



“प्रबंधकीय लेखांकन का आर्थिक अध्ययन”

डॉ.राजू रैदास¹, डॉ.चन्द्रकला अरमोती²

¹शोधार्थी - डी-लिट (वाणिज्य), अवधेश प्रताप सिंह विश्वविद्यालय, रीवा (म०प्र०), भारत.

²सहायक प्राध्यापक (वाणिज्य), रानी दुर्गावती शासकीय स्नातकोत्तर महाविद्यालय मण्डला (म०प्र०) भारत.

प्रस्तावना :-

प्रबंधकीय लेखांकन दो शब्दों प्रबंधनलेखांकन के योग से बना है। प्रबंधकीय या प्रबंध से आशय उस प्रक्रिया से है जिसमें व्यवसाय की नीतियों का नियोजन, उद्देश्यों का निर्धारण, उद्देश्यों की प्राप्ति के लिए उचित समन्वय एवं नियन्त्रण तथा व्यवसाय में संगठन का कार्य सम्मिलित होता है। लेखांकन से तात्पर्य है व्यवसाय के व्यवहारों का विश्लेषण एवं व्याख्या करने की प्रक्रिया से है।

यह लागत लेखांकन की एक विशिष्ट शाखा है जो प्रबंध को निर्णय लेने में सहायता करती है।

साधारण बोलचाल चाल की भाषा में, कोई भी लेखाविधि, जो प्रबंध के कार्यों में सहायता हेतु आवश्यक सूचनाएँ प्रदान करती है, उसे प्रबंधकीय लेखांकन कहा जाता है।

प्रबंधकीय लेखांकन लेखांकन प्रबंध का एक महत्वपूर्ण उपकरण माना जाता है जिसका प्रयोग व्यवसाय के कुशल प्रबंध, नीति-निर्धारण तथा निर्गमन के लिए अत्यंत आवश्यक है।



आर.एन. एन्थोनी के अनुसार:-

“प्रबंधकीय लेखांकन लेखा-पद्धति की सूचनाओं से संबंधित है, जो कि प्रबंध के लिये बहुत उपयोगी है।”

आई.सी.डब्ल्यू.ए. के अनुसार, :-

“लेखाविधि का कोई भी रूप, जो कि व्यवसाय को अधिक कुशलतापूर्वक संचालन योग्य बनाये, प्रबंधकीय लेखाविधि कहा जाता है।”

बास्टॉक के अनुसार, :-

“प्रबंधकीय लेखांकन लेखांकन के प्रबंध को उन आँकड़ों चाहे वह मुद्रा में हो या अन्य इकाइयों में, प्रस्तुत करने की उस कला के रूपे परिभाषित किया जा सकता है जिससे कि प्रबंध को उनके कार्यकरण में सहायता प्राप्त हो सकें।”

टी. जी. रोज के अनुसार, :-

“प्रबंधकीय लेखांकन लेखा सूचनाओं की प्राप्ति एवं विश्लेषण है तथा यह उनकी पहचान एवं व्याख्या प्रबंध को सहायता करने के लिए करता है। ”

वॉल्टर बी. मैकफरलैण्ड के अनुसार, :-

“प्रबंधकीय लेखांकन किसी उपक्रम के नियोजन एवं प्रशासन हेतु सभी स्तरों पर प्रबंध के लिए उपयोगी वित्तीय समंक की पूर्ति करने से सम्बंधित है।”

आई.सी.एम.ए.लंदन के अनुसार, :-

“प्रबंधकीय लेखांकन, लेखांकन सूचनाओं के इस प्रकार तैयार करने में प्रयुक्त कुशलता तथा पेशेवर ज्ञान है जो कि प्रबंध को नीति निर्धारण तथा संस्था की क्रियाओं के नियोजन व नियंत्रण में सहायक हो सके।”

अमेरिकी लेखा संघ के अनुसार, :-

“प्रबंधकीय लेखाविधि में वे रीतियां व संकल्पनायें सम्मिलित हैं जो प्रभावपूर्ण नियोजन के लिये, वैकल्पिक व्यावसायिक क्रियाओं में चयन के लिये तथा नियंत्रण के लिये निष्पादन को मूल्यांकन और निर्वाचन करने हेतु आवश्यक है।”

उपरोक्त परिभाषाओं का अध्ययन करने के बाद हम निष्कर्ष रूप में यह कह सकते हैं कि प्रबंधकीय लेखांकन से आशय ऐसी तकनीक एवं पद्धति से है जो वित्तीय लेखांकन के आधार पर प्रबंध को प्रभावकारी नियंत्रण करने में सहायता पहुँचाने के उद्देश्य में महत्वपूर्ण सूचनाएं उपलब्ध कराती है। संक्षिप्त में इसे प्रबंधकों द्वारा लेखा सूचनाओं के प्रयोग की क्रिया कह सकते हैं।

प्रबन्धकीय लेखांकन की विशेषताएं या प्रकृति :-

प्रबन्ध लेखांकन की विशेषताएं इस प्रकार हैं --

1. भविष्य पर अधिक जोर :-

प्रबन्धकीय लेखांकन वर्तमान की अपेक्षा भविष्य पर अधिक जोर देता है। प्रबन्धकीय लेखा-विधि का कार्य केवल ऐतिहासिक तथ्यों का संकलन करना ही नहीं होता बल्कि क्या होना चाहिए था, इस पर प्रकाश डालना भी होता है। प्रबन्धकीय लेखांकन के अंतर्गत भविष्य की योजनाएं तथा पूर्वानुमान तैयार किये जाते हैं और जब भविष्य वर्तमान के रूप में हमारे समक्ष उपस्थित होता है तो पूर्वानुमान से तुलना कर उपलब्धियों का आलोचनात्मक मूल्यांकन किया जाता है। इससे प्रबंध के लिए समस्त व्यावसायिक क्रियाओं पर उचित नियंत्रण रख पाना आसान हो जाता है।

2. पूर्व सूचनाओं का प्रयोग :-

संस्था के उद्देश्यों की प्राप्ति के लिए प्रबन्धकीय लेखांकन में विभिन्न सूचनाओं का प्रयोग किया जाता है। संस्था के उद्देश्य निर्धारण में तथा योजना बनाने में पिछली अवधियों के समकों का अध्ययन किया जाता है। पूर्व अवधि के समकों से विभिन्न कार्यों के प्रमाप निर्धारित किये जाते हैं तथा इन प्रमापों की वास्तविक निष्पादन से तुलना कर विभागीय कार्यकुशलता की जांच की जाती है।

3. केवल आँकड़े प्रदान करना, निर्णय नहीं :-

प्रबन्धकीय लेखांकन की तीसरी विशेषता यह की यह प्रबन्धकीय लेखा-विधि निर्णय के संबंध में आँकड़े प्रदान करती है, निर्णय नहीं, इससे व्यावसायिक निर्णय संभव हो पाते हैं। प्रभावपूर्ण निर्णय के लिए आवश्यक तथा जुटाना तथा उनका विश्लेषण व प्रबंध के समक्ष प्रस्तुतीकरण का कार्य लेखापाल द्वारा किया जाता है, वह स्वयं निर्णय नहीं लेता। वस्तुतः निर्णयन का काम संस्थाओं के प्रबन्धकों का होता है।

4. लेखांकन नियमों एवं सिद्धांतों का पालन नहीं :-

प्रबन्धकीय लेखांकन में वित्तीय लेखांकन की भांति निश्चित प्रकृति के नियमों का पालन नहीं किया जाता है। वास्तव में प्रबन्धकीय लेखांकन का मुख्य लक्ष्य प्रबंध को आवश्यक सूचनाएँ सरलीकृत रूप में उपलब्ध कराकर उनकी दक्षता में वृद्धि करना है। अतः इस उद्देश्य की प्राप्ति हेतु प्रबन्धकीय लेखांकन सामान्य स्वीकृति नियमों से पृथक अपने स्वयं के नियम बना सकता है तथा तथ्यों के प्रस्तुतीकरण में अपने अनुभव ज्ञान, बुद्धि एवं कल्पना शक्ति का प्रयोग कर ऐसी सूचनाओं को सृजित कर सकता है जो प्रबन्धकों को महत्वपूर्ण निर्णयन में सहायक हो।

5. चुनाव पर आधारित या चयनात्मक प्रकृति :-

प्रबन्धकीय लेखांकन की यह एक महत्वपूर्ण विशेषता है कि यह लेखांकन चुनाव पर आधारित है। किसी भी प्रबन्धकीय समस्या को निपटाने हेतु विभिन्न साधनों का तुलनात्मक

अध्ययन करके श्रेष्ठ साधन का चुनाव किया जाता है, जिससे एक सही एवं मितव्ययी योजना का निर्माण करने में सुविधा होती है।

6. लागत के विभिन्न तत्वों का अध्ययन :-

प्रबन्धकीय लेखांकन लागत के विभिन्न तत्वों पर ध्यान आकर्षित करती है। इसके अंतर्गत लागत को विभिन्न भागों में बांटकर उनका उत्पादन के विभिन्न स्तरों पर अध्ययन किया जा सकता है।

7. कारण व प्रभाव का अध्ययन :-

प्रबन्धकीय लेखांकन विधि सदैव "कारण व प्रभाव" के सम्बन्ध का अध्ययन करती है। प्रत्येक प्रबन्धकीय समस्या का निराकरण व संबंधित निर्णय लेते समय "कारण व प्रभाव" की खोज की जाती है, और यह विधि इस प्रयत्न में अधिक योग देती है। इस क्रिया में प्रबन्धकीय लेखा-विधि केवल मौद्रिक लेन-देनों को ही ध्यान में नहीं रखती है, बल्कि कभी-कभी गैर नकद व्यवहारों एवं तथ्यों को भी इस विधि के अंतर्गत संकलित व विश्लेषण किया जाता है।

8. मिश्रित पद्धति :-

प्रबन्धकीय लेखांकन की एक विशेषता यह है कि यह एक मिश्रित पद्धति है, इसके अंतर्गत विभिन्न प्रकार की विधियों, प्रणालियों, प्रविधियों तथा विषयों से संबंधित सामग्री का प्रयोग किया जाता है। इसके अंतर्गत विभिन्न विषयों जैसे-- वित्तीय लेखांकन, लागत लेखांकन, सांख्यिकी, कंपनी विधि, व्यावसायिक सन्ध्यादि विषयों का व्यावहारिक प्रयोग शामिल होता है।

9. विशेष तकनीक एवं अवधारणा का प्रयोग :-

लेखांकन आँकड़ों को अधिक उपयुक्त बनाने के लिए प्रबन्धकीय लेखा-विधि में केवल विशेष तकनीक एवं अवधारणाओं का ही प्रयोग किया जाता है। उदा० इसके अंतर्गत वित्तीय नियोजन एवं विश्लेषण, प्रमाप लागत, बजटरी कंट्रोल, लागत एवं नियंत्रण लेखांकन आदि का ही प्रयोग किया जाता है।

10. नियम की निश्चितता का अभाव

इसके अंतर्गत नियम निश्चित प्रकृति के नहीं होते हैं। प्रबंध लेखापाल द्वारा प्रबंधकों की आवश्यकतानुसार अंकों को विभिन्न तालिकाओं, चार्टों आदि के माध्यम से प्रस्तुत किया जाता है। आँकड़ों को तर्कशक्ति एवं बुद्धि कौशल के आधार पर तुलनात्मक रूप में तथा प्रतिशत के रूप में भी प्रस्तुत किया जाता है।

11. लेखांकन सेवा प्रबन्धकीय लेखाविधि प्रबंध के प्रति एक लेखांकन सेवा है :-

इस सेवा के अंतर्गत संस्था की नीतियों के निर्धारण का विवेकपूर्ण निर्णय लेने के लिए इच्छित आवश्यक सूचनाएँ प्रबंध को तत्काल उपलब्ध करायी जाती हैं। ये सूचनाएँ वित्तीय और गैर-वित्तीय दोनों प्रकार की हो सकती हैं।

प्रबंधकीय लेखांकन का क्षेत्र :-

वर्तमान समय में प्रबन्धकीय लेखांकन या लेखाविधि का क्षेत्र काफी व्यापक हो गया है। इसके अंतर्गत व्यावसायिक क्रियाओं के सभी पहलुओं की भूत व वर्तमान की गतिविधियों का अध्ययन किया जाता है। यह प्रबंधकों को अनेक तरह की सूचनाएँ उपलब्ध कराती है, ताकि प्रबन्धकीय समस्याओं का सुलझाया जा सके। साथ ही भविष्य के संबंध में पूर्वानुमान किया जा सके। प्रबन्धकीय लेखांकन में लेखांकन सूचनाओं को इस प्रकार संकलित व व्यवस्थित किया जाता है कि प्रबंधकों को नीतियाँ निर्धारित करने या महत्वपूर्ण निर्णय लेने तथा दिन-प्रतिदिन के कार्यों को अधिकतम कुशलतापूर्वक संचालित करने में आवश्यक सहायता एवं मार्गदर्शन प्राप्त हो सके।

सामान्यतः प्रबंधकीय लेखांकन में प्रयोग की जाने वाली तकनीकों एवं विधियों को प्रबन्धकीय लेखांकन के क्षेत्र में सम्मिलित किया जाता है। प्रबन्धकीय लेखांकन के क्षेत्र के अंतर्गत निम्न विषयों का समावेश किया जाता है--

1. दैनिक लेखांकन :-

इसे वित्तीय लेखांकन भी कहा जाता है। इसके अंतर्गत दिन-प्रतिदिन के किये जाने वाले लेखांकन व्यवहार आते हैं जिनकी सहायता से अंतिम खाते तैयार किये जाते हैं। इन लेखों से प्रबंधक तब तक व्यावहारिक लाभ नहीं उठा सकते, जब तक कि इन लेखों द्वारा मासिक, त्रैमासिक या अर्द्धवार्षिक प्रतिवेदन तैयार न किये जायें जिससे व्यय, लाभ आदि पर नियंत्रण रखा जा सके।

2. उत्तरदायित्व लेखांकन :-

उत्तरदायित्व लेखांकन में लागत सूचनाओं को इस प्रकार प्रस्तुत किया जाता है ताकि सम्बंधित कर्मचारियों को उनके कार्य हेतु उत्तरदायी ठहराया जा सके, ताकि उन सूचनाओं तथा प्रतिवेदनों की सहायता से प्रबन्धक उत्पादन के सभी स्तरों पर नियंत्रण रखने में सफल हो सके।

3. आंतरिक अंकेक्षण :-

आंतरिक अंकेक्षण के द्वारा विभिन्न विभागों तथा अधिकारियों के क्रियाकलापों की आंतरिक जांच की जाती है जो अंतिम अंकेक्षण के पूर्व ही कर ली जाती है ताकि व्यवसाय से संबंधित लक्ष्य एवं अप्राप्त लक्ष्य की जानकारी प्राप्त हो सके और अप्राप्त लक्ष्यों की प्राप्ति के लिये आवश्यक कदम उठाये जा सकें।

4. विकास लेखांकन :-

विकास लेखांकन के अंतर्गत व्ययों को नियंत्रित किया जाता है तथा उनमें यथासंभव कमी करने का प्रयत्न किया जाता है ताकि लाभ अधिकतम हो सके।

5. निर्णय लेखांकन :-

निर्णय लेखांकन, लेखांकन की कोई अगल प्रमाली नहीं है बल्कि एक प्रक्रिया है जिसमें किसी संस्था के प्रबन्धक लाभों को अधिकतम व हानियों को न्यूनतम करने के लिए लेखांकन सूचना का प्रयोग करते हैं।

6. लागत लेखाविधि :-

लागत लेखाविधि से विभिन्न उत्पादों की लागत ज्ञात की जाती है। इसमें विभिन्न उपकार्यों, विधियों की लागत ज्ञात करने के लिए वित्तीय आँकड़ों का प्रयोग किया जाता है।

7. नियंत्रण लेखांकन :-

नियंत्रण लेखांकन से व्यावसायिक गतिविधियों पर नियंत्रण रखने में काफी सहायता मिलती है।

8. पूनर्मूल्यांकन लेखांकन :-

इस लेखांकन के अंतर्गत स्थायी संपत्तियों का लेखा प्रतिस्थापन मूल्य पर किया जाता है, लागत मूल्य पर नहीं। इस लेखांकन विधि से प्रबन्ध को निर्णय लेने में काफी मदद मिलती है।

9. कर लेखाविधि :-

वर्तमान जटिल कर प्रणाली में कर नियोजन प्रबन्धकीय लेखांकन का एक महत्वपूर्ण अंग बन गया है। कर दायित्व की गणना करने के लिए आय विवरण-पत्र तैयार किये जाते हैं।

10. समकों का अनुविन्यास :-

प्रबन्धकीय लेखांकन का मुख्य उद्देश्य वित्तीय सूचनाओं को प्रबंध के समक्ष इस प्रकार प्रस्तुत करना है ताकि उन्हें आसानी से समझा जा सके। प्रबन्धकीय लेखापाल विभिन्न वित्तीय विवरणों का अनुविन्यास करता है जिससे संस्था की उपार्जन क्षमता की जानकारी होती है। समकों का अनुविन्यास एक महत्वपूर्ण कार्य है। यदि अनुविन्यास का कार्य सही नहीं हो सका तो लेखापाल द्वारा निकाले गये निष्कर्ष ही गलत हो जायेंगे।

प्रबंधकीय लेखांकन के कार्य या उद्देश्य :-

प्रबंधकीय लेखांकन, प्रबंध के कार्यों को कुशलतापूर्वक संचालित करने में सहायता प्रदान करने के उद्देश्य से ही अस्तित्व में आया था। इसके अंतर्गत वित्तीय तथा लागत लेखांकन से प्राप्त विभिन्न सूचनाओं को प्रबंध की आवश्यकता के अनुरूप विश्लेषित एवं निर्वाचित करके इस तरह प्रस्तुत करना होता है, ताकि प्रबंध उसे आसानी से समझ सके तथा उनके आधार पर नीति-निर्धारण, नियोजन, निर्णयन, नियंत्रण व अभिप्रेरणा का कार्य कुशलतापूर्वक कर सके। प्रबंध लेखांकन के प्रमुख कार्य या उद्देश्य इस प्रकार से हैं :-

1. निर्णय लेने में सहायता करना :-

निर्णय से तात्पर्य है विभिन्न विकल्पों में विकल्प का चुनाव करना। एक व्यावसायिक संस्थान में प्रबंधकों को अनेक प्रकार के निर्णय लेने पड़ते हैं। यह निर्णय क्रय, विक्रय, वित्त, उत्पादन आदि से संबंधित होते हैं। प्रबंधकीय लेखांकन की युक्तियों द्वारा विभिन्न प्रबंधकीय निर्णयों के विकल्प तैयार किये जाते हैं तथा उनमें सर्वोत्तम लाभप्रद विकल्प का चुनाव किया जाता है।

2. संगठन में सहायता करना :-

प्रत्येक प्रबंधक अपनी संस्था को सर्वोत्तम ढंग से संगठित करने का प्रयत्न करता है। योजनाओं के क्रियान्वयन के लिए व्यक्तियों के मध्य दायित्वों का बँटवारा तथा अधिकार-रेखांकन ये दोनों कार्य संगठन के अंतर्गत सम्मिलित किए जाते हैं। प्रबंध लेखांकन संगठन के इन दोनों कार्यों में प्रबंध की सहायता करता है। किसी व्यावसायिक संस्था के उपलब्ध विभिन्न साधनों के सर्वोत्तम प्रयोग के लिए कार्य-विधि तैयार करना प्रबंधकीय लेखाविधि का महत्वपूर्ण कार्य है। इसके लिए प्रबंध लेखापाल विभिन्न कर्मचारियों को संगठित करता है एवं उनका दायित्व निर्धारण तथा अधिकार रेखांकन करता है।

प्रबंध लेखांकन में कार्य-प्रणाली तथा विधियों की निरन्तर जाँच होने से संस्था के कर्मचारियों निरन्तर सजग रहते हैं जिससे संगठन प्रभावशाली रहता है। इस तरह प्रबंध लेखांकन सुव्यवस्थित एवं सुदृढ़ संगठन की स्थापना में सहायता करता है।

3. समन्वय में सहायता :-

प्रत्येक व्यवसाय में विभिन्न प्रक्रियाएँ प्रयुक्त होती हैं जिनके बीच सामान्य उद्देश्य की प्राप्ति के लिए आवश्यक समायोजन किया जाता है। प्रबंधकीय लेखांकन से इन प्रक्रियाओं में समन्वय स्थापित करना अत्यन्त सरल हो गया है। बजटिंग के माध्यम से प्रत्येक प्रक्रिया के लिए पृथक-पृथक लक्ष्य निर्धारित कर लिए जाते हैं तथा इसके बाद उन्हीं लक्ष्यों को ध्यान में रखते हुए वास्तविक उत्पादन किए जाते हैं। उदाहरणार्थ-- क्रय बजट उत्पादन बजट के आधार पर तैयार किया जाता है। संस्था में उत्पादन की मात्रा के अनुसार ही क्रय की मात्रा निर्धारित की जाती है। यदि ये बजट तैयार न किए जाएं तब दोनों की मात्राएं पृथक-पृथक होगी, जिससे अनावश्यक व्ययों में वृद्धि होगी और दोनों प्रक्रियाओं में समन्वय स्थापित नहीं हो सकेगा।

4. निर्णय लेने में सहायता :-

व्यवसाय में कदम-कदम पर निर्णय लेने की आवश्यकता पड़ती है। निर्णय प्रक्रिया को प्रभावी बनाने में प्रबंधकीय लेखांकन का महत्वपूर्ण योगदान है। इसमें विभिन्न विकल्पों का चुनाव करके पूंजीगत बजटिंग की सहायता से सर्वोत्तम विकल्प का चुनाव किया जाता है।

5. नियंत्रण में सहायता प्रदान करना :-

व्यवसाय से संबंधित गतिविधियों पर नियंत्रण स्थापित करने के लिये प्रबंध लेखांकन एक उपयोगी पद्धति है। प्रबंध लेखांकन के अंतर्गत ऐसी व्यवस्था की जाती है, जिससे वास्तविकता की तुलना पूर्व निर्धारित परिणामों के करके विचरणों को ज्ञात किया जाता है। प्रबंध लेखांकन प्रबंधकों को प्रत्येक व्यक्ति एवं विभाग पर आवश्यक नियंत्रण स्थापित करने में सहायक होता है। विभिन्न तकनीकों जैसे-- बजटरी नियंत्रण विधि एवं प्रभाव लागत विधि की सहायता से नियंत्रण स्थापित किया जा सकता है।

6. सम्प्रेषण में सहायता करना :-

प्रबंध लेखांकन का महत्वपूर्ण उद्देश्य उचित समय पर उचित सूचना उचित व्यक्ति तक पहुंचाना होता है। यदि सूचना सम्प्रेषण का उचित प्रकार से नहीं हो तो व्यवसाय की समस्त क्रियाएँ जैसे-- संगठन, समन्वय, नियंत्रण, नियोजन, नीति निर्धारण आदि समय पर सम्पन्न नहीं हो सकती। प्रबंध लेखांकन के माध्यम से विभिन्न लेखांकन सूचनाओं को उचित रूप से संचालित किया जाता है, जिससे इसका उपयोग प्रबंधक समय पर कर सकें।

7. नियंत्रण में सहायता करना :-

प्रबंधकीय लेखांकन का उद्देश्य नियंत्रण में सहायता करना भी होता है। इसमें विभिन्न नियंत्रण युक्तियों द्वारा वास्तविक परिणामों की तुलना पूर्व निर्धारित आँकड़ों से की जाती है। अंतर आने पर कारणों पर विचार किया जाता है। इसके बाद सुधारात्मक कदम उठाये जाते हैं। प्रबंधकीय लेखा-विधि क्रियाओं एवं लागत के नियंत्रण पर विशेष जोर देती है।

8. वैधानिक आवश्यकताओं की पूर्ति करना :-

आजकल अनेक व्यावसायिक प्रतिवेदन एवं विवरण निश्चित समय पर सरकार को भेजने पड़ते हैं। प्रबंधकीय लेखांकन में लक्ष्यों, प्रतिवेदनों आदि के प्रारूप इस प्रकार तैयार किये जाते हैं, ताकि किसी भी समय वैधानिक आवश्यकता की पूर्ति की जा सके।

9. वित्तीय विश्लेषण :-

प्रबंधकीय समस्याओं से संबंधित तथ्यों का विश्लेषण कर उन्हें स्पष्ट एवं सरलतम रूप में प्रबंध के समक्ष प्रस्तुत करना प्रबंध लेखांकन का कार्य है। जब तक तथ्यों का विश्लेषण कर समानता एवं असमानता तथा हितकर एवं अहितकर में भेद न किया जाए तथा सम्भावित परिणामों पर प्रकाश न डाला जाए, तब तक इन तथ्यों के आधार पर प्रबंध कोई प्रभावी कदम नहीं उठा सकता। तथ्यों का विश्लेषण एक तकनीकी कार्य है, जिसके लिए लेखाकर्म का व्यावहारिक ज्ञान आवश्यक है। प्रबंधकों में सामान्यतया इस ज्ञान का अभाव पाया जाता है। अतः इस कमी की पूर्ति प्रबंध लेखाकर करता है। प्रबंध लेखाकार विभिन्न प्रस्तावित परियोजनाओं, विकल्पों तथा विधियों का वित्तीय शब्दों में विश्लेषण करता है तथा उनकी सही व्याख्या एवं उनसे संबंधित निर्णयन में प्रबंध की सहायता करता है।

10. अभिप्रेरणा में सहायता प्रदान करना :-

संस्था के लक्ष्यों की प्राप्ति हेतु यह आवश्यक है कि संस्था में कार्यरत प्रत्येक व्यक्ति अपनी अधिकतम क्षमता का प्रयोग संस्था के हित में करें। प्रबंध इस कार्य हेतु अभिकरण प्रदान करता है। इस हेतु प्रबंधकीय लेखांकन सतत् रूप से प्रबंध को आवश्यक सूचनाएं उपलब्ध कराता है, जिससे प्रबंध को समस्त कर्मचारियों की कार्य पद्धति की जानकारी प्राप्त होती रहती है। यदि कार्य की प्रगति संतोषजनक नहीं होती है, तो प्रबंध द्वारा कर्मचारियों को प्रोत्साहित किया जाता है। साथ ही अच्छा कार्य करने वाले कर्मचारियों को पुरस्कृत कर अभिप्रेरित किया जाता है।

प्रबंधकीय लेखांकन का महत्व या लाभ

आधुनिक युग में व्यवसाय के स्वरूप अत्यन्त विस्तृत एवं जटिल हो गया है। इसमें प्रबंध का महत्व सर्वोपरि है। प्रबंधकीय लेखांकन प्रबंध के दृष्टिकोण से एक ऐसा यंत्र है जिसके माध्यम से प्रबंध पूर्व निर्धारित लक्ष्यों को प्राप्त करने में सफल होता है। प्रबंधकीय लेखांकन प्रबंध की बहुमूल्य सेवा करता है। यह व्यवसाय में लक्ष्य निर्धारित करने से लेकर उनकी प्राप्ति तक प्रबंध को अमूल्य सूचनाएं प्रदान करता है जिनकी सहायता से प्रबंध व्यवसाय में संगठन, नियंत्रण, समन्वय आदि करने में समर्थ होता है। किसी व्यावसायिक संस्था में प्रबंधकीय लेखांकन प्रबंध के आँख, नाक तथा कान की भूमिका निभाता है। यह पग-पग पर प्रबंधकों का पथ प्रदर्शित करता है। प्रबंधकीय लेखांकन का महत्व इस प्रकार है :-

1. नियोजन कार्य में सहायता :-

वर्तमान युग योजनाओं का युग है। योजनाबद्ध तरीके से उत्पादन किये बिना कोई भी उत्पादन आज के इस प्रतिस्पर्धात्मक युग में सफलता प्राप्त नहीं करता किन्तु योजनाओं के निर्माण के लिये भावी संभावनाएँ, बाजार स्थिति, वैकल्पिक साधनों की उपलब्धता तथा संभावित

कठिनाइयों के बारे में सूचनाएँ आवश्यक हैं। ये सभी सूचनाएँ प्रबंध लेखांकन द्वारा उपलब्ध कराई जाती हैं।

2. समन्वय एवं अभिप्रेरण में सहायता :-

कोई भी योजना तभी सफल हो सकती है जब व्यवसाय की क्रियाओं में उचित समन्वय रहे। प्रबंध लेखांकन से हमें इस बात की सूचना मिलती है कि कहाँ समन्वय की स्थिति नहीं है या गतिरोध की स्थिति है। प्रबन्धकीय लेखांकन अभिप्रेरण संबंधी सूचनाओं की भी पूर्ति करता है।

3. लक्ष्य निर्धारण में सहायक :-

प्रबन्धकीय लेखांकन द्वारा सूचना प्रतिवेदनों के आधार पर ही संस्था के लक्ष्यों का निर्धारण किया जाता है। प्रबन्धकीय लेखांकन लक्ष्यों के निर्धारण में सहयोग करने के साथ-साथ उन्हें पाने का रास्ता भी दिखाता है।

4. निर्णयन में सहायक :-

प्रबंध को व्यवसाय का कार्य सुचारु रूप से संपन्न करने में समय-समय पर अनेक निर्णय लेने होते हैं। निर्णय करते समय उपलब्ध अनेक विकल्पों में से किसी एक सर्वोत्तम विकल्प का चयन करना अत्यन्त कठिन कार्य होता है। प्रबन्धकीय लेखांकन विभिन्न विकल्पों के गुण-दोषों का विवरण तुलनात्मक ढंग से प्रबन्ध के समक्ष प्रस्तुत करता है, इससे निर्णयन का कार्य सरल हो जाता है।

5. प्रभावपूर्ण नियंत्रण में सहायक :-

किसी भी संस्था का कार्य योजना अनुसार हो रहा है या नहीं यह देखने का कार्य नियंत्रण प्रणाली का होता है। नियंत्रण व्यवस्था के अंतर्गत पूर्व निर्धारित प्रमापों की तुलना वास्तविक निष्पादन से की जाती है तथा वास्तविक निष्पादन यदि प्रमाप से भिन्न होते हैं, तो इसके कारणों का पता लगाया जाता है तथा इसमें सुधार हेतु आवश्यक कदम उठाये जाते हैं। इन समस्त कार्यों के लिए प्रबन्धकीय लेखांकन की विभिन्न तकनीकों का सहारा लिया जाता है।

6. व्यवसाय से संबंधित सभी पक्षों की संतुष्टि :-

वर्तमान में प्रत्येक संस्था के मजदूर अधिक मजदूरी एवं बोनस चाहते हैं, अंशधारी कम लाभांश की आलोचना करते हैं एवं सरकार तथा उपभोक्ता कम मूल्य पर अच्छी किस्म की वस्तुओं की मांग करते हैं। ऐसे में प्रबंध लेखापाल ही प्रबन्धकों का मार्गदर्शन करके सरकार, उपभोक्ता, मजदूर एवं अंशधारी इस सभी वर्गों को संतुष्ट कर सकता है।

7. उत्तरदायित्व की भावना का विकास :-

प्रबन्धकीय लेखांकन में उत्तरदायित्व लेखांकन द्वारा विभिन्न कर्मचारियों के दायित्व निश्चित किये जाते हैं। उत्तरदायित्व लेखांकन में लागत सूचनाओं को इस प्रकार प्रस्तुत किया जाता है, जिससे सम्बंधित कर्मचारी को उसके कार्य हेतु उत्तरदायी ठहराया जा सके। इससे सभी कर्मचारी निरन्तर जागरूक बने रहते हैं और व्यवसाय की कार्यक्षमता तथा उत्पादकता में वृद्धि होती है।

8. कम मूल्य पर श्रेष्ठ उत्पादन :-

प्रबन्धकीय लेखांकन द्वारा साधनों के अनुकूलतम प्रयोग पर बल दिया जाता है। प्रबन्धक लेखा सूचनाओं का अधिकतम उपयोग कर उत्पादकता में वृद्धि करते हैं, जिसके फलस्वरूप लागतों में कमी आती है, साथ ही उत्पादन की गुणवत्ता में भी वृद्धि होती है फलतः संस्था कम मूल्य पर उच्च गुणवत्ता का श्रेष्ठ उत्पादन बाजार में प्रस्तुत कर सकती है।

9. उत्तरदायित्व में वृद्धि :-

उत्पादन में वृद्धि तभी संभव है, जब उत्पत्ति के समस्त साधनों का अनुकूलतम प्रयोग किया जाये। इस कार्य में वैज्ञानिक पूर्वानुमान, बजट निर्माण तथा बजट नियंत्रण का विशेष महत्व है। वैज्ञानिक उत्पादन-प्रणाली के अंतर्गत प्रबंधकों को समय-समय पर लागत संबंधी सूचनाएँ उपलब्ध होनी चाहिए तथा विभिन्न विभागों के लक्ष्य, वास्तविक निष्पादन तथा अंतर की सीमा के बारे में भी जानकारी उपलब्ध होनी चाहिए।

10. कार्यक्षमता में वृद्धि :-

प्रबंधकीय लेखांकन संस्था की कार्यक्षमता को बढ़ाता है। क्योंकि, पूर्वानुमान के आधार पर प्रत्येक विभाग का टारगेट तैयार कर लिया जाता है और बाद में प्राप्त परिणामों से तुलना की व्यवस्था की जाती है। ऐसी स्थिति में कार्यक्षमता में वृद्धि होती है। वर्तमान का युग योजना का युग है। वही उत्पादक अपने उद्देश्यों को प्राप्त कर सकता है, जो योजनाबद्ध ढंग से उत्पादन करता है। प्रबंधकीय लेखांकन व्यवसाय के समस्त भूतकालित आँकड़ों को प्रस्तुत करता है, जिनके आधार पर प्रबंध वर्तमान परिस्थितियों के संदर्भ में भावी योजनाओं का निर्माण करता है।

निष्कर्ष :-

प्रबंधन के लिए लेखांकन विभिन्न तरीकों से निर्णय निर्माताओं की सहायता करता है। लेखांकन के माध्यम से, डेटा का विश्लेषण और व्याख्या की जा सकती है, जिससे व्यावसायिक निर्णय लेने के संदर्भ में पर्याप्त निष्कर्ष निकाले जा सकते हैं। यह संभावित परिणामों को मापने और अप्रत्याशित व्यावसायिक परिदृश्यों की तैयारी में सहायता करता है।

प्रबंधन लेखांकन द्वारा दी गई जानकारी और रिपोर्टों का उपयोग करके कंपनी की उत्पादकता और दक्षता को नाटकीय रूप से बढ़ाया जा सकता है। संक्षेप में, लेखांकन, कार्पोरेट प्रबंधन के लिए एक बहुत ही उपयोगी साधन है, इसलिए हम आशा करते हैं कि अब आपके पास प्रबंधकीय लेखांकन की भूमिका, इसके उद्देश्य और प्रबंधन लेखांकन के कार्य की स्पष्ट अवधारणा है।

सन्दर्भ ग्रन्थ सूची :-

1. प्रिंसिपल्स आफ अकाउंटेंसी, गुडइयर-मार्शल प्रकाशन कंपनी,
2. फाइनेंशियल अकाउंटिंग एण्ड रिपोर्टिंग, बीबीसी हिन्दी. जून 2017
- 3- www.google.com/wikipedia.com
- 4- www.wikipedia.com