)

इस अङ्क में

प्राप्ति-भुगतान खाता क्या है ?	१
उपयोगिता	१
प्राप्ति या आय	१
भुगतान या व्यय	१
दायें या बायें ?	२
ध्यान रखने योग्य बातें	२
१) ऋण का लेन-देन	२
२) व्यय के लिए अग्रिम	३
३) प्रोद्भवन व्यय / आय	३
४) रोकड़ या बैङ्क?	३
५) कितना विवरण हो?	३
६) तलपट आँकड़ों का उपयोग	३
७) ह्रास	४
८) सङ्गणित खाता	४
९) स्थानीय अंशदान तथा विअविअ	४
सम्बन्धित लेखा·योग	४

प्राप्ति-भुगतान खाता क्या है ?

जनसेवी संस्थाओं से यह अपेक्षा की जाती है कि वह प्रत्येक वर्ष अपनी रोकड़-बही का सार तैयार करें। यह सार संस्था को उस वर्ष हुई सभी धन की प्राप्ति तथा उसके द्वारा हुए भुगतान को दर्शाता है। इसे प्राप्ति-भुगतान खाता कहते हैं।

उपयोगिता

कुछ लोग सोचते हैं कि प्राप्ति-भुगतान खाता रोकड़-आधारित लेखा विधि के समय का एक अवशिष्ट मात्र है। यह पूरी तरह ठीक नहीं है। प्राप्ति-भुगतान खाते के कई लाभ हैं। अव्यवसायिक क्षेत्र में इसका और भी अधिक लाभ है, जैसे:

१ न्यासी तथा अन्य साधारण व्यक्ति प्राप्ति-भुगतान खाते को सरलता से समझ सकते हैं।

२ यह खाता वर्ष भर के सभी ऋण लेन-देन को दर्शाता है। यह उन ऋणों को भी दर्शाता है जो उसी वर्ष लिये गये एवं वर्षान्त से पहले चुका दिये गये हों।

३ कुछ लेखाकार अनुदानों का उल्लेख आय-व्यय खाते में नहीं करते। ऐसी स्थिति में प्राप्ति-भुगतान खाते से अव्यवसायिक संस्थाओं की वास्तविक आय ज्ञात हो सकती है।

४ इस कलियुग के समय में आर्थिक विवरण को प्रस्तुत करने में हेरा-फेरी करना सामान्य बात है। परन्तु 'प्राप्ति-भुगतान खाता[1]' तथा 'आय-व्यय खाता' के साथ-साथ होने पर यह कठिन हो जाता है।

प्राप्ति या आय

सभी प्राप्तियाँ आय नहीं होती हैं। उदाहरण के लिए – स्थाई सम्पत्ति के विक्रय से प्राप्त धन, ऋण लिया धन, ग्राहक से प्राप्त अग्रिम धन, इत्यादि आय नहीं हैं।

इसी प्रकार वर्ष भर की पूरी आय की प्राप्ति उसी वर्ष में नहीं हो पाती। ऐसा तब होता है जब सङ्गठन प्रोद्भवन लेखा[2] विधि का अनुकरण करती है। उदाहरण के लिए – उधार पर विक्रय किये गये सामान का मूल्य अगले वर्ष में भी प्राप्त किया जा सकता है। उसी तरह, किसी बैंङ्क में सावधि निक्षेप पर अर्जित ब्याज भी बाद में प्राप्त किया जा सकता है।

भुगतान या व्यय

इसी तर्क के आधार पर हम कह सकते हैं कि सभी भुगतान व्यय नहीं हैं। उदाहरण के लिए – किसी स्थाई सम्पत्ति के लिए किया गया भुगतान, ऋण का लौटाना या किसी को ऋण देना, संविदाकार (ठेकेदार) को किया गया अग्रिम भुगतान, इत्यादि व्यय नहीं हैं।

कभी-कभी व्यय पहले हो जाता है परन्तु उसका भुगतान बाद में होता है। जैसे आप फरवरी '०२ में एक मेला आयोजित करते हैं, परन्तु तम्बू वाले को भुगतान बाद में अप्रैल '०२ को करते हैं।

---

[1] इसी कारण से निगमित कम्पनियों की वित्तीय नियमों में परिवर्तन किया गया है। अब इसमें रोकड़ प्रवाह विवरण को भी जोड़ा गया है।

[2] एक्रुअल बेसिस। अकाउण्टेबल-५९ में "बेसिस् ऑफ अकाउण्टिंग" देखें। भारत में सामान्यतः प्रचलित महाजनी पद्धति भी एक्रुअल बेसिस पर आधारित है।

ऐसी स्थिति में यदि आप प्रोद्भवन लेखा विधि का अनुकरण कर रहे हैं तब इसे २००१-०२ के व्यय में दिखाया जाएगा तथा इसका भुगतान २००२-०३ में दिखाया जाएगा।

दायें या बायें ?

आय-व्यय खाते में, आय को दाईं ओर दिखाया जाता है तथा व्यय को बाईं ओर दिखाया जाता है[३]।

आय-व्यय खाता (आंशिक)

व्यय		आय	
कार्यक्रम व्यय	४५,०००	अनुदान प्राप्ति	५०,०००
अन्य व्यय	४,०००	दान प्राप्ति	५,०००
		ब्याज आय	२३०

प्राप्ति-भुगतान खाते में यह उलटा हो जाता है। प्राप्ति को बाईं ओर तथा भुगतान को दाईं ओर दिखाया जाता है।

प्राप्ति-भुगतान खाता (आंशिक)

प्राप्ति		भुगतान	
अनुदान प्राप्ति	५०,०००	भुगतान व्यय	४५,०००
दान प्राप्ति	५,०००	अन्य व्यय	४,०००
ब्याज आय	२३०		

इसके पीछे क्या कारण है?

प्रथमतः नामे सदा बाईं ओर दिखाया जाता है तथा जमा दाईं ओर दिखाया जाता है।

द्वितीयतः आय-व्यय खाता नाममात्र खाता होता है। इसके लिए नियम हैः सभी व्यय तथा हानि को नामे एवं सभी आय तथा लाभ को जमा करें। अतः व्यय / हानि को बाईं ओर एवं आय / लाभ को दाईं ओर रखते हैं।

दूसरी ओर प्राप्ति-भुगतान खाता वास्तव में खाता नहीं है। यह रोकड़-बही का सार है। रोकड़-बही में प्राप्ति बाईं ओर तथा भुगतान दाईं[४] ओर दिखाया जाता है। इस कारण प्राप्ति-भुगतान खाता भी इसी शैली का अनुकरण करता है।

[३] भारतीय अथवा महाजनी पद्धति में आय बाईं ओर तथा व्यय दाईं ओर दिखाते हैं।

[४] क्या आप बता सकते हैं कि - ऐसा क्यों होता है?

ध्यान रखने योग्य बातें

प्राप्ति-भुगतान खाता बनाने की पद्धति पर विचार करने के पहले कुछ सामान्यतः सम्भ्रमित विचार-वस्तुओं की विवेचना आवश्यक हैः

१) ऋण का लेन-देन

प्राप्ति-भुगतान खाते में सभी रोकड़ तथा बैंक लेन-देन को दर्शाना चाहिए। इसमें लिया तथा दिया गया ऋण भी सम्मिलित है। इसमें वह ऋण भी सम्मलित है जिसका उसी वित्तीय वर्ष में लेन-देन अथवा निपटारा हो गया हो।

दुर्भाग्यवश, कई लेखाकार साधारणतः प्राप्ति-भुगतान खाते को केवल तुलन-पत्र तथा आय-व्यय खाते के माध्यम से तैयार करते हैं। परिणामस्वरूप ऐसे लेन-देन, जिनका निपटारा उसी वर्ष हो जाता है, उन्हें दिखाया ही नहीं जाता। यह ठीक नहीं है तथा इस प्रथा को बन्द करना चाहिए।

श्री चतुर महाशय का ऋण खाता

उदाहरण के लिए मान लीजिए कि श्री चतुर महाशय एक 'धनाढ्य संस्था' के न्यासी हैं। १ अप्रैल २००० को वह अपने न्यास से ५,००,००० रुपये का ऋण लेते हैं। ३१ मार्च २००१ को वह सम्पूर्ण राशि लौटा देते हैं। यह ऋण ब्याज-मुक्त था।

पुनः १ अप्रैल २००१ को वह ५,००,००० रुपये का ऋण लेते हैं। यह ऋण भी वह ३१ मार्च २००२ को लौटा देते हैं।

उनका खाता इस प्रकार दिखेगाः

न्यासी, श्री चतुर महाशय का ऋण खाता

दिनाँक	वर्णन	नामे	जमा	शेष
१-४-००	ऋण लिया	५,००,०००		५,००,०००
३१-३-०१	ऋण लौटाया		५,००,०००	०
१-४-०१	ऋण लिया	५,००,०००		५,००,०००
३१-३-०२	ऋण लौटाया		५,००,०००	०

दोनों ही बार में ऋण उसी वित्तीय वर्ष में लौटा दिये गये हैं। क्या यह ऋण प्राप्ति-भुगतान खाता में दिखाना चाहिए?

कुछ लोग ऐसे लेन-देन को प्राप्ति-भुगतान खाता में नहीं दिखाते। परन्तु ऐसे में, क्या अङ्केक्षक वास्तव में यह कह सकते हैं कि प्राप्ति-भुगतान खाता वर्ष भर की सभी प्राप्तियाँ तथा सभी भुगतान दिखा रहा है? नहीं! कारण? उपरोक्त ऋण का लेन-देन तो प्राप्ति-भुगतान खाते में दिखाया नहीं गया।

हमारा विचार यह है कि 'धनाढ्य संस्था' का प्राप्ति-भुगतान खाता दोनों ही वर्षों में निम्न प्रकार से दिखना चाहिएः

सम्पन्न न्यास का प्राप्ति-भुगतान खाता (आंशिक)

प्राप्ति		भुगतान	
श्री चतुर महाशय, न्यासी ने ऋण लौटाया	५,००,०००	श्री चतुर महाशय, न्यासी को ऋण दिया	५,००,०००

२) व्यय के लिए अग्रिम

बहुत से कर्मचारियों को वर्ष में व्यय के लिए अग्रिम दिया जाता है। उदाहरण के लिए - लोगों को यात्रा के लिए, कार्यक्रम आयोजन के लिए, लेखन सामग्री, इत्यादि के लिए अग्रिम दिये जाते हैं। क्या इन सभी को प्राप्ति-भुगतान खाते में दिखाना चाहिए?

यह एक कठिन प्रश्न है। यदि हम इन अग्रिमों को नहीं दिखाते हैं तो आरोप लग सकता है कि हम जानकारी छिपा रहे हैं। परन्तु यदि हम इन सभी को दिखाते हैं तो प्राप्ति-भुगतान खाता अनावश्यक रूप से अव्यवस्थित हो जाएगा।

इससे निपटने के दो विकल्प हैं। पहले निर्णय करें कि ऐसे सभी नित्य प्रतिदिन के अग्रिम, जिनका निपटारा उसी वर्ष हो गया हो उसे प्राप्ति-भुगतान खाते में नहीं दिखाया जाएगा। इसे प्राप्ति-भुगतान खाते में एक टिप्पणी के द्वारा भी स्पष्ट किया जा सकता है।

दूसरे विकल्प में सभी दिये गये अग्रिमों को भुगतान की ओर एक पंक्ति में "व्यय के लिए अग्रिम" लिख कर दिखाना चाहिए। प्राप्ति की ओर एक समान पंक्ति द्वारा "व्यय के लिए अग्रिम का निपटारा" लिख कर व्यय को दिखाना चाहिए। यह निम्न प्रकार से दिखेगाः

विअविअ प्राप्ति-भुगतान खाता (आंशिक)

प्राप्ति		भुगतान	
व्यय के लिए अग्रिम का निपटारा	४०,२२४	व्यय के लिए अग्रिम	४६,२५०

ऊपर दोनों पक्षों में ६,०२६ रुपये का अन्तर क्यों आ रहा है? यह अन्तर इसलिए आ रहा है क्योंकि जो अग्रिम राशि कर्मचारियों को दी गई थी उसमें से उन्होंने ६,०२६ रुपये का लेखा-जोखा वर्षान्त तक नहीं दिया है।

३) प्रोद्भवन व्यय / आय

यदि किसी आय या व्यय का प्रोद्भवन वर्तमान वर्ष में हुआ हो परन्तु उसकी रोकड़ प्राप्ति या भुगतान न हुआ हो, तो क्या करें? ऐसे पदों को वर्तमान वर्ष के प्राप्ति-भुगतान खाते में नहीं दिखाना चाहिए। इनको उसी वर्ष में दिखाया जाएगा जिस वर्ष वास्तविक रोकड़ का लेन-देन हो।

४) रोकड़ या बैङ्क?

प्राप्ति-भुगतान खाता बनाते समय, रोकड़ तथा बैङ्क लेन-देन को समान माना जाता है। अतः बैङ्क खाते में रोकड़ जमा या निकासी को प्राप्ति या भुगतान के रूप में नहीं दिखाया जाता है।

परन्तु यदि आप ने अपना धन किसी निश्चित समय के लिए बैङ्क में निक्षेप कर रखा है तो इसे प्राप्ति-भुगतान खाते में भुगतान की तरह दिखाया जाएगा। उसी प्रकार ऐसे निक्षेपित धन की पुनः प्राप्ति, एक पृथक पद की तरह प्राप्ति में दिखाया जाएगा।

५) कितना विवरण हो?

प्राप्ति-भुगतान खाता रोकड़ तथा बैङ्क बही का सार है। इसका अर्थ यह है कि एक ही प्रकार के सभी विषयों का योग कर के एक विषय की पंक्ति में दिखाया जा सकता है।

उदाहरण के लिए - वर्ष में बारह बार वेतन दिया जाता है। परन्तु हमें इसे १२ बार दर्शाने की आवश्यकता नहीं है। हम इसे एक बार "वेतन" लिख कर प्राप्ति-भुगतान खाते में दर्शा सकते हैं।

तो क्या हम अपने सभी व्यय पदों[५] को एक साथ जोड़ कर "ग्राम विकास के लिए" कह कर एक पंक्ति में दिखा सकते हैं? नहीं। यह जानकारी बहुत ही कम होगी। इससे प्राप्ति-भुगतान खाता बनाने का मूल उद्देश्य[६] ही परास्त हो जाएगा।

इसलिए हमें प्रयास करना चाहिए कि हम प्राप्ति-भुगतान खाते में विवरण[७] का युक्तिसङ्गत स्तर बनाए रखें।

६) तलपट आँकड़ों का उपयोग

अधिकतर लेखाकार प्राप्ति-भुगतान खाता बनाने के लिए संक्षिप्त तरीके का उपयोग करते हैं। वे लोग तलपट में से अधिकतर आय / व्यय आँकड़ों को उठा लेते हैं। तब वे लोग अन्य विविध

[५] वेतन, किराया, ईंधन, आदि सम्मिलित करके।
[६] यह वित्तीय स्पष्टव्यता है।
[७] अधिक जानकारी के लिए, अकाउण्टेबल - ७२ में "लेवल ऑफ डिटेल" देखें।

खातों[८] के अथशेष तथा अवशिष्ट का उपयोग कर के प्राप्ति / भुगतान के अन्य आँकड़ों[९] को प्राप्त करते हैं।

यह विधि उसी स्थिति में कार्य कर सकती है जब सङ्गठन रोकड़ आधारित लेखा विधि का अनुकरण कर रहा हो। यदि सङ्गठन प्रोद्भूत आधार अथवा मिश्रित आधार का अनुकरण करता है तो यह संक्षिप्त विधि अनुचित परिणाम भी दे सकती है।

७) ह्रास

ह्रास कोई रोकड़ भुगतान नहीं है। यह स्थायी सम्पत्ति के उपयोग से हुए क्षय की एक अनुमानित लागत है। अतः ह्रास प्राप्ति-भुगतान खाता में कभी नहीं दिखाई पड़ता है।

८) सङ्गणित खाता

यदि आपके खाते सङ्गणित[१०] हैं तो प्राप्ति-भुगतान खाता बनाने के लिए आप क्या करेंगें? हम किसी ऐसे लेखा लघुवर[११] के बारे में नहीं जानते जो स्वतः ठीक ढङ्ग से प्राप्ति-भुगतान खाता बना सकता हो। ऐसा इसलिए कि कोई भी लेखा लघुवर अग्रिम धनराशि तथा इसके निपटारे का आपस में सम्बन्ध जोड़ने में असमर्थ होता है।

९) स्थानीय अंशदान तथा विअविअ[१२]

क्या आपकी विअविअ परियोजना के अन्तर्गत स्थानीय अंशदान भी स्वीकार करना पड़ता है? यदि हाँ, तो सावधानी से इसका लेखा करें। कोई भी स्थानीय अंशदान चाहे रोकड़ हो या माल के रूप में, विअविअ लेखा-बही में नहीं लाया जा सकता।

इसका लेखा सामान्य या भारतीय रोकड़-बही में होना चाहिए। इसकी एक अन्य उप-लेखाबही में खतौनी कर देनी चाहिए जो उस परियोजना से सम्बन्धित हो। कृपया यह ध्यान रखें कि यह उप-लेखाबही भारतीय लेखा पुस्तकों का भाग है तथा यह विअविअ परियोजना उप-लेखाबही से भिन्न रहेगी।

जब आप अपना विअ-३ (एफ सी-३) भरें तो उसमें इस स्थानीय अंशदान को विअविअ के प्राप्ति-भुगतान खाता में न जोड़ें। यदि आप इसे विअविअ के प्राप्ति-भुगतान खाता में जोड़ कर दिखाते हैं तो आपको विअविअ विभाग स्थानीय तथा विअविअ राशि मिलाने के कारण चेतावनी दे सकता है।

[८] इसका अर्थ यह है कि कुछ लेन-देन प्राप्ति-भुगतान खाते में प्रतिवेदित नहीं होते, विशेषतः जहाँ वर्ष के अन्दर ही ऋण-खाते का पूर्ण निपटारा हो गया हो।

[९] बिना आय वाले विषय जैसे - ऋण, अचल सम्पत्ति का क्रय, आदि।

[१०] कॅम्प्यूटराईज्ड

[११] सॉफ्टवेयर

[१२] विदेशी अभिदाय (विनियमन) अधिनियम

सम्बन्धित लेखा·योग

६ : भारतीय लेखा का मानदण्ड

३६ : तुलन पत्र

३८ः आय-व्यय खाता

५९ः सामान्यतः उलझन वाले विचारार्थ विषय

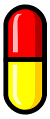
लेखा·योग की हिन्दी कैसी हो - इस विषय पर गहन सोच-विचार के उपरान्त यह निष्कर्ष निकला कि जहाँ तक सम्भव हो शुद्ध भाषा और वर्तनी (स्पैलिङ्ग) का प्रयोग किया जाये। अर्थात् अन्य भाषाओं से लिये शब्दों का प्रयोग कम-से-कम हो। हमारा मानना है कि इससे हमारी और पाठकों की भाषा-क्षमता का विकास होगा। इस सिद्धान्त को न मानने से आँग्ल (अँग्रेजी) 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 आँग्ल भाषा में 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 ३१२८; दूरभाष/प्रतिरूप प्रेषिका - २६३४ ६०४१ ई-प्रेष - accountaid@vsnl.com; accountaid@gmail.com.

© AccountAid™ India राष्ट्रीय शक संवत् कार्तिक १९२५; नवम्बर २००३ ईस्वी