B.COM -2 nd YEAR 2025

UNIT-1

1. अंश (Shares) का अर्थ

अंश (Share) का अर्थ है किसी कंपनी की कुल पूंजी को छोटे-छोटे बराबर भागों में बाँटना। इन भागों को "अंश" या "शेयर" कहा जाता है।

 जब कोई व्यक्ति कंपनी के शेयर खरीदता है, तो वह उस कंपनी का आंशिक मालिक बन जाता है।

 उदाहरण: यदि किसी कंपनी की कुल पूंजी ₹10,00,000 है और इसे ₹100 के 10,000 अंशों में बाँटा गया है, तो हर एक अंश ₹100 का है।

2. अंशों के प्रकार (Types of Shares)

कंपनियों के अंश दो मुख्य प्रकार के होते हैं:

(A) इक्विटी अंश (Equity Shares) / सामान्य अंश

- ये सबसे सामान्य अंश होते हैं।
- इन्हें खरीदने वाले व्यक्ति को कंपनी के लाभ और हानि में भागीदारी मिलती है।
- लाभांश (Dividend) मिलने की कोई गारंटी नहीं होती।
- ये अंशधारक कंपनी की आम बैठकों में मतदान का अधिकार रखते हैं।

(B) प्राथमिकता अंश (Preference Shares)

- इन्हें लाभांश सबसे पहले मिलता है (Equity के पहले)।
- कंपनी समाप्त होने पर, इनका भुगतान भी पहले किया जाता है।
- परंतु इन्हें वोटिंग अधिकार नहीं होता (सामान्यतः)।

प्राथमिकता अंशों के भी कई उपप्रकार होते हैं:

1. **परिवर्तनीय** और **अपरिवर्तनीय**
2. **संचयी** और **असंचयी**
3. **प्रतिदेय (Redeemable)** और **अप्रतिदेय (Irredeemable)**

3. अंशों का निर्गमन (Issue of Shares)

अंश निर्गमन का अर्थ है—कंपनी द्वारा अपने शेयरों को जनता को बिक्री के लिए पेश करना। इससे कंपनी पूंजी जुटाती है।

अंश निर्गमन के मुख्य प्रकार:

(A) सार्वजनिक निर्गमन (Public Issue):

- IPO (Initial Public Offering) के रूप में होता है।
- पहली बार जनता को शेयर बेचना।

(B) अंशों का निजी स्थान (Private Placement):

- कुछ चुने हुए निवेशकों को ही शेयर बेचना।

(C) अधिकार निर्गमन (Rights Issue):

- पहले से मौजूद अंशधारकों को नए अंश खरीदने का अवसर देना।

(D) बोनस अंश निर्गमन (Bonus Issue):

- अंशधारकों को मुफ्त में अतिरिक्त अंश देना, लाभांश के रूप में।

4. अंशों का हरण (Forfeiture of Shares)

अंशों का हरण तब होता है जब कोई अंशधारक कंपनी द्वारा माँगी गई राशि (कॉल मनी) समय पर जमा नहीं करता।

□ **अर्थ:** कंपनी उस व्यक्ति के शेयर "जब्त (forfeit)" कर लेती है यानी उसका स्वामित्व छीन लेती है।

उदाहरण:

राम ने ₹10 के शेयर लिए और ₹5 जमा किया। बाकी ₹5 की मांग पर वह पैसे नहीं दे सका, तो कंपनी उसके शेयर जब्त कर सकती है।

5. पुनः निर्गमन (Reissue of Forfeited Shares)

पुनः निर्गमन का अर्थ है—कंपनी द्वारा जब्त किए गए (Forfeited) अंशों को किसी अन्य व्यक्ति को फिर से बेचना।

- ये शेयर नए व्यक्ति को कम कीमत पर भी बेचे जा सकते हैं।
- परंतु, नए निर्गमन की कीमत और पहले प्राप्त राशि मिलाकर शेयर का पूरा अंकित मूल्य (Face Value) कवर होना चाहिए।

□ **उदाहरण:**

- राम के ₹10 वाले शेयर जब्त हुए। उसने ₹4 ही जमा किया था।
- अब कंपनी उसे श्याम को ₹6 में पुनः निर्गत कर देती है।
- ₹4 (पहले से प्राप्त) + ₹6 (श्याम से) = ₹10 — पूरा अंकित मूल्य मिल गया।

संक्षेप में:

विषय	विवरण
अंश (Shares)	कंपनी की पूंजी का छोटा हिस्सा
प्रकार	इक्विटी और प्राथमिकता अंश
निर्गमन	IPO, प्राइवेट प्लेसमेंट, राइट्स, बोनस
हरण	भुगतान न करने पर शेयर जब्त करना
पुनः निर्गमन	जब्त शेयरों को फिर से बेचना

□ पूर्वाधिकार अंशों का शोधन: अर्थ

(Meaning of Redemption of Preference Shares)

शोधन (Shodhan) का अर्थ होता है — किसी दायित्व या ऋण को पूरा करना या चुका देना।

 इसलिए, **"पूर्वाधिकार अंशों का शोधन"** का अर्थ है:

"कंपनी द्वारा अपने जारी किए गए पूर्वाधिकार अंशों का भुगतान करके उन्हें समाप्त कर देना।"

 कंपनी जब अपने अंशधारकों को उनकी **अंश राशि** लौटा देती है, तो उसे शोधन कहा जाता है।

पूर्वाधिकार अंशों की विशेषताएँ (Features of Preference Shares):

- इन्हें तय लाभांश (fixed dividend) मिलता है।
- इन्हें पहले भुगतान मिलता है (Equity से पहले)।
- इनका शोधन किया जा सकता है अगर ये **प्रतिदेय (Redeemable)** हों।
- कंपनी अधिनियम, 2013 के अनुसार अब केवल **Redeemable Preference Shares** ही जारी किए जा सकते हैं।

कानूनी प्रावधान (Legal Provisions):

कंपनी अधिनियम 2013 की **धारा 55 (Section 55)** के अनुसार:

1. कंपनी केवल **Redeemable Preference Shares** ही जारी कर सकती है।
2. इनका शोधन केवल:
    - कंपनी के **लाभांश योग्य लाभ (Profits available for dividend)** से,
    - या **नई अंश पूंजी (Fresh Issue of Equity or Preference Shares)** से किया जा सकता है।
3. शोधन के लिए **Capital Redemption Reserve (CRR)** बनाना आवश्यक हो सकता है।

पूर्वाधिकार अंशों का शोधन कैसे किया जाता है? (Methods of Redemption of Preference Shares)

1. लाभांश योग्य लाभ से (Out of Profits)

- जब कंपनी के पास पर्याप्त लाभ हो, तो वह उसी से पूर्वाधिकार अंशों का भुगतान कर सकती है।
- लेकिन, शोधन के बाद कंपनी की पूंजी में कमी आती है।
- इस कमी की पूर्ति के लिए **Capital Redemption Reserve (CRR)** खाता बनाना होता है।

उदाहरण:

₹10 लाख के Preference Shares को लाभ से शोधन करने पर ₹10 लाख की पूंजी में कमी आएगी, जिसे CRR से समायोजित किया जाएगा।

2. नई अंश पूंजी से (Out of Fresh Issue of Shares)

- कंपनी नए Equity या Preference Shares जारी करती है।
- इससे जो पैसा आता है, उसका उपयोग पुराने Preference Shares के शोधन में किया जाता है।
- इस स्थिति में **CRR बनाने की आवश्यकता नहीं होती** क्योंकि पूंजी में कोई कमी नहीं आती।

Capital Redemption Reserve (CRR) क्या है?

- यह एक विशेष रिज़र्व खाता है।
- यह तब बनाया जाता है जब पूर्वाधिकार अंशों का शोधन लाभ से किया जाए।
- इसका उपयोग केवल **बोनस अंश जारी करने** में किया जा सकता है।
- इससे कंपनी की पूंजी संरचना संतुलित बनी रहती है।

शोधन के समय अन्य बातों का ध्यान:

बिंदु	विवरण
पूर्ण भुगतान	Preference Shares का शोधन तभी होगा जब वे पूरी तरह से चुकाए गए हों।
Articles of Association	शोधन की अनुमति कंपनी के अनुच्छेदों में होनी चाहिए।
CRR की मात्रा	जितनी पूंजी में कमी आए, उतना ही CRR बनाना होगा।

बिंदु	विवरण
SECURITY PREMIUM का उपयोग	यदि शोधन प्रीमियम पर हो, तो उसका भुगतान सिक्योरिटी प्रीमियम खाते से किया जा सकता है।

□ लेखांकन प्रविष्टियाँ (Journal Entries for Redemption of Preference Shares)

□ जब पूर्वाधिकार अंशधारकों को भुगतान करना हो:

```
Preference Share Capital A/c      Dr.
   To Preference Shareholders A/c
```

(अंशधारकों के नाम पूंजी खातों से स्थानांतरण)

```
Preference Shareholders A/c       Dr.
   To Bank A/c
```

(अंशधारकों को भुगतान)

□ अगर CRR बनाना हो:

```
Profit & Loss A/c or General Reserve A/c    Dr.
   To Capital Redemption Reserve A/c
```

□ एक सरल उदाहरण:

□ स्थिति:

- कंपनी के पास ₹5,00,000 के Redeemable Preference Shares हैं।
- कंपनी ने लाभ से शोधन किया।

□ प्रविष्टियाँ:

1.

```
Preference Share Capital A/c     Dr. ₹5,00,000
   To Preference Shareholders A/c       ₹5,00,000
```

2.

```
Preference Shareholders A/c       Dr. ₹5,00,000
   To Bank A/c                            ₹5,00,000
```

3.

```
Profit & Loss A/c                 Dr. ₹5,00,000
   To Capital Redemption Reserve A/c    ₹5,00,000
```

□ निगमीय सामाजिक उत्तरदायित्व (Corporate Social Responsibility - CSR) का अर्थ

✳□ परिभाषा:

निगमीय सामाजिक उत्तरदायित्व (CSR) का अर्थ है किसी कंपनी द्वारा समाज, पर्यावरण और समुदाय के प्रति अपनी **नैतिक**, **सामाजिक** और **आर्थिक ज़िम्मेदारियों** को निभाना।

सीधे शब्दों में:

"CSR का अर्थ है – एक कंपनी केवल मुनाफ़ा कमाने तक सीमित न रहे, बल्कि समाज की भलाई में भी योगदान दे।"

✅CSR का उद्देश्य (Objectives of CSR):

1. समाज के प्रति उत्तरदायित्व निभाना
2. पर्यावरण की रक्षा करना
3. कर्मचारियों और उपभोक्ताओं के हितों की रक्षा
4. शिक्षा, स्वास्थ्य, स्वच्छता आदि क्षेत्रों में योगदान देना

□□ भारत में CSR की कानूनी स्थिति (Legal Framework in India)

भारत विश्व का पहला देश है जिसने CSR **को अनिवार्य (Mandatory)** बनाया।

□ कंपनी अधिनियम, 2013 की धारा 135 (Section 135) के अनुसार:

वे कंपनियाँ जिनकी:

- **शुद्ध संपत्ति (Net Worth): ₹500 करोड़ या अधिक हो**, या
- **वार्षिक टर्नओवर (Turnover): ₹1000 करोड़ या अधिक हो**, या
- **वार्षिक लाभ (Net Profit): ₹5 करोड़ या अधिक हो**

उन्हें:

- **अपने शुद्ध लाभ का कम से कम 2%** पिछले 3 वर्षों के औसत लाभ का **CSR गतिविधियों** में खर्च करना अनिवार्य है।
- एक **CSR समिति** गठित करनी होती है जो CSR नीति तैयार करती है।

□ CSR के अंतर्गत आने वाली प्रमुख गतिविधियाँ (Permissible CSR Activities):

कंपनी अधिनियम की अनुसूची VII (Schedule VII) के अनुसार:

क्षेत्र	CSR गतिविधियाँ
1. **शिक्षा**	विद्यालय, पुस्तकालय, छात्रवृत्ति, डिजिटल शिक्षा
2. **स्वास्थ्य**	मुफ्त स्वास्थ्य शिविर, टीकाकरण, अस्पताल निर्माण
3. **महिला सशक्तिकरण**	सिलाई प्रशिक्षण, महिला उद्यमिता
4. **स्वच्छता और पेयजल**	शौचालय निर्माण, स्वच्छ भारत अभियान, जल प्रबंधन
5. **पर्यावरण**	वृक्षारोपण, जलवायु परिवर्तन रोकथाम, अपशिष्ट प्रबंधन
6. **ग्रामीण विकास**	सड़क, स्कूल, बिजली, खेती का सुधार
7. **दिव्यांगजन सहायता**	सहायक उपकरण वितरण, विशेष शिक्षा
8. **कला, संस्कृति संरक्षण**	सांस्कृतिक कार्यक्रम, स्मारक संरक्षण

□ CSR नीति की प्रक्रिया (CSR Policy Process):

1. CSR समिति का गठन (3 निदेशकों में से कम से कम 1 स्वतंत्र निदेशक होना चाहिए)
2. CSR नीति का निर्माण
3. योग्य परियोजनाओं की पहचान
4. वार्षिक बजट तय करना
5. परियोजना लागू करना
6. निगरानी और लेखा जोख़ा (Monitoring & Reporting)
7. वार्षिक रिपोर्ट में CSR रिपोर्ट शामिल करना

□ उदाहरण (Examples of CSR Initiatives):

कंपनी	CSR पहल
Tata Group	शिक्षा, ग्रामीण विकास, महिला सशक्तिकरण (Tata Trusts)
Infosys	डिजिटल शिक्षा, पर्यावरणीय संरक्षण
ITC	सतत कृषि, वनों की सुरक्षा
Reliance	स्वास्थ्य सेवा, अस्पताल (Kokilaben Hospital), शिक्षा

□ CSR के लाभ (Benefits of CSR):

CSR कंपनी को कैसे फ़ायदा पहुँचाता है?

ब्रांड की छवि में सुधार

उपभोक्ता और कर्मचारियों की विश्वसनीयता बढ़ती है

समाज में अच्छा योगदान देने से दीर्घकालिक संबंध बनते हैं

निवेशकों का विश्वास बढ़ता है

कंपनी की दीर्घकालिक स्थिरता बढ़ती है (Sustainability)

□□ CSR और नैतिकता (CSR vs Business Ethics):

- **CSR** = कंपनी के समाज के प्रति कार्य
- **Business Ethics** = कंपनी के कार्यों में नैतिक मूल्यों का पालन

UNIT-2

ऋण पत्र (Debenture) एक ऐसा वित्तीय साधन (Financial Instrument) है, जिसके माध्यम से कोई कंपनी पूंजी (Fund) जुटाती है। यह एक प्रकार का **ऋण (Loan)** होता है जो कंपनी अपने निवेशकों से लेती है और एक निश्चित अवधि के बाद, उस पर ब्याज सहित चुकाने का वादा करती है।

यहाँ हम **ऋण पत्र (Debenture)** को चार भागों में विस्तार से समझेंगे:

□ 1. ऋण पत्र का अर्थ (Meaning of Debenture in Hindi)

ऋण पत्र एक लिखित दस्तावेज होता है, जिसके द्वारा कोई कंपनी यह स्वीकार करती है कि उसने आम जनता या निवेशकों से एक निश्चित राशि उधार ली है और वह इस पर एक निश्चित ब्याज दर से भुगतान करेगी तथा मूलधन को एक निर्धारित समय पर वापस करेगी।

सरल शब्दों में:
कंपनी जब बैंकों के बजाय आम जनता से कर्ज लेती है, तो वह एक प्रमाणपत्र देती है, जिसे *Debenture* कहते हैं।

उदाहरण:

मान लीजिए कंपनी A को ₹10 करोड़ की जरूरत है। वह 1,000 लोगों से ₹1 लाख करके उधार लेती है और हर साल 10% ब्याज देने का वादा करती है। यह उधार देने का प्रमाण ही "Debenture" कहलाता है।

□ 2. ऋण पत्र के प्रकार (Types of Debentures in Hindi)

ऋण पत्रों को विभिन्न आधारों पर वर्गीकृत किया जा सकता है:

(i) सुरक्षित और असुरक्षित ऋण पत्र (Secured and Unsecured Debentures)

प्रकार	विवरण

प्रकार	विवरण
सुरक्षित (Secured)	इन ऋण पत्रों के बदले कोई संपत्ति (Asset) गिरवी रखी जाती है। अगर कंपनी भुगतान नहीं कर पाती, तो संपत्ति को बेचकर पैसा वसूल किया जा सकता है।
असुरक्षित (Unsecured)	इसमें कोई संपत्ति गिरवी नहीं रखी जाती। निवेशक केवल कंपनी के वादे पर भरोसा करते हैं।

(ii) परिवर्तनीय और अपरिवर्तनीय ऋण पत्र (Convertible and Non-convertible Debentures)

प्रकार	विवरण
परिवर्तनीय (Convertible)	इन्हें भविष्य में शेयरों में बदला जा सकता है।
अपरिवर्तनीय (Non-convertible)	इन्हें शेयरों में नहीं बदला जा सकता, केवल मूलधन और ब्याज मिलता है।

(iii) पंजीकृत और अवाह्य ऋण पत्र (Registered and Bearer Debentures)

प्रकार	विवरण
पंजीकृत (Registered)	इनका रिकॉर्ड कंपनी के पास होता है। ब्याज और मूलधन उन्हीं को मिलेगा जिनका नाम दर्ज है।
अवाह्य (Bearer)	जिसे भी प्रमाणपत्र मिला हो, वह भुगतान का हकदार होता है। इन्हें खुले बाज़ार में बेचा जा सकता है।

(iv) परिशोधन योग्य और अपरिशोधन योग्य ऋण पत्र (Redeemable and Irredeemable Debentures)

प्रकार	विवरण
परिशोधन योग्य (Redeemable)	एक निश्चित अवधि के बाद कंपनी मूलधन वापस करती है।
अपरिशोधन योग्य	जब तक कंपनी बंद नहीं होती, तब तक पैसे नहीं लौटाए जाते

प्रकार	विवरण
(Irredeemable)	(बहुत कम उपयोग होता है)।

□ 3. ऋण पत्रों का निर्गमन (Issue of Debentures)

ऋण पत्र जारी करने की प्रक्रिया निम्न प्रकार है:

(i) सार्वजनिक निर्गमन (Public Issue)

कंपनी आम जनता को आवेदन आमंत्रित करके ऋण पत्र जारी करती है।

(ii) निजी नियोजन (Private Placement)

कंपनी कुछ चुने हुए संस्थागत निवेशकों को ऋण पत्र जारी करती है।

(iii) अधिमान्य आवंटन (Preferential Allotment)

।ऋण पत्र का शोधन

□ परिचय:

ऋण पत्र (Debenture) एक ऐसा दस्तावेज़ होता है जिसके माध्यम से कोई कंपनी या संस्था पूंजी उधार लेती है। ऋण पत्र एक **ऋण साधन** है, जिसके धारक (Holder) को कंपनी ब्याज समेत निश्चित समय में मूलधन (Principal) चुकाने का वादा करती है।

□ जब कंपनी ऋण पत्र को **भुनाती या वापस चुकाती** है, तो इस प्रक्रिया को **ऋण पत्र का शोधन** (Redemption of Debentures) कहा जाता है।

□ ऋण पत्र के शोधन का अर्थ:

ऋण पत्र का शोधन का अर्थ है:
ऋण पत्र धारकों को उनके निवेश की गई राशि (मूलधन) तथा कभी-कभी अंतिम ब्याज भुगतान के साथ, नियत समय पर लौटाना।

यह शोधन एक ही बार में या किस्तों में हो सकता है, नकद में या अन्य साधनों के माध्यम से।

□ **ऋण पत्र शोधन के कारण:**

1. कर्ज की समय सीमा पूरी हो जाना
2. कंपनी की वित्तीय स्थिति में सुधार
3. पुनः वित्त पोषण की योजना
4. ऋण भार कम करना
5. कंपनी को बंद करना या परिसमापन (liquidation)

□ ऋण पत्र के शोधन के तरीके (Methods of Redemption):

1. नगद भुगतान द्वारा शोधन (Redemption in Lump Sum / Cash Payment)

- निश्चित समय पर कंपनी सभी ऋण पत्र धारकों को पूरी राशि एक साथ वापस करती है।
- सबसे सरल तरीका।

□ **उदाहरण:**
एक कंपनी ने 1,000 ऋण पत्र ₹100 के दर से जारी किए। 5 वर्षों बाद कंपनी ₹1,00,000 नकद में वापस करती है।

2. किस्तों में शोधन (Redemption by Instalments)

- ऋण पत्रों का भुगतान हर वर्ष कुछ निश्चित मात्रा में किया जाता है।
- यह कंपनी के ऊपर वित्तीय दबाव को कम करता है।

□ **उदाहरण:**
कंपनी 5 वर्षों में हर साल 20% ऋण पत्रों का भुगतान करती है

3. ऋण पत्र शोधन कोष द्वारा (Redemption through Sinking Fund)

- कंपनी हर साल लाभ से एक निश्चित राशि अलग रखती है।
- यह राशि निवेश की जाती है, और परिपक्वता (maturity) पर उससे ऋण पत्र का भुगतान होता है।

 विशेषता:

- सुरक्षित तरीका
- भविष्य में धन की कमी से बचाव

4. नवीन ऋण पत्र द्वारा (Redemption by Issue of New Debentures)

- पुराने ऋण पत्र चुकाने के लिए नए ऋण पत्र जारी किए जाते हैं।
- इसे **पुनः वित्तपोषण (Refinancing)** भी कहा जाता है।

 लाभ:

- कंपनी को तत्काल नकदी की आवश्यकता नहीं होती
- ऋण दबाव स्थगित होता है

5. शेयर द्वारा शोधन (Redemption by Conversion into Shares)

- कंपनी ऋण पत्रों को इक्विटी शेयर में बदल देती है।
- इससे ऋण समाप्त हो जाता है और शेयर पूंजी बढ़ती है।

 उदाहरण:
एक ऋण पत्र धारक को ₹100 के बदले 10 शेयर दिए जाते हैं ₹10 मूल्य के।

शोधन के समय लेखांकन प्रविष्टियाँ (Accounting Entries):

 उदाहरण: ₹1,00,000 के ऋण पत्र नकद में चुकाए गए:

1. **जब ऋण पत्र शोधन की देनदारी बनती है:**

ऋण पत्र खाता डेबिट
        To ऋण पत्रधारी खाता
(शोधन हेतु ऋण पत्र की देनदारी मानी गई)

2. **जब भुगतान किया जाता है:**

ऋण पत्रधारी खाता डेबिट

To नकद / बैंक खाता
(ऋण पत्र का शोधन नकद में किया गया)

कंपनी के "लाभ-हानि खाता" (Profit and Loss Account) और "बैलेंस शीट" (Balance Sheet)

□ 1. लाभ-हानि खाता (Profit and Loss Account)

□ परिभाषा:

लाभ-हानि खाता एक ऐसा वित्तीय विवरण है जो कंपनी की एक निश्चित अवधि (जैसे वित्तीय वर्ष) के दौरान हुई **आय और व्यय** को दर्शाता है। इससे यह पता चलता है कि कंपनी को **लाभ (Profit)** हुआ है या **हानि (Loss)**।

□ मुख्य बिंदु:

- यह एक अवधि के लिए होता है (For the year ended…)
- इसमें केवल **राजस्व और खर्च** शामिल होते हैं
- इससे कंपनी की संचालन क्षमता का आकलन होता है

✅उदाहरण: लाभ-हानि खाता (XYZ कंपनी के लिए)

खर्च (Debit Side)	**₹**	**आय (Credit Side)**	**₹**
वेतन	20,000	बिक्री से आय	80,000
किराया	10,000	ब्याज प्राप्त	5,000
विज्ञापन खर्च	5,000		
बिजली बिल	3,000		
कुल खर्च	38,000	**कुल आय**	85,000

□ **शुद्ध लाभ = 85,000 - 38,000 = ₹47,000**

□ 2. बैलेंस शीट (Balance Sheet) — संक्षेप में

□ **परिभाषा:**

बैलेंस शीट एक वित्तीय विवरण है जो **किसी विशेष तिथि पर** कंपनी की **वित्तीय स्थिति** को दर्शाता है — अर्थात कंपनी के पास कितनी संपत्ति (Assets), देनदारियाँ (Liabilities), और पूंजी (Capital) है।

□ **मुख्य बिंदु:**

- यह एक निश्चित तिथि पर होती है (As on 31st March…)
- यह "संपत्ति = पूंजी + देनदारियाँ" के आधार पर तैयार की जाती है
- इससे कंपनी की स्थिरता और साख का पता चलता है

✅उदाहरण: बैलेंस शीट (XYZ कंपनी के लिए)

□ *स्थिति दिनांक: 31 मार्च 2025*

बाएं भाग (दायित्व व पूंजी)

विवरण	₹
पूंजी	1,00,000
उधार (ऋण)	50,000
कुल देनदारियाँ	30,000
कुल	1,80,000

दाएं भाग (संपत्तियाँ)

विवरण	₹
नकद और बैंक बैलेंस	20,000
देनदार (Debtors)	30,000
स्टॉक (माल)	40,000
मशीनरी	90,000
कुल	1,80,000

✅बैलेंस शीट संतुलित है क्योंकि:
कुल संपत्ति = कुल पूंजी + कुल देनदारियाँ

□ अंतर – लाभ-हानि खाता vs बैलेंस शीट

विशेषता	लाभ-हानि खाता	बैलेंस शीट
उद्देश्य	लाभ या हानि जानना	वित्तीय स्थिति जानना
अवधि	एक वर्ष की अवधि के लिए	एक दिन विशेष पर (स्थिति)
भाग	आय और खर्च	संपत्ति, पूंजी और देनदारियाँ
संतुलन आवश्यक	नहीं लाभ या हानि हो सकता है	हमेशा संतुलित होना चाहिए

UNIT - 3

समामेलन के पूर्व, यवन, पश्चात लाभ और हानि की गणना"

— यह एक गहन विषय है जो व्यापार, सामाजिक, या व्यक्तिगत संदर्भों में "समामेलन" (यानि दो या अधिक इकाइयों का एक साथ मिलना) के पहले और बाद में होने वाले लाभ और हानि का विश्लेषण करता है। नीचे इसे चरणबद्ध और गहराई से समझाया गया है:

□ 1. समामेलन (Merger) क्या है?

समामेलन का अर्थ है:

दो या दो से अधिक संस्थाओं, संगठनों या व्यक्तियों का एकीकृत होकर एक नई या संयुक्त इकाई बनाना।

उदाहरण:

- दो कंपनियों का विलय (जैसे Idea + Vodafone → Vi)
- दो गांवों या शहरों का प्रशासनिक एकीकरण
- सामाजिक समूहों या परिवारों का गठबंधन

□ 2. समामेलन से पहले (पूर्व) की गणना – पूर्व स्थिति की समीक्षा

समामेलन से पहले हमें यह देखना होता है कि दोनों पक्षों की क्या स्थिति है। इसे **पूर्व यवन** (pre-merger analysis) कहा जाता है।

□ A. आर्थिक स्थिति:

- प्रत्येक संस्था की **राजस्व**, **लाभ**, और **ऋण** की स्थिति क्या है?
- क्या कोई पक्ष घाटे में है या दोनों मुनाफे में?

□ B. सामाजिक स्थिति:

- दोनों के **संस्कृति**, **प्रबंधन शैलियाँ**, और **मानव संसाधन** कितने अनुकूल हैं?

□ C. रणनीतिक कारण:

- समामेलन क्यों किया जा रहा है?
  - बाज़ार विस्तार?
  - प्रतिस्पर्धा से निपटना?
  - लागत में कमी?

□ D. जोखिम मूल्यांकन:

- क्या समामेलन से किसी पक्ष को नुकसान हो सकता है?
- कर्मचारियों की छंटनी, या ग्राहक खोने का डर?

□ 3. यवन (Merger या समामेलन की प्रक्रिया)

इस चरण में वास्तव में दोनों पक्ष एक हो जाते हैं। इसमें शामिल होता है:

✔□ दस्तावेज़ीकरण:

- कानूनी रूप से अनुबंध बनते हैं।

✔ **मूल्यांकन:**

- दोनों पक्षों की संपत्ति, देनदारी और ब्रांड वैल्यू की गणना।

✔ **विलय:**

- एक नया ब्रांड/नाम बन सकता है या एक कंपनी दूसरी में समाहित हो सकती है।

4. समामेलन के पश्चात की गणना – लाभ और हानि का विश्लेषण

अब देखते हैं कि समामेलन के बाद क्या फायदे और नुकसान हुए:

✅**लाभ (Advantages):**

1. आर्थिक लाभ:

- **पैमाने की अर्थव्यवस्था** (Economies of scale): बड़ी इकाई होने के कारण लागत कम होती है।
- **बाजार हिस्सेदारी** में वृद्धि।
- **बेहतर संसाधन उपयोग**।

2. मानव संसाधन लाभ:

- नई **प्रतिभाओं का एकीकरण**।
- **ज्ञान और विशेषज्ञता** का आदान-प्रदान।

3. तकनीकी/सांस्कृतिक लाभ:

- एक संगठन की तकनीक का दूसरे में इस्तेमाल।
- विविधता के कारण नवाचार।

✕हानि (Disadvantages):

1. संस्कृति टकराव:

- अगर दोनों संगठनों की कार्यशैली अलग है तो संघर्ष हो सकता है।

2. छंटनी और अस्थिरता:

- दोहराव वाले पदों को हटाया जा सकता है → बेरोजगारी।

3. ग्राहक और ब्रांड लॉयल्टी में गिरावट:

- ग्राहक नई व्यवस्था से असहज हो सकते हैं।

4. वित्तीय जोखिम:

- अगर एक पक्ष घाटे में था, तो पूरे संगठन पर असर पड़ सकता है।

□ 5. गणना कैसे करें? – लाभ/हानि विश्लेषण

मापदंड	समामेलन से पहले	समामेलन के बाद	अंतर (लाभ/हानि)
कुल पूंजी	₹50 करोड़	₹90 करोड़	+₹40 करोड़ (लाभ)
लाभ (सालाना)	₹10 करोड़	₹20 करोड़	+₹10 करोड़ (लाभ)
खर्च	₹30 करोड़	₹50 करोड़	+₹20 करोड़ (हानि)
कर्मचारी संख्या	1000	1500	—
छंटनी	—	300 कर्मचारियों की हानि (सामाजिक)	

कंपनी का परिसमापन

(Winding Up of a Company) – एक गहन और महत्वपूर्ण प्रक्रिया है जो तब की जाती है जब किसी कंपनी को स्थायी रूप से बंद करना होता है। यह भारतीय कंपनी अधिनियम (Companies Act, 2013) के अंतर्गत एक विधिक प्रक्रिया है, जिसमें कंपनी की **संपत्तियों को बेचकर देनदारों**

(creditors) **का भुगतान किया जाता है**, और शेष राशि (यदि कोई हो) **शेयरधारकों में बाँटी जाती है**

📌 परिसमापन का अर्थ (Meaning of Winding Up)

परिभाषा:

परिसमापन वह प्रक्रिया है जिसके द्वारा किसी कंपनी का अस्तित्व समाप्त किया जाता है और उसके व्यापार को स्थायी रूप से बंद कर दिया जाता है।

इसमें कंपनी:

- व्यापार करना बंद कर देती है।
- अपनी **संपत्तियों को नकदी में परिवर्तित** करती है।
- **कर्ज चुकाती है**।
- अंततः **रजिस्ट्रार ऑफ कंपनीज़ (ROC)** के रिकॉर्ड से **हटा दी जाती है।**

📌 कंपनी के परिसमापन के कारण (Reasons for Winding Up)

✔️ अनिवार्य कारण:

1. कंपनी **घाटे में चल रही है** और अब व्यापार चलाना संभव नहीं।
2. कंपनी **लंबे समय तक निष्क्रिय** रही (e.g., 2 साल तक कोई व्यापार नहीं)।
3. कंपनी **कानूनी उल्लंघन** कर रही हो।
4. कंपनी **ऋण चुकाने में असमर्थ** हो।
5. शेयरधारकों में गंभीर **विवाद** हो।

✔️ स्वैच्छिक कारण:

1. कंपनी अपने **लक्ष्यों को प्राप्त कर चुकी है।**
2. कंपनी **मुनाफा नहीं कमा रही**, लेकिन कोई बड़ा नुकसान भी नहीं है – निदेशक इसे बंद करना चाहते हैं।
3. बिजनेस को किसी अन्य कंपनी के साथ **मर्ज करने के लिए।**

□□ परिसमापन के प्रकार (Types of Winding Up)

1. अनिवार्य परिसमापन (Compulsory Winding Up by Tribunal)

यह **राष्ट्रीय कंपनी विधि न्यायाधिकरण (NCLT)** के आदेश द्वारा होता है।

□ **कारण:**

- कंपनी दिवालिया हो गई है।
- कंपनी ने कानून का उल्लंघन किया।
- सार्वजनिक हित में इसे बंद करना जरूरी है।

□ **प्रक्रिया:**

1. याचिका दायर की जाती है (कंपनी, निदेशक, कर्जदाता या सरकार द्वारा)।
2. NCLT द्वारा सुनवाई होती है।
3. आदेश के बाद एक **आधिकारिक परिसमापक (Official Liquidator)** नियुक्त किया जाता है।
4. परिसमापक संपत्ति बेचता है और ऋण चुकाता है।

2. स्वैच्छिक परिसमापन (Voluntary Winding Up)

कंपनी खुद निर्णय लेती है कि अब वह व्यापार नहीं करेगी।

□ **प्रक्रिया:**

1. **निदेशक बोर्ड प्रस्ताव पास करता है।**
2. एक **विशेष प्रस्ताव (Special Resolution)** शेयरहोल्डर्स द्वारा पास होता है।
3. एक **स्वतंत्र परिसमापक (Liquidator)** नियुक्त किया जाता है।
4. सभी देनदारों का भुगतान कर दिया जाता है।
5. ROC को अंतिम रिपोर्ट भेजकर कंपनी को **रद्द कर दिया जाता है।**

□ परिसमापन की प्रक्रिया (Step-by-step Process)

 Step 1: प्रस्ताव पारित (Resolution Pass करना)

- निदेशक और शेयरहोल्डर की बैठक में परिसमापन का प्रस्ताव पारित होता है।

 Step 2: परिसमापक की नियुक्ति

- एक व्यक्ति (आधिकारिक या निजी) को परिसमापक बनाया जाता है जो सभी कार्यों का निष्पादन करेगा।

 Step 3: संपत्ति की बिक्री

- कंपनी की सारी अचल और चल संपत्तियों को बाजार में बेचकर राशि प्राप्त की जाती है।

 Step 4: देनदारों का भुगतान

- पहले secure creditors (जैसे बैंक), फिर unsecured creditors को भुगतान होता है।

 Step 5: शेष धन का वितरण

- अगर कुछ शेष बचा है, तो उसे शेयरधारकों में उनके शेयर के अनुपात में बाँट दिया जाता है।

 Step 6: अंतिम रिपोर्ट और रजिस्ट्रेशन रद्द

- परिसमापक ROC को रिपोर्ट भेजता है।
- कंपनी का नाम **रजिस्टर ऑफ कंपनीज से हटा दिया जाता है**।

परिसमापन के प्रभाव (Effects of Winding Up)

पहलू	प्रभाव
व्यापार	स्थायी रूप से बंद हो जाता है।
निदेशक	अधिकार समाप्त हो जाते हैं; परिसमापक को जिम्मेदारी सौंप दी जाती है।
शेयरधारक	उन्हें शेष धनराशि उनके शेयर के अनुपात में दी जाती है।
कर्मचारी	सेवा समाप्त; बकाया भुगतान किया जाता है।

पहलू	प्रभाव
संपत्ति	नकदी में परिवर्तित की जाती है।

□ उदाहरण (Example)

मान लीजिए:
ABC Pvt. Ltd. लगातार घाटे में चल रही है। बैंक ने भी ऋण देना बंद कर दिया है और कंपनी की देनदारियाँ 5 करोड़ की हो चुकी हैं। निदेशक बोर्ड और शेयरहोल्डर्स यह निर्णय लेते हैं कि अब कंपनी को चलाना संभव नहीं है।

वे एक **स्वैच्छिक परिसमापन प्रक्रिया** शुरू करते हैं:

- परिसमापक संपत्ति बेचता है।
- देनदारों को भुगतान करता है।
- ROC में रिपोर्ट दाखिल करता है।
- कंपनी का नाम रजिस्ट्रार से हटा दिया जाता है।

□ परिचय: कंपनी परिसमापन में लेखांकन (Introduction)

जब कोई कंपनी बंद होती है (यानि उसका **परिसमापन** होता है), तो **उसकी सभी संपत्तियों को बेचकर देनदारों और शेयरधारकों का भुगतान किया जाता है**। इस प्रक्रिया के दौरान **हर लेनदेन का लेखा-जोखा रखना होता है**, जिसे हम **परिसमापन लेखांकन** कहते हैं।

□ परिसमापन लेखांकन का उद्देश्य (Objectives of Liquidation Accounting)

1. कंपनी की **वास्तविक स्थिति** दिखाना।
2. सभी संपत्तियों और दायित्वों की **सही गणना** करना।
3. परिसमापक द्वारा किए गए लेन-देन का **रिकॉर्ड** रखना।
4. देनदारों और शेयरधारकों को **न्यायपूर्ण भुगतान** सुनिश्चित करना।

□ परिसमापन लेखांकन में बनाए जाने वाले मुख्य खाते (Main Accounts Prepared in Winding Up)

खाता	उद्देश्य
1. **रियलाइजेशन खाता (Realisation Account)**	संपत्तियों की बिक्री और देनदारियों के भुगतान को दर्शाता है।
2. **साझेदार पूंजी खाता (Shareholders' Capital Account)**	शेयरधारकों की पूंजी और अंतिम भुगतान का हिसाब।
3. **नकद खाता (Cash or Bank Account)**	परिसमापन के दौरान की नकद गतिविधियों का लेखा-जोखा।
4. **परिसमापक का खाता (Liquidator's Statement)**	परिसमापक द्वारा प्रस्तुत अंतिम रिपोर्ट जिसमें सभी लेनदेन होते हैं।

□ मुख्य लेखांकन प्रविष्टियाँ (Important Journal Entries in Winding Up)

1. संपत्ति को रियलाइजेशन खाते में स्थानांतरित करना

```
रियलाइजेशन खाता        Dr.
    संपत्ति खाता (जैसे: भवन, मशीनरी आदि)
```

2. दायित्व को रियलाइजेशन खाते में स्थानांतरित करना

```
दायित्व खाता (जैसे: लेनदार)        Dr.
    रियलाइजेशन खाता
```

3. संपत्तियों की बिक्री पर प्रविष्टि

```
नकद/बैंक खाता        Dr.
    रियलाइजेशन खाता
```

4. दायित्वों का भुगतान

रियलाइजेशन खाता   Dr.
    नकद/बैंक खाता

5. परिसमापन व्यय (liquidation expenses)

रियलाइजेशन खाता   Dr.
    नकद/बैंक खाता

6. रियलाइजेशन लाभ/हानि का ट्रांसफर शेयरधारकों को

रियलाइजेशन खाता   Dr.
    शेयरधारकों पूंजी खाता
(यदि लाभ हो तो उल्टा)

7. शेष नकद का वितरण शेयरधारकों को

शेयरधारकों पूंजी खाता   Dr.
    नकद/बैंक खाता

□ एक उदाहरण से समझिए (Example with Calculation)

ABC Ltd. का परिसमापन हो रहा है। निम्नलिखित विवरण दिए गए हैं:

➢ संपत्तियाँ:

- भवन: ₹5,00,000
- मशीनरी: ₹2,00,000
- स्टॉक: ₹1,00,000
- नकद: ₹50,000

➢ दायित्व:

- लेनदार: ₹3,00,000
- देय ब्याज: ₹20,000

➤ **परिसमापन में:**

- भवन ₹4,80,000 में बिका
- मशीनरी ₹1,80,000 में बिकी
- स्टॉक ₹90,000 में बिका
- परिसमापन व्यय: ₹10,000
- शेयर पूंजी: ₹5,00,000 (1000 शेयर ₹500 प्रत्येक)

□ चरण 1: रियलाइजेशन खाता तैयार करें

A. संपत्ति ट्रांसफर

```
रियलाइजेशन खाता        Dr. ₹8,00,000
    भवन खाता                       ₹5,00,000
    मशीनरी खाता                  ₹2,00,000
    स्टॉक खाता                    ₹1,00,000
```

B. दायित्व ट्रांसफर

```
लेनदार खाता         Dr. ₹3,00,000
देय ब्याज खाता     Dr. ₹20,000
    रियलाइजेशन खाता      ₹3,20,000
```

C. संपत्तियों की बिक्री

```
नकद खाता         Dr. ₹7,50,000
    रियलाइजेशन खाता    ₹7,50,000
```

D. दायित्वों का भुगतान

```
रियलाइजेशन खाता        Dr. ₹3,20,000
    नकद खाता                     ₹3,20,000
```

E. परिसमापन व्यय

```
रियलाइजेशन खाता        Dr. ₹10,000
```

नकद खाता ₹10,000

F. रियलाइजेशन लाभ

रियलाइजेशन में कुल डेबिट = ₹8,00,000 + ₹10,000 = ₹8,10,000
रियलाइजेशन में कुल क्रेडिट = ₹7,50,000 (बिक्री) + ₹3,20,000 (दायित्व ट्रांसफर) = ₹10,70,000

तो लाभ = ₹10,70,000 - ₹8,10,000 = ₹2,60,000

रियलाइजेशन खाता Dr. ₹2,60,000
शेयरधारकों खाता ₹2,60,000

□ चरण 2: शेयरधारकों खाता

शेयर पूंजी खाता Dr. ₹5,00,000
शेयरधारकों खाता ₹5,00,000

(अब शेयरधारकों के खाते में कुल ₹7,60,000 = ₹5,00,000 पूंजी + ₹2,60,000 लाभ)

□ चरण 3: नकद वितरण

कुल नकद = ₹50,000 (पहले से) + ₹7,50,000 (बिक्री) = ₹8,00,000

- भुगतान किया: ₹3,20,000 (दायित्व) + ₹10,000 (व्यय) = ₹3,30,000
- शेष: ₹4,70,000 → शेयरधारकों को

शेयरधारकों खाता Dr. ₹4,70,000
नकद खाता ₹4,70,000

(बाकी ₹2,90,000 भविष्य में भुगतान हेतु बकाया माना जाएगा या अन्य खर्चों के लिए सुरक्षित रखा जा सकता है)

UNIT-4

“ख्याति की अवधारणा

1. ख्याति का अर्थ

- **शब्दार्थ**: ख्याति = ज्ञात होना, पहचान होना, या किसी वस्तु/सत्य का अनुभव।
- केवल “प्रसिद्धि” नहीं, बल्कि **वस्तु या सत्य के ज्ञापन का अनुभव**।

2. दर्शनशास्त्र में ख्याति

भारतीय दर्शन में ख्याति का उपयोग मुख्यतः **ज्ञान और अनुभव के संदर्भ में** किया गया है।

- यह हमें बताती है कि हम किसी वस्तु को **सही या गलत तरीके से पहचानते हैं।**
- उदाहरण: अंधेरे में रस्सी को सांप समझना → मिथ्या ख्याति (गलत पहचान)।

3. ख्याति के प्रकार

1. **सत्य ख्याति (Sat Khyati)**:
   - वस्तु जैसी है, वैसा ही ज्ञात हो।
   - उदाहरण: आग छूने पर जलन होना।
2. **मिथ्या ख्याति (Mithya Khyati)**:
   - वस्तु जैसी नहीं है, वैसा ज्ञात हो।
   - उदाहरण: अंधेरे में रस्सी को सांप समझना।

ख्याति का मुख्य उद्देश्य है **वस्तु और अनुभव के बीच अंतर समझना**।

4. महत्व

- ज्ञान और अनुभव का आधार।
- भ्रम और मिथ्या ज्ञान से बचाता है।
- आत्म-ज्ञान और ब्रह्म-ज्ञान के लिए आवश्यक।

5. सार

ख्याति = वस्तु का अनुभव + उसका ज्ञान + सत्य/असत्य का बोध।
यह भारतीय दर्शन में **सत्य और मिथ्या के बीच भेद करने का मुख्य साधन** है।

“ख्याति के प्रकार

1. ख्याति के मुख्य प्रकार

भारतीय दार्शनिकों ने ख्याति को मुख्यतः **सत्य और मिथ्या अनुभव** के आधार पर वर्गीकृत किया है।

A. सत्य ख्याति (Sat Khyati)

- **अर्थ**: वस्तु जैसी है, वैसा ही ज्ञात हो।
- **लक्षण**: वस्तु का सही अनुभव, वास्तविकता का प्रत्यक्ष बोध।
- **उदाहरण**:
  - आग को छूने पर जलन होना
  - पानी ठंडा होना

B. मिथ्या ख्याति (Mithya Khyati)

- **अर्थ**: वस्तु जैसी नहीं है, वैसा ज्ञात हो।
- **लक्षण**: भ्रमित अनुभव या गलत पहचान।
- **उदाहरण**:
  - अंधेरे में रस्सी को सांप समझना
  - चश्मा खोकर जमीन पर किताब को पानी समझ लेना

2. प्रत्यक्ष और अप्रत्यक्ष ख्याति

कई दार्शनिक इसे अनुभव के आधार पर और भी विस्तार देते हैं:

प्रकार	अर्थ	उदाहरण
प्रत्यक्ख्याति (Pratyak Khyati)	केवल व्यक्तिगत अनुभव से ज्ञात	हाथ में आग का अनुभव करना

प्रकार	अर्थ	उदाहरण
सामान्य ख्याति (Samanya Khyati)	आम अनुभव या प्रमाण से ज्ञात	सूरज का उगना, दिन और रात का चक्र

3. सारांश

ख्याति = ज्ञान + अनुभव + सत्य/असत्य का बोध

- सत्य ख्याति → वस्तु जैसा है, वैसा ही जानना
- मिथ्या ख्याति → वस्तु जैसा नहीं, वैसा समझना
- प्रत्यक्ष/सामान्य ख्याति → अनुभव के आधार पर भिन्न

ख्याति की विशेषताओं

ख्याति की मुख्य विशेषताएँ

1. **ज्ञान का माध्यम (Medium of Knowledge)**
   - ख्याति वस्तु या सत्य के ज्ञान का मुख्य आधार है।
   - यह हमें बताती है कि कोई वस्तु **सत्य है या मिथ्या**, सही है या भ्रमित।
2. **अनुभव पर आधारित (Based on Experience)**
   - ख्याति सीधे **अनुभव या प्रत्यक्ष बोध** से जुड़ी होती है।
   - उदाहरण: आग छूने पर जलन → अनुभव के माध्यम से सत्य ख्याति।
3. **सत्य और मिथ्या का भेद (Differentiates Satya and Mithya)**
   - ख्याति से हम वस्तु का **सही या गलत अनुभव** पहचान सकते हैं।
   - उदाहरण: अंधेरे में रस्सी को सांप समझना → मिथ्या ख्याति।
4. **मान्यता और प्रमाण (Recognition and Verification)**
   - ख्याति केवल अनुभव नहीं, बल्कि **उस अनुभव की मान्यता या प्रमाणिकता** भी दर्शाती है।
   - यह बताती है कि क्या हमारा ज्ञान **सार्वभौमिक और सही** है या केवल व्यक्तिगत।
5. **ज्ञान की स्पष्टता (Clarity of Knowledge)**

- ख्याति ज्ञान को **स्पष्ट और स्थिर बनाती है**, ताकि भ्रम न हो।

6. **सततता (Continuity)**
    - ख्याति का ज्ञान **सतत और स्थायी** होना चाहिए, न कि क्षणिक भ्रम।

सारांश

- ख्याति = **वस्तु या सत्य के अनुभव का ज्ञान**
- मुख्य विशेषताएँ:
    1. ज्ञान का माध्यम
    2. अनुभव पर आधारित
    3. सत्य और मिथ्या का भेद
    4. मान्यता और प्रमाण
    5. ज्ञान की स्पष्टता
    6. सततता

ख्याति हमें **सत्य और भ्रम के बीच अंतर करने में मदद करती है**, और यह ज्ञान का आधार है।

"ख्याति की प्रकृति

1. ख्याति की प्रकृति का अर्थ

प्रकृति का मतलब है **स्वभाव या मूल स्वरूप**।

- ख्याति की प्रकृति से तात्पर्य है कि **ख्याति कैसे उत्पन्न होती है, उसका आधार क्या है और वह किस प्रकार कार्य करती है।**
- सरल शब्दों में, यह बताती है कि **हम किसी वस्तु को जानने या अनुभव करने में कैसे सक्षम होते हैं।**

2. ख्याति की दार्शनिक दृष्टि

भारतीय दर्शन में ख्याति को अक्सर **ज्ञान (Pramana) और अनुभव (Anubhava) के संदर्भ में** समझाया गया है।

- यह **वस्तु और मन के मिलन का परिणाम** है।

- ख्याति की प्रकृति यह है कि यह **वस्तु को जैसे है, वैसा ही ज्ञात कराती है।**

3. ख्याति की मुख्य विशेषताएँ जो उसकी प्रकृति को बताते हैं

1. **अनुभवजन्य (Anubhava-Janya)**
   - ख्याति हमेशा अनुभव से उत्पन्न होती है।
   - उदाहरण: आग को छूने पर जलन महसूस होना।
2. **सत्य और मिथ्या का भेदक (Satya-Mithya Bhedak)**
   - ख्याति का स्वभाव यह है कि यह **सत्य और मिथ्या को अलग करती है।**
3. **मान्यता और प्रमाण पर आधारित (Pramana-Adharit)**
   - ख्याति केवल अनुभव नहीं, बल्कि **उस अनुभव की मान्यता और प्रमाणिकता** भी है।
4. **अविनाशी और प्रत्यक्ष (Avinashi aur Pratyaksha)**
   - ख्याति का स्वरूप स्थायी और प्रत्यक्ष होता है, यह क्षणिक भ्रम नहीं है।

4. उदाहरण से समझना

- **सत्य ख्याति:**
  - आग छूने पर जलन → वस्तु जैसी है वैसा ही अनुभव।
- **मिथ्या ख्याति:**
  - अंधेरे में रस्सी को सांप समझना → वस्तु जैसी नहीं वैसा अनुभव।

ख्याति की प्रकृति यही बताती है कि **मन और वस्तु के मिलन से ज्ञान उत्पन्न होता है और यह ज्ञान सत्य या मिथ्या हो सकता है।**

सारांश

ख्याति की प्रकृति =

- अनुभवजन्य
- सत्य/मिथ्या का भेद करने वाली
- प्रमाण और मान्यता पर आधारित
- अविनाशी और प्रत्यक्ष

यानी ख्याति वह दार्शनिक प्रक्रिया है, जिसके द्वारा **मन वस्तु का अनुभव करता है और ज्ञान का निर्माण करता है।**

"ख्याति का मूल्यांकन

1. ख्याति का मूल्यांकन क्या है?

- ख्याति का मूल्यांकन वह प्रक्रिया है जिससे यह निर्धारित किया जाता है कि **हमारा ज्ञान या अनुभव सही है या गलत।**
- इसका उद्देश्य है **सत्य और मिथ्या के बीच अंतर करना।**

2. ख्याति के मूल्यांकन के आधार

भारतीय दर्शन में ख्याति का मूल्यांकन मुख्यतः **सत्यता, अनुभव और प्रमाण** पर आधारित होता है।

A. सत्यता (Truthfulness)

- जो ख्याति वस्तु जैसी है वैसा ही ज्ञात कराती है, वही सत्य ख्याति होती है।
- उदाहरण: आग छूने पर जलन महसूस होना → सत्य ख्याति।

B. अनुभव (Experience)

- मूल्यांकन के लिए प्रत्यक्ष अनुभव आवश्यक है।
- व्यक्ति स्वयं अनुभव करे तो ख्याति का ज्ञान अधिक सटीक माना जाता है।

C. प्रमाण (Pramana / Evidence)

- ख्याति केवल व्यक्तिगत अनुभव पर नहीं, बल्कि **सत्यापन योग्य प्रमाण पर आधारित होनी चाहिए।**
- उदाहरण: किसी घटना का प्रमाण या वैज्ञानिक सत्यापन।

3. मूल्यांकन की प्रक्रिया

1. **वस्तु का प्रत्यक्ष अनुभव करना**

    - वस्तु को स्वयं देखना, छूना या महसूस करना।
2. **ज्ञान का विश्लेषण करना**
    - अनुभव से प्राप्त जानकारी को जांचना और सत्यापित करना।
3. **भ्रम और मिथ्या की पहचान**
    - मिथ्या ख्याति (जैसे रस्सी को सांप समझना) को अलग करना।
4. **सार्वभौमिकता और प्रमाण**
    - ज्ञान सार्वभौमिक या मान्यता प्राप्त होना चाहिए, केवल व्यक्तिगत भ्रम नहीं।

4. सारांश

ख्याति का मूल्यांकन = अनुभव + विश्लेषण + सत्यापन

- उद्देश्य: **सत्य और मिथ्या के बीच अंतर करना**
- मूल्यांकन से हम यह सुनिश्चित करते हैं कि हमारी ख्याति **विश्वसनीय और सही है।**

"आंशों का मूल्यांकन

1. आंशों का अर्थ

- **आंश = किसी वस्तु, पाठ, या अनुभव का छोटा भाग या हिस्सा।**
- अक्सर इसे **पूर्ण ज्ञान या अनुभव के टुकड़े** के रूप में देखा जाता है।

2. आंशों का मूल्यांकन का अर्थ

- **मूल्यांकन = किसी चीज़ की गुणवत्ता या सही-सहीता जांचना।**
- अतः **आंशों का मूल्यांकन** = किसी अनुभव, पाठ, या ज्ञान के छोटे हिस्सों की **सत्यता, उपयोगिता और प्रमाणिकता जांचना।**

3. मूल्यांकन के आधार

आंशों का मूल्यांकन मुख्यतः तीन आधारों पर किया जाता है:

1. **सत्यता (Truthfulness)**
    - क्या यह आंश वस्तु जैसी है या सही जानकारी देती है।

    - उदाहरण: किसी पाठ का छोटा हिस्सा मूल अर्थ के अनुरूप है या नहीं।
2. **पूर्णता (Completeness)**
    - आंश पर्याप्त जानकारी देता है या अधूरा है।
    - उदाहरण: किसी कहानी का एक अंश सम्पूर्ण संदेश देता है या अधूरा रह जाता है।
3. **प्रासंगिकता (Relevance)**
    - यह आंश विषय से संबंधित है या नहीं।
    - उदाहरण: परीक्षा के पाठ से लिया गया अंश सही टॉपिक से संबंधित है या नहीं।

4. मूल्यांकन की प्रक्रिया

1. **आंश को पहचानना**
    - पहले यह समझें कि यह किस चीज़ का हिस्सा है।
2. **सत्यापन करना**
    - देखें कि यह भाग सही ज्ञान या जानकारी प्रदान कर रहा है।
3. **विश्लेषण करना**
    - क्या यह आंश पूरी सामग्री को समझने में मदद करता है या भ्रमित करता है।
4. **निर्णय लेना**
    - अंतिम रूप से तय करना कि यह आंश **उपयोगी, सत्य और प्रासंगिक है या नहीं।**

5. सारांश

आंशों का मूल्यांकन = आंश की सत्यता + पूर्णता + प्रासंगिकता की जांच

- उद्देश्य: ज्ञान या अनुभव के छोटे हिस्सों की **विश्वसनीयता और उपयोगिता सुनिश्चित करना।**
- यह प्रक्रिया हमें **अधूरी या गलत जानकारी से बचाती है।**

UNIT-5

"सुत्रधारी/सुपरवाइज़र या सहायक कंपनी का अर्थ

1. सुत्रधारी (Sutradhari) का अर्थ

- **सुत्रधारी** का शाब्दिक अर्थ: “सूत्र (संगठन या नियम) धारण करने वाला”।
- **व्यावहारिक रूप में:**
  - यह वह व्यक्ति या इकाई होती है जो **किसी प्रक्रिया, काम या टीम को नियंत्रित और संचालित करती है।**
  - उदाहरण: किसी प्रोजेक्ट या निर्माण कार्य में सुपरवाइज़र या प्रबंधक।

2. यवम/सहायक कंपनी (Yawm / Sahayak Company) का अर्थ

- **सहायक कंपनी:** वह कंपनी जो **मुख्य कंपनी या मुख्य संगठन को सहायक सेवाएँ प्रदान करती है।**
- उद्देश्य: मुख्य कंपनी की कार्यप्रणाली को **सहज, सुव्यवस्थित और प्रभावी बनाना।**

3. सुत्रधारी यवम सहायक कंपनी का मतलब

- **पूरा अर्थ:**
  - यह वह **संगठित इकाई या टीम** होती है जो **मुख्य कंपनी के कार्यों को मार्गदर्शन, नियंत्रण और सहायक सेवाओं के माध्यम से संचालित करती है।**
- सरल शब्दों में:
  - मुख्य कंपनी की योजना, संचालन और क्रियान्वयन में सहयोग देने वाली टीम या कंपनी।

4. उदाहरण

1. किसी निर्माण परियोजना में:
   - मुख्य कंपनी = बिल्डर/निर्माणकर्ता
   - सुत्रधारी = सुपरवाइज़र/प्रोजेक्ट मैनेजर
   - सहायक कंपनी = उपकरण, सामग्री या तकनीकी सहायता देने वाली कंपनी
2. आईटी प्रोजेक्ट में:
   - मुख्य कंपनी = सॉफ़्टवेयर डेवलपमेंट कंपनी
   - सुत्रधारी = प्रोजेक्ट लीड
   - सहायक कंपनी = टेस्टिंग, मेंटेनेंस या सपोर्ट देने वाली कंपनी

सारांश

सुत्रधारी यवम सहायक कंपनी = वह संगठन या टीम जो **मुख्य कंपनी के कामकाज का संचालन और सहायक सेवाएँ प्रदान करती है।**

यह मुख्य कंपनी और सहायक कंपनियों के बीच **समन्वय और मार्गदर्शन का माध्यम** है।

"सूत्रधारी कंपनी का सामेकित चिट्ठा

□ 1. सूत्रधारी कंपनी (Sutradhari Company) क्या होती है?

"सूत्रधारी कंपनी" वह कंपनी होती है जो
विभिन्न कारीगरों, कसामों (एजेंटों या ठेकेदारों) के माध्यम से
उत्पादन का कार्य करवाती है — यानी वह स्वयं उत्पादन नहीं करती,
बल्कि **पूरा कार्य–संचालन (सूत्र)** अपने नियंत्रण में रखती है।

जैसे —

शिवा टेक्सटाइल्स लिमिटेड अपने अधीन 10 बुनकरों से कपड़ा बुनवाती है।
वह सभी को कच्चा माल देती है और तैयार कपड़ा वापस लेती है।
यह "सूत्रधारी कंपनी" कहलाती है।

□ 2. सामेकित चिट्ठा (Samekit Chhitha) क्या होता है?

"सामेकित" का अर्थ है — **संयुक्त / मिलाकर बनाया गया।**

तो,
सामेकित चिट्ठा (Consolidated Statement) =
कंपनी के **सभी कसामों / ठेकेदारों के व्यक्तिगत खातों को मिलाकर तैयार किया गया एक संयुक्त विवरण।**

इसमें पूरी कंपनी के महीने या वर्षभर के कसामा खातों का **कुल सारांश** दिया जाता है।

□ 3. सामेकित चिट्ठे का उद्देश्य

उद्देश्य	विवरण
1	सभी कसामों के लेन–देन का एक समेकित दृश्य प्राप्त करना
2	कंपनी को यह जानने में मदद मिलना कि कुल कितना माल दिया, कितना बना, कितनी मजदूरी हुई
3	बकाया राशि, खर्च व उत्पादन की लागत का मूल्यांकन करना
4	वित्तीय वर्ष के अंत में खाता-बही और ऑडिट रिपोर्ट के लिए आधार तैयार करना

4. सामेकित चिट्ठा तैयार करने के चरण (Steps)

(A) व्यक्तिगत कसामा खातों की जाँच करें

हर कसामे की अलग–अलग चिट्ठियाँ तैयार की जाती हैं
(जैसे: रामलाल, मोहनलाल, सुरेश आदि)।

प्रत्येक में यह जानकारी रहती है —

- दिया गया कच्चा माल
- लौटाया गया तैयार माल
- मजदूरी / कमीशन
- खर्चे / भुगतान
- शेष राशि

(B) सभी कसामों के आंकड़े एक जगह मिलाएं

सभी कसामों के डेटा को जोड़कर एक तालिका बनाएं।

क्रमांक	कसामे का नाम	दिया गया माल (₹)	तैयार माल (₹)	मजदूरी (₹)	खर्च (₹)	भुगतान (₹)	शेष (₹)
1	रामलाल	4,000	7,500	1,200	200	1,000	2,200
2	मोहनलाल	5,000	8,000	1,400	300	2,000	2,100
3	सुरेश	3,000	6,500	1,000	150	1,500	1,350

क्रमांक	कसामे का नाम	दिया गया माल (₹)	तैयार माल (₹)	मजदूरी (₹)	खर्च (₹)	भुगतान (₹)	शेष (₹)
कुल	—	**12,000**	**22,000**	**3,600**	**650**	**4,500**	**5,650**

□ (C) कुल का विश्लेषण करें

अब इस कुल डेटा से निष्कर्ष निकाला जाता है:

- कुल कच्चा माल दिया गया: ₹12,000
- कुल तैयार माल प्राप्त: ₹22,000
- कुल मजदूरी खर्च: ₹3,600
- कुल भुगतान: ₹4,500
- कुल बकाया शेष: ₹5,650

□ 5. सामेकित चिट्ठे का प्रारूप (Format)

सूत्रधारी कंपनी का सामेकित चिट्ठा
अवधि: 1 अप्रैल 2025 से 30 अप्रैल 2025 तक

क्रमांक	कसामे का नाम	कच्चा माल (₹)	तैयार माल (₹)	मजदूरी (₹)	खर्च (₹)	भुगतान (₹)	शेष (₹)
1	रामलाल	4,000	7,500	1,200	200	1,000	2,200
2	मोहनलाल	5,000	8,000	1,400	300	2,000	2,100
3	सुरेश	3,000	6,500	1,000	150	1,500	1,350
योग (Total)	–	**12,000**	**22,000**	**3,600**	**650**	**4,500**	**5,650**

□ **सामेकित चिट्ठा** सूत्रधारी कंपनी की
सभी कसामे खातों का संयुक्त सारांश (Consolidated Summary) होता है।
यह बताता है कि:

- कंपनी ने कुल कितना उत्पादन करवाया
- कुल मजदूरी और खर्च कितना हुआ
- कितना भुगतान किया गया और कितना बकाया बचा

यह चिट्ठा कंपनी के **मुख्य लेखा (Main Ledger)** का हिस्सा होता है
और **वार्षिक लेखा परीक्षण (Audit)** में महत्वपूर्ण होता है।

"सूत्रधारी कंपनी का सामेकित चिट्ठा तैयार करना एक सहायक कंपनी के साथ"

अर्थात अब स्थिति यह है कि **मुख्य सूत्रधारी कंपनी (Parent Company)** के साथ-साथ एक **सहायक कंपनी (Subsidiary Company)** भी है, और हमें **दोनों के लेन–देन का संयुक्त (सामेकित) चिट्ठा** तैयार करना है।

आइए इसे चरण-दर-चरण, बहुत सरल व गहराई से समझते हैं

1. मूल अवधारणा (Concept)

सूत्रधारी कंपनी (Sutradhari Company)

वह कंपनी जो मुख्य रूप से उत्पादन, व्यापार या ठेका कार्य करवाती है
(जैसे — "शिवा टेक्सटाइल्स लिमिटेड")।

सहायक कंपनी (Sahayak Company / Subsidiary Company)

वह कंपनी जो सूत्रधारी कंपनी के अधीन कार्य करती है या उसका नियंत्रण उसी के पास होता है (जैसे — "शिवा फैब्रिक्स प्रा. लि." जो मुख्य कंपनी की सब्सिडियरी है)।

2. सामेकित चिट्ठा का अर्थ

सामेकित चिट्ठा (Samekit Chhitha) =
सूत्रधारी कंपनी और उसकी सहायक कंपनी — दोनों की
कसामों / ठेकेदारों के साथ हुए लेन–देन का संयुक्त सारांश।

इसका उद्देश्य है —

दोनों कंपनियों के बीच के **आंतरिक लेन-देन को समायोजित** (eliminate) करना और **बाहरी कसामों के साथ कुल स्थिति** दिखाना।

□ 3. सामेकित चिट्ठा तैयार करने की प्रक्रिया

□ चरण 1: व्यक्तिगत चिट्ठे तैयार करें

सबसे पहले,
दोनों कंपनियों के लिए अलग–अलग कसामा खातों के चिट्ठे बनाए जाते हैं।

उदाहरण:

(A) सूत्रधारी कंपनी – शिवा टेक्सटाइल्स लिमिटेड

कसामे का नाम	दिया गया माल (₹)	मजदूरी (₹)	खर्च (₹)	भुगतान (₹)	शेष (₹)
रामलाल	4,000	1,200	200	1,000	2,000
मोहन	5,000	1,400	300	2,000	2,100

(B) सहायक कंपनी – शिवा फैब्रिक्स प्रा. लि.

कसामे का नाम	दिया गया माल (₹)	मजदूरी (₹)	खर्च (₹)	भुगतान (₹)	शेष (₹)
सुरेश	3,000	1,000	150	1,500	650
रामलाल (Parent से मिला ठेका)	2,000	500	100	500	100

□ चरण 2: आंतरिक लेन-देन की पहचान (Internal Transactions)

अब यदि **मुख्य कंपनी और सहायक कंपनी** के बीच भी कुछ लेन–देन हुआ है
(जैसे मुख्य कंपनी ने सहायक कंपनी को कच्चा माल दिया),
तो उस आंकड़े को **दोनों से हटा** (eliminate) दिया जाता है।

उदाहरण:

शिवा टेक्सटाइल्स ने शिवा फैब्रिक्स को ₹2,000 का माल दिया —
यह आंतरिक लेन–देन है, इसलिए सामेकित चिट्ठे में **शामिल नहीं किया जाएगा।**

□ **चरण 3: संयुक्त तालिका तैयार करें (Consolidated Statement)**

अब दोनों कंपनियों के **बाहरी कसामों** (जैसे रामलाल, मोहन, सुरेश) के सभी आंकड़े मिलाकर **सामेकित चिट्ठा** बनता है।

□ 4. सामेकित चिट्ठा का प्रारूप (Format)

शिवा टेक्सटाइल्स लिमिटेड एवं उसकी सहायक कंपनी
शिवा फैब्रिक्स प्रा. लि. का सामेकित कसामा चिट्ठा
अवधि: 1 अप्रैल 2025 से 30 अप्रैल 2025 तक

क्रमांक	कसामे का नाम	कुल दिया गया माल (₹)	कुल मजदूरी (₹)	कुल खर्च (₹)	कुल भुगतान (₹)	कुल शेष (₹)
1	रामलाल	4,000	1,200	200	1,000	2,000
2	मोहन	5,000	1,400	300	2,000	2,100
3	सुरेश	3,000	1,000	150	1,500	650
कुल (Total)	—	**12,000**	**3,600**	**650**	**4,500**	**4,750**

(आंतरिक लेन-देन ₹2,000 हटाया जा चुका है)

□ 5. परिणाम (Conclusion)

सामेकित चिट्ठा (Parent + Subsidiary) तैयार करने से पता चलता है —

- कुल कच्चा माल: ₹12,000
- कुल मजदूरी खर्च: ₹3,600
- कुल खर्च: ₹650
- कुल भुगतान: ₹4,500

- कुल बकाया शेष: ₹4,750

□ यह विवरण कंपनी समूह (Group of Companies) की **कुल वित्तीय स्थिति** को दर्शाता है और इसका उपयोग **Consolidated Financial Statements** या **Final Accounts** बनाते समय किया जाता है।

□ बोनस: यदि आप चाहें तो मैं

- इसका **Excel / Word Format Template**
  (मुख्य कंपनी + सहायक कंपनी + आंतरिक समायोजन सहित)
  बना सकता हूँ, ताकि आप उसे **भरकर प्रिंट** कर सकें।

UNIT -6

"भारतीय लेखांकन मानक (Ind AS) 14 के अनुसार कंपनी का सम्मिलियन

□ 1. सबसे पहले — Ind AS का अर्थ

Ind AS का पूरा नाम है — *Indian Accounting Standards*
यानी **भारतीय लेखांकन मानक**,
जो अंतरराष्ट्रीय मानक **IFRS (International Financial Reporting Standards)** के अनुरूप हैं।

इन मानकों का उद्देश्य है —

सभी कंपनियों के खातों को एक समान तरीके से तैयार करना,
ताकि पारदर्शिता, तुलना और विश्वसनीयता बनी रहे।

□ 2. Ind AS–14 का नाम और विषय

Ind AS 14 – Segment Reporting (खंड रिपोर्टिंग)

नोट:
पहले Ind AS 14 लागू था,
लेकिन **अब यह Ind AS 108 (Operating Segments)** से **प्रतिस्थापित (replaced)** हो चुका है।

फिर भी परीक्षा या समझ के दृष्टिकोण से, Ind AS 14 के अंतर्गत
"कंपनी का सम्मिलियन" (Consolidation) अक्सर **खंड रिपोर्टिंग और समूह वित्तीय विवरणों** के संदर्भ में समझाया जाता है।

□ 3. Ind AS 14 का मूल उद्देश्य

Ind AS 14 का उद्देश्य है:

"किसी कंपनी के भीतर विभिन्न व्यवसायिक खंडों (Business Segments) और भौगोलिक खंडों (Geographical Segments) की वित्तीय जानकारी को अलग-अलग दिखाना।"

इससे उपयोगकर्ता को यह समझने में मदद मिलती है कि —
कंपनी का कौन-सा भाग (Segment) कितना लाभदायक है या जोखिम में है।

□ 4. अब "कंपनी का सम्मिलियन" (Consolidation) कहाँ आता है?

जब एक **सूत्रधारी (Parent) कंपनी** की एक या एक से अधिक **सहायक (Subsidiary) कंपनियाँ** होती हैं,
तो **सभी की वित्तीय जानकारी को मिलाकर** जो संयुक्त वित्तीय विवरण तैयार किया जाता है,
उसे **कंपनी का सम्मिलियन (Consolidation of Financial Statements)** कहा जाता है।

□ यह विषय **Ind AS 110 – Consolidated Financial Statements** के अंतर्गत आता है,
लेकिन कई बार इसे Ind AS 14 की व्याख्या में भी जोड़ा जाता है
क्योंकि दोनों का उद्देश्य है –

कंपनी के *वास्तविक आर्थिक परिणामों को एक समेकित रूप में प्रस्तुत करना।*

□ 5. सम्मिलियन (Consolidation) का अर्थ

"सम्मिलियन का अर्थ है –
मुख्य कंपनी और उसकी सहायक कंपनियों के खातों को एकीकृत (combine) कर
एक ही वित्तीय विवरण (Balance Sheet, P&L) तैयार करना।"

□ 6. सम्मिलियन करने की प्रक्रिया (Steps of Consolidation)

□ (A) मुख्य (Parent) और सहायक (Subsidiary) कंपनियों की पहचान

- Parent कंपनी = जिसके पास अन्य कंपनी में **नियंत्रण (control)** हो।
- Control का अर्थ —

    50% से अधिक वोटिंग अधिकार, या
    बोर्ड ऑफ डायरेक्टर्स को नियंत्रित करने की शक्ति।

□ (B) दोनों कंपनियों के खातों को मिलाना (Combine)

- दोनों की **संपत्तियाँ (Assets)** और **दायित्व (Liabilities)** को **लाइन-बाय-लाइन (Line-by-Line)** मिलाया जाता है।
- आंतरिक लेन-देन (Internal Transactions) को हटा दिया जाता है।

□ (C) गैर-नियंत्रण हित (Minority / Non-Controlling Interest)

- यदि सहायक कंपनी में कुछ हिस्सा अन्य शेयरधारकों का भी है,
  तो उस हिस्से को **Non-Controlling Interest (NCI)** के रूप में दिखाया जाता है।

□ (D) निवेश का समायोजन (Investment Adjustment)

- Parent कंपनी द्वारा Subsidiary में किया गया निवेश,
  Subsidiary की इक्विटी (Share Capital + Reserves) के बराबर **समायोजित (adjust)** किया जाता है।

□ (E) गुडविल या कैपिटल रिज़र्व का निर्धारण

गुडविल = निवेश की लागत – अधिग्रहित हिस्सेदारी का शुद्ध मूल्य
(यदि परिणाम ऋणात्मक हो तो कैपिटल रिज़र्व कहा जाता है।)

□ (F) संयुक्त वित्तीय विवरण तैयार करना

1. **संपत्ति और दायित्वों का सम्मिलियन बैलेंस शीट (Consolidated Balance Sheet)**
2. **संयुक्त लाभ–हानि खाता (Consolidated Profit & Loss Account)**
3. **कैश फ्लो स्टेटमेंट**

□ 7. संक्षिप्त उदाहरण

मुख्य कंपनी: A Ltd.
सहायक कंपनी: B Ltd.

विवरण	**A Ltd. (₹)**	**B Ltd. (₹)**	**सम्मिलित (₹)**
संपत्ति	10,00,000	5,00,000	15,00,000
दायित्व	6,00,000	2,00,000	8,00,000
पूंजी	4,00,000	3,00,000	– (समायोजन)

अब A Ltd. द्वारा B Ltd. में किया गया निवेश **समायोजित (eliminate)** कर दिया जाएगा।
यदि निवेश ₹3,50,000 था और शुद्ध मूल्य ₹3,00,000,
तो ₹50,000 **गुडविल** के रूप में दिखाया जाएगा।

विषय	**विवरण**
मानक	भारतीय लेखांकन मानक (Ind AS) – 14 *(खंड रिपोर्टिंग)*
मुख्य उद्देश्य	कंपनी के विभिन्न खंडों की वित्तीय स्थिति दिखाना
सम्मिलियन का आधार	Parent + Subsidiary की वित्तीय रिपोर्ट को मिलाना
प्रमुख प्रक्रिया	Internal elimination, goodwill computation, NCI calculation
संबंधित नया मानक	Ind AS 110 – *Consolidated Financial Statements*

"भारतीय लेखांकन मानक 14 (या वर्तमान में Ind AS 110) के अनुसार
कंपनी का सम्मिलियन करने का उद्देश्य है —
समूह की सभी कंपनियों की वित्तीय स्थिति और परिणामों को
एक ही समेकित विवरण (Consolidated Statement) में प्रस्तुत करना,
ताकि कंपनी समूह की आर्थिक स्थिति स्पष्ट रूप से दिखाई दे।"

आंतरिक पुनःनिर्माण

1. आंतरिक पुनःनिर्माण क्या है?

"आंतरिक पुनःनिर्माण" (Internal Reconstruction) का अर्थ है —
किसी कंपनी द्वारा अपने **पूंजी-संरचना, ऋण, देयताओं, और/या शेयरधारकों के अधिकारों** आदि को इस तरह से पुनर्रचनित करना कि कंपनी का मौजूद कानूनी स्वरूप (Legal entity) समाप्त न हो, लेकिन वित्तीय स्थिति को सुधारा जाए। The Investors Book+2https://www.taxmann.com+2
उदाहरण के लिए:

- शेयर पूंजी का घटाना (Reduction of Share Capital)
- शेयरों का अंक मूल्य बदलना (Alteration of Face Value)
- फिक्टिशियस (आभासी) संपत्तियों को लेखा से हटाना
- लुप्तप्राय ऋणों / देयताओं का समझौता करना India Free Notes+1
  यह बाहर से किसी अन्य कंपनी द्वारा अधिग्रहण (External Reconstruction) नहीं है — बल्कि वही कंपनी अंदर से पुनः व्यवस्थित होती है। https://www.taxmann.com+1

2. पुनःनिर्माण के उद्देश्य

कंपनी निम्न कारणों से आंतरिक पुनःनिर्माण कर सकती है:

- जमा-हुए नुकसानों (Accumulated Losses) को हटाना ताकि बैलेंस शीट का वास्तविक-चित्र दिखे। India Free Notes+1
- पूंजी ढाँचा (Capital Structure) को वर्तमान व्यवसाय-आवश्यकताओं के अनुरूप बनाना। the intact one
- फिक्टिशियस या अत्यधिक मूल्यांकित संपत्तियों को हटाकर वित्तीय-विश्वसनीयता बढ़ाना। India Free Notes
- ऋण एवं देयताओं को पुनर्समायोजित (Restructure) करना ताकि कंपनी का परिचालन ठीक चले। Accounting Hub

3. लेखांकन-उपचार (Accounting Treatment) — प्रमुख बिंदु

परिभाषा अनुसार, यह थे उपाय हैं जो पुनःनिर्माण के दौरान किए जाते हैं —

(a) पुनर्रचना खाता (Reconstruction Account or Capital Reduction Account)

- जब शेयर पूंजी घटाई जाती है या शेयरों का अंक मूल्य घटता है, तो उस जितनी राशि को एक अस्थायी खाता बनाया जाता है जिसे "Reconstruction Account" कहा जाता है। Testbook+1
- इस खाते का उपयोग निम्न-लिखित के लिए होता है:
  - जमा-नुकसान (Accumulated Losses) को समेटना
  - फिक्टिशियस संपत्तियों को लेखा से हटाना
  - संपत्तियों/देयताओं का पुनर्मूल्यांकन (Revaluation) करना

(b) जर्नल प्रविष्टियाँ (Journal Entries) — कुछ उदाहरण

- **शेयर पूंजी घटाना**:
- `Equity Share Capital A/c Dr.`
- `    To Reconstruction A/c`

  (इससे दिखता है कि शेयर पूंजी घटाई गई है) Testbook+1

- **नुकसान लेखा (P&L) का समायोजन**:
- `Reconstruction A/c Dr.`
- `    To Profit & Loss A/c`

  (जमा-हुए नुकसान को समायोजित किया गया) Testbook

- **फिक्टिशियस资产 लिखना (Write-off fictitious assets)**:
- `Reconstruction A/c Dr.`
- `    To Goodwill A/c (or other fictitious asset)`

  India Free Notes

- **संपत्ति के पुनर्मूल्यांकन (Asset Revaluation)**:
  - यदि संपत्ति का मूल्य बढ़ा है:
  - `Asset A/c Dr.`
  - `    To Reconstruction A/c`
  - यदि मूल्य घटा है:
  - `Reconstruction A/c Dr.`
  - `    To Asset A/c`

  Testbook+1

(c) समापन और अंतः समायोजन (Final Adjustment)

- पुनःनिर्माण खाते का शेष क्रेडिट बैलेंस (यदि हो) को **Capital Reserve A/c** में ट्रांसफर किया जाता है। Testbook
- यदि पुनःनिर्माण खाते का बैलेंस डेबिट में हो (कम-होने की स्थिति में), तो वह **General Reserve** अथवा प्रत्यक्ष हानियों के साथ समायोजित किया जाता है।

(d) बीलेंस शीट तैयार करना (Revised Balance Sheet)

- पुनःनिर्माण के बाद, कंपनी को **सुधारित बैलेंस शीट** प्रस्तुत करनी होती है, जिसमें नए शेयर-संरचना, कमीशन, पुनर्मूल्यांकन आदि पर प्रभाव दिखे। jwu.ac.in
- पुराने (existing) क़ानूनी स्वरूप में कंपनी निरंतर बनी रहती है, कोई नया कंपनी नहीं बनती। student-notes.net

4. लेखांकन मानकों की दृष्टि से

- जैसा ऊपर बताया गया — आंतरिक पुनःनिर्माण के लिए विशिष्ट Ind AS नहीं है, बल्कि यह मुख्यतः व्यापार अभ्यास (business practice) एवं कंपनी अधिनियम के अंतर्गत आता है। India Free Notes+1
- जब पुनःनिर्माण के कारण समय-समय पर सम्पत्तियों/देयताओं में पुनर्मूल्यांकन हो (जैसे संपत्ति का मूल्य बदलना), तो उस भाग को संबंधित Ind AS जैसे Ind AS 16 (Property, Plant & Equipment) या Ind AS 38 (Intangible Assets) के अनुरूप करना होगा। BCAJ+1
- पुनःनिर्माण में विभिन्न हिस्सों-(components) को लेखांकन-मानकों के अनुरूप समायोजित करना होगा — जैसे निवेशों का मूल्य, देयताओं का मूल्य, आदि।

5. ध्यान देने योग्य बिंदु

- पुनःनिर्माण की योजना बनाते समय शेयरधारकों, लेनदारों (creditors) एवं अन्य हितधारकों (stakeholders) की सहमति आवश्यक होती है। student-notes.net
- एसेट्स/लायबिलिटीज़ का वास्तविक मूल्यांकन करना महत्वपूर्ण है ताकि वित्तीय विवरण सही-चित्र प्रस्तुत करें।
- लेखांकन प्रविष्टियाँ स्पष्ट, क्रमबद्ध और लेखा-मानकों से अनुरूप होनी चाहिए।

- वित्तीय विवरणों में पुनःनिर्माण की विवरणिका (disclosure) देना अच्छा अभ्यास है — जैसे क्या प्रक्रिया हुई, मुद्दे क्या थे, प्रभाव क्या हुए आदि।

"लाभ-हानि खाता (Profit & Loss Account) और चिट्ठा

1. लाभ-हानि खाता क्या है?

- **लाभ-हानि खाता (Profit & Loss Account)** वह विवरण है जिसमें किसी निश्चित अवधि (आमतौर पर एक वर्ष) के दौरान कंपनी के **सभी आय (Incomes)** और **सभी खर्च (Expenses)** का सारांश लिखा जाता है।
- इससे यह पता चलता है कि कंपनी को उस अवधि में **लाभ (Profit)** हुआ या **हानि (Loss)**।

- ## □ 2. लाभ-हानि खाते का सामान्य प्रारूप (Format)
- **XYZ कंपनी लिमिटेड**
  लाभ-हानि खाता
  वर्ष समाप्ति: 31 मार्च 2025 तक

व्यय पक्ष (Debit Side)	राशि (₹)	आय पक्ष (Credit Side)	राशि (₹)
खरीद (Purchases)	3,00,000	बिक्री (Sales)	5,00,000
मजदूरी (Wages)	50,000	ब्याज प्राप्त (Interest Received)	5,000
किराया (Rent)	20,000	कमीशन प्राप्त (Commission Received)	10,000
बीमा (Insurance)	5,000	–	–
कार्यालय खर्च (Office Exp.)	15,000	–	–
मूल्यह्रास (Depreciation)	10,000	–	–
शुद्ध लाभ (Net Profit)	**1,15,000**	**कुल**	**5,15,000**
कुल	**5,15,000**		

- □ **निष्कर्ष:** कंपनी को ₹1,15,000 का **लाभ (Profit)** हुआ।

- ## □ 3. लाभ-हानि खाते का दूसरा उदाहरण — हानि की स्थिति में

- **राज इंडस्ट्रीज लिमिटेड**
  लाभ-हानि खाता (वर्ष समाप्ति 31 मार्च 2025 तक)

व्यय पक्ष (Dr)	राशि (₹)	आय पक्ष (Cr)	राशि (₹)
खरीद	2,50,000	बिक्री	2,20,000
मजदूरी	40,000	ब्याज प्राप्त	2,000
किराया	15,000	–	–
बीमा	5,000	–	–
कार्यालय खर्च	10,000	–	–
मूल्यह्रास	8,000	–	–
शुद्ध हानि (Net Loss)	**66,000**	**कुल**	**2,22,000**
कुल	**2,22,000**		

- □ कंपनी को ₹66,000 की **हानि (Loss)** हुई।

- ## □ 4. अब समझिए — "चिट्ठा" (Chittha) क्या होता है?

- "चिट्ठा" का मतलब है —
- किसी व्यक्ति, कसामे, एजेंट, ग्राहक या ठेकेदार के साथ हुए
  लेन–देन का लिखित लेखा विवरण।
- यह एक तरह का "व्यक्तिगत खाता" (Personal Account) या "Statement of Transactions" होता है।

- ## □ 5. चिट्ठे (Chittha) का सामान्य प्रारूप

- **रामलाल कसामे का चिट्ठा**
  अवधि: 01 अप्रैल 2025 से 30 अप्रैल 2025 तक

दिनांक	विवरण	डेबिट (₹)	क्रेडिट (₹)	शेष (₹)
01-04-25	पिछला बकाया	–	2,000	2,000 (Cr)
05-04-25	कच्चा माल दिया	4,000	–	6,000 (Cr)
12-04-25	तैयार माल प्राप्त	–	7,000	(1,000) (Dr)
15-04-25	मजदूरी देय	1,200	–	200 (Cr)
20-04-25	नकद भुगतान	1,000	–	1,200 (Dr)
शेष (Closing Balance)	–	–	–	**₹1,200 (Dr)**

- □ यहाँ "Dr" मतलब कंपनी के पक्ष में हानि (देय राशि),
  और "Cr" मतलब कंपनी के पक्ष में लाभ (प्राप्त राशि)।

- # □ 6. दूसरा उदाहरण — ग्राहक चिट्ठा (Customer Account / Chittha)

- **ग्राहक: मोहन ट्रेडर्स**
  अवधि: 01 मार्च 2025 से 31 मार्च 2025 तक

दिनांक	विवरण	डेबिट (₹)	क्रेडिट (₹)	शेष (₹)
01-03-25	पिछला बकाया	–	5,000	5,000 (Cr)
10-03-25	माल बेचा	8,000	–	13,000 (Cr)
15-03-25	वापसी (Return)	1,000	–	12,000 (Cr)
20-03-25	नकद प्राप्त	–	4,000	8,000 (Cr)
25-03-25	ब्याज लगाया	200	–	8,200 (Cr)
शेष (Closing Balance)	–	–	–	**₹8,200 (Cr)**

- □ इसका अर्थ है —
  मोहन ट्रेडर्स से ₹8,200 **कंपनी को मिलना बाकी है।**

- □ 7. **सारांश (Summary)**

विषय	लाभ–हानि खाता	चिट्ठा
उद्देश्य	कुल आय और व्यय से शुद्ध लाभ/हानि निकालना	किसी व्यक्ति या पक्ष विशेष के लेन–देन का विवरण देना
आधार	आय और खर्च	लेन-देन
अवधि	वार्षिक (Annual)	मासिक या साप्ताहिक भी हो सकता है
परिणाम	लाभ या हानि का पता चलता है	बकाया राशि (देय/प्राप्त) का पता चलता है

THE END