

Think  
IAS... 



Think  
Drishti

# राजस्थान लोक सेवा आयोग (RAS/RTS) प्रबंधन, लेखांकन एवं अंकेक्षण



दूरस्थ शिक्षा कार्यक्रम (Distance Learning Programme)

Code: RJM02



राजस्थान लोक सेवा आयोग (RAS/RTS)

# प्रबंधन, लेखांकन एवं अंकेक्षण



641, प्रथम तल, डॉ. मुखर्जी नगर, दिल्ली-110009

दूरभाष : 011-47532596, 8750187501

टोल फ्री : 1800-121-6260

Web : [www.drishtiIAS.com](http://www.drishtiIAS.com)

E-mail : [online@groupdrishti.com](mailto:online@groupdrishti.com)

पाठ्यक्रम, नोट्स तथा बैच संबंधी updates निरंतर पाने के लिये निम्नलिखित पेज को "like" करें



[www.facebook.com/drishtithevisionfoundation](http://www.facebook.com/drishtithevisionfoundation)



[www.twitter.com/drishtiiias](http://www.twitter.com/drishtiiias)

<b>1. प्रबंधन</b>	<b>5-18</b>
1.1 अवधारणा अथवा परिभाषा	5
1.2 प्रबंधन की प्रकृति	8
1.3 प्रबंधन के विभिन्न स्तर	13
1.4 प्रबंधन के कार्य क्षेत्र	16
<b>2. आयोजन, स्टाफ एवं निर्देशन</b>	<b>19-36</b>
2.1 आयोजन	19
2.2 स्टाफ	28
2.3 निर्देशन	31
<b>3. समन्वय, नियंत्रण और निर्णयन</b>	<b>37-52</b>
3.1 समन्वय : अवधारणा, तकनीक एवं महत्त्व	37
3.2 नियंत्रण : अवधारणा, प्रक्रिया एवं महत्त्व	42
3.3 निर्णयन/निर्णय निर्माण : अवधारणा, प्रक्रिया एवं महत्त्व	47
<b>4. विपणन</b>	<b>53-72</b>
4.1 विपणन की आधुनिक अवधारणा	54
4.2 विपणन मिश्रण	57
4.3 उत्पाद	58
4.4 मूल्य निर्धारण	62
<b>5. वित्त</b>	<b>73-88</b>
5.1 धन के अधिकतमीकरण की अवधारणा एवं उद्देश्य	73
5.2 वित्त के स्रोत	74
5.3 पूंजी ढाँचा अथवा पूंजी संरचना	81
5.4 पूंजी की लागत	85
<b>6. नेतृत्व और प्रेरणा की अवधारणा और मुख्य सिद्धांत</b>	<b>89-118</b>
6.1 नेतृत्व: अवधारणा, सिद्धांत, प्रकार एवं महत्त्व	89
6.2 प्रेरणा: अवधारणा, वर्गीकरण एवं सिद्धांत	95
6.3 संचार: अवधारणा, प्रक्रिया, प्रकार एवं महत्त्व	104
6.4 भर्ती: अर्थ, उद्देश्य एवं स्रोत	111
6.5 चयन: अवधारणा, प्रक्रिया एवं महत्त्व	113

<b>7. प्रशिक्षण एवं विकास और मूल्यांकन प्रणाली के मूल सिद्धांत</b>	<b>119–127</b>
7.1 प्रशिक्षण एवं विकास	120
7.2 प्रशिक्षण का उद्देश्य/महत्त्व/आवश्यकता/उपयोगिता	121
7.3 प्रशिक्षण के सिद्धांत एवं क्षेत्र	122
7.4 प्रशिक्षण की विधियाँ	123
7.5 मूल्यांकन	125
<b>8. लेखांकन</b>	<b>128–149</b>
8.1 वित्तीय विवरण विश्लेषण की तकनीक	129
8.2 कार्यशील पूंजी का प्रबंध	137
8.3 जवाबदेही और सामाजिक लेखांकन	144
<b>9. अंकेक्षण</b>	<b>150–159</b>
9.1 अंकेक्षण का अर्थ	150
9.2 अंकेक्षण का उद्देश्य	151
9.3 कपट/गबन व त्रुटियाँ	153
9.4 आंतरिक नियंत्रण	154
9.5 अंकेक्षण के प्रकार	157
<b>10. बजट</b>	<b>160–171</b>
10.1 विभिन्न प्रकार के बजट एवं उनके मूल सिद्धांत	161
10.2 बजटीय नियंत्रण	165

जब दो या दो से अधिक व्यक्ति मिलकर एक समूह या संगठन बनाते हैं और इस समूह या संगठन द्वारा अपनी आवश्यकता पूर्ति हेतु संसाधनों के प्रयोग को जब ज्ञान-विज्ञान, दर्शन एवं कौशल की सहायता से कुशलतापूर्वक किया जाता है तो इसे प्रबंधन या प्रबंधन अध्ययन माना जाता है।

मूल रूप से प्रबंधन शब्द का अर्थ किसी कार्य से बाध्य होना अथवा अपनी अवधारणा को प्रकट करना है। व्यवसाय एवं संगठन के संबंध में हम प्रबंधन को इस प्रकार समझ सकते हैं कि उपलब्ध संसाधनों का दक्षता और प्रभावी तरीके से उपयोग करके लोगों के कार्यों में समन्वय स्थापित करना ताकि लक्ष्यों की पूर्ति सुनिश्चित की जा सके। Management = Manage + man + t अर्थात् Manage the man tactfully होता है। आज के वैश्वीकरण और उदारीकरण के दौर में संगठन का स्वरूप चाहे लाभ या गैर-लाभ वाला हो अथवा छोटा या बड़ा हो, प्रबंधन सभी के लिये एक अति आवश्यक क्रिया हो गई है। प्रबंधन की सहायता से व्यक्ति सामूहिक उद्देश्यों की पूर्ति में अपना सर्वश्रेष्ठ योगदान दे सकता है। वर्तमान समय में किसी भी व्यवसाय को शुरू करने में प्रबंधन अर्थात् Management की आवश्यकता होती है।

## 1.1 अवधारणा अथवा परिभाषा (Concept or Definition)

‘प्रबंधन’ शब्द एक बहुप्रचलित शब्द है। कई लेखकों ने इसकी परिभाषा अपने-अपने ढंग से दी है। प्रबंधन शब्द का प्रयोग सभी प्रकार की क्रियाओं में व्यापक रूप से किया जाता है। प्रबंधन की कुछ महत्वपूर्ण परिभाषाएँ निम्नलिखित हैं-

वैज्ञानिक प्रबंधन के जन्मदाता एफ. डब्ल्यू टेलर (F.W. Taylor) के अनुसार “प्रबंधन यह जानने की कला है कि आप क्या करना चाहते हैं और तत्पश्चात् यह सुनिश्चित करना कि यह कार्य सर्वोत्तम एवं मितव्ययितापूर्ण विधि से किया जाए।”

“प्रबंधन निर्णय तथा नेतृत्व प्रदान करने की कला तथा विज्ञान है।”

-प्रो. क्लग (Clough)

“प्रबंधन परिवर्तनशील वातावरण में दूसरों के साथ तथा दूसरों से कार्य करवाने की प्रक्रिया है। इस प्रक्रिया का आधार सीमित संसाधनों का प्रभावी एवं कुशलतापूर्वक उपयोग करना है।”

-क्रीटनर (Kretiner)

“प्रबंधन एक ऐसे वातावरण का निर्माण करने तथा उसे बनाए रखने की प्रक्रिया है जिसमें लोग समूह में कार्य करते हुए दक्षतापूर्वक चयनित उद्देश्यों को पूरा कर लेते हैं।”

-वेहरिच तथा कुइंज (Wehrich and Koontz)

“प्रबंधन दूसरों से कार्य करवाने की कला है।”

-मेरी पार्कर फोलेट (Mary Parker follett)

“संस्था के उद्देश्यों की प्राप्ति के लिये मानवीय एवं भौतिक साधनों का प्रभावकारी उपयोग ही प्रबंधन है।”

-ग्लुएक (Gluech)

“प्रबंधन वह प्रक्रिया है जिसमें प्रबंधक समन्वित एवं सहकारी मानवीय प्रयासों की सहायता से उद्देश्यपूर्ण संगठनों का सृजन, निर्देशन, संरक्षण तथा संचालन करते हैं।”

-मेक्फारलैंड (McFarland)

“प्रबंधन व्यवस्थित ज्ञान का समूह है जो व्यावसायिक पेशे के संदर्भ में प्रमाणित सामान्य प्रबंधन के कुछ सिद्धांतों पर आधारित है।”

-लुईस ए. एलन (Louis A. Allen)

उपरोक्त परिभाषाओं के आधार पर हम कह सकते हैं कि प्रबंधन एक कला एवं विज्ञान है।

- प्रबंधन वह क्रिया है जो हर उस संगठन और व्यवसाय में आवश्यक है जहाँ लोग समूह के रूप में कार्य करते हैं।
- प्रबंधन अन्य व्यक्तियों से कार्य कराने अर्थात् न्यूनतम प्रयासों से अधिकतम परिणामों को प्राप्त करने की कला है।
- प्रबंधन लागतों को कम करने तथा मानवीय प्रयासों की सहायता से संस्था के उद्देश्य की प्राप्ति में सहायक है।

### प्रबंध के नवीन क्रियात्मक क्षेत्र

वर्तमान समय में व्यावसायिक क्षेत्र में प्रबंधन की उपयोगिता बढ़ गई है। इसमें कुछ नवीन क्षेत्रों का समावेशन हो गया है। अतः इसमें निम्नलिखित क्षेत्रों को शामिल किया जाता है-

- |                                 |                       |                                   |
|---------------------------------|-----------------------|-----------------------------------|
| ● फार्म प्रबंधन                 | ● ज्ञान प्रबंधन       | ● उद्यमिता प्रबंधन                |
| ● निर्यात-आयात प्रबंधन          | ● समय प्रबंधन         | ● विनियोग एवं पोर्टफोलियो प्रबंधन |
| ● सार्वजनिक उपक्रमों का प्रबंधन | ● विपणन शोध प्रबंधन   | ● विपणन शोध प्रबंधन               |
| ● थोक एवं फुटकर व्यापार प्रबंधन | ● संघर्षों का प्रबंधन | ● ज्ञान प्रबंधन                   |
| ● कार्यक्रम (इवेंट) प्रबंधन     | ● लघु व्यवसाय प्रबंधन | ● समय प्रबंधन आदि                 |

### परीक्षोपयोगी महत्त्वपूर्ण तथ्य

- प्रबंधन कार्यों में नियोजन, नियंत्रण, नेतृत्व, संगठन तथा अन्य कार्यों को शामिल किया जाता है।
- वैज्ञानिक प्रबंधन का जन्मदाता एफ. डब्ल्यू. टेलर को माना जाता है।
- प्रबंधन में भूमि और पूंजी का कुशल उपयोग तभी कर सकते हैं जब उचित श्रम उपलब्ध हो।
- एक सफल प्रबंधक बनने के लिये व्यक्ति को सिद्धांतों और नैतिकता को जानना अति आवश्यक है।
- सहायक उद्देश्य संस्थान की आंतरिक कार्य-प्रणाली से संबंधित होते हैं।
- प्रबंधन के सिद्धांतों का प्रतिपादन विभिन्न प्रबंधकों, शिक्षाविदों और चिंतकों ने गहन शोध व अनुभव के आधार पर किया है।
- किसी अवस्था में परिवर्तन लाने वाली क्रमबद्ध और कालबद्ध क्रिया को 'प्रक्रिया' कहते हैं।
- प्रबंधन में पाँच दर्जन से अधिक सिद्धांत हैं, यद्यपि इनमें से अधिकांश परिस्थितियों के अनुरूप लागू होते हैं।
- प्रबंधन के लिये विज्ञान के सिद्धांतों के साथ मानवीय व्यवहार का अध्ययन भी आवश्यक है।

### अति लघुउत्तरीय प्रश्न ( उत्तर लगभग 15-20 शब्दों में दीजिये )

- |   |  |
|---|--|
| 1. प्रबंधन की कोई दो विशेषताएँ बताइये।                    | 6. पेशेवर प्रबंधन से क्या तात्पर्य है?                     |
| 2. मेरी पार्कर फोलेट के अनुसार प्रबंधन की परिभाषा दीजिये। | 7. मध्य-स्तरीय प्रबंधन में कौन शामिल होता है?              |
| 3. वैज्ञानिक प्रबंधन का जन्मदाता किसे माना जाता है?       | 8. कार्यालय प्रबंधन के अंतर्गत कौन-से कार्य आते हैं?       |
| 4. पेशा किसे कहते हैं?                                    | 9. प्रबंधन में नियंत्रण से क्या तात्पर्य है?               |
| 5. भावी पेशा किसे कहते हैं?                               | 10. व्यावसायिक प्रबंधन का क्रियात्मक क्षेत्र क्या होता है? |

### लघुउत्तरीय प्रश्न ( उत्तर लगभग 50-50 शब्दों में दीजिये )

- |  |   |
|--|---|
| 1. प्रबंधन के प्राथमिक उद्देश्य कौन-से हैं?              | 5. प्रबंधन में व्यक्तिगत उद्देश्यों की चर्चा करें।        |
| 2. प्रबंधन विज्ञान एवं कला के रूप में है। समझाइये।       | 6. प्रबंधन एक समावेशी प्रक्रिया है, इसको समझाइये।         |
| 3. अधिकरण की प्रणाली के रूप में प्रबंधन क्या है?         | 7. प्रबंधन की सार्वभौमिकता की चर्चा कीजिये।               |
| 4. एक वर्ग या अभिजात वर्ग के रूप में प्रबंधन को समझाइये। | 8. पेशों की विशेषताओं के संबंध में 'रीस' की सारणी बताइये। |

### दीर्घउत्तरीय प्रश्न ( उत्तर लगभग 100 या 200 शब्दों में दीजिये )

- |   |   |
|---|---|
| 1. प्रबंधन की परिभाषा देते हुए इसके उद्देश्य स्पष्ट कीजिये। | 4. प्रबंधन के विभिन्न स्तरों की चर्चा कीजिये।               |
| 2. प्रबंधन के क्रियात्मक क्षेत्र को समझाइये।                | 5. शीर्ष/उच्च-स्तरीय प्रबंधन के कार्यों का विश्लेषण कीजिये। |
| 3. प्रबंधन और प्रशासन में अंतर बताइये।                      |   |

प्रबंध के अंतर्गत आयोजन, स्टाफिंग, निर्देशन (नेतृत्व करना) आदि आते हैं। संगठन भले ही किसी भी प्रकृति का हो चाहे वह बड़ा हो या छोटा, लाभ के लिये हो अथवा गैर-लाभ वाला, विनिर्माणकर्ता हो अथवा सेवा प्रदाता, ये सभी कार्य संगठन को प्रबंध के अंतर्गत करने होते हैं।

## 2.1 आयोजन (Planning)

किसी लक्ष्य की प्राप्ति के लिये वर्तमान परिस्थितियों को ध्यान में रखकर भविष्य की योजना तैयार करने के लिये आवश्यक क्रियाकलापों के बारे में चिंतन करना आयोजन या नियोजन (Planning) कहलाता है। प्रबंध के सभी घटकों में यह सर्वाधिक महत्वपूर्ण घटक होता है।

आयोजन को उदाहरण के रूप में इस प्रकार समझ सकते हैं कि अगर हमें कामपुर से दिल्ली जाना है तो हम कुछ बातों पर विचार करते हैं, जैसे- कब पहुँचना है, कितनी दूरी है, कौन सा रास्ता व कौन सा साधन उपयुक्त होगा, साथ में क्या-क्या ले जाना है, कितना खर्च कर सकते हैं इत्यादि। इन सभी प्रश्नों के उत्तर को ज्ञात कर हम गंतव्य तक सही समय पर पहुँचने की रूपरेखा तैयार करते हैं, यही 'नियोजन' होता है। किसी संगठन का प्रबंधन भी लक्ष्य प्राप्त करने हेतु इसी प्रकार के प्रश्नों के उत्तर प्राप्त करके कार्य की रूपरेखा या योजना तैयार करता है जिससे निर्धारित लक्ष्य को सुगमता से प्राप्त किया जा सके।

**प्रबंधशास्त्री नाइल्स के अनुसार**, "नियोजन किसी उद्देश्य को पूरा करने हेतु सर्वोत्तम कार्यपथ का चुनाव करने एवं विकास करने की जागरूक प्रक्रिया है।"

**गोइज (Goetyz) के अनुसार**, "नियोजन एक चयन प्रक्रिया है तथा नियोजन की प्रक्रिया का जन्म कार्य के वैकल्पिक तरीकों की खोज के साथ होता है।"

**प्रबंधशास्त्री जॉर्ज आर. टैरी के अनुसार**, "नियोजन भविष्य को देखने की विधि अथवा कला है। इसके द्वारा भविष्य की आवश्यकताओं का पूर्वानुमान लगाया जाता है ताकि निर्धारित लक्ष्यों की पूर्ति के लिये वर्तमान प्रयासों को उनके अनुरूप किया जाए।"

**मेरी कुशिंग नाइल्स (Marry Cushing Niles) के अनुसार**, "नियोजन किसी उद्देश्य को पूरा करने हेतु क्रिया-विधि या कार्य-पथ का चयन एवं विकास करने की प्रक्रिया है। यह वह आधार है जिसमें भावी प्रबंधकीय कार्यों का उद्गम होता है।"

**कूटज एंड ओर डोनेल के अनुसार**, "नियोजन एक बौद्धिक प्रक्रिया है, कार्यविधि का सचेत निर्धारण है, निर्णयों को उद्देश्यों तथा पूर्व-विचारित अनुमानों पर आधारित करता है।"

### नियोजन की प्रकृति एवं विशेषताएँ (Nature and characteristics of planning)

नियोजन की प्रकृति एवं विशेषताएँ निम्नलिखित हैं-

#### **नियोजन एक सतत् प्रक्रिया है (Planning is a continuous process)**

नियोजन प्रबंध की एक सतत् या कभी न समाप्त होने वाली प्रक्रिया है। यह किसी व्यवसाय की स्थापना के पूर्व शुरू हो जाती है और सतत् रूप से चलती रहती है।

किसी भी संगठन की सफलता उसमें होने वाले समन्वय, नियंत्रण और निर्णयन की किस्म एवं भागीदारी पर निर्भर करती है इसलिये इन्हें ही प्रबंधन का सार भी कहा जाता है। समन्वय, नियंत्रण एवं निर्णयन की महत्ता न केवल व्यावसायिक जगत में ही सबसे अधिक है बल्कि मनुष्य जीवन के प्रत्येक क्षेत्र में यह उतना ही महत्त्वपूर्ण है। एक परिवार समाज में अपना अस्तित्व उसी समय तक मजबूत बनाए रख सकता है, जब तक परिवार के सदस्यों की क्रियाओं में तालमेल हो, वरिष्ठों का नियंत्रण हो तथा निर्णयन प्रक्रिया में सभी की भागीदारी हो। ठीक ऐसे ही खेल का मैदान हो या समरभूमि, प्रत्येक स्थान पर समन्वय, नियंत्रण और निर्णयन प्रमुख भूमिका निभाते हैं। प्रशासनिक अधिकारियों के लिये भी अपने प्रशासनिक दायित्वों के निर्वहन के दौरान प्रबंधन के इन प्रमुख तत्वों की आवश्यकता होती है।

### 3.1 समन्वय : अवधारणा, तकनीक एवं महत्त्व (Co-ordination : Concepts, Techniques and Importance)

किसी भी संगठन में समन्वय प्रबंधन का एक महत्त्वपूर्ण कार्य है जो संगठन के सभी घटकों को आपस में जोड़कर रखता है। समन्वय से तात्पर्य उस प्रक्रिया से है जिसके द्वारा संगठन में की जाने वाली भिन्न-भिन्न क्रियाओं के मध्य तालमेल स्थापित किया जाता है ताकि संगठन के उद्देश्यों को सरलतापूर्वक प्राप्त किया जा सके। दूसरे शब्दों में, किसी संगठन के सामान्य लक्ष्यों की पूर्ति हेतु किये जाने वाले सामूहिक प्रयासों में तालमेल बनाए रखना ही समन्वय है। किसी भी संगठन के निर्बाध संचालन के लिये यह ज़रूरी है कि उसके सभी विभागों की अलग-अलग तरह की क्रियाओं में तालमेल बना रहे। समन्वय इसी आवश्यकता की पूर्ति करता है। समन्वय सतत् चलने वाली प्रक्रिया है जिसके माध्यम से निर्धारित लक्ष्यों की पूर्ति के लिये किये जाने वाले विभिन्न प्रयासों में सामंजस्य स्थापित किया जाता है। समन्वय प्रबंध के कार्यों का एक महत्त्वपूर्ण हिस्सा है क्योंकि जब एक प्रबंधक नियोजन, संगठन, निर्देशन, बजटिंग, नियंत्रण, पर्यवेक्षण आदि कार्य कर रहा होता है उस समय भी वह प्रबंध के इन कार्यों के बीच समन्वय स्थापित कर रहा होता है।

#### परिभाषाएँ (Definitions)

**कूटज एवं ओडोनेल के अनुसार**, “समन्वय समूह लक्ष्यों की प्राप्ति हेतु व्यक्तिगत प्रयत्नों में सामंजस्य स्थापित करने के लिये प्रबंध का सार है।”

**मूने और रेले के अनुसार**, “किसी सामान्य उद्देश्य की पूर्ति हेतु की जाने वाली क्रियाओं में एकता बनाए रखने के लिये सामूहिक प्रयासों की सुव्यवस्था को समन्वय कहते हैं।”

**हेनरी फेयोल के अनुसार**, “किसी प्रतिष्ठान के कार्य संचालन को सुविधाजक एवं सफल बनाने के लिये उसकी समस्त क्रियाओं में सामंजस्य स्थापित करना ही समन्वय है।”

**आर्टवे टीड के अनुसार**, “समन्वय किसी संगठन के समस्त साधक अंगों के कार्यों एवं शक्तियों के सुचारु रूप से संचालन हेतु प्रयास है जिसका उद्देश्य यह होगा कि लक्ष्यों की पूर्ति न्यूनतम फूट और अधिकतम सहयोगात्मक प्रभावपूर्णता के साथ हो सके।”

**मेक्फारलैंड के अनुसार**, “समन्वय वह प्रक्रिया है जिसके माध्यम से एक कार्यकारी (Executive) अपने अधीनस्थों के सामूहिक प्रयासों में एक सुव्यवस्थित स्वरूप का विकास करता है और सामान्य उद्देश्यों की प्राप्ति हेतु क्रियाओं में एकरूपता लाता है।”

**जार्ज आर. टेरी के अनुसार**, “समन्वय निर्धारित लक्ष्य की पूर्ति हेतु प्रयासों का क्रमानुसार संयोजन है जिससे निष्पादन की उपयुक्त मात्रा, समय और निर्देशन से क्रियाओं में सामंजस्य एवं एकता स्थापित हो जाए।”



अलग-अलग विद्वानों द्वारा विपणन शब्द की व्याख्या अलग-अलग ढंग से की गई है। कुछ लोग क्रय को, कुछ लोग विक्रय को, वहीं कुछ लोग वस्तु के व्यापार को ही विपणन मानते हैं जबकि विपणन की अवधारणा बहुत ही व्यापक है। इसमें वे सभी कार्य सम्मिलित हैं जिनके द्वारा मानवीय आवश्यकताओं को पहचाना जाता है एवं आवश्यकताओं की संतुष्टि के लिये उत्पादों को नियोजित किया जाता है तथा वस्तुओं के मूल्य निर्धारण के साथ ही संवर्द्धन, वितरण, गारंटी इत्यादि को भी शामिल किया जाता है।

**परिभाषा:** अमेरिकी विपणन संगठन के अनुसार, विपणन नियोजन एवं क्रियान्वयन एक ऐसी प्रक्रिया है जिसमें विचारों, वस्तुओं एवं सेवाओं की उत्पत्ति, मूल्य निर्धारण आदि क्रियाओं द्वारा विनिमय किया जाता है जिससे व्यक्ति एवं संगठनों के उद्देश्यों को संतुष्ट किया जा सके। वहीं फिलिप कोटलर के अनुसार, “विपणन वह मानवीय क्रिया है जो विनिमय प्रक्रियाओं के द्वारा आवश्यकताओं एवं इच्छाओं की संतुष्टि के लिये की जाती है।”

वहीं फिलिप कोटलर ने विपणन को इस प्रकार भी परिभाषित किया है, “यह एक सामाजिक प्रक्रिया है जिसके अनुसार लोगों के समूह उत्पादों का सृजन कर उन वस्तुओं को प्राप्त करते हैं जिनकी उनको आवश्यकता है तथा उन वस्तुओं एवं सेवाओं का स्वतंत्रता से विनिमय करते हैं जिनका कोई मूल्य है।”

इस प्रकार हम कह सकते हैं कि विपणन वह सामाजिक प्रक्रिया है जिसके द्वारा लोग बातचीत कर दूसरों को एक विशेष प्रकार से व्यवहार के लिये प्रेरित करते हैं, जैसे- किसी उत्पाद अथवा सेवा को क्रय करना।

### विपणन की विशेषताएँ (Features of marketing)

- 1. अपेक्षा एवं आवश्यकता (Expectation and necessity):** आवश्यकताओं का उद्देश्य अपेक्षाओं की संतुष्टि करना है। आवश्यकता एक स्थिति है जिसमें व्यक्ति किसी चीज से वंचित हो जाता है अथवा उसे लगता है कि वह वंचित रह गया है। यदि इसकी पूर्ति नहीं होती है तो व्यक्ति असंतुष्ट एवं असहज हो जाता है। वहीं अपेक्षाएँ मनुष्य के लिये आधारभूत होती हैं, ये किसी वस्तु विशेष के लिये नहीं होती हैं।  
एक विपणनकर्ता का कार्य किसी संगठन में लक्षित ग्राहकों को चिह्नित कर उन उत्पादों एवं सेवाओं का विकास करना है जो ग्राहकों की अपेक्षाओं की पूर्ति करते हैं।
- 2. उत्पाद का सृजन (Creation of product):** विपणनकर्ता द्वारा उत्पाद का निर्माण क्रेताओं की आवश्यकताओं एवं प्राथमिकताओं को ध्यान में रखते हुए किया जाता है।
- 3. उपभोक्ता मूल्य (Consumer price):** ग्राहक किसी वस्तु को खरीदने से पूर्व इस बात से खुद को सुनिश्चित करता है कि वस्तु का लागत मूल्य उसकी आवश्यकताओं की पूर्ति कहीं तक कर सकता है। इसलिये एक विपणनकर्ता का कार्य है कि वह उत्पाद को अधिक-से-अधिक उपयोगी बनाए ताकि ग्राहक अन्य उपयोगी वस्तुओं की तुलना में उन वस्तुओं का क्रय करें।
- 4. विनिमय पद्धति (Methods of exchange):** क्रेता एवं विक्रेता विनिमय प्रक्रिया के द्वारा ही अपनी इच्छित एवं आवश्यक वस्तुओं की प्राप्ति करते हैं। इस प्रक्रिया के माध्यम से ही विभिन्न पक्ष एक-दूसरे से इच्छित वस्तु या सेवा प्राप्त कर पाते हैं।

विनिमय को विपणन का सार भी कहा जाता है, क्योंकि आधुनिक विश्व में अलग-अलग वस्तुओं का उत्पादन अलग-अलग स्थानों पर होता है, जिनका वितरण विभिन्न मध्यस्थों के माध्यम से किया जाता है। इसमें वितरण के विभिन्न स्तरों पर विनिमय पद्धति का उपयोग किया जाता है।

वित्त धन के प्रबंधन की वह वास्तविक प्रक्रिया है जिससे निवेश, नकदी प्रवाह एवं वित्त संसाधन प्राप्त किये जाते हैं। वित्त एक ऐसा क्षेत्र है जिसके अंतर्गत मुख्यतः निवेश से संबंधित विषय का अध्ययन किया जाता है। इसमें समय के साथ परिसंपत्तियों तथा देनदारियों की गतिशीलता, अनिश्चितताओं एवं जोखिमों के विभिन्न स्तरों के तत्त्व सम्मिलित होते हैं। वित्त को धन प्रबंधन के विज्ञान के रूप में भी परिभाषित किया जाता है। वित्त प्रबंधन निर्माण, धन का अध्ययन, बैंकिंग, क्रेडिट निवेश, परिसंपत्तियों तथा देनदारियों का वर्णन करता है। प्रो. कुच्छल के अनुसार, वित्त एक प्रक्रिया है जो संचित कोषों को उत्पादक उपयोगों में परिवर्तित करती है। वित्त को सामान्यतया तीन श्रेणियों में विभाजित किया जाता है-



**व्यक्तिगत वित्त (Personal finance):** व्यक्तिगत वित्त एक ऐसा वित्तीय प्रबंधन है, जिसे कोई व्यक्ति या परिवार, बजट एवं खर्चा करने के लिये विभिन्न वित्तीय जोखिमों तथा भावी जीवन की घटनाओं को ध्यान में रखकर तैयार करता है। अर्थात् वित्तीय प्रबंधन में कोई व्यक्ति या परिवार अपने लिये बजट का निर्माण करता है। इसके अंतर्गत वित्तीय जोखिमों एवं भावी जीवन की वित्तीय आवश्यकताओं को ध्यान में रखकर धन को इकट्ठा करने से लेकर खर्च करने तथा बचत का व्यापक प्रबंधन करना शामिल है। भारत में व्यक्तिगत वित्त पर अधिकांश लोग ध्यान नहीं देते हैं जबकि इंग्लैंड तथा अमेरिका के लोग व्यक्तिगत वित्त की प्लानिंग करते हैं, इसके साथ ही यह लोग विशेषज्ञ से भी राय लेते हैं।

**निगम वित्त (Corporate finance):** निगम वित्त में कंपनियों की फंडिंग एवं पूंजी संरचना का व्यापक प्रबंधन होता है। निगम वित्त वित्त पोषण के स्रोतों और निगमों की पूंजी संरचना से संबंधित वित्त का क्षेत्र होता है, जो प्रबंधकों को फर्म के मूल्य को सभी शेयरधारकों में बढ़ाने के लिये एवं वित्तीय संसाधनों को आवंटित करने के लिये उपकरण और विश्लेषण का कार्य करता है। निगम वित्त का प्राथमिक लक्ष्य शेयरधारक के मूल्य को अधिकतम बढ़ा देना होता है। यद्यपि यह सिद्धांत प्रबंधकीय वित्त से अलग होता है जो निगमों के अतिरिक्त फर्मों के वित्तीय प्रबंधन का भी अध्ययन करता है।

**लोक वित्त (Public Finance):** लोक वित्त में सरकार की आय एवं व्यय का आकलन किया जाता है। यह वांछित प्रभाव प्राप्त करने एवं अवांछित प्रभावों से बचने के लिये आवश्यकतानुसार वित्त में कमी या वृद्धि करने का सुझाव भी देता है। सरकार की उचित भूमिका लोक वित्त के विश्लेषण के लिये प्रारंभिक दिशा-निर्देशन करती है।

## 5.1 धन के अधिकतमीकरण की अवधारणा एवं उद्देश्य (Concept of Maximisation of Wealth and Objective)

धन की अधिकतमीकरण की अवधारणा वित्तीय प्रबंधन का एक आधुनिक दृष्टिकोण है, जहाँ संगठन में दीर्घकालिक लाभों के संबंध में लंबे समय में धन को अधिकतम करने पर ध्यान दिया जाता है। इसमें लघु अवधि के दौरान प्राप्त होने वाले लाभों की बजाय धन के अधिकतम भुगतान के नकदी प्रवाहों पर ध्यान केंद्रित किया जाता है जो एक फर्म को प्राप्त होती है। अधिकांश शेयरधारकों द्वारा धन की अधिकतम प्राप्ति की आशा की जाती है जो दीर्घ अवधि के रिटर्न के लिये अल्पावधि मुनाफे का त्याग करने को तैयार रहते हैं। चूँकि शेयरधारक फर्म के मालिक के समान होते हैं, अतः वे फर्म द्वारा बनाए गए दीर्घकालिक संसाधनों पर अधिक ध्यान देंगे एवं भविष्य में अधिक से अधिक मूल्य प्राप्त करने के लिये वर्तमान में किये गए पुनर्मूल्यांकन को देखना पसंद करते हैं। शेयरों के बाजार मूल्य बढ़ने पर धन की अधिकतम प्राप्ति होती है। यही एक मुख्य कारण है कि शेयरधारक धन की अधिकतम प्राप्ति पर ध्यान केंद्रित करते हैं। शेयरों के बाजार मूल्य के आधार पर शेयरधारक अपने शेयर को उच्च मूल्य पर बेच सकते हैं, जिससे अधिक पूंजीगत लाभ होता है, अर्थात् धन के

## नेतृत्व और प्रेरणा की अवधारणा और मुख्य सिद्धांत (Main Theories and Concept of Leadership and Motivation)

प्रबंधन प्रत्येक संगठन में गतिशील जीवन देने वाला तत्व है, जिसके बिना कोई संगठन क्रियाशील एवं विकसित नहीं हो सकता है। संगठन को निर्बाध रूप से संचालित करने के लिये प्रबंधन में नेतृत्व और प्रेरणा का महत्वपूर्ण स्थान है। श्रेष्ठ नेतृत्व से संगठन उत्तरोत्तर विकास करता जाता है। इससे कर्मिक प्रबंधन भी बेहतर ढंग से निष्पादित हो पाता है। संगठनात्मक लक्ष्यों को प्राप्त करने के लिये कुशल नेतृत्व, अभिप्रेरित कर्मिक, सर्वोत्तम संप्रेषण व्यवस्था आदि की प्रमुख भूमिका रहती है। इसलिये कर्मिकों की भर्ती, चयन, प्रशिक्षण एवं नेतृत्व गुण पर ध्यान दिया जाना आवश्यक होता है। प्रबंधन में नेतृत्व, प्रेरणा, संचार प्रक्रिया, संगठन के नियोजन, व्यवस्थापन, निर्देशन, निरीक्षण और समन्वयन आदि का प्रत्येक स्तर पर आवश्यकता होती है। ये तत्व संगठन में एक अभिनव बल के रूप में कार्य करते हैं।

### 6.1 नेतृत्व: अवधारणा, सिद्धांत, प्रकार एवं महत्त्व (Leadership: Concept, Theory, Type and Importance)

#### नेतृत्व का अर्थ, परिभाषा एवं शैली (Meaning, definition and style of leadership)

किसी भी संगठन की सफलता कुशल, योग्य, दक्ष और सक्षम नेतृत्व पर निर्भर करती है। वहीं किसी भी संगठन की असफलता का प्रमुख कारण उसके नेतृत्व का अयोग्य एवं अक्षम होना ही होता है। एक अच्छा नेता उपस्थित सभी भौतिक और मानवीय संसाधनों का कुशलतम उपयोग करते हुए निर्धारित लक्ष्यों की प्राप्ति हेतु सतत् प्रयत्नशील रहता है। कुशल और योग्य नेतृत्व ही सांगठनिक व्यवहार को सार्थक रूप प्रदान करता है। एक नेता की योग्यता व सफलता उसके व्यक्तित्व, ज्ञान, अनुभव एवं व्यवहार आदि पर अवलंबित होती है। अंग्रेजी के शब्दकोश में 'नेतृत्व' को 'to lead' के अर्थ में प्रयोग किया गया है। इसके दो अर्थ लगाए जाते हैं- पहला, 'दूसरों से आगे जाना' या 'प्रसिद्ध होना' तथा दूसरा 'किसी को आदेश देना', 'मार्ग दिखाना' या 'प्रतिनिधित्व करना'। सामान्य शब्दों में, नेतृत्व लक्ष्य प्राप्ति की दिशा में किसी व्यक्ति अथवा समूह के प्रयासों को प्रभावित करने की प्रक्रिया है। दूसरे शब्दों में नेतृत्व किसी भी संगठन में निर्धारित लक्ष्य की प्राप्ति के लिये व्यक्तियों के सामूहिक प्रयासों को उचित दिशा में निर्दिष्ट कर सार्थक बनाने की प्रक्रिया है। नेतृत्व से आशय व्यक्तितगत सर्वोच्चता या प्रसिद्धि से नहीं बल्कि उस गुण से होता है जो दूसरों का मार्गदर्शन करने के लिये वांछनीय होता है।

- **चेस्टर बर्नार्ड के अनुसार** - "नेतृत्व व्यक्तियों के व्यवहार की गुणवत्ता को प्रदर्शित करता है जिसके द्वारा वह संगठित प्रयास में संलग्न लोगों का मार्गदर्शन करता है।"
- **जॉर्ज टेरी के अनुसार** "नेतृत्व वह योग्यता है जिसमें नेता उद्देश्यों को पूर्ण करने के लिये स्वेच्छा से कार्य करने हेतु प्रभावित करता है।"
- **ऑर्डवे टीड के अनुसार** "नेतृत्व उन गुणों के संयोग का नाम है जिनको रखने पर कोई व्यक्ति अन्य व्यक्तियों से काम लेने के योग्य होता है, विशेषकर उसके प्रभाव द्वारा अन्य लोग स्वेच्छा से कार्य करने के लिये तैयार हो जाते हैं।"
- **लिंग्विस्टन के अनुसार** "नेतृत्व से आशय उस योग्यता से है जो अन्य लोगों में एक सामाजिक उद्देश्य का अनुसरण करने की इच्छा जाग्रत करती है।"
- **मूरे के अनुसार** "नेतृत्व एक ऐसी योग्यता है जो व्यक्तियों को नेता द्वारा अपेक्षित विधि के अनुसार कार्य करने के लिये प्रेरित करती है।"
- **जॉन ग्लोवर के अनुसार** "नेतृत्व उस योग्यता, सृजनशीलता, पहल शक्ति तथा सहानुभूति को व्यक्त करता है जिसकी सहायता से संगठन प्रक्रिया में मनोबल का निर्माण करके लोगों का विश्वास, सहयोग एवं कार्य करने की तत्परता प्राप्त की जाती है।"

## प्रशिक्षण एवं विकास और मूल्यांकन प्रणाली के मूल सिद्धांत (Training and Development and Basic Principles of Appraisal System)

किसी भी संगठन को उसके कार्यों को सुव्यवस्थित एवं सुचारु रूप से चलाने के लिये अनुभवी एवं प्रशिक्षित कार्मिकों की आवश्यकता होती है बदलते समय एवं परिवेश के मद्देनजर उस संगठन में व्यवस्था विकास के अनुसार कर्मचारियों की दक्षता एवं कार्य करने की क्षमता को भी बढ़ाना जरूरी होता है। अल्प दक्षता एवं अपर्याप्त कार्यक्षमता संगठन की उत्पादकता को प्रभावित कर सकती है इसलिये आवश्यकतानुसार कार्यों को पुनर्संरचित करना एवं तकनीकी दक्षता को बढ़ाने के लिये प्रशिक्षण एवं विकास की आवश्यकता होती है। कार्मिकों का भावी एवं सुव्यवस्थित विकास उनको प्रदान किये जाने वाले प्रशिक्षण पर पड़ता है। संगठन के सभी कर्मचारी भले ही वे अनुभवी एवं पूर्व प्रशिक्षित हों लेकिन उन्हें नए कार्य के वातावरण एवं कार्यपद्धति के बारे में प्रशिक्षित करना आवश्यक होता है। ऐसा कर्मियों के पदोन्नति एवं स्थानांतरण के परिप्रेक्ष्य में भी आवश्यक होता है। कर्मचारियों के ज्ञान, कौशल तथा उनकी क्षमताओं में वृद्धि के लिये भी उन्हें शिक्षित एवं उच्च तकनीक द्वारा प्रशिक्षित किया जाना अनिवार्य हो जाता है। इसी प्रकार नए कर्मचारियों को भी प्रशिक्षित कर संगठन स्वयं के विकास के लिये एक संपत्ति का निर्माण करता है।

### प्रशिक्षण का अर्थ (Meaning of training)

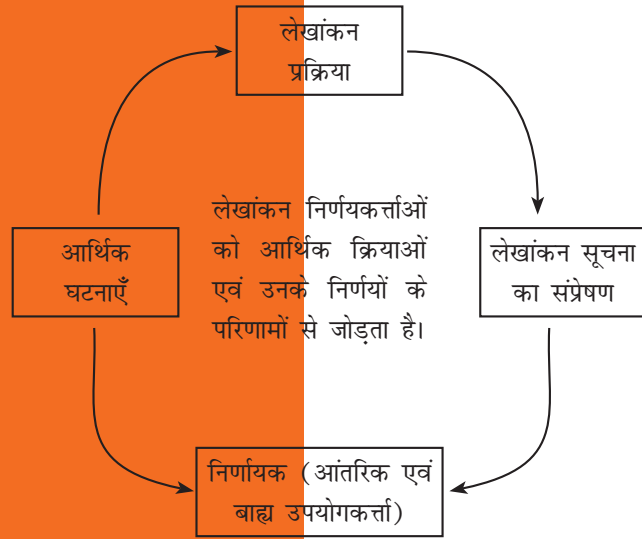
सामान्य अर्थों में प्रशिक्षण से तात्पर्य एक ऐसी प्रक्रिया से है जिसके द्वारा कर्मचारी को वांछित कार्य के सुयोग्य बनाया जाता है। दूसरे शब्दों में, हम यह भी कह सकते हैं कि प्रशिक्षण एक ऐसी विद्या है जिससे कि कर्मचारी के ज्ञान एवं दक्षता को किसी कार्य को पूरा करने के अनुकूल बनाया जाता है। विभिन्न विद्वानों ने भी अपने विचार के अनुसार 'प्रशिक्षण' को परिभाषित करने का प्रयास किया है। प्रबंधशास्त्री डेल.एस. बीच के अनुसार, "प्रशिक्षण वह संगठित प्रक्रिया है, जिसके द्वारा व्यक्ति निश्चित उद्देश्यों हेतु ज्ञान एवं चातुर्य को सीखते हैं।" एडविन वी. फिलप्पो के मतानुसार, "प्रशिक्षण वह प्रक्रिया है जिसके द्वारा किसी विशिष्ट कार्य के लिये कार्मिकों के ज्ञान एवं कौशल में वृद्धि की जाती है।" माइकल जे. जूसियस का कहना है, "प्रशिक्षण एक प्रक्रिया है जिसके द्वारा विशेष कार्य के लिये कार्मिकों की अभिरूचि, योग्यता एवं चातुर्य में अभिवृद्धि हो जाती है।" लिटिल फील्ड के मतानुसार, "प्रशिक्षण में प्रबंधन का उद्देश्य पर्यवेक्षकों एवं कार्मिकों का इस प्रकार विकास करना है कि वे अपने कार्य में अधिक दक्ष एवं उत्पादनीय बन जाएँ।"

इस प्रकार उपरोक्त परिभाषाएँ यह स्पष्ट करती हैं कि प्रशिक्षण एक नियोजित, व्यवस्थित तथा संगठित प्रक्रिया है। जो मानव के लिये तथा मानव से श्रेष्ठ कार्य प्राप्त करने के लिये प्रदान किया जाता है। प्रशिक्षण की मदद से व्यक्ति के किसी विशेष कार्य के संबंध में ज्ञान, चातुर्य एवं योग्यता का विकास करने का प्रयत्न किया जाता है। यह किसी कार्य में आने वाली समस्याओं को निपटाने की सरल विधियों के प्रयोग के लिये दिया जाता है। प्रशिक्षण का संपूर्ण दायित्व संगठन का ही होता है और यह मानव संसाधन प्रबंध विभाग के सान्निध्य में दिया जाता है। यह कर्मचारियों की कार्यकुशलता में वृद्धि करता है एवं उसके अनुभव को भी बढ़ाता है। प्रशिक्षण व्यक्ति की उत्पादकता में योगदान देता है। प्रशिक्षण को निम्नलिखित तरीके से भी समझ सकते हैं-

प्रशिक्षण → व्यक्ति → कार्मिक के रूप में नियुक्ति → पद-स्थापन → सौंपे गए कार्य को सिखाना → योग्य एवं कुशल कर्मचारी की प्राप्ति

सदियों से लेखांकन को वित्तीय हिसाब-किताब के रूप में ही देखा जाता रहा है, परंतु आज के तेजी से बदलते व्यावसायिक वातावरण में लेखांकन की भूमिका बढ़ गई है। वित्तीय तथा गैर-वित्तीय सूचनाओं का प्रयोग किसी व्यवसाय के संचालन में होता है, जहाँ वित्तीय गतिविधियों का संबंध आर्थिक लेन-देन से, जबकि गैर-वित्तीय गतिविधियों का संबंध मानवीय व्यवहार से होता है। वर्तमान में लेखांकन प्रबंधकों एवं दूसरे इच्छुक व्यक्तियों को वह सूचनाएँ प्रदान करने में सक्षम है जो उन्हें निर्णय लेने में सहायता प्रदान कर सके। समय के साथ लेखांकन का यह पक्ष इतना अधिक महत्वपूर्ण बन गया है कि इसका प्रयोग सूचना प्रणाली (ई-कॉमर्स) के रूप में भी होने लगा है। एक सूचना प्रणाली के रूप में यह किसी भी संगठन की आर्थिक सूचनाओं से संबंधित आँकड़े एकत्रित कर उन उपयोगकर्ताओं तक संप्रेषण करता है जिनका निर्णय एवं क्रियाएँ संगठन के प्रदर्शन को प्रभावित करती हैं।

वर्ष 1941 में अमेरिकन इंस्टीट्यूट ऑफ सर्टिफाइड पब्लिक एकाउंटेंट्स (American Institute of Certified Public Accountants) ने लेखांकन की परिभाषा दी। परिभाषा के अनुसार, “लेखांकन का संबंध उन लेन-देनों एवं घटनाओं, जो पूर्ण रूप से या आंशिक रूप से वित्तीय प्रकृति की होती हैं, को मुद्रा के रूप में प्रभावशाली ढंग से लिखने, वर्गीकृत करने, संक्षेप में व्यक्त करने एवं उनके परिणामों की विश्लेषणात्मक व्याख्या करने की कला से है।



### लेखांकन की भूमिका (Role of accounting)

- लेखांकन किसी संगठन के संक्षिप्तीकरण, मापन एवं वर्गीकरण द्वारा उसको विश्लेषित एवं वर्णित करता है।
- लेखांकन में विवरण एवं प्रतिवेदन प्रस्तुत किये जाते हैं जिससे संगठन की वित्तीय स्थिति तथा संचालन परिणामों का पता चलता है। इसीलिये इसे व्यवसाय की भाषा भी कहा जाता है।
- इससे परिणात्मक वित्तीय सूचना प्राप्त होने से उपयोगकर्ता को अनेक प्रकार से सहायता प्राप्त होती है।
- एक सूचना तंत्र के रूप में यह संगठन के विभिन्न विभागों की सूचनाओं को एकत्रित कर विभिन्न व्यावसायिक लोगों को संप्रेषित करता है।
- इसका संबंध भूतकाल के लेन-देन से होता है जो कि प्रकृति में परिणात्मक एवं वित्तीय होती हैं।
- लेखांकन के तहत हमें गैर-वित्तीय और गुणात्मक सूचनाएँ नहीं प्राप्त होती हैं।

### लेखांकन के उद्देश्य (The Objectives of accounting)

- एक सूचना प्रणाली के रूप में लेखांकन का प्रमुख उद्देश्य आंतरिक एवं बाह्य दोनों समूहों को उपयोगी सूचनाएँ उपलब्ध कराना है।
- सभी वित्तीय लेन-देनों का व्यवस्थित लेखा लेखांकन पुस्तकों में रखना।

## 9.1 अंकेक्षण का अर्थ (Meaning of Auditing)

‘अंकेक्षण’ शब्द अंग्रेजी के ‘ऑडिटिंग’ (Auditing) शब्द का हिन्दी रूपांतरण है जो लैटिन भाषा के ‘ऑडिरे’ (Audire) शब्द से लिया गया है जिसका वास्तविक अर्थ होता है ‘सुनना’ (To hear)। प्राचीन समय में मिस्र, यूनान तथा रोम साम्राज्यों में राजकीय कोषों का हिसाब-किताब रखने के लिये चतुर लेखापालकों की नियुक्ति की जाती थी। ये लेखापाल न्यायिक अधिकारियों के सामने उस हिसाब-किताब को पढ़कर सुनाते थे। और न्यायिक अधिकारी इसे सुनकर अपना निर्णय देता था। प्राचीन समय की इसी ‘सुनने की क्रिया’ को अंकेक्षण का उद्गम माना जाता है। बाद में इटली और इंग्लैंड जैसे देशों में ‘अंकेक्षण’ कार्य की विधिवत शुरुआत हुई। ‘अंकेक्षण’ को विभिन्न विद्वानों ने परिभाषित कर उसके उद्देश्यों एवं प्रक्रिया को बताने की कोशिश की है। **स्पाइसर** एवं **पैगलर** के अनुसार, “अंकेक्षण एक व्यापार की किताबों, खातों तथा प्रमाणकों की इस प्रकार की जाँच को कहते हैं जो अंकेक्षक को इस योग्य बना दें कि वह अपने आपको इस संबंध में संतुष्ट कर सकें कि चिट्ठा उचित प्रकार से बनाया गया है जो कि उसे दी हुई सूचनाओं तथा प्राप्त स्पष्टीकरण जैसा कि पुस्तकों से स्पष्ट है, के अनुसार व्यापार के मामलों की स्थिति को सच्चा तथा उचित दर्शाता है तथा लाभ-हानि खाता वित्तीय वर्ष के लिये सच्ची तथा उचित लाभ-हानि दर्शाता है और यदि वह उससे संतुष्ट नहीं है, तो वह किन कारणों से असंतुष्ट है।”

**जे.आर. बॉटलीबॉय के अनुसार**, “अंकेक्षण किसी व्यापार के हिसाब किताब की पुस्तकों की एक ऐसी बुद्धिमतापूर्ण एवं आलोचनात्मक जाँच है जो उन प्रपत्रों व प्रमाणकों की सहायता से की जाती है जिनसे वे तैयार किये गए हैं। इस जाँच का उद्देश्य यह मालूम करना होता है कि लाभ-हानि खाते में दिखाया गया एक निश्चित अवधि का कार्यफल व चिट्ठे में दिखाई गई व्यापार की वित्तीय स्थिति उन व्यक्तियों द्वारा सत्यता से निर्धारित व प्रदर्शित की गई है अथवा नहीं, जिन्होंने उसे तैयार किया है।”

**डब्ल्यू. डब्ल्यू. विग के अनुसार**, ‘अंकेक्षण व्यापार की किताबों, खातों और प्रमाणकों की इस प्रकार की जाँच को कहते हैं जिससे कि अंकेक्षक अपने आपको संतुष्ट कर सकें कि स्थिति-विवरण ठीक से बनाया गया है और वह व्यापार की आर्थिक स्थिति का सच्चा एवं उचित चित्र प्रदर्शित करता है तथा सभी प्राप्त सूचनाओं, स्पष्टकरणों तथा पुस्तकों से प्राप्त विवरणों के अनुसार है और लाभ हानि का सही एवं उचित चित्र उपस्थित करता है। अगर वह संतुष्ट नहीं है तो वे कौन-सी बातें हैं जिनके कारण वह असंतुष्ट है।”

इस तरह उपरोक्त परिभाषाओं का अध्ययन करके हम जिस निष्कर्ष पर पहुँचते हैं उससे अंकेक्षण की उचित परिभाषा इस प्रकार की जा सकती है:-

“अंकेक्षण वह कला एवं विज्ञान है, जिसके द्वारा किसी भी संस्था की हिसाब-किताब की पुस्तकों की जाँच एक योग्य, निष्पक्ष, विवेकपूर्ण व्यक्ति द्वारा प्रपत्रों, सूचनाओं एवं स्पष्टीकरणों के द्वारा की जाती है तथा जिसका उद्देश्य एक निश्चित अवधि के पश्चात् तैयार किये गए लाभ हानि खाते तथा चिट्ठे की सत्यता को बताना है और यह रिपोर्ट करना है कि एक निश्चित अवधि के लिये बनाए गए अंतिम खाते सच्ची व उचित स्थिति का चित्रण करते हैं तथा वे नियमानुकूल हैं या नहीं।

दूसरे संदर्भ में हम इसे इस प्रकार भी परिभाषित कर सकते हैं कि “अंकेक्षण व्यापार की पुस्तकों, खातों तथा प्रमाणकों की ऐसी जाँच को कहते हैं जिसमें अंकेक्षक को उसके द्वारा प्राप्त सूचनाएँ तथा स्पष्टीकरणों के आधार पर एवं पुस्तकों द्वारा दिखलाए जाने पर इन बातों की संतुष्टि हो जाए कि चिट्ठा ठीक-ठीक बनाया गया है अथवा नहीं; चिट्ठा व्यापार की सही एवं उचित आर्थिक स्थिति को प्रकट करता है अथवा नहीं; लाभ-हानि खाता संबंधित आर्थिक वर्ष के लिये लाभ या हानि का सही एवं उचित दृश्य प्रस्तुत करता है अथवा नहीं, तथा यदि वह संतुष्ट नहीं है तो किन बातों के संबंध में उसे असंतोष है।

अंकेक्षण से कई प्रकार के लाभ दिखाई पड़ते हैं जैसे- अनियमितताएँ, चोरी व गबन प्रकट होना, अनुशासन कायम रखना, भ्रष्टाचार समाप्त करना, बहुमूल्य सलाह मिलना, कर्मचारी की कर्मठता एवं योग्यता का प्रमाण मिलना, सच्चाई व

बजट पद्धति संसाधनों की उपलब्धता का अनुमान लगाने और फिर उन्हें एक पूर्व निश्चित प्राथमिकता के अनुसार किसी संगठन के विभिन्न कार्यकलापों के लिये आवंटित करने की एक प्रक्रिया है। बजट फ्रेंच भाषा के बोगेट (Bougett) शब्द से लिया गया है जिसका अर्थ चमड़े का थैला होता है। बजट प्रक्रिया किसी भी अर्थव्यवस्था का एक प्रभावी अंग है। किसी भी देश की अर्थव्यवस्था की सफलता संतुलित एवं सामाजिक बजट पर ही निर्भर करती है। बजटिंग के जरिये कोई भी देश अपने आर्थिक तथा सामाजिक लक्ष्यों को प्राप्त करने में सक्षम होता है। बजटिंग प्रक्रिया से सरकार अपनी नीतियाँ लागू करने एवं उन्हें हासिल करने में सफलता पाती है। भारतीय संविधान में बजट शब्द का उल्लेख नहीं किया गया है, इसके स्थान पर वार्षिक वित्तीय विवरण का उल्लेख संविधान के अनुच्छेद 112 में किया गया है। भारतीय अर्थव्यवस्था के लिये आधुनिक बजट प्रणाली का प्रारंभ 1860 ई. में जेम्स विल्सन के द्वारा की गई थी। भारत में केंद्र तथा राज्य सरकारें प्रतिवर्ष अपना भिन्न-भिन्न बजट प्रस्तुत करती हैं। अनुच्छेद 202 के अनुसार प्रत्येक राज्य सरकार राज्य का वार्षिक वित्तीय विवरण तैयार करती है, जिसे राज्य सरकार का बजट कहा जाता है। इसी प्रकार प्रत्येक संगठन अथवा कंपनी का भी वार्षिक वित्तीय लेखा-जोखा तैयार किया जाता है जिसे व्यावसायिक अथवा कंपनी बजट कहते हैं। कई बड़े सरकारी और निजी संगठनों में कई विभाग होते हैं जिनका अपना वार्षिक वित्तीय विवरण तैयार किया जाता है, इसे विभागीय बजट कहते हैं।

- सरकार की बजटीय नीति राजकोषीय नीति का महत्वपूर्ण भाग होती है। सरकार की बजटीय नीति में सरकार के सभी कार्यक्रमों एवं नीतियों को शामिल किया जाता है। इसमें राजस्व पक्ष की कर प्राप्तियों एवं अन्य प्राप्तियों के रूप में सरकार की अनुमानित प्राप्तियों को दिखाया जाता है तथा इसके व्यय पक्ष में उपभोग व्यय, निवेश व्यय तथा हस्तांतरण भुगतानों के रूप में सरकार के अनुमानित व्यय को प्रकट किया जाता है।
- 1920-21 के दौरान ब्रिटिश रेलवे अर्थशास्त्री विलियम एकवर्थ की अध्यक्षता में 10 सदस्यीय समिति का गठन किया गया। इसी एकवर्थ समिति की सिफारिशों को आधार बनाकर 1924 में रेल बजट को आम बजट से अलग किया गया। वर्तमान समय में एन.डी.ए. की सरकार ने आम बजट में रेल बजट को फिर से शामिल कर दिया है।
- स्वतंत्रता के बाद भारत का प्रथम बजट 26 नवंबर, 1947 को तत्कालीन वित्त मंत्री आर.के. षण्मुखम शेट्टी द्वारा प्रस्तुत किया गया।
- केंद्रीय बजट में तीन लगातार वर्षों की प्राप्तियों एवं व्यय का विवरण होता है, जो निम्नलिखित प्रकार से व्यवस्थित होती है-
  - ◆ आगामी वित्तीय वर्ष के लिये बजट अनुमान
  - ◆ चालू वित्तीय वर्ष के लिये संशोधित अनुमान
  - ◆ पिछले वित्तीय वर्ष की वास्तविक प्राप्तियाँ तथा व्यय
- बजट वित्तीय वर्ष की अवधि के दौरान सरकार की प्राप्तियों एवं आय तथा सरकार के व्यय के अनुमानों का एक विवरण होता है। बजट अर्थव्यवस्था की संवृद्धि तथा स्थिरता पर ध्यान केंद्रित करते हुए सरकार की राजकोषीय नीति को प्रकट करता है।
- विभिन्न प्रकार के व्यवसायों के लिये अलग-अलग प्रकार के बजट तैयार किये जाते हैं, जैसे-बिक्री बजट, कार्मिक बजट, केश फ्लो बजट, ओवरहेड्स बजट, उत्पादन बजट, ऑपरेटिंग बजट, स्थिर बजट, लोचशील बजट आदि।

### सरकारी बजट एवं व्यावसायिक बजट (Government budget and company budget)

सरकारी बजट एवं व्यावसायिक बजट दोनों एक जैसे हैं परंतु कुछ विभिन्नताएँ हैं जो निम्नलिखित हैं-

- सरकारी बजट में राजस्व बाधित होता है जबकि व्यावसायिक बजट में राजस्व बाधित नहीं होता है। बिक्री राजस्व बढ़ाने के लिये एक व्यावसायिक बजट कई चीजों को एक साथ रखा जा सकता है।

## डी.एल.पी. बुकलेट्स की विशेषताएँ


- आयोग के नवीनतम पैटर्न पर आधारित अध्ययन सामग्री।
- पैराग्राफ, बुलेट फॉर्म, सारणी, फ्लोचार्ट तथा मानचित्र का उपयुक्त समावेश।
- विषयवस्तु की सरलता, प्रामाणिकता तथा परीक्षा की दृष्टि से उपयोगिता पर विशेष ध्यान।
- क्विक रिवीजन हेतु प्रत्येक अध्याय में महत्त्वपूर्ण तथ्यों का संकलन।
- प्रत्येक अध्याय के अंत में विगत वर्षों में पूछे गए एवं संभावित प्रश्नों का समावेश।

Website : [www.drishtiIAS.com](http://www.drishtiIAS.com)

E-mail : [online@groupdrishti.com](mailto:online@groupdrishti.com)

 DrishtiIAS

 YouTube Drishti IAS

 drishtiias

 drishtithevisionfoundation

641, First Floor, Dr. Mukherjee Nagar, Delhi-110009

Phones : 011-47532596, +91-8130392354, 813039235456