



व्यवस्थापक

ग्राम सेवा सहकारी समिति

राजस्थान सहकारी समिति भर्ती बोर्ड

भाग - 5

लेखांकन, सांख्यिकी एवं वित्तीय विश्लेषण



राजस्थान सहकारी

क्र.सं.	अध्याय	पृष्ठ सं.
लेखांकन		
1.	लेखांकन/अकाउंटिंग	1
2.	जर्नल व खाताबही	6
3.	सहायक पुस्तकें	15
4.	तलपट (Trial Balance)	19
5.	अंतिम विवरण	26
6.	बैंक समाधान विवरण	39
7.	मूल्यह्रास	45
8.	अलाभकारी संगठनों के लिए लेखांकन	53
9.	अपूर्ण लेखों से खाते तैयार करना	60
10.	साझेदारी <ul style="list-style-type: none">● साझेदारी की आधारतभूत अवधाराणाएँ● फर्म का पुनर्गठन	67
11.	बीमा दावा	94
सांख्यिकी		
1.	निदर्शन (Sampling)	99
2.	विचरण (Variance)	108
3.	समंको का संग्रहण (Collection of Data)	110
4.	वर्गीकरण तथा सारणीयन (Classification and Tabulation)	120
5.	केन्द्रीय प्रवृत्ति के माप (Central Tendency)	123

6.	अपकिरण तथा विशमता के माप (Measures of Dispersion)	131
7.	सह-संबंध (Correlation)	142
8.	परिघात (Moments)	157
9.	प्रतीपगमन वियश्लेषण (Regression Analysis)	162
10.	सूचकांक (Index Number)	184
11.	काल श्रेणियों का विश्लेषण (Time Series Analysis)	197
12.	आर्थिक एवं सांख्यिकी निदेशालय राजस्थान	206
13.	वित्तीय विवरण विश्लेषण	216

लेखांकन/अकाउंटिंग

लेखांकन को, ठीक ही व्यवसाय की भाषा कहा गया है। भाषा का मूल कार्य संचार के साधन के रूप में कार्य करना है। लेखांकन अभिलेखों की सहायता से व्यवसाय एक निश्चित अवधि के अंत में लाभ या हानि और व्यवसाय की वित्तीय स्थिति का पता लगाने में सक्षम होता है और सभी इच्छुक पार्टियों को ऐसी जानकारी संप्रेषित करता है।

"लेखांकन एक महत्वपूर्ण तरीके से रिकॉर्ड करने, वर्गीकृत करने और संक्षेप करने की कला है और पैसे के संदर्भ में लेनदेन और घटनाओं, जो कम से कम, वित्तीय प्रकृति के हैं और इसके परिणामों की व्याख्या करते हैं।"

लेखांकन के लक्षण

- 1. व्यापारिक लेन-देनों का लेखा-जोखा** - लेखांकन कुछ निर्दिष्ट नियमों के अनुसार व्यावसायिक लेन-देनों को अभिलेखित करने का केन्द्र है। छोटे पैमाने के व्यवसाय में लेन-देन की संख्या बहुत कम होती है। इसलिए सभी लेन-देन सबसे पहले "जर्नल" नामक पुस्तक में दर्ज किए जाते हैं। जबकि एक बड़े पैमाने के व्यवसाय में जहाँ लेन-देन बहुत बड़ी है, एक ही पुस्तक 'जर्नल' में सभी लेनदेन को रिकॉर्ड करना मुश्किल है, इसलिए जर्नल को सहायक पुस्तकों के रूप में विभिन्न भागों में और उप-विभाजित किया जाता है। उदा- (1) रोकड़ बही - नकद लेनदेन की रिकॉर्डिंग के लिए, (2) बिक्री पुस्तिका - क्रेडिट बिक्री की रिकॉर्डिंग के लिए; (3) बिक्री रिटर्न बुक - बेचे गए माल की वापसी की रिकॉर्डिंग के लिए; (4) खरीद पुस्तक - क्रेडिट खरीद की रिकॉर्डिंग के लिए; (5) खरीद रिटर्न - खरीदे गए सामान की वापसी की रिकॉर्डिंग के लिए; (6) बिल प्राप्य पुस्तक -- B/R की रिकॉर्डिंग के लिए; (7) बिल देय पुस्तक --B/P की रिकॉर्डिंग के लिए; (8) जर्नल प्रॉपर - लेन-देन जो उपरोक्त पुस्तकों में दर्ज नहीं हैं, इस पुस्तक में दर्ज किए गए हैं। यह व्यवसाय के आकार पर निर्भर करता है कि कितनी सहायक पुस्तकों का रख-रखाव करना है।
- 2. केवल वित्तीय लेनदेन दर्ज किए गए** - लेनदेन और घटनाएँ जो वित्तीय प्रकृति के हैं, लेखांकन में दर्ज की जाती हैं। व्यवसाय में ऐसी कई घटनाएँ और लेन-देन हैं, जो व्यवसाय के लिए महत्वपूर्ण हैं लेकिन जिन्हें पैसे में नहीं मापा जा सकता है और इसलिए इन्हें दर्ज नहीं किया जाएगा, जैसे, बाजार में नया प्रतियोगी, एक अनुभवी वरिष्ठ प्रबंधक की मृत्यु, कारखाने में हड़ताल आदि। ये घटनाएँ हेस को प्रतिकूल रूप से प्रभावित करती हैं लेकिन रिकॉर्ड नहीं की जा सकती, क्योंकि कोई भी इन घटनाओं के प्रभावों को पैसे के संदर्भ में नहीं माप सकता है।
- 3. वर्गीकरण** - वर्गीकरण एक प्रकृति के लेन-देन को एक स्थान पर, एक अलग खाते में पिंग करने की प्रक्रिया है। लेखांकन व्यावसायिक लेनदेन को वर्गीकृत करने की कला है। सभी खाते "लेजर" नामक पुस्तक में खोले जाते हैं। प्रत्येक व्यक्ति के नाम से अलग खाते खोले जाते हैं। उदाहरण - राम का खाता, गिरीश का खाता, किराया खाता, वेतन खाता, नकद खाता, बैंक खाता, ब्याज खाता, बिक्री खाता, खरीद खाता आदि।
- 4. सारांशीकरण** - सारांश वर्गीकृत डाटा को इस तरह से प्रस्तुत करने की कला है जो प्रबंधन और ऐसे डाटा के अन्य उपयोगकर्ताओं के लिए समझ में आता है और उपयोगी है। उदाहरण के लिए, विभिन्न ग्राहकों को "विविध देनदार" के रूप में एक ही आइटम के तहत समूहीकृत किया जाता है, और विभिन्न आपूर्तिकर्ताओं को "विविध लेनदारों" के रूप में एक ही आइटम के तहत समूहीकृत किया जाता है। इसमें बही खातों का संतुलन, फिर इन शेषों से परीक्षण शेष तैयार करना और बाद में परीक्षण शेष से अंतिम खाते तैयार करना शामिल है। अंतिम खातों में ट्रेडिंग और लाभ और हानि खाता और बैलेंस शीट शामिल हैं। फर्म के सकल लाभ/हानि का पता लगाने के लिए ट्रेडिंग खाता तैयार किया जाता है, जबकि लेखा वर्ष के दौरान ट्रिम के शुद्ध लाभ/हानि का पता लगाने के लिए लाभ और हानि खाता तैयार किया जाता है। उस तिथि के अनुसार व्यवसाय की वित्तीय स्थिति जानने के लिए बैलेंस शीट तैयार की जाती है।
- 5. पैसे के रूप में लेनदेन की रिकॉर्डिंग** - सार्थक जानकारी देने के लिए प्रत्येक लेन-देन को पैसे के रूप में दर्ज किया जाता है उदाहरण के लिए, यदि किसी व्यवसायी के पास एक इमारत, एक कार, एक मशीनरी, कुछ फर्नीचर, माल का स्टॉक 1000 टन है, तो इन सभी को तब तक जोड़ा या रिकॉर्ड नहीं किया जा सकता है, जब तक कि इनका प्रतिनिधित्व नहीं किया जाता है। पैसे की शर्तें जैसे 2,00,000 रुपये का निर्माण; कार 1,50,000 रुपये, मशीनरी 1,00,000 रुपये, फर्नीचर

50,000 रुपये, माल का स्टॉक 1000 टन 10,00,000 रुपये। इसलिए जब उपरोक्त मदों को धन के रूप में व्यक्त किया जाता है, तो उन्हें आसानी से रिकॉर्ड किया जा सकता है और उन्होंने हमें उपयोगी जानकारी प्रदान की है।

6. परिणामों का विश्लेषण और व्याख्या – डाटा का विश्लेषण और व्याख्या भी आवश्यक है, जो लेखांकन हमें प्रदान करता है। लाभ या हानि क्या है? और क्यों? जब हम किसी व्यवसाय के अंतिम खातों का विश्लेषण करते हैं, तो हम भविष्य के लिए तुलनात्मक अध्ययन और पूर्वानुमान कर सकते हैं। इसलिए विश्लेषण प्रबंधन को निर्णय लेने में मदद करता है। संपूर्ण लेखांकन प्रक्रिया को निम्नलिखित प्रवाह चार्ट के तहत समझाया जा सकता है।

लेखांकन के कार्य

1. रिकॉर्ड रखने का कार्य (रिकॉर्ड कीपिंग फंक्शन): अकाउंटिंग का प्राथमिक कार्य वित्तीय लेनदेन के रिकॉर्डिंग, वर्गीकरण और सारांश से संबंधित है- जर्नलाइजेशन, पोस्टिंग और अंतिम विवरण तैयार करना। ये परिचालन परिणाम और वित्तीय स्थिति जानने की सुविधा प्रदान करते हैं।

2. प्रबंधकीय कार्य

निर्णय लेने के कार्यक्रम को लेखांकन द्वारा बहुत सहायता प्रदान की जाती है। बिना लेखांकन के प्रबंधकीय कार्य और निर्णय लेने के कार्यक्रम गुमराह कर सकते हैं। दिन-प्रतिदिन के कार्यों की तुलना कुछ पूर्व-निर्धारित मानकों से की जाती है। पूर्व-निर्धारित मानकों के साथ वास्तविक संचालन की विविधताएँ और उनका विश्लेषण लेखांकन की सहायता से ही संभव है।

3. कानूनी आवश्यकता कार्य

पंजीकृत फर्मों के मामले में लेखा परीक्षा अनिवार्य है। लेखांकन के बिना अंकेक्षण संभव नहीं है। इस प्रकार कानूनी आवश्यकताओं के अनुपालन के लिए लेखांकन अनिवार्य हो जाता है। लेखांकन एक आधार है और इसकी सहायता से विभिन्न रिटर्न, दस्तावेज, विवरण आदि तैयार किए जाते हैं।

4. व्यवसाय की भाषा

लेखांकन व्यवसाय की भाषा है। लेखांकन के माध्यम से विभिन्न लेन-देन का संचार किया जाता है। इसके कई पक्ष हैं- मालिक, लेनदार, सरकार, कर्मचारी आदि, जो फर्म के परिणामों को जानने में रुचि रखते हैं और यह केवल लेखांकन के माध्यम से ही संप्रेषित किया जा सकता है। लेखांकन फर्म या व्यवसाय की वास्तविक और वास्तविक स्थिति को दर्शाता है।

लेखांकन के उद्देश्य

- लेन-देन के अभिलेखों का रखरखाव- लेखांकन का उपयोग खातों की पुस्तक में सभी वित्तीय लेनदेन के व्यवस्थित रिकॉर्ड के रखरखाव के लिए किया जाता है।
- लाभ और हानि की गणना- लेखांकन का एक अन्य उद्देश्य एक लेखांकन अवधि के दौरान किसी व्यवसाय द्वारा अर्जित लाभ या हानि का पता लगाना है जिसे अवधि के लिए लाभ या हानि खाता तैयार करके व्यवसाय से संबंधित आय और व्यय के रिकॉर्ड की सहायता से आसानी से काम किया जा सकता है।
- वित्तीय स्थिति का चित्रण- लेखांकन का उद्देश्य प्रत्येक लेखा अवधि के अंत में अपनी संपत्ति और देनदारियों (बैलेंस शीट) के रूप में व्यावसायिक प्रतिष्ठान की वित्तीय स्थिति का पता लगाना भी है।
- अपने उपयोगकर्ताओं को लेखांकन जानकारी प्रदान करना- लेखांकन प्रक्रिया द्वारा उत्पन्न लेखांकन जानकारी उन उपयोगकर्ताओं को रिपोर्ट, विवरण, ग्राफ़ और चार्ट के रूप में संप्रेषित की जाती है, जिन्हें विभिन्न निर्णय स्थितियों में इसकी आवश्यकता होती है।

लेखांकन का वर्गीकरण

- 1. वित्तीय लेखांकन** - वित्तीय लेनदेन का एक व्यवस्थित रिकॉर्ड रखने और संगठनात्मक सफलता और वित्तीय सुदृढ़ता के माप पर पहुँचने के लिए वित्तीय रिपोर्ट तैयार करने और प्रस्तुत करने में सहायता करता है। यह पिछली अवधि से संबंधित है, प्रबंधकीय कार्य करता है और प्रकृति में मौद्रिक है।
- 2. लागत लेखांकन** - फर्म द्वारा निर्मित विभिन्न उत्पादों या सेवाओं की लागत का पता लगाने और उनकी कीमतों के निर्धारण के लिए व्यय का विश्लेषण करने में सहायता करता है। यह लागत को नियंत्रित करने और निर्णय लेने के लिए प्रबंधन को आवश्यक लागत संबंधी जानकारी प्रदान करने में भी मदद करता है।

- 3. प्रबंधन लेखांकन** - यह संगठन के भीतर लोगों को आवश्यक लेखांकन जानकारी के प्रावधान से संबंधित है ताकि उन्हें निर्णय लेने, योजना बनाने और व्यवसाय संचालन को नियंत्रित करने में सक्षम बनाया जा सके। यह अन्य जानकारी (मात्रात्मक और गुणात्मक, वित्तीय और गैर-वित्तीय) उत्पन्न करता है, जो भविष्य से संबंधित है और संगठन में निर्णय लेने के लिए प्रासंगिक है।
- 4. लेखांकन समीकरण** - लेखांकन समीकरण दोहरे पहलु की अवधारणा पर आधारित है, जिसके अनुसार डेबिट और क्रेडिट में प्रत्येक लेनदेन के लिए दोहरी प्रविष्टि की जाती है। व्यापार लेनदेन को रिकॉर्ड करने की पूरी प्रणाली लेखांकन समीकरण पर आधारित है। यह दर्शाता है कि किसी व्यवसाय की सम्पत्ति हमेशा कुल पूंजी और देनदारियों के बराबर होती है।
- सम्पत्ति = देयताएँ + पूंजी

लेखांकन समीकरणों के नियम

- (i) **पूंजी** : जब पूंजी में वृद्धि की जाती है, तो इसे (+) जमा किया जाता है और जब पूंजी का कुछ हिस्सा निकाल लिया जाता है, अर्थात्, आहरण किये जाते हैं, तो इसे (-) डेबिट कर दिया जाता है।
- (ii) **आय**: मालिक की इक्विटी (पूंजी) आय की मात्रा से बढ़ जाती है।
- (iii) **खर्च**: मालिक की इक्विटी (पूंजी) खर्च की मात्रा से कम हो जाती है।
- (iv) **बाहरी व्यक्ति की इक्विटी**: जब देनदारियों में वृद्धि होती है, तो बाहरी लोगों की देनदारियाँ क्रेडिट (+) की जाती हैं।
- (v) **सम्पत्ति** : यदि संपत्ति में वृद्धि होती है, तो संपत्ति खाते में वृद्धि (+) डेबिट की जाती है। यदि सम्पत्ति में कमी है, तो संपत्ति खाते में जमा (-) में कमी।
- (vi) **बकाया व्यय का प्रभाव**: देनदारियों में वृद्धि और पूंजी में कमी।
- (vii) **उपार्जित आय** : सम्पत्ति में वृद्धि और पूंजी में वृद्धि।
- (viii) **अग्रिम में प्राप्त आय**: सम्पत्ति में वृद्धि (नकद के रूप में) और देनदारियों में वृद्धि।
- (ix) पूंजी पर ब्याज व्यवसाय के लिए एक व्यय है, और इस प्रकार, लाभ राशि से कम हो जाता है और चूँकि पूंजी पर ब्याज मालिक के लिए एक आय है, इसे पूंजी में जोड़ा जाता है। अतः इस लेन-देन का शुद्ध प्रभाव पूंजी पर शून्य है।
- (x) परिसंपत्ति और देनदारियाँ पूंजी पर ब्याज और आहरण पर ब्याज से प्रभावित नहीं होंगी।

आम तौर पर स्वीकृत लेखा सिद्धांत

आम तौर पर स्वीकृत लेखा सिद्धांत (GAAP) वित्तीय विवरणों की तैयारी और प्रस्तुति में एकरूपता लाने के लिए व्यावसायिक लेनदेन की रिकॉर्डिंग और रिपोर्टिंग के लिए अपनाए गए नियमों या दिशानिर्देशों को संदर्भित करता है। ये कानूनी, सामाजिक और आर्थिक वातावरण में बदलाव के साथ-साथ उपयोगकर्ताओं की जरूरतों से लगातार प्रभावित होते हैं। इसलिए, वे लंबे समय में विकसित हुए हैं।

लेखांकन सिद्धांत के प्रकार

1. अवधारणा
2. सम्मेलन

लेखांकन अवधारणाएँ - लेखांकन अवधारणाएँ उन मूल मान्यताओं, नियमों और सिद्धांतों को संदर्भित करती हैं, जो व्यावसायिक लेनदेन की रिकॉर्डिंग और खाते तैयार करने के आधार के रूप में काम करते हैं।

- **व्यावसायिक इकाई अवधारणा**: यह अवधारणा मानती है कि संगठन/व्यवसाय की अपने मालिकों से अलग इकाई है। इसलिए, लेखांकन में, व्यवसाय और उसके मालिकों को दो अलग-अलग संस्थाओं के रूप में माना जाता है। इसलिए, यदि मालिक व्यवसाय में पूंजी के रूप में कुछ राशि लाता है, तो इसे मालिक के प्रति व्यवसाय की देनदारी के रूप में माना जाता है क्योंकि व्यवसाय, एक अलग पहचान वाले, मालिक के लिए उस राशि का बकाया है। याद रखने योग्य महत्वपूर्ण बिंदु:

1. लेखांकन अभिलेख व्यवसाय के दृष्टिकोण से बनाए जाते हैं, स्वामी से नहीं।
2. व्यवसाय की संपत्ति और देनदारियों को रिकॉर्ड करते समय मालिक की व्यक्तिगत संपत्ति और देनदारियों पर विचार नहीं किया जाता है।
3. इसी तरह, मालिक के व्यक्तिगत लेनदेन को व्यवसाय के खातों की पुस्तकों में दर्ज नहीं किया जाता है, जब तक कि इसमें व्यावसायिक निधियों का प्रवाह या बहिर्वाह शामिल न हो।

- **मुद्रा मापन अवधारणा:** इस अवधारणा में कहा गया है कि केवल वे लेनदेन जिन्हें धन के रूप में व्यक्त किया जा सकता है, उन्हें खातों की पुस्तकों में दर्ज किया जाना है। इसलिए, गैर-मौद्रिक लेनदेन या प्रबंधक को काम पर रखने, किसी कर्मचारी की रचनात्मकता, उसके मानव संसाधनों की क्षमताओं जैसी घटनाओं को किताबों में दर्ज नहीं किया जाता है। इसके अलावा, संपत्ति और देनदारियों को मौद्रिक शब्दों में व्यक्त किया जाना चाहिए न कि भौतिक इकाईयों के संदर्भ में। उदाहरण के लिए, यदि किसी संगठन के पास 15 लाख मूल्य के 30 पीसी हैं, तो पीसी का मौद्रिक मूल्य (15 लाख) पुस्तकों में दर्ज किया जाता है।
- **व्यवसाय चालू की अवधारणा / गोइंग कंसर्न अवधारणा:** यह अवधारणा मानती है कि एक व्यावसायिक फर्म अनिश्चित काल तक यानी लंबे समय तक अपने संचालन को जारी रखेगी और निकट भविष्य में परिसमाप्त नहीं होगी। इस धारणा के आधार पर, स्वामित्व या खरीदी गई संपत्ति का केवल एक हिस्सा जो उस निश्चित समय अवधि में उपभोग या उपयोग किया गया है।
- उस अवधि के लिए उसी अवधि के राजस्व से शुल्क लिया जाता है। (चूंकि यह उस समयावधि के दौरान अर्जित राजस्व की अधिक यथार्थवादी तस्वीर प्रदान करता है।)
- **लेखांकन अवधि:** लेखांकन अवधि उस समय की अवधि को संदर्भित करती है, जिसके अंत में एक उद्यम के वित्तीय विवरण तैयार किए जाते हैं। वित्तीय विवरण नियमित अंतराल पर, सामान्यतया एक वर्ष की अवधि के बाद तैयार किए जाते हैं, ताकि उपयोगकर्ताओं को समय पर जानकारी उपलब्ध हो सके। समय के इस अंतराल को लेखांकन अवधि कहा जाता है।
- **लागत अवधारणा:** इस अवधारणा के अनुसार, पुस्तकों में दर्ज सभी संपत्तियों को उनके खरीद मूल्य पर दर्ज किया जाना चाहिए, जिसमें अधिग्रहण की लागत, परिवहन, स्थापना और संपत्ति को उपयोग के लिए तैयार करने के लिए किए गए सभी खर्च शामिल होने चाहिए। लागत की अवधारणा प्रकृति में ऐतिहासिक है। क्योंकि यह कुछ ऐसा है, जिसे अधिग्रहण की तारीख पर भुगतान किया गया है और साल दर साल नहीं बदलता है।
- **इस अवधारणा की सीमा:** यह व्यवसाय का सही मूल्य नहीं दिखाता है और इससे छिपे हुए लाभ हो सकते हैं।
- **दोहरी पहलु अवधारणा:** यह अवधारणा लेखांकन का मूल सिद्धांत है। इसमें कहा गया है कि प्रत्येक अवधारणा का दोहरा या दोहरा प्रभाव होता है और इसलिए इसे दो स्थानों पर दर्ज किया जाना चाहिए। इसलिए, एक लेनदेन में कम से कम दो खाते शामिल होंगे। इसे इस लेखांकन समीकरण द्वारा व्यक्त किया जा सकता है: संपत्ति = देयताएँ + पूंजी। उदाहरण के लिए, मान लीजिए कि मालिकों में से एक पूंजी के रूप में 50,000 रुपये लाता है, तो इसके परिणामस्वरूप संगठन के नकद/बैंक शेष (जो एक संपत्ति है) में वृद्धि होगी और संगठन की पूंजी में समान वृद्धि होगी। एक अन्य उदाहरण: मान लीजिए कि संगठन अपने लेनदारों को 30,000 रुपये का भुगतान करना चाहता है, तो इसके परिणामस्वरूप लेनदारों (देनदारियों) में कमी आएगी और संगठन (परिसंपत्ति) के नकद/बैंक शेष में समान कमी आएगी।
- **राजस्व मान्यता अवधारणा / रेवेन्यू रिकग्निशन कॉन्सेप्ट:** रेवेन्यू रिकग्निशन की अवधारणा के लिए आवश्यक है कि बिजनेस ट्रांजेक्शन के लिए रेवेन्यू को अकाउंटिंग रिकॉर्ड्स में तभी शामिल किया जाना चाहिए, जब उसे महसूस किया जाए। राजस्व तब प्राप्त होता है, जब इसे प्राप्त करने का कानूनी अधिकार उत्पन्न होता है, यानी उस समय जब माल बेचा गया है या सेवा प्रदान की गई है।
- इस प्रकार, क्रेडिट बिक्री को बिक्री के दिन राजस्व के रूप में माना जाता है, न कि जब खरीदार से पैसा प्राप्त होता है। आय के लिए जैसे किराया, कमीशन, ब्याज आदि। इन्हें समय के आधार पर पहचाना जाता है। उदाहरण के लिए, मार्च, 2017 के महीने का किराया, भले ही अप्रैल 2017 में प्राप्त हुआ हो, 31 मार्च, 2017 को समाप्त वित्तीय वर्ष के लाभ और हानि खाते में लिया जाएगा, न कि अप्रैल, 2017 से शुरू होने वाले वित्तीय वर्ष में। इस अवधारणा का उद्देश्य संगठन द्वारा उत्पन्न राजस्व और व्यय की एक यथार्थवादी और सटीक तस्वीर प्रदान करना है, भले ही राशि का भुगतान / प्राप्त किया गया हो।
- **मिलान अवधारणा:** इसमें कहा गया है कि एक लेखा अवधि में किए गए खर्च उस अवधि के दौरान राजस्व के साथ मेल खाना चाहिए। इससे यह निष्कर्ष निकलता है कि इन राजस्वों को अर्जित करने के लिए किए गए राजस्व और व्यय एक ही लेखा अवधि से संबंधित होने चाहिए। इस प्रकार, मिलान अवधारणा का तात्पर्य है कि एक लेखा वर्ष के दौरान अर्जित सभी राजस्व, चाहे उस वर्ष के दौरान प्राप्त हुए हों या नहीं और सभी लागतें, चाहे वर्ष के दौरान भुगतान किया गया हो या नहीं, उस वर्ष के लाभ या हानि का पता लगाते समय ध्यान में रखा जाना चाहिए।

- **वस्तुनिष्ठता अवधारणा:** वस्तुनिष्ठता की अवधारणा के लिए आवश्यक है कि लेखांकन लेनदेन को एक वस्तुनिष्ठ तरीके से दर्ज किया जाना चाहिए, लेखाकारों और अन्य लोगों के पूर्वाग्रह से मुक्त किया जाना चाहिए। यह तब संभव हो सकता है, जब प्रत्येक लेनदेन सत्यापन योग्य दस्तावेजों या वाउचर द्वारा समर्थित हो। उदाहरण के लिए, सामग्री की खरीद के लिए लेन-देन भुगतान किए गए धन के लिए नकद रसीद द्वारा समर्थित हो सकता है।
- **सम्मेलनों / कन्वेंशन:** अकाउंटिंग कन्वेंशन उन सामान्य प्रथाओं को संदर्भित करता है, जिनका व्यवसाय इकाई की लेखांकन जानकारी को रिकॉर्ड करने और प्रस्तुत करने में सार्वभौमिक रूप से पालन किया जाता है। इनका पालन समाज में रीति-रिवाजों, परंपराओं आदि की तरह किया जाता है।
- **पूर्ण प्रकटीकरण की परम्पराएँ:** पूर्ण प्रकटीकरण के सिद्धांत की आवश्यकता है कि किसी उद्यम के वित्तीय प्रदर्शन से संबंधित सभी सामग्री और प्रासंगिक तथ्यों को वित्तीय विवरणों और उनके साथ के फुटनोट में पूरी तरह से और पूरी तरह से प्रकट किया जाना चाहिए। यह उपयोगकर्ताओं को उद्यम की लाभप्रदता और वित्तीय सुदृढ़ता के बारे में सही मूल्यांकन करने में सक्षम बनाता है और उन्हें सूचित निर्णय लेने में मदद करता है।
- **निरंतरता की परंपरा:** उद्यमों द्वारा अपनाई जाने वाली लेखांकन नीतियाँ और प्रथाएँ निष्कर्ष निकालने और अंतर-फर्म और इंटर-फर्म तुलना को सटीक बनाने के लिए समय की अवधि में एक समान और सुसंगत होनी चाहिए। दो उद्यमों के वित्तीय परिणामों के बीच तुलना तभी सार्थक होगी, जब वित्तीय विवरण तैयार करने में एक ही तरह की लेखांकन विधियों और नीतियों को अपनाया जाए।
- **रूढ़िवाद की परम्पराएँ:** यह सम्मेलन इस सिद्धांत पर आधारित है कि "कोई लाभ नहीं है, लेकिन सभी संभावित नुकसान प्रदान करें"। इसमें कहा गया है कि आय का पता लगाने में एक सचेत दृष्टिकोण अपनाया जाना चाहिए, ताकि उद्यम के मुनाफे को बढ़ा-चढ़ाकर पेश न किया जाए। यदि पता लगाया गया लाभ वास्तविक से अधिक है, तो इससे पूंजी से लाभांश का वितरण हो सकता है, जो उचित नहीं है क्योंकि इससे उद्यम की पूंजी में कमी आएगी। रूढ़िवाद की अवधारणा के लिए आवश्यक है कि मुनाफे को तब तक दर्ज नहीं किया जाना चाहिए जब तक कि एहसास न हो जाए, लेकिन सभी नुकसान, यहाँ तक कि जिनकी एक दूरस्थ संभावना हो सकती है, को खाते की किताबों में प्रदान किया जाना है। उदाहरण के लिए, लागत या बाजार मूल्य पर क्लोजिंग स्टॉक का मूल्यांकन जो भी कम हो; संदिग्ध ऋणों के लिए प्रावधान बनाना, देनदारों पर छूट; खातों की किताब से अमूर्त संपत्ति जैसे सद्भावना, पेटेंट आदि का लेखन रूढ़िवाद के सिद्धांत के आवेदन के कुछ उदाहरण हैं।
- **भौतिकता की परंपरा:** भौतिकता की अवधारणा के लिए आवश्यक है कि लेखांकन को भौतिक तथ्यों पर ध्यान केन्द्रित करना चाहिए। उन तथ्यों को दर्ज करने और प्रस्तुत करने में प्रयास व्यर्थ नहीं जाने चाहिए, जो आय के निर्धारण में महत्वहीन हैं। किसी भी तथ्य को भौतिक माना जाएगा, यदि यह उचित रूप से माना जाता है कि इसका ज्ञान वित्तीय विवरणों के सूचित उपयोगकर्ताओं के निर्णय को प्रभावित करेगा।

उदाहरण के लिए, थिएटर की अतिरिक्त क्षमता के निर्माण पर खर्च किया गया पैसा एक भौतिक तथ्य होगा, क्योंकि यह उद्यम की भविष्य की कमाई क्षमता को बढ़ाने वाला है।

जर्नल व खाताCही

प्रत्येक व्यवसाय में लेखांकन की एक निश्चित प्रक्रिया होती है जिसे लेखांकन चक्र कहा जाता है। निम्नलिखित गतिविधियों को लेखांकन चक्र में शामिल किया गया है -

1. खातों की प्राथमिक पुस्तकों, जैसे - जर्नल, परचेज बुक, सेल्स बुक, कैश बुक आदि में वित्तीय लेनदेन की रिकॉर्डिंग।
2. प्राथमिक पुस्तकों से बहीखाता में लेनदेन की प्रविष्टि।
3. आर्थिक परिणाम और स्थिति जानने के लिए लेखा अवधि के अंत में खातों को बंद करना। बहीखाता की शुद्धता और अंतिम खातों (व्यापार, लाभ और हानि खाता और बैलेंस शीट) की तैयारी जानने के लिए तलपट तैयार करना।

यह लेखा चक्र डबल एंटी सिस्टम पर आधारित है।

दोहरी लेखा प्रणाली की उत्पत्ति - अकाउंटिंग की डबल एंटी सिस्टम/दोहरी लेखा प्रणाली की उत्पत्ति इटली में हुई थी जब लुकास पैसिओली ने 1494 में " De Compaset Scripturis " नामक एक पुस्तक लिखी थी। पैसिओली ने इस पुस्तक में डबल एंटी सिस्टम का वर्णन किया है।

भारत में लेखांकन उतना ही पुराना है जितना कि धन महाजनी बही-खाता प्रणाली प्राचीन काल से भारत में प्रचलित है। 1949 में भारत के चार्टर्ड अकाउंटेंट्स संस्थान की स्थापना पूर्ण स्वायत्तता के तहत भारत में पेशे और योग्य लेखाकारों को विकसित करने के लिए की गई थी। हाल के वर्षों में कई बड़ी और छोटी कंपनियों द्वारा कंप्यूटर अकाउंटिंग को अपनाया गया है।

दोहरी लेखा प्रणाली

दोहरी लेखा प्रणाली में, प्रत्येक लेनदेन प्रभावित होता है और कम से कम दो खातों में दर्ज किया जाता है। प्रत्येक लेन-देन को रिकॉर्ड करते समय, डेबिट की गई कुल राशि क्रेडिट की गई कुल राशि के बराबर होनी चाहिए। लेखांकन में, शब्द - डेबिट और क्रेडिट इंगित करते हैं कि लेनदेन को खाते के बाईं ओर या दाईं ओर दर्ज किया जाना है। बाईं ओर को डेबिट (अक्सर Dr. के रूप में संक्षिप्त) कहा जाता है और दाईं ओर को क्रेडिट (अक्सर Cr. के रूप में संक्षिप्त) के रूप में जाना जाता है।

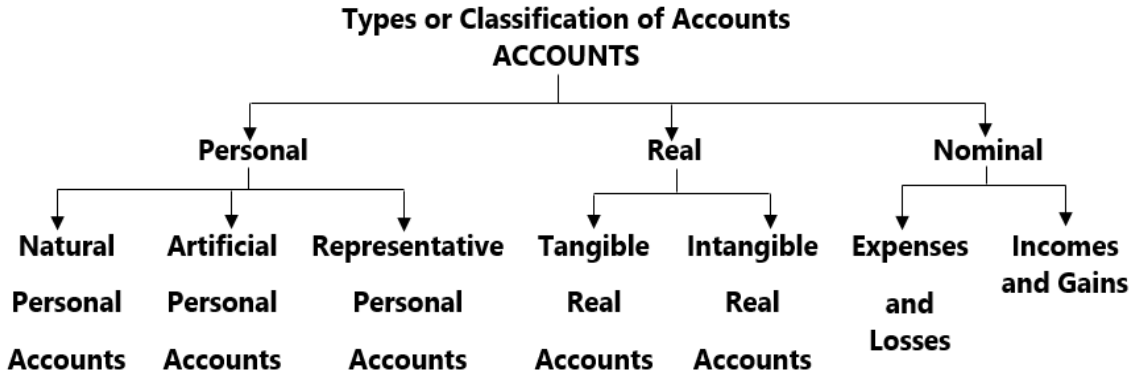
डेबिट और क्रेडिट के नियम

लेन-देन को रिकॉर्ड करने के उद्देश्य से सभी खातों को पाँच श्रेणियों में विभाजित किया गया है -

- (a) संपत्ति
- (b) दायित्व
- (c) पूँजी
- (d) व्यय / हानि, और
- (e) आय / लाभ।

- (a) संपत्ति/व्यय (हानि) में परिवर्तन दर्ज करने के लिए -
 - (i) "संपत्ति में वृद्धि को डेबिट किया जाता है और संपत्ति में कमी को क्रेडिट किया जाता है।"
 - (ii) "खर्च/हानि में वृद्धि को डेबिट किया जाता है और व्यय/हानि में कमी को क्रेडिट किया जाता है।"
- (b) दायित्व और पूँजी / आय (लाभ) में परिवर्तन दर्ज करने के लिए -
 - (i) "दायित्व में वृद्धि को क्रेडिट दिया जाता है और दायित्व में कमी को डेबिट किया जाता है।"
 - (ii) "पूँजी में वृद्धि को क्रेडिट दिया जाता है और पूँजी में कमी को डेबिट किया जाता है।"
 - (iii) "आय /लाभ में वृद्धि को क्रेडिट दिया जाता है और आय /लाभ में कमी को डेबिट किया जाता है।"

खातों का प्रकार



1. **व्यक्तिगत खाते** - वे खाते जो किसी व्यक्ति, फर्म, कंपनी या संस्था से संबंधित होते हैं, व्यक्तिगत खाते कहलाते हैं। इन्हें तीन श्रेणियों में वर्गीकृत किया जा सकता है -
 - (a) **प्राकृतिक व्यक्तिगत खाते** - प्राकृतिक व्यक्तियों के खातों का अर्थ है मनुष्यों के खाते, जैसे - मोहन का खाता, सोहन का खाता, रवि का खाता, सुनिधि का खाता आदि। मालिक का पूँजी खाता। प्रोपराइटर का आहरण खाता, देनदार अकाउंट और लेनदार अकाउंट भी इस श्रेणी में शामिल हैं।
 - (b) **कृत्रिम व्यक्तिगत खाते** - इन खातों का मानव के रूप में भौतिक अस्तित्व नहीं है, लेकिन वे व्यक्तिगत खातों के रूप में काम करते हैं, जैसे - किसी फर्म का खाता, किसी लिमिटेड कंपनी का खाता, किसी संस्थान का खाता, किसी बैंक का खाता आदि। खातों में क्लबों, बीमा कंपनियों के खाते और सरकारी विभागों के खाते भी शामिल हैं जिन्हें 'व्यावसायिक व्यवहार में व्यक्तियों' के रूप में मान्यता प्राप्त है।
 - (c) **प्रतिनिधि व्यक्तिगत खाते** - जब कोई खाता किसी विशेष व्यक्ति या व्यक्तियों के समूह का प्रतिनिधित्व करता है, तो इसे एक प्रतिनिधि व्यक्तिगत खाता कहा जाता है, उदाहरण के लिए जैसे कर्मचारियों को मार्च माह का वेतन नहीं दिया गया बकाया वेतन खाता, प्रीपेड बीमा खाता, अर्जित ब्याज खाता, अनर्जित कमीशन खाता आदि।
2. **वास्तविक खाते** - उन सभी चीजों के खाते जो वास्तव में मौजूद हैं और जिनका मूल्य पैसे के संदर्भ में मापा जा सकता है। वास्तविक खातों को निम्नलिखित दो श्रेणियों में वर्गीकृत किया जा सकता है -
 - (a) **मूर्त वास्तविक खाते** - उन चीजों के खाते जिन्हें छुआ जा सकता है, महसूस किया जा सकता है, मापा जा सकता है, खरीदा जा सकता है, बेचा जा सकता है आदि जैसे - नकद खाता, भूमि खाता, भवन खाता इत्यादि।
 - (b) **अमूर्त वास्तविक खाते** - ऐसी चीजें जिन्हें छुआ नहीं जा सकता लेकिन निश्चित रूप से, उनके मूल्य को पैसे के संदर्भ में मापा जा सकता है, जैसे - सद्भावना खाता, पेटेंट खाता, ट्रेड मार्क खाता, कॉपीराइट खाता आदि।
3. **नाममात्र खाते** - नाममात्र खाते के उदाहरण वेतन भुगतान, किराए का भुगतान, छूट की अनुमति, कमीशन व्युत्पन्न हैं। प्राप्त ब्याज, प्राप्त छूट आदि। नाममात्र के खातों में सभी खर्चों, हानियों, आय और लाभ के खाते शामिल हैं।

लेखांकन के तीन सुनहरे नियम हैं

- व्यक्तिगत खाते - Debit the receiver, credit the giver.
- वास्तविक खाते - Debit what comes in, credit what goes out.
- नाममात्र खाते - Debit all expenses and losses and credit all incomes and gains.

यदि एक लेन-देन के लिए केवल एक खाते से डेबिट किया जाता है और एक खाते में क्रेडिट किया जाता है, तो इसे साधारण जर्नल के रूप में जाना जाता है।

यदि लेन-देन के लिए एक से अधिक खातों की आवश्यकता होती है जिसे डेबिट किया जाना है या एक से अधिक खातों को जमा किया जाना है, इसे कंपाउंड जर्नल के रूप में जाना जाता है।

सांख्यिकी

निदर्शन (Sampling)

समग्र (Population) – अनुसंधानकर्ता के द्वारा किसी भी विषय विशेष के संबंध में जो सम्पूर्ण सूचनाएँ प्राप्त की जाती हैं। जो अनुसंधान करने के लिए आवश्यक है, समग्र कहलाती हैं।

जनसंख्या, आँकड़ों का अनुमान लगाना।

कुल जनसंख्या – समग्र

सम्पूर्ण / सम्पूर्ण डाटा / समूह / सम्पूर्ण इकाइयाँ

तत्व इकाई – सम्पूर्ण समग्र में से हर एक इकाई / सूचना को तत्व कहाँ जाता है।

समग्र के प्रकार

1. **परिमित समग्र (Finite Population)** - ऐसा समग्र जिसमें प्रत्येक इकाई का निर्धारण या सम्पूर्ण समग्र को निश्चित किया जा सकता है।
जैसे – जनगणना, क्रय-विक्रय, उत्पादन, आयात-निर्यात
2. **अपरिमित (Infinite Population)** - ऐसा समग्र जिसको निर्धारित कर पाना या निश्चित कर पाना संभव न हो, अपरिमित समग्र कहलाते हैं।
जैसे – सिर के बाल, आसमान के तारें
3. **वास्तविक समग्र** - ऐसा समग्र जिसमें प्रत्येक इकाई की पहचान की जा सकती है।
जैसे – उत्कर्ष के Students
4. **काल्पनिक समग्र** – ऐसा समग्र जिसमें प्रत्येक इकाई की पहचान नहीं की जा सकती है।
जैसे – कॉइन के हेड/टेल, सम-विषम पासा का उछालना, ताश के पत्ते

डाटा संग्रहण की विधियाँ

1. सम्पूर्ण / संगणना अनुसंधान विधि
2. निर्देशन अनुसंधान विधि

1. **संगणना अनुसंधान विधि (भारत की जनगणना)** – समग्र की प्रत्येक इकाई से संबंधित सूचना प्राप्त करके सम्पूर्ण समग्र का निष्कर्ष निकाला जाता है।

जैसे – भारत की जनगणना

- ऐसी अनुसंधान विधि जहाँ पर शुद्धता व विश्वसनीयता की आवश्यकता अधिक हो।
- ऐसी अनुसंधान विधि जहाँ सभी गुणों (सजातीय) का अध्ययन किया जाता है।
- संगणना विधि केवल परिमित समग्र के लिए उपयोगी होती है न कि अपरिमित समग्र के लिए।
- यह विधि वहाँ काम में ली जाती है जहाँ निष्कर्ष के 100% परिशुद्धता व विश्वसनीयता की आवश्यकता हो।

जैसे – जनगणना, आयात-निर्यात।

कमियाँ – संगणना अनुसंधान विधि जहाँ समय कम, पूँजी कम, श्रम कम वहाँ उपयोगी नहीं होती हैं।

➤ इस विधि से सांख्यिकीय विभ्रम के बारे में अध्ययन नहीं किया जा सकता। जहाँ **S.E.** हैं, वहाँ यह विधि काम में नहीं ली जा सकती।

2. निर्देशन अनुसंधान विधि – यह अधिक उपयोगी विधि हैं।

प्रतिदर्श

जहाँ पर सम्पूर्ण समग्र में से कुछ इकाइयों का चुनाव करके उनके आधार पर सम्पूर्ण समग्र का निष्कर्ष निकाला जाता है। तथा जिन इकाइयों की सहायता से निष्कर्ष निकाले जाते हैं। उन्हें प्रतिदर्श (**Sample**) कहते हैं।

- ऐसा चुनाव/प्रतिदर्श सम्पूर्ण समग्र का प्रतिनिधित्व करता है अर्थात् समग्र में सभी गुण विद्यमान होंगे।

निदर्शन – समग्र में से चुनाव के आधार पर निष्कर्ष निकालने की प्रक्रिया (**Sampling**) कहलाती हैं।

जैसे – चावल के पकने के बारे में जानकारी

Sample :- प्रतिदर्श/न्यादर्श – समग्र में से वह इकाई जो सम्पूर्ण समग्र का प्रतिनिधित्व करती हैं तथा जिसमें समग्र की इकाइयों के गुण विद्यमान होते हैं, न्यादर्श कहलाते हैं।

- समग्र को यदि '**N**' से प्रदर्शित किया जाता है तो न्यादर्श/प्रतिदर्श को '**n**' से प्रदर्शित किया जाता है।
- प्रायल – (**Parameler**) – सम्पूर्ण समग्र के सांख्यिकी माप को प्रायल कहा जाता है।
- न्यादर्श/प्रतिदर्श के सांख्यिकीय माप को प्रतिदर्शज कहा जाता है।

निदर्शन (**Sampling**) की विधियाँ

(1) दैव निदर्शन विधि (Random Sampling Methods**)** - सम्पूर्ण समग्र में से कुछ इकाइयों को दैव (**Chance**) के आधार पर चुनाव किया जाता है जिससे प्रत्येक इकाई के आने की समान प्रायिकता सहयोग होता है और उस इकाई के आधार पर सम्पूर्ण समग्र का निष्कर्ष निकाल लिया जाता है।

➤ यह विधि व्यक्तिगत पक्षपात व अनुसंधान कर्ता के बिना हस्तक्षेप किए निष्कर्ष निकाले जाने की एक वैज्ञानिक विधि है, जो प्रायिकता (**P**) के सिद्धान्त पर कार्य करती हैं।

जैसे – लौटरी – यह दैव निदर्शन विधि के आधार पर निष्पक्ष रूप से या अनुसंधान कर्ता के बिना हस्तक्षेप के निकाली जाती हैं।

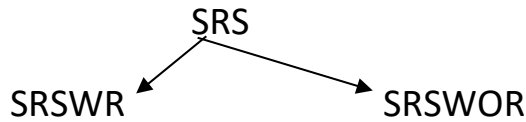
➤ दैव निदर्शन विधि में हमेशा समग्र परिमित समग्र के रूप में होता है।

जैसे – वक्र घूमाकर, ढोल घूमाकर, क्रय या व्यवस्था या उप दैव निदर्शन

असीमित या सरल / SRS : (Simple Random Sampling Methods) असीमित या सरल

लॉटरी वक घूमाकर व्यवस्थित क्रम	}	परिमित समग्र पर काम करती हैं।
--------------------------------------	---	-------------------------------

SRS विधियाँ दो प्रकार की होती हैं –



SRS विधि

(i) SRSWR - (Simple Random Sampling with Replacement)

- इस विधि में प्रथम बार जिस प्रतिदर्श का चुनाव किया जाता है, दूसरे Sample के चुनाव से पहले उसे समग्र में वापस मिला दिया जाता है। जिससे उसके वापस चयन होने की समप्रायगिकता बन जाती है।
- Imp. प्रतिदर्श / न्यादर्श की संयोग प्राथमिकता $(P) = \left(\frac{1}{Nn}\right)$
- Imp. प्रतिदर्श / न्यादर्श की संख्या = $(N)^n$

(ii) SRSWOR - (Simple Random Sampling without Replacement)

इस विधि में समग्र में से एक बार जिस इकाई का चुनाव कर लिया जाता है उसे दुबारा समग्र में वापस नहीं मिलाया जाता है।

- न्यायदर्श / प्रतिदर्श की प्राथमिकता $(P) = \left(\frac{1}{Nn}\right)$
- न्यायदर्श / प्रतिदर्श की संख्या = N_{cn}

(2) सीमित दैव निदर्शन विधियाँ

1. व्यवस्थित / क्रमबद्ध दैव निदर्शन विधि – इस विधि में सर्वप्रथम समग्र में से जितनी इकाइयों का न्यायदर्श लेना है, उसका भाग देकर k का मूल्य निकाला जाता है।

$$K = \frac{N}{n}$$

- प्रथम इकाई (1 से k के बीच में से कोई भी)
- Imp. 1000 इकाइयों का समग्र है इसमें से 10 न्यायदर्श दैव आधार पर लेने हैं।

$$K = \frac{1000}{10} \text{ (1 से 100 तक)}$$

K = प्रथम इकाई

- शेष न्यादर्श का एक व्यवस्थित या क्रमबद्ध आधार पर चुनाव किया जाता है।
- दैव (80) – शेष न्यादर्श + 25 अंतराल

105, 130, 155, 180, 205, 230

- इस विधि में समग्र परिमित होना आवश्यक है। क्रमानुसार, संख्या, वर्णमाला के क्रमानुसार, सामाजिक, आर्थिक – भौगोलिक क्षेत्र के आधार पर क्रमानुसार/व्यवस्थित किए जाते हैं।
- **Imp.** 100 इकाइयों के समग्र में 5 न्यादर्श का चुनाव व्यवस्थित/क्रमबद्ध दैव निदर्शन विधि के आधार पर किया जाता है और प्रत्येक दूसरी इकाई के लिए 4 का अंतराल रखा जाता है।

$$K = \frac{100}{5} = 20$$

प्रथम इकाई = 20

अन्य इकाई = 24, 28, 32, 36

2. मिश्रित या स्तरित निदर्शन (Mixed or Stratified Sampling)

विधि – देव निदर्शन

+

गैरदैव निदर्शन (सविचार न्यादर्श)

- **सविचार न्यादर्श** : अनुसंधान कर्ता के द्वारा सजातीय आधार पर (वर्गीकृत)

Imp. 100 (समग्र) – 10 न्यादर्श

आयु	सजातीय समूह	
20	A	- 20
30	B	- 30
40	C	- 50

} सविचार न्यादर्श

A. $\frac{10}{100} \times 20 = 2$

B. $\frac{10}{100} \times 30 = 3$

C. $\frac{10}{100} \times 80 = 5$

A – 2

B – 3

C – 5

दैव निदर्शन के द्वारा

- इस विधि में समग्र को सर्वप्रथम सजातीय आधार पर वर्गीकृत किया जाता है। (सविचार न्यादर्श) जैसे – आयु, शैक्षणिक योग्यता, आयु, विशेषताओं के आधार पर
- अनुसंधानकर्ता के द्वारा विजातीय समग्र को सजातीय समग्र में वर्गीकृत किया जाता है। फिर न्यादर्श को समूह के आधार पर आनुपातिक किया जाता है और अन्त में दैव निदर्शन विधि के द्वारा समूहों में से न्यादर्श का चुनाव किया जाता है।
- उद्देश्य – इस विधि का उद्देश्य एक विजातीय समग्र को आर्थिक, सामाजिक, भौगोलिक व अन्य गुणों के आधार पर सजातीय वर्गों/समूहों में वर्गीकृत करना है।

3. बहुस्तरीय निदर्शन विधि

समग्र परिमित

आर्थिक सर्वे : (NSSO)

बहुस्तरीय दैव निर्देशन विधि

राज. – जिला – तहसील – गाँव – मोहल्ला – घर

↓ ↓
 दैव दैव

मिश्रित या त्वरित विधि के आधार पर कार्य करती हैं।

- यह विधि मिश्रित व दैव निदर्शन विधि दोनों के आधार पर कार्य करती हैं।
- सर्वप्रथम सामाजिक, आर्थिक, भौगोलिक के आधार पर वर्गीकृत कर लिया जाता है फिर दैव-निदर्शन के आधार पर विभाजन कर लिया जाता है और फिर दैव निदर्शन के आधार पर उप-विभाजन कर लिया जाता है, यही स्तर चलता रहता है।
- इस विधि में समग्र का परिमित होना आवश्यक है।
- आर्थिक सर्वे, प्रौद्योगिक सर्वे National Sampling Survey Ory (NSS)

4. क्षेत्रफल निदर्शन (Area Sampling)

- उद्देश्य – यह विधि वर्तमान में जनसंख्या की गणना करने की सर्व-उपयुक्त विधि मानी जाती है।
- यह विधि विशेष प्रकार की बोली, वेशभूषा, रहन-सहन का स्तर जानने के लिए काम में ली जाती है।
- क्षेत्रफल – बहु स्तरीय मिश्रित निदर्शन न्यादर्श विधि पर आधारित है।
- सविचार न्यादर्श – समूहों में विभाजित किया जाता है।
- दैव न्यादर्श विधि के आधार पर विभाजन (उप-विभाजन) किया जाता है।
- इस विधि की न्यादर्श इकाई 'क्षेत्रफल इकाई' को कहा जाता है।

- इस विधि की प्राथमिक इकाई परिवार/घर विशेष को।
- इसमें समग्र की विभिन्न भौगोलिक इकाइयों का न्यादर्श लिया जाता है।

5. समूह निदर्शन विधि (गुच्छ निदर्शन)

- यह विधि वस्तुओं की किस्म/गुणवत्ता की जाँच करने के लिए काम में ली जाती है।
- यह विधि मिश्रित या त्वरित दैव निदर्शन विधि पर आधारित है।

(औद्योगिक इकाई – किस्म)

जैसे – विभिन्न मशीनों से बनी वस्तुओं की गुणवत्ता की जाँच करने के लिए समूहों में वर्गीकृत करके प्रत्येक समूह से एक – एक न्यादर्श का चुनाव दैव निदर्शन विधि से कर लिया जाता है।

आय को जाँचना, दवाईयाँ, बिस्किट, टॉफी।

6. स्वीकृत या अनुक्रमिक निदर्शन – इस विधि में अन्य

विधियों की तरह न्यादर्श विभ्रम (S.E) को अंत में नहीं निकाला जाता बल्कि न्यादर्श विभ्रम का अनुमान पहले ही लगा लिया जाता है।

(वस्तु की गुणवत्ता/किस्म की जाँच) – न्यादर्श विभ्रमों का पहले ही अनुमान लगा लिया जाता है।

इस विधि में न्यादर्श इकाइयों में न होकर lot में होता है और प्रत्येक lot से दैव निदर्शन के आधार पर चुनाव करके lot को स्वीकृत-अस्वीकृत करने का निर्णय लिया जाता है।

7. गैर-दैव निदर्शन विधियाँ (Non – Random Sampling)

(i) सविचार न्यादर्श – अनुसंधान कर्ता व गणक की व्यक्तिगत इच्छा पर समग्र में से न्यादर्श का चुनाव किया जाता है।

- अनुसंधान कर्ता के हिसाब से वही न्यादर्श सम्पूर्ण समग्र का प्रतिनिधित्व मूल्य होगा।
- दैव – निदर्शन के आधार पर चुनाव नहीं होगा।

(ii) सुविधानुसार निदर्शन – इस विधि में अनुसंधान कर्ता अपनी सुविधा के अनुसार समूह/वर्ग बना लेता है प्रत्येक वर्ग/समूह से न्यादर्श का चुनाव अपनी इच्छा के अनुसार करेगा।

(iii) विस्तृत निदर्शन – इस विधि में सम्पूर्ण में से अधिकांश इकाइयों का चुनाव अनुसंधानकर्ता के द्वारा चयनित करके किया जाता है और जो स्पष्ट न हो उसे हटा दिया जाता है।

(iv) अभ्यंश निदर्शन – इस विधि में अनुसंधान कर्ता के इच्छा के अनुसार एक निश्चित संख्या में समग्र को विभाजित कर लिया जाता है जिसमें प्रत्येक वर्ग को अभ्यंश कहा जाता है।

- यह विधि मिश्रित या त्वरित दैव निदर्शन विधि पर आधारित है, परन्तु अभ्यंश में से न्यादर्श दैव आधार पर न होकर अनुसंधान कर्ता की इच्छा पर निर्भर करता है।

(v) स्वयं निर्वाचित निदर्शन – इस विधि में न्यादर्श का चुनाव अनुसंधान स्वयं करता है।

निदर्शन व गैर निदर्शन विभ्रम

1. निदर्शन विभ्रम (Sampling Error)

सांख्यिकीय माप और न्यादर्श के सांख्यिकीय माप का अंतर निदर्शन विभ्रम कहलाता है।

नोट – समग्र के सांख्यिकीय माप को “प्राचल” कहते हैं तथा न्यादर्श के सांख्यिकीय माप को “प्रतिदर्शज” कहा जाता है।

न्यादर्श के आधार पर सांख्यिकीय माप “प्रतिदर्शज” निकाला जाता है, उसके आधार पर समग्र के “प्राचल” का अनुमान ज्ञात करना ‘प्रतिचयन’ सिद्धान्त कहलाता है।

- प्रतिचयन सिद्धान्त इस बात पर आधारित है कि समग्र में से न्यादर्श का चुनाव करने पर न्यादर्श सम्पूर्ण समग्र के गुणों का प्रतिनिधित्व मूल्य होता है।
- ऐसा संभव होगा कि सम्पूर्ण समग्र का अध्ययन करने की जगह केवल न्यादर्श का अध्ययन करने पर निष्कर्ष में 100% परिशुद्धता नहीं होगी और यही न्यादर्श विभ्रम कहलाता है।

नोट – निदर्शन विभ्रम = प्राचल – प्रतिदर्शज

नोट – निदर्शन विभ्रम – अवसर (Chance) के आधार पर इकाईयों का चयन

नोट – संगणना विधि से आँकड़ों का चयन करने पर कोई भी विभ्रम उत्पन्न नहीं होगा।

नोट – निदर्शन विभ्रम अधिक होगा उतना ही समग्र में से न्यादर्श सही प्रतिनिधित्व नहीं करेगा।

नोट – जितना विभ्रम कम होगा उचित प्रतिनिधित्व मूल्य होगा।

नोट – सार्थकता स्तर के प्रमाप विभ्रम के आधार पर की जाती है।

गैर निदर्शन विधि – इस विधि में विभ्रम कारण-अवसर की जगह मनुष्यों के द्वारा किये गये पक्षपात, गलत, गणना, सर्वे Report को गलत बनाने, गलत प्रश्नावली के कारण होते हैं।

सर्वेक्षण के मूल सिद्धान्त

1. सम्भाविता/प्रायिकता का सिद्धान्त

समग्र में से किसी अवसर (Chance) के आधार पर न्यादर्श का चुनाव इसी सम्भाविता/प्रायिकता के सिद्धान्त के आधार पर की जाती है।

- इस सिद्धान्त के आधार पर किसी घटना के घटित होने व न होने की प्रायिकता ज्ञात की जाती है।

$$P = \frac{\text{अनुकूल घटना}}{\text{कुल घटना}}$$

- घटना के घटित होने को m से प्रदर्शित किया जाता है, जबकि घटना के घटित न होने को n से प्रदर्शित किया जाता है।
- घटना घटित (P) = $\frac{m}{m+n}$
- घटना घटित (p) न होने पर = $\frac{n}{m+n}$

2. नियमिता का सिद्धान्त

इस सांख्यिकी नियमितता के सिद्धान्त के अनुसार बड़े समूह के आधार पर निकाले गए छोटे समूह के आधार पर निकाले निष्कर्ष से अधिक समग्र का सही प्रतिनिधित्व करता है।