

(21) ट्रेड—एकाउन्टेसी एवं अंकेक्षण

कक्षा— 12

पाठ्यक्रम की उपयोगिता—

एकाउन्टेन्सी ग्रुप का अध्ययन करने के बाद छात्र निम्न प्रकार के रोजगार प्राप्त कर सकता है।

लेखा लिपिक, पुस्तकालय, रोकड़िया, रोकड़ लिपिक, कैश काउन्टर लिपिक, लागत लिपिक और अंकेक्षण लिपिक।

उद्देश्य—

बहीखाता तथा लेखाशास्त्र के मूलभूत सिद्धान्तों का ज्ञान प्रदान करने, व्यापारिक निर्माणों तथा सेवा प्रदान करने वाली संस्थाओं में रखी जाने वाली पुस्तकों तथा उनके सम्बन्ध में ज्ञान प्रदान करना तथा व्यवहारिक तथा निर्माण कार्य में लगे हुये संगठनों के द्वारा प्रयोग किये जाने वाले प्रपत्रों, लेखों तथा विशेष रूप से अन्तिम खातों तथा विवरणी के तैयार किये जाने के विषय में व्यावसायिक ज्ञान प्रदान करता है। साथ ही यह प्रबन्धकों की कमी, लाभ तथा परिणामों को ज्ञात करने की विशेष कुशलता प्रदान करता है। इसी लिये परीक्षार्थी को सैद्धान्तिक ज्ञान के परिप्रेक्ष्य में एक गहन प्रयोगात्मक प्रशिक्षण भी प्राप्त करना होगा। पुस्तकपालन तथा लेखा कर्म की पद्धति अंग्रेजी पद्धति, जैसे—बैंकों, बीमा कम्पनियों तथा अन्य संगठनों में रखी जाती है, से ही होगी।

पाठ्यक्रम—

इस ट्रेड में तीन-तीन घण्टे के पांच प्रश्न-पत्र और प्रयोगात्मक परीक्षा भी होगी। अंकों का विभाजन निम्नवत् होगा :

	पूर्णांक	उत्तीर्णांक
(क) सैद्धान्तिक—		
प्रथम प्रश्न-पत्र	60	20
द्वितीय प्रश्न-पत्र	60	20
तृतीय प्रश्न-पत्र	60	20
चतुर्थ प्रश्न-पत्र	60	20
पंचम प्रश्न-पत्र	60	20
(ख) प्रयोगात्मक—		
आन्तरिक परीक्षा	200	100
वाह्य परीक्षा	200	200

टीप—परीक्षार्थियों को प्रत्येक लिखित प्रश्न-पत्र में न्यूनतम उत्तीर्णांक 20 तथा योग में 33 प्रतिशत अंक एवं प्रयोगात्मक परीक्षा 50 प्रतिशत उत्तीर्णांक पाना आवश्यक है।

प्रथम प्रश्न-पत्र

(बहीखाता तथा लेखाशास्त्र—I)

अधिकतम—60 अंक

न्यूनतम—20 अंक

- 1—प्रेषण, संयुक्त साहस खाते, चालू हिसाब और औसत भुगतान विधि। 20
- 2—साझेदारी फर्म के खाते—प्रवेश, निवृत्ति, मृत्यु तथा साझेदारी समापन की दशा में। 20
- 3—भारतीय बहीखाता पद्धति के सैद्धान्तिक अध्ययन और बहियों का प्रयोग। 20

द्वितीय प्रश्न-पत्र

(बहीखाते तथा लेखाशास्त्र—II)

अधिकतम—60 अंक

न्यूनतम—20 अंक

- 1—कम्पनी खाते मिश्रण, संविलयन तथा पुनर्निर्माण को छोड़कर अंकों के निगमन तथा आहरण ऋण—पत्रों के निर्गम तथा शोध—भारतीय कम्पनी अधिनियम, 1956 के प्रावधानों के अनुसार अन्तिम खाते तैयार करना। 20
- 2—लागत लेखांकन—परिभाषा, महत्व तथा पद्धतियाँ, उद्देश्य। 20
- 3—लागत के मुख्य तत्व— 20

1—सामग्री—क्रय तथा स्टोर स्रोतों का चयन, क्रय आदेश, स्टॉक का स्तर, सामग्री का निर्गमन सतत सम्पत्ति

सूची पत्र नियंत्रण।

- 2—श्रम—समय रखना, मजदूरी भुगतान हेतु विभिन्न समय निर्धारण पद्धतियां।
- 3—उपरिव्यय (Over Heads)—कारखाने का उपरिव्यय तथा विक्रय एवं वितरण उपरिव्यय।
- 4—लागत, विवरण तथा निविदा तैयार करना।

तृतीय प्रश्न-पत्र
(व्यावसायिक एवं कार्यालय संगठन)

अधिकतम—60 अंक
न्यूनतम—20 अंक

- 1—कार्यालय उपकरण—श्रम, बचत उपकरण। 20
- 2—विवरण के माध्यम—थोक व्यापार, फुटकर व्यापार, श्रृंखला दुकानें, विभागीय भण्डार, डाक द्वारा व्यापार। 20
- 3—बीजक (देशी तथा विदेशी) तथा बिक्री विवरण तैयार करना। 20

चतुर्थ प्रश्न-पत्र
(गणित तथा सांख्यिकी)

अधिकतम—60 अंक
न्यूनतम—20 अंक

- 1—दर अनुपात तथा प्रतिशत एवं व्यावसायिक समस्याओं में उनके अनुप्रयोग। 14
- 2—साधारण और चक्रवृद्धि ब्याज से परिकलन तथा बैंकों एवं अन्य अभिकरण द्वारा ब्याज ज्ञात करने के लिये प्रयोग की गयी तालिका रेडीरेकनर का प्रयोग। 16
- 3—केन्द्रीय प्रवृत्ति की माप—समान्तर माध्य (औसत), माध्यिका, बहुलक, ज्यामितीय माध्य, हरात्मक माध्य। 10
- 4—विचलन की मापों—मानक विचलन। 10
- 5—सूचनांक तथा इसका उपयोग। 10

पंचम प्रश्न-पत्र
(अंकेंक्षण)

अधिकतम—60 अंक
न्यूनतम—20 अंक

- 1—मूल्यांकन एवं सत्यापन—अर्थ, उद्देश्य एवं चल-अचल सम्पत्तियों का सत्यापन एवं मूल्यांकन, दायित्वों का सत्यापन। 16
- 2—अंकेंक्षण—गुण एवं योग्यतायें, नियुक्ति कर्तव्य, अधिकार एवं दायित्व। 14
- 3—विशिष्ट अंकेंक्षण—साझेदारी फर्म, एकांकी व्यापार एवं सहकारी समितियों का अंकेंक्षण—शिक्षण संस्थायें। 20
- 4—अंकेंक्षण प्रतिवेदन—स्वच्छ एवं मर्यादित प्रतिवेदन। 10

प्रयोगात्मक पाठ्यक्रम

पूर्णांक—400
न्यूनतम—200

बड़े प्रयोग—

1—दिये गये निर्देशों के अनुसार पत्र तैयार करना, पूछ-ताछ के पत्र निर्श-पत्र (कोटेशन), आदेश-पत्र, सूचना-पत्र, सन्दर्भ पत्र, क्रय आदेश-पत्र, विक्रय पत्र ग्राहकों की क्रय हेतु प्रेरित करने वाले पत्र, तकादे पत्र, स्मृति पत्र, शिकायत-पत्र, गश्ती-पत्र, बीमा एजेन्सी सम्बन्धी पत्र, बैंक एवं बीमा सम्बन्धी पत्र, परिचय-पत्र, सरकारी पत्र, सिफारसी पत्र, नौकरी हेतु आवेदन-पत्र साक्षात्कार पत्र, नियुक्ति पत्र।

2—नकद रसीद, डेविट नोट क्रेडिट नोट, विनिमय विपत्र, प्रतिज्ञा पत्र, चेक-पे-इन स्लिप, हुण्डी, चेक, ड्राफ्ट, आर0आर0 टेलीग्राफ, मनीआर्डर फार्म, ट्रेजरी फार्म, बी0एम0—9, प्यून बुक, मास्टर रोल, स्टाक रजिस्टर, लीव एकाउण्ट।

(ग) प्रयोगात्मक परीक्षा हेतु अंक विभाजन

1—वाह्य परीक्षक द्वारा परीक्षा 200 अंक—

(क) चार बड़े प्रयोग (20+20+20+20) 80 अंक बड़े प्रयोग की सूची के प्रत्येक खण्ड में दो-दो।

(ख) चार छोटे प्रयोग (10+10+10+10) 40 अंक छोटे प्रयोगों की सूची के प्रत्येक खण्ड से दो-दो।

(ग) मौखिकी प्रयोगों की सूची के आधार पर 40 अंक पर।
 (घ) प्रैक्टिकल नोट बुक एवं विभिन्न प्रपत्रों 40 अंक का संकलन।

2—आन्तरिक परीक्षा (200)—

(क) सत्रीय कार्य (100)—

सत्रीय कार्य का विभाजन	
उपस्थिति अनुशासन	10 अंक
लिखित कार्य	20 अंक
दो वर्षों में पाँच टेस्ट लिये जायेंगे	50 अंक
मौखिकी	20 अंक

कुल 100 अंक

(ख) औद्योगिक प्रतिष्ठानों द्वारा प्रदत्त 100 अंक श्रेणी के आधार पर।

प्रस्तुत पुस्तकें—

क्रमांक	पुस्तक का नाम	लेखक का नाम	प्रकाशन का नाम एवं पता	मूल्य	संस्करण वर्ष
1	2	3	4	5	6
		सर्वश्री—		रु0	
1	माध्यमिक बही खाता एवं लेखा—प्रपत्र प्रथम	सिंह एवं अग्रवाल	भारत प्रकाशन मन्दिर, मेरठ	30.00	1989—90
2	माध्यमिक बही खाता एवं लेखाशास्त्र—द्वितीय	सिंह एवं अग्रवाल	भारत प्रकाशन मन्दिर, मेरठ	30.00	1989—90
3	बहीखाता एवं लेखाशास्त्र	बी0 एस0 भट्टाचार्या एवं गोविल	नवजीवन प्रकाशन, मेरठ	05.00	1989—90
4	अंकक्षण	बी0एस0 भट्टाचार्या एवं गोविल	नवजीवन प्रकाशन, मेरठ	17.00	1989—90
			हिन्दी प्रचारक संस्थान	80.00	1989—90