The only source you need to crack EPFO exam

EPFO मास्टर-KEY

EPFO

APFC,AO & EO

Hindi Notes

औद्योगिक संबंध और श्रम कानून

(Industrial relations and labour laws)

–अभ्यास सैट के साथ

LOREHUB.IN

Study Smart

सामग्री

औद्योगिक संबंध

अध्याय 1: औद्योगिक संबंध का परिचय

औद्योगिक संबंध (Industrial Relations - IR) क्या है?

- सरल शब्दों में, औद्योगिक संबंध का तात्पर्य किसी कार्यस्थल पर नियोक्ताओं **(employers)** और कर्मचारियों **(employees)** के बीच के संबंध से है।
- यह एक गतिशील क्षेत्र है जिसमें व्यक्तिगत बातचीत से लेकर सामूहिक समझौतों तक इस रिश्ते के सभी पहलू शामिल हैं।
- औद्योगिक संबंध का प्राथमिक लक्ष्य प्रबंधन (management) और श्रम (labour) दोनों के हितों को संतुलित करके एक सामंजस्यपूर्ण और उत्पादक कार्य वातावरण को बढ़ावा देना है।

औद्योगिक संबंधों में प्रमुख पक्ष

औद्योगिक संबंध प्रणाली में कई प्रमुख खिलाड़ी शामिल होते हैं:

- कर्मचारी: वे श्रमिक जो अपना श्रम और कौशल प्रदान करते हैं।
- नियोक्ता: प्रबंधन या मालिक जो कर्मचारियों को काम पर रखते हैं और उनका प्रबंधन करते हैं।
- ट्रेड यूनियन (श्रमिक संघ): संगठन जो कर्मचारियों के सामूहिक हितों का प्रतिनिधित्व करते हैं।
- नियोक्ता संघ: संगठन जो नियोक्ताओं के सामूहिक हितों का प्रतिनिधित्व करते हैं।
- सरकार: राज्य, जो कानूनी ढांचा निर्धारित करता है और अक्सर मध्यस्थ के रूप में कार्य करता है।
- न्यायालय और अधिकरण **(Tribunals)**: न्यायिक निकाय जो विवादों का निपटारा करते हैं और श्रम कानूनों की व्याख्या करते हैं।

औद्योगिक संबंधों की विशेषताएँ

- दो-पक्षीय संबंध: इसके मूल में, औद्योगिक संबंध दो पक्षों के बीच की बातचीत है: श्रम (कर्मचारी) और प्रबंधन (नियोक्ता)।
- सहयोग और संघर्ष का मिश्रण: इस संबंध में सहयोग (सामान्य लक्ष्यों की दिशा में काम करना) और संघर्ष (मजदूरी, काम करने की स्थिति आदि पर असहमति) दोनों हो सकते हैं।
- बाहरी कारकों का प्रभाव: औद्योगिक संबंध केवल एक आंतरिक मामला नहीं है। यह व्यापक कारकों से भी प्रभावित होता है जैसे:
  - प्रौद्योगिकी **(Technology)**: प्रौद्योगिकी में परिवर्तन नौकरी की भूमिकाओं और कौशल को प्रभावित कर सकते हैं।
  - आर्थिक स्थितियाँ: अर्थव्यवस्था की स्थिति मजदूरी वार्ता और नौकरी की सुरक्षा को प्रभावित करती है।
  - राजनीतिक वातावरण: सरकारी नीतियां और श्रम कानून एक महत्वपूर्ण भूमिका निभाते हैं।
  - सामाजिक कारक: सामाजिक मूल्य और मानदंड भी कार्यस्थल को आकार देते हैं।
- रोजगार की शर्तों पर ध्यान: औद्योगिक संबंध का एक बड़ा हिस्सा रोजगार की शर्तों को स्थापित करने से संबंधित है, जैसे कि मजदूरी, काम के घंटे, लाभ और सुरक्षा मानक।
- कानून की भूमिका: औद्योगिक संबंध कानूनों, नियमों और विनियमों के एक ढांचे द्वारा शासित होता है जिसका उद्देश्य नियोक्ताओं और कर्मचारियों दोनों के अधिकारों की रक्षा करना है।

औद्योगिक संबंध क्यों महत्वपूर्ण है?

किसी भी संगठन की सफलता और समग्र अर्थव्यवस्था के लिए अच्छे औद्योगिक संबंध आवश्यक हैं। इसके कुछ कारण यहां दिए गए हैं:

- निर्बाध उत्पादन: सामंजस्यपूर्ण संबंध यह सुनिश्चित करते हैं कि हड़ताल या तालाबंदी जैसी बाधाओं के बिना काम जारी रहे, जिससे उच्च उत्पादकता होती है।
- औद्योगिक विवादों में कमी: एक सकारात्मक औद्योगिक संबंध का माहौल संघर्षों को कम करता है, जिससे समय, धन और संसाधनों की बचत होती है।
- उच्च कर्मचारी मनोबल: जब कर्मचारी मूल्यवान महसूस करते हैं और उनकी चिंताओं का समाधान किया जाता है, तो उनका मनोबल और प्रेरणा उच्च होती है।

- मानसिक क्रांति: अच्छे औद्योगिक संबंध नियोक्ताओं और कर्मचारियों के बीच साझेदारी की भावना को बढ़ावा देते हैं, जहां दोनों अपने आपसी हितों को पहचानते हैं।
- बर्बादी में कमी: एक सहकारी वातावरण संसाधनों के बेहतर उपयोग और कम बर्बादी की ओर ले जाता है।

औद्योगिक संबंधों के उद्देश्य

औद्योगिक संबंध के मुख्य उद्देश्य हैं:

- श्रम और प्रबंधन दोनों के हितों की रक्षा करना।
- औद्योगिक संघर्षों से बचना और सामंजस्यपूर्ण संबंधों को बढ़ावा देना।
- उत्पादकता बढ़ाना और श्रमिकों की आर्थिक स्थिति में सुधार करना।
- औद्योगिक लोकतंत्र की स्थापना करना और निर्णय लेने में श्रमिकों की भागीदारी सुनिश्चित करना।

खराब औद्योगिक संबंधों के प्रभाव

खराब औद्योगिक संबंधों के गंभीर परिणाम हो सकते हैं:

- उत्पादन और लाभ की हानि: बार-बार होने वाले विवादों और बाधाओं से महत्वपूर्ण वित्तीय नुकसान हो सकता है।
- कम कर्मचारी मनोबल और उत्पादकता: संघर्ष और अविश्वास का माहौल कर्मचारियों को हतोत्साहित कर सकता है और उनकी दक्षता को कम कर सकता है।
- कर्मचारियों द्वारा नौकरी छोड़ने की दर में वृद्धि: उच्च स्तर का असंतोष कर्मचारियों को संगठन छोड़ने के लिए प्रेरित कर सकता है।
- संगठन की प्रतिष्ठा को नुकसान: खराब औद्योगिक संबंध का इतिहास कंपनी की छवि को धूमिल कर सकता है और प्रतिभा को आकर्षित करना और बनाए रखना मुश्किल बना सकता है।
- अर्थव्यवस्था पर नकारात्मक प्रभाव: व्यापक औद्योगिक अशांति का पूरी अर्थव्यवस्था पर व्यापक प्रभाव पड़ सकता है।

औद्योगिक संबंध बनाम मानव संबंध (Industrial Relations vs. Human Relations)

आधार	औद्योगिक संबंध	मानव संबंध
अर्थ	नियोक्ताओं और कर्मचारियों के बीच संबंधों पर ध्यान केंद्रित करता है, अक्सर सामूहिक सौदेबाजी के संदर्भ में।	किसी संगठन के भीतर व्यक्तियों और समूहों के बीच पारस्परिक संबंधों पर ध्यान केंद्रित करता है।
उद्देश्य	प्रबंधन और श्रम के बीच सद्भाव बनाए रखना और विवादों का समाधान करना।	अपनेपन की भावना को बढ़ावा देना, कर्मचारी मनोबल में सुधार करना और कर्मचारियों को मूल्यवान इंसान मानना।
दायरा	इसका दायरा व्यापक है, जो संगठनात्मक, उद्योग और राष्ट्रीय स्तर पर मुद्दों से संबंधित है।	इसका दायरा संकीर्ण है, जो किसी संगठन के भीतर व्यक्तिगत और समूह की गतिशीलता पर ध्यान केंद्रित करता है।

काम पर लोग कैसे तालमेल बिठाते हैं: 7 प्रमुख सिद्धांत

"औद्योगिक संबंध" (Industrial relations) मालिकों (employers) और उनके कर्मचारियों (employees) के बीच के रिश्ते के बारे में बात करने का एक औपचारिक तरीका है। विशेषज्ञों ने इस रिश्ते को समझाने के लिए अलग-अलग सिद्धांत दिए हैं, खासकर यह कि टकराव क्यों होता है और इसे कैसे प्रबंधित किया जाए। यहाँ सात प्रमुख दृष्टिकोणों का एक सरल विवरण दिया गया है।

1. एकात्मक दृष्टिकोण (The Unitary Approach) - ("एक बड़ी टीम" का विचार)

यह दृष्टिकोण एक कंपनी को एक अकेली, एकजुट टीम के रूप में देखता है जहाँ हर कोई एक ही लक्ष्य साझा करता है।

- **मुख्य विचार:** मालिक और कर्मचारी एक ही तरफ हैं।
- **टकराव?** इसे खराब संचार या कुछ उपद्रवियों के कारण होने वाली एक दुर्लभ समस्या के रूप में देखा जाता है। यह काम का सामान्य हिस्सा नहीं है।
- **ट्रेड यूनियन?** वास्तव में इनकी कोई आवश्यकता नहीं है। चूँकि हर कोई एक टीम का हिस्सा है, इसलिए एक यूनियन को एक बाहरी व्यक्ति के रूप में देखा जाता है जो परेशानी का कारण बनता है।

2. बहुलवादी दृष्टिकोण (The Pluralist Approach) - ("कई समूहों" का विचार)

यह दृष्टिकोण एक कंपनी को अलग-अलग समूहों से बना हुआ देखता है जिनके अपने हित होते हैं, मुख्य रूप से प्रबंधक और कर्मचारी।

- **मुख्य विचार:** इन समूहों के अलग-अलग लक्ष्य होना सामान्य है, इसलिए टकराव होना तय है और यह ज़रूरी नहीं कि यह कोई बुरी बात हो।
- **टकराव?** इसे प्रक्रियाओं के माध्यम से प्रबंधित करने की आवश्यकता है। ऐसा करने का मुख्य तरीका सामूहिक सौदेबाजी (collective bargaining) है (प्रबंधन और एक यूनियन के बीच बातचीत)।
- **ट्रेड यूनियन?** वे आवश्यक हैं! वे श्रमिकों को एक सामूहिक आवाज़ देते हैं और कर्मचारियों और प्रबंधन के बीच शक्ति को संतुलित करने में मदद करते हैं।

3. कट्टरपंथी/मार्क्सवादी दृष्टिकोण (The Radical/Marxist Approach) - ("वर्ग संघर्ष" का विचार)

कार्ल मार्क्स के विचारों पर आधारित, यह सिद्धांत कार्यस्थल के टकराव को समाज में एक बहुत बड़े संघर्ष के हिस्से के रूप में देखता है।

- **मुख्य विचार:** समाज दो वर्गों में बंटा हुआ है: मालिक (पूंजीपति) जो अधिकतम लाभ चाहते हैं, और मजदूर (सर्वहारा) जो बेहतर वेतन और काम करने की अच्छी स्थिति चाहते हैं। उनके हित मूल रूप से एक दूसरे के विरोधी हैं।
- **टकराव?** यह पूंजीवाद की व्यवस्था में ही निहित है और पूरी व्यवस्था को बदले बिना इसे हल नहीं किया जा सकता है।
- **ट्रेड यूनियन?** वे थोड़े समय के लिए श्रमिकों की मदद कर सकते हैं, लेकिन असली टकराव हमेशा बना रहेगा।

4. मानव संबंध दृष्टिकोण (The Human Relations Approach) - ("खुश कर्मचारी" का विचार)

यह दृष्टिकोण कर्मचारियों की मनोवैज्ञानिक और सामाजिक जरूरतों पर ध्यान केंद्रित करता है।

- **मुख्य विचार:** टकराव तब होता है जब कर्मचारी अलग-थलग, उपेक्षित महसूस करते हैं, या खुद को मशीन का एक पुर्जा मात्र समझते हैं। एक खुश कर्मचारी एक उत्पादक कर्मचारी होता है।
- **टकराव?** काम को और अधिक संतोषजनक बनाकर इससे बचा जा सकता है।
- **इसे कैसे ठीक करें:** टीम वर्क पर ध्यान दें, संचार में सुधार करें (कर्मचारियों की सुनें!), और एक सकारात्मक सामाजिक वातावरण बनाएं।

5. सामाजिक क्रिया दृष्टिकोण (The Social Action Approach) - ("हर किसी का दृष्टिकोण मायने रखता है" का विचार)

यह सिद्धांत कहता है कि जो हो रहा है उसे समझने के लिए, आपको यह समझना होगा कि इसमें शामिल लोग स्थिति को कैसे देखते हैं।

- **मुख्य विचार:** लोगों के कार्य दुनिया के बारे में उनकी अपनी समझ और व्याख्या पर आधारित होते हैं।

- टकराव**?** यह इस बात से उत्पन्न होता है कि अलग-अलग लोग किसी स्थिति को कैसे परिभाषित करते हैं। जिसे एक प्रबंधक "कुशलता" के रूप में देखता है, उसे एक कर्मचारी "अनुचित कार्यभार" के रूप में देख सकता है।
- मुख्य बिंदु**:** सामाजिक संरचनाएं (जैसे कंपनी के नियम) लोगों के काम को सीमित करती हैं, लेकिन लोगों के कार्य उन संरचनाओं को समय के साथ बदल भी सकते हैं।

6. सिस्टम दृष्टिकोण **(The Systems Approach) - ("**यह एक सिस्टम है**"** का विचार**)**

जॉन डनलप द्वारा विकसित, यह दृष्टिकोण औद्योगिक संबंधों को अपने प्रमुख भागों के साथ एक अलग सिस्टम के रूप में मानता है जो एक साथ काम करते हैं।

- मुख्य विचार**:** सिस्टम का मुख्य लक्ष्य कार्यस्थल के लिए नियम बनाना है।
- सिस्टम में कौन है**?** तीन मुख्य "एक्टर्स" (actors):
    1. श्रमिक और उनके यूनियन।
    2. प्रबंधन (Management)।
    3. सरकार।
- यह कैसे काम करता है**:** ये एक्टर्स एक निश्चित वातावरण (अर्थव्यवस्था, प्रौद्योगिकी) के भीतर एक-दूसरे के साथ बातचीत करते हैं ताकि काम को नियंत्रित करने वाले नियम बन सकें।

7. गांधीवादी ट्रस्टीशिप दृष्टिकोण **(The Gandhian Trusteeship Approach) - ("**नैतिक**"** विचार**)**

महात्मा गांधी के दर्शन पर आधारित, यह औद्योगिक संबंधों के लिए एक नैतिक दृष्टिकोण है।

- मुख्य विचार**:** व्यापार मालिकों को खुद को कंपनी की संपत्ति के "ट्रस्टी" के रूप में देखना चाहिए, इसे समाज की भलाई के लिए संभालना चाहिए, जिसमें श्रमिक भी शामिल हैं।
- टकराव**?** इसे शांतिपूर्वक और अहिंसक रूप से हल किया जाना चाहिए।
- हड़ताल**?** यह एक कर्मचारी का अधिकार है लेकिन इसका उपयोग केवल अंतिम उपाय के रूप में, एक उचित कारण के लिए किया जाना चाहिए, और यह हमेशा शांतिपूर्ण होना चाहिए।

The only source you need to crack EPFO exam

EPFO मास्टर-KEY

EPFO

APFC,AO & EO

कंप्यूटर अनुप्रयोग, सामाजिक सुरक्षा और सांख्यिकी

(Computer Applications, Social Security and Statistics)

–अभ्यास सैट के साथ

LOREHUB.IN

Study Smart

PDF

सामग्री

कंप्यूटर का परिचय

अध्याय 1: कंप्यूटर - परिभाषा और मुख्य भाग

कंप्यूटर को परिभाषित करना

"कंप्यूटर" शब्द लैटिन भाषा से लिया गया है, जो औपचारिक रूप से एक इलेक्ट्रॉनिक उपकरण को परिभाषित करता है जिसे दिए गए निर्देशों के आधार पर सूचना या डेटा में हेरफेर करने के लिए डिज़ाइन किया गया है। अपने मूल में, एक कंप्यूटर में डेटा को संग्रहीत करने, पुनर्प्राप्त करने और संसाधित करने की मौलिक क्षमता होती है, जो इसे कार्यों की एक विशाल श्रृंखला के लिए एक शक्तिशाली उपकरण बनाती है।

किसी भी कंप्यूटर का संचालन, सबसे सरल कैलकुलेटर से लेकर सबसे जटिल सुपरकंप्यूटर तक, एक मूलभूत, चक्रीय प्रक्रिया द्वारा नियंत्रित होता है जिसमें चार बुनियादी कार्य शामिल होते हैं:

1. इनपुट **(Input):** यह पहला कदम है, जहाँ कंप्यूटर में सूचना या डेटा दर्ज किया जाता है। इसमें कच्चा डेटा और वे निर्देश शामिल हैं जो सेंट्रल प्रोसेसिंग यूनिट (CPU) को बताते हैं कि उस डेटा के साथ क्या करना है।
2. प्रोसेसिंग **(Processing):** इनपुट प्राप्त होने के बाद, कंप्यूटर डेटा को सार्थक जानकारी में बदलने के लिए उस पर क्रियाओं का एक क्रम करता है। इस चरण में गणितीय गणना, तार्किक तुलना, या जटिल निर्णय लेने वाले एल्गोरिदम शामिल हो सकते हैं।[1]
3. आउटपुट **(Output):** प्रोसेसिंग के बाद, कंप्यूटर परिणामी जानकारी उपयोगकर्ता को उपलब्ध कराता है। यह आमतौर पर स्क्रीन पर परिणाम प्रदर्शित करके, उन्हें कागज पर प्रिंट करके, या ध्वनि चलाकर प्राप्त किया जाता है।
4. स्टोरेज **(Storage):** इस फ़ंक्शन में डेटा और प्रोग्राम को सहेजना शामिल है, या तो तत्काल उपयोग के लिए अस्थायी रूप से या भविष्य में पहुंच के लिए स्थायी रूप से। स्टोरेज एक कंप्यूटर को बंद होने पर भी जानकारी बनाए रखने की अनुमति देता है।[1]

यह चार-चरणीय अनुक्रम—इनपुट, प्रोसेसिंग, आउटपुट, स्टोरेज (IPOS)—केवल कार्यों की एक सूची नहीं है, बल्कि एक सतत चक्र है जो सभी कम्प्यूटेशनल कार्यों का आधार है। इसे एक कारखाने की तरह समझें: इनपुट कच्चा माल है, प्रोसेसिंग विनिर्माण लाइन है जो इसे बदल देती है, आउटपुट उपभोक्ता को दिया जाने वाला तैयार उत्पाद है, और स्टोरेज वह गोदाम है जहाँ कच्चे माल और तैयार माल दोनों को रखा जाता है। यह सार्वभौमिक चक्र कंप्यूटर के साथ समस्याओं को हल करने में प्रत्येक फ़ंक्शन की अन्योन्याश्रित प्रकृति को दर्शाता है।

कंप्यूटर की विशेषताएँ

कंप्यूटर कई प्रमुख विशेषताओं से प्रतिष्ठित होते हैं जो सामूहिक रूप से आधुनिक समाज पर उनके परिवर्तनकारी प्रभाव की व्याख्या करते हैं। ये विशेषताएँ केवल तकनीकी विनिर्देश नहीं हैं, बल्कि वे मुख्य कारण हैं जिनकी वजह से कंप्यूटर अपरिहार्य उपकरण बन गए हैं।[1]

- गति **(Speed):** कंप्यूटर अविश्वसनीय गति से डेटा संसाधित कर सकते हैं, प्रति सेकंड लाखों निर्देश निष्पादित कर सकते हैं। यह उन्हें जटिल गणना करने की अनुमति देता है जिसे पूरा करने में मनुष्यों को वर्षों लग जाते, जिससे वैज्ञानिक अनुसंधान और वित्तीय मॉडलिंग जैसे क्षेत्रों में प्रगति संभव हुई है।
- सटीकता **(Accuracy):** कंप्यूटर असाधारण रूप से उच्च स्तर की सटीकता प्रदान करते हैं। कंप्यूटिंग में त्रुटियाँ लगभग हमेशा इनपुट डेटा या प्रोग्राम के निर्देशों में मानवीय त्रुटि के कारण होती हैं, एक अवधारणा जिसे "गारबेज इन, गारबेज आउट" (GIGO) के रूप में जाना जाता है, न कि कंप्यूटर की यांत्रिक विफलता के कारण।
- भंडारण क्षमता **(Storage Capacity):** आधुनिक कंप्यूटर बहुत कम भौतिक स्थान में भारी मात्रा में डेटा संग्रहीत करने में सक्षम हैं। डेटा की मात्रा केवल हार्ड डिस्क जैसे भंडारण उपकरणों की क्षमता से सीमित होती है, जिससे व्यक्तिगत फोटो संग्रह से लेकर वैश्विक डेटाबेस तक, सूचना के विशाल पुस्तकालयों का निर्माण संभव होता है।
- बहुमुखी प्रतिभा **(Versatility):** कंप्यूटर बहुउद्देश्यीय मशीनें हैं। एक ही कंप्यूटर का उपयोग विभिन्न प्रकार के कार्यों के लिए किया जा सकता है, जैसे दस्तावेज़ टाइप करना, इंटरनेट ब्राउज़ करना, वीडियो संपादित करना और गेम खेलना, अक्सर एक साथ।

- स्वचालन **(Automation):** एक बार जब कंप्यूटर को निर्देशों का एक सेट (एक प्रोग्राम) दे दिया जाता है, तो वह आगे मानव हस्तक्षेप की आवश्यकता के बिना स्वचालित रूप से कार्य कर सकता है। इसने दोहराए जाने वाले और श्रमसाध्य प्रक्रियाओं को स्वचालित करके उद्योगों में क्रांति ला दी है।
- कर्मठता **(Diligence):** मनुष्यों के विपरीत, एक कंप्यूटर एकरसता, थकान, या एकाग्रता की कमी से प्रतिरक्षित है। यह एक ही गति और सटीकता के साथ घंटों तक एक ही कार्य को बार-बार कर सकता है, जो विनिर्माण में गुणवत्ता नियंत्रण और डेटा प्रोसेसिंग में स्थिरता के लिए महत्वपूर्ण है।
- विश्वसनीयता **(Reliability):** क्योंकि वे हर बार सटीक और सुसंगत परिणाम उत्पन्न करते हैं, कंप्यूटर जटिल या दोहराए जाने वाले गणना करने के लिए मनुष्यों की तुलना में कहीं अधिक विश्वसनीय होते हैं। यह विश्वसनीयता बैंकिंग और विमानन जैसी महत्वपूर्ण प्रणालियों में उनके उपयोग का आधार है।

मुख्य भाग: हार्डवेयर और सॉफ्टवेयर

एक कार्यात्मक कंप्यूटर सिस्टम दो मूलभूत और सह-निर्भर घटकों से बना है: हार्डवेयर और सॉफ्टवेयर।

- हार्डवेयर **(Hardware):** यह एक कंप्यूटर सिस्टम के सभी भौतिक तत्वों के संग्रह को संदर्भित करता है। इसमें वह सब कुछ शामिल है जिसे देखा और छुआ जा सकता है, बाहरी उपकरणों जैसे मॉनिटर, कीबोर्ड और माउस से लेकर आंतरिक घटकों जैसे सीपीयू, मेमोरी और स्टोरेज ड्राइव तक।
- सॉफ्टवेयर **(Software):** यह प्रोग्राम, प्रक्रियाओं और निर्देशों का एक सेट है जो हार्डवेयर को बताता है कि क्या करना है और किसी कार्य को कैसे पूरा करना है। सॉफ्टवेयर अमूर्त है; यह वह बुद्धिमत्ता है जो भौतिक मशीन को जीवंत करती है। उदाहरणों में ऑपरेटिंग सिस्टम (जैसे माइक्रोसॉफ्ट विंडोज), वेब ब्राउज़र (जैसे गूगल क्रोम), और वर्ड प्रोसेसर (जैसे माइक्रोसॉफ्ट वर्ड) शामिल हैं।

हार्डवेयर और सॉफ्टवेयर के बीच का संबंध सहजीवी है। सॉफ्टवेयर के बिना हार्डवेयर सर्किट का एक निष्क्रिय संग्रह है, जो किसी भी कार्य को करने में असमर्थ है। इसके विपरीत, हार्डवेयर के बिना सॉफ्टवेयर के पास चलने के लिए कोई मंच नहीं है। एक उपयोगी सादृश्य एक पियानो (हार्डवेयर) और शीट संगीत (सॉफ्टवेयर) के बारे में सोचना है। पियानो में ध्वनि उत्पन्न करने की भौतिक क्षमता होती है, लेकिन एक विशिष्ट धुन बनाने के लिए उसे शीट संगीत से निर्देशों की आवश्यकता होती है। उसी तरह, हार्डवेयर कच्ची क्षमता प्रदान करता है, लेकिन यह सॉफ्टवेयर है जो इसे एक उपयोगी कार्य करने के लिए निर्देशित करता है।

मुख्य शब्दावली

कंप्यूटिंग को समझने के लिए, इसकी मूल शब्दावली से परिचित होना आवश्यक है। ये शब्द एक तार्किक प्रगति का पालन करते हैं जो कम्प्यूटेशनल प्रक्रिया को ही प्रतिबिंबित करता है।

- डेटा **(Data):** ये असंसाधित, कच्चे तथ्य और आंकड़े हैं जिन्हें कंप्यूटर में फीड किया जाता है। डेटा संख्या, पाठ, प्रतीक या चित्र हो सकते हैं जिनका अपने आप में कोई विशिष्ट अर्थ नहीं हो सकता है।
- निर्देश **(Instruction):** यह कंप्यूटर को दिया गया एक आदेश है, जो एक ऐसी भाषा में लिखा गया है जिसे वह समझ सकता है। यह कंप्यूटर को एक विशिष्ट क्रिया करने के लिए कहता है, जैसे "जोड़ें," "तुलना करें," या "स्टोर करें"।
- प्रोग्राम **(Program):** एक प्रोग्राम एक विशिष्ट कार्य को पूरा करने के लिए डिज़ाइन किए गए निर्देशों का एक संरचित सेट है। जब आप एक प्रोग्राम चलाते हैं, तो कंप्यूटर इन निर्देशों को क्रम में निष्पादित करता है।
- सूचना **(Information):** यह डेटा प्रोसेसिंग का अंतिम उत्पाद है। जब कच्चे डेटा को एक प्रोग्राम द्वारा संसाधित, व्यवस्थित और संरचित किया जाता है, तो यह उपयोगी और सार्थक जानकारी बन जाती है।

यह पदानुक्रम कंप्यूटिंग के पूरे उद्देश्य को दर्शाता है: कच्चे डेटा को लेना, निर्देशों से बने प्रोग्राम का उपयोग करके उस पर कार्य करना, और उपयोगी सूचना का उत्पादन करना।

The only source you need to crack EPFO exam

EPFO
मास्टर-KEY

EPFO

APFC,AO & EO

Hindi Notes

लेखांकन, लेखा परीक्षा और बीमा

(Accountancy, Auditing and Insurance)

–अभ्यास सैट के साथ

LOREHUB.IN
Study Smart

PDF

सामग्री

लेखांकन

अध्याय 1: लेखांकन का परिचय

लेखांकन का अर्थ और विकास

परिभाषा: लेखांकन (Accounting) किसी संगठन की आर्थिक जानकारी को पहचानने, मापने, रिकॉर्ड करने, और संचारित करने की एक व्यवस्थित प्रक्रिया है, ताकि उस जानकारी का उपयोग करने वाले लोग सही निर्णय ले सकें।

ऐतिहासिक संदर्भ:

- प्राचीन उत्पत्ति (लगभग **4000** ई.पू.): लेखांकन का सबसे पुराना रूप बेबीलोनिया और मिस्र में मजदूरी और करों का रिकॉर्ड रखने के लिए मिट्टी की गोलियों पर पाया गया।
- कौटिल्य का **"**अर्थशास्त्र**"** (लगभग तीसरी शताब्दी ई.पू.): भारत में, इस प्राचीन ग्रंथ में लेखांकन रिकॉर्ड बनाए रखने के विस्तृत तरीके बताए गए हैं।
- लुका पैसिओली **(1494):** एक इतालवी संत, पैसिओली को "आधुनिक लेखांकन का जनक" माना जाता है। उनकी पुस्तक, सुम्मा दे अरिथमेटिका, जियोमेट्रिया, प्रोपोर्शनी एट प्रोपोर्शनलिटा, दोहरी-प्रविष्टि बहीखाता प्रणाली **(double-entry bookkeeping system)** का वर्णन करने वाली पहली पुस्तक थी, जिसमें डेबिट **(Dr.)** और क्रेडिट **(Cr.)** जैसे शब्द पेश किए गए।

परिभाषा का विकास:

- **1941 (AICPA):** इसे वित्तीय लेन-देन को रिकॉर्ड करने, वर्गीकृत करने, सारांशित करने और परिणामों की व्याख्या करने की कला के रूप में परिभाषित किया गया।
- **1966 (AAA):** परिभाषा को और व्यापक बनाया गया, जिसमें निर्णय लेने के लिए आर्थिक जानकारी की पहचान, माप और संचार शामिल था।
- **1970 (AICPA):** आर्थिक निर्णयों के लिए मात्रात्मक, वित्तीय जानकारी प्रदान करने पर जोर दिया गया।

लेखांकन प्रक्रिया

लेखांकन प्रक्रिया आर्थिक घटनाओं को निर्णय लेने वालों से जोड़ती है। इसमें कई प्रमुख चरण शामिल हैं:

1. पहचान **(Identification):** यह निर्धारित करना कि कौन सी आर्थिक घटनाएँ (लेन-देन) व्यवसाय के लिए प्रासंगिक हैं और उन्हें रिकॉर्ड किया जाना चाहिए।
2. माप **(Measurement):** पहचाने गए लेन-देन को मौद्रिक संदर्भ में मापना (जैसे, रुपये और पैसे में)। जिन घटनाओं को पैसे में नहीं मापा जा सकता, उन्हें रिकॉर्ड नहीं किया जाता है।
3. रिकॉर्डिंग **(Recording):** मापे गए लेन-देन को कालानुक्रमिक (chronological) रूप से खातों की पुस्तकों (जैसे, जर्नल, लेजर) में दर्ज करना।
4. संचार **(Communication):** रिकॉर्ड किए गए डेटा को रिपोर्ट (जैसे वित्तीय विवरण) में सारांशित करना और इसे इच्छुक उपयोगकर्ताओं तक पहुँचाना। यह लेखांकन का अंतिम उत्पाद है।

आर्थिक घटनाएँ:

- बाहरी घटनाएँ **(External Events):** संगठन और किसी बाहरी पक्ष के बीच लेन-देन (जैसे, ग्राहक को माल की बिक्री)।
- आंतरिक घटनाएँ **(Internal Events):** पूरी तरह से संगठन के भीतर होने वाली आर्थिक घटनाएँ (जैसे, स्टोर विभाग से उत्पादन विभाग में कच्चे माल का हस्तांतरण)।

लेखांकन की शाखाएँ

उपयोगकर्ताओं की विभिन्न आवश्यकताओं को पूरा करने के लिए, लेखांकन कई शाखाओं में विशेषज्ञता प्राप्त कर चुका है:

- वित्तीय लेखांकन **(Financial Accounting):** इसका मुख्य ध्यान वित्तीय विवरण (लाभ और हानि खाता और बैलेंस शीट) तैयार करने के लिए वित्तीय लेन-देन को रिकॉर्ड करना है। यह बाहरी उपयोगकर्ताओं जैसे निवेशकों और लेनदारों की सेवा करता है।
- लागत लेखांकन **(Cost Accounting):** इसका उद्देश्य उत्पादों या सेवाओं की लागत का पता लगाना और उसे नियंत्रित करना है। यह प्रबंधन को मूल्य निर्धारण और लागत नियंत्रण में मदद करता है।
- प्रबंधन लेखांकन **(Management Accounting):** यह योजना, नियंत्रण और निर्णय लेने के लिए आंतरिक प्रबंधन को जानकारी प्रदान करता है।

लेखांकन जानकारी के उपयोगकर्ता

लेखांकन जानकारी के उपयोगकर्ताओं को मोटे तौर पर दो समूहों में बांटा गया है:

आंतरिक उपयोगकर्ता **(Internal Users)**	बाहरी उपयोगकर्ता **(External Users)**
संगठन के भीतर के व्यक्ति जो व्यवसाय की योजना बनाते हैं, उसे व्यवस्थित करते हैं और चलाते हैं।	व्यवसाय के बाहर के व्यक्ति या संगठन जो निर्णय लेने के लिए जानकारी का उपयोग करते हैं।
उदाहरण**:** मुख्य कार्यकारी, वित्तीय अधिकारी, प्लांट मैनेजर, पर्यवेक्षक।	उदाहरण**:** निवेशक, लेनदार (बैंक, ऋणदाता), कर प्राधिकरण (सरकार), कर्मचारी और श्रम संघ, ग्राहक, नियामक एजेंसियां (सेबी, आरबीआई)।
आवश्यकता**:** संचालन की योजना बनाने, नियंत्रण करने और रणनीतिक निर्णय लेने के लिए।	आवश्यकता**:** वित्तीय स्वास्थ्य, लाभप्रदता, साख और नियमों के अनुपालन का आकलन करने के लिए।

लेखांकन जानकारी की गुणात्मक विशेषताएँ

उपयोगी होने के लिए, लेखांकन जानकारी में निम्नलिखित चार गुणात्मक विशेषताएँ होनी चाहिए:

1. विश्वसनीयता **(Reliability):** जानकारी भरोसेमंद, त्रुटि और पूर्वाग्रह से मुक्त होनी चाहिए। यह सत्यापन योग्य **(verifiable)**, तटस्थ **(neutral)**, और विश्वसनीय **(credible)** होनी चाहिए।
2. प्रासंगिकता **(Relevance):** जानकारी उपयोगकर्ताओं के निर्णयों को प्रभावित करने में सक्षम होनी चाहिए। यह समय पर **(timely)** उपलब्ध होनी चाहिए और भविष्यवाणी **(prediction)** और प्रतिक्रिया **(feedback)** में मदद करनी चाहिए।
3. बोधगम्यता **(Understandability):** जानकारी को स्पष्ट और संक्षिप्त तरीके से प्रस्तुत किया जाना चाहिए ताकि यह उन उपयोगकर्ताओं द्वारा आसानी से समझी जा सके जिन्हें व्यवसाय का उचित ज्ञान है।
4. तुलनीयता **(Comparability):** जानकारी उपयोगकर्ताओं को समय के साथ उद्यम के प्रदर्शन (इंट्रा-फर्म तुलना) और अन्य उद्यमों के साथ (इंटर-फर्म तुलना) की तुलना करने की अनुमति देनी चाहिए।

लेखांकन के उद्देश्य

लेखांकन के प्राथमिक उद्देश्य हैं:

1. व्यवस्थित रिकॉर्ड बनाए रखना: सभी व्यावसायिक लेन-देन का एक पूर्ण और व्यवस्थित रिकॉर्ड रखना।
2. लाभ और हानि की गणना करना: एक लेखांकन अवधि के लिए व्यावसायिक संचालन का शुद्ध परिणाम (लाभ या हानि) पता लगाना।
3. वित्तीय स्थिति का चित्रण करना: एक विशिष्ट तिथि पर व्यवसाय के वित्तीय स्वास्थ्य को निर्धारित करने के लिए बैलेंस शीट तैयार करना।
4. उपयोगकर्ताओं को जानकारी प्रदान करना: विभिन्न आंतरिक और बाहरी उपयोगकर्ताओं को उनके निर्णय लेने में सहायता के लिए वित्तीय जानकारी देना।

लेखांकन की भूमिका

समय के साथ लेखांकन की भूमिका का काफी विस्तार हुआ है। इसे अब इस रूप में देखा जाता है:

- एक भाषा: यह "व्यवसाय की भाषा" है, जिसका उपयोग वित्तीय परिणामों को संप्रेषित करने के लिए किया जाता है।
- एक ऐतिहासिक रिकॉर्ड: यह सभी वित्तीय लेन-देन का एक कालानुक्रमिक रिकॉर्ड प्रदान करता है।
- एक सूचना प्रणाली: यह एक प्रक्रिया है जो वित्तीय जानकारी एकत्र करती है, संसाधित करती है और निर्णय लेने वालों तक पहुँचाती है।
- एक सेवा गतिविधि: यह उपयोगकर्ताओं को आर्थिक निर्णय लेने में मदद करने के लिए मात्रात्मक वित्तीय जानकारी प्रदान करती है।

बुनियादी लेखांकन शब्दावली

- इकाई **(Entity):** एक विशिष्ट, पहचान योग्य व्यावसायिक उद्यम (जैसे, एक कंपनी, एक दुकान)।
- लेन-देन **(Transaction):** एक आर्थिक घटना जिसमें दो या दो से अधिक इकाइयों के बीच मूल्य का हस्तांतरण शामिल होता है।
- संपत्ति **(Assets):** उद्यम के स्वामित्व वाले आर्थिक संसाधन जो भविष्य में आर्थिक लाभ प्रदान करते हैं।
  - गैर-चालू संपत्ति **(Non-Current Assets):** दीर्घकालिक उपयोग के लिए रखी जाती है (जैसे, भूमि, मशीनरी)।
  - चालू संपत्ति **(Current Assets):** अल्पकालिक होती हैं और एक वर्ष के भीतर नकदी में परिवर्तित होने की उम्मीद होती है (जैसे, स्टॉक, देनदार, नकद)।
- देनदारियाँ **(Liabilities):** वे दायित्व या ऋण जिन्हें उद्यम को भविष्य में चुकाना होता है।
  - गैर-चालू देनदारियाँ **(Non-Current Liabilities):** एक लंबी अवधि (एक वर्ष से अधिक) के बाद देय (जैसे, दीर्घकालिक ऋण)।
  - चालू देनदारियाँ **(Current Liabilities):** एक वर्ष के भीतर देय (जैसे, लेनदार)।
- पूंजी **(Capital):** मालिक द्वारा व्यवसाय में निवेश की गई राशि।
- बिक्री **(Sales):** बेचे गए माल या प्रदान की गई सेवाओं से कुल राजस्व।
- राजस्व **(Revenue):** व्यवसाय द्वारा अपनी परिचालन गतिविधियों से अर्जित की गई राशि (जैसे, बिक्री, कमीशन)। इसे आय (Income) भी कहा जाता है।
- व्यय **(Expenses):** राजस्व अर्जित करने की प्रक्रिया में होने वाली लागतें (जैसे, वेतन, किराया)।
- खर्च **(Expenditure):** संपत्ति, माल या सेवाएं प्राप्त करने के लिए पैसा खर्च करना या देनदारी उठाना।
- लाभ **(Profit):** एक लेखांकन अवधि में राजस्व का व्यय से अधिक होना।
- अभिलाभ **(Gain):** ऐसा लाभ जो व्यवसाय के लिए आकस्मिक लेन-देन से उत्पन्न होता है, जैसे कि एक अचल संपत्ति की बिक्री।
- हानि **(Loss):** राजस्व पर व्यय की अधिकता।
- छूट **(Discount):** माल की कीमत में कमी। यह व्यापार छूट **(Trade Discount)** या नकद छूट **(Cash Discount)** हो सकती है।
- माल **(Goods):** वे भौतिक वस्तुएँ या उत्पाद जिनमें एक व्यवसाय काम करता है।
- आहरण **(Drawings):** मालिक द्वारा व्यक्तिगत उपयोग के लिए नकदी या माल की निकासी।
- खरीद **(Purchases):** व्यवसाय द्वारा पुनर्विक्रय या उत्पादन में उपयोग के लिए खरीदे गए माल की कुल राशि।
- स्टॉक **(Stock/Inventory):** एक लेखांकन अवधि के अंत में बिना बिके माल का मूल्य।

- देनदार **(Debtors):** वे व्यक्ति या संस्थाएँ जिन पर उधार पर बेचे गए माल या सेवाओं के लिए उद्यम का पैसा बकाया है।
- लेनदार **(Creditors):** वे व्यक्ति या संस्थाएँ जिन्हें उद्यम को उधार पर खरीदे गए माल या सेवाओं के लिए पैसा देना है।