

विषय-सूची

अध्याय

पृष्ठ-संख्या

1. लेखांकन का परिचय

1—22

[Introduction to Accounting]

[1.1 अवधारणा, 1.2 लेखांकन का उद्गम एवं विकास, 1.3 पुस्तपालन : अर्थ, परिभाषा, मूल तत्व अथवा विशेषताएँ, उद्देश्य, 1.4 लेखांकन, 1.5 लेखांकन की विशेषताएँ, 1.6 पुस्तपालन एवं लेखांकन में अन्तर, 1.7 लेखाकर्म/लेखाशास्त्र, 1.8 पुस्तपालन, लेखांकन तथा लेखाशास्त्र में सम्बन्ध, 1.9 लेखांकन तथा लेखाकर्म/लेखाशास्त्र में अन्तर, 1.10 लेखांकन चक्र, 1.11 लेखांकन के उद्देश्य, 1.12 लेखांकन की प्रकृति, 1.13 लेखांकन के कार्य, 1.14 लेखांकन के प्रकार या शाखाएँ, 1.15 लेखांकन के लाभ, 1.16 वित्तीय लेखांकन की सीमाएँ, 1.17 लेखांकन : एक सूचना तन्त्र के स्रोत के रूप में, 1.18 लेखांकन सूचनाओं के उपयोगकर्ता एवं उनकी आवश्यकताएँ, 1.19 लेखांकन सूचनाओं की गुणात्मक विशेषताएँ, 1.20 लेखांकन की भूमिका, 1.21 लेखांकन का अन्य विषयों से सम्बन्ध, 1.22 समाज में लेखापाल की भूमिका, 1.23 द्रुत पुनरावलोकन • उपयोगी प्रश्न]

2. आधारभूत लेखांकन शब्द या शब्दावली

23—36

[Basic Accounting Terms/Terminology]

[(अ) पाठ्यक्रम में संस्तुत मूलभूत लेखांकन शब्द—2.1 सम्पत्तियाँ, 2.2 दायित्व, 2.3 पूँजी, 2.4 व्यय, 2.5 आय, 2.6 खर्च, 2.7 आगम, 2.8 देनदार, 2.9 लेनदार, 2.10 माल, 2.11 लागत, 2.12 रहतिया, स्कन्ध या स्टॉक, 2.13 क्रय, 2.13(A) क्रय वापसियाँ, 2.14 विक्रय, 2.14(A) विक्रय वापसियाँ, 2.15 लाभ, 2.16 हानियाँ, 2.17 अर्जन, 2.18 प्रमाणक, 2.19 छूट/कटौती/बट्टा, 2.20 लेन-देन/व्यावसायिक लेन-देन, 2.21 आहरण, 2.22 व्यापारिक प्राप्यताएँ, 2.23 व्यापारिक देयताएँ, 2.24 प्राप्तियाँ, (ब) अन्य महत्वपूर्ण लेखांकन शब्द—2.25 इकाई, 2.26 समता, 2.27 अप्राप्य या अशोध्य ऋण, 2.28 संदिग्ध ऋण, 2.29 शोधक्षम्य, 2.30 खाता, 2.31 डेबिट, 2.32 क्रेडिट, 2.33 प्रविष्टि, 2.34 लेखा पुस्तकें, 2.35 दिवालिया, 2.36 शुद्ध मूल्य • उपयोगी प्रश्न]

3. लेखांकन का सैद्धान्तिक आधार : लेखांकन सिद्धान्त-आधारभूत अवधारणाएँ या मान्यताएँ

37—50

[Theory Base of Accounting : Accounting Principles—Fundamental Assumptions or Concepts]

[3.1 लेखांकन का सैद्धान्तिक आधार, 3.2 लेखांकन सिद्धान्तों का अर्थ, 3.3 सामान्यतः मान्य लेखांकन सिद्धान्त, 3.4 लेखांकन सिद्धान्तों की प्रकृति, 3.5 लेखांकन सिद्धान्तों की आवश्यकता व महत्व, 3.6 लेखांकन सिद्धान्तों की विशेषताएँ, 3.7 लेखांकन सिद्धान्तों की सीमाएँ, 3.8 द्रुत पुनरावलोकन • उपयोगी प्रश्न]

4. लेखांकन मानक (प्रमाप) तथा आई एफ आर एस

51—64

[Accounting Standards and IFRS]

[4.1 लेखांकन मानक (प्रमाप) का आशय, 4.2 लेखांकन मानकों के उद्देश्य, 4.3 लेखांकन मानकों की आवश्यकता एवं लाभ, 4.4 लेखांकन मानकों की प्रकृति, 4.5 अन्तर्राष्ट्रीय लेखांकन मानक, 4.6 भारत में लेखांकन मानक, 4.7 भारत में लेखांकन मानक—एक झलक में, 4.8 अन्तर्राष्ट्रीय वित्तीय रिपोर्टिंग मानक (IFRS), 4.9 द्रुत पुनरावलोकन • उपयोगी प्रश्न]

5. दोहरा लेखा प्रणाली

65—72

[Double Entry System]

[5.1 लेखांकन प्रणाली, 5.2 लेखांकन प्रणाली के प्रकार, 5.3 दोहरा लेखा प्रणाली का अर्थ, 5.4 दोहरा लेखा प्रणाली की परिभाषाएँ, 5.5 दोहरा लेखा प्रणाली की विशेषताएँ, 5.6 दोहरा लेखा प्रणाली के लाभ, 5.7 दोहरा लेखा प्रणाली के दोष, 5.8 दोहरा लेखा प्रणाली के विभिन्न चरण, 5.9 दोहरा लेखा प्रणाली के सिद्धान्त, 5.10 दोहरा लेखा प्रणाली के अन्तर्गत लेखा पुस्तकें, 5.11 द्रुत पुनरावलोकन • उपयोगी प्रश्न]

6. लेखांकन की प्रक्रिया एवं आधार

73—79

[Process and Bases of Accounting]

[6.1 लेखांकन की प्रक्रिया, 6.2 लेखांकन के आधार, 6.3 रोकड़ आधार एवं उपार्जन आधार में अन्तर, 6.4 द्रुत पुनरावलोकन • उपयोगी प्रश्न]

7. लेन-देनों का प्रारम्भ: मूल प्रलेख एवं प्रमाणक

81—92

[Origin of Transactions : Source Documents and Vouchers]

[7.1 मूल प्रलेख, 7.2 प्रमाणक, 7.3 मूल प्रलेखों एवं प्रमाणकों में अन्तर, 7.4 मूल प्रलेखों का महत्व या लाभ, 7.5 द्रुत पुनरावलोकन • उपयोगी प्रश्न • क्रियात्मक प्रश्न]

8. लेखांकन समीकरण 93—116
[Accounting Equation]
 [8.1 लेखांकन समीकरण का अर्थ, 8.2 लेखांकन समीकरण का महत्व या उद्देश्य, 8.3 लेखांकन समीकरण विकसित करने के लिए खातों का वर्गीकरण एवं नियम, 8.4 वित्तीय लेन-देनों का लेखांकन समीकरण पर प्रभाव, 8.5 आयगत भुगतानों एवं आयगत प्राप्तियों का व्यवहार, 8.6 लेखांकन समीकरण का उदाहरण द्वारा स्पष्टीकरण, 8.7 लाभ-हानि खाता से सम्बन्धित समीकरण, 8.8 द्रुत पुनरावलोकन ● उपयोगी प्रश्न ● क्रियात्मक प्रश्न।]
9. डेबिट तथा क्रेडिट के नियम 117—136
[Rules of Debit and Credit]
 [9.1 भूमिका, 9.2 खाता, 9.3 'डेबिट' तथा 'क्रेडिट' का अर्थ, 9.4 'डेबिट' तथा 'क्रेडिट' करने के नियम, 9.5 द्रुत पुनरावलोकन ● उपयोगी प्रश्न ● क्रियात्मक प्रश्न।]
10. व्यावसायिक लेन-देनों का अभिलेखन : प्रारम्भिक प्रविष्टि की पुस्तकें—रोजनामचा/जर्नल 137—204
[Recording of Business Transactions : Books of Original Entry—Journal]
 [10.1 प्रारम्भिक प्रविष्टि की पुस्तकें—जर्नल, 10.2 जर्नल में लेखा करना या जर्नलाइजिंग, 10.3 जर्नलाइजिंग की प्रक्रिया या अवस्थाएँ, 10.4 माल खाते का विभाजन, 10.5 संयुक्त या मिश्रित प्रविष्टि, 10.6 बट्टा : व्यापारिक बट्टा तथा नकदी बट्टा, 10.7 व्यापारिक कटौती (बट्टा) एवं नकद कटौती (बट्टा) में अन्तर, 10.8 कुछ विशिष्ट लेन-देनों के लेखे, 10.9 माल एवं सेवा कर (GST), 10.10 डूबत अथवा अप्राप्य ऋण, 10.11 प्रारम्भिक जर्नल प्रविष्टि, 10.12 बैंक लेन-देनों से सम्बन्धित जर्नल प्रविष्टियाँ, 10.13 क्रेडिट कार्ड के माध्यम से क्रय/प्लास्टिक मनी, 10.14 द्रुत पुनरावलोकन ● उपयोगी प्रश्न ● क्रियात्मक प्रश्न।]
11. खाता-बही 205—234
[Ledger]
 [11.1 खाता-बही का अर्थ एवं परिभाषा, 11.2 खाता-बही का महत्व (लाभ) और आवश्यकता, 11.3 लेजर एकाउण्ट/लेजर खाता, 11.4 खाता-बही के खाते का प्रारूप/लेजर खाते का नमूना, 11.5 रोजनामचा और खाता-बही में सम्बन्ध, 11.6 रोजनामचा और खाता-बही में अन्तर, 11.7 खतौनी या खतियाना, 11.8 खातों का शेष निकालना और बन्द करना, 11.9 प्रारम्भिक प्रविष्टि की खतौनी, 11.10 विभिन्न प्रकार के खातों का शेष निकालने की विधि, 11.11 द्रुत पुनरावलोकन ● उपयोगी प्रश्न ● क्रियात्मक प्रश्न।]
12. विशेष उद्देश्य वाली (सहायक) बहियाँ (I) : रोकड़ बही 235—272
[Special Purpose (Subsidiary) Books (I) : Cash Book]
 [12.1 परिचय, 12.2 रोजनामचे के उप-विभाजन का अर्थ, 12.3 जर्नल या सहायक बहियों का वर्गीकरण, 12.4 सहायक पुस्तकों/विशिष्ट उद्देश्य वाली पुस्तकों या जर्नल के उप-विभाजन के लाभ, 12.5 नकद लेन-देनों का अभिलेखन : रोकड़ बही, 12.6 द्रुत पुनरावलोकन ● उपयोगी प्रश्न ● क्रियात्मक प्रश्न।]
13. विशेष उद्देश्य वाली (सहायक) बहियाँ (II) 273—301
[Special Purpose (Subsidiary) Books (II)]
 [13.1 क्रय बही या क्रय रोजनामचा, 13.2 विक्रय बही या विक्रय रोजनामचा, 13.3 क्रय वापसी बही या बाह्य वापसी बही, 13.4 विक्रय वापसी बही या आगत वापसी बही, 13.5 प्राप्य बिल बही, 13.6 देय बिल बही, 13.7 मुख्य रोजनामचा या सामान्य रोजनामचा, 13.8 द्रुत पुनरावलोकन ● उपयोगी प्रश्न ● क्रियात्मक प्रश्न।]
14. बैंक समाधान विवरण 303—335
[Bank Reconciliation Statement]
 [14.1 बैंक समाधान विवरण का अर्थ एवं परिभाषा, 14.2 बैंक समाधान विवरण की विशेषताएँ, 14.3 बैंक समाधान विवरण क्यों तैयार किया जाता है ? अथवा बैंक समाधान विवरण की आवश्यकता एवं महत्व, 14.4 रोकड़ बही व पास बुक के शेषों में अन्तर के कारण, 14.5 बैंक समाधान विवरण तैयार करना, 14.6 बैंक समाधान विवरण की स्थितियाँ, 14.7 नियमों का सारांश, 14.8 प्रोजेक्ट—एक प्रक्रिया, 14.9 द्रुत पुनरावलोकन ● उपयोगी प्रश्न ● क्रियात्मक प्रश्न।]
15. तलपट (परीक्षा सूची) एवं अशुद्धियाँ 337—360
[Trial Balance and Errors]
 [15.1 तलपट का अर्थ एवं परिभाषाएँ, 15.2 तलपट की मुख्य विशेषताएँ बनाने की स्थितियाँ, 15.3 तलपट बनाने के उद्देश्य, 15.4 क्या तलपट एक लेजर खाता है ? 15.5 तलपट का निर्माण, 15.6 तलपट के उपयोग, 15.7 तलपट की सीमाएँ, 15.8 क्या तलपट खातों की पूर्ण शुद्धता का प्रमाण है ? 15.9 अशुद्धियाँ, 15.10 अशुद्धियाँ खोजने के विभिन्न चरण अथवा तलपट को मिलाने की विधियाँ, 15.11 द्रुत पुनरावलोकन ● उपयोगी प्रश्न ● क्रियात्मक प्रश्न।]

16. ह्रास 361—409
[Depreciation]
[16.1 ह्रास का अर्थ एवं परिभाषाएँ, 16.2 ह्रास एवं इससे मेल खाते शब्द, 16.3 ह्रास की विशेषताएँ या लक्षण, 16.4 ह्रास लगाने के उद्देश्य या ह्रास की आवश्यकता, 16.5 ह्रास के कारण, 16.6 ह्रास को निर्धारित/प्रभावित करने वाले तत्व, 16.7 ह्रास लेखांकन, 16.8 ह्रास लगाने की विधियाँ, 16.9 सीधी रेखा पद्धति तथा घटते हुए मूल्य पद्धति में अन्तर, 16.10 ह्रास लेखांकन की पद्धतियाँ, 16.11 सम्पत्ति विक्रय (या निस्तारण/निपटान) खाता, 16.12 आग/ दुर्घटना से सम्पत्ति का नष्ट होना, 16.13 लेखांकन मानक-6 (संशोधित): मूल्य ह्रास लेखांकन, 16.14 द्रुत पुनरावलोकन • उपयोगी प्रश्न • क्रियात्मक प्रश्न।]
17. आयोजन (प्रावधान) तथा संचय 411—421
[Provisions and Reserves]
[I. आयोजन (प्रावधान), 17.1 आयोजन का अर्थ, 17.2 प्रावधान की विशेषताएँ, 17.3 प्रावधान/आयोजन के उद्देश्य अथवा महत्व, 17.4 कुछ प्रचलित प्रावधान, II. संचय, 17.5 संचय का अर्थ, 17.6 संचय की विशेषताएँ, 17.7 संचय के उद्देश्य अथवा महत्व, 17.8 आयोजन एवं संचय में अन्तर, 17.9 संचय के प्रकार अथवा वर्गीकरण, 17.10 प्रकट संचय, 17.11 गुप्त संचय, 17.12 द्रुत पुनरावलोकन • उपयोगी प्रश्न।]
18. विनिमय बिलों का लेखांकन 423—471
[Accounting for Bills of Exchange]
[18.1 विनिमय-पत्र का अर्थ एवं परिभाषा, 18.2 विनिमय-पत्र की विशेषताएँ, 18.3 बिल के पक्षकार, 18.4 बिल के भेद, 18.5 व्यापारिक बिल एवं अनुग्रह बिल में अन्तर, 18.6 प्रतिज्ञा पत्र, 18.7 विनिमय पत्र तथा प्रतिज्ञा पत्र में अन्तर, 18.8 विनिमय विपत्र के लाभ, 18.9 प्राप्य विपत्र तथा देय विपत्र, 18.10 महत्वपूर्ण शब्द, 18.11 बिल के लेनदेनों का लेखांकन व्यवहार, 18.12 द्रुत पुनरावलोकन • उपयोगी प्रश्न • क्रियात्मक प्रश्न।]
19. अशुद्धियों का सुधार 473—508
[Rectification of Errors]
[19.1 अशुद्धियों के सुधार का अर्थ, 19.2 अशुद्धियों के सुधार का वर्गीकरण, 19.3 उचन्ती खाता, 19.4 अशुद्धियों का अन्तिम खातों पर प्रभाव, 19.5 लाभ-हानि खाते पर भूल-सुधार लेखे के प्रभाव, 19.6 द्रुत पुनरावलोकन • उपयोगी प्रश्न • क्रियात्मक प्रश्न।]
20. पूँजीगत एवं आयगत व्यय एवं प्राप्तियाँ 509—522
[Capital and Revenue Expenditures and Receipts]
[20.1 भूमिका, 20.2 व्यय का वर्गीकरण, 20.3 आयगत हानि, 20.4 प्राप्तियों का वर्गीकरण, 20.5 द्रुत पुनरावलोकन • उपयोगी प्रश्न • क्रियात्मक प्रश्न।]
21. वित्तीय विवरण/अन्तिम खाते (समायोजन रहित) 523—576
[Financial Statements/Final Accounts (Without Adjustment)]
[21.1 वित्तीय विवरण अथवा अन्तिम खातों का अर्थ, 21.2 वित्तीय विवरणों के उद्देश्य, 21.3 वित्तीय विवरणों का महत्व, 21.4 वित्तीय विवरणों के प्रयोगकर्ता, 21.5 वित्तीय विवरणों का निर्माण, 21.6 तलपट और चिट्ठा में अन्तर, 21.7 लाभ-हानि खाता तथा चिट्ठा में अन्तर, 21.8 निर्माण खाता, 21.9 द्रुत पुनरावलोकन • उपयोगी प्रश्न • क्रियात्मक प्रश्न।]
22. अन्तिम खाते (समायोजन सहित) 577—658
[Final Accounts (With Adjustment)]
[22.1 समायोजन का अर्थ, 22.2 समायोजन प्रविष्टियों की आवश्यकता एवं उद्देश्य, 22.3 महत्वपूर्ण समायोजन/समायोजन लेखों के प्रकार, 22.4 समायोजनों का सारांश, 22.5 द्रुत पुनरावलोकन • उपयोगी प्रश्न • क्रियात्मक प्रश्न।]
23. अपूर्ण अभिलेखों से लेखा अथवा इकहरी लेखा प्रणाली 659—710
[Accounts from Incomplete Records or Single Entry System]
[23.1 अपूर्ण लेखा प्रणाली का अर्थ एवं परिभाषाएँ, 23.2 अपूर्ण अभिलेख प्रणाली रखने के कारण या उपयोग, 23.3 अपूर्ण लेखा प्रणाली की विशेषताएँ या प्रमुख लक्षण, 23.4 अपूर्ण लेखा प्रणाली के प्रकार, 23.5 अपूर्ण लेखा प्रणाली के लाभ, 23.6 अपूर्ण लेखा प्रणाली के दोष या सीमाएँ, 23.7 दोहरा लेखा प्रणाली एवं अपूर्ण लेखा प्रणाली में अन्तर, 23.8 अपूर्ण लेखा प्रणाली के अन्तर्गत लाभ-हानि का निर्धारण, 23.9 द्रुत पुनरावलोकन • उपयोगी प्रश्न • क्रियात्मक प्रश्न।]

लेखांकन में कम्प्यूटर
(Computer in Accounting)

- | | | |
|-----------|--|--------------|
| 1. | कम्प्यूटर परिचय तथा लेखांकन सूचना प्रणाली [Introduction to Computer and Accounting Information System (AIS)] [1.1 कम्प्यूटर का परिचय, 1.2 कम्प्यूटर का अर्थ एवं परिभाषा, 1.3 कम्प्यूटर के विशेष गुण/विशेषताएँ, 1.4 कम्प्यूटर प्रणाली के उपकरण, 1.5 कम्प्यूटर प्रणाली के मूल तत्व, 1.6 कम्प्यूटर के प्रकार, 1.7 लेखांकन सूचना प्रणाली, 1.8 मानव तथा कम्प्यूटर में अन्तर, 1.9 कम्प्यूटर प्रणाली की सीमाएँ, 1.10 द्रुत पुनरावलोकन ● उपयोगी प्रश्न ।] | 1—13 |
| 2. | लेखांकन में कम्प्यूटर का अनुप्रयोग [Applications of Computer in Accounting] [2.1 कम्प्यूटरीकृत लेखांकन का विकास, 2.2 कम्प्यूटरीकृत लेखांकन प्रणाली की अवधारणा, 2.3 लेखांकन में कम्प्यूटर का प्रयोग, 2.4 लेखांकन सॉफ्टवेयर के प्रकार, 2.5 लेखांकन में कम्प्यूटर की भूमिका या योगदान या महत्व 2.6 कम्प्यूटरीकृत लेखांकन प्रणाली की विशेषताएँ, 2.7 कम्प्यूटरीकृत लेखांकन प्रणाली के उपक्रम या अवयव 2.8 लेखांकन प्रक्रिया का स्वतः चालन, 2.9 लेखांकन प्रतिवेदन की डिजाइनिंग, 2.10 प्रबन्धकीय लेखांकन प्रणाली तथा लेखन सूचना प्रणाली, 2.11 लेखांकन सूचना प्रणाली, निर्माण सूचना प्रणाली तथा मानव संसाधन सूचना प्रणाली में सम्बन्ध, 2.12 लेखांकन सूचना प्रणाली तथा विपणन सूचना प्रणाली में सम्बन्ध, 2.13 निर्माण प्रणाली तथा लेखांकन सूचना प्रणाली में सम्बन्ध, 2.14 मानवीय तथा कम्प्यूटरीकृत लेखांकन की तुलना, 2.15 लेखांकन प्रोग्रामों के भेद, 2.16 लेखांकन सॉफ्टवेयर की सोर्सिंग, 2.17 कम्प्यूटरीकृत लेखांकन के लाभ एवं हानियाँ, 2.18 द्रुत पुनरावलोकन ● उपयोगी प्रश्न ।] | 14—24 |
| 3. | लेखांकन तथा डाटाबेस प्रणाली [Accounting and Database System] [3.1 डाटाबेस का अर्थ, 3.2 डाटाबेस के प्रमुख उपकरण, 3.3 डाटा की कार्य-विधि, 3.4 डाटाबेस प्रबन्धन प्रणाली/डी.बी.एम.एस., 3.5 स्वत्व सम्बन्ध मॉडल या एण्टिटी रिलेशनशिप मॉडल, 3.6 सम्बन्धपरक डाटा मॉडल, 3.7 स्ट्रक्चर्ड क्वेरी भाषा, 3.8 नॉर्मलाइजेशन, 3.9 लेखांकन प्रणाली के सन्दर्भ में साधारण सारणी, प्रपत्र (फॉर्म), पृच्छा (क्वेरी) तथा प्रतिवेदनों (रिपोर्ट) की डिजाइनिंग एवं निर्माण, 3.10 द्रुत पुनरावलोकन ● उपयोगी प्रश्न ● क्रियात्मक प्रश्न ।] | 25—41 |
| | ● प्रोजेक्ट कार्य [Project Work] | (i) |
| | ● परिशिष्ट : लेखांकन शब्दकोष [Appendix : Dictionary of Accounting] | (i) |
| | ● परीक्षा प्रश्न पत्र [Board Examination Paper] | (i) |