

**B. com 6th sem**  
**Theory on Management Accounting**

**Subject Teacher –**  
**Dr. N. S. Bagde**



## UNIT - I Management Accounting

Breaks Even Point  
(समविवेक बिंदु)

"चावकी विक्रीपासून मिळणारे उत्पन्न हे चल परिव्यय व स्थिर परिव्यय यांच्या बरोबर असते. त्या परिस्थितीला "समविवेक बिंदु" असे म्हणतात."

वैशिष्ट्य :

- (1) उत्पन्न = चल परिव्यय + स्थिर परिव्यय
- (2) ता. तफा. ता. तोटा
- (3) विक्रीत कमी किंवा वाढ झाली तर तेहा होडल की तफा हे कळते.

Formula :

$$(1) B.E.P. (in Rs) = \frac{F}{1 - \frac{V}{S}}$$

$$(2) B.E.P. (in unit) = \frac{F}{C}$$

समविवेक बिंदुचे फायदे/महत्त्व  
मर्यादा (रिस्क/आक्षेप)

- |   |   |
|---|---|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1) लाभाचे अनुपात कमी</li> <li>2) संचालन स्थितीसाठी</li> <li>3) मूल्य करव्यासाठी</li> <li>4) सुरक्षा सिमा काढणे</li> <li>5) तफा कमविण्यासाठी</li> <li>6) प्रबंधनासाठी उपयुक्त</li> <li>7) योग्य पर्यायाची निवड</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) अचिक पद्धती</li> <li>2) अचिक आगवान</li> <li>3) भांडवलानुसृत पूर्ण</li> <li>4) अचिक आगवान</li> <li>5) संपोष आगवान</li> </ol> |
|---|---|

o प्रबंधन लेखांकनाची भूमिका :

- 1) आकडेवारी व माहिती पुरविणे
- 2) पूर्ण नियोजनास चालना देणे
- 3) प्रबंधनातील जबाबदाऱ्याचे वाटप करणे
- 4) नियंत्रण भूमिका
- 5) जीवित-स्तर, उचावण्यास असह्यक
- 6) निर्णय लेखांकन

o प्रबंधन लेखांकनाच्या मर्यादा :

- 1) प्रबंधनाचा पर्याय नाही
- 2) वैयक्तिक निर्णयाचा प्रभाव
- 3) प्रबंधनास बंधनकारक नाही
- 4) अचिक पद्धती
- 5) निरवृत्त कायदा
- 6) अपूर्ण ज्ञान

o महत्त्व :

- 1) अचिक, लेख व स्वरूप
- 2) जीवित स्तरात सुद्धा
- 3) नियोजनासाठी अनुपात
- 4) प्रबंधनाचे निश्चितीकरणाला सहाय्य
- 5) प्राप्त वेळापत्राची पद्धती
- 6) आर्थिक विकास

# UNIT-II Business Budget and Budgetary Control

व्यावसायिक अंदाजपत्रक आणि अंदाजपत्रक नियंत्रण

व्याख्या :

जे. नेदी यांच्या मते, "वस्तु व सेवा यांचे उत्पादन व विक्रय यासंबंधी सर्व वस्तूंचे पूर्वनियोजन व नियंत्रण करण्याकरिता आयोज्यत्वाचा वपर करण्याची वैशिष्ट्यपूर्ण पद्धत म्हणजे आयोज्यत्वाची नियंत्रण होय."

○ अंदाजपत्रकाची वैशिष्ट्ये :

- 1) एक वित्तीय विक्रम.
- 2) कोलावची निश्चित असता.
- 3) भावी काळासाठी तयार केले जाते.
- 4) व्यवसायाच्या धोरणावर आधारलेले.
- 5) प्रमुख कार्याची व कार्यविकासाची नोंद.

○ फायदे :

- 1) नियंत्रणाचे वाद्यन
- 2) शक्ति व क्षमता
- 3) असहकार्याची भावना
- 4) जबाबदारी ठरविणे
- 5) लाभामध्ये प्रदक्षी
- 6) ग्राहकांना फायदे
- 7) तयार माकडेवारी

○ उद्देश :

- 1) नियोजन
- 2) समत्व साधणे
- 3) व्यय व परिव्यय हातकांचे नियंत्रण
- 4) उद्योगाची लाभक्षमता प्रदक्षिगत
- 5) भविष्यकालीन व्ययाचा अंदाज.
- 6) दोष निवारणासाठी प्रभावी उपाययोजना

○ मर्यादा :

- 1) अव्यक्त अपेक्षा
- 2) उद्दिष्टांची पुनरावृत्ती
- 3) अपूर्ण माहिती व स्वरूपता
- 4) विभागा प्रमुखतातील मरिहत स्पर्धा



## UNIT - III Ratio Analysis (अनुपात विश्लेषण)

### • अनुपातानुशा पद्धती

- अ) अनुपात
- ब) दर
- क) प्रतिशत

### • फायदे किंवा महत्त्व :

- 1) अंतिम लेखांका उपयुक्त करणे
- 2) आर्थिक स्थितीचा परिपूर्ण अभ्यास
- 3) तुलनात्मक अध्ययन
- 4) नियंत्रणात व्यवहार्य
- 5) प्रवृत्त्यांचा मूल्य
- 6) वित्तीय प्रवृत्तीत दुरुपयोगी मापन

### • मर्यादा :

- 1) त्रुट्यांची सत्यता
- 2) बदलांची शक्ती
- 3) इतर घटकांचा विचार
- 4) उद्विग्नतांची व्यवहारा

### • खर्च

- ① क्रियात्मक व्यय  
(Operating Expense)

जे खर्च मुख्य  
व्यवसायाशी संबंधित  
उत्पत्तीत.

### व्ययातीत खर्च :

- 1) वित्तीय व्यय
- 2) विक्री व वितरण व्यय
- 3) प्राप्त व्यय
- 4) मुख्य व्यवसायाशी  
संबंधित कोणताही  
खर्च

### • प्रकार

- ② अक्रियात्मक व्यय  
(Non-operating Expense)

जे खर्च मुख्य  
व्यवसायाशी संबंधित नसतात

### व्ययातीत खर्च :

- 1) व्यंग्य विक्री
- 2) वैद्य व्यवहारिता  
तत्पुढ
- 3) वित्तीय विक्री  
होता
- 4) वंड

## UNIT-IV Fund Flow Statement (निधी प्रवाह विवरण)

### ० निधी प्रवाह विवरणाचे उद्दिष्ट :

- (1) वोन स्थिती विवरणातील संपत्ती, चलद्वयता तसेच स्थिरसंपत्ती व स्थिर देयता या पदांतील तुलनात्मक बदल निघारात होणे.
- (2) वोन वर्षातील कार्यशील पूंजी वाढणे व त्यातील ताढ, घट स्पष्ट करणे.
- (3) निधीचा उपयोग कुशाग्रकारे केले हे वोन वर्षातील पदांच्या साहाय्याने कोटून काढणे.
- (4) पूंजीतील परिवर्तनाच्या कारणावर प्रकार ठाकणे.
- (5) प्रबंधकांता, संचिकांता, संचिकोष व विनिश्चिकांता स्वरुपात प्रदान करणे.
- (6) संकलित स्थिती समजवणे.
- (7) अंतिम लेखांचे निघन करणे.
- (8) स्थितीविवरणातील पदांचे वर्गीकरण करणे.

### ० कार्यपद्धती :

- (1) कार्यशील पूंजीत बदल दर्शविणारे विवरण.
- (2) निधी प्रवाह विवरण.
- (3) सन्मार्जित लाभालाभ लेखा.
- (4) स) संपत्तीलेखा व) देयता लेखा.

### ० महत्त्व / लाभ / उपयोग :

- (1) निधीच्या वापरा संबंधी माहिती.
- (2) संपत्ती व देयतांच्या परिवर्तनाची माहिती.
- (3) रूढ उभारणीत मदत.
- (4) निधीच्या योग्य वापराचा पुरावा.

### ० कार्यशील भांडवलाला निर्धारित करणारे घटक :

- (1) व्यावसायिक अंतरसंध
- (2) चकीय भांडवलाची उलाढाल
- (3) श्रेणी विधीच्या ठारी
- (4) व्यावसायिक हेमामी संपत्ती
- (5) व्यापार चक्र
- (6) व्यापारिक लेखिम