

**डॉ. गिरजा शंकर गुप्ता**

**सहायक प्राध्यापक (वाणिज्य)**

**दुर्गा महाविद्यालय, रायपुर (छ.ग.)।**

**उत्तरदायित्व लेखांकन एक सामान्य परिचय**

# उत्तरदायित्व लेखांकन एक सामान्य परिचय

## प्रस्तावना

उत्तरदायित्व लेखांकन लेखों तथा प्रतिवेदनों की एक ऐसी व्यवस्था है जिसमें यदि कार्य का निष्पादन निर्धारित मापदण्ड के हिसाब से नहीं होता है, तो व्ययों और संस्था के सभी कार्यों के लिए किसी निश्चित व्यक्ति अथवा व्यक्तियों के समूह को उत्तरदायी ठहराया जाता है।

इस प्रणाली में संस्था की लेखा पद्धति को इस तरह व्यवस्थित किया जाता है जिसमें व्ययों के सूचक का कार्य सीधे संस्था के उन व्यक्तियों को सौंपा जाता है जो कि इसके नियंत्रण हेतु उत्तरदायी हैं। संस्था ही इसमें सभी स्तरों के प्रबंध के लिए लेखा विवरणों को इस तरह तैयार किया जाता है जिससे कि कार्यशील व्यक्ति इन विवरणों को अपनी क्रियाओं तथा लागतों को नियंत्रित करने के लिए एक प्रभावी अस्त्र के रूप में प्रयोग कर सके। इसके लिए इसमें लेखा नियंत्रण पद्धति को उत्तरदायित्वों के अनुसार व्यवस्थित कर लिया जाता है एवं पूरी संगठन इकाई को बहुत सी उत्तरदायी इकाइयों अथवा केन्द्रों में बांट दिया जाता है।

## **उत्तरदायित्व लेखांकन की परिभाषा**

**राबर्ट एन. एन्थोनी के अनुसार,"** उत्तरदायित्व लेखांकन प्रबंधकीय लेखांकन का वह रूप है जो नियोजित व वास्तविक दोनों प्रकार की लेखांकन सूचना को उत्तरदायित्व केन्द्रों के आधार पर संग्रहित व प्रतिवेदित करता है।"

**विलियम एल फेरारा के शब्दों में,"** उत्तरदायित्व लेखांकन का सार उत्तरदायित्व के क्षेत्र के अनुसार लागतों तथा आगमों का संकलन है जिससे कि प्रमापित लागतों एवं बजटों के अंतरों को उनके लिए उत्तरदायी व्यक्ति या समुदाय के साथ पहचाना जा सके।"

इस प्रकार उत्तरदायित्व लेखांकन उपक्रम में प्रभावशाली ढंग से नियोजन एवं लागत को नियंत्रित करके वांछित उद्देश्य की प्राप्ति की एक तकनीक है। उत्तरदायित्व लेखांकन में सूचनाओं को उस ढंग से व्यवस्थित किया जाता है कि कार्य से संबंधित व्यक्ति को उसके कार्य के प्रति उत्तरदायी ठहराया जा सके।

## **उत्तरदायित्व लेखांकन की विशेषताएं**

उत्तरदायित्व लेखांकन की विशेषताएं इस प्रकार हैं--

## **1. कार्य क्षेत्र स्पष्ट**

इस पद्धति का प्रारंभिक बिन्दु संगठन चार्ट है, जिसमे सभी अधिकारियों का कार्य क्षेत्र स्पष्ट किया जाता है।

## **2. लागतों का उत्तर केन्द्रों के आधार पर वर्गीकरण**

इसमे संपूर्ण लागतों का उत्तरदायित्व केन्द्रों के आधार पर वर्गीकृत किया जाता है। उत्तरदायित्व केन्द्र तीन तरह के होते है-- व्यय केन्द्र, लाभ केन्द्र तथा विनियोग केन्द्र।

## **3. लागतों का नियंत्रणीय तथा अनियंत्रणीय लागतों मे विभाजन**

इस विधि के अंतर्गत नियंत्रणीय तथा अनियंत्रणीय लागतों मे स्पष्ट भेद किया जाता है एवं हर उत्तरदायित्व केन्द्र पर केवल वही लागतें एकत्रित की जाती है जिन पर केन्द्र के अधिकारी का नियंत्रण हो।

## **4. वास्तविक कार्य परिणामों की पूर्व निर्धारित लक्ष्यों से तुलना**

इसके अंतर्गत हर केन्द्र का अधिकारी अपने केन्द्र के वास्तविक परिणामों की तुलना पूर्व निर्धारित लक्ष्यों से करता है एवं अपने

केन्द्र की सफलताओं व असफलताओं को स्पष्ट करते हुए उच्च प्रबंध के सामने एक निश्चित प्रारूप में प्रतिवेदन पेश करता है।

## **5. अधिकार सौंपना**

प्रत्येक केन्द्र प्रबंधक को अपने केन्द्र के संबंध में निर्णय लेने के अधिकार होते हैं और तभी वे उनके परिणाम के लिये उत्तरदायी होते हैं।

## **6. प्रतिवेदन प्रस्तुत करना**

प्रत्येक केन्द्र द्वारा समय-समय पर उच्च प्रबंध के प्रयोग हेतु कार्य प्रतिवेदन बनाये जाते हैं।

## **उत्तरदायित्व लेखांकन के लाभ/महत्व**

### **1. लागू नियंत्रण का उपयोगी साधन**

उत्तरदायित्व लेखांकन में प्रत्येक अधिकारी को उसके केन्द्र की क्रियाओं और लागतों के लिए प्रत्यक्ष रूप में समझ कर संस्था में प्रभावपूर्ण लागत नियंत्रण किया जाता है। इसमें कार्यरत प्रत्येक व्यक्ति के दायित्व व अधिकारों का स्पष्ट विभाजन किया जाता है तथा प्रत्येक केन्द्र पर केवल नियंत्रणीय लागतों को ही संकलित किया जाता है। अतः इसमें अधिकारियों को उनके केन्द्र की

क्रियाओं के लिए उत्तरदायी ठहराया जा सकता है। अतः इसमें अधिकारियों को उनके केन्द्र की क्रियाओं के लिए उत्तरदायी ठहराया जा सकता है और इस प्रकार लागत नियंत्रण को प्रभावी बनाया जा सकता है।

## **2. बजट प्रणाली की कुशलता में वृद्धि**

कोई भी बजट पद्धति तब तक पूर्ण नहीं हो सकती जब तक कि प्रत्येक उत्तरदायी अधिकारी यह नहीं सोचने लगे कि बजट उसका बजट है, न कि उस पर थोपी गई एक योजना। उत्तरदायित्व लेखांकन में प्रत्येक व्यक्ति को उसके केन्द्र की क्रियाओं से संबंधित करके उसमें यह भावना विकसित की जा सकती है।

## **3. संस्था की कार्यक्षमता एवं उत्पादकता में वृद्धि**

चूंकि इसमें कुशल कर्मचारियों को पुरस्कृत किया जाता है और अकुशल कर्मचारियों को दण्डित भी किया जाता है। इससे संस्था की कार्यक्षमता एवं उत्पादकता में वृद्धि होती है।

## **4. व्यावसायिक नियोजन के लाभ**

इस पद्धति में व्यावसायिक नियोजन के सभी लाभ मिलते हैं।

## **5. निर्णयन में सहायक**



उत्तरदायित्व लेखांकन केवल नियंत्रण युक्ति ही नहीं है बल्कि निर्णयन में भी सहायक होता है। उत्तरदायित्व लेखांकन से संकलित समंक प्रबंध को भविष्य के संबंध में नियोजन करने तथा निर्णयन में अत्यन्त ही लाभप्रद साबित होते हैं। विभिन्न लागत केन्द्रों के निष्पादन भविष्य के लक्ष्य निर्धारण में काफी सहायक साबित होते हैं। इस प्रकार यह विधि प्रबंध को महत्वपूर्ण निर्णयन में बल प्रदान करती है।

## **6. सही समय पर सुधारात्मक कदम**

चूंकि प्रत्येक केन्द्र का निष्पादन प्रतिवेदन सही समय पर उच्च स्तरीय प्रबंध के समक्ष प्रस्तुत कर दिया जाता है जिसके आधार पर प्रबंध आवश्यक कार्यवाही समुचित समय में करने में समक्ष हो पाता है तथा प्रमापित निष्पादन एवं वास्तविक निष्पादन में यदि अंतर हो तो उसे दूर किया जा सके, ताकि भविष्य में इसकी पुनरावृत्ति नहीं हो।

## **उत्तरदायित्व लेखांकन की सीमाएं/समस्याएं/दोष।**

उत्तरदायित्व लेखांकन के उपरोक्त लाभों के होने के बाद भी विभागीय कुशलता का मूल्यांकन एक जटिल कार्य है। प्रबंध को

इसे एक प्रभावशाली उपकरण के रूप में प्रयोग करने में कई कठिनाइयों का सामना करना पड़ता है। जिनमें से निम्न इस प्रकार हैं--

## **1. उत्तरदायित्व निर्धारण में कठिनाई**

सभी केन्द्रों के लिए स्पष्ट उत्तरदायित्व निर्धारण करना मुमकिन नहीं होता है, क्योंकि कभी-कभी लक्ष्य गुणात्मक रूप में व्यक्त किये जा सकते हैं। संख्यात्मक रूप में व्यक्त नहीं किये जा सकते हैं।

## **2. उत्तरदायित्व से बचना**

उत्तरदायित्व लेखांकन मानव के व्यवहार पर आधारित होता है, जो समय के साथ बदलता रहता है। सामान्यतः प्रत्येक व्यक्ति उत्तरदायित्व से बचना चाहता है, इसलिए इनका कर्मचारियों से विरोध होता है।



### **3. लागत वर्गीकरण मे कठिनाई**

लागतों के परम्परागत वर्गीकरण जैसे कारखाना उपरिव्यय, प्रशासनिक उपरिव्यय एवं विक्रय उपरिव्यय या स्थिर परिवर्तनशील उपरिव्यय के स्थान पर लागतों को नियन्त्रणीय एवं अनियन्त्रणीय लागतों मे वर्गीकृत करना आवश्यक है। इस प्रकार से लागतों को वर्गीकृत करने मे कई प्रकार की कठिनाइयों का सामना करना पड़ता है।

### **4. समूह भावना का अभाव**

विभाग अपने लाभों को बढ़ाना चाहता है, चाहे दूसरे विभाग के लाभ कम हो जायें, इससे समय भावना नहीं रह पाती है। विभाग आपस मे कार्यकुशलता की तुलना करते समय संग बना लेते है तथा यदि श्रमिकों का स्थानांतरण अधिक कुशल विभाग से कम कुशल विभाग मे होता है, तो कर्मचारियों मे विरोध होता है।