

लेखा प्रणालीमा कम्प्युटरको प्रयोग

कम्प्युटराइज्ड लेखा प्रणाली (Computerized Accounting):

कम्प्युटराइज्ड लेखा प्रणाली भन्नाले वित्तीय कार्यहरू जस्तै पैसा हिसाब गर्ने, प्रतिवेदन बनाउने, र कारोबारहरू व्यवस्थापन गर्ने काममा कम्प्युटर र सफ्टवेयरको प्रयोगलाई जनाउँछ। सबै कुरा कागजमा गर्ने सट्टा, व्यवसायहरूले लेखा सफ्टवेयर प्रयोग गरी गणनाहरू स्वचालित रूपमा गर्छन्, डाटा सुरक्षित राख्छन् र छिटो वित्तीय कागजातहरू तयार पार्छन्।

लेखा प्रणालीमा कम्प्युटरको महत्व

- कार्यहरू स्वचालित बनाउने:** लेनदेन लेख्ने, बिल बनाउने र योगफल निकाल्ने जस्ता दोहोरिने कार्यहरू कम्प्युटरले गर्छ, जसले समय बचत गर्छ र त्रुटि कम गर्छ।
- सुधारिएको शुद्धता:** त्रुटि परीक्षण गर्ने प्रणालीले डाटा प्रविष्टि र गणनामा उच्च शुद्धता सुनिश्चित गर्छ।
- समय बचत:** कम्प्युटरले डाटा छिटो प्रशोधन गर्छ जसले वास्तविक समयमा अपडेट र रिपोर्ट तयार पार्न सजिलो बनाउँछ।
- कम लागत:** स्वचालित प्रणालीले जनशक्तिको आवश्यकता घटाउँछ र त्रुटिका कारण लाग्ने लागत घटाउँछ।
- डाटा भण्डारण र पहुँच:** वित्तीय डाटा सुरक्षित र व्यवस्थित तरिकाले कम्प्युटरमा राख्न सकिन्छ र सजिलै खोजी तथा ब्याकअप गर्न सकिन्छ।
- अन्य प्रणालीसँग एकीकरण:** लेखा सफ्टवेयरलाई पेरोल, स्टक, र बिक्री प्रणालीसँग जडान गर्न सकिन्छ।

लेखा प्रणालीमा कम्प्युटरको प्रयोग र अनुप्रयोगहरू

- लेनदेनको अभिलेख:** बिक्री, खरिद, भुक्तानी, र प्राप्तिको दैनिक अभिलेख राख्न कम्प्युटर प्रयोग गरिन्छ।
- वित्तीय प्रतिवेदन तयार पार्ने:** आय विवरण, बक्यौता पत्र, नगद प्रवाह विवरण आदि स्वतः तयार पार्न सकिन्छ।
- पेरोल व्यवस्थापन:** तलब गणना, कर कटौती, लाभ आदिका लागि प्रयोग हुन्छ।
- बजेटिङ र पूर्वानुमान:** विगतको डाटाको विश्लेषण गरेर भविष्यको खर्च र आम्दानीको योजना बनाइन्छ।
- इन्भेन्टरी व्यवस्थापन:** स्टक, अर्डर र बिक्री अनुगमन गर्न लेखा प्रणाली इन्भेन्टरीसँग जोडिन्छ।

कम्प्युटराइज्ड लेखा प्रणालीका फाइदाहरू

1. **शुद्धता:** स्वचालित गणनाले मानव त्रुटि कम गर्छ।
2. **दक्षता:** कार्यहरू छिटो सम्पन्न हुन्छन्, विश्लेषणमा ध्यान केन्द्रित गर्न सहयोग गर्छ।
3. **कम लागत:** जनशक्तिको आवश्यकता घटाउँछ र त्रुटि घटाउँछ।
4. **ब्याकअप र रिक्भरी:** डाटाको सुरक्षा र सजिलै पुनर्प्राप्त गर्न मिल्छ।
5. **रियल-टाइम रिपोर्टिङ:** तुरुन्तै रिपोर्ट प्राप्त गर्न सकिन्छ।

कम्प्युटराइज्ड लेखा प्रणालीका सीमाहरू

1. **उच्च प्रारम्भिक लागत:** हार्डवेयर, सफ्टवेयर र तालिममा धेरै खर्च लाग्छ।
2. **प्रविधिमा निर्भरता:** विद्युत्, इन्टरनेट र प्रणालीमा निर्भर रहनुपर्छ।
3. **साइबर सुरक्षाको जोखिम:** ह्याकिङ, मालवेयर आक्रमणको जोखिम हुन्छ।
4. **डाटा हराउने जोखिम:** गल्तीले डिलिट वा प्रणाली क्र्यास हुँदा डाटा हराउन सक्छ।

कम्प्युटराइज्ड लेखा प्रणालीका तत्त्वहरू

1. **हार्डवेयर:** कम्प्युटर, प्रिन्टर, स्टोरेज डिभाइस आदि।
2. **सफ्टवेयर:** लेखा सफ्टवेयर जस्तै Tally, QuickBooks, SAP, Xero।
3. **डाटाबेस व्यवस्थापन प्रणाली (DBMS):** डाटा सुरक्षित, व्यवस्थित र उपलब्ध गराउँछ।
4. **प्रयोगकर्ता इन्टरफेस:** ड्यासबोर्ड, फारम र रिपोर्टहरू मार्फत प्रयोगकर्ताले प्रणाली प्रयोग गर्न सक्छ।

एमएस-एक्सेल (MS-Excel)

Microsoft Excel एक शक्तिशाली स्प्रेडशीट कार्यक्रम हो, जसले डाटा इन्ट्री, वित्तीय गणना, डाटा विश्लेषण र रिपोर्टिङमा सहयोग गर्छ।

पेरोल शीट MS-Excel मा: पेरोल शीटले कर्मचारीको तलब, कटौती र नेट पे गणना सजिलै बनाउँछ।

☎ **भक्तपुर, काठमाडौं वरिपरिका होम ट्युसन र ग्रुप ट्युसन क्लासका लागि सम्पर्क गर्नुहोस्: 9745862965**

लेखा सफ्टवेयर

लेखा सफ्टवेयर भनेको कम्प्युटर प्रोग्राम हो जसले वित्तीय कारोबार, बहीखाता र रिपोर्टिङ व्यवस्थापन गर्न मद्दत गर्छ। यसले समय, लागत र त्रुटि घटाउँछ।

लेखा सफ्टवेयरका फाइदाहरू

1. **समय बचत** – कार्यहरू स्वचालित हुन्छन्।
 2. **शुद्धता** – त्रुटि कम हुन्छ।
 3. **वित्तीय प्रतिवेदन** – तुरुन्तै रिपोर्टहरू तयार हुन्छन्।
 4. **कम लागत** – लेखापालको आवश्यकता घटाउँछ।
 5. **कर प्रबन्धन** – कर गणना र फाइलिङमा मद्दत गर्छ।
 6. **क्लाउड पहुँच** – इन्टरनेटबाट कहींबाट पनि पहुँच गर्न सकिन्छ।
-

लेखा सफ्टवेयरका सीमाहरू

1. **उपयोग लागत** – महँगो हुन सक्छ।
 2. **जटिलता** – प्रविधि ज्ञान आवश्यक पर्न सक्छ।
 3. **डाटा हराउने जोखिम** – ब्याकअप नहुँदा डाटा हराउन सक्छ।
 4. **कस्टमाइजेसनको अभाव** – सबै व्यवसायमा उपयुक्त नहुन सक्छ।
 5. **तालिम आवश्यक** – कर्मचारीलाई तालिम दिनुपर्छ।
 6. **लुकेको खर्च** – अपग्रेड, समर्थन आदि थप खर्च लाग्न सक्छ।
-

लेखा सफ्टवेयरको प्रयोग

1. **बहीखाता** – दैनिक कारोबार रेकर्ड राख्ने।
 2. **इनभ्वाइसिङ र बिलिङ** – बिल बनाउने र भुक्तानी व्यवस्थापन।
 3. **पेरोल प्रोसेसिङ** – तलब गणना र कर कटौती।
 4. **वित्तीय प्रतिवेदन** – रिपोर्ट तयार पार्ने।
 5. **बजेटिङ र पूर्वानुमान** – योजना बनाउन।
 6. **बैंक मिलान** – कम्पनी र बैंक अभिलेख मिलाउने।
-

Tally सफ्टवेयर प्रयोगका फाइदाहरू

- ✓ प्रयोगमैत्री
- ✓ समय बचत
- ✓ त्रुटि रहित लेखा
- ✓ लागत प्रभावकारी
- ✓ साना तथा ठूला व्यवसायका लागि उपयुक्त

कम्प्युटर लेखा विषयमा स्नातकोत्तर (Master's in Computer Accounting):

यो एउटा शैक्षिक कार्यक्रम हो जसले लेखा ज्ञानलाई कम्प्युटर प्रणालीसँग जोडेर वित्तीय व्यवस्थापनमा दक्ष बनाउँछ।

कम्प्युटर सफ्टवेयर भन्नाले:

कार्य विशेष गर्न कम्प्युटरलाई निर्देशन दिने कार्यक्रम, डाटा र निर्देशनहरूको समूह हो।

भक्तपुर, काठमाडौं वरिपरिका होम ट्युसन र ग्रुप ट्युसन क्लासका लागि सम्पर्क गर्नुहोस्: 9745862965

सामग्री लेखांकन र सामग्री नियन्त्रण

सामग्री कोडिफिकेशन (Material Codification):

सामग्री कोडिफिकेशन भन्नाले कुनै कम्पनीमा प्रयोग हुने हरेक वस्तु वा सामग्रीलाई फरक-फरक कोड वा नम्बर दिने प्रक्रिया हो। यसले सामग्रीलाई चित्र, ट्याक गर्न, र खरिद तथा स्टक व्यवस्थापनमा सजिलो बनाउँछ।

सामग्री कोडिफिकेशनका प्रकारहरू:

1. **क्रमिक कोडिङ (Sequential Coding):** संख्याहरूलाई क्रमबद्ध रूपमा दिने (जस्तै, 1001, 1002)।
 2. **वर्णनात्मक कोडिङ (Descriptive Coding):** उत्पादनको विशेषताहरू समेट्ने (जस्तै, ALU-12MM-PL – 12mm को एल्युमिनियम प्लेट)।
 3. **वर्गीकरणमा आधारित कोडिङ (Classification-Based Coding):** संरचित श्रेणी अनुसार कोड (जस्तै, ELECT-001 – विद्युतीय सामान)।
 4. **बारकोड र QR कोडिङ:** मेसिनले पढ्न मिल्ने लेबलहरू प्रयोग गरिन्छ।
-

सामग्री नियन्त्रण (Material Control)

सामग्री नियन्त्रण भन्नाले सामग्रीको योजना बनाउने, खरिद गर्ने, भण्डारण गर्ने र प्रयोग गर्ने प्रक्रियालाई व्यवस्थित गर्ने प्रक्रिया हो जसले अपव्यय कम गर्छ र उत्पादनमा निरन्तरता ल्याउँछ।

सामग्री नियन्त्रणका उद्देश्यहरू:

- अभाव र ढिलाइ रोकथाम:** आवश्यक सामग्री समयमा उपलब्ध गराई उत्पादन रोकावट हुन नदिने।
- खर्च नियन्त्रण:** अनावश्यक खर्च घटाई सामग्रीको उचित प्रयोग सुनिश्चित गर्ने।
- प्रभावकारी स्टक व्यवस्थापन:** उपयुक्त मात्रामा सामग्रीको भण्डारण र निगरानी गर्ने।
- सही खरिद निर्णयहरू:** योजना अनुसार आवश्यक सामग्री उपयुक्त मूल्यमा खरिद गर्न सहयोग गर्ने।

बिन कार्ड (Bin Card)

बिन कार्ड भन्नाले गोदाम वा स्टोरमा हरेक वस्तुको प्राप्ति, वितरण, र बाँकी स्टक अभिलेख राख्ने कागजात हो।

बिन कार्डका विशेषताहरू:

- स्टकको चालचलनको वास्तविक समय अभिलेख राख्छ।
- प्राप्त र वितरणको मिति अनुसार विवरण देखिन्छ।
- स्टक अभाव वा अधिक भण्डारण रोक्न सहयोग गर्छ।
- भौतिक स्टक परीक्षणका लागि प्रयोग गरिन्छ।

केन्द्रीय खरिद (Centralized Purchase)

केन्द्रीय खरिद भनेको संस्थाको सबै खरिद निर्णय एक मात्र विभाग वा निकायले लिने व्यवस्था हो।

केन्द्रीय खरिदका फाइदाहरू:

- खर्च बचत:** थोकमा सामान खरिद गर्दा छुट पाउने।
 - मानकीकरण:** सबै सामग्री एकै गुणस्तर र मापदण्ड अनुसार प्राप्त हुन्छ।
 - सुगठित नियन्त्रण:** नक्कली वा दोहोरिएका खरिद रोक्ने।
 - प्रभावकारी आपूर्तिकर्ता व्यवस्थापन:** सीमित आपूर्तिकर्तासँग बलियो सम्बन्ध विकास।
-

विकेन्द्रित खरिद (Decentralized Purchase)

विकेन्द्रित खरिद भनेको संस्थाका आ-आफ्ना विभागहरूले छुट्टाछुट्टै रूपमा आवश्यक सामग्री खरिद गर्ने व्यवस्था हो।

विकेन्द्रित खरिदका फाइदाहरू:

1. **चाँडो निर्णय:** विभागले आवश्यक वस्तु तुरुन्तै खरिद गर्न सक्छ।
2. **लचकता:** स्थानीय आवश्यकताको आधारमा सामान खरिद गर्न सजिलो।
3. **ढुवानी खर्चमा कटौती:** स्थानीय स्तरमा खरिद गर्दा यातायात खर्च कम हुन्छ।

स्टोर लेजर (Store Ledger)

स्टोर लेजर भनेको गोदाममा आउने र जाने सामग्रीको मात्रा, प्राप्ति, वितरण र बाँकी स्टक विवरण अभिलेख राख्ने कागजात हो।

स्टोर कीपर (Store Keeper)

स्टोर कीपर भन्नाले गोदाम वा स्टोरको सम्पूर्ण सामग्रीको व्यवस्थापन गर्ने व्यक्तिलाई जनाउँछ।

स्टोर कीपरका कर्तव्यहरू:

1. **स्टक व्यवस्थापन:** सामग्रीको सुरक्षित भण्डारण सुनिश्चित गर्नु।
2. **इन्भेन्टरी नियन्त्रण:** स्टोर लेजर अद्यावधिक गर्नु र नियमित स्टक परीक्षण गर्नु।
3. **सामग्री वितरण:** विभागहरूलाई आवश्यक सामग्री दिनु र अभिलेख राख्नु।
4. **सामग्री प्राप्ति:** सामान प्राप्त गर्नु, गुणस्तर जाँच गर्नु, र स्टोर लेजरमा लेख्नु।

लागत लेखांकन (Cost Accounting)

लागत लेखांकन के हो?

लागत लेखांकन भनेको वस्तु वा सेवाको उत्पादनसँग सम्बन्धित खर्चहरूको अभिलेखन, विश्लेषण, र प्रतिवेदन गर्ने लेखांकनको एक शाखा हो। यसले व्यवसायलाई कुल उत्पादन लागत निर्धारण गर्न, लागत निगरानी गर्न र नियन्त्रण गर्न मद्दत गर्छ जसले मुनाफा वृद्धि गर्न सहयोग पुर्याउँछ।

लागत लेखांकनका उद्देश्यहरू:

1. **लागत नियन्त्रण:** उत्पादन प्रक्रियामा लाग्ने खर्चहरू नियमन गरी फजुल खर्च घटाउने।
2. **लागत विनियोजन:** विभिन्न उत्पादन, विभाग वा सेवामा खर्चहरू सही रूपमा छुट्याउने।
3. **नाफाको विश्लेषण:** विभिन्न वस्तु वा सेवाको लागत र आम्दानी तुलना गरेर मुनाफा मूल्याङ्कन गर्ने।
4. **मूल्य निर्धारण निर्णय:** प्रतिस्पर्धी र लाभदायक मूल्य निर्धारणका लागि लागत जानकारी प्रदान गर्ने।
5. **बजेट निर्माण र योजना:** भविष्यको खर्चको पूर्वानुमान गरी स्रोत व्यवस्थापन र निर्णयमा सहयोग पुर्याउने।

लागत लेखांकनको महत्त्व:

1. **लागत नियन्त्रण र घटाउने:** खर्च विश्लेषण गरेर अक्षम क्षेत्र पहिचान गर्ने र खर्च घटाउने उपायहरू अपनाउने।
2. **मुनाफा वृद्धि:** लागत संरचना बुझी उत्पादन प्रक्रियालाई सुधार गरेर मुनाफा बढाउने।
3. **मूल्य निर्धारण रणनीति:** उत्पादनको कुल लागत बुझी सही मूल्य निर्धारण गर्ने।
4. **सचेत निर्णय:** व्यवस्थापनलाई विस्तृत लागत विवरण उपलब्ध गराई लगानी, उत्पादन र सञ्चालन सुधारको निर्णयमा सहयोग पुर्याउने।

लागत लेखांकनका सीमाहरू:

1. **जटिलता:** सबै खर्चहरूको विस्तृत विवरण राख्नुपर्ने हुँदा सानो व्यवसायका लागि व्यावहारिक नहुन सक्छ।
2. **उच्च खर्च:** लागत लेखांकन प्रणाली स्थापना र सञ्चालन खर्चिलो हुन सक्छ।
3. **ऐतिहासिक डाटामा आधारित:** सामान्यतया विगतका डाटामा आधारित हुने भएकाले भविष्यको निर्णयमा सधैं उपयुक्त नहुन सक्छ।
4. **सबै व्यवसायका लागि उपयुक्त होइन:** उत्पादनमा आधारित कम्पनीका लागि बढी उपयोगी हुन्छ, सेवा क्षेत्रमा खास प्रभावकारी नहुन सक्छ।

लागत वर्गीकरण (Classification of Cost)

1. व्यवहारमा आधारित वर्गीकरण (Based on Behavior):

- a. **स्थिर लागत (Fixed Cost):** उत्पादन वा क्रियाकलापको स्तर जे भए पनि नघट्ने/नबढ्ने। जस्तै: घरभाडा, तलब, बीमा प्रिमियम, मूल्यहास।
- b. **परिवर्तनीय लागत (Variable Cost):** उत्पादन बढेमा खर्च बढ्ने, घटेमा घट्ने। जस्तै: कच्चा पदार्थ, प्रत्यक्ष श्रम लागत।

c. **अर्ध-परिवर्तनीय लागत (Semi-Variable Cost):** केही हदसम्म स्थिर, त्यसपछि उत्पादन बढेसँगै बढ्ने। जस्तै: बिजुली महसुल, मर्मत खर्च।

2. ट्रेस गर्न सकिने आधारमा वर्गीकरण (Based on Traceability):

a. **प्रत्यक्ष लागत (Direct Cost):** सीधै उत्पादन वा सेवामा ट्रेस गर्न सकिने। जस्तै: प्रत्यक्ष कच्चा पदार्थ, प्रत्यक्ष श्रम।

b. **अप्रत्यक्ष लागत (Indirect Cost):** विशेष उत्पादनमा ट्रेस गर्न नसकिने। जस्तै: कार्यालय खर्च, प्रशासनिक तलब, मूल्यहास।

3. नियन्त्रणमा आधारित वर्गीकरण (Based on Control):

a. **नियन्त्रित लागत (Controllable Cost):** विभाग वा व्यक्तिले प्रभाव पार्न सक्ने खर्च। जस्तै: विज्ञापन, श्रम, सामग्री।

b. **अनियन्त्रित लागत (Uncontrollable Cost):** प्रभावित गर्न नसकिने खर्च। जस्तै: घरभाडा, बीमा।

4. तत्त्वको आधारमा वर्गीकरण (Based on Elements):

- **सामग्री लागत:**

- प्रत्यक्ष सामग्री: उत्पादनमा सिधै प्रयोग हुने कच्चा पदार्थ (जस्तै: काठ, फलाम)।
- अप्रत्यक्ष सामग्री: सिधा ट्रेस गर्न नसकिने (जस्तै: ग्रीस, गोंद)।

- **श्रम लागत:**

- प्रत्यक्ष श्रम लागत: सिधै उत्पादनमा संलग्न श्रमिकहरूको तलब।
- अप्रत्यक्ष श्रम लागत: पर्यवेक्षक, क्लिनरजस्ता सहयोगी श्रमिकको तलब।

- **खर्च (Overheads):**

- प्रत्यक्ष खर्च: विशेष उत्पादनसँग सम्बन्धित (जस्तै: रोयल्टी, विशेष औजार)।
- अप्रत्यक्ष खर्च:
 - कारखाना खर्च (Factory Overheads)
 - प्रशासनिक खर्च (Administrative Overheads)
 - बिक्री तथा वितरण खर्च (Selling & Distribution Overheads)

लागत लेखांकन र वित्तीय लेखांकनबीचको भिन्नता:

लागत लेखांकन	वित्तीय लेखांकन
--------------	-----------------

लागत लेखांकन	वित्तीय लेखांकन
लागत नियन्त्रण, घटाउने र निर्णय सहयोग	वित्तीय विवरणको अभिलेखन र प्रतिवेदन
आन्तरिक व्यवस्थापनद्वारा प्रयोग हुने	बाह्य सरोकारवालाद्वारा प्रयोग हुने
उत्पादन लागत, प्रक्रिया दक्षता, एकाइ लागतमा केन्द्रित	नाफा, तरलता, वित्तीय स्थायित्वमा केन्द्रित
ऐच्छिक – आन्तरिक प्रयोजनका लागि	अनिवार्य – कानुनी वा GAAP अनुसार
लागत शीट, बजेट, भिन्नता विश्लेषण तयार पार्ने	बैलेन्स शीट, आय विवरण, नगद प्रवाह विवरण तयार पार्ने

टुक्रा दर मजदुरी प्रणाली (Piece Rate Wage System)

टुक्रा दर प्रणालीमा श्रमिकलाई उत्पादन गर्ने एकाइको आधारमा तलब दिइन्छ।

सूत्र:

कुल तलब = कुल उत्पादन एकाइ × प्रति एकाइ दर

फाइदाहरू:

1. **उत्पादनमा वृद्धि:** बढी उत्पादन गर्न श्रमिक उत्साहित हुन्छन्।
2. **दक्षता प्रोत्साहन:** छिटो र कम फजुल खर्चमा काम गर्न प्रेरणा मिल्छ।

कमजोरीहरू:

1. **गुणस्तरको समस्या:** मात्रामा ध्यान दिँदा गुणस्तर घट्न सक्छ।
2. **तलब असमानता:** दक्षले धेरै पाउँछन्, कमजोर श्रमिकले थोरै।

समय दर मजदुरी प्रणाली (Time Rate Wage System)

समय दर प्रणालीमा श्रमिकलाई काम गरेको घण्टा, दिन, वा महिना अनुसार तलब दिइन्छ।

सूत्र:

कुल तलब = कुल घण्टा × प्रति घण्टा दर

फाइदाहरू:

1. **स्थिर आमदानी:** निश्चित तलब हुने भएकाले आर्थिक सुरक्षामा सहयोग।
2. **गुणस्तरीय काम:** छिटो भन्दा राम्रो काममा ध्यान दिन सक्ने।

कमजोरीहरू:

1. **उत्पादन कम:** कामको गतीमा प्रेरणा कम।
 2. **अनुगमन आवश्यक:** दक्षताका लागि निगरानी अनिवार्य।
-

ओभरहेड (Overhead)

ओभरहेड भनेको उत्पादन प्रक्रियामा लाग्ने अप्रत्यक्ष खर्चहरू हुन्, जसलाई विशेष उत्पादनमा ट्रेस गर्न सकिँदैन। उदाहरण: भाडा, बिजुली, प्रशासनिक तलब, मूल्यहास।

ओभरहेडका प्रकारहरू:

1. **स्थिर ओभरहेड:** उत्पादन मात्रा जे भए पनि स्थिर रहने। जस्तै: भाडा, तलब, बीमा।
 2. **परिवर्तनीय ओभरहेड:** उत्पादनसँगै बढ्ने/घट्ने। जस्तै: कमिसन, प्याकिङ खर्च।
 3. **अर्ध-परिवर्तनीय ओभरहेड:** आंशिक स्थिर, आंशिक परिवर्तनशील। जस्तै: टेलिफोन बिल।
-

ओभरहेडको बाँडफाँट (Apportionment of Overhead)

ओभरहेडको बाँडफाँट भनेको अप्रत्यक्ष खर्चलाई विभिन्न विभाग वा उत्पादनमा निष्पक्ष आधारमा विभाजन गर्ने प्रक्रिया हो।

ओभरहेडको पुनःबाँडफाँट (Re-Apportionment of Overhead)

सेवा विभागका ओभरहेडलाई उत्पादन विभागमा पुनःवितरण गर्ने प्रक्रिया हो।

लागत पाना (Cost Sheet)

लागत पाना भनेको कुनै वस्तु वा सेवाको विस्तृत लागत विवरण देखाउने विवरणपत्र हो।

टेन्डर पाना (Tender Sheet)

टेन्डर पाना भनेको ठेक्काको लागि कम्पनीले तयार पार्ने प्रस्ताव वा दररेट पत्र हो।

प्रधान लागत (Prime Cost)

प्रधान लागत भनेको सबै प्रत्यक्ष लागतहरूको योगफल हो – प्रत्यक्ष सामग्री + प्रत्यक्ष श्रम + प्रत्यक्ष खर्च।

एकाइ लागतिङ (Unit or Output Costing)

एकै प्रकारका वस्तुहरू उत्पादन हुने उद्योगमा लागत प्रति एकाइ गणना गर्न प्रयोग हुने विधि हो।

 **भक्तपुर, काठमाडौं वरिपरिका होम ट्युसन र ग्रुप ट्युसन क्लासका लागि सम्पर्क गर्नुहोस्: 9745862965**

कम्पनीको परिभाषा

कम्पनी भनेको व्यापारिक क्रियाकलापहरू संचालन गर्न व्यक्ति वा व्यक्तिहरूको समूहद्वारा गठन गरिएको एक कानुनी संस्था हो। यसको आफ्नै कानुनी पहिचान हुन्छ, जुन मालिकहरूबाट अलग हुन्छ, र यो कम्पनी ऐन अन्तर्गत दर्ता गरिएको हुन्छ।

सार्वजनिक कम्पनी

सार्वजनिक कम्पनी भनेको यस्तो कम्पनी हो जसले आफ्नो शेयरहरू सर्वसाधारणलाई प्रस्ताव गर्छ र शेयर बजारमा सूचीबद्ध हुन्छ। यसमा कम्तीमा ७ जना सदस्य हुनुपर्छ, तर अधिकतम सीमा छैन।

सार्वजनिक कम्पनीका विशेषताहरू:

1. **शेयरको स्वतन्त्र स्थानान्तरण** – शेयरहरू शेयर बजारमा स्वतन्त्र रूपमा किनबेच गर्न सकिन्छ।
 2. **कम्तीमा सात सदस्य** – सार्वजनिक कम्पनी खोल्न कम्तीमा सात जना सदस्य आवश्यक हुन्छन्।
-

निजी कम्पनी

निजी कम्पनी भनेको यस्तो कम्पनी हो जसले आफ्ना शेयरहरू सर्वसाधारणलाई प्रस्ताव गर्दैन र शेयरको स्थानान्तरणमा प्रतिबन्ध हुन्छ। यसमा कम्तीमा २ जना र अधिकतम २०० जना सदस्य हुन सक्छन्।

निजी कम्पनीका विशेषताहरू:

1. **सेयर स्थानान्तरणमा प्रतिबन्ध** – सेयरहरू स्वतन्त्र रूपमा बिक्री वा स्थानान्तरण गर्न पाइँदैन।
2. **सीमित सदस्य संख्या** – अधिकतम २०० सदस्य मात्र हुन सक्छन्।

कानुनी (Statutory) कम्पनी

कानुनी कम्पनी भनेको संसदबाट पारित विशेष ऐनद्वारा गठन गरिएको कम्पनी हो, जुन सार्वजनिक सेवाका लागि जस्तै: वित्त, यातायात वा सुविधाहरू प्रदान गर्न बनाइन्छ।

सेयरका प्रकारहरू

इक्विटी सेयर (Equity Share):

यी सेयरहरूले कम्पनीमा स्वामित्व दर्शाउँछन्। सेयरधनीले मतदान गर्ने अधिकार पाउँछन् र लाभांश प्राप्त गर्छन्, तर लाभांश निश्चित हुँदैन, कम्पनीको नाफामा निर्भर हुन्छ।

प्राथमिकता सेयर (Preference Share):

प्राथमिकता सेयरधनीले निश्चित लाभांश पाउँछन् र इक्विटी सेयरधनीहरू भन्दा पहिले लाभांश तथा द्रव्यमान अवस्थामा भुक्तानी पाउने अधिकार हुन्छ। तर प्रायः उनीहरूसँग मतदान अधिकार हुँदैन।

विशेषता:

- निश्चित लाभांश
- द्रव्यमान अवस्थामा प्राथमिकता

पुँजीका प्रकारहरू

अधिकृत पुँजी (Authorized Capital): कम्पनीलाई जारी गर्न कानुनी रूपमा अनुमति दिइएको अधिकतम पुँजी।

जारी गरिएको पुँजी (Issued Capital): वास्तवमा सेयरधनीहरूलाई जारी गरिएको पुँजी।

MOA (Memorandum of Association)

MOA भनेको कम्पनीको उद्देश्य, कार्यक्षेत्र र संरचना उल्लेख गरिने कानुनी दस्तावेज हो। कम्पनी दर्ता गर्न यो अनिवार्य हुन्छ।

MOA का मुख्य बुँदाहरू:

1. **नाम खण्ड** – कम्पनीको नाम उल्लेख गरिन्छ।
2. **उद्देश्य खण्ड** – कम्पनीले गर्न पाउने मुख्य व्यवसायिक कार्यहरूको वर्णन गरिन्छ।

प्रोसपेक्टस (Prospectus)

प्रोसपेक्टस भनेको सार्वजनिक कम्पनीले सर्वसाधारणलाई सेयर वा डिबेन्चर खरिदको लागि आमन्त्रण गर्न प्रकाशित गर्ने दस्तावेज हो।

मुख्य सामग्रीहरू:

1. कम्पनी विवरण
2. पुँजी संरचना

सेयर सबन्धी शर्तहरू

Calls in Arrear: सेयरधनीले माग भए अनुसार समयमै तिर्न नसकेको रकम।

Calls in Advance: सेयरधनीले अग्रिम रूपमा तिरेको रकम, जुन पछि माग गरिन्छ।

Pro-Rata Allotment: आवेदन बढी हुँदा उपलब्ध सेयरहरू अनुपातमा बाँड्ने प्रक्रिया।

सेयर र डिबेन्चर

सेयर (Share):

कम्पनीको स्वामित्वको एकाई हो। सेयरधनी लाभांश प्राप्त गर्न सक्छन् र कम्पनीको निर्णय प्रक्रियामा भाग लिन सक्छन्।

डिबेन्चर (Debenture):

कम्पनीले ऋण उठाउन जारी गर्ने उपकरण हो। डिबेन्चरधनीले निश्चित ब्याज पाउँछन् तर उनीहरू कम्पनीका स्वामी होइनन्, ऋणदाता हुन्।

विशेषता:

- निश्चित ब्याज
- द्रव्यमान अवस्थामा प्राथमिकता

Convertible Debentures:

यी डिबेन्चरहरू भविष्यमा इक्विटी सेयरमा परिवर्तन गर्न सकिने सुविधा भएको हुन्छ।

सम्पत्ति र दायित्वहरू

स्थायी सम्पत्ति (Fixed Assets):

दीर्घकालीन उत्पादन वा सेवा प्रयोजनको सम्पत्ति (जस्तै: जग्गा, भवन, मेसिनरी)।

चालु सम्पत्ति (Current Assets):

एक वर्षभित्र नगदमा रूपान्तरण हुने सम्पत्ति (जस्तै: नगद, बैंक, डेबिटर्स)।

अमूर्त सम्पत्ति (Intangible Assets):

भौतिकरूपमा नभएका तर मूल्यवान सम्पत्ति (जस्तै: गुडविल, पेटेन्ट)।

चालु दायित्व (Current Liabilities):

एक वर्षभित्र तिर्नुपर्ने दायित्व (जस्तै: क्रेडिटर्स, बाँकी खर्च)।

वित्तीय विवरणहरू

ट्रेडिङ खाता (Trading Account):

जम्मा नाफा वा घाटा पत्ता लगाउन बनाइन्छ। प्रत्यक्ष खर्च र आम्दानी समावेश हुन्छ।

नाफा नोक्सानी खाता (Profit & Loss Account):

समग्र नाफा वा घाटा पत्ता लगाउने विवरण। अप्रत्यक्ष खर्च र आम्दानी समावेश।

ब्यालेन्स सिट (Balance Sheet):

कम्पनीको निश्चित मितिमा भएको सम्पत्ति र दायित्व देखाउने विवरण।

आय विवरण (Income Statement):

निश्चित अवधिमा आम्दानी, खर्च र नाफा/घाटा देखाउने विवरण।

वित्तीय विवरणको अर्थ र उद्देश्य

Financial Statement:

कम्पनीको आर्थिक गतिविधिको औपचारिक रेकर्ड हो जसले कम्पनीको वित्तीय अवस्था र कार्यसम्पादन देखाउँछ।

तयार गर्ने कारणहरू:

- नाफाको मूल्यांकन
- वित्तीय अवस्थाको मूल्यांकन

दुई सीमाहरू:

1. इतिहासमा आधारित
2. मुद्रास्फीतिको असर समावेश हुँदैन

NFRS को पूर्ण रूप:

Nepal Financial Reporting Standards

Multi-Step Income Statement

यसमा संचालनसम्बन्धी र गैर-संचालन आम्दानी/खर्चहरू अलग-अलग देखाइन्छ, जसले गरी, संचालन नाफा, र शुद्ध नाफा छुट्टाछुट्टै देखाउँछ।



भक्तपुर, काठमाडौं वरिपरिका होम ट्युसन र ग्रुप ट्युसन क्लासका लागि सम्पर्क गर्नुहोस्: 9745862965