# অধ্যায় ১ ঃ হিচাপৰক্ষণৰ পৰিচিতি

## অধ্যায় গাঁথনি


১.১ উদ্দেশ্য
১.২ পৰিচয়
১.৩ হিচাপৰক্ষণৰ অর্থ
১.৪ হিচাপৰক্ষণৰ উদ্দেশ্যসমূহ
১.৫ হিচাপৰক্ষণৰ কার্যাৱলী
১.৬ তথ্যৰ উৎস হিচাপে হিচাপৰক্ষণ
১.৭ হিচাপৰক্ষণে আগবঢ়োৱা তথ্যৰ বৈশিষ্ট্যসমূহ
১.৮ হিচাপৰক্ষণত ব্যৱহৃত মৌলিক পদসমূহ
১.৯ অধ্যায়টিৰ পৰা আমি কি শিকিলোঁ
১.১০ অধিক জানিবলৈ
১.১১ অগ্রগতিৰ খতিয়ান
১.১২ আৰ্হি প্রশ্ন


## ১.১ উদ্দেশ্য (LEARNING OBJECTIVES)

এই অধ্যায়টি অধ্যয়ন কৰি আপুনি -

- হিচাপৰক্ষণৰ অর্থ ব্যাখ্যা কৰিব পাৰিব
- হিচাপৰক্ষণৰ অর্থ আৰু উদ্দেশ্যসমূহ ব্যাখ্যা কৰিব পাৰিব
- হিচাপৰক্ষণৰ কার্যসমূহ আলোচনা কৰিব পাৰিব
- তথ্যৰ উৎস হিচাপে হিচাপৰক্ষণৰ গুৰুত্ব আলোচনা কৰিব পাৰিব
- হিচাপ সম্পর্কীয় তথ্যৰ বৈশিষ্ট্যসমূহ আলোচনা কৰিব পাৰিব
- হিচাপৰক্ষণৰ ব্যৱহৃত পদ কিছুমানৰ বিষয়ে আলোচনা কৰিব পাৰিব।

## ১.২ পৰিচয় (INTRODUCTION)

ব্যৱসায়ত সকলো বিত্তীয় ঘটনা লিপিবদ্ধ কৰাটো অতি আৱশ্যক। ইয়াৰ পৰা ব্যৱসায়টোৰ মালিকজনে ব্যৱসায়ৰ পৰা হোৱা লাভ বা লোকচানৰ আভাস পাব। সেয়েহে, বিত্তীয় ঘটনাসমূহ লিপিবদ্ধ কৰিবলৈ এটা শৃংখলাবদ্ধ প্রক্রিয়া অৱলম্বন কৰিব লগা হয়।

লিপিবদ্ধকৰণৰ এই দিশটোৱেই এই অধ্যায়ত আমি আলোচনা কৰিম। আমি আলোচনা কৰিবলগীয়া বিষয়সমূহ হ'ল হিচাপৰক্ষণৰ আৰু হিচাপৰক্ষণৰ অর্থ, হিচাপবিদ্যাৰ উদ্দেশ্যসমূহ, হিচাপৰক্ষণৰ কার্যৱলী ইত্যাদি। ব্যৱসায়ে হিচাপৰক্ষণক তথ্যৰ এক উৎস হিচাপে গণ্য কৰে আৰু ব্যৱসায়িক সিদ্ধান্ত গ্রহণত ব্যৱহাৰ কৰে। সেয়েহে, এই তথ্যৰ কিছুমান বৈশিষ্ট্য থাকে

যিবোৰ আমি এই অধ্যায়ত আলোচনা কৰিম।

এই অধ্যায়টোৱে আপোনাক হিচাপৰক্ষণৰ মৌলিক বিষয়সমূহ আৰু ব্যৱসায়ত ইয়াৰ গুৰুত্বৰ বিষয়ে জ্ঞান আহৰণত সহায় কৰিব। হিচাপৰক্ষণত ব্যৱহাৰ হোৱা কিছুমান মৌলিক পদৰ বিষয়েও আপুনি এই অধ্যায়ত জানিব পাৰিব।

## ১.৩ হিচাপৰক্ষণৰ অর্থ (MEANING OF BOOK-KEEPING)

ধৰি লোৱা হ'ল যে আপুনি এক ব্যৱসায় আৰম্ভ কৰিব ওলাইছে। ব্যৱসায়ৰ মালিক হিচাপে আপুনি ব্যৱসায়ে অর্জন কৰা লাভ অথবা সন্মুখীন হ'ব লগা লোকচান, নগদ টকাৰ স্থিতি, পণ্যৰ ক্রয়, বিক্রয় আৰু মজুত পণ্য আদিৰ বিষয়ে জানিব বিচাৰিব।

আপুনি এই তথ্যসমূহ পাব যদিহে আপুনি আপোনাৰ ব্যৱসায়ত হোৱা সকলো লেনদেন লিপিবদ্ধ কৰি ৰাখিছে। সেয়েহে ব্যৱসায়ৰ লেনদেনসমূহ লিপিবদ্ধ কৰাটো আপোনাৰ বাবে অতি আৱশ্যক। বিত্তীয় লেনদেনসমূহ লিপিবদ্ধ কৰা পদ্ধতিটোকে হিচাপৰক্ষণ (book-keeping) বোলা হয়। এই বিৱৰণৰ ওপৰত ভিত্তি কৰি কিছুমান বিবৃত্তি প্রস্তুত কৰা হ'ব যিবোৰে ব্যৱসায়ৰ মালিকে বিচৰা তথ্যসমূহ আগবঢ়াব।

আৰ এন কার্টাৰে হিচাপৰক্ষণৰ ব্যাখ্যা এনেদৰে আগবঢ়াইছে— হিচাপৰক্ষণ হৈছে বিত্ত বা বিত্তীয় মূল্য হস্তান্তৰ হোৱা সকলো ব্যৱসায়িক লেনদেন হিচাপৰ বহীত শুদ্ধকে লিপিবদ্ধ কৰা বিজ্ঞান তথা কলা।'

(Book-keeping is the science and art of correctly recording in books of account all those business transactions that result in the transfer of money or money's worth." – R. N. Carter.)

সেয়েহে, হিচাপৰক্ষণৰ লগত জড়িত বিভিন্ন দিশসমূহ নিম্নলিখিত ধৰণে উল্লেখ কৰিব পাৰি—

- দৈনন্দিন ব্যৱসায়িক লেনদেনসমূহ লিপিবদ্ধ কৰা এক প্রক্রিয়া;
- ব্যৱসায়িক লেনদেনসমূহ বিত্তৰ ৰূপত প্রকাশ কৰিব লাগিব;
- এই লেনদেনসমূহ কিছুমান বহীত লিপিবদ্ধ কৰা হয়, যিবোৰক হিচাপৰ বহী বুলি কোৱা হয়;
- এই বিলাকৰ ভিত্তিত একোটা নির্দিষ্ট সময়ৰ বাবে ব্যৱসায়িক লেনদেনৰ সংক্ষিপ্ত বিবৃত্তি প্রস্তুত কৰা হয়।



**অগ্রগতি নিৰীক্ষণ**

প্রশ্ন নং ১ঃ হিচাপৰক্ষণ বুলিলে কি বুজে?

.....

.....

## ১.৪ হিচাপৰক্ষণৰ উদ্দেশ্যসমূহ (OBJECTIVES OF ACCOUNTING)

আমেৰিকান ইন্সটিটিউত অব চার্টিফাইড পাব্লিক একাউটেণ্টে হিচাপৰক্ষণৰ ব্যাখ্যা এনেদৰে আগবঢ়াইছে—

হিচাপৰক্ষণ হৈছে লেনদেন আৰু ঘটনা যিবোৰ আংশিকভাৱে হ'লেও বিত্তীয় জাতীয় সেইবোৰ অর্থপূর্ণভাৱে আৰু মুদ্রামূল্যত লিপিবদ্ধ, বিভাজিত আৰু সংক্ষিপ্তকৰণ কৰা আৰু সেইবোৰৰ ফল ব্যাখ্যা কৰা এক কলা। ("The art of recording, classifying and summarizing in a significant manner and in terms of money, transactions and events which are in part at least, of financial character and interpreting the results thereof.")

অর্থাৎ হিচাপৰক্ষণ হৈছে লিপিবদ্ধ, বিভাজিত আৰু সংক্ষিপ্তকৰণ কৰা ব্যৱসায়িক লেনদেনসমূহৰ ফলাফল ব্যাখ্যা কৰাৰ এক পদ্ধতি। ইয়াৰ জৰিয়তে ব্যৱসায়ৰ বিত্তীয় পৰিস্থিতি, ব্যৱসায়টোৰ লগত জড়িত বিভিন্ন গোট যেনে— মালিক, পাওনাদাৰ, কৰ বিভাগ আদিক অৱগত কৰা হয়।

**হিচাপৰক্ষণৰ উদ্দেশ্যসমূহ**

যিহেতু হিচাপৰক্ষণ ব্যৱসায়িক লেনদেনৰ লগত জড়িত, সেয়েহে হিচাপৰক্ষণৰ উদ্দেশ্যসমূহ তলত দিয়া ধৰণে উল্লেখ কৰিব পাৰি—

- লেনদেনসমূহ বিধি সন্মতভাৱে লিপিবদ্ধ কৰা;
- নির্দিষ্ট সময়ৰ মূৰে মূৰে ব্যৱসায়ৰ কার্যকৰণ মূল্যায়ন কৰা;
- ব্যৱসায়টোৰ বিত্তীয় পৰিস্থিতি নির্ণয় কৰা;
- ব্যৱসায়িক সিদ্ধান্ত গ্রহণত পৰিচালনাক সহায় কৰা;
- ব্যৱসায়টোৰ বাহ্যিক গোটসমূহ যেনে— বিত্ত যোগানকাৰী, কৰ বিভাগ, ঋণপত্রধাৰক আদিয়ে বিচৰা অনুযায়ী তথ্যৰ যোগান ধৰা;
- সম্পদ ব্যৱহাৰ আৰু ব্যৱসায়িক কার্যসমূহ নিয়ন্ত্রণ কৰা আদি।



**অগ্রগতি নিৰীক্ষণ**

প্রশ্ন নং ২ঃ হিচাপৰক্ষণ বুলিলে কি বুজে?

.....

.....

প্রশ্ন নং ৩ঃ হিচাপৰক্ষণৰ যিকোনো তিনিটা উদ্দেশ্য উল্লেখ কৰক।

.....

.....

## ১.৫ হিচাপৰক্ষণৰ কার্যৱলী (FUNCTIONS OF ACCOUNTING)

ওপৰৰ শাখাসমূহৰ আলোচনাৰ ভিত্তিত, হিচাপৰক্ষণৰ কার্যৱলীসমূহ নিম্নলিখিত ধৰণে আলোচনা কৰিব পাৰি—

- **লিপিবদ্ধকৰণ ঃ** হিচাপৰক্ষণৰ প্ৰাথমিক কার্য হৈছে ব্যৱসায়িক লেনদেনসমূহ লিপিবদ্ধ কৰা আৰু সেইবোৰ বিভাজিত আৰু সংক্ষিপ্ত কৰা। এই কার্য আৰম্ভ হয় লেনদেনসমূহ প্ৰাথমিক বহীত লিপিবদ্ধ কৰাৰ পৰা। এই বহীখনক জাবেদা বহী বুলি জনা যায়। তাৰ পাছত লেনদেনসমূহ দ্বিতীয় পর্যায়ৰ বহীলৈ স্থানান্তৰ কৰা হয়। এই বহীখনক খতিয়ন বহী বোলা হয়। খতিয়ন বহীৰ ভিত্তিত আন এক বিবৃত্তি প্ৰস্তুত কৰা হয়। এই বিবৃত্তিৰ নাম হ'ল উদ্ধৃত্ত মিলন পত্ৰ। হিচাবৰক্ষণৰ শেষত এই উদ্ধৃত্ত মিলন পত্ৰৰ ভিত্তিত চূড়ান্ত হিচাপসমূহ প্ৰস্তুত কৰা হয়।
- **সিদ্ধান্ত গ্ৰহণ ঃ** হিচাপৰক্ষণে ব্যৱসায়টোৰ পৰিচালনাক সিদ্ধান্ত গ্ৰহণত সহায় কৰে। হিচাপৰক্ষণে বিভিন্ন ধৰণৰ তথ্য যোগান ধৰে, যেনে— ব্যৱসায়ৰ লাভ বা লোকচান, সম্পত্তি তথা দেনাসমূহ, নগদ ধন আৰু বেংকৰ উদ্ধৃত্ত আদি। হিচাপৰক্ষণে এই তথ্যসমূহ পৰিচালনাক যোগান ধৰি ব্যৱসায়িক সিদ্ধান্ত গ্ৰহণৰ ক্ষেত্ৰত সক্ষম কৰি তোলে।
- **আইনী প্ৰয়োজনীয়তা পূৰণ কৰা ঃ** ব্যৱসায়িক সংগঠনসমূহে বিভিন্ন ধৰণৰ বিত্তীয় বিবৃত্তি চৰকাৰী বিভাগসমূহত দাখিল কৰিব লাগে। ব্যৱসায়িক লেনদেনসমূহ বিধিসম্মতভাৱে লিপিবদ্ধ কৰিলেহে এই বিবৃত্তিসমূহ যুগুতাব পাৰি। সেয়েহে, হিচাপৰক্ষণে ব্যৱসায়িক সংগঠনসমূহক আইনী প্ৰয়োজনীয়তা পূৰণৰ ক্ষেত্ৰত সহায় কৰে।
- **তথ্য প্ৰেৰণ ঃ** হিচাপৰক্ষণৰ আন এক কার্য হ'ল ব্যৱসায়টোৰ বিত্তীয় ফলাফলসমূহ ব্যৱসায়টোৰ লগত জড়িত বিভিন্ন গোটলৈ প্ৰেৰণ কৰা। এই গোটসমূহ হ'ল বিত্তীয় প্ৰতিষ্ঠান, পাওনাদাৰ, অংশধাৰক, সম্ভাৱিত বিনিয়োগকাৰী আদি। হিচাপৰক্ষণে প্ৰেৰণ কৰা বিত্তীয় তথ্যৰ ওপৰত ভিত্তি কৰি এই গোটসমূহে নিজৰ নিজৰ সিদ্ধান্ত গ্ৰহণ কৰে। যেনে— বিত্তীয় সহায় আগবঢ়োৱা, লাভালাভ নির্ণয় কৰা, অংশৰ ক্ৰয় আৰু বিক্ৰয় ইত্যাদি।

## ১.৬ তথ্যৰ উৎস হিচাপে হিচাপৰক্ষণ (ACCOUNTING AS A SOURCE OF INFORMATION)

এতিয়ালৈ আমি আলোচনা কৰিলো যে হিচাপৰক্ষণ হৈছে ব্যৱসায়িক লেনদেনসমূহ লিপিবদ্ধ কৰা এক পদ্ধতি। আমি এইটোও জানিলো যে হিচাপৰক্ষণে বিভিন্ন বিবৃত্তিৰ জৰিয়তে ব্যৱসায়িক স্বার্থজড়িত গোটসমূহক ব্যৱসায়িক কার্যৰ ফলাফলসমূহৰ তথ্য আগবঢ়ায়। সেয়েহে, হিচাপৰক্ষণক তথ্যৰ এক উৎস হিচাপে গণ্য কৰিব পাৰি। আভ্যন্তৰীণ আৰু বাহ্যিক গোটসমূহৰ তথ্যৰ প্ৰয়োজনীয়তা পূৰণ কৰিবলৈ এই উৎসটো ব্যৱহাৰ কৰিব পাৰি।

হিচাপসম্পৰ্কীয় তথ্যৰ আভ্যন্তৰীণ ব্যৱহাৰকাৰী বা গোটসমূহ হ'ল— অংশধাৰকসকল,

পৰিচালনা য'ত ব্যৱসায়িক সংগঠনটোৰ সঞ্চালক মণ্ডলী আৰু কর্মচাৰীসকল অন্তর্ভুক্ত হৈ থাকে। বাহ্যিক ব্যৱহাৰকাৰী বা গোটসমূহ হ'ল বিনিয়োগকাৰী, পাওনাদাৰ, বিত্তীয় প্ৰতিষ্ঠান, চৰকাৰ আৰু জনসাধাৰণ। এই গোটসমূহে বিচৰা তথ্যসমূহ বিভিন্ন ধৰণৰ। এই গোটসমূহৰ তথ্যৰ প্ৰয়োজনীয়তা সংক্ষিপ্ত আকাৰত তলত দিয়া হ'ল—

| **আভ্যন্তৰীণ ব্যৱহাৰকাৰী** | **নিম্নলিখিত সিদ্ধান্ত গ্ৰহণত তথ্যৰ প্ৰয়োজন হয়** |
|---|---|
| অংশধাৰক | অংশৰ ক্ৰয়, বিক্ৰয় বা নিজৰ অধিকাৰত ৰখা। |
| পৰিচালনা | ভৱিষ্যতৰ লাভালাভ আৰু ব্যৱসায়টোৰ সম্ভাৱনা। |
| | ব্যৱসায়টোৰ নগদ ধনৰ স্থিতি |
| | কেঁচা সামগ্ৰী ক্ৰয় |
| | অর্জিত লাভ |
| | লাভাংশ ঘোষণা কৰা আৰু সঞ্চিত পুঁজিলৈ ধনৰ স্থানান্তৰ আদি। |
| কর্মচাৰীবৃন্দ | চাকৰিৰ নিশ্চয়তাৰ বাবে ব্যৱসায়টোৰ লাভালাভ আৰু সুস্থিৰতা। |
| **বাহ্যিক ব্যৱহাৰকাৰী** | |
| বিনিয়োগকাৰী | বিনিয়োগ কৰিব লগা ধনৰ পৰিমাণ বা বিনিয়োগ নকৰাৰ সিদ্ধান্ত। |
| বেংক | আগবঢ়াব লগা ঋণৰ পৰিমাণ আৰু সুতসহ ঋণ পৰিশোধ কৰাৰ যোগ্যতা নির্ণয়। |
| পাওঁনাদাৰ | তেওঁলোকৰ ধন পৰিশোধ কৰিবলৈ ব্যৱসায়টোৰ যোগ্যতা নির্ণয়। |
| চৰকাৰ | কৰ দেনা |
| জনসাধাৰণ | সামাজিক দায়িত্ব পালনৰ ক্ষেত্ৰত ব্যৱসায়টোৰ নীতি। |



**অনুশীলনী ১.১**

তথ্যৰ উৎস হিচাপে হিচাপৰক্ষণৰ গুৰুত্ব আলোচনা কৰক।

## ১.৭ হিচাপৰক্ষণে আগবঢ়োৱা তথ্যৰ বৈশিষ্ট্যসমূহ (CHARACTERISTICS OF ACCOUNTING INFORMATION)

আপুনি এই বিষয়ে জ্ঞাত যে ব্যৱসায়িক তথ্য যোগাযোগৰ বাবে হিচাপৰক্ষণক তথ্যৰ এক উৎস হিচাপে গণ্য কৰা হয়। এই তথ্যই বিভিন্ন ব্যৱহাৰকাৰীৰ তথ্যজনিত প্ৰয়োজনীয়তাসমূহ পূৰণ কৰিব পাৰিব লাগিব। সেয়েহে এই তথ্যসমূহে বিশেষ কিছুমান বৈশিষ্ট্য বহন কৰিব লাগিব

যাতে তথ্য ব্যৱহাৰকাৰীৰ প্ৰয়োজন পূৰণ কৰিব পৰা যায়। এই বৈশিষ্ট্যসমূহ তলত দিয়া ধৰণে আলোচনা কৰিব পাৰি—

- **প্ৰাসংগিকতা (Relevance) ঃ** হিচাপৰক্ষণে ব্যৱহাৰকাৰীক আগবঢ়োৱা তথ্যসমূহ প্ৰাসংগিক হ'ব লাগে যাতে তেওঁলোকে নিজৰ সিদ্ধান্ত গ্ৰহণ কৰিব পাৰে। এই তথ্যসমূহ উচিত সময়ত প্ৰেৰণ কৰিব লাগে যাতে তেওঁলোকে ইয়াৰ সৰ্বাধিক ব্যৱহাৰ কৰিব পাৰে।
- **নিৰ্ভৰযোগ্যতা (Reliable) ঃ** হিচাপৰক্ষণে তথ্য ব্যৱহাৰকাৰীসকলক তথ্যৰ নিৰ্ভৰযোগ্যতাৰ ক্ষেত্ৰত আশ্বাস প্ৰদান কৰিব লাগে। এই তথ্যসমূহৰ সত্যাসত্যতা নিৰ্ণয় কৰিব পৰা হ'ব লাগে। তথ্যসমূহ শুদ্ধ আৰু নিৰপেক্ষ হ'ব লাগে।
- **তুলনাসাধ্যতা (Comparability) ঃ** হিচাপসম্পৰ্কীয় তথ্যসমূহ এনেদৰে প্ৰস্তুত আৰু উপস্থাপন কৰিব লাগে যাতে ব্যৱসায়টোৰ বিভিন্ন সময়ৰ ফলাফলসমূহ তথা একে ধৰণৰ ব্যৱসায়ত জড়িত সংগঠনসমূহৰ ফলাফলৰ লগত তুলনা কৰিব পৰা হ'ব লাগে।
- **স্থিৰতা (Consistency) ঃ** সংগঠনটোৰ শুদ্ধ আৰু নিৰপেক্ষ বিত্তীয় অৱস্থা প্ৰদৰ্শন কৰিবলৈ হিচাপসম্পৰ্কীয় পদ্ধতিসমূহ স্থিৰভাৱে ব্যৱহাৰ কৰিব লাগে। কিন্তু ইয়াৰ অৰ্থ এইটো নহয় যে ব্যৱসায়িক সংগঠনসমূহে হিচাপসম্পৰ্কীয় পদ্ধতিসমূহ সলনি কৰিব নোৱাৰে। সংগঠনটোৱে নতুন পদ্ধতি অৱলম্বন কৰিব পাৰে যদিহে এইটো গ্ৰহণযোগ্য আৰু ব্যৱসায়ৰ পৰিচালনাই তথ্য ব্যৱহাৰকাৰীসকলৰ নতুন পদ্ধতি অৱলম্বন কৰাৰ কাৰণ আৰু ইয়াৰ ফলস্বৰূপে হ'ব পৰা সালসলনিৰ বিষয়ে অৱগত কৰাব লাগিব।
- **বোধগম্যতা (Understandability) ঃ** তথ্য ব্যৱহাৰকাৰীসকলৰ হিচাপৰক্ষণ, ব্যৱসায় আৰু অৰ্থনৈতিক কাৰ্যৰ বিষয়ে কিছু ধাৰণা থকা বুলি বিশ্বাস কৰি, হিচাপসম্পৰ্কীয় তথ্যসমূহ ব্যৱহাৰকাৰীসকলে বুজি পোৱাকে উপস্থাপন কৰিব লাগে।



**অগ্ৰগতি নিৰীক্ষণ**

প্ৰশ্ন নং ৪ঃ হিচাপসম্পৰ্কীয় তথ্যৰ যিকোনো তিনিটা বৈশিষ্ট্য আলোচনা কৰক।

.....

.....

## ১.৮ হিচাপৰক্ষণত ব্যৱহৃত মৌলিক পদসমূহ (BASIC TERMS USED IN ACCOUNTING)

এই শাখাত আমি হিচাপৰক্ষণত সাধাৰণতে ব্যৱহাৰ হোৱা কেইটামান পদৰ বিষয়ে আলোচনা কৰিম। আপুনি এই পদসমূহ বিভিন্ন বিত্তীয় বিবৃতিত দেখিবলৈ পাব। এই পদসমূহৰ বিষয়ে জানিলে হিচাপৰক্ষণত এইবোৰৰ গুৰুত্বও বুজিব পাৰিব। আহক আমি 'মূলধন' পদটিৰে আৰম্ভ কৰো—

(ক) **মূলধন (Capital) ঃ** সাধাৰণতে মূলধন বুলিলে ব্যৱসায় এজনে ব্যৱসায়ত বিনিয়োগ কৰা ধনখিনিকেই বুজা যায়। কিন্তু মূলধনত কেৱল ধনেই অন্তর্ভুক্ত হৈ নাথাকে। ইয়াত আন কিছুমান সম্পত্তিও অন্তর্ভুক্ত হৈ থাকে। উদাহৰণস্বৰূপে আচৰাব, সা-সৰঞ্জাম আদি। এই সম্পত্তিসমূহ ব্যৱসায়ত ব্যৱহাৰ কৰা হয় যিবোৰে ব্যৱসায়টো চলি থকাত সহায় কৰে। ব্যৱসায় এটা সম্পূর্ণৰূপে বন্ধ হৈ নোযোৱালৈকে ব্যৱসায়জনে বিনিয়োগ কৰা ধন ব্যৱসায়টোৰ পৰা উঠাই নলয়। একেদৰে মূলধন হিচাপে ব্যৱসায়টোত ব্যৱহাৰ কৰা সম্পত্তিসমূহো হ্রস্বম্যাদী সময়ত বিক্রী কৰি দিয়া নহয়। ধৰা হওঁক আপুনি নগদ ৫০,০০০ টকা বিনিয়োগ কৰি এটা ব্যৱসায় আৰম্ভ কৰিব বিচাৰিছে। আপুনি ১০,০০০ টকাৰ আচৰাব আৰু ৪০,০০০ টকাৰ এখন গাড়ীও ব্যৱসায়টোৰ বাবে কিনিছে। এতিয়া আপোনাৰ মূলধন হ'ব ১,০০,০০০ টকা (নগদ ৫০,০০০ +আচৰাব ১০,০০০ + গাড়ী ৪০,০০০ = ১,০০,০০০ টকা) আৰু এইখিনিৰে আপুনি ব্যৱসায় আৰম্ভ কৰিব।

যদিহে আপুনি ভৱিষ্যতে ব্যৱসায়টো বন্ধ কৰিব বিচাৰে, প্রথমে আপুনি বাহ্যিক দেনাসমূহ যেনে বেংকৰ ঋণ, পাওঁনাদাৰ আদিক পৰিশোধ কৰিব লাগিব। এই সকলো দেনা পৰিশোধ কৰাৰ পাছত বাকী থকা ধনখিনিয়েই হ'ব আপোনাৰ মূলধন। এইটো তলৰ সমীকৰণটোৰ পৰা বুজিব পৰা যাব—

মূলধন = মুঠ সম্পত্তি — মুঠ বাহ্যিক দেনা

মূলধন নিম্নলিখিত ধৰণে বিভক্ত কৰিব পাৰি—

- **স্থিৰ মূলধন ঃ** ব্যৱসায়তো বর্ত্তি থকাৰ বাবে যিবোৰ সম্পত্তিত বিনিয়োগ কৰা হয়, সেইবোৰকে স্থিৰ মূলধন বোলা হয়। ব্যৱসায়টো চলি থকাৰ সময়ত এই সম্পত্তিসমূহ বিক্রী কৰা নহয় আৰু দীর্ঘম্যাদী সময়ৰ বাবে ব্যৱসায়ত ব্যৱহাৰ কৰি থকা হ'ব।
- **কার্যকৰী মূলধন (Working capital) ঃ** ব্যৱসায়ৰ চলিত সম্পত্তিত যি মূলধন বিনিয়োগ কৰা হয়, তাকেই কার্যকৰী মূলধন বোলা হয়। ব্যৱসায় চলি থকাৰ সময়ত এইবোৰৰ পৰিমাণ বঢ়া-কমাকে থাকে।

(খ) **সম্পত্তি (Assets) ঃ** ব্যৱসায়িক সংগঠনটোৰ অধিকাৰত থকা সম্পদসমূহেই হ'ল সম্পত্তি। ব্যৱসায়টোৰ দৈনন্দিন কাম-কাজ চলাই নিবৰ বাবে সম্পত্তিসমূহ ব্যৱহাৰ কৰা হয়। বিক্রী কৰাৰ উদ্দেশ্যে সম্পত্তিসমূহ ক্রয় কৰা নহয়, বৰঞ্চ ব্যৱসায়ত ব্যৱহাৰ কৰাৰ উদ্দেশ্যেহে এইবোৰ ক্রয় কৰা হয়। কিছুমান সম্পত্তি স্পর্শনীয় যেনে— নগদ টকা, আচৰাব, সৰঞ্জাম ইত্যাদি। আন কিছুমান সম্পত্তি অস্পর্শনীয় যেনে— সুনাম। কিছুমান সম্পত্তিয়ে আইনী অধিকাৰ সূচায়, যেনে— লেখস্বত্ব, মার্কা আদি আৰু আন কিছুমানে দেনাদাৰ পৰা ভৱিষ্যতত ধন দাবী কৰিব পৰা দলীলক বুজায়, এনে প্রাপ্য বিল।

**সম্পত্তিসমূহ নিম্নলিখিত ধৰণে বিভক্ত কৰিব পাৰি—**

- **স্থিৰ সম্পত্তি ঃ** স্থিৰ সম্পত্তিয়ে সেইবোৰ সম্পত্তিক বুজায় যিবোৰ দীর্ঘম্যাদী

সময়ৰ বাবে ব্যৱসায়ত ব্যৱহাৰ কৰা হয় আৰু এটাতকৈ বেছি হিচাপ ব্যৱস্থাৰ কাল সাঙুৰী লয়। স্থিৰ সম্পত্তিয়ে সংগঠনটোৰ উৎপাদন প্ৰক্ৰিয়াটোক সহায় কৰে। এই সম্পত্তিসমূহৰ কাৰ্যোপযোগী জীৱনকালত বিক্ৰী কৰা নহয়। ব্যৱসায়ত ব্যৱহাৰ হৈ থকাৰ ফলত সিহঁতৰ সক্ষমতা আৰু মৌদ্ৰিক মূল্য কমি আহে। মূল্য ক্ৰমাৎ হ্ৰাস হৈ অহা প্ৰক্ৰিয়াটোক অৱক্ষয় বোলা হয়।

- **চলিত সম্পত্তি ঃ** এটা হিচাপ ব্যৱস্থাৰ কালৰ ভিতৰত যিবোৰ সম্পত্তি নগদ ধনলৈ ৰূপান্তৰিত কৰিব পাৰি বা যিবোৰ দৈনন্দিন ব্যৱসায়িক কাৰ্যৰ বাবে ব্যৱহাৰ কৰা হয়। সেইবোৰক চলিত সম্পত্তি বোলা হয়। চলিত সম্পত্তিৰ উদাহৰণ হৈছে— নগদ ধন, মজুত পণ্য, দেনাদাৰ, অগ্ৰিম বীমা ইত্যাদি।

**(গ) দেনা ঃ** দেনাসমূহ হৈছে ব্যৱসায়ৰ ঋণ বা চুক্তিগত বাধ্যবাধকতা, যিবোৰ এক নিৰ্দিষ্ট সময়ৰ ভিতৰত পৰিশোধ বা পালন কৰিব লাগিব। দেনাৰ উদাহৰণ হৈছে— বেংকৰ ঋণ, পাওঁনাদাৰ, দেয় বিল ইত্যাদি।

দেনাসমূহ নিম্নলিখিত ধৰণে ভাগ কৰিব পাৰিব—

- **স্থিৰ দেনা ঃ** এইবোৰ দীৰ্ঘম্যাদী দেনা আৰু হিচাপৰক্ষণৰ এটা কালৰ ভিতৰত পৰিশোধ কৰিবলগীয়া নহয়। উদাহৰণস্বৰূপে দীৰ্ঘম্যাদী বেংকৰ ঋণ, ঋণপত্ৰ ইত্যাদি।
- **চলিত দেনা ঃ** এইবোৰ হ্ৰস্বম্যাদী দেনা যিবোৰ হিচাপৰক্ষণৰ এটা কালৰ ভিতৰত পৰিশোধ কৰিব লাগে। উদাহৰণস্বৰূপে পাওঁনাদাৰ অৰ্থাৎ যিসকলৰ পৰা বাকীত পণ্য ক্ৰয় কৰা হৈছে, দেয় বিল আদি।

**(ঘ) ব্যয় ঃ** এটা সংগঠনে আয় অৰ্জন কৰিবলৈ যি মূল্য বহন কৰিব লগীয়া হয়, তাকেই ব্যয় বোলা হয়। ব্যয় বিভিন্ন ৰূপত হ'ব পাৰে যেনে নগদ টকাৰ পৰিশোধৰ দ্বাৰা, যেনে— কৰ্মচাৰীৰ দৰমহা পৰিশোধ বা সম্পত্তিৰ মূল্য হ্ৰাস, যেনে— অৱক্ষয়।

ব্যয়সমূহ নিম্নলিখিত ধৰণে বিভক্ত কৰিব পাৰি—

- **কাৰ্যকৰী ব্যয় ঃ** যিবোৰ ব্যয়ৰ লাভালাভ ব্যৱসায়িক সংগঠনে হিচাপৰক্ষণৰ এক নিৰ্দিষ্ট সময়ছোৱাৰ ভিতৰত উপভোগ কৰে, সেইবোৰক কাৰ্যকৰী ব্যয় বোলা হয়। উদাহৰণস্বৰূপে দৰমহা, সুত, ভ্ৰমণজনিত খৰচ আদি।
- **মূলধনী ব্যয় ঃ** যিবোৰ ব্যয়ৰ লাভালাভ হিচাপৰক্ষণৰ বহুকেইটা কাললৈ বিস্তাৰিত হৈ থাকে, সেই ব্যয়বোৰক মূলধনী ব্যয় বোলা হয়।

**(ঙ) আয় ঃ** কোনো এক নিৰ্দিষ্ট সময়ৰ ভিতৰত খৰচসমূহ বাদ দিয়াৰ পূৰ্বে এটা ব্যৱসায় সংগঠনে দৈনন্দিন কাৰ্যৰ পৰা যিখিনি ধন পায়, তাকে আয় বোলে। যিহেতু দৈনন্দিন ব্যৱসায়িক কাৰ্য যেনে— বিক্ৰয়, ভাড়া, সুত আদিৰ পৰা আয় পোৱা যায়, সেই আয়বোৰক কাৰ্যকৰী আয়ও বোলা হয়। ব্যৱসায় সংগঠন এটাই আয় অৰ্জন কৰাৰ সময়তে ইয়াক লিপিবদ্ধ কৰে, নগদ ধন পোৱা নোপোৱাৰ লগত কোনো সম্বন্ধ নাই।

**(চ) লাভ ঃ** মুঠ আয়ৰ পৰা মুঠ খৰচ বাদ দি লাভ নিৰ্ণয় কৰা হয়। লাভ প্ৰতিফলিত হয়—

- সম্পত্তিৰ মূল্য বৃদ্ধিৰ ফলত;

- ➢ মালিকৰ মূলধন বৃদ্ধিৰ ফলত;
- ➢ দেনাৰ হ্রাসৰ ফলত।

**(ছ) লোকচান ঃ** লোকচান বিভিন্ন ধৰণে ব্যাখ্যা কৰিব পাৰিব—

- ➢ আয়তকে খৰচ অধিক হ'লে;
- ➢ সম্পত্তিৰ মূল্য হ্রাস হ'লে;
- ➢ আয় উপার্জনত ব্যর্থ হোৱা খৰচ।

**(জ) অৱক্ষয় ঃ** সম্পত্তিৰ মূল্য হ্রাস হোৱাকে অৱক্ষয় বোলা হয়। ব্যৱহাৰৰ ফলত হোৱা স্বাভাৱিক ক্ষয়-ক্ষতি, প্রয়োগ হ্রাস আদিৰ ফলত সম্পত্তিৰ অৱক্ষয় হয়। এইবোৰ অ-নগদী খৰচ যিবোৰ কোম্পানীৰ লাভৰ পৰা বাদ দিয়া হয়।

**(ঝ) দেনাদাৰ ঃ** দেনাদাৰ হ'ল এজন ব্যক্তি বা সংগঠন যিয়ে আনক ধন ঘূৰাই দিবলগীয়া আছে। উদাহৰণস্বৰূপে, যদি এজন গ্রাহকে আপোনাক নগদ ধন পৰিশোধ নকৰি সেই ধন ভৱিষ্যতৰ এক নির্দিষ্ট দিনত পৰিশোধ কৰাৰ প্রতিশ্রুতিৰে পণ্য ক্রয় কৰিছে তেনেহ'লে সেই গ্রাহকজন আপোনাৰ দেনাদাৰ হ'ব। অর্থাৎ আপুনি গ্রাহকজনক বাকীত পণ্য বিক্রী কৰিছে। গ্রাহকজনে আপোনাক ধন পৰিশোধ কৰিবলৈ বাধ্য আৰু সেই ধন পাবলৈ আপোনাৰ অধিকাৰ আছে। নির্দিষ্ট দিনত গ্রাহকজনে সেই ধন আপোনাক পৰিশোধ কৰিব।

**(ঞ) পাওঁনাদাৰঃ** পাওঁনাদাৰ হ'ল এজন ব্যক্তি বা সংগঠন যিয়ে গ্রাহকক পণ্য বিক্রী কৰিছে কিন্তু ইয়াৰ বাবে নগদ ধনৰ প্রাপ্তি হোৱা নাই। গ্রাহকজনৰ পৰা নির্দিষ্ট দিনত ধন দাবী কৰাৰ পাওঁনাদাৰজনৰ অধিকাৰ থাকে। গ্রাহকজন পাওঁনাদাৰজনৰ প্রতি ধৰুৱা হৈ থাকে আৰু তেওঁ ধন পৰিশোধ কৰিবলৈ দায়ী হৈ থাকে। ওপৰৰ উদাহৰণটোত য'ত গ্রাহকজনে আপোনাৰ পৰা নগদ ধন পৰিশোধ নকৰাকৈ পণ্য ক্রয় কৰিছিলে, সেই ক্ষেত্রত গ্রাহকজন আছিল দেনাদাৰ আৰু আপুনি হ'ল পাওঁনাদাৰ।

- **লেনদেন ঃ** যিবোৰ ব্যৱসায়িক ঘটনাই ব্যৱসায়টোৰ বিত্তীয় স্থিতি আৰু সম্পত্তি, দেনা আৰু মূলধনৰ আর্হিত প্রভাৱ পেলাই, সেইবিলাকক লেনদেন বোলা হয়। যিহেতু প্রতিটো লেনদেন জাবেদাত লিপিবদ্ধ কৰা হয়, খতিয়নলৈ স্থানান্তৰিত কৰা হয় আৰু তাৰ পাছত উদ্ধৃত্ত মিল নপত্র আৰু চূড়ান্ত হিচাপসমূহ প্রস্তুত কৰা হয়, সেয়েহে ব্যৱসায়িক সংগঠনটোৰ বিত্তীয় বিবৃতিসমূহত লেনদেনৰ প্রভাৱ পৰিলক্ষিত হয়। উদাহৰণস্বৰূপে, নগদ টকাৰে স্থিৰ সম্পত্তি ক্রয় কৰিলে, স্থিৰ সম্পত্তিৰ মূল্য বাঢ়ে আৰু নগদ টকাৰ পৰিমাণ কমি যায়। একেধৰণে, বাকীত পণ্য ক্রয় কৰিলে, মজুত পণ্য বাঢ়িব আৰু লগতে ব্যৱসায়ৰ দেনাও বাঢ়িব।
- **সত্তা ঃ** এটা ব্যৱসায়িক সংগঠন বা অর্থনৈতিক গোটক সত্তা হিচাপে বুজা যায়। অর্থনৈতিক কাম-কাজ আগবঢ়াই নিবলৈ এই সত্তাই অর্থনৈতিক আৰু অনা-অর্থনৈতিক সম্পদসমূহ ব্যৱহাৰ কৰে। লাভ অর্জনৰ উদ্দেশ্যেৰে সত্তাসমূহে এই কার্যসমূহ সম্পাদন কৰে।



**অগ্রগতি নিৰীক্ষণ**

প্রশ্ন নং ৫ঃ তলৰ পদসমূহৰ সংজ্ঞা দিয়ক—

(ক) সম্পত্তি

(খ) ব্যয় (গ) দেনা



## ১.৯ অধ্যয়টিৰ পৰা আমি কি শিকিলোঁ (LET US SUM UP)

এই অধ্যায়টোত আমি নিম্নলিখিত দিশসমূহ আলোচনা কৰিলো—

- হিচাপৰক্ষণ হৈছে মুদ্রা মূল্যত প্রকাশ কৰা ব্যৱসায়িক লেনদেনসমূহ লিপিবদ্ধ কৰাৰ এক প্রক্রিয়া।
- লেনদেনসমূহ হিচাপৰ বিভিন্ন বহীত লিপিবদ্ধ কৰা হয়।
- হিচাপৰক্ষণ হৈছে ব্যৱসায়িক লেনদেনসমূহ লিপিবদ্ধ, বিভক্ত আৰু সংক্ষিপ্ত কৰি ইয়াৰ ফলাফল পর্যালোচনা কৰাৰ এক পদ্ধতি।
- হিচাপৰক্ষণে ব্যৱসায়িক স্বার্থ জড়িত বিভিন্ন গোট যেনে— মালিক, পাওঁনাদাৰ, কৰ বিভাগ আদিক ব্যৱসায়টোৰ বিত্তীয় স্থিতিৰ বিষয়ে অৱগত কৰাই।
- হিচাপৰক্ষণৰ বিভিন্ন উদ্দেশ্য হৈছে—
  - পদ্ধতিগতভাৱে লেনদেনসমূহ লিপিবদ্ধ কৰা।
  - নির্দিষ্ট সময়ৰ অন্তত ব্যৱসায়ৰ কাম-কাজসমূহ মূল্যাংকন কৰা।
  - ব্যৱসায়টোৰ বিত্তীয় পৰিস্তিতি নির্ণয় কৰা।
  - ব্যৱসায়িক সিদ্ধান্ত গ্রহণত পৰিচালনাক সহায় কৰা।
  - বিভিন্ন বাহ্যিক গোটসমূহ যেনে— বিত্ত যোগানকাৰী, কৰ বিভাগ, ঋণপত্রধাৰক আদিক ব্যৱসায়টোৰ বিষয়ে তথ্য যোগান ধৰা।
  - সম্পদৰ ব্যৱহাৰ আৰু ব্যৱসায়িক কার্যসমূহ নিয়ন্ত্রণ কৰা।
- হিচাপৰক্ষণৰ কার্যসমূহ হ'ল— লিপিবদ্ধকৰণ, সিদ্ধান্ত গ্রহণ, আইনী ব্যৱস্থা মানি চলা ইত্যাদি।
- বিভিন্ন ব্যৱসায়িক গোট যেনে— পাওঁনাদাৰ, বিত্তীয় অনুষ্ঠান, অংশধাৰক, পৰিচালনা আদিৰ প্রয়োজন পূৰণ কৰিবলৈ হিচাপৰক্ষণক তথ্যৰ এক উৎস হিচাপে ব্যৱহাৰ কৰা হয়।
- হিচাপৰক্ষণ তথ্যৰ বৈশিষ্ট্যসমূহ হ'ল— প্রাসংগিকতা, নির্ভৰযোগ্যতা, তুলনা সাধ্যতা আদি।

- হিচাপৰক্ষণত ব্যৱহাৰ হোৱা পদকেইটামান হ'ল— স্থিৰ সম্পত্তি, দেনা, খৰচ, লাভ ইত্যাদি।



## ১.১০ অধিক জানিবলৈ (FURTHER READING)

*ইংৰাজী গ্ৰন্থ ঃ*

1) Bhattacharya Ashis. Financial Accounting, New Delhi, Prentice Hall of India Pvt. Ltd.
2) Maheshwari S. N. Financial Accounting, New Delhi, Vikash Publishing House Pvt. Ltd.
3) Dam B. B. & Theory and Gautam H. C. Practice of Financial Accounting, Guwahati, Capital Publishing Company.
4) Gupta R. L. & Radhaswamy M. Accountancy, New Delhi, Sultan Chand & Sons.



## ১.১১ অগ্ৰগতিৰ খতিয়ান (ANSWERS TO CHECK YOUR PROGRESS)

**১ নং প্ৰশ্নৰ উত্তৰঃ** হিচাপ ব্যৱস্থা হৈছে ব্যৱসায়িক লেনদেনসমূহ লিপিবদ্ধ কৰাৰ এক পদ্ধতি। হিচাপৰ বহীত এই লেনদেনসমূহ দৈনিক ভিত্তিত ব্যৱস্থাগতভাৱে লিপিবদ্ধ কৰা হয়।

**২ নং প্ৰশ্নৰ উত্তৰঃ** হিচাপৰক্ষণ হৈছে ব্যৱসায়িক লেনদেনসমূহ লিপিবদ্ধ, বিভক্ত আৰু সংক্ষিপ্ত কৰি ইয়াৰ ফলাফল পৰ্যালোচনা কৰাৰ এক পদ্ধতি। হিচাপৰক্ষণ ব্যৱসায়ৰ বিত্তীয় তথ্যসমূহ বিভিন্ন পক্ষক যোগান ধৰে।

**৩ নং প্ৰশ্নৰ উত্তৰঃ** (ক) পদ্ধতিগতভাৱে লেনদেনসমূহ লিপিবদ্ধ কৰা।

(খ) নিৰ্দিষ্ট সময়ৰ অন্তত ব্যৱসায়ৰ কাম-কাজসমূহ মূল্যাংকন কৰা।

(গ) ব্যৱসায়টোৰ বিত্তীয় পৰিস্থিতি নিৰ্ণয় কৰা।

**৪ নং প্ৰশ্নৰ উত্তৰঃ প্ৰাসংগিকতা ঃ** হিচাপৰক্ষণে ব্যৱহাৰকাৰীক আগবঢ়োৱা তথ্যসমূহ প্ৰাসংগিক হ'ব লাগে যাতে তেওঁলোকে নিজৰ সিদ্ধান্ত গ্ৰহণ কৰিব পাৰে। এই তথ্যসমূহ উচিত সময়ত প্ৰেৰণ কৰিব লাগে যাতে তেওঁলোকে ইয়াৰ সৰ্বাধিক ব্যৱহাৰ কৰিব পাৰে।

**নির্ভৰযোগ্যতা ঃ** হিচাপৰক্ষণে তথ্য ব্যৱহাৰকাৰীসকলক তথ্যৰ নির্ভৰযোগ্যতাৰ ক্ষেত্ৰত আশ্বাস প্ৰদান কৰিব লাগে। এই তথ্যসমূহৰ সত্যাসত্যতা নির্ণয় কৰিব পৰা হ'ব লাগে। তথ্যসমূহ শুদ্ধ আৰু নিৰপেক্ষ হ'ব লাগে।

**তুলনাসাধ্যতা ঃ** হিচাপসম্পৰ্কীয় তথ্যসমূহ এনেদৰে প্ৰস্তুত আৰু উপস্থাপন কৰিব লাগে যাতে ব্যৱসায়টোৰ বিভিন্ন সময়ৰ ফলাফলসমূহ তথা একে ধৰণৰ ব্যৱসায়ত জড়িত সংগঠনসমূহৰ ফলাফলৰ লগত তুলনা কৰিব পৰা হ'ব লাগে।

**৫ নং প্ৰশ্নৰ উত্তৰঃ সম্পত্তিঃ** ব্যৱসায়িক সংগঠনটোৰ অধিকাৰত থকা সম্পদসমূহেই হ'ল সম্পত্তি। ব্যৱসায়টোৰ দৈনন্দিন কাম-কাজ চলাই নিবৰ বাবে সম্পত্তিসমূহ ব্যৱহাৰ কৰা হয়। বিক্ৰী কৰাৰ উদ্দেশ্যে সম্পত্তিসমূহ ক্ৰয় কৰা নহয়, বৰঞ্চ ব্যৱসায়ত ব্যৱহাৰ কৰাৰ উদ্দেশ্যেহে এইবোৰ ক্ৰয় কৰা হয়। উদাহৰণ- নগদ টকা, আচৰাব, সৰঞ্জাম ইত্যাদি।

**দেনা ঃ** দেনাসমূহ হৈছে ব্যৱসায়ৰ ঋণ বা চুক্তিগত বাধ্যবাধকতা, যিবোৰ এক নির্দিষ্ট সময়ৰ ভিতৰত পৰিশোধ বা পালন কৰিব লাগিব। দেনাৰ উদাহৰণ হৈছে— বেংকৰ ঋণ, পাওঁনাদাৰ, দেয় বিল ইত্যাদি। দেনাসমূহ স্থিৰ আৰু চলিত দেনা হিচাপে ভাগ কৰিব পাৰি।

**ব্যয় ঃ** এটা সংগঠন আয় অৰ্জন কৰিবলৈ যি মূল্য বহন কৰিব লগীয়া হয়, তাকেই ব্যয় বোলা হয়। ব্যয় বিভিন্ন ৰূপত হ'ব পাৰে যেনে নগদ টকাৰ পৰিশোধৰ দ্বাৰা বা সম্পত্তিৰ মূল্য হ্ৰাস, যেনে— অৱক্ষয়। ব্যয়সমূহ।



## ১.১২ আৰ্হি প্ৰশ্ন (MODEL QUESTIONS)

**প্ৰশ্ন ১ঃ** হিচাপৰক্ষণ বুলিলে কি বুজে ?

**প্ৰশ্ন ২ঃ** হিচাপৰক্ষণৰ কাৰ্যসমূহ কি ?

**প্ৰশ্ন ৩ঃ** হিচাপৰক্ষণৰ বৈশিষ্ট্যসমূহ কি ?

*** ***** ***