

**MAA OMWATI DEGREE COLLEGE HASSANPUR
(PALWAL)**

Notes

B.COM 5th Sem Pass

**Accounting For Management & Financial
Management**

Semester V

1st	1. प्रबंधकीय लेखांकन — प्रकृति एवं क्षेत्र (Management Accounting—Nature and Scope)	1.1 – 1.21
2nd	2. वित्तीय विवरण (Financial Statements)	2.1 – 2.19
	3. वित्तीय विश्लेषण की विधियाँ (Methods of Financial Analysis)	3.1 – 3.19
	4. अनुपात विश्लेषण (Ratio Analysis)	4.1 – 4.139
3rd	5. रोकड़ प्रवाह विवरण (Cash Flow Statement)	5.1 – 5.164
	6. वित्तीय नियोजन (Financial Planning)	6.1 – 6.12
4th	7. पूँजी बजटिंग अथवा विनियोग निर्णय (Capital Budgeting or Investment Decisions)	7.1 – 7.84
	8. पूँजी का बँटवारा (Capital Rationing)	8.1 – 8.8

प्रबंधकीय लेखांकन — प्रकृति एवं क्षेत्र

(Management Accounting — Nature and Scope)

वित्तीय लेखांकन का प्रमुख उद्देश्य किसी संस्था का व्यापारिक, लाभ-हानि खाता एवं स्थिति विवरण बनाकर उसकी लाभप्रदता और वित्तीय स्थिति के बारे में जानकारी प्रदान करना है। परन्तु यह लेखांकन सूचनाओं को इस विधि से प्रस्तुत नहीं करती है जिससे कि प्रबंध को व्यवसाय की दिन-प्रतिदिन की क्रियाओं की योजना बनाने और विभिन्न प्रकार के निर्णय लेने में सहायता मिले। वित्तीय लेखांकन की बहुत सी कमियाँ हैं और प्रबंधकीय लेखांकन इन कमियों को दूर करती है। प्रबंधकीय लेखांकन में वित्तीय आँकड़ों को ऐसे ढंग से प्रस्तुत किया जाता है जिससे कि प्रबंध को योजना बनाने और नियन्त्रण करने के कार्य में सहायता मिले। प्रबंधकीय लेखांकन को 'प्रबंध के लिए लेखांकन' भी कहा जाता है।

परिभाषाएँ (Definitions) :

- (i) आर. एन. एन्थोनी के शब्दों में, "प्रबंधकीय लेखांकन का संबंध उस लेखांकन सूचना से है जो प्रबंध के लिए उपयोगी है।"
- (ii) जे. बैटी के शब्दों में, "प्रबंधकीय लेखांकन शब्द का प्रयोग लेखा विधियों, पद्धतियों तथा तकनीकों की व्याख्या करने में किया जाता है जो विशेष ज्ञान एवं योग्यता से संबंधित है और प्रबंध की उनके लाभ अधिकतम और हानियाँ न्यूनतम करने के कार्य में सहायता करता है।"
- (iii) इन्स्टिट्यूट ऑफ चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट्स ऑफ इंग्लैण्ड एन्ड वेल्स के अनुसार, "(किसी भी प्रकार का लेखांकन जो व्यवसाय को अधिक क्षमतापूर्वक चलाने के योग्य बनाता है, उसे प्रबंधकीय लेखांकन कहा जा सकता है।"
- (iv) एंग्लो अमेरिकन काउन्सिल ऑफ प्रोडक्टिविटी के अनुसार, "प्रबंधकीय लेखांकन का अभिप्राय लेखांकन सूचनाओं को इस प्रकार प्रस्तुत करने से है जिससे प्रबंध को किसी संस्था की नीतियों के निर्धारण करने और दिन-प्रतिदिन के कार्यों के संचालन में सहायता मिल सके।"

- (i) "Management Accounting is concerned with accounting information that is useful to management."
— R.N. Anthony
- (ii) "Management Accounting is the term used to describe accounting methods, systems and techniques which coupled with special knowledge and ability, assists management in its task of maximising profits or minimising losses."
— J. Batty
- (iii) "Any form of accounting which enables a business to be conducted more efficiently can be regarded as management accounting."
— Institute of Chartered Accountants of England and Wales
- (iv) "Management Accounting is the presentation of accounting information in such a way as to assist management in the creation of policy and in the day-to-day operations of an undertaking."

(v) शिलिंगलॉ के अनुसार, "लेखांकन जो किसी फर्म की कुल प्रक्रियाओं (Total Operations) के किसी भाग से संबंधित लागत या लाभ के विषय में सूचना प्रदान करके प्रबंध की सेवा करता है, प्रबंधकीय लेखांकन कहलाता है।"

प्रबंधकीय लेखांकन की विशेषताएँ अथवा प्रकृति (Characteristics or Nature of Management Accounting) — प्रबंधकीय लेखांकन का प्रमुख कार्य लेखांकन आँकड़ों को प्रबंध के समक्ष इस ढंग से प्रस्तुत करना है कि उसे निर्णय लेने में सहायता मिल सके। प्रबंधकीय लेखांकन की प्रमुख विशेषताएँ निम्नलिखित हैं :—

(i) यह भविष्य पर अधिक जोर देती है (It Lays More Emphasis on Future) — प्रबंधकीय लेखांकन भविष्य से संबंधित होती है। यह प्रबंध को भविष्यवाणी करने और भविष्य के लिए योजना बनाने में सहायता देती है।

(ii) चुनावी प्रकृति की तकनीक (Technique of Selective Nature) — यह एक चुनावी प्रकृति की तकनीक है। यह लाभ-हानि खाते और स्थिति विवरण के केवल उन्हीं आँकड़ों का अध्ययन करती है जो कि प्रबंध के लिए उपयोगी हों। प्रबंध को केवल वही सूचनाएँ प्रेषित की जाती हैं जो उसे निर्णय लेने में सहायता करती हों।

(iii) यह कारण तथा प्रभाव में संबंध स्थापित करती है (It Establishes Cause and Effect Relationship) — प्रबंधकीय लेखांकन में कारण तथा प्रभाव में संबंध का अध्ययन किया जाता है। उदाहरण के लिए, यदि लाभ संभावना से कम है तो इसके कारणों की जाँच पड़ताल की जाती है। दूसरी तरफ, यदि लाभ संभावना से अधिक है तो अधिक लाभ के कारणों का विश्लेषण किया जाता है। विभिन्न निर्णयों जैसे कि मूल्य निर्धारण, नये उत्पाद को लाने, विक्रय मिश्रण, लागत नियन्त्रण आदि के व्यवसाय की लाभदायकता पर प्रभाव को अध्ययन किया जाता है।

(iv) यह सूचनाएँ प्रस्तुत करता है निर्णय नहीं (It Provides Information and Not the Decisions) — प्रबंधकीय लेखाकार कभी भी कोई निर्णय नहीं लेता बल्कि केवल आँकड़े प्रस्तुत करता है जिनके आधार पर प्रबंधक निर्णय लेते हैं।

(v) विशेष तकनीकों तथा अवधारणाओं का प्रयोग (Use of Special Techniques and Concepts) — प्रबंधकीय निर्णयन के लिए आँकड़ों को अधिक उपयोगी बनाने के लिए प्रबंधकीय लेखाकार विभिन्न तकनीकों तथा अवधारणाओं का प्रयोग करता है। इन तकनीकों में अनुपात विश्लेषण, बजटरी नियन्त्रण, प्रमाण लागत पद्धति, सीमान्त लागत पद्धति, कोष प्रवाह विवरण, रोकड़ प्रवाह विवरण आदि सम्मिलित हैं। इनमें से कौन सी तकनीक का प्रयोग किया जाएगा यह समस्या की प्रकृति और विद्यमान परिस्थितियों पर निर्भर करेगा।

(vi) निश्चित प्रारूपों का न होना (No Set Formats) — प्रबंधकीय लेखांकन में सूचनाओं को किसी निश्चित प्रारूप में प्रेषित नहीं किया जाता है जैसा कि वित्तीय लेखांकन में किया जाता है। यह सूचनाओं को ऐसे प्रारूप में प्रेषित करता है जो कि प्रबंध को विभिन्न निर्णय लेने में अधिक अनुकूल हो।

(vii) निश्चित नियमों का न होना (No Specific Rules Followed) — वित्तीय लेखांकन में वित्तीय विवरण तैयार करने के लिए कुछ निश्चित नियमों का पालन किया जाता है। परन्तु, प्रबंधकीय लेखांकन में किन्हीं निश्चित नियमों का पालन नहीं किया जाता है। यद्यपि प्रबंधकीय लेखांकन की तकनीक तो एक जैसी ही है परन्तु इस तकनीक का प्रयोग विभिन्न फर्मों में अलग-अलग तरीके से होता है।

(viii) "Accounting which serves management by providing information as to the results of some portion of firm's total operations is called Management Accounting."

(viii) पूर्णतया: ऐच्छिक (Purely Optional) — प्रबंधकीय लेखांकन पूर्णतया ऐच्छिक है और इसका पालन करना वैधानिक रूप से अनिवार्य नहीं है। किसी फर्म द्वारा इसे अपनाना उस फर्म के लिए इसकी उपयोगिता और जरूरत पर निर्भर करता है।

प्रबंधकीय लेखांकन का क्षेत्र (Scope of Management Accounting)

प्रबंधकीय लेखांकन का मुख्य उद्देश्य प्रबंध को विभिन्न प्रकार की ऐसी सूचनाएँ प्रदान करना है जो कि उनके लिए निर्णय लेने के कार्य में उपयोगी हों। इस उद्देश्य की पूर्ति के लिए इसके क्षेत्र में वह सभी क्रियाएँ सम्मिलित की जाती हैं जो कि ऐसी सूचनाओं के एकत्रीकरण और विश्लेषण में सहायक हैं। अतः प्रबंधकीय लेखांकन का क्षेत्र काफी विस्तृत है। इसके क्षेत्र में निम्नलिखित को सम्मिलित किया जाता है:

(1) वित्तीय लेखांकन (Financial Accounting) — प्रबंधकीय लेखांकन वित्तीय लेखांकन द्वारा प्रदान किए गए आँकड़ों का प्रयोग करता है। यह इन आँकड़ों को पुनः व्यवस्थित और विश्लेषण करके प्रबंध को प्रदान करता है। प्रबंधकीय लेखांकन में कोष प्रवाह विवरण, रोकड़ प्रवाह विवरण, अनुपात विश्लेषण आदि तैयार करने के लिए लाभ-हानि विवरण और स्थिति विवरण से ही आँकड़े लिए जाते हैं जो वित्तीय लेखांकन के ही अंग हैं। एक सही प्रकार की वित्तीय लेखांकन प्रणाली के बिना प्रबंधकीय लेखांकन कार्य नहीं कर सकता।

(2) लागत लेखांकन (Cost Accounting) — लागत लेखांकन प्रबंधकीय लेखांकन का एक आवश्यक अंग है क्योंकि यह वस्तुओं और सेवाओं की कुल लागत तथा प्रति इकाई लागत के बारे में सूचना देती है। ऐसी सूचना लागत नियन्त्रण के लिए बहुत सहायक होती है। लागत लेखांकन में प्रमाण लागत लेखांकन (Standard Costing), सीमान्त लागत लेखांकन (Marginal Costing) एवं परिचालन लागत लेखांकन (Operating Costing) आदि सम्मिलित होती हैं जो कि विभिन्न प्रकार के प्रबंधकीय निर्णय लेने में सहायक होती हैं।

(3) बजटरी नियन्त्रण (Budgetary Control) — बजटरी नियन्त्रण के अन्तर्गत विभिन्न प्रकार के बजट तैयार किए जाते हैं। वास्तविक निष्पादन की बजटीय आँकड़ों से तुलना करके विचलनों का विश्लेषण किया जाता है जिससे कि उत्तरदायित्व निर्धारित किया जा सके तथा सुधारात्मक कार्यवाही की जा सके। अतः बजटरी नियन्त्रण प्रबंधकीय लेखांकन की एक महत्वपूर्ण तकनीक है।

(4) स्टॉक नियन्त्रण (Inventory Control) — स्टॉक नियन्त्रण के अन्तर्गत स्टॉक पर प्रभावपूर्ण नियन्त्रण रखने के लिए विभिन्न तकनीकों का प्रयोग किया जाता है। प्रबंधकीय लेखांकन के क्षेत्र में स्टॉक नियन्त्रण की सभी तकनीकों को सम्मिलित किया जाता है।

(5) वित्तीय विवरण विश्लेषण (Financial Statement Analysis) — प्रबंधकीय लेखाकार वित्तीय आँकड़ों के विश्लेषण एवं व्याख्या करने की विभिन्न तकनीकों का उपयोग करता है जिससे कि वह प्रबंधकों एवं वित्तीय विवरणों के अन्य उपयोगकर्ताओं की समझ में आ सकें। वित्तीय विवरणों के विश्लेषण से किसी भी संस्था की लाभप्रदता, तरलता एवं सक्षमता (Solvency) के विषय में निष्कर्ष निकाले जा सकते हैं।

(6) पुनर्मूल्यांकन लेखांकन (Revaluation Accounting) — पुनर्मूल्यांकन लेखांकन में फर्म के संसाधनों (Resources) को ऐतिहासिक लागत के स्थान पर चालू कोमत पर मूल्यांकित किया जाता है। ऐसा इसलिए किया जाता है जिससे कि व्यवसाय के शुद्ध लाभ और पूँजी का मौद्रिक माप की जगह वास्तविक माप किया जा सके। यद्यपि प्रबंधकीय लेखांकन अधिकांशतया तो ऐतिहासिक लेखांकन पर ही आधारित होती है परन्तु प्रबंधकों को अच्छे निर्णय लेने के लिए सहायता करने के लिए यह पुनर्मूल्यांकन लेखांकन का भी प्रयोग करती है।

(7) **प्रतिवेदन (Reporting)** — यह प्रबंधकीय लेखांकन का एक आवश्यक पहलू है। प्रबंधकों के समक्ष रिपोर्टों को ग्राफ, चित्र, सूचकांक (index numbers), अनुपातों तथा अन्य सांख्यिकी तकनीकों के प्रारूप में प्रस्तुत किया जाता है जिससे कि यह आसानी से समझी जा सकें। ऐसी रिपोर्ट समय-समय पर अन्तरिम रिपोर्ट के रूप में भेजी जा सकती हैं अथवा लेखा अवधि के अन्त में अन्तिम रिपोर्ट के रूप में भेजी जा सकती हैं। इन रिपोर्टों में लाभ-हानि विवरण, स्थिति विवरण, कोष प्रवाह विवरण, रोकड़ प्रवाह विवरण आदि सम्मिलित होते हैं।

(8) **कर लेखांकन (Tax Accounting)** — इसमें कर नियोजन (Tax planning), कर योग्य आय का निर्धारण, समय पर आय विवरण फाईल करना तथा करों का भुगतान करना सम्मिलित किया जाता है।

(9) **आन्तरिक नियन्त्रण (Internal Control)** — प्रबंधकीय लेखांकन में आन्तरिक नियन्त्रण पद्धतियाँ जैसे कि आन्तरिक जाँच (Internal check), आन्तरिक अंकेक्षण (Internal Audit) तथा कुशल कार्यालय प्रबंध सम्मिलित होते हैं।

(10) **तरीके और कार्यविधियाँ (Methods and Procedures)** — प्रबंधकीय लेखांकन में एक ऐसी मितव्ययी लेखांकन प्रणाली की स्थापना करना भी शामिल है जो उस फर्म के अनुकूल हो। प्रबंधकीय लेखांकन इस प्रकार के तरीकों और कार्यविधियों को निर्धारित करता है जिससे कि विभिन्न प्रकार की व्यावसायिक क्रियाएँ आसानी से सम्पादित होती रहें।

(11) **कार्यालय सेवाएँ (Office Services)** — एक छोटे आकार के संगठन में, प्रबंधकीय लेखाकार को कार्यालय सेवाएँ बनाए रखने और नियन्त्रण करने के लिए भी कहा जा सकता है। इसमें आँकड़े प्रोसेस करना (Data Processing), फाईलिंग, प्रतिलिपिकरण (Copying), संदेशवाहन आदि सम्मिलित होते हैं।

प्रबंधकीय लेखांकन के कार्य अथवा उद्देश्य

(Functions or Objectives of Management Accounting):

प्रबंधकीय लेखांकन का प्रमुख कार्य प्रबंध के समक्ष सूचनाओं को इस प्रकार से प्रस्तुत करना है कि यह प्रबंध को सही निर्णय लेने में सहायक हों। प्रबंधकीय लेखांकन के प्रमुख कार्य निम्नलिखित हैं:

(1) **आँकड़ों का संग्रहण (Collection of Data)** — प्रबंधकीय लेखांकन का प्रथम कार्य ऐसे आँकड़ों का संग्रहण करना है जो प्रबंध के लिए उपयोगी हों। आँकड़ों का संग्रहण आन्तरिक तथा बाह्य दोनों स्रोतों से किया जाता है। आन्तरिक स्रोतों में लाभ-हानि विवरण, स्थिति विवरण, उत्पादन अभिलेख (Production Records), लागत अभिलेख, विक्रय रिपोर्ट आदि सम्मिलित हैं। बाह्य अभिलेखों में व्यापारिक पत्रिकाएँ (Trade Journals), व्यावसायिक मैगजीन, सरकारी संस्थाओं के प्रकाशन आदि सम्मिलित होते हैं।

(2) **आँकड़ों का संशोधन (Modification of Data)** — आँकड़ों के संग्रहण के पश्चात् इन्हें इस प्रकार संशोधित किया जाता है कि ये प्रबंध के लिए उपयोगी बन जाएँ। उदाहरण के लिए, विक्रय से संबंधित आँकड़ों को वस्तु, क्षेत्र, ग्राहकों के प्रकार आदि के अनुसार वर्गीकृत किया जाता है। इसी प्रकार, उत्पादन से संबंधित आँकड़ों को वस्तु, किस्म, निर्माण प्रक्रिया में लिए गए समय, उत्पादन की दर आदि के अनुसार वर्गीकृत किया जाता है। आँकड़ों में संशोधन उस उद्देश्य के अनुसार किया जाता है जिस उद्देश्य के लिए इनकी आवश्यकता होती है।

(3) **वित्तीय विवरणों का विश्लेषण एवं व्याख्या (Analysis and Interpretation of Financial Statements)** — प्रबंधकीय लेखांकन का एक अति महत्वपूर्ण कार्य संस्था के लाभ-हानि विवरण और स्थिति विवरण का विश्लेषण एवं इनकी व्याख्या करना है। इनका विश्लेषण संस्था की तरलता, लाभप्रदता एवं शोधन क्षमता (Solvency) की स्थिति को प्रदर्शित करने के लिए किया जाता है। इनके

विश्लेषण के लिए प्रयोग की जाने वाली तकनीकें हैं, सामान्य आकार वाले विवरण (Common size statements), तुलनात्मक वित्तीय विवरण (Comparative financial statements), प्रवृत्ति विश्लेषण (trend analysis), कोष प्रवाह विश्लेषण, रोकड़ प्रवाह विश्लेषण आदि।

(4) **गुणात्मक सूचना का भी प्रयोग करना (Use of Qualitative Information also)** — प्रबंधकीय लेखांकन केवल संख्यात्मक सूचना (Quantitative information) के प्रयोग तक ही सीमित नहीं है। यह गुणात्मक सूचना का भी संग्रहण तथा प्रयोग करता है। उदाहरण के लिए, उत्पादन बजट बनाते समय यह केवल उत्पादन के पिछले आँकड़े ही प्रयोग नहीं करता बल्कि गुणात्मक सूचनाओं जैसे उत्पादकता रिपोर्ट, उत्पादन में लगे व्यक्तियों की धारणाओं, उपभोक्ता सर्वेक्षण, सरकारी नीति में परिवर्तन आदि का भी प्रयोग करता है।

(5) **योजना में सहायता देना (To Help in Planning)** — योजना बनाना प्रबंध का आधारभूत कार्य है और प्रबंधकीय लेखांकन योजनाएँ बनाने के लिए आवश्यक सूचनाएँ उपलब्ध कराता है। प्रबंधकीय लेखांकन द्वारा प्रबंधकों को योजना बनाने के लिए वित्तीय लेखांकन, लागत लेखांकन एवं अन्य आँकड़े उपलब्ध कराये जाते हैं। यह भविष्य के लिए अपने अनुमान भी प्रस्तुत करता है। प्रबंधकीय लेखांकन द्वारा प्रदान किए गए आँकड़े और अनुमान योजना बनाने में सहायता प्रदान करते हैं।

(6) **संगठन में सहायता देना (To Help in Organising)** — संगठन का अर्थ संस्था में कार्य करने वाले व्यक्तियों में कर्तव्यों, अधिकारों और उत्तरदायित्वों का विभाजन करना है। प्रबंधकीय लेखांकन प्रत्येक व्यक्ति और प्रत्येक विभाग के कार्य निष्पादन (performance) के आँकड़े इकट्ठा करता है और इनके आधार पर उनके कार्य का मूल्यांकन करके उत्तरदायित्व का निर्धारण करता है। इस प्रकार यह एक प्रभावपूर्ण संगठनात्मक ढाँचे के निर्माण में सहायता करता है।

(7) **समन्वय में सहायता करना (To Help in Coordination)** — प्रबंधकीय लेखांकन ऐसे उपकरण (tools) प्रदान करता है जो कि विभिन्न विभागों की क्रियाओं में समन्वय करने में सहायक होते हैं। प्रबंधकीय लेखांकन बजटों तथा वित्तीय रिपोर्टों के माध्यम से विभिन्न विभागों की क्रियाओं में मिलान करता है। विभिन्न विभागों को उनके लक्ष्य (targets) काफी पहले ही सूचित कर दिए जाते हैं और समय-समय पर उनके निष्पादनों (performances) को भी उन्हें सूचना देते रहते हैं। इससे समन्वय के कार्य में सहायता मिलती है।

(8) **अभिप्रेरण में सहायता देना (To Help in Motivation)** — विभिन्न कर्मचारियों के लिए लक्ष्यों का निर्धारण करके प्रबंधकीय लेखांकन उनके अभिप्रेरण (प्रोत्साहन) में भी सहायता देता है। निश्चित अवधि में अपने-अपने लक्ष्यों को प्राप्त करने से कर्मचारी प्रोत्साहन महसूस करते हैं। उनके वास्तविक कार्य निष्पादन को मापा जाता है और कुशल कर्मचारियों को पुरस्कार तथा प्रोत्साहन दिया जाता है। इससे कर्मचारियों के अभिप्रेरण में सहायता मिलती है।

(9) **नवीनतम सूचना संवहन करना (Communicating up-to-date Information)** — प्रबंधकीय लेखांकन का एक प्रमुख उद्देश्य विभिन्न प्रबंधकों को नवीनतम सूचना प्रदान करना है। ऐसी सूचना विभिन्न समय अवधियों पर तैयार की गई विभिन्न रिपोर्टों के माध्यम से दी जाती है। यह रिपोर्टें प्रबंधकों को उचित और सही समय पर निर्णय लेने में सहायता देती हैं।

(10) **नियन्त्रण में सहायता देना (To Help in Control)** — प्रबंधकीय लेखांकन तकनीकें जैसे कि बजटरी नियन्त्रण और प्रमाण लागत लेखांकन (Standard Costing) नियन्त्रण प्रक्रिया में बहुत ही सहायक होती हैं। प्रबंधकीय लेखांकन में प्रत्येक विभाग के लिए अलग-अलग प्रमाण निर्धारित कर दिए जाते हैं और वास्तविक परिणामों को इन प्रमाणों से तुलना की जाती है। अन्तरों को ज्ञात करके इनकी रिपोर्ट जिम्मेवार अधिकारियों को दे दी जाती है जिससे कि वह आवश्यक सुधारात्मक कार्यवाही कर सकें। इस प्रकार, प्रबंधकीय लेखांकन प्रबंध के नियन्त्रण के कार्य में सहायता देती है।

(11) **निर्णय लेने में सहायता देना (To Help in Decision Making)** — प्रबंध को अनेक प्रकार के निर्णय करने होते हैं। ऐसे निर्णय नवीनतम तकनीकी उपकरणों को लगाने, उत्पाद मिश्रण का चुनाव करने, उत्पादन क्षमता का विस्तार करने, लाभांश नीति आदि के विषय में होते हैं। प्रबंधकीय लेखांकन विभिन्न विकल्पों की लाभ-हानियों की रिपोर्ट तैयार करता है। इससे प्रबंध को एक सही विकल्प चुनने और सर्वोत्तम निर्णय लेने में सहायता मिलती है।

★ प्रबंधकीय लेखांकन की निर्णयन में भूमिका (योगदान)

(Role of Management Accounting in Decision Making)

निर्णयन प्रबंध का सार तत्त्व है। किसी व्यवसाय की सफलता अथवा असफलता उसके प्रबंधकों द्वारा लिए गए निर्णयों की किस्म पर निर्भर करती है। सही व्यवसायिक निर्णयों से संस्था विकास के पथ पर अग्रसर हो सकती है जबकि गलत व्यवसायिक निर्णय संस्था को समाप्ति की तरफ ले जा सकते हैं। प्रबंधकीय लेखांकन विभिन्न प्रकार के महत्वपूर्ण निर्णय लेने में सहायक है। यह प्रबंधकों को आवश्यक सूचनाएँ प्रदान करती है जो इन सूचनाओं का प्रयोग निर्णय लेते समय करते हैं।

प्रबंधकीय लेखांकन द्वारा प्रदान की गई तकनीकों की सहायता से विभिन्न विकल्पों के लागत, मूल्य, लाभ एवं बचत संबंधी आँकड़े एकत्रित किए जाते हैं, उनका विश्लेषण किया जाता है तथा विश्लेषण के आधार पर निकाले गए निष्कर्षों को प्रबंधकों को प्रेषित किया जाता है जिनके आधार पर वह सुदृढ़ व्यावसायिक निर्णय लेते हैं। प्रबंध को सूचनाओं का प्रेषण ग्राफ, चित्रों, सूचकांक अनुपातों आदि के माध्यम से किया जाता है जिससे कि वह इन्हें सुगमता से समझ सकें। व्यवसाय के आन्तरिक प्रबंधकों को व्यावसायिक क्रियाओं के विभिन्न पहलुओं के विषय में रिपोर्टें समय-समय पर प्रेषित की जाती रहती हैं जिससे कि वह सही समय पर निर्णय ले सकें। व्यावसायिक अवधि के अन्त में जो रिपोर्टें तैयार की जाती हैं वह आन्तरिक एवं बाह्य दोनों प्रकार के उपयोगकर्ताओं के लिए होती हैं। इन रिपोर्टों में लाभ-हानि विवरण, स्थिति विवरण, संचित आयों का विवरण, कोष प्रवाह विवरण और रोकड़ प्रवाह विवरण सम्मिलित होते हैं।

प्रबंधकीय लेखांकन द्वारा व्यावसायिक परिणामों को विभिन्न दृष्टिकोणों जैसे तरलता, शोधन-क्षमता, कार्यकुशलता एवं लाभप्रदता के आधार पर विश्लेषण किया जाता है। यह व्यवसाय के चालू परिणामों की पिछले परिणामों तथा बजटीय लक्ष्यों से तुलना करता है तथा निष्कर्षों को सरल भाषा में प्रबंधकों को समझाया जाता है इससे प्रबंधकों को सभी प्रकार के निर्णयों को लेने में सहायता मिलती है चाहे वह निर्णय नित्य-प्रति के हों या नीतिगत (Strategic), विभागीय हों या संगठनात्मक; अल्प-कालीन हों या दीर्घ-कालीन।

नीतिगत (Strategic) निर्णय लेने में सहायक : प्रबंध को अनेक नीतिगत निर्णय लेने होते हैं जैसे कि उत्पाद मिश्रण (Product mix) का चुनाव, निर्माण सम्बन्धी तकनीक का चुनाव, पूँजी ढाँचे का निर्माण, लाभांश नीति, पूँजी बजटिंग निर्णयन आदि। प्रबंधकीय लेखांकन इनके विषय में विभिन्न विकल्पों के गुण-दोषों सम्बन्धी आवश्यक सूचनाएँ प्रबंध को प्रदान करती हैं जिसके आधार पर प्रबंधक उपलब्ध विकल्पों में से सर्वश्रेष्ठ विकल्प का चुनाव करते हैं।

परन्तु, यह बात स्पष्ट रूप से समझने योग्य है कि प्रबंधकीय लेखांकन का कार्य प्रबंध को सूचनाएँ प्रेषण करना है न कि निर्णय। यह प्रबंध को सूचित तो कर सकती है पर बाध्य नहीं कर सकती। यह प्रबंध को वैकल्पिक व्यावसायिक निर्णयों के परिणामों से सम्बन्धित सूचनाएँ प्रदान करती है। प्रबंध इन सूचनाओं को किस प्रकार प्रयोग करेगा यह प्रबंध की कुशलता और विवेक पर निर्भर करता है।

प्रबंधकीय लेखापाल

(The Management Accountant)

प्रबंधकीय लेखापाल संगठन में वह अधिकारी है जिसे एक कुशल प्रबंधकीय लेखांकन प्रणाली (Management Accounting System) को स्थापित करने, विकसित करने और संचालित करने का दायित्व सौंपा जाता है। वह लेखांकन और वित्तीय विषयों के बारे में सूचनाएँ एकत्रित करता है, इन सूचनाओं को उपयोगी (Relevant) तथा गैर-उपयोगी (Irrelevant) में वर्गीकरण करता है और उपयोगी सूचनाओं को प्रबंध के विभिन्न स्तरों (Levels of Management) को भेजता है। वह वास्तविक निष्पादन की नियोजित निष्पादन से तुलना भी करता है, विचलन (Variances) ज्ञात करता है और इन विचलनों (अन्तरों) को प्रबंध को रिपोर्ट करता है जिससे कि वह इनके आधार पर सुधारात्मक कार्यवाही कर सकें।

प्रबंधकीय लेखापाल के कार्य

(Functions of Management Accountant)

प्रबंधकीय लेखापाल संगठन में एक महत्वपूर्ण भूमिका अदा करता है। उसके कार्यों का क्षेत्र (Scope) काफी विस्तृत है और यह संगठन में उसके महत्त्व (Position) पर निर्भर करता है। प्रायः उसे निम्नलिखित कार्य करने होते हैं :

(1) **प्रबंधकीय लेखांकन प्रणाली की स्थापना (Installation of Management Accounting System)** : प्रबंधकीय लेखापाल पर संगठन में एक कुशल प्रबंधकीय लेखांकन प्रणाली की स्थापना करने, विकसित करने और क्रियान्वयन करने का सम्पूर्ण उत्तरदायित्व होता है। प्रबंधकीय लेखांकन प्रणाली में प्रमाणित लागत लेखांकन (Standard Costing), बजटरी नियन्त्रण, विक्रय पूर्वानुमान (Sales Forecasting), लाभ नियोजन (Profit Planning), पूँजी बजटिंग एवं दीर्घकालीन एवं अल्प-कालीन वित्त सम्मिलित हो सकता है।

(2) **सूचनाएँ एकत्रित करना (Collection of Information)** : प्रबंध के विभिन्न स्तरों पर निर्णयन में सहायता के लिए प्रबंधकीय लेखापाल को आवश्यक सूचनाएँ एकत्रित करनी होती हैं। ऐसी सूचनाएँ आन्तरिक एवं बाह्य दोनों ही स्रोतों से एकत्रित की जा सकती हैं। आन्तरिक स्रोतों में वित्तीय रिकार्ड, लागत के रिकार्ड, उत्पादन के रिकार्ड, विक्रय के रिकार्ड इत्यादि सम्मिलित हो सकते हैं। बाह्य स्रोतों में प्रतिस्पर्द्धियों के वित्तीय विवरण, बाजार सर्वेक्षण (Market Surveys), व्यावसायिक पत्रिकाएँ, सरकारी प्रकाशन इत्यादि सम्मिलित होते हैं। प्रत्येक व्यवसाय को बदलते हुए आर्थिक, राजनैतिक और सामाजिक वातावरण के अन्तर्गत कार्य करना होता है और यह प्रबंधकीय लेखापाल का कार्य है कि वह बदलते हुए वातावरण की दिशा (pulse) की पहचान करे और इससे सम्बन्धित उपयोगी सूचना एकत्रित करे। यह सूचनाएँ प्रबंध को भेजी जाती हैं जिससे कि वह इन सूचनाओं के आधार पर व्यावसायिक नीतियों और योजनाओं में परिवर्तन कर सकें।

(3) **सूचना का मूल्यांकन करना (Evaluation of Information)** : मूल्यांकन का अर्थ है प्रबंध के लिए सूचना की उपयोगिता निर्धारित करना। प्रबंधकीय लेखापाल द्वारा एकत्रित की गई सम्पूर्ण सूचना निर्णयन (Decision Making) के लिए उपयोगी नहीं होती है। अतः वह सूचनाओं को उपयोगी और गैर-उपयोगी में विभाजित करता है। इसमें से केवल उपयोगी सूचना को ही प्रबंध को प्रेषित किया जाता है और गैर-उपयोगी सूचना को छोड़ दिया जाता है।

(4) **सूचना को प्रेषित करना (Reporting of Information)** : प्रबंधकीय लेखापाल को प्रबंध के विभिन्न स्तरों को सूचना का प्रेषण इस प्रकार करना चाहिए जिससे कि वह निर्णय लेने (Decision Making) के लिए सर्वाधिक उपयुक्त हो। उच्च स्तर (Higher-level) के प्रबंधकों को व्यवसाय के मुख्य कार्य-कलापों के विषय में संक्षिप्त सूचना की आवश्यकता होती है जबकि निम्न स्तर (Lower-level) के

(7) बाह्य प्रभावों का आकलन करना (Appraisal of External Influences) : नियन्त्रक को आर्थिक एवं सामाजिक तत्वों एवं सरकारी हस्तक्षेप का निरन्तर मूल्यांकन करते रहना होता है और इन तत्वों के व्यवसाय पर प्रभाव को रिपोर्ट के रूप में उच्च प्रबंध के पास भेजना होता है।

नियन्त्रक के कर्तव्य अथवा दायित्व (Duties or Responsibilities of Controller)

Controller's Institute of America द्वारा नियन्त्रक के निम्नलिखित कर्तव्य व्यक्त किए गए हैं :

- (1) व्यावसायिक संस्था के सभी लेखांकन रिकार्ड की स्थापना एवं निरीक्षण।
- (2) व्यावसायिक संस्था के वित्तीय विवरणों एवं रिपोर्टों को तैयार करना एवं इनका विश्लेषण करना।
- (3) सभी लेखों एवं रिकार्ड का निरन्तर अंकेक्षण करना।
- (4) उत्पादन लागत ज्ञात करना।
- (5) वितरण लागत ज्ञात करना।
- (6) स्टॉक (Inventory) गणना करना एवं इसका लागत मूल्य ज्ञात करना।
- (7) कर प्रशासन।
- (8) वार्षिक बजट तैयार करना।
- (9) यह सुनिश्चित करना कि सभी सम्पत्तियों का उचित रूप से बीमा कराया गया है।
- (10) कोषाध्यक्ष (Treasurer) द्वारा हस्ताक्षर किए गए सभी चैकों, प्रतिज्ञा-पत्रों एवं अन्य विनियम प्रपत्रों पर स्वीकृति (Approval) प्रदान करना।

कोषाध्यक्ष (The Treasurer)

कोषाध्यक्ष वह अधिकारी है जो संस्था के कुशल नकद प्रबन्ध (Cash Management) के लिए उत्तरदायी है। इसमें संस्था के कोषों की उचित सुरक्षा रखना, आधिक्य कोषों को विनियोग करना, उधार संग्रह, कोषों के प्रवाह को नियन्त्रित करना, ऋण की व्यवस्था करना आदि सम्मिलित होते हैं। वह संस्था के वित्तीय उद्देश्यों की प्राप्ति में वित्तीय प्रबंधक को सहयोग प्रदान करता है। कोषाध्यक्ष के निम्नलिखित कार्य (Functions) होते हैं:

- (1) नकदी का प्रबंध (Cash Management) : इस कार्य में नकद प्राप्तियों और नकद भुगतानों का उचित प्रबंध सम्मिलित होता है। इसके अतिरिक्त, वह उन साधनों (Sources) पर भी निरन्तर दृष्टि बनाए रखता है जिनसे कोष प्राप्त किए जा सकते हैं जिससे कि लेनदारों को सही समय पर भुगतान किया जा सके।
- (2) उधार अथवा प्राप्य प्रबंध (Credit or Receivables Management) : उधार प्रबंध से आशय है माल का उधार विक्रय करना और देनदारों से धन प्राप्त करना। उधार प्रबंध के अन्तर्गत कोषाध्यक्ष देनदारों की उधार लेने की क्षमता निर्धारित करता है और यह निर्णय लेता है कि उन्हें किस सीमा तक उधार माल बेचा जा सकता है।
- (3) कोषों की सुरक्षा करना (Proper Upkeep of Funds) : कोषाध्यक्ष कम्पनी के कोषों का संरक्षक (Custodian) होता है। वह सभी उपलब्ध कोषों को सुरक्षित रखने के लिए उत्तरदायी होता है।
- (4) प्रतिभूतियों का प्रबंध (Management of Securities) : उससे कम्पनी के अतिरिक्त कोषों (Surplus Funds) को बाह्य प्रतिभूतियों में विनियोजित करने की आशा की जाती है जिससे कि इन

अतिरिक्त कोषों के विनियोग से व्याज के रूप में आय प्राप्त हो सके। इस उद्देश्य के लिए उसे तरलता बनाए रखने के साथ ही जोखिम मुक्त प्रतिभूतियों का चुनाव करना होता है।

(5) बैंकिंग सम्बन्ध (Banking Relations) : उसका एक अन्य महत्वपूर्ण कार्य बैंक में खाते खोलना और इन खातों में जमा एवं निकाली गई राशियों पर नियन्त्रण स्थापित करना है। इसके साथ ही उसे बैंक अधिकारियों से मैत्रीपूर्ण सम्बन्ध बनाए रखने होते हैं जिससे कि आवश्यकता पड़ने पर ऋण प्राप्त किए जा सकें।

प्रबंधकीय लेखांकन के सिद्धान्त

(Management Accounting Principles)

लेखांकन क्षेत्र में सभी लेखाकारों द्वारा स्वीकृत किए गए 'लेखांकन के सर्वमान्य सिद्धान्तों' (Generally Accepted Accounting Principles or GAAP) के अतिरिक्त भी निम्नलिखित सिद्धान्त हैं जिनका पालन करना प्रबंधकीय लेखांकन में अनिवार्य है :

(1) लोचशीलता का सिद्धान्त (Principle of Flexibility) : प्रबंधकीय लेखांकन पूर्ण रूप से लेखांकन सूचनाओं, रिकार्ड एवं रिपोर्टों पर आधारित है। परिवर्तन प्रकृति का नियम है और व्यवसाय की परिस्थितियों एवं आवश्यकताओं में निरन्तर परिवर्तन होते रहते हैं। अतः प्रबंधकों को बदली हुई परिस्थितियों के अनुसार ही सूचनाओं की आवश्यकता होती है। इसके लिए सूचना प्रणाली में कुछ लोचशीलता की आवश्यकता होती है। सूचना प्रणाली में सुधार एवं संशोधन इसलिए आवश्यक है जिससे कि यदि किसी विशेष समस्या को हल करना हो तो सूचना प्रणाली उस समस्या से सम्बन्धित सूचना प्रदान कर सके।

(2) अपवाद द्वारा प्रबंध (Management by Exception) : प्रबंध के समक्ष सूचनाएँ उपस्थित करते समय इस सिद्धान्त का पालन किया जाता है। इस सिद्धान्त में, योजनाएँ पूर्वनिर्धारित होती हैं और इसके पश्चात् वास्तविक परिणामों की योजना से तुलना की जाती है। यदि वास्तविक परिणामों और योजना में कोई अन्तर अथवा विचलन (Deviation) नहीं है तो उन्हें प्रबंध को रिपोर्ट करने की कोई जरूरत नहीं है। परन्तु यदि अन्तर है तो इन अन्तरों (विचलनों) की रिपोर्ट बनाकर प्रबंध को भेजी जाती है और इस रिपोर्ट के साथ ही सुधार के उपाय भी भेजे जाते हैं। इससे उच्च प्रबंध का कार्यभार कम हो जाता है क्योंकि उन्हें कम अध्ययन करना होगा जिससे कि उनकी कार्यकुशलता में वृद्धि होगी।

(3) नियन्त्रण योग्य एवं गैर-नियन्त्रण योग्य लागतों में अन्तर करने का सिद्धान्त (Principle of Distinction in Controllable and Uncontrollable Costs) : नियन्त्रण योग्य एवं गैर-नियन्त्रण योग्य लागतों में स्पष्ट अन्तर किया जाना चाहिए। नियन्त्रण योग्य लागतों पर नियन्त्रण स्थापित करने के लिए प्रमाण लागत लेखांकन (Standard Costing) तथा बजटरी नियन्त्रण तकनीकों को लागू किया जाता है। गैर-नियन्त्रण योग्य लागतों की दशा में प्रबंध को अपनी क्रियाओं में जरूरतों के अनुसार परिवर्तन करना होगा।

(4) उद्गम स्थल पर नियन्त्रण का सिद्धान्त (Principle of Control at Source) : लागतों को उस बिन्दु पर ही श्रेष्ठ ढंग से नियन्त्रित किया जा सकता है जहाँ उन्हें खर्च किया जाता है। अन्य शब्दों में, लागत नियन्त्रण कार्यवाही उसी स्तर पर की जानी चाहिए जहाँ कार्य प्रारम्भ किया जाता है। इस सिद्धान्त को एक उचित प्रमाण लागत लेखांकन (Standard Costing) प्रणाली के माध्यम से लागू किया जाता है जिसके अन्तर्गत कर्मचारियों, सामग्री एवं सेवाओं से सम्बन्धित लागतों को नियन्त्रित किया जाता है।

(5) मुद्रा स्फीति के लिए लेखांकन (Accounting for Inflation) : यह सिद्धान्त इस तथ्य को मान्यता देता है कि मुद्रास्फीति के प्रभाव को अवश्य ही ध्यान में रखना चाहिए। लाभ को तब तक अर्जित किया हुआ नहीं माना जा सकता है जब तक कि पूँजी को वास्तविक रूप से सुरक्षित न रखा जाए। ऐतिहासिक लागतों (Historical Costs) के आधार पर रखे गए रिकार्ड केवल पिछली सूचनाओं का पोस्ट-मार्टम

कर सके।

(5) **नीतियों और उद्देश्यों का मूल्यांकन करना** (Evaluate the Policies and Objectives): प्रबंधकीय लेखापाल को कभी-कभी नीतियों और उद्देश्यों की जाँच पड़ताल करने का कार्य भी सौंपा जाता है। हो सकता है कि बदलते हुए आर्थिक, सामाजिक एवं राजनैतिक वातावरण के कारण कुछ नीतियाँ एवं उद्देश्य गैर-उपयोगी (Irrelevant) हो गए हों। प्रबंधकीय लेखापाल को संगठन की नीतियों, उद्देश्यों और विधियों (Procedures) का विश्लेषण करना होता है जिससे कि संगठन के साधनों का श्रेष्ठ उपयोग किया जा सके।

(6) **सम्पत्तियों की सुरक्षा** (Protection of Assets): प्रबंधकीय लेखापाल का उत्तरदायित्व है कि आन्तरिक जाँच, आन्तरिक अंकेक्षण और उचित बीमा पॉलिसी के द्वारा व्यवसाय की सम्पत्तियों की वित्तीय सुरक्षा (fiscal protection) सुनिश्चित करे।

(7) **कर प्रबंधन** (Tax Administration): सभी व्यावसायिक संस्थानों को प्रत्यक्ष एवं अप्रत्यक्ष करों का भुगतान करना होता है। कर प्रबंधन का उद्देश्य कानून के प्रावधानों का पालन करते हुए संस्था के कर दायित्व को न्यूनतम करना है। प्रबंधकीय लेखापाल को संस्था के कर प्रबंधन का कार्य सौंपा जा सकता है जिसमें कर नियोजन (Tax Planning), कर दायित्व की गणना, टैक्स रिटर्न को तैयार करना तथा जमा कराना सम्मिलित होता है।

(8) **बाह्य प्रभावों का मूल्यांकन करना** (Evaluation of External Effects): प्रबंधकीय लेखापाल को निरन्तर रूप से बाह्य परिवर्तनों का अध्ययन करते रहना चाहिए जैसे कि सरकारी नीति, प्रतिस्पर्धा की मात्रा, नए उत्पादों का बाजार में प्रवेश, मँग, उत्पादन की तकनीक इत्यादि। प्रबंधकीय लेखापाल को इन तत्वों में परिवर्तन की पहचान करनी चाहिए एवं संगठन पर इनके प्रभाव का विश्लेषण करने के पश्चात् प्रबंध को इससे सम्बन्धित रिपोर्ट भेजनी चाहिए जिससे कि वह उचित कार्यवाही कर सके।

एक सफल प्रबंधकीय लेखापाल के आवश्यक गुण

(Requisites for a Successful Management Accountant)

अपने कार्य में सफलता प्राप्त करने के लिए एक प्रबंधकीय लेखापाल में निम्नलिखित गुण होने चाहिए:

(1) **उच्च प्रबंध से सीधा सम्पर्क** (Direct contact with the top management): उसे उच्च प्रबंध से सीधे सम्पर्क को विकसित करना चाहिए जिससे कि लागत नियन्त्रण रिपोर्ट और अन्य अति आवश्यक सूचनाएँ उन्हें उचित समय पर प्रेषित की जा सकें। तकनीकी औपचारिकताओं को पूरा करने और लालफीताशाही के कारण इसमें देरी हो सकती है जो व्यवसाय के लिए हानिप्रद सिद्ध हो सकता है।

(2) **दैनिक कार्यों से मुक्ति** (Freedom from Routine work): प्रबंधकीय लेखापाल लेखा विभाग का प्रमुख अधिकारी होता है परन्तु उसे अपने आप को नित्य के लेखांकन कार्य में लिप्त नहीं करना चाहिए। उसे उन अतिरिक्त कर्तव्यों को पूरा करने के लिए तत्पर रहना चाहिए जो कि उच्च-स्तरीय प्रबंध उसे समय-समय पर सौंप सकता है।

(3) **व्यक्तिगत गुण** (Personal Qualities): प्रबंधकीय लेखापाल संगठन की प्रबंध व्यवस्था में काफी उच्च स्तर तक पहुँच सकता है यदि उसमें निम्नलिखित योग्यताएँ हों:

(i) उसे वित्तीय लेखांकन, लागत लेखांकन और प्रबंधकीय लेखांकन का पूर्ण ज्ञान होना चाहिए।

(ii) उसे अर्थशास्त्र, सांख्यिकी, कानून, मनोविज्ञान आदि का पर्याप्त ज्ञान होना चाहिए।

(iii) उसे अपने आप को संस्था को प्रभावित करने वाली आधुनिकतम तकनीक (Latest Technology) से अवगत रखना चाहिए।

(iv) उसे प्रबंधकीय सिद्धान्तों का व्याख्यात्मक (Theoretical) एवं व्यावहारिक (Practical) ज्ञान होना चाहिए।

(v) उसमें व्यवसाय की नीतियों और प्रोग्रामों के विषय में विचार करने और इनके विषय में उच्च प्रबंध से विचार-विमर्श करने की क्षमता होनी चाहिए। इनमें लाभों का पूर्वानुमान, पूँजी व्यय, विक्रय पूर्वानुमान, बजट अनुमान आदि सम्मिलित हो सकते हैं।

(vi) इन सबसे भी महत्वपूर्ण है कि उसमें नेतृत्व के गुण होने चाहिए।

नियन्त्रक (Controller)

यू.एस.ए. में संस्था के सर्वोच्च प्रबंधकीय लेखापाल को नियन्त्रक (Controller or Comptroller) कहा जाता है। उसे प्रबंधकीय श्रेणी का एक महत्वपूर्ण सदस्य माना जाता है क्योंकि उसे आन्तरिक एवं बाह्य स्त्रोतों से सही एवं उपयोगी सूचना उचित समय पर एकत्रित करने और इस सूचना का विश्लेषण करने के उपरान्त इसे रिपोर्ट के रूप में प्रबंध को सौंपने का कार्य दिया जाता है।

Controller's Institute of America द्वारा नियन्त्रक के कार्यों और कर्तव्यों को निम्न प्रकार व्यक्त किया गया है:

(1) **नियोजन** (Planning): नियन्त्रक विभिन्न क्रियाओं को नियन्त्रित करने की एक उचित योजना तैयार करता है। ऐसी योजना में लागत प्रमाप स्थापित करना, व्यय बजट बनाना, विक्रय पूर्वानुमान लगाना, लाभ नियोजन और पूँजी विनियोग प्रोग्राम सम्मिलित होता है। योजना में योजना को प्रभावपूर्ण ढंग से लागू करने की आवश्यक प्रक्रिया भी सम्मिलित होनी चाहिए।

(2) **कार्य निष्पादन का माप** (To measure performance): नियन्त्रक का अगला महत्वपूर्ण कार्य है वास्तविक किए गए कार्य की माप करना और इसकी नियोजित और प्रमापित कार्य से तुलना करना और परिणामों (Results) को प्रबंध के सभी स्तरों तक रिपोर्ट के रूप में पहुँचाना। इस कार्य में लेखांकन और लागत विधियों की स्थापना करना और संचालित करना सम्मिलित रहता है।

(3) **मूल्यांकन एवं परामर्श देना** (Evaluating and Advising): नियन्त्रक को व्यवसाय के उद्देश्यों को प्राप्त करने के लिए व्यवसाय की नीतियों, संगठन ढाँचे और प्रक्रियाओं की प्रभावशीलता का मूल्यांकन करना होता है। इस उद्देश्य के लिए वह व्यवसाय के उन सभी विभागों (Segments) से निरन्तर सम्पर्क बनाए रखता है और उनसे विचार विमर्श करता रहता है जो नीतियों का निर्माण करने और उन्हें लागू करने के लिए उत्तरदायी होते हैं। अपने मूल्यांकन के आधार पर वह उच्च प्रबंध को कार्यकुशलता में सुधार के उपायों के विषय में परामर्श भी देता रहता है।

(4) **कर प्रशासन** (Tax Administration): कर नीतियों और प्रक्रियाओं के प्रशासन के लिए उसे कर लेखांकन से सम्बन्धित सभी विषयों का निरीक्षण (Supervision) करना होता है। इसमें टैक्स रिटर्न तैयार करना और उचित समय में कर अधिकारियों के पास भेजना भी सम्मिलित होता है।

(5) **सरकारी एजेंसियों को रिपोर्टिंग** (Reporting to Government Agencies): वह सरकारी एजेंसियों को भेजी जाने वाली रिपोर्टों का निरीक्षण करता है और इनका समन्वय करता है। उसे सुनिश्चित करना चाहिए कि समय-समय पर भेजी जाने वाली सभी रिपोर्ट सही हों और उचित समय पर भेजी जायें।

(6) **व्यवसाय की सम्पत्तियों की सुरक्षा** (Protection of Assets of the Business): व्यवसाय की सम्पत्तियों की वित्तीय सुरक्षा (Fiscal Protection) सुनिश्चित करने के कार्य में उचित

(Post-Mortem) ही होते हैं। अतः मुद्रास्फीति लेखांकन (Inflation Accounting) द्वारा लाभ-हानि विवरण और स्थिति विवरण पर मुद्रास्फीति के प्रभाव को स्पष्ट किया जाता है। मुद्रास्फीति लेखांकन में चालू मूल्य सूचकांक (Current Price Index) के अनुसार सभी पुराने रिकार्ड को एवं सम्पत्तियों तथा दायित्वों के पुस्तकीय मूल्यों को संशोधित (Revise) किया जाता है जिससे कि वह अपना वास्तविक मूल्य प्रदर्शित कर सकें।

(6) अग्रगामी दृष्टिकोण (Forward-Looking Approach) : प्रबंधकीय लेखांकन को समस्या को पहले से ही पहचानना और इसे हल करने वाला होना चाहिए। अतः प्रबंधकीय लेखांकन में अग्रगामी दृष्टिकोण को अपनाया जाता है। इस दृष्टिकोण के अनुसार ही लक्ष्य पूर्वनिर्धारित किए जाते हैं और इन्हें प्राप्त करने के उपाय किए जाते हैं। इस उद्देश्य के लिए बजटरी नियन्त्रण और प्रमाप लागत लेखांकन तकनीकों का प्रयोग किया जाता है।

(7) सामान्य लागत का सिद्धान्त (Principle of Normal Costs) : लागतों को सामान्य लागतों एवं असामान्य लागतों में वर्गीकृत किया जाता है। सामान्य लागतों में उत्पादन, विक्रय एवं वितरण में की गई लागतें सम्मिलित होती हैं जबकि असामान्य लागतों में सामग्री की चोरी अथवा अग्नि द्वारा नष्ट होना सम्मिलित होता है। इस सिद्धान्त के अनुसार, उत्पादन लागत में केवल सामान्य लागतों को ही सम्मिलित किया जाता है और असामान्य लागतों को लाभ-हानि विवरण में ले जाया जाता है। अतः केवल सामान्य लागत ही उत्पादन लागत में सम्मिलित होती है जिसके आधार पर कम्पनी के उत्पादों का मूल्य निर्धारण किया जाता है।

(8) विनियोजित पूँजी अथवा विनियोग पर लाभ दर का प्रयोग (Use of Return on Capital Employed or Return on Investment i.e. ROI) : प्रबंधकीय लेखांकन में व्यवसाय की कार्यकुशलता का माप करने के लिए विनियोजित पूँजी पर लाभ दर का प्रयोग किया जाता है। इस उद्देश्य के लिए विनियोजित पूँजी की गणना सम्पत्तियों और दायित्वों के चालू प्रतिस्थापित मूल्य (Current replacement value) के आधार पर की जाती है।

(9) साधनों का उपयोग (Utilisation of Resources) : प्रबंधकीय लेखांकन का उद्देश्य यह प्रदर्शित करना होना चाहिए कि संस्था के साधनों का उपयोग सर्वाधिक कुशलतापूर्वक किया जा रहा है या नहीं।

(10) व्यक्तिगत सम्बन्ध (Personal Contacts) : प्रबंधकीय लेखापाल के विभागीय अध्यक्षों, फोरमैन एवं अन्य अधिकारियों से व्यक्तिगत सम्पर्क अति आवश्यक होते हैं। इन्हें रिपोर्टें एवं विवरणों के माध्यम से प्रतिस्थापित नहीं किया जा सकता है।

उपरोक्त वर्णित सिद्धान्त प्रबंधकीय लेखांकन के सभी और अन्तिम सिद्धान्त नहीं हैं क्योंकि प्रबंधकीय लेखांकन विषय अभी विकासशील अवस्था में ही है। सम्भव है निकट भविष्य में प्रबंधकीय लेखापालों द्वारा परिवर्तित हो रही परिस्थितियों के अनुसार बहुत से उपयुक्त सिद्धान्तों को विकसित किया जाए जिन्हें 'प्रबंधकीय लेखांकन के सर्वमान्य सिद्धान्त' (Universally Accepted Management Accounting Principles) कहा जाएगा।

वित्तीय लेखांकन और प्रबंधकीय लेखांकन में अन्तर

(Distinction between Financial Accounting and Management Accounting)

प्रबंधकीय लेखांकन वित्तीय लेखांकन का पूरक है क्योंकि प्रबंधकीय लेखांकन वित्तीय लेखांकन द्वारा प्रदान किए गए आँकड़ों का प्रयोग करती है और इन आँकड़ों को सुव्यवस्थित तथा विश्लेषण कर प्रबंध को निर्णय लेने के लिए प्रस्तुत करती है। परन्तु इनमें इतना निकट संबंध होने के बावजूद भी यह दोनों पद्धतियाँ एक दूसरे से कई पहलुओं में भिन्न हैं। इनमें मुख्य अन्तर निम्नलिखित हैं :

(1) उद्देश्य (Objects) — वित्तीय लेखांकन का प्रमुख उद्देश्य किसी व्यवसाय के लेन-देनों का सुव्यवस्थित ढंग से लेखांकन करना तथा प्रबंधकों, अंशधारियों, लेनदारों, बैंकों इत्यादि के प्रयोग के लिए लाभ-हानि खाता तथा स्थिति विवरण तैयार करना है। दूसरी ओर, प्रबंधकीय लेखांकन का प्रमुख उद्देश्य आवश्यक सूचनाएँ प्रदान करके किसी संस्था के आन्तरिक प्रबंध को निर्णय लेने के कार्य में सहायता करना है।

(2) प्रयोग किए गए आँकड़ों की प्रकृति (Nature of Data Used) — वित्तीय लेखांकन का संबंध ऐतिहासिक लेखों से है और यह किसी व्यवसाय के केवल पिछले परिणामों को ही प्रस्तुत करता है। दूसरी ओर, प्रबंधकीय लेखांकन का संबंध भविष्य से है। यह ऐतिहासिक आँकड़ों और अन्य सूचनाओं का प्रयोग भविष्य के बारे में पूर्वानुमान लगाने में करता है।

(3) विषय-वस्तु (Subject Matter) — वित्तीय लेखांकन सम्पूर्ण व्यवसाय की लाभप्रदता को सामूहिक रूप से मापता है जबकि प्रबंधकीय लेखांकन विभिन्न वस्तुओं, क्रियाओं, विभागों अथवा ईकाईयों की लाभप्रदता को अलग-अलग मापता है।

(4) कानूनी अनिवार्यता (Legal Compulsion) — कानूनी प्रावधानों के कारण वित्तीय लेखांकन प्रत्येक व्यवसाय के लिए अनिवार्य है जबकि प्रबंधकीय लेखांकन ऐच्छिक है और प्रत्येक व्यवसाय प्रबंधकीय लेखांकन को अपनाने या न अपनाने के लिए स्वतन्त्र है।

(5) लेखांकन सिद्धान्त (Accounting Principles) — वित्तीय लेखांकन को लेखांकन सिद्धान्तों के आधार पर तैयार किया जाता है और इसे दोहरा लेखा पद्धति का पालन करना पड़ता है परन्तु प्रबंधकीय लेखांकन को निश्चित सिद्धान्तों का पालन नहीं करना पड़ता है। यह प्रबंधकों को किसी भी ऐसे प्रारूप में सूचना प्रदान कर सकता है जो निर्णय करने के कार्य में उपयोगी हो।

(6) अवधि (Periodicity) — वित्तीय विवरण (अर्थात् लाभ-हानि विवरण और स्थिति विवरण) प्रायः एक वर्ष के लिए तैयार किए जाते हैं। परन्तु प्रबंधकीय लेखे तैयार करने के लिए कोई निश्चित अवधि नहीं है। क्योंकि प्रबंध को नियमित रूप से एवं शीघ्रतापूर्वक सूचना की आवश्यकता होती है अतः प्रबंधकीय लेखे समय-समय पर पूरे वर्ष भर तैयार किए जाते हैं।

(7) शुद्धता (Accuracy) — वित्तीय लेखांकन में केवल वास्तविक आँकड़ों का ही लेखा किया जाता है। परन्तु क्योंकि प्रबंधकीय लेखांकन में सूचना की अति शीघ्र आवश्यकता होती है अतः वास्तविक आँकड़ों की बजाय निकटतम या लगभग आँकड़ों का प्रयोग किया जाता है क्योंकि ये शीघ्रतापूर्वक उपलब्ध हो जाते हैं जबकि वास्तविक आँकड़े प्राप्त करने में देरी लगती है।

(8) मौद्रिक व्यवहार (Monetary Transactions) — वित्तीय लेखांकन में केवल उन्हीं व्यवहारों का लेखा किया जाता है जिन्हें मुद्रा में मापा जा सकता हो परन्तु प्रबंधकीय लेखांकन में मौद्रिक तथा गैर-मौद्रिक दोनों प्रकार की सूचनाओं का प्रयोग किया जाता है। गैर मौद्रिक सूचनाएँ हैं तकनीकी आविष्कार, प्रबंध में परिवर्तन, ग्राहक संतुष्टि, हड़ताल का प्रारम्भ होना, व्यवसाय में सरकारी हस्तक्षेप का प्रभाव, इत्यादि। इसी प्रकार, वित्तीय लेखांकन में मूल्य स्तर में होने वाले परिवर्तनों का लेखा नहीं किया जाता है परन्तु प्रबंधकीय लेखांकन में मूल्य स्तर में होने वाले परिवर्तनों को दिखाने के लिए अतिरिक्त विवरण तैयार किए जाते हैं।

(9) प्रकाशन (Publication) — वित्तीय लेखों जैसे कि लाभ-हानि विवरण तथा स्थिति विवरण का जनता के प्रयोग के लिए प्रकाशन कराया जाता है। प्रबंधकीय लेखे केवल प्रबंध के आन्तरिक प्रयोग के लिए तैयार किए जाते हैं अतः इनका प्रकाशन नहीं कराया जाता।

(10) अंकेक्षण (Audit) — वित्तीय लेखों का अंकेक्षण कराया जा सकता है और कम्पनियों की दशा में वित्तीय लेखों का चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट से अंकेक्षण कराना अनिवार्य होता है परन्तु प्रबंधकीय लेखों का अंकेक्षण नहीं कराया जा सकता है क्योंकि यह वास्तविक आँकड़ों पर आधारित नहीं होते हैं।

लागत लेखांकन और प्रबंधकीय लेखांकन का एक दूसरे से बहुत निकट का संबंध है। लागत लेखांकन का उद्देश्य न केवल वस्तुओं और सेवाओं की लागत का निर्धारण ही है बल्कि यह प्रबंधकीय निर्णयों के लिए लागत के बारे में सूचना भी देता है। यही कारण है कि लागत लेखांकन की बहुत सी अवधारणाओं (Concepts) जैसे सीमान्त लागत लेखांकन (marginal costing), प्रमाण लागत लेखांकन (standard costing) आदि का प्रयोग प्रबंधकीय लेखांकन में भी किया जाता है। परन्तु, फिर भी ये निम्न कारणों से एक दूसरे से भिन्न हैं :

(1) **उद्देश्य (Objects)** — लागत लेखांकन के मुख्य उद्देश्य हैं लागत का निर्धारण, लागत का नियन्त्रण और प्रबंध को लागत संबंधी आँकड़े उपलब्ध कराना। दूसरी तरफ, प्रबंधकीय लेखांकन का मुख्य उद्देश्य प्रबंधकों को निर्णय लेने के लिए सभी प्रकार की सूचना उपलब्ध कराना है चाहे वह सूचना वित्तीय लेखों से ली गई हो या लागत लेखों से अथवा किसी अन्य स्रोत से।

(2) **क्षेत्र (Scope)** — प्रबंधकीय लेखांकन का क्षेत्र लागत लेखांकन की अपेक्षा अधिक विस्तृत है। लागत लेखांकन केवल लागत के विषय में ही सूचना उपलब्ध कराता है जबकि प्रबंधकीय लेखांकन के क्षेत्र में वित्तीय लेखांकन, लागत लेखांकन, बजटीकरण, रिपोर्टिंग, कर नियोजन आदि सम्मिलित हैं।

(3) **प्रयोग किए गए आँकड़ों की प्रकृति (Nature of Data Used)** — लागत लेखांकन का संबंध भूतकाल तथा भविष्यकाल दोनों से है। यह लागतों का लेखा ऐतिहासिक लागत के आधार पर रखता है और भविष्य के लिए अनुमान भी प्रस्तुत करता है। दूसरी तरफ, प्रबंधकीय लेखांकन का संबंध केवल भविष्यकाल से है क्योंकि इसमें निर्णयन और भविष्य के लिए योजना बनाने के लिए सूचना प्रेषित की जाती है।

(4) **सिद्धान्तों का प्रयोग (Use of Principles)** — लागत लेखांकन में वस्तुओं की लागतों का लेखा करने, वर्गीकरण करने और लागत का निर्धारण करने के लिए कुछ निश्चित सिद्धान्तों का पालन किया जाता है। परन्तु प्रबंधकीय लेखांकन में निश्चित सिद्धान्तों का पालन नहीं किया जाता। इसमें किसी भी ऐसे ढंग से सूचना प्रेषित की जा सकती है जो निर्णय करने के लिए उपयुक्त हो।

(5) **गुणात्मक आँकड़ों का प्रयोग (Use of Qualitative Data)** — लागत लेखांकन में केवल वही आँकड़े प्रयोग किए जाते हैं जो संख्यात्मक रूप (quantitative terms) अर्थात् अंकों में व्यक्त किए जा सकें। दूसरी तरफ, प्रबंधकीय लेखांकन में संख्यात्मक तथा गुणात्मक दोनों ही प्रकार के आँकड़ों का प्रयोग किया जाता है। गुणात्मक आँकड़ों का अर्थ है गैर-मौद्रिक घटनाएँ जैसे तकनीकी आविष्कार, प्रबंध में परिवर्तन, ग्राहक संतुष्टि, प्रतियोगिता इत्यादि।

(6) **अंकेक्षण (Audit)** — कम्पनी अधिनियम 2013 की धारा 148 के अनुसार कुछ विशेष प्रकार की कम्पनियों में लागत अंकेक्षण अनिवार्य कर दिया गया है जबकि प्रबंधकीय लेखांकन के अंकेक्षण की कोई आवश्यकता नहीं है।

प्रबंधकीय लेखांकन के लाभ अथवा उपयोगिता (Advantages or Utility of Management Accounting)

प्रबंधकीय लेखांकन के दिन-प्रतिदिन बढ़ते हुए महत्व के कारण इसे प्रबंध के लिए एक आवश्यक उपकरण (essential tool) कहा जाता है। प्रबंधकीय लेखांकन हर कदम पर प्रबंध को मार्गदर्शन एवं परामर्श देता है और इसलिए यह प्रबंध का एक आवश्यक अंग बन गया है। इसके मुख्य लाभ निम्नलिखित हैं :

(1) **निर्णयन में सहायक (Helpful in Decision Making)** — प्रबंधकीय लेखांकन एक उचित प्रारूप में और उचित समय पर प्रबंध को आवश्यक सूचनाएँ प्रदान करता है। इस प्रकार यह सही प्रकार की सूचना प्रदान करके सही प्रकार के निर्णय लेने में सहायता प्रदान करता है।

(2) **नियोजन में सहायक (Helpful in Planning)** — प्रबंधकीय लेखांकन योजनाएँ बनाने के लिए प्रबंध को आवश्यक आँकड़े उपलब्ध कराता है। यह व्यवसाय की भविष्य की गतिविधियों के बारे में भविष्यवाणी करता है जिसके आधार पर संगठन के विभिन्न विभागों की योजनाएँ तैयार की जाती हैं।

(3) **संगठन में सहायक (Helpful in Organising)** — संगठन का अर्थ है विभिन्न व्यक्तियों में कर्तव्यों और दायित्वों का वितरण तथा उत्तरदायित्व को निश्चित करना। प्रबंधकीय लेखांकन प्रत्येक व्यक्ति द्वारा किए गए कार्य को मापता है और इस आधार पर उत्तरदायित्व का निर्धारण करता है। इस प्रकार यह एक कुशल संगठनात्मक ढाँचे की स्थापना में सहायता करता है।

(4) **समन्वय में सहायक (Helpful in Coordination)** — प्रबंधकीय लेखांकन एक 'प्रबंध सूचना प्रणाली' (Management information system) की स्थापना करके विभिन्न व्यक्तियों और विभिन्न विभागों की क्रियाओं में सामंजस्य स्थापित करने में सहायता करता है। इस प्रणाली के माध्यम से उचित प्रकार की सूचना उचित व्यक्ति को, उचित समय पर पहुँच जाती है जिससे कि वह उचित कार्यवाही कर सके। सभी प्रबंधकों को उनके वर्तमान कार्य निष्पादनों और निर्धारित लक्ष्य से विचलनों के बारे में निरन्तर अवगत कराया जाता रहता है। इससे संगठन के विभिन्न प्रबंधकों की क्रियाओं में सामंजस्य लाने में सहायता मिलती है।

(5) **नियन्त्रण में सहायक (Helpful in Control)** — प्रबंधकीय लेखांकन विभिन्न तकनीकों जैसे प्रमाण लागत लेखांकन और बजटरी नियन्त्रण आदि के प्रयोग से नियन्त्रण के कार्य में सहायता करता है। प्रत्येक विभाग के लिए प्रमाण निश्चित किए जाते हैं और बजट बनाए जाते हैं और इसके बाद वास्तविक परिणामों की प्रमाण से तुलना की जाती है। विचलन ज्ञात किए जाते हैं और इन विचलनों को उत्तरदायी अधिकारियों के नोटिस में लाया जाता है जिससे कि वह सुधारात्मक कार्यवाही कर सकें।

(6) **कार्यकुशलता में वृद्धि (Increases Efficiency)** — प्रबंधकीय लेखांकन प्रबंध की कार्यकुशलता की वृद्धि में सहायता देता है। प्रत्येक विभाग के लक्ष्य निर्धारित करके उन्हें पहले से ही सूचित कर दिए जाते हैं। उनकी उपलब्धियों को भी मापा जाता है और उन्हें भी उनकी कमजोरियों के सहित उन्हें सूचित कर दिया जाता है। इससे प्रबंध की कार्यकुशलता की वृद्धि में सहायता मिलती है।

(7) **लाभप्रदता अधिकतम करना (Maximising Profitability)** — प्रबंधकीय लेखांकन प्रत्येक क्रिया और प्रत्येक विभाग की लाभप्रदता को मापता है। केवल उन्हीं क्रियाओं और उन्हीं विभागों को चालू रखा जाता है जिनसे अधिक अच्छे परिणाम प्राप्त होने की सम्भावना है। गैर-लाभप्रद क्रियाओं और विभागों को बन्द कर दिया जाता है। इससे संगठन की लाभप्रदता अधिकतम हो जाती है।

(8) **बदलती परिस्थितियों से सुरक्षा (Safeguard Against Changing Circumstances)** — प्रबंधकीय लेखांकन बदलते व्यावसायिक वातावरण पर पूरी निगाह रखता है जैसे कि तकनीकी परिवर्तन, प्रतिस्पर्धा में वृद्धि, मूल्य-स्तर में परिवर्तन, सरकारी नीति में परिवर्तन इत्यादि। समय-समय पर इन सभी तथ्यों के बारे में प्रबंध को रिपोर्ट भेजी जाती है जिससे कि उचित समय पर प्रबंधकीय कार्यवाही की जा सके।

(9) **ग्राहकों को अधिक अच्छी सेवाएँ (Better Services to Customers)** — प्रबंधकीय लेखांकन में उपयोग की गई लागत नियन्त्रण तकनीक के परिणामस्वरूप लागत में कमी आती है जिससे मूल्य में कटौती सम्भव हो पाती है। वस्तु की किस्म के प्रमाण पूर्व निर्धारित होने से वस्तु की किस्म में भी सुधार होता है। अतः ग्राहकों को बेहतर किस्म की वस्तुएँ उचित मूल्यों पर प्रदान की जाती हैं।

प्रबंधकीय लेखांकन की सीमाएँ (Limitations of Management Accounting)

यद्यपि प्रबंधकीय लेखांकन ने विभिन्न प्रकार की सेवाएँ प्रदान करके प्रबंध की कार्यकुशलता में सुधार किया है, फिर भी इसकी कुछ सीमाएँ हैं :

(1) **वित्तीय लेखांकन और लागत लेखांकन की सीमाएँ** (Limitations of Financial Accounting and Cost Accounting) — प्रबंधकीय लेखांकन मुख्यतः वित्तीय लेखांकन और लागत लेखांकन द्वारा प्रदान किए गए आँकड़ों का प्रयोग करता है। यह आँकड़े कुछ निश्चित लेखांकन अवधारणाओं और परम्पराओं पर आधारित होते हैं। अतः वित्तीय लेखांकन और लागत लेखांकन की सभी सीमाएँ प्रबंधकीय लेखांकन में हस्तांतरित हो जाती हैं। प्रबंधकीय लेखांकन कितना प्रभावपूर्ण होगा यह इन प्रणालियों द्वारा प्रदान किए गए आँकड़ों की शुद्धता और विश्वसनीयता पर निर्भर करता है।

(2) **संबंधित विषयों के ज्ञान का अभाव** (Lack of Knowledge of Related Subjects) — प्रबंधकीय लेखांकन के प्रयोग के लिए अनेकों संबंधित विषयों का ज्ञान होना चाहिए जैसे कि लेखांकन, सांख्यिकी, अर्थशास्त्र, प्रबंध के सिद्धान्त, इत्यादि। निर्णय लेने वाले व्यक्ति को इन सभी विषयों का पर्याप्त ज्ञान होना अत्यन्त कठिन है।

(3) **व्यक्तिगत विचारों से प्रभावित** (Affected by Personal Views) — सूचना के एकत्रीकरण से लेकर प्रबंध को रिपोर्ट भेजने तक सभी कार्यों पर व्यक्तिगत विचारों का प्रभाव पड़ता है। एक ही सूचना से विभिन्न व्यक्ति विभिन्न-विभिन्न निष्कर्ष निकाल सकते हैं। अतः प्रबंधकीय लेखांकन में पक्षपात का अवसर रहता है।

(4) **समय तत्व का प्रभाव** (Effect of Time Element) — प्रबंधकीय लेखांकन वित्तीय लेखांकन द्वारा प्रदान किए गए ऐतिहासिक आँकड़ों पर आधारित है। इसका अर्थ है कि भविष्य के निर्णय करने के लिए ऐतिहासिक सूचनाओं का उपयोग किया जाता है और जिस समय इन सूचनाओं का उपयोग किया जाता है उस समय तक परिस्थितियों में परिवर्तन हो चुका होता है जिससे की संगठन कठिनाइयों में पड़ जाता है।

(5) **महँगी प्रणाली** (Costly System) — प्रबंधकीय लेखांकन प्रणाली की स्थापना के लिए व्यापक संगठन और बहुत से नियमों और व्यवस्था की आवश्यकता होती है। अतः इसके लिए काफी विनियोग की जरूरत होती है। इसलिए छोटी संस्थाएँ इसे नहीं अपना सकती हैं।

(6) **विकासशील अवस्था** (Evolutionary Stage) — प्रबंधकीय लेखांकन अभी अपनी विकासशील अवस्था से गुजर रहा है और अभी इसका पूर्ण विकास नहीं हुआ है। इसको तकनीकों में विचारों की विविधता का दोष है और यह विभिन्न परिणाम देती है।

(7) **मनोवैज्ञानिक प्रतिरोध** (Psychological Resistance) — प्रबंधकीय लेखांकन की स्थापना के लिए संगठनात्मक ढाँचे, नियमों और व्यवस्था में काफी परिवर्तन करना पड़ता है। इसके लिए संगठन में लगे हुए विभिन्न व्यक्तियों के अधिकारों और दायित्वों में परिवर्तन होना अवश्यम्भावी होता है। एक औसत व्यक्ति की प्रवृत्ति परिवर्तनों का विरोध करने की होती है अतः कर्मचारियों द्वारा प्रबंधकीय लेखांकन की स्थापना का विरोध किया जाता है।

(8) **प्रबंध का विकल्प नहीं** (Not an Alternative to Management) — प्रबंधकीय लेखांकन प्रबंध का विकल्प नहीं है। यह केवल सूचनाएँ प्रदान करता है, निर्णय नहीं। प्रबंधकीय लेखांकन की स्थापना से व्यवसाय की कार्यकुशलता में अपने आप ही सुधार नहीं हो जाता है। इसके लिए यह आवश्यक है कि प्रबंधकीय लेखांकन द्वारा प्रदान की गई सूचनाओं के आधार पर प्रबंधक निर्णय लें और उन निर्णयों को लागू भी करें।

(9) **व्यापक क्षेत्र** (Wide Scope) — प्रबंधकीय लेखांकन के लिए सीमा निर्धारित करना बहुत कठिन कार्य है। इसका क्षेत्र इतना व्यापक हो चुका है कि इसके अन्तर्गत जो कार्य करने होते हैं वह बहुत ही कठिन एवं जटिल हो गए हैं। एक ऐसे प्रबंधकीय लेखांकन विभाग की स्थापना करना बहुत ही कठिन हो गया है जिसमें ऐसे व्यक्ति हों जिनको वित्तीय लेखांकन, लागत लेखांकन, कर लेखांकन एवं अन्य सभी क्षेत्रों का पूरा ज्ञान हो।

(10) **सूझबूझ निर्णयन** (Intuitive Decision-Making) — यद्यपि प्रबंधकीय लेखांकन अपनी विकसित एवं आधुनिक निर्णयन तकनीक के आधार पर संबंधित आँकड़ें प्रदान करके प्रबंध को निर्णय लेने में सहायता करने में पूरी तरह समर्थ है परन्तु उच्च अधिकारियों में संक्षिप्त पद्धति अपनाने की प्रवृत्ति पाई जाती है अथवा वह अपनी सूझबूझ के आधार पर निर्णय लेना पसंद करते हैं जिससे कि प्रबंधकीय लेखांकन का समस्त परिश्रम व्यर्थ हो जाता है।

प्रबंधकीय लेखांकन में प्रयोग किए जाने वाले उपकरण एवं तकनीकें (Tools and Techniques used in Management Accounting)

प्रबंधकीय लेखांकन स्वयं में कोई अलग पद्धति नहीं है। यह अनेक उपकरणों और तकनीकों का मिश्रण है। प्रबंध द्वारा माँगी गई सूचनाएँ प्रदान करने के लिए बहुत से उपकरणों व तकनीकों का प्रयोग किया जाता है। इनमें से कोई अकेली तकनीक सभी प्रबंधकीय जरूरतों को पूरा नहीं कर सकती है। प्रबंधकीय लेखांकन में निम्नलिखित उपकरणों व तकनीकों का प्रयोग किया जाता है :

(1) **वित्तीय नियोजन** (Financial Planning) : इसमें फर्म के अल्प-कालीन एवं दीर्घकालीन लक्ष्यों का निर्धारण करना, वित्तीय नीतियों का निर्माण करना और वित्तीय लक्ष्यों की प्राप्ति के लिए प्रक्रियाओं का निर्माण करना सम्मिलित है। वित्तीय नीतियाँ संगठन के लिए वित्त प्राप्त करने, वित्त का बँटवारा करने और वित्त के कुशल उपयोग के लिए मार्गदर्शन का कार्य करती हैं। ये नीतियाँ पूँजीकरण, पूँजी ढाँचे, स्थायी सम्पत्तियों के प्रबंध, कार्यशील पूँजी के प्रबंध, लाभांश वितरण आदि के संबंध में हो सकती हैं।

(2) **वित्तीय विवरणों का विश्लेषण** (Analysis of Financial Statements) : वित्तीय विवरण बहुत से जटिल आँकड़ों को मुद्रा के रूप में व्यक्त करते हैं और व्यवसाय की लाभोपार्जन क्षमता, तरलता एवं वित्तीय सुदृढ़ता को प्रदर्शित नहीं करते। अतः इन्हें सरल और समझ में आने योग्य रूप में प्रस्तुत करने के लिए इनका विश्लेषण किया जाता है। वित्तीय विवरणों के विश्लेषण के लिए प्रयोग किए जाने वाले विभिन्न उपकरण या साधन निम्नलिखित हैं :

- (1) तुलनात्मक विवरण (Comparative Statements)
- (2) सामान्य आकार के विवरण (Common Size Statements)
- (3) प्रवृत्ति विश्लेषण (Trend Analysis)
- (4) लेखांकन अनुपात (Accounting Ratios)
- (5) रोकड़ प्रवाह विवरण (Cash Flow Statement)
- (6) कोष प्रवाह विवरण (Funds Flow Statement)
- (7) सम-विच्छेद बिन्दु विश्लेषण (Break Even Point Analysis)

(3) **ऐतिहासिक लागत लेखांकन** (Historical Cost Accounting) : यह प्रबंध को प्रत्येक उपकार्य (Job), प्रक्रिया (Process) एवं विभाग के लागत से सम्बन्धित पिछले आँकड़े उपलब्ध कराती है जिससे कि इनकी प्रमाण लागत (Standard Cost) से तुलना की जा सके। ऐसी तुलना से प्रबंध को लागत नियन्त्रण में सहायता मिलती है।

(4) **बजटीय नियन्त्रण (Budgetary Control)** : यह एक ऐसी तकनीक है जो व्यवसायिक क्रियाओं को वांछित दिशा में निर्देशित करती है। यह नियोजन एवं नियन्त्रण के लिए बजट का प्रयोग करती है। बजटों को पिछले आँकड़ों और भविष्य की सम्भावनाओं के आधार पर तैयार किया जाता है। तत्पश्चात् बजटीय आँकड़ों की वास्तविक आँकड़ों से तुलना की जाती है और ऐसी तुलना के आधार में ज्ञात किए गए विचलनों को नियंत्रित करने के लिए उचित कदम उठाए जाते हैं।

(5) **प्रमाण परिव्ययान (Standard Costing)** : इसमें वर्तमान दशाओं के विधिवत् विश्लेषण से अग्रिम रूप से प्रमाण लागतें निर्धारित कर ली जाती हैं। तत्पश्चात् वास्तविक लागतों की प्रमाण लागतों से तुलना की जाती है और विचलनों का विश्लेषण किया जाता है जिससे कि विचलनों के कारणों का पता चल सके, विचलनों के लिए जिम्मेदारी निर्धारित की जा सके और ऐसे सुधारात्मक उपाय किए जा सकें जिससे कि विपरीत बातें दुबारा घटित न हों। अतः प्रमाण परिव्ययान नियन्त्रण के लिए एक महत्वपूर्ण तकनीक है।

(6) **सीमान्त परिव्ययान (Marginal Costing)** : आई.सी.एम.ए. ने सीमान्त परिव्यय की निम्न परिभाषा दी है :

“किसी एक दी हुई उत्पादन मात्रा पर वह धनराशि जिसके द्वारा कुल परिव्यय में परिवर्तन होता है, यदि उत्पादन की मात्रा एक इकाई से बढ़ायी या घटायी जाए, सीमान्त परिव्यय कहलाता है।” (Marginal Costing is the ascertainment of marginal cost and of the effect on profit of changes in volume or type of output by differentiating between fixed costs and variable costs.)

—I.C.M.A.)

सीमान्त परिव्ययान में वस्तु की लागत को सीमान्त (परिवर्तनशील) लागत तथा स्थायी लागत में विभाजित कर लिया जाता है। स्थायी लागतें प्रायः स्थिर रहती हैं और प्रत्येक अतिरिक्त इकाई के उत्पादन में केवल परिवर्तनशील लागतें ही उठानी पड़ती हैं। इससे उत्पादन की विभिन्न इकाइयों की लाभप्रदता को मापने में, निर्णय लेने में तथा लाभों को अधिकतम करने (Profit Maximisation) में सहायता मिलती है।

(7) **निर्णयन (Decision Making)** : जब भी किसी कार्य को करने की वैकल्पिक कार्यविधियाँ होती हैं तो इनमें से सर्वश्रेष्ठ विधि का चुनाव करना होता है। इसके लिए प्रबंध को निर्णय लेने की आवश्यकता होती है। प्रबंधकीय लेखांकन में सर्वश्रेष्ठ विधि का चुनाव करने के लिए विभिन्न तकनीकें होती हैं जैसे कि सीमान्त परिव्ययान, पूँजी बजटिंग, भेद परिव्ययान (Differential Costing) आदि।

(8) **पुनर्मूल्यांकन लेखांकन (Revaluation Accounting)** : यह तकनीक किसी संस्था की सम्पत्तियों को इनकी ऐतिहासिक लागत के स्थान पर इनके चालू मूल्यों के आधार पर मूल्यांकन से संबंधित है। ऐसा इसलिए किया जाता है जिससे कि संस्था की सम्पत्तियाँ मौद्रिक (Monetary) मूल्यों के स्थान पर वास्तविक (Actual) मूल्यों पर बनी रहें तथा संस्था की लाभ-हानि पुनर्मूल्यांकित मूल्यों के आधार पर ज्ञात की जा सके। पुनर्मूल्यांकन लेखांकन वित्तीय विवरणों के निर्माण में मूल्य स्तर में परिवर्तनों के प्रभाव का लेखा करती है। बैटी (Batty) के अनुसार, “पुनर्मूल्यांकन लेखांकन का प्रयोग, बढ़ते हुए मूल्यों की अवधि के दौरान, स्थायी सम्पत्तियों के पुनर्स्थापन से सम्बन्धित समस्याओं को हल करने के लिए प्रयोग की गई पद्धतियों को सूचित करने के लिए किया जाता है।” (Revaluation accounting is used to denote the methods employed for overcoming the problems connected with fixed assets replacement in a period of rising prices)।

(9) **आंतरिक अंकेक्षण (Internal Auditing)** : आंतरिक अंकेक्षण वित्तीय एवं संचालन संबंधी क्रियाओं का एक निरंतर एवं आलोचनात्मक परीक्षण है। यह अंकेक्षण कार्य जिन व्यक्तियों द्वारा किया जाता है वे संस्था के ही कर्मचारी होते हैं। Institute of Cost Accountants U.K. के अनुसार आंतरिक अंकेक्षण, “प्रबंध की सहायता के लिए संस्था के अन्दर ही लेखांकन, वित्तीय एवं अन्य कार्यों का स्वतंत्र

परीक्षण है। यह ऐसा प्रबंधकीय नियंत्रण है जो अन्य नियंत्रणों की प्रभावशीलता को मापता है एवं उनका मूल्यांकन करता है।”

(10) **नियंत्रण लेखांकन (Control Accounting)** : यह कोई अलग लेखांकन विधि नहीं है। विभिन्न विधियों में अपनी अपनी नियंत्रण तरकीब (Device) होती है जिन्हें संयुक्त रूप से नियंत्रण लेखांकन कहते हैं। नियंत्रण लेखांकन में प्रमाप परिव्ययांकन, बजटरी नियंत्रण, नियंत्रण रिपोर्टें और विवरण, आंतरिक जाँच और आंतरिक अंकेक्षण आदि सम्मिलित होते हैं।

(11) **सांख्यिकीय और ग्राफीय तकनीकें (Statistical and Graphical Techniques)** : प्रबंधकीय लेखांकन में सूचनाओं को अधिक अर्थपूर्ण एवं उपयोगी बनाने के लिए विभिन्न प्रकार की सांख्यिकीय और ग्राफीय तकनीकों का प्रयोग किया जाता है एवं सूचनाओं को इस ढंग से प्रस्तुत किया जाता है कि इससे प्रबंध को निर्णय लेने में सहायता मिल सके। इसके लिए विक्रय और आय चार्ट (Chart of Sales and Earnings), विनियोग चार्ट, मास्टर चार्ट, सांख्यिकीय किस्म नियंत्रण, रेखीय प्रोग्रामिंग (Linear Programming) आदि तकनीकों का प्रयोग किया जाता है।

(12) **प्रबंध सूचना प्रणाली (Management Information System)** : आँकड़ों को रिकार्ड करने और विश्लेषण करने के इलेक्ट्रॉनिक्स उपकरणों के विकास से प्रबंध सूचना प्रणाली में काफी सुधार हुआ है। इससे प्रबंध द्वारा माँगी गई सूचना को सही प्रारूप में एवं सही समय पर प्रदान की जाती है जिससे कि उन्हें अपने नियोजन, समन्वय और नियंत्रण के कार्यों को कुशलता से पूरा करने में सहायता मिलती है। इसके अतिरिक्त, वापस प्राप्त जानकारी (Feedback of Information) और प्रतिक्रियाओं (Responsive Actions) को भी नियंत्रण तकनीकों के रूप में प्रयोग किया जा सकता है।

यह आवश्यक नहीं है कि उपरोक्त वर्णित सभी उपकरणों और तकनीकों को एक साथ इकट्ठा ही प्रयोग किया जाए। विभिन्न उपकरणों में से उपयुक्त उपकरणों का चुनाव उद्देश्य तथा किसी समय विशेष की दशाओं पर निर्भर करता है।

वित्तीय विवरण (Financial Statements)

वित्तीय विवरणों से आशय ऐसे विवरणों से है जिनमें किसी व्यवसाय से संबंधित वित्तीय सूचनाएँ दी गई होती हैं। यह विवरण तर्कपूर्ण और सुदृढ़ लेखांकन सिद्धान्तों के आधार पर प्रस्तुत किए गए आँकड़ों का संग्रह होते हैं। यह लेखांकन अवधि के अन्त में व्यवसाय की लाभप्रदता और वित्तीय स्थिति को सूचित करते हैं।

वित्तीय विवरण शब्द में कम से कम दो वित्तीय विवरण सम्मिलित होते हैं जिन्हें लेखापाल लेखांकन अवधि की समाप्ति पर तैयार करता है। यह दो विवरण हैं (i) स्थिति विवरण अथवा वित्तीय स्थिति का विवरण (Statement of Financial Position), तथा (ii) आय विवरण (Income Statement) अथवा लाभ-हानि विवरण।

जॉन. एन. मायर के शब्दों में, “वित्तीय विवरण एक व्यावसायिक उपक्रम के खातों का सारांश प्रस्तुत करते हैं, स्थिति विवरण एक निश्चित तिथि पर सम्पत्तियों, दायित्वों और पूँजी को प्रदर्शित करता है और आय विवरण एक निश्चित अवधि की व्यावसायिक क्रियाओं के परिणामों को प्रदर्शित करता है।”¹

वित्तीय विवरणों के प्रकार (Types of Financial Statements) :

कम्पनी अधिनियम 2013 की धारा 2 (40) के अनुसार कम्पनी के वित्तीय विवरणों में निम्नलिखित को सम्मिलित किया जाएगा :

- (i) वित्तीय वर्ष के अन्त में स्थिति विवरण (Balance Sheet)
- (ii) वित्तीय वर्ष के लिए लाभ-हानि का विवरण (Statement of Profit & Loss)
- (iii) वित्तीय वर्ष के लिए रोकड़ प्रवाह विवरण (Cash Flow Statement)
- (iv) यदि लागू हो तो, समता में परिवर्तनों का विवरण (Statement of Changes in Equity), एवं
- (v) स्पष्टीकरण नोट (Explanatory Notes)

कम्पनी अधिनियम की धारा 129 (1) के अनुसार कम्पनी के वित्तीय विवरणों को कम्पनी की स्थिति का

- (i) सच्चा एवं सही चित्र (True and Fair View) प्रस्तुत करना चाहिए;
- (ii) लेखांकन प्रमाण 133 के प्रावधानों का पालन करना चाहिए, तथा
- (iii) यह अनुसूची III में दिए गए निर्धारित प्रारूप में होने चाहिए।
अनुसूची III के पहले भाग में स्थिति विवरण का प्रारूप और दूसरे भाग में लाभ-हानि विवरण का प्रारूप दिया हुआ है।

1. “The financial statements provide a summary of the accounts of a business enterprise, the balance sheet reflecting the assets, liabilities and capital as on a certain date and the income statement showing the results of operations during a certain period.”
— John N. Myer

(i) **स्थिति विवरण (Balance Sheet)**— यह एक निश्चित तिथि को संस्था की वित्तीय प्रदर्शित करने के लिए बनाई जाती है। इसे 'वित्तीय स्थिति का विवरण' भी कहा जाता है क्योंकि यह निश्चित तिथि पर सम्पत्तियों, दायित्वों और पूँजी की स्थिति प्रदर्शित करता है। लाभ-हानि विवरण में प्रमुख अन्तर यह है कि लाभ-हानि विवरण तो एक निश्चित अवधि के लिए तैयार किया जाता है जबकि स्थिति विवरण एक निश्चित तिथि को तैयार किया जाता है।

हावर्ड तथा अष्टन के अनुसार, "स्थिति विवरण एक ऐसा विवरण-पत्र है जो कि सम्पत्तियों के मूल्यों तथा इन सम्पत्तियों के विरुद्ध लेनदारों तथा स्वामियों के दावों की सूचना देता है।"

जॉन एन. मायर के अनुसार, "इस प्रकार, स्थिति विवरण आधारभूत अथवा संरचना समीक्षा विस्तृत प्रारूप है, यह किसी उपक्रम की वित्तीय संरचना को प्रस्तुत करता है। यह प्रत्येक सम्पत्तियों, प्रत्येक दायित्वों और स्वामियों के स्वामीगत हित की प्रकृति एवं राशि को बताता है।"

स्थिति विवरण की मुख्य विशेषताएँ (Characteristics) निम्नलिखित हैं :

- (1) यह सम्पत्तियों और दायित्वों के बीच सम्बन्ध को दर्शाता है। इसके एक पक्ष में सम्पत्तियों के दूसरे पक्ष में इन सम्पत्तियों के स्रोतों (अर्थात् ऋण तथा समता) को दिखाया जाता है। इसके दोनों पक्षों का योग हमेशा एक समान होता है।
- (2) यह एक अवधि के लिए नहीं बल्कि एक निश्चित तिथि को तैयार किया जाता है। यह केवल एक तिथि के लिए ही सत्य होता है जिस तिथि को यह तैयार किया जाता है क्योंकि केवल एक क्षण से भी सम्पत्तियों तथा दायित्वों में परिवर्तन हो जाएगा।
- (3) यह व्यवसाय की वित्तीय स्थिति को चालू व्यवसाय अवधारणा (Going Concern Concept) के अनुसार दिखाता है।
- (4) यह पूर्णतया तथ्यों पर आधारित नहीं होता परन्तु लेखांकन मान्यताओं तथा व्यक्तिगत निर्णयों से प्रभावित होता है।

स्थिति विवरण का प्रारूप

(Form of Balance Sheet)

एकाकी व्यवसायों तथा साझेदारी फर्मों के लिए स्थिति विवरण का कोई निर्धारित प्रारूप नहीं होता है परन्तु सम्पत्तियों तथा दायित्वों को निम्न में से किसी भी क्रम के अनुसार दिखाया जाता है :

(i) तरलता क्रम (Liquidity Order), अथवा

(ii) स्थायित्व क्रम (Permanency Order)

जब स्थिति विवरण को तरलता क्रम के अनुसार बनाया जाता है तो सम्पत्ति पक्ष में सर्वप्रथम उन सम्पत्तियों को लिखा जाता है जो सबसे अधिक आसानी से नकदी में परिवर्तित की जा सकती हैं जैसे कि रोकड़ शेष; और उन सम्पत्तियों को सबसे अन्त में लिखा जाता है जो सबसे कम तरल हैं जैसे कि ख्याति। दायित्व पक्ष में, उन दायित्वों को सर्वप्रथम लिखा जाता है जिन दायित्वों का सबसे प्रथम भुगतान करना है। इसके पश्चात दीर्घ-कालीन दायित्वों को तथा सबसे अन्त में पूँजी को लिखा जाता है।

1. "Balance Sheet is a statement which reports the property values owned by the enterprise and the claims of creditors and owners against these properties."

— Howard and Upson

2. "The Balance Sheet is thus a detailed form of the fundamental or structural equation, it sets forth the financial structure of an enterprise. It states the nature and amount of each of the various assets, liabilities, and of

जब स्थिति विवरण को स्थायित्व क्रम के अनुसार बनाया जाता है तो इन्हें विपरीत क्रम में लिखा जाता है। सम्पत्ति पक्ष में, सर्वप्रथम उन सम्पत्तियों को लिखा जाता है जिन्हें नकदी में परिवर्तित करना सबसे कठिन होता है जैसे कि ख्याति; और उन सम्पत्तियों को सबसे अन्त में लिखा जाता है जो सबसे अधिक तरल हैं जैसे कि रोकड़ शेष। इसी प्रकार, दायित्व पक्ष में, उन दायित्वों को सर्वप्रथम लिखा जाता है जिनका भुगतान सबसे अन्त में करना है जैसे कि पूँजी, इसके बाद दीर्घ-कालीन दायित्वों को और सबसे अन्त में चालू दायित्वों को लिखा जाता है।

भारत में कम्पनियों के लिए अपना स्थिति विवरण कम्पनी अधिनियम 2013 की अनुसूची III के अनुसार तैयार करना अनिवार्य है। कम्पनी अधिनियम 2013 की अनुसूची III में स्थिति विवरण तथा लाभ-हानि विवरण का निर्धारित प्रारूप दिया गया है। स्थिति विवरण का प्रारूप अनुसूची III के भाग I में और लाभ-हानि विवरण का प्रारूप अनुसूची III के भाग II में दिया गया है।

अनुसूची III के भाग I में दिए गए स्थिति विवरण का प्रारूप निम्न प्रकार है :

स्थिति विवरण (Balance Sheet) तैयार करने के लिए अनुसूची-III (Schedule-III)

अनुसूची III वित्तीय विवरण बनाने के लिए कोई क्षैतिज प्रारूप (Horizontal Form) प्रस्तुत नहीं करती है। नया शीर्ष प्रारूप (Vertical Form) निम्न प्रकार है :

PART I

FORM OF BALANCE SHEET

Name of the Company

(₹ in)

Balance Sheet as at

Particulars	2	3	4
		Figures as at the end of current reporting period	Figures as at the end of the previous reporting period
I. EQUITY AND LIABILITIES :			
(1) Shareholders' funds			
(a) Share capital			
(b) Reserves and surplus			
(c) Money received against share warrants			
(2) Share application money pending allotment			
(3) Non-current liabilities			
(a) Long-term borrowings			
(b) Deferred tax liabilities (net)			
(c) Other Long-term liabilities			
(d) Long-term provisions			

(4) Current liabilities

- (a) Short-term borrowings
- (b) Trade payables
- (c) Other current liabilities
- (d) Short-term provisions

TOTAL**II. ASSETS :****(1) Non-current assets**

- (a) Fixed Assets
 - (i) Tangible assets
 - (ii) Intangible assets
 - (iii) Capital work-in-progress
 - (iv) Intangible assets under development
- (b) Non-current investments
- (c) Deferred tax assets (net)
- (d) Long-term loans and advances
- (e) Other non-current assets

(2) Current assets

- (a) Current investments
- (b) Inventories
- (c) Trade receivables
- (d) Cash and cash equivalents
- (e) Short-term loans and advances
- (f) Other current assets

TOTAL

उपरोक्त में से प्रत्येक मद का विस्तृत विवरण एक अलग नोट (Note) में दिया हुआ होता है। इस नोट में उस मद के विषय में पूरी जानकारी दी हुई होती है।

(ii) **लाभ-हानि विवरण (Statement of Profit & Loss)** – यह विवरण किसी विशेष अवधि के दौरान हुए लाभ या हानि का निर्धारण करने के लिए संस्था की उस अवधि की आयों एवं व्ययों का मिलान करता है।

हैरी जी. गुथमैन के अनुसार : “लाभ तथा हानि का विवरण, ऐसे लाभों तथा हानियों का संक्षिप्त तथा वर्गीकृत अभिलेख है जिनके कारण निश्चित अवधि में स्वामी-हित में परिवर्तन होता है।”¹

एकाकी व्यवसायों तथा साझेदारी फर्मों की दशा में लाभ-हानि विवरण बनाने के लिए कोई भी वैधानिक प्रारूप निर्धारित नहीं किया गया है। इनके लिए लाभ-हानि विवरण बनाना वांछनीय तो है परन्तु अनिवार्य नहीं है। फिर भी, इसे प्रायः बनाया ही जाता है। कम्पनियों की दशा में प्रत्येक वर्ष लाभ-हानि विवरण बनाना अनिवार्य है। इसे कम्पनी अधिनियम 2013 की अनुसूची III के भाग II के अनुसार बनाना आवश्यक है। इसका निर्धारित प्रारूप इस प्रकार है :

PART II**FORM OF STATEMENT OF PROFIT AND LOSS**

Name of the Company

Statement of Profit and loss for the year ended (₹ in)

Particulars		Note No.	Figures for the current reporting period	Figures for the previous reporting period
I.	Revenue from operations		xxx	xxx
II.	Other Income		xxx	xxx
III.	Total Revenue (I + II)		xxx	xxx
IV.	Expenses :			
	Cost of materials consumed		xxx	xxx
	Purchases of Stock-in-Trade		xxx	xxx
	Changes in inventories of finished goods, work-in-progress and Stock-in-Trade		xxx	xxx
	Employee benefits expense			
	Finance costs			
	Depreciation and amortization expense			
	Other expenses			
	Total expenses		xxx	xxx
V.	Profit before exceptional and extraordinary items and tax (III-IV)		xxx	xxx
VI.	Exceptional items		xxx	xxx
VII.	Profit before extraordinary items and tax (V-VI)		xxx	xxx
VIII.	Extraordinary items		xxx	xxx
IX.	Profit before tax (VII-VIII)		xxx	xxx
X.	Tax expense :			
	(1) Current tax		xxx	xxx
	(2) Deferred tax		xxx	xxx
XI.	Profit (Loss) for the period from continuing operations (IX-X)		xxx	xxx
XII.	Profit/(Loss) from discontinuing operations		xxx	xxx
XIII.	Tax expense of discontinuing operations		xxx	xxx
XIV.	Profit/(Loss) from Discontinuing operations (after tax) (XII-XIII)		xxx	xxx
XV.	Profit (Loss) for the period (XI + XIV)		xxx	xxx
XVI.	Earnings per equity share :			
	(1) Basic		xxx	xxx
	(2) Diluted		xxx	xxx

1. “The statement of profit and loss is the condensed and classified record of the gains and losses causing changes in the owner's interest in the business for a period of time.”

(Relationship between Statement of Profit & Loss and Balance Sheet)

लाभ हानि विवरण तथा स्थिति विवरण एक दूसरे से संबंधित (Interlinked) होते हैं और इन्हें एक दूसरे से अलग नहीं किया जा सकता। लाभ-हानि विवरण द्वारा प्रदर्शित शुद्ध लाभ को स्थिति विवरण में हस्तांतरित कर दिया जाता है और यह स्थिति विवरण को दो प्रकार से प्रभावित करता है। एक तरफ तो यह व्यवसाय में अंशधारियों के कोषों (Shareholder's Funds) को प्रभावित करता है। वर्ष के दौरान अर्जित किया गया शुद्ध लाभ अंशधारियों के कोषों में वृद्धि करता है और हानि इन कोषों को कम करती है। दूसरी तरफ, वर्ष के लाभ या हानि के कारण व्यवसाय की सम्पत्तियों तथा दायित्वों में परिवर्तन आता है। लाभ-हानि के कारण सम्पत्तियों तथा दायित्वों में या तो वृद्धि होती है या कमी। क्योंकि सम्पत्तियों तथा दायित्वों का अन्तर अंशधारी कोषों के बराबर होता है अतः इन सम्पत्तियों तथा दायित्वों में परिवर्तन (वृद्धि अथवा कमी) अंशधारी कोषों में परिवर्तन के बराबर होगा। अतः एक तरफ तो शुद्ध लाभ या हानि की राशि के कारण सम्पत्तियों तथा दायित्वों में परिवर्तन होता है तथा दूसरी तरफ इससे अंशधारी कोषों में परिवर्तन होता है।

स्थिति विवरण एक स्थिर प्रलेख (Static Document) होता है और यह व्यवसाय के दिन प्रतिदिन के परिवर्तनों का लेखा नहीं करता। प्रत्येक व्यावसायिक सौदे का सम्पत्तियों अथवा दायित्वों पर तुरन्त और अप्रत्यक्ष प्रभाव पड़ता है। उदाहरण के लिए, मजदूरी के भुगतान से एक ओर तो रोकड़ कम होती है और दूसरी ओर अंशधारी कोष (शुद्ध मूल्य) कम होता है। इसी प्रकार, यदि 50,000 ₹ की लागत के माल को 60,000 ₹ में बेचा जाता है तो सम्पत्तियाँ और अंशधारी कोष दोनों ही 10,000 ₹ से बढ़ जाएंगे। व्यवसाय में इसी तरह के अनेकों सौदे निरन्तर रूप से होते रहते हैं जो सम्पत्तियों, दायित्वों और अंशधारी कोषों को प्रभावित करते हैं। परन्तु इन सौदों का स्थिति विवरण में पृथक-पृथक प्रभाव दिखलाना कठिन होता है। स्थिति विवरण तो, एक निश्चित अवधि के अन्त में, इन सभी सौदों का सारांश रूप में अथवा शुद्ध प्रभाव ही दिखाता है और इस शुद्ध प्रभाव को व्याख्या करने के लिए लाभ-हानि विवरण बनाया जाता है। अतः स्थिति विवरण तथा लाभ-हानि विवरण में संबंध होता है।

लाभ-हानि विवरण तथा स्थिति विवरण के मध्य संबंध को कुछ अन्य तरीकों से भी स्पष्ट किया जा सकता है। प्रथम, एक सम्पत्ति की लागत के एक विशेष भाग को हास के रूप में लाभ-हानि विवरण में दिखाया जाता है तथा शेष भाग को सम्पत्ति के रूप में स्थिति विवरण में दिखाया जाता है। द्वितीय, विभिन्न प्रावधान जैसे कि संदिग्ध ऋणों का प्रावधान, करों का प्रावधान इत्यादि को लाभ-हानि विवरण तथा स्थिति विवरण दोनों में दिखाया जाता है। तृतीय, कुछ मदों को जैसे कि अदत्त व्यय, पूर्वदत्त व्यय, उपार्जित आय, अनुपार्जित आय, अर्जित स्टॉक आदि को लाभ-हानि विवरण तथा स्थिति विवरण दोनों में दिखाया जाता है और अन्त में, कृत्रिम और अमूर्त सम्पत्तियों जैसे कि रूपाति, एकस्व आदि के एक भाग को लेखापाल के स्वायत्त निर्णय के आधार पर प्रतिवर्ष लाभ-हानि विवरण में हस्तांतरित कर दिया जाता है जिसका प्रभाव स्थिति विवरण पर भी पड़ता है। अतः लाभ-हानि विवरण तथा स्थिति विवरण की मदें एक दूसरे से सम्बन्धित होती हैं।

लाभ-हानि विवरण के स्थिति विवरण पर प्रभाव को निम्नलिखित लेखांकन समीकरणों के माध्यम से भी व्यक्त किया जा सकता है :

$$\text{Assets} = \text{Liabilities} + \text{Shareholder's Funds}$$

Shareholder's Funds at the end of the year are equal to the Shareholder's Fund at the beginning of the year plus net profit retained during the current year.

$$\text{Hence, Assets} = \text{Liabilities} + \text{Shareholder's Funds at the beginning} + \text{Net Profit retained during the current year}$$

Net Profit retained during the year = Revenue - Expenses

$$\text{Hence, Assets} = \text{Liabilities} + \text{Shareholder's Funds at the beginning} + \text{Revenue} - \text{Expenses}$$

वित्तीय विवरणों की प्रकृति ✓

(Nature of Financial Statements)

वित्तीय विवरणों में प्रदर्शित आँकड़े पूर्ण रूप से वास्तविक नहीं होते क्योंकि ये लिपिवद्ध तथ्यों, लेखांकन परम्पराओं तथा व्यक्तिगत निर्णयों से प्रभावित होते हैं :

(1) लिपिवद्ध तथ्य (Recorded Facts) — लिपिवद्ध तथ्य का अर्थ है कि वित्तीय विवरण बनाने के लिए जो आँकड़े प्रयोग किए जाते हैं वह लेखांकन में लिपिवद्ध (Recorded) होते हैं अर्थात् जिनका लेखा पुस्तकों में लेखा किया जा चुका है। उदाहरण के लिए रोकड़ शेष, बैंक शेष, प्राप्त बिल, देनदार, स्थायी सम्पत्तियों की लागत इत्यादि के आँकड़े लिपिवद्ध तथ्य होते हैं। वित्तीय विवरणों में ऐसे तथ्य सम्मिलित नहीं किए जाते जिनका लेखा पुस्तकों में लेखा नहीं किया गया है, चाहे वह तथ्य महत्वपूर्ण हों या नहीं। विभिन्न समयों पर एवं विभिन्न मूल्यों पर खरीदी गई सम्पत्तियों को स्थिति विवरण में इनके वास्तविक लागत मूल्य पर दिखाया जाता है। इन्हें स्थिति विवरण में इनके बाजार मूल्य (Market Value) अथवा प्रतिस्थापन लागत (Replacement Cost) पर नहीं दिखाया जाता क्योंकि लेखांकन पुस्तकों में स्थायी सम्पत्तियों का लागत मूल्य ही लिपिवद्ध तथ्य है, बाजार मूल्य अथवा प्रतिस्थापन मूल्य नहीं। अतः स्पष्ट है कि स्थिति विवरण वर्तमान आर्थिक परिस्थितियों के अनुसार व्यवसाय की वित्तीय स्थिति प्रकट नहीं करता क्योंकि यह जो मदें प्रदर्शित करता है वह लेखा पुस्तकों में लिखी हुई लागतें होती हैं जो कि केवल ऐतिहासिक लागतें (Historical Costs) होती हैं, वर्तमान लागतें नहीं।

(2) लेखांकन परम्पराएँ (Accounting Conventions) — लेखांकन परम्पराओं से आशय लेखांकन के कुछ ऐसे आधारभूत सिद्धान्तों से है जिन्हें व्यापक रूप से मान्यता प्राप्त है और वित्तीय विवरण बनाने के लिए जिनका पालन किया जाता है। उदाहरण के लिए सतर्कता की परम्परा (Convention of Conservatism) के अनुसार भविष्य की सम्भावित हानियों के लिए तो प्रावधान बनाया जाता है परन्तु सम्भावित लाभों को छोड़ दिया जाता है। इसी प्रकार, अन्तिम रहितए का भी लागत मूल्य और बाजार मूल्य, दोनों में से जो कम हो, उस मूल्य पर मूल्यांकन किया जाता है। इसका अर्थ है कि व्यवसाय की वास्तविक वित्तीय स्थिति, वित्तीय विवरणों द्वारा प्रदर्शित की गई वित्तीय स्थिति की अपेक्षा काफी अच्छी हो सकती है।

(3) व्यक्तिगत निर्णय (Personal Judgements) — यद्यपि वित्तीय विवरण बनाने में कुछ निश्चित लेखांकन परम्पराओं का पालन किया जाता है परन्तु फिर भी लेखापाल के व्यक्तिगत निर्णयों की लेखांकन में एक निर्णायक भूमिका होती है। उदाहरण के लिए, लेखापाल को यह निर्णय करना होता है कि सम्पत्ति पर हास सरल रेखा पद्धति से लगाया जाए या घटती मूल्य पद्धति से अथवा किसी अन्य पद्धति से। उसे हास की दर का निर्धारण करने के लिए भी अपने व्यक्तिगत निर्णय का प्रयोग करना होता है। इसी प्रकार, यद्यपि स्टॉक का मूल्यांकन तो लागत मूल्य अथवा प्राप्य मूल्य (Realisable Value) दोनों में से जो कम हो, उस मूल्य पर किया जाता है परन्तु स्टॉक को लागत पर मूल्यांकित करने की भी अनेक विधियाँ हैं जैसे कि 'पहले आना पहले जाना' (First in First out), 'बाद में आना पहले जाना' (Last in First Out), औसत लागत, प्रमापित लागत इत्यादि। लेखापाल इनमें से किसी भी पद्धति का चुनाव कर सकता है। इसी प्रकार, संदिग्ध ऋण प्रावधान की दर, अमूर्त सम्पत्तियों (Intangible Assets) के अपलेखन की अवधि और व्ययों के पूंजीगत एवं आवगत में विभाजन के लिए भी लेखापाल को व्यक्तिगत निर्णय लेने होते हैं।

आदर्श वित्तीय विवरणों की विशेषताएँ अथवा आवश्यक तत्त्व (Characteristics or Essentials of Ideal Financial Statements)

वित्तीय विवरण बनाने का उद्देश्य व्यवसाय में हित रखने वाले विभिन्न पक्षकारों को व्यवसाय की लाभप्रदता तथा वित्तीय स्थिति की सूचना देना है। अतः इन्हें इस प्रकार से बनाया जाना चाहिए कि वे व्यावसायिक संस्था का स्पष्ट एवं क्रमबद्ध चित्र प्रस्तुत कर सकें। अच्छे वित्तीय विवरणों में निम्नलिखित गुण होने चाहिए :

(1) विश्वसनीयता (Reliability) — वित्तीय विवरणों में प्रदर्शित सूचनाएँ सच्ची एवं सही (True and Fair) होनी चाहिए जिससे कि इन विवरणों को प्रयोग करने वालों को संस्था की लाभप्रदता तथा वित्तीय स्थिति का सही ज्ञान प्राप्त हो सके। इन विवरणों को तैयार करते समय किसी भी महत्वपूर्ण सूचना को छुपाना नहीं चाहिए।

(2) तुलनात्मकता (Comparability) — वित्तीय विवरणों में चालू वर्ष के आँकड़ों के साथ-साथ पिछले वर्ष के आँकड़े भी दिए होने चाहिए जिससे कि चालू परिणामों की पिछले परिणामों से तुलना की जा सके। इसी प्रकार, वित्तीय विवरण इस प्रकार से बनाए जाने चाहिए कि संस्था की लाभप्रदता और वित्तीय स्थिति की तुलना इसी प्रकार की अन्य संस्थाओं से की जा सके।

(3) सरलता से समझ में आने योग्य (Easily Understandable) — वित्तीय विवरणों को सरल तथा तर्कपूर्ण विधि से प्रस्तुत किया जाना चाहिए जिससे कि वह आसानी से समझ में आ सकें। एक ऐसा व्यक्ति भी जिसे लेखांकन शब्दावली का कोई ज्ञान न हो इन्हें बिना किसी कठिनाई के समझने में समर्थ होना चाहिए।

(4) उद्देश्यों के अनुकूल (Relevant to Purpose) — वित्तीय विवरणों में कोई भी ऐसी सूचना नहीं होनी चाहिए जो अनावश्यक हो अथवा उद्देश्यों के अनुकूल न हो।

(5) सुदृढ़ता (Consistency) — वित्तीय विवरणों को सुदृढ़ लेखांकन नीतियों एवं परम्पराओं के आधार पर बनाया जाना चाहिए। लेखांकन नीतियों जैसे कि ह्रास की पद्धति अथवा अन्तिम स्टॉक के मूल्यांकन की पद्धति आदि में प्रति-वर्ष परिवर्तन नहीं होना चाहिए अन्यथा चालू परिणामों की पिछले परिणामों से तुलना संभव नहीं होगी।

(6) विश्लेषणात्मक प्रस्तुतीकरण (Analytical Presentation) — वित्तीय विवरणों में आँकड़े इस प्रकार से वर्गीकृत रूप में प्रस्तुत होने चाहिए कि विश्लेषण के लिए जिन आँकड़ों की आवश्यकता पड़े वह सुगमता से उपलब्ध हो जाएँ। उदाहरण के लिए, चालू सम्पत्तियों को स्थायी सम्पत्तियों से अलग प्रस्तुत करना चाहिए।

(7) शीघ्रता (Promptness) — वित्तीय विवरण कम से कम समय में तैयार किए जाने चाहिए। अन्य शब्दों में, वर्ष की समाप्ति के पश्चात् यह अति शीघ्र उपलब्ध होने चाहिए। अनावश्यक विलम्ब से इनकी उपयोगिता कम हो जाती है।

(8) वैधानिक आवश्यकताओं के अनुरूप (Compliance with Legal Requirements) — वित्तीय विवरणों का प्रारूप एवं इनकी विषय सामग्री वैधानिक आवश्यकताओं को पूरा करने वाली होनी चाहिए। भारत में ये कम्पनी अधिनियम 2013 की आवश्यकताओं के अनुसार होने चाहिए।

वित्तीय विवरणों का महत्व (Importance of Financial Statements)

अथवा

वित्तीय विवरणों में हित रखने वाले व्यक्ति (Parties Interested in Financial Statements)

वित्तीय विवरण प्रबंधकों, अंशधारियों, ऋणपत्रधारियों, बैंकों, लेनदारों आदि को उपयोगी सूचनाएँ प्रदान करते हैं। विभिन्न पक्षकारों के लिए वित्तीय विवरणों की उपयोगिता इस प्रकार है :

FINANCIAL STATEMENTS

(1) प्रबंध (Management) — वित्तीय विवरण विभिन्न क्रियाओं तथा विभिन्न विभागों की लाभप्रदता का निर्धारण करने में प्रबंध की सहायता करते हैं। इनके आधार पर प्रबंधक व्यवसाय की प्रगति की जाँच कर सकते हैं तथा गैर-लाभकारी क्रियाओं के नियंत्रण के लिए निर्णय ले सकते हैं।

(2) अंशधारी (Shareholders) — वित्तीय विवरणों की सहायता से ये व्यवसाय की अल्प-कालीन एवं दीर्घ-कालीन वित्तीय सुदृढ़ता तथा लाभोपाजन क्षमता का निर्धारण कर सकते हैं।

(3) ऋणपत्रधारी (Debentureholders) — यह नियमित रूप से ब्याज के भुगतान तथा देय तिथि पर मूल राशि के भुगतान में रुचि रखते हैं। अतः वित्तीय विवरणों की सहायता से ये व्यवसाय की अल्प-कालीन और दीर्घकालीन वित्तीय सुदृढ़ता का निर्णय कर सकते हैं।

(4) बैंक तथा वित्तीय संस्थाएँ (Banks and Financial Institutions) — यह व्यवसाय की अल्प-कालीन और दीर्घ-कालीन वित्तीय सुदृढ़ता तथा लाभोपाजन क्षमता का पता लगाने के लिए वित्तीय विवरणों का अध्ययन करती हैं।

(5) लेनदार (Creditors) — यह व्यवसाय की तरलता की स्थिति जानना चाहते हैं। वित्तीय विवरणों की सहायता से ये तरल स्थिति का पता लगा सकते हैं।

(6) कर्मचारी और श्रम संघ (Employees and Labour Unions) — वित्तीय विवरणों की सहायता से ये व्यवसाय की लाभप्रदता का पता लगाते हैं।

(7) वित्तीय विवरणों में रुचि रखने वाले अन्य पक्षकार :

(i) कर अधिकारी (Tax Authorities) — कर अधिकारी यह जानना चाहते हैं कि इन विवरणों के बनाने में विभिन्न कर अधिनियमों तथा प्रक्रियाओं का पालन किया गया है या नहीं।

(ii) कम्पनी लॉ बोर्ड — ये जानना चाहते हैं कि कम्पनी अधिनियम के प्रावधानों का पालन किया गया है या नहीं।

(iii) स्टॉक एक्सचेंज

(iv) सरकार

(v) अर्थशास्त्री तथा अन्वेषणकर्ता

वित्तीय विवरणों की सीमाएँ

(Limitations of Financial Statements)

वित्तीय विवरण लाभप्रदता और वित्तीय सुदृढ़ता की जानकारी प्राप्त करने के लिए संस्था में हित रखने वाले पक्षकारों की सहायता करते हैं। परन्तु इन विवरणों की कुछ सीमाएँ हैं जिन्हें इनके द्वारा प्रदत्त सूचनाओं का प्रयोग करते समय ध्यान में रखना चाहिए। इनकी कुछ सीमाएँ निम्नलिखित हैं :

(1) अपूर्ण सूचना (Incomplete Information) — यह विवरण व्यवसाय का केवल अन्तरिम प्रतिवेदन (Interim Report) प्रस्तुत करते हैं और अन्तिम चित्र प्रस्तुत नहीं करते। यह केवल अपूर्ण सूचनाएँ प्रदर्शित करते हैं क्योंकि व्यवसाय की वास्तविक लाभ-हानि तो तभी ज्ञात हो सकती है जब व्यवसाय को बन्द कर दिया जाए।

(2) लेखांकन की अवधारणाओं तथा परम्पराओं पर आधारित (Based on Accounting Concepts and Conventions) — वित्तीय विवरण बहुत सी लेखांकन अवधारणाओं तथा परम्पराओं के आधार पर बनाए जाते हैं। अतः संभव है कि इन विवरणों द्वारा प्रदर्शित की गई लाभप्रदता तथा वित्तीय स्थिति वास्तविक न हो। उदाहरण के लिए, स्थायी सम्पत्तियों को स्थिति विवरण में चालू व्यवसाय अवधारणा (Going Concern Concept) के अनुसार दिखाया जाता है। इसका अर्थ है कि स्थायी सम्पत्तियों को लागत मूल्य पर दिखाया जाता है न कि इनके बाजार मूल्य पर। इनके विक्रय से प्राप्त मूल्य इनके स्थिति विवरण

पर दिखाए गए मूल्य से अधिक या कम हो सकता है। इसी प्रकार, सतर्कता की परिपाटी (Convention of Conservatism) अपनाने के कारण लाभ-हानि खाता व्यवसाय का सही लाभ प्रकट नहीं करता क्योंकि भविष्य की सम्भावित हानियों के लिए तो प्रावधान बनाया जाता है परन्तु भविष्य की सम्भावित आयों को छोड़ दिया जाता है। स्थिति विवरण में कुछ ऐसी भी सम्पत्तियाँ होती हैं जिनसे कुछ भी प्राप्त नहीं होगा परन्तु फिर भी इन्हें स्थिति विवरण में दिखाया जाता है जैसे कि अंश निर्गमन व्यय, ऋणपत्रों के निर्गमन पर दी गई कटौती आदि।

(3) **गुणात्मक सूचनाओं का अभाव (Omission of Qualitative Informations)** — वित्तीय विवरणों में केवल ऐसी सूचनाएँ दी होती हैं जो मुद्रा में व्यक्त की जा सकती हैं। व्यवसाय के गुणात्मक तत्त्वों को पुस्तकों में लिखने से छोड़ दिया जाता है क्योंकि इन्हें मुद्रा में व्यक्त नहीं किया जा सकता। अतः प्रबंध में परिवर्तन, व्यवसाय की प्रसिद्धि, प्रबंध व श्रमिकों में मधुर संबंध, फर्म की नए उत्पादों को विकसित करने की क्षमता, प्रबंध की कुशलता, फर्म के ग्राहकों की संतुष्टि आदि ऐसे तत्त्व हैं जिनका फर्म की लाभप्रदता पर अति महत्वपूर्ण प्रभाव पड़ता है परन्तु इन सबको छोड़ दिया जाता है क्योंकि ये सब गुणात्मक प्रकृति के हैं।

(4) **ऐतिहासिक लागतों पर आधारित (Based on Historical Costs)** — वित्तीय विवरणों को ऐतिहासिक लागतों (अर्थात् प्रारम्भिक लागतों) के आधार पर तैयार किया जाता है अतः वित्तीय विवरणों में दिए गए आँकड़े मूल्य स्तर में हुए परिवर्तनों के प्रभाव को प्रदर्शित नहीं करते। अतः ये केवल ऐतिहासिक सूचनाएँ प्रदर्शित करते हैं जो कि निर्णयन के लिए उपयोगी नहीं होती।

(5) **व्यक्तिगत निर्णयों से प्रभावित (Influenced by Personal Judgements)** — वित्तीय विवरण लेखापाल के व्यक्तिगत निर्णयों से प्रभावित होते हैं। लेखापाल को बहुत सी मदों के बारे में अपने व्यक्तिगत निर्णय का प्रयोग करना पड़ता है जैसे कि हास की पद्धति, स्टॉक के मूल्यांकन की पद्धति (जैसे कि पहले आना पहले जाना या बाद में आना पहले जाना) और स्थगित आयगत व्ययों (जैसे कि ऋणपत्रों के निर्गमन पर कटौती) के अपलेखन की अवधि आदि। इन निर्णयों का सही होना लेखापाल की योग्यता एवं ईमानदारी पर निर्भर करता है।

(6) **तुलना योग्य न होना (Uncomparable)** — कई दशाओं में, हास की पद्धतियों, स्टॉक मूल्यांकन की पद्धतियों तथा लेखांकन पद्धतियों की विभिन्नता के कारण एक ही उद्योग में लगी हुई तथा एक जैसी फर्मों के वित्तीय विवरण भी आपस में तुलना करने के योग्य नहीं होते।

(7) **झूठे दिखावा से प्रभावित (Affected by Window-dressing)** — झूठे दिखावों का अर्थ है लेखों में हेराफेरी करना, जिससे कि वित्तीय विवरण वास्तविक स्थिति की अपेक्षा अधिक अनुकूल स्थिति प्रदर्शित कर सकें जैसे कि वर्ष के अन्त में किए गए क्रयों का लेखा न किया जाए अथवा अन्तिम स्टॉक की अधिक मूल्यांकन कर लिया जाए। अतः इस प्रकार के वित्तीय विवरणों के आधार पर सही निर्णय नहीं लिए जा सकते।

(8) **भावी अनुमानों के लिए अनुपयुक्त (Unsuitable for Forecasting)** — वित्तीय विवरण भूतकाल की घटनाओं का लेखा-मात्र होते हैं। वस्तु की माँग, फर्म द्वारा अपनाई गई नीति, प्रतिस्पर्धा की स्थिति इत्यादि में निरन्तर रूप से परिवर्तन होते रहते हैं। अतः सम्भव है कि भूतकालीन घटनाओं के आधार पर किया गया वित्तीय विश्लेषण भविष्य के लिए अनुमान लगाने में अधिक उपयोगी सिद्ध न हो।

वित्तीय विवरणों का विश्लेषण एवं निर्वचन

(Analysis and Interpretation of Financial Statements)

वित्तीय विवरण बहुत से जटिल आँकड़ों को मुद्रा के रूप में व्यक्त करते हैं और व्यवसाय की तरलता, शोधन-क्षमता और लाभप्रदता के विषय में बहुत कम सूचनाएँ देते हैं। वित्तीय विश्लेषण के अन्तर्गत वित्तीय

विवरणों में दिए गए आँकड़ों को सरल समूहों में वर्गीकृत किया जाता है और व्यवसाय के सुदृढ़ पक्षों तथा कमजोरियों का पता लगाने के लिए इन विभिन्न समूहों को एक दूसरे के साथ तुलना की जाती है। जैसे कि चालू सम्पत्तियों से संबंधित सभी मदों को यदि एक समूह में रखा जाए तथा चालू दायित्वों से संबंधित सभी मदों को दूसरे समूह में रखा जाए तो इन दोनों समूहों की आपसी तुलना से महत्वपूर्ण सूचना प्राप्त हो सकती है। वास्तव में वित्तीय विवरणों में दिए गए आँकड़े स्वयं कुछ नहीं बोलते। इनसे कुछ कहलवाने की प्रक्रिया को ही वित्तीय विश्लेषण कहा जाता है।

फिने एवं मिलर के शब्दों में — “वित्तीय विश्लेषण के अन्तर्गत, एक निश्चित योजना के आधार पर तथ्यों का विभाजन करना, निश्चित परिस्थितियों के अनुसार उनकी वर्गीकरण करना और सुविधाजनक एवं आसानी से पढ़ने व समझने योग्य रूप में उन्हें प्रस्तुत करना सम्मिलित है।”¹

जान एन. मायर्स के अनुसार — “वित्तीय विवरणों का विश्लेषण, मुख्य रूप से, किसी व्यवसाय में, विवरणों के एक अकेले समूह द्वारा प्रकट किए गए विभिन्न वित्तीय तथ्यों के मध्य आपसी संबंधों का अध्ययन करना एवं विवरणों की एक श्रृंखला द्वारा प्रदर्शित इन तथ्यों की प्रवृत्तियों का अध्ययन करना है।”²

इस प्रकार, वित्तीय विश्लेषण लाभ-हानि विवरण तथा स्थिति विवरण की मदों के बीच एक तर्कपूर्ण संबंध स्थापित करने की प्रक्रिया है जिससे कि एक व्यावसायिक संस्था की वित्तीय सुदृढ़ता तथा कमजोरियों की पहचान की जा सके।

‘वित्तीय विवरण विश्लेषण’ शब्द में ‘विश्लेषण’ (Analysis) तथा ‘निर्वचन’ (Interpretation) दोनों ही सम्मिलित हैं। फिर भी, विश्लेषण तथा निर्वचन शब्दों में अन्तर किया जा सकता है। विश्लेषण का अर्थ है वित्तीय विवरणों में दिए गए आँकड़ों का वर्गीकरण करना, जिससे कि इन्हें सरल ढंग से प्रस्तुत किया जा सके। दूसरी तरफ, निर्वचन का अर्थ है इस प्रकार से सरलीकरण किए गए आँकड़ों के अर्थ एवं महत्व की व्याख्या करना। परन्तु ‘विश्लेषण’ और ‘निर्वचन’ एक दूसरे से जुड़े हुए (Interlinked) हैं और एक दूसरे के पूरक हैं क्योंकि निर्वचन के बिना विश्लेषण व्यर्थ है और विश्लेषण के बिना निर्वचन असम्भव है। अतः विश्लेषण शब्द में विश्लेषण तथा निर्वचन दोनों ही सम्मिलित माने जाते हैं।

वित्तीय विश्लेषण की प्रक्रिया

(Process of Financial Analysis)

वित्तीय विवरणों के विश्लेषण के लिए निम्नलिखित प्रक्रिया अपनाई जाती है :

(1) **विश्लेषण की सीमा का निर्धारण (Determination of Extent of Analysis)** — सर्वप्रथम विश्लेषक को अपने विश्लेषण की सीमा अथवा क्षेत्र का निर्धारण करना पड़ता है। विश्लेषण की सीमा विश्लेषण के उद्देश्य पर निर्भर करती है। विश्लेषण का उद्देश्य फर्म की वित्तीय स्थिति, लाभोपार्जन क्षमता, तरलता, व्याज भुगतान करने की क्षमता आदि का निर्धारण करना हो सकता है। यदि विश्लेषण का उद्देश्य फर्म की लाभोपार्जन क्षमता की जानकारी प्राप्त करना है तो लाभ-हानि विवरण के आँकड़ों का प्रयोग किया जाएगा और यदि विश्लेषण का उद्देश्य फर्म की वित्तीय स्थिति अथवा तरलता की जानकारी प्राप्त करना है तो स्थिति विवरण के आँकड़ों का प्रयोग किया जाएगा।

1. “Financial analysis consists in separating facts according to some definite plan, arranging them in groups according to certain circumstances, and then presenting them in a convenient and easily read and understandable form.”

— Finney and Miller

2. “Financial statement analysis is largely a study of relationships among the various financial factors in a business, as disclosed by a single set of statements, and a study of the trends of these factors, as shown in a series of statements”.

— John N. Myres

(2) **वित्तीय विवरणों का अध्ययन (Study of Financial Statements)** – विश्लेषण करने से पूर्व विश्लेषक को फर्म के विभिन्न वित्तीय विवरणों का सावधानी पूर्वक अध्ययन कर लेना चाहिए। उसे उन सिद्धान्तों की जानकारी प्राप्त कर लेनी चाहिए जो इन विवरणों को बनाते समय फर्म ने अपनाए हैं।

(3) **अन्य आवश्यक सूचनाओं का संग्रहण (Collection of other Important Informations)** – विश्लेषक को प्रबंधकों से ऐसी आवश्यक सूचनाएँ प्राप्त कर लेनी चाहिए जो उसके विश्लेषण के लिए उपयोगी हैं और जो वित्तीय विवरणों से प्रकट नहीं हो रही हैं।

(4) **वित्तीय आँकड़ों को पुनः क्रमबद्ध करना (Rearrangement of Financial Data)** – विश्लेषण का अगला चरण वित्तीय विवरणों द्वारा प्रदर्शित किए गए आँकड़ों को उचित ढंग से पुनः क्रमबद्ध करना तथा वर्गीकरण करना है। एक जैसी प्रकृति के आँकड़ों को एक समूह में रखा जाता है। जैसे कि सम्पत्तियों को गैर-चालू तथा चालू सम्पत्तियों में वर्गीकृत किया जाता है और दायित्वों को गैर-चालू तथा चालू दायित्वों में वर्गीकृत किया जाता है।

(5) **संख्याओं की सन्निकटता (Approximation of Figures)** – विश्लेषण की सुविधा के लिए बड़ी-बड़ी संख्याओं को संक्षिप्त करके निकटतम संख्याओं में लिखा जाता है जैसे कि हजार, लाख या करोड़ इत्यादि।

(6) **तुलना करना (Comparison)** – अगला चरण एक दूसरे से संबंधित समूह की मदों की आपस में तुलना करना है। उदाहरण के लिए, चालू सम्पत्तियों की तुलना चालू दायित्वों से की जा सकती है, स्थायी सम्पत्तियों की तुलना दीर्घ-कालीन कोषों से, ऋणों की तुलना समता से और इसी प्रकार अन्य तुलनाएँ की जा सकती हैं। ऐसी तुलनाएँ एक फर्म के पिछले कई वर्षों के वित्तीय विवरणों के आधार पर भी की जा सकती हैं। एक फर्म के वित्तीय विवरणों की तुलना उसी प्रकार की अन्य फर्मों के वित्तीय विवरणों से भी की जा सकती है। वित्तीय विवरणों के प्रभावपूर्ण विश्लेषण के लिए वित्तीय विश्लेषण की किसी भी तकनीक का प्रयोग किया जा सकता है जैसे कि अनुपात विश्लेषण, प्रवृत्ति विश्लेषण, सामान्य आकार के विवरण, नकद प्रवाह विवरण इत्यादि।

(7) **प्रवृत्ति का अध्ययन (Study of Trends)** – कई वर्षों के वित्तीय विवरणों की तुलना के आधार पर महत्वपूर्ण मदों की भविष्य की प्रवृत्तियों का निर्धारण किया जाता है। यह ज्ञात किया जा सकता है कि विक्रय, लाभ, चालू सम्पत्तियाँ, चालू दायित्व, अल्प-कालीन ऋण तथा दीर्घ-कालीन ऋण इत्यादि बढ़ रहे हैं या घट रहे हैं। इन मदों की प्रवृत्ति के अध्ययन से यह अनुमान लगाया जा सकता है कि व्यवसाय पर्याप्त रूप से उन्नति कर रहा है या नहीं।

(8) **निर्वचन (Interpretation)** – निर्वचन से आशय उपरोक्त वर्णित प्रक्रिया के आधार पर निष्कर्ष निकालने से है। निष्कर्ष व्यावसायिक संस्था की वित्तीय स्थिति, लाभप्रदता, कार्यकुशलता एवं अन्य बातों के बारे में निकाले जाते हैं।

(9) **प्रतिवेदन (Reporting)** – निर्वचन द्वारा प्राप्त किए गए निष्कर्षों को प्रतिवेदन प्रणाली के द्वारा प्रबंधकों के समक्ष प्रस्तुत किया जाता है जिससे कि प्रबंधक इनके आधार पर उचित निर्णय ले सकें।

वित्तीय विश्लेषण के प्रकार

(Types or Approaches of Financial Analysis)

वित्तीय विश्लेषण को विश्लेषण के लिए प्रयुक्त सामग्री के आधार पर अथवा विश्लेषण की प्रक्रिया के आधार पर वर्गीकृत किया जा सकता है :

(1) **प्रयुक्त सामग्री के आधार पर (On the basis of Material Used)** – इस आधार पर वित्तीय विश्लेषण दो प्रकार का हो सकता है :

FINANCIAL STATEMENTS

(i) **बाह्य विश्लेषण (External Analysis)** – यह विश्लेषण उन पक्षों द्वारा किया जाता है जो व्यवसाय के बाहर के हैं। इन पक्षों में विनियोक्ता, बैंक, वित्तीय संस्थाएँ, लेनदार, सरकारी संस्थाएँ, शोधकर्ता आदि सम्मिलित होते हैं। इन पक्षों की पहुँच व्यवसाय के विस्तृत आन्तरिक लेखों तक नहीं होती अतः ये केवल प्रकाशित वित्तीय विवरणों के आधार पर ही विश्लेषण करते हैं। इस प्रकार के विश्लेषण का उद्देश्य विभिन्न पक्षकारों के लिए भिन्न-भिन्न होता है और ऐसा विश्लेषण केवल एक सीमित उद्देश्य की पूर्ति करता है।

(ii) **आन्तरिक विश्लेषण (Internal Analysis)** – यह विश्लेषण उन व्यक्तियों द्वारा किया जाता है जिनकी पहुँच व्यवसाय के विस्तृत आन्तरिक लेखों तक है। अतः ऐसा विश्लेषण केवल संस्था के अधिकारियों तथा कर्मचारियों द्वारा ही किया जा सकता है। इस प्रकार के विश्लेषण का मुख्य उद्देश्य प्रबंधकों को उचित वित्तीय निर्णय लेने में सहायता प्रदान करना है।

(2) **विश्लेषण की प्रक्रिया के आधार पर (On the basis of Process of Analysis)** – इस आधार पर भी वित्तीय विश्लेषण दो प्रकार का हो सकता है :

(i) **क्षैतिज अथवा सम-स्तर विश्लेषण (Horizontal Analysis)** – इस प्रकार के विश्लेषण में कई वर्ष के वित्तीय विवरणों का पुनर्विलोकन तथा विश्लेषण किया जाता है। इस प्रकार के विश्लेषण में दो अथवा अधिक वर्षों के आँकड़े होते हैं और तुलना की सुविधा के लिए इन आँकड़ों को साथ-साथ लिखा जाता है। ऐसा विश्लेषण इन आँकड़ों में न केवल निरपेक्ष (absolute) वृद्धि अथवा कमी को सूचित करता है बल्कि इसे प्रतिशत रूप में भी प्रकट करता है। उदाहरण के लिए 2013 वर्ष की विक्री की तुलना 2014, 2015 तथा 2016 से करके यह ज्ञात किया जा सकता है कि 2013 की तुलना में इन वर्षों में कितने प्रतिशत वृद्धि या कमी हुई है। इसी प्रकार, जब एक फर्म के दो या दो से अधिक वर्षों के विक्रय, उत्पादन लागत, लाभों आदि के आँकड़ों की तुलना की जाती है तो ये उस संस्था के सुदृढ़ और कमजोर पक्षों को सूचित कर देते हैं। इससे व्यवसाय की दिशा (Trend) का भी पता चलता है; क्योंकि ऐसा विश्लेषण न केवल एक वर्ष के, बल्कि कई वर्षों के आँकड़ों पर आधारित होता है अतः इसे 'गतिशैल विश्लेषण' (Dynamic Analysis) भी कहा जाता है।

(ii) **शीर्ष अथवा लम्बवत् विश्लेषण (Vertical Analysis)** – इस प्रकार के विश्लेषण में केवल एक वर्ष के वित्तीय विवरणों का उचित तकनीकों की सहायता से विश्लेषण किया जाता है जैसे कि अनुपात (Ratios) तथा सामान्य आकार के विवरण (Common Size Statements)। सामान्य आकार लाभ-हानि विवरण, लागत की प्रत्येक मद को विक्रय के प्रतिशत के रूप में व्यक्त करता है। इसी प्रकार, सामान्य आकार के स्थिति विवरण में विभिन्न सम्पत्तियों को कुल सम्पत्तियों के प्रतिशत के रूप में व्यक्त किया जा सकता है। क्योंकि ऐसा विश्लेषण केवल एक वर्ष के आँकड़ों पर आधारित होता है अतः इसे स्थिर विश्लेषण (Static Analysis) भी कहा जाता है। शीर्ष विश्लेषण एक ही समूह की विभिन्न कम्पनियों अथवा एक ही कम्पनी के विभिन्न विभागों के कार्य निष्पादन की तुलना के लिए उपयोगी है।

शीर्ष विश्लेषण कम्पनी की वित्तीय स्थिति के उचित विश्लेषण के लिए अधिक उपयोगी नहीं है क्योंकि यह केवल एक ही अवधि के आँकड़ों पर आधारित होता है, जबकि व्यवसाय एक गतिशील प्रक्रिया है। शीर्ष विश्लेषण की तुलना में सम स्तर विश्लेषण अधिक उपयोगी सिद्ध होता है क्योंकि यह संस्था को प्रभावित करने वाले वर्तमान परिवर्तनों की प्रकृति और दिशा को अधिक स्पष्ट करता है। सम स्तर विश्लेषण इस बात पर अधिक जोर देता है कि एक वर्ष की तुलना में कई वर्षों के वित्तीय विवरणों का विश्लेषण अधिक उपयोगी है क्योंकि व्यवसाय एक निरन्तर प्रक्रिया है और एक वर्ष के आँकड़े इसकी केवल अंशतः सूचना ही देते हैं। किन्तु, कम्पनी की निष्पत्ति का सही मूल्यांकन करने के लिए क्षैतिज तथा शीर्ष दोनों ही विश्लेषण करने चाहिए।

(1) अर्जन क्षमता अथवा लाभदायकता का ज्ञान प्राप्त करना (To know the earning capacity or Profitability) – रोबर्ट एन्थोनी के अनुसार, “एक सुदृढ़ आर्थिक स्थिति बनाये रखते हुए व्यवसाय का प्रमुख उद्देश्य विनियोजित धन पर सन्तोषप्रद लाभ अर्जित करना होता है।”¹ वित्तीय विश्लेषण यह ज्ञात करने में सहायता प्रदान करता है कि व्यवसाय में विनियोजित पूँजी पर पर्याप्त लाभ हो रहे हैं या नहीं। वित्तीय विश्लेषण से यह भी प्रकट होता है कि ये लाभ बढ़ रहे हैं या घट रहे हैं।

(2) शोधन क्षमता की जानकारी प्राप्त करना (To know the solvency) – वित्तीय विवरणों के विश्लेषण से यह जानकारी प्राप्त की जा सकती है कि संस्था अपने अल्पकालीन एवं दीर्घकालीन दायित्वों को सही समय पर चुकाने की स्थिति में है या नहीं। अल्पकालीन दायित्वों के भुगतान के लिए पर्याप्त मात्रा में तरल कोष हैं या नहीं यह जानने के लिए तरलता अनुपात (चालू अनुपात तथा शीघ्र अनुपात) ज्ञात किए जाते हैं और दीर्घकालीन ऋणों की भुगतान क्षमता ज्ञात करने के लिए ऋण समता अनुपात ज्ञात किया जाता है।

(3) वित्तीय सुदृढ़ता का ज्ञान प्राप्त करना (To know the financial strength) – वित्तीय विश्लेषण का एक प्रमुख उद्देश्य संस्था की वित्तीय सुदृढ़ता को परखना होता है। वित्तीय विश्लेषण से निम्न प्रश्नों के उत्तर प्राप्त होते हैं :

I. संस्था को नई मशीनें व यन्त्र खरीदने के लिए जो धन चाहिए वह संस्था के आन्तरिक स्रोतों से उपलब्ध हो सकेगा या नहीं ?

II. संस्था अपनी वर्तमान प्रसिद्धि के आधार पर बाह्य स्रोतों से कितना धन प्राप्त कर सकती है ?

(4) अन्य फर्मों से तुलनात्मक अध्ययन (To make comparative study with other firms) – वित्तीय विश्लेषण का एक अन्य उद्देश्य उसी उद्योग में लगी हुई विभिन्न फर्मों की लाभदायकता का तुलनात्मक अध्ययन करना भी है। इस प्रकार की तुलना से प्रबंधकों को यह अध्ययन करने में सहायता मिलती है कि अन्य फर्मों की तुलना में हमारी फर्म की बिक्री, व्यय, लाभदायकता, कार्यशील पूँजी, आदि की स्थिति क्या है।

(5) ब्याज व लाभांश भुगतान करने की क्षमता की जानकारी प्राप्त करना (To know the capability of payment of interest and dividend) – विश्लेषण का उद्देश्य यह जानकारी प्राप्त करना भी होता है कि क्या संस्था के लाभ इतने होंगे कि वह सही समय पर ब्याज का भुगतान कर सके तथा क्या वह भविष्य में बड़ी हुई दर से लाभांश दे पाएगी ? विश्लेषण से यह भी पता लगता है कि ब्याज की तुलना में लाभ कितने गुना है। इससे यह भी सूचना मिलती है कि लाभों में कितनी मात्रा में गिरावट आने पर भी ब्याज और लाभांश के भुगतान अप्रभावित रहेंगे।

(6) व्यवसाय की प्रवृत्ति की जानकारी प्राप्त करना (To know the trend of the Business) – जब किसी फर्म के दो या इससे अधिक वर्षों की बिक्री, उत्पादन लागत, लाभ आदि के आँकड़ों की तुलना की जाती है तो इससे यह ज्ञात होता है कि व्यवसाय की दिशा अथवा प्रवृत्ति क्या है। यदि विक्रय में तथा इसके साथ-साथ लाभों में भी लगातार वृद्धि हो रही है तो यह व्यवसाय के सुदृढ़ विकास की प्रवृत्ति की सूचना देता है।

(7) प्रबंध की कुशलता का ज्ञान प्राप्त करना (To know the efficiency of Management) – वित्तीय विश्लेषण से यह पता लगता है कि प्रबंधकों द्वारा अपनाई जा रही वित्तीय नीतियाँ

सही हैं या नहीं। उदाहरण के लिए, यदि वित्तीय विवरणों से ज्ञात किए गए विभिन्न अनुपात अपने आदर्श अनुपातों के अनुसार हैं तो प्रबंधकों की नीतियाँ कुशल मानी जाती हैं।

(8) प्रबंधकों को उपयोगी सूचना देना (To provide useful informations to the management) – वित्तीय विश्लेषण का उद्देश्य संस्था की कमियों के बारे में सूचनाएँ प्राप्त करना भी है जिससे कि प्रबंधक इन कमियों के सुधार के लिए उचित उपाय कर सकें।

वित्तीय विश्लेषण का महत्व

(Significance or Importance of Financial Analysis)

विभिन्न पक्षकार विभिन्न विभिन्न कारणों से व्यवसाय के वित्तीय विवरणों में हित रखते हैं। वित्तीय विवरणों के विश्लेषण से प्रत्येक पक्षकार यह जान सकता है कि उसके हित सुरक्षित हैं या नहीं। उदाहरण के लिए, एक अंशधारी व्यवसाय की लाभप्रदता में रुचि रखता है जबकि एक अल्प-कालीन ऋणदाता तरलता में अर्थात् यह जानने में रुचि रखता है कि क्या फर्म अपने चालू दायित्वों का सही समय पर भुगतान कर सकेगी। अतः वित्तीय विश्लेषण के महत्व का अध्ययन विभिन्न पक्षकारों के दृष्टिकोण के अनुसार किया जा सकता है :

(1) प्रबंधकों के लिए महत्व (Significance for Management) – प्रबंधक फर्म की तरलता, शोधन-क्षमता, लाभप्रदता तथा पूँजी संरचना जानने में रुचि रखते हैं। वह यह निश्चित करना चाहते हैं कि व्यवसाय अपने ऋणों को इनके देय होते ही भुगतान करने की स्थिति में हो। इसी प्रकार वह न केवल चालू वर्ष के लाभों में ही रुचि रखते हैं बल्कि व्यवसाय के भविष्य में अधिक लाभोपार्जन में भी रुचि रखते हैं। अपने व्यवसाय के वित्तीय विवरणों की इसी प्रकार की अन्य फर्मों के वित्तीय विवरणों से तुलना करके वह बिक्री, लाभ, व्ययों आदि के बारे में महत्वपूर्ण निष्कर्ष निकाल सकते हैं। वित्तीय विश्लेषण के द्वारा, “प्रबंधक अपनी नीतियाँ एवं निर्णयों की प्रभावशीलता माप सकते हैं, नई नीतियों व पद्धतियों के धारण के औचित्य का निर्धारण कर सकते हैं तथा स्वामियों को अपने प्रबंधकीय प्रयत्नों का प्रमाण दे सकते हैं।”¹

(2) विनियोजकों के लिए महत्व (Significance for Investors) – विनियोजक तथा अंशधारी संस्था की लाभ अर्जन क्षमता तथा अपने द्वारा विनियोजित धन की सुरक्षा में रुचि रखते हैं। वित्तीय विश्लेषण के माध्यम से विनियोजक कम्पनी द्वारा दिए गए लाभांश की तुलना कम्पनी के अंश के बाजार मूल्य से कर सकते हैं। वे कम्पनी की लाभांजन क्षमता, भविष्य के लाभांश तथा भविष्य में अंशों के बाजार मूल्य के बारे में सही अनुमान लगा सकते हैं। इसके अतिरिक्त कम्पनी को पिछले वर्षों की बिक्री की प्रवृत्ति, लाभ की प्रवृत्ति, संस्था की कमजोरियों, भावी उन्नति की सम्भावनाओं आदि का भी अध्ययन कर सकते हैं।

(3) लेनदारों अथवा ऋणदाताओं के लिए महत्व (Significance for Creditors) – ऋणदाता दो प्रकार के होते हैं : (i) अल्प-कालीन ऋणदाता, और (ii) दीर्घ-कालीन ऋणदाता।

अल्प-कालीन ऋणदाता व्यवसाय की तरलता (Liquidity) की जानकारी प्राप्त करना चाहते हैं अर्थात् कम्पनी के पास उनका ऋण चुकाने के लिए पर्याप्त मात्रा में चालू सम्पत्तियाँ तथा नकदी होगी या नहीं। वित्तीय विश्लेषण के आधार पर ज्ञात किए गए चालू अनुपात (Current Ratio) तथा शीघ्र अनुपात (Quick Ratio) उन्हें यह जानकारी प्रदान करते हैं।

दीर्घ-कालीन ऋणदाता दो बातें ज्ञात करना चाहते हैं : (i) क्या कम्पनी नियमित रूप से ब्याज का भुगतान कर पाएगी और (ii) क्या कम्पनी ऋणों के देय होने पर इनका भुगतान कर पाएगी। ब्याज आवरण अनुपात (Interest Coverage Ratio) के आधार पर वे यह ज्ञात कर सकते हैं कि कम्पनी नियमित रूप से

1. “The Overall objective of a business is to earn a satisfactory return on the funds invested in it, consistent with maintaining a sound financial position.”

1. “The management can measure the effectiveness of its own policies and decisions, determine the advisability of adopting new policies and procedures and document to owners, the results of their managerial efforts.”

व्याज का भुगतान कर पाएगी या नहीं, तथा ऋण समता अनुपात (Debt-Equity Ratio) के आधार पर वे यह ज्ञात कर सकते हैं कि कम्पनी देय-तिथि पर उनके ऋणों का भुगतान कर पाएगी या नहीं।

(4) सरकार के लिए महत्त्व (Significance for Government) - वित्तीय विवरणों के विश्लेषण से सरकार यह निर्धारण कर सकती है कि कौन सा उद्योग सही दिशा में प्रगति कर रहा है और किस उद्योग को वित्तीय सहायता की आवश्यकता है? सरकार यह निर्धारण कर सकती है कि किन उद्योगों में उत्पादन लागत की तुलना में लाभ कम है और इस आधार पर ऐसे उद्योगों में उत्पादन शुल्क कम करने का निर्णय ले सकती है। इसके विपरीत, यदि किसी उद्योग में उत्पादन लागत की तुलना में लाभ बहुत अधिक है तो सरकार ऐसे उद्योग में उत्पादन शुल्क बढ़ाने अथवा मूल्य नियंत्रण लागू करने का निर्णय ले सकती है।

(5) वित्तीय संस्थाओं के लिए महत्त्व (Significance for Financial Institutions) - उद्योगों को वित्त प्रदान करने वाली सभी संस्थाएँ जैसे बैंक, बीमा कम्पनियाँ, यूनिट ट्रस्ट इत्यादि व्यवसाय को लाभोपार्जन क्षमता तथा दीर्घ-कालीन शोधन क्षमता के बारे में जानकारी प्राप्त करना चाहती हैं। वह व्यावसायिक संस्था की न केवल वर्तमान स्थिति ही जानना चाहती है बल्कि भविष्य की स्थिति का भी अनुमान लगाना चाहती है। वित्तीय विवरणों का विश्लेषण उन्हें यह जानकारी प्रदान करने में सहायता करता है।

(6) कर्मचारियों के लिए महत्त्व (Significance for Employees) - वित्तीय विवरणों के विश्लेषण से कर्मचारी यह ज्ञात कर सकते हैं कि संस्था के वास्तविक लाभ कितने हैं। इस आधार पर वे यह निश्चित कर सकते हैं कि कम्पनी के लाभों से कितना बोनस मिल सकता है और मजदूरी में कितनी वृद्धि सम्भव है। वित्तीय विवरणों के विश्लेषण से मजदूर संघों को मजदूरी निर्धारण समझौते करने में भी सहायता मिलती है।

(7) स्टॉक एक्सचेंज अधिकारियों के लिए महत्त्व (Significance for Stock Exchange Authorities) - स्टॉक एक्सचेंज मूल्य आय अनुपात (Price Earning Ratio) तथा प्रति अंश आय (Earning Per Share or E.P.S.) निर्धारण करने के लिए कम्पनी के वित्तीय विवरणों का विश्लेषण करते हैं। यह अनुपात कम्पनी के अंशों के बाजार मूल्य को प्रभावित करते हैं।

(8) कर अधिकारियों के लिए महत्त्व (Significance for Taxation Authorities) - यह कम्पनी के वित्तीय विवरणों का विश्लेषण यह ज्ञात करने के लिए करते हैं कि कम्पनी के वित्तीय विवरण वैधानिक प्रावधानों के अनुसार बनाए गए हैं या नहीं, और उत्पादन, विक्रय तथा लाभ के आँकड़े GST और आय कर के निर्धारण के लिए ठीक हैं या नहीं।

(9) शोधकर्ताओं के लिए महत्त्व (Significance for Researchers) - कम्पनी के वित्तीय विवरणों का विश्लेषण ऐसे शोधकर्ता के लिए बहुत महत्वपूर्ण है जो कम्पनी की लाभप्रदता, कार्यकुशलता, वित्तीय सुदृढ़ता तथा इसके भावी विकास की सम्भावना पर शोध कर रहा है।

(10) अन्य पक्षों के लिए महत्त्व (Significance for other Parties) - बहुत से अन्य पक्षकार भी अपने-अपने दृष्टिकोण से किसी संस्था के वित्तीय विश्लेषण में रुचि रखते हैं जैसे अर्थशास्त्री, व्यावसायिक संघ, उपभोक्ता संगठन इत्यादि।

वित्तीय विश्लेषण की सीमाएँ

(Limitations of Financial Analysis)

वित्तीय विश्लेषण की अनेक सीमाएँ हैं। विश्लेषण द्वारा प्रदान की गई सूचनाओं का प्रयोग करते समय इन सीमाओं को ध्यान में रखना चाहिए। ये सीमाएँ निम्नलिखित हैं :-

(1) वित्तीय विवरणों की सीमाएँ (Limitations of Financial Statements) : वित्तीय विवरणों के आधार पर ही वित्तीय विश्लेषण किया जाता है। परन्तु वित्तीय विवरणों की अनेक सीमाएँ होती

FINANCIAL STATEMENTS

हैं, अतः वित्तीय विश्लेषण भी उन सीमाओं से प्रभावित होता है जैसेकि (I) कई बार वित्तीय विवरणों में दी गई सूचनाएँ पूर्ण और यथार्थ नहीं होतीं। (II) वित्तीय विवरण लेखांकन की अवधारणाओं (Concepts) और परिपाटियों (Conventions) पर आधारित होते हैं। इससे वित्तीय विश्लेषण की उपयोगिता कम हो जाती है।

(2) झूठे दिखावों से प्रभावित (Affected by window-dressing) : कई बार वित्तीय विवरणों में कुछ झूठे दिखावे भी होते हैं, जैसे वर्ष के अन्त में किए गए क्रयों की प्रविष्टि न करना, स्टॉक को अधिक मूल्यों पर दिखाना आदि। ऐसी दशा में विश्लेषण से प्राप्त परिणाम भी अशुद्ध होंगे।

(3) मूल्य स्तर में परिवर्तन को प्रकट न करना (Do not reflect changes in Price Level) : मूल्य स्तर में परिवर्तन होते रहते हैं, अतः पिछले वर्ष के आँकड़ों की तुलना चालू वर्ष के आँकड़ों से करने पर भ्रमात्मक परिणाम निकल सकते हैं। जैसेकि किसी फर्म ने 2017 में 10,000 मीटर कपड़ा ₹10 लाख में विक्रय किया और इसी फर्म ने 2018 में फिर ठीक उसी प्रकार का 10,000 मीटर कपड़ा विक्रय किया। परन्तु मुद्रा स्फीति के कारण कपड़े का विक्रय मूल्य ₹15 लाख था। विश्लेषण से यह निष्कर्ष निकला कि फर्म की विक्री में 50% की वृद्धि हो गई है जबकि वास्तव में कोई वृद्धि नहीं हुई है। अतः विश्लेषण करते समय मूल्य स्तर में परिवर्तनों के लिए उचित समायोजन कर लेना चाहिए।

(4) लेखांकन नीतियाँ अलग-अलग होने पर दो फर्मों की तुलना अविश्वसनीय होती है (Comparison is unreliable if different firms adopt different accounting policies) : यदि दो व्यवसायों में लेखांकन की अलग-अलग विधियाँ अपनाई जाती हैं तो दोनों के बीच की गई तुलना अविश्वसनीय होगी, जैसेकि एक फर्म ह्रास लगाने की मूल लागत पद्धति अपनाती है जबकि दूसरी फर्म घटती ह्रास पद्धति अपनाती है। इसी प्रकार स्टॉक मूल्यांकन पद्धतियों में भी अन्तर हो सकता है, अतः इन फर्मों के वित्तीय विवरणों की तुलना से प्राप्त परिणाम भ्रामक हो सकते हैं।

(5) विश्लेषक की व्यक्तिगत योग्यता व पक्षपात का प्रभाव (Effect of personal Ability and bias of the Analyst) : वित्तीय विवरणों के समंक मूक होते हैं, उनसे कुछ भी निष्कर्ष निकाला जा सकता है। अतः इनके आधार पर निकाले गए निष्कर्षों में विश्लेषणकर्ता की व्यक्तिगत भावनाओं एवं ज्ञान का प्रभाव पड़ता है जैसेकि पूँजी पर लाभ-दर ज्ञात करने के लिए एक विश्लेषणकर्ता कर चुकाने के बाद के लाभों को लेता है, जबकि दूसरा विश्लेषणकर्ता कर चुकाने से पूर्व के लाभों को ले। इसी प्रकार एक विश्लेषणकर्ता पूँजी का अर्थ 'अंशधारियों के कोषों' से लेता है जबकि दूसरा पूँजी का अर्थ 'अंशधारियों के कोष तथा दीर्घकालीन ऋण' से लेता है।

(6) भावी अनुमानों में कठिनाई (Difficulty in Forecasting) : वित्तीय विवरण भूतकालीन घटनाओं एवं तथ्यों का ऐतिहासिक लेखा-जोखा होते हैं। इनसे प्राप्त निष्कर्षों को भविष्य के पूर्वानुमान लगाने में प्रयोग नहीं किया जा सकता, क्योंकि ये भविष्य की घटनाओं पर कोई प्रकाश नहीं डालते। वस्तु की माँग, संस्था की नीतियों, व्यवसाय की परिस्थितियों एवं प्रतिस्पर्धा की स्थिति में निरन्तर परिवर्तन होते रहते हैं, अतः ऐतिहासिक प्रलेखों के विश्लेषण से भविष्य के बारे में अनुमान नहीं लगाया जा सकता।

(7) गुणात्मक विश्लेषण का अभाव (Lack of Qualitative Analysis) : वित्तीय विवरणों में केवल ऐसी सूचनाएँ दी होती हैं जो मुद्रा में व्यक्त हो सकती हैं, परन्तु कुछ ऐसे गुण-संबंधी महत्वपूर्ण तत्त्व होते हैं जिन्हें मुद्रा में व्यक्त नहीं किया जा सकता, जैसे व्यवसाय की प्रसिद्धि, सन्तुष्ट श्रम वर्ग, प्रबन्ध की कुशलता, उपभोक्ताओं की सन्तुष्टि, प्रतिस्पर्धा में सुदृढ़ स्थिति आदि। वित्तीय विश्लेषण में इन गुणात्मक तत्त्वों की तरफ कोई ध्यान नहीं दिया जाता।

(8) केवल एक वर्ष के वित्तीय विवरणों के विश्लेषण का सीमित महत्त्व (Limited use of single year's Analysis of Financial Statements) : केवल एक ही वर्ष के वित्तीय विवरण के विश्लेषण से कोई विश्वसनीय निष्कर्ष नहीं निकाले जा सकते हैं, अतः कई वर्ष के वित्तीय विवरणों का विश्लेषण करना होता है।

कि यदि विभिन्न वर्षों में संस्था की बिक्री में लगातार वृद्धि हुई है और इसके साथ-साथ लाभों में भी लगातार वृद्धि हुई है तो यह संस्था की सही दिशा में विकास का सूचक है।

(3) **संस्था के सुदृढ़ और कमजोर बिन्दुओं की सूचना** (To indicate the strong points and weak points of the concern) : विभिन्न वर्षों के तुलनात्मक विवरण संस्था के सुदृढ़ पहलुओं और कमजोर पहलुओं के विषय में सूचना प्रदान करते हैं। इस सूचना के आधार पर प्रबंधक उन कमजोर पहलुओं के कारणों का पता लगाकर उन्हें सुधारने के उपाय कर सकते हैं।

(4) **फर्म के परिणामों की उस उद्योग के औसत परिणामों से तुलना** (To compare the firm's performance with the average performance of the Industry) : तुलनात्मक विवरण किसी फर्म के परिणामों की उस उद्योग (उस व्यवसाय में लगी सभी फर्मों) के औसत परिणामों से तुलना करने में सहायक होते हैं।

(5) **पूर्वानुमान करने में सहायक** (To help in forecasting) : किसी फर्म के महत्वपूर्ण तथ्यों का तुलनात्मक अध्ययन करने से प्रबंधक उस फर्म की लाभप्रदता और वित्तीय सुदृढ़ता के बारे में पूर्वानुमान लगा सकते हैं।

तुलनात्मक विवरणों के अत्यधिक महत्त्व को देखते हुए कम्पनी अधिनियम 2013 के अन्तर्गत यह अनिवार्य कर दिया गया है कि प्रत्येक कम्पनी अपने लाभ-हानि विवरण और स्थिति विवरण (अनुसूची III के अन्तर्गत) में चालू वर्ष के साथ-साथ पिछले वर्ष की संख्याएँ भी प्रदर्शित करे।

परन्तु वित्तीय विवरणों की सही तुलना के लिए यह आवश्यक है कि ये विवरण सामान्य रूप से स्वीकृत किए गए लेखांकन सिद्धान्तों के अनुसार बनाए जाएँ और तुलना की अवधि में फर्म की लेखांकन नीतियों में कोई परिवर्तन नहीं होना चाहिए अर्थात् हास लगाने की पद्धति, स्टॉक मूल्यांकन की पद्धति आदि एक जैसी रहनी चाहिए अन्यथा तुलना का महत्त्व समाप्त हो जाएगा और तुलना भ्रमात्मक हो जाएगी।

तुलनात्मक विवरणों को प्रस्तुत करने के रूप

(Forms of Presenting Comparative Statements)

इन विवरणों में आँकड़ों का प्रदर्शन निम्न रूपों में किया जा सकता है :

(1) **विभिन्न अवधियों की विभिन्न मदों के केवल निरपेक्ष आँकड़े** (Absolute Data) दिखाना अर्थात् विभिन्न मदों के केवल मुद्रा मूल्यों (only Rupee amounts) को ही दिखाना। जैसे कि 2015 में बिक्री 2,00,000₹ थी जो 2016 में 2,50,000₹ हो गई।

(2) **आँकड़ों में वृद्धि या कमी को मुद्रा मूल्यों में दिखाना**। जैसे कि 2015 की तुलना में 2016 में बिक्री में 50,000₹ की वृद्धि हो गई।

(3) **आँकड़ों में वृद्धि या कमी को प्रतिशतों के रूप में दिखाना**। जैसे कि 2015 की तुलना में 2016 में बिक्री में 25% की वृद्धि हो गई।

(4) **तुलना को अनुपातों के रूप में दिखाना** : कई बार विभिन्न वर्षों में हुए परिवर्तनों को अनुपात के रूप में व्यक्त करने के लिए तुलनात्मक विवरण में एक अतिरिक्त खाना बना लिया जाता है। अनुपात ज्ञात करने के लिए पिछले वर्ष के समकों को इस वर्ष के समकों से भाग दिया जाता है। 1 से अधिक अनुपात पिछले वर्ष की तुलना में वृद्धि का सूचक होता है और 1 से कम अनुपात गिरावट का सूचक होता है। उदाहरण के लिए, यदि 2015 की बिक्री 2,00,000₹ थी और 2016 की बिक्री 2,50,000₹ है तो अनुपात होगा

$$\frac{2,50,000}{2,00,000} = 1.25$$

(5) **संचयी राशियों तथा औसतों का उपयोग** : जैसे कि 2013, 2014, 2015 तथा 2016 में बिक्री

क्रमशः 2,10,000₹, 1,80,000₹, 2,00,000₹ तथा 2,50,000₹ हुई। इनका जोड़ करके औसत ज्ञात कर

लिया जाता है जो $\frac{8,40,000}{4} = 2,10,000₹$ हुआ। अब प्रत्येक वर्ष की बिक्री की तुलना इस औसत से की जाती है तथा अन्तर ज्ञात किए जाते हैं।

विश्लेषण के लिए कई प्रकार के वित्तीय विवरण तुलनात्मक रूप में तैयार किए जाते हैं। इनमें से सबसे महत्वपूर्ण वित्तीय विवरण निम्नलिखित हैं :

- तुलनात्मक स्थिति विवरण (Comparative Balance Sheet)
- तुलनात्मक लाभ-हानि विवरण (Comparative Statement of Profit and Loss)
- उत्पादन लागत का तुलनात्मक विवरण (Comparative Statement of Cost of Production)
- कार्यशील पूँजी का तुलनात्मक विवरण (Comparative Statement of Working Capital)

(i) **तुलनात्मक स्थिति विवरण** (Comparative Balance Sheet) — विभिन्न सम्पत्तियों, दायित्वों और पूँजी में वृद्धि अथवा कमी प्रदर्शित करने के लिए दो या दो से अधिक विभिन्न तिथियों का तुलनात्मक स्थिति विवरण बनाया जा सकता है। इस प्रकार का तुलनात्मक स्थिति विवरण व्यावसायिक संस्था की प्रवृत्ति का अध्ययन करने के लिए अति उपयोगी है।

तुलनात्मक स्थिति विवरण के लाभ (Advantages of Comparative Balance Sheet)

1. एक वर्ष का स्थिति विवरण केवल एक विशेष तिथि पर खातों के शेष प्रदर्शित करता है जबकि तुलनात्मक स्थिति विवरण न केवल भिन्न-भिन्न तिथियों पर खातों के शेष प्रदर्शित करता है बल्कि स्थिति विवरण की विभिन्न मदों में वृद्धि अथवा कमी की मात्रा को भी प्रस्तुत करता है।

2. एक वर्ष के स्थिति विवरण में विभिन्न मदों की मात्रा अथवा स्थिति (Status) पर जोर दिया जाता है, जबकि तुलनात्मक स्थिति विवरण में इन मदों की मात्रा में परिवर्तन (Change) पर जोर दिया जाता है।

3. एक वर्ष के स्थिति विवरण की अपेक्षा तुलनात्मक स्थिति विवरण अधिक उपयोगी है क्योंकि इससे वित्तीय विश्लेषक को विभिन्न मदों में हुई कमी अथवा वृद्धि का अध्ययन करके इनमें हुए परिवर्तनों की प्रकृति, मात्रा एवं दिशा का अध्ययन करने में सहायता मिलती है। अतः इसे परिवर्तनों की दिशा का अध्ययन करने के लिए प्रयोग किया जा सकता है।

4. तुलनात्मक स्थिति विवरण, आय विवरण एवं स्थिति विवरण के बीच एक कड़ी का कार्य करता है क्योंकि आय विवरण व्यावसायिक क्रियाओं के परिणामों को प्रकट करता है जबकि तुलनात्मक स्थिति विवरण यह प्रकट करता है कि इन व्यावसायिक क्रियाओं का सम्पत्तियों, दायित्वों तथा पूँजी पर क्या प्रभाव पड़ा है।

तुलनात्मक स्थिति विवरण बनाने की विधि :

इस विवरण में प्रायः चार खाने बनाए जाते हैं, पहले खाने में पिछले वर्ष के आँकड़ों को और दूसरे खाने में इस वर्ष के आँकड़ों को दर्शाया जाता है। तीसरे खाने में विभिन्न मदों में हुए परिवर्तनों के निरपेक्ष आँकड़ों (Absolute Figures) को मुद्रा मूल्य के रूप में लिखा जाता है। चौथे खाने में, विभिन्न मदों में हुई वृद्धि अथवा कमी को प्रतिशत रूप में दिखाया जाता है। तुलनात्मक स्थिति विवरण को तैयार करने की विधि निम्नलिखित उदाहरणों में समझाई गई है :

ILLUSTRATION 1.

From the following Balance Sheets of Usha Chemicals Ltd. as at 31st March, 2015 and 2016, prepare a Comparative Balance Sheet and comment upon the changes:

(2) 'दर' या 'इतने गुने' के रूप में : इसमें यह ज्ञात किया जाता है कि एक संख्या दूसरी संख्या से कितनी गुनी है। जैसे कि किसी व्यापारी ने वर्ष में 2,00,000 ₹ का माल उधार विक्रय किया। वर्ष के अन्त में उसके देनदार (Debtors) 40,000 ₹ हैं तो देनदार आवर्त अनुपात (Debtors Turnover Ratio) $\frac{2,00,000}{40,000} = 5$ हुआ अर्थात् देनदारों की तुलना में उधार विक्रय 5 गुना है।

(3) प्रतिशत के रूप में : इसमें एक संख्या को 100 से गुणा करके यह ज्ञात किया जाता है कि एक संख्या दूसरी संख्या का कितनी प्रतिशत है। जैसे कि किसी व्यवसाय में 2,00,000 ₹ लाभ हुआ और उसमें 10,00,000 ₹ की पूँजी लगी हुई है तो पूँजी पर लाभ का प्रतिशत $\frac{2,00,000}{10,00,000} \times 100 = 20\%$ हुआ।

(4) अंश (Fraction) के रूप में : जैसे कि शुद्ध लाभ पूँजी का $\frac{1}{5}$ है।

अनुपात विश्लेषण के उद्देश्य (Objectives of Ratio Analysis) :

- व्यवसाय के ऐसे कमजोर स्थानों का पता लगाना जिन पर ज्यादा ध्यान देने की जरूरत है;
- व्यवसाय की तरलता (Liquidity), शोधन क्षमता (Solvency), क्रियाशीलता (Activity) तथा लाभप्रदता (Profitability) का गहन विश्लेषण करना;
- क्रॉस-वर्गीय विश्लेषण (Cross-Sectional Analysis) अर्थात् किसी फर्म के अनुपातों की तुलना उसी उद्योग की कुछ चुनी हुई फर्मों के अनुपातों से करने के लिए सूचना प्रदान करना;
- समय-श्रेणी विश्लेषण (Time-Series Analysis) अर्थात् किसी फर्म के वर्तमान अनुपातों की इसी फर्म के पिछले अनुपातों से तुलना करने के लिए सूचना प्रदान करना;
- पूर्वानुमान लगाने एवं भविष्य के लिए योजना बनाने के लिए सूचना प्रदान करना।

लेखांकन अनुपातों के लाभ या उपयोगिता

(Advantages or Uses of Accounting Ratios)

अनुपात विश्लेषण के बिना अंक महत्वहीन होते हैं, क्योंकि वित्तीय विवरणों में दिए गए समंक मूक होते हैं। अनुपातों के द्वारा इन मूक समंकों को बोलने की शक्ति मिलती है और ये समंक व्यवसाय की उन्नति अथवा अवनति की ओर संकेत करने लगते हैं। अनुपात विश्लेषण के कुछ महत्वपूर्ण लाभ निम्नलिखित हैं:-

(1) वित्तीय विवरणों के विश्लेषण में सहायक (Helpful in Analysis of Financial Statements): अनुपात विश्लेषण वित्तीय विवरणों (स्थिति विवरण एवं लाभ-हानि विवरण) के विश्लेषण के लिए अत्यन्त सहायक है। बैंक, ऋणदाता, विनियोक्ता आदि अनुपातों की सहायता से ही किसी संस्था के स्थिति विवरण तथा लाभ-हानि खाते का विश्लेषण करके उस संस्था के बारे में पूरी जानकारी प्राप्त करते हैं।

(2) लेखांकन आँकड़ों का सरलीकरण (Simplification of Accounting Data) : अनुपात विश्लेषण द्वारा जटिल एवं विस्तृत आँकड़ों को सरल तथा संक्षिप्त बनाया जाता है जिससे उन्हें आसानी से समझा जा सके।

(3) तुलनात्मक अध्ययन में सहायक (Helpful in Comparative Study) : यदि एक फर्म अपनी वित्तीय स्थिति और लाभों की तुलना किसी अन्य फर्म से करना चाहे तो ऐसी तुलना अनुपातों की सहायता से सरलता से की जा सकती है। इसी प्रकार, यदि एक फर्म इस वर्ष के आँकड़ों की तुलना अपने ही पिछले वर्ष के आँकड़ों से करना चाहे तो इसके लिए भी अनुपात अत्यन्त उपयोगी होते हैं।

RATIO ANALYSIS

4.3

(4) व्यवसाय के कमजोर स्थानों का पता लगाने में सहायक (Helpful in Locating the Weak Spots of the Business) : अपनी ही फर्म के पिछले वर्ष के अनुपातों की तुलना इस वर्ष के अनुपातों से करके व्यवसाय के दुर्बल स्थानों का पता लगाया जाता है और उन्हें सुधारा जा सकता है।

(5) पूर्वानुमान में सहायक (Helpful in Forecasting) : लेखांकन अनुपातों से भविष्य के बारे में सही अनुमान लगाया जा सकता है, जैसे कि इस वर्ष कुल विक्री अर्थात् व्यावसायिक क्रियाओं से प्राप्त (Revenue from Operations) ₹ 10 लाख है और वर्ष में औसत स्टॉक ₹ 2 लाख था अर्थात् व्यावसायिक क्रियाओं से प्राप्त का 20%। यदि यह फर्म अगले वर्ष ₹ 15 लाख की व्यावसायिक क्रियाओं से प्राप्त करना चाहती है तो इसे 15 लाख का 20% अर्थात् ₹ 3 लाख का माल औसत रूप से अपने स्टॉक में रखना होगा।

(6) व्यावसायिक प्रवृत्ति का पूर्वानुमान (Estimate about the Trend of the Business) : पिछले वर्ष के अनुपातों की इस वर्ष के अनुपातों से तुलना करके व्यावसायिक क्रियाओं से प्राप्त, लाभ, लागत आदि की भावी प्रवृत्ति का अनुमान लगाया जा सकता है।

(7) आदर्श प्रमाणों का निर्धारण (Fixation of Ideal Standards) : व्यवसाय से संबंधित विभिन्न मर्दों के आदर्श प्रमाण निर्धारित किए जाते हैं और वर्ष के अन्त में वास्तविक अनुपातों की तुलना प्रमाण अनुपातों से करके व्यवसाय की कुशलता के बारे में जानकारी प्राप्त की जा सकती है।

(8) प्रभावशाली नियन्त्रण (Effective Control) : अनुपातों के द्वारा प्रबन्धकों को व्यवसाय की तरलता, शोधन क्षमता, लाभदायकता आदि के बारे में जानकारी मिलती है। इससे उन्हें व्यवसाय की गतिविधियों और परिवर्तनों को समझने व कार्यकुशलता बढ़ाने में मदद मिलती है। अनुपातों की सहायता से प्रबन्धकों को सभी प्रबन्धकीय कार्यों (नियोजन, संगठन, निर्देशन, संवहन व निबन्धन) को करने में सहायता मिलती है।

(9) वित्तीय सुदृढ़ता का अध्ययन (Study of Financial Soundness) : अनुपात विश्लेषण से यह स्पष्ट हो जाता है कि तरलता के दृष्टिकोण से व्यवसाय कैसा है? शोधन क्षमता के दृष्टिकोण से कैसा है? लाभप्रदता के दृष्टिकोण से कैसा है? अर्थात् अनुपातों की सहायता से अलग-अलग दृष्टिकोणों से व्यवसाय के स्वास्थ्य का अध्ययन किया जा सकता है।

लेखांकन अनुपातों की सीमाएँ

(Limitations of Accounting Ratios)

लेखांकन अनुपात वित्तीय विश्लेषण का एक अत्यन्त ही कीमती औजार है परन्तु इसका महत्व इसके उचित प्रयोग पर निर्भर होता है। इसके गलत प्रयोग से संस्था के बारे में गलत निष्कर्ष निकल सकते हैं। अतः इनका प्रयोग करते समय इनकी सीमाओं को अवश्य ध्यान में रखना चाहिए।

(1) अशुद्ध आँकड़े होने पर अनुपात भी अशुद्ध होंगे (False Accounting Data gives False Ratios): अनुपात उन आँकड़ों पर आधारित होते हैं जो लाभ-हानि विवरण और स्थिति विवरण में दिए हुए होते हैं, अतः ये उसी सीमा तक शुद्ध होंगे जिस सीमा तक वे आँकड़े शुद्ध हैं जिनके आधार पर ये ज्ञात किए गए हैं। उदाहरण के लिए, यदि अन्तिम स्टॉक को अधिक मूल्यांकित कर लिया गया है तो न केवल लाभ अधिक निकल आएँगे बल्कि वित्तीय स्थिति भी अच्छी प्रतीत होगी। अतः जब तक लाभ-हानि विवरण और स्थिति विवरण विश्वसनीय नहीं होंगे तब तक इनके आधार पर ज्ञात किए गए अनुपात भी विश्वसनीय नहीं होंगे। वित्तीय विवरणों की कुछ सीमाएँ होती हैं इसलिए उनके आधार पर ज्ञात किए गए अनुपातों की भी वही सीमाएँ होती हैं।

(2) लेखांकन नीतियों में अन्तर के कारण दो फर्मों की तुलना अविश्वसनीय होती है (Comparison not possible if different firms adopt different Accounting Policies) : यदि दो व्यवसायों में लेखांकन की अलग-अलग विधियाँ अपनाई जाती हैं तो दोनों के बीच की गई तुलना

अविश्वसनीय होगी, जैसेकि विभिन्न फर्मों स्टॉक मूल्यांकन, ह्रास आदि की अलग-अलग नीतियाँ अपना सकती हैं अतः इन फर्मों के अनुपातों की आपस में तुलना करना उचित नहीं होगा।

(3) मूल्य स्तर में परिवर्तन के कारण अनुपात कम महत्वपूर्ण हो जाते हैं (Ratio Analysis becomes less effective due to price level changes) : मूल्य स्तर में परिवर्तन होते रहते हैं, अतः किसी फर्म के पिछले वर्ष के अनुपातों की तुलना इस वर्ष के अनुपातों से नहीं की जा सकती। जैसे कि किसी फर्म ने 2015 में 1,000 मशीनों का ₹10 लाख में विक्रय किया और इसी फर्म ने 2016 में फिर ठीक उसी प्रकार की 1,000 मशीनों का विक्रय किया। परन्तु मुद्रा स्फीति के कारण मशीनों का विक्रय मूल्य ₹15 लाख था। अनुपातों के आधार पर यह निष्कर्ष निकाला जाएगा कि फर्म की विक्री में 50% वृद्धि हो गई है जबकि वास्तव में कोई वृद्धि नहीं हुई है। अतः अनुपातों का अध्ययन करते समय मूल्य स्तर में हुए परिवर्तनों के आधार पर समायोजन कर लेना चाहिए।

(4) वास्तविक आँकड़ों की अनुपस्थिति में लेखांकन अनुपात भ्रम पैदा कर देते हैं (Ratios may be Misleading in the absence of Absolute Data) : उदाहरण के लिए, यदि X कम्पनी 2015 में 10 लाख मीटर कपड़े का उत्पादन करती है और 2016 में 15 लाख मीटर कपड़े का उत्पादन करती है तो इसके उत्पादन में 50% की वृद्धि हुई जबकि Y कम्पनी 2015 में 10 हजार मीटर कपड़े से 2016 में अपना उत्पादन बढ़ाकर 20 हजार मीटर कर लेती है तो इसके उत्पादन में 100% वृद्धि हुई। यदि इन दोनों कम्पनियों की उत्पादन वृद्धि की तुलना अनुपातों के आधार पर करें तो ऐसा प्रतीत होता है कि Y कम्पनी X की तुलना में अधिक सक्रिय है जबकि दोनों फर्मों के आकार में अन्तर के कारण ऐसा सोचना केवल भ्रम है। अतः अनुपातों के साथ-साथ वास्तविक आँकड़ों का अध्ययन भी आवश्यक है।

(5) एक अकेले अनुपात का सीमित महत्व (Limited use of a Single Ratio) : अनुपात विश्लेषण में एक अकेले अनुपात का बहुत ही कम महत्व होता है अतः कई अनुपात एक साथ अध्ययन किए जाने चाहिए जैसेकि हो सकता है किसी फर्म का चालू अनुपात (Current Ratio) ठीक हो परन्तु शीघ्र अनुपात (Quick Ratio) ठीक न हो।

(6) ऊपरी दिखावट (Window-dressing) : कई कम्पनियाँ स्थिति विवरण की तिथि के तुरन्त पहले अपने स्थिति विवरण में इस तरह परिवर्तन कर लेती हैं जिससे कि महत्वपूर्ण तथ्य एवं सचाई गुप्त रहे। जैसेकि एक कम्पनी की चालू सम्पत्तियाँ ₹2,00,000 हैं और चालू दायित्व ₹1,00,000 हैं। इस प्रकार इसका चालू अनुपात 2 : 1 है। इसके बाद इस कम्पनी ने मार्च माह में ₹1,00,000 का माल उधार खरीदा। यदि यह कम्पनी इस उधार क्रय का लेखा करती है तो चालू सम्पत्तियाँ बढ़कर ₹3,00,000 तथा चालू दायित्व बढ़कर ₹2,00,000 हो जाएँगे जिससे कि इसका चालू अनुपात 3 : 2 अर्थात् 1.5 : 1 रह जाएगा। अतः वह कम्पनी या तो क्रय की प्रविष्टि ही अगले वर्ष के आरम्भ में बना सकती है अथवा क्रय को कुछ दिनों के लिए स्थगित कर सकती है।

(7) निर्धारित प्रमाणों का अभाव (Lack of Proper Standards) : सभी फर्मों के लिए कोई एक जैसे आदर्श अनुपात स्थापित नहीं किए जा सकते। जैसे कि 2 : 1 के चालू अनुपात को आदर्श समझा जाता है अर्थात् चालू सम्पत्तियाँ चालू दायित्वों की तुलना में दुगुनी होनी चाहिए। परन्तु यदि किसी फर्म के अपने बैंकर्स के साथ इस प्रकार के अनुबन्ध हैं कि आवश्यकता पड़ने पर बैंकर्स पर्याप्त धन दे देते हैं तो यदि वह फर्म की चालू सम्पत्तियाँ चालू दायित्वों से कम भी हों तो भी यह अनुपात उचित ही समझा जाएगा।

(8) गुणात्मक तत्वों की अवहेलना (Ignores Qualitative Factors) : अनुपात विश्लेषण किसी व्यवसाय की कुशलता का संख्यात्मक माप है। इसमें गुणात्मक तत्वों की तरफ ध्यान नहीं दिया जाता है जो कि विश्लेषण के लिए अति महत्वपूर्ण है। जैसे कि, किसी ग्राहक को उसके व्यवसाय से संबंधित अनुपातों के आधार पर उधार माल बेचा जा सकता है परन्तु उसका चरित्र और प्रबंधकीय योग्यता को ध्यान में रखना चाहिए।

(9) केवल अनुपातों के आधार पर ही उचित निष्कर्ष नहीं निकाले जा सकते (Ratios alone are not adequate for proper conclusions) : केवल अनुपातों के आधार पर ही हम यह निष्कर्ष नहीं निकाल सकते कि किसी फर्म की वित्तीय स्थिति सुदृढ़ है या नहीं। अनुपात केवल अच्छी या खराब स्थिति की तरफ संकेत करते हैं। इन्हें प्रमाण के रूप में नहीं समझना चाहिए। यही कारण है कि अनुपात विश्लेषण के साथ-साथ वित्तीय विवरणों के विश्लेषण की अन्य तकनीकों का भी प्रयोग किया जाता है।

(10) विश्लेषक की व्यक्तिगत योग्यता व पक्षपात का प्रभाव (Effect of personal ability and bias of the analyst) : प्रत्येक व्यवसाय की अपनी-अपनी अलग-अलग समस्याएँ एवं कार्यप्रणाली होती है, अतः अनुपात गणना का कार्य बड़ी सावधानी से करना चाहिए। इसी प्रकार अनुपातों के प्रयोग में लाने की विधि भी एक विश्लेषणकर्ता से दूसरे विश्लेषणकर्ता तक भिन्न-भिन्न हो सकती है। उदाहरणार्थ, हो सकता है कि पूँजी पर लाभ दर ज्ञात करने के लिए एक विश्लेषणकर्ता कर चुकाने के बाद के लाभ ले तथा दूसरा विश्लेषणकर्ता कर चुकाने के पहले के लाभ ले।

निष्कर्ष रूप में हम कह सकते हैं कि अनुपातों की अनेक सीमाएँ हैं फिर भी इनका प्रयोग बहुत तेजी से बढ़ रहा है। अनुपातों का प्रयोग करते समय यदि इनकी सीमाओं को भी ध्यान में रखा जाए तो अनुपात विश्लेषण से अति महत्वपूर्ण सूचनाएँ मिलती हैं।

अनुपातों का वर्गीकरण

(Classification of Ratios)

अनुपातों का वर्गीकरण निम्नलिखित चार भागों में किया जा सकता है :-

(A) तरलता अनुपात (Liquidity Ratios) : 'तरलता' से आशय कम्पनी की अपने चालू दायित्वों को शोधन (भुगतान) करने की क्षमता से होता है। अतः तरलता अनुपातों को अल्पकालीन शोधन क्षमता अनुपात (Short Term Solvency Ratios) भी कहते हैं। इन अनुपातों से यह पता लगता है कि कम्पनी अपनी अल्पकालीन सम्पत्तियों से अपने अल्पकालीन दायित्वों का भुगतान करने की स्थिति में है या नहीं। सोलोमन के अनुसार, "तरलता से अर्थ फर्म के चालू दायित्वों के देय होते ही उनके भुगतान करने की योग्यता से है।" ¹

मायो के अनुसार, "तरलता से तात्पर्य उस सुगमता से है जिससे कि सम्पत्तियों को बिना हानि के नकदी में परिवर्तित किया जा सके।" ²

तरल अनुपातों से व्यवसाय की अल्पकालीन ऋणों को देय होते ही भुगतान करने की क्षमता का पता लगता है। अतः व्यवसाय के अल्पकालीन ऋणदाता भी इन अनुपातों में विशेष रुचि रखते हैं। यदि कम्पनी बैंक से अल्पकालीन ऋण लेना चाहती है तो बैंकर्स कम्पनी के तरलता अनुपातों को विशेष रूप से अध्ययन करते हैं क्योंकि ये अनुपात कम्पनी के अल्पकालीन ऋणों की सुरक्षा सीमा (Margin of Safety) को प्रकट करते हैं। तरलता अनुपातों को दो भागों में बाँटा जा सकता है :

(I) चालू अनुपात अथवा कार्यशील पूँजी अनुपात (Current Ratio or working Capital Ratio)

(II) शीघ्र अनुपात (Quick Ratio or Acid Test Ratio or Liquid Ratio)

(B) शोधन क्षमता, लीवरेज अथवा पूँजी संरचना अनुपात (Solvency, Leverage or Capital Structure Ratios) : ये अनुपात कम्पनी की दीर्घकालीन ऋणों के भुगतान करने की क्षमता को

1. "Liquidity is the ability of the firm to meet its current obligations as they fall due"

— Saloman J. Flink

2. "Liquidity is the ease with which assets may be converted into cash without loss"

— Herbert B. Mayo

अनुपात विश्लेषण
ज्ञात करने के लिए निकाले जाते हैं। इन अनुपातों से यह पता चलता है कि व्यवसाय में कितना धन व्यवसाय के स्वामियों (कम्पनी की दशा में अंशधारियों) ने लगाया हुआ है और कितना धन बाह्य साधनों अर्थात् ऋणों आदि से प्राप्त किया गया है। इन अनुपातों से यह भी पता चलता है कि कम्पनी अपने दीर्घकालीन ऋणों पर व्याज का भुगतान आसानी से करने की स्थिति में है या नहीं। इन अनुपातों में निम्न अनुपातों को शामिल किया जाता है :-

- I. ऋण-समता अनुपात (Debt Equity Ratio)
- II. कुल सम्पत्ति ऋण अनुपात (Total Assets to Debt Ratio)
- III. स्वामित्व अनुपात (Proprietary Ratio)
- IV. स्थायी सम्पत्तियों का स्वामित्व कोषों से अनुपात (Fixed Assets to Proprietor's Fund Ratio)

- V. पूँजी मिलान अनुपात (Capital Gearing Ratio or Leverage Ratio)
- VI. व्याज आवरण अनुपात (Interest Coverage Ratio)

(C) क्रियाशीलता अनुपात (Activity Ratios) : यह अनुपात विक्रय की लागत अथवा विक्रय के आधार पर गणना किए जाते हैं अतः इन अनुपातों को आवर्त अनुपात (Turnover Ratios) भी कहा जाता है। इन अनुपातों से यह पता चलता है कि व्यवसाय की पूँजी की तुलना में विक्रय उचित मात्रा में है या नहीं, स्थायी सम्पत्तियों की तुलना में विक्रय उचित मात्रा में है या नहीं, कार्यशील पूँजी और स्टॉक की तुलना में विक्रय उचित मात्रा में है या नहीं अर्थात् व्यवसाय की विभिन्न सम्पत्तियों का कुशलतापूर्वक प्रयोग हो रहा है या नहीं। इन अनुपातों में निम्न अनुपात मुख्य हैं :-

- I. स्टॉक आवर्त अनुपात (Stock Turnover Ratio or Inventory Turnover Ratio)
- II. देनदार बिक्री अनुपात (Debtors or Receivables Turnover Ratio)
- III. औसत संग्रह अवधि (Average Collection Period)
- IV. लेनदार आवर्त अनुपात (Creditors Turnover Ratio)
- V. औसत भुगतान अवधि (Average Payment Period)
- VI. स्थायी सम्पत्ति आवर्त अनुपात (Fixed Assets Turnover Ratio)
- VII. कार्यशील पूँजी आवर्त अनुपात (Working Capital Turnover Ratio)

(D) लाभदायकता अनुपात या आय अनुपात (Profitability Ratios or Income Ratios) : सभी व्यावसायिक संस्थाओं का उद्देश्य लाभार्जन होता है। इन अनुपातों से व्यवसाय के स्वामियों को यह ज्ञात हो जाता है कि (I) बिक्री पर कितने प्रतिशत लाभ हो रहे हैं? (II) यह लाभ घट रहे हैं या बढ़ रहे हैं? और यदि घट रहे हैं तो क्यों घट रहे हैं? (III) पूँजी पर कितने प्रतिशत लाभ हो रहे हैं?

इनमें निम्न अनुपात प्रमुख हैं : (A) विक्रय पर आधारित लाभदायकता अनुपात (Profitability Ratios based on Sales)

- I. सकल लाभ अनुपात (Gross Profit Ratio)
- II. शुद्ध लाभ अनुपात (Net Profit Ratio)
- III. संचालन अनुपात (Operating Ratio)
- IV. व्यय अनुपात (Expenses Ratios)

(B) विनियोग पर आधारित लाभदायकता अनुपात (Profitability Ratios based on Investment) :

- I. विनियोजित पूँजी पर प्रत्याय (Return on Capital Employed)

RATIO ANALYSIS

II. अंशधारियों के कोषों पर प्रत्याय (Return on Shareholder's Funds) :

- (a) समस्त अंशधारियों के कोषों पर प्रत्याय (Return on Total Shareholder's Funds)
- (b) समता अंशधारियों के कोषों पर प्रत्याय (Return on Equity Shareholder's Funds)
- (c) प्रति अंश आय (Earning Per Share)
- (d) प्रति अंश लाभांश (Dividend Per Share)
- (e) लाभांश भुगतान अनुपात (Dividend Payout Ratio)
- (f) अर्जन तथा लाभांश प्रतिफल (Earnings and Dividend Yield)
- (g) मूल्य अर्जन अनुपात (Price Earning Ratio)

(A) तरलता अनुपात (Liquidity Ratios)

अथवा

अल्पकालीन शोधन क्षमता अनुपात (Short Term Solvency Ratios)

(i) चालू अनुपात अथवा कार्यशील पूँजी अनुपात (Current Ratio or Working Capital Ratio) : यह अनुपात व्यवसाय की चालू सम्पत्तियों और चालू दायित्वों के बीच संबंध को प्रकट करता है :

$$\text{Current Ratio} = \frac{\text{Current Assets}}{\text{Current Liabilities}}$$

चालू सम्पत्तियाँ (Current Assets) : चालू सम्पत्तियाँ वह सम्पत्तियाँ होती हैं जिन्हें स्थिति विवरण की तिथि से 12 माह के अन्दर अथवा संचालन चक्र (Operating Cycle) की अवधि के अन्दर ही नकदी अथवा नकद तुल्य में परिवर्तित किए जाने की सम्भावना है।

चालू सम्पत्तियों में निम्नलिखित सम्पत्तियाँ सम्मिलित होती हैं :

- Current Investments,
- Inventories (Excluding Loose Tools, Stores and Spares),
- Trade Receivables (Bills Receivables and Sundry Debtors less provision for doubtful debts),
- Cash and Cash Equivalents (Cash in hand, Cash at bank, Cheques/drafts in hand etc.),
- Short term Loans and Advances, and
- Other Current Assets (such as prepaid expenses, accrued incomes and advance tax).

चालू दायित्व (Current Liabilities) : चालू दायित्व वह दायित्व होते हैं जिनका भुगतान स्थिति विवरण की तिथि के 12 माह के अन्दर अथवा संचालन चक्र (Operating Cycle) की अवधि के अन्दर ही करना है।

चालू दायित्वों में निम्नलिखित दायित्व सम्मिलित होते हैं :

- Short term Borrowings (including Bank Overdraft),
- Trade Payables (Bills Payables and Sundry Creditors),
- Other Current Liabilities (Current maturities of long term debts, interest accrued on borrowings, income received in advance, outstanding expenses, unclaimed dividends, calls in advance etc.),
- Short term Provisions (Provision for Tax, Proposed Dividend).

महत्त्व : लेखांकन सिद्धान्तों के अनुसार, चालू सम्पत्तियों एवं चालू दायित्वों के बीच 2 : 1 के अनुपात को आदर्श अनुपात मानते हैं अर्थात् संस्था की चालू सम्पत्तियाँ चालू दायित्वों की तुलना में दुगुनी अवश्य होनी चाहिए। यदि संस्था का यह अनुपात 2 : 1 से अधिक है तो और भी अच्छा माना जाता है, क्योंकि यह संस्था अपने चालू दायित्वों को और भी ज्यादा आसानी से भुगतान कर सकेगी। 2 : 1 को आदर्श अनुपात मानने का कारण यह है कि यदि आवश्यकता पड़ने पर चालू सम्पत्तियों से आधा धन भी प्राप्त हो जाए तो भी चालू दायित्वों का भुगतान किया जा सके। क्योंकि चालू सम्पत्तियों में स्टॉक, व्यापारिक प्राप्य आदि सम्मिलित होते हैं और आवश्यकता पड़ने पर तुरन्त इनसे उतना मूल्य प्राप्त नहीं किया जा सकता जितना कि चिट्ठे में दिखाया गया है।

यदि यह अनुपात 2 : 1 से कम होता है तो इससे यह प्रकट होता है कि कम्पनी में कार्यशील पूँजी की कमी है। परन्तु यदि किसी संस्था का यह अनुपात बहुत अधिक होता है तो यह ऋणदाताओं की दृष्टि से भले ही अच्छा हो किन्तु व्यवसाय के मालिकों की दृष्टि से यह कभी भी अच्छा नहीं माना जा सकता, क्योंकि इसका अर्थ यह भी होता है कि कम्पनी की काफी पूँजी स्टॉक में अथवा व्यापारिक प्राप्यों में विनियोजित है जो कमजोर नीति का सूचक है।

चालू अनुपात की सबसे बड़ी कमजोरी इसमें ऊपरी दिखावट (Window-Dressing) है। चालू सम्पत्तियों और चालू दायित्वों में समान राशि की कमी से इस अनुपात को बढ़ाया जा सकता है। जैसेकि किसी कम्पनी की चालू सम्पत्तियाँ ₹2,25,000 और चालू दायित्व ₹1,25,000 हैं तो इसका चालू अनुपात $\frac{2,25,000}{1,25,000} = 1.8 : 1$ हुआ। यदि यह कम्पनी अपने ₹25,000 के चालू दायित्वों का भुगतान कर दे तो चालू अनुपात $\frac{2,00,000}{1,00,000} = 2 : 1$ हो जाएगा।

अतः किसी व्यवसाय की तरलता अथवा अल्पकालीन शोधन क्षमता ज्ञात करने के लिए अकेले इस अनुपात पर ही विश्वास नहीं किया जा सकता।

चालू अनुपात की गणना करते समय निम्नलिखित बातों का ध्यान रखना चाहिए :-

1. चालू सम्पत्तियों में सिर्फ उन सम्पत्तियों को शामिल करना चाहिए जिनसे 1 वर्ष में धन वसूलों की सम्भावना हो।

2. चालू दायित्वों में उन दायित्वों को शामिल करना चाहिए जिनका 1 वर्ष के अन्दर भुगतान करना है। उन दीर्घकालीन ऋणों एवं ऋणपत्रों को भी इनमें शामिल किया जाता है जिनका भुगतान अगले 1 वर्ष के अन्दर करना है।

3. विनियोगों (Investments) को प्रायः Non Current Investments मानना चाहिए। 'Trade Investments' भी Non Current Investments होते हैं। किन्तु यदि प्रश्न में अल्पकालीन विनियोग (Short Term Investments) हैं तो इन्हें चालू सम्पत्तियों में शामिल करना चाहिए। इसी प्रकार आसानी से बाजार में बेची जा सकने योग्य प्रतिभूतियों (Marketable Securities) को भी चालू सम्पत्ति मानना चाहिए।

4. छोटे औजारों (Loose Tools); पेटेन्ट्स (Patents); ख्याति (Goodwill), ट्रेडमार्क तथा Computer Software को चालू सम्पत्तियों में शामिल नहीं किया जाता।

5. बैंक अधिविकर्ष (Bank Overdraft) को चालू दायित्वों में शामिल करना चाहिए।

6. ऋण (Loan) अथवा बन्धक पर ऋण (Loan on Mortgage) तथा बैंक ऋण (Bank Loan) Long term Borrowings हैं। इन्हें चालू दायित्वों में शामिल नहीं करना चाहिए।

ILLUSTRATION 1.

From the following, compute the Current Ratio and give your comments on it :
निम्नलिखित से चालू अनुपात (Current Ratio) ज्ञात कीजिए तथा इस अनुपात पर अपनी टिप्पणी (Comments) दीजिए :

	₹
Non-Current Investments	1,00,000
Current Investments	40,000
Inventories (स्टॉक) (including Loose Tools of ₹50,000)	2,80,000
Trade Receivables :	
Sundry Debtors	1,60,000
Bills Receivables	20,000
Trade Payables :	
Sundry Creditors	1,20,000
Bills Payables	10,000
Long-term Borrowings	2,00,000
Short-term Borrowings	50,000
Short-term Provision (Provision for Tax)	20,000
Cash and Bank Balance	30,000

SOLUTION :

$$\begin{aligned} \text{Current Ratio} &= \frac{\text{Current Assets}}{\text{Current Liabilities}} \\ \text{Current Assets} &= \text{Current Investments} + \text{Inventories (Excluding Loose Tools)} + \text{Trade Receivables (Sundry Debtors + Bills Receivables)} + \text{Cash and Bank Balance} \\ &= ₹40,000 + ₹2,30,000 + ₹1,60,000 + ₹20,000 + ₹30,000 \\ &= ₹4,80,000 \\ \text{Current Liabilities} &= \text{Trade Payables (Sundry Creditors + Bills Payables)} + \text{Short term Borrowings} + \text{Short term Provision (Provision for Tax)} \\ &= ₹1,20,000 + ₹10,000 + ₹50,000 + ₹20,000 \\ &= ₹2,00,000 \\ \text{Current Ratio} &= \frac{₹4,80,000}{₹2,00,000} = 2.4 : 1. \end{aligned}$$

टिप्पणी (Comments) : लेखांकन सिद्धान्तों के अनुसार, चालू अनुपात (Current Ratio) 2 : 1 आदर्श माना जाता है अर्थात् चालू सम्पत्तियाँ चालू दायित्वों की तुलना में दुगुनी अवश्य होनी चाहिए। इस कम्पनी का चालू अनुपात 2.4 : 1 है। अतः कम्पनी को अल्पकालीन दायित्वों को भुगतान करने की क्षमता अच्छी है। यह अपने चालू दायित्वों को आसानी से भुगतान कर सकती है।

(ii) **शीघ्र अनुपात अथवा तरल अनुपात (Quick Ratio or Acid Test Ratio or Liquid Ratio) :** इस अनुपात को यह देखने के लिए ज्ञात किया जाता है कि व्यवसाय अपने चालू दायित्वों को तुरन्त भुगतान कर सकता है या नहीं। इस अनुपात की गणना के लिए तरल सम्पत्तियों (Liquid Assets) को चालू दायित्वों से भाग कर दिया जाता है :-

वित्तीय विश्लेषण की विधियाँ (Methods of Financial Analysis)

वित्तीय विवरणों के विश्लेषण के लिए अनेक विधियों का प्रयोग किया जा सकता है। इन्हें वित्तीय विश्लेषण की तकनीक (Techniques) अथवा उपकरण (Tools) भी कहा जाता है। इनमें से कोई संस्था उन तकनीकों का चुनाव कर सकती है जो इसकी आवश्यकताओं के अनुकूल हों। वित्तीय विश्लेषण की मुख्य तकनीकें निम्नलिखित हैं :

- (1) तुलनात्मक वित्तीय विवरण (Comparative Financial Statements)
- (2) समान आकार वाले विवरण (Common-size Statements)
- (3) प्रवृत्ति विश्लेषण (Trend Analysis)
- (4) अनुपात विश्लेषण (Ratio Analysis)
- (5) कोष प्रवाह विवरण (Funds Flow Statement)
- (6) रोकड़ प्रवाह विवरण (Cash Flow Statement)

इस अध्याय में प्रथम तीन तकनीकों का वर्णन किया गया है।

(1) तुलनात्मक वित्तीय विवरण (Comparative Financial Statements)

जब दो या दो से अधिक वर्षों के वित्तीय विवरणों की संख्याओं को साथ-साथ इस प्रकार प्रस्तुत किया जाए कि उनका तुलनात्मक अध्ययन किया जा सके तो ऐसे विवरण को तुलनात्मक वित्तीय विवरण (Comparative Financial Statement) कहते हैं। यह विवरण विभिन्न वर्षों की केवल निरपेक्ष (Absolute) संख्याएँ ही प्रस्तुत नहीं करते बल्कि इनमें इन संख्याओं में विभिन्न वर्षों में हुई वृद्धि अथवा कमी को प्रदर्शित करने के लिए भी अलग से खाने बनाए जाते हैं। इसके अतिरिक्त, यह विवरण विभिन्न वर्षों में हुए परिवर्तनों को प्रतिशतों के रूप में भी प्रदर्शित कर सकते हैं। इस प्रकार के वित्तीय विवरण संस्था की प्रगति के विषय में अनुमान लगाने के लिए अत्यधिक महत्वपूर्ण हैं।

तुलनात्मक विवरणों के उद्देश्य या उपयोगिता या महत्व (Purpose or Utility or Importance of Comparative Statements)

(1) **आँकड़ों को सरल और समझने योग्य बनाना** (To make the data simpler and more understandable) : तुलनात्मक वित्तीय विवरणों को बनाने का मुख्य उद्देश्य विभिन्न वर्षों के आँकड़ों को सरल ढंग से तथा आसानी से समझने योग्य ढंग से प्रस्तुत करना है। जब विभिन्न वर्षों के आँकड़े एक साथ तुलनात्मक रूप में प्रस्तुत किए जाते हैं तो इन्हें समझना सरल हो जाता है और संस्था की लाभप्रदता तथा वित्तीय स्थिति के विषय में आसानी से निष्कर्ष निकाले जा सकते हैं।

(2) **प्रवृत्ति की सूचना** (To indicate the trend) : ये विवरण विभिन्न वर्षों के उत्पादन, विक्रय, व्ययों, लाभों आदि के आँकड़ों को एक साथ प्रस्तुत करके परिवर्तनों की प्रवृत्ति पर प्रकाश डालते हैं। जैसे

अनुपात विश्लेषण (Ratio Analysis)

अनुपात विश्लेषण का अर्थ (Meaning of Ratio Analysis)

वित्तीय विवरणों में दी गई विभिन्न मदें (अंक) स्वयं में अर्थहीन होती हैं। इन मदों का तब तक कोई महत्व नहीं है जब तक कि इनमें आपस में कोई संबंध स्थापित न किया जाए।

जैसे कि एक व्यापारी अनिल 1,50,000 ₹ लाभ कमाता है जबकि एक दूसरा व्यापारी सुनील 1,80,000 ₹ लाभ कमाता है। इन दोनों व्यापारियों में कौन सा अधिक कुशल है? साधारणतया हम कह सकते हैं कि सुनील अधिक कुशल है क्योंकि वह अधिक लाभ कमाता है परन्तु सही उत्तर जानने के लिए हमें यह देखना होगा कि किसने कितनी पूँजी अपने व्यापार में लगा रखी है। मान लीजिए, अनिल ने 10,00,000 ₹ की पूँजी व्यापार में लगा रखी है जबकि सुनील ने 15,00,000 ₹ की पूँजी लगा रखी है तो अब हम यह ज्ञात कर सकते हैं कि इन दोनों व्यापारियों को पूँजी पर कितने प्रतिशत लाभ हुआ :—

$$\text{अनिल} = \frac{1,50,000}{10,00,000} \times 100 = 15\%$$

$$\text{सुनील} = \frac{1,80,000}{15,00,000} \times 100 = 12\%$$

अनिल ने प्रत्येक 100 ₹ की पूँजी पर 15 ₹ लाभ कमाया है जबकि सुनील ने प्रत्येक 100 ₹ की पूँजी पर केवल 12 ₹ लाभ कमाया है अतः अनिल अपनी पूँजी का अधिक कुशलता से प्रयोग कर रहा है।

इस उदाहरण से स्पष्ट है कि अंकों का महत्व तभी होता है जब उनका संबंध अन्य अंकों से स्थापित किया जाए। जैसे कि लाभ का संबंध पूँजी से स्थापित करने पर ही यह ज्ञात हुआ कि लाभ अधिक है या कम।

दो संख्याओं के पारस्परिक संबंध को गणितीय रूप से प्रकट करना अनुपात कहलाता है।

आर. एन. एन्थोनी के शब्दों में, “अनुपात साधारणतया एक संख्या को दूसरी संख्या के संदर्भ में प्रकट करता है। यह एक संख्या को दूसरी संख्या से भाग देकर ज्ञात किया जाता है।”

“A Ratio is simply one Number expressed in terms of another. It is found by dividing one number into the other.”

— R.N. Anthony

अनुपातों को निम्नलिखित चार तरीकों द्वारा दर्शाया जा सकता है :

(1) शुद्ध अनुपात के रूप में : इसमें दो मदों के आपसी संबंध को सीधे आनुपातिक रूप में प्रकट किया जाता है जैसे यदि किसी व्यवसाय की चालू सम्पत्तियाँ 2,00,000 ₹ हों और चालू दायित्व 1,00,000 ₹ हों तो चालू सम्पत्तियों का चालू दायित्वों से अनुपात 2 : 1 होगा।

$$\text{Quick Ratio or Acid Test Ratio} = \frac{\text{Liquid Assets}}{\text{Current Liabilities}}$$

तरल सम्पत्तियों (Liquid Assets) से आशय उन सम्पत्तियों से है जो शीघ्र ही नकद अथवा नकद तुल्यों में परिवर्तित हो जाएगी। तरल सम्पत्तियों में स्टॉक तथा पूर्वदत्त व्ययों (Prepaid Expenses) को छोड़कर सभी चालू सम्पत्तियों (Current Assets) को सम्मिलित किया जाता है। स्टॉक को तरल सम्पत्तियों में इसलिए सम्मिलित नहीं किया जाता है क्योंकि नकदी में परिवर्तित करने से पूर्व इसका विक्रय करना होगा। पूर्वदत्त व्ययों को तरल सम्पत्तियों में इसलिए सम्मिलित नहीं किया जाता है क्योंकि इन्हें नकदी में परिवर्तित किया ही नहीं जा सकता है।

अतः तरल सम्पत्तियों में निम्नलिखित को सम्मिलित किया जाता है :

- Current Investments
- Trade Receivables (Bills Receivables and Sundry Debtors less Provision for Doubtful Debts)
- Cash and Cash Equivalents
- Short term Loans and Advances

Or

$$\text{Liquid Assets} = \text{Current Assets} - \text{Inventories} - \text{Other Current Assets such as Prepaid Expenses, Advance tax etc.}$$

लेखांकन सिद्धान्तों के अनुसार, यह अनुपात 1 : 1 अवश्य होना चाहिए अर्थात् ₹1 के चालू दायित्व के भुगतान के लिए कम-से-कम ₹1 की तरल सम्पत्तियाँ अवश्य होनी चाहिए। यदि यह अनुपात 1 : 1 से अधिक हो तो सन्तोषजनक माना जाता है। यदि यह अनुपात इससे कम है तो इसका अर्थ है कि चालू दायित्वों के भुगतान के लिए अतिरिक्त धन की व्यवस्था के लिए प्रयत्न करने चाहिए। यह अनुपात चालू अनुपात से अच्छा माना जाता है, क्योंकि इस अनुपात की गणना में केवल उन्हीं सम्पत्तियों को लिया जाता है जो कि तरल सम्पत्तियाँ हैं अर्थात् रोकड़ तथा रोकड़ में शीघ्र परिवर्तित होने योग्य हैं।

चालू अनुपात तथा शीघ्र अनुपात में अन्तर
(Difference between Current Ratio and Quick Ratio)

अन्तर का आधार	चालू अनुपात (Current Ratio)	शीघ्र अनुपात (Quick Ratio or Liquid Ratio)
1. सम्बन्ध (Relationship)	यह अनुपात चालू सम्पत्तियों और चालू दायित्वों के बीच एक सम्बन्ध स्थापित करता है।	यह अनुपात तरल सम्पत्तियों और चालू दायित्वों के बीच एक सम्बन्ध स्थापित करता है।
2. गणना करने का सूत्र (Formula for Computation)	$\text{Current Ratio} = \frac{\text{Current Assets}}{\text{Current Liabilities}}$	$\text{Quick Ratio} = \frac{\text{Liquid Assets}}{\text{Current Liabilities}}$
3. उद्देश्य (Objective)	यह अनुपात यह जाँच करने के लिए निकाला जाता है कि फर्म स्थिति विवरण से 12 माह अथवा संचालन चक्र की अवधि में अपने चालू दायित्वों का भुगतान करने की स्थिति में है या नहीं।	यह अनुपात यह जाँच करने के लिए निकाला जाता है कि फर्म अपने चालू दायित्वों को तुरन्त अथवा एक माह के भीतर भुगतान करने की स्थिति में है या नहीं।

वित्तीय विवरण (Financial Statements)

वित्तीय विवरणों से आशय ऐसे विवरणों से है जिनमें किसी व्यवसाय से संबंधित वित्तीय सूचनाएँ दी गई होती हैं। यह विवरण तर्कपूर्ण और सुदृढ़ लेखांकन सिद्धान्तों के आधार पर प्रस्तुत किए गए आँकड़ों का संग्रह होते हैं। यह लेखांकन अवधि के अन्त में व्यवसाय की लाभप्रदता और वित्तीय स्थिति को सूचित करते हैं।

वित्तीय विवरण शब्द में कम से कम दो वित्तीय विवरण सम्मिलित होते हैं जिन्हें लेखापाल लेखांकन अवधि की समाप्ति पर तैयार करता है। यह दो विवरण हैं (i) स्थिति विवरण अथवा वित्तीय स्थिति का विवरण (Statement of Financial Position), तथा (ii) आय विवरण (Income Statement) अथवा लाभ-हानि विवरण।

जॉन. एन. मायर के शब्दों में, “वित्तीय विवरण एक व्यावसायिक उपक्रम के खातों का सारांश प्रस्तुत करते हैं, स्थिति विवरण एक निश्चित तिथि पर सम्पत्तियों, दायित्वों और पूँजी को प्रदर्शित करता है और आय विवरण एक निश्चित अवधि की व्यावसायिक क्रियाओं के परिणामों को प्रदर्शित करता है।”¹

वित्तीय विवरणों के प्रकार (Types of Financial Statements) :

कम्पनी अधिनियम 2013 की धारा 2 (40) के अनुसार कम्पनी के वित्तीय विवरणों में निम्नलिखित को सम्मिलित किया जाएगा :

- (i) वित्तीय वर्ष के अन्त में स्थिति विवरण (Balance Sheet)
- (ii) वित्तीय वर्ष के लिए लाभ-हानि का विवरण (Statement of Profit & Loss)
- (iii) वित्तीय वर्ष के लिए रोकड़ प्रवाह विवरण (Cash Flow Statement)
- (iv) यदि लागू हो तो, समता में परिवर्तनों का विवरण (Statement of Changes in Equity), एवं
- (v) स्पष्टीकरण नोट (Explanatory Notes)

कम्पनी अधिनियम की धारा 129 (1) के अनुसार कम्पनी के वित्तीय विवरणों को कम्पनी की स्थिति का

- (i) सच्चा एवं सही चित्र (True and Fair View) प्रस्तुत करना चाहिए;
- (ii) लेखांकन प्रमाण 133 के प्रावधानों का पालन करना चाहिए, तथा
- (iii) यह अनुसूची III में दिए गए निर्धारित प्रारूप में होने चाहिए।
अनुसूची III के पहले भाग में स्थिति विवरण का प्रारूप और दूसरे भाग में लाभ-हानि विवरण का प्रारूप दिया हुआ है।

1. “The financial statements provide a summary of the accounts of a business enterprise, the balance sheet reflecting the assets, liabilities and capital as on a certain date and the income statement showing the results of operations during a certain period.”
— John N. Myer

(i) **स्थिति विवरण (Balance Sheet)**— यह एक निश्चित तिथि को संस्था की वित्तीय प्रदर्शित करने के लिए बनाई जाती है। इसे 'वित्तीय स्थिति का विवरण' भी कहा जाता है क्योंकि यह निश्चित तिथि पर सम्पत्तियों, दायित्वों और पूँजी की स्थिति प्रदर्शित करता है। लाभ-हानि विवरण में प्रमुख अन्तर यह है कि लाभ-हानि विवरण तो एक निश्चित अवधि के लिए तैयार किया जाता है जबकि स्थिति विवरण एक निश्चित तिथि को तैयार किया जाता है।

हावर्ड तथा अष्टन के अनुसार, "स्थिति विवरण एक ऐसा विवरण-पत्र है जो कि सम्पत्तियों के मूल्यों तथा इन सम्पत्तियों के विरुद्ध लेनदारों तथा स्वामियों के दावों की सूचना देता है।"

जॉन एन. मायर के अनुसार, "इस प्रकार, स्थिति विवरण आधारभूत अथवा संरचना सम्पत्तियों, प्रत्येक दायित्वों और स्वामियों के स्वामीगत हित की प्रकृति एवं राशि को बताता है।"

स्थिति विवरण की मुख्य विशेषताएँ (Characteristics) निम्नलिखित हैं :

- (1) यह सम्पत्तियों और दायित्वों के बीच सम्बन्ध को दर्शाता है। इसके एक पक्ष में सम्पत्तियों के दूसरे पक्ष में इन सम्पत्तियों के स्रोतों (अर्थात् ऋण तथा समता) को दिखाया जाता है। इसके दोनों पक्षों का योग हमेशा एक समान होता है।
- (2) यह एक अवधि के लिए नहीं बल्कि एक निश्चित तिथि को तैयार किया जाता है। यह केवल एक तिथि के लिए ही सत्य होता है जिस तिथि को यह तैयार किया जाता है क्योंकि केवल एक क्षण से भी सम्पत्तियों तथा दायित्वों में परिवर्तन हो जाएगा।
- (3) यह व्यवसाय की वित्तीय स्थिति को चालू व्यवसाय अवधारणा (Going Concern Concept) के अनुसार दिखाता है।
- (4) यह पूर्णतया तथ्यों पर आधारित नहीं होता परन्तु लेखांकन मान्यताओं तथा व्यक्तिगत निर्णयों से प्रभावित होता है।

स्थिति विवरण का प्रारूप

(Form of Balance Sheet)

एकाकी व्यवसायों तथा साझेदारी फर्मों के लिए स्थिति विवरण का कोई निर्धारित प्रारूप नहीं होता है परन्तु सम्पत्तियों तथा दायित्वों को निम्न में से किसी भी क्रम के अनुसार दिखाया जाता है :

(i) तरलता क्रम (Liquidity Order), अथवा

(ii) स्थायित्व क्रम (Permanency Order)

जब स्थिति विवरण को तरलता क्रम के अनुसार बनाया जाता है तो सम्पत्ति पक्ष में सर्वप्रथम उन सम्पत्तियों को लिखा जाता है जो सबसे अधिक आसानी से नकदी में परिवर्तित की जा सकती हैं जैसे कि रोकड़ शेष; और उन सम्पत्तियों को सबसे अन्त में लिखा जाता है जो सबसे कम तरल हैं जैसे कि ख्याति। दायित्व पक्ष में, उन दायित्वों को सर्वप्रथम लिखा जाता है जिन दायित्वों का सबसे प्रथम भुगतान करना है। इसके पश्चात दीर्घ-कालीन दायित्वों को तथा सबसे अन्त में पूँजी को लिखा जाता है।

1. "Balance Sheet is a statement which reports the property values owned by the enterprise and the claims of creditors and owners against these properties."

— Howard and Upson

2. "The Balance Sheet is thus a detailed form of the fundamental or structural equation, it sets forth the financial structure of an enterprise. It states the nature and amount of each of the various assets, liabilities, and of

जब स्थिति विवरण को स्थायित्व क्रम के अनुसार बनाया जाता है तो इन्हें विपरीत क्रम में लिखा जाता है। सम्पत्ति पक्ष में, सर्वप्रथम उन सम्पत्तियों को लिखा जाता है जिन्हें नकदी में परिवर्तित करना सबसे कठिन होता है जैसे कि ख्याति; और उन सम्पत्तियों को सबसे अन्त में लिखा जाता है जो सबसे अधिक तरल हैं जैसे कि रोकड़ शेष। इसी प्रकार, दायित्व पक्ष में, उन दायित्वों को सर्वप्रथम लिखा जाता है जिनका भुगतान सबसे अन्त में करना है जैसे कि पूँजी, इसके बाद दीर्घ-कालीन दायित्वों को और सबसे अन्त में चालू दायित्वों को लिखा जाता है।

भारत में कम्पनियों के लिए अपना स्थिति विवरण कम्पनी अधिनियम 2013 की अनुसूची III के अनुसार तैयार करना अनिवार्य है। कम्पनी अधिनियम 2013 की अनुसूची III में स्थिति विवरण तथा लाभ-हानि विवरण का निर्धारित प्रारूप दिया गया है। स्थिति विवरण का प्रारूप अनुसूची III के भाग I में और लाभ-हानि विवरण का प्रारूप अनुसूची III के भाग II में दिया गया है।

अनुसूची III के भाग I में दिए गए स्थिति विवरण का प्रारूप निम्न प्रकार है :

स्थिति विवरण (Balance Sheet) तैयार करने के लिए अनुसूची-III (Schedule-III)

अनुसूची III वित्तीय विवरण बनाने के लिए कोई क्षैतिज प्रारूप (Horizontal Form) प्रस्तुत नहीं करती है। नया शीर्ष प्रारूप (Vertical Form) निम्न प्रकार है :

PART I

FORM OF BALANCE SHEET

Name of the Company

(₹ in)

Balance Sheet as at

Particulars	2	3	4
		Figures as at the end of current reporting period	Figures as at the end of the previous reporting period
I. EQUITY AND LIABILITIES :			
(1) Shareholders' funds			
(a) Share capital			
(b) Reserves and surplus			
(c) Money received against share warrants			
(2) Share application money pending allotment			
(3) Non-current liabilities			
(a) Long-term borrowings			
(b) Deferred tax liabilities (net)			
(c) Other Long-term liabilities			
(d) Long-term provisions			

(4) Current liabilities

- (a) Short-term borrowings
- (b) Trade payables
- (c) Other current liabilities
- (d) Short-term provisions

TOTAL**II. ASSETS :****(1) Non-current assets**

- (a) Fixed Assets
 - (i) Tangible assets
 - (ii) Intangible assets
 - (iii) Capital work-in-progress
 - (iv) Intangible assets under development
- (b) Non-current investments
- (c) Deferred tax assets (net)
- (d) Long-term loans and advances
- (e) Other non-current assets

(2) Current assets

- (a) Current investments
- (b) Inventories
- (c) Trade receivables
- (d) Cash and cash equivalents
- (e) Short-term loans and advances
- (f) Other current assets

TOTAL

उपरोक्त में से प्रत्येक मद का विस्तृत विवरण एक अलग नोट (Note) में दिया हुआ होता है। इस नोट में उस मद के विषय में पूरी जानकारी दी हुई होती है।

(ii) **लाभ-हानि विवरण (Statement of Profit & Loss)** – यह विवरण किसी विशेष अवधि के दौरान हुए लाभ या हानि का निर्धारण करने के लिए संस्था की उस अवधि की आयों एवं व्ययों का मिलान करता है।

हैरी जी. गुथमैन के अनुसार : “लाभ तथा हानि का विवरण, ऐसे लाभों तथा हानियों का संक्षिप्त तथा वर्गीकृत अभिलेख है जिनके कारण निश्चित अवधि में स्वामी-हित में परिवर्तन होता है।”¹

एकाकी व्यवसायों तथा साझेदारी फर्मों की दशा में लाभ-हानि विवरण बनाने के लिए कोई भी वैधानिक प्रारूप निर्धारित नहीं किया गया है। इनके लिए लाभ-हानि विवरण बनाना वांछनीय तो है परन्तु अनिवार्य नहीं है। फिर भी, इसे प्रायः बनाया ही जाता है। कम्पनियों की दशा में प्रत्येक वर्ष लाभ-हानि विवरण बनाना अनिवार्य है। इसे कम्पनी अधिनियम 2013 की अनुसूची III के भाग II के अनुसार बनाना आवश्यक है। इसका निर्धारित प्रारूप इस प्रकार है :

PART II**FORM OF STATEMENT OF PROFIT AND LOSS**

Name of the Company

Statement of Profit and loss for the year ended (₹ in)

Particulars		Note No.	Figures for the current reporting period	Figures for the previous reporting period
I.	Revenue from operations		xxx	xxx
II.	Other Income		xxx	xxx
III.	Total Revenue (I + II)		xxx	xxx
IV.	Expenses :			
	Cost of materials consumed		xxx	xxx
	Purchases of Stock-in-Trade		xxx	xxx
	Changes in inventories of finished goods, work-in-progress and Stock-in-Trade		xxx	xxx
	Employee benefits expense			
	Finance costs			
	Depreciation and amortization expense			
	Other expenses			
	Total expenses		xxx	xxx
V.	Profit before exceptional and extraordinary items and tax (III-IV)		xxx	xxx
VI.	Exceptional items		xxx	xxx
VII.	Profit before extraordinary items and tax (V-VI)		xxx	xxx
VIII.	Extraordinary items		xxx	xxx
IX.	Profit before tax (VII-VIII)		xxx	xxx
X.	Tax expense :			
	(1) Current tax		xxx	xxx
	(2) Deferred tax		xxx	xxx
XI.	Profit (Loss) for the period from continuing operations (IX-X)		xxx	xxx
XII.	Profit/(Loss) from discontinuing operations		xxx	xxx
XIII.	Tax expense of discontinuing operations		xxx	xxx
XIV.	Profit/(Loss) from Discontinuing operations (after tax) (XII-XIII)		xxx	xxx
XV.	Profit (Loss) for the period (XI + XIV)		xxx	xxx
XVI.	Earnings per equity share :			
	(1) Basic		xxx	xxx
	(2) Diluted		xxx	xxx

1. “The statement of profit and loss is the condensed and classified record of the gains and losses causing changes in the owner's interest in the business for a period of time.”

(Relationship between Statement of Profit & Loss and Balance Sheet)

लाभ हानि विवरण तथा स्थिति विवरण एक दूसरे से संबंधित (Interlinked) होते हैं और इन्हें एक दूसरे से अलग नहीं किया जा सकता। लाभ-हानि विवरण द्वारा प्रदर्शित शुद्ध लाभ को स्थिति विवरण में हस्तांतरित कर दिया जाता है और यह स्थिति विवरण को दो प्रकार से प्रभावित करता है। एक तरफ तो यह व्यवसाय में अंशधारियों के कोषों (Shareholder's Funds) को प्रभावित करता है। वर्ष के दौरान अर्जित किया गया शुद्ध लाभ अंशधारियों के कोषों में वृद्धि करता है और हानि इन कोषों को कम करती है। दूसरी तरफ, वर्ष के लाभ या हानि के कारण व्यवसाय की सम्पत्तियों तथा दायित्वों में परिवर्तन आता है। लाभ-हानि के कारण सम्पत्तियों तथा दायित्वों में या तो वृद्धि होती है या कमी। क्योंकि सम्पत्तियों तथा दायित्वों का अन्तर अंशधारी कोषों के बराबर होता है अतः इन सम्पत्तियों तथा दायित्वों में परिवर्तन (वृद्धि अथवा कमी) अंशधारी कोषों में परिवर्तन के बराबर होगा। अतः एक तरफ तो शुद्ध लाभ या हानि की राशि के कारण सम्पत्तियों तथा दायित्वों में परिवर्तन होता है तथा दूसरी तरफ इससे अंशधारी कोषों में परिवर्तन होता है।

स्थिति विवरण एक स्थिर प्रलेख (Static Document) होता है और यह व्यवसाय के दिन प्रतिदिन के परिवर्तनों का लेखा नहीं करता। प्रत्येक व्यावसायिक सौदे का सम्पत्तियों अथवा दायित्वों पर तुरन्त और अप्रत्यक्ष प्रभाव पड़ता है। उदाहरण के लिए, मजदूरी के भुगतान से एक ओर तो रोकड़ कम होती है और दूसरी ओर अंशधारी कोष (शुद्ध मूल्य) कम होता है। इसी प्रकार, यदि 50,000 ₹ की लागत के माल को 60,000 ₹ में बेचा जाता है तो सम्पत्तियाँ और अंशधारी कोष दोनों ही 10,000 ₹ से बढ़ जाएंगे। व्यवसाय में इसी तरह के अनेकों सौदे निरन्तर रूप से होते रहते हैं जो सम्पत्तियों, दायित्वों और अंशधारी कोषों को प्रभावित करते हैं। परन्तु इन सौदों का स्थिति विवरण में पृथक-पृथक प्रभाव दिखलाना कठिन होता है। स्थिति विवरण तो, एक निश्चित अवधि के अन्त में, इन सभी सौदों का सारांश रूप में अथवा शुद्ध प्रभाव ही दिखाता है और इस शुद्ध प्रभाव को व्याख्या करने के लिए लाभ-हानि विवरण बनाया जाता है। अतः स्थिति विवरण तथा लाभ-हानि विवरण में संबंध होता है।

लाभ-हानि विवरण तथा स्थिति विवरण के मध्य संबंध को कुछ अन्य तरीकों से भी स्पष्ट किया जा सकता है। प्रथम, एक सम्पत्ति की लागत के एक विशेष भाग को हास के रूप में लाभ-हानि विवरण में दिखाया जाता है तथा शेष भाग को सम्पत्ति के रूप में स्थिति विवरण में दिखाया जाता है। द्वितीय, विभिन्न प्रावधान जैसे कि संदिग्ध ऋणों का प्रावधान, करों का प्रावधान इत्यादि को लाभ-हानि विवरण तथा स्थिति विवरण दोनों में दिखाया जाता है। तृतीय, कुछ मदों को जैसे कि अदत्त व्यय, पूर्वदत्त व्यय, उपार्जित आय, अनुपार्जित आय, अर्जित स्टॉक आदि को लाभ-हानि विवरण तथा स्थिति विवरण दोनों में दिखाया जाता है और अन्त में, कृत्रिम और अमूर्त सम्पत्तियों जैसे कि रूपाति, एकस्व आदि के एक भाग को लेखापाल के स्वायत्त निर्णय के आधार पर प्रतिवर्ष लाभ-हानि विवरण में हस्तांतरित कर दिया जाता है जिसका प्रभाव स्थिति विवरण पर भी पड़ता है। अतः लाभ-हानि विवरण तथा स्थिति विवरण की मदें एक दूसरे से सम्बन्धित होती हैं।

लाभ-हानि विवरण के स्थिति विवरण पर प्रभाव को निम्नलिखित लेखांकन समीकरणों के माध्यम से भी व्यक्त किया जा सकता है :

$$\text{Assets} = \text{Liabilities} + \text{Shareholder's Funds}$$

Shareholder's Funds at the end of the year are equal to the Shareholder's Fund at the beginning of the year plus net profit retained during the current year.

$$\text{Hence, Assets} = \text{Liabilities} + \text{Shareholder's Funds at the beginning} + \text{Net Profit retained during the current year}$$

Net Profit retained during the year = Revenue - Expenses

$$\text{Hence, Assets} = \text{Liabilities} + \text{Shareholder's Funds at the beginning} + \text{Revenue} - \text{Expenses}$$

वित्तीय विवरणों की प्रकृति ✓

(Nature of Financial Statements)

वित्तीय विवरणों में प्रदर्शित आँकड़े पूर्ण रूप से वास्तविक नहीं होते क्योंकि ये लिपिवद्ध तथ्यों, लेखांकन परम्पराओं तथा व्यक्तिगत निर्णयों से प्रभावित होते हैं :

(1) लिपिवद्ध तथ्य (Recorded Facts) — लिपिवद्ध तथ्य का अर्थ है कि वित्तीय विवरण बनाने के लिए जो आँकड़े प्रयोग किए जाते हैं वह लेखांकन में लिपिवद्ध (Recorded) होते हैं अर्थात् जिनका लेखा पुस्तकों में लेखा किया जा चुका है। उदाहरण के लिए रोकड़ शेष, बैंक शेष, प्राप्त बिल, देनदार, स्थायी पुस्तकों में लेखा किया जा चुका है। उदाहरण के लिए रोकड़ शेष, बैंक शेष, प्राप्त बिल, देनदार, स्थायी सम्पत्तियों की लागत इत्यादि के आँकड़े लिपिवद्ध तथ्य होते हैं। वित्तीय विवरणों में ऐसे तथ्य सम्मिलित नहीं किए जाते जिनका लेखा पुस्तकों में लेखा नहीं किया गया है, चाहे वह तथ्य महत्वपूर्ण हों या नहीं। विभिन्न समयों पर एवं विभिन्न मूल्यों पर खरीदी गई सम्पत्तियों को स्थिति विवरण में इनके वास्तविक लागत मूल्य पर दिखाया जाता है। इन्हें स्थिति विवरण में इनके बाजार मूल्य (Market Value) अथवा प्रतिस्थापन लागत (Replacement Cost) पर नहीं दिखाया जाता क्योंकि लेखांकन पुस्तकों में स्थायी सम्पत्तियों का लागत मूल्य ही लिपिवद्ध तथ्य है, बाजार मूल्य अथवा प्रतिस्थापन मूल्य नहीं। अतः स्पष्ट है कि स्थिति विवरण वर्तमान आर्थिक परिस्थितियों के अनुसार व्यवसाय की वित्तीय स्थिति प्रकट नहीं करता क्योंकि यह जो मर्दे प्रदर्शित करता है वह लेखा पुस्तकों में लिखी हुई लागतें होती हैं जो कि केवल ऐतिहासिक लागतें (Historical Costs) होती हैं, वर्तमान लागतें नहीं।

(2) लेखांकन परम्पराएँ (Accounting Conventions) — लेखांकन परम्पराओं से आशय लेखांकन के कुछ ऐसे आधारभूत सिद्धान्तों से है जिन्हें व्यापक रूप से मान्यता प्राप्त है और वित्तीय विवरण बनाने के लिए जिनका पालन किया जाता है। उदाहरण के लिए सतर्कता की परम्परा (Convention of Conservatism) के अनुसार भविष्य की सम्भावित हानियों के लिए तो प्रावधान बनाया जाता है परन्तु सम्भावित लाभों को छोड़ दिया जाता है। इसी प्रकार, अन्तिम रहितए का भी लागत मूल्य और बाजार मूल्य, दोनों में से जो कम हो, उस मूल्य पर मूल्यांकन किया जाता है। इसका अर्थ है कि व्यवसाय की वास्तविक वित्तीय स्थिति, वित्तीय विवरणों द्वारा प्रदर्शित की गई वित्तीय स्थिति की अपेक्षा काफी अच्छी हो सकती है।

(3) व्यक्तिगत निर्णय (Personal Judgements) — यद्यपि वित्तीय विवरण बनाने में कुछ निश्चित लेखांकन परम्पराओं का पालन किया जाता है परन्तु फिर भी लेखापाल के व्यक्तिगत निर्णयों की लेखांकन में एक निर्णायक भूमिका होती है। उदाहरण के लिए, लेखापाल को यह निर्णय करना होता है कि सम्पत्ति पर हास सरल रेखा पद्धति से लगाया जाए या घटती मूल्य पद्धति से अथवा किसी अन्य पद्धति से। उसे हास की दर का निर्धारण करने के लिए भी अपने व्यक्तिगत निर्णय का प्रयोग करना होता है। इसी प्रकार, यद्यपि स्टॉक का मूल्यांकन तो लागत मूल्य अथवा प्राप्य मूल्य (Realisable Value) दोनों में से जो कम हो, उस मूल्य पर किया जाता है परन्तु स्टॉक को लागत पर मूल्यांकित करने की भी अनेक विधियाँ हैं जैसे कि 'पहले आना पहले जाना' (First in First out), 'बाद में आना पहले जाना' (Last in First Out), औसत लागत, प्रमापित लागत इत्यादि। लेखापाल इनमें से किसी भी पद्धति का चुनाव कर सकता है। इसी प्रकार, संदिग्ध ऋण प्रावधान की दर, अमूर्त सम्पत्तियों (Intangible Assets) के अपलेखन की अवधि और व्ययों के पूंजीगत एवं आवगत में विभाजन के लिए भी लेखापाल को व्यक्तिगत निर्णय लेने होते हैं।

आदर्श वित्तीय विवरणों की विशेषताएँ अथवा आवश्यक तत्त्व (Characteristics or Essentials of Ideal Financial Statements)

वित्तीय विवरण बनाने का उद्देश्य व्यवसाय में हित रखने वाले विभिन्न पक्षकारों को व्यवसाय की लाभप्रदता तथा वित्तीय स्थिति की सूचना देना है। अतः इन्हें इस प्रकार से बनाया जाना चाहिए कि वे व्यावसायिक संस्था का स्पष्ट एवं क्रमबद्ध चित्र प्रस्तुत कर सकें। अच्छे वित्तीय विवरणों में निम्नलिखित गुण होने चाहिए :

(1) **विश्वसनीयता (Reliability)** — वित्तीय विवरणों में प्रदर्शित सूचनाएँ सच्ची एवं सही (True and Fair) होनी चाहिए जिससे कि इन विवरणों को प्रयोग करने वालों को संस्था की लाभप्रदता तथा वित्तीय स्थिति का सही ज्ञान प्राप्त हो सके। इन विवरणों को तैयार करते समय किसी भी महत्वपूर्ण सूचना को छुपाना नहीं चाहिए।

(2) **तुलनात्मकता (Comparability)** — वित्तीय विवरणों में चालू वर्ष के आँकड़ों के साथ-साथ पिछले वर्ष के आँकड़े भी दिए होने चाहिए जिससे कि चालू परिणामों की पिछले परिणामों से तुलना की जा सके। इसी प्रकार, वित्तीय विवरण इस प्रकार से बनाए जाने चाहिए कि संस्था की लाभप्रदता और वित्तीय स्थिति की तुलना इसी प्रकार की अन्य संस्थाओं से की जा सके।

(3) **सरलता से समझ में आने योग्य (Easily Understandable)** — वित्तीय विवरणों को सरल तथा तर्कपूर्ण विधि से प्रस्तुत किया जाना चाहिए जिससे कि वह आसानी से समझ में आ सकें। एक ऐसा व्यक्ति भी जिसे लेखांकन शब्दावली का कोई ज्ञान न हो इन्हें बिना किसी कठिनाई के समझने में समर्थ होना चाहिए।

(4) **उद्देश्यों के अनुकूल (Relevant to Purpose)** — वित्तीय विवरणों में कोई भी ऐसी सूचना नहीं होनी चाहिए जो अनावश्यक हो अथवा उद्देश्यों के अनुकूल न हो।

(5) **सुदृढ़ता (Consistency)** — वित्तीय विवरणों को सुदृढ़ लेखांकन नीतियों एवं परम्पराओं के आधार पर बनाया जाना चाहिए। लेखांकन नीतियों जैसे कि ह्रास की पद्धति अथवा अन्तिम स्टॉक के मूल्यांकन की पद्धति आदि में प्रति-वर्ष परिवर्तन नहीं होना चाहिए अन्यथा चालू परिणामों की पिछले परिणामों से तुलना संभव नहीं होगी।

(6) **विश्लेषणात्मक प्रस्तुतीकरण (Analytical Presentation)** — वित्तीय विवरणों में आँकड़े इस प्रकार से वर्गीकृत रूप में प्रस्तुत होने चाहिए कि विश्लेषण के लिए जिन आँकड़ों की आवश्यकता पड़े वह सुगमता से उपलब्ध हो जाएँ। उदाहरण के लिए, चालू सम्पत्तियों को स्थायी सम्पत्तियों से अलग प्रस्तुत करना चाहिए।

(7) **शीघ्रता (Promptness)** — वित्तीय विवरण कम से कम समय में तैयार किए जाने चाहिए। अन्य शब्दों में, वर्ष की समाप्ति के पश्चात् यह अति शीघ्र उपलब्ध होने चाहिए। अनावश्यक विलम्ब से इनकी उपयोगिता कम हो जाती है।

(8) **वैधानिक आवश्यकताओं के अनुरूप (Compliance with Legal Requirements)** — वित्तीय विवरणों का प्रारूप एवं इनकी विषय सामग्री वैधानिक आवश्यकताओं को पूरा करने वाली होनी चाहिए। भारत में ये कम्पनी अधिनियम 2013 की आवश्यकताओं के अनुसार होने चाहिए।

वित्तीय विवरणों का महत्व (Importance of Financial Statements)

अथवा

वित्तीय विवरणों में हित रखने वाले व्यक्ति (Parties Interested in Financial Statements)

वित्तीय विवरण प्रबंधकों, अंशधारियों, ऋणपत्रधारियों, बैंकों, लेनदारों आदि को उपयोगी सूचनाएँ प्रदान करते हैं। विभिन्न पक्षकारों के लिए वित्तीय विवरणों की उपयोगिता इस प्रकार है :

FINANCIAL STATEMENTS

(1) **प्रबंध (Management)** — वित्तीय विवरण विभिन्न क्रियाओं तथा विभिन्न विभागों की लाभप्रदता का निर्धारण करने में प्रबंध की सहायता करते हैं। इनके आधार पर प्रबंधक व्यवसाय की प्रगति की जाँच कर सकते हैं तथा गैर-लाभकारी क्रियाओं के नियंत्रण के लिए निर्णय ले सकते हैं।

(2) **अंशधारी (Shareholders)** — वित्तीय विवरणों की सहायता से ये व्यवसाय की अल्प-कालीन एवं दीर्घ-कालीन वित्तीय सुदृढ़ता तथा लाभोपाजन क्षमता का निर्धारण कर सकते हैं।

(3) **ऋणपत्रधारी (Debentureholders)** — यह नियमित रूप से ब्याज के भुगतान तथा देय तिथि पर मूल राशि के भुगतान में रुचि रखते हैं। अतः वित्तीय विवरणों की सहायता से ये व्यवसाय की अल्प-कालीन और दीर्घकालीन वित्तीय सुदृढ़ता का निर्णय कर सकते हैं।

(4) **बैंक तथा वित्तीय संस्थाएँ (Banks and Financial Institutions)** — यह व्यवसाय की अल्प-कालीन और दीर्घ-कालीन वित्तीय सुदृढ़ता तथा लाभोपाजन क्षमता का पता लगाने के लिए वित्तीय विवरणों का अध्ययन करती हैं।

(5) **लेनदार (Creditors)** — यह व्यवसाय की तरलता की स्थिति जानना चाहते हैं। वित्तीय विवरणों की सहायता से ये तरल स्थिति का पता लगा सकते हैं।

(6) **कर्मचारी और श्रम संघ (Employees and Labour Unions)** — वित्तीय विवरणों की सहायता से ये व्यवसाय की लाभप्रदता का पता लगाते हैं।

(7) वित्तीय विवरणों में रुचि रखने वाले अन्य पक्षकार :

(i) **कर अधिकारी (Tax Authorities)** — कर अधिकारी यह जानना चाहते हैं कि इन विवरणों के बनाने में विभिन्न कर अधिनियमों तथा प्रक्रियाओं का पालन किया गया है या नहीं।

(ii) **कम्पनी लॉ बोर्ड** — ये जानना चाहते हैं कि कम्पनी अधिनियम के प्रावधानों का पालन किया गया है या नहीं।

(iii) **स्टॉक एक्सचेंज**

(iv) **सरकार**

(v) **अर्थशास्त्री तथा अन्वेषणकर्ता**

वित्तीय विवरणों की सीमाएँ

(Limitations of Financial Statements)

वित्तीय विवरण लाभप्रदता और वित्तीय सुदृढ़ता की जानकारी प्राप्त करने के लिए संस्था में हित रखने वाले पक्षकारों की सहायता करते हैं। परन्तु इन विवरणों की कुछ सीमाएँ हैं जिन्हें इनके द्वारा प्रदत्त सूचनाओं का प्रयोग करते समय ध्यान में रखना चाहिए। इनकी कुछ सीमाएँ निम्नलिखित हैं :

(1) **अपूर्ण सूचना (Incomplete Information)** — यह विवरण व्यवसाय का केवल अन्तरिम प्रतिवेदन (Interim Report) प्रस्तुत करते हैं और अन्तिम चित्र प्रस्तुत नहीं करते। यह केवल अपूर्ण सूचनाएँ प्रदर्शित करते हैं क्योंकि व्यवसाय की वास्तविक लाभ-हानि तो तभी ज्ञात हो सकती है जब व्यवसाय को बन्द कर दिया जाए।

(2) **लेखांकन की अवधारणाओं तथा परम्पराओं पर आधारित (Based on Accounting Concepts and Conventions)** — वित्तीय विवरण बहुत सी लेखांकन अवधारणाओं तथा परम्पराओं के आधार पर बनाए जाते हैं। अतः संभव है कि इन विवरणों द्वारा प्रदर्शित की गई लाभप्रदता तथा वित्तीय स्थिति वास्तविक न हो। उदाहरण के लिए, स्थायी सम्पत्तियों को स्थिति विवरण में चालू व्यवसाय अवधारणा (Going Concern Concept) के अनुसार दिखाया जाता है। इसका अर्थ है कि स्थायी सम्पत्तियों को लागत मूल्य पर दिखाया जाता है न कि इनके बाजार मूल्य पर। इनके विक्रय से प्राप्त मूल्य इनके स्थिति विवरण

पर दिखाए गए मूल्य से अधिक या कम हो सकता है। इसी प्रकार, सतर्कता की परिपाटी (Convention of Conservatism) अपनाने के कारण लाभ-हानि खाता व्यवसाय का सही लाभ प्रकट नहीं करता क्योंकि भविष्य की सम्भावित हानियों के लिए तो प्रावधान बनाया जाता है परन्तु भविष्य की सम्भावित आयों को छोड़ दिया जाता है। स्थिति विवरण में कुछ ऐसी भी सम्पत्तियाँ होती हैं जिनसे कुछ भी प्राप्त नहीं होगा परन्तु फिर भी इन्हें स्थिति विवरण में दिखाया जाता है जैसे कि अंश निर्गमन व्यय, ऋणपत्रों के निर्गमन पर दी गई कटौती आदि।

(3) **गुणात्मक सूचनाओं का अभाव (Omission of Qualitative Informations)** — वित्तीय विवरणों में केवल ऐसी सूचनाएँ दी होती हैं जो मुद्रा में व्यक्त की जा सकती हैं। व्यवसाय के गुणात्मक तत्त्वों को पुस्तकों में लिखने से छोड़ दिया जाता है क्योंकि इन्हें मुद्रा में व्यक्त नहीं किया जा सकता। अतः प्रबंध में परिवर्तन, व्यवसाय की प्रसिद्धि, प्रबंध व श्रमिकों में मधुर संबंध, फर्म की नए उत्पादों को विकसित करने की क्षमता, प्रबंध की कुशलता, फर्म के ग्राहकों की संतुष्टि आदि ऐसे तत्त्व हैं जिनका फर्म की लाभप्रदता पर अति महत्वपूर्ण प्रभाव पड़ता है परन्तु इन सबको छोड़ दिया जाता है क्योंकि ये सब गुणात्मक प्रकृति के हैं।

(4) **ऐतिहासिक लागतों पर आधारित (Based on Historical Costs)** — वित्तीय विवरणों को ऐतिहासिक लागतों (अर्थात् प्रारम्भिक लागतों) के आधार पर तैयार किया जाता है अतः वित्तीय विवरणों में दिए गए आँकड़े मूल्य स्तर में हुए परिवर्तनों के प्रभाव को प्रदर्शित नहीं करते। अतः ये केवल ऐतिहासिक सूचनाएँ प्रदर्शित करते हैं जो कि निर्णयन के लिए उपयोगी नहीं होती।

(5) **व्यक्तिगत निर्णयों से प्रभावित (Influenced by Personal Judgements)** — वित्तीय विवरण लेखापाल के व्यक्तिगत निर्णयों से प्रभावित होते हैं। लेखापाल को बहुत सी मदों के बारे में अपने व्यक्तिगत निर्णय का प्रयोग करना पड़ता है जैसे कि हास की पद्धति, स्टॉक के मूल्यांकन की पद्धति (जैसे कि पहले आना पहले जाना या बाद में आना पहले जाना) और स्थगित आयगत व्ययों (जैसे कि ऋणपत्रों के निर्गमन पर कटौती) के अपलेखन की अवधि आदि। इन निर्णयों का सही होना लेखापाल की योग्यता एवं ईमानदारी पर निर्भर करता है।

(6) **तुलना योग्य न होना (Uncomparable)** — कई दशाओं में, हास की पद्धतियों, स्टॉक मूल्यांकन की पद्धतियों तथा लेखांकन पद्धतियों की विभिन्नता के कारण एक ही उद्योग में लगी हुई तथा एक जैसी फर्मों के वित्तीय विवरण भी आपस में तुलना करने के योग्य नहीं होते।

(7) **झूठे दिखावों से प्रभावित (Affected by Window-dressing)** — झूठे दिखावों का अर्थ है लेखों में हेराफेरी करना, जिससे कि वित्तीय विवरण वास्तविक स्थिति की अपेक्षा अधिक अनुकूल स्थिति प्रदर्शित कर सकें जैसे कि वर्ष के अन्त में किए गए क्रयों का लेखा न किया जाए अथवा अन्तिम स्टॉक की अधिक मूल्यांकन कर लिया जाए। अतः इस प्रकार के वित्तीय विवरणों के आधार पर सही निर्णय नहीं लिए जा सकते।

(8) **भावी अनुमानों के लिए अनुपयुक्त (Unsuitable for Forecasting)** — वित्तीय विवरण भूतकाल की घटनाओं का लेखा-मात्र होते हैं। वस्तु की माँग, फर्म द्वारा अपनाई गई नीति, प्रतिस्पर्धा की स्थिति इत्यादि में निरन्तर रूप से परिवर्तन होते रहते हैं। अतः सम्भव है कि भूतकालीन घटनाओं के आधार पर किया गया वित्तीय विश्लेषण भविष्य के लिए अनुमान लगाने में अधिक उपयोगी सिद्ध न हो।

वित्तीय विवरणों का विश्लेषण एवं निर्वचन

(Analysis and Interpretation of Financial Statements)

वित्तीय विवरण बहुत से जटिल आँकड़ों को मुद्रा के रूप में व्यक्त करते हैं और व्यवसाय की तरलता, शोधन-क्षमता और लाभप्रदता के विषय में बहुत कम सूचनाएँ देते हैं। वित्तीय विश्लेषण के अन्तर्गत वित्तीय

विवरणों में दिए गए आँकड़ों को सरल समूहों में वर्गीकृत किया जाता है और व्यवसाय के सुदृढ़ पक्षों तथा कमजोरियों का पता लगाने के लिए इन विभिन्न समूहों को एक-दूसरे के साथ तुलना की जाती है। जैसे कि चालू सम्पत्तियों से संबंधित सभी मदों को यदि एक समूह में रखा जाए तथा चालू दायित्वों से संबंधित सभी मदों को दूसरे समूह में रखा जाए तो इन दोनों समूहों की आपसी तुलना से महत्वपूर्ण सूचना प्राप्त हो सकती है। वास्तव में वित्तीय विवरणों में दिए गए आँकड़े स्वयं कुछ नहीं बोलते। इनसे कुछ कहलवाने की प्रक्रिया को ही वित्तीय विश्लेषण कहा जाता है।

फिने एवं मिलर के शब्दों में — “वित्तीय विश्लेषण के अन्तर्गत, एक निश्चित योजना के आधार पर तथ्यों का विभाजन करना, निश्चित परिस्थितियों के अनुसार उनकी वर्गीकरण करना और सुविधाजनक एवं आसानी से पढ़ने व समझने योग्य रूप में उन्हें प्रस्तुत करना सम्मिलित है।”¹

जान एन. मायर्स के अनुसार — “वित्तीय विवरणों का विश्लेषण, मुख्य रूप से, किसी व्यवसाय में, विवरणों के एक अकेले समूह द्वारा प्रकट किए गए विभिन्न वित्तीय तथ्यों के मध्य आपसी संबंधों का अध्ययन करना एवं विवरणों की एक श्रृंखला द्वारा प्रदर्शित इन तथ्यों की प्रवृत्तियों का अध्ययन करना है।”²

इस प्रकार, वित्तीय विश्लेषण लाभ-हानि विवरण तथा स्थिति विवरण की मदों के बीच एक तर्कपूर्ण संबंध स्थापित करने की प्रक्रिया है जिससे कि एक व्यावसायिक संस्था की वित्तीय सुदृढ़ता तथा कमजोरियों की पहचान की जा सके।

‘वित्तीय विवरण विश्लेषण’ शब्द में ‘विश्लेषण’ (Analysis) तथा ‘निर्वचन’ (Interpretation) दोनों ही सम्मिलित हैं। फिर भी, विश्लेषण तथा निर्वचन शब्दों में अन्तर किया जा सकता है। विश्लेषण का अर्थ है वित्तीय विवरणों में दिए गए आँकड़ों का वर्गीकरण करना, जिससे कि इन्हें सरल ढंग से प्रस्तुत किया जा सके। दूसरी तरफ, निर्वचन का अर्थ है इस प्रकार से सरलीकरण किए गए आँकड़ों के अर्थ एवं महत्व की व्याख्या करना। परन्तु ‘विश्लेषण’ और ‘निर्वचन’ एक-दूसरे से जुड़े हुए (Interlinked) हैं और एक-दूसरे के पूरक हैं क्योंकि निर्वचन के बिना विश्लेषण व्यर्थ है और विश्लेषण के बिना निर्वचन असम्भव है। अतः विश्लेषण शब्द में विश्लेषण तथा निर्वचन दोनों ही सम्मिलित माने जाते हैं।

वित्तीय विश्लेषण की प्रक्रिया

(Process of Financial Analysis)

वित्तीय विवरणों के विश्लेषण के लिए निम्नलिखित प्रक्रिया अपनाई जाती है :

(1) **विश्लेषण की सीमा का निर्धारण (Determination of Extent of Analysis)** — सर्वप्रथम विश्लेषक को अपने विश्लेषण की सीमा अथवा क्षेत्र का निर्धारण करना पड़ता है। विश्लेषण की सीमा विश्लेषण के उद्देश्य पर निर्भर करती है। विश्लेषण का उद्देश्य फर्म की वित्तीय स्थिति, लाभोपार्जन क्षमता, तरलता, व्याज भुगतान करने की क्षमता आदि का निर्धारण करना हो सकता है। यदि विश्लेषण का उद्देश्य फर्म की लाभोपार्जन क्षमता की जानकारी प्राप्त करना है तो लाभ-हानि विवरण के आँकड़ों का प्रयोग किया जाएगा और यदि विश्लेषण का उद्देश्य फर्म की वित्तीय स्थिति अथवा तरलता की जानकारी प्राप्त करना है तो स्थिति विवरण के आँकड़ों का प्रयोग किया जाएगा।

1. “Financial analysis consists in separating facts according to some definite plan, arranging them in groups according to certain circumstances, and then presenting them in a convenient and easily read and understandable form.”

— Finney and Miller

2. “Financial statement analysis is largely a study of relationships among the various financial factors in a business, as disclosed by a single set of statements, and a study of the trends of these factors, as shown in a series of statements”.

— John N. Myres

(2) **वित्तीय विवरणों का अध्ययन (Study of Financial Statements)** – विश्लेषण करने से पूर्व विश्लेषक को फर्म के विभिन्न वित्तीय विवरणों का सावधानी पूर्वक अध्ययन कर लेना चाहिए। उसे उन सिद्धान्तों की जानकारी प्राप्त कर लेनी चाहिए जो इन विवरणों को बनाते समय फर्म ने अपनाए हैं।

(3) **अन्य आवश्यक सूचनाओं का संग्रहण (Collection of other Important Informations)** – विश्लेषक को प्रबंधकों से ऐसी आवश्यक सूचनाएँ प्राप्त कर लेनी चाहिए जो उसके विश्लेषण के लिए उपयोगी हैं और जो वित्तीय विवरणों से प्रकट नहीं हो रही हैं।

(4) **वित्तीय आँकड़ों को पुनः क्रमबद्ध करना (Rearrangement of Financial Data)** – विश्लेषण का अगला चरण वित्तीय विवरणों द्वारा प्रदर्शित किए गए आँकड़ों को उचित ढंग से पुनः क्रमबद्ध करना तथा वर्गीकरण करना है। एक जैसी प्रकृति के आँकड़ों को एक समूह में रखा जाता है। जैसे कि सम्पत्तियों को गैर-चालू तथा चालू सम्पत्तियों में वर्गीकृत किया जाता है और दायित्वों को गैर-चालू तथा चालू दायित्वों में वर्गीकृत किया जाता है।

(5) **संख्याओं की सन्निकटता (Approximation of Figures)** – विश्लेषण की सुविधा के लिए बड़ी-बड़ी संख्याओं को संक्षिप्त करके निकटतम संख्याओं में लिखा जाता है जैसे कि हजार, लाख या करोड़ इत्यादि।

(6) **तुलना करना (Comparison)** – अगला चरण एक दूसरे से संबंधित समूह की मदों की आपस में तुलना करना है। उदाहरण के लिए, चालू सम्पत्तियों की तुलना चालू दायित्वों से की जा सकती है, स्थायी सम्पत्तियों की तुलना दीर्घ-कालीन कोषों से, ऋणों की तुलना समता से और इसी प्रकार अन्य तुलनाएँ की जा सकती हैं। ऐसी तुलनाएँ एक फर्म के पिछले कई वर्षों के वित्तीय विवरणों के आधार पर भी की जा सकती हैं। एक फर्म के वित्तीय विवरणों की तुलना उसी प्रकार की अन्य फर्मों के वित्तीय विवरणों से भी की जा सकती है। वित्तीय विवरणों के प्रभावपूर्ण विश्लेषण के लिए वित्तीय विश्लेषण की किसी भी तकनीक का प्रयोग किया जा सकता है जैसे कि अनुपात विश्लेषण, प्रवृत्ति विश्लेषण, सामान्य आकार के विवरण, नकद प्रवाह विवरण इत्यादि।

(7) **प्रवृत्ति का अध्ययन (Study of Trends)** – कई वर्षों के वित्तीय विवरणों की तुलना के आधार पर महत्वपूर्ण मदों की भविष्य की प्रवृत्तियों का निर्धारण किया जाता है। यह ज्ञात किया जा सकता है कि विक्रय, लाभ, चालू सम्पत्तियाँ, चालू दायित्व, अल्प-कालीन ऋण तथा दीर्घ-कालीन ऋण इत्यादि बढ़ रहे हैं या घट रहे हैं। इन मदों की प्रवृत्ति के अध्ययन से यह अनुमान लगाया जा सकता है कि व्यवसाय पर्याप्त रूप से उन्नति कर रहा है या नहीं।

(8) **निर्वचन (Interpretation)** – निर्वचन से आशय उपरोक्त वर्णित प्रक्रिया के आधार पर निष्कर्ष निकालने से है। निष्कर्ष व्यावसायिक संस्था की वित्तीय स्थिति, लाभप्रदता, कार्यकुशलता एवं अन्य बातों के बारे में निकाले जाते हैं।

(9) **प्रतिवेदन (Reporting)** – निर्वचन द्वारा प्राप्त किए गए निष्कर्षों को प्रतिवेदन प्रणाली के द्वारा प्रबंधकों के समक्ष प्रस्तुत किया जाता है जिससे कि प्रबंधक इनके आधार पर उचित निर्णय ले सकें।

वित्तीय विश्लेषण के प्रकार

(Types or Approaches of Financial Analysis)

वित्तीय विश्लेषण को विश्लेषण के लिए प्रयुक्त सामग्री के आधार पर अथवा विश्लेषण की प्रक्रिया के आधार पर वर्गीकृत किया जा सकता है :

(1) **प्रयुक्त सामग्री के आधार पर (On the basis of Material Used)** – इस आधार पर वित्तीय विश्लेषण दो प्रकार का हो सकता है :

FINANCIAL STATEMENTS

(i) **बाह्य विश्लेषण (External Analysis)** – यह विश्लेषण उन पक्षों द्वारा किया जाता है जो व्यवसाय के बाहर के हैं। इन पक्षों में विनियोक्ता, बैंक, वित्तीय संस्थाएँ, लेनदार, सरकारी संस्थाएँ, शोधकर्ता आदि सम्मिलित होते हैं। इन पक्षों की पहुँच व्यवसाय के विस्तृत आन्तरिक लेखों तक नहीं होती अतः ये केवल प्रकाशित वित्तीय विवरणों के आधार पर ही विश्लेषण करते हैं। इस प्रकार के विश्लेषण का उद्देश्य विभिन्न पक्षकारों के लिए भिन्न-भिन्न होता है और ऐसा विश्लेषण केवल एक सीमित उद्देश्य की पूर्ति करता है।

(ii) **आन्तरिक विश्लेषण (Internal Analysis)** – यह विश्लेषण उन व्यक्तियों द्वारा किया जाता है जिनकी पहुँच व्यवसाय के विस्तृत आन्तरिक लेखों तक है। अतः ऐसा विश्लेषण केवल संस्था के अधिकारियों तथा कर्मचारियों द्वारा ही किया जा सकता है। इस प्रकार के विश्लेषण का मुख्य उद्देश्य प्रबंधकों को उचित वित्तीय निर्णय लेने में सहायता प्रदान करना है।

(2) **विश्लेषण की प्रक्रिया के आधार पर (On the basis of Process of Analysis)** – इस आधार पर भी वित्तीय विश्लेषण दो प्रकार का हो सकता है :

(i) **क्षैतिज अथवा सम-स्तर विश्लेषण (Horizontal Analysis)** – इस प्रकार के विश्लेषण में कई वर्ष के वित्तीय विवरणों का पुनर्विलोकन तथा विश्लेषण किया जाता है। इस प्रकार के विश्लेषण में दो अथवा अधिक वर्षों के आँकड़े होते हैं और तुलना की सुविधा के लिए इन आँकड़ों को साथ-साथ लिखा जाता है। ऐसा विश्लेषण इन आँकड़ों में न केवल निरपेक्ष (absolute) वृद्धि अथवा कमी को सूचित करता है बल्कि इसे प्रतिशत रूप में भी प्रकट करता है। उदाहरण के लिए 2013 वर्ष की विक्री की तुलना 2014, 2015 तथा 2016 से करके यह ज्ञात किया जा सकता है कि 2013 की तुलना में इन वर्षों में कितने प्रतिशत वृद्धि या कमी हुई है। इसी प्रकार, जब एक फर्म के दो या दो से अधिक वर्षों के विक्रय, उत्पादन लागत, लाभों आदि के आँकड़ों की तुलना की जाती है तो ये उस संस्था के सुदृढ़ और कमजोर पक्षों को सूचित कर देते हैं। इससे व्यवसाय की दिशा (Trend) का भी पता चलता है; क्योंकि ऐसा विश्लेषण न केवल एक वर्ष के, बल्कि कई वर्षों के आँकड़ों पर आधारित होता है अतः इसे 'गतिशैल विश्लेषण' (Dynamic Analysis) भी कहा जाता है।

(ii) **शीर्ष अथवा लम्बवत् विश्लेषण (Vertical Analysis)** – इस प्रकार के विश्लेषण में केवल एक वर्ष के वित्तीय विवरणों का उचित तकनीकों की सहायता से विश्लेषण किया जाता है जैसे कि अनुपात (Ratios) तथा सामान्य आकार के विवरण (Common Size Statements)। सामान्य आकार लाभ-हानि विवरण, लागत की प्रत्येक मद को विक्रय के प्रतिशत के रूप में व्यक्त करता है। इसी प्रकार, सामान्य आकार के स्थिति विवरण में विभिन्न सम्पत्तियों को कुल सम्पत्तियों के प्रतिशत के रूप में व्यक्त किया जा सकता है। क्योंकि ऐसा विश्लेषण केवल एक वर्ष के आँकड़ों पर आधारित होता है अतः इसे स्थिर विश्लेषण (Static Analysis) भी कहा जाता है। शीर्ष विश्लेषण एक ही समूह की विभिन्न कम्पनियों अथवा एक ही कम्पनी के विभिन्न विभागों के कार्य निष्पादन की तुलना के लिए उपयोगी है।

शीर्ष विश्लेषण कम्पनी की वित्तीय स्थिति के उचित विश्लेषण के लिए अधिक उपयोगी नहीं है क्योंकि यह केवल एक ही अवधि के आँकड़ों पर आधारित होता है, जबकि व्यवसाय एक गतिशील प्रक्रिया है। शीर्ष विश्लेषण की तुलना में सम स्तर विश्लेषण अधिक उपयोगी सिद्ध होता है क्योंकि यह संस्था को प्रभावित करने वाले वर्तमान परिवर्तनों की प्रकृति और दिशा को अधिक स्पष्ट करता है। सम स्तर विश्लेषण इस बात पर अधिक जोर देता है कि एक वर्ष की तुलना में कई वर्षों के वित्तीय विवरणों का विश्लेषण अधिक उपयोगी है क्योंकि व्यवसाय एक निरन्तर प्रक्रिया है और एक वर्ष के आँकड़े इसकी केवल अंशतः सूचना ही देते हैं। किन्तु, कम्पनी की निष्पत्ति का सही मूल्यांकन करने के लिए क्षैतिज तथा शीर्ष दोनों ही विश्लेषण करने चाहिए।

(1) अर्जन क्षमता अथवा लाभदायकता का ज्ञान प्राप्त करना (To know the earning capacity or Profitability) – रोबर्ट एन्थोनी के अनुसार, “एक सुदृढ़ आर्थिक स्थिति बनाये रखते हुए व्यवसाय का प्रमुख उद्देश्य विनियोजित धन पर सन्तोषप्रद लाभ अर्जित करना होता है।”¹ वित्तीय विश्लेषण यह ज्ञात करने में सहायता प्रदान करता है कि व्यवसाय में विनियोजित पूँजी पर पर्याप्त लाभ हो रहे हैं या नहीं। वित्तीय विश्लेषण से यह भी प्रकट होता है कि ये लाभ बढ़ रहे हैं या घट रहे हैं।

(2) शोधन क्षमता की जानकारी प्राप्त करना (To know the solvency) – वित्तीय विवरणों के विश्लेषण से यह जानकारी प्राप्त की जा सकती है कि संस्था अपने अल्पकालीन एवं दीर्घकालीन दायित्वों को सही समय पर चुकाने की स्थिति में है या नहीं। अल्पकालीन दायित्वों के भुगतान के लिए पर्याप्त मात्रा में तरल कोष हैं या नहीं यह जानने के लिए तरलता अनुपात (चालू अनुपात तथा शीघ्र अनुपात) ज्ञात किए जाते हैं और दीर्घकालीन ऋणों की भुगतान क्षमता ज्ञात करने के लिए ऋण समता अनुपात ज्ञात किया जाता है।

(3) वित्तीय सुदृढ़ता का ज्ञान प्राप्त करना (To know the financial strength) – वित्तीय विश्लेषण का एक प्रमुख उद्देश्य संस्था की वित्तीय सुदृढ़ता को परखना होता है। वित्तीय विश्लेषण से निम्न प्रश्नों के उत्तर प्राप्त होते हैं :

I. संस्था को नई मशीनें व यन्त्र खरीदने के लिए जो धन चाहिए वह संस्था के आन्तरिक स्रोतों से उपलब्ध हो सकेगा या नहीं ?

II. संस्था अपनी वर्तमान प्रसिद्धि के आधार पर बाह्य स्रोतों से कितना धन प्राप्त कर सकती है ?

(4) अन्य फर्मों से तुलनात्मक अध्ययन (To make comparative study with other firms) – वित्तीय विश्लेषण का एक अन्य उद्देश्य उसी उद्योग में लगी हुई विभिन्न फर्मों की लाभदायकता का तुलनात्मक अध्ययन करना भी है। इस प्रकार की तुलना से प्रबंधकों को यह अध्ययन करने में सहायता मिलती है कि अन्य फर्मों की तुलना में हमारी फर्म की बिक्री, व्यय, लाभदायकता, कार्यशील पूँजी, आदि की स्थिति क्या है।

(5) ब्याज व लाभांश भुगतान करने की क्षमता की जानकारी प्राप्त करना (To know the capability of payment of interest and dividend) – विश्लेषण का उद्देश्य यह जानकारी प्राप्त करना भी होता है कि क्या संस्था के लाभ इतने होंगे कि वह सही समय पर ब्याज का भुगतान कर सके तथा क्या वह भविष्य में बड़ी हुई दर से लाभांश दे पाएगी ? विश्लेषण से यह भी पता लगता है कि ब्याज की तुलना में लाभ कितने गुना है। इससे यह भी सूचना मिलती है कि लाभों में कितनी मात्रा में गिरावट आने पर भी ब्याज और लाभांश के भुगतान अप्रभावित रहेंगे।

(6) व्यवसाय की प्रवृत्ति की जानकारी प्राप्त करना (To know the trend of the Business) – जब किसी फर्म के दो या इससे अधिक वर्षों की बिक्री, उत्पादन लागत, लाभ आदि के आँकड़ों की तुलना की जाती है तो इससे यह ज्ञात होता है कि व्यवसाय की दिशा अथवा प्रवृत्ति क्या है। यदि विक्रय में तथा इसके साथ-साथ लाभों में भी लगातार वृद्धि हो रही है तो यह व्यवसाय के सुदृढ़ विकास की प्रवृत्ति की सूचना देता है।

(7) प्रबंध की कुशलता का ज्ञान प्राप्त करना (To know the efficiency of Management) – वित्तीय विश्लेषण से यह पता लगता है कि प्रबंधकों द्वारा अपनाई जा रही वित्तीय नीतियाँ

सही हैं या नहीं। उदाहरण के लिए, यदि वित्तीय विवरणों से ज्ञात किए गए विभिन्न अनुपात अपने आदर्श अनुपातों के अनुसार हैं तो प्रबंधकों की नीतियाँ कुशल मानी जाती हैं।

(8) प्रबंधकों को उपयोगी सूचना देना (To provide useful informations to the management) – वित्तीय विश्लेषण का उद्देश्य संस्था की कमियों के बारे में सूचनाएँ प्राप्त करना भी है जिससे कि प्रबंधक इन कमियों के सुधार के लिए उचित उपाय कर सकें।

वित्तीय विश्लेषण का महत्व

(Significance or Importance of Financial Analysis)

विभिन्न पक्षकार विभिन्न विभिन्न कारणों से व्यवसाय के वित्तीय विवरणों में हित रखते हैं। वित्तीय विवरणों के विश्लेषण से प्रत्येक पक्षकार यह जान सकता है कि उसके हित सुरक्षित हैं या नहीं। उदाहरण के लिए, एक अंशधारी व्यवसाय की लाभप्रदता में रुचि रखता है जबकि एक अल्प-कालीन ऋणदाता तरलता में अर्थात् यह जानने में रुचि रखता है कि क्या फर्म अपने चालू दायित्वों का सही समय पर भुगतान कर सकेगी। अतः वित्तीय विश्लेषण के महत्व का अध्ययन विभिन्न पक्षकारों के दृष्टिकोण के अनुसार किया जा सकता है :

(1) प्रबंधकों के लिए महत्व (Significance for Management) – प्रबंधक फर्म की तरलता, शोधन-क्षमता, लाभप्रदता तथा पूँजी संरचना जानने में रुचि रखते हैं। वह यह निश्चित करना चाहते हैं कि व्यवसाय अपने ऋणों को इनके देय होते ही भुगतान करने की स्थिति में हो। इसी प्रकार वह न केवल चालू वर्ष के लाभों में ही रुचि रखते हैं बल्कि व्यवसाय के भविष्य में अधिक लाभोपार्जन में भी रुचि रखते हैं। अपने व्यवसाय के वित्तीय विवरणों की इसी प्रकार की अन्य फर्मों के वित्तीय विवरणों से तुलना करके वह बिक्री, लाभ, व्ययों आदि के बारे में महत्वपूर्ण निष्कर्ष निकाल सकते हैं। वित्तीय विश्लेषण के द्वारा, “प्रबंधक अपनी नीतियाँ एवं निर्णयों की प्रभावशीलता माप सकते हैं, नई नीतियों व पद्धतियों के धारण के औचित्य का निर्धारण कर सकते हैं तथा स्वामियों को अपने प्रबंधकीय प्रयत्नों का प्रमाण दे सकते हैं।”¹

(2) विनियोजकों के लिए महत्व (Significance for Investors) – विनियोजक तथा अंशधारी संस्था की लाभ अर्जन क्षमता तथा अपने द्वारा विनियोजित धन की सुरक्षा में रुचि रखते हैं। वित्तीय विश्लेषण के माध्यम से विनियोजक कम्पनी द्वारा दिए गए लाभांश की तुलना कम्पनी के अंश के बाजार मूल्य से कर सकते हैं। वे कम्पनी की लाभांजन क्षमता, भविष्य के लाभांश तथा भविष्य में अंशों के बाजार मूल्य के बारे में सही अनुमान लगा सकते हैं। इसके अतिरिक्त कम्पनी को पिछले वर्षों की बिक्री की प्रवृत्ति, लाभ की प्रवृत्ति, संस्था की कमजोरियों, भावी उन्नति की सम्भावनाओं आदि का भी अध्ययन कर सकते हैं।

(3) लेनदारों अथवा ऋणदाताओं के लिए महत्व (Significance for Creditors) – ऋणदाता दो प्रकार के होते हैं : (i) अल्प-कालीन ऋणदाता, और (ii) दीर्घ-कालीन ऋणदाता।

अल्प-कालीन ऋणदाता व्यवसाय की तरलता (Liquidity) की जानकारी प्राप्त करना चाहते हैं अर्थात् कम्पनी के पास उनका ऋण चुकाने के लिए पर्याप्त मात्रा में चालू सम्पत्तियाँ तथा नकदी होगी या नहीं। वित्तीय विश्लेषण के आधार पर ज्ञात किए गए चालू अनुपात (Current Ratio) तथा शीघ्र अनुपात (Quick Ratio) उन्हें यह जानकारी प्रदान करते हैं।

दीर्घ-कालीन ऋणदाता दो बातें ज्ञात करना चाहते हैं : (i) क्या कम्पनी नियमित रूप से ब्याज का भुगतान कर पाएगी और (ii) क्या कम्पनी ऋणों के देय होने पर इनका भुगतान कर पाएगी। ब्याज आवरण अनुपात (Interest Coverage Ratio) के आधार पर वे यह ज्ञात कर सकते हैं कि कम्पनी नियमित रूप से

1. “The Overall objective of a business is to earn a satisfactory return on the funds invested in it, consistent with maintaining a sound financial position.”

1. “The management can measure the effectiveness of its own policies and decisions, determine the advisability of adopting new policies and procedures and document to owners, the results of their managerial efforts.”

व्याज का भुगतान कर पाएगी या नहीं, तथा ऋण समता अनुपात (Debt-Equity Ratio) के आधार पर वे यह ज्ञात कर सकते हैं कि कम्पनी देय-तिथि पर उनके ऋणों का भुगतान कर पाएगी या नहीं।

(4) सरकार के लिए महत्त्व (Significance for Government) — वित्तीय विवरणों के विश्लेषण से सरकार यह निर्धारण कर सकती है कि कौन सा उद्योग सही दिशा में प्रगति कर रहा है और किस उद्योग को वित्तीय सहायता की आवश्यकता है? सरकार यह निर्धारण कर सकती है कि किन उद्योगों में उत्पादन लागत की तुलना में लाभ कम है और इस आधार पर ऐसे उद्योगों में उत्पादन शुल्क कम करने का निर्णय ले सकती है। इसके विपरीत, यदि किसी उद्योग में उत्पादन लागत की तुलना में लाभ बहुत अधिक है तो सरकार ऐसे उद्योग में उत्पादन शुल्क बढ़ाने अथवा मूल्य नियंत्रण लागू करने का निर्णय ले सकती है।

(5) वित्तीय संस्थाओं के लिए महत्त्व (Significance for Financial Institutions) — उद्योगों को वित्त प्रदान करने वाली सभी संस्थाएँ जैसे बैंक, बीमा कम्पनियाँ, यूनिट ट्रस्ट इत्यादि व्यवसाय को लाभोपार्जन क्षमता तथा दीर्घ-कालीन शोधन क्षमता के बारे में जानकारी प्राप्त करना चाहती हैं। वह व्यावसायिक संस्था की न केवल वर्तमान स्थिति ही जानना चाहती है बल्कि भविष्य की स्थिति का भी अनुमान लगाना चाहती है। वित्तीय विवरणों का विश्लेषण उन्हें यह जानकारी प्रदान करने में सहायता करता है।

(6) कर्मचारियों के लिए महत्त्व (Significance for Employees) — वित्तीय विवरणों के विश्लेषण से कर्मचारी यह ज्ञात कर सकते हैं कि संस्था के वास्तविक लाभ कितने हैं। इस आधार पर वे यह निश्चित कर सकते हैं कि कम्पनी के लाभों से कितना बोनस मिल सकता है और मजदूरी में कितनी वृद्धि सम्भव है। वित्तीय विवरणों के विश्लेषण से मजदूर संघों को मजदूरी निर्धारण समझौते करने में भी सहायता मिलती है।

(7) स्टॉक एक्सचेंज अधिकारियों के लिए महत्त्व (Significance for Stock Exchange Authorities) — स्टॉक एक्सचेंज मूल्य आय अनुपात (Price Earning Ratio) तथा प्रति अंश आय (Earning Per Share or E.P.S.) निर्धारण करने के लिए कम्पनी के वित्तीय विवरणों का विश्लेषण करते हैं। यह अनुपात कम्पनी के अंशों के बाजार मूल्य को प्रभावित करते हैं।

(8) कर अधिकारियों के लिए महत्त्व (Significance for Taxation Authorities) — यह कम्पनी के वित्तीय विवरणों का विश्लेषण यह ज्ञात करने के लिए करते हैं कि कम्पनी के वित्तीय विवरण वैधानिक प्रावधानों के अनुसार बनाए गए हैं या नहीं, और उत्पादन, विक्रय तथा लाभ के आँकड़े GST और आय कर के निर्धारण के लिए ठीक हैं या नहीं।

(9) शोधकर्ताओं के लिए महत्त्व (Significance for Researchers) — कम्पनी के वित्तीय विवरणों का विश्लेषण ऐसे शोधकर्ता के लिए बहुत महत्वपूर्ण है जो कम्पनी की लाभप्रदता, कार्यकुशलता, वित्तीय सुदृढ़ता तथा इसके भावी विकास की सम्भावना पर शोध कर रहा है।

(10) अन्य पक्षों के लिए महत्त्व (Significance for other Parties) — बहुत से अन्य पक्षकार भी अपने-अपने दृष्टिकोण से किसी संस्था के वित्तीय विश्लेषण में रुचि रखते हैं जैसे अर्थशास्त्री, व्यावसायिक संघ, उपभोक्ता संगठन इत्यादि।

वित्तीय विश्लेषण की सीमाएँ

(Limitations of Financial Analysis)

वित्तीय विश्लेषण की अनेक सीमाएँ हैं। विश्लेषण द्वारा प्रदान की गई सूचनाओं का प्रयोग करते समय इन सीमाओं को ध्यान में रखना चाहिए। ये सीमाएँ निम्नलिखित हैं :—

(1) वित्तीय विवरणों की सीमाएँ (Limitations of Financial Statements) : वित्तीय विवरणों के आधार पर ही वित्तीय विश्लेषण किया जाता है। परन्तु वित्तीय विवरणों की अनेक सीमाएँ होती

FINANCIAL STATEMENTS

हैं, अतः वित्तीय विश्लेषण भी उन सीमाओं से प्रभावित होता है जैसेकि (I) कई बार वित्तीय विवरणों में दी गई सूचनाएँ पूर्ण और यथार्थ नहीं होतीं। (II) वित्तीय विवरण लेखांकन की अवधारणाओं (Concepts) और परिपाटियों (Conventions) पर आधारित होते हैं। इससे वित्तीय विश्लेषण की उपयोगिता कम हो जाती है।

(2) झूठे दिखावों से प्रभावित (Affected by window-dressing) : कई बार वित्तीय विवरणों में कुछ झूठे दिखावे भी होते हैं, जैसे वर्ष के अन्त में किए गए क्रयों की प्रविष्टि न करना, स्टॉक को अधिक मूल्यों पर दिखाना आदि। ऐसी दशा में विश्लेषण से प्राप्त परिणाम भी अशुद्ध होंगे।

(3) मूल्य स्तर में परिवर्तन को प्रकट न करना (Do not reflect changes in Price Level) : मूल्य स्तर में परिवर्तन होते रहते हैं, अतः पिछले वर्ष के आँकड़ों की तुलना चालू वर्ष के आँकड़ों से करने पर भ्रमात्मक परिणाम निकल सकते हैं। जैसेकि किसी फर्म ने 2017 में 10,000 मीटर कपड़ा ₹10 लाख में विक्रय किया और इसी फर्म ने 2018 में फिर ठीक उसी प्रकार का 10,000 मीटर कपड़ा विक्रय किया। परन्तु मुद्रा स्फीति के कारण कपड़े का विक्रय मूल्य ₹15 लाख था। विश्लेषण से यह निष्कर्ष निकला कि फर्म की विक्री में 50% की वृद्धि हो गई है जबकि वास्तव में कोई वृद्धि नहीं हुई है। अतः विश्लेषण करते समय मूल्य स्तर में परिवर्तनों के लिए उचित समायोजन कर लेना चाहिए।

(4) लेखांकन नीतियाँ अलग-अलग होने पर दो फर्मों की तुलना अविश्वसनीय होती है (Comparison is unreliable if different firms adopt different accounting policies) : यदि दो व्यवसायों में लेखांकन की अलग-अलग विधियाँ अपनाई जाती हैं तो दोनों के बीच की गई तुलना अविश्वसनीय होगी, जैसेकि एक फर्म ह्रास लगाने की मूल लागत पद्धति अपनाती है जबकि दूसरी फर्म घटती ह्रास पद्धति अपनाती है। इसी प्रकार स्टॉक मूल्यांकन पद्धतियों में भी अन्तर हो सकता है, अतः इन फर्मों के वित्तीय विवरणों की तुलना से प्राप्त परिणाम भ्रामक हो सकते हैं।

(5) विश्लेषक की व्यक्तिगत योग्यता व पक्षपात का प्रभाव (Effect of personal Ability and bias of the Analyst) : वित्तीय विवरणों के समंक मूक होते हैं, उनसे कुछ भी निष्कर्ष निकाला जा सकता है। अतः इनके आधार पर निकाले गए निष्कर्षों में विश्लेषणकर्ता की व्यक्तिगत भावनाओं एवं ज्ञान का प्रभाव पड़ता है जैसेकि पूँजी पर लाभ-दर ज्ञात करने के लिए एक विश्लेषणकर्ता कर चुकाने के बाद के लाभों को लेता है, जबकि दूसरा विश्लेषणकर्ता कर चुकाने से पूर्व के लाभों को ले। इसी प्रकार एक विश्लेषणकर्ता पूँजी का अर्थ 'अंशधारियों के कोषों' से लेता है जबकि दूसरा पूँजी का अर्थ 'अंशधारियों के कोष तथा दीर्घकालीन ऋण' से लेता है।

(6) भावी अनुमानों में कठिनाई (Difficulty in Forecasting) : वित्तीय विवरण भूतकालीन घटनाओं एवं तथ्यों का ऐतिहासिक लेखा-जोखा होते हैं। इनसे प्राप्त निष्कर्षों को भविष्य के पूर्वानुमान लगाने में प्रयोग नहीं किया जा सकता, क्योंकि ये भविष्य की घटनाओं पर कोई प्रकाश नहीं डालते। वस्तु की माँग, संस्था की नीतियों, व्यवसाय की परिस्थितियों एवं प्रतिस्पर्धा की स्थिति में निरन्तर परिवर्तन होते रहते हैं, अतः ऐतिहासिक प्रलेखों के विश्लेषण से भविष्य के बारे में अनुमान नहीं लगाया जा सकता।

(7) गुणात्मक विश्लेषण का अभाव (Lack of Qualitative Analysis) : वित्तीय विवरणों में केवल ऐसी सूचनाएँ दी होती हैं जो मुद्रा में व्यक्त हो सकती हैं, परन्तु कुछ ऐसे गुण-संबंधी महत्वपूर्ण तत्त्व होते हैं जिन्हें मुद्रा में व्यक्त नहीं किया जा सकता, जैसे व्यवसाय की प्रसिद्धि, सन्तुष्ट श्रम वर्ग, प्रबन्ध की कुशलता, उपभोक्ताओं की सन्तुष्टि, प्रतिस्पर्धा में सुदृढ़ स्थिति आदि। वित्तीय विश्लेषण में इन गुणात्मक तत्त्वों की तरफ कोई ध्यान नहीं दिया जाता।

(8) केवल एक वर्ष के वित्तीय विवरणों के विश्लेषण का सीमित महत्त्व (Limited use of single year's Analysis of Financial Statements) : केवल एक ही वर्ष के वित्तीय विवरण के विश्लेषण से कोई विश्वसनीय निष्कर्ष नहीं निकाले जा सकते हैं, अतः कई वर्ष के वित्तीय विवरणों का विश्लेषण करना होता है।

वित्तीय विश्लेषण की विधियाँ (Methods of Financial Analysis)

वित्तीय विवरणों के विश्लेषण के लिए अनेक विधियों का प्रयोग किया जा सकता है। इन्हें वित्तीय विश्लेषण की तकनीक (Techniques) अथवा उपकरण (Tools) भी कहा जाता है। इनमें से कोई संस्था उन तकनीकों का चुनाव कर सकती है जो इसकी आवश्यकताओं के अनुकूल हों। वित्तीय विश्लेषण की मुख्य तकनीकें निम्नलिखित हैं :

- (1) तुलनात्मक वित्तीय विवरण (Comparative Financial Statements)
- (2) समान आकार वाले विवरण (Common-size Statements)
- (3) प्रवृत्ति विश्लेषण (Trend Analysis)
- (4) अनुपात विश्लेषण (Ratio Analysis)
- (5) कोष प्रवाह विवरण (Funds Flow Statement)
- (6) रोकड़ प्रवाह विवरण (Cash Flow Statement)

इस अध्याय में प्रथम तीन तकनीकों का वर्णन किया गया है।

(1) तुलनात्मक वित्तीय विवरण (Comparative Financial Statements)

जब दो या दो से अधिक वर्षों के वित्तीय विवरणों की संख्याओं को साथ-साथ इस प्रकार प्रस्तुत किया जाए कि उनका तुलनात्मक अध्ययन किया जा सके तो ऐसे विवरण को तुलनात्मक वित्तीय विवरण (Comparative Financial Statement) कहते हैं। यह विवरण विभिन्न वर्षों की केवल निरपेक्ष (Absolute) संख्याएँ ही प्रस्तुत नहीं करते बल्कि इनमें इन संख्याओं में विभिन्न वर्षों में हुई वृद्धि अथवा कमी को प्रदर्शित करने के लिए भी अलग से खाने बनाए जाते हैं। इसके अतिरिक्त, यह विवरण विभिन्न वर्षों में हुए परिवर्तनों को प्रतिशतों के रूप में भी प्रदर्शित कर सकते हैं। इस प्रकार के वित्तीय विवरण संस्था की प्रगति के विषय में अनुमान लगाने के लिए अत्यधिक महत्वपूर्ण हैं।

तुलनात्मक विवरणों के उद्देश्य या उपयोगिता या महत्व (Purpose or Utility or Importance of Comparative Statements)

(1) **आँकड़ों को सरल और समझने योग्य बनाना** (To make the data simpler and more understandable) : तुलनात्मक वित्तीय विवरणों को बनाने का मुख्य उद्देश्य विभिन्न वर्षों के आँकड़ों को सरल ढंग से तथा आसानी से समझने योग्य ढंग से प्रस्तुत करना है। जब विभिन्न वर्षों के आँकड़े एक साथ तुलनात्मक रूप में प्रस्तुत किए जाते हैं तो इन्हें समझना सरल हो जाता है और संस्था की लाभप्रदता तथा वित्तीय स्थिति के विषय में आसानी से निष्कर्ष निकाले जा सकते हैं।

(2) **प्रवृत्ति की सूचना** (To indicate the trend) : ये विवरण विभिन्न वर्षों के उत्पादन, विक्रय, व्ययों, लाभों आदि के आँकड़ों को एक साथ प्रस्तुत करके परिवर्तनों की प्रवृत्ति पर प्रकाश डालते हैं। जैसे

कि यदि विभिन्न वर्षों में संस्था की बिक्री में लगातार वृद्धि हुई है और इसके साथ-साथ लाभों में भी लगातार वृद्धि हुई है तो यह संस्था की सही दिशा में विकास का सूचक है।

(3) **संस्था के सुदृढ़ और कमजोर बिन्दुओं की सूचना** (To indicate the strong points and weak points of the concern) : विभिन्न वर्षों के तुलनात्मक विवरण संस्था के सुदृढ़ पहलुओं और कमजोर पहलुओं के विषय में सूचना प्रदान करते हैं। इस सूचना के आधार पर प्रबंधक उन कमजोर पहलुओं के कारणों का पता लगाकर उन्हें सुधारने के उपाय कर सकते हैं।

(4) **फर्म के परिणामों की उस उद्योग के औसत परिणामों से तुलना** (To compare the firm's performance with the average performance of the Industry) : तुलनात्मक विवरण किसी फर्म के परिणामों की उस उद्योग (उस व्यवसाय में लगी सभी फर्मों) के औसत परिणामों से तुलना करने में सहायक होते हैं।

(5) **पूर्वानुमान करने में सहायक** (To help in forecasting) : किसी फर्म के महत्वपूर्ण तथ्यों का तुलनात्मक अध्ययन करने से प्रबंधक उस फर्म की लाभप्रदता और वित्तीय सुदृढ़ता के बारे में पूर्वानुमान लगा सकते हैं।

तुलनात्मक विवरणों के अत्यधिक महत्व को देखते हुए कम्पनी अधिनियम 2013 के अन्तर्गत यह अनिवार्य कर दिया गया है कि प्रत्येक कम्पनी अपने लाभ-हानि विवरण और स्थिति विवरण (अनुसूची III के अन्तर्गत) में चालू वर्ष के साथ-साथ पिछले वर्ष की संख्याएँ भी प्रदर्शित करे।

परन्तु वित्तीय विवरणों की सही तुलना के लिए यह आवश्यक है कि ये विवरण सामान्य रूप से स्वीकृत किए गए लेखांकन सिद्धान्तों के अनुसार बनाए जाएँ और तुलना की अवधि में फर्म की लेखांकन नीतियों में कोई परिवर्तन नहीं होना चाहिए अर्थात् हास लगाने की पद्धति, स्टॉक मूल्यांकन की पद्धति आदि एक जैसी रहनी चाहिए अन्यथा तुलना का महत्व समाप्त हो जाएगा और तुलना भ्रमात्मक हो जाएगी।

तुलनात्मक विवरणों को प्रस्तुत करने के रूप

(Forms of Presenting Comparative Statements)

इन विवरणों में आँकड़ों का प्रदर्शन निम्न रूपों में किया जा सकता है :

(1) **विभिन्न अवधियों की विभिन्न मदों के केवल निरपेक्ष आँकड़े** (Absolute Data) दिखाना अर्थात् विभिन्न मदों के केवल मुद्रा मूल्यों (only Rupee amounts) को ही दिखाना। जैसे कि 2015 में बिक्री 2,00,000₹ थी जो 2016 में 2,50,000₹ हो गई।

(2) **आँकड़ों में वृद्धि या कमी को मुद्रा मूल्यों में दिखाना**। जैसे कि 2015 की तुलना में 2016 में बिक्री में 50,000₹ की वृद्धि हो गई।

(3) **आँकड़ों में वृद्धि या कमी को प्रतिशतों के रूप में दिखाना**। जैसे कि 2015 की तुलना में 2016 में बिक्री में 25% की वृद्धि हो गई।

(4) **तुलना को अनुपातों के रूप में दिखाना** : कई बार विभिन्न वर्षों में हुए परिवर्तनों को अनुपात के रूप में व्यक्त करने के लिए तुलनात्मक विवरण में एक अतिरिक्त खाना बना लिया जाता है। अनुपात ज्ञात करने के लिए पिछले वर्ष के समकों को इस वर्ष के समकों से भाग दिया जाता है। 1 से अधिक अनुपात पिछले वर्ष की तुलना में वृद्धि का सूचक होता है और 1 से कम अनुपात गिरावट का सूचक होता है। उदाहरण के लिए, यदि 2015 की बिक्री 2,00,000₹ थी और 2016 की बिक्री 2,50,000₹ है तो अनुपात होगा

$$\frac{2,50,000}{2,00,000} = 1.25$$

(5) **संचयी राशियों तथा औसतों का उपयोग** : जैसे कि 2013, 2014, 2015 तथा 2016 में बिक्री

क्रमशः 2,10,000₹, 1,80,000₹, 2,00,000₹ तथा 2,50,000₹ हुई। इनका जोड़ करके औसत ज्ञात कर

लिया जाता है जो $\frac{8,40,000}{4} = 2,10,000₹$ हुआ। अब प्रत्येक वर्ष की बिक्री की तुलना इस औसत से की जाती है तथा अन्तर ज्ञात किए जाते हैं।

विश्लेषण के लिए कई प्रकार के वित्तीय विवरण तुलनात्मक रूप में तैयार किए जाते हैं। इनमें से सबसे महत्वपूर्ण वित्तीय विवरण निम्नलिखित हैं :

- तुलनात्मक स्थिति विवरण (Comparative Balance Sheet)
- तुलनात्मक लाभ-हानि विवरण (Comparative Statement of Profit and Loss)
- उत्पादन लागत का तुलनात्मक विवरण (Comparative Statement of Cost of Production)
- कार्यशील पूँजी का तुलनात्मक विवरण (Comparative Statement of Working Capital)

(i) **तुलनात्मक स्थिति विवरण** (Comparative Balance Sheet) — विभिन्न सम्पत्तियों, दायित्वों और पूँजी में वृद्धि अथवा कमी प्रदर्शित करने के लिए दो या दो से अधिक विभिन्न तिथियों का तुलनात्मक स्थिति विवरण बनाया जा सकता है। इस प्रकार का तुलनात्मक स्थिति विवरण व्यावसायिक संस्था की प्रवृत्ति का अध्ययन करने के लिए अति उपयोगी है।

तुलनात्मक स्थिति विवरण के लाभ (Advantages of Comparative Balance Sheet)

1. एक वर्ष का स्थिति विवरण केवल एक विशेष तिथि पर खातों के शेष प्रदर्शित करता है जबकि तुलनात्मक स्थिति विवरण न केवल भिन्न-भिन्न तिथियों पर खातों के शेष प्रदर्शित करता है बल्कि स्थिति विवरण की विभिन्न मदों में वृद्धि अथवा कमी की मात्रा को भी प्रस्तुत करता है।

2. एक वर्ष के स्थिति विवरण में विभिन्न मदों की मात्रा अथवा स्थिति (Status) पर जोर दिया जाता है, जबकि तुलनात्मक स्थिति विवरण में इन मदों की मात्रा में परिवर्तन (Change) पर जोर दिया जाता है।

3. एक वर्ष के स्थिति विवरण की अपेक्षा तुलनात्मक स्थिति विवरण अधिक उपयोगी है क्योंकि इससे वित्तीय विश्लेषक को विभिन्न मदों में हुई कमी अथवा वृद्धि का अध्ययन करके इनमें हुए परिवर्तनों की प्रकृति, मात्रा एवं दिशा का अध्ययन करने में सहायता मिलती है। अतः इसे परिवर्तनों की दिशा का अध्ययन करने के लिए प्रयोग किया जा सकता है।

4. तुलनात्मक स्थिति विवरण, आय विवरण एवं स्थिति विवरण के बीच एक कड़ी का कार्य करता है क्योंकि आय विवरण व्यावसायिक क्रियाओं के परिणामों को प्रकट करता है जबकि तुलनात्मक स्थिति विवरण यह प्रकट करता है कि इन व्यावसायिक क्रियाओं का सम्पत्तियों, दायित्वों तथा पूँजी पर क्या प्रभाव पड़ा है।

तुलनात्मक स्थिति विवरण बनाने की विधि :

इस विवरण में प्रायः चार खाने बनाए जाते हैं, पहले खाने में पिछले वर्ष के आँकड़ों को और दूसरे खाने में इस वर्ष के आँकड़ों को दर्शाया जाता है। तीसरे खाने में विभिन्न मदों में हुए परिवर्तनों के निरपेक्ष आँकड़ों (Absolute Figures) को मुद्रा मूल्य के रूप में लिखा जाता है। चौथे खाने में, विभिन्न मदों में हुई वृद्धि अथवा कमी को प्रतिशत रूप में दिखाया जाता है। तुलनात्मक स्थिति विवरण को तैयार करने की विधि निम्नलिखित उदाहरणों में समझाई गई है :

ILLUSTRATION 1.

From the following Balance Sheets of Usha Chemicals Ltd. as at 31st March, 2015 and 2016, prepare a Comparative Balance Sheet and comment upon the changes:

अनुपात विश्लेषण (Ratio Analysis)

अनुपात विश्लेषण का अर्थ (Meaning of Ratio Analysis)

वित्तीय विवरणों में दी गई विभिन्न मदें (अंक) स्वयं में अर्थहीन होती हैं। इन मदों का तब तक कोई महत्व नहीं है जब तक कि इनमें आपस में कोई संबंध स्थापित न किया जाए।

जैसे कि एक व्यापारी अनिल 1,50,000 ₹ लाभ कमाता है जबकि एक दूसरा व्यापारी सुनील 1,80,000 ₹ लाभ कमाता है। इन दोनों व्यापारियों में कौन सा अधिक कुशल है? साधारणतया हम कह सकते हैं कि सुनील अधिक कुशल है क्योंकि वह अधिक लाभ कमाता है परन्तु सही उत्तर जानने के लिए हमें यह देखना होगा कि किसने कितनी पूँजी अपने व्यापार में लगा रखी है। मान लीजिए, अनिल ने 10,00,000 ₹ की पूँजी व्यापार में लगा रखी है जबकि सुनील ने 15,00,000 ₹ की पूँजी लगा रखी है तो अब हम यह ज्ञात कर सकते हैं कि इन दोनों व्यापारियों को पूँजी पर कितने प्रतिशत लाभ हुआ :—

$$\text{अनिल} = \frac{1,50,000}{10,00,000} \times 100 = 15\%$$

$$\text{सुनील} = \frac{1,80,000}{15,00,000} \times 100 = 12\%$$

अनिल ने प्रत्येक 100 ₹ की पूँजी पर 15 ₹ लाभ कमाया है जबकि सुनील ने प्रत्येक 100 ₹ की पूँजी पर केवल 12 ₹ लाभ कमाया है अतः अनिल अपनी पूँजी का अधिक कुशलता से प्रयोग कर रहा है।

इस उदाहरण से स्पष्ट है कि अंकों का महत्व तभी होता है जब उनका संबंध अन्य अंकों से स्थापित किया जाए। जैसे कि लाभ का संबंध पूँजी से स्थापित करने पर ही यह ज्ञात हुआ कि लाभ अधिक है या कम।

दो संख्याओं के पारस्परिक संबंध को गणितीय रूप से प्रकट करना अनुपात कहलाता है।

आर. एन. एन्थोनी के शब्दों में, “अनुपात साधारणतया एक संख्या को दूसरी संख्या के संदर्भ में प्रकट करता है। यह एक संख्या को दूसरी संख्या से भाग देकर ज्ञात किया जाता है।”

“A Ratio is simply one Number expressed in terms of another. It is found by dividing one number into the other.”

— R.N. Anthony

अनुपातों को निम्नलिखित चार तरीकों द्वारा दर्शाया जा सकता है :

(1) शुद्ध अनुपात के रूप में : इसमें दो मदों के आपसी संबंध को सीधे आनुपातिक रूप में प्रकट किया जाता है जैसे यदि किसी व्यवसाय की चालू सम्पत्तियाँ 2,00,000 ₹ हों और चालू दायित्व 1,00,000 ₹ हों तो चालू सम्पत्तियों का चालू दायित्वों से अनुपात 2 : 1 होगा।

(2) 'दर' या 'इतने गुने' के रूप में : इसमें यह ज्ञात किया जाता है कि एक संख्या दूसरी संख्या से कितनी गुनी है। जैसे कि किसी व्यापारी ने वर्ष में 2,00,000 ₹ का माल उधार विक्रय किया। वर्ष के अन्त में उसके देनदार (Debtors) 40,000 ₹ हैं तो देनदार आवर्त अनुपात (Debtors Turnover Ratio) $\frac{2,00,000}{40,000} = 5$ हुआ अर्थात् देनदारों की तुलना में उधार विक्रय 5 गुना है।

(3) प्रतिशत के रूप में : इसमें एक संख्या को 100 से गुणा करके यह ज्ञात किया जाता है कि एक संख्या दूसरी संख्या का कितनी प्रतिशत है। जैसे कि किसी व्यवसाय में 2,00,000 ₹ लाभ हुआ और उसमें 10,00,000 ₹ की पूँजी लगी हुई है तो पूँजी पर लाभ का प्रतिशत $\frac{2,00,000}{10,00,000} \times 100 = 20\%$ हुआ।

(4) अंश (Fraction) के रूप में : जैसे कि शुद्ध लाभ पूँजी का $\frac{1}{5}$ है।

अनुपात विश्लेषण के उद्देश्य (Objectives of Ratio Analysis) :

- व्यवसाय के ऐसे कमजोर स्थानों का पता लगाना जिन पर ज्यादा ध्यान देने की जरूरत है;
- व्यवसाय की तरलता (Liquidity), शोधन क्षमता (Solvency), क्रियाशीलता (Activity) तथा लाभप्रदता (Profitability) का गहन विश्लेषण करना;
- क्रॉस-वर्गीय विश्लेषण (Cross-Sectional Analysis) अर्थात् किसी फर्म के अनुपातों की तुलना उसी उद्योग की कुछ चुनी हुई फर्मों के अनुपातों से करने के लिए सूचना प्रदान करना;
- समय-श्रेणी विश्लेषण (Time-Series Analysis) अर्थात् किसी फर्म के वर्तमान अनुपातों की इसी फर्म के पिछले अनुपातों से तुलना करने के लिए सूचना प्रदान करना;
- पूर्वानुमान लगाने एवं भविष्य के लिए योजना बनाने के लिए सूचना प्रदान करना।

लेखांकन अनुपातों के लाभ या उपयोगिता

(Advantages or Uses of Accounting Ratios)

अनुपात विश्लेषण के बिना अंक महत्वहीन होते हैं, क्योंकि वित्तीय विवरणों में दिए गए समंक मूक होते हैं। अनुपातों के द्वारा इन मूक समंकों को बोलने की शक्ति मिलती है और ये समंक व्यवसाय की उन्नति अथवा अवनति की ओर संकेत करने लगते हैं। अनुपात विश्लेषण के कुछ महत्वपूर्ण लाभ निम्नलिखित हैं:-

(1) वित्तीय विवरणों के विश्लेषण में सहायक (Helpful in Analysis of Financial Statements): अनुपात विश्लेषण वित्तीय विवरणों (स्थिति विवरण एवं लाभ-हानि विवरण) के विश्लेषण के लिए अत्यन्त सहायक है। बैंक, ऋणदाता, विनियोक्ता आदि अनुपातों की सहायता से ही किसी संस्था के स्थिति विवरण तथा लाभ-हानि खाते का विश्लेषण करके उस संस्था के बारे में पूरी जानकारी प्राप्त करते हैं।

(2) लेखांकन आँकड़ों का सरलीकरण (Simplification of Accounting Data) : अनुपात विश्लेषण द्वारा जटिल एवं विस्तृत आँकड़ों को सरल तथा संक्षिप्त बनाया जाता है जिससे उन्हें आसानी से समझा जा सके।

(3) तुलनात्मक अध्ययन में सहायक (Helpful in Comparative Study) : यदि एक फर्म अपनी वित्तीय स्थिति और लाभों की तुलना किसी अन्य फर्म से करना चाहे तो ऐसी तुलना अनुपातों की सहायता से सरलता से की जा सकती है। इसी प्रकार, यदि एक फर्म इस वर्ष के आँकड़ों की तुलना अपने ही पिछले वर्ष के आँकड़ों से करना चाहे तो इसके लिए भी अनुपात अत्यन्त उपयोगी होते हैं।

RATIO ANALYSIS

4.3

(4) व्यवसाय के कमजोर स्थानों का पता लगाने में सहायक (Helpful in Locating the Weak Spots of the Business) : अपनी ही फर्म के पिछले वर्ष के अनुपातों की तुलना इस वर्ष के अनुपातों से करके व्यवसाय के दुर्बल स्थानों का पता लगाया जाता है और उन्हें सुधारा जा सकता है।

(5) पूर्वानुमान में सहायक (Helpful in Forecasting) : लेखांकन अनुपातों से भविष्य के बारे में सही अनुमान लगाया जा सकता है, जैसे कि इस वर्ष कुल विक्री अर्थात् व्यावसायिक क्रियाओं से प्राप्त (Revenue from Operations) ₹ 10 लाख है और वर्ष में औसत स्टॉक ₹ 2 लाख था अर्थात् व्यावसायिक क्रियाओं से प्राप्त का 20%। यदि यह फर्म अगले वर्ष ₹ 15 लाख की व्यावसायिक क्रियाओं से प्राप्त करना चाहती है तो इसे 15 लाख का 20% अर्थात् ₹ 3 लाख का माल औसत रूप से अपने स्टॉक में रखना होगा।

(6) व्यावसायिक प्रवृत्ति का पूर्वानुमान (Estimate about the Trend of the Business) : पिछले वर्ष के अनुपातों की इस वर्ष के अनुपातों से तुलना करके व्यावसायिक क्रियाओं से प्राप्त, लाभ, लागत आदि की भावी प्रवृत्ति का अनुमान लगाया जा सकता है।

(7) आदर्श प्रमाणों का निर्धारण (Fixation of Ideal Standards) : व्यवसाय से संबंधित विभिन्न मदों के आदर्श प्रमाण निर्धारित किए जाते हैं और वर्ष के अन्त में वास्तविक अनुपातों की तुलना प्रमाण अनुपातों से करके व्यवसाय की कुशलता के बारे में जानकारी प्राप्त की जा सकती है।

(8) प्रभावशाली नियन्त्रण (Effective Control) : अनुपातों के द्वारा प्रबन्धकों को व्यवसाय की तरलता, शोधन क्षमता, लाभदायकता आदि के बारे में जानकारी मिलती है। इससे उन्हें व्यवसाय की गतिविधियों और परिवर्तनों को समझने व कार्यकुशलता बढ़ाने में मदद मिलती है। अनुपातों की सहायता से प्रबन्धकों को सभी प्रबन्धकीय कार्यों (नियोजन, संगठन, निर्देशन, संवहन व निवन्त्रण) को करने में सहायता मिलती है।

(9) वित्तीय सुदृढ़ता का अध्ययन (Study of Financial Soundness) : अनुपात विश्लेषण से यह स्पष्ट हो जाता है कि तरलता के दृष्टिकोण से व्यवसाय कैसा है? शोधन क्षमता के दृष्टिकोण से कैसा है? लाभप्रदता के दृष्टिकोण से कैसा है? अर्थात् अनुपातों की सहायता से अलग-अलग दृष्टिकोणों से व्यवसाय के स्वास्थ्य का अध्ययन किया जा सकता है।

लेखांकन अनुपातों की सीमाएँ

(Limitations of Accounting Ratios)

लेखांकन अनुपात वित्तीय विश्लेषण का एक अत्यन्त ही कीमती औजार है परन्तु इसका महत्व इसके उचित प्रयोग पर निर्भर होता है। इसके गलत प्रयोग से संस्था के बारे में गलत निष्कर्ष निकल सकते हैं। अतः इनका प्रयोग करते समय इनकी सीमाओं को अवश्य ध्यान में रखना चाहिए।

(1) अशुद्ध आँकड़े होने पर अनुपात भी अशुद्ध होंगे (False Accounting Data gives False Ratios): अनुपात उन आँकड़ों पर आधारित होते हैं जो लाभ-हानि विवरण और स्थिति विवरण में दिए हुए होते हैं, अतः ये उसी सीमा तक शुद्ध होंगे जिस सीमा तक वे आँकड़े शुद्ध हैं जिनके आधार पर ये ज्ञात किए गए हैं। उदाहरण के लिए, यदि अन्तिम स्टॉक को अधिक मूल्यांकित कर लिया गया है तो न केवल लाभ अधिक निकल आएँगे बल्कि वित्तीय स्थिति भी अच्छी प्रतीत होगी। अतः जब तक लाभ-हानि विवरण और स्थिति विवरण विश्वसनीय नहीं होंगे तब तक इनके आधार पर ज्ञात किए गए अनुपात भी विश्वसनीय नहीं होंगे। वित्तीय विवरणों की कुछ सीमाएँ होती हैं इसलिए उनके आधार पर ज्ञात किए गए अनुपातों की भी वही सीमाएँ होती हैं।

(2) लेखांकन नीतियों में अन्तर के कारण दो फर्मों की तुलना अविश्वसनीय होती है (Comparison not possible if different firms adopt different Accounting Policies) : यदि दो व्यवसायों में लेखांकन की अलग-अलग विधियाँ अपनाई जाती हैं तो दोनों के बीच की गई तुलना

अविश्वसनीय होगी, जैसेकि विभिन्न फर्मों स्टॉक मूल्यांकन, ह्रास आदि की अलग-अलग नीतियाँ अपना सकती हैं अतः इन फर्मों के अनुपातों की आपस में तुलना करना उचित नहीं होगा।

(3) मूल्य स्तर में परिवर्तन के कारण अनुपात कम महत्वपूर्ण हो जाते हैं (Ratio Analysis becomes less effective due to price level changes) : मूल्य स्तर में परिवर्तन होते रहते हैं, अतः किसी फर्म के पिछले वर्ष के अनुपातों की तुलना इस वर्ष के अनुपातों से नहीं की जा सकती। जैसे कि किसी फर्म ने 2015 में 1,000 मशीनों का ₹10 लाख में विक्रय किया और इसी फर्म ने 2016 में फिर ठीक उसी प्रकार की 1,000 मशीनों का विक्रय किया। परन्तु मुद्रा स्फीति के कारण मशीनों का विक्रय मूल्य ₹15 लाख था। अनुपातों के आधार पर यह निष्कर्ष निकाला जाएगा कि फर्म की विक्री में 50% वृद्धि हो गई है जबकि वास्तव में कोई वृद्धि नहीं हुई है। अतः अनुपातों का अध्ययन करते समय मूल्य स्तर में हुए परिवर्तनों के आधार पर समायोजन कर लेना चाहिए।

(4) वास्तविक आँकड़ों की अनुपस्थिति में लेखांकन अनुपात भ्रम पैदा कर देते हैं (Ratios may be Misleading in the absence of Absolute Data) : उदाहरण के लिए, यदि X कम्पनी 2015 में 10 लाख मीटर कपड़े का उत्पादन करती है और 2016 में 15 लाख मीटर कपड़े का उत्पादन करती है तो इसके उत्पादन में 50% की वृद्धि हुई जबकि Y कम्पनी 2015 में 10 हजार मीटर कपड़े से 2016 में अपना उत्पादन बढ़ाकर 20 हजार मीटर कर लेती है तो इसके उत्पादन में 100% वृद्धि हुई। यदि इन दोनों कम्पनियों की उत्पादन वृद्धि की तुलना अनुपातों के आधार पर करें तो ऐसा प्रतीत होता है कि Y कम्पनी X की तुलना में अधिक सक्रिय है जबकि दोनों फर्मों के आकार में अन्तर के कारण ऐसा सोचना केवल भ्रम है। अतः अनुपातों के साथ-साथ वास्तविक आँकड़ों का अध्ययन भी आवश्यक है।

(5) एक अकेले अनुपात का सीमित महत्व (Limited use of a Single Ratio) : अनुपात विश्लेषण में एक अकेले अनुपात का बहुत ही कम महत्व होता है अतः कई अनुपात एक साथ अध्ययन किए जाने चाहिए जैसेकि हो सकता है किसी फर्म का चालू अनुपात (Current Ratio) ठीक हो परन्तु शीघ्र अनुपात (Quick Ratio) ठीक न हो।

(6) ऊपरी दिखावट (Window-dressing) : कई कम्पनियाँ स्थिति विवरण की तिथि के तुरन्त पहले अपने स्थिति विवरण में इस तरह परिवर्तन कर लेती हैं जिससे कि महत्वपूर्ण तथ्य एवं सचाई गुप्त रहे। जैसेकि एक कम्पनी की चालू सम्पत्तियाँ ₹2,00,000 हैं और चालू दायित्व ₹1,00,000 हैं। इस प्रकार इसका चालू अनुपात 2 : 1 है। इसके बाद इस कम्पनी ने मार्च माह में ₹1,00,000 का माल उधार खरीदा। यदि यह कम्पनी इस उधार क्रय का लेखा करती है तो चालू सम्पत्तियाँ बढ़कर ₹3,00,000 तथा चालू दायित्व बढ़कर ₹2,00,000 हो जाएँगे जिससे कि इसका चालू अनुपात 3 : 2 अर्थात् 1.5 : 1 रह जाएगा। अतः वह कम्पनी या तो क्रय की प्रविष्टि ही अगले वर्ष के आरम्भ में बना सकती है अथवा क्रय को कुछ दिनों के लिए स्थगित कर सकती है।

(7) निर्धारित प्रमाणों का अभाव (Lack of Proper Standards) : सभी फर्मों के लिए कोई एक जैसे आदर्श अनुपात स्थापित नहीं किए जा सकते। जैसे कि 2 : 1 के चालू अनुपात को आदर्श समझा जाता है अर्थात् चालू सम्पत्तियाँ चालू दायित्वों की तुलना में दुगुनी होनी चाहिए। परन्तु यदि किसी फर्म के अपने बैंकर्स के साथ इस प्रकार के अनुबन्ध हैं कि आवश्यकता पड़ने पर बैंकर्स पर्याप्त धन दे देते हैं तो यदि वह फर्म की चालू सम्पत्तियाँ चालू दायित्वों से कम भी हों तो भी यह अनुपात उचित ही समझा जाएगा।

(8) गुणात्मक तत्वों की अवहेलना (Ignores Qualitative Factors) : अनुपात विश्लेषण किसी व्यवसाय की कुशलता का संख्यात्मक माप है। इसमें गुणात्मक तत्वों की तरफ ध्यान नहीं दिया जाता है जो कि विश्लेषण के लिए अति महत्वपूर्ण है। जैसे कि, किसी ग्राहक को उसके व्यवसाय से संबंधित गुण अनुपातों के आधार पर उधार माल बेचा जा सकता है परन्तु उसका चरित्र और प्रबंधकीय योग्यता को ध्यान में रखना चाहिए।

(9) केवल अनुपातों के आधार पर ही उचित निष्कर्ष नहीं निकाले जा सकते (Ratios alone are not adequate for proper conclusions) : केवल अनुपातों के आधार पर ही हम यह निष्कर्ष नहीं निकाल सकते कि किसी फर्म की वित्तीय स्थिति सुदृढ़ है या नहीं। अनुपात केवल अच्छी या खराब स्थिति की तरफ संकेत करते हैं। इन्हें प्रमाण के रूप में नहीं समझना चाहिए। यही कारण है कि अनुपात विश्लेषण के साथ-साथ वित्तीय विवरणों के विश्लेषण की अन्य तकनीकों का भी प्रयोग किया जाता है।

(10) विश्लेषक की व्यक्तिगत योग्यता व पक्षपात का प्रभाव (Effect of personal ability and bias of the analyst) : प्रत्येक व्यवसाय की अपनी-अपनी अलग-अलग समस्याएँ एवं कार्यप्रणाली होती है, अतः अनुपात गणना का कार्य बड़ी सावधानी से करना चाहिए। इसी प्रकार अनुपातों के प्रयोग में लाने की विधि भी एक विश्लेषणकर्ता से दूसरे विश्लेषणकर्ता तक भिन्न-भिन्न हो सकती है। उदाहरणार्थ, हो सकता है कि पूँजी पर लाभ दर ज्ञात करने के लिए एक विश्लेषणकर्ता कर चुकाने के बाद के लाभ ले तथा दूसरा विश्लेषणकर्ता कर चुकाने के पहले के लाभ ले।

निष्कर्ष रूप में हम कह सकते हैं कि अनुपातों की अनेक सीमाएँ हैं फिर भी इनका प्रयोग बहुत तेजी से बढ़ रहा है। अनुपातों का प्रयोग करते समय यदि इनकी सीमाओं को भी ध्यान में रखा जाए तो अनुपात विश्लेषण से अति महत्वपूर्ण सूचनाएँ मिलती हैं।

अनुपातों का वर्गीकरण

(Classification of Ratios)

अनुपातों का वर्गीकरण निम्नलिखित चार भागों में किया जा सकता है :-

(A) तरलता अनुपात (Liquidity Ratios) : 'तरलता' से आशय कम्पनी की अपने चालू दायित्वों को शोधन (भुगतान) करने की क्षमता से होता है। अतः तरलता अनुपातों को अल्पकालीन शोधन क्षमता अनुपात (Short Term Solvency Ratios) भी कहते हैं। इन अनुपातों से यह पता लगता है कि कम्पनी अपनी अल्पकालीन सम्पत्तियों से अपने अल्पकालीन दायित्वों का भुगतान करने की स्थिति में है या नहीं। सोलोमन के अनुसार, "तरलता से अर्थ फर्म के चालू दायित्वों के देय होते ही उनके भुगतान करने की योग्यता से है।" ¹

मायो के अनुसार, "तरलता से तात्पर्य उस सुगमता से है जिससे कि सम्पत्तियों को बिना हानि के नकदी में परिवर्तित किया जा सके।" ²

तरल अनुपातों से व्यवसाय की अल्पकालीन ऋणों को देय होते ही भुगतान करने की क्षमता का पता लगता है। अतः व्यवसाय के अल्पकालीन ऋणदाता भी इन अनुपातों में विशेष रुचि रखते हैं। यदि कम्पनी बैंक से अल्पकालीन ऋण लेना चाहती है तो बैंकर्स कम्पनी के तरलता अनुपातों को विशेष रूप से अध्ययन करते हैं क्योंकि ये अनुपात कम्पनी के अल्पकालीन ऋणों की सुरक्षा सीमा (Margin of Safety) को प्रकट करते हैं। तरलता अनुपातों को दो भागों में बाँटा जा सकता है :

(I) चालू अनुपात अथवा कार्यशील पूँजी अनुपात (Current Ratio or working Capital Ratio)

(II) शीघ्र अनुपात (Quick Ratio or Acid Test Ratio or Liquid Ratio)

(B) शोधन क्षमता, लीवरेज अथवा पूँजी संरचना अनुपात (Solvency, Leverage or Capital Structure Ratios) : ये अनुपात कम्पनी की दीर्घकालीन ऋणों के भुगतान करने की क्षमता को

1. "Liquidity is the ability of the firm to meet its current obligations as they fall due"

— Saloman J. Flink

2. "Liquidity is the ease with which assets may be converted into cash without loss"

— Herbert B. Mayo

अनुपात विश्लेषण
ज्ञात करने के लिए निकाले जाते हैं। इन अनुपातों से यह पता चलता है कि व्यवसाय में कितना धन व्यवसाय के स्वामियों (कम्पनी की दशा में अंशधारियों) ने लगाया हुआ है और कितना धन बाह्य साधनों अर्थात् ऋणों आदि से प्राप्त किया गया है। इन अनुपातों से यह भी पता चलता है कि कम्पनी अपने दीर्घकालीन ऋणों पर व्याज का भुगतान आसानी से करने की स्थिति में है या नहीं। इन अनुपातों में निम्न अनुपातों को शामिल किया जाता है :-

- I. ऋण-समता अनुपात (Debt Equity Ratio)
- II. कुल सम्पत्ति ऋण अनुपात (Total Assets to Debt Ratio)
- III. स्वामित्व अनुपात (Proprietary Ratio)
- IV. स्थायी सम्पत्तियों का स्वामित्व कोषों से अनुपात (Fixed Assets to Proprietor's Fund Ratio)

- V. पूँजी मिलान अनुपात (Capital Gearing Ratio or Leverage Ratio)
- VI. व्याज आवरण अनुपात (Interest Coverage Ratio)

(C) क्रियाशीलता अनुपात (Activity Ratios) : यह अनुपात विक्रय की लागत अथवा विक्रय के आधार पर गणना किए जाते हैं अतः इन अनुपातों को आवर्त अनुपात (Turnover Ratios) भी कहा जाता है। इन अनुपातों से यह पता चलता है कि व्यवसाय की पूँजी की तुलना में विक्रय उचित मात्रा में है या नहीं, स्थायी सम्पत्तियों की तुलना में विक्रय उचित मात्रा में है या नहीं, कार्यशील पूँजी और स्टॉक की तुलना में विक्रय उचित मात्रा में है या नहीं अर्थात् व्यवसाय की विभिन्न सम्पत्तियों का कुशलतापूर्वक प्रयोग हो रहा है या नहीं। इन अनुपातों में निम्न अनुपात मुख्य हैं :-

- I. स्टॉक आवर्त अनुपात (Stock Turnover Ratio or Inventory Turnover Ratio)
- II. देनदार बिक्री अनुपात (Debtors or Receivables Turnover Ratio)
- III. औसत संग्रह अवधि (Average Collection Period)
- IV. लेनदार आवर्त अनुपात (Creditors Turnover Ratio)
- V. औसत भुगतान अवधि (Average Payment Period)
- VI. स्थायी सम्पत्ति आवर्त अनुपात (Fixed Assets Turnover Ratio)
- VII. कार्यशील पूँजी आवर्त अनुपात (Working Capital Turnover Ratio)

(D) लाभदायकता अनुपात या आय अनुपात (Profitability Ratios or Income Ratios) : सभी व्यावसायिक संस्थाओं का उद्देश्य लाभार्जन होता है। इन अनुपातों से व्यवसाय के स्वामियों को यह ज्ञात हो जाता है कि (I) बिक्री पर कितने प्रतिशत लाभ हो रहे हैं? (II) यह लाभ घट रहे हैं या बढ़ रहे हैं? और यदि घट रहे हैं तो क्यों घट रहे हैं? (III) पूँजी पर कितने प्रतिशत लाभ हो रहे हैं?

इनमें निम्न अनुपात प्रमुख हैं : (A) विक्रय पर आधारित लाभदायकता अनुपात (Profitability Ratios based on Sales)

- I. सकल लाभ अनुपात (Gross Profit Ratio)
- II. शुद्ध लाभ अनुपात (Net Profit Ratio)
- III. संचालन अनुपात (Operating Ratio)
- IV. व्यय अनुपात (Expenses Ratios)

(B) विनियोग पर आधारित लाभदायकता अनुपात (Profitability Ratios based on Investment) :

- I. विनियोजित पूँजी पर प्रत्याय (Return on Capital Employed)

RATIO ANALYSIS

II. अंशधारियों के कोषों पर प्रत्याय (Return on Shareholder's Funds) :

- (a) समस्त अंशधारियों के कोषों पर प्रत्याय (Return on Total Shareholder's Funds)
- (b) समता अंशधारियों के कोषों पर प्रत्याय (Return on Equity Shareholder's Funds)
- (c) प्रति अंश आय (Earning Per Share)
- (d) प्रति अंश लाभांश (Dividend Per Share)
- (e) लाभांश भुगतान अनुपात (Dividend Payout Ratio)
- (f) अर्जन तथा लाभांश प्रतिफल (Earnings and Dividend Yield)
- (g) मूल्य अर्जन अनुपात (Price Earning Ratio)

(A) तरलता अनुपात (Liquidity Ratios)

अथवा

अल्पकालीन शोधन क्षमता अनुपात (Short Term Solvency Ratios)

(i) चालू अनुपात अथवा कार्यशील पूँजी अनुपात (Current Ratio or Working Capital Ratio) : यह अनुपात व्यवसाय की चालू सम्पत्तियों और चालू दायित्वों के बीच संबंध को प्रकट करता है :

$$\text{Current Ratio} = \frac{\text{Current Assets}}{\text{Current Liabilities}}$$

चालू सम्पत्तियाँ (Current Assets) : चालू सम्पत्तियाँ वह सम्पत्तियाँ होती हैं जिन्हें स्थिति विवरण की तिथि से 12 माह के अन्दर अथवा संचालन चक्र (Operating Cycle) की अवधि के अन्दर ही नकदी अथवा नकद तुल्य में परिवर्तित किए जाने की सम्भावना है।

चालू सम्पत्तियों में निम्नलिखित सम्पत्तियाँ सम्मिलित होती हैं :

- Current Investments,
- Inventories (Excluding Loose Tools, Stores and Spares),
- Trade Receivables (Bills Receivables and Sundry Debtors less provision for doubtful debts),
- Cash and Cash Equivalents (Cash in hand, Cash at bank, Cheques/drafts in hand etc.),
- Short term Loans and Advances, and
- Other Current Assets (such as prepaid expenses, accrued incomes and advance tax).

चालू दायित्व (Current Liabilities) : चालू दायित्व वह दायित्व होते हैं जिनका भुगतान स्थिति विवरण की तिथि के 12 माह के अन्दर अथवा संचालन चक्र (Operating Cycle) की अवधि के अन्दर ही करना है।

चालू दायित्वों में निम्नलिखित दायित्व सम्मिलित होते हैं :

- Short term Borrowings (including Bank Overdraft),
- Trade Payables (Bills Payables and Sundry Creditors),
- Other Current Liabilities (Current maturities of long term debts, interest accrued on borrowings, income received in advance, outstanding expenses, unclaimed dividends, calls in advance etc.),
- Short term Provisions (Provision for Tax, Proposed Dividend).

महत्त्व : लेखांकन सिद्धान्तों के अनुसार, चालू सम्पत्तियों एवं चालू दायित्वों के बीच 2 : 1 के अनुपात को आदर्श अनुपात मानते हैं अर्थात् संस्था की चालू सम्पत्तियाँ चालू दायित्वों की तुलना में दुगुनी अवश्य होनी चाहिए। यदि संस्था का यह अनुपात 2 : 1 से अधिक है तो और भी अच्छा माना जाता है, क्योंकि यह संस्था अपने चालू दायित्वों को और भी ज्यादा आसानी से भुगतान कर सकेगी। 2 : 1 को आदर्श अनुपात मानने का कारण यह है कि यदि आवश्यकता पड़ने पर चालू सम्पत्तियों से आधा धन भी प्राप्त हो जाए तो भी चालू दायित्वों का भुगतान किया जा सके। क्योंकि चालू सम्पत्तियों में स्टॉक, व्यापारिक प्राप्य आदि सम्मिलित होते हैं और आवश्यकता पड़ने पर तुरन्त इनसे उतना मूल्य प्राप्त नहीं किया जा सकता जितना कि चिट्ठे में दिखाया गया है।

यदि यह अनुपात 2 : 1 से कम होता है तो इससे यह प्रकट होता है कि कम्पनी में कार्यशील पूँजी की कमी है। परन्तु यदि किसी संस्था का यह अनुपात बहुत अधिक होता है तो यह ऋणदाताओं की दृष्टि से भले ही अच्छा हो किन्तु व्यवसाय के मालिकों की दृष्टि से यह कभी भी अच्छा नहीं माना जा सकता, क्योंकि इसका अर्थ यह भी होता है कि कम्पनी की काफी पूँजी स्टॉक में अथवा व्यापारिक प्राप्यों में विनियोजित है जो कमजोर नीति का सूचक है।

चालू अनुपात की सबसे बड़ी कमजोरी इसमें ऊपरी दिखावट (Window-Dressing) है। चालू सम्पत्तियों और चालू दायित्वों में समान राशि की कमी से इस अनुपात को बढ़ाया जा सकता है। जैसेकि किसी कम्पनी की चालू सम्पत्तियाँ ₹2,25,000 और चालू दायित्व ₹1,25,000 हैं तो इसका चालू अनुपात $\frac{2,25,000}{1,25,000} = 1.8 : 1$ हुआ। यदि यह कम्पनी अपने ₹25,000 के चालू दायित्वों का भुगतान कर दे तो चालू अनुपात $\frac{2,00,000}{1,00,000} = 2 : 1$ हो जाएगा।

अतः किसी व्यवसाय की तरलता अथवा अल्पकालीन शोधन क्षमता ज्ञात करने के लिए अकेले इस अनुपात पर ही विश्वास नहीं किया जा सकता।

चालू अनुपात की गणना करते समय निम्नलिखित बातों का ध्यान रखना चाहिए :-

1. चालू सम्पत्तियों में सिर्फ उन सम्पत्तियों को शामिल करना चाहिए जिनसे 1 वर्ष में धन वसूलों की सम्भावना हो।

2. चालू दायित्वों में उन दायित्वों को शामिल करना चाहिए जिनका 1 वर्ष के अन्दर भुगतान करना है। उन दीर्घकालीन ऋणों एवं ऋणपत्रों को भी इनमें शामिल किया जाता है जिनका भुगतान अगले 1 वर्ष के अन्दर करना है।

3. विनियोगों (Investments) को प्रायः Non Current Investments मानना चाहिए। 'Trade Investments' भी Non Current Investments होते हैं। किन्तु यदि प्रश्न में अल्पकालीन विनियोग (Short Term Investments) हैं तो इन्हें चालू सम्पत्तियों में शामिल करना चाहिए। इसी प्रकार आसानी से बाजार में बेची जा सकने योग्य प्रतिभूतियों (Marketable Securities) को भी चालू सम्पत्ति मानना चाहिए।

4. छोटे औजारों (Loose Tools); पेटेन्ट्स (Patents); ख्याति (Goodwill), ट्रेडमार्क तथा Computer Software को चालू सम्पत्तियों में शामिल नहीं किया जाता।

5. बैंक अधिविकर्ष (Bank Overdraft) को चालू दायित्वों में शामिल करना चाहिए।

6. ऋण (Loan) अथवा बन्धक पर ऋण (Loan on Mortgage) तथा बैंक ऋण (Bank Loan) Long term Borrowings हैं। इन्हें चालू दायित्वों में शामिल नहीं करना चाहिए।

ILLUSTRATION 1.

From the following, compute the Current Ratio and give your comments on it :
निम्नलिखित से चालू अनुपात (Current Ratio) ज्ञात कीजिए तथा इस अनुपात पर अपनी टिप्पणी (Comments) दीजिए :

	₹
Non-Current Investments	1,00,000
Current Investments	40,000
Inventories (स्टॉक) (including Loose Tools of ₹50,000)	2,80,000
Trade Receivables :	
Sundry Debtors	1,60,000
Bills Receivables	20,000
Trade Payables :	
Sundry Creditors	1,20,000
Bills Payables	10,000
Long-term Borrowings	2,00,000
Short-term Borrowings	50,000
Short-term Provision (Provision for Tax)	20,000
Cash and Bank Balance	30,000

SOLUTION :

Current Ratio	= $\frac{\text{Current Assets}}{\text{Current Liabilities}}$
Current Assets	= Current Investments + Inventories (Excluding Loose Tools) + Trade Receivables (Sundry Debtors + Bills Receivables) + Cash and Bank Balance
	= ₹40,000 + ₹2,30,000 + ₹1,60,000 + ₹20,000 + ₹30,000
	= ₹4,80,000
Current Liabilities	= Trade Payables (Sundry Creditors + Bills Payables) + Short term Borrowings + Short term Provision (Provision for Tax)
	= ₹1,20,000 + ₹10,000 + ₹50,000 + ₹20,000
	= ₹2,00,000
Current Ratio	= $\frac{₹4,80,000}{₹2,00,000} = 2.4 : 1.$

टिप्पणी (Comments) : लेखांकन सिद्धान्तों के अनुसार, चालू अनुपात (Current Ratio) 2 : 1 आदर्श माना जाता है अर्थात् चालू सम्पत्तियाँ चालू दायित्वों की तुलना में दुगुनी अवश्य होनी चाहिए। इस कम्पनी का चालू अनुपात 2.4 : 1 है। अतः कम्पनी को अल्पकालीन दायित्वों को भुगतान करने की क्षमता अच्छी है। यह अपने चालू दायित्वों को आसानी से भुगतान कर सकती है।

(ii) शीघ्र अनुपात अथवा तरल अनुपात (Quick Ratio or Acid Test Ratio or Liquid Ratio) : इस अनुपात को यह देखने के लिए ज्ञात किया जाता है कि व्यवसाय अपने चालू दायित्वों को तुरन्त भुगतान कर सकता है या नहीं। इस अनुपात की गणना के लिए तरल सम्पत्तियों (Liquid Assets) को चालू दायित्वों से भाग कर दिया जाता है :-

$$\text{Quick Ratio or Acid Test Ratio} = \frac{\text{Liquid Assets}}{\text{Current Liabilities}}$$

तरल सम्पत्तियों (Liquid Assets) से आशय उन सम्पत्तियों से है जो शीघ्र ही नकद अथवा नकद तुल्यों में परिवर्तित हो जाएगी। तरल सम्पत्तियों में स्टॉक तथा पूर्वदत्त व्ययों (Prepaid Expenses) को छोड़कर सभी चालू सम्पत्तियों (Current Assets) को सम्मिलित किया जाता है। स्टॉक को तरल सम्पत्तियों में इसलिए सम्मिलित नहीं किया जाता है क्योंकि नकदी में परिवर्तित करने से पूर्व इसका विक्रय करना होगा। पूर्वदत्त व्ययों को तरल सम्पत्तियों में इसलिए सम्मिलित नहीं किया जाता है क्योंकि इन्हें नकदी में परिवर्तित किया ही नहीं जा सकता है।

अतः तरल सम्पत्तियों में निम्नलिखित को सम्मिलित किया जाता है :

- Current Investments
- Trade Receivables (Bills Receivables and Sundry Debtors less Provision for Doubtful Debts)
- Cash and Cash Equivalents
- Short term Loans and Advances

Or

$$\text{Liquid Assets} = \text{Current Assets} - \text{Inventories} - \text{Other Current Assets such as Prepaid Expenses, Advance tax etc.}$$

लेखांकन सिद्धान्तों के अनुसार, यह अनुपात 1 : 1 अवश्य होना चाहिए अर्थात् ₹1 के चालू दायित्व के भुगतान के लिए कम-से-कम ₹1 की तरल सम्पत्तियाँ अवश्य होनी चाहिए। यदि यह अनुपात 1 : 1 से अधिक हो तो सन्तोषजनक माना जाता है। यदि यह अनुपात इससे कम है तो इसका अर्थ है कि चालू दायित्वों के भुगतान के लिए अतिरिक्त धन की व्यवस्था के लिए प्रयत्न करने चाहिए। यह अनुपात चालू अनुपात से अच्छा माना जाता है, क्योंकि इस अनुपात की गणना में केवल उन्हीं सम्पत्तियों को लिया जाता है जो कि तरल सम्पत्तियाँ हैं अर्थात् रोकड़ तथा रोकड़ में शीघ्र परिवर्तित होने योग्य हैं।

चालू अनुपात तथा शीघ्र अनुपात में अन्तर
(Difference between Current Ratio and Quick Ratio)

अन्तर का आधार	चालू अनुपात (Current Ratio)	शीघ्र अनुपात (Quick Ratio or Liquid Ratio)
1. सम्बन्ध (Relationship)	यह अनुपात चालू सम्पत्तियों और चालू दायित्वों के बीच एक सम्बन्ध स्थापित करता है।	यह अनुपात तरल सम्पत्तियों और चालू दायित्वों के बीच एक सम्बन्ध स्थापित करता है।
2. गणना करने का सूत्र (Formula for Computation)	$\text{Current Ratio} = \frac{\text{Current Assets}}{\text{Current Liabilities}}$	$\text{Quick Ratio} = \frac{\text{Liquid Assets}}{\text{Current Liabilities}}$
3. उद्देश्य (Objective)	यह अनुपात यह जाँच करने के लिए निकाला जाता है कि फर्म स्थिति विवरण से 12 माह अथवा संचालन चक्र की अवधि में अपने चालू दायित्वों का भुगतान करने की स्थिति में है या नहीं।	यह अनुपात यह जाँच करने के लिए निकाला जाता है कि फर्म अपने चालू दायित्वों को तुरन्त अथवा एक माह के भीतर भुगतान करने की स्थिति में है या नहीं।

रोकड़ प्रवाह विवरण (Cash-Flow Statement)

रोकड़ प्रवाह विवरण एक विशेष अवधि के दौरान रोकड़ की प्राप्तियों (Receipts) और भुगतानों (Payments) का विवरण है। अन्य शब्दों में, यह एक विशेष अवधि के दौरान रोकड़ के स्रोतों (Sources) तथा रोकड़ के उपयोगों (Applications) का सारांश है। यह दो स्थिति विवरण की तिथियों के मध्य रोकड़ शेष में परिवर्तनों के कारणों का विश्लेषण करता है। यहाँ रोकड़ शब्द से आशय रोकड़ एवं रोकड़ समतुल्यों (Cash equivalents) से है। रोकड़ प्रवाह विवरण में केवल उन्हीं मदों को सम्मिलित किया जाता है जो रोकड़ को प्रभावित करती हैं।

रोकड़ प्रवाह विवरण पिछली अवधि का भी हो सकता है और आगामी अवधि के लिए भी बनाया जा सकता है।

रोकड़ प्रवाह विवरण के उद्देश्य (Objectives of Cash Flow Statement)

- (i) किसी व्यवसाय की संचालन (Operating), विनियोग (Investing) तथा वित्तीय (Financing) क्रियाओं से नकद एवं नकद तुल्यों की प्राप्तियों अर्थात् स्रोतों (Sources) की जानकारी प्राप्त करना।
- (ii) किसी व्यवसाय की संचालन, विनियोग तथा वित्तीय क्रियाओं के अन्तर्गत नकद एवं नकद तुल्यों के भुगतानों अर्थात् उपयोगों (Applications) की जानकारी प्राप्त करना।
- (iii) दो स्थिति विवरणों की तिथियों के मध्य उपरोक्त तीनों क्रियाओं के अन्तर्गत नकद एवं नकद तुल्यों के स्रोतों एवं उपयोगों के मध्य अन्तर ज्ञात करना।
- (iv) उन प्रमुख क्रियाओं की जानकारी प्राप्त करना जिनके फलस्वरूप एक विशेष अवधि के दौरान नकदी प्राप्त हुई है अथवा नकदी का भुगतान किया गया है।

रोकड़ प्रवाह विवरण का महत्व अथवा उपयोग (Importance or uses of Cash Flow Statement)

(1) अल्पकालीन वित्तीय नियोजन के लिए उपयोगी (Useful for Short-term Financial Planning): रोकड़ प्रवाह विवरण फर्म की अल्पकालीन वित्तीय आवश्यकताओं के लिए योजना बनाने के लिए सूचनाएँ प्रदान करता है। क्योंकि यह किसी अवधि के रोकड़ के स्रोतों और उपयोगों के विषय में सूचनाएँ प्रदान करता है अतः प्रबन्ध के लिए यह अनुमान लगाना आसान हो जाता है कि क्या उनके पास दिन-प्रतिदिन के व्ययों का भुगतान करने और लेनदारों को समय पर भुगतान करने के लिए पर्याप्त रोकड़ उपलब्ध रहेगी; क्या उनके पास दीर्घ-कालीन ऋणों और इन पर ब्याज के भुगतान के लिए पर्याप्त रोकड़ होगी तथा उनके पास स्थाई सम्पत्तियाँ क्रय करने के लिए पर्याप्त रोकड़ उपलब्ध हो सकेगी या नहीं।

(2) रोकड़ बजट तैयार करने में उपयोगी (Useful in Preparing the Cash Budget) : भविष्य की अवधि के लिए तैयार किया गया रोकड़ प्रवाह विवरण रोकड़ बजट तैयार करने में सहायक होता है। यह प्रबन्धकों को आधिक्य अथवा अल्प रोकड़ अवधियों के विषय में सूचना देता है अर्थात् किन माहों में रोकड़ की प्राप्ति रोकड़ के भुगतानों से अधिक होगी और किन माहों में रोकड़ के भुगतान प्राप्ति से अधिक होंगे। इससे प्रबन्धकों को आधिक्य (Surplus) रोकड़ को अल्प-कालीन विनियोगों में विनियोग करने के लिए योजना बनाने में और अल्प (deficit) रोकड़ अवधियों में अल्प-कालीन साख की व्यवस्था करने में सहायता मिलती है।

(3) रोकड़ बजट से तुलना (Comparison with the Cash Budget) : रोकड़ बजट वर्ष के आरम्भ में तैयार किया जाता है जबकि रोकड़ प्रवाह विवरण वर्ष के अन्त में तैयार किया जाता है। इन दोनों की तुलना करके यह ज्ञात किया जा सकता है कि किस सीमा तक व्यवसाय के वित्तीय साधनों को योजना के अनुसार प्राप्त एवं प्रयुक्त किया गया है। इन दोनों विवरणों की संख्याओं में अन्तर के कारणों का विश्लेषण किया जा सकता है और उचित सुधारात्मक उपाय किए जा सकते हैं।

(4) रोकड़ प्राप्ति एवं भुगतान की प्रवृत्ति का अध्ययन (Study of the Trend of Cash Receipts and Payments) : इस विवरण से यह पता लगता है कि व्यापारिक प्राप्यों (Trade Receivables), स्टॉक (Inventory) एवं अन्य चालू सम्पत्तियों से रोकड़ किस गति से प्राप्त हो रही है तथा चालू दायित्वों को भुगतान करने की गति (प्रवृत्ति) क्या है जिससे भविष्य के बारे में रोकड़ की स्थिति का सही अनुमान लगाया जा सकता है।

(5) यह आय से रोकड़ की भिन्नता की व्याख्या करता है (It Explains the Deviations of Cash from Earnings) : एक फर्म में बहुत अधिक लाभ होने पर भी इसे रोकड़ की तंगी हो सकती है अथवा हानि होने पर भी इसके पास पर्याप्त मात्रा में रोकड़ शेष हो सकता है। रोकड़ प्रवाह विवरण इसके कारणों की व्याख्या करता है।

(6) विभिन्न क्रियाओं से अलग-अलग रोकड़ प्रवाह ज्ञात करने में सहायक (Helpful in Ascertaining Cash Flow from various Activities Separately) : रोकड़ प्रवाह विवरण का उद्देश्य संचालन, विनियोग और वित्तीय क्रियाओं से अलग-अलग रोकड़ प्रवाह ज्ञात करना है। यह सूचित करता है कि इन क्रियाओं से कितनी-कितनी रोकड़ प्राप्त हुई अथवा इनमें कितनी-कितनी रोकड़ प्रयुक्त की गई।

(7) लाभांश संबंधी निर्णय लेने में सहायक (Helpful in Making Dividend Decisions) : लाभांश की घोषणा होने के बाद 5 दिन के अन्दर घोषित लाभांश की राशि को बैंक में एक अलग से खोले गए Dividend Bank A/c में हस्तांतरित करना आवश्यक है। अतः प्रबन्धक यह ज्ञात करने के लिए रोकड़ प्रवाह विवरण की सहायता लेते हैं कि लाभांश भुगतान के लिए संचालन क्रियाओं से कितना रोकड़ प्राप्त हो सकेगा।

(8) प्रबंधकीय निर्णयों की जाँच (Test for the Managerial Decisions) : यह एक सामान्य नियम है कि स्थाई सम्पत्तियों का क्रय दीर्घकालीन साधनों जैसे कि अंश एवं ऋणपत्र निर्गमन, दीर्घकालीन ऋणों आदि से किया जाए और इनका भुगतान संचालन संबंधी क्रियाओं से रोकड़ प्रवाह द्वारा किया जाए। रोकड़ प्रवाह विवरण यह प्रदर्शित करता है कि प्रबंध द्वारा इस नीति का उचित प्रकार से पालन किया गया है या नहीं।

(9) बाह्य पक्षों के लिए उपयोगी (Useful to Outsiders) : रोकड़ प्रवाह विवरण से विनियोजकों, ऋणपत्रधारियों, बैंकरों, ऋणदाताओं, उधार प्रदान करने वालों आदि को संस्था की वित्तीय स्थिति से विश्लेषण में सहायता प्राप्त होती है और इस विश्लेषण के आधार पर वह उचित निर्णय ले सकते हैं।

CASH-FLOW STATEMENT

रोकड़ प्रवाह विवरण की सीमाएँ

(Limitations of Cash Flow Statement)

(1) तरलता का माप करने के लिए उपयुक्त नहीं (Not Suitable for Judging the Liquidity) : यह किसी फर्म की तरलता (liquidity) का सच्चा चित्र प्रस्तुत नहीं करता है क्योंकि तरलता की स्थिति अकेले रोकड़ पर ही निर्भर नहीं होती है। तरलता उन सम्पत्तियों पर भी निर्भर करती है जो आसानी से रोकड़ में परिवर्तित की जा सकती हैं। इन सम्पत्तियों को छोड़ देने से किसी फर्म के दायित्वों को उनके देय होते ही भुगतान करने की क्षमता की सही सूचना प्रदान करने में बाधा पड़ती है।

(2) ऊपरी दिखावट की सम्भावना (Possibility of Window-dressing) : किसी फर्म की रोकड़ स्थिति में ऊपरी दिखावट (Window-dressing) की सम्भावना इसकी कार्यशील पूँजी की स्थिति की तुलना में अधिक है। स्थिति विवरण बनाने की तिथि से पहले क्रयों को एवं अन्य भुगतानों को स्थगित करके तथा देनदारों से शीघ्रतापूर्वक रुपया वसूल करके रोकड़ की स्थिति में चतुराई से परिवर्तन किया जा सकता है। अतः रोकड़ प्रवाह विवरण की तुलना में कोष प्रवाह विवरण अधिक वास्तविक चित्र प्रस्तुत करता है।

(3) गैर-नकदी व्यवहारों की अवहेलना (It ignores non-cash transactions) : रोकड़ प्रवाह विवरण तैयार करते समय गैर-रोकड़ व्यवहारों को छोड़ दिया जाता है। जैसे अंशों अथवा ऋणपत्रों के बदले सम्पत्तियों का क्रय ऋणपत्रों का अंशों में परिवर्तन, बोनस अंशों का निर्गमन आदि। अतः रोकड़ प्रवाह विवरण से किसी व्यवसाय की सही स्थिति का निर्णय नहीं किया जा सकता।

(4) लेखांकन के उपार्जन आधार की अवहेलना (It ignores the accrual concept of accounting) : यह रोकड़ आधार पर बनाया जाता है अतः लेखांकन की एक मूलभूत अवधारणा 'उपार्जन आधार' (Accrual basis) को छोड़ देता है।

(5) आय विवरण का स्थानापन्न नहीं (No Substitute for an Income Statement) : रोकड़ प्रवाह विवरण आय विवरण का स्थानापन्न नहीं है क्योंकि आय विवरण नकदी एवं गैर-नकदी दोनों प्रकार की मदों के आधार पर तैयार किया जाता है। अतः शुद्ध रोकड़ प्रवाह का अर्थ व्यवसाय की शुद्ध आय नहीं है।

(6) ऐतिहासिक प्रकृति (Historical in Nature) : रोकड़ प्रवाह विवरण पिछले दो वर्षों के तुलनात्मक स्थिति विवरण के आधार पर तैयार किया जाता है। अतः इसके द्वारा प्रदान की गई सूचना ऐतिहासिक प्रकृति की होती है। यदि इसके साथ एक नियोजित रोकड़ प्रवाह विवरण (Projected Cash Flow Statement) संलग्न हो तो इसके द्वारा प्रदान की गई सूचना अधिक उपयोगी होगी।

रोकड़ प्रवाह विवरण तथा रोकड़ बजट में अन्तर

रोकड़ प्रवाह विवरण तथा रोकड़ बजट में कुछ अधिक अन्तर नहीं है। अन्तर केवल इतना ही है कि रोकड़ प्रवाह विवरण भूतकाल के लिए बनाया जाता है जबकि रोकड़ बजट भविष्य के लिए बनाया जाता है। रोकड़ प्रवाह विवरण प्रायः यह प्रकट करता है कि पिछली अवधि में किन साधनों से रोकड़ प्राप्त हुई और यह किस प्रकार खर्च की गई। भविष्य की अवधि के लिए रोकड़ प्रवाह विवरण का बहुत सीमित उपयोग है। इसके लिए एक रोकड़ बजट बनाया जाता है जो कि यह प्रदर्शित करता है कि भविष्य की एक निश्चित अवधि में कितनी नकद राशि प्राप्त होने की सम्भावना है और भुगतान कितने होंगे? इस प्रकार रोकड़ बजट सूचित करता है कि किन माहों में आधिक्य रोकड़ होगी और किन माहों में रोकड़ की कमी होने की सम्भावना है। इसके आधार पर प्रबंधक आधिक्य रोकड़ को विनियोग करने और रोकड़ की कमी का उचित समय पर प्रबंध करने का निर्णय ले सकते हैं।

रोकड़ प्रवाह विवरण तैयार करने की विधि (Procedure of Preparing Cash Flow Statement)

इन्सटीट्यूट ऑफ चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट्स ऑफ इन्डिया ने रोकड़ प्रवाह विवरण बनाने के लिए लेखांकन प्रमाण-3 संशोधित (Accounting Standard or AS-3 Revised) जारी किया है। यह लेखांकन प्रमाण कुछ विशेष संस्थाओं के लिए 1 अप्रैल 2001 को अथवा इसके बाद प्रारम्भ होने वाली लेखांकन अवधि के लिए अनिवार्य (Mandatory) कर दिया गया है। ये संस्थाएँ निम्नलिखित हैं :

(i) वह संस्थाएँ जिनकी समता अथवा ऋण प्रतिभूतियाँ भारत के किसी मान्यता प्राप्त स्टॉक एक्सचेंज पर सूचीबद्ध (Listed) हैं एवं वह संस्थाएँ जो समता अथवा ऋण प्रतिभूतियाँ निर्गमित करने की प्रक्रिया में लगी हैं जो कि भारत के किसी मान्यता प्राप्त स्टॉक एक्सचेंज पर सूचीबद्ध की जाएँगी।

(ii) ऐसी सभी व्यापारिक, औद्योगिक तथा व्यावसायिक संस्थाएँ जिनकी लेखांकन अवधि के लिए बिक्री 50 करोड़ ₹ से अधिक है।

अतः इस अध्याय में रोकड़ प्रवाह विवरण को AS-3 (Revised) के अनुसार ही तैयार किया गया है।

AS-3 (Revised) के अनुसार रोकड़ प्रवाह विवरण किसी विशेष अवधि के दौरान फर्म की संचालन, विनियोग तथा वित्तीय क्रियाओं के परिणामस्वरूप हुई रोकड़ प्राप्तियों, रोकड़ भुगतानों और रोकड़ तथा रोकड़ तुल्यों (Cash equivalents) में हुए शुद्ध परिवर्तनों (वृद्धि अथवा कमी) का सारांश है।

रोकड़ प्रवाह विवरण तैयार करने में निम्न शब्द प्रयोग किए जाते हैं :

रोकड़ (Cash) : इसमें रोकड़ शेष और बैंकों में माँग पर देय जमा (Demand Deposits with Bank) सम्मिलित किए जाते हैं।

रोकड़ के तुल्य (Cash Equivalents) : यह अल्पकालीन विनियोग हैं जिन्हें तुरंत ही रोकड़ की निश्चित राशि में परिवर्तित किया जा सकता है और इनके मूल्य में परिवर्तन का जोखिम नहीं के बराबर होता है। किसी विनियोग को रोकड़ तुल्य प्रायः उसी समय माना जाता है जब इसकी परिपक्वता अवधि (Maturity Period) कम हो, प्रायः इसके प्राप्त करने की तिथि से तीन माह अथवा इससे भी कम। रोकड़ तुल्य के उदाहरण हैं ट्रेजरी बिल, व्यापारिक प्रपत्र (Commercial Papers) इत्यादि जिन्हें की उ रोकड़ से क्रय किया जाता है जो कि व्यवसाय की तुरन्त की आवश्यकताओं से अधिक है। अंशों में विनियोग को रोकड़ तुल्य में सम्मिलित नहीं किया जाता है जब तक कि वह वास्तव में रोकड़ तुल्य न हों। उदाहरण के लिए, किसी कम्पनी के ऐसे पूर्वाधिकार अंशों में विनियोग जो क्रय की तिथि से तीन माह के भीतर ही शोधनीय हों, रोकड़ तुल्यों में सम्मिलित किया जाएगा, बशर्ते कि इनकी परिपक्वता की तिथि पर इनके भुगतान करने में कम्पनी के फेल हो जाने का जोखिम नहीं के बराबर हो।

अतः रोकड़ एवं रोकड़ तुल्यों में निम्नलिखित सम्मिलित होते हैं :

- Cash in Hand
- Cash at Bank
- चालू विनियोग (Current Investments)
- Short term Investments (अल्पकालीन प्रतिभूतियाँ) अथवा Marketable Securities (विक्रय योग्य प्रतिभूतियाँ)
- Cheques and Drafts on Hand.

IMPORTANT NOTE

बैंक अधिविक्रय (Bank Overdraft) तथा नकद साख (Cash Credit) को नकद एवं नकद तुल्यों (Cash and Cash Equivalents) में सम्मिलित नहीं किया जाएगा। इन्हें अल्पकालीन ऋण (Short-term Borrowings) मानते हुए वित्तीय क्रियाओं (Financing Activities) के अन्तर्गत लिखा जाएगा।

CASH-FLOW STATEMENT

रोकड़ प्रवाहों का वर्गीकरण (Classification of Cash Flows)

AS-3 (Revised) के अनुसार, रोकड़ प्रवाह विवरण को इस ढंग से प्रस्तुत किया जाना चाहिए कि यह रोकड़ प्राप्तियों और भुगतानों को तीन वर्गों — संचालन, विनियोग तथा वित्तीय क्रियाओं में वर्गीकृत करके प्रस्तुत करे। सभी क्रियाओं को इन तीन वर्गों में बाँटने से रोकड़ प्रवाह विवरण प्रयोग करने वाले को यह सूचना मिल जाती है कि इन क्रियाओं का रोकड़ एवं रोकड़ तुल्यों पर क्या प्रभाव हुआ? ऐसी सूचना इन तीन क्रियाओं के आपसी सम्बन्ध का मूल्यांकन करने में सहायक रहती है। इन तीन क्रियाओं का वर्णन निम्नलिखित है :

(1) संचालन सम्बन्धी क्रियाओं से रोकड़ प्रवाह (Cash Flows from Operating Activities):

संचालन सम्बन्धी क्रियाओं से आशय उन क्रियाओं से है जो कि व्यवसाय की मुख्य आय (Revenue) उत्पन्न करने वाली क्रियाएँ हैं। अतः इनमें उन व्यवहारों और घटनाओं को शामिल किया जाता है जिनके कारण उत्पन्न हुए रोकड़ प्रवाहों को व्यवसाय के शुद्ध लाभ-हानि के निर्धारण में शामिल किया जाता है। संचालन सम्बन्धी क्रियाओं से उत्पन्न होने वाले रोकड़ प्रवाहों के उदाहरण निम्नलिखित हैं :

- माल के विक्रय और सेवाएँ प्रदान करने से रोकड़ प्राप्तियाँ;
- रायल्टी, फीस, कमीशन और अन्य रेवेन्यू से रोकड़ प्राप्तियाँ;
- देनदारों (Debtors) तथा प्राप्य विपत्रों से रोकड़ प्राप्तियाँ;
- माल और सेवाओं के क्रय के लिए रोकड़ भुगतान;
- लेनदारों (Creditors) तथा देय विपत्रों का भुगतान;
- कर्मचारियों को मजदूरी, वेतन एवं अन्य भुगतान; और
- आयकर का रोकड़ भुगतान या वापसी, जब तक कि ये स्पष्ट रूप से वित्तीय और विनियोग क्रियाओं से सम्बन्धित न हों।

IMPORTANT NOTE

वित्तीय कम्पनियों (Financing Companies), जैसे कि बैंक, विनियोग कम्पनी (Investment Company) एवं म्यूचुअल फंड कम्पनी की दशा में प्रतिभूतियों के क्रय और विक्रय से उत्पन्न रोकड़ भुगतानों और रोकड़ प्राप्तियों को संचालन सम्बन्धी क्रियाओं (Operating Activities) से रोकड़ प्रवाह माना जाएगा। इसका कारण यह है कि वित्तीय कम्पनियों के लिए प्रतिभूतियों का क्रय-विक्रय इनकी मुख्य आय उत्पन्न करने वाली क्रियाओं का ही एक अंग है। इसके अतिरिक्त, एक वित्तीय कम्पनी की दशा में चुकाया गया ब्याज, प्राप्त किया गया ब्याज तथा प्राप्त लाभांश भी संचालन सम्बन्धी क्रियाओं से रोकड़ प्रवाह माने जाते हैं।

(2) विनियोग सम्बन्धी क्रियाओं से रोकड़ प्रवाह (Cash Flows from Investing Activities):

विनियोग संबंधी क्रियाओं में ऐसी दीर्घकालीन सम्पत्तियों (जैसे कि भूमि, भवन, संयंत्र और मशीनरी आदि) के क्रय और विक्रय के व्यवहार आते हैं, जिन्हें पुनः विक्रय के लिए नहीं रखा जाता है। इन क्रियाओं में ऐसे विनियोगों के क्रय-विक्रय भी सम्मिलित किए जाते हैं जिन्हें रोकड़ तुल्यों में सम्मिलित नहीं किया गया है। विनियोग संबंधी रोकड़ प्रवाहों से इस बात का पता लगता है कि भावी आय और रोकड़ प्रवाह उत्पन्न करने के लिए संसाधनों (Resources) पर कितनी राशि व्यय की गई। विनियोग सम्बन्धी क्रियाओं से उत्पन्न होने वाले रोकड़ प्रवाहों के उदाहरण निम्नलिखित हैं :

- स्थायी सम्पत्तियों (अदृश्य Intangible सम्पत्तियों सहित) को क्रय करने के लिए किए गए रोकड़ भुगतान;
- स्थायी सम्पत्तियों (अदृश्य Intangible सम्पत्तियों सहित) के विक्रय से रोकड़ प्राप्तियाँ;

(iii) अन्य संस्थाओं के अंश, वारन्ड्स या ऋण प्रपत्रों को प्राप्त करने के लिए किए गए रोकड़ प्रवाह (रोकड़ तुल्य प्रपत्रों के लिए किए गए भुगतान को छोड़कर);

(iv) अन्य संस्थाओं के अंश, वारन्ड्स या ऋण प्रपत्रों के विक्रय से रोकड़ प्राप्तियाँ (रोकड़ तुल्य प्रपत्रों के विक्रय से रोकड़ प्राप्तियों को छोड़कर);

(v) तृतीय पक्षकारों को दिए गए नकद अग्रिम एवं ऋण। वित्तीय संस्थाओं (Financial Enterprises) द्वारा दिए गए अग्रिम एवं ऋण संचालन सम्बन्धी क्रियाओं से रोकड़ प्रवाह माने जाएँगे;

(vi) तृतीय पक्षकारों को दिए गए नकद अग्रिम एवं ऋण के पुनर्भुगतान से रोकड़ प्राप्तियाँ। वित्तीय संस्थाओं (Financial Enterprises) की दशा में ये संचालन सम्बन्धी क्रियाओं से रोकड़ प्रवाह माने जाएँगे;

(vii) दुर्घटनाग्रस्त सम्पत्ति के बीमा दावे से रोकड़ प्राप्ति; और

(viii) ब्याज और लाभांश की रोकड़ में प्राप्ति। वित्तीय संस्थाओं (Financial Enterprises) की दशा में ये संचालन सम्बन्धी क्रियाओं से रोकड़ प्रवाह माने जाएँगे;

(3) वित्त संबंधी क्रियाओं से रोकड़ प्रवाह (Cash Flows from Financing Activities):

वित्त संबंधी क्रियाएँ वे क्रियाएँ हैं जिनके परिणामस्वरूप संस्था की पूँजी और ऋणों में परिवर्तन आता है। वित्त संबंधी क्रियाओं से उत्पन्न होने वाले रोकड़ प्रवाहों के उदाहरण निम्नलिखित हैं:

- अंशों तथा इसी प्रकार के अन्य प्रपत्रों के निर्गमन से रोकड़ प्राप्तियाँ;
- ऋणपत्रों, ऋणों, बान्ड्स तथा अन्य अल्पकालीन अथवा दीर्घकालीन ऋणों से रोकड़ प्राप्तियाँ;
- समतता अंशों के वापिस क्रय (Buy-back) के लिए भुगतान;
- अल्पकालीन अथवा दीर्घकालीन अवधि के लिए प्राप्त किए गए ऋणों का पुनर्भुगतान, ऋणपत्रों, बान्ड्स, पूर्वाधिकार अंशों आदि के लिए किए गए रोकड़ भुगतान;
- अन्तरिम लाभांश (Interim Dividend) एवं पूर्वाधिकार अंशों एवं समता अंशों के पिछले वर्ष के प्रस्तावित लाभांश का रोकड़ में भुगतान;
- दीर्घकालीन ऋणों जैसे ऋणपत्रों पर ब्याज एवं अल्पकालीन ऋणों जैसे Bank Overdraft and Cash Credit पर ब्याज का रोकड़ में भुगतान।
- बैंक अधिविकर्ष तथा नकद साख में परिवर्तन (Change in Bank Overdraft and Cash Credit)
- प्रारम्भिक व्ययों (Preliminary Expenses) का भुगतान (अंश निर्गमन व्यय सहित)

कुछ विशिष्ट मदें (Some Special Items)

AS-3 (Revised) में कुछ विशिष्ट मदों के व्यवहार के विषय में निम्न प्रावधान हैं:

(i) ब्याज और लाभांश (Interest and Dividends): ब्याज और लाभांश से रोकड़ प्राप्तियाँ ब्याज और लाभांश के रोकड़ भुगतानों को पृथक-पृथक दर्शाया जाना चाहिए। ब्याज और लाभांश से उत्पन्न रोकड़ प्राप्तियों को विनियोग सम्बन्धी क्रियाओं (Investing Activities) के अन्तर्गत दर्शाना चाहिए जबकि ब्याज और लाभांश के रोकड़ भुगतानों को वित्त सम्बन्धी क्रियाओं (Financing Activities) के अन्तर्गत दर्शाना चाहिए।

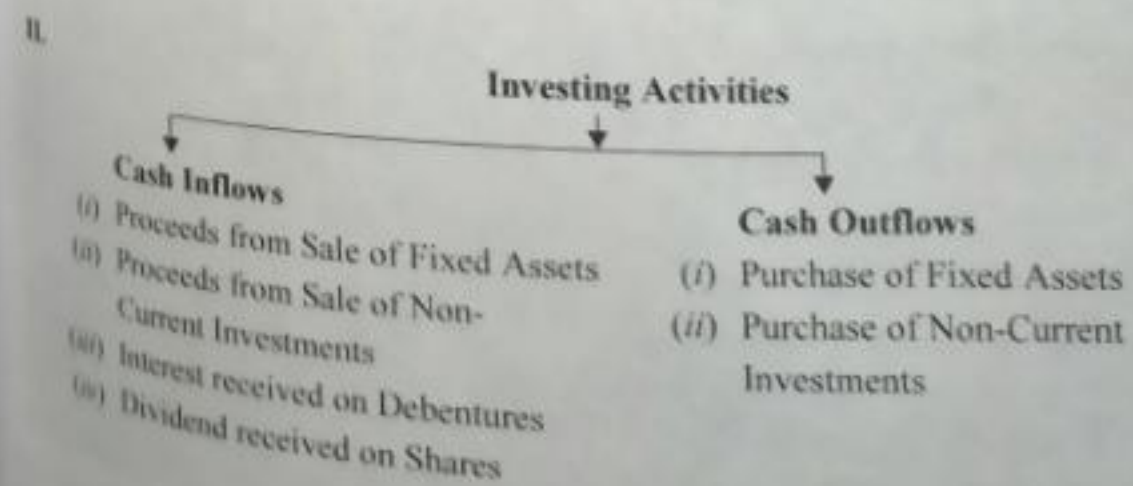
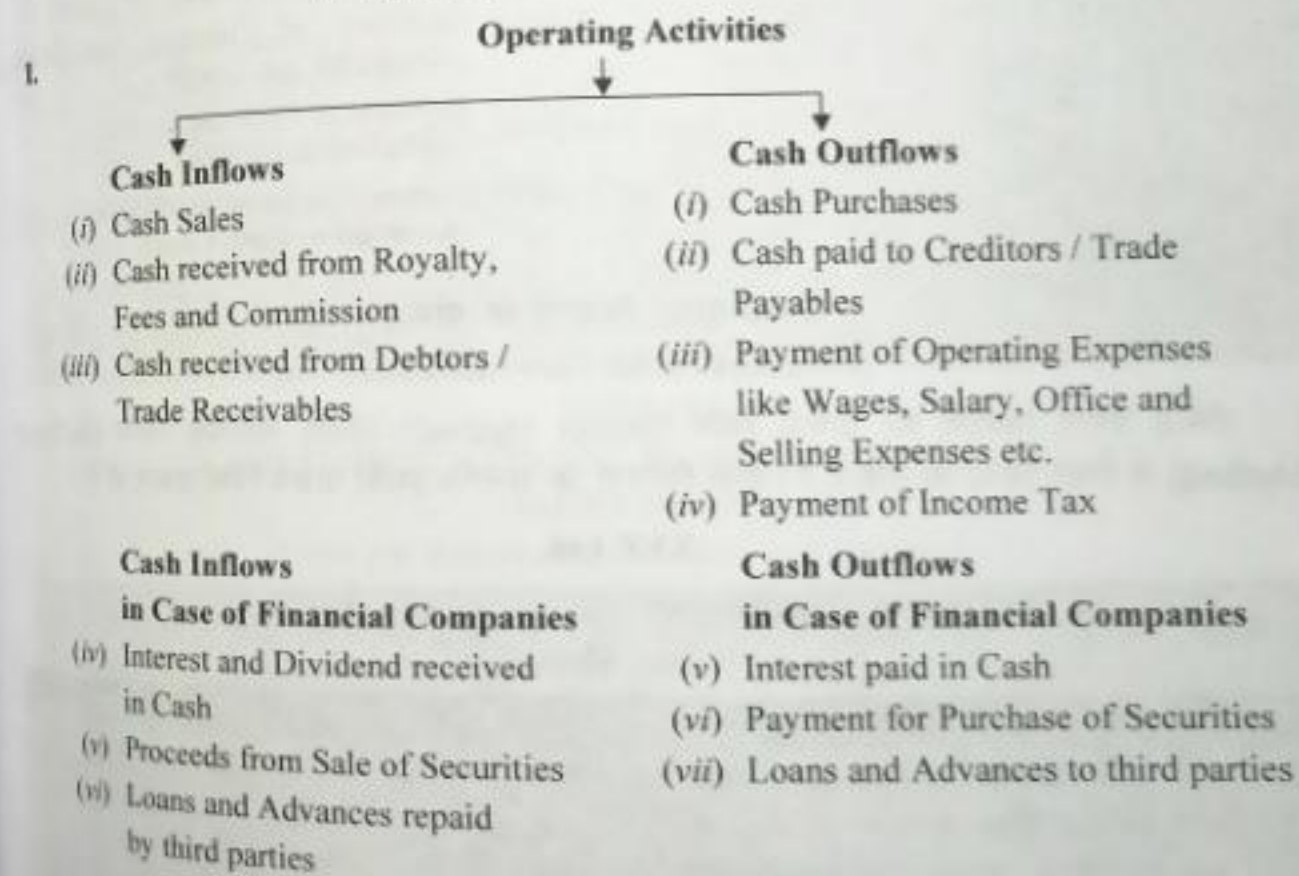
(ii) आय पर कर (Taxes on Income): आय पर कर संचालन संबंधी क्रियाओं से रोकड़ प्रवाह का भाग है। अतः कर भुगतान को संचालन संबंधी क्रियाओं से रोकड़ प्रवाह (Cash flows from operating activities) में से घटाकर दर्शाया जाता है।

CASH-FLOW STATEMENT

(iii) असामान्य मदें (Extraordinary Items): असामान्य मदों से संबंधित रोकड़ प्रवाहों जैसे कि दुर्घटनाग्रस्त सम्पत्ति के बीमा दावे, लॉटरी अथवा मुकदमा जीतने से प्राप्त राशि आदि को संचालन, विनियोग और वित्त संबंधी क्रियाओं के अन्तर्गत वर्गीकृत करके रोकड़ प्रवाह विवरण में पृथक-पृथक दर्शाया जाना चाहिए। उदाहरण के लिए, स्टॉक की अग्नि, भूकम्प, बाढ़ आदि से हानि के कारण बीमा कम्पनी से प्राप्त राशि को 'संचालन सम्बन्धी क्रियाओं से रोकड़ प्रवाह' (Cash flows from operating activities) के अन्तर्गत दर्शाया जाना चाहिए।

(iv) महत्वपूर्ण गैर-रोकड़ व्यवहार (Significant Non-cash Transactions): विनियोग और वित्त से संबंधित कुछ ऐसी क्रियाएँ होती हैं जिनके लिए रोकड़ अथवा रोकड़ तुल्यों की आवश्यकता नहीं होती है। ऐसी गैर-रोकड़ क्रियाओं को रोकड़ प्रवाह विवरण में नहीं दिखाया जाता। इनके उदाहरण हैं: ऋणपत्रों अथवा अंशों के निर्गमन के बदले सम्पत्ति प्राप्त करना, ऋणपत्रों का अंशों में परिवर्तन इत्यादि। ऐसे महत्वपूर्ण गैर-रोकड़ व्यवहारों को रोकड़ प्रवाह विवरण के बाहर दर्शाया जाना चाहिए।

Classification of Business Activities as per AS-3 showing 'Cash Inflows' and Cash Outflows'.



III.

Cash Inflows	Cash Outflows
(i) Proceeds from Issue of Shares in Cash	(i) Payment for Buy-back of Equity Shares
(ii) Proceeds from Issue of Debentures in Cash	(ii) Payment for Redemption of Preference Shares
(iii) Loans raised (Long-term or Short-term)	(iii) Payment for Redemption of Debentures
(iv) Increase in Balance of Bank Overdraft or Cash Credit	(iv) Repayment of Loans (long-term or Short-term)
	(v) Payment of Interim Dividend and Previous year's proposed Dividend
	(vi) Payment of Interest on Long-term and short-term Loans
	(vii) Payment of Interest on Bank Overdraft/Cash Credit
	(viii) Payment of Preliminary Exp. (including share issue exp.)
	(ix) Decrease in Balance of Bank Overdraft or Cash Credit

रोकड़ प्रवाह विवरण के प्रारूप

(Formats of Cash Flow Statement)

रोकड़ प्रवाह विवरण को प्रत्यक्ष विधि (Direct Method) अथवा अप्रत्यक्ष विधि (Indirect Method) से तैयार किया जा सकता है। दोनों विधियों के अन्तर्गत इसके प्रारूप निम्न प्रकार से हैं :

XYZ Ltd.

CASH FLOW STATEMENT for the year ending
(Direct Method)

	₹	₹
A. Cash flows from Operating Activities :		
Cash receipts from customers	.....
Cash paid to suppliers and employees	(.....)	
Cash generated from operating activities	.....
Income Tax paid	(.....)	
Cash flow before extraordinary items	.....
(+) or (-) Extraordinary items	.....
Net cash from operating activities	.....
B. Cash flows from Investing Activities :		
Proceeds from Sale of Tangible Fixed Assets	.....
Proceeds from Sale of Intangible Fixed Assets like goodwill	.....
Proceeds from Sale of Non-Current Investments	.....
Interest and Dividend Received	.....

CASH-FLOW STATEMENT

Rent Received	.....
Purchase of Tangible Fixed Assets	(.....)	
Purchase of Intangible Fixed Assets like goodwill	(.....)	
Purchase of Non-Current Investments	(.....)	
Net cash from (or used in) Investing Activities	.....
C. Cash flows from Financing Activities :		
Proceeds from issue of Shares and Debentures	.....
Proceeds from Other Long-term Borrowings	.....
Proceeds from Short-term Borrowings :		
(i) Increase in the Balance of Bank Overdraft and Cash Credit	.....
(ii) Decrease in the Balance of Bank Overdraft and Cash Credit	(.....)	
Payment of Interim Dividend	(.....)	
Payment of Proposed Dividend of Previous year	(.....)	
Interest paid on Short-term and Long-term Borrowings	(.....)	
Interest on Bank Overdraft/Cash Credit	(.....)	
Repayment of Loans (Whether Short-term or Long-term)	(.....)	
Redemption of Debentures	(.....)	
Net cash from (or used in) financing activities	.....
Net Increase (or Decrease) in Cash and Cash Equivalents (A + B + C)	.....
Add : Cash and Cash Equivalents in the beginning of the year	.....
Cash and Cash Equivalents at the end of the year	.....

XYZ Ltd.

CASH FLOW STATEMENT for the year ended

(Indirect Method)

(as per Accounting Standard — 3 Revised)

	₹	₹
A. Cash Flows from Operating Activities :		
Net Profit before Tax (See Note No. 1)	.....
Adjustments for non cash and non operating items :		
Add : Depreciation	.....
Preliminary Expenses/Discount on issue of Shares and Debentures written off	.....
Goodwill, Patents and Trademarks Amortised	.....
Interest Paid on Short-term and Long-term Borrowings	.....
Interest on Bank Overdraft/Cash Credit	.....
Loss on Sale of Fixed Assets	.....
Less : Interest Income	(.....)	
Dividend Income	(.....)	
Rental Income	(.....)	
Profit on Sale of Fixed Assets	(.....)	
Operating Profit before Working Capital Changes	.....

Add : Decrease in Current Assets	.....	.....
Increase in Current Liabilities	.....	.....
Less : Increase in Current Assets	(.....)	.....
Decrease in Current Liabilities	(.....)	(.....)
Cash generated from operations	.....	.....
Less : Income Tax paid (Net of Tax Refund received)	.....	(.....)
Net cash from (or used in) operating activities	.....	.....
B. Cash flows from Investing Activities :		
Proceeds from Sale of Tangible Fixed Assets	.....	.....
Proceeds from Sale of Intangible Fixed Assets like goodwill	.....	.....
Proceeds from Sale of Non-Current Investments	.....	.....
Interest and Dividend Received	.....	.....
Rent Received	.....	.....
Purchase of Tangible Fixed Assets	.....	(.....)
Purchase of Intangible Fixed Assets like goodwill	.....	(.....)
Purchase of Non-Current Investments	.....	(.....)
Net cash from (or used in) Investing Activities	.....	.....
C. Cash flows from Financing Activities :		
Proceeds from issue of Shares and Debentures	.....	.....
Proceeds from Other Long-term Borrowings	.....	.....
Proceeds from Short-term Borrowings :		
(i) Increase in the Balance of Bank Overdraft and Cash Credit	.....	.....
(ii) Decrease in the Balance of Bank Overdraft and Cash Credit	(.....)	(.....)
Payment of Interim Dividend	(.....)	(.....)
Payment of Proposed Dividend of Previous year	(.....)	(.....)
Interest paid on Short-term and Long-term Borrowings	(.....)	(.....)
Interest on Bank Overdraft/Cash Credit	(.....)	(.....)
Repayment of Loans (Whether Short-term or Long-term)	(.....)	(.....)
Redemption of Debentures	(.....)	(.....)
Net cash from (or used in) financing activities	.....	.....
Net Increase (or Decrease) in Cash and Cash Equivalents	(A + B + C)	.....
Add : Cash and Cash Equivalents in the beginning of the year	.....	.....
Cash and Cash Equivalents at the end of the year	.....	.....

Note No. 1 : Calculation of Net Profit before Tax :

Particulars	₹
Net Profit of the current year (after appropriations)	.....
Add : Transfer to Reserves (all transfers to Reserves from balances of the Statement of Profit & Loss)	.....
Proposed Dividend of Previous year	.....
Interim Dividend paid during the year	.....
Provision for Tax made during the current year	.....

CASH-FLOW STATEMENT

Less : Refund of Tax
Net Profit before Tax

नोट : ब्रेकिट की राशियाँ ऋणात्मक मदें (Negative Items) हैं अर्थात् वह राशियाँ जिन्हें घटाया जाना है।

संचालन सम्बन्धी क्रियाओं से रोकड़ प्रवाह ज्ञात करना (Calculation of Cash Flow from Operating Activities)

'संचालन सम्बन्धी क्रियाओं' से आशय माल और सेवाओं के क्रय-विक्रय से सम्बन्धित सामान्य व्यावसायिक व्यवहारों से है। संचालन सम्बन्धी क्रियाओं से रोकड़ प्रवाह की गणना करने के लिए जिन सूचनाओं की आवश्यकता होती है वह तुलनात्मक स्थिति विवरणों, चालू लेखांकन अवधि के लाभ-हानि विवरण और अतिरिक्त सूचना से प्राप्त होती है। लाभ-हानि विवरण द्वारा दिखाए गए शुद्ध लाभ को संचालन सम्बन्धी क्रियाओं से प्राप्त रोकड़ प्रवाह नहीं माना जा सकता, क्योंकि लाभ-हानि विवरण में कुछ गैर-रोकड़ मदें भी सम्मिलित होती हैं। ऐसी मदों से रोकड़ की प्राप्ति अथवा भुगतान नहीं होता है। अतः संचालन सम्बन्धी क्रियाओं से रोकड़ प्रवाह की गणना करने के लिए लाभ-हानि विवरण द्वारा प्रकट किए गए शुद्ध लाभ में से इन गैर-रोकड़ मदों को हटा दिया जाता है। AS-3 (Revised) में संचालन सम्बन्धी क्रियाओं से शुद्ध रोकड़ प्रवाह की गणना करने के लिए दो विधियाँ दी हुई हैं : प्रत्यक्ष विधि (Direct Method) तथा अप्रत्यक्ष विधि (Indirect Method)। यह दो विधियाँ निम्न प्रकार हैं :

(अ) प्रत्यक्ष विधि (Direct Method) : इस विधि में ग्राहकों से प्राप्त रोकड़ प्राप्तियों तथा पूर्तिकर्ताओं और कर्मचारियों को किए गए रोकड़ भुगतानों की गणना की जाती है और इन्हें रोकड़ प्रवाह विवरण में लिख दिया जाता है। रोकड़ प्राप्तियों और रोकड़ भुगतानों का अन्तर संचालन सम्बन्धी क्रियाओं से प्राप्त (अथवा इनमें प्रयुक्त) शुद्ध रोकड़ प्रवाह होगा।

रोकड़ प्राप्तियों और भुगतानों की गणना की प्रक्रिया निम्न प्रकार है :

(i) Cash receipts from customers (or sales) may be calculated as follows :

	₹	₹
Cash Sales	.....	.....
Credit Sales (as stated in Statement of P & L)	.....	.....
Add : Debtors and B/R at the beginning	.....	.....
Less : Debtors and B/R at the end	.....	.....
Less : Discount allowed	.....	.....
Less : Bad debts written off	.....	.....
Cash generated from credit sales	.....	.....
Total Cash generated from sales	.....	.....

(ii) Cash paid to suppliers (or for purchases) and employees may be calculated as follows :

	₹	₹
Cost of goods sold* (as stated in Statement of P & L)	.....	.....
Operating Expenses (Except discount allowed and bad debts written off)	.....	.....
Add : Creditors at the beginning	.....	.....

Outstanding expenses at the beginning
 Stock at the end
 Prepaid Expenses at the end

Less : Creditors at the end
 Outstanding expenses at the end
 Stock at the beginning
 Prepaid expenses at the beginning

Cash generated from operating activities (i) – (ii)

* If purchases are given in the question instead of cost of goods sold, adjustment will not be made for stock at the end and stock at the beginning.

उपर्युक्त मदों का स्पष्टीकरण :

देनदार (Debtors) और प्राप्य विपत्र (B/R) : देनदारों और प्राप्य विपत्रों का प्रारम्भिक शेष पिछली अवधि की न वसूल की गई राशि को प्रदर्शित करता है और यह मान लिया जाता है कि चालू लेखांकन अवधि में इनसे पूर्ण राशि वसूल कर ली गई है। अतः इसे चालू अवधि की उधार विक्रय की राशि में जोड़ दिया जाता है। इसी प्रकार, देनदारों और प्राप्य विपत्रों का अन्तिम शेष चालू अवधि की न वसूल हो सकी राशि को प्रदर्शित करता है। अतः उधार विक्रय से प्राप्त वास्तविक राशि ज्ञात करने के लिए इसे उधार विक्रय में घटा दिया जाता है।

स्टॉक (Stock) : प्रारम्भिक स्टॉक की राशि को घटाया जाता है क्योंकि यह विक्रय की लागत (Cost of goods sold) में सम्मिलित है जबकि इसके लिए चालू लेखांकन अवधि में रोकड़ भुगतान नहीं किया गया है। इसी प्रकार, अन्तिम स्टॉक को जोड़ा जाता है क्योंकि यह विक्रय की लागत में सम्मिलित नहीं है जबकि इसके लिए चालू लेखांकन अवधि में रोकड़ का भुगतान किया गया है।

लेनदार (Creditors) और देय विपत्र (Bills Payable) : लेनदारों और देय विपत्रों का प्रारम्भिक शेष पिछली अवधि की न भुगतान की गई राशि को प्रदर्शित करता है और यह मान लिया जाता है कि चालू लेखांकन अवधि में इन्हें पूर्ण राशि भुगतान कर दी गई है। अतः इसे चालू अवधि की उधार क्रय की राशि में जोड़ दिया जाता है। इसी प्रकार, लेनदारों और देय विपत्रों का अन्तिम शेष चालू अवधि की न भुगतान की गई राशि को प्रदर्शित करता है। अतः उधार क्रय के लिए वास्तव में भुगतान की गई राशि को ज्ञात करने के लिए इसे उधार क्रय में से घटा दिया जाता है।

अदत्त व्यय (Outstanding Expenses) : अदत्त व्ययों के प्रारम्भिक शेष को जोड़ा जाता है क्योंकि यह मान लिया जाता है कि चालू लेखांकन अवधि के दौरान इनके लिए रोकड़ का भुगतान किया गया होगा। अदत्त व्ययों के अन्तिम शेष को घटाया जाता है क्योंकि इनके लिए रोकड़ का भुगतान नहीं किया गया है।

पूर्वदत्त व्यय (Prepaid Expenses) : पूर्वदत्त व्ययों के लिए अदत्त व्ययों से विपरीत प्रक्रिया अपनायी जाएगी। अर्थात् पूर्वदत्त व्ययों के प्रारम्भिक शेष को घटाया जाएगा और पूर्वदत्त व्ययों के अन्तिम शेष को जोड़ा जाएगा।

प्रत्यक्ष विधि के अन्तर्गत सभी गैर-रोकड़ व्ययों की मदों जैसे कि ह्रास, अदृश्य सम्पत्तियों (Intangible Assets) का अपलेखन (जैसे कि ख्याति, पेटेन्ट, व्यापार चिह्न आदि), प्रारम्भिक व्ययों, ऋणपत्रों, कटौती आदि के अपलेखन को छोड़ दिया जाता है। इसका कारण यह है कि प्रत्यक्ष विधि में केवल रोकड़ व्यवहारों को ही सम्मिलित किया जाता है। अतः गैर-रोकड़ व्यवहारों को छोड़ दिया जाता है।

Net Profit before Tax ज्ञात करने के लिए विभिन्न मदों के जमा करने अथवा घटा करने के कारण :

- वर्ष के दौरान चुकाया गया अन्तरिम लाभांश (Interim Dividend paid during the year) : इसे चालू वर्ष में चुका दिया गया है परन्तु यह Financing Activity की मद है न कि Operating Activity की। अतः Operating Activities से नकद प्रवाह ज्ञात करने के लिए इसे Net Profit में वापिस जोड़ दिया जाता है। इसे बाद में Financing Activity के अन्तर्गत Outflow के रूप में दिखाया जाएगा।
- संचयों में हस्तांतरण (Transfer to Reserves) : सामान्य संचय एवं अन्य संचयों में हस्तांतरण की गई राशि को Net Profit में वापिस जोड़ दिया जाता है क्योंकि इसे लाभों में से घटाया गया है जबकि इससे कोई रोकड़ व्यवसाय से बाहर नहीं गई है।
- चालू वर्ष का कर आयोजन (Provision for Tax for the Current year) : चालू वर्ष का कर आयोजन भी Net Profit में वापिस जोड़ दिया जाता है क्योंकि यह लाभों का समायोजन (Appropriation of Profit) है और आयोजन बनाने से Cash Outflow नहीं होता है।
- कर वापसी (Refund of Tax) : इसे चालू वर्ष के Statement of Profit & Loss में क्रेडिट कर दिया गया होगा। इसे Net Profit में से घटा दिया जाता है क्योंकि यह चालू वर्ष की आय नहीं है।

Step 2 — गैर-रोकड़ मदों का समायोजन (Adjustment for Non-Cash items) :

(क) शुद्ध लाभ में जोड़ी जाने वाली मदें (Items to be added back to net profit) : लाभ-हानि विवरण में व्ययों की कुछ ऐसी मदें होती हैं जिनसे वास्तव में रोकड़ में कोई कमी नहीं आती। अतः इन मदों को वापस शुद्ध लाभ में जोड़ दिया जाता है। ये मदें निम्नलिखित होती हैं :

- (1) ह्रास (Depreciation) : ह्रास को लाभ-हानि विवरण में व्यय के रूप में दिखाया जाता है। इससे चालू वर्ष का लाभ तो कम हो जाता है परन्तु रोकड़ शेष कम नहीं होता है क्योंकि इसका रोकड़ में भुगतान नहीं किया जाता है। अतः संचालन लाभ (Operating Profit) की गणना के लिए इसे शुद्ध लाभों में वापस जोड़ दिया जाता है।
- (2) कृत्रिम एवं अमूर्त सम्पत्तियों की समाप्ति (Amortisation of Fictitious or Intangible Assets) : कृत्रिम सम्पत्तियों को धीरे-धीरे लाभ हानि विवरण में लिखकर समाप्त (अपलिखित) किया जाता है। परन्तु इनकी समाप्ति से रोकड़ पर कोई प्रभाव नहीं पड़ता है। अतः संचालन लाभ की गणना के लिए इन्हें भी शुद्ध लाभ में वापस जोड़ दिया जाता है। उदाहरणार्थ :

- ख्याति अपलेखन (Goodwill Written off)
 - प्रारम्भिक व्यय अपलेखन (Preliminary Expenses Written off)
 - ऋणपत्रों के निर्गमन पर छूट अपलेखन (Discount on issue of debentures Written off)
 - व्यापारिक चिह्न एवं एकस्व अपलेखन (Trade Marks and Patent Rights Written off)
- (3) डूबत ऋण अपलिखित किए (Bad Debts Written off)
 - (4) स्थाई सम्पत्तियों के विक्रय से हानि (Loss on Sale of Fixed Assets) : स्थाई सम्पत्तियों के विक्रय से हुई हानि प्रायः लाभ-हानि विवरण में लिखी हुई होती है। इसे भी शुद्ध लाभ में वापस जोड़ दिया जाता है जिससे कि संचालन लाभ ज्ञात हो सके। स्थाई सम्पत्तियों की बिक्री से प्राप्त शुद्ध राशि को रोकड़ प्रवाह विवरण बनाते समय विनियोग क्रियाओं से रोकड़ प्राप्ति के रूप में दिखाया जाता है।

(5) दीर्घकालीन एवं अल्पकालीन ऋणों पर ब्याज (Interest on Long-term and Short-term Borrowings) : दीर्घकालीन ऋणों पर ब्याज जैसे कि 'Debenture Interest' एवं अल्पकालीन ऋणों पर ब्याज जैसे Interest on Bank Overdraft and Cash Credit को शुद्ध लाभ में वापिस जोड़ दिया जाता है क्योंकि यह व्यय Financing Activity से संबंधित है। इसे Financing Activity के अन्तर्गत Cash Outflow के रूप में दिखाया जाता है।

(6) आयोजनों का निर्माण (Creation of Provisions) : यदि लाभों में से कोई आयोजन बनाया गया है तो इसे भी संचालन लाभ की गणना के लिए लाभों में वापस जोड़ दिया जाता है। क्योंकि ऐसे आयोजन से वर्ष के लाभ तो कम हो जाते हैं परन्तु रोकड़ शेष कम नहीं होता है। ऐसे आयोजन निम्नलिखित हो सकते हैं :

- डूबत ऋण के लिए आयोजन (Provision for Bad Debts);
- देनदारों पर छूट के लिए आयोजन (Provision for Discount on Debtors)
- व्ययों के लिए आयोजन (Provision for Expenses)

(ख) शुद्ध लाभ में से घटाई जाने वाली मदें (Items to be deducted from Net Profits) : लाभ-हानि विवरण में कुछ गैर-संचालन आय (Non-Operating incomes) सम्मिलित होती हैं। इन्हें संचालन से लाभ की गणना करने के लिए शुद्ध लाभों में से घटा दिया जाता है। ये मदें निम्नलिखित हैं :

(1) स्थाई सम्पत्तियों के विक्रय से लाभ (Profit on Sale of Fixed Assets) : स्थाई सम्पत्तियों से प्राप्त विक्रय की कुल राशि को रोकड़ प्रवाह विवरण में अलग से Investing Activities के अन्तर्गत स्रोत के रूप में दिखाया जाता है अतः लाभ-हानि विवरण में दिखाए गए स्थाई सम्पत्तियों के लाभ को लाभों में से घटा दिया जाता है।

(2) ब्याज, लाभांश आदि की प्राप्ति (Receipt of Interest, Dividend etc) : विनियोगों से प्राप्त ब्याज, लाभांश आदि गैर संचालन क्रियाओं से प्राप्ति (Receipt from Non-Operating Activities) हैं। अतः इन्हें Net Profit में से घटा दिया जाता है और Investing Activities के अन्तर्गत Cash Inflow के रूप में दिखाया जाता है।

(3) प्राप्त किराया (Rent Received) : यह भी गैर संचालन क्रियाओं से प्राप्त आय है। अतः इसे भी Net Profit में से घटा दिया जाता है और Investing Activities के अन्तर्गत Cash Inflow के रूप में दिखाया जाता है।

(4) आधिक्य आयोजनों का पुनः हस्तान्तरण (Re-transfer of Excess Provisions) : ह्रास, संदिग्ध ऋण आयोजन आदि यदि आवश्यकता से अधिक हो जाते हैं तो इन्हें दुबारा लाभ-हानि विवरण में आय के रूप में लिख दिया जाता है। संचालन से रोकड़ की गणना में इन्हें शुद्ध लाभों में से घटा दिया जाता है क्योंकि ये चालू वर्ष की व्यापारिक आय नहीं हैं और इनसे रोकड़ पर भी कोई प्रभाव नहीं पड़ता है।

इनके अतिरिक्त, चालू सम्पत्तियों और चालू दायित्वों में वृद्धि अथवा कमी से भी संचालन क्रियाओं से रोकड़ प्रवाह प्रभावित होता है। अतः Step 3 में चालू सम्पत्तियों (रोकड़ तथा रोकड़ तुल्यों को छोड़कर) तथा चालू दायित्वों में वृद्धि अथवा कमी के लिए भी समायोजन करना होता है जिसकी विधि निम्नलिखित है :

Step 3 : चालू सम्पत्तियों तथा चालू दायित्वों में हुए परिवर्तनों के लिए समायोजन करना (Adjustment in respect of Changes in Current Assets and Current Liabilities) : चालू सम्पत्तियों और चालू दायित्वों में निरन्तर परिवर्तन होते रहते हैं। यद्यपि ये परिवर्तन शुद्ध लाभ की राशि को तो प्रभावित नहीं करते परन्तु ये संचालन क्रियाओं से रोकड़ प्रवाह की राशि को अवश्य ही प्रभावित करते

हैं। अतः 'संचालन क्रियाओं से रोकड़ प्रवाह' की राशि की गणना करने के लिए इन परिवर्तनों के लिए समायोजन करना आवश्यक होता है। यह समायोजन निम्न प्रकार से किए जाएंगे :

(1) चालू सम्पत्तियों जैसे व्यापारिक प्राप्य (Trade Receivables), स्टॉक (Inventory), पूर्वदत्त व्ययों (Prepaid Expenses) आदि में कमी का प्रभाव :

उदाहरण के लिए, वर्ष के आरम्भ में 1,00,000 ₹ के व्यापारिक प्राप्य थे तथा वर्ष के अन्त में 80,000 ₹ के व्यापारिक प्राप्य हैं तो व्यापारिक प्राप्यों में कमी इस बात का सूचक है कि व्यापारिक प्राप्य से प्राप्त राशि इस वर्ष की उधार विक्रय की तुलना में अधिक है। इसलिए संचालन संबंधी क्रियाओं से प्राप्त शुद्ध रोकड़ ज्ञात करने के लिए 20,000 ₹ को संचालन से लाभों (Operating Profit) में जोड़ देना चाहिए।

यही बात अन्य सभी चालू सम्पत्तियों की कमी पर भी लागू होती है। अतः चालू सम्पत्तियों में कमी को संचालन से लाभों की राशि में जोड़ देना चाहिए।

(2) चालू सम्पत्तियों जैसे व्यापारिक प्राप्य (Trade Receivables), स्टॉक (Inventory), पूर्वदत्त व्ययों आदि में वृद्धि का प्रभाव :

उदाहरण के लिए, वर्ष के आरम्भ में 1,00,000 ₹ के व्यापारिक प्राप्य थे तथा वर्ष के अन्त में 1,50,000 ₹ के व्यापारिक प्राप्य हैं तो व्यापारिक प्राप्यों में वृद्धि इस बात का सूचक है कि माल की उधार बिक्री की तुलना में व्यापारिक प्राप्यों से 50,000 ₹ कम राशि प्राप्त हुई है। इसलिए संचालन संबंधी क्रियाओं से प्राप्त शुद्ध रोकड़ ज्ञात करने के लिए इस 50,000 ₹ को संचालन से लाभों (Operating Profit) में घटा देना चाहिए।

यही बात अन्य सभी चालू सम्पत्तियों की वृद्धि पर भी लागू होती है। अतः चालू सम्पत्तियों में वृद्धि को संचालन से लाभों की राशि में से घटा देना चाहिए।

(3) चालू दायित्वों जैसे व्यापारिक देय (Trade Payables); अदत्त व्ययों (Outstanding Expenses); अग्रिम प्राप्त आय (Income Received in Advance) आदि में कमी का प्रभाव :

उदाहरण के लिए, वर्ष के आरम्भ में 60,000 ₹ के व्यापारिक देय थे तथा वर्ष के अन्त में 50,000 ₹ के व्यापारिक देय हैं तो व्यापारिक देय में कमी इस बात का सूचक है कि व्यापारिक देय को उधार क्रय की तुलना में 10,000 ₹ अधिक भुगतान किए गए। जैसे-जैसे व्यापारिक देय कम होते जाएंगे तो इसका अर्थ यह होता है कि उन्हें नकद भुगतान किया जा रहा है। इसलिए संचालन लाभ की राशि में से व्यापारिक देय की कमी को घटाया जाता है।

यही बात अन्य सभी चालू दायित्वों की कमी पर भी लागू होती है। अतः चालू दायित्वों में कमी को संचालन से लाभों की राशि में से घटा देना चाहिए।

(4) चालू दायित्वों जैसे व्यापारिक देय (Trade Payables); अदत्त व्ययों (Outstanding Expenses); अग्रिम प्राप्त आय; (Income Received in Advance) आदि में वृद्धि का प्रभाव :

उदाहरण के लिए, वर्ष के आरम्भ में 60,000 ₹ के व्यापारिक देय थे तथा वर्ष के अन्त में 75,000 ₹ के व्यापारिक देय हैं तो व्यापारिक देय में वृद्धि इस बात का सूचक है कि उधार क्रय की तुलना में 15,000 ₹ कम भुगतान किए गए। जैसे-जैसे व्यापारिक देय बढ़ते जाते हैं तो इसका अर्थ यह होता है कि व्यापारिक देय को कम रुपया भुगतान किया जा रहा है। इसलिए संचालन लाभ की राशि में व्यापारिक देय में वृद्धि की राशि को जोड़ा जाता है।

यही बात अन्य सभी चालू दायित्वों की वृद्धि पर भी लागू होती है। अतः चालू दायित्वों में वृद्धि को संचालन से लाभों की राशि में जोड़ देना चाहिए।

चालू सम्पत्तियों एवं चालू दायित्वों में वृद्धि अथवा कमी के प्रभाव को ध्यान में रखते हुए संचालन क्रियाओं से रोकड़ (Cash from operating activities) की गणना निम्नलिखित सूत्र की सहायता से की जा सकती है :

Cash from Operating Activities	=	Operating Profit	(+) Decrease in Trade Receivables	Current Assets
			(+) Decrease in Inventories	
			(+) Decrease in Prepaid Expenses	
			(+) Decrease in Accrued Income	
			(+) Increase in Trade Payables	Current Liabilities
			(+) Increase in Outstanding Expenses	
			(+) Increase in Unearned Income	
			(-) Increase in Trade Receivables	Current Assets
			(-) Increase in Inventory	
			(-) Increase in Prepaid Expenses	
			(-) Increase in Accrued Income	
			(-) Decrease in Trade Payables	Current Liabilities
			(-) Decrease in Outstanding Expenses	
			(-) Decrease in Unearned Income	

उपर्युक्त से स्पष्ट है कि :

चालू सम्पत्तियों में कमी से संचालन क्रियाओं से रोकड़ में वृद्धि होती है।
चालू सम्पत्तियों में वृद्धि से संचालन क्रियाओं से रोकड़ में कमी होती है।
चालू दायित्वों में कमी से संचालन क्रियाओं से रोकड़ में कमी होती है।
चालू दायित्वों में वृद्धि से संचालन क्रियाओं से रोकड़ में वृद्धि होती है।

अतः

Cash from Operating activities	=	Operating Profit	(+) Decrease in Current Assets	इनसे रोकड़ में वृद्धि होती है, अतः इन्हें जोड़ना चाहिए।
			(+) Increase in Current Liabilities	
			(-) Increase in Current Assets	इनसे रोकड़ में कमी आती है, अतः इन्हें घटाना चाहिए।
			(-) Decrease in Current Liabilities	

यह बात स्मरण रखनी चाहिए कि संचालन क्रियाओं से रोकड़ की गणना करने में रोकड़ तथा रोकड़ तुल्यों (Cash equivalents) के शेष तथा रोकड़ एवं रोकड़ तुल्यों में परिवर्तन को ध्यान में नहीं रखा जाता है।

Step 4 : चुकाए गए आयकर को घटाएँ (Deduct Income Tax Paid) : संचालन क्रियाओं से रोकड़ में से चुकाए गए आयकर को घटाना है।
उपरोक्त समायोजनों के पश्चात् शेष राशि 'Cash Flow from Operating Activities' है।

शुद्ध लाभ एवं संचालन क्रियाओं से रोकड़ में अन्तर
(Distinction between Net Profit and Cash from Operations)

अन्तर का आधार (Basis of Distinction)	शुद्ध लाभ (Net Profit)	संचालन क्रियाओं से रोकड़ (Cash from Operations)
1. अर्थ (Meaning)	यह लेखांकन वर्ष के दौरान की गई क्रियाओं के शुद्ध परिणाम को प्रदर्शित करता है।	यह संचालन क्रियाओं के परिणामस्वरूप हुए रोकड़ प्रवाह को प्रदर्शित करता है।
2. गैर-नकद संचालन मदें (Non-Cash Operating items)	यह गैर-नकद संचालन मदों जैसे ऋण आदि के प्रभाव को सम्मिलित करते हुए ज्ञात किया जाता है।	यह गैर-नकद संचालन मदों के प्रभाव को सम्मिलित न करते हुए ज्ञात किया जाता है क्योंकि यह मदें केवल पुस्तकीय प्रविष्टियाँ (Book Entries) ही होती हैं।
3. गैर-संचालन मदें (Non-Operating items)	यह गैर-संचालन मदों जैसे ख्याति का अपलेखन (Goodwill written off) आदि के प्रभाव को सम्मिलित करते हुए ज्ञात किया जाता है।	यह गैर-संचालन मदों के प्रभाव को सम्मिलित न करते हुए ज्ञात किया जाता है क्योंकि यह मदें संचालन क्रियाओं से सम्बन्धित नहीं होते हैं।
4. गणना का आधार (Basis of Calculation)	यह अर्जित आधार (Accrual Basis) पर ज्ञात किया जाता है।	यह नकदी आधार (Cash Basis) पर ज्ञात किया जाता है।
5. कार्यशील पूँजी में परिवर्तन (Working Capital Changes)	शुद्ध लाभ ज्ञात करने के लिए कार्यशील पूँजी में हुए परिवर्तनों को ध्यान में नहीं रखा जाता है।	संचालन क्रियाओं से रोकड़ ज्ञात करने के लिए कार्यशील पूँजी में हुए परिवर्तनों को ध्यान में रखा जाता है।

PLEASE REMEMBER

किसी भी प्रश्न को हल करते समय सर्वप्रथम 'Net Profit before Tax' की राशि लिखी जाती है। Net Profit before tax ज्ञात करने के लिए प्रायः निम्नलिखित तीन मदों को शुद्ध लाभ में जोड़ दिया जाता है:

- Provision for Income Tax made during the year;
- Proposed Dividend of Previous year
- Interim Dividend paid to Shareholders;
- Transfer to General Reserve or any other Reserve during the year.

यह नोट करने योग्य है कि 'Net Profit before Tax' को Cash Flow Statement के नीचे 'Notes' में ज्ञात करना अनिवार्य है।

ILLUSTRATION 2.

Using the informations given in Illustration 1, calculate 'Cash flows from operating activities' as per the indirect method.

CASH-FLOW STATEMENT

SOLUTION: CASH FLOWS FROM OPERATING ACTIVITIES
for the year ended 31st March, 2018
(Indirect Method)

	₹	₹
Net Profit before tax (Note 1)		1,16,000
Adjustments for non-cash and non-operating items :		
Add : Finance Costs		45,000
Depreciation		72,000
Goodwill written off		10,000
Loss on sale of Plant		30,000
		2,73,000
Less : Profit on sale of land	15,000	
Interest received	3,000	18,000
Operating profit before working capital changes		2,55,000
Add : Increase in Current Liabilities :		
Trade Payables		13,000
		2,68,000
Less : Increase in Current Assets :		
Trade Receivables	24,000	
Inventory	31,000	
Less : Decrease in Current Liabilities :		
Outstanding Exp.	2,000	57,000
Cash generated from operating activities		2,11,000
Less : Tax Paid		(36,000)
Net Cash from operating activities		1,75,000

Note 1. Calculation of Net Profit before Tax :
Net Profit for the period 80,000
Add : Provision for Tax (Tax Paid) 36,000
1,16,000

उपर्युक्त से स्पष्ट है कि 'संचालन क्रियाओं से शुद्ध रोकड़' की राशि उदाहरण 1 में प्रत्यक्ष विधि और उदाहरण 2 में अप्रत्यक्ष विधि के अनुसार एक समान अर्थात् 1,75,000 ₹ है। परीक्षा में प्रश्न में स्पष्ट निर्देश न दिया होने पर विद्यार्थी किसी भी विधि से प्रश्न हल कर सकते हैं।

अन्य शब्दों में, 'संचालन सम्बन्धी क्रियाओं से शुद्ध रोकड़' की राशि जो रोकड़ प्रवाह विवरण के 'A' भाग में दिखाई जाएगी प्रत्यक्ष तथा अप्रत्यक्ष विधि में एक समान होगी। प्रत्यक्ष विधि केवल उन्हीं प्रश्नों में प्रयोग की जा सकती है जिनमें विक्रय, विक्रय की लागत (अथवा क्रय) और व्ययों के बारे में सूचनाएँ दी हुई हैं जबकि अप्रत्यक्ष विधि सभी प्रश्नों में प्रयोग की जा सकती है।

यह बात ध्यान देने योग्य है कि रोकड़ प्रवाह विवरण के प्रारूप में दिए गए 'B' भाग तथा 'C' भाग प्रत्यक्ष विधि तथा अप्रत्यक्ष विधि के अन्तर्गत बिल्कुल एक जैसे हैं। अतः दोनों ही विधियों में उत्तर एक जैसा होगा।

रोकड़ प्रवाह विवरण तैयार करना

(Preparation of Cash Flow Statement)

भाग 'A', 'B' तथा 'C' का जोड़ अवधि के दौरान रोकड़ एवं रोकड़ तुल्यों में हुई शुद्ध वृद्धि अथवा कमी को प्रदर्शित करेगा। यदि इस राशि में अवधि के प्रारम्भ की रोकड़ एवं रोकड़ तुल्यों की राशि को जोड़ दिया जाए तो यह जोड़ अवधि के अन्त की रोकड़ एवं रोकड़ तुल्यों की राशि के बराबर होगा। इससे उत्तर की पड़ताल भी हो जाती है।

आयकर के लिए आयोजन (Provision for Income-tax) :

(i) पिछले वर्ष के स्थिति विवरण के दायित्व पक्ष में दी हुई कर आयोजन की राशि को वर्ष के दौरान कर का भुगतान माना जाएगा। अतः इसे 'Net cash from Operating Activities' ज्ञात करते समय घटा दिया जाएगा।

(ii) चालू वर्ष के स्थिति विवरण के दायित्व पक्ष में दी हुई कर आयोजन की राशि को लाभों में वापस जोड़ देंगे क्योंकि 'Cash flow from Operating Activities' शीर्षक के अन्तर्गत 'net profit before taxation' दिखाया जाना है।

प्रस्तावित लाभांश (Proposed Dividend) :

संशोधित AS-4 (Contingencies and Events Occurring after the Balance Sheet Date) के अनुसार प्रस्तावित लाभांश का पुस्तकों में लेखांकन नहीं किया जाता है परन्तु इसे Notes to Accounts में Contingent Liabilities में दिखाया जाता है। अर्थात् यह Balance Sheet के दायित्व पक्ष में 'Short Term Provision' के रूप में नहीं दिखाया जाएगा।

Proposed Dividend का रोकड़ प्रवाह विवरण पर निम्न प्रभाव होगा :

- (i) **पिछले वर्ष का प्रस्तावित लाभांश** : इसे रोकड़ प्रवाह विवरण में Financing Activities में Outflow of Cash के रूप में दिखाया जाएगा क्योंकि यह मान लिया जाएगा कि इसे चालू वर्ष में अंशधारियों की वार्षिक सभा में घोषित (Declared or approved) कर दिया गया होगा। इसे Net Profit before Tax ज्ञात करते समय Net Profit में भी जोड़ा जाएगा।
- (ii) **चालू वर्ष का प्रस्तावित लाभांश** : इसका रोकड़ प्रवाह विवरण पर कोई प्रभाव नहीं पड़ेगा क्योंकि इसे अंशधारियों की वार्षिक सभा में जो अगले वर्ष होनी है उसमें घोषित किया जाना शेष है।

स्थायी सम्पत्ति खाता बनाना

(Preparation of Fixed Asset Account)

(i) **मूल लागत (Original Cost) पर स्थाई सम्पत्ति खाता बनाना** : जब प्रश्न में स्थिति विवरण में दोनों वर्षों का ह्रास आयोजन (Provision for Depreciation or Accumulated Depreciation) दिया हुआ होता है तो इसका अर्थ यह होता है कि स्थिति विवरण में दी हुई स्थाई सम्पत्तियां मूल लागत (Original Cost) पर हैं। ऐसी दशा में स्थाई सम्पत्ति खाता अलग से बनाना चाहिए तथा ह्रास आयोजन खाता अलग से बनाना चाहिए। स्थाई सम्पत्ति खाते से सम्पत्ति के क्रय अथवा विक्रय का पता चल जाता है तथा ह्रास आयोजन खाते से चालू वर्ष के ह्रास का पता चलता है।

(ii) घटे हुए मूल्य (Written down value) पर स्थाई सम्पत्ति खाता बनाना : यदि स्थिति विवरण में दोनों वर्षों का ह्रास आयोजन (Provision for Depreciation or Accumulated Depreciation) नहीं दिया हुआ हो तो इसका अर्थ यह होता है कि स्थिति विवरण में दी हुई स्थाई सम्पत्ति घटे हुए मूल्य (Written down value) पर है। अतः स्थाई सम्पत्ति खाता घटे हुए मूल्य के आधार पर बनाया जाएगा। ऐसी दशा में यदि समायोजनों में चालू वर्ष का ह्रास दिया हुआ हो तो इसे सम्पत्ति खाते में क्रेडिट का दिया जाता है।

सम्पत्ति खाते में जो अन्तर आएगा वह सम्पत्ति का क्रय अथवा विक्रय प्रदर्शित करेगा। यदि सम्पत्ति खाते के क्रेडिट पक्ष का योग डेबिट पक्ष से अधिक है तो अन्तर की राशि को सम्पत्ति का क्रय माना जाएगा और यदि डेबिट पक्ष का योग अधिक है तो अन्तर को सम्पत्ति का विक्रय माना जाएगा।

स्थायी सम्पत्ति के विक्रय से हानि या लाभ (Loss or Profit on sale of fixed asset) : यदि स्थायी सम्पत्ति के बेचने से हानि हुई है तो हानि की राशि को सम्पत्ति खाते के क्रेडिट में लिखते हैं और यदि लाभ हुआ है तो इसे सम्पत्ति खाते के डेबिट में लिखते हैं।

वित्तीय नियोजन

(Financial Planning)

वित्तीय नियोजन वित्तीय प्रबंध का एक महत्वपूर्ण कार्य है। यह कार्य सभी व्यवसायों में अवश्य ही करना होता है चाहे वे बड़े हों या छोटे। इसी प्रकार, न केवल एक नए व्यवसाय के लिए बल्कि एक वर्तमान व्यवसाय के लिए भी यह कार्य बहुत ही सावधानीपूर्वक करना होता है क्योंकि यह कार्य वित्त की प्राप्ति और कुशल प्रयोग से संबंध रखता है। एक सावधानीपूर्वक तैयार की गई वित्तीय योजना वित्त की न केवल मितव्ययी और पर्याप्त प्राप्ति को बल्कि इसके कुशल प्रयोग को भी सुनिश्चित करती है।

वित्तीय नियोजन का अर्थ

(Meaning of Financial Planning)

वित्तीय नियोजन के अर्थ के विषय में विभिन्न लेखकों के विभिन्न विचार हैं। इन विचारों को दो भागों में वर्गीकृत किया जा सकता है :

- (i) वित्तीय नियोजन की संकीर्ण धारणा, तथा
- (ii) वित्तीय नियोजन की विस्तृत धारणा।

(i) वित्तीय नियोजन की संकीर्ण धारणा (Narrow Concept of Financial Planning) :

संकीर्ण धारणा में भी दो विचारधाराएँ हैं। प्रथम विचारधारा के अनुसार, कुछ लेखकों का विचार है कि वित्तीय नियोजन का अर्थ व्यवसाय की वित्तीय आवश्यकताओं के अनुमान लगाने अथवा भविष्यवाणी करने से है। द्वितीय विचारधारा के अनुसार, कुछ अन्य लेखकों का विचार है कि वित्तीय नियोजन का अर्थ व्यवसाय के पूँजी ढाँचे (Capital Structure) के निर्धारण करने से है। द्वितीय विचारधारा के समर्थकों के अनुसार, वित्तीय नियोजन में पूँजी ढाँचा अर्थात् वह अनुपात निर्धारण किया जाता है जिस अनुपात में विभिन्न साधनों जैसे कि समता अंशों, पूर्वाधिकार अंशों, ऋणपत्रों आदि से वित्त एकत्रित किया जाना है।

इन दोनों विचारधाराओं को त्रुटिपूर्ण माना जाता है क्योंकि प्रथम विचारधारा केवल वित्तीय आवश्यकताओं के अनुमान लगाने पर ही जोर देती है और पूँजी ढाँचे के निर्धारण पर ध्यान ही नहीं देती जबकि दूसरी विचारधारा वित्तीय आवश्यकताओं के अनुमान लगाने पर ध्यान ही नहीं देती।

(ii) वित्तीय नियोजन की विस्तृत धारणा (Broader Concept of Financial Planning) :

विस्तृत धारणा के अनुसार वित्तीय नियोजन का अर्थ है वित्तीय आवश्यकताओं का अनुमान लगाना तथा पूँजी ढाँचे का निर्धारण करना। इस विचारधारा के अनुसार वित्तीय नियोजन के अन्तर्गत निम्नलिखित क्रियाएँ सम्मिलित की जा सकती हैं :

- (i) व्यवसाय की वित्तीय आवश्यकताओं का अनुमान लगाना।
- (ii) पूँजी ढाँचे (Capital Structure) का निर्धारण करना अर्थात् वह अनुपात निर्धारण करना जिसमें वित्त के विभिन्न साधनों से वित्त एकत्रित किया जाएगा।
- (iii) विभिन्न प्रतिभूतियों के निर्गमन में अपनाई जाने वाली नीतियाँ निर्धारित करना।

(iv) कोषों के बँटवारे और प्रयोग को नियमित करने के लिए वित्तीय नियन्त्रण को स्थापित करना तथा बनाए रखना।

बँकर एवं बँगन भी वित्तीय नियोजन की विस्तृत धारणा को स्वीकार करते हैं। उनके अनुसार :

“वित्तीय नियोजन वित्त कार्य से संबंधित है, जिसके अन्तर्गत फर्म के वित्तीय लक्ष्यों, वित्तीय नीतियों तथा वित्तीय प्रक्रियाओं का निर्धारण सम्मिलित है।”

वित्तीय नियोजन के उद्देश्य (Objectives of Financial Planning)

वित्तीय नियोजन के प्रमुख उद्देश्य निम्नलिखित हैं :

- व्यवसाय के लिए पर्याप्त मात्रा में कोष उपलब्ध कराना। न तो कोष आवश्यकता से कम हो चाहिए और न ही आवश्यकता से अधिक।
- कोषों को इस प्रकार से एकत्रित करना कि पूँजी की लागत (Cost of Capital) न्यूनतम रहे।
- पूँजी ढाँचे में लोचशीलता (Flexibility) लाना, जिससे की बदलती हुई परिस्थितियों के अनुसार कोषों के साधनों में परिवर्तन किया जा सके।
- पूँजी ढाँचे में सरलता (Simplicity) सुनिश्चित करना।
- पर्याप्त मात्रा में कोषों की तरलता (Liquidity) सुनिश्चित करना।

वित्तीय योजना बनाते समय उपरोक्त सभी उद्देश्यों को ध्यान में रखना चाहिए। परन्तु इनमें से किम उद्देश्य को अधिक महत्वपूर्ण मानना है और किस उद्देश्य को कम महत्वपूर्ण मानना है यह वित्तीय योजना बनाते समय जो परिस्थितियाँ मौजूद होंगी उन पर निर्भर करेगा। इसके अतिरिक्त, परिस्थितियों में परिवर्तन होते ही वित्तीय योजना में भी आवश्यक परिवर्तन कर लिए जाते हैं।

वित्तीय नियोजन के प्रकार

(Types of Financial Planning)

योजना की समय अवधि के आधार पर वित्तीय नियोजन तीन प्रकार का हो सकता है :

(i) **अल्पकालीन वित्तीय नियोजन (Short-term Financial Planning)** — जो वित्तीय योजनाएँ प्रायः एक वर्ष की अवधि के लिए तैयार की जाती हैं उन्हें अल्पकालीन वित्तीय योजनाएँ कहा जाता है। इन बजटिंग (Budgeting) अथवा लाभ नियोजन (Profit Planning) भी कहते हैं। वास्तव में यह योजनाएँ मध्यकालीन और दीर्घकालीन वित्तीय नियोजन का ही अंग होती हैं। अल्पकालीन वित्तीय योजनाएँ कार्यशील पूँजी (Working Capital) के नियोजन से संबंध रखती हैं। इनमें कार्यशील पूँजी की आवश्यकताओं का अनुमान लगाना और उन स्रोतों का निर्धारण करना सम्मिलित है जिनसे कार्यशील पूँजी प्राप्त की जाती है। अल्पकालीन वित्तीय नियोजन का प्रमुख उद्देश्य व्यवसाय में पर्याप्त तरलता बनाए रखना है। इस उद्देश्य की पूर्ति के लिए, विभिन्न प्रकार के बजट जैसे कि विक्रय बजट, रोकड़ बजट आदि तथा प्रक्षेपित लाभ-हानि विवरण (Projected Profit & Loss Statement), प्रक्षेपित स्थिति विवरण, कोष प्रवाह विवरण, रोकड़ प्रवाह विवरण आदि तैयार किए जाते हैं।

(ii) **मध्यकालीन वित्तीय नियोजन (Medium-term Financial Planning)** — जो वित्तीय योजनाएँ एक वर्ष से अधिक के लिए परन्तु पाँच या सात वर्षों से कम अवधि के लिए बनाई जाती हैं उन्हें

1. “Financial planning pertains to the function of finance and includes the determination of the firm's financial objectives, financial policies and financial procedures.” — Walker and Baughn

मध्यकालीन वित्तीय योजनाएँ कहा जाता है। यह योजनाएँ व्यवसाय के लिए मध्यकालीन कोष उपलब्ध कराने से संबंध रखती हैं। मध्यकालीन कोषों की आवश्यकता सम्पत्तियों के रख-रखाव (Maintenance) के लिए, अतिरिक्त औजारों और उपकरणों के क्रय के लिए, शोध एवं विकास क्रियाओं के संचालन के लिए तथा अतिरिक्त कार्यशील पूँजी उपलब्ध कराने के लिए होती है।

(iii) **दीर्घकालीन वित्तीय नियोजन (Long-term Financial Planning)** — जो वित्तीय योजनाएँ पाँच या सात वर्ष से अधिक के लिए बनाई जाती हैं उन्हें दीर्घकालीन वित्तीय योजनाएँ कहा जाता है। यह दीर्घ-कालीन दृष्टिकोण को सामने रखते हुए व्यवसाय के दीर्घकालीन लक्ष्यों की प्राप्ति के लिए बनाई जाती है। इनके अन्तर्गत ऐसे कार्यक्रम एवं नीतियाँ बनाई जाती हैं जो संस्था के पूँजीकरण (Capitalisation), पूँजी ढाँचे (Capital Structure), स्थाई सम्पत्तियों के प्रतिस्थापन तथा व्यवसाय के विस्तार एवं विकास के लिए अतिरिक्त पूँजी जुटाने से संबंध रखती हैं।

वित्तीय नियोजन की प्रक्रिया (Procedure of Financial Planning) अथवा

वित्तीय नियोजन के लिए कदम (Steps in Financial Planning)

वित्तीय योजना तैयार करने के लिए निम्नलिखित कदम उठाने चाहिए :

(i) **वित्तीय लक्ष्यों का निर्धारण (Determination of Financial Objectives)** — एक प्रभावपूर्ण वित्तीय योजना बनाने के लिए सर्वप्रथम फर्म के वित्तीय लक्ष्य (उद्देश्य) स्पष्टता से निर्धारित करने चाहिए। वित्तीय लक्ष्यों को अल्पकालीन लक्ष्यों और दीर्घकालीन लक्ष्यों में विभाजित कर लेना चाहिए। अल्पकालीन लक्ष्यों में कोषों की तरलता बनाए रखना, बाजार में फर्म की स्थिति (Standing) बनाए रखना तथा विक्रय बनाए रखना आदि सम्मिलित हो सकते हैं। दूसरी तरफ, दीर्घकालीन लक्ष्यों में उत्पादन के साधनों की न्यूनतम लागत पर अधिकतम कुशलता प्राप्त करना तथा अंशधारियों की सम्पदा को अधिकतम करना सम्मिलित हो सकते हैं। लक्ष्य स्पष्ट रूप से परिभाषित होने चाहिए जिससे कि नीतियाँ और कार्यविधियाँ निश्चित करने के लिए उन्हें मार्गदर्शन के रूप में प्रयोग किया जा सके।

(ii) **वित्तीय नीतियों का निर्माण (Formulation of Financial Policies)** — वित्तीय नियोजन का दूसरा कदम वित्तीय नीतियों का निर्माण करना है। वित्तीय नीतियाँ संगठन के लिए वित्त प्राप्त करने, वित्त का बँटवारा करने और वित्त के कुशल उपयोग के लिए मार्गदर्शन का कार्य करती हैं। वित्तीय नीतियों का निर्माण सर्वोच्च प्रबंधकों द्वारा वित्तीय प्रबंधक की सलाह से किया जाता है। ये नीतियाँ पूँजीकरण, पूँजी ढाँचे, समता पर व्यापार (Trading on Equity), स्थायी सम्पत्तियों के प्रबंध, कार्यशील पूँजी के प्रबंध, लाभांश वितरण आदि के संबंध में हो सकती हैं।

(iii) **प्रक्रियाओं का निर्माण (Formulation of Procedures)** — जो नीतियाँ बनाई गई हैं उन्हें विस्तृत प्रक्रियाओं के रूप में स्पष्ट किया जाना चाहिए। प्रत्येक अधीनस्थ को यह मालूम होना चाहिए कि उसे क्या करना है। कार्यों में दृढ़ता एवं एकरूपता लाने के लिए प्रक्रियाओं का निर्माण करना अति आवश्यक है। वित्तीय प्रक्रियाओं के अन्तर्गत, वित्तीय अधिकारी नियन्त्रण प्रक्रिया के बारे में निर्णय लेते हैं, निष्पादन के प्रमाण निर्धारित करते हैं और वास्तविक निष्पादन को प्रमाण निष्पादन से तुलना करते हैं जिससे कि विचलन (Deviations) तथा उनके कारण ज्ञात हो सकें। इसके उपरान्त विचलनों को रोकने के लिए आवश्यक कदम उठाए जाते हैं।

(iv) **लोचशीलता का प्रावधान (Provision of Flexibility)** — उपरोक्त प्रकार से निर्धारित वित्तीय लक्ष्य, नीतियाँ और प्रक्रियाएँ एक व्यवसाय की वित्तीय योजना कहलाती हैं। वित्तीय नियोजन एक निरंतर चलू रहने वाली क्रिया है अतः लक्ष्यों, नीतियों और प्रक्रियाओं में पर्याप्त लोचशीलता होनी चाहिए जिससे कि बदलती हुई परिस्थितियों के अनुसार इन्हें संशोधित अथवा पूर्ण रूप से परिवर्तित किया जा सके।

एक श्रेष्ठ वित्तीय योजना की विशेषताएँ अथवा सिद्धान्त (Characteristics or Principles of a Sound Financial Plan)

एक आदर्श वित्तीय योजना (Ideal Financial Plan) निम्नलिखित सिद्धान्तों अथवा गुणों (Qualities) पर आधारित होनी चाहिए :

(1) सरलता (Simplicity) — कोई भी वित्तीय योजना इतनी सरल होनी चाहिए कि प्रत्येक व्यक्ति इसे आसानी से समझ सके। इसके अन्तर्गत निश्चित किया गया पूँजी ढाँचा इतना सरल होना चाहिए कि उसे आसानी से कार्यान्वित किया जा सके। निर्गमित प्रतिभूतियाँ कम से कम प्रकार की होनी चाहिए क्योंकि विभिन्न प्रकार की प्रतिभूतियाँ विनियोजकों के मन में अनावश्यक सन्देह उत्पन्न करेंगी।

(2) दूरदर्शिता (Foresight) — वित्तीय योजना व्यवसाय की भविष्य की आवश्यकताओं को ध्यान में रखते हुए बनाई जानी चाहिए। इसे बनाते समय कम्पनी के उत्पादों की भविष्य की माँग, भविष्य के उत्पादन के पैमाने, तकनीकी परिवर्तनों एवं अन्य परिवर्तनों को ध्यान में रखना चाहिए। वित्तीय योजना ऐसी होनी चाहिए जो भविष्य की स्थायी तथा कार्यशील पूँजी की आवश्यकताओं को पूरा करने वाली हो।

(3) कोषों का अनुकूलतम उपयोग (Optimum Use of Funds) — वित्तीय योजना का उद्देश्य व्यवसाय में उपलब्ध समस्त वित्तीय साधनों का यथासम्भव अधिकतम उपयोग होना चाहिए। व्यवसाय में न तो कोषों की तंगी होनी चाहिए और न ही कोष आधिक्य मात्रा में अथवा बेकार पड़े रहने चाहिए। अनावश्यक रूप से व्यर्थ पड़े हुए कोषों का होना उतना ही खराब होता है जितना कि कोषों का अपर्याप्त होना। व्यवसाय के अल्पकालीन और दीर्घकालीन कोषों के बीच उचित संतुलन भी बनाए रखना चाहिए।

(4) लोचशीलता (Flexibility) — वित्तीय योजना पर्याप्त रूप से लोचशील होनी चाहिए। कम्पनी के लिए यह सम्भव होना चाहिए कि परिस्थितियों में परिवर्तन के अनुसार ही अपनी वित्तीय योजना में कम से कम लागत और बिना देरी के परिवर्तन कर सके। कोषों के प्रयोग में मितव्ययिता लाने के लिए भी कम्पनी वित्त के एक साधन को दूसरे साधन से प्रतिस्थापन करने में समर्थ होनी चाहिए। वित्तीय योजना ऐसी होनी चाहिए कि इसमें परिस्थितियों में परिवर्तनों जैसे तेजी काल, मन्दी काल आदि की दशा में आवश्यक समायोजन किया जा सके। एक कठोर वित्तीय योजना वित्तीय प्रबंध की तकनीक के स्थान पर भारस्वरूप सिद्ध हो सकती है।

(5) तरलता (Liquidity) — तरलता से आशय किसी संस्था के दिन-प्रतिदिन के व्ययों और अल्पकालीन दायित्वों का समय पर भुगतान करने की योग्यता से है। वित्तीय योजना इस प्रकार की होनी चाहिए कि कोषों की पर्याप्त तरलता बनी रहे जिससे कि संस्था की साख योग्यता और ख्याति कायम रह सके। वित्तीय योजना में पर्याप्त तरलता योजना की लोचशीलता में भी वृद्धि करती है।

(6) मितव्ययिता (Economical) — वित्तीय योजना इस प्रकार बनानी चाहिए कि पूँजी की लागत न्यूनतम रहे। पूँजी की औसत लागत उसी दशा में न्यूनतम होती है जबकि ऋण कोषों और स्वामी कोषों में उचित संतुलन हो। इसके अतिरिक्त, वित्तीय योजना इस प्रकार की भी होनी चाहिए कि पूँजी निर्गमन व्यय जैसे कि अभिगोपन कमीशन, दलाली आदि कम से कम हों।

(7) आकस्मिकताएँ (Contingencies) — वित्तीय योजना को आकस्मिकताओं के लिए कोषों की आवश्यकता को ध्यान में रखकर बनाना चाहिए। आकस्मिकता का अर्थ है अज्ञात घटनाओं के लिए कोषों की आवश्यकता।

(8) नियन्त्रण की उचित प्रणाली (Adequate System of Control) — वित्तीय योजना ऐसी होनी चाहिए जो वित्तीय नियन्त्रण का एक उचित प्रणाली स्थापित करे और उसे बनाए रखे।

(9) संगठन ढाँचे के अनुकूल (Suitable to the Organisation Structure) — वित्तीय योजना ऐसी होनी चाहिए जो फर्म के आकार और संगठन के ढाँचे के अनुकूल हो।

वित्तीय नियोजन को प्रभावित करने वाले तत्त्व (Factors Affecting Financial Planning)

वित्तीय योजना को बहुत ही सावधानीपूर्वक बनाया जाना चाहिए क्योंकि इसका संस्था के कार्य पर दीर्घकालीन प्रभाव पड़ता है। वित्तीय योजना अनेक घटकों से प्रभावित होती है। वित्तीय योजना बनाते समय इन सभी घटकों को ध्यान में रखना चाहिए :

(1) व्यवसाय की प्रकृति (Nature of Business) — व्यवसाय की प्रकृति उसकी वित्तीय योजना के निर्माण में निर्णायक भूमिका अदा करती है। निर्माणी व्यवसायों में व्यापारिक व्यवसायों की तुलना में अधिक मात्रा में दीर्घकालीन कोषों की आवश्यकता होती है। इसके अतिरिक्त, आय की स्थिरता और निश्चितता, विकास की सम्भावनाएँ, मौसमी उतार-चढ़ाव, सम्पत्ति ढाँचा आदि तत्त्व भी व्यवसाय की वित्तीय आवश्यकताओं तथा वित्त के स्रोतों को प्रभावित करते हैं।

(2) जोखिम की मात्रा (Degree of Risk) — व्यवसाय में जोखिम की मात्रा का भी वित्त के साधनों की योजना बनाते समय महत्वपूर्ण प्रभाव पड़ता है। एक ऐसी फर्म जिसकी बिक्री एवं आय में व्यापक उतार-चढ़ाव आता रहता है उसे ब्याज एवं ऋणों के समय पर भुगतान न कर पाने का जोखिम बना रहता है। स्पष्टतया ऐसी फर्मों को स्वामी कोषों का ही अधिक उपयोग करना चाहिए और ऋणों पर कम से कम निर्भर रहना चाहिए। इसके विपरीत, ऐसी फर्में जिनकी बिक्री और आय में स्थायित्व है वह अधिक मात्रा में ऋणों का प्रयोग कर सकती हैं जिससे कि वह समता पर व्यापार (Trading on Equity) का लाभ उठा सकती हैं।

(3) संस्था की साख (Standing of the Concern) — विनियोजकों में संस्था की साख का वित्तीय नियोजन पर काफी प्रभाव पड़ता है। किसी संस्था की साख अनेक तत्वों पर निर्भर करती है जैसे कि फर्म की आयु, उसकी पिछली उपलब्धियाँ, आकार, बाजार क्षेत्र, प्रबंधकों की प्रसिद्धि आदि।

(4) भविष्य की विकास योजनाएँ (Plans for Future Growth) — वित्तीय योजना बनाते समय फर्म के निकट भविष्य की विकास और विस्तार योजनाओं को भी ध्यान में रखा जाता है। वित्तीय योजना इस प्रकार से विकसित की जानी चाहिए कि आवश्यक कोष बिना किसी कठिनाई के उपलब्ध हो सके।

(5) वैकल्पिक वित्तीय साधन (Alternative Sources of Finance) — क्योंकि वित्त को अनेक साधनों से प्राप्त किया जा सकता है अतः वित्त के उचित साधनों का चुनाव करते समय सभी साधनों के गुण दोषों पर पर्याप्त विचार किया जाना चाहिए। वित्त के साधन इस प्रकार के होने चाहिए कि वह व्यवसाय की आवश्यकताओं को पूरा करने के लिए पर्याप्त मात्रा में वित्त उपलब्ध करा सकें।

(6) प्रबंध का दृष्टिकोण (Attitude of Management) — जोखिम और व्यवसाय पर नियन्त्रण के प्रति प्रबंध का जो दृष्टिकोण है उसका वित्तीय नियोजन पर काफी प्रभाव पड़ता है। यदि प्रबंधकों का स्वभाव जोखिम उठाने का है तो ऋण कोषों का अधिक मात्रा में प्रयोग करेंगे। इसके विपरीत, यदि प्रबंधक नदीवादी प्रकृति के हैं तो वे समता पूँजी का अधिक मात्रा में प्रयोग करेंगे। यदि नियन्त्रण के दृष्टिकोण से देखें तो यदि प्रबंधक संस्था का पूर्ण नियन्त्रण अपने हाथ में रखना चाहते हैं तो वे नये समता अंश निर्गमित नहीं करेंगे जिससे कि नये अंशधारी संस्था पर नियन्त्रण न कर लें।

(7) सरकारी नीतियाँ एवं नियन्त्रण (Government Policies and Control) — कम्पनी की वित्तीय योजना पर सरकार, स्टॉक एक्सचेंजों एवं वित्तीय संस्थाओं द्वारा समय-समय पर बनाए गए नियमों और व्यवस्थाओं का प्रभाव पड़ता है। अंशों एवं ऋणपत्रों के निर्गमन की शर्तें, ब्याज दरें, लाभांश भुगतान आदि सरकार द्वारा समय-समय पर बनाए गए नियमों द्वारा शासित होती हैं। अंशों एवं ऋणपत्रों के निर्गमन के लिए भारतीय प्रतिभूति एवं विनियमन बोर्ड (Securities and Exchange Board of India or SEBI) की स्वीकृति की आवश्यकता होती है।

(8) तकनीकों, ग्राहकों की रुचियों और प्रतिस्पर्धात्मक तत्त्वों में परिवर्तन (Changes in Technology, Consumer Tastes and Competitive Factors) — आज के युग में प्रत्येक क्षेत्र में तीव्रता से परिवर्तन हो रहे हैं। तकनीकों, ग्राहकों की रुचियों, प्रतिस्पर्धा की मात्रा और सामान्य आर्थिक परिस्थितियों में परिवर्तन का वित्तीय योजना पर महत्वपूर्ण प्रभाव पड़ता है।

वित्तीय नियोजन का महत्व (Significance of Financial Planning)

सुदृढ़ वित्तीय नियोजन व्यवसाय के कुशल संचालन की चाबी है। अल्पकालीन वित्तीय नियोजन पर्याप्त मात्रा में कोषों का प्रवाह सुनिश्चित करता है जिससे कि संस्था अपने अल्पकालीन दायित्वों का समय पर भुगतान कर सके और दीर्घकालीन वित्तीय नियोजन वित्तीय संसाधनों का अनुकूलतम उपयोग सुनिश्चित करता है। वित्तीय नियोजन के महत्व का निम्न प्रकार अध्ययन किया जा सकता है :

(1) व्यावसायिक क्रियाओं के कुशल संचालन में सहायक (Helpful in the Efficient Operations of Business Activities) — व्यवसाय की सभी क्रियाएँ जैसे कि उत्पादन, विपणन आदि सही समय पर पर्याप्त मात्रा में कोषों की उपलब्धता पर निर्भर करती हैं। वित्तीय नियोजन इन सभी क्रियाओं के कुशल संचालन के लिए पर्याप्त मात्रा में कोष उपलब्ध कराता है।

(2) तरलता सुनिश्चित करना (Ensures Liquidity) — तरलता से आशय फर्म द्वारा अपने अल्पकालीन दायित्वों को समय पर भुगतान करने की क्षमता से है। फर्म को अपने दिन-प्रतिदिन के व्ययों और ऋणों का भुगतान करने के लिए पर्याप्त मात्रा में वित्त की आवश्यकता होती है। वित्तीय नियोजन पूरे वर्ष आवश्यक मात्रा में तरलता उपलब्ध कराता है।

(3) उचित पूँजीकरण में सहायक (Helpful in Proper Capitalisation) — वित्तीय नियोजन में न केवल वर्तमान बल्कि भविष्य की पूँजी की आवश्यकताओं का भी उचित रूप से अनुमान लगाया जाता है। स्थायी सम्पत्तियों के खरीदने के लिए आवश्यक राशि के साथ-साथ कार्यशील पूँजी की आवश्यकताएँ भी सही ढंग से निश्चित की जाती हैं। इसमें निश्चित किया जाता है कि न तो अति पूँजीकरण (Over Capitalisation) की स्थिति उत्पन्न हो और न ही अल्पपूँजीकरण (Under Capitalisation) की।

(4) अनुकूलतम पूँजी ढाँचे में सहायक (Helpful in Optimum Capital Structure) — वित्तीय नियोजन एक अनुकूलतम पूँजी ढाँचे का निर्धारण करता है। अनुकूलतम पूँजी ढाँचे से आशय ऋण और समता द्वारा ऐसे अनुपात में वित्त एकत्रित करना है, कि पूँजी की लागत न्यूनतम और फर्म का मूल्य अधिकतम हो।

(5) कोषों के उचित उपयोग में सहायक (Helpful in Proper Utilisation of Funds) — वित्तीय नियोजन न केवल पर्याप्त मात्रा में कोष उपलब्ध ही कराता है बल्कि इनका कुशल उपयोग भी करता है। इसके अन्तर्गत यह सुनिश्चित किया जाता है कि कोषों का विनियोग ऐसी सम्पत्तियों अथवा ऐसी परियोजनाओं में किया जाए जो व्यवसाय के लिए अधिकतम लाभप्रद हों। इस उद्देश्य की प्राप्ति के लिए एक परियोजना से प्राप्त लाभ दर की तुलना उस परियोजना की लागत से की जाती है। केवल उन्हीं परियोजनाओं को प्रार्थमिकता दी जाती है जो अधिकतम लाभ दर प्रदान करती हैं। यह भी सुनिश्चित किया जाता है कि किसी भी समय पर कोष बेकार न पड़े रहें।

(6) व्यवसाय के विस्तार में सहायक (Helpful in the Expansion of the Business) — वित्तीय नियोजन के अन्तर्गत व्यवसाय के भविष्य के विस्तार और विविधिकरण के लिए आवश्यक वित्त का सही ढंग से पूर्वानुमान लगाया जाता है और इन आवश्यकताओं के लिए पर्याप्त प्रावधान किया जाता है।

वित्तीय नियोजन की निम्नलिखित सीमाएँ हैं :

(1) पूर्वानुमान में कठिनाई (Difficulty in Forecasting) — वित्तीय नियोजन भविष्य की दशाओं के पूर्वानुमान पर आधारित है। क्योंकि भविष्य हमेशा अनिश्चित होता है अतः ये पूर्वानुमान भी गलत सिद्ध हो सकते हैं। अतः वित्तीय नियोजन की विश्वसनीयता पर काफी मात्रा में सन्देह किया जाता है।

इस सीमा को दूर करने के लिए, वित्तीय योजनाओं में जहाँ तक सम्भव हो सके लोचशीलता होनी चाहिए, जिससे कि बदलती हुई परिस्थितियों के अनुसार इनमें संशोधन किया जा सके।

(2) परिवर्तन में कठिनाई (Difficulty in Change) — एक बार जब कोई वित्तीय योजना तैयार कर ली जाती है तो इसमें परिवर्तन करना काफी कठिन हो जाता है। ऐसी सम्पत्तियाँ जिनके लिए पूँजी की बहुत बड़ी राशि की आवश्यकता होती है खरीदी जा चुकी होती हैं और कच्चे माल, श्रम और अन्य लागतों के संबंध में खर्चा किया जा चुका होता है। ऐसी परिस्थितियों में वित्तीय योजना में परिवर्तन करना काफी कठिन हो जाता है। कभी-कभी प्रबंधकों के कठोर दृष्टिकोण के कारण भी वित्तीय योजना में परिवर्तन करना कठिन हो जाता है।

(3) समन्वय का अभाव (Lack of Coordination) — वित्त कार्य में तथा उत्पादन, विक्रय आदि अन्य कार्यों के बीच एक अटूट संबंध होता है। व्यवसाय की लगभग सभी क्रियाओं में वित्त का प्रयोग होता है। उदाहरण के लिए, एक नई मशीन क्रय करना उत्पादन कार्य में आता है परन्तु इसके लिए वित्त की आवश्यकता होती है। इसी प्रकार, विज्ञापन करना विपणन के कार्य में आता है परन्तु इसका वित्तीय साधनों पर प्रभाव पड़ता है। अतः वित्त कार्य में तथा अन्य कार्यों में समन्वय होना चाहिए। परन्तु वास्तव में इनमें समन्वय का अभाव पाया जाता है जिसके कारण वित्तीय नियोजन असफल हो जाता है।

व्यवसाय की वित्तीय आवश्यकताओं को निर्धारित करना (Determination of Financial Needs of a Business)

अथवा

कोषों की आवश्यकता का अनुमान लगाना (Assessing Funds Requirements)

व्यवसाय की वित्तीय आवश्यकताओं का अनुमान लगाना अथवा निर्धारण करना वित्तीय नियोजन के प्रमुख उद्देश्यों में से है। कोषों को एकत्रित करने से पूर्व यह अति आवश्यक है कि कोषों की आवश्यकताओं का सही अनुमान लगाया जाए। सही अनुमानों के अभाव में कोषों की कमी अथवा अधिकता के कारण फर्म को हानि पहुँच सकती है। यदि कोषों की मात्रा इनकी आवश्यकता से कम है तो फर्म अपने दिन-प्रतिदिन के व्ययों का भुगतान नहीं कर पाएगी तथा अल्पकालीन और दीर्घकालीन दायित्वों का भी समय पर भुगतान नहीं कर सकेगी। इसके विपरीत, यदि कोषों की मात्रा व्यवसाय की आवश्यकताओं से अधिक है तो ये बेकार पड़े रहेंगे और व्यवसाय की लाभप्रदता को घटाएँगे। अतः कोषों की आवश्यकता का अनुमान इस प्रकार से लगाया जाना चाहिए कि सभी वित्तीय आवश्यकताएँ उचित रूप से पूरी हो जाएँ।

व्यवसाय की कोषों की आवश्यकताओं को दो मुख्य श्रेणियों में वर्गीकृत किया जा सकता है :

- स्थायी पूँजी संबंधी आवश्यकताएँ (Fixed Capital Requirements), तथा
- कार्यशील पूँजी संबंधी आवश्यकताएँ (Working Capital Requirements)

स्थायी पूँजी संबंधी आवश्यकताओं का निर्धारण (Assessment of Fixed Capital Requirements)

स्थायी पूँजी से आशय उस पूँजी से है जो व्यवसाय की स्थायी अथवा दीर्घकालीन आवश्यकताओं के लिए होती है। शुबिन के शब्दों में, "स्थायी पूँजी वह कोष है जो ऐसी सम्पत्तियों की प्राप्ति के लिए आवश्यक है जिनका प्रयोग दीर्घकाल तक बार-बार किया जाना है।"¹

स्थायी पूँजी की आवश्यकता स्थायी सम्पत्तियों को क्रय करने के लिए होती है। स्थायी सम्पत्तियों में निम्नलिखित को सम्मिलित किया जा सकता है :

- मूर्त सम्पत्तियाँ (Tangible Assets) जैसे कि भूमि, भवन, संयंत्र और मशीनरी, फर्नीचर, इत्यादि।
- अमूर्त सम्पत्तियाँ (Intangible Assets), जैसे कि ख्याति, एकस्व, कॉपीराइट, इत्यादि।

कुछ स्थायी पूँजी की आवश्यकता ऐसे व्ययों की पूर्ति के लिए भी होती है जिनसे किसी सम्पत्ति का निर्माण नहीं होता जैसे कि अनुसंधान व्यय, व्यवसाय की स्थापना के लिए किए गए प्रवर्तन (Promotion) व्यय, अंश निर्गमन व्यय, अधिगोपन कमौशन इत्यादि। इन व्ययों के लिए कोषों की आवश्यकता एक दीर्घ-कालीन आवश्यकता है अतः इन व्ययों की पूर्ति के लिए जिन कोषों की आवश्यकता होती है उन्हें भी स्थायी पूँजी में शामिल किया जाता है।

प्रत्येक व्यवसाय को पर्याप्त मात्रा में स्थायी पूँजी की आवश्यकता होती है जिसे स्थायी सम्पत्तियों में लगाकर उत्पादन अथवा व्यावसायिक सुविधाएँ उत्पन्न की जा सकें। एक नये व्यवसाय को स्थायी पूँजी की आवश्यकता आरम्भ में ही होती है क्योंकि स्थायी सम्पत्तियों की आवश्यकता भी व्यवसाय के प्रवर्तन अथवा स्थापन के समय होती है। एक वर्तमान व्यवसाय को स्थायी पूँजी की आवश्यकता व्यवसाय के विकास और विस्तार के लिए होती है। अतः व्यवसाय में स्थायी पूँजी की पर्याप्त मात्रा रखना अति आवश्यक होता है।

एक नये व्यवसाय के लिए स्थायी पूँजी की मात्रा का अनुमान व्यवसाय के लिए आवश्यक स्थायी सम्पत्तियों की सूची तैयार करके लगाया जा सकता है। ऐसी सूची प्रवर्तकों द्वारा इसी प्रकार के अन्य व्यवसायों का अध्ययन करके एवं तकनीकी विशेषज्ञों की सलाह लेकर तैयार की जाती है। भूमि का लागत का अनुमान सम्पत्ति के दलालों से, भवन की लागत का अनुमान भवन निर्माण ठेकेदारों से और मशीनरी की लागत का अनुमान मशीनरी विक्रेताओं से लगाया जा सकता है। इसी प्रकार से ख्याति, एकस्व, ट्रेड मार्क, आदि के लिए दो जाने वाली राशि का भी अनुमान लगाया जा सकता है।

स्थायी पूँजी/स्थायी सम्पत्तियों की आवश्यकता के अनुमान को प्रभावित करने वाले तत्त्व (Factors Affecting the Estimation of Fixed Capital/Fixed Assets Requirements)

स्थायी पूँजी अथवा स्थायी सम्पत्तियों के अनुमान को प्रभावित करने वाले तत्त्वों को दो शीर्षकों में बाँटकर अध्ययन किया जा सकता है : (अ) आन्तरिक तत्त्व, और (ब) बाह्य तत्त्व।

(अ) आन्तरिक तत्त्व (Internal Factors)

(i) व्यवसाय की प्रकृति (Nature of Business) — कुछ व्यवसाय इस प्रकार के होते हैं कि उन्हें स्थायी सम्पत्तियों में अत्यधिक विनियोग करने की आवश्यकता होती है जबकि कुछ अन्य व्यवसायों में नहीं होती। सामान्यतः निर्माणी संस्थाओं में व्यापारिक संस्थाओं की अपेक्षा अधिक स्थायी सम्पत्तियों की आवश्यकता होती है। इसी प्रकार, सार्वजनिक सेवाओं जैसे रेलवे, बिजली, जल पूर्ति इत्यादि में स्थायी सम्पत्तियों में विनियोग करने के लिए बड़ी मात्रा में कोषों की आवश्यकता पड़ती है।

1. "Fixed Capital is the funds required for the acquisition of those assets that are to be used over and over for a long period" — Shubin

(ii) व्यवसाय का आकार (Size of Business) — किसी संस्था का आकार जितना बड़ा होगा उतना ही अधिक मात्रा में उसके लिए स्थायी पूँजी की आवश्यकता होगी। इसके अतिरिक्त, बड़ी संस्थाओं में अधिकांश क्रियाएँ स्वचालित मशीनों के माध्यम से सम्पन्न की जाती हैं अतः इन्हें काफी बड़ी मात्रा में स्थायी सम्पत्तियों में विनियोग करने की आवश्यकता होती है।

(iii) उत्पाद के प्रकार (Types of Products) — यदि कोई संस्था केवल सामान्य उपभोग की वस्तुएँ बनाती है जैसे कि साबुन, तेल इत्यादि तो उसे ऐसी संस्था की तुलना में कम मात्रा में स्थायी पूँजी की आवश्यकता होगी जो जटिल वस्तुएँ बनाती है जैसे कि मोटर साईकिल, कार इत्यादि।

(iv) संस्था द्वारा की जाने वाली क्रियाएँ (Activities Undertaken by the Enterprise) — यदि कोई संस्था किसी वस्तु के सभी हिस्से स्वयं ही निर्माण करती है तो उसे ऐसी संस्था की तुलना में अधिक स्थायी पूँजी की आवश्यकता होगी जो वस्तु के अधिकांश हिस्से बाहर से बनवाकर केवल उन्हें जोड़ने का कार्य करती है। इसी प्रकार, यदि कोई संस्था अपनी वस्तुओं का निर्माण भी करती है तथा विपणन भी करती है तो उसे ऐसी संस्था की तुलना में अधिक स्थायी पूँजी की आवश्यकता होगी जो वस्तु का या तो केवल निर्माण करती है या विपणन।

(v) स्थायी सम्पत्तियों को प्राप्त करने का तरीका (Mode of Acquisition of Fixed Assets) — यदि कुछ स्थायी सम्पत्तियाँ पट्टे पर अथवा किराए पर प्राप्त हो सकती हैं तो उतनी ही कम मात्रा में स्थायी पूँजी की आवश्यकता पड़ेगी। इसके विपरीत, यदि सभी स्थायी सम्पत्तियाँ तुरन्त नकद भुगतान करके क्रय की जानी हैं तो अधिक मात्रा में स्थायी पूँजी की आवश्यकता पड़ेगी।

(vi) पुरानी सम्पत्तियों की प्राप्ति (Acquisition of Old Assets) — कुछ उद्योगों में पुराने संयंत्र और मशीनरी काफी कम मूल्यों पर उपलब्ध हो जाते हैं और जिन्हें सन्तोषजनक तरीके से प्रयोग किया जा सकता है। इससे स्थायी पूँजी की आवश्यकता काफी सीमा तक कम हो जाएगी। परन्तु पुराने संयंत्र और मशीनरी केवल उन्हीं उद्योगों में प्रयोग किए जाने चाहिए जहाँ तकनीकी परिवर्तन बहुत धीमी गति से होते हैं।

(vii) स्थायी सम्पत्तियों का रियायती दरों पर उपलब्ध होना (Availability of Fixed Assets at Concessional Rate) — कुछ क्षेत्रों में संतुलित औद्योगिक विकास करने के उद्देश्य से, सरकार भूमि एवं अन्य सामान रियायती दरों पर उपलब्ध कराती है। ऐसी दशा में, स्थायी पूँजी की आवश्यकता कम हो जाती है।

(ब) बाह्य तत्त्व (External Factors) :

(i) सामान्य आर्थिक दृष्टिकोण (General Economic Outlook) — यदि अर्थव्यवस्था मन्दी से उबर रही है और व्यावसायिक क्रियाओं के स्तर में वृद्धि की सम्भावना दिखाई देती है तो स्थायी सम्पत्तियों की अधिक मात्रा में आवश्यकता होगी और इसलिए स्थायी पूँजी की भी अधिक मात्रा में आवश्यकता होगी।

(ii) तकनीकी परिवर्तन (Technological Changes) — यदि किसी उद्योग में तेजी से तकनीकी परिवर्तन हो रहे हैं तो स्थायी पूँजी की भी अधिक मात्रा में आवश्यकता पड़ेगी क्योंकि पुरानी और अप्रचलित मशीनरी को नई मशीनरी से बदलना होगा।

(iii) प्रतियोगिता की मात्रा (Degree of Competition) — स्थायी पूँजी की आवश्यकताओं पर प्रतियोगिता की मात्रा का भी प्रभाव पड़ता है। यदि किसी उद्योग में बड़ी मात्रा में प्रतियोगिता है तो उसमें स्थायी पूँजी की आवश्यकता भी अधिक होगी क्योंकि यदि कुछ फर्म शीघ्रतापूर्वक नई तकनीक अपनाती जाती हैं तो अन्य फर्मों को भी वैसा ही करना होगा।

(iv) उपभोक्ताओं की पसन्द में परिवर्तन (Shift in Consumer Preferences) — यदि किसी उद्योग में उपभोक्ताओं की पसन्द में लगातार परिवर्तन होता रहता है तो स्थायी पूँजी की अधिक मात्रा में

आवश्यकता होगी क्योंकि फर्म को उसी के अनुसार नई-नई किस्म की वस्तुएँ उत्पादित करनी होंगी जिसके लिए अधिक मात्रा में स्थायी सम्पत्तियों में विनियोग करना होगा।

कार्यशील पूँजी संबंधी आवश्यकताओं का निर्धारण (Assessment of Working Capital Requirements)

स्थायी पूँजी के निर्धारण के पश्चात् कार्यशील पूँजी के लिए आवश्यक कोषों का निर्धारण किया जाता है। 'कार्यशील पूँजी' शब्द को दो अर्थों में प्रयोग किया जाता है। एक अर्थ में इससे आशय 'कुल चालू सम्पत्तियों' (Total Current Assets) से है जबकि दूसरे अर्थ में इससे आशय 'चालू सम्पत्तियों के चालू दायित्वों पर आधिक्य' (Excess of Current Assets over Current Liabilities) से लिया जाता है। चालू सम्पत्तियों में नकद राशि, प्राप्य राशियों (जैसे कि देनदार और प्राप्य विपत्र), स्टॉक इत्यादि को सम्मिलित किया जाता है। चालू सम्पत्तियों में लगाई गई राशि विभिन्न व्यवसायों में अलग-अलग होती है। यह राशि अनेक तत्वों पर निर्भर करती है जैसे कि व्यवसाय की प्रकृति और आकार, उत्पादन चक्र की अवधि, विक्रय की तीव्रता, साख नीति, स्टॉक की मात्रा, मौसमी परिवर्तन, विकास की दर इत्यादि।

कार्यशील पूँजी स्थायी अथवा परिवर्तनशील हो सकती है। स्थायी कार्यशील पूँजी से आशय उस न्यूनतम राशि से है जो कच्चे माल, अर्द्ध-निर्मित माल, निर्मित माल, प्राप्य राशियों और रोकड़ शेष के रूप में हर समय विनियोजित रहती है। ऐसी राशि व्यावसायिक क्रियाओं के एक उचित स्तर को बनाए रखने के लिए सारे वर्ष निरन्तर रूप से आवश्यक है। स्थायी कार्यशील पूँजी के लिए आवश्यक राशि मुख्य रूप से उत्पादन चक्र (Production Cycle) की अवधि पर निर्भर करती है। यह चक्र कच्चे माल के क्रय से आरम्भ होता है और इसके पश्चात् श्रम और अन्य व्यय करके कच्चे माल को निर्मित माल में परिवर्तित किया जाता है। निर्मित माल का विक्रय होने पर यह देनदारों (Debtors) में परिवर्तित हो जाता है और अन्त में देनदारों से प्राप्त हो जाने के बाद यह फिर से फर्म के पास नकद शेष के रूप में परिवर्तित हो जाता है। उत्पादन चक्र की लम्बाई (अर्थात् कच्चे माल के क्रय से लेकर देनदारों से रोकड़ प्राप्त होने तक की अवधि) स्थायी कार्यशील पूँजी की मात्रा अथवा आवश्यकता का निर्धारण करेगी। जितनी भी इस चक्र की लम्बाई अधिक होगी उतनी ही स्थायी कार्यशील पूँजी की आवश्यकता भी अधिक होगी।

स्थायी (Fixed) कार्यशील पूँजी से जितनी भी अधिक मात्रा में कार्यशील पूँजी की आवश्यकता होती है उसे परिवर्तनशील (Fluctuating) कार्यशील पूँजी कहा जाता है। इसमें व्यावसायिक क्रियाओं के स्तर में परिवर्तन के साथ ही समय-समय पर परिवर्तन होता रहता है। उदाहरण के लिए, व्यस्त मौसम (Peak Season) में अधिक बिक्री के कारण स्टॉक और देनदारों में अधिक कोष फँसे होते हैं जिसके कारण अधिक मात्रा में परिवर्तनशील कार्यशील पूँजी की आवश्यकता होगी।

कुल कार्यशील पूँजी की मात्रा का अनुमान निम्नलिखित के लिए कार्यशील पूँजी का अनुमान लगाकर लगाया जा सकता है :

- (i) पर्याप्त मात्रा में स्टॉक रखने के लिए
- (ii) प्राप्य राशियों (Receivables) के लिए
- (iii) दिन-प्रतिदिन के व्ययों का भुगतान करने के लिए
- (iv) आकस्मिकताओं के लिए

(i) पर्याप्त मात्रा में स्टॉक रखने के लिए (For Maintaining Adequate Stock) - प्रत्येक औद्योगिक संस्था को एक न्यूनतम मात्रा में कच्चे माल, अर्द्ध-निर्मित माल और निर्मित माल का स्टॉक रखना पड़ता है। स्टॉक की मात्रा का निर्धारण उत्पादन की मात्रा, उत्पादन चक्र की लम्बाई और निर्मित माल के विक्रय से पूर्व उसके गोदाम में रहने की अवधि आदि तत्वों से होता है।

7

पूँजी बजटिंग अथवा विनियोग निर्णय (Capital Budgeting or Investment Decisions)

वित्तीय प्रबन्ध का प्रमुख कार्य न केवल व्यवसाय के लिए बाह्य कोषों को प्राप्त करना ही है बल्कि इन कोषों का कुशल व बुद्धिमत्तापूर्ण बँटवारा करना भी है। कोषों के बँटवारे (allocation) का अर्थ है व्यवसाय की विभिन्न सम्पत्तियों और अन्य क्रियाओं में कोषों का विनियोग करना। इसे विनियोग निर्णय (Investment Decision) भी कहा जाता है क्योंकि इसमें इस बात का निर्णय करना होता है कि किन-किन सम्पत्तियों में कोषों का विनियोग किया जाए। इन सम्पत्तियों को मुख्यतः दो वर्गों में विभाजित किया जा सकता है :

- (i) अल्पकालीन या चल सम्पत्तियाँ
- (ii) दीर्घकालीन या स्थायी सम्पत्तियाँ

सम्पत्तियों के उपरोक्त वर्गीकरण के अनुसार ही हमें दो प्रकार के विनियोग निर्णय लेने होते हैं। प्रथम प्रकार के विनियोग निर्णय जो अल्प-कालीन सम्पत्तियों के सम्बन्ध में लिए जाते हैं उन्हें 'अल्प-कालीन विनियोग निर्णय' या 'चालू सम्पत्ति प्रबन्ध' कहते हैं। इन्हें प्रायः 'चालू पूँजी प्रबन्ध' भी कहा जाता है। दूसरे प्रकार के विनियोग निर्णय जो दीर्घ-कालीन सम्पत्तियों के सम्बन्ध में लिए जाते हैं उन्हें 'दीर्घ-कालीन विनियोग निर्णय' कहते हैं। इन्हें व्यापक रूप से पूँजी बजटिंग (Capital Budgeting) या पूँजीगत व्यय निर्णय (Capital Expenditure Decisions) के नाम से भी जाना जाता है।

पूँजी बजटिंग की प्रकृति (Nature of Capital Budgeting)

पूँजी बजटिंग की प्रकृति में पूँजी बजटिंग का अर्थ एवं विशेषताएँ सम्मिलित हैं :

पूँजी बजटिंग का अर्थ (Meaning of Capital Budgeting) — पूँजी बजटिंग एक ऐसी विधि है जिससे दीर्घ-कालीन सम्पत्तियों में विनियोग से सम्बन्धित निर्णय लिए जाते हैं। यह एक ऐसी प्रक्रिया है जिससे यह निर्णय लिया जाता है कि किसी विशेष सम्पत्ति में, जिससे एक वर्ष से अधिक की अवधि तक लाभ होने की सम्भावना है, विनियोग किया जाए या नहीं।

आर.एम. लिंच के अनुसार, "पूँजी बजटिंग फर्म की दीर्घकालीन लाभदायकता को अधिकतम करने के उद्देश्य से व्यवसाय की उपलब्ध पूँजी का विनियोग करने की योजना है।"¹

मिल्टन एच. स्पेन्सर के अनुसार, "पूँजी बजटिंग सम्पत्तियों के लिए व्ययों का नियोजन है जिनसे भावी अवधियों में लाभ प्राप्त होंगे।"²

1. "Capital budgeting consists in planning the deployment of available capital for the purpose of maximizing the long-term profitability of the firm."
— R. M. Lynch

अतः पूँजी बजटिंग निर्णय को इस प्रकार से परिभाषित किया जा सकता है कि यह दीर्घकालीन सम्पत्तियों में कोषों के विनियोग का निर्णय है जो इन सम्पत्तियों के जीवन काल तक इनसे लाभ प्राप्त करने की सम्भावना से किया जाता है। ये लाभ बढ़े हुए विक्रय या घटी हुई लागत के रूप में हो सकते हैं। पूँजी बजटिंग निर्णयों में व्यवसाय के विस्तार, दीर्घ-कालीन सम्पत्तियों के क्रय, आधुनिकीकरण और प्रतिस्थापन सम्बन्धी निर्णय लेना सम्मिलित होता है।

पूँजी बजटिंग निर्णयों की विशेषताएँ (Features of Capital Budgeting Decisions)

पूँजी बजटिंग की प्रमुख विशेषताएँ निम्नलिखित हैं :

1. कोषों को दीर्घ-कालीन सम्पत्तियों में विनियोग किया जाता है।
2. भावी लाभों की सम्भावना में वर्तमान में कोषों का विनियोग किया जाता है।
3. फर्म को भावी लाभ कई वर्षों तक होते रहते हैं।
4. पूँजी बजटिंग निर्णय काफी जोखिमपूर्ण होते हैं क्योंकि भावी लाभ अनिश्चित होते हैं।

पूँजी बजटिंग का महत्व (Importance of Capital Budgeting) — वित्तीय निर्णयन में पूँजी बजटिंग निर्णयों का अत्यधिक महत्व है। ऐसे निर्णयों का महत्व निम्नलिखित कारणों से है :

1. **ऐसे निर्णय फर्म की लाभदायकता को प्रभावित करते हैं** — पूँजी बजटिंग निर्णय क्योंकि दीर्घ कालीन सम्पत्तियों से सम्बन्धित होते हैं अतः ये फर्म की दीर्घकालीन लाभदायकता पर प्रभाव डालते हैं। स्थायी सम्पत्तियाँ ही वास्तव में किसी व्यवसाय की लाभोपार्जन क्षमता का प्रतीक होती हैं। ये सम्पत्तियाँ निर्मित माल के उत्पादन में सहायक होती हैं जिसे बेचकर लाभार्जन किया जाता है। अतः एक उचित विनियोग निर्णय से लाभों में अत्यधिक वृद्धि हो सकती है, जबकि एक गलत निर्णय से फर्म का अस्तित्व तक खतरे में पड़ सकता है।

2. **दीर्घ अवधि** — प्रत्येक पूँजी बजटिंग निर्णय दीर्घकाल तक फर्म पर अपना प्रभाव डालता है और इस प्रकार फर्म के भावी लागत ढाँचे को प्रभावित करता है। उदाहरण के लिए, यदि एक कम्पनी किसी नई वस्तु के निर्माण के लिए एक नये प्लांट का क्रय करती है तो कम्पनी को इस पर बड़ी मात्रा में स्थायी व्यय भी करने पड़ते हैं जैसे कि मजदूरी, सुपरवाइजर का वेतन, बीमा व्यय, भवन का किराया इत्यादि। यदि भविष्य में वह वस्तु असफल हो जाती है अथवा उससे प्राप्त लाभ की दर पूर्व अनुमानित दर से कम रहती है तो कम्पनी को इन सभी स्थायी व्ययों का भार वहन करना पड़ेगा। अतः कम्पनी की भावी लागतें, व्यय और लाभ आदि विनियोग निर्णयों से ही निर्धारित होते हैं।

3. **एक बार किए गए पूँजी बजटिंग निर्णय वापिस नहीं लिए जा सकते** — एक बार किए गए गलत पूँजी बजटिंग निर्णय को भारी नुकसान के बिना वापिस लेना कठिन होता है। इसका कारण यह है कि पुराने प्लांट को बेचना अत्यन्त कठिन होता है।

4. **भारी कोषों की आवश्यकता** — पूँजी बजटिंग निर्णयों को लागू करने के लिए भारी मात्रा में कोषों की आवश्यकता होती है जबकि अधिकांश फर्मों के वित्तीय साधन सीमित ही होते हैं। अतः यह भी आवश्यक है कि विनियोग निर्णय बहुत ही सोच समझकर लिए जाएँ और वे बिल्कुल सही हों। क्योंकि गलत निर्णय से न केवल हानि ही होगी बल्कि फर्म उन लाभों से भी वंचित हो जाएगी जो इन कोषों के वैकल्पिक प्रयोग से प्राप्त होते।

5. **जोखिम** — स्थायी सम्पत्तियों में विनियोग से फर्म की जोखिम की स्थिति में भी परिवर्तन आ सकता है। इसका कारण यह है कि अलग-अलग पूँजी विनियोग योजनाओं में अलग-अलग मात्रा में जोखिम होता है। यदि किसी विनियोग निर्णय से फर्म के औसत लाभों में तो वृद्धि होती है परन्तु यदि इससे फर्म के लाभ

में काफी मात्रा में उतार चढ़ाव भी आता है तो फर्म अधिक जोखिमपूर्ण स्थिति में आ जाएगी। अतः विनियोग निर्णय फर्म की आधारभूत प्रकृति (basic character) में भी परिवर्तन लाते हैं।

6. **इस प्रकार के निर्णय लेना कठिन होता है** — इस प्रकार के निर्णय फर्म द्वारा लिए जाने वाले कठिन निर्णयों में से होते हैं। इसका कारण यह है कि इन्हें लेने के लिए भविष्य की घटनाओं का अनुमान लगाना होता है जबकि ये घटनाएँ अनिश्चित होती हैं और इनकी भविष्यवाणी करना कठिन होता है। उदाहरण के लिए, किसी परियोजना से भविष्य में प्राप्त होने वाले रोकड़ अन्तर्वाह (Cash inflow) और परियोजना के जीवन काल का अनुमान लगाना वास्तव में एक जटिल समस्या है।

पूँजी बजटिंग के उद्देश्य (Objectives of Capital Budgeting)

पूँजी बजटिंग का प्रमुख उद्देश्य सम्पदा को अधिकतम करना (wealth Maximisation) है। सभी प्रकार के वित्तीय निर्णय लेने के लिए यही सबसे उपयोगी कसौटी (Criterion) है। परन्तु इसके अतिरिक्त भी कुछ अन्य उद्देश्य हैं :

- (i) विभिन्न पूँजी विनियोग प्रस्तावों की तुलनात्मक उपयोगिता का मूल्यांकन करना और इनमें से सबसे अधिक लाभप्रद पूँजी विनियोग प्रस्ताव का चुनाव करना;
- (ii) पूँजी व्ययों पर प्रभावपूर्ण नियन्त्रण स्थापित करना;
- (iii) नकद प्रवाहों (Cash Flows) के आधार पर लागत-लाभ विश्लेषण (Cost-benefit analysis) करना;
- (iv) पूँजी बजटिंग निर्णयों को लागू करने के लिए कोषों की व्यवस्था करना;
- (v) पूँजी बजटिंग निर्णयों के संस्था की लाभप्रदता पर प्रभाव का विश्लेषण करके लाभों को अधिकतम (Profit Maximisation) करना;
- (vi) पूँजी की कमी (Shortage of Capital) की दशा में पूँजी विनियोग प्रस्तावों का प्राथमिकता क्रम निर्धारित करना जिससे कि उपलब्ध कोषों का अनुकूलतम उपयोग हो सके।

पूँजी बजटिंग में समस्याएँ या कठिनाइयाँ (Problems in Capital Budgeting)

पूँजी विनियोग प्रस्तावों का मूल्यांकन करते समय वित्तीय प्रबन्धक को निम्नलिखित समस्याओं का सामना करना पड़ता है :

- (i) **जोखिम और भविष्य की अनिश्चितता (Risk and Future Uncertainty)** : पूँजी बजटिंग में लागत तो तुरन्त लगानी पड़ती है परन्तु लाभ भविष्य में होते हैं। भविष्य क्योंकि अनिश्चित होता है अतः इसमें जोखिम का तत्व निहित हो जाता है। अनिश्चितता की सम्भावना प्रोजेक्ट की लागत, सम्भावित लाभ दर, भविष्य की प्रतिस्पर्धा, ग्राहकों की पसन्द में परिवर्तन, तकनीकी विकास एवं आर्थिक और राजनैतिक वातावरण में परिवर्तन के सम्बन्ध में हो सकती है।
- (ii) **समय तत्व (Time Element)** : किसी दीर्घकालीन पूँजी विनियोग प्रस्ताव पर लगाई गई लागतें और इससे प्राप्त लाभ अलग-अलग समयों पर होते हैं। अतः लागत एवं लाभ की आपस में तुलना नहीं की जा सकती है जब तक कि इन्हें मुद्रा के समय मूल्य (Time Value of Money) से समायोजित न कर दिया जाए। इन्हें मिश्रण तकनीक (Compounding Technique) या अपलेखन तकनीक (Discounting Technique) की सहायता से तुलनात्मक बनाना पड़ता है।
- (iii) **मापना कठिन होना (Difficult to Measure)** : किसी विशेष पूँजी विनियोग निर्णय की सभी लागतों एवं लाभों को संख्यात्मक रूप में मापना अत्यन्त कठिन होता है। इसके अतिरिक्त, किसी

विनियोग निर्णय का Side effect भी हो सकता है। जैसे कि, फर्म द्वारा किसी नई वस्तु के लागू करने से फर्म की अन्य वस्तुओं की बिक्री में वृद्धि अथवा कमी हो सकती है जिसको मापना कठिन है।

(iv) **पूँजी का बँटवारा (Capital Rationing)** : पूँजी बजटिंग में पूँजी का बँटवारा करना एक महत्वपूर्ण समस्या है। पूँजी का बँटवारा एक ऐसी स्थिति है जब एक फर्म बहुत से प्रोजेक्ट के आधार पर क्रमवार (Rank) करना होता है जिससे कि सर्वाधिक उपयोगी प्रोजेक्ट का चुनाव किया जा सके। पूँजी की दुर्लभता को देखते हुए विभिन्न प्रोजेक्ट को क्रमवार करना वित्तीय प्रबंधक के लिए एक बड़ी चुनौती होती है।

पूँजी बजटिंग निर्णयों के प्रकार (Kinds of Capital Budgeting Decisions) — एक फर्म के समक्ष विभिन्न प्रकार के विनियोग प्रस्ताव विचाराधीन हो सकते हैं। यह उन प्रस्तावों के प्रकार के अनुसार उन सबको, अथवा उनमें से किसी एक को अथवा उनमें से कुछ प्रस्तावों को स्वीकार कर सकती है। ऐसे निर्णय निम्न प्रकार के हो सकते हैं :

1. **स्वीकार अथवा अस्वीकार निर्णय (Accept-Reject Decisions)** — पूँजी बजटिंग का यह एक मूल निर्णय होता है। यदि फर्म किसी प्रस्ताव अथवा परियोजना (project) को स्वीकार (Accept) करती है तो फर्म इसमें विनियोग करेगी और यदि इसे अस्वीकार (Reject) करती है तो फर्म इसमें विनियोग नहीं करेगी। सामान्यतः उन सभी प्रस्तावों (proposals) अथवा परियोजनाओं (projects) को स्वीकार किया जाता है जिनसे प्राप्त आय (return) की दर एक पूर्व निर्धारित न्यूनतम दर से अधिक होती है और शेष सभी प्रस्तावों को अस्वीकार किया जाता है। इस मापदण्ड के आधार पर, समस्त स्वतन्त्र प्रस्तावों को या तो स्वीकार किया जाता है अथवा अस्वीकार। स्वतन्त्र प्रस्ताव उन प्रस्तावों को कहते हैं जो आपस में एक दूसरे के प्रतियोगी नहीं हैं तथा सभी प्रस्तावों को एक साथ ही स्वीकृत किया जा सकता है। अतः वे सभी प्रस्ताव जो न्यूनतम आय के मापदण्ड को पूरा करते हैं स्वीकार कर लिए जाते हैं।

2. **परस्पर प्रतिस्पर्धी निर्णय (Mutually Competitive Decisions)** — ऐसे निर्णय उन प्रस्तावों के सम्बन्ध में करने होते हैं जो एक दूसरे के इस प्रकार प्रतियोगी हैं कि एक प्रस्ताव को स्वीकार करते ही दूसरे प्रस्ताव को अस्वीकार करना होगा। उदाहरणतया एक कम्पनी अपने प्लान्ट के निर्माण के लिए दो स्थानों X और Y पर विचार कर रही है। यदि प्लान्ट लगाने के लिए X स्थान का चुनाव किया जाता है तो Y स्वतः ही अस्वीकृत हो जाएगा।

3. **प्राथमिकता क्रम सम्बन्धी निर्णय (Priority Order Decisions)** — यदि किसी फर्म के पास असीमित कोष हों तो उन सभी स्वतन्त्र परियोजनाओं को स्वीकार कर लिया जाता है जो एक पूर्व निर्धारित दर से अधिक दर पर आय प्रदान करती हैं। परन्तु वास्तविक जीवन में अधिकांश फर्मों के पास कोषों की मात्रा सीमित ही होती है। अतः फर्म को इन कोषों को विनियोजित करने का एक प्राथमिकता क्रम निर्धारित कर देना चाहिए। फर्म अपने कोषों को विभिन्न परियोजनाओं में इस प्रकार वितरित करती है कि फर्म के लाभ अधिकतम हो जाएँ। परियोजनाओं का प्राथमिकता क्रम एक पूर्व निर्धारित मापदण्ड के अनुसार निर्धारित किया जाएगा। जैसे कि आय की दर। इस आधार पर वे सभी परियोजनाएँ जिनकी आय की दर अधिकतम है स्वीकार की जाएँगी और शेष सभी परियोजनाएँ अस्वीकार की जाएँगी।

पूँजी बजटिंग की तकनीकें अथवा विनियोग प्रस्तावों को क्रम देने की विधियाँ (Techniques of Capital Budgeting or Methods of Evaluating Investment Proposals or Criterion for Capital Expenditure Decisions) — पूँजीगत व्यय करने से सम्बन्धित निर्णय लेने के लिए दो मापदण्ड (Criteria) हैं :

CAPITAL BUDGETING OR INVESTMENT DECISIONS

(अ) लेखांकन लाभ मापदण्ड (Accounting Profit Criteria)

(ब) रोकड़ प्रवाह मापदण्ड (Cash Flow Criteria)

लेखांकन लाभ मापदण्ड के अन्तर्गत पूँजीगत व्यय निर्णय लेने के लिए केवल एक विधि है। इस विधि को प्रत्याय की औसत दर (Average Rate of Return) विधि कहा जाता है। रोकड़ प्रवाह मापदण्ड के अन्तर्गत पूँजीगत व्यय निर्णय लेने के लिए किसी परियोजना के रोकड़ अन्तर्वाहों (Cash Inflows) और रोकड़ बहिर्वाहों (Cash Out-flows) पर विचार किया जाता है। रोकड़ अन्तर्वाहों में किसी परियोजना से प्राप्त होने वाली रोकड़ को शामिल किया जाता है और बहिर्वाह में परियोजना में लगाई जाने वाली रोकड़ को शामिल किया जाता है।

रोकड़ प्रवाह मापदण्ड को लेखांकन लाभ मापदण्ड की तुलना में अधिक अच्छा समझा जाता है। इसके निम्नलिखित कारण हैं :-

(1) रोकड़ प्रवाह मापदण्ड के अन्तर्गत मुद्रा के समय मूल्य (time value of money) को भी ध्यान में रखा जा सकता है।

(2) रोकड़ प्रवाह मापदण्ड रोकड़ प्रवाह पर आधारित है न कि लेखांकन लाभों पर। अतः इससे लेखांकन अनिश्चितताएँ दूर होती हैं।

रोकड़ प्रवाह मापदण्ड के अन्तर्गत निम्नलिखित विधियों को शामिल किया जाता है :

I. वापसी अदायगी विधि (Pay Back Method)

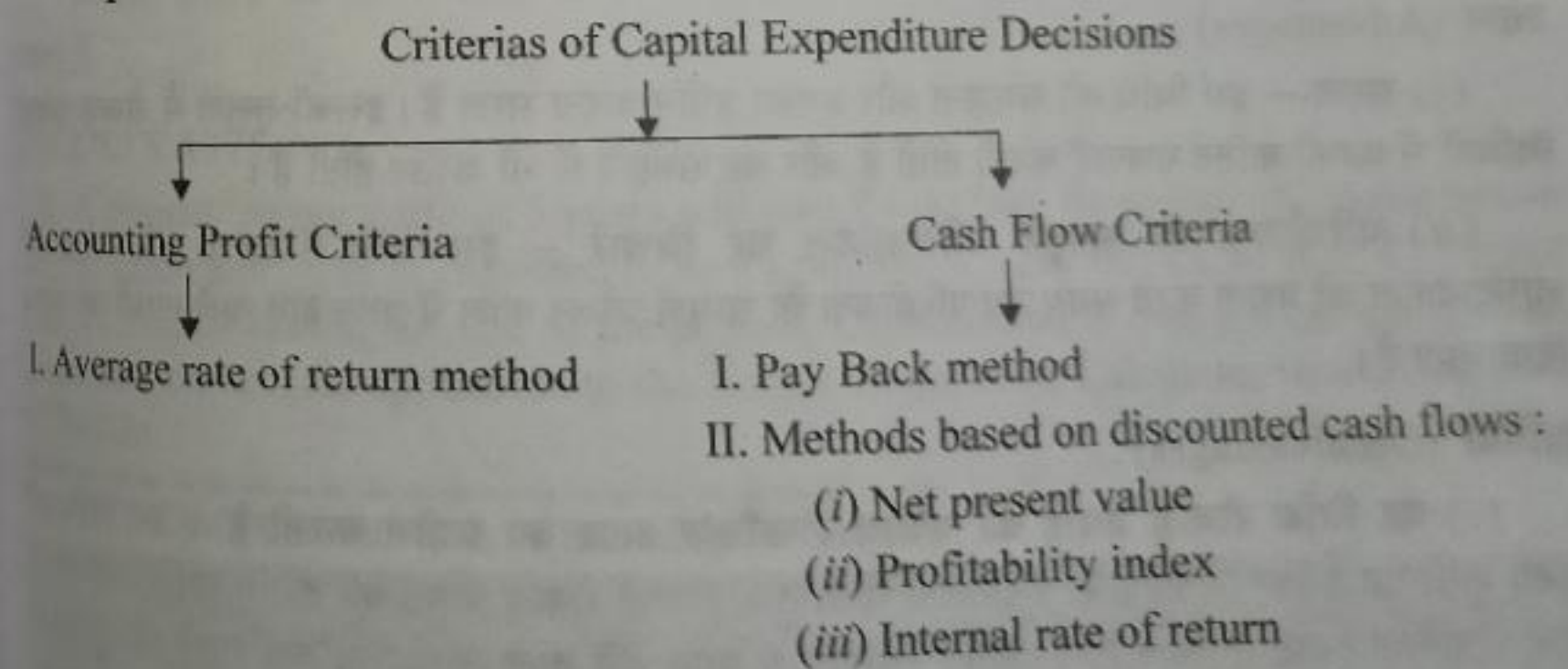
II. अपलेखित रोकड़ प्रवाह (Discounted Cash Flows) पर आधारित विधियाँ :

(i) शुद्ध वर्तमान मूल्य विधि (Net Present Value Method)

(ii) लाभप्रदता सूचकांक विधि (Profitability Index Method)

(iii) प्रत्याय की आन्तरिक दर विधि (Internal Rate of Return Method)

Techniques of Capital Budgeting at a glance :



1st Method

प्रत्याय की औसत दर विधि

Average Rate of Return Method (ARR)

इस विधि को प्रत्याय की लेखांकन दर विधि (Accounting Rate of Return Method) भी कहा जाता है। यह विधि रोकड़ प्रवाह के स्थान पर लेखांकन सूचना पर आधारित है। प्रत्याय की औसत दर को निम्न प्रकार ज्ञात किया जाता है :

$$ARR = \frac{\text{Average annual profits after taxes}^*}{\text{Average investment}} \times 100$$

$$\text{Average annual profits after taxes} = \frac{\text{Total of after tax profits of all years}}{\text{Number of years}}$$

$$\text{Average Investment} = \frac{\text{Original investment} + \text{Salvage value}}{2}$$

$$\text{or } \frac{\text{Original investment} - \text{Salvage value}}{2} + \text{Salvage Value}$$

Note : * Profits after taxes means profits after depreciation and taxes.

औसत विनियोग (Average Investment) ज्ञात करते समय अवशेष मूल्य (Salvage value) को इसलिए जोड़ा जाता है क्योंकि अवशेष धन परियोजना के जीवनकाल की समाप्ति पर ही प्राप्त होगा। अतः अवशेष मूल्य के बराबर राशि परियोजना में इसके सम्पूर्ण जीवनकाल में विनियोजित ही रहेगी। उदाहरण के लिए, यदि कोई मशीन 1,00,000 ₹ की क्रय की गई और 5 वर्ष के अन्त में इसका अवशेष मूल्य 10,000 ₹

था, तो औसत विनियोग $(1,00,000 + 10,000) \times \frac{1}{2} = 55,000 ₹$ माना जाएगा। दूसरे शब्दों में, मशीन प्रारम्भ में 1,00,000 ₹ विनियोजित थे और अन्त में केवल 10,000 ₹ विनियोजित थे अतः औसत विनियोग 55,000 ₹ था।

उपरोक्त विधि से ज्ञात की गई ARR की तुलना पूर्व निर्धारित प्रत्याय की दर (rate of return) से की जाएगी। यदि किसी परियोजना की ARR पूर्व निर्धारित दर से अधिक है तो परियोजना को स्वीकार किया जाएगा अन्यथा अस्वीकार कर दिया जाएगा।

इसी प्रकार, यदि कई परियोजनाएँ विचाराधीन हैं तो उस परियोजना को स्वीकार किया जाएगा जिसकी ARR सबसे अधिक होती है।

लाभ (Advantages) :

(i) सरल — इस विधि को समझना और इसका प्रयोग करना सरल है। इसकी तुलना में रोकड़ प्रवाह विधियों में काफी कठिन गणनाएँ करनी होती हैं और वह समझने में भी कठिन होती हैं।

(ii) परियोजना के सम्पूर्ण जीवनकाल पर विचार — इस विधि में किसी परियोजना के लाभदायकता की गणना करते समय उस परियोजना के सम्पूर्ण जीवन काल में प्राप्त होने वाले लाभों पर ध्यान दिया जाता है।

हानियाँ (Disadvantages) :

(i) यह विधि रोकड़ प्रवाह की बजाय लेखांकन आय का प्रयोग करती है — इस विधि की मुख्य कमी यह है कि इसमें किसी परियोजना से प्राप्त होने वाले रोकड़ प्रवाह की बजाय उस परियोजना से प्राप्त लेखांकन आय पर ध्यान दिया जाता है। रोकड़ में प्राप्त होने वाले लाभ लेखांकन लाभों की तुलना में श्रेष्ठ समझे जाते हैं क्योंकि इन्हें परियोजना के जीवनकाल के दौरान ही पुनर्विनियोग भी किया जा सकता है।

(ii) मुद्रा के समय मूल्य को ध्यान में नहीं रखा जाता — इस विधि की दूसरी कमी यह है कि यह मुद्रा के समय मूल्य को ध्यान में नहीं रखती। इस विधि में किसी परियोजना से इसके जीवनकाल में सभी वर्षों की आय को एक समान महत्त्व दिया जाता है। उदाहरण के लिए :

वापसी अदायगी विधि (Pay Back Method (PB))

पूँजी विनियोग निर्णय लेने के लिए प्रयोग की जाने वाली विधियों में यह सबसे सरल और सबसे अधिक प्रचलित परम्परागत विधि है। इस विधि में यह गणना की जाती है कि किसी परियोजना में मूलतः विनियोग की गई राशि कितने वर्षों में वापिस प्राप्त हो जाएगी। दूसरे शब्दों में, वापसी अदायगी अवधि वह अवधि है जो किसी परियोजना में मूल विनियोग (Original investment) को वापिस प्राप्त करने में लगेगी।

इस विधि से ज्ञात की गई वापसी अदायगी अवधि की तुलना प्रबन्ध द्वारा पूर्व निर्धारित अधिकतम वापसी अदायगी अवधि से की जाती है। यदि वास्तविक अदायगी अवधि पूर्व निर्धारित अदायगी अवधि से कम है तो परियोजना को स्वीकार कर लिया जाएगा अन्यथा परियोजना को अस्वीकार कर दिया जाता है। वैकल्पिक रूप से, जब कई परियोजनाएँ विचाराधीन हों तो उन्हें वापसी अदायगी अवधि के अनुसार क्रमांक (Rank) दिया जाएगा और जिन परियोजनाओं की वापसी अदायगी अवधि अन्यो की तुलना में कम होगी उन्हें स्वीकार दिया जाएगा।

किसी अदायगी अवधि की गणना करने की दो विधियाँ हैं :

प्रथम विधि — यह विधि तब अपनाई जाती है जब परियोजना से प्राप्त रोकड़ प्रवाह प्रतिवर्ष समान हो। ऐसी दशा में अदायगी अवधि की गणना करने के लिए विनियोग की प्रारम्भिक राशि को समान वार्षिक रोकड़ अन्तर्वाह की राशि से भाग किया जाता है :

$$\text{Pay Back Period (PB)} = \frac{\text{Investment}}{\text{Constant Annual Cash Flow}}$$

उदाहरण के लिए, यदि किसी परियोजना में 60,000 ₹ विनियोग करने की आवश्यकता है और इससे 8 वर्ष तक प्रतिवर्ष 12,000 ₹ प्राप्त होने की आशा है तो :

$$\text{वापसी अदायगी अवधि (Pay Back Period or PB)} = \frac{₹60,000}{₹12,000} = 5 \text{ years}$$

5 वर्ष की अदायगी अवधि यह सूचित करती है कि परियोजना में विनियोग की गई राशि 5 वर्षों में वापिस वसूल कर ली जाएगी।

द्वितीय विधि — यह विधि तब अपनाई जाती है जब परियोजना से प्राप्त रोकड़ प्रवाह प्रतिवर्ष असमान हो। ऐसी दशा में अदायगी अवधि की गणना करने के लिए प्रत्येक वर्ष के रोकड़ अन्तर्वाह को तब तक जोड़ा जाएगा जब तक कि वह प्रारम्भिक विनियोग की राशि के बराबर नहीं हो जाते।

वापसी अदायगी विधि के लाभ

(Advantages of Pay Back Method)

1. सरल — इस विधि का सबसे प्रमुख लाभ यह है कि यह समझने और गणना करने में सरल है।
2. तरलता की समस्या से ग्रस्त फर्मों के लिए उपयुक्त — यह विधि उन फर्मों के लिए बहुत ही उपयुक्त है जिनके सामने नकदी अथवा तरलता (Liquidity) की समस्या बनी रहती है। क्योंकि इस विधि में प्रारम्भिक विनियोग को शीघ्रतापूर्वक वापिस पाने पर बहुत जोर दिया गया है।

SOLUTION:

- C_0 means initial investment
 C_1 means cash flow at the end of 1st year
 C_2 means cash flow at the end of 2nd year
 C_3 means cash flow at the end of 3rd year

PV of Cash Inflows :

Year	Cash Inflows			PV Factor	PV		
	A	B	C		A	B	C
1	60,000			.909	54,540		
2	45,000	60,000	80,000	.826	37,170	49,560	66,080
3	15,000	70,000	86,000	.751	11,265	52,570	64,586
PV of Cash Inflows :					1,02,975	1,02,130	1,30,666
Less: PV of Cash Outflows :							
Project A					1,00,000		
Project B $80,000 + (20,000 \times .909)$						98,180	
Project C $90,000 + (40,000 \times .909)$							1,26,580
NPV					2,975	3,950	4,306
PI Index					$\frac{1,02,975}{1,00,000}$	$\frac{1,02,130}{98,180}$	$\frac{1,30,666}{1,26,580}$
					= 1.03	= 1.04	= 1.034

Comments : When investment is different in various projects, PI method is preferred in comparison to NPV method because it measures the profitability in relation to the investment in the project. Hence, although NPV of C is the highest, the company will prefer project B because of its highest profitability index.

Fifth Method

प्रत्याय की आन्तरिक दर विधि

(Internal Rate of Return or IRR method)

प्रत्याय की आन्तरिक दर विधि पूँजी विनियोग निर्णय लेने की एक और विधि है जो Discounted Cash flow (DCF) पर आधारित है। IRR को समय समायोजित प्रत्याय की दर (time adjusted rate of return), पूँजी की सीमान्त कार्यकुशलता (Marginal efficiency of Capital), पूँजी की सीमान्त उत्पादकता (Marginal productivity of capital) और विनियोग पर उपार्जित दर (Yield on Investment) आदि नामों से भी जाना जाता है।

NPV पद्धति की तरह ही IRR पद्धति भी रोकड़ प्रवाहों की कटौती करके मुद्रा के समय मूल्य को ध्यान में रखती है। परन्तु दोनों पद्धतियों में कटौती करने का आधार बिल्कुल अलग-अलग है। NPV पद्धति के अन्तर्गत कटौती की दर वह दर होती है जो प्रत्याय की आवश्यक अथवा वांछित (required or desired) दर होती है और यह पहले से ही निर्धारित होती है। अतः इस दर का निर्धारण करते समय रोकड़ अन्तर्वाहों का ध्यान नहीं रखा जाता। इसके विपरीत, IRR किसी विनियोग प्रस्ताव के आन्तरिक तथ्यों पर आधारित होती है। यह पूर्ण रूप से परियोजना के रोकड़ अन्तर्वाहों तथा रोकड़ बहिर्वाहों से निर्धारित

CAPITAL BUDGETING
 होता है। अतः IRR वह दर है जो किसी परियोजना से अर्जित की जाती है। अतः इसे प्रत्याय की आन्तरिक दर (Internal rate of return) कहा जाता है।
 IRR कटौती की वह दर है जिस पर रोकड़ अन्तर्वाहों का वर्तमान मूल्य रोकड़ बहिर्वाहों के वर्तमान मूल्य के बराबर होता है। दूसरे शब्दों में, IRR वह दर है जिस पर किसी परियोजना की NPV शून्य होती है।

IRR विधि के आधार पर किसी परियोजना का मूल्यांकन करना - IRR विधि के अनुसार किसी परियोजना का मूल्यांकन करने के लिए उस परियोजना की IRR की तुलना इसकी पूर्व निर्धारित आवश्यक दर (required rate of return) से की जाती है। यदि IRR इस आवश्यक दर से अधिक है तो परियोजना को स्वीकार किया जाता है। इसके विपरीत, यदि IRR इस आवश्यक दर से कम है तो परियोजना को अस्वीकार कर दिया जाता है।

यह बात नोट करने योग्य है कि IRR पर परियोजना की NPV शून्य होती है। अतः यदि IRR आवश्यक दर से अधिक है तो परियोजना को इसलिए स्वीकार किया जाता है क्योंकि इस दर पर परियोजना की NPV धनात्मक (positive) होगी। इसी प्रकार, यदि IRR आवश्यक दर से कम है तो परियोजना को इसलिए अस्वीकार किया जाता है क्योंकि इस दर पर परियोजना की NPV ऋणात्मक (negative) होगी।

यदि कई परियोजनाएँ विचाराधीन हैं और इनमें से सबसे श्रेष्ठ का चयन करना है तो जिस परियोजना की IRR सबसे अधिक होगी उसका चयन किया जाएगा।

Procedure to find out IRR :

Step I - औसत रोकड़ प्रवाहों के आधार पर अनुमानित अदायगी अवधि (fake pay back period) ज्ञात कीजिए :

$$\text{Fake pay back period} = \frac{\text{Initial Cash Outflow}}{\text{Average Cash Inflows}}$$

$$\text{Average Cash Inflows} = \frac{\text{Total Cash Inflows during the life of the project}}{\text{Number of years of life}}$$

Step II - Annuity Table A-2 में (जो इस अध्याय के अन्त में दी हुई है) परियोजना के वर्षों की संख्या के सामने वाली लाइन में fake pay back period के निकटतम संख्या को खोजिए। ऐसी निकटतम संख्या किसी भी खाने में पाई जा सकती है। उस खाने में पाई जाने वाली दर 'प्रथम कटौती दर' होगी।

Step III - उपरोक्त प्रकार से ज्ञात की गई 'प्रथम कटौती दर' के आधार पर परियोजना की NPV ज्ञात कीजिए। यदि NPV धनात्मक (positive) है तो एक दूसरी कटौती दर निर्धारित कीजिए जो प्रथम कटौती दर से ऊँची हो, जिससे कि दुबारा निकाली गई NPV ऋणात्मक (negative) आ जाए। इसी प्रकार, यदि प्रथम कटौती दर से निकाली गई NPV ऋणात्मक है तो दूसरी कटौती दर प्रथम दर से नीची दर से कीजिए, जिससे कि दुबारा निकाली गई NPV धनात्मक आ जाए। अब हमारे पास दो अलग-अलग दरों से निकाली गई दो NPV हैं जिसमें से एक धनात्मक है और दूसरी ऋणात्मक।

Step IV - अब IRR ज्ञात करने के लिए निम्न सूत्र प्रयोग कीजिए :

$$\text{IRR} = \text{Lower discount rate}$$

$$+ \frac{\text{NPV at lower discount rate}}{\text{NPV at lower discount rate} - \text{NPV at higher discount rate}} \times \text{Difference in discount rates}$$

3. **अनिश्चित दशाओं में उपयुक्त** — यह विधि ऐसी स्थिति में भी उपयुक्त होती है जब परियोजना की दीर्घकालीन सम्भावनाएँ बहुत ही अनिश्चित और जोखिमपूर्ण होती हैं। जैसे कि, किसी देश में राजनीतिक अस्थिरता की दशा में मूल विनियोग की शीघ्र वापसी प्रमुख लक्ष्य होता है न कि दीर्घकाल में होने वाले लाभ।

4. **अल्पकालीन आय को महत्त्व** — यह विधि उन फर्मों के लिए विशेष उपयुक्त है जो दीर्घकालीन विकास की तुलना में अल्पकालीन आय को प्राथमिकता देती हैं।

5. **ARR विधि से श्रेष्ठ** — यह पद्धति ARR पद्धति से श्रेष्ठ है क्योंकि यह रोकड़ प्रवाह पर आधारित है। इसके अतिरिक्त, यदि दो परियोजनाओं की ARR समान है तो भी वापसी अदायगी विधि तुरन्त ही बता देगी कि जिस परियोजना की वापसी अदायगी अवधि कम है उसे प्राथमिकता दी जाए क्योंकि प्रारम्भिक विनियोग की राशि दूसरी परियोजना की तुलना में शीघ्र वापिस मिलेगी।

हानियाँ (Disadvantages) :

1. **वापसी अदायगी अवधि के पश्चात् के रोकड़ अन्तर्वाहों पर ध्यान न देना** — इस विधि की मुख्य कमी यह है कि यह उन सभी रोकड़ अन्तर्वाहों (Cash inflows) की तरफ ध्यान नहीं देती जो वापसी अदायगी अवधि के पश्चात् प्राप्त होते हैं। उदाहरणतया :

Particulars		Project A	Project B
		₹	₹
Total Cost of Project		1,00,000	1,00,000
Cash Inflows :			
Year	1	25,000	20,000
	2	40,000	30,000
	3	35,000	35,000
	4	0	60,000
	5	0	15,000
	6	0	10,000
Pay Back Period (years)		3	3.25

वापसी अदायगी के मापदण्ड के अनुसार ए परियोजना को बी परियोजना की तुलना में अच्छा समझा जाएगा क्योंकि ए परियोजना की वापसी अदायगी अवधि बी की तुलना में कम है। परन्तु यह बात स्पष्ट रूप से गलत है क्योंकि ए परियोजना से प्राप्त रोकड़ अन्तर्वाह तृतीय वर्ष के अन्त में समाप्त हो जाते हैं, जबकि बी परियोजना से छठे वर्ष तक प्राप्त होते रहते हैं।

2. **मुद्रा के समय मूल्य की अवहेलना** — वापसी अदायगी विधि का एक अन्य दोष यह है कि मुद्रा के समय मूल्य (time value of money) को ध्यान में नहीं रखती है। यह विधि द्वितीय अथवा तृतीय वर्ष में प्राप्त किए गए एक रुपये का वही मूल्य मानती है जितना कि प्रथम वर्ष में प्राप्त किए गए एक रुपये का। उदाहरण के लिए :

Particulars		Project X	Project Y
		₹	₹
Total Cost of the Project		60,000	60,000
Cash Inflows :			
Year	1	5,000	45,000
Year	2	10,000	10,000
Year	3	45,000	5,000

IRR विधि के लाभ :

- अन्य DCF तकनीकों की भाँति ही IRR विधि भी मुद्रा के समय मूल्य का ध्यान रखती है।
- यह परियोजना के जीवन काल के समस्त वर्षों के रोकड़ अन्तर्वाहों और रोकड़ बहिर्वाहों का ध्यान रखती है।
- यद्यपि IRR की गणना करने में काफी जटिल गणनाएँ करनी होती हैं परन्तु IRR का अर्थ समझना NPV की तुलना में काफी सरल है। जैसे कि, यह समझना काफी सरल है कि किसी परियोजना की IRR 18% है जबकि इसकी पूर्वनिर्धारित आवश्यक दर 10% है बजाय यह कहने के कि इस परियोजना की NPV 14,350₹ है।
- IRR पद्धति में पूर्वनिर्धारित आवश्यक दर का प्रयोग नहीं किया जाता है। यह स्वयं एक ऐसी दर (अर्थात् IRR) निर्धारित करती है जो किसी परियोजना की लाभप्रदता को सूचित करती है।
- यह विधि अंशधारियों की सम्पदा को अधिकतम करने के उद्देश्य को पूरा करती है। IRR के आधार पर केवल उन्हीं परियोजनाओं को स्वीकृत किया जाएगा जिनकी IRR पूर्वनिर्धारित आवश्यक दर से अधिक है। अतः अंशों के मूल्य बढ़ोतरी की तरफ अग्रसर होंगे जिससे कि अंशधारियों की संपदा अधिकतम होती जाएगी।

दोष :

- IRR की गणना में काफी जटिल गणनाएँ करनी होती हैं।
- कभी-कभी यह विधि एक से अधिक IRR प्रकट कर देती है जिससे कि किसी प्रस्ताव को स्वीकार अथवा अस्वीकार करना कठिन हो जाता है।
- IRR विधि की यह मान्यता है कि परियोजना के सभी रोकड़ अन्तर्वाहों को IRR दर पर पुनः विनियोजित कर दिया जाता है। यह मान्यता उचित नहीं है क्योंकि रोकड़ अन्तर्वाहों का अन्य उद्देश्यों के लिए प्रयोग किया जा सकता है जैसे कि लाभांश के बँटवारे में।

NPV तथा IRR पद्धतियों में समानताएँ (NPV and IRR Methods : Similarities)

कुछ दशाओं में उपरोक्त दोनों पद्धतियाँ विनियोग प्रस्ताव की स्वीकृति अथवा अस्वीकृति (Acceptance or Rejection) के विषय में समान परिणाम देंगी। ये दशाएँ हैं (i) पारम्परिक विनियोग (Conventional Investment) एवं (ii) स्वतन्त्र प्रस्ताव (Independent Proposals)। पारम्परिक विनियोग वह होता है जिसमें प्रोजेक्ट से रोकड़ अन्तर्वाह एवं बहिर्वाह प्रोजेक्ट के केवल प्रारम्भ के कुछ वर्षों तक ही सीमित होते हैं। स्वतन्त्र प्रस्ताव वह होता है जिसमें एक प्रस्ताव की स्वीकृति से अन्य प्रस्तावों की स्वीकृति पर प्रभाव नहीं पड़ता है अर्थात् सभी लाभप्रद प्रस्तावों को स्वीकार किया जा सकता है। इन दशाओं में NPV तथा IRR पद्धतियों के एक समान परिणाम देने का कारण बहुत ही सरल है क्योंकि NPV पद्धति में एक प्रस्ताव को तभी स्वीकृत किया जाएगा जब इसकी NPV धनात्मक (Positive) हो और IRR पद्धति में तभी स्वीकृत किया जाएगा जब IRR वांछित प्रत्याय दर (Required Rate of Return) से अधिक हो। दोनों पद्धतियों के समान परिणाम देने का कारण यह है कि जिन प्रस्तावों की Positive NPV होती है उनकी IRR भी Required Rate of Return से अधिक होती है।

NPV तथा IRR पद्धतियों में अन्तर (NPV and IRR Methods : Differences)

NPV तथा IRR पद्धतियाँ प्रोजेक्ट्स के आपस में निर्भर (Mutually exclusive projects) होने की दशा में अलग-अलग परिणाम दे सकती हैं। प्रोजेक्ट्स का आपस में निर्भर होना तब कहा जाता है जब एक प्रोजेक्ट के स्वीकार करने पर दूसरे प्रोजेक्ट को अस्वीकार करना होगा। प्रोजेक्ट के आपस में निर्भर होने की

दशा में एक प्रोजेक्ट NPV के आधार पर स्वीकृति योग्य पाया जा सकता है जबकि कोई दूसरा प्रोजेक्ट IRR पद्धति के आधार पर स्वीकृति के योग्य पाया जा सकता है। दोनों पद्धतियों के अलग-अलग परिणाम देने के कारण निम्नलिखित हैं :

- आकार भिन्नता की समस्या (Size-disparity Problem) :** आकार भिन्नता तब उत्पन्न होती है जब विभिन्न प्रोजेक्ट में विनियोग की मात्रा भिन्न-भिन्न हो। किसी प्रोजेक्ट में लागत और पूँजी विनियोग अलग प्रोजेक्ट की तुलना में अधिक हो सकता है। NPV तकनीक में प्रोजेक्ट को Rank करना विनियोग की मात्रा से प्रभावित होता है। जिस प्रोजेक्ट में जितना अधिक विनियोग होगा उससे प्राप्त होने वाले रोकड़ अन्तर्वाह भी उतने ही अधिक होंगे जिससे कि उसे प्रोजेक्ट को ऊँचा क्रम (Higher Rank) दिया जाएगा। इसके विपरीत, IRR तकनीक प्रतिशत रूप में तुलनात्मक प्रत्याय (Relative returns in percentage) प्रदर्शित करती है जिससे कि यह विनियोग की मात्रा अथवा आकार को ध्यान में नहीं रखती है। उदाहरण के लिए, यदि किसी प्रोजेक्ट में विनियोग एवं इसके सभी Cash Inflows दुगुने हो जाएँ तो NPV भी दुगुनी हो जाएगी परन्तु इसको IRR अप्रभावित ही रहेगा। अतः NPV तथा IRR पद्धतियाँ अलग-अलग परिणाम देंगी।
- समय भिन्नता की समस्या (Time-disparity Problem) :** NPV तथा IRR पद्धतियों के परिणामों में भिन्नता का एक कारण विभिन्न प्रोजेक्ट्स के Cash Inflows की समय भिन्नता भी हो सकता है। एक प्रस्ताव में इसके प्रारम्भ के वर्षों में अधिक Cash Inflows हो सकते हैं जबकि किसी दूसरे प्रस्ताव में बाद के वर्षों में अधिक Cash Inflows हो सकते हैं। NPV तथा IRR दोनों ही पद्धतियों में यह मान्यता है कि Cash Inflows को तुरन्त ही पुनः विनियोजित कर दिया जाता है। NPV तकनीक में यह मान्यता है कि सभी Cash Inflows को वांछित प्रत्याय दर (Required Rate of Return) पर पुनः विनियोजित किया जाता है जबकि IRR पद्धति में यह मान्यता है कि सभी Cash Inflows को प्रोजेक्ट की IRR दर पर ही पुनः विनियोजित किया जाता है जो कि प्रोजेक्ट की Required Rate of Return से अधिक या कम हो सकती है। अतः NPV तथा IRR तकनीक के परिणामों (Ranking) में अन्तर का कारण दोनों पद्धतियों में अलग-अलग पुनः विनियोजन दर हो सकता है।
- जीवन-काल भिन्नता अथवा असमान समयावधि के प्रस्ताव (Life-span disparity or Proposals with Unequal Lives) :** दो आपस में निर्भर (Mutually Exclusive) प्रोजेक्ट के जीवन-काल में अन्तर भी NPV तथा IRR पद्धतियों के विभिन्न परिणाम देने का कारण हो सकता है।

निष्कर्ष (Conclusion) : जब NPV तथा IRR पद्धतियाँ विभिन्न परिणाम प्रकट करती हों तो NPV पद्धति को प्राथमिकता देनी चाहिए जिसके निम्नलिखित कारण हैं :

- NPV पद्धति की पुनः विनियोजन दर की मान्यता IRR पद्धति से श्रेष्ठ मानी जाती है। NPV पद्धति में यह मान्यता है कि प्रोजेक्ट से प्राप्त रोकड़ अन्तर्वाहों (Cash Inflows) को पूँजी की लागत अर्थात् वांछित दर (Required Rate of Return) के बराबर दर पर पुनः विनियोजित किया जा सकता है। यह दर सभी विनियोग प्रस्तावों पर समान रूप से लागू की जा सकती है। इसके विपरीत, IRR पद्धति में यह मान्यता है कि किसी विशेष प्रोजेक्ट से प्राप्त Cash Inflows को उस प्रोजेक्ट से प्राप्त IRR दर पर ही पुनः विनियोजित किया जाता है। अतः IRR पद्धति में विभिन्न विनियोग प्रस्तावों में पुनः विनियोजन की दर भी भिन्न-भिन्न होती जो कि अवास्तविक मान्यता प्रतीत होती है।
- NPV पद्धति व्यवसाय की सम्पदा को अधिकतम करने के उद्देश्य को पूरा करती है क्योंकि प्रोजेक्ट्स, के आपस में निर्भर (Mutually Exclusive) होने की दशा में उच्चतम NPV वाले प्रोजेक्ट को स्वीकार किया जाएगा।

पूँजी का बंटवारा (Capital Rationing)

प्रायः फर्मों के वित्तीय साधन सीमित ही होते हैं। अतः उनके सामने रखे गये विभिन्न लाभप्रद विनियोग प्रस्तावों अथवा परियोजनाओं (Investment Proposals) में से किसी एक अथवा अधिक प्रस्तावों का चुनाव करने की समस्या उत्पन्न होती है। पूँजी के बँटवारे से आशय विभिन्न विनियोग प्रस्तावों में से प्रस्तावों के ऐसे संयोजन (Combination) का चुनाव करने से है जिससे संस्था का शुद्ध वर्तमान मूल्य (Net Present Value or NPV) अधिकतम हो सके। संस्था के बजट में पूँजी विनियोग के लिए आबंटित राशि की उच्चतम सीमा निर्धारित होने के कारण एक फर्म को कुछ ऐसे विनियोग प्रस्तावों का भी त्याग करना पड़ सकता है जिनका शुद्ध वर्तमान मूल्य (NPV) धनात्मक (Positive) है। प्रस्तावों को स्वीकार (Accept) करना शुद्ध वर्तमान मूल्य (NPV) पर अथवा लाभप्रदता सूचकांक (Profitability Index) पर अथवा लाभ की आन्तरिक दर (Internal Rate of Return or IRR) पर आधारित हो सकता है। प्रायः एक बड़े प्रस्ताव की तुलना में जो बजट द्वारा आबंटित पूर्ण राशि का उपयोग नहीं करता, कुछ छोटे-छोटे कम लाभप्रद प्रस्तावों का चुनाव करना अच्छा रहता है जो बजट राशि का पूर्ण उपयोग करते हों।

पूँजी बंटवारे (Capital Rationing) से सम्बन्धित प्रश्नों को हल करने के लिए निम्नलिखित प्रक्रिया अपनायी जायगी :

- प्रत्येक प्रस्ताव (Project) का लाभप्रदता सूचकांक (Profitability Index) ज्ञात करें;
- उपरोक्त (a) में ज्ञात किए गए लाभप्रदता सूचकांक के आधार पर प्रत्येक प्रस्ताव को क्रमांक (Rank) प्रदान करें;
- प्रस्तावों (Projects) के आदर्श संयोजन (Optimal Combination) का चुनाव करें।

पूँजी बंटवारे (Capital Rationing) के अन्तर्गत प्रस्तावों के आदर्श संयोजन के चुनाव की विधि इस पर निर्भर करेगी कि प्रस्ताव विभाज्य (Divisible) हैं अथवा अविभाज्य। यदि किसी प्रस्ताव को अंशिक रूप से स्वीकृत अथवा अस्वीकृत किया जा सकता है तो ऐसे प्रस्ताव को विभाज्य (Divisible) कहा जाता है। इसके विपरीत, यदि किसी प्रस्ताव को पूर्णतया स्वीकृत अथवा अस्वीकृत करना होगा तो ऐसे प्रस्ताव को अविभाज्य (Indivisible) कहा जाता है।

ILLUSTRATION 1.

Project	Required initial investment	NPV at the appropriate cost of capital
	₹	₹
A	2,00,000	40,000
B	6,00,000	70,000
C	1,00,000	32,000

(2) वित्त कार्य की आधुनिक विचारधारा (Modern Approach of Finance Function) :

बीसवीं शताब्दी के छठे दशक के मध्य से व्यावसायिक परिस्थितियों में परिवर्तन के कारण परम्परागत विचारधारा की उपयोगिता बिल्कुल समाप्त हो गई। अनेक घटकों जैसे तकनीकी खोज, व्यावसायिक संस्थाओं के बढ़ते हुए आकार, अत्यधिक प्रतिस्पर्धा इत्यादि के कारण व्यावसायिक संसाधनों का कुशल और प्रभावपूर्ण उपयोग आवश्यक हो गया। परिणामस्वरूप, वित्तीय प्रबंध के क्षेत्र में परिवर्तन हुआ और आधुनिक विचारधारा का विकास हुआ।

आधुनिक विचारधारा वित्तीय प्रबंध को विस्तृत अर्थ में ग्रहण करती है। इस विचारधारा के अनुसार, वित्तीय कार्य में कोषों की प्राप्ति के साथ-साथ उनका कुशल प्रयोग भी सम्मिलित है। यह विचारधारा व्यवसाय की वित्तीय समस्याओं पर विचार करने का एक विश्लेषणात्मक (Analytical) दृष्टिकोण प्रस्तुत करती है। इस विचारधारा के अनुसार वित्तीय प्रबंध तीन महत्वपूर्ण वित्तीय समस्याओं के हल करने से संबंधित है :

- (i) एक व्यावसायिक संस्था में विनियोजित होने वाले कोषों की कुल राशि कितनी होनी चाहिए?
- (ii) आवश्यक कोष किन साधनों से एकत्रित करने चाहिए?
- (iii) व्यावसायिक संस्था को कोषों का विनियोग किन-किन सम्पत्तियों में करना चाहिए?

इन तीनों समस्याओं में किसी भी व्यावसायिक संस्था की अधिकांश वित्तीय समस्याएँ आ जाती हैं। अतः आधुनिक विचारधारा के अनुसार वित्तीय प्रबंध तीन प्रकार के निर्णय लेने के लिए उत्तरदायी है :

- (i) वित्त की व्यवस्था संबंधी निर्णय, (ii) विनियोग निर्णय और (iii) लाभांश नीति संबंधी निर्णय।

आधुनिक विचारधारा की विशेषताएँ (Characteristics of Modern Approach)

अथवा

वित्तीय प्रबंध की प्रकृति या विशेषताएँ (Nature or Characteristics of Financial Management)

(1) वित्तीय प्रबंध उच्च प्रबंध का एक अनिवार्य अंग है (Financial Management is an Essential Part of Top Management) — परम्परागत विचारधारा में वित्तीय प्रबंध को उच्च स्तरीय प्रबंधकीय निर्णय में गैर- महत्वपूर्ण व्यक्ति माना जाता था। परन्तु आधुनिक व्यवसाय प्रबंध में वित्तीय प्रबंध उच्च प्रबंध टोली के सक्रिय सदस्यों में से एक होता है और जटिल प्रबंधकीय समस्याओं के हल करने में उसकी भूमिका दिन-प्रतिदिन महत्वपूर्ण होती जा रही है। इसका कारण यह है कि लगभग सभी व्यावसायिक क्रियाएँ जैसे कि उत्पादन, विपणन आदि प्रत्यक्ष अथवा अप्रत्यक्ष रूप से वित्त की प्राप्ति और उपयोग से संबंधित हैं।

(2) वर्णनात्मक कम तथा विश्लेषणात्मक अधिक (Less Descriptive and more Analytical) — आधुनिक वित्तीय प्रबंध वर्णनात्मक कम तथा विश्लेषणात्मक अधिक है। वित्तीय विश्लेषण की नई-नई सांख्यिकीय तथा लेखांकन तकनीकों के विकास के कारण वित्तीय प्रबंध अब कई सम्भावित विकल्पों में से श्रेष्ठ विकल्प का चुनाव करता है।

(3) निरन्तर कार्य (Continuous Function) — वित्तीय प्रबंध एक निरन्तर चलने वाला कार्य है। वित्त की प्राप्ति के अतिरिक्त, एक संस्था को वित्त के नियोजन और नियन्त्रण की निरन्तर आवश्यकता होती है। व्यवसाय की सामान्य गतिविधियों के दौरान भी एक फर्म निरन्तर वित्तीय कार्य करती रहती है।

(4) लेखांकन कार्य से भिन्न (Different from Accounting Function) — लेखांकन और

यह वित्तीय निर्णय लेने के लिए अधिकारों का विस्तार और प्रयोग किया जाता है।

(5) व्यापक क्षेत्र (Wide Scope) — वित्तीय प्रबंध का क्षेत्र काफी व्यापक है। इसके क्षेत्र में केवल वित्त को प्राप्त करना ही सम्मिलित है बल्कि वित्त का आवंटन और इसका कुशल प्रयोग भी सम्मिलित है। यह वित्तीय लेखांकन, लागत लेखांकन, अंकेक्षण, बजटिंग, रोकड़ के प्रबंध, प्राप्य राशियों के प्रबंध स्टॉक के प्रबंध के लिए भी उत्तरदायी है।

(6) केन्द्रीयकृत स्वभाव (Centralised Nature) — वित्तीय प्रबंध केन्द्रीयकृत स्वभाव का है। जहाँ उत्पादन प्रबंध, विपणन प्रबंध और कर्मचारी प्रबंध के कार्यों का विकेन्द्रीकरण सम्भव है वहीं वित्तीय उत्तरदायित्व का विकेन्द्रीकरण न तो सम्भव ही है और न ही वांछनीय।

(7) कार्य निष्पत्ति का माप (Measurement of Performance) — वित्तीय प्रबंध वित्त के बुद्धिमत्तापूर्ण प्रयोग से संबंधित है। यह कुछ मापदण्ड या प्रमाण निर्धारित करता है जिनसे किसी विनियोग निर्णय के लाभों का मिलान किया जाता है। अन्य शब्दों में, वित्त की लागत और इस वित्त के प्रयोग से प्राप्त आय का मिलान किया जाता है। इस प्रकार यह संस्था के निर्धारित वित्तीय लक्ष्य को प्राप्त करने से संबंधित है।

(8) वित्तीय और अन्य क्रियाओं के बीच अटूट संबंध (Inseparable Relationship Between Finance and Other Activities) — वित्तीय क्रियाओं तथा अन्य क्रियाओं जैसे उत्पादन विपणन आदि के बीच एक अटूट संबंध है। सभी क्रियाओं का वित्त से संबंध होता है। उदाहरण के लिए एक नई मशीन क्रय करना अथवा एक पुरानी मशीन की पुनः स्थापना करना स्पष्ट रूप से उत्पादन विपणन का दायित्व है परन्तु यह वित्त से भी संबंधित है। इसी प्रकार, कर्मचारियों की भर्ती, विज्ञापन, विपणन प्रबंध सभी में वित्तीय संसाधनों की आवश्यकता होती है।

(9) सभी प्रकार के संगठनों पर लागू (Applicable to All Types of Organisations) — यह सभी प्रकार के संगठनों पर लागू होता है चाहे वह निगमित हों अथवा गैर-निगमित जैसे कि एकल स्वामित्व और साझेदारी फर्में इत्यादि। इसी प्रकार, यह उन संगठनों पर भी लागू होता है जो निर्माणों और सेवा संगठन। यह गैर-लाभकारी संगठनों की क्रियाओं पर भी लागू होता है।

अतः आधुनिक विचारधारा परम्परागत विचारधारा की अपेक्षा श्रेष्ठ है। सोलोमन इजरा के शब्दों में, "नई विस्तृत विचारधारा का उद्देश्य कोषों के अनुकूलतम उपयोग, एकत्रित करने एवं बँटवारे से संबंधित विवेकपूर्ण नीतियाँ निर्माण करना है।" ("The new broader approach aims at formulating rational policies for optimum use, procurement and allocation of funds." — Solomon Ezra)

परम्परागत और आधुनिक विचारधारा के प्रमुख लक्षणों (Salient Features) की तुलना :

परम्परागत विचारधारा (Traditional Approach)	आधुनिक विचारधारा (Modern Approach)
1. इस विचारधारा का क्षेत्र आवश्यकता के समय कोषों को एकत्रित करने तक सीमित था।	यह विचारधारा न केवल कोषों को एकत्रित करती बल्कि उनके कुशल प्रयोग से भी संबंधित है।
2. यह वित्त एकत्रित करने वाले धारण वाले के दृष्टिकोण को अधिक महत्व देती है जैसे कि वित्तीय संस्थाएँ बैंक विनिर्वाह आदि।	यह आन्तरिक पक्षों अर्थात् वित्त का उपयोग करने वालों के दृष्टिकोण को अधिक महत्व देता है।
3. इसमें दीर्घकालीन वित्त पर विशेष ध्यान दिया जाता था।	इसमें दीर्घकालीन एवं मध्यकालीन (प्राचिन पूँजी) दोनों प्रकार के वित्त पर ध्यान दिया जाता था।

यह सभी प्रकार के वित्तीय संगठनों चाहे वह निगमित हों या गैर निगमित जैसे कि एकल स्वामित्व एवं साझेदारी पर लागू होती है।

वित्तीय प्रबंध का अर्थ एवं परिभाषा

(Meaning and Definition of Financial Management)

वित्तीय प्रबंध व्यावसायिक प्रबंध का अति महत्वपूर्ण और अभिन्न अंग है। इसका तात्पर्य प्रबंधकीय प्रक्रिया के उस भाग से है जो किसी संस्था के वित्तीय संसाधनों के नियोजन और नियन्त्रण से संबंधित है। यह संस्था के लिए वित्त इकट्ठा करने और वित्त के कुशल प्रयोग से संबंध रखता है। इसमें विनियोग निर्णय, वित्तीय निर्णय, लाभांश निर्णय, तरलता निर्णय, पूँजी बजटिंग, बजटरी नियन्त्रण इत्यादि सम्मिलित होते हैं। वित्तीय प्रबंध अथवा वित्त कार्य को निम्न प्रकार परिभाषित किया जा सकता है :

1. "वित्त कार्य व्यवसाय द्वारा कोषों को प्राप्त तथा उपयोग करने की प्रक्रिया है।" — आर. सी. ओसबर्न
2. "वित्तीय प्रबंध व्यवसाय की ऐसी संचालनात्मक क्रिया है जो कुशल क्रियाओं के लिए आवश्यक वित्त को प्राप्त करने एवं उसका प्रभावकारी ढंग से उपयोग करने के लिए उत्तरदायी होती है।" — जोसेफ. एल. मैसी
3. "वित्तीय प्रबंध व्यावसायिक प्रबंध का वह क्षेत्र है जिसका संबंध पूँजी के विवेकपूर्ण उपयोग तथा पूँजी के साधनों के सतर्कतापूर्ण चयन से है, ताकि व्यय करने वाली ईकाई अपने उद्देश्यों की प्राप्ति की दिशा की तरफ बढ़ सके।" — जोसेफ. एफ. ब्रेडले
4. "वित्तीय प्रबंध का अर्थ उस क्रिया से होता है, जो उपक्रम के उद्देश्यों एवं वित्तीय आवश्यकताओं की पूर्ति हेतु पूँजी कोषों के संग्रहण एवं उनके प्रशासन से संबंध रखती है।" — व्हीलर

वित्तीय प्रबंध के कार्य

(Functions of Financial Management)

वित्तीय प्रबंध के तीन प्रमुख कार्य हैं : (i) वित्त इकट्ठा करना, (ii) इसे सम्पत्तियों में विनियोजित करना और (iii) सम्पत्तियों से प्राप्त आय को अंशधारियों में वितरित करना। इन तीन कार्यों को क्रमशः वित्त व्यवस्था निर्णय (Financing decision), विनियोग निर्णय (Investment decision) और लाभांश नीति निर्णय (Dividend Policy decision) कहा जाता है। इन वित्तीय कार्यों को करते समय कुछ अन्य कार्य भी करने पड़ते हैं जैसे कि कार्यशील पूँजी (Working Capital) संबंधी निर्णय लेना और वित्त का नियोजन।

- (1) "The finance function is the process of acquiring and utilising funds by a business." — R.C. Osborn
- (2) "Financial management is the operational activity of a business that is responsible for obtaining and effectively utilizing the funds necessary for efficient operations." — Joseph L. Massie
- (3) "Financial Management is that area of business management devoted to a judicious use of capital and careful selection of sources of capital in order to enable a spending unit to move in the direction of reaching its goals." — Joseph F. Bradley
- (4) "Financial Management is the activity which is concerned with the acquisition and administration of capital funds in meeting the financial needs and overall objectives of business enterprise." — Wheeler

और नियन्त्रण करना। इन सभी वित्तीय कार्यों के कुशल निष्पादन के लिए कुछ दैनिक प्रकृति के कार्य (Routine Functions) भी किए जाते हैं। अतः वित्त के निम्नलिखित कार्य हैं :

- (i) वित्तीय आवश्यकताओं का निर्धारण (Determining the Financial Needs)
- (ii) वित्त व्यवस्था निर्णय (Financing Decision)
- (iii) विनियोग निर्णय (Investment Decision)
- (iv) कार्यशील पूँजी निर्णय (Working Capital Decision)
- (v) लाभांश नीति निर्णय (Dividend Policy Decision)
- (vi) वित्तीय नियन्त्रण (Financial Control)
- (vii) दैनिक प्रकृति के कार्य (Routine Functions)

(i) **वित्तीय आवश्यकताओं का निर्धारण** (Determining the Financial Needs) – वित्तीय प्रबंध का प्रथम कार्य व्यवसाय की वित्तीय आवश्यकताओं का अनुमान लगाना और निर्धारण करना है। इसके लिए व्यवसाय की अल्प-कालीन और दीर्घ-कालीन वित्तीय आवश्यकताओं का अलग-अलग अनुमान लगाया जाता है। वित्तीय आवश्यकताओं का निर्धारण दीर्घ-कालीन दृष्टिकोण सामने रखकर किया जाता है जिससे कि भविष्य में विस्तार के लिए तथा संयंत्र और मशीनरी के नवीनीकरण के लिए आवश्यक कोष उपलब्ध हो सकें। वित्तीय आवश्यकताओं का निर्धारण करते समय वित्तीय प्रबंध को व्यवसाय की प्रकृति, भविष्य में विस्तार की सम्भावनाओं, जोखिम के प्रति प्रबंध के दृष्टिकोण, सामान्य आर्थिक परिस्थितियाँ आदि को ध्यान में रखना चाहिए।

(ii) **वित्त व्यवस्था निर्णय** (Financing Decision) – यह कार्य विभिन्न साधनों से वित्त संग्रहण करने से संबंधित है। इस उद्देश्य के लिए वित्तीय प्रबंधक को ऋण और समता अनुपात निर्धारित करना होता है। अर्थात् कुल कोषों का कितना भाग ऋणों से इकट्ठा किया जाएगा और कितना भाग अंशधारियों द्वारा प्रदान किया जाएगा। ऋण और समता के मिश्रण को ही फर्म का पूँजी ढाँचा (Capital Structure) अथवा लीवरेज (Leverage) कहा जाता है। ऋणों द्वारा कोष प्राप्त करने से अंशधारियों को उपलब्ध लाभ दर में वृद्धि होती है परन्तु इससे जोखिम में भी वृद्धि होती है। अतः ऋण और समता के बीच एक उचित संतुलन स्थापित करना होगा। ऐसे पूँजी ढाँचे को जिसमें ऋण और समता के बीच उचित अनुपात हो 'अनुकूलतम पूँजी ढाँचा' (Optimum Capital Structure) कहा जाता है। जब अंशधारियों को उपलब्ध लाभ दर अधिकतम और जोखिम न्यूनतम होता है तो कम्पनी के अंशों का प्रति अंश बाजार मूल्य भी अधिकतम हो जाएगा और ऐसी अवस्था में फर्म का पूँजी ढाँचा अनुकूलतम माना जाएगा। पूँजी संग्रहण करने के लिए प्रविवरण निर्गमित किया जाता है और अभिगोपकों (Underwriters) की सेवाओं का उपयोग किया जाता है।

(iii) **विनियोग निर्णय** (Investment Decision) – विनियोग निर्णय जिसे पूँजी बजटिंग भी कहते हैं, उन दीर्घकालीन सम्पत्तियों अथवा परियोजनाओं के चुनाव करने से संबंध रखता है जिनमें व्यवसाय द्वारा विनियोग किया जाएगा। दीर्घ-कालीन सम्पत्तियाँ उन सम्पत्तियों को कहते हैं जिनसे भविष्य में दीर्घकाल तक लाभ प्राप्त होता रहेगा। विनियोग निर्णय करना काफी जोखिम का कार्य है क्योंकि भविष्य के लाभों को मापना काफी कठिन होता है और इनका सही-सही पूर्वानुमान नहीं लगाया जा सकता। अतः विनियोग निर्णय का मूल्यांकन सम्भावित लाभ दर और जोखिम, दोनों ही के आधार पर किया जाता है। इसके अतिरिक्त प्रत्याय की न्यूनतम आवश्यक दर (Minimum required rate of return) भी निर्धारित की जाती है जिसे Cut-off rate भी कहते हैं और इस दर से नये विनियोग से होने वाली सम्भावित दर (expected return) की तुलना की जाती है।