



அழகப்பா பல்கலைக்கழகம்

தேசியத் தர நிர்ணயக் குழுவின் மூன்றாம் சுற்றுத் தர மதிப்பீட்டில் A+(CGPA: 3.64) தகுதியும்
மனிதவள மேம்பாட்டு அமைச்சகம் - பல்கலைக்கழக மானியக்குழுவின் முதல் தரப்
பல்கலைக்கழகம் மற்றும் தன்னாட்சித் தகுதியும் பெற்றது

காரைக்குடி - 630003



தொலைநிலைக்கல்வி இயக்ககம்

பி.பி.ஏ.
104 14



நிதி கணக்கியல்

முதற் பருவம்



அழகப்பா பல்கலைக்கழகம்

தேசியத் தர நிர்ணயக் குழுவின் மூன்றாம் சுற்றுத் தர மதிப்பீட்டில் A+(CGPA: 3.64) தகுதியும்
மனிதவள மேம்பாட்டு அமைகச்சகம் - பல்கலைக்கழக மானியக்குழுவின் முதல் தரப்
பல்கலைக்கழகம் மற்றும் தன்னாட்சித் தகுதியும் பெற்றது



காரைக்குடி - 630 003

தொலைநிலைக்கல்வி இயக்ககம்

பி.பி.எ
முதற் பருவம்
104 14

நிதி கணக்கியல்

Authors:

Dr. S.N. Maheshwari, *Professor Emeritus and Academic Advisor Delhi Institute of Advanced Studies, Delhi*
Dr. Suneel K. Maheshwari, *Professor of Accounting, Eberly College of Business and Information Technology,
Indiana University of Pennsylvania, USA*
CA Sharad K. Maheshwari, *Maheshwari Sharad & Co. Chartered Accountants, Gurugram, Haryana*

"The copyright shall be vested with Alagappa University"

All rights reserved. No part of this publication which is material protected by this copyright notice may be reproduced or transmitted or utilized or stored in any form or by any means now known or hereinafter invented, electronic, digital or mechanical, including photocopying, scanning, recording or by any information storage or retrieval system, without prior written permission from the Alagappa University, Karaikudi, Tamil Nadu.

Information contained in this book has been published by VIKAS® Publishing House Pvt. Ltd. and has been obtained by its Authors from sources believed to be reliable and are correct to the best of their knowledge. However, the Alagappa University, Publisher and its Authors shall in no event be liable for any errors, omissions or damages arising out of use of this information and specifically disclaim any implied warranties or merchantability or fitness for any particular use.



VIKAS® is the registered trademark of Vikas® Publishing House Pvt. Ltd.

VIKAS® PUBLISHING HOUSE PVT. LTD.

E-28, Sector-8, Noida - 201301 (UP)

Phone: 0120-4078900 • Fax: 0120-4078999

Regd. Office: 7361, Ravindra Mansion, Ram Nagar, New Delhi 110 055

• Website: www.vikaspublishing.com • Email: helpline@vikaspublishing.com

Work Order No. AU/DDE/DE1-238/Preparation and Printing of Course Materials/2018 Dated 30.08.2018 Copies - 500

பாடத்திட்டங்கள்-புத்தக வரைபட அட்டவணை

நிதி கணக்கியல்

பாடத்திட்டங்கள்

புத்தகத்தில் வரைபடம்

தொகுதி I: கணக்கு வைப்பு மற்றும் கணக்கு பேணுதலின் அடிப்படைகள்

அலகு 1: பொருள் மற்றும் கணக்கியல் நோக்கம்: கணக்கியல், கணக்கியல் உருவாக்கம் மற்றும் கணக்கியல் செயல்பாடுகள், கணக்கியல் வரம்பு, புத்தகம் வைத்திருத்தல் மற்றும் கணக்கியல், கணக்கு, அறிவியல் அல்லது கலை?, கணக்கு விவரங்கள் பயனர் முடிவு, கணக்கியல் மற்றும் இதர விளையாட்டுக்களில், கணக்காளர், கணக்கியல் கிளைகளின் பங்கு, மேலாண்மை கணக்கியல் மற்றும் நிதி கணக்கியல் நோக்கங்கள், கணக்கியல் சமன்பாடு

அலகு 2: கணக்கியல் கோட்பாடுகள் மற்றும் நியமங்கள்: கணக்கியல் கோட்பாடுகள், கணக்கியல் கருத்துகள், கணக்கியல் மரபுகள், புத்தககளை வைத்திருத்தல், கணக்கியல் முறைமைகள், ICAI வழங்கப்பட்ட கணக்கீட்டு நியமங்கள் அறிமுகம்.

அலகு 3: குறிப்பேடுகளின் பரிவர்த்தனைகள்: குறிப்பேடு, பற்று மற்றும் கடன் விதிகள், கூட்டு குறிப்பேடு நுழைவு, திறந்த உள்ளீடு-குறிப்பேடின் உப பிரிவு: ரொக்க குறிப்பேடு, சில்லறை ரொக்க ஏடு, கொள்முதல் குறிப்பேடு, விற்பனை குறிப்பேடு, விற்பனைத் திருப்ப சஞ்சிகை, செலவுச் சீட்டு முறை.

தொகுதி II: வங்கி கோட்பாடு மற்றும் நடைமுறை

அலகு 4 பேப்பரில் பதிவு செய்தல் மற்றும் சோதனை இருப்பு: பேப்பரில், பதிவு செய்தல், குறிப்பேடு மற்றும் பேப்பரில் உறவு, பதிவு செய்தல், சோதனை இருப்பு தொடர்பான விதிகள், தனியாளர் மற்றும் நிறுவனங்களின் இறுதிக் கணக்குகள்.

அலகு 5 வங்கி நல்லிணக்க அறிக்கை பரிவர்த்தனை மற்றும் அதன் முறை மசோதாக்கள்-கணக்கு நடப்பு-சராசரி கெடு தேதி-அனுப்பீடு மற்றும் கூட்டு முயற்சி கணக்குகள்.

அலகு 6 வியாபார நிறுவனங்களின் கணக்குகள்-ரீசீதுகள் மற்றும் கட்டண கணக்குகள்-வருவாய் மற்றும் செலவின கணக்குகள் மற்றும் இருப்புநிலைக் குறிப்பு.

அலகு 7 கூட்டாண்மை: நிலையான மற்றும் மாறும் தலைநகரங்கள் – தற்போதைய மற்றும் வரைதல் கணக்குகள் – மூலதனம் மற்றும் வரைதல்கள் மற்றும் ஊதியங்கள் மற்றும் தரகு மீதான வட்டி

அலகு 8 சொத்துகள் மறுமதிப்பீடு-முக்கியத்துவம் – பொருள் – நல்லெண்ண சிகிச்சை – சேர்க்கை – ஓய்வு – ஒரு பங்குதாரர் மரணம்

அலகு 1: பொருள் மற்றும் கணக்கியல் நோக்கம் (பக்கங்கள் 1-25)

அலகு 2: கணக்கியல் கோட்பாடுகளும், தரநிலைகள் (பக்கங்கள் 26-55)

அலகு 3: குறிப்பேடுகளின் பரிவர்த்தனைகள் (பக்கங்கள் 56-101)

அலகு 4: பேரேடு பதிவு செய்தல் மற்றும் சோதனை இருப்பு (பக்கங்கள் 102-145)

அலகு 5: வங்கி நல்லிணக்க அறிக்கை (பக்கங்கள் 146-201)

அலகு 6: வர்த்தக அல்லாத நிறுவனங்களின் கணக்குகள் (பக்கங்கள் 202-235)

அலகு 7: கூட்டாண்மை கணக்குகள் (பக்கங்கள் 236-263)

அலகு 8: சேர்க்கை, ஓய்வு மற்றும் கூட்டாளிகள் மரணம் காரணமாக சொத்துகள் மற்றும் பொறுப்புகள் மறுமதிப்பீடு (பக்கங்கள் 264-307)

தொகுதி III: நிறுவன கணக்குகளின் அடிப்படைகள்

அலகு 9 கார்னர்க்கு எதிராக முர்ரேய் முடிவு மற்றும் பொருள் நீங்கலாக கலைப்பு மற்றும் பொருள்-மூக்கியத்துவம்-ஒரு நிறுவனத்திற்கு ஏற்றம் விற்பனை – இறுதி கணக்குகள். (எளிய பிரச்சனைகள் மட்டும்)

அலகு 10 நிறுவனப் கணக்குகள்: பங்குகள் மற்றும் கடனீட்டுப் பத்திரங்கள் வழங்குதல்-தவணைக் கட்டணம் மற்றும் தள்ளுபடி அலகு 11 பங்குகள் பறிமுதல் செய்தல் மற்றும் பறி முதல் செய்யப்பட்ட பங்குகள் மறு சிக்கல் பொருள் – இறுதிக் கணக்குகளின் எளிய வழக்குகள்.

அலகு 9: ஒரு கூட்டாண்மை நிறுவனம் கலைப்பு (பக்கங்கள் 308-330)

அலகு 10: நிறுவனப் கணக்குகள்: பங்குகள் மற்றும் கடனீட்டுப் பத்திரங்கள் வழங்குதல் (பக்கங்கள் 331-360)

அலகு 11: பறிமுதல் பகிர்வுகள் மற்றும் பறிமுதல் செய்யப்பட்ட பங்குகள் மீண்டும் வெளியீடு (பக்கங்கள் 361-374)

தொகுதி IV: சோதனை சமநிலை மற்றும் இருப்புநிலைக் குறிப்பு

அலகு 12 வங்கி நிறுவனங்களின் இறுதிக் கணக்குகள் – நிர்வாகம் பற்றிய கணக்கியல்

அலகு 13 நிர்வாகம் பற்றிய கணக்கியல்

அலகு 14 வரைமுறைகள்: மூலதனம், போதுமான அளவு, வருமான அங்கீகாரம் -சொத்து வகைப்பாடு மற்றும் ஒதுக்கீடு

அலகு 12: வங்கி நிறுவனங்களின் கணக்குகள் (பக்கங்கள் 375-402)

அலகு 13: நிர்வாகம் பற்றிய கணக்கு: பொருள் மற்றும் நோக்கம் (பக்கங்கள் 403-408)

அலகு 14: நிர்வாகம் பற்றிய கணக்கியல் நெறிமுறைகள் (பக்கங்கள் 409-420)

பொருளடக்கம்

அறிமுகம்

தொகுதி I: கணக்கு வைப்பு மற்றும் கணக்கு பேணுதலின் அடிப்படைகள்

அலகு 1 கணக்கியலின் பொருள் மற்றும் நோக்கம்

1-25

- 1.0 அறிமுகம்
- 1.1 நோக்கங்கள்
- 1.2 கணக்கியல் தகவலின் பொருள், தேவை வளர்ச்சி மற்றும் பல்வேறு பயனர்கள்
 - 1.2.1 கணக்கு-வைப்பு மற்றும் கணக்கியலுக்கு இடையேயுள்ள வேறுபாடுகள்
 - 1.2.2 கணக்கியல் ஒரு கலையா அல்லது அறிவியலா?
 - 1.2.3 கணக்கியல் தகவல்களின் பல்வேறு பயனர்கள்
- 1.3 கணக்கியலின் நோக்கங்கள் மற்றும் செயற்பாடுகள்
- 1.4 கணக்கியல் மற்றும் பிற கட்டுப்பாடுகள்
- 1.5 கணக்காளரின் பணிகள்
- 1.6 கணக்கியலின் கிளைகள்
- 1.7 மேலாண்மை மற்றும் நிதியியல் கணக்கியலின் வேறுபாடுகள்
- 1.8 கணக்கியல் வரம்புகள்
- 1.9 கணக்கியல் முறைமைகள் மற்றும் செயல்முறைகள்
 - 1.9.1 கணக்கியல் சமன்பாடு
 - 1.9.2 இரட்டைப் பதிவு முறை மற்றும் ஒற்றைப் பதிவு முறை
- 1.10 உங்கள் முன்னேற்றத்தைச் சோதித்தறியும் வினாக்களுக்கான விடைகள்
- 1.11 சுருக்கம்
- 1.12 முக்கிய கருத்துப்படிமங்கள்
- 1.13 தற்சோதனை மற்றும் பயிற்சி வினாக்கள்
- 1.14 மேலும் படிக்க

அலகு 2 கணக்கியல் கோட்பாடுகள் மற்றும் தரநிலைகள்

26-55

- 2.0 அறிமுகம்
- 2.1 நோக்கங்கள்
- 2.2 கணக்கியல் கருத்துகளின் பொருள் மற்றும் வகைகள்
- 2.3 கணக்கியல் மரபுகள் மற்றும் அவற்றின் வகைகள்
- 2.4 கணக்கியல் கோட்பாடுகள்
- 2.5 கணக்கியல் தரநிலைகள்
 - 2.5.1 ICAI ஆல் வழங்கப்படும் கணக்கியல் தரநிலைகளுக்கான அறிமுகம்
- 2.6 உங்கள் முன்னேற்றத்தைச் சோதித்தறியும் வினாக்களுக்கான விடைகள்
- 2.7 சுருக்கம்
- 2.8 முக்கிய கருத்துப்படிமங்கள்
- 2.9 தற்சோதனை மற்றும் பயிற்சி வினாக்கள்
- 2.10 மேலும் படிக்க

அலகு 3 குறிப்பேடாக்க நடவடிக்கைகள்

56-101

- 3.0 அறிமுகம்
- 3.1 நோக்கங்கள்

- 3.2 குறிப்பேடு
 - 3.2.1 பற்று மற்றும் வரவு விதிமுறைகள்
 - 3.2.2 கூட்டு குறிப்பேடு பதிவு
 - 3.2.3 தொடக்க பதிவு
- 3.3 குறிப்பேட்டின் துணை பிரிவுகள்
 - 3.3.1 ரொக்க குறிப்பேடு அல்லது புத்தகம்
 - 3.3.2 சில்லறை ரொக்க புத்தகம்
 - 3.3.3 கொள்முதல் குறிப்பேடு
 - 3.3.4 விற்பனை திருப்ப குறிப்பேடு
 - 3.3.5 கொள்முதல் திருப்ப குறிப்பேடு
- 3.4 சான்றாவண அமைப்பு
- 3.5 உங்கள் முன்னேற்றத்தைச் சோதித்தறியும் வினாக்களுக்கான விடைகள்
- 3.6 சுருக்கம்
- 3.7 முக்கிய கருத்துப்படிமங்கள்
- 3.8 தற்சோதனை மற்றும் பயிற்சி வினாக்கள்
- 3.9 மேலும் படிக்க

தொகுதி II: வங்கி கோட்பாடு மற்றும் நடைமுறை

அலகு 4 பேரேட்டில் பதிவு செய்தல் மற்றும் சோதனை இருப்பு

102-145

- 4.0 அறிமுகம்
- 4.1 நோக்கங்கள்
- 4.2 பேரேடு
 - 4.2.1 குறிப்பேடு மற்றும் பேரேடு இடையேயான தொடர்புகள்
 - 4.2.2 இடுகையிடுதல் தொடர்பான விதிகள்
- 4.3 இருப்புநிலை சோதனை
- 4.4 தனியுரிமை மற்றும் நிறுவனங்களின் இறுதிநிலை கணக்குகள்
 - 4.4.1 வர்த்தக கணக்கு
 - 4.4.2 லாபம் மற்றும் நட்டம் கணக்கு
 - 4.4.3 இருப்புநிலை
- 4.5 உங்கள் முன்னேற்றத்தைச் சோதித்தறியும் வினாக்களுக்கான விடைகள்
- 4.6 சுருக்கம்
- 4.7 முக்கிய கருத்துப்படிமங்கள்
- 4.8 தற்சோதனை மற்றும் பயிற்சி வினாக்கள்
- 4.9 மேலும் படிக்க

அலகு 5 வங்கி விவர அறிக்கை

146-201

- 5.0 அறிமுகம்
- 5.1 நோக்கங்கள்
- 5.2 பொருள், முக்கியத்துவம் மற்றும் சரிக்கட்டுதல் முறைகள்
- 5.3 பரிவர்த்தனை ரசீது மற்றும் அதன் முறைகள்
- 5.4 நடப்பு கணக்கு
- 5.5 சராசரி நிலுவை நாள்
- 5.6 அனுப்பீடு
- 5.7 இணைவினை கணக்குகள்
- 5.8 உங்கள் முன்னேற்றத்தைச் சோதித்தறியும் வினாக்களுக்கான விடைகள்
- 5.9 சுருக்கம்
- 5.10 முக்கிய கருத்துப்படிமங்கள்

- 5.11 தற்சோதனை மற்றும் பயிற்சி வினாக்கள்
- 5.12 மேலும் படிக்க

அலகு 6 வர்த்தகம் அல்லாத ஒப்பந்தங்களின் கணக்குகள்

202-235

- 6.0 அறிமுகம்
- 6.1 நோக்கங்கள்
- 6.2 ரசீதுகள் மற்றும் கட்டண கணக்குகள், வருமானம் மற்றும் செலவின கணக்குகள் மற்றும் இருப்புநிலைக் குறிப்பு
 - 6.2.1 ரசீதுகள் மற்றும் கொடுப்பனவு கணக்கு
 - 6.2.2 வரவு மற்றும் செலவு கணக்கு
 - 6.2.3 இருப்புநிலைக் குறிப்பு
- 6.3 வர்த்தகம் அல்லாத சில பொருட்கள்
- 6.4 உங்கள் முன்னேற்றத்தைச் சோதித்தறியும் வினாக்களுக்கான விடைகள்
- 6.5 சுருக்கம்
- 6.6 முக்கிய கருத்துப்படிமங்கள்
- 6.7 தற்சோதனை மற்றும் பயிற்சி வினாக்கள்
- 6.8 மேலும் படிக்க

அலகு 7 கூட்டாண்மை கணக்குகள்

236-263

- 7.0 அறிமுகம்
- 7.1 நோக்கங்கள்
- 7.2 கூட்டாண்மையின் பொருள் மற்றும் பண்புகள்
- 7.3 இறுதிக் கணக்குகள்: நடப்பு மற்றும் மீட்புக் கணக்கு, மூலதனம் மற்றும் மீட்புக் கணக்கு மீதான வட்டி, ஊதியம் மற்றும் தரகு
- 7.4 நிலையான மற்றும் மூலதன ஏற்றத்தாழ்வு
- 7.5 உங்கள் முன்னேற்றத்தைச் சோதித்தறியும் வினாக்களுக்கான விடைகள்
- 7.6 சுருக்கம்
- 7.7 முக்கிய கருத்துப்படிமங்கள்
- 7.8. தற்சோதனை மற்றும் பயிற்சி வினாக்கள்
- 7.9 மேலும் படிக்க

அலகு 8 சேர்த்தல் காரணமாக சொத்துக்கள் மற்றும் பொறுப்புகளின் மறுமதிப்பீடு, ஓய்வு மற்றும் பங்குதாரர்களின் இறப்பு

264-307

- 8.0 அறிமுகம்
- 8.1 நோக்கங்கள்
- 8.2 கூட்டாளியின் சேர்க்கை
- 8.3 ஒரு கூட்டாளியின் ஓய்வு
- 8.4 கூட்டாளியின் மரணம்
- 8.5 உங்கள் முன்னேற்றத்தைச் சோதித்தறியும் வினாக்களுக்கான விடைகள்
- 8.6 சுருக்கம்
- 8.7 முக்கிய கருத்துப்படிமங்கள்
- 8.8. தற்சோதனை மற்றும் பயிற்சி வினாக்கள்
- 8.9 மேலும் படிக்க

தொகுதி III: நிறுவன கணக்குகளின் அடிப்படைகள்

அலகு 9 ஒரு கூட்டாண்மை நிறுவன கலைப்பு

308-330

- 9.0 அறிமுகம்

- 9.1 நோக்கங்கள்
- 9.2 கலைத்தல்: பொருள், முறைகள் மற்றும் கணக்குகளின் தீர்வு
- 9.3 ஒரு நிறுவனத்தில் ஒரு நிறுவன விற்பனை: தாக்கங்கள்
- 9.4 உங்கள் முன்னேற்றத்தைச் சோதித்தறியும் வினாக்களுக்கான விடைகள்
- 9.5 சுருக்கம்
- 9.6 முக்கிய கருத்துப்படிமங்கள்
- 9.7 தற்சோதனை மற்றும் பயிற்சி வினாக்கள்
- 9.8 மேலும் படிக்க

அலகு 10 நிறுவன கணக்குகள்: பங்குகள் மற்றும் கடனீட்டுப் பத்திரங்கள் வழங்குதல் 331-360

- 10.0 அறிமுகம்
- 10.1 நோக்கங்கள்
- 10.2 பங்குகள்: முக்கிய சிறப்பம்சங்கள் மற்றும் வகைகள்
- 10.3 பங்குகளை காப்பீட்டுக் கட்டணம் மற்றும் தள்ளுபடியில் வழங்குதல்
 - 10.3.1 பங்குகளை காப்பீட்டு கட்டணத்தில் வழங்குதல்
 - 10.3.2 பங்குகளை தள்ளுபடியில் வழங்குதல்
- 10.4 கடன் பத்திரம்: பொருள் மற்றும் வகைப்படுத்தல்
 - 10.4.1 கடன் பத்திரங்கள் வழங்குவதற்கான கணக்குகள்
- 10.5 உங்கள் முன்னேற்றத்தைச் சோதித்தறியும் வினாக்களுக்கான விடைகள்
- 10.6 சுருக்கம்
- 10.7 முக்கிய கருத்துப்படிமங்கள்
- 10.8 தற்சோதனை மற்றும் பயிற்சி வினாக்கள்
- 10.9 மேலும் படிக்க

அலகு 11 பங்குகள் பறிமுதல் மற்றும் போலியான பங்குகளின் பிரச்சனை 361-374

- 11.0 அறிமுகம்
- 11.1 நோக்கங்கள்
- 11.2 பங்குகள் பறிமுதல் மற்றும் மறு வெளியீடு
 - 11.2.1 பறிமுதல் வழங்கப்பட்ட பங்குகள்
 - 11.2.2 காப்பீட்டு கட்டணத்தில் பங்குகள் பறிமுதல்
 - 11.2.3 பறிமுதல் பங்குகளின் மறு வெளியீடு
 - 11.2.4 காப்பீட்டில் வெளியிடப்பட்ட பற்றுச்சீட்டு பங்குகள் மறு வெளியீடு
- 11.3 உங்கள் முன்னேற்ற வினாக்களை சோதிக்க பதில்கள்
- 11.4 சுருக்கம்
- 11.5 முக்கிய கருத்துப்படிமங்கள்
- 11.6 தற்சோதனை மற்றும் பயிற்சி வினாக்கள்
- 11.7 மேலும் படிக்க

தொகுதி IV: இருப்புநிலை சோதனை மற்றும் இருப்புநிலைக் குறிப்பு

அலகு 12 வங்கி நிறுவனங்களின் கணக்குகள் 375-402

- 12.0 அறிமுகம்
- 12.1 நோக்கங்கள்
- 12.2 வங்கி நிறுவன கணக்குகள்: 1949, வங்கி நிறுவன சட்டத்தின் பொருள் மற்றும் முக்கியத்துவம்
- 12.3 வங்கி நிறுவனங்களின் இறுதிக் கணக்குகளை தயாரித்தல்
 - 12.3.1 இலாப நட்டக் கணக்கு
 - 12.3.2 இருப்புநிலைக் குறிப்பு தயாரித்தல்
 - 12.3.3 வங்கித் துறைக்கான கணக்கியல் கொள்கைகள்

- 12.4 உங்கள் முன்னேற்ற வினாக்களை சோதிக்க பதில்கள்
- 12.5 சுருக்கம்
- 12.6 முக்கிய கருத்துப்படிமங்கள்
- 12.7 தற்சோதனை மற்றும் பயிற்சி வினாக்கள்
- 12.8 மேலும் படிக்க

அலகு 13 பிரதான கணக்கீடு: பொருள் மற்றும் நோக்கங்கள்

403-408

- 13.0 அறிமுகம்
- 13.1 நோக்கங்கள்
- 13.2 பொருள் மற்றும் செயலாக்கம்
- 13.3 நிர்வாகம் பற்றிய கணக்கியல் மற்றும் வங்கியல் மேற்பார்வையில்() பாசில் குழு
- 13.4 உங்கள் முன்னேற்ற வினாக்களை சோதிக்க பதில்கள்
- 13.5 சுருக்கம்
- 13.6 முக்கிய கருத்துப்படிமங்கள்
- 13.7. தற்சோதனை மற்றும் பயிற்சி வினாக்கள்
- 13.8 மேலும் படிக்க

அலகு 14 நிர்வாக கணக்கியல் நெறிமுறைகள்

409-420

- 14.0 அறிமுகம்
- 14.1 நோக்கங்கள்
- 14.2 மூலதன ஏற்றத்தாழ்வு
- 14.3 கணக்கியல் முறை: வருமான அங்கீகாரம், சொத்து வகைப்பாடு மற்றும் வழங்குதல்
- 14.4 உங்கள் முன்னேற்ற வினாக்களை சோதிக்க பதில்கள்
- 14.5 சுருக்கம்
- 14.6 முக்கிய கருத்துப்படிமங்கள்
- 14.7. தற்சோதனை மற்றும் பயிற்சி வினாக்கள்
- 14.8 மேலும் படிக்க

அறிமுகம்

நிதிக் கணக்கு எதனால் ஏற்படுகிறது என்பதை நீங்கள் ஒரு துறைசாராதவர்கள் பத்திரிகையாளரிடம் கேட்டால், தினசரி பரிவர்த்தனைகள் உட்பட ஒரு வணிகத்தின் நிதி பரிவர்த்தனைகளின் பதிவைப் பற்றி அவர் கவலைப்படுவார் என்று கூறலாம். உண்மையில், இது பரிவர்த்தனைகளை பதிவு செய்வது மட்டுமல்ல, அவற்றை பகுப்பாய்வு செய்வது பற்றியும் மட்டும் அல்ல. இது வழக்கமான இடைவெளியில் வியாபாரத்தின் முடிவுகளை ஆய்வு செய்ய உதவுகிறது. இது அவரது வணிக லாபம் அல்லது இழப்பு இயங்கும் என்பதை வணிகர் சொல்கிறார்.

குறிப்புகள்

இது நிதி கணக்கியல் தனது எதிர்கால திட்டங்களை விளக்கப்பட ஒரு வணிகத்தின் உரிமையாளருக்கு உதவுகிறது. இலாப நட்டக் கணக்கு, இருப்பு நிலைக் குறிப்பு போன்ற சில முக்கிய ஆவணங்கள், நிதி கணக்கியல் விளைவு, அவற்றின் வியாபாரத்தை மேலும் திறம்பட கட்டுப்படுத்தவும், நிர்வகிக்கவும் மேலாளர்களுக்கு உதவிசெய்கின்றன. நிதி அறிக்கைகள் வரவு செலவு, விற்பனை மற்றும் செலவினங்கள் தொடர்பில் செலவுகள் மற்றும் இலாபம் பற்றிய விபரங்களை தருகின்றன.

நிதி கணக்கியல், என்ற இந்த நூல் பதினான்கு பிரிவுகளாக பிரிக்கப்பட்டுள்ளது. ஒவ்வொரு அலகிலும் ஒரு அறிமுகம் மற்றும் நோக்கங்களுடன் தொடங்குகிறது. மேலும் உரைக்கு வாசகர்களை அறிமுகப்படுத்தி முக்கியமான கருத்துகள் மற்றும் தலைப்புகளில் ஒரு கண்ணோட்டத்தை வழங்குகிறது. 'முன்னேற்றத்தைச் சரிபார்க்கவும்' என்ற கருத்துக்கள், இந்தக் கருத்தாக்கங்கள் நன்கு புரிந்து கொள்ளப்பட்டுள்ளன என்பதை உறுதிப்படுத்திக்கொள்ளும் வகையில் உரையாடல்களில் உள்ளன. ஒவ்வொரு அலகும் ஒரு சுருக்கத்துடன் முடிவடைகிறது. அதைத் தொடர்ந்து முக்கிய சொற்களின் பட்டியல் மற்றும் 'உங்கள் முன்னேற்ற வினாக்களை சரிபார்க்கவும். சுய வரிவிதிப்பு வினாக்கள் மற்றும் பயிற்சிகள், தகவல் மற்றும் கருத்துகளின் பயன்பாடு ஆகியவற்றை ஊக்குவிக்கும். மேலும் வாசிக்கும் பிற நூல்களின் பெயர்களையும், இதே போன்ற தலைப்புகளில் காணலாம்.

அலகு 1 கணக்கியலின் பொருள் மற்றும் நோக்கம்

குறிப்புகள்

அமைப்பு

- 1.0 அறிமுகம்
- 1.1 நோக்கங்கள்
- 1.2 கணக்கியல் தகவலின் பொருள், தேவை வளர்ச்சி மற்றும் பல்வேறு பயனர்கள்
 - 1.2.1 கணக்குப்பதிவியல் மற்றும் கணக்கியலுக்கு இடையேயுள்ள வேறுபாடுகள்
 - 1.2.2 கணக்கியல் ஒரு கலையா அல்லது அறிவியலா?
 - 1.2.3 கணக்கியல் தகவல்களின் பல்வேறு பயனர்கள்
- 1.3 கணக்கியலின் நோக்கங்கள் மற்றும் செயல்கூறுகள்
- 1.4 கணக்கியல் மற்றும் பிற கட்டுப்பாடுகள்
- 1.5 கணக்காளரின் பங்குகள்
- 1.6 கணக்கியலின் கிளைகள்
- 1.7 மேலாண்மை கணக்கு மற்றும் நிதியியல் கணக்கியலின் வேறுபாடுகள்
- 1.8 கணக்கியல் வரம்புகள்
- 1.9 கணக்கியலின் அமைப்பு மற்றும் செயல்முறை
 - 1.9.1 கணக்கியல் சமன்பாடு
 - 1.9.2 இரட்டைப் பதிவு முறை மற்றும் ஒற்றைப் பதிவு முறை
- 1.10 உங்கள் முன்னேற்றத்தைச் சோதித்தறியும் வினாக்களுக்கான விடைகள்
- 1.11 சுருக்கம்
- 1.12 முக்கிய கருத்துப்படிமங்கள்
- 1.13. தற்சோதனை மற்றும் பயிற்சி வினாக்கள்
- 1.14 மேலும் படிக்க

1.0 அறிமுகம்

வணிகத்தின் மொழியாக கணக்கியல் சரியாக குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது. இதன் அடிப்படை செயல்பாடு ஒரு மொழியாக தனது சேவை தொடர்பினை மேற்கொள்கிறது, கணக்கியல் இந்த செயல்பாட்டிற்கு உதவுகிறது. குறிப்பிட்ட கணக்காண்டில் ஏற்பட்ட வணிக நடவடிக்கையை இது பதிவு செய்கிறது. பல்வேறு கட்சிகளுக்கு வணிக நடவடிக்கைகளின் விளைவாக இது தொடர்புபடுத்தப்படுகிறது. உரிமையாளர், கடனாளர்கள், முதலீட்டாளர்கள், அரசு மற்றும் பிற முகவர் கணக்கியல் பொதுவாக வியாபாரத்துடன் தொடர்புடையதாக இருந்தாலும், வணிக ரீதியாக மட்டுமே கணக்கியல் பயன்படுத்தப்படுகிறது. இல்லத்தரசி போன்ற

குறிப்புகள்

நபர்கள் அரசு மற்றும் பிற தனிநபர்கள் கணக்கைப் பயன்படுத்துகின்றனர். உதாரணமாக ஒரு இல்லத்தரசி ஒரு குறிப்பிட்ட காலப்பகுதியில் அவள் பெற்ற பணம் மற்றும் ஒரு பணத்தை பதிவு செய்ய வேண்டும். பால், பணம், உடை, வீடு, கல்வி, முதலியன வேறு சில பக்கங்களில் அல்லது அவரது காலவரிசை வரிசையில் காலப்போக்கில் பணப்பரிமாற்றங்களை அவரிடமிருந்து பெற்றுக் கொள்ளும் அத்தகைய பதிவு அவளுக்கு தெரிந்துகொள்ள உதவுக்கின்றன.

- (i) பணம் எடுக்கப்பட்ட ஆதாரங்கள் மற்றும் அதைப் பயன்படுத்திய நோக்கங்கள்.
- (ii) அவளது பணம் சம்பாதித்து விடப்பட்டதா அல்லது அதற்கு நேர்மாறாக இருப்பதா?
- (iii) ஒரு காலாண்டின் முடிவில், கையால் அல்லது பற்றாக்குறையின் பண இருப்பு.

வழக்கில் இல்லத்தரசியாக அவள் பரிமாற்றங்கள் வழக்கமாக பதிவு செய்யலாம். அவளது பெறுதல் மற்றும் செலுத்துதல்களின் தன்மை பற்றி மதிப்புமிக்க தகவல்களை சேகரிக்கவும். உதாரணமாக, ஒரு காலத்தில் அவள் கழித்த மொத்த தொகையை அவள் கண்டுபிடிக்க முடியும். (ஒரு வருடம் கூறுங்கள்) பல்வேறு பொருட்களின் மீது பால், உணவு, கல்வி, பொழுதுபோக்கு, இதேபோல், அவளது ஊதியம் போன்ற அவரது ரசீதுகளின் ஆதாரங்களை அவள் கண்டுபிடிக்க முடியும் கணவன், சொத்து இருந்து வாடகை, அவரது நெருங்கிய உறவுகள் இருந்து பணம் பரிசு, முதலியவை. ஆகையால், ஒரு காலத்தின் முடிவில் (ஒரு வருடம் சொல்லுங்கள்) அவள் தன் நிதி நிலைப்பாட்டைப் பற்றி தனக்குத்தானே தெரிந்து கொள்ளலாம், அதாவது, அவள் சொந்தமாக என்ன கடன்பட்டிருக்கிறாள். இது அவரது எதிர்கால வருமானம் மற்றும் செலவுகள் (அல்லது வரவு செலவுத் திட்டத்தை உருவாக்குதல்) பற்றி ஒரு பெரிய அளவிற்கு திட்டமிட உதவும்.

கணக்கியல் தேவை ஒரு வணிக இயங்கும் ஒரு நபர் இன்னும் அதிகமாக உள்ளது. அவர் அறிந்திருக்கிறார்: (i) அவரின் சொந்தம் என்ன? (ii) அவர் கடமை என்ன? (iii) அவர் இலாபம் சம்பாதித்தாரா அல்லது ஒரு தொழிலை இயக்கிவிட்டதால் நஷ்டம் ஏற்பட்டுள்ளதா? (iv) அவரது நிதி நிலை என்னவென்றால், அவர் எதிர்காலத்தில் தனது கடமைகளை நிறைவேற்றுவதற்கு அல்லது அவர் திவாலாகிவிடுவதற்கான செயல்முறையில் இருப்பதாக அவர் நிலைத்திருப்பாரா என்பதாகும்.

1.1 நோக்கங்கள்

இந்த அலகை நீங்கள் படித்து முடித்த பின்பு உங்களால்,

- கணக்கியல் தேவையை பாராட்ட முடியும்.
- கணக்கியலின் அர்த்தத்தை விளக்க முடியும்.
- கணக்கியல் வெளியீட்டில் ஆர்வமுள்ள நபர்களை ஆராய முடியும்.
- கணக்கியலின் குறிக்கோளை அடையாளம் காண முடியும்.
- மற்ற துறைகளுடன் கணக்கியல் தொடர்பான உறவை விளக்க முடியும்.

- கணக்கியல் பல்வேறு கிளைகள் விளக்க முடியும்
- மேலாண்மை கணக்கியல் மற்றும் நிதியியல் கணக்கியல் ஆகியவற்றிற்கு இடையில் வேறுபடுத்த முடியும்.

1.2 கணக்கியல் தகவலின், பொருள், தேவை, வளர்ச்சி மற்றும் பல்வேறு பயனர்கள்

குறிப்புகள்

சிலர் கணக்குப்பதிவியல் மற்றும் கணக்கியல் ஆகியவற்றை ஒரேமாதிரியாகப் பயன்படுத்துகின்றனர். அவர்கள் ஒருவருக்கொருவர் வித்தியாசமாக இருக்கிறார்கள். கணக்கெடுப்பு பராமரிப்பு முக்கியமாக அக்கறை கொண்டுள்ளது. குறிப்பிடத்தக்க வகையில் வணிக நடவடிக்கைகளுடன் தொடர்புடைய நிதித் தகவல்களை பதிவு செய்தல் மற்றும் ஒழுங்கு முறையில், ஒரு கணக்குப்பதிவியலார் ஒரு வியாபாரத்தின் பதிவுகளை அல்லது சிறு பிரிவின் , வாடிக்கையாளர் கணக்குகளின் நிலைப்பாடு, ஒரு திணைக்கள கடையில் வைத்திருப்பதற்கு பொறுப்பாக இருக்கலாம். ஒரு கணிசமான பகுதி கணக்கெடுப்பு பராமரிப்பாளர் வேலை எழுத்துசார் மற்றும் பெரிய முறையில் இருக்கும் இயந்திர மற்றும் மின்னணு சாதனங்களின் பயன்பாடு மூலம் நிறைவேற்றப்படுகிறது.

கணக்கெட்டு முறை பதிவு செய்யப்பட்ட தரவை பதிவு செய்தல், மற்றும் சுருக்கமாக்குதல் ஆகியவற்றை வடிவமைப்பதில் முக்கியமாக கவனம் செலுத்துகிறது. கணக்காளர்கள் அடிக்கடி நேரடியாக மற்றும் கணக்குப்பதிவியலார் வேலைகளை ஆய்வு செய்யுவது பெரிய நிறுவனம் கணக்காளர் பொறுப்பு ஆகும். ஒரு கணக்குப்பதிவியலார் தேவைப்படுவதைவிட, அதிகமான அறிவு, கருத்தியல் புரிதல் மற்றும் பகுப்பாய்வு திறன் ஆகியவற்றைக் கொண்ட ஒரு கணக்காளர் அவசியம் ஆகிறார்.

1.2.1 கணக்குப்பதிவியல் மற்றும் கணக்கியலுக்கு இடையேயுள்ள வேறுபாடுகள்

கணக்குப்பதிவியல் மற்றும் கணக்கியல் இரண்டுக்கும் உள்ள வேறுபாட்டை பின்வரும் உதாரணத்தின் உதவியுடன் நன்கு புரிந்துகொள்ள முடியும்:

A பொருட்களை B க்கு விற்பது ஒரு அடிப்படை கொள்கையாகும் "இரட்டை அம்சம்" மற்றும் இரு பரிவர்த்தனை ஒரு உண்மையான படம் கொடுக்க அம்சங்கள் பரிசீலிக்கப்பட வேண்டும். ஒருபுறத்தில், A ஒரு சொத்தை இழந்து விட்டது, அதாவது நல்லது, மறுபுறத்தில் அவர் மற்றொரு சொத்து வாங்கியுள்ளார், அதாவது B தகக் காப்பாளர் A இன் ஏடுகளில் B இன் கணக்கைப் பற்று மற்றும் விற்பனை கணக்கைப் பற்றிக் கொள்ள வேண்டும். இருப்பினும், ஒரு வருடத்தின் முடிவில், A வியாபாரத்தின் உண்மையான இலாபத்தை உறுதிப்படுத்துவதற்காக, அவருடன் ஒரு சில பொருட்களின் பங்கு உள்ளது எனில் அவை சரியாக மதிப்பிடப்பட வேண்டும்.

கணக்கு ஏடுகளை முடிவிடமுடியும் மற்றும் உண்மையான இலாபம் அல்லது நட்ட கண்டுபிடிக்கப்படுவதற்கு முன்னர் செய்யப்பட வேண்டிய பங்கு மற்றும் பல சரிசெய்தல்கள் ஆகியவற்றைக் கணக்கில் கொண்டுவர வேண்டிய கொள்கையாகும். இவ்வாறு கணக்கியல் கொள்கைகளை அதிகம் அறிந்திருந்தாலும் கூட, ஏடு பராமரிப்பு மிகவும் வழக்கமான செயல்திறன்

மற்றும் ஒழுங்குபடுத்தப்பட்டால் வழக்கமான பரிமாற்றங்களை மிகவும் திறமையாக பதிவு செய்யலாம்.

குறிப்புகள்

1.2.2 கணக்கியல் ஒரு 'கலையா' அல்லது 'அறிவியலா'?

சில கோட்பாடுகளை அடிப்படையாகக் கொண்ட எந்த ஒழுங்கமைக்கப்பட்ட அறிவு 'அறிவியல்' ஆகும். கணக்கியல் என்பது ஒரு விஞ்ஞானமாகும். ஆய்வு மற்றும் அனுபவத்தின் விளைவாக உருவாக்கப்பட்ட அறிவியல் கொள்கைகளை அடிப்படையாகக் கொண்ட ஒரு ஒழுங்கான அறிவு இது நிச்சயமாக, கணக்கியல் என்பது இயற்பியல் அல்லது வேதியியல் போன்ற 'சரியான விஞ்ஞானம்' என அழைக்கப்பட முடியாது, அங்கு சோதனைகள் நடத்தப்பட முடியும், சரியான முடிவுகளை வரையலாம். இது மனித நடத்தை மற்றும் பிறவற்றைப் பொறுத்து ஒரு சமூக அறிவியல் ஆகும். சமூக மற்றும் பொருளாதார காரணிகள். எனவே, சரியான முடிவுகளை வரைய முடியாது. ஆகையால், சிலர், மிகவும் சரியாக இருந்தாலும், ஒரு விஞ்ஞானமாக கணக்கில் எடுத்துக்கொள்ளாதீர்கள்.

கலை நம் தேவையான குறிக்கோளை அடைவதற்கு நமக்கு உதவுகிறது. கணக்கியல் நிச்சயமாக ஒரு கலை. சான்றளிக்கப்பட்ட பொதுக் கணக்கர்களுக்கான அமெரிக்கன் கழகம் கணக்கியல் எனவும் வரையறுக்கிறது. 'பதிவு செய்யும் கலை, நிதி பரிமாற்றங்களை வகைப்படுத்துதல் மற்றும் சுருக்கமாக்குதல்'. முறையான கணக்குகளை பராமரிப்பதற்கான எமது விரும்பிய நோக்கத்தை அடைவதற்கு கணக்கியல் உதவுகிறது, அதாவது, சரியான கணக்குகளை பராமரிப்பதன் மூலம் லாபத்தை அதிகரிப்பது மற்றும் வணிகத்தின் நிதியியல் நிலையை அறிந்து கொள்வது.

கணக்கியல் மற்றும் கணக்குப்பதிவியல்

இன்றைய உலகில் நேர்மையாக கணக்கியல் மற்றும் கணக்குப்பதிவியல் பேசுவதற்கு இடையே வித்தியாசம் இல்லை. விதிமுறைகள் அழகாக மிகவும் பரஸ்பரமாக மாறிவிட்டன. கணக்கியல் வழக்கமாக கணக்கீட்டு மூன்று கொள்கைகளில் ஒன்றாகும் (மற்றவர்கள் கணக்கியல் மற்றும் தணிக்கை), இது நிறுவனத்தின் நிதி பதிவுகளை படித்து பராமரிக்க பயன்பாடாக இருந்தது. பாரம்பரியமாக, கணக்கியல் முழு வயதினருக்கும் பெற்றோர் சொல் மற்றும் கணக்கியல் ஒரு கணக்காளரின் ஒரு குறிப்பிட்ட கடமையாக இருந்தது. கணக்கியல் நிறுவனத்தின் பங்குதாரர்களுக்கான நிதி நிலை பற்றிய தகவலை, வழக்கமாக நிதி அறிக்கைகள் வடிவில், பணவியல் விதிகளின் கீழ் நிறுவனத்தின் கட்டுப்பாட்டின் கீழ் உள்ள சொத்துக்கள் மற்றும் ஆதாரங்களைக் காட்டும் உண்மையான செயல் என குறிப்பிடப்படுகிறது.

1.2.3 கணக்கியல் பல்வேறு பயனர் தகவல்கள்

கணக்கியல் மற்றும் மேலாளர்களுக்கு கணக்குப்பதிவியல் முக்கியத்துவம் வாய்ந்தது. இருப்பினும், கடனாளிகள், வருங்கால முதலீட்டாளர்கள், பணியாளர்கள், முதலியன போன்ற மற்ற நபர்கள் கணக்கு விவரங்களில் ஆர்வம் காட்டுகின்றனர்.

1. உரிமையாளர்கள் ஒரு வணிகத்தின் நோக்கம் லாபம் ஈட்டுவது ஆகும் அதன் லாபம் மற்றும் நிதி வளங்களின் முக்கியத்துவமான பணத்தை உரிமையாளர் வணிகத்தில் முதலீடு செய்கிறார்.
2. மேலாளர்கள் ஒரு தனியுரிம வர்த்தகத்தில் பொதுவாக உரிமையாளர் மேலாளராக இருக்கிறார். ஒரு கூட்டாண்மை வியாபாரத்தில் சில அல்லது அனைத்து கூட்டாளிகளும் வணிக நிர்வாகத்தில் பங்கேற்கும். அவர்கள் மேலாளர்களாகவும் உரிமையாளர்களாகவும் செயல்படுகிறார்கள். கூட்டு பங்கு நிறுவனங்களின் விஷயத்தில் உரிமைகள் மற்றும் நிர்வாகத்திற்கான உறவு அனைத்துமே இன்னும் தொலைவில் உள்ளது. பெரும்பாலான சந்தர்ப்பங்களில் பங்குதாரர்கள் மூலதனத்தின் வாடகைதாரர்களாக மட்டுமே செயல்படுகிறார்கள் மற்றும் நிறுவனத்தின் நிர்வாகமானது தொழில்முறை நிர்வாகிகளின் கைகளில் செல்கிறது. கணக்கியல் வெளிப்பாடுகள் பெரிதும் உதவும், என்ன நடந்தது மற்றும் இலாபத்தை மேம்படுத்த என்ன செய்ய வேண்டும், வரவிருக்கும் காலத்தில் நிறுவனத்தின் நிதியியல் நிலை பற்றி தெரிந்து கொள்ள உதவுகிறது.
3. கடனாளி கடன் பெறுபவர்களும் நிறுவனத்திற்கு கடன் வழங்கிய நபர்கள். அவர்கள் நிதி அறிக்கைகளில் ஆர்வமுள்ளவர்களாக உள்ளனர், ஏனென்றால் இந்த நிறுவனம் அவர்களுக்கு வட்டி மற்றும் முதன்மை செலுத்துதல் பற்றிய இரு தரப்பினருக்கும் தனது உறுதிப்பாட்டைச் சந்திப்பதற்கான ஒரு நிலைப்பாட்டில் இருக்கும் என்பதை உறுதிப்படுத்த உதவும்.
4. வருங்கால முதலீட்டாளர்கள் ஒரு வணிகத்தில் முதலீடு செய்யும் ஒரு நபர் அதன் லாபத்தை மற்றும் நிதி நிலைமையைப் பற்றி அறிய விரும்புகிறார். நிதி அறிக்கைகள் பற்றிய ஒரு ஆய்வு இந்த விஷயத்தில் அவருக்கு உதவும்.
5. அரசு வரிச்சலுகை மற்றும் பெருநிறுவன சட்டங்களின் காரணமாக வணிக நிறுவனங்களின் நிதி அறிக்கைகளில் அரசாங்கம் ஆர்வமாக உள்ளது. தேவைப்பட்டால், ஒரு வணிகத்தின் கணக்கியல் பதிவுகளை ஆய்வு செய்ய அரசு அதன் அதிகாரிகளை கேட்கலாம்.
6. ஊழியர்கள் பல்வேறு இலாப பகிர்வு மற்றும் மிகையூதியம் திட்டங்களின் அடிப்படையில் நிதி அறிக்கைகளில் பணியாளர்கள் ஆர்வமாக உள்ளனர். அவர்கள் பணியமர்த்தப்பட்ட நிறுவனங்களின் பங்குகளை வாங்கினால், அவர்களுடைய ஆர்வம் மேலும் அதிகரிக்கும்.
7. குடிமகன் ஒரு சாதாரண குடிமகன் தனது அன்றாட வாழ்வில் அவர் தொடர்பு கொள்ளும் நிறுவனங்களின் கணக்கியல் பதிவுகளில் ஆர்வமாக இருக்கலாம், எ.கா., வங்கி, கோயில், எரிவாயு, போக்குவரத்து மற்றும் மின்சார நிறுவனங்கள் போன்ற பொது பயன்பாடுகள். ஒரு பரந்த பொருளில் ஒரு அரசு நிறுவனத்தின் கணக்குகளில் ஒரு பொது பயன்பாட்டு அக்கறையையும் வரி செலுத்துவோர் அக்கறையுடன் கவனித்து வருகிறார்.

குறிப்புகள்

1.3 கணக்கியலின் நோக்கங்கள் மற்றும் செயல்கூறுகள்

குறிப்புகள்

கணக்கியலின் பிரதான குறிக்கோள்களில் பின்வருவன:

1. முறையான பதிவுகளை வைத்திருப்பது கணக்கியல் என்பது, நிதி பரிவர்த்தனைகளின் முறையான பதிவை வைத்து செய்யப்படுகிறது. அங்கு கணக்கியல் இல்லாத நிலையில் மனித நினைவுகளில் மிகப்பெரிய சமையாக இருந்திருக்கும், இது பெரும்பாலான சந்தர்ப்பங்களில் தாங்க இயலாததாக இருந்திருக்கும்.
2. வணிக சொத்துக்களை பாதுகாக்க கணக்கியல் நியாயமற்ற மற்றும் தேவையற்ற பயன்பாடுகளில் இருந்து வணிக சொத்துக்களை பாதுகாக்கிறது. கணக்கியல் அல்லது உரிமையாளருக்கு பின்வரும் தகவலை வழங்குவதன் மூலம் கணக்கிட முடியும்.
 - (i) வியாபாரத்தில் முதலீட்டாளரின் நிதிகள் அளிக்கும் தொகை.
 - (ii) வியாபாரத்தில் மற்றவர்களுக்கு எவ்வளவு பணம் செலுத்த வேண்டும்?
 - (iii) வியாபாரத்தில் மற்றவர்களிடம் எவ்வளவு மீட்க வேண்டும்?
 - (iv) வணிக வடிவத்தில் எவ்வளவு உள்ளது (a) நிலையான சொத்துக்கள் (b) கையில் பண வடிவத்தில், (c) வங்கி (d) மூலப் பொருட்களின் பங்கு, வேலை-அத்துமீறல் மற்றும் முடிக்கப்பட்ட பொருட்கள்?

மேலே கூறப்பட்ட விஷயங்களைப் பற்றிய தகவல் வணிக உரிமையாளர்கள் தேவையில்லாமல் செயலற்றதா அல்லது கீழ்-பயன்படுத்தப்படாமலேயே வைத்திருப்பதைக் கருத்தில் கொள்ளும் உரிமையாளருக்கு உதவுகிறது.
3. செயல்முறை இலாபம் அல்லது நட்டம் அறிதல் வணிகத்தின் மூலம் ஈட்டப்படும் நிகர இலாபம் அல்லது நட்டத்தை கணக்கிடுதல் போன்றவற்றில் கணக்கியல் உதவுகிறது. நிகர லாபம் சம்பாதிக்கும் அல்லது வியாபாரத்தைச் செலுத்துவதால் ஏற்படும் நட்டம், ஒரு குறிப்பிட்ட கால வருமானம் மற்றும் செலவினங்களின் சரியான பதிவை வைத்து இது செய்யப்படுகிறது. இலாப மற்றும் நஷ்ட கணக்கு ஒரு காலாண்டின் இறுதியில் தயாரிக்கப்பட்டு, வருவாயின் அளவு வருமானம் இலாபமாக இருப்பதாக கூறப்படும் வருவாயில் செலவினத்தை விட அதிகமாக உள்ளது. செலவு வருவாயை விட அதிகமாக இருந்தால், நஷ்டம் என்று கூறப்படுகிறது. லாபம் மற்றும் நட்ட கணக்கு மேலாண்மை, முதலீட்டாளர்கள், கடனாளர்கள், முதலியன, வியாபாரத்தை இயங்கச் செய்வது அல்லது ஊக்கமளிக்கிறது என்பதை அறிந்து கொள்வதில் உதவுகிறது.

இது சம்பள உயர்வு அல்லது லாபகரமானதாக நிரூபிக்கப்பட்டால், அத்தகைய ஒரு மாநில விவகாரத்தை ஆராய்வது அவசியமாகும் மற்றும் அவசியமான தீர்வு நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்படும்.
4. வணிகத்தின் நிதி நிலைமையை உறுதிப்படுத்துவதற்காக இலாப மற்றும் நட்ட கணக்கு ஒரு குறிப்பிட்ட காலப்பகுதியில் வியாபாரத்தால் லாபம் அல்லது நட்ட அளவை அளிக்கும். எனினும், அது போதாது.

தொழிலதிபர் தனது நிதி நிலைப்பாட்டை பற்றி தெரிந்து கொள்ள வேண்டும், அதாவது, அவர் கடமை என்ன, அவர் சொந்தம் என்னவென்று அவர் கூறுகிறார்? இருப்புநிலை குறிப்பு அல்லது நிலை அறிக்கை இந்த நோக்கத்தில் வழங்கப்படுகிறது இருப்புநிலை குறிப்பு ஒரு குறிப்பிட்ட தேதியில் வணிகத்தின் சொத்துகள் மற்றும் பொறுப்புகள் பற்றிய ஒரு அறிக்கையாகும். வணிகத்தின் நிதி ஆரோக்கியத்தை உறுதிப்படுத்துவதற்காக இது காற்றழுத்தமானியாக செயல்படுகிறது.

குறிப்புகள்

5. பகுத்தறிவு முடிவுகளை எடுக்கும் நோக்கத்திற்காக, இந்த நாட்காட்டி கணக்கீடு, பகுப்பாய்வு மற்றும் தகவல்களின் தேவைகளை சரியான நேரத்தில் நிர்வகிப்பதற்கு தேவையான அளவுக்கு தகவல் சேகரித்தல், பகுப்பாய்வு செய்தல் மற்றும் தகவல் பரிமாற்றம் ஆகியவற்றை எடுத்துக்கொள்வது ஆகும். அமெரிக்க கணக்கியல் சங்கம் காலவரையறை கணக்கியலை கணக்கியல் அடையாளம் செயல்முறை என்று கூறுகிறது பொருளாதார தகவலை அளவிடுவது மற்றும் தொடர்புகொள்வது, தகவலின் பயனர்களால் தெரிவிக்கப்பட்ட தீர்ப்புகள் மற்றும் முடிவுகளை அனுமதித்தல் ஆகும். நிச்சயமாக, இது எளிதான பணி அல்ல. இருப்பினும், உலகெங்கிலும், குறிப்பாக சர்வதேச கணக்கியல் தரநிலைக் குழுவிலும் உள்ள கணக்குக் கட்டுப்பாட்டு அமைப்புகள், இந்த சிக்கலைக் களைவதற்கு முயற்சி செய்து வருகின்றன, மேலும் சில அடிப்படை அடிமைத்தனங்கள் கணக்கியல் அறிக்கைகள் என்ற அடிப்படையில் தயாரிக்கப்பட வேண்டும்.

1.4 கணக்கியல் மற்றும் பிற கட்டுப்பாடுகள்

கணக்கியல் மற்றும் மேலாளர்களுக்கு கணக்கு வைப்பு முக்கியத்துவம் வாய்ந்தது. இருப்பினும், கடனாளிகள், வருங்கால முதலீட்டாளர்கள், பணியாளர்கள், போன்ற மற்ற நபர்கள் கணக்கு விவரங்களில் ஆர்வம் காட்டுகின்றனர்.

1. உரிமையாளர்கள் ஒரு வணிகத்தின் நோக்கம் ஈட்டுவது ஆகும். அதன் லாபம் மற்றும் நிதி வளங்களின் முக்கியத்துவமான பணத்தை உரிமையாளர் வணிகத்தில் முதலீடு செய்கிறார்.
2. மேலாளர்கள் ஒரு தனியுரிம வணிகத்தில், பொதுவாக உரிமையாளர் மேலாளராக இருக்கிறார். ஒரு கூட்டாண்மை வணிக விஷயத்தில் சில அல்லது அனைத்து பங்குதாரர்களும் வணிக நிர்வாகத்தில் பங்கேற்கிறார்கள். அவர்கள் மேலாளர்களாகவும் உரிமையாளர்களாகவும் செயல்படுகிறார்கள். கூட்டு பங்கு நிறுவனங்களின் விஷயத்தில், உரிமை மற்றும் நிர்வாகத்திற்கான உறவு இன்னும் தொலைவில் உள்ளது பெரும்பாலான சந்தர்ப்பங்களில் பங்குதாரர்கள் மூலதனத்தின் வாடகைதாரர்களாக செயல்படுகிறார்கள் மற்றும் நிறுவனத்தின் நிர்வாகமானது தொழில்முறை மேலாளர்களின் கைகளில் செல்கிறது. என்ன நடந்தது மற்றும் என்ன செய்ய வேண்டும் என்பதை தெரிந்துகொள்வதில் கணக்கியல் வெளிப்பாடுகள் பெரிதும்

குறிப்புகள்

- உதவும். வரவிருக்கும் காலப்பகுதியில் நிறுவனத்தின் இலாபத்தன்மை மற்றும் நிதி நிலைமையை மேம்படுத்துகிறது.
3. கடனாளி பணமோ அல்லது பணத்தின் மதிப்போ உடனாக செலுத்தப்படாமல் ஒரு குறிப்பிட்ட காலத்தில் தருவதாக ஒப்புக்கொண்டு எந்த ஒரு பயனையும் நிறுவனம் பெற்றால் அவர் கடனாளி ஆகிறார் அவர்கள் நிதி அறிக்கைகளில் ஆர்வம் கொண்டுள்ளனர். இது அவர்களுக்கு உதவும் என்பதை உறுதிப்படுத்தும், வட்டி மற்றும் முதலீட்டாளர்களுக்கு பணம் செலுத்துவது தொடர்பாக இரு நிறுவனங்களுக்கிடையிலான பொறுப்பையும் சந்திப்பதற்கான ஒரு நிலையாக இந்த நிறுவனம் இருக்கும்.
 4. வருங்கால முதலீட்டாளர்கள் ஒரு வணிகத்தில் முதலீடு செய்யும் ஒரு நபர் அதன் லாபத்தை மற்றும் நிதி நிலைமையைப் பற்றி அறிய விரும்புகிறார். நிதி அறிக்கைகள் பற்றிய ஒரு ஆய்வு இந்த விஷயத்தில் அவருக்கு உதவும்.
 5. அரசு வரிச்சலுகை மற்றும் பெருநிறுவன சட்டங்களின் காரணமாக வணிக நிறுவனங்களின் நிதி அறிக்கைகளில் அரசாங்கம் ஆர்வமாக உள்ளது. தேவைப்பட்டால், ஒரு வணிகத்தின் கணக்கியல் பதிவுகளை ஆய்வு செய்ய அரசு அதன் அதிகாரிகளை கேட்கலாம்.
 6. ஊழியர்கள் பல்வேறு இலாப பகிர்வு மற்றும் மிகையுதியம் திட்டங்களின் அடிப்படையில் நிதி அறிக்கைகளில் பணியாளர்கள் ஆர்வமாக உள்ளனர். அவர்கள் பணியமர்த்தப்பட்ட நிறுவனங்களின் பங்குகளை வாங்கினால், அவர்களுடைய ஆர்வம் மேலும் அதிகரிக்கும்.
 7. குடிமகன் ஒரு சாதாரண குடிமகன் தனது அன்றாட வாழ்வில் அவர் தொடர்பு கொள்ளும் நிறுவனங்களின் கணக்கியல் பதிவுகளில் ஆர்வமாக இருக்கலாம், எ.கா., வங்கி, கோயில், எரிவாயு, போக்குவரத்து மற்றும் மின்சார நிறுவனங்கள் போன்ற பொது பயன்பாடுகள். ஒரு பரந்த பொருளில் ஒரு அரசு நிறுவனத்தின் கணக்குகளில் ஒரு பொது பயன்பாட்டு அக்கறையுடன் வரி செலுத்துவோரை கவனித்து வருகிறார்.

கணக்கியல் மற்றும் பிற சீர்திருத்தங்கள்

கணக்கியல் மற்ற துறைகளுடன் நெருக்கமாக தொடர்புடையது. எனவே கணக்காளர் இந்த துறைகளில் ஒரு பணி புரிதல் வேண்டும் என்பது அவசியம். அவரது வேலையின் திறமையான செயல்திறன், கணக்கியல் மற்றும் பிற துறைகளில் உள்ள உறவு பின்வரும் பக்கங்களில் விவாதிக்கப்படுகிறது:

கணக்கியல் மற்றும் பொருளாதாரம்

பொருளாதாரம் திறமையுடன் சம்பந்தப்பட்ட பகுத்தறிவு முடிவுகளை எடுப்பதில் அக்கறை கொண்டுள்ளது மனித தேவைகளை பூர்த்தி செய்வதற்கு அரிதான வளங்களை பயன்படுத்துதல் ஆகும். வளங்களை மிகத் திறமையாக பயன்படுத்துவது, குறிப்பாக அவை பற்றாக்குறையாக இருக்கும் போது, ஒரு வணிக நிறுவனம் மற்றும் ஒட்டுமொத்த நாட்டின் கண்ணோட்டத்திலிருந்து இவை முக்கியமானவை ஆகும்.

கணக்கியல் என்பது பொருத்தமான ஒரு கருவியாக கருதப்படுகிறது. நியாயமான முடிவுகளை எடுப்பதற்கு நிர்வாகத்துக்கு தகுந்த தகவல்களை வழங்கும் ஒரு அமைப்பாகக் கணக்கியல் கருதப்படுகிறது. நிச்சயமாக, முடிவெடுக்கும் சில அல்லாத கணக்கு தகவல்கள் பயனுள்ளதாக இருக்கும். எவ்வாறாயினும், முடிவெடுப்பதற்கான ஒரு பெரிய மற்றும் நம்பகத்தன்மையான தரவுத் தளத்தை கணக்கியல் வழங்குகிறது. ஒரு வியாபார அமைப்பின் நிர்வாகத்தின் அடிப்படை நோக்கம் அதிகரிக்க வேண்டும். அதன் உரிமையாளர்களின் செல்வம், இது பொருளாதரத்தின் நோக்கமும் ஆகும். ஒரு நாட்டின் செல்வத்தை அதிகரிப்பதில் பற்றாக்குறை வளங்களை திறம்பட பயன்படுத்துகிறது. எனவே, கணக்கியல் மற்றும் பொருளியல் இரண்டுமே, அந்த நிறுவனம் அல்லது தேசத்தின் வளங்களை முழுமையாகப் பயன்படுத்திக் கொள்ள வேண்டும் என்ற எண்ணத்தில் ஒரு ஒப்புமை கொண்டவை. மேலும், கணக்காளர்களுக்கு சொத்துகள், வருமானம், மூலதன பராமரிப்பு போன்றவை, பொருளாதார நிபுணர்களிடமிருந்து வந்த கருத்துக்கள் கிடைத்தன. உதாரணமாக, பொருளாதார வல்லுனர்களின் கூற்றுப்படி, ஒரு சொத்தின் மதிப்பு சொத்துகளிலிருந்து பெறக்கூடிய அனைத்து எதிர்கால வருவாய்களின் தற்போதைய மதிப்பாகும். நிச்சயமாக, கணக்காளர்கள் தங்களின் சொந்தத் தேவைகள் மற்றும் வரம்புகளை கருத்தில் கொண்டு இந்த கருத்துக்களை பொருத்தமான வகையில் தழுவினர். இருப்பினும், எதிர்கால வருமானங்களை சரியாக மதிப்பிடுவதற்காக, ஒரு சொத்து மிக நீண்ட வாழ்வு-50 ஆண்டுகள் அல்லது அதற்கும் அதிகமாக இருப்பதாக மதிப்பிடுவது ஒரு உண்மையான கடினமான அல்லது கிட்டத்தட்ட சாத்தியமற்றது. எனவே கணக்காளர்கள், செலவு அல்லது விலை செலுத்தும் சொத்து மதிப்பிற்கு ஒரு உண்மையான அடிப்படையை சொத்து வாங்கல் பெற்றது. இதேபோல், குறுநில செலவில் உள்ள சிக்கனர்களின் கருத்து வேறுபாடு வித்தியாசமான செலவில் பொருளாதார வல்லுனர்களிடமிருந்து வேறுபடுகிறது. கணக்காளர்களின் கூற்றுப்படி, குறுந்தகடு மாறி செலவினத்தை பிரதிபலிக்கிறது, அதாவது, வெளியீடுகளின் நேரடி விகிதத்தில் செலவினம் வேறுபடுகிறது. இத்தகைய செலவு வெளியீடு அலகுக்கு நிலையானதாக உள்ளது. இருப்பினும், பொருளாதார வல்லுனர்களின் கூற்றுப்படி, ஒரு கூடுதல் அலகு உற்பத்தி செய்யும் செலவினையை ஓரளவு செலவு குறிக்கிறது. அலகுக்கு இது போன்ற செலவு அதிகரிக்கும். அல்லது திரும்பச் செலுத்துதல் சட்டத்தைச் சார்ந்து குறைத்தல் ஆகும். உதாரணமாக, சட்ட விஷயத்தில் அதிகரித்து வரும் வருவாயில், சட்டத்திற்கு உட்பட்டால் அலகுக்கு விலை குறைக்கப்படும் வருவாய் குறையும், ஒரு அலகு செலவு அதிகரிக்கும்.

குறிப்புகள்

கணக்கியல் மற்றும் புள்ளியியல்

புள்ளியியல் என்பது எண்களின் அறிவியல். இது போன்ற தரவுகளை சேகரித்தல், வகைப்பாடு, பகுப்பாய்வு மற்றும் விளக்கம் பெற எண்ணியல் தரவு மற்றும் பல்வேறு புள்ளியியல் உத்திகள் பொருட்களை பயன்படுத்துகிறது. இதற்கான புள்ளிவிவர உத்திகளில் தற்போது மேலாண்மை முடிவு தயாரித்தல் அதிகளவில் பயன்படுத்தப்படுகிறது.

கணக்கியல் என்பது ஒரு முக்கியமான தகவல் கருவி இது வெளிநாட்டவர்களுக்கு, அதாவது பங்குதாரர்கள், கடன் வழங்குபவர்கள்,

குறிப்புகள்

நிதி நிறுவனங்கள், முதலியன ஒரு வணிக நிறுவனத்தின் பணி பற்றிய குறிப்பிடத்தக்க தகவல்கள் அளிக்கிறது. மற்றும் உள்வளர்ச்சி, அதாவது, நிர்வாகம் கணக்கியல் புள்ளிவிவரங்களுடன் நெருங்கிய உறவு வைத்திருக்கிறது. கணக்கீட்டுத் தரவு சேகரிப்பு, பகுப்பாய்வு மற்றும் விளக்கம் ஆகியவற்றில் பல புள்ளிவிவர நுட்பங்கள் பயன்படுத்தப்படுகின்றன.

கணக்கியலுடன் , புள்ளியியல் நெருக்கமான தொடர்பைக் கொண்டுள்ளது. கணக்கியல் தரவின் சேகரிப்பு பகுப்பாய்வு மற்றும் விளக்கத்தில் பல புள்ளிவிவர நுட்பங்கள் பயன்படுத்தப்படுகின்றன. எடுத்துக்காட்டாக, கணக்கியல் விகிதங்கள் கணக்கீடுதல், குறிப்பாக சராசரி புள்ளிவிவர முறையை அடிப்படையாகக் கொண்டது. அதுபோல, இது முன்னறிவிப்பு, வரவு செலவு திட்டம் மற்றும் செலவு கட்டுப்பாட்டுக்கு அதிகளவில் பயன்படுத்தப்பட்டு வருகிறது. நிலையான விலகல், இணை திறன், மாறுபாடுகள் மூலதன வரவு செலவு திட்டம் முடிவுகளுக்கு பயன்படுத்தப்படுகின்றன. விலை நிலை மாற்றங்களை கணக்கில் கொண்டு, ஒரு சொத்தின் தற்போதைய மதிப்பின் கணக்கீடுதலில் குறியீட்டு எண்களின் நுட்பம் பயன்படுத்தப்படுகிறது.

கணக்கியல் மற்றும் கணிதம்

கணக்கியல் கணிதத்துடன் நெருங்கிய உறவைக் கொண்டுள்ளது. உண்மையில், கணக்கின் அடிப்படை கருத்தாக இருக்கும் இரட்டை அம்சக் கருத்து என்னவென்றால் ஒரு சமன்பாடு சமன்பாட்டின் வடிவத்தில் வெளிப்படுத்தப்பட்டது. இது கணக்கியல் சமன்பாடு என பிரபலமாக அழைக்கப்படுகிறது. கணக்கு கணிப்பு மற்றும் அளவீடுகளுக்கு கணிதம் பற்றிய அறிவு இப்பொழுது ஒரு முன்னிபந்தனையாகக் கருதப்படுகிறது. உதாரணமாக, பணமளிப்பு-கொள்முதல் மற்றும் தவணை முறைகளில் பண விலை நிர்ணயித்தல், கடன் தவணை உறுதியளித்தல், குத்தகை வாடகைகளை நிறுவுதல்-அனைத்தும் கணித நுட்பங்களைப் பயன்படுத்த வேண்டும்.

கணக்கில் கணினி அறிமுகம் மேலும் அதிகரித்துள்ளது. கணக்கியலுக்கான கணிதத்தின் முக்கியத்துவத்தில் கணக்குகள் இப்போது உள்ளன, முடிவெடுப்பதற்கு புள்ளிவிவரங்களையும் பொருளாதார சிக்கல்களையும் பயன்படுத்தி அதிகரித்து வருகின்றன. செயல்பாட்டு ஆராய்ச்சி நுட்பத்தை பயன்படுத்துவது கணக்கியல் ஆகும். இந்த முன்னேற்றங்களைக் கருத்தில் கொண்டு ஒரு நல்ல கணக்காளர் ஒரு நல்ல கணிதவியலாளராக இருக்க வேண்டும் என்று சொல்வது தவறு.

கணக்கியல் மற்றும் சட்டம்

ஒரு வணிக நிறுவனம் ஒரு சட்ட கட்டமைப்பிற்குள் இயங்குகிறது. கணக்காளர் பதிவுகள், வகைப்படுத்தி, சுருக்கமாகவும் பல்வேறு பரிமாற்றங்களை அளிக்கிறது. இயற்கையாகவே, இந்த பரிவர்த்தனைகள் அத்தகைய வணிக நிறுவனத்திற்கு பொருந்தும் விதிகள் மற்றும் விதிமுறைகளுக்கு இணங்க வேண்டும். அனைத்து வணிக பரிவர்த்தனைகளுக்கும் பொதுவாக பொருந்தக்கூடிய சட்டங்கள் இருக்கின்றன, எ.கா., இந்திய ஒப்பந்த சட்டம், விற்பனைச் சட்டத்தின் விற்பனை, விலை வாசித்தல் சட்டம் போன்றவை.

குறிப்பிட்ட வணிக நிறுவனங்களை நிர்வகிக்கும் சட்டங்கள் உள்ளன, எ.கா., நிறுவனங்கள் சட்டம் கூட்டு பங்கு நிறுவனங்களுக்கு பொருந்தும், வங்கி ஒழுங்குமுறை சட்டம் வங்கி நிறுவனங்கள், காப்புறுதி சட்டம் காப்பீட்டு நிறுவனங்களுக்கு பொருந்தும். கணக்குகளை தயாரிக்கும் போது பல்வேறு வணிக நிறுவனங்களின் கணக்காளர் கணக்கில் எடுத்துள்ள குறிப்பிட்ட விதிகள் மனதில் வைக்க வேண்டும். குறிப்பிட்ட வணிக நிறுவனங்களுக்கு பொருந்தும் குறிப்பிட்ட சட்டங்கள் உள்ளன. இதேபோல் தொழிற்சாலைகள் போன்ற பல தொழிற்சாலை சட்டங்கள் உள்ளன. சட்டம், ஊதிய சட்டம், குறைந்தபட்ச ஊதிய சட்டம், ஊழியர்கள் சேமலாப நிதியம் மற்றும் இதர ஏற்பாடுகள் சட்டம் போன்றவை ஊதியங்கள் அல்லது ஊழியர்களுக்கு மற்ற நன்மைகள் இருக்க வேண்டும் இந்த சட்டங்களின் விதிமுறைகளின்படி, அவற்றின் ஏற்பாடுகளை மனதில் வைத்து சரியான பதிவுகள் தயாரித்து பராமரிக்கவும்.

குறிப்புகள்

உங்கள் முன்னேற்றத்தைச் சரிபார்க்கவும்

1. கணக்கியல் ஒரு முக்கியமான கருவியாக ஏன் கருதப்படுகிறது?
2. கணக்கியல் சமன்பாடு என்ன?

1.5 கணக்காளரின் பங்குகள்

கணக்கியல் கலை பயிற்சி பெற்ற நபர்கள். கணக்கியல் அமைப்பு மற்றும் அதை பராமரிக்கும் கணக்காளர்கள், சமூகத்திற்கு பயனுள்ள சேவைகளை வழங்குகின்றனர். கணக்காளர்கள் பரந்தளவில் இரண்டு பிரிவுகளாக வகைப்படுத்தலாம்.

1. பொது பயிற்சி உள்ள கணக்காளர்கள்
2. வேலைவாய்ப்பு உள்ள கணக்காளர்கள்

பொது பயிற்சி உள்ள கணக்காளர்கள்

பொது நடைமுறையில் உள்ள கணக்காளர்கள் நிதி தணிக்கை, செலவுத் தணிக்கை, கணக்கியல் அமைப்பு வடிவமைத்தல் மற்றும் ஒழுங்கமைத்தல் ஒரு கட்டணத்திற்கான மற்ற தொழில்முறை சேவைகள் ஆகும். இத்தகைய கணக்காளர்கள் பொதுவாக உறுப்பினர்கள் தொழில்முறை உடல்கள். இந்த நோக்கத்திற்காக நாட்டில் இரண்டு அங்கீகரிக்கப்பட்ட கட்டமைப்பு தொழில்முறை உள்ளன. அவைகள் (i) இந்தியாவின் பட்டய கணக்காளர்கள் மற்றும் நிறுவனம் (ii) செலவு நிறுவனம் மற்றும் இந்தியாவின் பணிகளுக்கான கணக்காளர்கள். பொது நடைமுறைகளில் உள்ள கணக்காளர்கள் தொழில்முறை கணக்காளர்களாகவும் அறியப்படுகின்றனர். இத்தகைய கணக்காளர்கள் தொழில்முறை கணக்கியல் அமைப்புகளின் உறுப்பினர்கள் ஆவர் இந்த கணக்கியல் அமைப்புகள் பொதுவாக அவற்றின் உறுப்பினர்களிடமிருந்து பின்வருமாறு தேவைப்படுகின்றன:

- (i) பரிந்துரைக்கப்பட்ட முறையில் பயிற்சியளிக்கப்படுதல் காலம்.
- (ii) தொழில்சார் அமைப்புகளால் நடத்தப்பட்ட பரிசோதனையை நிறைவேற்றுதல்.

குறிப்புகள்

- (iii) சம்பந்தப்பட்ட தொழில் நிறுவனங்களால் அங்கீகரிக்கப்பட்டு ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட கணக்கியல் கொள்கைகள் கடைப்பிடிக்கப்படுவதை கவனத்தில் கொள்ளுங்கள்.
- (iv) சம்பந்தப்பட்ட கணக்கியல் மூலம் வழங்கப்பட்ட நெறிமுறைக் கோட்டைக் கவனியுங்கள்.
- (v) அது கூறப்படும் போதெல்லாம் ஒழுங்கு நடவடிக்கைகளுக்கு தங்களைக் கீழ்ப்படுத்திக் கொள்ளுங்கள் உறுப்பினர் உடலுறவினால் ஒழுங்குபடுத்தப்பட்ட நெறிமுறைகளை மீறுவதாக உறுதியளித்தார்.

வேலைவாய்ப்பு உள்ள கணக்காளர்கள்

இவை வணிகம் அல்லாத நிறுவனங்களில் பணியாற்றும் கணக்காளர்கள் வணிக நிறுவனங்கள். அல்லாத வணிக நிறுவனங்களில் கல்வி நிறுவனங்கள், அரசு, தேவாலயங்கள், அருங்காட்சியகங்கள், மருத்துவமனைகள், முதலியன உட்பட பல்வேறு அமைப்புகள் ஆகும். அவர்களுடைய பொருள் லாபம் சம்பாதிக்க அல்ல. வணிக நிறுவனங்களால் பணியாற்றும் கணக்காளர்கள் அடிக்கடி மேலாண்மை கணக்காளர்கள் என்று அழைக்கப்படுகின்றன அவர்கள் அறிக்கை மற்றும் நிறுவனத்தின் மேலாண்மை பகுதியாக இருக்கும். இந்த கணக்காளர்கள் வரி வருமானம், வரவு செலவு திட்டம், வணிக முடிவுகளை வழக்கமான செயல்முறை, முதலீட்டு முடிவுகள், செயல்திறன் மதிப்பீடு மற்றும் வணிக வெளிநாட்டு நிதி அறிக்கை பற்றிய தகவல்களை வழங்குகிறது. இந்த கணக்காளர்கள் பெரும்பாலானவர்களாக உள்ளனர், ஒரு தொழில்முறை கணக்கியல் குழுவின் உறுப்பினர்கள். நிச்சயமாக, அது அவசியம் இல்லை.

1.6 கணக்கின் கிளை

கணக்கியல் ஆர்வம் உள்ள பல்வேறு மக்கள் தேவைகளை திருப்தி பொருட்டு கணக்கு பல்வேறு கிளைகளை உருவாக்கியது. அவை பரவலாக இரண்டு பிரிவுகளாக வகைப்படுத்தப்படுகின்றன:



நிதி கணக்கியல்

மேலாண்மை கணக்கியல்

- (i) நிதி கணக்கியல் இது கணக்கியலின் அசல் வடிவமாகும். பங்குதாரர்கள் கடன் பத்திரங்கள் வைத்திருப்பவர்கள் கடனாளிகள் வங்கிகள் மற்றும் நிதி நிறுவனங்கள் போன்ற வெளிநாட்டவர்களைப் பயன்படுத்துவதற்கான நிதி அறிக்கைகள் தயாரிப்பில் முக்கியமாக இது கட்டுப்படுத்தப்படுகிறது. நிதி அறிக்கைகள், அதாவது, லாபம் மற்றும் நட்ட கணக்கு

மற்றும் இருப்புநிலை தாள் ஆகியவை அவற்றின் வழியை காட்டுகின்றன, ஒரு குறிப்பிட்ட காலப்பகுதியில் வணிக நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்பட்டன.

- (ii) மேலாண்மை கணக்கியல் இது நிர்வாகத்திற்கான கணக்கு. அதாவது, மேலாண்மைக்கு அதன் செயல்பாடுகளை விடுவிப்பதற்காக தேவையான தகவலை வழங்கும் கணக்கு ஆகும். பட்டய நிறுவனம் படி மேலாண்மை கணக்காளர்கள், லண்டன், மேலாண்மை கணக்கியல் உள்ளது கொள்கைகளை உருவாக்குதல் மற்றும் திட்டமிடல் மற்றும் கட்டுப்பாடு ஆகியவற்றில் மேலாண்மைக்கு உதவுவது போன்ற தொழில்முறை தகவல்களின் பயன்பாடு செயல்திறன் நடவடிக்கைகளில் உள்ளது. இது எல்லா ஏற்பாடுகளையும் உள்ளடக்கியது. ஒருங்கிணைப்பு அல்லது ஒழுங்குமுறை தகவல்களின் சரிசெய்தல் ஆகியவற்றை வழங்குதல் அவர் கட்டுப்படுத்தக்கூடிய தகவலுடன் தலைமை நிர்வாகி செலவுகள், இலாபம், முதலியவற்றைப் பற்றிய தகவல்கள் ஆகும்.

குறிப்புகள்

மேலாண்மை கணக்கியல், செலவினக் கணக்கு, வணிக, எ.கா., வரவு செலவு திட்ட கட்டுப்பாடு, சரக்கு கட்டுப்பாடு, புள்ளிவிவர முறைகள், உள் தணிக்கை போன்றவை.

1.7 மேலாண்மை மற்றும் நிதியியல் கணக்கியலின் வேறுபாடுகள்

நிதி கணக்கியல் மற்றும் மேலாண்மை கணக்கியல் நெருக்கமாக ஒன்றோடொன்று தொடர்புடையது. ஏனென்றால் நிர்வாகத்தின் கணக்கியல் என்பது தரவுகளின் ஒரு பெரிய அளவிலான மறுசீரமைப்பு ஆகும். நிதி கணக்கியல் மூலம் வழங்கப்படுகிறது. மேலும், அனைத்து கணக்கியலிலும் நிதி உள்ளது அனைத்து கணக்கியல் முறைகளும் நாணய விதிமுறைகளிலும் நிர்வாகத்திலும் இருப்பதை உணர்கின்றன நிதி கணக்கியல் அறிக்கையின் உள்ளடக்கங்களுக்கு பொறுப்பு ஆகும். இருந்தாலும் இருவருக்கும் இடையிலான நெருங்கிய உறவு, சில அடிப்படையானது வேறுபாடுகள். இந்த வேறுபாடுகள் பின்வருமாறு:

1. நோக்கங்கள்: நிதிக் கணக்கியல் தகவல் வழங்க வடிவமைக்கப்பட்டுள்ளது. இலாப மற்றும் நட்ட கணக்கு மற்றும் இருப்புநிலைத் தாள் ஆகியவற்றின் வெளிப்புறத்தில் பங்குதாரர்கள், கடன் வழங்குபவர்கள், வங்கிகள், முதலீட்டாளர்கள் மற்றும் அரசு போன்றவர்கள் உள்ளனர். தகவல் அவ்வப்போது வழங்கப்படுகிறது, பொதுவாக இது போன்ற நிர்வாகம் மிகவும் ஆர்வமாக இல்லை. மேலாண்மை கணக்கு நிர்வகிப்பதில் முக்கியமாக வடிவமைக்கப்பட்டுள்ளது. மேலாண்மை அமைப்புகள் பணவியல் விதிகளிலும் நிர்வாகத்திலும் உள்ளது நிதி கணக்கியல் அறிக்கையின் உள்ளடக்கங்களுக்கு பொறுப்பு ஆகும்.
2. செயல்திறன் பகுப்பாய்வு: நிதிக் கணக்கியல் வணிகத்தின் நிலைப்பாடு முழுவதுமாக சித்தரிக்கிறது. வணிகத்தின் மொத்த செயல்திறன் அல்லது நிலை பற்றிய வருமான அறிக்கை மற்றும் இருப்புநிலை அறிக்கை போன்ற நிதி அறிக்கைகள் ஆகும். மறுபுறம்,

குறிப்புகள்

மேலாண்மை கணக்கியல் அதன் பல்வேறு துறைகளிலும், துறையின் துறைகள் மற்றும் இலாபம், செயல்திறன் போன்றவை பற்றிய தகவல்களையும் அவற்றின் கவனத்திற்கு கொண்டு செல்கிறது. நிதி கணக்கியல் கூட்டாளிகளுடன் தொடர்புடையது, எனவே, எந்தப் பகுதியை வெளியிட முடியாது மேலாண்மை நடவடிக்கை தவறு மற்றும் ஏன் வருகிறது. மேலாண்மை கணக்கியல் இந்த நோக்கங்களுக்காக விரிவான பகுப்பாய்வுத் தரவை வழங்குகிறது.

3. பயன்படுத்தப்படும் தரவு: கடந்த கால சம்பவங்களின் பண பதிவேடுகளுடன் நிதிக் கணக்கியல் அக்கறை கொண்டுள்ளது. இது கடந்த செயல்பாடு பற்றிய ஒரு பிந்தைய-இறப்பு பகுப்பாய்வு ஆகும், எனவே, நிர்வாக நடவடிக்கைக்குத் தேதியே இல்லை. மேலாண்மை கணக்கியல் எதிர்காலத்திற்கான ஒரு கணக்கியல் ஆகும். எனவே, தற்போதைய மற்றும் எதிர்காலத்திற்கான தரவை அது நிர்வாக மொழியில் விரிவாக பகுப்பாய்வு செய்து விவரிக்கிறது, இதனால் அது நிர்வாக நடவடிக்கைக்கு அடிப்படையாகிறது.
4. நாணய அளவீடு: நிதிக் கணக்குகளில் இத்தகைய பொருளாதார நிகழ்வுகள் பணத்தில் விவரித்துள்ள ஒரு இடத்தைக் காணலாம். எவ்வாறாயினும், நிர்வாகம் பணவியல் பொருளாதார நிகழ்வுகள், தொழில்நுட்ப கண்டுபிடிப்புகள், நிறுவனத்தில் உள்ள பணியாளர்கள், பணம் போன்றவற்றில் மாற்றங்கள் ஆகியவற்றில் சமமாக ஆர்வமாக உள்ளது. இந்த நிகழ்வுகள் நிர்வாகத்தின் முடிவைப் பாதிக்கின்றன, எனவே, நிர்வாக கணக்கு அவற்றை புறக்கணிக்க முடியாது. உதாரணமாக, பணத்தின் மதிப்பில் மாற்றம் ஒரு இடத்தில் இல்லை நிதி கணக்கில் செல்வது என்ற கணக்கில், ஒரு சொத்து மீது காப்பீட்டுக் கொள்கையை ஏற்படுத்துதல் அல்லது மாற்றுவதற்கு வழங்குவது ஒரு சொத்து, மேலாண்மை இந்த காரணி கணக்கில் எடுக்க வேண்டும்.
5. அறிக்கை காலம்: நிர்வாகக் கணக்குடன் ஒப்பிடுகையில், நிதிக் கணக்குகளில் நீண்ட காலமாக அறிக்கை வெளியிடப்படுகிறது. வருமான அறிக்கை மற்றும் இருப்புநிலை பொதுவாக ஆண்டுதோறும் அல்லது சில சந்தர்ப்பங்களில் அரை வருடத்தில் தயாரிக்கப்படுகின்றன. மேலாண்மை தகவல் தேவைகளுக்கு அடிக்கடி இடைவெளியில் மற்றும் நிதி கணக்கியல் பூர்த்தி செய்ய முடியவில்லை மேலாண்மை தேவைப்படுகிறது. மேலாண்மை கணக்கியல் விரைவாகவும் ஒப்பீட்டளவிலும் தகவல்களை அளிப்பதில் அதிக முக்கியத்துவம் உள்ளது. மேலாண்மை தேவைகளின் படி குறுகிய இடைவெளிகள் ஆகும்.
6. துல்லியம்: மேலாண்மை வழக்கில் துல்லியமாக குறைவாக உள்ளது. தகவல் உள்நாட்டில் நுகர்வோருக்கு பொருந்துவதால் நிதியியல் கணக்குடன் ஒப்பிடும் போது கணக்கியல் ஆகும்.
7. இயற்கை: நிர்வாகக் கணக்கியல் இன்னும் உட்பட்டதாக இருக்கும்போது நிதிக் கணக்கியல் மேலும் குறிக்கோளாக இருக்கிறது. இது அடிப்படையில் நிர்வாக கணக்கு அடிப்படையாக உள்ளது.
8. சட்ட கட்டாயம்: நிதி கணக்கியல் அதிகமாகவோ அல்லது குறைவாகவோ உள்ளது சட்ட விதிகள் கணக்கில் ஒவ்வொரு

வியாபாரத்திற்கும் கட்டாயமாக்கப்பட வேண்டும் ஒன்று அல்லது வேறு சட்டம். எவ்வாறாயினும், ஒரு வியாபார கணக்கு நிர்வகித்தல் அமைப்பை நிறுவுவதற்கு அல்லது நிறுவ முடியாது. நிதி கணக்கியல் மற்றும் புள்ளிகள் இடையே உள்ள வேறுபாடு குறிக்கும்.

மேலாண்மை கணக்கியல் நிரூபிக்க நிதி கணக்கியல் வழக்கில் கடுமையான அணுகுமுறையுடன் ஒப்பிடும்போது மேலாண்மை கணக்கியலில் நெகிழ்வான அணுகுமுறை உள்ளது. சுருக்கமாக, நிதி கணக்கியல் வெறுமனே வணிக நகர்த்தப்பட்டது எப்படி காட்டுகிறது கடந்த காலத்தில் மேலாண்மை கணக்கியல் வணிக எப்படி நகர்த்த வேண்டும் என்பதை எதிர்காலத்தில் காட்டுகிறது.

குறிப்புகள்

1.8 கணக்கியல் வரம்புகள்

நிதிக் கணக்கியல் ஆரம்ப கட்டங்களில் வணிக தேவைகளுக்குப் பதில் அளித்தது. வணிகம் சிக்கலானதாக இல்லை. வளர்ச்சி மற்றும் சிக்கல்கள் நவீன வணிக நிதி கணக்கியல் பின்வரும் வரம்புகள் கொண்டுள்ளது:

1. வரையறுக்கப்பட்ட தகவல் மட்டுமே அளிக்கிறது தொகுப்பு அமைப்புகள் எதுவும் இல்லை வியாபார நடவடிக்கைகளில் தீவிர மாற்றங்களின் காரணமாக வணிகம் ஒரு செலவினம் வியாபாரத்திற்கு உடனடி நன்மைகளைத் தரக்கூடாது, ஆனால் அது நன்மை கொண்டுவரலாம். நீண்ட கால வணிக அல்லது பெயர் விற்க வெறுமனே தேவை வணிகத்தில் இருக்கலாம். முகாமைத்துவம் பலவகைப்பட்ட தகவல்களுக்குத் தேவைப்படுகிறது என்பதை தீர்மானிக்க வேண்டும் மொத்தம் ஒரு குறிப்பிட்ட செலவினங்களுக்கே உரியது அல்ல. நிதிக் கணக்கு இத்தகைய தகவலை வழங்க தவறிவிட்டது.
2. ஒற்றை, எளிமையான மற்றும் மெளனமான பொருள்களாக நிதி புள்ளிவிவரங்களை நடத்துகிறது கணக்கியல் புள்ளிவிவரங்கள் வெறுமனே தனிமைப்படுத்தப்பட்ட நிகழ்வுகள் அல்ல என்பதை மக்கள் உணரத் தவறிவிடுகிறார்கள், ஆனால் அவை நோக்கத்திற்காகவும் பொருத்தமான நிகழ்வுகளின் ஒரு சங்கிலியை பிரதிநிதித்துவப்படுத்துகின்றன. கணக்காளர் பங்கு இந்த நாட்களில் ஒரு கணக்குப்பதிவாளர் மற்றும் தணிக்கையாளர் மட்டும் ஆகும், ஆனால் ஒரு நிதி ஆலோசகர் என்று. பரிவர்த்தனைகளின் பதிவு இப்பொழுது கணக்கியலாளரின் இரண்டாம் செயல்பாடு ஆகும். அவரது முதன்மை செயல்பாடு இப்போது முடிவுகளை பகுப்பாய்வு செய்து விளக்குவது ஆகும்.
3. வியாபார பரிவர்த்தனைகள் நிதிக்குப் பிந்தைய இறப்பு பதிவு மட்டுமே அளிக்கிறது கணக்கியல் என்பது பதிவுகள் முதல் வியாபார பரிவர்த்தனைகளின் ஒரு தபால்-இறப்பு பதிவை மட்டுமே அளிக்கிறது வரலாற்று அடிப்படையில் மட்டுமே பரிவர்த்தனைகள் உள்ளன. இந்த நாட்களின் மதிப்பீடுகள் மற்றும் கணிப்புகளின் அடிப்படையில் வணிக முடிவுகள் எடுக்கப்படுகின்றன. வரலாற்று உண்மைகள், கடந்த பதிவுகள் எதிர்கால கணிப்புகளை செய்வதில் உதவியாக இருக்கும், ஆனால் அவை மட்டும் போதாது. எனவே, நவீன மேலாண்மை தேவைகளை

குறிப்புகள்

பாரம்பரிய கணக்குகள், கொள்கை மற்றும் நடைமுறையில் இருந்து உடைக்க வேண்டும்.

4. அளவிடக்கூடிய தகவலை நிதிக் கணக்கியல் மட்டுமே கருதுகிறது. அளவிடக்கூடிய திறன் கொண்ட காரணிகள் மட்டுமே வெளிப்படுத்தினர். நவீன காலங்களில், நலன்புரி அரசின் கருத்து உருவானது தேசிய பொருளாதாரத்தின் அனைத்து துறைகளிலும் அதிகரித்த அரசாங்க குறுக்கீடு உள்ளன. எனவே, நிர்வாகத்தை கணக்கில் எடுத்துக் கொள்ள வேண்டும். முற்றிலும் வணிக ரீதியிலான கருத்துக்கள் மற்றும் அதற்கு மேல் உள்ள முடிவுகள் உள்ளன. இந்த காரணிகளில் சில அளவுக்கு வெளிப்படையாக வெளிப்படுத்த முடியாதவை. எனவே அவர்களின் தாக்கம் நிதி அறிக்கைகளில் பிரதிபலிக்கவில்லை.
5. மேலாண்மை பல்வேறு மட்டங்களின் தகவல் தேவைகளை வழங்க தவறியது. பங்குதாரர்கள் மூலதனத்தின் வாடகைக்கு மட்டுமே உள்ளனர். இந்த வணிகம் ஒவ்வொருவரும் வெவ்வேறு நிர்வாகிகளால் தனது பகுதியிலுள்ள ஒரு வல்லுனரால் இயங்குகிறது. பொதுவாக மூன்று நிலைகள் மேலாண்மையில் உள்ளன. மேல் மேலாண்மை நடுத்தர மேலாண்மை மற்றும் குறைந்த மேலாண்மை. மேலாண்மை ஒவ்வொரு நிலைக்கும் தேவையான வகை வேறுபட்டது. மேல் மேலாண்மை முக்கியமாக கொள்கை முடிவுகளை பற்றி கவலை உள்ளது. எனவே, அவர்கள் திட்டத்தின் உறுதியற்ற தன்மை, அமைப்பு முறையான கட்டமைப்பை, அதிகாரத்தை சரியான பிரதிநிதித்துவம் மற்றும் அதன் செயல்திறன் ஆகியவற்றைப் பற்றி தெரிந்து கொள்வதில் ஆர்வம் கொண்டுள்ளனர். நடுத்தர மேலாண்மை நிர்வாகிகள் ஒருங்கிணைப்பாளர்களாக செயல்படுகின்றனர். அவர்கள் அறிந்திருக்க வேண்டும்: (i) என்ன நடந்தது? (ii) எங்கே அது நடந்தது? மற்றும் (iii) யார் பொறுப்பு? குறைந்த மேலாண்மையில் மக்கள் மேற்பார்வையாளர்களாக செயல்படுகின்றனர். அவர்கள் தகவல் பெற வேண்டும். அவர்களின் செயற்பாடுகளின் திறன் பற்றி அறிக்கைகள் சமர்ப்பிக்கப்பட்டன. அவர்கள் திட்டமிட்ட செயல்திறன் பற்றிய விவரங்களை கொடுக்க வேண்டும். செயல்திறன் மற்றும் அவற்றின் காரணங்களால் மாறுபாடுகள் உள்ளன. நிதி கணக்கியல், அத்தகைய தகவலை வழங்குவதற்கு ஒரு உள்ளமைக்கப்பட்ட அமைப்பு இல்லை.

1.9 கணக்கியல் அமைப்புகள் மற்றும் செயல்முறைகள்

கணக்குப்பதிவியல் விளக்கியது போல், வழக்கமான மற்றும் முறையான முறையில், பதிவு ஆகியோரின் பணம் சார்ந்த அல்லது வணிக பரிவர்த்தனைகள், கலை ஆகும். பின்வரும் இரண்டு அமைப்புகளில் ஏதேனும் ஒன்றின் படி, பரிவர்த்தனைகளை பதிவு செய்யலாம்:

1. ஒற்றை பதிவு முறை: ஒரு முழுமையான இரட்டை பதிவு அமைப்பு ஒரு ஒற்றை பதிவு முறையாக அழைக்கப்படுகிறது. கோலரின் கூற்றுப்படி இது ஒரு கணக்கு வரவு முறை ஆகும், அதில் ஒரு பணம் மற்றும் தனிப்பட்ட கணக்குகள் மட்டுமே பதிவு செய்யப்படுகின்றன. இது எப்போதும் சூழ்நிலைகளால் மாறுபடாத முழுமையான இரட்டைப் பதிவு ஆகும். இந்த அமைப்பு சில வணிக நிறுவனங்களால் உருவாக்கப்பட்டது,

அவற்றின் வசதிக்காக, சில அத்தியாவசிய பதிவுகளை மட்டுமே வைத்திருக்கிறது. அனைத்து பதிவுகளும் முறை இல்லை என்பதால் நம்பகமானதாக இருக்க முடியாது. சிறிய நிறுவனங்கள் மட்டுமே பயன்படுத்தப்படுகின்றன.

2. இரட்டை பதிவு முறை பதினைந்தாம் நூற்றாண்டின் வெனிசியன் வர்த்தகர்களுடன் உருவானது என நம்பப்படும் இரட்டை பதிவு முறை ஏடுகளின் அமைப்பு, பரிவர்த்தனைக்கான இரண்டு மடங்கு அம்சங்களை பதிவு செய்யும் ஒரே முறையாகும். இந்த அலகுக்கு முந்தைய இரு அம்சங்களைப் பற்றி விவாதிக்கும்போது இது விளங்கியது. ஒவ்வொரு பரிவர்த்தனையும் இரு மடங்கு விளைவைக் கொண்டிருப்பதாக ஒப்புக் கொள்கிறது. சிலர் ஏதாவது ஒன்றைப் பெற்றுக் கொண்டால், வேறு யாரோ அதைக் கொடுத்திருக்க வேண்டும் அல்லது முதல் நபர் ஏதாவது ஒன்றை இழந்திருக்க வேண்டும் அல்லது சில சேவைகளை இழந்திருக்க வேண்டும், அவரால் வழங்கப்பட்டிருக்க வேண்டும்.

குறிப்புகள்

1.9.1 கணக்கியல் சமன்பாடு

கணக்குப்பதிவியலில் இரட்டை பதிவு முறையை நன்றாக விளக்க முடியும். கணக்கியல் சமன்பாடு கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ளது:

$$\text{சொத்துக்கள்} = \text{சமபங்கு}$$

வியாபாரத்தால் சொந்தமான சொத்து சொத்துகள் என்று அழைக்கப்படுகின்றன. சொத்துக்களின் உரிமைகள் சமபங்கு என்று அழைக்கப்படுகின்றன. பங்குகளை இரண்டாக பிரிக்கலாம் முக்கிய வகைகள்: கடன் வழங்குபவர்களின் உரிமைகள் மற்றும் உரிமையாளர்களின் உரிமைகள். வணிக கடன்களை குறிக்கும் கடனாளிகளின் சமநிலை 'பொறுப்புகள்' என அழைக்கப்படுகின்றன. உரிமையாளர்களின் பங்கு 'மூலதனம்' அல்லது உரிமையாளர் அல்லது உரிமையாளரின் பங்கு என்று அழைக்கப்படுகிறது. இதனால்:

$$\text{சொத்துக்கள்} = \text{பொறுப்புகள்} + \text{முதல் அல்லது}$$

$$\text{மூலதனம்} = \text{சொத்துக்கள்} - \text{பொறுப்புகள்}$$

கணக்கியல் சமன்பாடு உதவியுடன் புரிந்து கொள்ள முடியும் பின்வரும் பரிவர்த்தனைகள்:

பரிவர்த்தனை 1. A வணிகம் ₹10000 மூலதனத்துடன் தொழில் துவங்குகிறது வியாபாரமானது பரிவர்த்தனையில் இரண்டு அம்சங்கள் உள்ள வணிக பணம் பெற்றுள்ளது. ₹10,000. இது அதன் சொத்து ஆகும், ஆனால் மறுபுறத்தில், A ₹10,000, இன் உரிமையாளருக்கு ஒரு தொகை செலுத்த வேண்டும்.

<u>முதல் மற்றும் பொறுப்புகள்</u>	<u>₹ =</u>	<u>சொத்துக்கள்</u>	
முதல்	10,000	ரொக்கம்	10,000

பரிவர்த்தனை 2. A 2,000 மதிப்புள்ள ரொக்க கொள்முதல் தளபாடங்கள். அவருடைய வணிகத்தின் நிலை பின்வருமாறு இருக்கும்:

குறிப்புகள்

<u>முதல் மற்றும் பொறுப்புகள்</u>	<u>₹</u>	<u>சொத்துக்கள்</u>	<u>₹</u>
முதல்	10,000	ரொக்கம்	8,000
		அரைக்கலன்	2,000
	10,000		10,000

பரிவர்த்தனை 3. A என்பவர் ரூ 5000 மதிப்புள்ள பஞ்சு மூட்டையை கடனுக்கு B டம் இருந்து பெற்றார். அவர், '3,000 மதிப்புள்ளதை '4,000 ஆக மற்றும் 1,000-மதிப்புள்ளதை 1500 ஆகவும் கடனுக்கு (P)யிடம் பருத்தி விற்பனையை விற்கிறது.இந்த நடவடிக்கைகளின் விளைவாக வணிகம் 1,500 (அதாவது '5,500 – 4,000),இதனால் A யின் மூலதனம் '10,000 முதல் '11,500 வரை (A) அதிகரிக்கும்.இப்போது அவரது தொழிலின் நிலை பின்வருமாறு

<u>முதல் மற்றும் பொறுப்புகள்</u>	<u>₹</u>	<u>சொத்துக்கள்</u>	<u>₹</u>
கடனாளிகள்(B)	5,000	ரொக்கம்(₹ 8,000+ 4,000)	12,000
முதல்	11,500	துணி அளவு	1,000
		கடனாளிகள் (P)	1,500
		அரைக்கலன்	2,000
	16,500		16,500

பரிவர்த்தனை 4. அவர் ரூ1,000 மற்றும் பருத்தியிலிருந்து,ரூ 200 என்ற ரொக்க பணம் தனிப்பட்ட பயன்பாட்டுக்காக பெறப்பட்டது. தொகையும், பொருட்களும் திரும்ப குறைந்து விடும் என்பதற்கான தொடர்புடைய சொத்துக்கள் மற்றும் (அ) மூலதனம். அந்த நிலை இப்போது வருமாறு:

<u>முதல் மற்றும் பொறுப்புகள்</u>	<u>₹</u>	<u>சொத்துக்கள்</u>	<u>₹</u>
கடனாளிகள்(B)	5,000	ரொக்கம்(12,000 –1,000)	11,000
முதல்(₹11,500–1,200)	10,300	துணி அளவு	800
		கடனாளிகள் (P)	1,500
		அரைக்கலன்	2,000
	15,300		15,300

ஒரு வணிகத்தின் நிதி நிலைமையைக் காட்டும் மேலே குறிப்பிட்ட வகை.

ஒரு குறிப்பிட்ட தேதியில் இருப்புநிலை தாள் என அழைக்கப்படுகிறது.

இரட்டை பதிவு முறைமை முறையைப் பயன்படுத்துவதன் விளைவாக இருக்கலாம்

கணக்கியலின் பொருள் மற்றும் நோக்கம்

பின்வரும் விதி வடிவத்தில் சுருக்கமாக: ஒவ்வொரு பற்றுக்கும் சமமான கடன் மற்றும் நேர்மாறாக இருக்க வேண்டும்.

விளக்கம் 1.1. அனில் பின்வரும் பரிவர்த்தனைகளில் இருந்தார்.

குறிப்புகள்

அவரது சொத்துக்களின் பொறுப்புகள் மற்றும் மூலதனத்தின் மீதான தங்கள் விளைவைக் காட்டுவதற்கு கணக்கு சமன்பாட்டைப் பயன்படுத்தவும்:

1. ரொக்கத்துடன் வியாபாரத்தை ஆரம்பித்தது	₹	5,000
2. கடனுக்காக சரக்கு கொள்முதல்		400
3. ரொக்கத்திற்கு கொள்முதல்		100
4. அரைக்கலன் கொள்முதல்		100
5. தனிப்பட்ட செலவுக்கு எடுத்தது		70
6. வட்டி பெற்றது		20
7. வட்டி பெறப்பட்டது		10
8. பொருட்களுக்கான கடன் தொகை 50 ரூபாய்		70
9. கடனீந்தோர்க்கு செலுத்தியது		40
10. சம்பளம் செலுத்தியது		20
11. முதலீட்டு மூலதனம்		1,000
12. P-இடமிருந்து கடன்		1,000

கணக்கியல் சமன்பாடு: சொத்துக்கள் = பொறுப்புகள்+ முதல்

குறிப்புகள்

எண் பரிமாற்றம் சொத்துக்கள்= பொறுப்புகள் + முதல்

		சொத்துக்கள்		பொறுப்புகள்		முதல்
		₹		₹		₹
1	தலை ₹5,000 விபரம் தொடர்புகள்	5,000	=	0	±	5,000
2	₹ 400, கடன் கொள்முதல் பொருள்	400	=	400	±	0
	புதிய சமன்பாடு	5,400	=	400	±	5,000
3	₹100கடன் கொள்முதல் பொருள்	+100				
		-100	=	0	±	0
	புதிய சமன்பாடு	5,400	=	400	±	5,000
4	₹50கடன் ஒற்றைகடன் கொள்முதல்	±50				
		-50	=	0	±	0
	புதிய சமன்பாடு	5,400	=	400	±	5,000
5	சொந்த செலவிற் றுக்குத் தொகை ₹70	-70	=	0	-	70
	புதிய சமன்பாடு	5,330	=	400	±	4,930
6	வா.கடன் செலுத்தியது	-20	=	0	±	-20
	புதிய சமன்பாடு	5,310	=	400	±	4,910
7	பெற்ற வட்டி ₹10	±10	=	0	±	10
	புதிய சமன்பாடு	5,320	=	400	±	4,920
8	கடன் மீடான ₹50 கொண்ட பொருட்கள்	±70	=			
		-50	=	0	±	20
	புதிய சமன்பாடு	5,340	=	400	±	4,940
9	கடன்மீட்டாக்குதல் செலுத்தியது ₹40	-40	=	-40	±	0
	புதிய சமன்பாடு	5,300	=	360	±	4,940
10	சம்பந்தத்திற்கு செலுத்தியது ₹20	-20	=	0	-	-20
	புதிய சமன்பாடு	5,280	=	360	±	4,920
11	மேலும் முதல் முறையிற் செலுத்தி	1,000	=	0	±	1,000
	புதிய சமன்பாடு	6,280	=	360	±	5,920
	இலாப வரம்பியது ப.₹1,000	1,000	=	1,000	±	0
	புதிய சமன்பாடு	7,280	=	1,360	±	5,920

1.9.2 இரட்டைப் பதிவு முறை மற்றும் ஒற்றைப் பதிவு முறை

இரட்டை பதிவு முறைமை மற்றும் ஒற்றை பதிவு முறைமை ஆகியவற்றிற்கு இடையிலான வேறுபாடு பின்வருமாறு வைக்கப்படலாம்:

- (a) பரிவர்த்தனைகளின் பதிவு: இரட்டை பதிவு முறையின் போது, வணிக பதிவு செய்யும் போது இரட்டை அம்ச கருத்து முற்றிலும் பரிவர்த்தனைகள் பின்பற்றப்படுகிறது. ஒற்றை பதிவு கணினியில், இரட்டை பரிமாற்ற கருத்து அனைத்து பரிவர்த்தனைகளுக்கும் பின்பற்றப்படவில்லை. சில பரிவர்த்தனைகள் வழக்கில் இந்த அம்சங்கள் பதிவு செய்யப்படுகின்றன, அதே நேரத்தில் சில

ஒரே ஒரு அம்சம் பதிவு செய்யப்படுகிறது,வேறு சில

- (b) ஏடுகளை பராமரித்தல் போது எந்த பதிவும் செய்யப்படவில்லை. ஏடுகள் பராமரிப்பு: இரட்டை பதிவு முறைமை, பல்வேறு துணை ஏடுகள், விற்பனை ஏடு, கொள்முதல் ஏடு, வருமானம் ஏடு, ரொக்க ஏடு முதலியன பராமரிக்கப்படுகின்றன. ஒற்றை பதிவு முறையின் போது, ரொக்க ஏடு தவிர துணை ஏடுகள் பராமரிக்கப்படவில்லை.
- (c) ஏடுகளின் கணக்குகளை பராமரித்தல் இரட்டை பதிவு முறையின் போது, அனைத்தும் முக்கிய கணக்குகள் உண்மையான, பெயரளவு மற்றும் தனிப்பட்ட பராமரிக்கப்படுகின்றன. இருப்பினும், ஒற்றை பதிவு முறைமையில், தனிப்பட்ட கணக்குகள் மட்டுமே பராமரிக்கப்படுகின்றன.
- (d) இருப்பாய்வுகளை தயாரித்தல் இரட்டை பதிவு முறையின் போது, கணக்கின் ஏடுகளின் கணித துல்லியத்தை சரிபார்க்க சோதனை சமநிலை தயாராக உள்ளது. ஒற்றை பதிவு முறை சோதனைச் சமநிலையால் தயாரிக்க முடியாது. எனவே, கணக்கு ஏடுகளின் துல்லியத்தை சரிபார்க்க இயலாது.
- (e) லாபம் மற்றும் நிதிநிலையின் துல்லிய தன்மையை காணல் இரட்டை பதிவுத் திட்டத்தில் வியாபாரத்தின் உண்மையான மற்றும் நேர்மையான நிதி நிலைமையைக் காண்பிக்கும் போது, வணிக, இலாப மற்றும் நஷ்டம் கணக்கு, வணிகத்தின் உண்மையான இலாபத்தை வழங்குகிறது. ஒற்றை பதிவு முறையின் போது இலாப அல்லது நட்டம் ஒரு மதிப்பீட்டிற்கு மட்டுமே மதிப்பளிக்க முடியும். ஒற்றை பதிவு முறைமையில் தயாரிக்கப்பட்ட விவகாரங்கள் பற்றிய அறிக்கை உண்மையான நிதிக்கு வணிகத்தின் நிலை காட்டப்படவில்லை.
- (f) பயன்பாடு: ஒற்றை பதிவு அமைப்பு மிகவும் சிறிய வணிக அலகுகள் மட்டுமே பயன்படுத்தப்படுகிறது. உண்மையில், அவர்கள் இரட்டை பதிவு முறையை கட்டாயமாக ஏற்றுக்கொள்ள வேண்டும்.

குறிப்புகள்

கணக்கியல் அமைப்பு

கணக்கியல் அமைப்புகள் அடிப்படையில் கணக்கியல் இரண்டு அமைப்புகள் உள்ளன:

1. கணக்கியலின் பண அமைப்பு முறை இது கணக்கியல் உள்ளீடுகளில் உள்ள ஒரு அமைப்பு ரொக்க பணம் அல்லது பணம் சம்பாதித்தால் மட்டுமே செய்யப்படுகிறது. ஏதேனும் உள்ளீடு செய்யப்படும்போது பணம் அல்லது ரசீதுகள் வெறுமனே காரணமாக இருக்கலாம். கணக்கியல் அரசாங்க அமைப்பு பெரும்பாலும் பண அமைப்பு ஆகும். சில தொழில்முறை மக்கள் தங்கள் பதிவு ரொக்க அடிப்படையில் வருமானம், ஆனால் பதிவுகளை செலவழிக்கும் போது அவர்கள் எடுக்கும் சிறந்த செலவினங்களையும் கணக்கில் கொள்ளுங்கள். அத்தகைய ஒரு வழக்கில், அவர்களின் வருவாயைத் தீர்மானிப்பதற்காக

குறிப்புகள்

தயாரிக்கப்பட்ட நிதி அறிக்கைகள் ரசீதுகள் மற்றும் செலவினக் கணக்கு என அழைக்கப்படுகின்றன.

2. கணக்கியலின் வணிகம் அல்லது வணிகம்சார்ந்த அமைப்பு இது ஒரு அமைப்பு கணக்கியல் உள்ளீடுகளால் ஆனவைகளின் அடிப்படையில் உருவாக்கப்படுகின்றன, கட்டணம் அல்லது ரசீது காரணமாக. இந்த அமைப்பு உண்மையாகவே அங்கீகரிக்கிறது என்றால் ஒரு பரிவர்த்தனை அல்லது ஒரு நிகழ்வை அதன் விளைவுகளை தவிர்க்க முடியாது. எனவே, சம்பாதித்த இலாபம் அல்லது நஷ்டம் மற்றும் சம்பந்தப்பட்ட நிறுவனத்தின் நிதி நிலையை ஒரு அர்த்தமுள்ள படத்தை வழங்க பொருட்டு, ஏடுகள் கொண்டு வர வேண்டும். கணக்கியல் பண அமைப்பு மற்றும் மர்கண்டிலி முறைமை ஆகியவற்றிற்கு இடையிலான வேறுபாடு பின்வரும் எடுத்துக்காட்டின் உதவியுடன் தெளிவாக இருக்கும்: ஒவ்வொரு ஆண்டும் டிசம்பர் 31 ஆம் தேதி ஒரு ஏடு அதன் ஏடுகளை முடிவிடும். 2015 ஆம் ஆண்டிற்கான வாடகைக் கட்டணத்தில் செலுத்தப்பட்ட தொகை 500 ஆகும். இருப்பினும், 2016 ஜனவரி மாதத்தில் இந்த தொகை செலுத்தப்பட்டுள்ளது

இந்த விஷயத்தில், நிறுவனம் கணக்கியல் பண முறையை பின்பற்றியிருந்தால், 2015 இல் நிறுவனத்தின் கணக்குகளின் ஏடுகளில் வாடகைக்கு எடுப்பதற்கு எந்த பதிவுமே மேற்கொள்ளப்பட மாட்டாது. 2016 ம் ஆண்டு ஜனவரி மாதம் வாடகைக்கு செலுத்தப்படும் போது மட்டுமே இந்த பதிவு வழங்கப்படும். இருப்பினும், நிறுவனம் கணக்கியல் வியாபார முறையை பின்பற்றினால், இரண்டு உள்ளீடுகளும் செய்யப்படும்:(i) 2015 ஆம் ஆண்டு டிசம்பர் மாதம் 31ல் வாடகைக் கணக்கு கடனாகக் காலாவதியாகும் போது, நில உரிமையாளரின் கணக்கு வரவு-செலவுத் திட்டத்தின் மூலம் வழங்கப்படும். (ii) ஜனவரி மாதம், 2016 உரிமையாளர் கணக்கில் பணம் செலுத்தப்படும் போது, ரொக்கக் கணக்கில் பணம் செலுத்தப்படும்.

வியாபார அமைப்பு என்பது ஏற்கெனவே உள்ள அனைத்து பரிமாற்றங்களின் விளைவுகளையும் கணக்கில் எடுத்துக்கொள்வதால் நன்றாக இருக்கும். இந்த முறையில் தொடர்ந்து தொழில்துறை மற்றும் வர்த்தக நிறுவனங்கள் பெரும்பாலானவையாக உள்ளன.

உங்கள் முன்னேற்றத்தைச் சோதித்தறிக

3. கணக்கியல் முறைமை என்றால் என்ன?
4. கணக்கில் ஒற்றை பதிவு முறை என்றால் என்ன?

1.10 உங்கள் முன்னேற்றத்தைச் சோதித்தறியும் வினாக்களுக்கானவிடைகள்

1. கணக்கியல் என்பது ஒரு முக்கியமான தகவல் கருவி இது குறிப்பிடத்தக்கது வெளிநாட்டிற்கு ஒரு வணிக நிறுவனத்தின் வேலை பற்றி தகவல், அதாவது, பங்குதாரர்கள், கடன் வழங்குபவர்கள், நிதி

நிறுவனங்கள் போன்றவை, மற்றும் உள்ளீட்டாளர்கள், அதாவது, நிர்வாகம் ஆகும்.

2. கணக்கியல் கணிதத்துடன் நெருங்கிய உறவைக் கொண்டுள்ளது. உண்மையில் அடிப்படை கருத்தாக இருக்கும் இரட்டை அம்ச கருத்து கணக்கியல் ஒரு கணித சமன்பாடு வடிவத்தில் வெளிப்படுகிறது. இது கணக்கியல் சமன்பாடு என பிரபலமாக அழைக்கப்படுகிறது.
3. பழக்கவழக்க முறை என்பது கணக்கியல் உள்ளீடுகளை உருவாக்கிய ஒரு அமைப்புபெறுதல் மற்றும் செலுத்துதல் காரணமாக ஏற்படும் தொகையை அடிப்படையாகக் கொண்டது.
4. ஒற்றை பதிவு அமைப்பு ஒரு முழுமையான இரட்டை பதிவு அமைப்பு ஒரு ஒற்றை பதிவு முறை என அழைக்கப்படுகிறது. கோஹலரின் கருத்துப்படி, இது ஒரு அமைப்பு. ஒரு விதிமுறையாக பண மற்றும் தனிப்பட்ட கணக்குகள் மட்டுமே பதிவு செய்யப்படும் ஏடுகள், எப்போதுமே முழுமையான இரட்டைப் பிரவேசம் சூழ்நிலைகளில் மாறுபடும்.

குறிப்புகள்

1.11 சுருக்கம்

- வியாபாரத்தின் மொழியாக கணக்கியல் சரியாக குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது. ஒரு மொழியின் அடிப்படை செயல்பாடு ஒரு வழிவகையாக செயல்படுவதாகும். கணக்கியல் இந்த செயல்பாட்டில் உதவுகிறது. வியாபார நடவடிக்கைகளின் விளைவாக வியாபார நடவடிக்கைகளின் விளைபொருளை வியாபாரத்தில், பங்குதாரர், கடனாளிகள், முதலீட்டாளர்கள், அரசு மற்றும் பிற நிறுவனங்களில் சில பங்குகளை வைத்திருக்கிறார்கள்.
- சிலர் கணக்கேடு, பராமரிப்பு மற்றும் கணக்கியல் ஆகியவை ஒத்த முறைமைகளாக எடுத்துக்கொள்கின்றன, ஆனால் அவை ஒன்றுக்கொன்று வேறுபடுகின்றன. ஏடு பராமரிப்பு முக்கியமாக வணிக நடவடிக்கைகளை ஒரு குறிப்பிடத்தக்க மற்றும் ஒழுங்காக முறையில் தொடர்புடைய நிதி தரவு பதிவு செய்வது முக்கியமாகும்.
- சில அடிப்படைக் கோட்பாடுகளின் அடிப்படையில் எந்தவொரு ஒழுங்கமைக்கப்பட்ட அறிவும் ஒரு விஞ்ஞானம். கணக்கியல் என்பது ஒரு விஞ்ஞானமாகும். ஆய்வு மற்றும் அனுபவத்தின் விளைவாக உருவாக்கப்பட்ட விஞ்ஞானக் கொள்கைகளின் அடிப்படையிலான ஒழுங்கமைக்கப்பட்ட அறிவு ஆகும்.
- கணக்கியல் மற்றும் மேலாளர்களுக்கு கணக்கு வைப்பு முக்கியத்துவம் வாய்ந்தது. இருப்பினும், கடனாளிகள், வருங்கால முதலீட்டாளர்கள், பணியாளர்கள், முதலியன போன்ற மற்ற நபர்கள் கணக்கு விவரங்களில் ஆர்வம் காட்டுகின்றனர்.
- இது மற்ற துறைகளுடன் நெருக்கமாக தொடர்புடைய கணக்கு. கணக்காளர் அவரது பணி திறம்பட செயல்திறன் பெற இந்த துறைகளில் ஒரு வேலை அறிவு வேண்டும்.

குறிப்புகள்

- கணக்கியல் கலைஞரைப் பொறுப்பேற்கிற நபர்கள் கணக்காளர்கள். கணக்கியல் அமைப்பு மற்றும் அதை பராமரிக்கும் கணக்காளர்கள்.
 - சமூகம் சார்ந்த பயனுள்ள சேவைகள். கணக்காளர்கள் பரந்தளவில் இரண்டு பிரிவுகளாக வகைப்படுத்தலாம்.
1. பொது பயிற்சி உள்ள கணக்காளர்கள்
 2. வேலைவாய்ப்பு உள்ள கணக்காளர்கள்.
- ஆர்வமுள்ள பல்வேறு மக்களின் தேவைகளை பூர்த்தி செய்வதற்காக கணக்கியல் தகவலில், கணக்கியல் பல்வேறு கிளைகள் உள்ளன. அவை பரவலாக இரண்டு வகைகளாக பிரிக்கலாம்: நிதி கணக்கியல் மற்றும் மேலாண்மை கணக்கியல்.
 - நிதி கணக்கியல் மற்றும் மேலாண்மை கணக்கியல் நெருக்கமாக உள்ளன. மேலாண்மை கணக்கியல் ஒரு பெரிய அளவிற்கு உள்ளது என்பதால் ஒன்றோடொன்று தொடர்புடையது, நிதி கணக்கியல் மூலம் வழங்கப்பட்ட தரவின் மறுசீரமைப்பு ஆகும். மேலும், அனைத்து கணக்கியல் அமைப்புகள் நிதியியல் கணக்கியல் அறிக்கையின் உள்ளடக்கங்களுக்கும் பொறுப்பு மற்றும் அனைத்து கணக்கு முறைகளும் நாணய விதிமுறைகள் மற்றும் நிர்வாகத்தின் பொறுப்பாகும்.

1.12 முக்கிய வார்த்தைகள்

- கணக்கியல்: தகவலின் பயனாளர்களால் தகவலறியப்பட்ட தீர்ப்புகள் மற்றும் முடிவுகளை அனுமதிக்க, பொருளாதார தகவலை அடையாளம் காண்பது, அளவிடுவது மற்றும் தொடர்பு கொள்வதற்கான செயல்முறை ஆகும்.
- நிதி கணக்கியல்: பதிவுசெய்தல், கலையுணர்வு மற்றும் ஒரு குறிப்பிடத்தக்க விதத்தில் சுருக்கமாக்குதல், பணம், பரிவர்த்தனைகள் மற்றும் நிகழ்வுகள் ஆகியவை குறைந்த பட்சம் நிதியியல் பாத்திரத்தின் பகுதியாகவும் முடிவுகளை புரிந்துகொள்ளும் வகையிலும் உள்ளன.
- மேலாண்மை கணக்கியல்: பாலிசி உருவாக்கத்தில் நிர்வாகத்திற்கு உதவுவதற்கும், நாள்தோறும் செயல்படும் செயல்திறனைப் பெறுவதற்கும் கணக்கியல் தகவலை வழங்குதல் ஆகும்.

1.13 தற்சோதனை மற்றும் பயிற்சி வினாக்கள்

குறு விடை வினாக்கள்

1. கணக்கியலின் இரண்டு அமைப்புகள் யாவை?
2. கணக்கியலின் ஒற்றை பதிவு முறை மற்றும் இரட்டை பதிவு முறையை வேறுபடுத்தி காட்டுக.
3. கணக்கியலின் இரண்டு கிளைகள் கணக்கியலின் ஒற்றை பதிவு முறை மற்றும் இரட்டை பதிவு முறையை வேறுபடுத்தி காட்டுக.

நெடு விடை வினாக்கள்

1. கணக்கியல் வரம்புகளை ஆராய்க.

2. மேலாண்மை கணக்கியல் மற்றும் நிதி கணக்கியலை வேறுபடுத்தி காட்டுக.
3. மற்ற துறைகளுடன் கணக்கு வைத்தலுடன் தொடர்பு விவரி
4. கணக்கியல் தகவலின் பல்வேறு பயனர்களை விவரி?

கணக்கியலின் பொருள் மற்றும் நோக்கம்

குறிப்புகள்

1.14 மேலும் படிக்க

மகேஸ்வரி, S.N. சுனில் K. மற்றும் சரத் K. 2017. மேம்பட்ட கணக்கியல், தொகுதி I. புதுடில்லி: விகாஸ் பதிப்பகம் ஹவுஸ்.

சுனில்மகேஸ்வரி, S.N., சுனில் K மற்றும் சரத் K. 2018. கணக்கியல், 12வது பதிப்பு ஒரு அறிமுகம். புதுடில்லி: விகாஸ் பதிப்பகம் ஹவுஸ்.

ஜெயின், நரங், K.L. 2001. மேம்பட்ட கணக்கியல் புது டெல்லி: கல்யாணி பதிப்பாளர்கள்.

அஹ்மத், N. 2008. நிதி கணக்கீட்டு புதுடில்லி: அட்லாண்டிக் பதிப்பாளர்கள் மற்றும் விநியோகஸ்தர்கள் பிரைவேட் லிமிடெட்.

அலகு 2 கணக்கியல் கோட்பாடுகள் மற்றும் தரநிலைகள்

குறிப்புகள்

அமைப்பு

- 2.0 அறிமுகம்
- 2.1 நோக்கங்கள்
- 2.2 கணக்கியல் கருத்துகளின் பொருள் மற்றும் வகைகள்
- 2.3 கணக்கியல் நெறிமுறைகள் மற்றும் அவற்றின் வகைகள்
- 2.4 கணக்கியல் கோட்பாடுகள்
- 2.5 கணக்கியல் தரநிலைகள்
 - 2.5.1 ICAIஆல் வழங்கப்படும் கணக்கியல் தரநிலைகளுக்கான அறிமுகம்
- 2.6 உங்கள் முன்னேற்றத்தைச் சோதித்தறியும் வினாக்களுக்கான விடைகள்
- 2.7 சுருக்கம்
- 2.8 முக்கிய கருத்துப்படிமங்கள்
- 2.9 தற்சோதனை மற்றும் பயிற்சி வினாக்கள்
- 2.10 மேலும் படிக்க

2.0 அறிமுகம்

வணிகத்தின் மொழி கணக்கியல் என அலகு 1-ல் ஏற்கனவே குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது. சாதாரணமாக, இதன்வழியாகவே ஒரு வணிக நிறுவனம் வெளி உலகுடன் தொடர்பு கொள்கிறது. இந்த மொழியினை தெளிவானதாகவும், பொதுவாக எல்லோராலும் புரிந்து கொள்ளக்கூடியதாகவும் ஆக்குவதற்கு, அது சீரான அறிவியல் பூர்வமாக உருவாக்கப்பட்ட தரநிலையின் அடிப்படையில் அமைந்ததாக இருக்க வேண்டியது அவசியம். இந்த தரநிலைகள் கணக்கியல் கொள்கைகள் எனப்படும்.

கணக்கியல் கொள்கைகள்¹ என்பதை, கணக்கியல் பரிவர்த்தனைகளைப் பதிவு செய்யும்போது கணக்காளர்களால் உலகளவில் பின்பற்றப்படுகிற நடவடிக்கை விதிகள் என வரையறுக்கலாம். "அவை கணக்கியல் கோட்பாடு மற்றும் நடைமுறைகளுடனான பொதுவான தத்துவங்களின் ஒரு அமைப்பாக உள்ளன, அவை தற்போதைய நடைமுறைகளுக்கு ஒரு விளக்கமாகப் பணிபுரிகின்றன, அவை மாற்றீடுகள் அல்லது செயல்முறைகளைத் தேர்ந்தெடுப்பதற்கான வழிகாட்டியாகவும் உள்ளன". இந்த கொள்கைகளை இரண்டு வகையாக வகைப்படுத்தலாம்:

- (i) கணக்கியலின் இரண்டாவது கோட்பாடுகள்
- (ii) கணக்கியல் மரபுகள்¹

1 மேலும் 'கணக்கியல் தரநிலைகள்' எனவும் கூறப்படுகிறது.

2 மேலும் 'கணக்கியல் அடிக்கோள்கள்' எனவும் குறிப்பிடப்படுகிறது.

குறிப்புகள்

"கருத்துக்கள்" என்ற சொல் கணக்கியல் அறிவியலுக்கு ஆதாரமாக உள்ள அடிப்படை யுகங்கள் அல்லது நிலைமைகளை உள்ளடக்கியதாகும்.

கீழ்க்கண்டவை முக்கியமான கணக்கியல் கருத்துகளாகும்:

- (i) வணிக தனித்தன்மை கருத்து
- (ii) நிறுவனத் தொடர்ச்சி கருத்து
- (iii) பணமதிப்பீட்டுக் கருத்து
- (iv) அடக்கவிலைக் கருத்து
- (v) இரட்டைத் தன்மை கருத்து
- (vi) கணக்கியல் காலக் கருத்து
- (vii) அடக்கவிலை மற்றும் வருவாயினை கால இடைவெளியில் பொருத்துகை கருத்து
- (viii) வருவாய் தீர்வு கருத்து

கணக்கியல் மரபுகள்

"நெறிமுறைகள்" என்ற சொல், கணக்கியல் அறிக்கைகளை தயார் செய்யும்போது கணக்காளரை வழிநடத்தும் பழக்கவழக்கங்கள் அல்லது பாரம்பரியங்களை உள்ளடக்கியதாகும். கீழ்க்கண்டவை முக்கியமான கணக்கியல் மரபுகளாகும்.

- (i) முன்னெச்சரிக்கை நெறிமுறை
- (ii) முழு வெளிப்படுத்தல் நெறிமுறை
- (iii) நிலைத்தன்மை நெறிமுறை
- (iv) உண்மை உணர்த்தும் நெறிமுறை

2.1 நோக்கங்கள்

நத அலகினைப் படித்தபின், உங்களால்

- கணக்கியல் கருத்துகளின் பொருள் மற்றும் வகைகளை விளக்க இயலும்
- கணக்கியல் மரபுகள் மற்றும் அதன் வகைகள் பற்றி விவாதிக்க இயலும்
- கணக்கியல் கொள்கைகளைப் பற்றி ஆய்வு செய்ய இயலும்
- கணக்கியல் தரநிலைகளை அடையாளம் காண இயலும்

2.2 கணக்கியல் கருத்துகளின் பொருள் மற்றும் வகைகள்

பல்வேறு கணக்கியல் கருத்துகளை நாம் படிக்கலாம்.

1. வணிக தனித்தன்மை கருத்து: கணக்கியலில் ஒரு வணிக நிறுவனம் உரிமையாளரிடமிருந்து பிரிந்து ஒரு தனி நிறுவனமாகக் கருதப்படுகிறது. ஒருவர் தனக்கே சரக்கினை விற்பது நகைப்பிற்குரியதாகத் தோன்றலாம். ஆனால் உரிமையாளரின் தனிப்பட்ட நடவடிக்கைகளின் விளைவுகளிலிருந்து வணிக நடவடிக்கைகளை கண்டிப்பாக சுதந்திரமாக வைத்திருப்பதற்கு

இந்தக் கருத்து மிகவும் உதவிகரமானது. இதனால், ஒருவர் வணிகத்தில் ரூ.10,000 முதலீடு செய்தால், உரிமையாளர், வணிகத்திற்கு அந்த அளவுக்கு பணம் கொடுத்துள்ளார் எனக் கருதப்படும் மற்றும் இது வணிகத்தின் கணக்கேடுகளில் 'பொறுப்பு'- ஆகக் காட்டப்படும். உரிமையாளர் ரூ.2,000 வணிகத்திலிருந்து திரும்ப எடுத்துக் கொண்டால், அது அவரது கணக்கில் வரவு வைக்கப்படும் மற்றும் வணிகத்தால் அவருக்கு செலுத்தப்பட வேண்டிய தொகை ரூ.8,000-ஆகக் காட்டப்படும்.

குறிப்புகள்

வணிகத்தனித்தன்மை கருத்து எல்லா வகையான வணிக நிறுவனங்களுக்கும் பொருந்தும். உதாரணமாக, கூட்டாண்மை வணிகம் அல்லது தனியாளர் வணிகத்தில், சட்டத்தின் பார்வையில் கூட்டாளிகள் அல்லது உரிமையாளர் தனி நிறுவனமாகக் கருதப்படவில்லையென்றாலும், கணக்கியல் நோக்கங்களுக்கு அவர்கள் தனி நிறுவனமாகவே கருதப்படுவார்கள்.

2. நிறுவனத் தொடர்ச்சி கருத்து:

இந்தக் கருத்தின்படி, வருங்காலத்தில் மிக நீண்ட நாட்களுக்கு இந்த வணிகம் தொடரும் எனக் கருதப்படுகிறது. எதிர்வரும் காலத்தில் அந்த குறிப்பிட்ட வணிக நிறுவனத்தினை கலைக்கவேண்டிய நோக்கமோ அல்லது அவசியமோ இல்லை. இந்த கருத்தினால், சொத்துகளை மதிப்பிடும்போது அவற்றின் கட்டாய விற்பனை மதிப்பினை கணக்காளர் கணக்கில் எடுத்துக் கொள்வதில்லை. மேலும், அவர், நிலை சொத்துகளின் சந்தை மதிப்பிற்கு மாறாக அவற்றின் எதிர்பார்க்கப்பட்ட வாழ்க்கைக் காலத்தின் அடிப்படையில், அவற்றின் மீது தேய்மானம் விதிக்கிறார்.

நிறுவனத் தொடர்ச்சி கருத்து என்பது நிறுவனத்தின் நிரந்தரத் தன்மையைக் குறிக்காது என்பது கவனிக்கப்பட வேண்டும். மாறாக, நிலை சொத்துகளின் விலையினை அதனுடைய உபயோகமான காலங்களில் கழிக்கவும், உண்மையான அல்லது பொருத்துகை கருத்தின்கீழ் ஒத்திவைக்கப்பட்ட மற்ற செலவுத் தொகைகளை உரிய காலக்கட்டத்திற்குள் கடன்தீர் நிதிமூலம் தீர்க்கவும், ஒப்பந்தக் கடமைகளை நிறைவேற்றும் பொருட்டு கொடுக்கப்பட வேண்டிய நேரத்தில் பொறுப்புகளை செலுத்தவும், வருமானத்திலிருந்து கழிக்க, நிறுவனம் நீண்ட காலத்திற்கு தொடர்ந்து செயல்பாட்டில் இருக்கும் என அது யூகிக்கிறது. மேலும், இந்த கருத்து ஒட்டுமொத்த நிறுவனத்திற்கும் பொருந்தும். ஒரு நிறுவனம் ஒருகிளையையோ அல்லது அதனுடைய செயல்பாடுகளின் ஒரு பிரிவினையோ கலைக்கும்போது, தொடர்நிறுவனமாக இயங்கும் அந்த நிறுவனத்தின் திறன் சேதப்படுவதில்லை.

ஒரு நிறுவனம் கலைக்கப்படும்போது அல்லது நொடிப்பு நிலையை அடைந்தபோது, அது தொடர் நிறுவனமாகக் கருதப்படுவதில்லை. நிச்சயமாக, கடனீந்தோர்களுடன் ஏற்பாடு செய்யப்படும் வரை அல்லது தொடர் நிறுவனமாக வணிகத்தினை விற்பதற்கு, உரியவர் வாங்கும் வரும் வரை, சில காலங்களுக்கு வணிகச் செயல்பாடுகளைத் தொடர உடைமை காப்பாளர் அல்லது கலைப்பு அலுவலர் முயற்சி செய்வார். அவரது நியமனத் தேதியிலிருந்து, நிறுவனத்தின் நிறுவனத் தொடர்ச்சி நிலை முற்றுப்பெறும் அல்லது குறைந்தது அவரது முயற்சியின் முடிவுகள் தெரியும் வரை இடைநீக்கம் செய்யப்பட்டதாகக் கருதப்படும்.

குறிப்புகள்

3. பணமதிப்பீட்டுக் கருத்து: கணக்கியல், நிதிப் பரிவர்த்தனைகளை மட்டுமே பதிவு செய்கிறது. பணத்தால் மதிப்பிட இயலாத நிகழ்வுகள் அல்லது பரிவர்த்தனைகள், அவை வணிகத்திற்கு மிகவும் பயனுள்ளதாக இருப்பினும், கணக்கேடுகளில் இடம்பெறாது. உதாரணமாக, ஒரு வணிக நிறுவனம் அர்ப்பணிப்புள்ள மற்றும் நம்பகமான ஊழியர்களின் அணி ஒன்றிணைப்பெற்றுள்ளது. நிச்சயமாக, அது அந்த வணிகத்திற்கு ஒரு சொத்தாகும். ஆனால், அவர்களை பணத்தால் மதிப்பிட இயலாது என்பதால், அவர்கள் அந்த நிறுவனத்தின் கணக்கேடுகளில் காண்பிக்கப்படுவதில்லை.

வணிக நிகழ்வுகளை பணத்தால் மதிப்பிடுவது, அவ்வணிகத்தின் நிலையினை மிகச் சிறந்த முறையில் புரிந்து கொள்ள உதவுகிறது. உதாரணமாக, ஒரு வணிகம் ரூ.10,000 ரொக்கம், 600 கிலோ மூலப்பொருட்கள், இரண்டு வாகனங்கள், 1,000 சதுர அடி கட்டடம் முதலியவற்றைக் கொண்டுள்ளதெனில், அந்த வணிகம் உடைமையாகக் கொண்டுள்ள பொருட்களின் அர்த்தமுள்ள மொத்த மதிப்பை வழங்க இந்தத் தொகைகள் ஒன்றாகச் சேர்க்கப்பட இயலாது. இருப்பினும், இந்த பொருட்கள், ரூ.10,000 ரொக்கம், ரூ.12,000 மூலப்பொருட்கள், ரூ.2,00,000 வாகனங்கள் மற்றும் ரூ.50,000 கட்டடம் என்பது போன்று பணமதிப்பில் குறிப்பிடப்பட்டிருந்தால், அந்தப் பொருட்கள் அனைத்தும் ஒன்று சேர்க்கப்பட்டு அந்த நிறுவனத்தின் சொத்துகள் குறித்த மிகத்தெளிவான மற்றும் துல்லியமான மதிப்பீடு கிடைக்கப்பெறும்.

4. அடக்கவிலைக் கருத்து: இந்த கருத்து நிறுவனத்தொடர்ச்சி கருத்துடன்

நெருங்கிய தொடர்பு கொண்டது. இந்த கருத்தின்படி:

(a) ஒரு சொத்து கணக்கேடுகளில் அதை வாங்குவதற்கு செலுத்தப்பட்ட தொகைக்கு, சாதாரணமாகப் பதியப்படுகிறது.

(b) அந்த சொத்து தொடர்பாக அதைத் தொடர்ந்து வரும் எல்லா கணக்கியலுக்கும், அந்த விலையே அடிப்படை.

ஒரு வணிகம், ஒரு மனையினை ரூ.50,000க்கு வாங்கினால், அந்த

நேரத்தில் அதனுடைய சந்தை மதிப்பு ரூ.60,000-ஆக இருந்தாலும், அந்த சொத்து அதனுடைய கணக்கேடுகளில் ரூ.50,000-க்கு பதிவு செய்யப்படும். ஒரு வருடத்திற்குப் பிறகு அதனுடைய சந்தை மதிப்பு ரூ.40,000-க்கு இறங்கினாலும், அது சாதாரணமாக ரூ.50,000-க்கே காட்டப்படும், ரூ.40,000-க்கு அல்ல.

அடக்கவிலைக் கருத்து என்றால், சொத்து எப்போதும் அடக்கவிலையிலேயே காட்டப்படும் எனப் பொருள் அல்ல. அந்த சொத்து தொடர்பான எல்லா எதிர்கால கணக்கியலுக்கும் அந்த அடக்கவிலையே அடிப்படை எனவும் மேலே கூறப்பட்டது. அதன் பொருள், சொத்து வாங்கப்படும் சமயத்தில், அதனுடைய அடக்க விலையில் பதிவு செய்யப்படுகிறது, ஆனால் தேய்மானம் விதிப்பதன் மூலம் அதனுடைய மதிப்பு முறையாக குறைக்கப்படும் என்பதாகும்.

அடக்கவிலைக் கருத்து, நிதிநிலை அறிக்கைகளைத் தயாரித்து வழங்குவதில் பாரபட்சமின்மையைக் கொண்டுவரும் நன்மையைக் கொண்டுள்ளது. இந்தக் கருத்து இல்லாத நிலையில், கணக்கியல்

பதிவேடுகளில் உள்ள பதிவுகள் அதைப் பதிபவரின் அகநிலையைப் பொறுத்து அமையும். இருப்பினும், தொடர்ச்சியான பணவீக்கப் போக்கினால், ஏட்டு அடக்கவிலையின் அடிப்படையில் நிதிநிலை அறிக்கைகளைத் தயாரிப்பது, வணிகத்தின் நிதிநிலையைத் தீர்மானிப்பதில் பெரும்பாலும் பொருத்தமற்றதாக இருக்கிறது. இதுவே, பணவீக்கக் கணக்கியலின் அதிகரித்து வரும் முக்கியத்துவக்கான காரணம் ஆகும்.

குறிப்புகள்

5. இரட்டைத் தன்மை கருத்து: இது கணக்கியலின் அடிப்படைக் கருத்து. இந்தக் கருத்தின்படி, ஒவ்வொரு வணிகப் பரிவர்த்தனையும் இரட்டை விளைவைக் கொண்டுள்ளது. உதாரணமாக, A ஒரு வணிகத்தை ரூ.10,000 முதலுடன் தொடங்கினால், அந்த பரிவர்த்தனையில் இரண்டு தன்மைகள் உள்ளன. ஒருபுறம், அந்த வணிகம் ரூ.10,000 சொத்தினைப் பெற்றுள்ளது. மறுபுறம் அந்த வணிகம், உரிமையாளருக்கு ரூ.10,000 செலுத்த வேண்டும். அது உரிமையாளரின் முதலாக எடுத்துக் கொள்ளப்படுகிறது. இதனை கீழ்க்கண்ட சமன்பாடு மூலம் விளக்கலாம்:

முதல் (உரிமையாளர் பங்குகள்) = ரொக்கம் (சொத்துகள்)

$$10,000 = 10,000$$

‘சொத்துகள்’ என்ற சொல், ஒரு வணிக நிறுவனம் உடைமையாகக்கொண்டுள்ள வளங்களைக் குறிக்கும். ‘உரிமையாளர் பங்குகள்’ என்ற சொல் சொத்துகளுக்கு எதிராக உள்ள பல்வேறு தரப்பினரின் கோரப்பட்ட உரிமையைக் குறிக்கும். நாம் ஏற்கனவே கற்றதுபோல், உரிமையாளர் பங்குகள் இரண்டு வகையானவை. அவை: உரிமையாளரின் பங்களிப்பு மற்றும் வெளியாட்களின் பங்களிப்பு. உரிமையாளரின் பங்களிப்பு (அல்லது முதல்) என்பது வணிகத்தின் சொத்துகளுக்கு எதிரான உரிமையாளரின் கோரப்பட்ட உரிமை. வெளியாட்களின் பங்களிப்பு (அல்லது பொறுப்புகள்) என்பது வணிகத்தின் சொத்துகளுக்கு எதிரான கடனீந்தோர், கடனீட்டுப் பத்திரதாரர்கள் போன்ற வெளியாட்களின் கோரப்பட்ட உரிமை ஆகும். வணிகத்தின் எல்லா சொத்துகளும் யாரேனும் ஒருவரால் (உரிமையாளர் அல்லது வெளியாட்கள்) கோரப்படுவதால், சொத்துகளின் மொத்த மதிப்பு, பொறுப்புகளின் மொத்த மதிப்புக்கு சமமாக இருக்கும். இதனால்,

உரிமையாளர் பங்குகள் = சொத்துகள்

அல்லது பொறுப்புகள் + முதல் = சொத்துகள்

மேலே கொடுக்கப்பட்டுள்ள உதாரணத்தில், வணிகம், A வழங்கிய பணத்திலிருந்து ரூ.5,000 மதிப்புள்ள அறைகலன்களை வாங்குகிறது என்றால், அந்த சூழ்நிலை கீழ்க்கண்டவாறு இருக்கும்:

உரிமையாளர் பங்குகள் = சொத்துகள்

$$\text{முதல் ரூ.10,000} = \text{ரொக்கம் ரூ.5,000} + \text{அறைகலன் ரூ.5,000}$$

பின்னர், வணிகம் ரூ.30,000 ஒரு வங்கியிலிருந்து கடன் வாங்குகிறது என்றால், புதிய நிலை கீழ்க்கண்டவாறு இருக்கும்:

உரிமையாளர் பங்குகள் = சொத்துகள்

முதல் ரூ.10,000 + வங்கிக் கடன் ரூ.30,000 = ரொக்கம் ரூ.35,000 +
அறைகலன் ரூ.5,000

குறிப்புகள்

‘கணக்கியல் சமன்பாடு’ என்ற சொல் உரிமையாளர் பங்குகளுக்கும், சொத்துகளுக்கும் இடையேயுள்ள உறவினைக் குறிக்கவும் பயன்படுத்தப்படுகிறது. அந்த சமன்பாட்டினை தொழில்நுட்பவியலாக “ஒவ்வொரு பற்றுக்கும், அதற்குச் சமமான ஒரு வரவு இருக்கும்” எனக் குறிப்பிடலாம். உண்மையில், ஒட்டுமொத்த இரட்டைப் பதிவு முறையும் இந்தக் கருத்தினை அடிப்படையாகக் கொண்டது.

6. கணக்கியல் காலக் கருத்து: இந்தக் கருத்தின்படி, ஒவ்வொரு பிரிவுக்குப் பிறகும் வணிகம் காண்பிக்கும் விளைவுகளை ஆய்வு செய்வதற்காக, வணிகத்தின் வாழ்க்கைக் காலம் பொருத்தமான பிரிவுகளாகப் பிரிக்கப்படுகிறது. ஏனெனில், வணிகத்தின் வாழ்க்கைக் காலம் முடிவற்றது எனக் கருதப்பட்டாலும் (நிறுவனத் தொடர்ச்சி கருத்தின்படி), நீண்ட காலத்திற்குப் பிறகு வருமானத்தின் அளவீடு மற்றும் வணிகத்தின் நிதிநிலையை ஆய்வு செய்தால், அது உரிய நேரத்தில் அதைத் திருத்துவதற்கான உரிய நடவடிக்கைகளை எடுப்பதற்கு உதவிகரமாக இருக்காது. எனவே, ஒவ்வொரு பிரிவு அல்லது கால இடைவெளிக்குப் பிறகும், வணிகம் எவ்வாறு நடக்கிறது என்று அவ்வணிகத்தின் உரிமையாளர், ‘நிறுத்தி’, ‘பின்னால் பார்க்க’ வேண்டும் என்பது முற்றிலும் அவசியமானது. அவ்வாறான பிரிவு அல்லது கால இடைவெளியினைக் கணக்கிடுவது ‘கணக்கியல் காலம்’ எனப்படுகிறது.

ஒவ்வொரு கணக்கியல் கால முடிவிலும், ஒரு வருமான அறிக்கை மற்றும் ஒரு இருப்புநிலைக் குறிப்பு தயார் செய்யப்படுகிறது. அந்த கணக்கியல் காலத்தில் வணிகம் ஏற்படுத்திய இலாபம் அல்லது நட்டத்தினை வருமான அறிக்கை வெளிப்படுத்துகிறது. கணக்கியல் காலத்தின் கடைசி நாளில் உள்ள வணிகத்தின் நிதிநிலையினை இருப்புநிலைக் குறிப்பு சித்தரிக்கிறது இந்த அறிக்கைகளைத் தயாரிக்கும்போது, முதலினச் செலவினம் மற்றும் வருவாயினச் செலவினத்திற்கிடையே வேறுபாடு காட்டப்பட வேண்டும்.

7. அடக்கவிலை மற்றும் வருவாயினை கால இடைவெளியில் பொருத்துகை கருத்து: இது கணக்கியல் காலக் கருத்தினை அடிப்படையாகக் கொண்டது. வணிகத்தை நடத்துவதன் தலையாய நோக்கம் இலாபம் சம்பாதிப்பதாகும். ஒரு காலகட்டத்தில் வணிகம் சம்பாதித்த இலாபத்தைக் கணக்கிட, அந்த காலகட்டத்தில் ஈட்டிய ‘வருவாயினை’, அந்த காலகட்டத்தில் செய்யப்பட்ட செலவுகளுடன் பொருத்தப்பட வேண்டியது அவசியம். பொருத்தப்படுதல் என்ற சொல், தொடர்புடைய வருவாய் மற்றும் செலவுகளின் பொருத்தமான பிணைப்பு எனப் பொருள்படும். வேறுவிதமாகச் சொல்லப்போனால், ஒரு காலகட்டத்தில் வணிகம் சம்பாதித்த வருமானத்தினை, அந்த காலகட்டத்தில் சம்பாதித்த வருவாயோடு அந்த வருவாயில் செய்யப்பட்ட செலவை ஒப்பிடும்போது மட்டுமே அளவீடு முடியும். தொகை செலுத்தப்பட்டதா அல்லது பெறப்பட்டதா என்ற கேள்வி பொருத்தமற்றது. உதாரணமாக, ஒரு விற்பனையாளர் டிசம்பர் 2010-ல் செய்த விற்பனைக்கு, அவருக்கு ஜனவரி 2011-ல் தரகு கொடுக்கப்பட்டதென்றால், அந்த விற்பனையாளருக்கு ஜனவரி 2011-ல் கொடுக்கப்பட்ட தரகு அவரால் டிசம்பர் 2010-ல் செய்யப்பட்ட விற்பனைக்குரிய செலவாக எடுத்துக் கொள்ளப்பட வேண்டும். இதன் பொருள், டிசம்பர் 2010-ன் வருவாய் (அதாவது விற்பனை), அந்த வருவாயை சம்பாதிக்க டிசம்பர்

2010-ல் செய்யப்பட்ட செலவுடன் (விற்பனையாளரின் தரகு) (ஜனவரி, 2011-ல் கொடுக்கப்பட்டிருந்தாலும்) பொருத்தப்பட வேண்டும். இந்தக் கருத்தால், கணக்கியல் காலத்தின் இறுதியில் இறுதிக் கணக்குகள் தயாரிக்கும்போது, எல்லா கொடுபட வேண்டிய செலவுகள், பெறவேண்டிய வருமானம், முன்கூட்டி செலுத்திய செலவுகள் மற்றும் பெறவேண்டிய வருமானம், முதலியவற்றிற்கான சரிக்கட்டல்கள் செய்யப்படுகின்றன.

8. வருவாய் தீர்வு கருத்து: இந்தக் கருத்தின்படி, விற்பனை செய்யப்படும்போது வருவாய் அங்கீகரிக்கப்படுகிறது. சரக்கில் உள்ள உடைமை, வாங்குபவருக்கு மாறும்போது மற்றும் அவர் சட்டபூர்வமாக பணம் செலுத்த வேண்டியவராக ஆகும்போது, விற்பனை செய்யப்பட்டதாகக் கருதப்படுகிறது. கீழ்க்கண்ட உதாரணத்தின் மூலம் இதனை நன்கு புரிந்துகொள்ளலாம்:

A என்பவர் இன்னும் தயாரிக்கப்பட வேண்டிய சில சரக்குகளை வழங்க B-யிடம் ஒரு ஆணை கொடுக்கிறார். அவ்வாணை பெறப்பட்டவுடன், B-யானவர், மூலப்பொருட்களை கொள்முதல் செய்கிறார், ஊழியர்களை பணியமர்த்துகிறார், சரக்குகளை தயாரிக்கிறார் மற்றும் அவற்றை A-யிடம் கொண்டு சேர்க்கிறார். சரக்கு வரப்பட்டவுடன் A பணம் செலுத்துகிறார். இந்நேரத்தில், சரக்குக்கான ஆணை பெறப்பட்டவுடன் விற்பனை செய்யப்பட்டதாக யூகிக்கப்படுவதில்லை. ஆனால் யு-யிடம் சரக்கு கொண்டு சேர்க்கப்பட்டவுடன் தான் அவ்வாறு எடுத்துக்கொள்ளப்படுகிறது.

இருப்பினும், இந்த கருத்துக்கு சில விதிவிலக்குகள் உண்டு:

- (i) தவணைமுறைக் கொள்முதலில், சரக்கின் உரிமை கடைசி தவணை செலுத்தப்பட்டபின் தான் வாங்குபவருக்கு மாறுகிறது. ஆனால், எந்த அளவுக்கு தவணை பெறப்பட்டதோ மற்றும் தவணை பெறப்பட வேண்டியதோ (தவணை பெறப்பட வேண்டியது ஆனால் இதுவரையில் பெறப்படாதது) அந்த அளவுக்கு விற்பனை செய்யப்பட்டதாக யூகிக்கப்படுகிறது.
- (ii) ஒப்பந்த கணக்கினைப் பொறுத்தவரையில், ஒப்பந்த விதிமுறைகளின்படி, ஒட்டுமொத்த ஒப்பந்தமும் முடிந்த பிறகே ஒப்பந்தக்காரர் பணம் செலுத்த வேண்டியிருந்தாலும், சில ஒப்புக்கொள்ளப்பட்ட கணக்கியல் விதிமுறைகளின் படி வருடா வருடம் வேலை சான்றளிக்கப்பட்டதன் அடிப்படையில் இலாபம் கணக்கிடப்படுகிறது.

2.3 கணக்கியல் மரபுகள் மற்றும் அவற்றின் வகைகள்

இந்தப் பிரிவில், கணக்கியல் மரபுகளைப் பற்றி நாம் விவாதிப்போம்..

1. முன்னெச்சரிக்கை மரபு: கணக்கியலின் ஆரம்ப காலக் கட்டத்தில், பதிவு செய்யப்பட்ட சில எதிர்பார்க்கப்பட்ட இலாபங்கள் பொருள்வயமாகவில்லை. இதன் விளைவாக, இறுதிப் பயனீட்டாளர்கள் அந்த கணக்கியல் பதிவுகளை குறைந்த அளவே ஏற்றுக்கொண்டார்கள். இந்தக் காரணத்தினால், வணிகப் பரிவர்த்தனைகளைப் பதிவு செய்யும்போது, 'எந்த இலாபத்தையும் எதிர்பார்க்காதீர்கள், ஆனால் எல்லா சாத்தியமான நட்டங்களுக்கும் ஒதுக்கீடு செய்யுங்கள்' என்ற விதியினை கணக்காளர்கள் பின்பற்றுகிறார்கள். வேறுவிதமாகச் சொல்லப்போனால், "பாதுகாப்பாக விளையாடுதல்" என்ற

கொள்கையை கணக்காளர்கள் பின்பற்றுகிறார்கள். இந்த மரபினால், சரக்கிருப்பு, 'அடக்கவிலை அல்லது சந்தை விலை இதில் எது குறைவோ' அதில் மதிப்பிடப்படுகிறது. அதேபோல், சாத்தியமான வாராக்கடன் மற்றும் ஐயக்கடனுக்கு நடப்பு வருடத்தின் இலாபத்திலிருந்து ஒதுக்கீடு செய்யப்படுகிறது. இந்த கருத்து நடப்பு சொத்துகள் வகையை முதன்மையாக பாதிக்கிறது.

இந்த முன்னெச்சரிக்கை மரபு, இன்றைய நாட்களில் தீவிர குற்றச்சாட்டுக்கு, குறிப்பாக முழு வெளிப்படுத்தல் மரபுக்கு எதிராக உள்ளது என்ற குற்றச்சாட்டுக்கு ஆளாகியுள்ளது. ரகசிய காப்பு (உதாரணத்திற்கு, வாராக்கடன் மற்றும் ஐயக்கடன், தேய்மானம் முதலியவற்றுக்கு அதிகப்படியான ஒதுக்கீடு உருவாக்குதல் மூலம்) ஏற்படுத்த இது கணக்காளரை ஊக்கப்படுத்துகிறது மற்றும் நிதிநிலை அறிக்கைகள் வணிகத்தின் நிலை குறித்த உண்மையான மற்றும் நியாயமான பார்வையை சித்தரிக்காது. வருமான அறிக்கை குறைந்த நிகர வருமானத்தைக் காட்டும், இருப்புநிலைக் குறிப்பு, சொத்துகளை குறைத்தும், பொறுப்புகளை அதிகரித்தும் குறிப்பிடுகிறது.

தெரிவிக்கப்பட்ட விளைவுகள் சிதைக்கப்படக் கூடாது எனில், முன்னெச்சரிக்கை மரபு மிகுந்த எச்சரிக்கையுடனும் கவனத்துடனும் செயல்படுத்தப்பட வேண்டும் என்று சான்றளிக்கப்பட்ட பொதுக் கணக்காளர்களின் அமெரிக்க நிறுவனத்தினால் நடத்தப்பட்ட ஆராய்ச்சி முடிவுகள் தெரிவிக்கிறது.

2. முழு வெளிப்படுத்தல் மரபு: இந்த மரபுப்படி, கணக்கியல் அறிக்கைகள், அவை குறித்துக்காட்ட வேண்டிய தகவல்களை முழுவதுமாக மற்றும் நியாயமாக வெளிப்படுத்த வேண்டும். அவை நேர்மையாக தயாரிக்கப்படவேண்டும் மற்றும் உரிமையாளர், தற்போதுள்ள மற்றும் சாத்தியமான கடனீந்தோர் மற்றும் முதலீட்டாளர்களுக்கு நலன் பயக்கும் தகவல்களை போதுமான அளவுக்கு வெளிப்படுத்த வேண்டும். பெரும்பாலான பெரிய வணிகங்கள், மேலாண்மை, உரிமையை விட்டு விலகியுள்ள கூட்டுப்பங்கு நிறுவனங்களால் நடத்தப்படுவதால் இந்த மரபு அதிக முக்கியத்துவம் பெறுகிறது. நிறுமச் சட்டம் 1956, ஒரு நிறுமத்தின் வருமான அறிக்கை மற்றும் இருப்புநிலைக் குறிப்பு, அந்த நிறுமத்தின் தற்போதுள்ள நிலை பற்றிய உண்மையான மற்றும் நியாயமான பார்வையைத் தரவேண்டும் என வலியுறுத்துவதோடு அந்த நிதிநிலை அறிக்கைகள் தயாரிப்பதற்கு பரிந்துரைக்கப்பட்ட படிவங்களையும் வழங்குகிறது. நிதிநிலை அறிக்கைகளோடு குறிப்புகளை இணைக்கும் வழக்கம் (நிகழ்வடையா பொறுப்புகள் அல்லது முதலீடுகளின் சந்தை மதிப்பு போன்றவை பற்றிய), முழு வெளிப்படுத்தல் மரபின் தொடர்ச்சியாகும்.

3. நிலைத்தன்மை மரபு: இந்த மரபுப்படி, கணக்கியல் நடைமுறைகள் ஒரு காலத்திலிருந்து மற்றொரு காலத்திற்கு மாறாமல் இருக்க வேண்டும். உதாரணமாக, இருப்பு "அடக்க விலை அல்லது சந்தை விலை" இதில் எது குறைவோ அதில் மதிப்பிடப்பட்டால், இந்த கொள்கை வருடா வருடம் கடைப்பிடிக்கப்பட வேண்டும். அதேபோல், குறைந்துசெல் இருப்பு முறையில் நிலை சொத்துகளின் மீது தேய்மானம் விதிக்கப்பட்டால், வருடா வருடம் அவ்வாறே விதிக்கப்பட வேண்டும். இருப்பினும், நிலைத்தன்மை என்பதற்கு நெகிழ்வற்ற தன்மை என்று அர்த்தமல்ல. மேம்படுத்தப்பட்ட கணக்கியல் உத்திகளை அறிமுகப்படுத்துவதை அது தடை செய்வதில்லை. இருப்பினும்,

அவ்வாறான உத்திகளை பின்பற்றும்போது, முந்தைய காலகட்டத்தை ஒப்பிடுகையில், இலாபத்தினை அதிகப்படுத்தியோ அல்லது குறைத்தோ காண்பிக்கப்பட்டால், இது குறித்த குறிப்பு நிதிநிலை அறிக்கையில் இடம்பெற வேண்டும்.

4. முக்கியத்தன்மை மரபு: இந்த மரபுப்படி, கணக்காளர், முக்கியமான விவரங்களுக்கு முக்கியத்துவம் கொடுக்க வேண்டும் மற்றும் முக்கியமற்ற விவரங்களைப் புறக்கணிக்க வேண்டும். இல்லையெனில், மிகச்சிறிய விவரங்களைச் சேர்ப்பதால், கணக்கியல் தேவையற்ற பெருஞ்சுமையை ஏற்க வேண்டியிருக்கும். முக்கியமான விவரமாக எது அமைகிறது என்ற கேள்வி, கணக்காளரின் விருப்புரிமைக்கு விடப்படுகிறது. மேலும், ஒரு பொருள், ஒரு நோக்கத்தில் முக்கியமானதாக இருக்கலாம். ஆனால் மற்றொரு நோக்கத்தில் அவ்வாறில்லாமல் போகலாம். உதாரணமாக, ஒவ்வொரு கடனாளிக்கும் “அவரது கணக்கைப் பற்றிய அறிக்கை” அனுப்பப்படும்போது, பைசா வரையிலான முழு விவரங்களும் அளிக்கப்பட வேண்டும். இருப்பினும், உயர்மட்ட மேலாண்மைக்கு அனுப்புவதற்காக, கடனாளிகளின் நிலுவைத்தொகை பற்றிய அறிக்கை தயாரிக்கும்போது, அந்தப் புள்ளி விவரங்கள் அருகில் உள்ள பத்து அல்லது நூறுக்கு முழுமையாக்கப்பட வேண்டும். நிதிநிலை அறிக்கை தயாரிக்கும்போது பைசாக்களை புறக்கணிப்பதை நிரும்பச்சட்டமும் அனுமதிக்கிறது. அதேபோல், வரி நோக்கங்களுக்காக, வருமானம் அருகில் உள்ள பத்துக்கு முழுமையாக்கப்பட வேண்டும்.

இதனால், ‘முக்கியத்தன்மை’ என்பது உணர்ச்சி சார்ந்த சொல். ஒரு பொருளைப் பற்றி அறிவது, தகவலறிந்த முதலீட்டாளரின் முடிவினை மாற்றக்கூடியது என நம்புவதற்கான காரணமிருந்தால் அதனை முக்கியமானது என கணக்காளர் கருத வேண்டும். கோஹ்லர், “முக்கியத்தன்மை என்பது ஒரு அறிக்கை, உண்மை அல்லது பொருளுக்கு இணைக்கப்படும் பண்பாகும். அதன்படி, அதன் வெளிப்படுத்தல் அல்லது அதற்கு வெளிப்பாடு வழங்கும் முறையால் ஒரு நியாயமான நபரின் முடிவு மாறக்கூடும்” எனக் கூறுகிறார்.

கணக்கியல் என்பது, சில குறிக்கோள்களை அடைவதில் மனிதனுக்கு உதவுவதற்காக வடிவமைக்கப்பட்ட, ஒரு மனிதனால் உருவாக்கப்பட்ட கலை என்பது கவனிக்கப்பட வேண்டும். “எனவே, கணக்கியல் கொள்கைகளை, இயற்கை விதிகளால் நிரூபிக்கவோ அல்லது அவற்றிலிருந்து தருவிக்கவோ இயலாது. மாறாக, அவை மரபுகள் அல்லது முக்கியமான மற்றும் பயனுள்ள தேவைகளை நிறைவேற்றுவதற்காக மற்றும் வணிக நிறுவனங்களை கட்டுப்படுத்துவதற்கான நம்பகமான நிதியியல் மற்றும் செயல்முறைத் தகவல்களை நிறுவுவதற்காக, அனுபவத்திலிருந்து மனிதனால் உருவாக்கப்பட்ட விதிகள் என்ற வகையில் உள்ளன. இந்த வகையில், வணிகக் கொள்கைகள் மற்றும் இதர சமூகக் கட்டுப்பாடுகளுடன் ஒத்துப்போகின்றன.”⁴

உங்கள் முன்னேற்றத்தைச் சோதித்தறிக

1. நிறுவனத்தொடர்ச்சி கருத்தினை வரையறுக்கவும்.
2. இன்றைய நாளில் முன்னெச்சரிக்கை மரபு, ஏன் குற்றச்சாட்டுக்கு இலக்காகி வருகிறது?

குறிப்புகள்

குறிப்புகள்

கணக்கியல் நடவடிக்கைகள் சில வழிகாட்டுதல்களைக் கடைப்பிடிக்கிறது. கணக்காளர்கள் எவ்வாறு முன்னேற்றத்தை அளவிட வேண்டும் மற்றும் நிதியியல் தகவல்களை எவ்வாறு தெரியப்படுத்த வேண்டும் என்பதைக் கட்டுப்படுத்தும் விதிகள், “பொதுவாக ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட கணக்கியல் கோட்பாடுகள்” (GAAP) என்ற தலைப்பின்கீழ் வருகின்றன. GAAP என்பது மரபுகள், விதிகள் மற்றும் செயல்முறைகளால் ஏற்படுத்தப்பட்ட, எந்த நேரத்திலும் ஏற்றுக்கொள்ளப்படுகிற, கணக்கியல் நடைமுறைகளை உள்கொண்டிருக்கும். அவை பெரும்பாலான மக்களுக்கு ஏற்றுக்கொள்ளக்கூடிய வகையில் நடத்தைகளை நடத்துவதற்கான சட்டம் அல்லது விதிகள் போன்றது. கணக்கியல் பரிவர்த்தனைகளைப் பதிவு செய்யும்போது, உலகளவில் கணக்காளர்களால் பின்பற்றப்படும் நடவடிக்கைகள் அல்லது நடத்தையின் விதிகள் என அவற்றை உடனடியாக வரையறுக்கலாம். அவை பொதுவாக கணக்கியல் செயல்முறைகள் மற்றும் தத்துவத்துடன் இணைந்த கோட்பாடுகளின் மையப்பகுதி ஆகும். அவை நடப்பு நடைமுறைகளின் விளக்கமாகவும், மாற்று உள்ள இடங்களில் மரபுகள் அல்லது செயல்முறைகளைத் தேர்ந்தெடுப்பதற்கான வழிகாட்டியாகவும் செயல்படும்.

ஒவ்வொரு நாட்டின் சட்டரீதியான தேவைகள், உள்ளூர் கணக்கியல் நடைமுறைகள், வழக்கங்கள், பயன்பாடு மற்றும் ஒவ்வொரு நாட்டுக்குமான விசித்திரமான வணிகச் சூழ்நிலைகளின் காரணமாக, GAAP ஒரு நாட்டிற்கு ஒரு நாடு மாறுபடும் என்பது கவனிக்கப்பட வேண்டும். GAAP-யினை உருவாக்க, நடைமுறைப்படுத்த மற்றும் அதனைச் செயல்படுத்துதலைக் கட்டுப்படுத்த ஒவ்வொரு நாடும் அதற்குச் சொந்தமான தொழில்முறை கணக்கியல் குழு/ ஒழுங்காற்று அமைப்பினை நிறுவிடும். உதாரணமாக, அமெரிக்காவில் 1973-ல் நிறுவப்பட்ட நிதி கணக்கியல் தரநிலை வாரியம் (FASB), நிதி கணக்கியல் தரநிலை அறிக்கைகள் (SFAS) எனப்படும் முக்கிய முறையான அறிவிப்புகளை அவ்வப்போது வெளியிடுகிறது. அதேபோல், இங்கிலாந்தில், 1990-ல் நிறுவப்பட்ட கணக்கியல் தரநிலை வாரியம், நிதிநிலை அறிக்கையளித்தல் தரநிலைகளை வெளியிடுகிறது. இந்த வாரியம், அவ்வப்போது நிலையான கணக்கு நடைமுறைகளின் அறிக்கைகளை (SSAPs) வெளியிடுவதற்கு பொறுப்பாக ஏற்கனவே இருந்த கணக்கியல் தரநிலைக் குழுவிற்குப் பதிலாக அமைக்கப்பட்டது. இந்தியாவில், இந்திய பட்டயக் கணக்காளர் நிறுவனத்தால் நிறுவப்பட்ட கணக்கியல் தரநிலை வாரியம் எல்லா வணிக நிறுவனங்களாலும் பின்பற்றப்பட வேண்டிய கணக்கியல் தரநிலைகளை வெளியிடுகிறது. இருப்பினும், பெருநிறுவன விவகாரங்களுக்கான அமைச்சகம், இந்தியாவில் பன்னாட்டு நிதிநிலை அறிக்கை தரநிலைகளின் (IFRS) ஒருங்குதலை நோக்கி அடி எடுத்து வைக்கும் விதமாக 40 இந்திய கணக்கியல் தரநிலைகளை (Ind AS) அறிவித்துள்ளது. நிறுமச் சட்டம், 2013-ன் கீழ் கட்டுப்படுத்தப்படும் நிறுமங்களுக்கு பெருநிறுவன விவகாரங்களுக்கான அமைச்சகம் அறிவிப்பது போன்று, பல வகையான நிறுவனங்களுக்கும் அதனுடன் தொடர்புடைய அதிகார அமைப்புகளால் அறிவிக்கப்படும் தேதியிலிருந்து Ind AS பொருந்தும் என்பது கவனிக்கப்பட வேண்டும். இரண்டு தரநிலைகளுக்கிடைய

வேறுபாடு இருந்தால், அதாவது இந்திய பட்டயக் கணக்காளர் நிறுவனத்தால் வெளியிடப்பட்ட கணக்கியல் தரநிலைகள் மற்றும் இந்திய அரசாங்கத்தின் பெருநிறுவன விவகாரங்களுக்கான அமைச்சகத்தால் அறிவிக்கப்பட்ட IndAS-க்கிடையே வேறுபாடு இருந்தால், இந்திய பட்டயக் கணக்காளர் நிறுவனம் அந்த வேறுபாடுகளை பொருந்தும்படி செய்யும். இது, சில நேர்வுகளில், ஏற்கனவே செய்யப்பட்டுவிட்டது உதாரணமாக AS-6: தேய்மான கணக்கியலை திரும்பப் பெற்றுக்கொண்டது மற்றும் AS-10: நிலை சொத்துக்களுக்குப் பதிலாக AS 10: உடைமை, தொழிற்சாலை மற்றும் உபகரணம் வெளியிடப்பட்டது.

குறிப்புகள்

கணக்கியல் தரநிலைகள்

இதற்கு முந்தைய பிரிவில், நாம் கணக்கியல் கொள்கைகளைப் பற்றி விவாதித்தோம். அவை அடிப்படையில் தற்போதுள்ள கணக்கியல் நடைமுறைகளைக் கட்டுப்படுத்தும் மற்றும் சிக்கலான பரிவர்த்தனைகளை எவ்வாறு உரிய முறையில் கையாளுவது என்பது குறித்து நிர்ணயிப்பதற்கு குறிப்புகளாகப் பயன்படுத்தப்படும் விதிகள் ஆகும். இந்த விதிகளை/கோட்பாடுகளை செயல்படுத்துதல் வெவ்வேறு நிறுவனங்களில் ஒரேவிதமாக இருப்பதை உறுதி செய்யவும், நிதிநிலை அறிக்கைகள் ஒப்பிடக்கூடியவையாக இருப்பதை உறுதி செய்யவும், வெவ்வேறு நாடுகளில் உள்ள கணக்கியல் ஒழுங்காற்று அமைப்புகள் இந்த கோட்பாடுகளை/விதிகளை கணக்கியல் தரநிலைகள் வடிவத்தில் நெறிமுறைப்படுத்தியுள்ளன. இதனால், கணக்கியல் தரநிலைகள் என்பது அடைப்படியான கணக்கியல் கோட்பாடுகள். இவை சம்பந்தப்பட்ட ஒழுங்காற்று அமைப்புகளால் முறைப்படுத்தப்பட்டு நெறிமுறைப்படுத்தப்பட்டுள்ளன.

எளிமையாகக் கூறினால், கணக்கியல் தரநிலைகள் என்பது விதிகள். இதன்படி கணக்கியல் அறிக்கைகள் தயாரிக்கப்பட வேண்டும். அவற்றை நிதிநிலை அறிக்கைகள் தயாரிக்கப்படும் போதும் வழங்கப்படும்போதும் கடைப்பிடிக்கப்பட வேண்டிய கணக்கியல் ஒழுங்காற்று அமைப்புகளின் நடைமுறைக் குறியீடு அறிக்கைகள் எனவும் குறிக்கப்படலாம். குறிப்பிட்ட தேவைகளைப் பொறுத்து நாட்டுக்கு நாடு அல்லது தொழிலுக்கு தொழில் கணக்கியல் தரநிலைகள் மாறுபடலாம். இந்திய பட்டயக் கணக்காளர் நிறுவனத்தின்படி “அங்கீகாரம், அளவீடு, வழங்கல் மற்றும் நிதிநிலை அறிக்கைகளில் தகவல்களை வெளிப்படுத்தலுக்கான வலுவான கோட்பாடுகளை வகுத்துக் கூறுவதால், கணக்கியல் தரநிலைகள் நாட்டின் நிதிநிலை அறிக்கையளித்தல் அமைப்பின் தூண்களாக செயல்படுகின்றன. இது பின்னர் நிதிநிலை அறிக்கையின் தரத்தினை மேம்படுத்துகிறது.”

கணக்கியல் தரநிலைகளின் நோக்கங்கள்: நிதிநிலை அறிக்கைகள், ஒரு நிறுவனம் பற்றிய பயனுள்ள நிதித் தகவல்களை, பல பங்குதாரர்களுக்கு, அவர்களின் பொருளாதார மற்றும் நிதியியல் முடிவுகளுக்கு அடிப்படையாக விளங்கும் வண்ணம் வழங்குகின்றன. நிதிநிலை அறிக்கைகளை தயாரிப்பதில் சில நிறுவனங்களால் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட முறைகள் மற்றும் கோட்பாடுகளில் உள்ள வேறுபாட்டினால், பல்வேறு அறிக்கையளிக்கும் நிறுவனங்களின் நிதிநிலை அறிக்கைகளின் ஒப்பீடு சில சிரமங்களை கொடுக்கிறது. பல்வேறு நிறுவனங்களால் பின்பற்றப்படும் கணக்கியல் முறைகள் மற்றும்

கோட்பாடுகளில் முடிந்தளவு ஒத்திசைவினைக் கொண்டுவர கணக்கியல் தரநிலைகள் உருவாக்கப்பட்டுள்ளது.

குறிப்புகள்

இதனால், தகவலறிந்த பொருளாதார முடிவுகளை எடுப்பதற்கேதுவாக பங்குதாரர்களால் நிறுவனத்திற்குள்ளும், நிறுவனங்களுக்கிடையேயும் ஒப்பீடு செய்வதை எளிமைப்படுத்த, நிதிநிலை அறிக்கைகளை தயார் செய்யவும், வழங்கவும், மாறுபட்ட அறிக்கையளிக்கும் நிறுவனங்களால் கடைப்பிடிக்கப்படும் பல்வேறு கணக்கியல் கோட்பாடுகளை கணக்கியல் தரநிலைகள் அறிவார்ந்த முறையில் பொருந்தச் செய்கிறது.

பன்னாட்டு கணக்கியல் தரநிலைகள் குழு மற்றும் IAS/IFRS

வரலாறு மற்றும் அமைப்பு: பன்னாட்டு கணக்கியல் தரநிலைக் குழு (IASC) 1973, ஜூன் 29-ம் தேதி நிறுவப்பட்டது. ஒன்பது நாடுகளிலிருந்து 16 கணக்கியல் குழுக்கள் (நிறுவனர்-உறுப்பினர்கள் என்றழைக்கப்படும்)35, அதை நிறுவுவதற்கான அமைப்பாவணம் மற்றும் ஒப்பந்தத்தில் கையெழுத்திட்டன. அந்தக் குழுவின் தலைமை அலுவலகம் லண்டனில் உள்ளது. அதன் பொருள்விளக்கும் கிளையமைப்பு தரநிலை பொருள்விளக்கக் குழு (SIC) என்றழைக்கப்படுகிறது.

அந்தக் குழுவின் நோக்கம், “பொதுமக்கள் நலன் கருதி, தணிக்கை செய்யப்பட்ட நிதிநிலை அறிக்கைகளை வழங்குவதில் கடைப்பிடிக்க வேண்டிய தரநிலைகளை முறைப்படுத்தவும், வெளியிடவும் மற்றும் அவற்றை ஏற்றுக்கொள்ளுதல் மற்றும் கடைப்பிடித்தலை ஊக்குவிக்கவும்” என்பதாகும். சொல்லியல், அணுகுமுறை மற்றும் விளைவுகளை வழங்குதலில், அவ்வகையான தரநிலைகளை முறைப்படுத்துதல், ஒத்திசைவினைக் கொண்டுவரும். இது சரியான புரிதல், பொருளாதார மற்றும் நிதியியல் தகவல்களை பரிமாறுதலுக்கு உதவுவது மட்டுமல்லாமல், பன்னாட்டு முதலீடுகள் சீராக வந்துசேர்வதை எளிதாக்கவும் உதவும்.

1973 மற்றும் 2000-க்கிடையில், பன்னாட்டு கணக்கியல் தரநிலைகள் (IASs) என்றழைக்கப்படும் பல கணக்கியல் தரநிலைகளை IASC வெளியிட்டது. 2001-லிருந்து IASC, பன்னாட்டு கணக்கியல் தரநிலை வாரியம் (IASB) என்று பெயர் மாற்றம் செய்யப்பட்டது. IASB தற்போது IASC-ன் பணியை எடுத்துக் கொண்டுள்ளது. அதன் உறுப்பினர்கள் (தற்போது 15 முழுநேர உறுப்பினர்கள்), ஐசுகளு-களை மேம்படுத்துதல் மற்றும் வெளியிடுதலுக்கும், IFRIC-ஆல் உருவாக்கப்பட்ட பொருள்விளக்கங்களுக்கு ஒப்புதலளிக்கவும் பொறுப்பாவார்கள்.

IASB, பன்னாட்டு நிதிநிலை அறிக்கையளித்தல் தரநிலை (IFRSs) என்றழைக்கப்படும் புதிய முறையான அறிவிப்புகள் தொடரை, இதற்கு முன் IAS இல்லாத தலைப்புகளில், வெளியிட்டுள்ளது. இது தவிர, IASB, சில

IAS-களுக்குப் பதிலாக சில IFRS-களைக் வெளியிட்டுள்ளது. இதனால், IASCஆல் வெளியிடப்பட்ட IAS-கள் மற்றும் IASB-ஆல் வெளியிடப்பட்ட IFRS-கள் அனைத்தும் ஐயுளு-ன் கண்காணிப்பிற்குள் வந்துள்ளன. தரநிலைகள் குறித்து பொருள்விளக்கங்கள் வழங்க, முந்தைய SIC போன்று, ஒரு பன்னாட்டு நிதிநிலை அறிக்கையளித்தல் பொருள்விளக்கக் குழுவும் (IFRIC) உருவாக்கப்பட்டுள்ளது.

IASB, முதலீட்டாளர்கள், ஆய்வாளர்கள், கட்டுப்பாட்டாளர்கள், வணிகத் தலைவர்கள், கணக்கியல் தரநிலைகளை நிறுவுபவர்கள் மற்றும்

கணக்குப் பதிவியல் தொழில் உள்பட உலகம் முழுவதும் உள்ள பங்குதாரர்களுடன் நெருக்கமாகப் பணிபுரிகிறது. IASB-ன் நோக்கங்கள்: IFRS நிறுவனத்தின்படியான (இலாப நோக்கமற்ற தனியார் துறை நிறுவனம்), IASB-ன் பரந்த நோக்கங்களை கீழ்க்கண்டவாறு சுருக்கமாகக் கூறலாம்:

கணக்கியல் கோட்பாடுகள் மற்றும் தரநிலைகள்

(a) பொதுநலன் கருதி, புரிந்து கொள்ளக்கூடிய, அமல்படுத்தக்கூடிய மற்றும் உலகளவில் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட உயர்தரமான ஒரு ஒற்றைத், தொகுப்பு நிதிநிலை அறிக்கையளித்தல் தரநிலைகளை, தெளிவாகக் கருதப்பட்ட கோட்பாடுகளின் அடிப்படையில் உருவாக்குவதற்காக. இந்த தரநிலைகள், முதலீட்டாளர்கள், உலக முதலீடு சந்தையில் பங்குபெறும் இதர பங்குதாரர்கள் மற்றும் இதர நிதித் தகவல் பயனீட்டாளர்களுக்கு, பொருளாதார முடிவுகளை எடுப்பதில் உதவுவதற்காக, நிதிநிலை அறிக்கைகளிலும், இதர நிதிநிலை அறிக்கைகளிலும் உயர்தரமான, வெளிப்படையான மற்றும் ஒப்பிடக்கூடிய தகவல்களை கேட்டுப் பெறவேண்டும்

குறிப்புகள்

(b) அந்த தரநிலைகளின் பயன் மற்றும் கடுமையான பயன்பாட்டினை ஊக்குவிக்க

(c) மேலே குறிப்பிடப்பட்ட (a) மற்றும் (b) நோக்கங்களுக்கு ஏற்ப நடுத்தர மற்றும் சிறு தொழில்நிறுவனங்கள் மற்றும் வளரும் பொருளாதாரங்களின் தேவைகளில் கவனம் செலுத்த மற்றும் (d) IASB-யால் வெளியிடப்பட்ட தரநிலைகள் மற்றும் பொருள்விளக்கங்களான IFRS-களை பின்பற்றுவதை தேசிய கணக்கியல் தரநிலைகள் மற்றும் IFRS-களின் ஒருங்குதல் மூலம் ஊக்குவிக்க மற்றும் எளிதாக்க.

IFRS என்பதன் பொருள்: இது பன்னாட்டு கணக்கியல் தரநிலைகள் வாரியத்தால் உருவாக்கப்பட்ட, நிதிநிலை அறிக்கைகளில் ஒரு குறிப்பிட்ட வகையான பரிவர்த்தனைகள் மற்றும் நிகழ்ச்சிகளை அறிக்கையளிக்கும் முறையை வழங்குகின்ற, பன்னாட்டு கணக்கியல் தரநிலைகளின் ஒரு தொகுதி ஆகும். அவை பன்னாட்டு கணக்கியல் தரநிலைகள் வாரியம் (IASB) மற்றும் அதனுடைய முன்னோடிக் குழுவால், அதாவது பன்னாட்டு கணக்கியல் தரநிலைகள் குழுவால் (IASB) வெளியிடப்பட்ட தரநிலைகள் மற்றும் பொருள்விளக்கங்களை உள்ளடக்கும். அவை கீழ்க்கண்டவற்றை உள்ளகொண்டிருக்கும்:

(a) பன்னாட்டு நிதிநிலை அறிக்கையளித்தல் தரநிலைகள்(48) page

(b) பன்னாட்டு கணக்கியல் தரநிலைகள் மற்றும்

(c) பன்னாட்டு நிதிநிலை அறிக்கையளித்தல் பொருள்விளக்கக் குழுவால் (IFRIC) அல்லது முந்தைய பொருள்விளக்க நிலைக்குழுவால் (SIC) உருவாக்கப்பட்ட பொருள்விளக்கங்கள்.

IFRS-ன் நோக்கங்கள்: IFRS-களின் அடிப்படை நோக்கம் என்பது வணிக நிறுவனத்தின் நிதிநிலை அறிக்கையின் பன்னாட்டு ஒப்பீட்டை எந்த அளவுக்கு முடியுமோ அந்த அளவுக்கு எளிதாக்குவது ஆகும். தற்போது, ஒவ்வொரு நாடும் அதனுடைய சொந்த விதித் தொகுப்பைக் கொண்டுள்ளதால், அது கடினமாக உள்ளது. உலகம் முழுவதும் கணக்கியல் தரநிலைகளை ஒத்திசைவு செய்ய, வணிக விவகாரங்களுக்கான பொதுவான உலகளாவிய மொழியாக IFRS-கள் வடிவமைக்கப்பட்டுள்ளன. அவை படிப்படியாக பல்வேறுபட்ட தேசிய கணக்கியல் தரநிலைகளை மாற்றீடு

செய்கின்றன. அவற்றின் அடிப்படையிலான நிதிநிலை அறிக்கைகள் உள் மற்றும் வெளிப் பயனீட்டாளர்களின் தேவைப்படி, ஒப்பிடுகிற, புரிகிற, நம்பகமான மற்றும் தொடர்புடைய வகையில் கணக்காளர்கள், கணக்கேடுகளைப் பராமரிக்க வேண்டும்.

குறிப்புகள்

IFRS-ன் நோக்கம்: IFRS-ன் நோக்கம் கீழ்வருமாறு.

- (i) பொதுவான நோக்கம் கொண்ட நிதிநிலை அறிக்கைகளுக்கும், வணிக, தொழிற்சாலை, நிதியியல் மற்றும் அதுபோன்ற நடவடிக்கைகளில் ஈடுபட்டுள்ள இலாபகரமான மற்ற நிறுவனங்களின், அவற்றின் சட்டவடிவத்தைப் பொருட்படுத்தாமல், மற்ற நிதிநிலை அறிக்கையளித்தலுக்கும், IFRS பொருந்தும்.

விளக்கங்கள்:

- (a) பொதுவான நோக்கம் கொண்ட நிதிநிலை அறிக்கைகள், ஒரு நிறுவனத்தின் நிதிநிலை, செயல்திறன் மற்றும் ரொக்க ஓட்டம் பற்றிய தகவலுக்கான பங்குதாரர்கள், கடனீந்தோர், ஊழியர்கள், மற்றும் பெரும்பாலான பொதுமக்களின் பொதுவான தேவைகளைப் பூர்த்தி செய்யும் நோக்கம் கொண்டவை ஆகும்.

- (b) மற்ற நிதிநிலை அறிக்கையளித்தல், நிதிநிலை அறிக்கைகளின் முழுத் தொகுப்பின் பொருள்விளக்க உதவி செய்யும் அல்லது திறமையான பொருளாதார முடிவுகளை எடுக்க பயனீட்டாளரின் திறனை மேம்படுத்தும், நிதிநிலை அறிக்கைக்கு வெளியே வழங்கப்படும் தகவலை உள்ளடக்கியதாகும்.

- (ii) இலாபகரமான வணிக நிறுவனங்களைத் தவிர மற்ற நிறுவனங்கள் கூட, IFRS-களை பொருத்தமானதாகக் காணலாம்.

- (iii) IFRS-கள் தனிப்பட்ட நிறுவனம் மற்றும் ஒருங்கிணைந்த நிதிநிலை அறிக்கைகளுக்கு பொருந்தும்.

IFRS யுகங்கள்: IFRS-ல் கீழ்க்கண்ட நான்கு அடிப்படை யுகங்கள் உள்ளன:

1. **நிகழ்வுத்தீர்வு அடிப்படை:** பரிவர்த்தனைகள் மற்றும் நிகழ்வுகளின் நிதி விளைவு, அவை ஏற்படும்போது அங்கீகரிக்கப்படுகின்றன, ரொக்கம் பெறப்படும்போதோ அல்லது செலுத்தப்படும்போதோ அல்ல என்கிற யுகம்.
2. **நிறுவனத் தொடர்ச்சி:** ஒரு வணிக நிறுவனம் எதிர்பார்க்கக்கூடிய காலத்திற்கு செயல்பாட்டில் இருக்கும் என்ற யுகம்.
3. **அளவீட்டு அலகு:** தற்போதைய கொள்முதல் செய்யும் சக்தியே முதலின் மதிப்பீட்டுக்கான அளவீட்டு அலகு ஆகும். வேறுவிதமாகச் சொல்லப்போனால், நிதிநிலை அறிக்கைகளில் சொத்துகள், அவற்றின் உண்மையான மதிப்பில்தான் பிரதிபலிக்கப்பட வேண்டும்.
4. **நிலையான கொள்முதல் சக்தியின் அலகு:** பொருளாதாரத்தில் நிலவும் பணவீக்கத்திற்கேற்றவாறு, முதலின் மதிப்பு நிதியாண்டின் கடைசியில் சரிசெய்யப்பட வேண்டும்.

IFRS உலகம் முழுவதும்

IFRS உலகளவில் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட ஒரு நிதிநிலை அறிக்கையளித்தல் கட்டமைப்பு ஆகும். 110 நாடுகளுக்கு மேல் இது

பயன்படுத்தப்படுகிறது. ஆனால், அமெரிக்கா மற்றும் இங்கிலாந்து ஆகிய இரு நாடுகளிலும், பொதுவாக ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட கணக்கியல் கோட்பாடுகளே (GAAP) அதிக அளவில் பரவலாக பயன்படுத்தப்படும் கணக்காளர்களுக்கான விதிமுறைகளின் தொகுப்பு ஆகும்.

தற்போது, அமெரிக்காவின் நிதிநிலை கணக்கியல் தரநிலை வாரியம் (FASB) மற்றும் IASB, கடைசியாக தரநிலைகளை முழுவதும் இணக்கமாக ஆக்குவதற்கான இலக்குடன் GAAP-னையும் IFRS-னையும் மேம்படுத்துவதற்காக வடிவமைக்கப்பட்ட எண்ணற்ற கூட்டு திட்டங்களில் பணிபுரிகின்றன.

இந்தியாவில்கூட, நாம் GAAP-னை கடைப்பிடிக்கிறோம் அதாவது, இந்திய பட்டயக் கணக்காளர் நிறுவனத்தால் பரிந்துரைக்கப்படுகின்ற கணக்கியல் தரநிலைகள். நிச்சயமாக, இந்திய கணக்கியல் தரநிலைகளை IFRS-உடன் ஒருங்குவதற்கான நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்படுகின்றன. அது பின்னர் இந்த அலகில் விவாதிக்கப்படுகிறது.

IFRS முக்கிய நிதி அறிக்கைகள்

வகைகள்: IFRS நிதிநிலை அறிக்கைகள் கீழ்க்கண்டவற்றை உள்ளடக்கும்:

- நிதிநிலை பற்றிய ஒரு அறிக்கை. அது சொத்துகள், பொறுப்புகள் மற்றும் பங்களிப்புகளை உள்கொண்டிருக்கும்.
- விரிவான வருமானம் பற்றிய ஒரு அறிக்கை. அது இரண்டு அறிக்கைகளை உள்ளடக்கும் (i) ஒரு வருமான அறிக்கை மற்றும் (ii) ஒரு விரிவான வருமானம் பற்றிய அறிக்கை. விரிவான வருமானம் பற்றிய அறிக்கை, வருமான அறிக்கையின்படி இலாபம் அல்லது நட்டத்தை மொத்த விரிவான அறிக்கைக்கு சமரசப்படுத்துகிறது.
- பங்களிப்பில் மாற்றம் பற்றிய ஒரு அறிக்கை
- ஒரு ரொக்க புழக்கம் அறிக்கை அல்லது ரொக்க புழக்கங்கள் பற்றிய அறிக்கை
- குறிப்புகள், குறிப்பிடத்தக்க கணக்கியல் கொள்கைகளின் சுருக்கத்தினை உள்கொண்டிருக்கும்.

நோக்கங்கள்: ஒரு நிதிநிலை அறிக்கை, ஒரு நிறுவனத்தின் வணிக விவகாரங்களின் உண்மையான மற்றும் நியாயமான நிலையினை வழங்க வேண்டும். இந்த அறிக்கைகள் கட்டுப்பாட்டாளர்கள், சமூகத்தின் வெவ்வேறு அங்கத்தினர்களாலும் பயன்படுத்தப்படுவதால், அவை, நிறுவனத்தின் நிதிநிலையின் உண்மையான நிலையினை வழங்க வேண்டியது அவசியமாகிறது. குணநல பண்புகள்: ஐசுசு-ன்படி, அதனுடைய முக்கியமான நிதிநிலை அறிக்கையில் தேவைப்படும் முக்கியமான பண்புகள், கீழ்க்கண்டவற்றை உள்ளடக்கும்:

- புரிதல்
- தொடர்பு
- நம்பகத்தன்மை
- ஒப்பிடு திறன்

IAS/IFRS மற்றும் பொருள்விளக்கங்களின் தற்போதைய நிலை: பன்னாட்டு கணக்கியல் தரநிலைகள் (IAS), பன்னாட்டு நிதிநிலை அறிக்கையளித்தல்

குறிப்புகள்

குறிப்புகள்

தரநிலைகள் (IFRS), மற்றும் பொருள்விளக்க நிலைக்குழு (SIC) பன்னாட்டு நிதிநிலை அறிக்கையளித்தல் பொருள்விளக்கக் குழுவால் (IFRIC) வெளியிடப்பட்ட பொருள்விளக்கங்கள் கீழ்வருமாறு:

பன்னாட்டு கணக்கியல் தரநிலைகள் (IASs): 41 IAS-களும் வெளியிடப்பட்டுவிட்டன. அவற்றில் 12 திரும்பப் பெறப்பட்டுள்ளன. இதனால், தற்போதைய நிலையில், 29 IAS செயல்பாட்டில் உள்ளன. அவை கீழ்வருமாறு:

- IAS 1. நிதி அறிக்கைகளை சமர்ப்பித்தல்
- IAS 2. சரக்கிருப்பு
- IAS 7. ரொக்க புழக்க அறிக்கைகள்
- IAS 8. கணக்கியல் கொள்கைகள், கணக்கியல் மதிப்பீடுகளில் மாற்றங்கள் மற்றும் பிழைகள்
- IAS 10. இருப்புநிலைக் குறிப்பு தேதிக்கு பிறகான நிகழ்வுகள்
- IAS 11. கட்டுமான ஒப்பந்தங்கள்
- IAS 12. வருமான வரிகள்.
- IAS 16. உடைமைகள், தொழிற்சாலை மற்றும் உபகரணங்கள்
- IAS 17. குத்தகைகள்
- IAS 18. வருவாய்
- IAS 19. பணியாளர் நலன்கள்.
- IAS 20. அரசு மானியங்களுக்கான கணக்கியல் மற்றும் அரசு உதவிகளை வெளிப்படுத்தல்
- IAS 21. அந்நிய செலாவணி விகிதத்தில் ஏற்படும் மாற்றங்களின் விளைவுகள்
- IAS 23. கடன் வாங்கும் செலவுகள்
- IAS 24. தொடர்புடைய கட்சி வெளிப்பாடுகள்.
- IAS 26. ஓய்வுகால பலன் திட்டங்களால் செய்யப்படும் கணக்கியல் மற்றும் அறிக்கையளித்தல்
- IAS 27. ஒருங்கிணைந்த மற்றும் தனி நிதிநிலை அறிக்கைகள்
- IAS 28. இணைநிறுவனங்களில் முதலீடுகள்
- IAS 29. உயர் பணவீக்க பொருளாதாரங்களில் நிதிநிலை அறிக்கையளித்தல்
- IAS 31. கூட்டு நிறுவனங்களில் ஆர்வம் உண்டாகும்.
- IAS 32. நிதி ஆவணங்கள்: வழங்கல்
- IAS 33. பங்கு ஆதாயங்கள்
- IAS 34. இடைக்கால நிதிநிலை அறிக்கையளித்தல்
- IAS 36. சொத்துகளின் சேதம்
- IAS 37. ஒதுக்கீடுகள், நிகழ்வடையா பொறுப்புகள் மற்றும் நிகழ்வடையா சொத்துகள்
- IAS 38. தொட்டுணர் முடியாத சொத்துக்கள்.

IAS 39. நிதி ஆவணங்கள்: அங்கீகாரம் மற்றும் அளவீடு

IAS 40. முதலீட்டு உடைமை

IAS 41. வேளாண்மை

கணக்கியல் கோட்பாடுகள்
மற்றும் தரநிலைகள்

பன்னாட்டு நிதிநிலை அறிக்கையளித்தல் தரநிலைகள் (IFRSs):
மொத்தம் 15 IFRS-கள் வெளியிடப்பட்டுள்ளன. அவற்றில் ஒன்று மட்டும்
மறுபரிசீலனையில் உள்ளது. பட்டியல் கீழ்வருமாறு:

குறிப்புகள்

எண்.	தலைப்பு	முதலில் வெளியிடப்பட்டது	பயன்கள்
IFRS 1	சர்வதேச நிதி அறிவிப்பு தர முதல் முறை தத்தெடுப்பு	2003	ஜன .1, 2004
IFRS 2	பங்கு அடிப்படையிலான கொடுப்பனவு	2004	ஜன .1, 2004
IFRS 3	வியாபார சேர்க்கைகள்	2004	எப்ரல். 1, 2004
IFRS 4	காட்டிபுத்தி ஒப்பந்தங்கள்	2004	ஜன .1, 2005
IFRS 5	விற்பனை மற்றும் நிறுத்தப்பட்ட நடவடிக்கைகளுக்கான தற்போதைய சொத்துகள்	2004	ஜன .1, 2005
IFRS 6	கனிம வளங்களை ஆய்வு மற்றும் மதிப்பீடு செய்தல்	2004	ஜன .1, 2006
IFRS 7	நிதிச் கருவி: வெளிப்படுத்தல்கள்	2005	ஜன .1, 2007
IFRS 7	இயக்க பிரிவுகள்	2006	ஜன .1, 2009
IFRS 9	நிதிச் கருவிகள்	2009	ஜன .1, 2018
IFRS 10	ஒருங்கிணைந்த நிதி அறிக்கைகள்	2011	ஜன .1, 2013
IFRS 11	கூட்டு ஏற்பாடுகள்	2011	ஜன .1, 2013
IFRS 12	மீதான நலன்களைக் வெளிப்படுத்தல்	2011	ஜன .1, 2013
IFRS 13	மதிப்பு அளவீடு	2011	ஜன .1, 2013
IFRS 14	ஒழுங்குமுறை மீறல் கணக்குகள்	2014	ஜன .1, 2016
IFRS 15	வாடிக்கையாளர்களுடன் ஒப்பந்தங்கள் மூலம் வருவாய்	2014	ஜன .1, 2017

SIC/IFRIC-ஆல் வெளியிடப்பட்ட பொருள்விளக்கங்கள்:

கீழ்க்கண்டவாறு,

மொத்தம் 26 பொருள்விளக்கங்கள் வெளியிடப்பட்டுள்ளன:

SIC 7 யூரோவின் அறிமுகம்

SIC 10 அரசு உதவிகள் – செயல்பாட்டு நடைமுறைகளுக்கு குறிப்பிட்ட தொடர்பில்லை

SIC 12 ஒருங்கிணைப்பு – சிறப்பு நோக்க நிறுவனங்கள்

SIC 13 கூட்டாக கட்டுப்படுத்தப்படும் நிறுவனங்கள் – நிறுவனங்களால் செய்யப்படும் நிதியல்லாத பங்களிப்புகள்

SIC 15 செயல்பாட்டு குத்தகைகள் – சலுகைகள்

SIC 21 வருமான வரிகள் – மறுமதிப்பீடு செய்யப்பட்ட தேய்மானம் விதிக்க இயலாத சொத்துகளின் மீட்பு

SIC 25 வருமான வரிகள் – ஒரு நிறுவனத்தின் அல்லது அதன் பங்குதாரர்களின் வரி நிலையில் மாற்றங்கள்

SIC 27 ஒரு குத்தகையின் சட்ட வடிவத்தினை ஈடுபடுத்தும் பரிவர்த்தனை பொருளை மதிப்பீடு செய்தல்

குறிப்புகள்

SIC 29 சேவை சலுகை ஏற்பாடுகள்: வெளிப்படுத்தல்கள்

SIC 31 வருவாய் – விற்பனை சேவைகளை ஈடுபடுத்தும் பண்டமாற்று பரிவர்த்தனைகள்

SIC 32 தொட்டுணர் முடியாத சொத்துகள் – இணையதள செலவுகள்

IFRIC 1 தற்போதுள்ள களைவது, மறுசீரமைப்பு மற்றும் அதுபோன்ற பொறுப்புகளில் மாற்றங்கள் IFRIC 2 கூட்டுறவு நிறுவனங்களில் உறுப்பினர்கள் பங்குகள் மற்றும் அதுபோன்ற பொறுப்புகள்

IFRIC 4 ஒரு ஏற்பாடு, குத்தகையைக் கொண்டுள்ளதா என்பதை தீர்மானித்தல்

IFRIC 5 களைவது, மறுசீரமைப்பு மற்றும் சுற்றுச்சூழல் மறுவாழ்வு நிதிகளிலிருந்து எழும் நலனுக்கான உரிமைகள்.

IFRIC 6 குறிப்பிட்ட சந்தையில் பங்குபெறுவதிலிருந்து எழும் பொறுப்புகள் – மின் மற்றும் மின்னணு உபகரணக் கழிவு.

IFRIC 7 IAS 29-ன் கீழ், புதுப்பித்தல் அணுகுமுறையினை பயன்படுத்துதல், உயர் பணவீக்க பொருளாதாரங்களில் நிதிநிலை அறிக்கையளித்தல்.

IFRIC 8 IFRS 2 இன் நோக்கம்

IFRIC 9 பதிக்கப்பட்ட பங்குகளின் மறுமதிப்பீடு

IFRIC 10 இடைக்கால நிதிநிலை அறிக்கையளித்தல் மற்றும் சேதம்

IFRIC 11 IFRS 2: குழு மற்றும் கருவூல பங்கு பரிவர்த்தனைகள்

IFRIC 12 சேவை சலுகை ஏற்பாடுகள்

IFRIC 13 வாடிக்கையாளர் விசுவாச நிகழ்ச்சிகள்

IFRIC 14 IAS 19 – ஒரு வரையறுக்கப்பட்ட பலனுடைய சொத்து, குறைந்தபட்ச நிதியளிப்பு தேவைகள், மற்றும் அவற்றின் செயலெதிர்ச்செயலின் மேலான வரம்பு.

IFRIC 15 மனை கட்டுமானத்திற்கான ஒப்பந்தங்கள்

IFRIC 16 ஒரு அந்நிய செயல்பாட்டில் ஒரு நிகர முதலீட்டின் இடர் மேலாண்மை

2.5.1 ICAI ஆல் வழங்கப்படும் கணக்கியல் தரநிலைகளுக்கான அறிமுகம்
சொற்பிறப்பியல், அணுகுமுறை மற்றும் கணக்கியல் முடிவுகளை வழங்குவதற்கு, இந்தியாவின் பட்டய கணக்காளர்கள் சங்கம், ஏப்ரல் 22, 1977 இல் நிறுவப்பட்டது, ஒரு கணக்கியல் தரநிலைகள் வாரியம் (ASB). ASB இன் பிரதான செயல்பாடு என்பது கணக்கியல் தரநிலைகளை உருவாக்குவதாகும், இதன்மூலம் இத்தகைய தரநிலைகள் பட்டய கணக்காளர் நிறுவனங்களின் கவுன்சில் அவர்களால் நிறுவப்படும். கணக்கியல் தரநிலைகளை உருவாக்கும் அதே வேளையில், சர்வதேச கணக்கியல் தரநிலைகளுக்கு ஏ.எஸ்.பீ. இது பொருந்தும் சட்டங்கள், சுங்கப்பல்கள், பயன்பாடு மற்றும் இந்தியாவில் நிலவும் வணிக சூழல்களையும் கருத்தில் கொள்ளும்.

கணக்கீட்டு நியமங்கள் பற்றிய அறிக்கைகளை முன்னுரை பட்டயக் கல்வி நிறுவனத்தின் கவுன்சில் வெளியிட்ட கணக்கீட்டு நியமங்கள் பற்றிய அறிக்கைகள் கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ளன. அவை பின்வருமாறு

கணக்கியல் கோட்பாடுகள் மற்றும் தரநிலைகள்

1. கணக்கியல் தர நிர்ணய வாரியம் உருவாக்கம்

- (1) 1977 ஆம் ஆண்டு ஏப்ரல் மாதம் 21 ஆம் தேதி இந்தியாவின் கணக்கெடுப்பின் தரநிலைகள் மற்றும் நடைமுறைகளை ஒத்திவைக்க வேண்டியதன் அவசியத்தை இந்தியாவின் பட்டய கணக்காளர் நிறுவனம் (ICAI) அங்கீகரித்தது.
- (2) ASB தொகுப்பு ஓரளவு பரந்த அடிப்படையாக உள்ளது மற்றும் நிலையான அமைப்பு செயல்முறை அனைத்து வட்டி குழுக்கள் பங்கேற்பு உறுதி. ASB இல் நியமிக்கப்பட்ட ICAI பேரவையின் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட உறுப்பினர்கள் தவிர, ASB பின்வருமாறு:
 - (i) ICAI பேரவையில் நிறுவன விவகாரங்கள் துறையை பிரதிநிதித்துவப்படுத்தும் மத்திய அரசின் வேட்பாளர்.
 - (ii) ICAI பேரவையின் கணக்காய்வர்தலைமைத் மற்றும் இந்திய கணக்காய்வுநாயகத்தின் அலுவலகத்தை பிரதிநிதித்துவப்படுத்தும் மத்திய அரசாங்கத்தின் வேட்பாளர்.
 - (iii) ICAI பேரவையில் மத்திய அரசின் நேரடி வரிகள் குழு பிரதிநிதித்துவப்படுத்தும் வேட்பாளர்.
 - (iv) இந்தியாவின் செலவின கணக்காளர் நிறுவனத்தின் பிரதிநிதி.
 - (v) இந்திய நிறுவன செயலாளர்கள் நிறுவனத்தின் பிரதிநிதி.
 - (vi) கைத்தொழில் சங்கங்களின் பிரதிநிதிகள் (இணைந்த ஒன்று வர்த்தக மற்றும் தொழில்துறை (அசோசாம்) அறைகள், ஒரு இருந்து இந்திய தொழில் கூட்டமைப்பு (சி. ஐ. ஏ) மற்றும் இந்திய வர்த்தக சபைகளின் கூட்டமைப்பில் இருந்து ஒன்று (FICCI).
 - (vii) இந்திய ரிசர்வ் வங்கியின் பிரதிநிதி.
 - (viii) இந்திய பத்திரங்கள் மற்றும் பரிவர்த்தனை வாரிய பிரதிநிதி.
 - (ix) கணக்குத் கட்டுப்பாட்டாளர் நாயகத்தின் பிரதிநிதி.
 - (x) மத்திய கலால் மற்றும் சுங்க வாரியத்தின் பிரதிநிதி.
 - (xi) கல்வி நிறுவனங்களின் பிரதிநிதிகள் (பல்கலைக்கழகங்களில் இருந்து ஒருவர் மற்றும் இந்திய மேலாண்மை நிறுவனங்களில் இருந்து ஒருவர் (பன்னிரெண்டாம்) நிதி நிறுவனங்களின் பிரதிநிதி.
 - (xiii) ICAI பிரபல நிபுணர்கள் (அவர்கள் பயிற்சி அல்லது தொழில், அரசாங்கம், கல்வி போன்றவற்றில்)
 - (xiv) ஆராய்ச்சிக் குழுவின் தலைவரும், ICAI நிபுணர் ஆலோசனைக் குழுவின் தலைவருமான அவர்கள் இல்லையெனில் கணக்கியல் தர நிர்ணய சபையின் உறுப்பினர்கள்.
 - (xv) பொருத்தமானது என கருதப்படும் மற்ற உடல்களை பிரதிநிதியின் பிரதிநிதி(கள்)ICAI.

குறிப்புகள்

குறிப்புகள்

2. கணக்கியல் தர நிர்ணய வாரியத்தின் நோக்கங்கள் மற்றும் பணிகள்

கணக்கியல் நியமங்கள் வாரியத்தின் நோக்கங்கள் பின்வருமாறு:

- (i) கணக்கியல் தரத்தை வளர்த்துக் கொள்ள வேண்டிய பகுதிகள் மற்றும் பரிந்துரை செய்தல்.
- (ii) இந்தியாவில் ஐஊயுஐஇ கணக்கியல் தரங்களை உருவாக்க உதவுதல் மற்றும் கணக்கியல் தரத்தை உருவாக்குதல்.
- (iii) கணக்கியல் தரத்தை, அதே முறையில் மாற்றிக் கொள்ள, தொடர்புடைய சர்வதேச கணக்கியல் தரநிலை/சர்வதேச நிதி அறிவிப்பு தரநிலை ஆகியவற்றை எவ்வளவு தூரம் மாற்றலாம் என்பதை ஆராய வேண்டும்.
- (iv) மதிப்பாய்வு செய்ய, வழக்கமான இடைவெளிகளில், கணக்கியல் தரத்தை ஏற்பு அல்லது மாற்றப்பட்ட நிபந்தனைகள், மற்றும் தேவைப்பட்டால், அதையே மறுஆய்வு செய்தல்.
- (v) நேரம், அவ்வப்போது, விளக்கங்கள் மற்றும் வழிகாட்டல் வழங்குதல் கணக்கியல் நியமங்கள்.
- (vi) கணக்கியல் நியமங்கள் தொடர்பான ஏனைய செயற்பாடுகளை மேற்கொள்ளுதல்.

கணக்கீட்டு நியமங்கள், ICAI பேரவையின் அதிகாரத்தின் கீழ் வழங்கப்படுகின்றன. கணக்கியல் தரங்களை பரப்பியதன் பொறுப்பு மற்றும் சம்பந்தப்பட்ட கட்சிகளை இணங்க வைப்பதற்கு தயாரித்தல் மற்றும் நிதி வழங்கல் ஆகியவற்றை ASB அறிக்கைகள் ஒப்படைக்கப்பட்டுள்ளது. கணக்கியல் தரத்தில் எழும் பிரச்சினைகள் பற்றிய விளக்கங்கள் மற்றும் வழிகாட்டுதல்களை ASB வழங்கும். ASB, காலமுறை இடைவெளிகளில் ஆய்வு செய்து, தேவைப்பட்டால், அதையே மறுஆய்வு செய்யும்.

3. பொதுவான நோக்கங்கள் நிதிநிலை அறிக்கை

- (1) அதன் செயல்பாடுகளை செய்வதற்கு, ASB அதன் நோக்கத்தை கருத்தில் கொண்டே இருக்கும். மற்றும் நிதி அறிக்கைகளின் வரம்புகள் மற்றும் தணிக்கையாளர்களின் கவனமற்ற நிலையில் உள்ளன. கணக்கியல் கோட்பாடுகள் எவ்வாறு நோக்கப்பட வேண்டும் என்பதையும், செயல்பாடு மற்றும் நடைமுறைகள் எவ்வாறு அமைய வேண்டும் என்பதற்கான கணக்கியல் கோட்பாடுகளைக் கருத்தில் கொண்டும், அதன் அடிப்படைக் கருத்தைப் பற்றி ASB விவரிக்கப்படும்.
- (2) நிதி அறிக்கைகளில் பொதுவாகப் பயன்படுத்தப்படும் சொற்களும், தேவையான இடங்களில் மேம்பாடுகள் குறித்து பரிந்துரைக்கவும் ASB ஆனது தெளிவுபடுத்தும், மற்றும் ASB நடைமுறையில் உள்ள பல்வேறு மாற்றீட்டு நடைமுறைகளை ஆராய்ந்து, பகுத்தறிவின் எல்லைக்குள் உள்ள மாற்றுக் கருத்துகளை நீக்க அல்லது குறைக்க முயற்சி செய்கிறது.
- (3) கணக்கியல் நியமங்கள் ICAI உறுப்பினர்களின் மிக மிக அதிகமான செயல்பாட்டிற்கு உட்பட்டு, பொது நோக்கமான நிதி அறிக்கைகள் மற்றும் ஏனைய நிதி அறிக்கையிடல் ஆகியவற்றில் பொருந்துவதற்கு வடிவமைக்கப்பட்டுள்ளன. கணக்கீட்டு நியமங்கள்

எந்த நிறுவனங்களைப் பொருத்தமட்டில் (கார்பரேட் நிறுவனத்தில் ஒழுங்குபடுத்தப்பட்டிருந்தால்) பொருந்தும். கூட்டுறவு அல்லது பிற வடிவங்கள்) வணிக, தொழில்துறை அல்லது வணிக நடவடிக்கைகள், அதுஇலாப நோக்கு இருந்தாலும் அல்லது அறக்கட்டளை அல்லது மத நோக்கங்களுக்காக நிறுவப்பட்டது. ஆயினும், கணக்கியல் தரங்கள் வணிகம், தொழில்துறை அல்லது வியாபார இயல்பில் இல்லாத செயல்பாடுகளைக் கொண்டு மட்டுமே நிறுவனங்களுக்கு பொருந்தாது. (உதாரணம் நன்கொடை சேகரித்து வெள்ளத்தால் பாதிக்கப்பட்ட மக்களுக்கு வழங்கும் ஒரு செயல்பாடு). கணக்கீட்டு தரத்தின் பயன்பாடுகளிலிருந்து ஒரு நிறுவனத்தை ஒதுக்குவது என்பது இத்தகைய தொழில் முனைவின் செயல்பாடு வணிகம், தொழில் அல்லது வணிகம் ஆகியவற்றில் உள்ளது. ஒரு நிறுவனத்தின் செயல்பாடுகளில் மிகச் சிறிய விகிதத்தில் வர்த்தக தொழில் அல்லது வணிகம் என்று கருதப்பட்டாலும், கணக்கியல் தரநிலைகள் வணிகம், தொழில்துறை அல்லது வணிகம் என்று இல்லாமல், அதன் அனைத்து செயல்பாடுகளையும் பயன்படுத்துகிறது.

குறிப்புகள்

- (4) "பொது நோக்க நிதி அறிக்கைகள்" என்பது இருப்பு நிலைக் குறிப்பு, இலாப நடடக் கூற்று, ரொக்க ஓட்ட அறிக்கை, பல்வேறு பங்குதாரர்களின் பயன்பாட்டிற்காக வழங்கப்பட்ட அறிக்கைகள் மற்றும் விளக்கக் குறிப்புகள் ஆகியவை அடங்கும். அரசாங்கங்கள் மற்றும் அவர்களின் முகவர்கள் மற்றும் பொதுமக்கள், முன்னுரையில் நிதி அறிக்கைகள் பற்றிய குறிப்புக்கள், அவ்வப்போது வெளியிடப்படும் தரநிர்ணயங்களில், பொதுவான நோக்கங்களின் நிதி அறிக்கைகளைக் குறிப்பிட வேண்டும்.
- (5) நிதி அறிக்கைகள் தயாரித்தல் மற்றும் போதுமான வெளிப்படுத்தல் பொறுப்பு நிறுவனத்தின் மேலாண்மை உள்ளது. இது போன்ற நிதி அறிக்கைகள் குறித்து அவரது கருத்தையும், அறிக்கையையும் அமைப்பதே தணிக்கையாளர் பொறுப்பாகிறது.

4. கணக்கியல் தரத்தின் நோக்கம்

- (1) இந்தியாவில் பொருந்தக்கூடிய சட்டங்கள், பழக்க வழக்கங்கள், அமெரிக்கா மற்றும் வியாபார சூழல் ஆகியவற்றின் ஏற்பாடுகளுடன் கூடிய கணக்கீட்டு நியமங்களை வழங்க முயற்சிகள் மேற்கொள்ளப்படும். இருப்பினும், ஒரு குறிப்பிட்ட கணக்கீட்டு தரம் சட்டத்துடன் ஒத்து வராது என்று கண்டறியப்பட்டால், அந்தச் சட்டத்தின் விதிகள் மேலோங்கும், நிதிநிலை அறிக்கை அத்தகைய சட்டத்தைக் கொண்டு தயாராக இருக்க வேண்டும்.
- (2) அவர்களுடைய இயல்பின் கணக்கியல் தரங்கள், தயாரிப்பை நிர்வகிக்கும் உள்ளூர் ஒழுங்குமுறைகளை மீறாது, நாட்டிலுள்ள நிதி அறிக்கைகளை சமர்ப்பித்தல். எனினும், நிதி அறிக்கைகள் மற்றும் தணிக்கையாளர் அறிக்கை பற்றி வெளிப்படுத்தப்படும் அளவை ICAI தீர்மானிக்கும். குறிப்பிட்ட பொருள்களின் சிகிச்சையை விளக்கும் பொருத்தமான குறிப்புகளின் வழியாக இது வெளிப்படுத்தப்படலாம். இத்தகைய விளக்கக் குறிப்புகள் தெளிவின் தன்மையில் மட்டுமே

குறிப்புகள்

இருக்கும் எனவே இது தொடர்பான நிதி அறிக்கைகள் மீது பாதகமான கருத்துக்களாக கருதப்பட வேண்டியதில்லை. தீர்மானிக்கும். குறிப்பிட்ட பொருட்களின் சிகிச்சையை விளக்கும் பொருத்தமான குறிப்புகளை கொண்டு இது போன்ற வெளிப்படுத்தல் இருக்கலாம். இது போன்ற விளக்கமான குறிப்புகள், தெளிவுரை தன்மையில் மட்டுமே இருக்கும். எனவே, இது தொடர்பான நிதிநிலை அறிக்கைகள் மீது பாதகமான கருத்துக்கள் இருக்க வேண்டும்.

- (3) கணக்கியல் தரங்கள் பொருள் உள்ள பொருட்களுக்கு மட்டுமே விண்ணப்பிக்க வேண்டும் என்ற நோக்கத்தில் உள்ளது. குறிப்பிட்ட கணக்கீட்டு தரநிலை பொருந்துந்தன்மையின் தொடர்பாக ஏதேனும் வரம்புகள், அவ்வப்போது ICAI மூலம் தெளிவாக செய்யப்படும். ஒரு குறிப்பிட்ட தரநிலை வரும் நாள் அமலுக்கு வரும், அதே போல் அது விண்ணப்பிக்கும் நிறுவனங்களின் வர்க்கமும் ICAI குறிப்பிடப்பட்டு இருக்கும். இருப்பினும், எந்த தரநிலை முன்னுரைக்கப்பட்ட பயன்பாடும் இருக்காது.

5. கணக்கியல் தரத்தை வழங்குவதற்கான வழிமுறைகள் மேலும், பின்வரும் செயல்முறைகளை கணக்கியல் நியமங்கள் மூலம் கடைப்பிடிக்க வேண்டும்:

- (1) ASB கணக்கியல் தரம் வகுக்கப்பட்டு, அதன் தேர்வு குறித்து முன்னுரிமை அளிக்க வேண்டிய பரந்த பகுதிகளை தீர்மானிக்கிறது.
- (2) கணக்கியல் தரத்தை தயாரிப்பதில், குறிப்பிட்ட பாடங்களை பரிசீலிக்க அமைக்கப்படும் ஆய்வுக் குழுக்களின் யுளுஉ உதவியாக இருக்கும். ஆய்வுக் குழுக்களை அமைப்பதில், நிறுவனத்தின் உறுப்பினர்கள் மற்றும் பிறர் கலந்து கொள்ள தேவையான வசதிகள் செய்யப்படும்.
- (3) உத்தேச தரத்தின் வரைவு பொதுவாக பின்வருவனவற்றை உள்ளடக்கி இருக்கும்:
 - (a) தர நிர்ணய நோக்கம்
 - (b) தர நிர்ணயத்தின் எல்லை
 - (c) தரத்தில் பயன்படுத்தப்படும் சொற்களின் வரையறைகள்
 - (d) அங்கீகாரம் மற்றும் அளவீடுகள் கொள்கைகள், பொருந்தும் இடங்கள்
 - (e) விளக்கக்காட்சி மற்றும் வெளிப்படுத்தல் தேவைகள்.
- (4) ASB, ஆய்வுக் குழு தயாரித்துள்ள ஆரம்ப காசோலையை கருத்தில் கொண்டு, இந்த வரைவு ஆய்வின் அடிப்படையில் ஏதேனும் திருத்தம் தேவைப்பட்டால், ASB அதையே அல்லது ஆய்வுக் குழுவிடம் குறிப்பிடும்.
- (5) ASB கணக்கியல் தரத்தின் வரைவோலையை, ICAI மற்றும் பின்வரும் குறிப்பிடப்பட்ட அமைப்புகளுக்கான சபை உறுப்பினர்கள், அவர்களது கருத்துரைகளுக்கு:
 - (i) நிறுவன அலுவலர்கள் திணைக்களம் (டிடிசிஏ)
 - (ii) கணக்காய்வர்தலைமைத் மற்றும் கணக்காய்வாளர் (C&AG)

- (iii) மத்திய நேரடி வரிகள் வாரியம் (CBDT)
- (iv) இந்தியாவின் செலவு கணக்காளர் நிறுவனம் (ICAI)
- (v) இந்திய நிறுவன செயலாளர்கள் (ICSI)
- (vi) வர்த்தக மற்றும் தொழில்துறை (அசோசாம்) தொடர்புடைய அறைகள், இந்திய தொழில் கூட்டமைப்பு (சி.ஐ.) மற்றும் இந்திய சம்மேளனம் வர்த்தக மற்றும் கைத்தொழில் சபைகளின்(FICCI)
- (vii) இந்திய ரிசர்வ் வங்கி
- (viii) இந்திய பத்திரங்கள் மற்றும் பரிவர்த்தனை வாரியம் (செபி)
- (ix) அரசு நிறுவனங்களின் நிலையியற் மாநாடு (நோக்கம்)
- (x) இந்தியன் வங்கி சங்கம் (IBA)
- (xi) கணக்கியல் தரத்தின் தன்மையை கருத்தில் கொண்டு ASB தொடர்புடைய வேறு எந்த பகுதியிலும் கருதப்படுகிறது.
- (6) உத்தேச கணக்கீட்டு தரத்தின் வரைவு குறித்த தமது கருத்துக்களை உறுதிப்படுத்துவதற்காக குறிப்பிட்ட அமைப்புகளின் பிரதிநிதிகளுடன் ASB கூட்டத்தை நடத்துவார். குறிப்பிடப்பட்ட அமைப்புகளின் பிரதிநிதிகளுடன் பெறப்பட்ட கருத்துகளின் அடிப்படையில், ASB உத்தேச கணக்கீட்டு நிர்ணய வரைவை இறுதி செய்யும்.
- (7) இந்த நிறுவனத்தின் உறுப்பினர்கள் மற்றும் பொது மக்கள் கருத்துக்களை கருத்தில் கொண்டு உத்தேச தரத்தின் வெளிப்பாடு வரைவு வழங்கப்படும். இந்த வெளிப்பாடு வரைவு குறிப்பாக குறிப்பிட்ட அமைப்புகளுக்கு அனுப்பப்படும் (மேலே பட்டியலிடப்பட்டுள்ள), பங்கு பரிமாற்றங்கள், மற்றும் பிற வட்டி குழுக்கள், பொருத்தமான கருதப்படுகிறது.
- (8) பெற்ற கருத்துக்களை பரிசீலனைக்கு எடுத்துக்கொண்ட பின், வரைவு உத்தேச தரத்தில், ASB இறுதி செய்யப்பட்டு, ICAI கவுன்சிலில் சமர்ப்பிக்கப்படும்.
- (9) ICAI கவுன்சில் இறுதி வரைவை பரிசீலிக்கும், மேலும் தேவைப்பட்டால், ASB கலந்தாலோசித்து அதையே மாற்றியமைக்க வேண்டும். சம்பந்தப்பட்ட ஆய்வுக்குட்படுநரின் கணக்கியல் தரநிலை பின்னர் ICAI பிறப்பிக்கப்படும்.
- (10) கணக்கியல் தன்னிலையான திருத்தம் மேற்கொள்ள, ஒரு புதிய கணக்கியல் தரத்தை உருவாக்க பின்பற்றப்படும் வழிமுறை, மேலே கூறப்பட்ட விவரங்கள் பின்பற்றப்படும்.
- (11) கணக்கியல் தரத்தை வழங்குவதற்கு பின்னர், சில அம்சம்(கள்) திருத்தம் தேவைப்படலாம், இவை இயற்கையில் தன்னிலையான அல்ல. இதற்காக, கணக்கு ICAI வரையறுக்கப்பட்ட திருத்தங்களை செய்யலாம். வரையறுக்கப்பட்ட திருத்தங்கள் பின்பற்றப்படும் நடைமுறை கணிசமாக இருக்கும், ஒரு கணக்கியல் தரத்தை உருவாக்க வேண்டும், போதுமான உறுதி வரையறுக்கப்பட்ட திருத்தப் பணிக்கு, பல்வேறு ஆர்வம் பின்பற்ற குழுக்களுக்கும், பொது மக்களுக்கும் வாய்ப்பு அளிக்கப்படுகிறது.

குறிப்புகள்

குறிப்புகள்

- (1) கணக்கியல் தரநிலை(கள்) குறிப்பிட்டுள்ள தேதியில் இருந்து கணக்கு நியமங்கள் கட்டாயமாக வழங்கப்படும். ஒரு கணக்கியல் தரம், அவற்றின் சான்றளிக்கிறது. செயல்பாடுகளை பிரிக்கும் போது, கணக்கியல் தரம் அவர்களது தணிக்கையின் மூலம் பூர்த்தி என்பது குறித்து ஆராய வேண்டியது நிறுவனத்தின் உறுப்பினர்களின் கடமையாகும். கணக்கியல் தரத்தில் ஏதேனும் விலகல் ஏற்பட்டால், அவற்றின் தணிக்கை அறிக்கைகளில் போதுமான வெளிப்படுத்தல்கள் செய்வது அவர்களது கடமையாகும், இதனால் நிதி அறிக்கைகளின் பயனர்கள் விலகல் அறிந்து கொள்ளலாம்.
- (2) நிதி அறிக்கைகளை தயாரிக்கும் போது கணக்கியல் தரங்களை இணக்கத்தை உறுதி செய்வது நிறுவன நிர்வாகத்தின் பொறுப்பாகும். குறிப்பிட்ட சில நிறுவனங்களை நிர்வகிக்கும், நிதி அறிக்கைகள் கணக்கியல் மூலம் இணக்கம் தெரிவிக்க வேண்டும் என்று நிறுவனங்கள் தேவையான தரங்கள், எ.கா., நிறுவனங்கள் சட்டம், 2013 (பிரிவு 129), மற்றும் காப்பீட்டு ஒழுங்குமுறை மற்றும் மேம்பாட்டு ஆணையம் (நிதி அறிக்கைகள் தயாரித்தல் மற்றும் காப்பீட்டு நிறுவனங்களின் தணிக்கையாளர் அறிக்கை) ஒழுங்குமுறை விதிகள், 2000.
- (3) நிதிநிலை உடன்படாத அறிக்கைகளை விவரிக்க முடியாது ஒவ்வொரு பொருந்தக்கூடிய தரத்தின் தேவைகளையும் அவர்கள் பின்பற்ற கணக்கியல் தரங்கள் வேண்டும். கணக்கீட்டு நியமங்கள் வழங்குதல் அனைத்து 32 கணக்கியல் தரத்தில் கணக்கியல் தரம் குறித்த ஆதாரங்களை வெளியிடப்பட்டுள்ளது அதில் 1 திரும்பப் பெறப்பட்டுள்ளது. இந்த தரங்கள் பொருந்தும் அளவை சார்ந்து உள்ளது—நிலை I/II/III நிறுவனம் மட்டுமே பரிந்துரைகிறது. பின்வரும் அட்டவணையில் கணக்கியல் தரங்களை அவற்றின் பொருந்துந்தன்மையின் பட்டியலிடுகிறது.

எண்.	தலைப்பு	கணக்கியல் காலத்தில் இருந்து கட்டாயம் அல்லது பிறகு தொடங்கும்	பயன்படுத்தத்தக்க நிலை
AS 1	கணக்கியல் கொள்கைகளை வெளிப்படுத்துதல்	1-4-1991	I, II, III
AS 2 (திருத்தியது)	சரக்குகள் மதிப்பீடு	1-4-1999	I, II, III
AS 3 (திருத்தியது)	ரொக்க பாய்வு அறிக்கைகள்	1-4-2001	I
AS 4 (திருத்தியது)	சில்லரைச் சிகழ்வுகளும் இருபடிநிலைக் குறிப்பு தேத	1-4-1995	I, II, III
AS 5 (திருத்தியது)	நிகர இலாபம் அல்லது நஷ்ட முந்தைய காலம் மற்றும் அசாதாரணமான பொருட்கள் மற்றும் கணக்கியல் கொள்கைகளில் மாற்றங்கள்	1-4-1996	I, II, III
AS 6 (திருத்தியது)	தேயமானம் கணக்கு திரும்பப் விகிதங்கள் முதல் ஏப்ரல் 2017 கட்டுவதற்கான கணக்கியல் ஒப்பந்தங்கள்	1-4-1995	I, II, III

AS 7 (திருத்தியது)	கட்டுவதற்கான கணக்கியல் ஒட்டிந்தங்கள்	1-4-2003	I, II, III
AS 8	ஆராய்ச்சி மற்றும் வளர்ச்சிக்கான கணக்கியல் (திருப்ப விதிகள் 1-4-2003)	1-4-1991	மீட்டி
AS 9	வருவாய் அங்கீகாரம்	1-4-1991	I, II, III
AS 10	சொத்து, தாவர ரூ உட்கரணங்கள் (நிலையான சொத்துக்களை கணக்கியல் மூலம் மாற்றியது)	1-4-1991	I, II, III
AS 11 (திருத்தியது 2003)	அந்தியச் செலாவணி வீகிதங்களில் மாற்றங்களின் விளைவை கணக்கிடுதல்	1-4-1991	I, II, III
AS 12	அரசு மானியங்கள் கணக்கிடுதல்	1-4-2004	I, II, III
AS 13	முதலீடுகளுக்கு கணக்கியல் *	1-4-1995	I, II, III
AS 14	இணக்கங்கள் கணக்கிடுதல் *	1-4-1995	I, II, III
AS 15 (திருத்தியது 2005)	ஊழியர் நலன்கள்	7-12-2006	I, II, III
AS 16	இரவல் செலவு	1-4-2000	I, II, III
AS 17	பிரிவு அறிக்கை	1-4-2001	I, II, III (மாற்றங்களுடன்)
AS 18	தொடர்புடைய கட்சி வெளிப்படுத்தல்கள்	1-4-2001	
AS 19	குத்தகை	1-4-2001	
AS 20	ஒரு பங்கின் வருவாய்	1-4-2001	
AS 21	தொகுப்பு நிதி அறிக்கைகள் *	1-4-2001	
AS 22	வருமானத்துக்கு வரி கணக்கிடுதல்	1-4-2001	I, II, III
AS 23	(முதலீடுகளை கணக்கியல் கூட்டாளிகள்	1-4-2002	I
AS 24	தள்ளுபடி செயல்பாடுகள்	1-4-2004	I
AS 25	புலப்படாத சொத்துக்கள்	1-4-2004	I
AS 26	வட்டி பற்றிய நிதிநிலை அறிக்கைகளை முயற்சிகளில் சொத்துக்களின் குறைபாடு	1-4-2003	I, II, III
AS 27	கட்டு பற்றிய நிதி அறிக்கை	1-4-2002	I, II, III (விளக்கங்கள் மூலம்)
AS 28	சொத்துக்களின் குறைபாடு	1-4-2004	I, II, III (மாற்றங்களுடன்)
AS 29	ஏற்பாடுகள், படைப்பிரிவு பொறுப்புகள் மற்றும் அணி சொத்துக்கள் *	1-4-2004	I
AS 30	நிதிச் சுருவிகள்: அறிதல் மற்றும் அளவிடு (பரிந்துரையான வீகிதங்கள் 1-4-2009)		
AS 31	நிதிச் சுருவிகள்: விளக்கக்காட்சி (பரிந்துரையான வீகிதங்கள் 1-4-2009)		

கணக்கியல் கோட்பாடுகள் மற்றும் தரநிலைகள்

குறிப்புகள்

AS 32	நிதி கருவிகள்: வெளிப்படுத்தல்கள் (பரிந்துரையான விதிக்கங்கள் 1-4 2009)		
-------	---	--	--

குறிப்புகள்

நிலை I நிறுவனம் பின்வரும் பிரிவுகளில் ஏதேனும் ஒன்று அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட இடங்களில் உள்ள நிறுவனங்கள், கணக்கியல் காலத்தில் எந்த நேரத்திலும், நிலை 1 நிறுவனங்கள் என வகைப்படுத்தப்பட்டுள்ளன.

- (i) நிறுவனங்களின் பங்கு அல்லது கடன் பத்திரங்கள் இந்தியாவில் அல்லது வெளியே உள்ளதா என்று பட்டியலிடப்பட்டுள்ளது.
- (ii) நிறுவனங்கள், தங்கள் பங்கு அல்லது கடன் பத்திரங்களை பட்டியலிட்டு, இது தொடர்பான தீர்மானம் நிலைமைக்குள்ளான.
- (iii) கூட்டுறவு வங்கிகள் உட்பட வங்கிகள்.
- (iv) நிதி நிறுவனங்கள்
- (v) காப்புறுதி வணிகத்தை சுமந்து செல்லும் நிறுவனங்கள்
- (vi) அனைத்து வணிக, தொழில்துறை மற்றும் வணிக அறிவிப்பு நிறுவனங்கள், இவற்றின் விற்பனை (மற்ற வருமானத்தை தவிர்த்து), உடனடியாக முந்தைய கணக்கீட்டு ஆண்டில் ' 50 கோடி ' அதிகமாகும்.
- (vii) அனைத்து வர்த்தக, தொழில்துறை மற்றும் வணிக அறிவிப்பு நிறுவனங்கள் கடன்கள், (பொது வைப்பு உட்பட), உடனடியாக முந்தைய கணக்கியல் ஆண்டு ' 10 கோடி கூடுதலாக உள்ளது.
- (viii) கணக்கியல் காலத்தில் எந்த நேரத்திலும் மேலே உள்ள ஏதேனும் ஒன்றின் மீது வைத்திருக்கும் மற்றும் துணை நிறுவனங்கள்.

நிலை II நிறுவனம் நிறுவனங்கள், I. என். நிறுவனங்கள் நிலை அல்ல, பின்வரும் பிரிவுகளில் ஏதேனும் ஒன்று அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட எண்ணிக்கையில் நிலை II நிறுவனங்கள் என வகைப்படுத்தப்பட்டுள்ளன:

- (i) அனைத்து வணிக, தொழில்துறை மற்றும் வணிக அறிவிப்பு நிறுவனங்கள், (மற்ற வருமானம் நீங்கலாக), கணக்கியல் ஆண்டு "40 இலட்சத்தைத் தாண்டியது ஆனால்" 50 கோடிக்கு மிகாமல் இருக்க வேண்டும். " வேறு வருமானம் " சேர்க்கப்படவில்லை.
- (ii) அனைத்து வர்த்தக, தொழில்துறை மற்றும் வணிக அறிவிப்பு நிறுவனங்களின் கடன், (பொது வைப்பு உட்பட), கூடுதலாக ' ஒரு கோடி, ஆனால் உடனடியாக முந்தைய கணக்கியல் ஆண்டு எந்த நேரத்தில் ' 10 கோடி கூடுதலாக இல்லை.
- (iii) மேலே உள்ள ஏதேனும் ஒன்றின் துணை தொழில் நிறுவனங்கள்.

நிலை III நிறுவனம் முதல் மற்றும் இரண்டாம் நிலையில் உள்ள நிறுவனங்கள், மூன்றாம் நிலை நிறுவனங்கள் என கருதப்படுகின்றன.

பயன்பாடு:

நிலை II மற்றும் நிலை III தொழில் நிறுவனங்கள் SMEs கருதப்படுகின்றன.

நிலை I நிறுவனங்கள் அனைத்து கணக்கியல் தரத்திற்கு முழுமையாக இணங்கி நடக்க தேவைப்படுகிறது.

அங்கீகாரம் மற்றும் அளவீட்டு கொள்கைகள் தொடர்பாக நிலை II மற்றும் நிலை III நிறுவனங்களுக்கு தளர்வுகள் எதுவும் அளிக்கப்பட மாட்டாது. வெவ்வேளிப்படுத்தல்களின் தேவைப்பாடுகள் தொடர்பாக தளர்த்தல்கள் வழங்கப்படுகின்றன. அதன்படி, நிலை II மற்றும் நிலை III தொழில் நிறுவனங்கள் சில குறிப்பிட்ட கணக்கீட்டு தரத்திற்கு முற்றிலும் விலக்கு பெறுகின்றன, முக்கியமாக கீழே படுத்துக் வெளிப்படுத்தல் தேவைகள். அங்கீகாரம், அளவீடு மற்றும் வெளிப்படுத்தல் தேவைகளை, குறிப்பிட்ட மற்ற கணக்கியல் தரங்களை பொறுத்த வரை, சில வெளிப்படுத்தல் தேவைகளில் இருந்து விதிகளில் சலுகை கொடுக்கப்பட்டுள்ளது.

பின்வரும் பக்கங்களில் ICAI மூலம் வழங்கப்படும் கணக்கியல் நியமங்கள் பற்றிய சுருக்கமான விபரங்களை நாம் தருகிறோம்.

உங்கள் முன்னேற்றத்தைச் சோதித்தறிக

3. கணக்கியல் கோட்பாடுகளை வரையறு.
4. கணக்கியல் நியமங்கள் என்றால் என்ன?

2.6 உங்கள் முன்னேற்றத்தைச் சோதித்தறியும் வினாக்களுக்கான-விடைகள்

1. செயல்படும் நிறுவனங்களின் கருத்தின் படி, இந்த வணிகம் வர இன்னும் நீண்ட காலம் நீடிக்கும் என்று கருதப்படுகிறது. எதிர்பார்க்கத்தக்க எதிர்காலத்தில் குறிப்பிட்ட தொழில் முயற்சியிமையை இல்லாதொழித் தன் அவசியமோ அல்லது தேவையோ இல்லை. இந்தக் கருத்தின் அடிப்படையில் கணக்காய்வாளர் சொத்துக்களை மதிப்பிடும்போது, சொத்துக்களின் விற்பனை மதிப்பை கணக்கில் எடுத்துக் கொள்வதில்லை.
2. பழமைவாதம் மாநாடு என்பது கடுமையான விமர்சனங்களை இலக்காக வைத்துள்ளது. குறிப்பாக அது முழு வெளிப்படுத்தல் மாநாட்டிற்கு எதிரானது என்று களத்தில் நிற்கிறது. அது ஒரு இரகசிய இருப்புக்களை உருவாக்க கணக்காளர் ஊக்குவிக்கிறது (எ.கா., மோசமான மற்றும் ஐய கடன்கள், தேய்மானம் முதலியன மூலம்), மற்றும் நிதி அறிக்கைகள் வணிக விவகாரங்கள் ஒரு உண்மையான மற்றும் நியாயமான பார்வையை உருவாக்கி இல்லை.
3. கணக்கியல் கோட்பாடுகள் அடிப்படையில் நடப்பு கணக்கியல் நடைமுறைகளை நிர்வகிக்கும் விதிகள் மற்றும் சிக்கலான பரிவர்த்தனைகள் குறித்த முறையான சிகிச்சையின் பயன்பாடு பற்றிய மேற்கோள்கள் பயன்படுத்தப்படுகின்றன.
4. கணக்கியல் நியமங்கள் விதிகளின்படி கணக்கியல் அறிக்கைகளை தயார் செய்ய வேண்டும். அவை நிதி அறிக்கைகளை தயாரித்தல் மற்றும் வழங்கல் ஆகியவற்றில் கடைபிடிக்க வேண்டிய ஒழுங்குமுறை கணக்கீட்டு அமைப்புகளின் அறிக்கைகள் என்ற சொற்றொடரை குறிக்கும்.

கணக்கியல் கோட்பாடுகள் மற்றும் தரநிலைகள்

குறிப்புகள்

குறிப்புகள்

- "கருத்துக்கள்" என்ற சொற்றொடர், கணக்கியல் அறிவியல் அடிப்படையாக கொண்ட அந்த அடிப்படை ஊகங்கள் அல்லது நிலைமைகளை உள்ளடக்கியது.
- கணக்கியல் வணிகத்தில் உடைமையாளர் (கள்) இருந்து ஒரு தனி அமைப்பாக கருதப்படுகிறார். ஒரு நபர் தனக்குத்தானே பொருட்களை விற்க முடியும் என்பது நகைப்புக்குரியது, ஆனால் இந்தக் கோட்பாடு, கடைக்காரன் (கள்) தனிப்பட்ட விவகாரத்தின் விளைவிலிருந்து வணிக விவகாரங்களை முற்றிலும் சுதந்திரமாக வைத்துக்கொள்வதில் மிகவும் உதவியாக இருக்கும்.
- செயல்படும் நிறுவங்களின் கருத்து படி, தொழில் தொடர்ந்து நீண்ட நேரம் நீடிக்கும் என்று கருதப்படுகிறது. நலமான வாழ்வுக்கான வருங்காலத் வருங்காலத்தில் குறிப்பிட்ட வணிக முயற்சியை கரைத்துக் வேண்டிய நோக்கமும், தேவையும் இல்லை.
- கணக்கியல் பதிவேடுகளை பணப் பரிவர்த்தனைகள் மட்டுமே. பணத்தை வெளிப்படுத்த முடியாத நிகழ்வுகள் அல்லது பரிவர்த்தனைகள், அவர்கள் தொழிலுக்கு மிகவும் பயனுள்ளதாக இருந்தாலும், கணக்கு ஏடுகளில் இடம் கிடைக்கவில்லை.
- செலவு கருத்து, செல்லும் கவலை கருத்து சார்ந்தது. இந்த கருத்தின் படி:
 - o ஒரு சொத்து, அதை பெறுவதற்காக கொடுத்த விலையில் கணக்கியல் பதிவுகளில் சாதாரணமாக.
 - o இந்த செலவு, சொத்துகளை அடுத்தடுத்து கணக்கெடுக்க அனைவருக்கும் அடிப்படை.
- கணக்கியல் ஆரம்ப கட்டங்களில், எதிர்பார்க்கப்படும் சில இலாபங்கள்
- பதிவு செய்யப்பட்டன, பொருள்வயமாக்காமல் இல்லை. இதனால், இறுதி-பயனர்கள் மூலம் கணக்கியல் புள்ளிவிவரங்கள் குறைந்த ஏற்பு.
- பழமைவாதம் இந்த மாநாடு தீவிர இலக்காக மாறியுள்ளது
- இந்த நாட்கள் குறிப்பாக முழு வெளிப்படுத்தல் மாநாட்டிற்கு எதிராக செல்கிறது என்று தரையில் விமர்சனங்கள். அது ஒரு இரகசிய இருப்புக்களை உருவாக்க கணக்காளர் ஊக்குவிக்கிறது (எ. கா., மோசமான மற்றும் ஐய கடன்கள், தேய்மானம் முதலியன மூலம்), மற்றும் நிதி அறிக்கைகள் வணிக விவகாரங்கள் ஒரு உண்மையான மற்றும் நியாயமான பார்வையை உருவாக்கி இல்லை.
- கணக்காளர் எவ்வாறு முன்னேற்றத்தை அளந்து தகவல் தொடர்பு கொள்கிறார் என்பதை நிர்வகிக்கும் விதிகள் "பொதுவாக ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட கணக்கியல் கோட்பாடுகள்" (GAAP) என்ற தலைப்பின் கீழ் விழுகிறது. குறிப்பிட்ட நேரத்தில், ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட கணக்கியல் நடைமுறைகளை GAAP விதிமுறைகள், விதிகள் மற்றும் நடைமுறைகள் ஆகியவை அடங்கியுள்ளன.

- எளிய வார்த்தைகளில், கணக்கியல் நியமங்கள் எந்த கணக்கு அறிக்கைகளை தயார் செய்ய வேண்டும் என்பதை பொறுத்து விதிகள் உள்ளன. அவை நிதி அறிக்கைகளை தயாரித்தல் மற்றும் வழங்கல் ஆகியவற்றில் கடைபிடிக்க வேண்டிய ஒழுங்குமுறை கணக்கீட்டு அமைப்புகளின் அறிக்கைகள் என்ற சொற்றொடரை குறிக்கும்.

குறிப்புகள்

2.8 முக்கிய கருத்துப்படிமங்கள்

- கணக்கியல் கருத்துக்கள்: கணக்கியல் விஞ்ஞானம் சார்ந்த அடிப்படை ஊகங்கள் அல்லது நிபந்தனைகள்
- கணக்கீட்டு மரபுகள்: கணக்கியல் அறிக்கைகளை தயாரிக்கும் போது, கணக்காளர் மற்றும் மரபு வழி செய்யும் வழக்கங்கள்.
- கணக்கியல் கோட்பாடுகள்: செயல்பாடுகள் அல்லது நடத்தை விதிகள் கணக்கியல் பரிவர்த்தனைகள் பதிவு செய்யும் போது குறிக்கும்.

2.9 தற்சோதனை மற்றும் பயிற்சி வினாக்கள்

குறு விடை வினாக்கள்

1. IAS/IFRS, விளக்கங்கள் ஆகியவற்றின் தற்போதைய நிலை என்ன?
2. கணக்கியல் கோட்பாடுகள் மற்றும் தரங்களை வேறுபடுத்துக.
3. கணக்கியல் தரநிலை வாரியத்தின் நோக்கங்களை எழுதுக.

நெடு விடை வினாக்கள்

1. பின்வரும் கணக்கியல் கருத்துக்களில் ஏதேனும் மூன்றையும் விளக்கவும்:
 - (i) பண அளவீடு கருத்து
 - (ii) வணிக நிறுவனம் கருத்து
 - (iii) கவலை தரும் கருத்து
 - (iv) உணர்தல் கருத்து
 - (v) செலவு கருத்து.
2. பல்வேறு கணக்கியல் சார்ந்தது.
3. கணக்கியல் தரத்தை வழங்குவதற்கான வழிமுறைகளை விவரி.

2.10 மேலும் படிக்க

மகேஸ்வரி, S.N., சுனில் கே. மற்றும் சரத் கே. 2017. மேம்பட்ட கணக்கியல் தொகுதி I. புதுடில்லி: விகாஸ் பதிப்பகம் ஹவுஸ்.

சுனில்மகேஸ்வரி, S.N., சுனில் கே. மற்றும் சரத் கே. 2018. கணக்கியல், 12வது பதிப்பு ஒரு அறிமுகம். புதுடில்லி: விகாஸ் பதிப்பகம் ஹவுஸ்.

ஜெயின், நரங், மு.டு. 2001. மேம்பட்ட கணக்கியல் புது டெல்லி: கல்யாணி
பதிப்பாளர்கள்.

கணக்கியல் கோட்பாடுகள்
மற்றும் தரநிலைகள்

அஹ்மத், N. 2008. நிதி கணக்கீட்டு புதுடில்லி: அட்லாண்டிக் பதிப்பாளர்கள்
மற்றும் விநியோகஸ்தர்கள் பிரைவேட் லிமிடெட்.

குறிப்புகள்

அலகு 3 குறிப்போக்க நடவடிக்கைகள்

அமைப்பு

- 3.0 அறிமுகம்
- 3.1 நோக்கங்கள்
- 3.2 குறிப்பேடு
 - 3.2.1 பற்று மற்றும் வரவு விதிமுறைகள்
 - 3.2.2 கூட்டு குறிப்பேடு பதிவு
 - 3.2.3 தொடக்கப் பதிவு
- 3.3 குறிப்பேட்டின் துணை பிரிவுகள்
 - 3.3.1 ரொக்க குறிப்பேடு அல்லது ஏடு
 - 3.3.2 சில்லறை ரொக்க ஏடு
 - 3.3.3 கொள்முதல் குறிப்பேடு
 - 3.3.4 விற்பனைத் திருப்ப குறிப்பேடு
 - 3.3.5 கொள்முதல் திருப்ப குறிப்பேடு
- 3.4 சான்றுச் சீட்டு அமைப்பு
- 3.5 உங்கள் முன்னேற்றத்தைச் சோதித்தறியும் வினாக்களுக்கான விடைகள்
- 3.6 சுருக்கம்
- 3.7 முக்கிய கருத்துப்படிமங்கள்
- 3.8 தற்சோதனை மற்றும் பயிற்சி வினாக்கள்
- 3.9 மேலும் படிக்க

குறிப்புகள்

3.0 அறிமுகம்

இந்த பிரிவில், கணக்குகளின் வகைப்பாடு மற்றும் நடவடிக்கைகளின் பதிவு பற்றியும் நீங்கள் அறிந்து கொள்வீர்கள். கணக்கியல் என்பது நிதி பரிமாற்றங்களை பதிவுசெய்தல், வகைப்படுத்துதல் மற்றும் சுருக்கமாகக் கூறுதல் மற்றும் இதன் விளைவை புரிந்துகொள்வது ஆகியவற்றின் பகுதியாக இந்த அலகில் விளக்கப்பட்டுள்ளது. இவ்வாறு, கணக்கியல் சுழற்சி பின்வரும் கட்டங்களை உள்ளடக்கியது:

1. நடவடிக்கைகளின் பதிவு: இது 'குறிப்பேடு' என்ற ஏட்டில் செய்யப்படுகிறது.
2. நடவடிக்கைகளை வகைப்படுத்துதல்: இது 'பேரேடு' என்ற ஏட்டில் செய்யப்படுகிறது.
3. நடவடிக்கைகளை சுருக்கப்படுத்துதல்: இதில் இருப்பாய்வு, இலாப மற்றும் நட்ட கணக்கு வணிகத்தின் இருப்புநிலை தயாரித்தல் ஆகியவை அடங்கும்.
4. முடிவுகள் பற்றிய விளக்கம்: இது பல்வேறு கணக்கியல் விகிதங்கள், முதலியவற்றின் கணிப்பு, வணிகத்தின் நீட்டிப்பு, கடனளிப்பு மற்றும் லாபம் ஆகியவற்றைப் பற்றி அறிந்து கொள்ளவும். குறிப்பேடு நடவடிக்கைகளின் பதிவு இந்த அலகில் விளக்கப்பட்டுள்ளது.

3.1 நோக்கங்கள்

குறிப்புகள்

இந்த அலகை நீங்கள் படித்து முடித்த பின்பு உங்களால்,

- கணக்கியல் சுழற்சியின் நிலைகளைக் கண்டறிய முடியும்
- வியாபார நடவடிக்கைகளை பதிவு செய்தல் பற்றி விவரிக்க முடியும்
- பல்வேறு வகையான வியாபார பரிவர்த்தனைகளுக்கு பொருந்தக்கூடிய பற்று மற்றும் கடன் விதிகளின் விதிகளை புரிந்துகொள்ள முடியும்
- பல்வேறு வகையான கணக்குகளை விவரிக்க முடியும்
- குறிப்பேட்டில் பதிவு செய்தல் பரிவர்த்தனைகளுக்கு பொருத்தமான பதிவுகள் அனுப்புதல் பற்றி கண்டறிய முடியும்

3.2. குறிப்பேடு

குறிப்பேடு ஒரு வணிகத்தின் அன்றாட நடவடிக்கைகள் அனைத்தையும், அவை ஏற்படும் வரிசையில் பதிவு செய்கிறது. ஆகவே, ஒரு குறிப்பேடு நடவடிக்கைகளின் காலவரிசைப் பதிவைக் கொண்ட ஒரு ஏடாக வரையறுக்கப்படலாம். இந்த ஏடு இரட்டைப் பதிவு முறையின் கீழ் நடவடிக்கைகள் முதலில் பதிவு செய்யப்படுகிறது. எனவே, குறிப்பேடு மூல பதிவின் ஏடு. பேரேடு, ஒரு குறிப்பேட்டை மாற்றீடு செய்யாது ஆனால் முற்படும் ஒரு குறிப்பேட்டில் பரிவர்த்தனையை பதிவு செய்யும் செயல்முறை குறிப்பேடு பதிவு என்று அழைக்கப்படும், குறிப்பேட்டின் ஒரு முன்மாதிரி என வழங்கப்படுகிறது:

குறிப்பேடு

தேதி	விவரங்கள்	பெ.ப.எ.	பற்று ₹	வரவு ₹
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

1. தேதி: நடவடிக்கை செய்த தேதி இங்கே பதிவு செய்யப்பட்டுள்ளது.
2. விவரங்கள்: நடவடிக்கையின் இரண்டு அம்சங்கள் இந்த பத்தியில் பதிவு செய்யப்பட்டுள்ளன, அதாவது கணக்குகள் பற்றிய விவரங்கள் பறிமுதல் செய்யப்பட்டு வரவு வைக்கப்படுகின்றன.
3. பெ.ப.எ. இது பேரேடு மடிப்பக்கத்தை குறிக்கிறது. குறிப்பேட்டில் உள்ள நடவடிக்கைகள் பின்னர் இடுகையிடப்படுகின்றன. தொடர்புடைய பேரேடு மடிப்பக்கம் இங்கே உள்ளிடப்படுகிறது. பேரேட்டில் உள்ள நடவடிக்கைகளை இடுகையிடுவதற்கான செயல்முறை அடுத்த அலகில் விளக்கப்பட்டுள்ளது.
4. பற்று: இந்த பத்தியில், பற்று செய்ய வேண்டிய தொகை பதிவு செய்யப்படுகிறது.
5. வரவு: இந்த பத்தியில் வரவு வைக்கப்படும் தொகை காட்டப்படுகிறது

3.2.1 பற்று மற்றும் வரவு விதிமுறைகள்

குறிப்போக்க நடவடிக்கைகள்

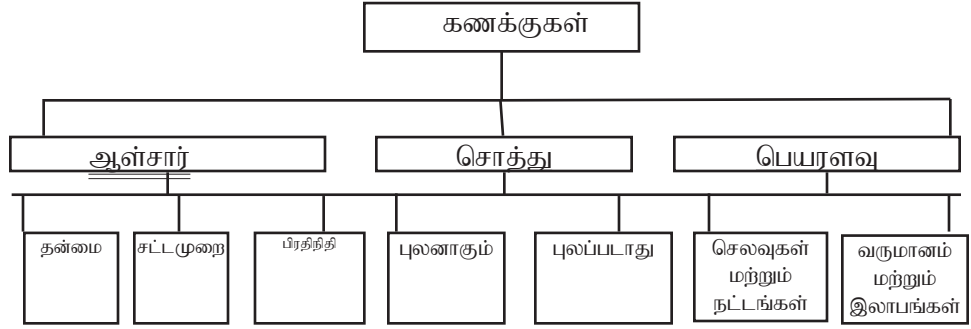
குறிப்பேட்டில் உள்ள நடவடிக்கைகள் பற்று மற்றும் கடன் விதிகளின் அடிப்படையில் பதிவு செய்யப்படுகின்றன. இந்த நோக்கத்திற்காக வணிக நடவடிக்கைகள் மூன்று பிரிவுகளாக வகைப்படுத்தப்பட்டுள்ளன:

- (i) நபர்கள் தொடர்பான நடவடிக்கைகள்.
- (ii) உடமைகள் மற்றும் சொத்துக்கள் தொடர்பான நடவடிக்கைகள்.
- (iii) வருமானம் மற்றும் செலவினங்களுடன் தொடர்புடைய நடவடிக்கைகள்.

இந்த அடிப்படையில், வியாபாரத்திற்கு ஒரு கணக்கு வைத்திருக்க வேண்டியது அவசியமாகிறது:

- (i) ஒவ்வொருவரும் யார் யாருடன் மற்றும் எதனுடன் தொடர்புகொள்கிறார்கள்.
- (ii) ஒவ்வொரு சொத்து அல்லது பொருள்கள் எந்த வியாபாரத்திற்கு சொந்தமாக உள்ளது.
- (iii) ஒவ்வொரு பொருளுக்கும் உள்ள வருமானம் அல்லது இழப்பு

முதல் தலைப்பின் கீழ் வரும் கணக்குகள் 'ஆள்சார் கணக்குகள்' என்று அழைக்கப்படுகின்றன. இரண்டாவது தலைப்பின் கீழ் வரும் கணக்குகள் 'சொத்து கணக்குகள்' என்று அழைக்கப்படுகின்றன. மூன்றாம் தலைப்பின் கீழ் வரும் கணக்குகள் 'பெயரளவு கணக்குகள்' என்று அழைக்கப்படுகின்றன. மேல குறிப்பிட்டபடி கணக்குகளின் வகைப்பாடு பின்வரும் விளக்கப்படத்தின் வடிவத்தில் வைக்கப்படலாம்:



மேற்கண்ட பிரிவுகளில் ஒவ்வொன்றும், 'பற்று மற்றும் வரவுக்கான' பொருத்தமான விதி பின்வரும் பக்கங்களில் விவரிக்கப்பட்டுள்ளது:

ஆள்சார் கணக்குகள்: தனிநபர் கணக்குகள், வியாபார ஒப்பந்தங்களைக் கொண்ட நபர்களின் கணக்குகள் அடங்கும். இந்த கணக்குகளை மூன்று பிரிவுகளாக வகைப்படுத்தலாம்.

1. தனிநபர் கணக்கு 'தனி நபர்கள்' என்பது கடவுள் உருவாக்கும் நபர்களாகும். உதாரணமாக, மோகனின் கணக்கு, சோஹனின் கணக்கு, அபா கணக்கு போன்றவை.
2. சட்டமுறை ஆள்சார் கணக்கு இந்த கணக்குகளில் வியாபார நடவடிக்கைகளில் நபர்கள் என அங்கீகரிக்கப்படும் பெருநிறுவன நிறுவனங்கள் அல்லது நிறுவனங்களின் கணக்குகள் அடங்கும்.

குறிப்புகள்

குறிப்புகள்

உதாரணமாக, வரையறுக்கப்பட்ட நிறுவனத்தின் கணக்கு, கூட்டுறவு சங்கத்தின் கணக்கு, ஒரு கிளையின் கணக்கு, அரசாங்கத்தின் கணக்கு, காப்பீட்டு நிறுவனத்தின் கணக்கு.

3. பிரதிநிதித்துவ ஆள்சார் கணக்குகள் இவை ஒரு குறிப்பிட்ட நபரை அல்லது நபர்களின் குழுவை பிரதிநிதித்துவப்படுத்தும் கணக்குகள். உதாரணமாக, வாடகைதாரர் உரிமையாளர் காரணமாக இருந்தால், புத்தகங்களில் ஒரு குறிப்பிடத்தக்க வாடகைக் கணக்கு திறக்கப்படும். இதேபோல், ஊழியர்களின் சம்பளத்திற்காக (ஊதியம் பெறாத), ஒரு சம்பளப்பட்டியல் கணக்கு திறக்கப்படும். கொடுபட வேண்டிய வாடகைக் கணக்கு, கொடுபட வேண்டிய சம்பள கணக்கு, ஊதியம் யாருக்கு வழங்கப்பட வேண்டும் என்பது குறித்த நபர்களின் கணக்குகளை பிரதிபலிக்கும். எனவே, அத்தகைய கணக்குகள் அனைத்தும், 'பிரதிநிதித்துவ ஆள்சார் கணக்குகள்' என, அழைக்கப்படும்.

விதி:

- பெறுபவரை பற்று செய்க
- தருபவரை வரவு செய்க

உதாரணமாக, ராமிற்கு பணம் வழங்கப்பட்டால், ராம் கணக்கைக் கடனாக செலுத்த வேண்டும். இதேபோல், கேசவிடமிருந்து பணம் பெறப்பட்டால், கேசவின் கணக்கு வரவு வைக்கப்பட வேண்டும்.

சொத்து கணக்குகள்: உண்மையான கணக்குகள் பின்வரும் வகைகளில் இருக்கலாம்:

1. புலப்படும் உண்மை கணக்குகள்: நிலையான உண்மையான கணக்குகள் தொடுவதற்கு, உணரக்கூடியவை, அளவிடப்படக்கூடியவை. அத்தகைய கணக்குகளின் எடுத்துக்காட்டுகள் பணம் கணக்கு, கட்டிடம் கணக்கு, அறைகலன் கணக்கு, பங்கு கணக்கு போன்றவையாகும். வங்கி கணக்கு என்பது தனிப்பட்ட கணக்கு இது வங்கி நிறுவன கணக்கு ஒரு சட்ட அமைப்பு கணக்காக பிரதிபலிக்கிறது.
2. புலப்படாத உண்மை கணக்குகள்: இந்த கணக்குகள் புலப்படாத விஷயங்களைப் பிரதிபலிக்கின்றன. நிச்சயமாக, அவற்றை பணம் அடிப்படையில் அளவிட முடியும். உதாரணமாக, காப்புரிமைகள் கணக்கு, நல்லெண்ண கணக்கு, முதலியன

விதி:

- உள்வருவனவற்றை பற்று செய்க
- வெளி செல்பவனற்றை வரவு செய்க

உதாரணமாக, பணத்தை வைத்து கட்டிடம் வாங்கப்பட்டிருந்தால், கணக்கை கட்டாயமாக்க வேண்டும் (இது வணிகத்தில் வரும் என்பதால்) பணக் கணக்கு வரவு வைக்கப்பட வேண்டும் (பணத்தை வணிகத்திலிருந்து வெளியேற்றுவதால்). அதேபோல் பணத்தை வைத்து அறைகலன் வாங்குவதற்கான கணக்கை கட்டாயமாக்க வேண்டும், அதே நேரத்தில் பண கணக்குகள் வரவு வைக்கப்பட வேண்டும்.

பெயரளவு கணக்குகள்: இந்த கணக்குகள் நடவடிக்கைகளின் தன்மையை எளிமையாக விளக்குவதற்கு ஏடுகள் திறக்கப்பட்டுள்ளன. அவைகள்

உண்மையில் இல்லை. உதாரணமாக, ஒரு வணிகத்தில், சம்பளம் மேலாளருக்கு வழங்கப்படுகிறது, வாடகை உரிமையாளருக்குக் கொடுக்கப்படுகிறது, விற்பனையாளருக்கு பணம் செலுத்துகிறது, இது வியாபாரத்திலிருந்து வெளியேறுகிறது. உண்மையான சம்பளம், வாடகை அல்லது தரகு போன்றவை இல்லை. பணம் எப்படி செலவழிக்கப்பட்டது என்பதை விளக்குவதற்கு இந்த உருப்படிகளின் கணக்குகள் திறக்கப்பட்டுள்ளன. இது போன்ற தகவல்கள் இல்லாத நிலையில், அவரது வெளியேற்றும் ரொக்கம் எவ்வாறு பயன்படுத்தப்பட்டது என்பது குறித்து சம்பந்தப்பட்ட நபரிடம் விளக்கம் அளிக்க சிரமமாக இருக்கலாம்.

பெயரளவு கணக்குகள் அனைத்து செலவினங்கள், இழப்புகள், வருமானம் மற்றும் லாபங்கள் ஆகியவற்றின் கணக்குகள் ஆகும். இத்தகைய கணக்குகளின் எடுத்துக்காட்டுகள் வாடகை, ஒளியின் விகிதங்கள், காப்பீடு, ஈவுத்தொகை, தீ விபத்து இழப்பு, முதலியன.

விதி:

- அனைத்து செலவுகளையும் நடடங்ககளையும் பற்று செய்க
- அனைத்து வருமானங்களையும் ஆதாயங்களையும் வரவு செய்க

பயிற்சி குறிப்பு. உண்மையான கணக்குகள் மற்றும் பெயரிடப்பட்ட கணக்குகள் ஆகியவை தன்னலமற்ற கணக்குகளின் பிரிவில் வந்துள்ளன. மாணவர்கள், சில குறிப்பிட்ட முன்னுரிமை அல்லது பின்னொட்டு ஒரு பெயரிடப்பட்ட கணக்கில் சேர்க்கப்பட்டால், அது ஒரு தனிப்பட்ட கணக்கு என்பதை உணர வேண்டும். மேலே உள்ள விதியை விளக்க ஒரு அட்டவணை கொடுக்கப்பட்டுள்ளது:

பெயரளவு கணக்கு

தனிப்பட்ட கணக்கு

- | | |
|----------------------|--|
| 1. வாடகை கணக்கு | முன் செலுத்தும் வாடகை, கொடுபட வேண்டிய வாடகை கணக்கு. |
| 2. வட்டி கணக்கு | கொடுபட வேண்டிய வட்டி கணக்கு, முன்சூட்டியே கணக்கில் பெறப்பட்ட வட்டி, முன்வந்த வட்டி கணக்கு. |
| 3. சம்பளக் கணக்கு | கொடுபட வேண்டிய சம்பள கணக்கு, முன் சம்பள கணக்கு. |
| 4. காப்பீட்டு கணக்கு | கொடுபட வேண்டிய காப்பீட்டு கணக்கு, முன் காப்பீட்டு கணக்கு |
| 5. தரகு கணக்கு | கொடுபட வேண்டிய தரகு கணக்கு, முன் தரகு கணக்கு |

விளக்கம் 3.1. பின்வரும் நடவடிக்கைகளில் இருந்து கணக்கின் தன்மையையும், கணக்கு எந்தக் கடனை செலுத்தப்பட வேண்டும், எந்தக் கணக்கில் வரவு வைக்கப்பட வேண்டும் என்பதைக் கண்டறியவும்.

- | | |
|---------------------------------------|----------------------------|
| (a) செலுத்திய வாடகை. | (b) சம்பளம் வழங்கப்பட்டது. |
| (c) பெறப்பட்ட வட்டி | (d) ஊதிய பங்கு பெற்றது. |
| (e) ரொக்கமாக வாங்கப்பட்ட அறைகலன் | (f) இயந்திரங்கள் விற்பனை |
| (g) கொடுபட வேண்டிய சம்பளம். | (h) தொலைபேசி கட்டணம் |
| (i) சுரேஷ்க்கு பணம் செலுத்தப்பட்டது. | |
| (j) மோகனிடம் (உரிமையாளர்) பெறப்பட்டது | |
| (k) ஒளி | |

தீர்வு:

குறிப்புகள்

	நடவடிக்கைகள்	தொடர்புடைய கணக்கு	கணக்குகளின் தன்மை	பற்று/வரவு
(a)	செலுத்திய வாடகை.	வாடகை க/கு ரொக்கம் க/கு	பெயரளவு க/கு சொத்து க/கு	பற்று வரவு
(b)	சம்பளம் வழங்கப்பட்டது.	சம்பள க/கு ரொக்கம் க/கு	பெயரளவு க/கு சொத்து க/கு	பற்று வரவு
(c)	பெறப்பட்ட வட்டி	ரொக்க க/கு வட்டி க/கு	சொத்து க/கு பெயரளவு க/கு	பற்று வரவு
(d)	ஊதிய பங்கு பெற்றது.	ரொக்க க/கு வட்டி க/கு	சொத்து க/கு பெயரளவு க/கு	பற்று வரவு
(e)	ரொக்கமாக வாங்கப்பட்ட அறைக்கலன்கள்	அறைக்கலன்கள் க/கு ரொக்கம் க/கு	சொத்து க/கு சொத்து க/கு	பற்று வரவு
(f)	இயந்திரங்கள் விற்பனை	ரொக்கம் க/கு வட்டி க/கு	சொத்து க/கு சொத்து க/கு	பற்று வரவு
(g)	கொடுபட வேண்டிய சம்பளம்.	சம்பளம் க/கு கொடுபட சம்பளம் க/கு	பெயரளவு க/கு தனி க/கு	பற்று வரவு
(h)	செலுத்திய தொலை பேசி கட்டணம்	தொலைபேசி கட்டண க/கு சம்பள க/கு	பெயரளவு க/கு சொத்து க/கு	பற்று வரவு
(i)	சுரேஷ்க்கு பணம் செலுத்தப்பட்டது..	சுரேஷ் ரொக்கம் க/கு	தனி க/கு சொத்து க/கு	பற்று வரவு
(j)	மோகனிடம் (உரிமையாளர்) பெறப்பட்டது	ரொக்கம் க/கு மூலதன க/கு	சொத்து க/கு தனி க/கு	பற்று வரவு
(k)	ஒளி	ஒளி க/கு ரொக்க க/கு	பெயரளவு க/கு அசல் க/கு	பற்று வரவு

பல்வேறு நடவடிக்கைகள் பற்றிய குறிப்பேடு இப்போது பின்வரும் விளக்கம் உதவியுடன் விளக்கப்பட்டுள்ளது:

விளக்கம் 3.2. ராம் ஜனவரி 1, 2011 அன்று ₹20,000 ரூபாய் மூலதனத்துடன் ஒரு வணிகத்தை தொடங்குகிறார்.

இந்த விஷயத்தில் இரண்டு கணக்குகள் உள்ளன. அவை:

- (i) ராமின் கணக்கு. (ii) ரொக்கக் கணக்கு.

தீர்வு: 1. ராம் உண்மை நபர், எனவே அவரது கணக்கு ஒரு தனிப்பட்ட கணக்கு. பணக் கணக்கு என்பது ஒரு உறுதியான சொத்து ஆகும், எனவே, இது ஒரு உண்மையான கணக்கு. பற்று மற்றும் வரவு விதிகளின் படி, தனிப்பட்ட கணக்குகளுக்கு பொருந்தும், ராம் கொடுப்பவர், எனவே, அவரது கணக்கு அதாவது மூலதனக் கணக்கு வரவில் வைக்கப்பட வேண்டும். பணம் வணிகத்தில் வருகிறது, எனவே, உண்மையான கணக்குகளுக்கு பொருந்தும் விதிகள் படி, அது தேதியிடப்பட வேண்டும். நடவடிக்கை இப்போது குறிப்பேட்டில் பின்வருமாறு உள்ளிடப்படும்:

குறிப்பேடு

தேதி	விவரங்கள்	பே.ப.எ	பற்று ₹	வரவு ₹
2011			20,000	
ஜன. 1	ரொக்க கணக்கு ப			
	மூலதன கணக்கு			20,000
	வணிக துவக்கம்			

குறிப்புகள்

அடைப்புக்குள்ளான "வணிகத் துவக்கம்" என்ற வார்த்தைகளுக்குள் நுழைவுக்கான குறிப்பீடு எழுதப்பட்டது, ஏனெனில் அவை நடவடிக்கைகளை விவரிக்கின்றன.

2. ஜனவரி 5, 2011 அன்று ₹5,000 ரொக்கமாக அறைகலன் வாங்கினார்.

இந்த பரிவர்த்தனையில் ஈடுபட்டுள்ள இரண்டு கணக்குகள் அறைகலன்கள் கணக்கு மற்றும் பணக் கணக்கு. இருவரும் உண்மையான கணக்குகள். அறைகலன்கள் உள்ளே வருகிறது, ஆகையால், பணத்தை வெளியே கொண்டு செல்லும் போது, அது கடனாக இருக்க வேண்டும், எனவே, அது வரவு வைக்கப்பட வேண்டும். குறிப்பீடு பதிவு பின்வருமாறு:

குறிப்பீடு

தேதி	விவரங்கள்	பே.ப.எ	₹	₹
2011				
ஜன. 5	அறைகலன் கணக்கு ப.		5,000	
	ரொக்க கணக்கு			5,000
	அறைகலன் வாங்கியது			

3. ஜனவரி 10, 2011 அன்று அவர் ₹2,000 ரூபாய் வணிக வளாகத்திற்கு வாடகைக்குச் செலுத்தினார்.

இந்த பரிவர்த்தனையில், வாடகைக் கணக்கு மற்றும் பணக் கணக்கு ஆகியவை அடங்கும் இரண்டு கணக்குகள். வாடகைக் கணக்கு என்பது பெயரல்ல. இது ஒரு செலவினமாகும், எனவே, அது கடனாக இருக்க வேண்டும். பணக் கணக்கு என்பது ஒரு உண்மையான கணக்கு. இது வியாபாரத்தின் போக்கில் உள்ளது, எனவே, அது வரவாக வைக்கப்பட வேண்டும். குறிப்பீடு பதிவு, பின்வருமாறு:

குறிப்பீடு

தேதி	விவரங்கள்	பே.ப.எ	₹	₹
2011			2,000	
ஜன. 10	வாடகை கணக்கு ப.			
	ரொக்க கணக்கு			2,000
	வாடகை செலுத்துவது			

4. ஜனவரி 20, 2011 அன்று சுரேஷிடமிருந்து ₹2,000 ரூபாய்க்கு அவர் பொருட்களை வாங்கினார்.

குறிப்புகள்

பரிவர்த்தனையில் ஈடுபட்டிருக்கும் இரண்டு கணக்குகள் சுரேஷ் மற்றும் சரக்குகள் ஆகும். சுரேஷின் கணக்கு ஒரு ஆள்சார் கணக்கு, சரக்குகள் சொத்து கணக்கு ஆகும். சுரேஷ் சரக்குகளை வழங்கியவர், எனவே, அவருடைய வியாபாரத்தில் சரக்குகள் வருகின்றன, எனவே, கணக்குகள் கடனாகக் கொடுக்கப்பட வேண்டும்.

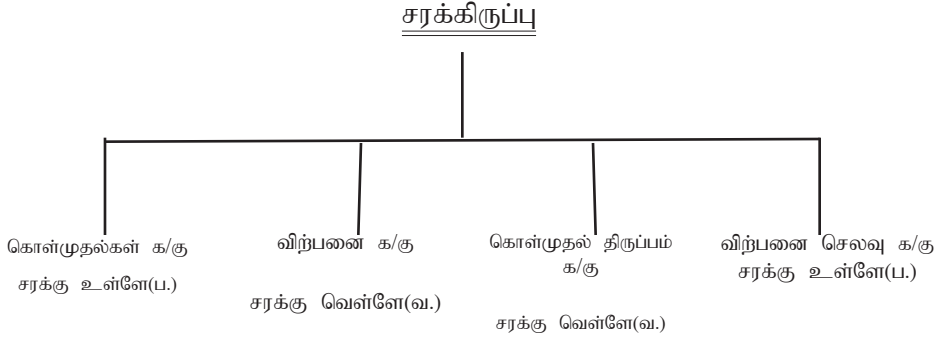
குறிப்பேடு

தேதி	விவரங்கள்	பே.ப.எ	₹	₹
2011				
ஜன. 20	வாடகை கணக்கு ப.		2,000	
	ரொக்க கணக்கு			2,000
	வாடகை செலுத்துவது			

பொருட்களின் வகைப்பாடு: பொருள் என்னும் சொல், மறுவிற்பனை வணிகம் செய்ய வாங்கிய பொருட்கள் ஆகும். வியாபாரத்தால் வாங்கப்பட்ட பொருட்கள் வழங்குபவருக்கு திரும்பும். அதேபோல், வாடிக்கையாளர்களுக்கு வியாபாரத்தால் விற்கப்படும் பொருட்களும் சில காரணமாக வாடிக்கையாளர்களிடம் திரும்பி வரலாம். வியாபாரத்தில், அனைத்து விற்பனை, கொள்முதல் மற்றும் பொருட்களை திரும்பப் பெறுதல் ஆகியவற்றின் தனிப்பதிவை வைத்திருக்க வேண்டும். எனவே, பின்வரும் வகைகளில் பொருள் கணக்குகளை வகைப்படுத்தலாம்:

- (i) கொள்முதல் கணக்கு இந்த கணக்கில் அனைத்து பொருட்களின் கொள்முதலும் பதிவு செய்யப்பட்டுள்ளது. பொருட்கள் வாங்கும் போது பொருட்கள் "உள்ளே வருகின்றன", எனவே, கொள்முதல் கணக்கு பொருட்கள் வாங்குவதில் பற்று வைக்கப்படுகிறது.
- (ii) விற்பனைக் கணக்கு: கணக்கு விற்பனை செய்வதற்கு பதிவு செய்யப்படுகிறது. பொருட்களின் விற்பனையில் பொருட்கள் "வெளியேறுகின்றன", எனவே, பொருட்களின் விற்பனையைப் பொறுத்து, விற்பனை கணக்கில் வரவு வைக்கப்படுகிறது.
- (iii) கொள்முதல் திருப்ப கணக்கு வாங்கிய பொருட்களை திரும்பப் பதிவு செய்வதற்கான கணக்கு. பொருட்கள் வழங்குபவரிடம் பொருட்களை திருப்பிச் செலுத்துவதன் மூலம் "வெளியேறுகின்றன", எனவே, வாங்கிய பொருட்களை திருப்பிச் செலுத்துவதன் மூலம் கணக்கில் வரவு வைக்க வேண்டும்.
- (iv) விற்பனைத் திருப்ப கணக்கு வாடிக்கையாளர்களால் விற்கப்பட்ட பொருட்களை திரும்பப் பதிவு செய்வதற்கான கணக்கு ஆகும். பொருட்கள் "உள்ளே வரும்", எனவே விற்பனை வருமானம் மூலம் கணக்கு பொருட்கள் திரும்ப பற்றாக பெற வேண்டும்.

மேலே உள்ள பொருட்கள் கணக்கு படிவத்தில் காட்டலாம் பின்வரும் அட்டவணையில்



குறிப்புகள்

3.2.2 கூட்டு குறிப்பேடு பதிவு

சில நேரங்களில் ஒரு குறிப்பிட்ட கணக்கு அல்லது ஒரு குறிப்பிட்ட தன்மை தொடர்பான அதே நாளில் பல பரிமாற்றங்கள் நடக்கும். இத்தகைய நடவடிக்கைகள் பல குறிப்பேடு பதிவுகளை கடப்பதற்கு பதிலாக ஒரு குறிப்பேடு மூலமாக பதிவு செய்யப்படலாம். பல பரிமாற்றங்களைப் பதிவு செய்வதற்கான இத்தகைய நுழைவு "கூட்டு குறிப்பேடு பதிவு" என்று அழைக்கப்படுகிறது. பின்வரும் மூன்று வழிகளில் இது பதிவு செய்யப்படலாம்:

- (i) ஒரு குறிப்பிட்ட கணக்கை வரவு வைக்கும் போது வேறு சில கணக்கை கடனாகக் கொண்டுவரலாம்.
- (ii) கணக்கை கடனாக வைக்கும் போது வேறு சில கணக்குகள் வரவு வைக்கப்படலாம்.
- (iii) பல கணக்குகள் பறிமுதல் செய்யப்படும் போது பல கணக்குகள் வரவு வைக்கப்படலாம்.

இது பின்வரும் விளக்கத்தில் விளக்கப்பட்டுள்ளது:

விளக்கம் 3.3. பின்வரும் நிகழ்வுகளில் ஒவ்வொன்றிலும் ஒரு கூட்டு குறிப்பேடு இடுகை அனுப்பவும்:

1. ராமிற்கு ₹1,000 ரூபாய் செலுத்துதல். அவருக்கு ₹50 பண தள்ளுபடி அனுமதித்தது.
2. சுரேஷிடமிருந்து ₹800 ரூபாய்க்கு பணம் பெற்று, ₹50 ரூபாய் தள்ளுபடி செய்தது.
3. ஒரு இயங்கும் வணிகத்தில் பின்வரும் சொத்துக்கள் மற்றும் பொறுப்புகள் மோகனால் வாங்கப்பட்டது:
பணம் ₹2,000 நிலம் ₹4,000 அறைகலன்கள் ₹1,000 பங்கு ₹2,000
கடன்கள் ₹1,000 வங்கி மேல் வரைப்பற்று ₹2,000.

தீர்வு:

குறிப்பேடு

குறிப்புகள்

வ. எண்.	விவரங்கள்	பே.ப.எ	பற்று ₹	வரவு ₹
1.	ராம் ப.		1,050	
	ரொக்க க / கு			1,000
	தள்ளுபடி க / கு			50
	(ராம் செலுத்திய ₹1000 ரூபாயில் ₹50 தள்ளுபடி)			
2.	ரொக்க க / கு ப.		800	
	தள்ளுபடி க / கு ப.		50	
				850
	சுரேஷிடமிருந்து பெற்ற பணம் ₹800 ல் தள்ளுபடி ₹50			
3.	ரொக்க க / கு ப.		2,000	
	நிலம் க / கு ப.		4,000	
	அறைகலன்கள் க / கு ப.		1,000	
	சரக்கிருப்பு க / கு ப.		2,000	
	கடனீந்தோர்			1,000
	வங்கி மிகைப்பற்று			2,000
	மூலதனம்			6,000
	ஒரு இயங்கும் வணிகத்தில் மோகன் ஒரு வணிகத்தை பெற்றுக் கொண்டார்)			

குறிப்புகள்:

1. ராம் தவணையில் கொடுபட வேண்டிய மொத்தம் ₹1,050 ரூபாய். ₹1000 ரூபாய் செலுத்தப்பட்டு, ₹50 ரூபாய் தள்ளுபடி செய்து விட்டார். அதாவது ₹1000 ரூபாவை செலுத்தி, ₹1,050 ரூபாய்க்கு முழு கடன் பெற்றார். ராமின் கணக்கு ஒரு தனிப்பட்ட கணக்கு, எனவே அவர் பெறுநராக இருப்பதால் அது கடனாளியாகிவிட்டது. பணம் வணிகத்திலிருந்து வெளியேறியது, எனவே, பணக் கணக்கு என்பது ஒரு உண்மையான கணக்கு என்று வரவு வைக்கப்பட்டுள்ளது. தள்ளுபடி கணக்கு ஒரு பெயரளவு கணக்கு தள்ளுபடி பெற வணிக ஒரு ஆதாயம் மற்றும், எனவே, அது வரவு.
2. ₹850 ரூபாய் தொகையை சுரேஷ் செலுத்த வேண்டும். அவர் ₹800 ரூபாய் செலுத்தி, ₹50 ரூபாய் தள்ளுபடி செய்யப்பட்டது. அதாவது ₹800 ரூபாய்க்கு மட்டுமே சுரேஷ் ₹850 ரூபாய்க்கு முழு கடன் பெற முடியும். பண கணக்கு என்பது ஒரு உண்மையான கணக்கு. ஆகையால், பண வரவுள்ளதால், அது தள்ளுபடி செய்யப்பட்டுள்ளது. தள்ளுபடி கணக்கு என்பது ஒரு பெயரளவு கணக்கு இது தொழிலுக்கு இழப்பு என்பதால் பற்றாக வைக்கப்பட்டுள்ளது. சுரேஷ் கொடுப்பவர். அவரது கணக்கு தனிப்பட்ட கணக்கு என்பதால், ₹850 ரூபாய் வரவு வைக்கப்பட்டுள்ளது.
3. ஒரு நபர் மட்டுமே பணத்துடன் வணிகம் தொடங்க வேண்டும் என்ற அவசியம் இல்லை. அவர் சொத்துக்களை கொண்டு வரலாம் வணிகத்தில் அல்லது இயங்கும்

வணிகத்தை வாங்கலாம். தற்போதைய வழக்கில் மோகன் உள்ளார் வேறு சில குறிப்பிடக்கூடிய நடவடிக்கைகள் வணிகங்களின் சொத்துக்களை வாங்கியது. நிகர சொத்துகள் (அதாவது சொத்துகள்-பொறுப்புகள் மீது எடுக்கப்பட்டது) மோகனின் மூலதனமாக இருக்கும். தொழில், பல்வேறு சொத்துக்களை பெற்று வருகிறது, அதனால், சொத்து கணக்குகள் பற்று வைக்கப்பட்டுள்ளன. வணிக கடனீந்தோர் வடிவத்தில் சில பொறுப்புகள் உள்ளன.

வங்கி மேல்வரைப்பற்று, எனவே, இந்தக் கணக்குகள் வரவு வைக்கப்பட்டுள்ளன. மோகனின் கணக்கு, அதாவது, அவரது மூலதனக் கணக்கு சமநிலை மூலம் வரவு வைக்கப்பட்டுள்ளது, ஏனெனில் அது மூலதனத்தை பிரதிநிதித்துவம் செய்கிறது.

குறிப்புகள்

3.2.3 தொடக்க பதிவு

நடப்பு வணிகத்தில், முந்தைய ஆண்டின் இருப்புநிலை அறிக்கையில் காணப்படும் சொத்துகள் மற்றும் பொறுப்புகள், தற்போதைய வருடம் முன்னதாகவே கொண்டு வரப்பட வேண்டும். இது "தொடக்க பதிவு" என்று கூறப்படும் ஒரு குறிப்பீடு பதிவு மூலமாக செய்யப்படுகிறது. அனைத்து பொறுப்புக் கணக்குகளும் வரவு வைக்கப்படும் போது அனைத்து சொத்துகளும் பற்று வைக்கப்படுகின்றன. பொறுப்புகள் மீது சொத்துக்கள் அதிகமாக சொத்துரிமை மூலதனம் மற்றும் அவரது மூலதன கணக்கில் வரவு வைக்கப்படும். பின்வரும் உதாரணத்தின் உதவியுடன் இது தெளிவாக இருக்கும்:

விளக்கம் 3.4. 2016 ம் ஆண்டு ஜனவரி மாதம் 1 ம் தேதி தொடக்கப் பதிவின் அடிப்படையில் திரு. சனில் அவர்கள் வணிகத்திலிருந்து எடுக்கப்பட்ட பின்வரும் தகவல்கள்:

	₹
(i) கையிருப்பு ரொக்கம்	2,000
(ii) பற்பல கடனாளிகள்	6,000
(iii) பொருட்களின் பங்கு	4,000
(iv) ஆலை	5,000
(v) மனை மற்றும் கட்டிடங்கள்	10,000
(vi) பலவித வருமானம்	10,000

தீர்வு:

குறிப்பீடு

தேதி	விவரங்கள்	பே.ப.எ	₹	₹
2016	ரொக்கம் க / கு	ப	2,000	
ஜன. 1	பற்பல கடனாளிகள் க / கு	ப.	6,000	
	சரக்கிருப்பு க / கு	ப.	4,000	
	ஆலை க / கு	ப.	5,000	
	மனை & கட்டிடம்		10,000	
	பற்பல கடனீந்தோர்			10,000
	மூலதனம் க / கு (சமநிலை எண்ணிக்கை)			17,000
	கடந்த ஆண்டில் இருந்து கொண்டு வரப்பட்ட நிலுவைகள்			
			27,000	27,000

ஜனவரி 1, 2016 இல் பற்று இருப்புகள்:

1. ஜனவரி 01

கையிருப்பு ரொக்கம் ₹8,000
 வங்கியில் ரொக்கம் ₹25,000
 பொருட்களின் பங்கு ₹20,000
 அறைகலன்கள் ₹2,000
 கட்டிடம் ₹10,000
 பற்பல கடனாளிகள்:
 விஜய் ₹2,000
 அனில் ₹1,000
 மது ₹2,000

குறிப்புகள்

கடன் பத்திரங்கள் ஜனவரி 1, 2016 அன்று:

பற்பல கடனீந்தோர்
 ஆனந்த் ₹5,000
 பப்லு கடன் ₹10,000

ஜனவரி மாதம் 2016 ஆம் ஆண்டின் நடவடிக்கைகள் பின்வருமாறு:

2.	ஜனவரி	01	வாங்கப்பட்ட பொருட்கள் ₹5,000 ரூபாய் குறைவு 20% வியா-பாரத் தள்ளுபடி மற்றும் 5% ரொக்க தள்ளுபடி.
3	ஜனவரி	04	விஜயிடமிருந்து ₹1,980 ரூபாய்களை பெற்று, அவருக்கு ₹ 20 தள்ளுபடி வழங்கப்பட்டது
4.	ஜனவரி	06	பாரத்திடமிருந்து இருந்து வாங்கப்பட்ட பொருட்கள் ₹5,000.
5.	ஜனவரி	08	முகேஷிடமிருந்து இருந்து ₹5,000 ரூபாய்க்கு வாங்கப்பட்ட ஆலை, ஆலைக்கு தொழிற்சாலைக்கு கொண்டுசெல்ல 100 ரூபாயாகவும், மற்றொரு கட்டணங்கள் ₹200 ஆகவும் செலுத்தப்பட்டது.
6.	ஜனவரி	12	ரஹிமிற்கு விற்கப்பட்ட பொருட்கள் கடனாக ₹600.
7.	ஜனவரி	15	ரஹிம் திவாலாகிவிட்டார், 1 ரூபாயில் 50 பைசா மட்டுமே செலுத்த முடியும்.
8.	ஜனவரி	18	பணத்திற்கு ராமுக்கு விற்கப்பட்ட பொருட்கள் 1,000 ரூபாய்.
9.	ஜனவரி	20	இரட்டனுக்கு சம்பளம் ரூ .2,000 வழங்கப்படும்.
10.	ஜனவரி	21	ஆனந்திற்கு 4,800 முழு கட்டணம் வழங்கப்பட்டது.
11.	ஜனவரி	26	மதுவிடமிருந்து இருந்து ₹200 ரூபாய் வட்டி பெற்றுள்ளது.
12.	ஜனவரி	28	பாபுலு கடனுக்கான வட்டி ₹500 ரூபாய்.
13.	ஜனவரி	31	ரொக்கத்திற்கான விற்பனை பொருட்கள் ₹500 ரூபாய்.
14.	ஜனவரி.	31	தனிநபர் பயன்பாட்டிற்காக வணிகத்திலிருந்து விலக்கப்பட்ட சரக்குகள் ₹200 ரூபாய்

தீர்வு:

குறிப்பேடு

வ. எண்.	தேதி	விவரங்கள்	பே.ப.எ	பற்று	வரவு
				₹	₹

1.	2016				
	ஜன. 1	ரொக்கம் க/கு	ப.	8,000	
		வங்கி க/கு	ப.	25,000	
		சரக்கிருப்பு க/கு	ப.	20,000	
		அறைகலன்கள் க/கு	ப..	2000	
		கட்டிடம் க/கு	ப.	10,000	
		விஜய்	ப.	2,000	
		அனில்	ப.	1,000	
		மது	ப.	2,000	
		ஆனந்த்			5,000
		பப்லு கடன் க/கு			10,000
		மூலதனம் க/கு			55,000
		கடந்த ஆண்டு முதல் நிலுவையிலுள்ள இருப்பு			
2.	ஜன. 1	கொள்முதல் க/கு	ப	4,000	
		ரொக்கம் க/கு			3,800
		தள்ளுபடி க/கு			200
		(₹5,000 ரூபாய் மதிப்புள்ள பொருட்களை கொள்முதல் செய்வதன் மூலம், ₹20% வர்த்தக தள்ளுபடி மற்றும் 5% ரொக்க தள்ளுபடி ₹4,000 க்கு அனுமதிக்கப்பட்டது)*			
3.	ஜன. 4	ரொக்கம் க/கு	ப.	1,980	
		தள்ளுபடி க/கு	ப.	20	
		விஜய்			2,000
		விஜயிடமிருந்து பெற்ற ரொக்கத்தில், ₹20 ரொக்க தள்ளுபடி			
4.	ஜன. 4	கொள்முதல் க/கு	ப.	5,000	
		பாரத்			5,000
		பாரத்திடமிருந்து சரக்கு கொள்முதல்			300
5.	ஜன. 8	ஆலை	ப.		
		முகேஷ்		5,300	5,000
		ரொக்கம்			300
		(ஆலை வாங்குவதற்கு ₹5,000 ரூபாயும், வண்டி கூலிக்கு ₹100 ரூபாயும் மற்றும் ₹200 ரூபா நிறுவல் கட்டணங்கள்)			
6.	ஜன. 12	ரஹீம்	ப.	600	
		விற்பனை			600
		ரஹீமிற்க்கு சரக்கு விற்பனை			
7.	ஜன. 15	ரொக்கம் க/கு	ப.	300	
		வாராக்கடன் க/கு	ப.	300	
		ரஹீம்			600

குறிப்புகள்

குறிப்புகள்

		(அவர் ஒரு திவாலாக அறிவிக்கப்பட்ட பின்னர் ரஹீம் இருந்து பெறப்பட்ட பணம். 50% தொகை பெறப்பட்டு மீதி ஒரு வாராக கடனாக எடுக்கப்பட்டது)			
8.	ஜன. 18	ரொக்கம் க.ஃ. கு ப.		1,000	
		விற்பனை க.ஃ. கு (ரொக்க விற்பனை)			1,000
9.	ஜன. 20	சம்பளம் க.ஃ. கு ப.		2,000	
		ரொக்கம் (கொடுத்த சம்பளம்)			2,000
10.	ஜன 21	ஆனந்த்		5,000	
		ரொக்கம்			4,800
		தள்ளுபடி.			200
		ஆனந்திடம் பெற்ற பணத்தில் 200 தள்ளுபடி			
11.	ஜன 26	ரொக்கம்		200	
		வட்டி (பெறப்பட்ட வட்டி)			200
12.	ஜன 28	கடனுக்கான வட்டி		500	
		ரொக்கம் (கடனுக்கு செலுத்த வேண்டிய வட்டி)			500
13.	ஜன 31	ரொக்கம் க.ஃ. கு		500	
		விற்பனை க.ஃ. கு (ரொக்கத்திற்கு விற்கப்பட்ட சரக்குகள்)			500
14.	ஜன 31	எடுப்புகள் க.ஃ. கு		200	
		விற்பனை க.ஃ. கு தனிப்பட்ட பயன்பாட்டிற்கு பெறப்பட்ட சரக்குகள்			200
		மொத்தம்		<u>96,900</u>	<u>96,900</u>

உங்கள் முன்னேற்றத்தைச் சோதித்தறிக

1. உண்மையான கணக்குகளின் இரு வகைகள் என்ன?
2. ஒரு கூட்டு குறிப்பேடு பதிவு செய்யக்கூடிய மூன்று வழிகளைக் குறிப்பிடுக.

3.3 குறிப்பேட்டின் துணை பிரிவுகள்

பல்வேறு வகை குறிப்பேடுகள் படிக்கலாம்.

1. பொது குறிப்பேடு

இது முறையான குறிப்பேடு என்றும் அறியப்படுகிறது. எந்தவொரு பரிவர்த்தனையும் பதிவு செய்வதற்கு இது ஒரு சிறப்பு குறிப்பேடு வியாபாரத்தில் வைக்கப்படவில்லை. உண்மையில் ஒரு வியாபாரத்தில் அடிக்கடி நிகழாத இத்தகைய நடவடிக்கைகளை பதிவு செய்வதற்கு இது பொருந்தும், எனவே, சிறப்பு குறிப்பேடுகள் அமைக்கப்படுவதற்கு உத்தரவாதம் இல்லை. இத்தகைய பரிவர்த்தனைகளுக்கான உதாரணங்கள் பின்வருமாறு:

குறிப்புகள்

- (i) திறப்பு பதிவுகள்: ஒரு புதிய ஏடு ஆரம்பிக்கப்பட்டால், கடந்த ஆண்டு புத்தகங்களில் இருந்து பழைய கணக்குகள் ஆண்டின் தொடக்கத்தில் முன்னெடுக்கப்பட வேண்டும். தொடக்க பதிவுகளில் இந்த நடவடிக்கைகள் பதிவு செய்யப்பட்டுள்ளது. கடந்த ஆண்டின் இருப்புநிலைகளிலிருந்து இந்த பதிவுகள் செய்யப்படுகின்றன.
- (ii) முடிவு பதிவுகள்: கணக்கியல் ஆண்டின் இறுதியில், பெயரளவு கணக்குகள் வர்த்தக கணக்கு அல்லது இலாப மற்றும் இழப்புக் கணக்குக்கு மாற்றுவதன் மூலம் மூடப்படும். இந்த நோக்கத்திற்காக கடந்து செல்லும் பதிவுகள் 'முடிவு பதிவுகளை' குறிக்கிறது.
- (iii) சரிசெய்தல் பதிவுகள்: கணக்கியல் ஆண்டின் இறுதியில், சரிசெய்தல் பதிவுகளை கொடுபட வேண்டிய / முற்கொடுப்பனவு செலவினங்களுக்காகவும், சம்பள உயர்வு / கொடுபட வேண்டிய வருமானத்திற்காகவும் அனுப்பப்பட வேண்டும். இந்த அனைத்து மாற்றங்களுக்கான பதிவுகள் பொதுவான குறிப்பேடிலும் நிறைவேற்றப்படுகின்றன.
- (iv) பரிமாற்றப்பதிவுகள் ஒரு கணக்கை மற்றொரு இடத்திற்கு மாற்றுவதற்கான இடமாற்றங்கள் தேவைப்படுகின்றன. இத்தகைய மாற்றத்திற்கான பதிவுகள் பொதுவான குறிப்பேடிலும் நிறைவேற்றப்படுகின்றன.
- (v) சரிபார்ப்புப் பதிவுகள் கணக்கின் புத்தகங்களில் செய்திருக்கக் கூடிய பிழைகள் சரிசெய்யும் வகையில் திருத்தம் பதிவுகள் இயற்றப்படுகின்றன. உதாரணமாக, மோகனின் கணக்கு சோஹன் கணக்கில் இடம் பெறப்பட்டிருக்கலாம். அவசியமான திருத்தப் பதிவு அவர் பொது குறிப்பேட்டில் நிறைவேற்றப்படும்.
- (vi) நிலையான சொத்துக்களின் கொள்முதல் ஆலை, இயந்திரம், அறைகலன்கள் முதலியன போன்ற நிலையான சொத்துக்கள் கொள்முதல் செய்வதற்கான பதிவுகளும் இந்த குறிப்பேட்டில் நிறைவேற்றப்படுகின்றன.

2. சிறப்பு குறிப்பேடு

'சிறப்பு குறிப்பேடுகள்' என்பது ஒரு சிறப்பு நோக்கத்திற்கான குறிப்பேடு என்று பொருள். சிறப்பு குறிப்பேடுகளின் வகைகள் பின்வருமாறு.

- (i) ரொக்கக்குறிப்பேடு ரொக்க குறிப்பேடு அனைத்து பண நடவடிக்கைகளையும் பதிவு செய்யப்பட்டுள்ளது. இது பண ரசீதுகள் குறிப்பேடு மற்றும் ரொக்க கொடுப்பனவு குறிப்பேடு என மேலும் வகைப்படுத்தப்படலாம். பண ரசீதுகள் குறிப்பேடு அனைத்து பண

குறிப்புகள்

ரசீதுகளையும் பதிவுசெய்கிறது. பண கொடுப்பனவு குறிப்பேடு அனைத்து பண கொடுப்பனவுகளையும் பதிவு செய்கிறது.

(ii) பொருட்கள் குறிப்பேடு குறிப்பேடு பொருட்களின் தொடர்பான அனைத்து பரிவர்த்தனைகளும் பதிவு செய்யப்பட்டுள்ளது. இது மேலும் பின்வரும் வகைகளாக வகைப்படுத்தப்படலாம்:

- வாங்குதல் குறிப்பேடு குறிப்பேடு என்பது பொருட்களின் அனைத்து கடன் வாங்கல்களையும் பதிவு செய்வதற்கு ஆகும். ரொக்க கொள்முதல் பண குறிப்பேடுகளில் பதிவு செய்யப்பட வேண்டும். மேலும், இந்த குறிப்பேட்டில் மட்டுமே சரக்குகளின் கொள்முதல் பதிவு செய்யப்பட வேண்டும். "பொருட்கள்" என்பது மறுவிற்பனைக்கு வாங்கப்பட்டது என்று பொருள்.
- விற்பனை குறிப்பேடு: குறிப்பேடு என்பது பொருட்களின் அனைத்து கடன் விற்பனையும் பதிவு செய்யப்பட்டுள்ளது. பணக் குறிப்பேடுகளில் பொருட்களை விற்பனை செய்யவதை பதிவு செய்ய வேண்டும்.
- கொள்முதல் வருவாய் குறிப்பேடு: இது கடன் வாங்கிய பொருட்களின் வருமானத்தை பதிவு செய்வதற்கு பொருந்தும். இது 'குறிப்பேடு வெளியீடு' என்றும் அழைக்கப்படுகிறது.
- விற்பனை வருவாய் குறிப்பேடு: இது கடன் வாங்கிய பொருட்களின் வருமானத்தை பதிவு செய்வதற்கு பொருந்தும். இது 'குறிப்பேடு உள்ளீடு' என்றும் அழைக்கப்படுகிறது.

(iii) சீட்டு குறிப்பேடு: குறிப்பேடு வியாபாரத்தால் பெறப்பட்ட அல்லது வழங்கப்பட்ட அனைத்து பரிமாற்ற அல்லது உறுதிமொழி குறிப்புகளையும் பதிவு செய்வதற்கு குறிக்கப்பட்டுள்ளது. இது இரண்டு வகைகளாக வகைப்படுத்தலாம்:

- பெறுதற்குரிய மாற்றுச் சீட்டு குறிப்பேடு அதன் கடனாளர்களிடமிருந்து வணிக மூலம் பெறப்பட்ட அனைத்து பரிமாற்ற அல்லது வாக்குறுதிச் சீட்டு குறிப்புகளையும் பதிவு செய்வதற்கு இது பொருந்தும்.
- செலுத்துதற்குரிய மாற்றுச் சீட்டு குறிப்பேடு அதன் கடனாளர்களுக்கு ஆதரவாக வணிகத்தால் வழங்கப்படும் எல்லா பரிமாற்ற அல்லது வாக்குறுதிச் சீட்டு குறிப்புகளையும் பதிவு செய்வதற்கு இது பொருந்தும்.

பரிவர்த்தனை மற்றும் வாக்குறுதி பற்றிய சீட்டுகள் தொடர்பான நடவடிக்கைகள் பின்னர் தனித்தனி பிரிவில் விளக்கப்பட்டுள்ளன.

பின்வரும் பக்கங்களில், ஒவ்வொரு குறிப்பேடுகளிலும் வணிக நடவடிக்கைகளை பதிவுசெய்வதற்கான முறையை நாம் விளக்குகிறோம்.

3.3.1 ரொக்க குறிப்பேடு அல்லது ஏடு

ரொக்க குறிப்பேடு அல்லது ரொக்கப் ஏடு அனைத்து பண நடவடிக்கைகளையும் பதிவு செய்வதற்கு உள்ளது. பின்வரும் காரணங்களை கணக்கில் கொண்டு வணிகத்தின் முக்கியமான குறிப்பேடு அமைகிறது:

(i) ஒவ்வொரு வியாபாரத்திலும் பண நடவடிக்கைகளின் எண்ணிக்கை மிகவும் அதிகமாக உள்ளது. வணிகச் சம்பளம், வாடகை, ஒளியமைப்பு, காப்பீட்டு, பொருட்களின் கொள்முதல் ஆகியவற்றிற்கு பணம் செலுத்த வேண்டும், அது பொருட்கள் மற்றும் மூலதன சொத்துக்களின் விற்பனைக்கு பணம் பெற வேண்டும்.

(ii) பிற சொத்துகளுடன் ஒப்பிடும்போது பண சம்பந்தமாக மோசடி செய்வதற்கான மோசடி அதிகமாக உள்ளது. ஆகவே கண்டிப்பான கட்டுப்பாடு தேவைப்படுகிறது. ஒழுங்காக பராமரிக்கப்படும் பண ஏடு இந்த இலக்கை அடைய உதவுகிறது.

(iii) பணம் தான் வணிகத்தின் நரம்பு மையம் ஆகும். கடனாளிகளுக்கு நேரடியாக பணம் செலுத்துவது வணிகத்தின் நற்பெயரை அதிகரிக்கிறது. இதேபோல், அதன் கடனாளிகளிடமிருந்து சரியான நேரத்தில் பணம் செலுத்துவது வணிகத்தின் நிதி நிலைமையை மேம்படுத்துகிறது.

ரொக்கப் ஏடு பின்வரும் வகைகளில் ஒன்றாகும்:

- (i) எளிய ரொக்க ஏடு
- (ii) இரண்டு-பத்தி ரொக்க ஏடு
- (iii) மூன்று- பத்தி ரொக்க ஏடு
- (iv) பல-பத்தி ரொக்கப் ஏடு
- (v) ரொக்க வரவுகள் ஏடு
- (vi) ரொக்க கொடுப்பனவு ஏடு

(i) எளிமையான (ஒற்றை) - பத்தி ரொக்க ஏடு

எளிய பண புத்தகமானது சாதாரண ரொக்க கணக்கு போன்றது. அதன் சார்பு கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ளது:

பு.				வ			
சாதாரண ரொக்க கையேடு							
தேதி	விவரங்கள்	பே.ப.எ	தொகை	தேதி	விவரங்கள்	பே.ப.எ	தொகை

சாதாரண பணக் குறிப்பேடு மற்றும் பேரேடு இடுகையிடும் நடவடிக்கைகளின் பதிவு பின்வரும் உதவியுடன் புரிந்துகொள்ளப்படலாம்:

விளக்கம் 3.5. ரொக்கப் ஏட்டில் பின்வரும் நடவடிக்கைகளை பதிவு செய்து அவற்றை பேரேட்டில் இடுகையிடவும்:

- ஜனவரி 01 துவங்கும் பண சமநிலை ₹5,000.
- ஜனவரி 04 வாடகை ₹2,000
- ஜனவரி 06 ₹3,000 ரூபாய் வட்டி வழங்கப்பட்டது.
- ஜனவரி 15 பண கொள்முதல் ₹4,000.
- ஜனவரி 25 காசு விற்பனை ₹8,000.

குறிப்புகள்

தீர்வு:

குறிப்புகள்

ப.				ரொக்க கையேடு				வ.
தேதி	விவரங்கள்	பே.ப.எ	தொகை(₹)	தேதி	விவரங்கள்	பே.ப.எ	தொகை(₹)	
ஜன. 1	இருப்பு கீ/கொ		5,000	ஜன. 4	வாடகை		2,000	
ஜன. 2	வட்டி	4	3,000	ஜன. 15	கொள்முதல் க / கு		4,000	
ஜன. 25	விற்பனை	5	8,000	ஜன. 31	சம்பளங்கள் க / கு		2,000	
				ஜன. 31	இருப்பு கீ/இ		8,000	
			16,000				16,000	
	இருப்பு கீ/கொ		8,000					

பேரேடு

ப.				வட்டி கணக்கு				வ.
		4	ரொக்க க / கு				3,000	
விற்பனை கணக்கு								
		5	ரொக்க க / கு				8,000	
வாடகை கணக்கு								
ரொக்க க / கு		2,000		1				
கொள்முதல் கணக்கு								
ரொக்க க / கு		4,000		2				
சம்பள கணக்கு								
ரொக்க க / கு		2,000		3				

பேரேடில் எந்த தனி ரொக்க கணக்குகளும் திறக்கப்படாது என்பதை கவனத்தில் கொள்ள வேண்டும். பண புத்தகமானது, ஒரு ஏடாகவும் மேலே காட்டப்பட்டுள்ள உதாரணத்தில் காட்டப்பட்ட ஒரு கணக்காகவும் இருக்கிறது.

(ii) இரண்டு - பத்தி ரொக்க ஏடு

அத்தகைய பண புத்தக இரண்டு பத்திகள் உள்ளன: (i) பண வரிசை, மற்றும் (ii) தள்ளுபடி வரிசை. ரொக்க பத்திரம் மற்றும் ரசீதுகளை தள்ளுபடி செய்வதற்கான தள்ளுபடி நெடுவரிசை மற்றும் தள்ளுபடி அனுமதிக்காக பணம் வசூலிக்கப்படுதல் ஆகியவற்றிற்கு ரொக்க பத்தி என்பது பொருள். பற்று அட்டை மீது தள்ளுபடி பத்தி தள்ளுபடி பெற்றதைக் குறிக்கும் போது தள்ளுபடி பக்கத்தின் மீதான தள்ளுபடி பத்தி தள்ளுபடி செய்யப்படுவதைக் குறிக்கிறது.

ரொக்கப் ஏட்டின் ரொக்கப் பத்தியில் ஒரு ஏடு மற்றும் ஒரு கணக்கின் செயல்பாடுகளை அறிய உதவுகிறது, ஆனால் தள்ளுபடி நிரல் தள்ளுபடி கணக்கின் செயல்பாடு செயல்படாது என்பதைக் கவனத்தில் கொள்ள வேண்டும். ரொக்கப் ஏட்டிலிருந்து மொத்த பற்று மற்றும் கடன்களைப் பதிப்பித்த குறிப்பேடு ஒரு தனி தள்ளுபடி கணக்கு திறக்கப்பட வேண்டும். சில

நேரங்களில், இரண்டு தனிப்பட்ட தள்ளுபடி கணக்குகள் பேரேடு கணக்கில் வைக்கப்படும் தள்ளுபடி விலையில் வைக்கப்படுகின்றன.

குறிப்போக்க நடவடிக்கைகள்

வர்த்தக தள்ளுபடி மற்றும் பண தள்ளுபடி பின்வரும் வர்த்தக தள்ளுபடி மற்றும் பண தள்ளுபடி இடையே வேறுபாடு புள்ளிகள் உள்ளன:

- (i) வர்த்தக தள்ளுபடி என்பது விற்பனை அளவு அல்லது வியாபார பாரம்பரியத்தின் காரணமாக பொருட்களின் பட்டியல் விலையில் இருந்து விநியோகிப்பாளரால் வழங்கப்படும் துப்பறியும் ஆவணம் ஆகும். ரொக்கமாக வாங்குபவர் கடனளிப்பவரிடம் கடன் வசூலிக்கப்பட்டால் அல்லது குறிப்பிட்ட காலத்திற்கு முன்பே பணம் செலுத்துவதற்கு பணம் செலுத்துவது அனுமதிக்கப்படுகிறது.
- (ii) வர்த்தக தள்ளுபடி, பணம் விற்பனைக்கு அனுமதிக்கப்படும் போது பொருட்களின் விற்பனையில் அனுமதிக்கப்படுகிறது.
- (iii) வர்த்தக தள்ளுபடி கணக்கு கணக்கில் பதிவு செய்யப்படவில்லை. பொருட்கள் நிகர விலையில் பதிவு செய்யப்படுகின்றன. கணக்கின் புத்தகங்களில் பணம் தள்ளுபடி காட்டப்பட்டுள்ளது.
- (iv) கொள்முதல் செய்யப்பட்ட பொருட்களின் அளவுடன் வர்த்தக தள்ளுபடி வேறுபடலாம், அதே நேரத்தில் பண தள்ளுபடி தள்ளுபடி செய்யப்படலாம்.

குறிப்புகள்

இரண்டு பத்தியில் பண ஏட்டில் நடவடிக்கைகளின் பதிவு பின்வரும் உவமையின் உதவியுடன் தெளிவாக இருக்கும்:

விளக்கம் 3.6. ரொக்கப் ஏட்டில் பின்வரும் நடவடிக்கைகளை பதிவு செய்து அவற்றை பேரேட்டில் இடுகையிடவும்:

1.	ஜனவரி 01	ரொக்க இருப்பு ₹5,000. ரூபாய்
2.	ஜனவரி 06	மகேஷ் ₹4,000 ரூபாய் பொருட்களை விற்பனை செய்தார்.
3.	ஜனவரி 08	முகேஷிடம் இருந்து ₹3,000 ரூபாய்க்கு பொருட்கள் வாங்கப்பட்டன.
4.	ஜனவரி 15	முகேஷிடம் இருந்து ₹3,900 ரூபாய் வாங்கப்பட்டன.
5.	ஜனவரி 20	முகேஷிடம் ₹2,830 ரூபாய் கொடுக்கப்பட்டது
6.	ஜனவரி 25	சுரேஷிற்கு ₹3,000 ரூபாய்க்கு பொருட்களை விற்கிறார்.
7.	ஜனவரி 31	சுரேஷிலிருந்து ₹2,900 ரூபாய் முழு திருப்தியுடன் கிடைத்தது.

தீர்வு:

ப. ரொக்க கையேடு வ.

தேதி	விவரங்கள்	பே.ப.எ	தள்ளுபடி	தேதி	விவரங்கள்	பே.ப.எ	தள்ளுபடி	ரொக்கம்
			(₹)				(₹)	(₹)
ஜன. 1	இருப்பு கீ/கொ		5,000	ஜன. 20	மகேஷ்		150	2,850
ஜன. 25	மகேஷ்	100	3,900	ஜன. 31	இருப்பு கீ/கொ			8,950
ஜன. 31	சுரேஷ்	100	2,900					
		200	11,800				150	11,800

பேரேடு
மகேஷ்

குறிப்புகள்

தேதி	விவரங்கள்	₹	தேதி	விவரங்கள்	₹
ஜன. 25	விற்பனை க/கு	4,000	ஜன. 31	ரொக்கம்	3900
		-	ஜன. 31	தள்ளுபடி	100

சுரேஷ்

தேதி	விவரங்கள்	₹	தேதி	விவரங்கள்	₹
ஜன. 25	விற்பனை க/கு	3,000	ஜன. 31	ரொக்கம்	2,900
		-	ஜன. 31	தள்ளுபடி	100

முகேஷ்

தேதி	விவரங்கள்	₹	தேதி	விவரங்கள்	₹
ஜன. 20	ரொக்கம்	2,850	ஜன. 8	கொள்முதல் க/கு	3,000
ஜன. 20	தள்ளுபடி	150			-

தள்ளுபடி அனுமதி கணக்கு

தேதி	விவரங்கள்	₹	தேதி	விவரங்கள்	₹
ஜன. 31	பற்பல	200			

தள்ளுபடி பெற்ற கணக்கு

தேதி	விவரங்கள்	₹	தேதி	விவரங்கள்	₹
			ஜன. 31	பற்பல	150

குறிப்புகள்:

1. நடவடிக்கைகள் 2 மற்றும் 6 ஆகியவை பொருட்களின் கடன் விற்பனையைப் பொறுத்து, எனவே, அவர்கள் பண ஏட்டில் பதிவு செய்யப்படவில்லை. அவர்கள் விற்பனை ஏட்டில் பதிவு செய்யப்படுவார்கள், பேரேட்டில் காட்டியுள்ளபடி மகேஷ் மற்றும் சுரேஷின் தனிப்பட்ட கணக்கில் இடுகையிடப்படும்.
2. பரிவர்த்தனை 3 பொருட்களின் கடன் கொள்முதல் தொடர்பானது. எனவே, ரொக்கப் ஏட்டில் பதிவு செய்யப்படவில்லை. பேரேட்டில் காட்டப்பட்டுள்ளபடி, முகேஷ் தனிப்பட்ட கணக்கில் இடுகையிடும் பங்குகள் ஏட்டிலிருந்து இது பதிவு செய்யப்படும்.
3. தள்ளுபடி பத்தியின் பற்று அட்டையின் மொத்தத் தொகையானது 'தள்ளுபடி வட்டியிடப்பட்ட கணக்கில்' பேரேட்டில் எடுக்கப்பட்டுள்ளது. 'பற்பல' என்ற வார்த்தை 'விவரக்குறிப்புகள்' பத்தியில் வைக்கப்பட்டுள்ளது. தள்ளுபடி வழங்கப்பட்ட நபருக்குத் தெரிந்துகொள்ள ஆர்வமுள்ள எந்தவொரு நபரும் பண ஏட்டிலிருந்து அதைக் காணலாம்.
4. ரொக்கப் ஏட்டின் கடன் பக்கத்தில் காணப்படும் தள்ளுபடியை மொத்தமாக 'தள்ளுபடி பெறப்பட்ட கணக்கை' பேரேட்டில் எடுத்துக் கொள்ளப்பட்டுள்ளது. 'பற்பல' என்ற வார்த்தை 'விவரக்குறிப்புகள்' பத்தியில் வைக்கப்பட்டுள்ளது. நபர்கள் பெயர்கள் தெரிந்துகொள்ள ஆர்வம் உள்ள நபர்கள் தள்ளுபடி பெற்றுள்ளவராவர், அதை ரொக்கப் ஏட்டிலிருந்து கண்டுபிடிக்கலாம்.

(iii)மூன்று- பத்தி ரொக்க ஏடு

குறிப்பீடாக்க நடவடிக்கைகள்

இந்த வகை ரொக்கப் ஏடுகளின் ஒவ்வொரு பக்கத்திலும் பின்வரும் மூன்று பத்திகள் உள்ளன:

- (i) பணம் பெற்ற ரொக்கம் மற்றும் பணம் செலுத்தப்பட்ட ரொக்க பத்தி.
- (ii) பெறப்பட்ட தள்ளுபடி மற்றும் அனுமதிக்கப்பட்ட தள்ளுபடி பத்தி.
- (iii) வங்கியில் பணத்தை சேமித்து வைத்தல் மற்றும் பணத்தை திரும்பப் பெற்ற பத்தி.

குறிப்புகள்

அத்தகைய ரொக்க ஏட்டின் பரிணாமம் பின்வருமாறு:

தேதி	விவரங்கள்	பே.ப.எ	தள்ளுபடி	தொகை	வங்கி	தேதி	விவரங்கள்	பே.ப.எ	தள்ளுபடி	தொகை	வங்கி

மூன்று- பத்தி ரொக்க ஏட்டில் நடவடிக்கைகளின் பதிவு பின்வரும் விளக்க உதவியுடன் தெளிவாக இருக்கும்.

விளக்கம் 3.7

ஜனவரி 01	திறப்பு இருப்பு: ரொக்கம் ₹3,000 ரூபாய்
	வங்கி ₹4,000ரூபாய்
ஜனவரி 04	காசோலை செலுத்திய வாடகைக்கு ₹2,000ரூபாய்
ஜனவரி 06	ரொக்க விற்பனையை கணக்கில் பெற்றது ₹3,000.
ஜனவரி 08	மேத்தா ப்ரோஸுக்கு காசோலையாக செலுத்தப்பட்டது. ₹2,000 ரூபாய் ,மற்றும் ₹200 ரூபாய் ரொக்கமாக தள்ளுபடி செய்யப்பட்டது.
ஜனவரி 10	சுரேஷில் இருந்து காசோலையாக ₹2,000 ரூபாய் பெறப்பட்டது மற்றும் ₹100 ரூபாய் ரொக்கமாக தள்ளுபடி செய்யப்பட்டது
ஜனவரி 12	ரொக்க விற்பனை ₹20,000 ரூபாய்.
ஜனவரி 20	ரொக்க கொள்முதல் ₹15,000 ரூபாய்.
ஜனவரி 31	கொடுத்த சம்பளம் ₹5,000 ரூபாய்.

தீர்வு:

ரொக்க கையேடு

தேதி	விவரங்கள்	பே.ப.எ	தள்ளுபடி	தொகை	வங்கி	தேதி	விவரங்கள்	பே.ப.எ	தள்ளுபடி	தொகை	வங்கி
			₹	₹	₹				₹	₹	₹
ஜன.						ஜன.					
1	இருப்பு க்/கொ			3,000	4,000	6	வாடகை க/கு				2,000
6	விற்பனை க/கு			3,000		9	மேத்தா ப்ரோஸ்		200		2,000
10	சுரேஷ்		100		2,000	20	கொள்முதல் க/கு			15,000	
12	விற்பனை க/கு			20,000		31	சம்பளம் க/கு			5,000	

குறிப்போக்க நடவடிக்கைகள்

குறிப்புகள்

						31	இருப்பு கீ/இ			6,000	
			100	26,000	6,000				200	26,000	6,000
	இருப்பு கீ/கொ			6,000	2,000						

குறிப்பேடு

ப. **விற்பனை கணக்கு** வ.

தேதி	விவரங்கள்	தொகை ₹	தேதி	விவரங்கள்	தொகை ₹
			ஜன. 1	ரொக்க க/கு	3,000
			ஜன. 10	ரொக்க க/கு	20,000

சுரேஷ்

தேதி	விவரங்கள்	தொகை ₹	தேதி	விவரங்கள்	தொகை ₹
			ஜன. 10	வங்கி க/கு	2,000
				தள்ளுபடி க/கு	100

வாடகை கணக்கு

ஜன. 4	வங்கி க/கு		2,000		
-------	------------	--	-------	--	--

மேத்தா ப்ரோஸ்

தேதி	விவரங்கள்	தொகை (₹)	தேதி	விவரங்கள்	தொகை (₹)
ஜன. 8	வங்கி க/கு	2,000			
ஜன. 8	தள்ளுபடி க/கு	100			

கொள்முதல் கணக்கு

தேதி	விவரங்கள்	தொகை (₹)	தேதி	விவரங்கள்	தொகை (₹)
ஜன. 20	ரொக்கம் க/கு	15,000			

விற்பனை கணக்கு

தேதி	விவரங்கள்	தொகை (₹)	தேதி	விவரங்கள்	தொகை (₹)
ஜன. 31	ரொக்கம் க/கு	5,000			

தள்ளுபடி அனுமதி கணக்கு

தேதி	விவரங்கள்	தொகை (₹)	தேதி	விவரங்கள்	தொகை (₹)
ஜன. 31	பற்பல க/கு	100			

தள்ளுபடி பெற்ற கணக்கு

தேதி	விவரங்கள்	தொகை (₹)	தேதி	விவரங்கள்	தொகை (₹)
			ஜன. 31	பற்பல க/கு	200

குறிப்புகள்

எதிர் பதிவு மேலே விளக்கப்பட்டுள்ளபடி, ஒரு மூன்று- ரொக்க ஏடு பணம் மற்றும் வங்கி பரிவர்த்தனைகளுக்கான பத்திகளைக் கொண்டுள்ளது. ஒரு கணக்கியல் பரிவர்த்தனை இரண்டு கணக்குகளை உள்ளடக்கியது மற்றும் பணப்புழக்கம் மற்றும் வங்கி கணக்கு ஆகியவை இதில் ஈடுபடுத்தப்பட்டிருக்கலாம். பேரேட்டில் இருந்து, தனித்தனி கணக்கு மற்றும் வங்கி கணக்கு இல்லை, எனவே, அத்தகைய பரிவர்த்தனை வழக்கில், பேரேட்டுக்கு பண ஏட்டிலிருந்து எந்த பதிவும் செய்யப்படாது. பரிவர்த்தனை பண ஏட்டின் இரு பக்கங்களிலும் பதிவு செய்யப்படும். உதாரணமாக, வங்கியில் இருந்து பணத்தை திரும்பப் பெற்றால், அதில் உள்ள இரண்டு கணக்குகள் பணக் கணக்கு மற்றும் வங்கி, கணக்கு. ரொக்கப் ஏட்டில், பற்று பக்கத்தில், ரொக்கப் ஏட்டின் கடன் பக்கத்தில் இருக்கும் போது "வங்கிக்கு" என்ற சொற்களுக்கு எதிராக பணத்தை செலுத்துவதன் மூலம், பணம் தொகைக்கு எதிராக வங்கி பத்தியில் எழுதப்படும். "பணம்" ரொக்கப் ஏட்டின் பற்று மற்றும் கடன் இரு பக்கங்களிலும் பதிவு செய்யப்படும் அத்தகைய கணக்கு பதிவு ஒரு எதிர் பதிவு என்று அழைக்கப்படுகிறது. பேரேட்டு-காசாளர் ஒரு குறிப்பை கொடுக்க வேண்டும், அத்தகைய பதிவு எந்த தகவல்களுக்கு தேவை இல்லை என்று, 'C' என்ற வார்த்தை பண ஏட்டின் இரண்டு பக்கங்களிலும் பேரேடு மடிப்பக்கம் பதிவு வைக்கப்படுகிறது.

காசோலைகளைப் பற்றிய சிறப்பு புள்ளிகள் சம்பந்தப்பட்ட சிறப்பு புள்ளிகள் அதன் வாடிக்கையாளர்களிடமிருந்து காசோலைகள் அல்லது அதன் வாடிக்கையாளர்கள் அல்லது பிற கடன் வழங்குனர்களுக்கு ஆதரவாக காசோலைகளை வெளியிடலாம். இதுபோன்ற காசோலைகளை பெற்றுக் கொள்ளப்பட்ட அல்லது வழங்கப்பட்ட ரொக்கப் ஏட்டில் கணக்கியல் பதிவுகளை செய்யும் போது சில சிறப்புக் குறிப்புகளைக் காணலாம்.

1. காசோலைகள் ரசீது இரண்டு சூழ்நிலைகள் இருக்கலாம்:

(A) ஒரு காசோலை வியாபாரத்தால் பெறப்படும் மற்றும் சேகரிப்புக்காக அதே வங்கியிடம் அனுப்பப்படும். அத்தகைய ஒரு வழக்கில், வங்கியின் பற்று அட்டையில் பெறப்பட்ட காசோலை விரைவில் பெறப்படும். உதாரணமாக, ஜனவரி 10 அன்று, ஒரு காசோலை ₹10,000 க்கு A இலிருந்து பெற்றுக்கொள்ளப்பட்டு, அதே நாளில் சேகரிப்பதற்காக வங்கிக்கு அனுப்பி வைக்கப்படும், காசோலை பெறுவதற்கான பதிவு பின்வருமாறு:

ரொக்க கையேடு (ரசீது பக்கம்)

தேதி	விவரங்கள்	தேதி	ரொக்கம் (₹)	வங்கி (₹)
ஜன. 10	A			10,000

குறிப்புகள்

(B) ஒரு தரப்பில் இருந்து பெறப்பட்ட காசோலை பின்னர் பிந்தைய தேதிக்கு அனுப்பப்பட்டால், வங்கியில் வசூல் செய்வதற்காக காசோலை அனுப்பப்படும் போது, பணத்தை பணமாக ரசீது பெற்று செலுத்தும் போது, அந்த காசோலையை ரொக்கமாக எடுப்பது நல்லது. உதாரணமாக, ஜனவரி 10 அன்று, ஒரு காசோலை ₹10,000 க்கு A இலிருந்து பெற்றுக் கொள்ளப்பட்டு, ஜனவரி 14 ம் தேதி வங்கியிடம் அனுப்பப்படும், பண ஏட்டின் பதிவுகள் பின்வருமாறு இருக்கும்:

ப. ரொக்க கையேடு (ரொக்கம் மற்றும் வங்கி நிரல்) வ.

தேதி	விவரங்கள்	பே.ப.எ.	தொகை (₹)	வங்கி (₹)	தேதி	விவரங்கள்	பே.ப.எ.	தொகை (₹)	வங்கி (₹)
ஜன. 10	A		10,000		ஜன. 14	வங்கி	C	10,000	
ஜன. 14	ரொக்கம்	C		10,000					

பயிற்சி குறிப்பு. கேள்விக்கு எந்த குறிப்பிட்ட அறிவுறுத்தல்களும் இல்லாத நிலையில், மாணவர்களிடமிருந்து பெறப்பட்ட காசோலை வங்கிக்காக சேகரிக்கப்பட்ட அதே நாளில் வங்கிக்கு அனுப்பிவைக்கப்பட வேண்டும் என்று மாணவர்கள் கருதுகின்றனர்.

2. பெறப்பட்ட காசோலைகளை அங்கீகரித்தல் வியாபாரத்தால் பெறப்பட்ட ஒரு காசோலையானது வங்கியிடம் சேகரிப்புக்கு அனுப்பி வைக்கப்படாது, ஆனால் வியாபாரத்தின் கடன் வழங்குநருக்கு ஆதரவாக வணிக மூலம் அங்கீகரிக்கப்படலாம். அத்தகைய ஒரு வழக்கில், பெறப்பட்ட காசோலை ரசீது பெறும். இதேபோல், காசோலை ஒப்புதல், பணம் செலுத்துவது எடுக்கப்படும். உதாரணமாக, ஜனவரி 10 ஆம் தேதியன்று, A க்கு 10,000 ரூபாய்க்கான காசோலையைப் பெற்றுக் கொண்டது மற்றும் ஜனவரி 14 ஆம் தேதி B க்கு ஆதரவாக அது ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்டது, பண ஏட்டின் பதிவுகள் பின்வருமாறு தோன்றும்:

ரொக்க கையேடு (ரொக்க நிரல்கள்)

தேதி	விவரங்கள்	பே.ப.எ.	தொகை (₹)	தேதி	விவரங்கள்	பே.ப.எ.	தொகை (₹)
ஜன. 10	A		10,000	ஜன. 14	B		10,000

3. ஏற்காத காசோலை கால 'ஏற்காத காசோலை' என்பது பணம் செலுத்துவதற்காக வழங்கப்பட்டிருக்கும் அட்டையை வங்கியின் பெறுநர் காசோலை அல்லாத பணம் செலுத்துவதாகும். இரண்டு வெவ்வேறு சூழ்நிலைகள் இருக்கலாம்.

(1) ஒரு வணிகம் மூலம் பெறப்பட்ட காசோலை மற்றும் சேகரிப்பு வங்கி அனுப்பப்படும் கட்டணம் வழங்கல் மீது அவமதிப்பு இருக்கலாம். அத்தகைய ஒரு வழக்கில், வங்கிக்கான கணக்கு வரவு

வைக்கப்படும்போது, காசோலை பெறப்பட்ட தரப்பு கடனாளியாக இருக்க வேண்டும். உதாரணமாக, ஒரு காசோலையைப் பெற்றால், ஜனவரி 10 அன்று 10,000 க்கு 'A' ஜனவரி 14 ம் தேதி கட்டணம் செலுத்துபவருக்கு அவரது வங்கியாளர்களால் மறுக்கப்படுகிறது, பண ஏட்டின் உள்ளீடுகள் பின்வருமாறு தோன்றும்::

ப. பணப் ஏடு (வங்கி பத்தி)				வ.			
தேதி	விவரங்கள்	பே.ப.எ	தொகை (₹)	தேதி	விவரங்கள்	பே.ப.எ	தொகை (₹)
ஜன. 10	A		10,000	ஜன. 14	B		10,000

குறிப்புகள்

இதேபோல் வாடிக்கையாளரிடமிருந்து பெறப்பட்ட ஒரு காசோலை மற்றும் கடனளிப்பவருக்கு ஆதரவாக ஒப்புதல் அளிக்கப்பட்டால், ஏமாற்றப்படும் போது, பணத்தாளில் அனுப்பப்பட வேண்டிய பதிவுகளை பின்வரும் குறிப்பேடு பதிவுகளின் அடிப்படையில் நன்கு புரிந்து கொள்ளலாம்:

- (a) காசோலை பெறுதல்
ரொக்கக் க/கு ப.
வாடிக்கையாளர்
- (b) காசோலை ஒப்புதல் ப.
கடன் வழங்குபவர்
ரொக்கக் க/கு
- (c) ஏற்காத காசோலை ப
வாடிக்கையாளர்
கடன் வழங்குபவர்

எனவே, ஒரு வாடிக்கையாளரிடமிருந்து பெறப்பட்ட காசோலை அவமதிப்பு ஏற்பட்டால் மற்றும் கடனாளருக்கு ஆதரவாக ஒப்புதல் அளிக்கப்பட்டால், பணப்பதிவேட்டில் எந்த பதிவுகளும் அனுப்பப்படாது என்பது தெளிவு. உள்ளீடுகள் (a) மற்றும் (b) ரொக்க ஏட்டின் மூலம் நிறைவேற்றப்படும் (c) சரியான குறிப்பேட்டின் வழியாக பதிவு செய்யப்படும்..

(II) மூன்றாம் தரப்பினருக்கு ஆதரவாக வியாபாரத்தால் வழங்கப்படும் காசோலைகள் வங்கியால் அவமதிக்கப்படலாம். அத்தகைய ஒரு வழக்கில், பண புத்தகத்தை கடக்க வேண்டிய பதிவு பின்வரும் பேரேடு உள்ளீடுகளை கடந்து புரிந்து கொள்ள முடியும்:

- (a) கடனளிப்பவருக்கு ஆதரவாக காசோலை வெளியீடு
கடன் வழங்குபவர் ப
வங்கி
- (b) வங்கியால் வழங்கப்பட்ட காசோலை அவமதிப்பு
வங்கி ப
கடன் வழங்குபவர்

இவ்வாறு, கடனளிப்பவர் காசோலையை வழங்கும்போது, கடனாளியானது கடனாகி, வங்கி கணக்கு வரவு வைக்கப்படுகிறது. வங்கியின் பத்தியில் உள்ள கடன் பக்கத்தில் உள்ள பண ஏட்டில் இந்த

குறிப்புகள்

பதிவு தோன்றும். வங்கியின் கணக்கில் செலுத்தப்படாத கடனீட்டு கணக்கை திருப்பிச் செலுத்துவதற்கு முன்னர், கடனாளியின் கணக்கு, முன்னதாகவே திருப்பிவிடப்பட்டது, இப்போது வங்கிக் கணக்கு முன்னதாக வரவு வைக்கப்பட்டு கடனாகப் பெறப்படும். எனவே, மறுப்புக்கான பதிவு வங்கி பத்தியில் பண ஏட்டின் பற்று அட்டையில் தோன்றும்.

மூன்று பத்தியில் பணப்புழக்கத்தில் நடவடிக்கைகளின் பதிவு மற்றும் பேரேட்டில் இடுகையிடப்படுவது பின்வரும் விளக்கப்படத்தின் உதவியுடன் தெளிவாக இருக்கும்.

விளக்கம் 3.8. பண ஏடுகளின் பொருத்தமான வகைகளில் பின்வரும் நடவடிக்கைகளை பதிவிட்டு, அதனுடன் தொடர்புடைய பேரேடு கணக்குகளை இடுங்கள்:

2016		
ஜூலை	01	₹9,000 ரூபாய் முதலீட்டில் வணிகம் தொடங்கப்பட்டது.
ஜூலை	02	இந்திய வங்கியில் வைப்புத்தொகை ₹7,000.
ஜூலை	04	₹5,000 ரூபாய் காசோலையை வழங்குவதன் மூலம் ஒரு கட்டிடத்தை வாங்குதல்.
ஜூலை	10	காசோலை விற்பனை மூலம் ₹800 ரூபாய் வாங்கப்பட்டது.
ஜூலை	15	வங்கியில் இருந்து ₹100 வெளியேறியது
ஜூலை	18	1,200 க்கு விற்பனை.
ஜூலை	20	வங்கிக்கு ₹2,000 வைக்கப்பட்டது.
ஜூலை	22	₹1000 ரூபாய்க்கு பொருட்களை வாங்கப்பட்டது.
ஜூலை	25	காசோலை மூலம் ₹1,500 விற்பனை.
ஜூலை	26	தீக்கு எதிரான கட்டிடத்தை காப்பதற்காக பரிசு மூலம் ரூபாய் ₹100 செலுத்தப்பட்டது.
ஜூலை	27	கட்டண சரக்கு ₹50 ரூபாய்.
ஜூலை	28	தனிப்பட்ட பயன்பாட்டிற்காக வங்கியில் இருந்து விலகி ₹500.
ஜூலை	30	மின்சார கட்டணத்தை ₹90 ரூபாய் வழங்கப்பட்டது.
ஜூலை	31	காசோலை மூலம் திருப்திகரமாக ₹1,080 ரூபாய் மகேஸுக்கு செலுத்தப்பட்டது.
ஜூலை	31	நாங்கள் வாங்கிய பொருட்களுக்கு மகேஷ் ₹1,100 ரூபாய்க்கு நாங்கள் கடமைப்பட்டிருக்கிறோம்
ஜூலை	31	சுரேஷிலிருந்து ₹1,480 ரூபாய்க்கு ₹1,510 என்ற கடன் திருப்தி காசோலையைப் பெற்றார்.

தீர்வு:

ப.

ரொக்க கையேடு

வ.

தேதி	விவரங்கள்	பே.ப.எ	தள்ளுபடி	வங்கி	ரொக்கம்	தேதி	விவரங்கள்	பே.ப.எ	தள்ளுபடி	வங்கி	ரொக்கம்
			₹	₹	₹				₹	₹	₹
2016						2016					
ஜூலை 1	மூலதனம்				9,000	ஜூலை 2	வங்கி	C			7,000
ஜூலை 2	ரொக்கம்	C		7,000		ஜூலை 4	கட்டிடம்			5,000	
ஜூலை 18	வங்கி	C			100	ஜூலை 10	அறைகலன்கள்			1,000	
ஜூலை 20	விற்பனை				1,200	ஜூலை 15	கொள்முதல்			800	
ஜூலை 22	ரொக்கம்	C		2,000		ஜூலை 18	ரொக்கம்	C		100	
ஜூலை 26	விற்பனை			1,500		ஜூலை 22	வங்கி	C			2,000
ஜூலை 31	சுரேஷ்		30	1,480		ஜூலை 25	கொள்முதல்				1,000
						ஜூலை 27	காப்புறுதி கட்டணம்			100	
						ஜூலை 28	சரக்கு				50
						ஜூலை 30	எடுப்புகள்			500	
						ஜூலை 31	மின்சாரம்				90
						ஜூலை 31	மகேஷ்		20	1,080	
						ஜூலை 31	இருப்பு க்.இ			3,400	160
			30	11,980	10,300				20	11,980	10,300
ஆக. 1	இருப்பு க்.கொ			3,400	160						

குறிப்பீடாக்க நடவடிக்கைகள்

குறிப்புகள்

குறிப்பீடு

ப. மூலதன கணக்கு வ.

தேதி	விவரங்கள்	தொகை	தேதி	விவரங்கள்	தொகை
		(₹)			₹
			ஜூலை 1	ரொக்கம்	9,000

கட்டிட கணக்கு

ஜூலை 4	வங்கி	5,000			
--------	-------	-------	--	--	--

கொள்முதல் கணக்கு

ஜூலை 15	வங்கி	800			
ஜூலை 25	ரொக்கம்	1,000			

சரக்கு கணக்கு

ஜூலை 28	ரொக்கம்	50			
---------	---------	----	--	--	--

மின்சார கணக்கு

ஜூலை 31	ரொக்கம்	90			
---------	---------	----	--	--	--

விற்பனை கணக்கு

			ஜீலை 20	ரொக்கம்	1,200
			ஜீலை 26	வங்கி	1,500

அறைகலன் கணக்கு

குறிப்புகள்

ஜீலை 10	வங்கி	1,000			
---------	-------	-------	--	--	--

காப்புறுதி கட்டணம்

ஜீலை 27	வங்கி	100			
---------	-------	-----	--	--	--

எடுப்புகள் கணக்கு

ஜீலை 30	வங்கி	500			
---------	-------	-----	--	--	--

தள்ளுபடி கணக்கு

ஜீலை 30	பற்பல	35	ஜீலை 31	பற்பல	20
---------	-------	----	---------	-------	----

குறிப்புகள்:

- (i) ரொக்க ஏட்டில் பணமும் வங்கி பத்திகள் பிரதான நோக்கத்திற்காகவும், இறுதி பதிவுகளுக்கும் உதவும்.
- (ii) பணக் கணக்கு, கடன் சமநிலையை காட்டுவதில்லை, ஏனென்றால், ஒரு நபர் தன்னிடமிருப்பதை விட அதிகமாக செலவழிக்க முடியாது. ஒரு வங்கி வாடிக்கையாளரை அனுமதிக்கலாம் என்பதால், வங்கிக் கணக்கு, கடன் தொகையை காட்டக்கூடும். (அதாவது, தனது கணக்கில் உள்ளதை விட அதிக பணம் திரும்பப் பெறுதல்). அத்தகைய ஒரு வகையில், வாடிக்கையாளர் வங்கியுடன் ஒரு மிகைப்பற்று வைத்துள்ளார் என்று கூறப்படும்.
- (iii) தள்ளுபடிக் கணக்குக்கான இடுகைகள், காலத்தின் முடிவில் செய்யப்படுவதுடன் மொத்த தள்ளுபடி பெறப்படும் மற்றும் மொத்த தள்ளுபடி அனுமதிக்கப்படும்.

பண ரசீதுகள் மற்றும் கொடுப்பனவு குறிப்பேடு

ரசீதுகள் மற்றும் கொடுப்பனவுகளுக்காக தனி ரொக்க ஏடுகளை வைத்திருக்க, இது பொதுவாக நடைமுறையில் உள்ளது. இவ்விதத்தில், வணிகம் இரண்டு ரொக்க குறிப்பேடுகளை கொண்டுள்ளது: (i) ரொக்க ரசீது குறிப்பேடு, மற்றும் (ii) ரொக்க கொடுப்பனவு குறிப்பேடு.

- (i) ரொக்க ரசீது குறிப்பேடு: குறிப்பேடு என்பது அனைத்து ரொக்க ரசீதுகளையும் பதிவு செய்வதற்கான ஒன்றாகும். இந்த இடுகை ரொக்க ரசீது ஏட்டிலிருந்து குறிப்பேட்டிற்கு தினசரி செய்யப்படுகிறது.
- (ii) ரொக்க கொடுப்பனவு குறிப்பேடு: இந்தப் ஏடு அனைத்து ரொக்க கொடுப்பனவுகளையும் பதிவு செய்யப்பட்டுள்ளது. இந்த ஏட்டிலிருந்து தினசரி செய்யப்படும் இடுகை மற்றும் கணக்குகள் கடன்பத்திரங்கள் செய்யப்படுகின்றன. ஒரு காலத்தின் முடிவில் (வழக்கமாக வார இறுதியில்), ரொக்கக் கணக்கானது,

காலாண்டில் செலுத்தப்பட்ட மொத்த பணத்துடன் வரவு வைக்கப்படுகிறது.

குறிப்பீடாக்க நடவடிக்கைகள்

3.3.2 சில்லறை ரொக்க ஏடு

வணிகத்தின் சில்லறை ரொக்க செலவினங்கள், தபால்கள், வண்டி, எழுதுதல்கள், துப்புரவு கட்டணங்கள் போன்றவற்றைப் பதிவு செய்ய வணிகத்தால் சிறு ரொக்க ஏடு பராமரிக்கப்படுகிறது. ஒவ்வொரு வியாபாரத்திலும், மேலே உள்ளதைப் போலவே பல தொகையும் உள்ளன. பிரதான ரொக்க ஏட்டில் இந்த நடவடிக்கைகள் அனைத்தும் பதிவுசெய்யப்பட்டிருந்தால், அவற்றின் பதிவு அசையாமல் இருப்பதோடு மட்டுமல்லாது காசாளர் மற்றும் தகவல் எழுத்தர் ஆகியோரின் மதிப்புமிக்க நேரத்தையும் எடுத்துக்கொள்ளும். தலைமை பணியாளரின் மேற்பார்வையின் கீழ் அவர் பணியாற்றுகிறார், ஒவ்வொரு மாதமும் / காலாண்டின் ஆரம்ப சிறிய செலவினங்களை சந்திக்க, அவர் பணத்தை முன்னேற்றுவிக்கிறார். மாத / காலாண்டின் இறுதியில், மாதத்திற்கு / காலாண்டில் அவருக்கு ஏற்பட்ட செலவினங்களின் கணக்கு அறிக்கையின்படி, சிறு காசாளர் ஒரு புதிய முன்னேற்றத்தைப் பெறுகிறார்.

சிறு ரொக்கம் பொதுவாக முன் பண அமைப்பின் அடிப்படையில் பராமரிக்கப்படுகிறது. இந்த முறையின்படி, பிரதான காசாளர் காலத்தின் ஆரம்பத்தில், ஒரு குறிப்பிட்ட அளவு பெட்டி காசாளருக்கு முன்னேற்றத்தை கொடுக்கிறது. காலக்கெடுவின் முடிவில், அவரது கணக்குகளை சமர்ப்பித்ததும், அவருடைய கணக்குகளை ஆய்வு செய்த பிறகு தலைமை காசாளர் கால அவகாசத்தில், அவருக்கு செலவிட்ட தொகைக்கு ஒரு புதிய முன்னேற்றத்தை அளிப்பார். ஆகையால், காலத்தின் தொடக்கத்தில் (மாதம் அல்லது காலாண்டில் வழக்கு இருக்கலாம்), பெட்டி காசாளருக்கு ஒரு நிலையான சமநிலை உள்ளது. அவரை முன்னேற்றும் தொகை "முன் பண அமைப்பு" அல்லது "மிதவை" என அழைக்கப்படுகிறது.

ஒரு சிறு ரொக்க ஏட்டின் நடவடிக்கைகளின் பதிவு, பின்வருவனவற்றில் விளக்கத்துடன் தெளிவாக இருக்கும்.

விளக்கம் 3.9. சிறு ரொக்க ஏட்டில் பின்வரும் நடவடிக்கைகளை பதிவிடவும். ஜனவரி மாதம் 2015 ஆம் ஆண்டிற்கான (முன்பண முறையில் பராமரிக்கப்படுகிறது).

ஜனவரி 01	தலைமை காசாளரிடமிருந்து ரொக்கம்	₹200
ஜனவரி 03	தட்டச்சு தாள்	₹8, அஞ்சல் ₹4
ஜனவரி 06	அலுவலகம் சுத்தம் செய்ய	₹4
ஜனவரி 08	அஞ்சல் நிலையம்	₹2
ஜனவரி 10	வண்டிக்கூலி	₹2
ஜனவரி 15	தபால் நிலையம்	₹6
ஜனவரி 18	மை	₹3, தட்டச்சு தாள் ₹10
ஜனவரி 20	தட்டச்சுப்பொறி	₹10
ஜனவரி 22	தொலைபேசி கட்டணம்	₹7
ஜனவரி 24	அலுவலகச் சுத்தம்	₹2

குறிப்புகள்

குறிப்புகள்

தீர்வு:

வரவுகள்				கொடுப்பனவுகள்								
தேதி	விவரங்கள்	ரொக்க புத்தக பக்கம்	மொத்தம் ₹	தேதி	விவரங்கள்	ரீதியுண்	எழுதுப மொருட்கள் ₹	தூயல் கட்டணங்கள் முதலியன ₹	கூலி	கத்தம் ₹	இதர ₹	மொத்தம் ₹
ஜன. 1	தலைமை காசாளரிடமிருந்து ரொக்கம்		200	3	தட்டச்சு தாள் , அஞ்சல்	1,2	8	4				12
				6	அலுவலகம் கத்தம் செய்தல்	3				4		4
				8	அஞ்சல் நிலையம்	4,5		2		2		4
				10	வண்டிக்கூலி	6			2			2
				15	தூயல் நிலையம்	7		6				6
				18	மை, தட்டச்சு தாள்	8,9	13					13
				20	தட்டச்சுப்பொறி	10	10					10
				22	தொலைபேசி கட்டணம்	11		7				07
				24	அலுவலகம் கத்தம்	12				2		02
				25	நக மெருகு	13						27
				27	தந்தி	14		25				25
				29	தட்டச்சு தாள்	15	30					3030
							61	44	2	8	27	142
					குறிப்பேடு பக்கம்		2	3	4	5	6	
					இடுப்பு கீஇ							58
			200									200
பிப். 1	இடுப்பு கீ/கொ		58									
பிப். 1	தலைமை காசாளரிடமிருந்து ரொக்க		142									

சிறு ரொக்க ஏட்டிலிருந்து இடுகைகள்: இடுகையிடல், சிறு ரொக்க ஏட்டிலிருந்து பேரேடு காலத்தின் முடிவில் செய்யப்படுகிறது, அதாவது, மாதம் அல்லது காலாண்டில் வழக்கு இருக்கலாம். சிறு ரொக்க ஏட்டிலிருந்து இடுகையிடும் இரண்டு மாற்று வழிகள் உள்ளன.

1. பெட்டி ரொக்க ஏடு குறிப்பாணை ஏடாக மட்டுமே பராமரிக்கப்படுகிறது. அத்தகைய விஷயத்தில், பெட்டி ரொக்க ஏட்டிலிருந்து பல்வேறு செலவினங்களை மொத்தமாக திருப்பிச் செலுத்துவது, காலம் முடிவடையில் சம்பந்தப்பட்ட கணக்குகளுக்கு கடன் மற்றும் கடன் தொகை ஆகியவை பணத்தாளில் உண்மையான செலவினமானது, தலைமை காசாளரால் பெட்டி காசாளரிடம் முன்வைத்த தொகை ரொக்க கையெழுத்துப் ஏட்டில் ஒரு குறிப்பைக் கொண்டு ஒரு குறிப்பாணை என பதிவு செய்யப்படுகிறது. இந்த முறை வழக்கமாக பின்பற்றப்படவில்லை.

2. பெட்டி ரொக்க ஏடு இரட்டை பதிவு முறைமையின் ஒரு பகுதியாக எடுக்கப்படும், இந்த முறை மிகவும் பிரபலமானது. பின்வரும் பதிவுகளின் அடிப்படையில் சிறிய ரொக்க நடவடிக்கைகளைப் பற்றி பதிவு செய்யப்படுகிறது:

(i) பெட்டி காசாளருக்கு பணம் முன்னேற்றம் செய்யப்பட்டபோது:

சில்லறை ரொக்கக் க/கு ப.

ரொக்கக் க/கு

(பெட்டி பணக் கணக்கு தற்போதைய தொகையை கொண்டது பணம் முன்னேறியது)

(ii) பெட்டி காசாளர் கணக்குகளை சமர்ப்பிப்பதில்:

செலவுகள் கணக்குகள் ப.

சில்லறை ரொக்கக் க/கு

(ஒவ்வொரு செலவினமும் செலவழிக்கப்பட்ட செலவில் தனித்தனியாக பற்று வைக்கப்பட வேண்டும்)

எனவே, பேரேட்டில், ஒரு பெட்டி ரொக்க கணக்கு மற்றும் செலவுகள் ஒவ்வொன்றிற்கான தனித்தனி செலவு கணக்குகளும் உள்ளன.

முந்தைய உவமையில் கொடுக்கப்பட்டுள்ள புள்ளிவிவரங்களை எடுத்துக்கொள்வது, இரண்டாவது வழிமுறையின் படி, பல்வேறு பேரேடு கணக்குகள் பின்வருமாறு தோன்றும்:

தேதி	விவரங்கள்	தொகை (₹)	தேதி	விவரங்கள்	தொகை ₹
ஜன. 1	ரொக்கம்	200	ஜன. 3	எழுதுப்பொருட்கள்	61
				தபால் கட்டணம்	44
				வண்டிக்கூலி	2
				சுத்தம் செய்தல்	8
				மற்றவை	27
				இருப்பு கீ/இ	58
		200			200

குறிப்புகள்

பிப். 1	இருப்பு கீ/கொ	58			
---------	---------------	----	--	--	--

எழுதுப்பொருட்கள் கணக்கு

குறிப்புகள்

ஜீலை 31	சில்லறை க/கு	ரொக்கக்	61		
---------	-----------------	---------	----	--	--

தபால் கட்டணம் கணக்கு

ஜீலை 31	சில்லறை க/கு	ரொக்கக்	71		
---------	-----------------	---------	----	--	--

வண்டிக்கூலி கணக்கு

ஜீலை 31	சில்லறை க/கு	ரொக்கக்	2		
---------	-----------------	---------	---	--	--

சுத்தம் செய்தல் கணக்கு

ஜீலை 31	சில்லறை க/கு	ரொக்கக்	8		
---------	-----------------	---------	---	--	--

இதர செலவு கணக்கு

ஜீலை 31	சில்லறை க/கு	ரொக்கக்	27		
---------	-----------------	---------	----	--	--

3.3.3 கொள்முதல் குறிப்பேடு

கொள்முதல் குறிப்பேடு என்பது பொருட்களின் கடன் வாங்குதல்களை பதிவு செய்வதாகும். இது கொள்முதல் அல்லது வாங்குதல் நாள் ஏடாக அறியப்படுகிறது. கொள்முதல் தேதி, விலைப்பட்டியல் எண், கட்சி பெயர், பேரேடு மற்றும் கொள்முதல் அளவு ஆகியவற்றிற்கான நெடுவரிசைகள் உள்ளன. ஏடு மட்டுமே கடன் வாங்கிய பொருட்களை வாங்குவதை பதிவு செய்கிறது. குறிப்பேடு கடன் வாங்கிய பொருட்களை தவிர வேறு பொருட்களின் கொள்முதல் பதிவு செய்யப்பட்டுள்ளது. இதேபோல், ரொக்க ஏடுகளில் ரொக்க கொள்முதல் பதிவு செய்யப்படுகிறது.

இடுகையிடுதல் என்பது தினசரி தனிநபர் கணக்குகளில் வாங்குதல் ஏட்டிலிருந்து செய்யப்படுகிறது. ஒரு வாரம் / மாதம் முடிவில், கொள்முதல் ஏடு மொத்தமாக கணக்கில் வாங்குபவரின் கணக்கில் பற்று வைக்கப்படுகிறது.

பின்வரும் விளக்கப்படம் வாங்குதல்கள் பத்திரிகையின் நடவடிக்கைகளின் பதிவுகளை தெளிவுபடுத்துவதோடு, அதன் பின்னர் இடுகையாளர்களிடமிருந்து தகவல்களை வெளியிடும்.

விளக்கம் 3.10. கொள்முதல் செய்தியில் பின்வரும் நடவடிக்கைகளை பதிவுசெய்து, பேரேட்டில் இடுகையிடவும்.

2016

ஜனவரி 01 ராம் மற்றும் கூட்டு நிறுவனத்திடமிருந்து வாங்கப்பட்டது:

30 வெப்பமூட்டி தண்டுகள் @ ₹10

20 பிலிப்ஸ் குமிழ்கள் @ ₹20

ஜனவரி 04 ஷியாம் மற்றும் கூட்டு நிறுவனத்திடமிருந்து கடன் வாங்கியது:

- 40 வெப்பமூட்டி தண்டுகள் @ ₹10
 20 E.C.E. குமிழ்கள் @ ₹15
 ஜனவரி 08 பஜாஜ் & கோ நிறுவனத்தில் இருந்து வாங்கப்பட்டது:
 20 மின்சார கூறுகள் @ ₹40
 3 மின் மின்தேக்கிகள் @ ₹100
 ஜனவரி 24 கே.சி. & கோ நிறுவனத்தில் இருந்து வாங்கப்பட்டது:
 30 மின்செருகி @ ₹20
 40 மேசை விசிறி @ ₹200

குறிப்புகள்

தீர்வு:

கொள்முதல் குறிப்பேடு

வ. எண்	விலைப்பட்டியல் எண்.	விவரங்கள்	L.F	தொகை(₹)	தொகை(₹)
2016					
ஜன 1	50	ராம் & கோ .:	4		
		30 சூடேற்றும் கருவி @ ₹10		300	
		20 பிலிப்ஸ் குமிழ்கள் @ ₹20		400	700
ஜன 4	55	ஷியாம் & கோ .:	8		
		40 சூடேற்றும் கருவி @ ₹10		400	
		20 E.C.E. குமிழ்கள் @ ₹15		300	700
ஜன 8	62	பஜாஜ் & கோ	12		
		20 மின் தனிமங்கள் @ ₹ 40		800	
		3 மின் மின்தேக்கிகள் @ ₹100		300	1,100
ஜன 24	65	கே.சி. & கோ .:	13		
		30 மின் செருகிகள் @ ₹20		600	
		40 மேசை மின் விசிறி @ ₹200		8,000	8,600
ஜன 31		கொள்முதல் கணக்கு	14		11,100

ராம் & கோ.: (பக்கம் 4)

தேதி	விவரங்கள்	தொகை(₹)	தேதி	விவரங்கள்	தொகை(₹)
------	-----------	---------	------	-----------	---------

குறிப்புகள்

			ஜன 1	கொள்முதல்	700
வியாம் & கோ.					(பக்கம் 8)
			ஜன 4	கொள்முதல்	700
பஜாஜ் & கோ.					(பக்கம் 12)
			ஜன 8	கொள்முதல்	1,100
கே.சி. & கோ.					(பக்கம் 13)
			ஜன 24	கொள்முதல்	8,600
கொள்முதல் கணக்கு					(பக்கம் 14)
ஜன 31	பலவகை சில்லறைப் பொருள்கள்	11,100			

குறிப்புகள்:

- (i) பக்க எண் அனைத்தும் கற்பனையானவை.
- (ii) கொள்முதல் கணக்கு மாதத்தில் மேற்கொள்ளப்பட்ட மொத்த கொள்முதல் மூலம் பற்றுச்சீட்டு வழங்கப்பட்டுள்ளது. இது மாத இறுதியில் செய்யப்பட்டது. ஒரு நிறுவனம் வாங்குதல் கணக்கில் வார பதிவிலும் இடுகையிடலாம்.
- (iii) தினசரி தனிநபர் கணக்குகளில் இடுகை செய்யப்படுகிறது.

விற்பனை குறிப்பேடு

குறிப்பேடு அனைத்து பொருட்களின் விற்பனையும் கடனாக பதிவு செய்யப்பட்டுள்ளது. இது விற்பனை அல்லது விற்பனை நாள் ஏடு என்றும் அறியப்படுகிறது. கடன்களை விட ரொக்க விற்பனையானது, ரொக்கப் ஏட்டில் பதிவு செய்யப்படும் போது, பொருட்களை விற்பனை செய்யும் போது குறிப்பிடத்தக்க குறிப்பேடு பதிவு செய்யப்பட வேண்டும்.

விற்பனை ஏட்டில் தினசரி தனிப்பட்ட கணக்குகளில் இடுகை செய்யப்படுகிறது. அவர்கள் தனிப்பட்ட தொகைகளுடன் பற்று வைக்கப்படுகிறார்கள். காலாண்டின் இறுதியில் (அதாவது, ஒரு வாரம் அல்லது மாதத்தில்) செய்யப்பட்ட மொத்த விற்பனையுடன் விற்பனை கணக்கு வரவுள்ளது.

விற்பனை ஏட்டின் நடவடிக்கைகளின் பதிவு மற்றும் பேரேடில் இடுகையிடப்படுவது பின்வரும் விளக்கம் உதவியுடன் தெளிவாக இருக்கும். விளக்கம் 3.11. விற்பனை நாள் ஏட்டில் பின்வரும் நடவடிக்கைகளை பதிவு செய்து, அவற்றை குறிப்பேடு ஏட்டில் இடுக.

2015

ஜனவரி 01	முகேஷ் & கோ விற்கப்பட்டது:	
	10 வெப்பமூட்டி தண்டுகள்	@ ₹20
	10 விளக்கு நிழல்கள்	@ ₹30
ஜனவரி 10	சுரேஷ் & பிரதர்ஸ் விற்கப்பட்டது:	
	10 மேசை விசிறி	@ ₹250

20 பிலிப்ஸ் குமிழ்கள் @ ₹30
 ஜனவரி 25 ரமேஷ் & கோ விற்கப்பட்டது:
 10 மின் இணைப்பி @ ₹50
 20 E.C.E. குழாய் விளக்குகள் @ ₹30

குறிப்போக்க நடவடிக்கைகள்

குறிப்புகள்

தீர்வு:

பெயரளவு விற்பனை

வ. எண்	விலைப்பட்டியல் எண்.	விவரங்கள்	பே.ப.எ.	தொகை(₹)	தொகை(₹)
ஜன 1	101	முகேஷ் & கோ:	4		
		10. சூடேற்றி @ ₹ 20		200	
		10 விளக்கு நிழல்கள் @ ₹ 30		300	500
ஜன 10	102	சுரேஷ் & பிரதர்ஸ்:	6		
		10 மேசை மின் விசிறிகள் @ ₹ 250		2,500	
		20 பிலிப்ஸ் குழல்விளக்குகள் @ ₹ 30		600	3,100
ஜன 25	103	ரமேஷ் & கோ:	8		
		10 மின் பொருத்திகள் @ ₹ 50		500	
		20 E.C.E. குழல்விளக்கு @ ₹ 30		600	1,100
		விற்பனை க.ஃ. கு வ..	10		4,700

குறிப்பேடு

முகேஷ் & கோ (பக்கம் 4)

தேதி	விவரங்கள்	தொகை(₹)	வ. எண்	விவரங்கள்	தொகை(₹)
ஜன 1	விற்பனை	500			

சுரேஷ் & பிரதர்ஸ் (பக்கம் 6)

ஜன 10	விற்பனை	3,100			

ரமேஷ் & கோ. (பக்கம் 8)

ஜன 25	விற்பனை	1,100			

விற்பனை கணக்கு (பக்கம் 10)

			ஜன 1	பற்பல	4,700

குறிப்புகள்:

- மடிப்பக்கம், விலைப் பட்டியல் எண்கள் அனைத்தும் கற்பனை
- தினசரி தனிநபர் கணக்குகளில் இடுகை செய்யப்படுகிறது. மொத்த விற்பனை மாதத்தின் (அல்லது வாரம்) விற்பனை கணக்கின் கடன் பக்கத்தில், 'எஞ்சியவை' என்ற வார்த்தைக்கு எதிராக வெளியிடப்படும். விற்பனை புத்தகத்தை தேடுவதன்

மூலம் விற்பனையாளர்களின் பெயர்களைக் கண்டுபிடிப்பதில் ஆர்வமுள்ள எந்த நபரும் அவ்வாறு செய்யலாம்.

3.3.4 விற்பனைத் திருப்ப குறிப்பேடு

குறிப்புகள்

குறிப்பேடு கடன் மீது விற்கப்படும் பொருட்களை திரும்பப் பதிவு செய்வதற்கு குறிக்கப்பட்டுள்ளது. பணத்திற்கு விற்கப்பட்ட பொருட்கள், திரும்பியிருந்தால், புதிய பொருட்கள் அல்லது தரப்புகள் சூழ்நிலைகளை பொறுத்து அவர்களுக்கு பொருந்தும் வகையில் பரிமாற்றம் செய்யப்படுகின்றன. பிற பொருட்களுக்கு உடனடியாக பரிமாற்றப்படவில்லை அல்லது பணத்திற்காக பணம் செலுத்தப்படவில்லை என்றால், அவர்கள் ஒரு குறிப்பாணை ஏட்டில் பதிவு செய்யப்படுவார்கள். இதனால், ரொக்கமாக விற்பனை செய்யப்படும் பொருட்கள் விற்பனைக்கு வரும் வருமானங்கள் குறிப்பேடில் இடம் பெறாது. அவர்கள் ரொக்க ஏட்டில் பதிவு செய்யப்பட்டு, அவர்களுக்கு பணம் செலுத்தப்படும் பட்சத்தில், அவர்கள் ஒரு மனு ஏட்டில் பதிவு செய்யப்பட்டுள்ள வழக்கில், எந்த பதிவும் நிறைவேற்றப்படவில்லை. விற்பனை திருப்ப குறிப்பேடு படிவம் கீழ் உள்ளது:

விற்பனைத் திருப்பக் குறிப்பேடு

தேதி	கடன் குறிப்பு எண்.	விரைங்கள்	பே.ப.எ.	தொகை(₹)	தொகை(₹)
ஜன 10	202	ராம் & கோ.			
		5 மின்சார செருகுகள் @ ₹20		100	
		3 பிலிபஸ் குழல்விளக்கு @ ₹30		90	190
		விற்பனை வருவாய் A/c Dr.			190

விற்பனை திருப்பம் குறிப்பேட்டில் இடுகைகள் தனிப்பட்ட கணக்குகளில் தினசரி செய்யப்படும். உதாரணமாக, மேலே கூறப்பட்ட விஷயத்தில், ராம் & கோ நிறுவனத்தின் கணக்கு ஜனவரி 10 ம் தேதி ₹190 என்ற தொகை வரவு வைக்கப்படும். விற்பனை வருவாய் குறிப்பேட்டில் மொத்த விற்பனையாளர்கள் விற்பனை முடிவடைந்த கணக்குகள் ஒரு வாரம் அல்லது ஒரு மாத காலம் ஆகும்.

வரவு குறிப்பு பொருட்கள் திரும்பிய வாடிக்கையாளர், திரும்பிய பொருட்களின் மதிப்பிற்கு கடன் பெறுகிறார். ஒரு வரவு குறிப்பு அவருக்கு அனுப்பப்பட்ட பொருட்களின் மதிப்புடன் அவரது கணக்கு வரவுள்ளது என்று தெரிவிக்கிறது. குறிப்பு நகலில் தயாராக உள்ளது. அதன் முன்மாதிரி கீழ் கொடுக்கப்பட்டுள்ளது:

மகேஸ்வரி பிரதர்ஸ்

3, ஸ்ட்ராண்ட் ரோடு, கொல்கத்தா

எண் 202

தேதி ஜன .10, 2016

பெறுநர்

ராம் & கோ.,
21, ஸ்ரீ ராம் ரோடு, டெல்லி.,
ஐயா,
நீங்கள் திருப்பிய பின்வரும் பொருட்கள் தொடர்பாக உங்கள் கணக்கில்
வரவு வைத்துள்ளோம்:

	₹	₹
(i) 5 மின் பிளக்ககள் @ ₹20	100	
(ii) 3 பிலிபஸ் குழாய்விளக்கு @ ₹30	90	190
	மகேஸ்வரி பிரதர்ஸ்க்கு	
	சுனில்	
	மேலாளர்	

குறிப்புகள்

3.3.5 கொள்முதல் திருப்ப குறிப்பேடு

ஏடு கடன் வாங்கிய பொருட்களை பதிவுசெய்யப்படுகிறது. பணம் மற்றும் திரும்ப வாங்கிய பொருட்கள் இந்த ஏட்டில் பதிவு செய்யப்படவில்லை. அவைகள் ஒரு குறிப்பாணை ஏட்டில் மட்டுமே பதிவு பதிவுசெய்யப்படுகிறது. பொருட்களை பொறுத்து பணம் பெறுகையில், பண ஏட்டின் பதிவு மூலம் அனுப்பப்படும். ஒரு வேலை, அதே மதிப்பு மற்ற பொருட்களுக்கு பொருட்களை பரிமாறி, பதிவு வேண்டும். குறிப்பீட்டுப் ஏட்டில் உள்ள நுழைவு பணம் அல்லது பொருட்களை திரும்பப் பெறும்போது ரத்து செய்யப்படும். கொள்முதல் அடுக்குமுறை வரவு குறிப்பேட்டின் ஒரு முன்மாதிரி கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ளது:

கொள்முதல் குறிப்பேடு திரும்பம்

தேதி	வரவு குறிப்பு எண்.	விவரங்கள்	பே.ப.எ	தொகை ₹	தொகை ₹
ஜன. 12	301	ஷியாம் & கோ.			
		3 மின் தண்டுகள் @ ₹40			120
ஜன. 21	302	பஜாஜ் & கோ			
		3 மின்னேற்றிகள் @ ₹300			900
		கொள்முதல் திரும்பம் க / கு வ.			1,020

குறிப்பு: தனிப்பட்ட கணக்குகளில் உள்ள நுழைவுகள், தினசரி கொள்முதல் அடுக்குமுறை வரவு ஏடு மூலம் செய்யப்படுகின்றன. அவர்கள் அந்தந்த தொகையை கடனாகப் பெறுகின்றனர். கொள்முதல் அடுக்குமுறை வரவு கணக்கின் மொத்த காலப்பகுதியில், ஒரு வாரம் அல்லது ஒரு மாதத்திற்கு, வழக்கு முடிந்தபின், கொள்முதல் அடுக்குமுறை வரவு கணக்கின் கடனாகப் பதிப்பிக்கப்படுகிறது.

பற்று குறிப்பு பொருட்கள் வழங்குபவரிடம் திரும்பும்போது, பற்று குறிப்பில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தொகையை இந்த கணக்கு கடனாகக் கொண்டிருப்பதைக் குறிக்கும் ஒரு பற்று அறிவிப்பு அனுப்பப்படும். அதன் முன்மாதிரி கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ளது:

குறிப்புகள்

பெறுநர்

ஷியாம் & கோ.,

3, கிளைவ் ரோடு, கொல்கத்தா.

ஐயா,

எங்களுக்கு கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ள பொருட்களுக்கான உங்கள் கணக்கைத் திருப்பிவிட்டோம்:

4 மின் தண்டுகள் @ ₹30

₹120

மகேஸ்வரி பிரதர்ஸ்க்கு

சுனில்

மேலாளர்

இதனால், கொள்முதல் வருவாய் அல்லது சரக்கு விற்பனை வருமானத்தில், பற்று குறிப்பு அல்லது கடன் குறிப்புகளின் ஓட்டம் பின்வருமாறு வைக்கப்படலாம்:

- (i) விற்பனையாளருக்கு விற்பனையாளரால் பொருட்களை திரும்ப விற்பதன் பொருட்டு சரக்கு விற்பனையாளர்களிடம் பொருட்களை வாங்கியவரிடம் பற்று அட்டை அனுப்பப்படுகிறது.
- (ii) விற்பனையாளர் விற்பவர்களிடம் பொருட்களை வாங்குவதற்கு பொருட்களை வாங்கியவரிடம் விற்பனையாளர் விற்பனையாளரால் கடன் குறிப்பு அனுப்பப்படுகிறது.

3.4 சான்றுச் சீட்டு அமைப்பு

ஒரு சிறிய நிறுவனத்தில், உரிமையாளர் தனிப்பட்ட முறையில் அனைத்து முக்கியமான விஷயங்களையும் மேற்பார்வை செய்ய முடியும். இருப்பினும், பெரிய நிறுவனங்களின் விஷயத்தில், அதிகாரத்தின் பிரதிநிதித்துவம் தேவைப்படுகிறது, எனவே, நடவடிக்கைகளை பதிவுசெய்வதிலும், இறுதி பணம் செலுத்துவதன் மூலமோ தவறுகள் மற்றும் மோசடிகளைத் தடுக்க சரியான உள் சோதனை அமைப்பு அவசியம். ரொக்கமாக பணம் சம்பாதிப்பதில் மோசடி வாய்ப்புகள் அதிகம். பணம் செலுத்துவதற்கு அவசியமான பொருட்கள் மற்றும் சேவைகளைப் பற்றிய எல்லா தகவல்களையும் பெற்றுக் கொள்வதற்கு அதிகாரமளிக்கும் அலுவலருக்கு கிட்டத்தட்ட சாத்தியமே இல்லை. ஏனெனில் இது மிதமான அளவிலான நிறுவனங்கள், கொள்முதல் ஆணைகளை வழங்குவதற்கான பொறுப்பு, பொருட்கள் வாங்குவதற்கான பொறுப்பு, பொருள் சம்பந்தப்பட்ட ஒப்பந்தங்கள் மற்றும் கணித விவரங்களை பல்வேறு துறைகளின் ஊழியர்களிடையே பிரிக்கப்பட்டுள்ளன. எனவே, வழங்கப்பட்ட அதிகாரி, ஒப்பந்தத்தின் விதிமுறைகளுக்கு இணங்குவதற்கு பணம் செலுத்துவதற்கு முன்னர் அனைத்து சம்பந்தப்பட்ட அலுவலர்களுக்கும் உறுதியளிக்கப்பட வேண்டும், மேலும் அவர் சரியான அளவு கடனாக

செலுத்துகிறார். மேலே குறிப்பிடப்பட்ட அனைத்து நடவடிக்கைகளும் ஒழுங்காக ஒருங்கிணைக்கப்பட்டு, கடனாளர்களுக்கான காசோலைகளின் இறுதி வெளியீட்டை வழங்கும்போது மட்டுமே இது சாத்தியமாகும். இந்த நோக்கத்திற்காகப் பயன்படுத்தப்படும் மிகச் சிறந்த முறையாகும் இது, பற்றுச் சீட்டு அமைப்பு எனக் கூறப்படுகிறது.

எனவே, பற்றுச் சீட்டு அமைப்பு "ஒரு திட்டம் மற்றும் அனைத்து பொருட்களின் சரிபார்ப்பு, பதிவு செய்தல் மற்றும் பணம் செலுத்துவதற்கான வழிமுறையை (ரொக்க பணம் செலுத்த வேண்டிய பொருட்கள் தவிர) பணம் வழங்கும் தொகை தேவை" என வரையறுக்கப்படலாம். உண்மையில், அது அனைத்து பணப்பணியாளர்களுக்கான உள் காசோலைத் திட்டமாக உள்ளது. பற்றுச் சீட்டு அமைப்பின் மூன்று அடிப்படை தேவைகள் உள்ளன:

- (a) செலவு ஒவ்வொரு பொருளுக்கும் ஒரு பற்றுச்சீட்டு தயாராக இருக்க வேண்டும்.
- (b) ஒழுங்காக சரிபார்க்கப்பட்ட மற்றும் அதிகாரப்பூர்வ பற்றுச்சீட்டு இல்லாமல் பணம் செலுத்தப்படமாட்டாது.
- (c) ஒவ்வொரு நாளிலும் செலுத்த வேண்டிய தொகையை நிர்ணயிப்பதற்கு சரியான மற்றும் திறமையான முறையை உருவாக்குதல். பணம் செலுத்தும் அளவு நிர்ணயிக்கும் அதிகாரத்தை வழங்குவதற்கு இது உதவுகிறது மற்றும் மேலாண்மை வசதியாக உள்ளது. தொடர்ந்து சந்திக்க வேண்டிய ரொக்கத் தொகையை தொடர்ந்து கணிப்போம் முதிர்ச்சியடைந்த கடமைகளை அடைய உதவுகிறது.

பின்வரும் ஆவணங்களை பற்றுச்சீட்டு அமைப்பில் பயன்படுத்தப்படுகின்றன:

1. சான்றுச் சீட்டுகள் பொதுவாக, ஒரு வியாபார ஒப்பந்தம் என்பது ஒரு வர்த்தக பரிவர்த்தனைக்கு ஆதாரமாக ஆவண ஆதாரங்களைக் குறிக்கிறது. கணக்கு ஆவணங்களில் செய்யப்பட்ட ஒரு நுழைவுத் துல்லியத்தை உறுதிப்படுத்தக்கூடிய ஒரு ஆவண ஆதாரமாக உள்ளது. இது ஒரு ரசீது ஏடு, ஒரு விலைப்பட்டியல் அல்லது சம்பந்தப்பட்ட கட்சிகளுடன் கடிதங்கள் ஆகியவற்றைக் கொண்டிருக்கும். 'சான்றுச்சீட்டு' என்ற வார்த்தை பற்றுச்சீட்டு அமைப்பில் ஒரு குறுகிய அர்த்தம் ஆகும். இதில் ஒரு பிரத்தியேக வடிவம், பொறுப்பு மற்றும் அதன் செலுத்துதலின் விவரங்கள் பற்றிய தகவல் பதிவு செய்யப்படுகிறது.

சான்றுச்சீட்டுகள் பொதுவாக கணக்குப்பதிவியல் துறையால் தயாரிக்கப்படும் பொருள் அல்லது வருவாய்கள் அடிப்படையில் செலவழிப்பதற்கான சான்றுகளால் தயாரிக்கப்படுகின்றன. பின்வரும் ஒப்பீடுகள் மற்றும் சரிபார்ப்புகள் நிறைவு செய்யப்பட்டு, பொருள் மீது குறிப்பிட்டுள்ள பின் செய்யப்படுகிறது:

- (i) அளவு, விலை மற்றும் விதிமுறைகள் சரிபார்க்க கொள்முதல் ஆணை பதிவு ஒப்பீடு.
- (ii) பொருள்களில் பதிவு செய்யப்பட்ட பொருட்களின் ரசீதை தீர்மானிக்க, சரக்குகள் பெறப்பட்ட வருவாய்களுடன் ஒப்பீடு.
- (iii) சரக்குகளின் கணித துல்லியத்தின் சரிபார்ப்பு.

குறிப்புகள்

மேற்கூறிய சரிபார்ப்புகளையும் ஒப்பிடுதல்களையும் செய்த பிறகு, பொருள் அல்லது இதர ஆதாரங்கள் சான்றுடன் இணைக்கப்பட்டு, அவரது இறுதி ஒப்புதலுக்காக சம்பந்தப்பட்ட அதிகாரிக்கு வழங்கப்படுகிறது.

குறிப்புகள்

2. சான்றுச்சீட்டு பதிவு: சான்றுச் சீட்டுபதிவு என்பது சான்றுச் சீட்டு எண் பற்றிய ஒரு பதிவு பத்திரிகை மற்றும் பணம் செலுத்துவதற்கான தொகையைப் பொறுத்து பல்வேறு செலவினங்களுக்கான பொருட்களின் விலை விபரங்களை வழங்கும். ஒரு சான்றுச்சீட்டு பதிவு முன்மாதிரி கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ளது.

சான்றுச்சீட்டு பதிவு

தேதி	பணம் பெறுபவர்	பற்றுச் சீட்டு எண்	பணம்	கடன்	பற்று	பிறகு	பிறகு	பிறகு	பிறகு	பிறகு	பிறகு
			தேதி	காசோலை எண்	செலுத்த வேண்டிய பற்றுச் சீட்டு	கொள்முதல்	கூலி	சம்பளம்	அலுவலகம்	விற்பனைச் செலவுகள்	பற்பல செலவுகள்
01-5-11	மோகன்	501	1-5-11	430	250	250					
08-5-11	கிஷன்	502	—	—	300	300					
15-5-11	டேவிட்	503	20-5-11	431	500	—	500				
					1,050	550	500				

சான்றுச்சீட்டுகள் ஒரு எண் வரிசையில் பதிவு செய்யப்படுகின்றன. கணக்கில் அல்லது கணக்குக்கு கட்டணம் விதிக்கப்படும் கணக்குகளுக்கு பற்று கொடுக்கப்படும் போது செலுத்த வேண்டிய கணக்குகளுக்கு கடன் அளிக்கப்படுகிறது. கட்டணம் செலுத்துவதில், கட்டணம் செலுத்தும் தேதி மற்றும் காசோலைகளின் எண்ணிக்கை ஆகியவை சான்றுச்சீட்டு பதிவுகளில் உள்ள சரியான நெடுவரிசைகளில் செருகப்படுகின்றன. இத்தகைய பதிவுகளின் நோக்கம் தனிப்பட்ட செலுத்தப்படாத உறுதி சீட்டுகளின் அளவுகளை நிர்ணயிப்பதில் தயாராக உள்ளது. ஒரு குறிப்பிட்ட நாளில் செலுத்தப்படாத சான்றுச் சீட்டுகளின் கணக்கில் மொத்த நிலுவைப் பொறுப்பு, சான்றுச் சீட்டு பதிவுகளில் காட்டப்பட்டுள்ளபடி செலுத்தப்படாத உறுதி சீட்டுகளின் தனித்தன்மையை சேர்ப்பதன் மூலம் கண்டறிய முடியும்.

3. செலுத்தப்படாத சான்றுச்சீட்டு கோப்பு சான்றுச்சீட்டுகள் பதிவு செய்யப்பட்ட பின்னர் பதிவுகளில், அவர்கள் செலுத்தப்படாத சான்றுச்சீட்டு கோப்புகளில் தாக்கல் செய்யப்படுவார்கள். அவர்கள் ஊதியம் வரை அவர்கள் அங்கேயே இருக்கிறார்கள். ஒவ்வொரு ரசீதுக்கும் காரணமாகக் கணக்கிடப்பட்ட தொகை, ஒரு கணக்கிற்கு செலுத்த வேண்டிய கடனாகும். ஒவ்வொரு சான்றுச் சீட்டும் தன்னை ஒரு கடன் பேரேட்டில் உள்ள தனிப்பட்ட கணக்கில் ஒப்பிடலாம். எனவே, தனியான கடன்களுக்கு பேரேடு தேவையில்லை.

4. காசோலை பதிவு ஒரு சான்றுச்சீட்டுகள் தொகை காசோலை பதிவேட்டில் பதிவு செய்யப்படுகிறது, இதன் விலைப்பட்டியல் கீழே தரப்பட்டுள்ளது:

காசோலை பதிவேடு

தேதி	காசோலை எண்.	பணம் பெறுபவர்	செலவுச் சீட்டு எண்	செலுத்த வேண்டிய கணக்கு ப..	தள்ளுபடி வ.	வங்கி வ..
மே 5	430	மோகன்	501	250	10	240
மே 15	431	டேவிட்	503	500	5	495

				750	15	735
--	--	--	--	-----	----	-----

குறிப்போக்க நடவடிக்கைகள்

காசோலைப் பதிவு என்பது திருத்தப்பட்ட வடிவமாகும், இது வழங்கப்பட்ட அனைத்து காசோலைகளின் முழுமையான பதிவு என்பதால் இது பணம் செலுத்துதல் குறிப்பேடு என அழைக்கப்படுகிறது. இது தங்கள் காட்சியில் தவறை தவிர்க்காமல் தங்கள் காட்சியின் வரிசையில் காசோலை பதிவேட்டில் அனைத்து காசோலைகளையும் பதிவு செய்வதற்கு வழக்கமாக உள்ளது.

குறிப்புகள்

ஒரு சான்றுச்சீட்டு செலுத்தப்படும்போது, அது செலுத்தப்படாத சான்றுச் சீட்டுகள் கோப்பில் இருந்து நீக்கப்பட்டது. ஒரு காசோலை வெளியீட்டில், காசோலை மற்றும் தொகையின் எண்ணிக்கை, சான்றுச்சீட்டின் பின்புறத்தில் பட்டியலிடப்பட்டுள்ளது. இது காசோலை பதிவேட்டில் பணம் செலுத்துவதில் உதவுகிறது. பணம் செலுத்தும் சான்றுச்சீட்டுகளும் ஆதரவளிக்கும் ஆவணங்களும் உள்ளன. அவர்களின் தற்செயலான அல்லது வேண்டுமென்றே மீண்டும் பயன்படுத்த தடுக்க ஒரு விலக்குதல் மூலம் தடுக்கப்படுகிறது.

5. பணம் செலுத்திய சான்றுச்சீட்டுகள் கோப்பு பணம் செலுத்திய பின்னர், உறுதி சீட்டுகள் பொதுவாக பணம் செலுத்தும் சான்றுச் சீட்டுகள் கோப்பில் எண்ணியல் காட்சியில் தாக்கல் செய்யப்படுகின்றன. ஒரு குறிப்பிட்ட செலவினத்தைப் பற்றிய தகவல்களைத் தேவைப்படும் பணியாளர்களுக்கோ சுயாதீன தணிக்கையாளர்களுக்கோ உடனடியாக தேவைப்படலாம். பணம் செலுத்தும் உறுதி சீட்டுகள் பதிவுகளின் தக்கவைப்பு பற்றிய நிறுவனத்தின் கொள்கையின்படி இறுதியாக அழிக்கப்படுகின்றன.

6. சான்றுச் சீட்டுகள் செலுத்தத்தக்க கணக்கு: சான்றுச் சீட்டுகள் செலுத்தத்தக்க கணக்கு மொத்த கடன் கணக்கு கணக்கைப் போல உள்ளது. வெவ்வேறு உறுதிச் சீட்டுகளின் கணக்கில் செலுத்த வேண்டிய மொத்த தொகையைப் பெறுவதுடன், பணம் செலுத்திய தொகையைப் பற்றிக் கொள்ளும். சான்றுச் சீட்டு பதிவுகளில் காட்டப்பட்டுள்ளபடி, சான்றுச் சீட்டுகள் செலுத்த வேண்டிய கணக்குகளின் சமநிலை, செலுத்தப்படாத சான்றுச் சீட்டுகள் கோப்புகளின் மொத்த தொகை மற்றும் செலுத்தப்படாத உறுதி சீட்டுகளின் தொகை ஆகியவற்றைக் கொண்டு ஏற்றுக்கொள்ள வேண்டும். ஒரு சான்றுச் சீட்டு செலுத்தத்தக்க கணக்கு ஒரு முன்மாதிரி கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ளது.

சீட்டு செலுத்தும் கணக்கு

தேதி	விராங்கள்	₹	தேதி	விராங்கள்	₹
2016			2016		
மே 31	காசோலை- பதிவேடு	735	மே 31	செலவுச் சீட்டு பதிவு	1,050
	தள்ளுபடி	15			
	இருப்பு c/d	300			
		1,050			1,050

சான்றுச் சீட்டு அமைப்புகளின் நன்மைகள்:

சான்றுச் சீட்டுகள் அமைப்பு பின்வரும் நன்மைகள் அளிக்கிறது:

குறிப்புகள்

- (i) பாதுகாப்பு காசோலைகளை வழங்குதல்: சான்றுச் சீட்டு அமைப்பு அனைத்து பொருட்களின் சரிபார்ப்பு மற்றும் அங்கீகாரத்திற்கான முறையான திட்டம், ரசீதுகள் மற்றும் பணத்தை செலுத்த வழங்குகிறது. இவ்வாறு, இது அனைத்தையும் பாதுகாக்கிறது .
- (ii) புத்தக பராமரிப்பு பணி சான்றுச் சீட்டு அமைப்பு ஏடு பராமரிப்பு வேலையை கணிசமாக குறைக்கிறது. கடனளிப்பவர்களிடமிருந்து கடனளிப்பவர் மற்றும் மொத்த தொகை ஆகியவற்றைக் சான்றுச் சீட்டு ஒரு கணக்காகப் பணியாற்றுகிறது.
- (iii) அனைத்து தற்போதைய கடன்களின் பதிவு சான்றுச் சீட்டு அமைப்பு அனைத்து தற்போதைய கடன்களின் உடனடி பதிவை வழங்குகிறது. இது பொதுவாக காணப்படுகிறது, சான்றுச் சீட்டு அமைப்பை பயன்படுத்தாத நிறுவனங்கள் ரசீதுகள் பதிவு செய்யத் தவறிவிட்டன சேவைகள் மற்றும் செலவினங்களுக்கான பொருட்கள் போன்றவற்றிற்கு அவை உண்மையில் செலுத்தப்படுகின்றன. உண்மையில், இது ஏடுகளில் உள்ள அனைத்து கடன்களையும் காட்ட விரும்பத்தக்கது.
- (iv) உள்ளக காசோலை முறைமையை வலுப்படுத்துதல் பொறுப்புகளை வைப்பது சரிபார்ப்பு மற்றும் ஒப்புதல்கள் உள்ளக சோதனை முறையை வலுப்படுத்தும்.
- (v) எதிர்கால பணத் தேவைகள் திட்டமிடல் சான்றுச் சீட்டு அமைப்பு எதிர்கால பணத் தேவைகளைத் திட்டமிடுவதற்கான தொடர்ச்சியான தகவல்களை வழங்குகிறது. இதனால், அதிக பட்ச ரொக்க வளங்களை நிர்வாகம் பயன்படுத்த உதவுகிறது. விலைப்பட்டியல்கள் பணம் தள்ளுபடிகள் அனுமதிக்கப்படும் தள்ளுபடி காலத்திற்குள். மற்ற விலைப்பட்டியல்கள் கடன் பொருட்களுக்கு ஏற்ப செலுத்தலாம். இது ஒரு சாதகமான கடனால் குறைக்கப்படுகிறது. செலவு செய்து பராமரிக்க உதவுகிறது. மேலும், தொழிலாள மூலதனத்திற்கு பருவகால கடன்கள் மூலம் மேலும் சிறப்பாக செயல்பட திட்டமிடுகிறது..

சான்றுச் சீட்டு அமைப்பின் வரம்புகள்:

சான்றுச் சீட்டு அமைப்பு பின்வரும் வரம்புகளைக் கொண்டுள்ளது:

- (i) சிறு கவனிப்புகளுக்குத் தகுதியற்றது சான்றுச் சீட்டு அமைப்பு சிறு வியாபார நிறுவனங்களுக்கும், குறிப்பாக தனியுரிமை மேற்பார்வை மற்றும் கட்டுப்பாடு ஆகியவற்றிற்கும் பொருத்தமானது அல்ல.
- (ii) முறையான பணியாளர்கள் மற்றும் நிதியுதவி தேவைப்படுகிறது. சான்றுச் சீட்டு அமைப்பு அதன் வெற்றிகரமான செயல்பாட்டிற்காக போதுமான பணியாளர்களையும் நிதிகளையும் தேவைப்படுகிறது. இது ஒரு ஒழுங்கற்ற பயிற்சியாக இருக்கும், குறிப்பாக ஒரு நிறுவனத்திற்கு நன்கு ஒழுங்கமைக்கப்படவில்லை. சான்றுச் சீட்டு முறையைப் பயன்படுத்தும் நிறுவனத்திற்கு போதுமான பணம் இல்லை மற்றும் திட்டமிட்டபடி உறுதி செய்யப்பட்ட உறுதி சீட்டுகளை செலுத்த வேண்டிய நிலையில் இல்லை எனவே இது அங்கீகரிக்கப்பட்ட கட்டணமற்ற உறுதி சீட்டுகள் ஆகும்.

(iii) ஒரு கடனாளியின் கணக்கின் ஒட்டுமொத்த நிலையை வழங்க தவறியது மற்றும் கடன் முறை கணக்கின் மொத்த தரவை வழங்குவதில் முறைமை வழங்கப்படவில்லை.

(iv) பகுதி செலுத்துதல், வருமானம், முதலியவற்றில் உள்ள சிக்கல்கள், கொள்முதல் பொருள் ஏற்றுதல் மற்றும் பதிவு செய்த பிறகு பல பொருட்கள் மற்றும் பிற திருத்தங்களைப் பெறும் கவலையைப் பொறுத்தவரையில் இந்த உதவித்தொகுப்பு ஒரு தடையில்லை என நிரூபிக்கிறது. அத்தகைய கவலைகள் அங்கீகரிக்கப்பட்ட உறுதி சீட்டுக்களின் பகுதி செலுத்துதல்களை செய்ய வேண்டும். சில சந்தர்ப்பங்களில், அவர்கள் கட்டணத்தையும் தக்க வைத்துக் கொள்ள வேண்டும். மேலே இருந்து, இது பணியிட முறை மட்டுமே தகுதி மற்றும் நிதி பொறுத்து இருவரும் ஒரு நிறுவனம் மட்டுமே ஏற்றது என்று முடிவு செய்யலாம். இது சிறிய கவலைகளுக்குப் பொருந்தாது. மேலும், ஒரு குறிப்பிட்ட நிறுவனத்தின் குறிப்பிட்ட தேவைகளைப் பூர்த்தி செய்வதற்காக, முறையான மாற்றங்கள் அமைப்பின் செயல்பாட்டில் செய்யப்படலாம்.

குறிப்புகள்

உங்கள் முன்னேற்றத்தைச் சோதித்தறிக

3. கடன் குறிப்பு என்றால் என்ன?
4. சிறப்பு குறிப்பேடு என்றால் என்ன?

3.5 உங்கள் முன்னேற்றத்தைச் சோதித்தறியும் வினாக்களுக்கான விடைகள்

1. உண்மையான கணக்குகளின் இரண்டு வகைகள்:
 - புலனாகும் சொத்து கணக்கு
 - புலனற்ற சொத்து கணக்கு
2. இது பின்வரும் மூன்று வழிகளில் பதிவு செய்யப்படலாம்:
 - ஒரு குறிப்பிட்ட கணக்கு கடனாக இருக்கலாம் மற்ற கணக்குகள் வரவு வைக்கப்படலாம்.
 - ஒரு குறிப்பிட்ட கணக்கு வரவு வைக்கப்படும் மற்ற கணக்குகள் பற்று வைக்கப்படலாம்.
 - பல கணக்குகள் பற்று செய்யப்பட்டு பல கணக்குகள் வரவு வைக்கப்படலாம்.
3. பொருட்களை திருப்பிச் செலுத்துபவர் வாடிக்கையாளர் திருப்பிக் கொடுக்கப்படும் பொருட்களின் மதிப்புக்கு கடன் பெறுகிறார். கடன்களின் மதிப்பைக் கொண்டு அவரது கணக்கு வரவு வைக்கப்படும் என்று ஒரு கடன் குறிப்பு அவரை அனுப்பியுள்ளது.
4. சிறப்பு குறிப்பேடு என்பது ஒரு சிறப்பு நோக்கத்திற்காக வடிவமைக்கப்பட்ட ஒரு குறிப்பேடு ஆகும்.

குறிப்புகள்

- குறிப்பேடுகளில் அவர்கள் நடக்கும் வரிசையில் ஒரு வணிகத்தின் அன்றாட பரிமாற்றங்களை பதிவுசெய்யப்படுகிறது. ஆகவே, ஒரு குறிப்பேடு நடவடிக்கைகளின் காலவரிசைப் பதிவைக் கொண்ட ஒரு புத்தகமாக வரையறுக்கப்படலாம். இது இரட்டை நுழைவு முறையின் கீழ் நடவடிக்கைகளை முதலில் பதிவு செய்த ஏடு ஆகும். எனவே, குறிப்பேடானது அசல் சாதனை ஏடு ஆகும்.
- குறிப்பேட்டில் உள்ள நடவடிக்கைகள் பற்று மற்றும் கடன் விதிகளின் அடிப்படையில் பதிவு செய்யப்படுகின்றன. இந்த நோக்கத்திற்காக வணிக நடவடிக்கைகள் மூன்று பிரிவுகளாக வகைப்படுத்தப்பட்டுள்ளன:
 - (i) நபருடனான நடவடிக்கைகள்.
 - (ii) சொத்துகள் மற்றும் சொத்துகளுடன் தொடர்புடைய நடவடிக்கைகள்.
 - (iii) வருமானம் மற்றும் செலவினங்களுடனான நடவடிக்கைகள்.
- தனிப்பட்ட கணக்குகளில் வணிக ஒப்பந்தங்கள் எந்த நபர்களின் கணக்குகளில் அடங்கும்.
- பரிமாற்றங்களின் தன்மையை எளிமையாக விளக்குவதற்கு ஏடுகளில் திறந்த கணக்குகள் திறக்கப்பட்டுள்ளன. அவர்கள் உண்மையில் இல்லை. உதாரணமாக, ஒரு வியாபாரத்தில், சம்பளம் மேலாளருக்கு வழங்கப்படுகிறது, வாடகைக்கு உரிமையாளருக்குக் கொடுக்கப்படுகிறது, விற்பனையாளருக்கு பணம் செலுத்துகிறது, அது வியாபாரத்திலிருந்து வெளியேறுகிறது, அது உண்மையான ஒன்று சம்பளம், வாடகை அல்லது தரகு போன்றவை இல்லை.
- சில நேரங்களில் ஒரு குறிப்பிட்ட கணக்கு அல்லது ஒரு குறிப்பிட்ட இயல்புடன் தொடர்புடைய அதே நாளில் பல பரிமாற்றங்கள் உள்ளன. இத்தகைய நடவடிக்கைகள் பல குறிப்பேடு உள்ளீடுகளை கடப்பதற்கு பதிலாக ஒரு குறிப்பேடு நுழைவு மூலமாக பதிவு செய்யப்படலாம். பல பரிமாற்றங்களைப் பதிவு செய்வதற்கான இத்தகைய நுழைவு "கூட்டு குறிப்பேடு பதிவு" என்று அழைக்கப்படுகிறது. தனிப்பட்ட கணக்குகளில் வியாபார ஒப்பந்தங்களைக் கொண்ட நபர்களின் கணக்குகள் அடங்கும்.
- இயங்கும் வியாபாரத்தில், முந்தைய ஆண்டின் இருப்புநிலை அறிக்கையில் காணப்படும் சொத்துகள் மற்றும் பொறுப்புகள், தற்போதைய வருடம் முன்னதாகவே கொண்டு வரப்பட வேண்டும். இது "தொடக்க பதிவு" என்று கூறப்படும் ஒரு குறிப்பேடு நுழைவு மூலமாக செய்யப்படுகிறது. அனைத்து பொறுப்புக் கணக்குகளும் வரவு வைக்கப்படும் போது அனைத்து சொத்துகளும் பற்று வைக்கப்படுகின்றன.
- சான்றுச் சீட்டு அமைப்பு, "பணம் செலுத்துவதற்கு தேவையான அனைத்து பொருட்களின் சரிபார்ப்பு, பதிவு மற்றும் பணம் செலுத்துவதற்கான ஒரு (சில்லரை பணம் செலுத்த வேண்டிய பொருட்கள் தவிர) திட்டமும் வழிமுறையும்" என வரையறுக்கப்படலாம். உண்மையில், அது அனைத்து பணப்பணியாளர்களுக்கான உள் காசோலைத் திட்டமாக உள்ளது.

3.7 முக்கிய கருத்துப்படிமங்கள்

- கூட்டு குறிப்பேட்டு பதிவு: ஒரு குறிப்பேட்டு பதிவு ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட வணிக நடவடிக்கையின் பதிவு ஆகும்.
- குறிப்பேட்டு: வணிகத்தின் காலவரிசைப் பதிவைக் கொண்ட ஏடு நடவடிக்கைகள். இது அசல் பதிவுகளின் ஏடாகும்.
- குறிப்போக்கம்: குறிப்பேட்டின் பதிவு பரிமாற்றங்கள் செயல்முறை செய்யப்படுகிறது.
- பெயரளவு கணக்குகள்: இவை நடவடிக்கைகளின் தன்மையை விளக்குவதற்கு ஏடுகளில் திறந்த கணக்குகள். அவை அனைத்து வருமானங்கள்/லாபங்கள் மற்றும் செலவுகள்/இழப்புகளின் கணக்குகளில் அடங்கும்.
- குறிப்பேட்டு பதிவு திறப்பு: முந்தைய காலகட்டத்தின் சொத்துகள், பொறுப்புகள் ஆகியவற்றை நிகழ் காலத்திற்கு முன் கொண்டு வருவதற்கு ஒரு குறிப்பேட்டின் பதிவு நிறைவேற்றப்பட்டது.

குறிப்புகள்

3.8 தற்சோதனை மற்றும் பயிற்சி வினாக்கள்

குறு விடை வினாக்கள்

1. கணக்கியல் சுழற்சியின் நிலைகள்.
2. பற்று மற்றும் கடன் விதிமுறைகள் என்ன?
3. தனிப்பட்ட கணக்குகளின் பல்வேறு வகைகள் என்ன?
4. சான்றுச் சீட்டு அமைப்பின் வரம்புகளை விவரிக்க.

நெடு விடை வினாக்கள்

1. சான்றுச் சீட்டு முறைமையில் பயன்படுத்தப்படும் ஆவணங்களை ஆய்வு செய்க.
2. பண ரசீதுகள் மற்றும் பணம் செலுத்தும் குறிப்பேடுகளின் செயல்பாட்டை விளக்குக.
3. பொருத்தமான உதாரணங்களுடன் நடவடிக்கைகளை குறிப்பேட்டு செய்வதற்கு உள்ள வெவ்வேறு விதிகளை விளக்குக
4. வேறுபாடுகளை சுருக்கமாக விளக்குக:
 - (i) தனிப்பட்ட மற்றும் பொது கணக்குகள்.
 - (ii) உண்மையான கணக்குகள் மற்றும் பெயரளவு கணக்குகள்

3.9 மேலும் படிக்க

மகேஸ்வரி, S.N., சுனில் K. மற்றும் சரத் K. 2017. மேம்பட்ட கணக்கியல், தொகுதி I. புதுடில்லி: விகாஸ் பதிப்பகம் ஹவுஸ்.

குறிப்போக்க நடவடிக்கைகள்

சுனில்மகேஸ்வரி, S.N., சுனில் K. மற்றும் சரத் K. 2018. கணக்கியல், 12வது பதிப்பு ஒரு அறிமுகம். புதுடில்லி: விகாஸ் பதிப்பகம் ஹவுஸ்.
ஜெயின், நரங், K.L. 2001. மேம்பட்ட கணக்கியல் புது டெல்லி: கல்யாணி பதிப்பாளர்கள்.

குறிப்புகள்

அஹ்மத், N. 2008. நிதி கணக்கீட்டு புதுடில்லி: அட்லாண்டிக் பதிப்பாளர்கள் மற்றும் விநியோகஸ்தர்கள் பிரைவேட் லிமிடெட்.

அலகு 4 பேரேட்டில் பதிவு செய்தல் மற்றும் சோதனை இருப்பு

குறிப்புகள்

அமைப்பு

- 4.0 அறிமுகம்
- 4.1 நோக்கங்கள்
- 4.2 பேரேடு
 - 4.2.1 குறிப்பேடு மற்றும் பேரேடு இடையேயான தொடர்புகள்
 - 4.2.2 இடுகையிடுதல் தொடர்பான விதிகள்
- 4.3 இருப்புநிலை சோதனை
- 4.4 தனியுரிமை மற்றும் நிறுவனங்களின் இறுதிநிலை கணக்குகள்
 - 4.4.1 வர்த்தக கணக்கு
 - 4.4.2 லாபம் மற்றும் நட்டம் கணக்கு
 - 4.4.3 இருப்புநிலை குறிப்பு
- 4.5 உங்கள் முன்னேற்றத்தைச் சோதித்தறியும் வினாக்களுக்கான விடைகள்
- 4.6 சுருக்கம்
- 4.7 முக்கிய கருத்துப்படிமங்கள்
- 4.8 தற்சோதனை மற்றும் பயிற்சி வினாக்கள்
- 4.9 மேலும் படிக்க

4.0 அறிமுகம்

முந்தைய பிரிவானது, கணக்கியல் மற்றும் வகைப்படுத்துதல் ஆகியவற்றை சுருக்கமாக உள்ளடக்கியது. குறிப்பேட்டில் பதிவு செய்யப்படுகிறது. இதற்கு முந்தைய அலகில் ஏற்கனவே விளக்கம் அளிக்கப்பட்டுள்ளது. பதிவு செய்யப்பட்ட பரிவர்த்தனைகள் குறிப்பேட்டில் செய்யப்படுகிறது. இது தற்போதைய அலகுக்கு விளக்கப்பட்டுள்ளது.

4.1 நோக்கங்கள்

இந்த அலகை நீங்கள் படித்து முடித்த பின்பு உங்களால்,

- வியாபார பரிவர்த்தனைகளை பதிவு செய்வதில் பேரேட்டின் பங்கை கூற முடியும்.
- இடுகையிடுவதற்கான பொருள் மற்றும் விதிகளை புரிந்து கொள்ள முடியும்.
- சோதனை சமநிலையைத் தயாரிப்பதற்கான பொருள்களை விவரிக்க முடியும்.
- ஒரு சோதனை சமநிலையை இடுகையிட்டு தயார் செய்ய முடியும்.

குறிப்புகள்

4.2 பேரேடு

இது முந்தைய கணக்கில் ஏற்கனவே கணக்கிடப்பட்டுள்ளது. பதிவுசெய்தல், நிதிபரிமாற்றங்களை வகைப்படுத்துதல் ஆகியவற்றை சுருக்கப்படுத்தப்படுகிறது. குறிப்பேட்டில் பதிவு செய்யப்படுகிறது. இது முந்தைய அத்தியாயத்தில் விளக்கப்பட்டுள்ளது. பதிவு செய்யப்பட்ட பரிவர்த்தனைகளின் வகைப்படுத்தல் பேரேட்டில் குறிக்கப்படுகின்றன. இது தற்போதைய பிரிவில் விளக்கப்பட உள்ளன.

பேரேடு பல்வேறு கணக்குகளைக் கொண்ட ஏடாகும். வேறு விதமாகக் கூறினால், பேரேடு கணக்குகளின் தொகுப்பு ஆகும். இதில் வணிகத்தின் அனைத்து கணக்குகளும் உண்மையான பெயரையோ தனிப்பட்டவையோ கொண்டிருக்கும். இது பின்வரும் இரண்டு வடிவங்களில் வைக்கப்படலாம்.

(i) பிணைப்பு பேரேடு (ii) தளர்வான-தாள் பேரேடு.

இந்த நாட்களில் தளர்வான-தாள் அட்டை வடிவில் பேரேடு வைத்திருப்பது பொதுவானது ஆகும். குறிப்பாக கணக்கியல் இயந்திர முறைமை பயன்படுத்தப்படுகையில், பரிவர்த்தனைகளை இடுகையிட உதவுகிறது.

பதிதல்

பதிதல் என்பது குறிப்பேட்டில் பற்று மற்றும் கடன் பொருட்களை பேரேட்டில் உள்ள தங்கள் கணக்குகளுக்கு மாற்றுவது ஆகும். குறிப்பேட்டில் பயன்படுத்தப்படும் கணக்குகளின் சரியான பெயர்கள் பேரேட்டிற்கு எடுத்துச் செல்லப்பட வேண்டும் என்பதை கவனத்தில் கொள்ளவேண்டும். உதாரணமாக, குறிப்பேடு செலவுகள் கணக்கில் விவரக்குறிப்பு என்றால், பேரேடு உள்ள அலுவலக செலவுகள் கணக்கில் பற்று வைக்க சரியானதாக இருக்காது. குறிப்பேட்டில் இருந்தாலும், அது தெளிவாக உள்ளது என்று கூறப்பட்டிருக்கலாம். அலுவலக செலவினங்களுக்கான ஒரு பொருளை சரியான படிப்பு குறிப்பேட்டில் உள்ள அலுவலக செலவுகள் கணக்கிலும், பேரேட்டிலும் பதிவு செய்ய வேண்டியிருக்கும்.

பதிதல் எந்த நேரத்திலும் செய்யப்படலாம். இருப்பினும், நிதி அறிக்கைகள் தயாரிக்கப்படுவதற்கு முன்பே அதை நிறைவு செய்ய வேண்டும். மேலும் செயலில் உள்ள கணக்குகளை அனுப்பி வைத்திருப்பது நல்லது. இத்தகைய கணக்குகளின் உதாரணங்கள், ரொக்க கணக்கு, பல்வேறு தரப்பினரின் ஆள்சார் கணக்குகள்.

பின்வரும் இடுகைகளில் ஏதேனும் ஒரு செய்தியை குறிப்பேடு பேரேடு வரவை வைத்திருக்க வேண்டும்:

(i) முதலில் குறிப்பிட்ட பகுதியை எடுத்துக்கொள்ளலாம். உதாரணமாக, அவர் குறிப்பேட்டிலிருந்து விவர குறிப்புகளை பேரேட்டில் முழுமையாக அனைத்து பற்றுக்களை பதிவு செய்ய வேண்டும்.

(ii) அவர் ஒரு குறிப்பிட்ட கணக்கை எடுத்து, குறிப்பேடு பதிப்பில்

அந்த கணக்குடன் தொடர்புடைய எல்லா பற்றுக்களையும் மற்றும் கடன்களையும் பதிவு செய்ய வேண்டும்.

பேரேட்டில் பதிவு செய்தல் மற்றும் சோதனை இருப்பு

(iii) அடுத்த குறிப்பேடு இடுகைக்கு முன்னர் ஒவ்வொரு குறிப்பேடு இடுகைகளையும் அவர் வெளியிடுவார்.

கடைசி முறையைப் பின்பற்றுவது நல்லது. குறிப்பேட்டில் தோன்றும் பற்று மற்றும் கடன் பொருள் இடுகையிட வேண்டும்.

குறிப்புகள்

பேரேடு இணைப்பு (L.F) பற்றுச்சீட்டுகள் மற்றும் வரவுகளை இடுகையிடும் போது பயன்படுத்தப்படுகிறது. இடுகையிடப்பட்ட பேரேடு பக்க எண்பத்திரிகையின் L.F பத்தியில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது. இதேபோல், பேரேட்டில் உள்ள இணைப்பு நிரல் கூட வைக்கப்படலாம், இதையொட்டி இதழிலிருந்து வெளியீடு செய்யப்பட வேண்டிய இடுகை குறிப்பிடப்படலாம். இவ்வாறு, குறிப்பேடு மற்றும் பேரேடு ஆகிய இரண்டிலும் குறுக்கு குறிப்புகள் உள்ளன.

கணக்குகள் மற்றும் பக்க எண்களின் பெயர்களை பேரேடு சரியான குறியீட்டை பராமரிக்க வேண்டும்.

4.2.1 குறிப்பேடு மற்றும் பேரேடு இடையேயான தொடர்புகள்

குறிப்பேடு மற்றும் பேரேடு இரண்டின் கீழ் பயன்படுத்தப்பட்ட மிக முக்கியமான ஏடுகள் புதிவு முறைகளாகும். அவர்களின் உறவு பின்வருமாறு வெளிப்படுத்தப்படுகிறது:

- (i) பரிவர்த்தனைகள் அனைத்தும் குறிப்பேட்டில் முதலில் பதிவு செய்யப்பட்டு பின்னர் அவை பேரேட்டில் இடுகின்றன. எனவே, குறிப்பேடு முதல் அல்லது அசல் பதிவு ஏடானது, அதே நேரத்தில் பேரேட்டின் இரண்டாவது பதிவு ஏடாகும்.
- (ii) குறிப்பேடு கால வரிசையில் பரிமாற்றங்களை பதிவு செய்கிறது, அதே நேரத்தில் பேரேடு பகுப்பாய்வு வரிசையில் பதிவு செய்கிறது.
- (iii) பேரேடு ஒப்பிடுகையில் குறிப்பேடு மிகவும் நம்பகமானதாக இருக்கிறது என்பதால், முதலில் பதிவு நுழைந்த ஏடு இதுவாகும்.
- (iv) பரிவர்த்தனைகளின் பதிவு செயல்முறை குறிப்பேட்டு பதிவு என அழைக்கப்படுகிறது, அதே நேரத்தில் பேரேட்டில் உள்ள பரிவர்த்தனைகளை பதிவு செய்வது பதிதல் என்று அழைக்கப்படுகிறது.

4.2.2 இடுகையிடுதல் தொடர்பான விதிகள்

குறிப்பேட்டில் இருந்து பேரேட்டிற்கு பரிவர்த்தனைகளை வெளியிடுகையில் பின்வரும் விதிகள் கவனிக்கப்பட வேண்டும்:

- (i) குறிப்பேட்டில் பதிவு செய்யப்பட்ட கணக்குகள் பரிவர்த்தனைகளை வெளியிட பேரேட்டில் தனிகணக்குகள் திறக்கப்படவேண்டும். எடுத்துக்காட்டாக, விற்பனை, கொள்முதல், விற்பனை வருமானம், கொள்முதல் வருமானம், சம்பளம், வாடகை, பணம் போன்ற தனித்தனியாக கணக்குகள் திறக்கப்பட வேண்டும்.

பேரேட்டில் பதிவு செய்தல்
மற்றும் சோதனை இருப்பு

குறிப்புகள்

(ii) குறிப்பேட்டில் பணம் செலுத்துவது சம்பந்தப்பட்ட கணக்கை பேரேட்டில் செலுத்த வேண்டும். இருப்பினும், குறிப்பேட்டில் வரவு வைக்கப்பட்டுள்ள பிற கணக்கில் ஒரு குறிப்பு இருக்க வேண்டும். உதாரணமாக, ஊதியம் பெறுவதற்காக, சம்பள கணக்கை பேரேட்டில் செலுத்த வேண்டும், ஆனால் குறிப்பேட்டில் வரவு வைக்கப்பட்டுள்ள பணக்கணக்கில் குறிப்பு கொடுக்கப்பட வேண்டும்.

(iii) குறிப்பேட்டில் வரவு வைக்கப்பட்டுள்ள சம்பந்தப்பட்ட கணக்கு பேரேட்டில் வரவு வைக்கப்பட வேண்டும், ஆனால் குறிப்பேட்டில் கடனீடப்பட்ட கணக்கில் குறிப்பு கொடுக்கப்பட வேண்டும். உதாரணமாக, ஊதியம் பெறுவதற்காக, ரொக்க கணக்கு குறிப்பேட்டில் வரவு வைக்கப்பட்டுள்ளது. பேரேட்டில் வரவு வைக்கப்படும், ஆனால் பேரேட்டில் சம்பள கணக்கைப் பற்றிய குறிப்பு கொடுக்கப்படும்.

எனவே, பேரேட்டில் இடுகையிடுவதைப் பொறுத்தவரை, குறிப்பேட்டில் கடனீடு செய்யப்பட்டு அல்லது வரவு வைக்கப்படும் கணக்கிலடங்கா கணக்குகள் பேரேட்டில் கடன் பெறவோ அல்லது வரவுவைக்கப்படவோ வேண்டும் என்று முடிவு செய்யலாம், ஆனால் குறிப்பேட்டில் வரவு வைக்கப்படும் அல்லது விவரகுறிப்பு செய்யப்படும். இது பின்வரும் உதாரணத்துடன் தெளிவாக இருக்கும்.

ஒருவேளை, ரூ10,000 சம்பளம் ரொக்கமாக உள்ளது என்று வைத்துக்கொள்வோம், பின்வரும் பதிவு இதழில் நிறைவேற்றப்படும்:

சம்பளகணக்கு	(i) ப.	10,000
பணகணக்கு	(ii) வ.	10,000

பேரேட்டில் இரண்டு கணக்குகள் திறக்கப்படும், (i) சம்பளம் கணக்கு, மற்றும் (ii) பணக்கணக்கு. குறிப்பேட்டு கணக்கில் சம்பளங்கள் கணக்கில் பதியப்பட்டிருப்பதால், இது பேரேட்டில் பதியப்படும். இதேபோல், பணக்கணக்கு குறிப்பேட்டில் வரவு வைக்கப்பட்டுள்ளது, எனவே, அது பேரேட்டில் வரவு வைக்கப்படும், ஆனால் இதில் சம்பந்தப்பட்ட மற்ற கணக்குகளில் குறிப்பு உள்ளது. இவ்வாறு, கணக்குகள் பேரேட்டில் பின்வருமாறு தோன்றும்:

ப.	சம்பள கணக்கு	வ.
	₹	விவரங்கள்
ரொக்க க/கு (ii)	10,000	

ப.	ரொக்க கணக்கு	வ.
விவரங்கள்	₹	விவரங்கள் ₹
		சம்பள க/கு 10,000

பேரேட்டில் இடுகையிடும் போது “யாரால்” மற்றும் “யாருக்கு”

பேரேட்டில் இடுகையிடும் போது “யாரால்” மற்றும் “யாருக்கு” ஆகியவற்றைப் பயன்படுத்துவது வழக்கமாக உள்ளது. பேரேட்டில் கணக்கின் பற்று அட்டையில் தோன்றும் கணக்குகளுடன் “யாரால்” என்ற வார்த்தை பயன்படுத்தப்படுகிறது. உதாரணமாக, சம்பள கணக்கில், மேலே காட்டப்பட்டுள்ள பணத்தை மட்டும்

எழுதுவதற்குப் பதிலாக, கணக்கின் பற்று அட்டையில், பணத்திற்குரிய வார்த்தைகள் தோன்றும். இதேபோல், “யாருக்கு” என்ற கணக்குகள் மூலம் பயன்படுத்தப்படுகிறது, இது பேரேட்டில் கணக்கின் கடன்பக்கத்தில் தோன்றும். உதாரணமாக, மேலே கூறப்பட்ட வழக்கில், “சம்பளம் க/கு” என்ற வார்த்தைக்கு பதிலாக பணக்கணக்கின் கடன் பக்கத்தில் தோன்றும் “சம்பளம் க/கு” என்ற சொற்கள் தோன்றும். “யாரால்” மற்றும் “யாருக்கு” சொற்கள் குறிப்பிட்ட அர்த்தத்தை கொண்டிருக்கின்றன. எனவே நவீன கணக்கர்கள் இந்த வார்த்தைகளை பயன்படுத்துவதை புறக்கணிக்கின்றனர்.

பேரேட்டில் பதிவு செய்தல் மற்றும் சோதனை இருப்பு

குறிப்புகள்

குறிப்பேடு முதல் பேரேடு வரை உள்ள வழிமுறை பின்வரும் பக்கங்களில் கொடுக்கப்பட்ட எடுத்துக்காட்டுகளின் உதவியுடன் தெளிவாக இருக்கும்.

விளக்கம் 4.1. பின்வரும் பரிவர்த்தனைகளை குறிப்பேடு செய்து அவற்றை பேரேட்டில் இடுகையிடவும்.

1. ராம் 10,000 ரூபாய் மூலதனத்துடன் வியாபாரம் தொடங்கினார்.
2. அவர் 4,000 ரூபாய்க்கு தளபாடங்கள் வாங்கினார்.
3. மோகனிடம் இருந்து 2,000 ரூபாய்க்கு பொருட்களை வாங்கினான்.
4. மோகனுக்கு ரூ1,000 பணம் கொடுத்தார்.

தீர்வு:

குறிப்பேடு

தேதி	விவரங்கள்	பே.ப.எ.	ப ₹	வ ₹		
1	ரொக்க கணக்கு .ப. மூலதன கணக்கு		10,000	10,000		5
2	அறைகலன் கணக்கு ப. ரொக்க கணக்கு		4,000	4,000		6
3	கொள்முதல் கணக்கு ப. மோகன்		2,000	2,000		7
4	மோகன் ப. ரொக்க கணக்கு		1,000	1,000		8

பேரேடு

பேரேட்டில் பதிவு செய்தல்
மற்றும் சோதனை இருப்பு

குறிப்புகள்

1	ரொக்க கணக்கு				6
	முதல் க/கு	10,000	அறைகலன் க/கு	4,000	8
			மோகன்	1,000	
	மூலதன கணக்கு				
			ரொக்க க/கு	10,000	5
	அறைகலன் கணக்கு				
2	ரொக்க க/கு	4,000			
	கொள்முதல் கணக்கு				
3	மோகன்	2,000			
	மோகன்				
4	ரொக்க க/கு	1,000	கொள்முதல் க/கு	2,000	7

கணக்கின் இருப்புநிலை

வணிகத்தில், ஒரு குறிப்பிட்ட கணக்கு தொடர்பான பல பரிமாற்றங்கள் இருக்கலாம். குறிப்பேடு, இந்த பரிவர்த்தனைகள் பல்வேறு காலப்பகுதிகளில் வரிசையில் தோன்றும் அதே வேளை பேரேடு உள்ள குறிப்பிட்ட கணக்கின் கீழ் ஒரு இரகசிய வடிவத்தில் தோன்றும். ஒரு காலத்தின் முடிவில் (ஒருமாதம், ஒரு காலாண்டு அல்லது ஒருவருடம்), வணிகர் குறிப்பிட்ட கணக்கின் நிலையை அறிந்து கொள்ள ஆர்வமாக இருப்பார். இதன் பொருள் என்னவென்றால், அவர் கணக்குகளின் பற்று மற்றும் வரவுகளை மொத்தமாகக் கணக்கிட வேண்டும், நிகர சமநிலை கண்டுபிடிக்க வேண்டும். ஒரு கணக்கின் நிகர சமநிலையை கண்டுபிடிப்பதற்கான இந்த நுட்பம், கணக்கில் தோன்றும் இரு பற்றுகள் மற்றும் வரவுகளை கருதி, “கணக்கு சமநிலை” என்று அறியப்படுகிறது. சமநிலை சிறியதாக இருக்கும், கணக்கின் பக்கத்தில் வைத்து ஒரு குறிப்பு கொடுக்கப்படுகிறது. இது அடுத்தகால கட்டத்திற்கு முன்னோக்கி (c / f அல்லது கி/இ) எடுத்துச்செல்லப்படுகிறது. மறுபுறம், அடுத்த கால கட்டத்தில், திறந்த வெளியீடு முந்தைய காலத்திலிருந்து அல்லது (b/f அல்லது கி/கொ) எடுத்துச் செல்லப்படுகிறது.

இது பின்வரும் விளக்கத்தின் உதவியுடன் தெளிவாக இருக்கும்.

விளக்கம் 4.2. பின்வரும் பரிவர்த்தனைகளை குறிப்பேடு செய்யவும், அவற்றை பேரேடு பதிவு செய்து ஜனவரி 31 அன்று கணக்குகளை சமன் செய்யவும்.

- 10,000 ரூபாய் மூலதனத்துடன் ராம் வியாபாரத்தைத் தொடங்கினார்.
- அவர் 2,000 ரூபாய் நாணயத்தில் இருந்து பொருட்களை வாங்கினார்.
- அவர் மோகனுக்கு ரொக்க பணம் 1000 ரூபாய் கொடுத்தார்.
- அவர் சுரேஷ்க்கு 2,000 ரூபாய் பொருட்களை விற்பார்.

5. அவர் சுரேஷிடமிருந்து 3,000 ரூபாய் பணத்தை பெற்றார்.
6. அவர் மேலும் மோகன் ரூ2,000 லிருந்து பொருட்களை வாங்கினார்.
7. அவர் மோகனுக்கு ரூபாய் ரூ1,000 வழங்கினார்.
8. அவர் மேலும் சுரேஷுக்கு 2,000 ரூபாய் பொருட்களை விற்பனை செய்தார்.
9. அவர் சுரேஷிடமிருந்து 1,000 ரூபாய் பணத்தை பெற்றார்.

பேரேட்டில் பதிவு செய்தல் மற்றும் சோதனை இருப்பு

குறிப்புகள்

தீர்வு

குறிப்பேடு

விவரங்கள்		L.F.	பற்று(₹)	வரவு(₹)
ரொக்க கணக்கு	ப.		10,000	
மூலதன கணக்கு				10,000
(தொழில் தொடங்கும்)				
கொள்முதல் கணக்கு			2,000	
மோகன்	ப.			2,000
(கடனுக்கு பொருட்கள் வாங்கியது)				
மோகன்	ப.		1,000	
ரொக்கம்				1,000
(மோகனுக்கு பணம் பட்டுவாடா)				
சுரேஷ்	ப.		2,000	
விற்பனை				2,000
(சுரேஷுக்கு விற்கப்பட்ட பொருட்கள்)				
ரொக்க கணக்கு			3,000	
மோகன்	ப.			3,000
(சுரேஷில் இருந்து ரொக்கமாகப் பெற்றுக் கொண்டார்)				
கொள்முதல் கணக்கு			2,000	
மோகன்	ப.			2,000
(மோகன் இருந்து பொருட்கள் வாங்குவது)				
மோகன்	ப.		1,000	
ரொக்க கணக்கு				1,000
(மோகனுக்கு பணம் பட்டுவாடா)				
சுரேஷ்	ப.		2,000	
விற்பனை கணக்கு				2,000
(சுரேஷ் விற்கப்பட்ட பொருட்கள்)				
ரொக்க கணக்கு			1,000	
சுரேஷ்				1,000
(சுரேஷிடமிருந்து ரொக்கமாகப் பெற்றுக் கொண்டார்)				

பேரேட்டில் பதிவு செய்தல்
மற்றும் சோதனை இருப்பு

மொத்தம்			24,000	24,000
---------	--	--	--------	--------

பேரேடு

குறிப்புகள்

ப

ரொக்க கணக்கு

வ

தேதி	விவரங்கள்	₹	தேதி	விவரங்கள்	₹
	மூலதனம் க/கு	10,000	ஜனவரி 31	மோகன்	1,000
	சுரேஷ்	3,000		மோகன்	1,000
	சுரேஷ்	1,000		இருப்பு க/கு	12,000
	இருப்பு கீ/கொ	14,000			14,000
பிப்ரவரி 1		12,000			

ப

மூலதன கணக்கு

வ

தேதி	விவரங்கள்	₹	தேதி	விவரங்கள்	₹
ஜனவரி 31	இருப்பு கீ/இ	10,000	பிப்ரவரி 1	ரொக்க க/கு	10,000
		10,000			10,000
				இருப்பு க/கு	10,000

கொள்முதல் கணக்கு

தேதி	விவரங்கள்	₹	தேதி	விவரங்கள்	₹
	மோகன்	2,000	ஜனவரி 31	இருப்பு கீ/இ	4,000
	மோகன்	2,000			
		4,000			4,000
	இருப்பு கீ/கொ	4,000			

மோகன்

தேதி	விவரங்கள்	₹	தேதி	விவரங்கள்	₹
	ரொக்கம்	1,000	பிப்ரவரி 1	கொள்முதல்	2,000
	ரொக்கம்	1,000		கொள்முதல்	2,000
	இருப்பு கீ/இ	2,000			4,000
		4,000			2,000
				இருப்பு கீ/கொ	

சுரேஷ்

தேதி	விவரங்கள்	₹	தேதி	விவரங்கள்	₹
	விற்பனை	2,000	ஜனவரி 31	ரொக்க க/கு	3,000
	விற்பனை	2,000		ரொக்க க/கு	1,000
		4,000			4,000

விற்பனை கணக்கு

பேரேட்டில் பதிவு செய்தல் மற்றும் சோதனை இருப்பு

தேதி	விவரங்கள்	₹	தேதி	விவரங்கள்	₹
	இருப்பு கீ/இ	4,000	பிப்ரவரி 1	சுரேஷ்	2,000
	சுரேஷ்				2,000
		4,000			4,000
		4,000		இருப்பு கீ/கொ	4,000

குறிப்புகள்

ஒரு கணக்கின் மீதி எப்பொழுதும் பெரியதாக இருப்பதைக் குறிக்க வேண்டும் என்பது குறிப்பிடத்தக்கது. உதாரணமாக, மேற்கூறப்பட்ட விளக்கம், பற்று கடனைக் காட்டிலும் ₹12,000 பேரின் கடனை விட அதிகமாக உள்ளது. எனவே, ₹12,000 பேரின் வைப்பு மீதி காசோலை கணக்கைக் காட்டுகிறது. இதேபோல், மூலதனக் கணக்கின் கடன் பகுதி பற்று ₹10,000 க்கும் அதிகமாக உள்ளது. எனவே, மூலதனக் கணக்கு ₹10,000 கடன் மீதி காட்டும் என்று கூறப்படுகிறது.

உங்கள் முன்னேற்றத்தைச் சோதித்தறிக

1. பேரேட்டின் இரண்டு வடிவங்கள் என்ன?
2. குறிப்பேட்டில் பேரேடு வரிசை எப்போது பயன்படுத்தப்படுகிறது?

4.3 இருப்புநிலைக் சோதனை

கணக்குகளின் பல்வேறு பற்றுச் சீட்டுகள் மற்றும் நிலுவைத் தொகைகள் ஒரு அறிக்கையில் எடுத்துக் கொள்ளப்பட்டால், அந்த அறிக்கை தயாரிக்கப்படுவதால், இருப்புநிலைக் குறிப்பு என அழைக்கப்படுகிறது. வேறு வார்த்தைகளில் கூறுவதானால், இருப்புநிலைக் குறிப்பு ஒரு குறிப்பிட்ட தேதியில் பல்வேறு பேரேடு நிலுவைகளை உள்ளடக்கிய ஒரு அறிக்கையாகும். எடுத்துக்காட்டாக, நிலுவைகளை கொண்டது. எடுத்துக்காட்டு 4.9 (முந்தைய அலகு) இல் தயாரிக்கப்பட்ட பேரேடு கணக்குகளில், இருப்புநிலைக் குறிப்பு பின்வருமாறு தயாரிக்கப்படலாம்:

இருப்பாய்வு

ஜனவரி 31 அன்று நிலவரப்படி

விவரங்கள்	பற்று(₹)	வரவு(₹)
ரொக்க கணக்கு	12,000	
மூலதன கணக்கு		10,000
கொள்முதல் கணக்கு	4,000	
மோகன்		2,000
விற்பனை கணக்கு		4,000
	16,000	16,000

எனவே, இருப்புநிலைக் குறிப்பு இரு பக்கங்களின் எண்ணிக்கையாகும். இது கணக்கின் எண்களை துல்லியமாகக் குறிக்கும்.

ஒரு இருப்புநிலைக் குறிப்பு தயார் செய்வதற்கான பொருள்கள்

குறிப்புகள்

1. கணக்கியல் உள்ளீடுகளின் கணித துல்லியம் சரிபார்க்கிறது. மேலே குறிப்பிட்டுள்ளபடி, இருப்புநிலைக் குறிப்பு என்பது கணக்கியல் உள்ளீடுகளின் கணித துல்லியத்தை அறிந்துகொள்ள உதவுகிறது. ஏனெனில் ஒவ்வொரு பற்றுக்கான இரட்டை அம்ச கருத்துப்படி, சமமான கடன் இருக்க வேண்டும். இருப்புநிலை குறிப்பு அனைத்து பேரேடு நிலுவைகளின் சுருக்கத்தை பிரதிபலிக்கிறது, எனவே, சோதனை இருப்புக்களின் இரு பக்கங்களின் எண்ணிக்கையும், கணக்கின் ஏடுகள் அனைத்தும் துல்லியமாக இருப்பதை இது குறிக்கும். நிச்சயமாக, ஒப்புதல் சோதனை இருப்பு இருந்தபோதிலும் கணக்கு ஏடுகளில் சில பிழைகள் இருக்கலாம். உதாரணமாக, பரிவர்த்தனை ஏடுகள் கணக்கில் இருந்து முற்றிலும் விலக்கப்பட்டிருந்தால், தவறான கணக்கின் ஏடுகள் இருந்தபோதிலும், சோதனை இருப்பு இரு பக்கங்களும் குறையும். இது ஒரு தனி அலகாக விவாதிக்கப்பட்டது.
2. நிதி அறிக்கைகளுக்கான அடிப்படை சோதனை சமநிலை, வருவாய் அறிக்கை மற்றும் இருப்புநிலை போன்ற நிதி அறிக்கைகள் தயாரிப்பதற்கான அடிப்படையை உருவாக்குகிறது. ஒரு குறிப்பிட்ட காலத்திற்கான சுருக்கப்பட்ட வடிவத்தில் வெவ்வேறு கணக்குகளுடன் தொடர்புடைய அனைத்து பரிமாற்றங்களையும் இருப்புநிலை குறிப்பு பிரதிபலிக்கிறது. இருப்புநிலை குறிப்பு தயார் செய்யப்படாவிட்டால், ஒரு குறிப்பிட்ட காலப்பகுதியில் அல்லது அதன் நிதி நிலைமையில் வர்த்தகத்தால் செய்யப்பட்ட இலாபம் அல்லது நஷ்டத்தை அறிந்து கொள்வதற்கு மேலே கூறப்பட்டுள்ளபடி நிதி அறிக்கைகளை தயாரிப்பது கிட்டத்தட்ட சாத்தியமற்றதாக இருக்கும்.
3. சுருக்கமாக்கப்பட்ட பேரேடு இது குறிப்பிட்ட தேதி அன்று பேரேட்டு நிலுவைகளை சமநிலையில் கொண்டுள்ளது என்று ஏற்கனவே கூறப்பட்டுள்ளது. எனவே, முழு பேரேடும் ஒரு இருப்புநிலை குறிப்பு வடிவத்தில் சுருக்கப்பட்டுள்ளது. ஒரு குறிப்பிட்ட கணக்கின் நிலை வெறுமனே சோதனை சமநிலையைப் பார்ப்பதன் மூலம் தீர்மானிக்கப்படுகிறது. கணக்கைப் பற்றிய விவரங்கள் மறுக்கப்படும் போது மட்டுமே பேரேடு காணப்படலாம்.

ஒரு இருப்புநிலை குறிப்பு தயாரித்தல் முறைகள்

இரண்டு முறைகளின்படி ஒரு சோதனை இருப்பு தயார் செய்யப்படலாம்:

1. மொத்த முறைகள் பேரேடு கணக்கின் ஒவ்வொரு பக்கத்தையும் முடித்து, இந்த முறையின் விஷயத்தில், பேரேடு கணக்குகளின் கடன் தொகைகள் சோதனை சமநிலையின் சம்பந்தப்பட்ட பக்கங்களுக்கு மாற்றப்படுகின்றன. இவ்வாறு, இந்த முறையின் போது, பல்வேறு கணக்குகளைத் தொட்டவுடன் சோதனைச் சமநிலை விரைவில் தயாரிக்கப்படலாம், கணக்கை சமநிலைப்படுத்துவதில் எடுக்கப்பட்ட காலம் அந்த அளவிற்கு சேமிக்கப்படும். இது நிதி அறிக்கைகள் தயாரிப்பதில் உதவாது என்பதால் பொதுவாக இந்த முறை பின்பற்றப்படவில்லை.
2. இருப்பு முறை இந்த முறையின் படி, ஒவ்வொரு பேரேட்டு கணக்கு சமநிலையானது மற்றும் பேரேடு கணக்கின் சமநிலை மட்டுமே சோதனை சமநிலைக்கு கொண்டு செல்லப்படுகிறது. இந்த முறை பொதுவாக

நிலுவைத் தொகையை எடுத்துக் கொள்ளும் நிதி அறிக்கைகளை தயாரிப்பதிலிருந்து பயன்படுத்தப்படுகிறது.

பேரேட்டில் பதிவு செய்தல் மற்றும் சோதனை இருப்பு

3. மொத்த மற்றும் இருப்பு முறை இந்த முறை மேலே விவரிக்கப்பட்ட முதல் இரண்டு முறைகளை ஒருங்கிணைக்கிறது. இந்த முறையின் போது, இருப்புநிலை குறிப்பு அந்தந்த கணக்குகளின் இரு பக்கங்களின் மொத்தத்தையும், அவற்றின் இறுதி நிலுவைகளையும் உள்ளடக்கியது. கணக்கை சமநிலையில் வைத்திருந்தால், அது ஒரு தவறை உடனடியாகக் கண்டறிய உதவுகிறது என்பதே இந்த வழிமுறையாகும். இருப்பினும், ஊழியர்களின் பணிச்சுமையை அதிகரிப்பது குறைவாகும். விளக்கம் 4.3. தயாரித்தல் (a) பேரேடு கணக்குகள் மற்றும் (b) இருப்புநிலை குறிப்பு (i) மொத்த முறை (ii) இருப்பு முறை மற்றும் (iii) பரிவர்த்தனைகளின் அடிப்படையில் மொத்த மற்றும் சமநிலை முறை.

குறிப்புகள்

தீர்வு:

(a) பேரேட்டு கணக்கு தயாரித்தல்

ப				வ			
தேதி	விவரங்கள்	பே.ப.	₹	தேதி	விவரங்கள்	பே.ப.	₹
2016				2016			
ஜனவரி 01	இருப்பு கீ/கொ		8,000	ஜனவரி 01	கொள்முதல் க/கு		3,800
ஜனவரி 04	சுஜி		1,980	ஜனவரி 08	நிலம் க/கு		300
ஜனவரி 15	ரஹீம்		300	ஜனவரி 20	சம்பளம் க/கு		2,000
ஜனவரி 18	விற்பனை க/கு		1,000	ஜனவரி 21	ஆனந்த்		4,800
ஜனவரி 26	வட்டி க/கு		200	ஜனவரி 28	கடன் மீதான வட்டி க/கு		500
ஜனவரி 31	விற்பனை க/கு		500	ஜனவரி 31	இருப்பு கீ/கொ		580
			<u>11,980</u>				<u>11,980</u>
	இருப்பு கீ/கொ		580				

வட்டி கணக்கு

தேதி	விவரங்கள்	₹	தேதி	விவரங்கள்	₹
ஜனவரி 31	இருப்பு கீ/இ	200	ஜனவரி 31	ரொக்க க/கு	200
		200			200
			பிப்ரவரி 1	இருப்பு கீ/கொ	200

வங்கி கணக்கு

பேரேட்டில் பதிவு செய்தல்
மற்றும் சோதனை இருப்பு

குறிப்புகள்

தேதி	விவரங்கள்	₹	தேதி	விவரங்கள்	₹
ஜனவரி 01	இருப்பு கீ/கொ	25,000	ஜனவரி 31	இருப்பு கீ/இ	25,000
		25,000			25,000
பிப்ரவரி 1	இருப்பு கீ/கொ	25,000			

சரக்கு கணக்கு

தேதி	விவரங்கள்	₹	தேதி	விவரங்கள்	₹
ஜனவரி 01	இருப்பு கீ/கொ	20,000	ஜனவரி 31	இருப்பு கீ/இ	20,000
		20,000			20,000
பிப்ரவரி 1	இருப்பு கீ/கொ	20,000			

ப

அறைகலன் கணக்கு

வ

தேதி	விவரங்கள்	₹	தேதி	விவரங்கள்	₹
ஜனவரி 01	இருப்பு கீ/கொ	2,000	ஜனவரி 31	இருப்பு கீ/இ	2,000
		2,000			2,000
பிப்ரவரி 1	இருப்பு கீ/கொ	20,000			

கட்டிட கணக்கு

தேதி	விவரங்கள்	₹	தேதி	விவரங்கள்	₹
ஜனவரி 01	இருப்பு கீ/கொ	10,000	ஜனவரி 31	இருப்பு கீ/இ	10,000
		10,000			10,000
பிப்ரவரி 1	இருப்பு கீ/கொ	10,000			

விஜய்

தேதி	விவரங்கள்	₹	தேதி	விவரங்கள்	₹	
ஜனவரி 01	இருப்பு கீ/கொ	2,000	ஜனவரி 04	ரொக்கம் க/கு	1,980	
					தள்ளுபடி க/கு	20
		2,000				2,000

அணில்

தேதி	விவரங்கள்	₹	தேதி	விவரங்கள்	₹
ஜனவரி 01	இருப்பு கீ/கொ	1,000	ஜனவரி 31	இருப்பு கீ/இ	1,000
		1,000			1,000
பிப்ரவரி 1	இருப்பு கீ/கொ	1,000			

மது

தேதி	விவரங்கள்	₹	தேதி	விவரங்கள்	₹

ஜனவரி 01	இருப்பு கீ/கொ	2,000	ஜனவரி 31	இருப்பு கீ/இ	2,000
		2,000			2,000
பிப்ரவரி 1	இருப்பு கீ/கொ	2,000			

பேரேட்டில் பதிவு செய்தல்
மற்றும் சோதனை இருப்பு

ஆனந்த்

தேதி	விவரங்கள்	₹	தேதி	விவரங்கள்	₹
ஜனவரி 21	ரொக்கம் க/கு	4,800	ஜனவரி 01	இருப்பு கீ/கொ	5,000
ஜனவரி 21	தள்ளுபடி க/கு	200			
		5,000			5,000

குறிப்புகள்

மூலதன கணக்கு

தேதி	விவரங்கள்	₹	தேதி	விவரங்கள்	₹
ஜனவரி 31	இருப்பு கீ/இ	55,000	ஜனவரி 31	இருப்பு கீ/கொ	55,000
		55,000			55,000
			பிப்ரவரி 1	இருப்பு கீ/கொ	55,000

ப பாபுவின் கடன் கணக்கு வ

தேதி	விவரங்கள்	₹	தேதி	விவரங்கள்	₹
ஜனவரி 31	இருப்பு கீ/இ	10,000	ஜனவரி 01	இருப்பு கீ/கொ	10,000
		10,000			10,000
			பிப்ரவரி 1	இருப்பு கீ/கொ	10,000

கொள்முதல் கணக்கு

தேதி	விவரங்கள்	₹	தேதி	விவரங்கள்	₹
ஜனவரி 01	ரொக்கம் க/கு	3,800	ஜனவரி 31	எடுப்புகள் க/கு	200
ஜனவரி 01	தள்ளுபடி க/கு	200	ஜனவரி 31	இருப்பு கீ/இ	8,800
ஜனவரி 06	பாரத்	5,000			
		9,000			9,000
பிப்ரவரி 1	இருப்பு கீ/கொ	8,800			

தள்ளுபடி கணக்கு

தேதி	விவரங்கள்	₹	தேதி	விவரங்கள்	₹
ஜனவரி 04	விஜய்	20	ஜனவரி 31	கொள்முதல்	200
ஜனவரி 04	இருப்பு கீ/இ	200	ஜனவரி 01	கொள்முதல் க/கு	200
ஜனவரி 31		380	ஜனவரி 21	ஆனந்த்	200
		400			400
			பிப்ரவரி 1	இருப்பு கீ/கொ	380

பாரத்

பேரேட்டில் பதிவு செய்தல்
மற்றும் சோதனை இருப்பு

குறிப்புகள்

தேதி	விவரங்கள்	₹	தேதி	விவரங்கள்	₹
ஜனவரி 31	இருப்பு கீ/இ	5,000	ஜனவரி 06	கொள்முதல் க/கு	5,000
		5,000			5,000
			பிப்ரவரி 1	இருப்பு கீ/கொ	5,000

நிலக்கணக்கு

தேதி	விவரங்கள்	₹	தேதி	விவரங்கள்	₹
ஜனவரி 08	முகேஷ்	5,000	ஜனவரி 31	இருப்பு கீ/இ	5,300
ஜனவரி 08	ரொக்க க/கு	300			
		5,300			5,300
பிப்ரவரி 1	இருப்பு கீ/கொ	5,300			

வங்கி கடன் மீதான வட்டி

தேதி	விவரங்கள்	₹	தேதி	விவரங்கள்	₹
28	ரொக்கம் க/கு	500	ஜனவரி 31	இருப்பு கீ/இ	500
		500			500
பிப்ரவரி 1	இருப்பு கீ/கொ	500			

முகேஷ்

தேதி	விவரங்கள்	₹	தேதி	விவரங்கள்	₹
ஜனவரி 31	இருப்பு கீ/இ	5,000	ஜனவரி 8	நிலக்கணக்கு	5,000
		5,000			5,000
			பிப்ரவரி 1	இருப்பு கீ/இ	5,000

விற்பனை கணக்கு

தேதி	விவரங்கள்	₹	தேதி	விவரங்கள்	₹
ஜனவரி 31	இருப்பு கீ/இ	2,100	ஜனவரி 21	ரஹீம்	600
			ஜனவரி 18	ரொக்கம் க/கு	1,000
			ஜனவரி 31	ரொக்கம் க/கு	500
		2,100			2,100
			பிப்ரவரி 1	இருப்பு கீ/இ	2,100

ரஹீம்

தேதி	விவரங்கள்	₹	தேதி	விவரங்கள்	₹
ஜனவரி 12	விற்பனை கணக்கு	600	ஜனவரி 15	ரொக்கம் க/கு	300
			ஜனவரி 15	வராக்கடன் க/கு	300
		600			600

வராக்கடன் கணக்கு

தேதி	விவரங்கள்	₹	தேதி	விவரங்கள்	₹
ஜனவரி 15	ரஹீம்	300	ஜனவரி 31	இருப்பு கீ/இ	300
		300			300

பிப்ரவரி 1	இருப்பு கீ/கொ	300			
------------	---------------	-----	--	--	--

சம்பள கணக்கு

தேதி	விவரங்கள்	₹	தேதி	விவரங்கள்	₹
ஜனவரி 20	இருப்பு க/கு	2,000	ஜனவரி 31	இருப்பு கீ/இ	2,000
		2,000			2,000
பிப்ரவரி 1	இருப்பு கீ/கொ	2,000			

எடுப்புக் கணக்கு

தேதி	விவரங்கள்	₹	தேதி	விவரங்கள்	₹
ஜனவரி 31	இருப்புக் கணக்கு	200	ஜனவரி 31	இருப்பு கீ/இ	200
		200			200
பிப்ரவரி 1	இருப்பு கீ/கொ	200			

பேரேட்டில் பதிவு செய்தல் மற்றும் சோதனை இருப்பு

குறிப்புகள்

(ஆ) (i) இருப்புக் கணக்கு

இருப்புநிலை குறிப்பு

(ஜனவரி 31, 2016 வரை)

விவரங்கள்	பற்று ₹	வரவு ₹
ரொக்க கணக்கு	11,980	11,400
வட்டி கணக்கு		200
வங்கி கணக்கு	25,000	
இருப்பு கணக்கு	20,000	
அரைக்கலன் கணக்கு	2,000	
கட்டிட கணக்கு	10,000	
விஜய்	2,000	2,000
அணில்	1,000	
மது	2,000	
ஆனந்த்	5,000	5,000
மூலதன கணக்கு		55,000
பாபு கடன் கணக்கு		10,000
கொள்முதல் கணக்கு	9,000	200
தள்ளுபடி கணக்கு	20	400
பாரத்		5,000
நிலக்கணக்கு	5,300	
கடன் மீதான வட்டி கணக்கு	500	
முகேஷ்		5,000

பேரேட்டில் பதிவு செய்தல்
மற்றும் சோதனை இருப்பு

குறிப்புகள்

விற்பனை கணக்கு		2,100
ரஹிம்	600	600
வராக்கடன் கணக்கு	300	
சம்பளக்கணக்கு	2,000	
எடுப்புக்கணக்கு	200	
மொத்தம்	96,900	96,900

(ii) இருப்பு முறை

இருப்புநிலை குறிப்பு
(ஜனவரி 31, 2016 வரை)

விவரங்கள்	பற்று ₹	வரவு ₹
ரொக்க கணக்கு	580	
வட்டி		200
வங்கி கணக்கு	25,000	
இருப்பு கணக்கு	20,000	
அரைக்கலன் கணக்கு	2,000	
கட்டிட கணக்கு	10,000	
அணில்	1,000	
மது	2,000	
மூலதன கணக்கு		55,000
பாபு கடன் கணக்கு		10,000
கொள்முதல் கணக்கு	8,800	
தள்ளுபடி கணக்கு		380
பரத்		5,000
நிலக்கணக்கு	5,300	
கடன் மீதான வட்டி கணக்கு	500	
முகேஷ்		5,000
விற்பனை கணக்கு		2,100
வராக்கடன் கணக்கு	300	
சம்பளக்கணக்கு	2,000	
எடுப்புக்கணக்கு	200	
	77,680	77,680

(iii) மொத்த மற்றும் இருப்பு முறை

இருப்புநிலை சோதனை
(ஜனவரி 31, 2016 வரை)

குறிப்புகள்

விவரங்கள்	மொத்த முறை		இருப்பு முறை	
	பற்று ₹	வரவு ₹	பற்று ₹	வரவு ₹
ரொக்க கணக்கு	11,980	11,400	580	
வட்டி கணக்கு		200		200
வங்கி கணக்கு	25,000		25,000	
இருப்பு கணக்கு	20,000		20,000	
அரைக்கலன் கணக்கு	2,000		2,000	
கட்டிட கணக்கு	10,000		10,000	
விஜய்	2,000	2,200		
அணில்	1,000		1,000	
மது	2,000		2,000	
ஆனந்த்	5,000	5,000		
மூலதன கணக்கு		55,000		55,000
பாபு கடன் கணக்கு		10,000		10,000
கொள்முதல் கணக்கு	9,000	200	8,800	
தள்ளுபடி கணக்கு	20	400		380
பாரத்		5,000		5,000
நிலக்கணக்கு	5,300		5,300	
கடன் மீதான வட்டி கணக்கு	500		500	
முகேஷ்		5,000		5,000
விற்பனை கணக்கு		2,100		2,100
ரஹிம்	600	600		
வராக்கடன் கணக்கு	300		300	
சம்பளக்கணக்கு	2,000		2,000	
எடுப்புக்கணக்கு	200		200	
மொத்தம்	96,900	96,900	77,680	77,680

4.4 தனியுரிமை மற்றும் நிறுவனங்களின் இறுதிநிலை கணக்குகள்

ஒரு ஏட்டின் சோதனை தயாரிக்கப்படுவதன் மூலம் முந்தைய பிரிவுகளில் விளக்கப்பட்டுள்ளது. ஏடுகள் துல்லியமாக தீர்மானித்தது ஒவ்வொரு தொழிலதிபரும் இரண்டு உண்மைகளை பற்றி தெரிந்துகொள்ள ஆர்வம் காட்டுகிறார்கள். அவை: (i) இருப்பு நிலை குறிப்பால் வழங்கப்பட்ட காலப்பகுதியில் அவர் இலாபம் சம்பாதித்தாரா அல்லது நஷ்டம் சம்பாதித்தாரா என்பதையும் (ii) அவர் எங்கு நிற்கிறார்? வேறு வார்த்தைகளில் சொன்னால் அவருடைய நிதி நிலை என்ன?

பேரேட்டில் பதிவு செய்தல் மற்றும் சோதனை இருப்பு

குறிப்புகள்

இலாபம் அல்லது இழப்பின் உறுதிப்பாடு வர்த்தக மற்றும் இலாபம் நஷ்டக் கணக்கு அல்லது வருமான அறிக்கை தயாரிப்பதன் மூலம் செய்யப்படுகிறது. நிதி நிலைமை வியாபாரத்தின் இருப்புத் தாளை தயாரிப்பதன் மூலம் தீர்மானிக்கப்படுகிறது. இரண்டு அறிக்கைகள் ஒன்றாக, அதாவது வருமான அறிக்கை மற்றும் இருப்புநிலை தாள் இறுதி கணக்குகள் என அழைக்கப்படுகின்றன. இறுதிக் கணக்கு என்பது காலத்தின் இறுதி கட்டத்தில் வணிகத்தின் நிதி நிலைக்குத் தரப்படும் கணக்குகள் என்பதாகும்.

இறுதி கணக்குகளின் சிறப்பியல்புகள்

- இது கணக்கியல் இறுதி செயல்முறை ஆகும்.
- நிறுவனத்தின் ஒரு குறிப்பிட்ட காலப்பகுதியில் இறுதி முடிவுகளை காட்ட தயாராக உள்ளது.
- இலாபம் மற்றும் நஷ்ட நிலை மற்றும் கொடுக்கப்பட்ட காலகட்டத்திற்கான நிதி நிலை ஆகியவற்றைப் பார்க்க, குறிப்பிட்ட ஆண்டு அல்லது காலத்தின் இறுதியில் இது தயாரிக்கப்படும் கணக்குகள் ஆகும்.
- இது நிதி அறிக்கை என்றும் அறியப்படுகிறது.
- இது வர்த்தக கணக்கு இலாப நஷ்ட கணக்கு மற்றும் இருப்புநிலை உள்ளடக்கியது.
- இலாபம் மற்றும் நஷ்டக் கணக்கில் இருந்து மொத்த, இலாபம் அல்லது மொத்த நஷ்ட நிகர இலாபம் அல்லது நிகர நஷ்டம் கணக்கிடப்பட்டுள்ளது, சொத்துக்கள் மற்றும் கடன்களின் நிலையை அறிய தயாராக உள்ளது.
- கணக்கியல் மற்றும் நஷ்டக் கணக்கு காலத்தின் போது அடைந்த இலாபத்தன்மை மற்றும் இருப்புநிலைக் குறிப்பு ஆகியவை கணக்கியல் காலத்தில் பல்வேறு சொத்துக்கள், பொறுப்புகள் மற்றும் பங்குதாரர்களின் பங்குகளின் தொகுப்பை பிரதிபலிக்கின்றன என்பதைக் காட்டுகிறது.

இறுதி கணக்குகளின் நோக்கங்கள்

இறுதி கணக்குகளின் முக்கிய நோக்கங்கள் பின்வருமாறு:

- மொத்த இலாபம் மற்றும் ஆண்டின் வணிகத்தின் நிகர இலாபத்தை தீர்மானிக்க வேண்டும்..
- ஒரு குறிப்பிட்ட தேதியில் வணிகத்தின் உண்மையான நிதி நிலையை முன்வைக்க வேண்டும்.
- வணிகத்தின் நிதிச் செயற்பாடுகளுக்கு சிறந்த கட்டுப்பாட்டைப் பெற வேண்டும்
- அனைத்து நிதி பரிவர்த்தனைகளின் சுருக்கமான விளக்கத்தை உருவாக்குதல் வேண்டும்..
- பயனர்களின் இயக்க முடிவு மற்றும் நிதி நிலைமையைத் தொடர்பு கொள்ள வேண்டும்

- பயனர்களுக்கு வேறுபட்ட நிதி முடிவுகளை எடுக்க உதவும் கணக்கியல் தகவலாகும்.

பேரேட்டில் பதிவு செய்தல் மற்றும் சோதனை இருப்பு

4.4.1 வர்த்தக கணக்கு

வர்த்தக கணக்கு ஒட்டுமொத்த விற்பனை விளைவைக் கொள்முதல் மற்றும் விற்பனை செய்வதை வழங்குகிறது. வேறு வார்த்தைகளில் கூறுவதானால், பொருட்களை கொள்வனவு செய்வது மற்றும் அவற்றை விற்பது என்பது வியாபாரத்திற்காக அல்லது இலாபம் ஈட்டாததா என்பதை விளக்குகிறது. இது பேரேடு இடுகை கணக்கில் எடுத்துக்கொள்வதோடு, ஒருபுறம் விற்கப்பட்ட பொருட்களின் விலையும், மற்றொன்று அவை விலக்கப்பட்ட விலையுயர்ந்த மதிப்பும் ஆகும். விற்கப்பட்ட பொருட்களின் விலையை விட விற்பனை மதிப்பு அதிகமாக இருந்தால், ஒரு இலாபம் இருக்கும் போது நஷ்டம் இருக்கும். வர்த்தக கணக்கு வெளிப்படுத்திய இலாபமானது மொத்த இலாபமாக குறிப்பிடப்படுகிறது. இதேபோல் வர்த்தக கணக்கு வெளிப்படுத்திய மொத்த நஷ்ட கணக்கு எனக் கூறப்படுகிறது.

பின்வரும் விளக்கத்தின் உதவியுடன் இது தெளிவாக இருக்கும்: விளக்கம் 4.4. பின்வரும் நபர்கள் வர்த்தகரின் சோதனைச் சமநிலையிலிருந்து எடுக்கப்பட்டனர்:

	₹
கொள்முதல்	30,000
கொள்முதல் வருவாய்	5,000
விற்பனை	40,000
விற்பனை வருமானம்	5,000

வர்த்தகர் செய்த இலாபம் அல்லது நஷ்ட அளவை கணக்கிடுங்கள்.

தீர்வு:

விற்பனையாளருடன் விற்பனை செய்யப்பட்ட பொருட்களின் விலைகளை ஒப்பிடுவதன் மூலம் வர்த்தகர் செய்த இலாபம் அல்லது நட்டம் கண்டுபிடிக்கப்படலாம். இது பின்வருமாறு செய்யப்பட்டுள்ளது:

விவரங்கள்	தொகை ₹	தொகை ₹
விற்பனை	40,000	
குறைவு: விற்பனைத் திருப்பம்	5,000	35,000
கொள்முதல்	30,000	
குறைவு: கொள்முதல் திருப்பம்	5,000	25,000
மொத்த இலாபம்		10,000

தொடக்க மற்றும் இறுதி சரக்கிருப்பு

விளக்கம் 4.4 ல், வாங்கிய எல்லா பொருட்களும் வர்த்தகர் விற்பனையாக கருதப்படுகிறது. எனினும், அது பொதுவாக நடக்காது. முடிவில் கணக்கியல் ஆண்டின், ஒரு விற்பனையாளர் குறிப்பிட்ட விற்கப்படாத பொருட்களோடு விட்டுவிடலாம். கணக்கியல் காலத்தின் இறுதியில் விற்பனையாகாத ஒரு வியாபாரியுடனான பொருட்களின் அத்தகைய பங்கு முடிய பங்கு எனக்

குறிப்புகள்

பேரேட்டில் பதிவு செய்தல் மற்றும் சோதனை இருப்பு

குறிப்புகள்

கூறப்படுகிறது. அத்தகைய பங்கு அடுத்த காலாண்டில் தொடக்க பங்குகளாக மாறும். எடுத்துக்காட்டுக்கு ஒரு வர்த்தகர், 2017 ஆம் ஆண்டின் முடிவில், ரூ5,000 மதிப்புள்ள பொருட்களுடன் தனக்கு சொந்தமான பொருட்களை வைத்திருந்தால், ரூ5,000 இந்த பங்கு அவரது மூடுதல் பங்கு என அழைக்கப்படும். 2017, ஆம் ஆண்டில் இந்த ரூ 5,000 பங்குகளை திறக்கும் பங்கு என்று அறிவிக்கப்படும். வர்த்தகத்தின் காரணமாக இலாபம் அல்லது நட்ட அளவைக் கணக்கிடும்போது, வர்த்தகர் அத்தகைய திறப்பு மற்றும் மூடல் பங்குகளை கணக்கில் எடுத்துக்கொள்ள வேண்டும். இது பின்வரும் உவமையின் உதவியுடன் தெளிவாக இருக்கும்.

விளக்கம் 4.5. கணக்கியல் கால முடிவின் இறுதியில் ரூ 5,000 பங்குகளை வைத்திருந்தால் விளக்கம் 7.1 ல் கொடுக்கப்பட்ட புள்ளிவிவரங்களை எடுத்துக் கொள்ளுங்கள்.

தீர்வு:

வாங்கிய பொருட்கள் அனைத்தும் ரூ 5,000 பொருட்களின் விலையில் விற்கப்படவில்லையென்றால், வியாபாரிகளால் இன்னும் எஞ்சியிருக்கிறார்கள். அத்தகைய பொருட்களின் பங்கு மூடிய பங்கு என அழைக்கப்படுகிறது. இவ்வாறு, விற்கப்படும் பொருட்களின் விலை பின்வருமாறு கணிக்கப்படும்:

$$\begin{aligned} \text{பொருள்களின் விலைகள்} &= \text{நிகர வாங்கல்கள்} - \text{இறுதி பங்கு} \\ &= \text{ரூ } 25,000 - 5,000 = \text{ரூ } 20,000 \end{aligned}$$

மொத்த இலாபத்தை இப்போது கணக்கிடலாம்:

$$\begin{aligned} \text{மொத்த இலாபம்} &= \text{நிகர விற்பனை} - \text{விற்கப்பட்ட பொருட்கள்} \\ &= \text{ரூ } 35,000 - \text{ரூ } 20,000 = \text{ரூ } 15,000 \end{aligned}$$

விளக்கம் 4.6. பின்வரும் தரவுகளிலிருந்து 2017 ஆம் ஆண்டில் வர்த்தகர் ஒருவர் செய்த இலாபம் கணக்கிட வேண்டும்.

	₹
1.1.2017 அன்று பொருட்களின் பங்கு	10,000
ஆண்டு கொள்முதல்	40,000
ஆண்டுகளில் கொள்முதல் வருவாய்	3,000
ஆண்டின் விற்பனை	60,000
வருடாந்திர விற்பனை வருவாய்	10,000
31.12.2017 அன்று பொருட்களின் பங்கு	15,000

தீர்வு:

விவரங்கள்	தொகை ₹	தொகை ₹
விற்பனை	60,000	
குறைந்த: விற்பனை வருவாய்	10,000	50,000
விற்பனை பொருட்களின் கொள்முதல் விலை:		
தொடக்க இருப்பு	10,000	
சேர்: நிகர கொள்முதல் (40,000 - 5,000)	35,000	
	45,000	

குறைந்த: இறுதி இருப்பு	15,000	30,000
மொத்த லாபம்		20,000

பேரேட்டில் பதிவு செய்தல் மற்றும் சோதனை இருப்பு

கொள்முதல் மீதான செலவுகள்.

மேலே கொடுக்கப்பட்ட எடுத்துக்காட்டுகளில், வர்த்தகர் பொருட்களை கொள்முதல் செய்வதற்கு எந்த செலவிற்கும் வரவில்லை மற்றும் விற்பனைக்கு அவரது கடைக்கு கொண்டு வரவில்லை எனக் கருதப்பட்டிருக்கிறோம். இருப்பினும் ஒரு வர்த்தகர் பலவிதமான செலவினங்களுக்காக செலவழிக்க வேண்டும் பொருட்களை கொள்வனவு செய்வதோடு அவற்றை விற்பதற்காக அவரது கடைக்கு கொண்டு வருவதற்காகவும். பொருட்களை செலவழிப்பதற்காக கூலிகளுக்கு பணம் செலுத்துபவருக்கு வர்த்தகர் கடையின் ஊதியத்திற்கு பொருட்களை கொண்டுசெல்வதற்கான சரக்குகள் அல்லது கட்டணங்கள் வாங்குவதற்கு முகவர்களிடம் செலுத்தப்படும் தரகு அல்லது தரகு போன்ற செலவுகள் இருக்கலாம். அத்தகைய செலவுகள் விற்கப்பட்ட பொருட்களின் விலை அதிகரிக்கின்றன, எனவே அவை பொருட்களை வாங்கும் செலவில் சேர்க்கப்பட வேண்டும். வேறு வார்த்தைகளில் சொன்னால், விற்கப்படும் பொருட்களின் விலை பின்வருமாறு கணக்கிடப்படும்:

பொருள்களின் மொத்த விலை = திறக்கப்படும் பங்கு + நிகர வாங்கல்கள் +
பொருட்கள் வாங்குவதில் செலவுகள்-
மொத்த லாபம்

மேலே கணக்கிட்டு விற்கப்படும் பொருட்களின் விலை, வர்த்தகம் செய்த இலாபம் அல்லது நஷ்டம் அறிந்து கொள்ளும் வகையில் நிகர விற்பனையில் ஒப்பிட்டுப் பார்க்க வேண்டும். இது பின்வரும் எடுத்துக்காட்டுகள் மூலம் தெளிவாக இருக்கும்.

விளக்கம் 4.7. ஊதிய கட்டணங்கள் வசூலிக்கப்பட்டால் விளக்கம் 7.3 ல் கொடுக்கப்பட்ட தரவின் உதவியுடன் வர்த்தகர் செய்த இலாபத்தின் அளவைக் கணக்கிடுங்கள். வர்த்தகர் கடைக்கு பொருட்களை ரூ 5,000 ரூபாய்க்கு கொண்டு வரச் செய்தார்.

தீர்வு

விவரங்கள்	தொகை ₹
நிகர விற்பனை	50,000
குறைந்த: விற்பனை பொருட்கள் (30,000 + 5,000)	35,000
மொத்த லாபம்	15,000

'சரக்குகள்' என்ற சொல்லை 'பொருள்கள்' என்ற சொல்லாக பயன்படுத்தலாம்.

இதனால்:

பொருள்களின் விலை = விற்பனை பொருள்களின் விலை

பொருள்களின் விலை = வாங்கப்பட்ட விற்பனை பொருள்களின் மதிப்பு

மலிவு விலை = மன்றம் விற்கப்பட்ட பொருள்

விளக்கம் 4.8. கொள்முதல் செய்யப்பட்ட பொருட்களின் செலவுகளைக் கண்டறிதல், விற்பனையின் விலையை விற்பனையின் விற்பனை விலக்கு மற்றும் பின்வரும் பரிவர்த்தனைகளில் இருந்து மொத்த இலாபம்:

	₹
--	---

குறிப்புகள்

பேரேட்டில் பதிவு செய்தல்
மற்றும் சோதனை இருப்பு

குறிப்புகள்

கொள்முதல் (3,000 பொருட்கள்)	25,000
சரக்கு	1,000
உள்ளூர் வரி	1,000
சம்பளம்	2,500
கடை வாடகை	500
கிடங்கு வாடகை	500
மின் கட்டணம்	600
நகராட்சி வரி	200
காகிதம் முதலிய எழுது பொருள்கள்	250
மரச்சாமான்கள் (மதிப்பிடப்பட்ட வாழ்க்கை 5 ஆண்டுகள்)	12,000
விற்பனை (2,700 பிரிவுகள்)	32,000

தீர்வு:

விவரங்கள்	தொகை ₹
கொள்முதல் செலவு வாங்கப்பட்டது	
இதில் உள்ளடக்கிய	
கொள்முதல்	25,000
சரக்கு	1,000
உள்ளூர் வரி	1,000
	27,000
விற்பனை விலை விற்கப்பட்டது	
வாங்கிய 3,000 அலகுகளின் விலை	27,000
விற்பனை ஒரு அலகு செலவு	9
விற்பனை 2,700 அலகுகள் விலை	24,300
மொத்த லாபம்	
விற்பனை 2,700 அலகுகள் விற்பனை	32,000
குறைந்த: விற்பனை விலை விற்கப்பட்டது	24,300
	7,700
விற்பனை விலை விற்கப்படவில்லை	
அலகு ஒன்றுக்கு 9 முதல் 300 அலகுகள்	2,700

தளபாடங்கள் வருடாந்திர தேய்மானம் உட்பட மற்ற செலவுகள் (மொத்தம் ரூ 6,950 தொகை) வியாபார நிகர இலாபத்தை கணக்கிடுவதற்கு பரிசீலிக்கப்படும். நிகர இலாபத்தின் கருத்து பின்னர் அத்தியாயத்தில் விளக்கப்பட்டுள்ளது.

வர்த்தக கணக்கு தயார் செய்வதற்கான சமன்பாடு

பேரேட்டில் பதிவு செய்தல்
மற்றும் சோதனை இருப்பு

முந்தைய பக்கங்களில் கொடுக்கப்பட்ட எடுத்துக்காட்டுகளின் அடிப்படையில், வர்த்தக கணக்கைத் தயாரிக்க பின்வரும் சமன்பாடு பெறப்படுகிறது:

$$\begin{aligned} \text{மொத்த இலாபம்} &= \text{விற்பனை} - \text{விற்பனை பொருட்களின் விலை} \\ \text{விற்கப்பட்ட பொருட்களின் செலவு} &= \text{திறக்கப்படும் பங்கு} + \text{கொள்முதல்} \\ &+ \text{நேரடி செலவுகள்} - \text{மூடுதல் பங்கு} \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{எனவே, மொத்த இலாபம்} &= \text{விற்பனை} - (\text{திறக்கப்படும் பங்கு} + \\ &\text{கொள்முதல்} + \text{நேரடி செலவுகள்} - \text{மூடுதல் பங்கு}) \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{அல்லது மொத்த இலாபம்} &= (\text{விற்பனை} + \text{மூடுதல் பங்கு}) - (\text{திறக்கப்படும்} \\ &\text{பங்கு} + \text{கொள்முதல்} + \text{நேரடி செலவுகள்}) \end{aligned}$$

“நேரடி செலவினங்கள்” என்ற வார்த்தை, வணிக வளாகத்திற்குக் கொண்டுவரும் பொருட்களை கொள்முதல் செய்வதற்கும் அவற்றை விற்பதற்கும் பொருந்தும் தன்மைக்கும் உள்ள செலவுகள் ஆகும். இறக்குமதி, இறக்குமதி கடமை, சரக்குகளைச் சேர்ப்பதற்கான செலவுகள் போன்றவை செலவினங்களுக்கான எடுத்துக்காட்டுகளின் வண்டி கட்டணங்கள் ஆகும்.

மேலே கொடுக்கப்பட்ட சமன்பாட்டின் அடிப்படையிலான வர்த்தக வடிவத்தை பின்வரும் வடிவத்தில் தயார் செய்யலாம்.

வியாபாரக் கணக்கு
(காலம் முடிவடைகிறது)

பற்று		வரவு	
விரவங்கள்	தொகை ₹	விரவங்கள்	தொகை ₹
தொடக்க இருப்பு		மொத்த இலாபம்	
கொள்முதல்		குறைந்த: வருமானம்	
குறைந்த: வருமானம்		குறைந்த: வருமானம்	
நேரடி செலவுகள்		மொத்த இழப்பு	
மொத்த இலாபம்			

*ஒரே ஒரு உருவம் இருக்கும்.

விளக்கம் 4.9. திரு ரமேஸ் வர்த்தக கணக்கு தயாரிப்பு, 2017 டிசம்பர் 31 முடிவுக்கு வரும் ஆண்டின் தரவு பின்வருமாறு:

	₹		₹
கொள்முதல்	10,000	ஊதியங்கள்	4,000
கொள்முதல் வருவாய்	2,000	வண்டி கட்டணங்கள்	2,000
விற்பனை	20,000	1.1.2017 அன்று பங்கு	4,000
விற்பனை வருமானம்	5,000	31.12.2017 அன்று பங்கு	6,000

தீர்வு:

வியாபாரக் கணக்கு
31-12-2017 ல் முடிவடையும்

பேரேட்டில் பதிவு செய்தல்
மற்றும் சோதனை இருப்பு

குறிப்புகள்

பற்று					வரவு
விவரங்கள்		₹	விவரங்கள்		₹
தொடக்க இருப்பு		4,000	விற்பனை	20,000	
கொள்முதல்	10,000		குறைந்த விற்பனை		
குறைந்த திருப்பம்	2,000	8,000	திருப்பம்	5000	15,000
கூலி		4,000	இறுதி இருப்பு		6,000
வண்டி கட்டணங்கள்		2,000			
மொத்த லாபம்		3,000			
		21,000			21,000

வர்த்தகக் கணக்கு தொடர்பான முக்கிய புள்ளிகள்

1.பங்கு கால 'பங்கு' ஒரு குறிப்பிட்ட தேதியில் விற்கப்படாத பொருட்களை உள்ளடக்கியது. பங்கு இரண்டு வகைகளாக இருக்கலாம்:

(i) பங்குத் திறப்பு (ii) பங்கு முடித்தல்

துவக்க காலப்பகுதி என்பது விற்கப்படாத பொருட்களைக் குறிக்கும் பொருள் கணக்கியல் ஆண்டின் தொடக்கத்தில் தொழிலதிபரின் வர்த்தக கணக்கு பற்று அட்டையில் காட்டப்பட்டுள்ளது.

கணக்கியல் ஆண்டின் இறுதியில், இறுதிச் சரக்கிருப்பு என்பது விற்பனையாகாமல் கிடந்த பொருட்களை உள்ளடக்கியது. கணக்கியல் ஏடுகள் மூடப்பட்டபின் கணக்கியல் ஆண்டின் இறுதி பதிவு குறிப்பேடுகளில் பின்வரும் குறிப்பேடு இடுகை இயற்றப்படுகிறது.

இருப்பு கணக்கு மூடுதல் ப.
வர்த்தக கணக்கு

முடிய இருப்பு அளவு வர்த்தக கணக்கின் கடன் பக்கத்தில் காட்டப்பட்டுள்ளது மற்றும் இருப்பு தாள் ஒரு சொத்தாகும். இது பின்னர் விளக்கப்பட்டுள்ளது. கணக்கியல் கால முடிவில் இறுதி பங்கு அடுத்த ஆண்டு திறக்கும் பங்கு மாறுபடும். எனவே திறப்பு பங்கு இருப்புநிலை குறிப்பு பற்று அட்டையில் காட்டப்பட்டுள்ளது.

பங்குகளை கணக்கிடுவதற்கு பின்வரும் சமன்பாடுகள் பெறலாம்:

தொடக்க சரக்கிருப்பு = விற்கப்பட்ட பொருட்களின் செலவு + பங்கு நிறைவு
-கொள்முதல் செலவு

இறுதி சரக்கிருப்பு = திறக்கும் பங்கு + கொள்முதல் செலவு - விற்பனை பொருட்களின் செலவு

விளக்கப்படம் 11.6 இருந்து புள்ளிவிவரங்களை எடுத்து இரண்டு பங்குகள் கீழ் கணக்கிட முடியும்:

தொடக்க சரக்கிருப்பு = விற்பனை பொருட்களின் செலவு + பங்கு நிறைவு
- கொள்முதல் செலவு

$$= 12,000 + 6,000 - 14,000 = \text{ரூ}4,000$$

இறுதி சரக்கிருப்பு = திறக்கும் பங்கு + கொள்முதல் செலவு - விற்கப்பட்ட பொருட்களின் விலை

$$= 4,000 + 14,000 - 12,000 = \text{ரூ}6,000$$

பேரேட்டில் பதிவு செய்தல் மற்றும் சோதனை இருப்பு

இறுதி இருப்பு மதிப்பீடு: இறுதி இருப்பு மதிப்பில் செலவு அல்லது சந்தை விலையின் அடிப்படையில் குறைவான கொள்கை ஆகும். எனவே, விற்கப்படாத பொருட்களின் விலை கவனமாக நிர்ணயிக்கப்பட வேண்டும் என்பது மிகவும் அவசியம். அத்தகைய பொருட்களின் சந்தை மதிப்பு இருப்புநிலைத் தேதியிலும் காணப்படுகிறது. இறுதி மதிப்பானது குறைந்தபட்ச மதிப்பில் மதிப்பீடு செய்யப்படும். உதாரணமாக கணக்கியல் காலம் முடிவில் பொறிக்கப்பட்ட பொதிகள் 11,000 ஆகவும், இருப்புநிலை தேதிக்கு 10,000 ரூபாய்க்கும் சந்தை விலை 10,000 என மதிப்பிடப்படும். இந்த மதிப்பீடு கணக்கீட்டு மாநாட்டின் காரணமாக செய்யப்படுகிறது, இது எதிர்பார்க்கப்படும் நட்டக்கள் கணக்கில் எடுத்துக்கொள்ளப்பட வேண்டும், ஆனால் எதிர்பார்த்த இலாபங்கள் இல்லை.

குறிப்புகள்

2. கொள்முதல்: “வாங்குதல்கள்” என்ற சொல் பண மற்றும் கடன் வாங்குதல் ஆகியவற்றை உள்ளடக்கியது. முன்பே குறிப்பிட்டது போல் “சரக்குகள்” என்ற வார்த்தை ஏற்கனவே மறுவிற்பனைக்கு வாங்கப்பட்ட பொருட்களைக் குறிக்கிறது. வணிகத்தில் நிரந்தரப் பயன்பாட்டிற்கு வாங்கிய சொத்துகள் ஆலை, தளபாடங்கள், முதலியன வாங்குவதில் சேர்க்கப்படவில்லை. இதேபோல், வியாபாரத்தில் பயன்படுத்திக்கொள்ளும் பொருள்களை வாங்குதல், வாங்குவோரின் பொருளில் சேர்க்கப்படாது. ஒரு தனியரிமையாளர் தனது சொந்த நோக்கங்களுக்காக குறிப்பிட்ட பொருள்களை பயன்படுத்தியிருந்தால், விலை போன்ற பொருட்களின் வாங்குதல்களிலிருந்து கழிக்கப்பட்டு உரிமையாளரின் வரைபடங்களில் சேர்க்கப்படும். அத்தகைய வழக்கில் குறிப்பேடு இடுகை பின்வருமாறு:

எடுப்பு கணக்கு ப.

கொள்முதல் கணக்கு

இதேபோல் சில பொருட்களுக்கு இலவச மாதிரிகளை வழங்குவதன் மூலம், அத்தகைய பொருட்களின் மதிப்பு விளம்பரக் கணக்குக்கு விதிக்கப்படும் மற்றும் வாங்குவதிலிருந்து கழிக்கப்படும். அத்தகைய ஒரு வழக்கில் குறிப்பேடு இடுகை பின்வருமாறு இருக்கும்.

விளம்பர கணக்கு ப.

கொள்முதல் கணக்கு

கொள்முதல் அளவு உரிமையாளரால் செய்யப்பட்ட நிகர கொள்முதல்களாக இருக்கும். 'நிகர வாங்குதல்கள்' என்ற வார்த்தை, தொழிலதிபரால் செய்யப்பட்ட பொருட்களின் மொத்த வாங்குதல்கள் என்பது அவர் திரும்பிய பொருட்களை குறைவாகக் குறிக்கிறது என்பதாகும். வேறு வார்த்தைகளில் கூறுவதனால், கணக்கியல் காலப்பகுதியில் செய்யப்பட்ட மொத்த கொள்வனவுகளிலிருந்து வருமானங்களைக் கழித்த பிறகு, வர்த்தக கணக்குக்கு கொள்முதல் செய்யப்படும்.

3. விற்பனை: 'விற்பனை' என்ற சொல் பணம் மற்றும் கடன் விற்பனையை உள்ளடக்கியது. மொத்த விற்பனை வர்த்தகத்தின் உள்ளக நெடுவரிசையில் காண்பிக்கப்படும், இதில் விற்பனை வருவாய் கழிக்கப்படும். நிகர விற்பனை பின்னர் வர்த்தக கணக்கின் வெளிப்புற நிரலில் காட்டப்படும். நிதி ஆண்டின் இறுதியில் விற்பனையான பொருட்கள் போதுமானதாக பாதுகாக்க வேண்டும். அத்தகைய பொருட்களின் மதிப்பு விற்பனையில் சேர்க்கப்பட வேண்டும்,

பேரேட்டில் பதிவு செய்தல் ஆனால் கணக்கியல் கால முடிவில் இறுதி பங்குகளில் சேர்க்கப்படவில்லை மற்றும் சோதனை இருப்பு என்பதை கவனத்தில் கொள்ள வேண்டும்.

குறிப்புகள்

விற்பனை வரி தவிர, நிகர மதிப்பில் விற்பனை செய்யப்பட வேண்டும், அதாவது விற்பனை வரி தவிர்த்து விற்பனை செய்ய வேண்டியது அவசியம். உதாரணமாக, ஒரு பொருளை ₹50 விற்க முடிந்த பிறகு 10 சதவிகிதம் வரிக்கு விற்கலாம். விற்பனை மதிப்பு, அதாவது, ₹45 பதிவு செய்யப்பட வேண்டும்.

வியாபாரத்தில் வாங்குவதற்காக வாங்கப்பட்ட ஆலை, இயந்திரம், நிலம் மற்றும் கட்டிடம் அல்லது அத்தகைய சொத்துக்களை விற்பனை செய்வது, விற்பனைக்கு அல்ல, வர்த்தக கணக்குக்கு எடுத்துக் கொள்ளப்படும் 'விற்பனை' உருவத்தில் சேர்க்கப்படக்கூடாது.

4. ஊதியங்கள்: சம்பள அளவு நேரடி செலவினமாக எடுத்துக் கொள்ளப்படுகிறது, எனவே வர்த்தக கணக்குக்கு திருப்பி வைக்கப்படுகிறது. ஊதியங்கள் ஒற்றைத் தொகையை உள்ளடக்கியபோது சிரமமுள்ளது. அத்தகைய வழக்கில், வர்த்தகக் கணக்கில் எடுத்துக் கொள்ளப்படுகிறது. இருப்பினும், இருப்பு நிலைக் குறிப்பு சம்பளங்கள் மற்றும் ஊதியங்கள் காண்பிக்கப்பட்டால், இலாபமானது நட்டக் கணக்குக்கு எடுத்துக் கொள்ளப்படுகிறது. நடைமுறையில் அத்தகைய கஷ்டங்கள் தொழிலதிபருக்கு நோக்கத்திற்காக ஊதியங்கள் அல்லது சம்பளங்கள் மூலம் செலவினத்தைத் தாண்டிவிட்டார் என்பது தெரியும். இருப்பினும், ஒரு பரிசோதனை சிக்கலில், மாணவர்கள் மேலே கொடுக்கப்பட்டுள்ள கொள்கைகளைப் பின்பற்றுவதற்கு பயனுள்ளதாக இருக்கும், அதாவது ஊதியங்கள் மற்றும் சம்பளங்கள், இலாபம் மற்றும் நட்டக் கணக்குக்கு விதிக்கப்படும் போது வர்த்தக கணக்குக்கு” சம்பளம் அளிக்கப்படும். வியாபாரத்தில் நீண்டகால பயன்பாட்டிற்கான ஒரு சொத்தை வாங்குவதற்கு ஊதியம் கொடுக்கப்படும் அதாவது, ஒரு கட்டடத்தின் கட்டுமானத்திற்காக செலுத்தப்படும் இயந்திரங்களுக்கு ஊதியங்கள் வழங்கப்பட வேண்டும். அவர்கள் சம்பந்தப்பட்ட சொத்து கணக்குக்கு விதிக்கப்பட வேண்டும்.

5. சுங்க மற்றும் இறக்குமதி வரி: நாடுகளுக்கு வெளியில் இருந்து பொருட்களை இறக்குமதி செய்தால், சுங்க மற்றும் இறக்குமதி வரி செலுத்தப்படலாம். அத்தகைய கடமை வர்த்தக கணக்குக்கு விதிக்கப்பட வேண்டும்.

6. சரக்கு, வண்டி மற்றும் கூலி: சரக்குகள், வாங்குதல் மற்றும் கூலி ஆகியவை நேரடியாக பொருட்களை வாங்கும் போது ஏற்படும் செலவினங்களாக எடுத்துக் கொள்ளப்படுகின்றன. எனவே, அவை வர்த்தக கணக்கு பக்கத்திற்கு எடுத்துக் கொள்ளப்படுகின்றன. சரக்குகளில், கூலி என்பது அதே அர்த்தத்தில் உள்ளது. இருப்பினும், வெளிகூலி, வெளிசரக்கு மற்றும் வண்டி ஆகியவை பொருட்களை விற்பனை செய்வதற்கான செலவுகள் ஆகும். எனவே, அவை இலாபம் மற்றும் நட்டக் கணக்குக்கு விதிக்கப்படுகின்றன. உள்மூலம் என்பதற்கு உள் என்ற சொல்லைப் பயன்படுத்தலாம். இதேபோல், வெளிப்புறம் என்ற வார்த்தை “வெளி” என்ற வார்த்தையிலும் பயன்படுத்தப்படுகிறது. வேறு வார்த்தைகளில் கூறுவதானால், வண்டி அல்லது “வண்டி உட்புறம்” ஒரேமாதிரியான சொற்களாக பயன்படுத்தப்படுகின்றன. இதேபோல், வெளி கூலி என்பது ஒரேமாதிரியான வார்த்தைகளாகும். சரக்கு போன்ற பிற செலவினங்களுக்கு இது உண்மையாகும்.

7. உரிமைத்தொகை: உரிமையாளருக்கு வழங்கப்பட்ட தொகை பதவி ஆகிறது. உதாரணமாக, நிலக்கரியில் இருந்து நிலக்கரி எடுத்து ஒரு குத்தகைதாரர் மூலம் உரிமை செலுத்தப்படுகிறது. இதேபோல், உரிமையைப் பயன்படுத்துவதற்கான காப்புரிமை செலுத்தப்படுகிறது. இது பொதுவாக நேரடி செலவில் எடுத்துக்கொள்ளப்படுகிறது, எனவே, வர்த்தக கணக்குக்கு கட்டணம் விதிக்கப்படுகிறது. இருப்பினும், விற்பனை அடிப்படையில், எடுத்துக்காட்டாக, ஏடு வெளியீட்டு வர்த்தக விஷயத்தில் இலாபம் மற்றும் நட்ட கணக்குக்கு விதிக்கப்படலாம்.

8. எரிவாயு, மின்சாரம், நீர், எரிபொருள், முதலியன. இந்த செலவினங்கள் நேரடி செலவுகள் என்பதால் அவை வர்த்தக கணக்குக்கு விதிக்கப்படும்.

9. பொதி பொருட்கள்: கடைக்கு வாங்குவதற்காக வாங்கப்பட்ட பொருட்களையோ அல்லது விலைமதிப்பற்ற மாநிலமாக மாற்றுவதற்கோ பயன்படுத்தக்கூடிய பொதி பொருட்கள் நேரடி செலவுகள் மற்றும் அவை வர்த்தக கணக்குக்கு விதிக்கப்படும். இருப்பினும், தயாரிக்கப்படுவதற்கு கவர்ச்சிகரமான அல்லது செலவினங்களைக் கொள்முதல் செய்யும்போது ஏற்படும் செலவுகள் இலாபம் மற்றும் நட்டக் கணக்குக்கு விதிக்கப்படும்.

இறுதி பதிவுகள்

இறுதி பதிவுகள் பல்வேறு கணக்குகளை மூட கணக்கியல் ஆண்டின் முடிவில் நுழைகின்றன. இந்த விவரங்கள் வருமானங்கள், செலவுகள், இலாபங்கள் மற்றும் நட்டங்கள் தொடர்பான கணக்குகளை மூட கடமைப்பட்டுள்ளன. வேறு வார்த்தைகளில் கூறுவதானால், இந்த பதிவுகள் வர்த்தகம், இலாபம் மற்றும் நட்டம் தொடர்பான பல்வேறு கணக்குகள் மூடப்படுகின்றன. சொத்துக்கள் மற்றும் பொறுப்புகள் தொடர்பான கணக்குகள் முடிவிடப்படவில்லை, ஆனால் அவை அடுத்த வருடம் முன்னெடுக்கப்படுகின்றன. எனவே, இருப்புநிலை தொடர்புடைய கணக்குகள் தொடர்பாக இறுதி முடிவு எடுப்பதில்லை.

பதிவு மூடுவதன் கோட்பாடு மிகவும் எளிமையானது. ஒரு கணக்கு சமநிலையைக் காட்டுகிறதென்றால், அதை மூடுவதற்கு வரவு வைக்கப்பட வேண்டும். உதாரணமாக, கொள்முதல் கணக்கு மூடப்பட்டிருந்தால், கணக்கு வரவு வைக்கப்படும், ஏனெனில் அது பற்றுச் சமநிலை இருப்பதால் மூடப்படலாம். வர்த்தக கணக்கு கடனாக வேண்டும்.

இறுதிப் பதிவுகள் குறிப்பேடு முறையிலேயே நிறைவேற்றப்படுகின்றன. ஒரு வர்த்தக கணக்கு தயாரிக்க பல்வேறு இறுதி உள்ளீடுகளை கீழே விளக்கினார்:

(i) வர்த்தக கணக்கு	ப
பங்கு கணக்கு (தொடக்கம்)	
கொள்முதல் கணக்கு	
விற்பனை திருப்ப கணக்கு	
வண்டி கூலி கணக்கு	
சங்க வரி கணக்கு	
(ii) விற்பனைக் கணக்கு	ப
கொள்முதல் திருப்ப கணக்கு	ப
பங்கு கணக்கு (நிறைவு)	ப

குறிப்புகள்

பேரேட்டில் பதிவு செய்தல்
மற்றும் சோதனை இருப்பு

குறிப்புகள்

வர்த்தக கணக்கு

வியாபாரக் கணக்கின் கடன் பற்றுகளின் வர்த்தகத்தின் மொத்த பற்றுத் தொகையை விட அதிகமாக இருந்தால், வேறுபாடு இலாபமாக அறியப்படுகிறது. ஒரு தலைகீழ் வழக்கில் இது பெரும் இழப்பாகும். வர்த்தக கணக்கு வெளிப்படுத்திய மொத்த இலாபம் மொத்த இலாப நட்டக் கணக்குக்கு மாற்றப்படுகிறது.

வர்த்தக கணக்கின் முக்கியத்துவம்

வியாபாரக் கணக்கு தனது வியாபாரத்தை பற்றி ஒரு தொழிலதிபர் பின்வரும் தகவலை வழங்குகிறது:

1. வர்த்தக கணக்கு வெளிப்படுத்திய மொத்த, இலாபம் அவருக்கு மேல் வரம்பைக் கூறுகிறது, அதில் அவர் தனக்கு ஏதாவது சேமித்து வைத்திருப்பதோடு, வணிகத்தின் செயல்பாட்டு செலவினங்களை வைத்திருக்க வேண்டும். வாங்குதலுக்கான விற்கக்கூடிய விலையில் அவர் பெரும்பாலும் கட்டுப்பாடில்லாத சந்தை காரணிகளால் நிர்வகிக்கப்படுகிறார். அவர் தனது இயக்க செலவுகளை மட்டுமே கட்டுப்படுத்த முடியும். உதாரணமாக, ஒரு கட்டுரை வாங்கும் செலவு 10 என்றால் சந்தையில் 15 பிரிவுகளுக்கு விற்கப்படலாம், ஒவ்வொரு கட்டுரையிலும் கிடைக்கும் மொத்த அளவு 5 ஆகும். ஒரு தொழிலாளி ஒரு வருடத்திற்கு 1,000 பிரிவுகளை விற்க வேண்டுமெனில், அவரது மொத்த இலாப அளவு 5,000 இருக்கும். அவரது மற்ற செலவுகள் 5,000 க்கும் குறைவாக இருக்க வேண்டும், அதனால் அவர் தனக்கு ஏதாவது சேமித்து வைக்க முடியும்.
2. தனது செயல்திறன் ஆண்டை ஒப்பிட்டு அவர் மொத்த இலாப விகிதத்தை கணக்கிட முடியும். மொத்த லாப விகிதத்தில் வீழ்ச்சி என்பது பொருட்களின் விலையிலோ அல்லது இரட்டிப்பு விலைகளையோ அல்லது இரண்டையுமே குறைப்பதற்கான செலவில் அதிகரிப்பதாகும். முழுமையான இலாபமாக மொத்த லாபத்தை பராமரிப்பதற்கு, அவர் விற்பனையை அதிகரிக்க அல்லது மலிவான விலையில் பொருட்களைப் பெற அனைத்து முயற்சிகளையும் மேற்கொள்ள வேண்டும். இதனால், அவர் அதிக இலாபம் ஈட்ட முடியாவிட்டால், அவரது மொத்த லாபத்தின் எண்ணிக்கை குறைந்து விடும்.
3. ஒரு காலப்பதிவின் புள்ளிவிவரங்களை ஒப்பீடு செய்வது, சரக்குகளில் தேவையற்றவற்றை தடுப்பதில் அவருக்கு உதவும்.
4. புதிய தயாரிப்புகளின் விஷயத்தில், விற்பனையாளரின் கொள்முதல் செலவிற்கும், பராமரிக்க விரும்பும் மொத்த இலாபத்திற்கும் சேர்த்து விற்பனையாளரின் விற்பனையை எளிதில் சரிசெய்ய முடியும். உதாரணமாக, வர்த்தகர் இதுவரை விற்பனையின் மொத்த லாபத்தின் 20 சதவீதத்தை பராமரித்து வருகின்றார் மற்றும் சந்தையில் தனது புதிய சந்தையை அறிமுகப்படுத்தியதன் மூலம், 100௫ வீதமான விலையை 125 ரூபாயை நிர்ணயிப்பதன் மூலம் மொத்த இலாபம் (அதாவது 20% விற்பனைக்கு) பெறலாம்.

4.4.2 இலாபம் மற்றும் நட்டம் கணக்கு

பேரேட்டில் பதிவு செய்தல்
மற்றும் சோதனை இருப்பு

வர்த்தக கணக்கு வெறுமனே பொருட்களை வாங்குவதற்கும் விற்பனை செய்வதற்கும் வியாபாரியால் செய்யப்பட்ட மொத்த இலாபம் அல்லது நட்டம் பற்றி சொல்கிறது. வியாபாரத்தை இயக்கும் போக்கில் அவருக்கு ஏற்படும் இயக்க செலவுகள் கணக்கில் இல்லை. உதாரணமாக, அவர் அலுவலகம் பராமரிக்க வேண்டும் உத்தரவுகளை நிறைவேற்றுதல் கொள்கை முடிவுகளை எடுத்து அவற்றை செயல்படுத்துகிறது. அத்தகைய செலவுகள் இலாப மற்றும் நஷ்டக் கணக்குக்கு விதிக்கப்படும். இது தவிர, ஒரு தொழிலதிபர் பிற வருமான ஆதாரங்களைக் கொண்டிருக்கலாம். எடுத்துக்காட்டாக, அவர் தனது வணிக சொத்துகளில் வாடகைக்கு பெறலாம். அவர் சில பத்திரங்களில் வணிகத்தின் உபரி நிதிகளை முதலீடு செய்திருக்கலாம். அவர் அத்தகைய முதலீடுகளிலிருந்து ஆர்வம் அல்லது லாபத்தை பெறுவார். ஒரு குறிப்பிட்ட காலப்பகுதியில் உண்மையான இலாபம் அல்லது நட்ட என்பதை உறுதிப்படுத்துவதற்காக, செலவுகள் மற்றும் வருமானங்கள் அனைத்தும் பரிசீலிக்கப்பட வேண்டும். இலாபம் மற்றும் நட்ட கணக்கு போன்ற அனைத்து செலவுகளையும் வருமானங்களையும் கருத்தில் கொண்டு ஒரு குறிப்பிட்ட காலப்பகுதியில் வியாபாரத்தால் பாதிக்கப்பட்ட இலாபம் அல்லது இழப்பைக் கொடுக்கிறது. இது பொதுவாக பின்வரும் வடிவத்தில் தயாரிக்கப்படுகிறது:

குறிப்புகள்

இலாபம் மற்றும் நஷ்ட கணக்கு
ஆண்டின் இறுதியில்

விவரங்கள்	₹	விவரங்கள்	₹
மொத்த இழப்பு b/d *	.....	நிகர லாபம் b/d*	-.....
ஊதியம்	-.....	தள்ளுபடி	-.....
வாடகை	-.....	மூலதனத்தை மொத்த நஷ்டத்துக்கு மாற்றுதல் *	-.....
தரகு	-.....		-.....
விளம்பரம்	-.....	-
வாராக்கடன்-		-.....
தள்ளுபடி	-.....		-.....
மூலதனத்தை மொத்த லாபத்துக்கு மாற்றுதல்-		-.....
	-.....		-.....

* ஒரே ஒரு நபர் லாபம் அல்லது இழப்பு தோன்றும்.

குறிப்புகள்

1. மொத்த இலாபம் அல்லது நஷ்டம் எண்ணிக்கை வர்த்தக கணக்கில் இருந்து கீழே கொண்டு வரப்படுகிறது. நிச்சயமாக, ஒரே ஒரு உருவம் இருக்கும்.
2. சம்பளம், இலாபம் மற்றும் நட்டக் கணக்குக்கு வியாபாரத்தை இயக்கும் வகையில், மறைமுக தன்மை கொண்ட வியாபாரத்தை வழங்கப்படும் சேவை பணியாளர்களுக்கு செலுத்த வேண்டிய சம்பளம் ஆகும். கூட்டாண்மை நிறுவனத்தில், பங்குதாரர்களுக்கு சம்பளங்கள் அனுமதிக்கப்படலாம். இத்தகைய ஊதியங்கள் இலாபம் மற்றும் நட்டக் கணக்குக்கு விதிக்கப்படும்.
3. சம்பளம் குறைவான வரி ஒரு குறிப்பிட்ட வரம்புக்கு அப்பால் ஊழியர்களின் சம்பளம், அத்தகைய ஊதியத்திலிருந்து வருமான வரிக்கு பணம் செலுத்த வேண்டும். அத்தகைய வழக்கில், மொத்த சம்பளங்களின் அளவு இலாப மற்றும் நஷ்டக் கணக்குக்கு விதிக்கப்பட வேண்டும், அதே சமயம், முதலாளிகளால் கழிக்கப்படும் வரி, வரி செலுத்துவோருடன் கொடுக்க வேண்டும். உதாரணமாக, சம்பளம் வழங்கப்பட்டிருந்தால், வருமான வரி 2,400 ரூபாய் இலாபம் மற்றும் நட்டக் கணக்குக்கு செலுத்த வேண்டிய சம்பளங்கள் ₹3,000 ஆக இருக்கும். முதலாளியிடம் மூலதனத்தின் வரி விலக்கு தொகை, ₹600, இருப்புநிலைக் கடனில் ஒரு கடமையாகும்.
4. வருங்கால வைப்பு நிதி பங்குத் கழித்ததன் பிறகு சம்பளம். ஊழியர்களின் பழைய வயதினரை வழங்குவதற்கு, ஊழியர்களின் சம்பளத்தை ஒரு குறிப்பிட்ட சதவீத ஊழியர் சேமலாப நிதியத்திற்கு வழங்குகின்றனர். ஒரு சமமான தொகையை வழங்குவதற்கு பொதுவாக ஊழியர் தேவைப்படுகிறார். சேமலாப நிதியத்தின் ஊழியர்களின் பங்களிப்பு நிகர தொகை காரணமாக சம்பளத்தில் இருந்து கழிக்கப்பட்டு அவருக்கு வழங்கப்படுகிறது. இலாபம் மற்றும் நட்டக் கணக்குக்குச் செலுத்த வேண்டிய சம்பளங்கள் ஊழியருக்கு செலுத்த வேண்டிய மொத்த சம்பளமாக இருக்கும், அதாவது, ஊழியர் சேமலாப நிதியத்தில் சேமிக்கும் பங்களிப்பு உட்பட. முதலாளியின் பங்களிப்பு இலாபத்திற்கான மற்றும் நட்டக் கணக்குக்கான ஒரு செலவாகக் கருதப்படும். முதலாளிகள் மற்றும் பணியாளர்களின் பங்களிப்பு இருவருக்கும் “ஊழியர் சேமலாப நிதியம்” என்ற தலைப்பின்கீழ் சமநிலைப் பத்திரத்தில் கடனளிப்பாளராகவும் நிதி வழங்கப்படும். முதலாளிகள் மற்றும் பணியாளர்களின் பங்களிப்பு இருவருக்கும் “ஊழியர் சேமலாப நிதியம்” என்ற தலைப்பின்கீழ் சமநிலைப் பத்திரத்தில் கடனளிப்பாளராகவும் நிதி வழங்கப்படும்.
5. வட்டி குறுகிய கால அல்லது நீண்ட கால கடன்கள் உள்ள கடன்கள் மீதான வட்டி ஒரு மறைமுக தன்மையின் நஷ்டம் , எனவே இலாபம் மற்றும் நட்டக் கணக்குக்கு விதிக்கப்படும். இருப்பினும், மூன்றாம் தரப்பினருக்கு ஒரு நிறுவனத்தால் முன்னெடுக்கப்படும் கடன்களின் வட்டி என்பது வருமானத்தின் ஒரு பொருளாகும், எனவே, இலாபம் மற்றும் நட்டக் கணக்கில் வரவு வைக்கப்படும்.

6. ஆணைக்குழு ஆணைக்குழு வருமானத்தின் ஒரு பொருளாகவும், செலவினமாகவும் இருக்கலாம். வியாபாரத்தால் விற்பனை பங்கு சம்பாதிக்கப்படும் போது, முகவர்கள் மூலம் வியாபாரத்தில் விற்பனை பங்கு செலவழிக்க வேண்டிய ஒரு பொருளாகும். மற்றவர்களுக்கு வியாபாரத்தை வழங்குவது வருமானத்தின் ஒரு பொருளாகும். இலாபம் மற்றும் நட்டக் கணக்கில் வரவு வைக்கப்படும் போது, ஆணையம் இலாப மற்றும் நட்டக் கணக்குக்கு திருப்பிச் செலுத்தப்படுகிறது.
7. வர்த்தக செலவினங்கள் வர்த்தக செலவுகள் ஒரு பிற இயல்பின் செலவினங்கள் ஆகும். அவர்கள் சிறிய அளவு மற்றும் இயற்கையில் மாறுபடும் மற்றும் எனவே, செலவுகள் ஒவ்வொன்றிற்கும் தனித்தனியான கணக்குகளை திறக்க தகுதியுடையதாக கருதப்படவில்லை. விதிமுறைகள் நானுதவி செலவுகள் இதர செலவுகள் அல்லது சில்லறை செலவுகள் ஆகியவை ஒரே அர்த்தத்தில் உள்ளன. அவை இலாப மற்றும் நட்டக் கணக்குக்கு விதிக்கப்படும்.
8. அச்சிடுதல் மற்றும் எழுதுபொருட்கள் செலவில் இந்த செலவுகள் அடங்கும் அச்சிடுதல், பொருள், பதிவுகள், கோப்புகள், கடிதம் தலைகள், மை, பென்சில், காகிதம் மற்றும் மற்ற பொருட்கள் போன்றவை. இது ஒரு மறைமுக தன்மை மற்றும் இலாபம் நட்ட கணக்கு விதிக்கப்படுகிறது.
9. விளம்பரம் செலவினங்கள் வாடிக்கையாளர்களை கடைக்கு ஈர்ப்பதற்காக ஏற்படும், எனவே, அவை விற்பனை செலவுகளாக எடுத்துக் கொள்ளப்படுகின்றன. அவர்கள் இலாப மற்றும் நட்டக் கணக்கில் பற்று வைக்கப்படுகிறார்கள். இருப்பினும், பொருட்களின் வாங்குதலுக்காக ஏற்படும் விளம்பர செலவுகள் வர்த்தக கணக்குக்கு விதிக்கப்பட வேண்டும், அதே நேரத்தில் ஒரு மூலதனச் சொத்தை (எ.கா., வாகனம் வாங்குவதற்காக ஒரு செய்தித்தாளில் செருகுவதற்கான செலவை) கொள்முதல் செய்ய ஒரு விளம்பரம் செலவினம் மூலதன செலவினமாக எடுத்துக்கொள்ள வேண்டும். சம்பந்தப்பட்ட சொத்து கணக்குக்கு பற்று வைக்கப்படும். இதேபோல், மூலதனச் சொத்து விற்பனைக்கு வழங்கப்படும் விளம்பர செலவினம் சம்பந்தப்பட்ட சொத்துகளின் விற்பனை மூலம் கழிக்கப்பட வேண்டும். மோசமான கடன்கள் மோசடி கடன்களை கடனாளிகளிடமிருந்து வாங்கிய பொருட்களைக் கடனாக விற்கப்பட்ட தொகையை குறிக்கிறது. இது ஒரு நட்ட இலாப நட்ட கணக்கு பற்று வேண்டும்.
11. தேய்மானம் நேரம் குறைப்பு மற்றும் சோர்வு மற்றும் விபத்து குறைந்து கிழித்து துடைக்க காரணமாக ஒரு சொத்து. தேய்மானம் மறுபார்வை மதிப்பில் குறிக்கிறது. உதாரணத்திற்கு, வாங்கிய மோட்டார் கார் மதிப்பு குறைகிறது. அதன் நிலையான பயன்பாட்டின் காரணமாக. 12 வருட காலத்திற்கு 12,000 ரூபாய்க்கு குத்தகைக்கு வாங்கப்பட்ட சொத்து, வருடத்திற்கு 1,000 ரூபாய்க்கு குறையும். புதிய கண்டுபிடிப்புகள் காரணமாக, பழைய சொத்துக்கள் பயனற்றது மற்றும் அவை மாற்றப்பட வேண்டும். சுரங்கங்கள் முதலியன கனிமங்கள் பிறகு தீர்ந்து முற்றிலும் அவர்களை வெளியே எடுத்து. ஒரு சொத்து விபத்துக்குள்ளானால் அதன் மதிப்பை இழக்க நேரிடலாம். இந்த காரணிகளின் கணக்கில்

பேரேட்டில் பதிவு செய்தல் மற்றும் சோதனை இருப்பு

குறிப்புகள்

குறிப்புகள்

தேய்மானம் இலாபம் மற்றும் நஷ்ட கணக்கிற்கு வணிகத்தின் உண்மையான இலாபம் அல்லது நஷ்ட என்பதை உறுதிப்படுத்துகிறது.

12. தள்ளுபடி இது மேற்கோள் விலை அல்லது விலைப்பட்டியல் குறைப்பு ஆகும். தள்ளுபடி மூன்று வகைகளில் இருக்கலாம்:

- வர்த்தக தள்ளுபடி இது பட்டியல் விலை குறைப்பு ஆகும். சரக்குகள் அல்லது சேவைகளின் விலையிலிருந்து விலக்கு அளிப்பவரால் வழங்கப்படும் குறைப்பு ஆகும்.
- அளவு தள்ளுபடி இது வர்த்தக தள்ளுபடி போன்ற ஆகிறது. அதில் பொருட்களை வாங்கும் விஷயத்தில் அது கொடுக்கப்பட்ட வேறுபாடு மொத்த அளவு ஆகும்.
- பண தள்ளுபடி இது வழங்கிய ஒரு குறிப்பிட்ட காலத்திற்குள் உடனடி கட்டணம் அல்லது கட்டணத்தை கருத்தில் கொள்வதன் விலைப்பட்டியல் ஆகும்.

இதனால், அளவு வர்த்தக தள்ளுபடி போன்றது. இருப்பினும், பண தள்ளுபடி என்பது வர்த்தக தள்ளுபடி விலையில் இருந்து மாறுபடுகிறது.

வணிக தள்ளுபடி மற்றும் பண தள்ளுபடி இடையே வேறுபாடு பின்வருமாறு வைக்க முடியும்.

- பொருள் ஒரு வர்த்தக தள்ளுபடி என்பது விற்பனை அளவு மொத்த விலையில் விற்பனையாளரிடமிருந்து விற்பனையாளரால் வழங்கப்படும் குறைப்பு ஆகும், அதே நேரத்தில் பண தள்ளுபடி என்பது ஒரு குறிப்பிட்ட நேரத்திற்குள் உடனடி செலுத்தும் அல்லது கட்டணத்திற்கான குறைப்பு ஆகும்.
- நோக்கங்கள் பணம் தள்ளுபடி நோக்கம் பணம் விரைவான சேகரிப்பு போது குறிக்கோள் வர்த்தக தள்ளுபடி இலக்கு விற்பனையை மேம்படுத்துவதாகும்.
- நேரம் வாங்கும் போது வர்த்தக விற்பனை தள்ளுபடி அனுமதிக்கப்படுகிறது பணம் செலுத்தும் நேரத்தில் பண தள்ளுபடி செய்யப்படும்.
- வெளிப்படுத்தல் பணம் தள்ளுபடி விலைப்பட்டியல் காட்டப்படாதபோது வெளிப்படுத்தல் வர்த்தக தள்ளுபடி விலைப்பட்டியல் குறைப்பு என காட்டப்பட்டுள்ளது. மேலும், வர்த்தக தள்ளுபடி கணக்கு பேரேட்டில் திறக்கப்படவில்லை, பணமாகவே தள்ளுபடி கணக்கு பேரேட்டில் திறக்கப்பட்டுள்ளது.
- மாறுபாடு வர்த்தக தள்ளுபடி பொருட்கள் அளவு மாறுபடும் பணம் தள்ளுபடி பெறப்பட்ட காலத்திற்குள் பணம் தள்ளுபடி செய்யப்படும் போது கொள்முதல் செய்யப்படும்.

13. மேலாளரின் விற்பனை பங்கு ஒரு நிறுவனத்தின் மேலாளர் நிகர இலாபம் ஒரு குறிப்பிட்ட சதவீதத்தில் வழங்கப்படலாம். விற்பனை பங்கு இந்த சதவீதத்தினர் அத்தகைய ஆணைக்குழுவுக்கு முன்னர் அல்லது அதற்குப் பின் இருக்கலாம். கமிஷன் கணக்கீடு பின்வரும் எடுத்துக்காட்டைப் புரிந்து கொள்ளலாம்.

உதாரணமாக:

கட்டணம் வசூலிக்கும் முன்பு நிகர இலாபம் : 10,000.

பேரேட்டில் பதிவு செய்தல் மற்றும் சோதனை இருப்பு

மேலாளர் விற்பனை பங்கு தனது நிகர இலாபத்தில் 10% அவரது விற்பனை பங்கு வசூலிக்கப்படுகிறது.

முகாமையாளர் ஆணைக்குழு கீழ்க்கண்டவாறு கணக்கிடப்படலாம்:

$$= \text{ரூ } 10,000 \times 10/100 = \text{ரூ } 1,000$$

இருப்பினும் மேலாளர் விற்பனை பங்கு அவரது நிகர இலாபத்தின் 10 நிகர லாபமாக இருந்தால், விற்பனை பங்கின் அளவு பின்வருமாறு கணிக்கப்படும்: இது பின்வருமாறு சரிபார்க்கப்படலாம்:

$$= \text{ரூ } 10,000 \times 10/100 = \text{ரூ } 909$$

விற்பனை பங்கு வசூலிக்கும் முன்பு நிகர இலாபம் = ரூ10,000

குறைந்த: மேலாளரின் ஆணைக்குழு = ரூ909

நிகர இலாபம் விற்பனை பங்கு வசூலித்த பின்னர் = ரூ9,091

எனவே, ரூ 909 வின் மேலாளர் தரகு, தரகு செலுத்திய நிறுவனத்தின் நிகர இலாபம் 10% ஆகும்.

இலாபம் மற்றும் நட்ட கணக்குத் தயார் செய்வதற்கான பதிவு செய்தல் (நிறைவு) பதிவுகள்

இலாபம் மற்றும் நட்டக் கணக்கு தயாரிப்பதற்கு குறிப்பேடு முறையிலான பின்வரும் குறிப்பேடு பதிவுகள் இயற்றப்படும்.

(i) செலவின நட்ட பொருட்களின் இடமாற்றங்கள் போன்றவை, சோதனை சமநிலையின் பற்று அட்டையில் தோன்றும்

இலாபம் மற்றும் நட்ட கணக்கு ப

சம்பளங்கள்

வாடகை

விற்பனை பங்கு

விளம்பரங்கள்

வாராக்கடன்

தள்ளுபடி

அச்சிடுதல் மற்றும் காகிதம் முதலிய எழுது பொருள்கள்

(ii) வருமானம் பெறுதல் பொருட்களின் பொருட்களை மாற்றுவதற்கானது. சோதனை சமநிலைகளின் கடன் பக்கத்தில் காணப்படும்

வட்டி கணக்கு டு

ஈவுத்தொகை கணக்கு டு

தள்ளுபடி கணக்கு டு

இலாபம் மற்றும் நட்ட கணக்கு

(iii) நிகர இலாபம் அல்லது நிகர நட்டங்களை மாற்றுவதற்கு:

இலாபம் மற்றும் நட்ட கணக்குகளின் கடன் பங்கினை விட இலாபம் மற்றும் நட்ட கணக்குகளின் மொத்த கடன் அளவு அதிகமாக இருந்தால்,

குறிப்புகள்

பேரேட்டில் பதிவு செய்தல் மற்றும் சோதனை இருப்பு

குறிப்புகள்

இந்த வேறுபாடு நிகர இலாபமாக குறிப்பிடப்படுகிறது. ஒரு தலைகீழ் வழக்கில், நிகர நட்டம் என அழைக்கப்படும். இலாப மற்றும் நட்டக் கணக்கு காட்டிய நிகர இலாபம் அல்லது நிகர இழப்பின் அளவு ஒரே தனியுரிமை நிறுவனத்தில் மூலதன கணக்கிற்கு மாற்றப்படும். கூட்டாண்மை நிறுவனத்தின் வழக்கு, நிகர இலாபம் அல்லது நிகர நட்டம் ஆகியவை பங்குதாரர்களின் மூலதனக் கணக்குகளுக்கு ஒப்புதல் விகிதத்தில் மாற்றப்படும். எந்த ஒப்பந்தமும் இல்லாத நிலையில், பங்குதாரர் இலாபம் மற்றும் நஷ்டங்களை சமமாக பகிர்ந்து கொள்வார்கள்.

இலாபத்தை மாற்றுவதற்கு

இலாபம் மற்றும் நட்ட கணக்கு டு

மூலதன கணக்கு (S)

நிகர நட்ட பரிமாற்றம்

மூலதன கணக்கு (S) டு

இலாபம் மற்றும் நட்ட கணக்கு

விளக்கம் 4.10. சோதனை இருப்புப்பிலிருந்து எடுக்கப்படும் நிலுவைகளை டிசம்பர் 31 ஆம் தேதியுடன் முடிவடைந்த ஆண்டிற்கான வர்த்தக மற்றும் இலாபம் மற்றும் நட்ட கணக்கை திரு சுரேஷ் தயாரித்துள்ளார்.

விவரங்கள்	ப. ₹	வ ₹
1.1.2017 மீதான சரக்கிருப்பு		2,000
கொள்முதல் மற்றும் விற்பனை	20,000	30,000
திருப்பிச் செலுத்துதல்	2,000	1,000
வண்டி	1,000	
கூலி	1,000	
வாடகை	1,000	
வட்டி பெறப்பட்டது		2,000
ஊதியங்கள்	2,000	
பொது செலவுகள்	1,000	
தள்ளுபடி		500
காப்பீடு		500

2017 டிசம்பர் 31 அன்று இறுதி பங்கு ரூ5,000 ஆகும்

தீர்வு

வர்த்தக மற்றும் லாபம் மற்றும் நஷ்ட கணக்கு

2017 டிசம்பர் 31 ஆம் தேதியுடன் முடிவடையும்.

விவரங்கள்		₹	விவரங்கள்		₹
பங்கு சரக்கிருப்பு		2,000	விற்பனை மூலம்	30,000	
கொள்முதல் செய்ய	20,000		குறைந்த: வருமானம்	2,000	28,000
குறைந்த: வருமானம்	1,000	19,000	இறுதி சரக்கிருப்பு		5,000

வண்டிக்கு		1,000			
வண்டி கூலிக்கு		1,000			
மொத்த இலாபம் c / d க்கு		10,000			
		33,000			33,000
வாடகைக்கு		1,000	மொத்த இலாபம் b / d க்கு		10,000
சம்பளங்கள்		2,000	வட்டி மூலம்		2,000
பொது செலவினங்களுக்கு		1,000	தள்ளுபடி மூலம்		500
தள்ளுபடி		1,000			
காப்பீடு		500			
நிகர லாபம் மூலதனக் கணக்கில் எடுக்கப்பட்டது		8,000			
		12,500			12,500

பேரேட்டில் பதிவு செய்தல் மற்றும் சோதனை இருப்பு

குறிப்புகள்

இலாபம் மற்றும் நஷ்ட கணக்கின் முக்கியத்துவம்

இலாப நட்டக் கணக்கு பின்வரும் விடயங்கள் தொடர்பான தகவல்களைத் தருகிறது:

- (i) நிகர இலாபத்தை (அல்லது நஷ்ட) உறுதி செய்தல் ஒரு குறிப்பிட்ட காலத்தில் வணிகத்தால் சம்பாதித்த அல்லது பாதிக்கப்பட்ட நிகர இலாபம் அல்லது நிகர நஷ்ட பற்றிய தகவல்களை இது வழங்குகிறது. இதனால், இது இலாபத்திற்கான ஒரு குறியீடாக அல்லது வணிகமாகும்.
- (ii) ஒப்பீட்டு ஆய்வு ஒரு குறிப்பிட்ட காலத்திற்கான இலாபம் மற்றும் நட்டக்கணக்கு வெளிப்படுத்திய இலாபம் எண்ணிக்கை மற்றகாலத்துடன் ஒப்பிடலாம். எனவே, வணிகதிறமையாக இயங்குகிறதா இல்லையா என்பதை உறுதிப்படுத்த உதவுகிறது.
- (iii) கட்டுப்பாட்டு செலவுகள் இலாப மற்றும் நட்டக் கணக்கில் உள்ள பல்வேறு செல வினங்களின் பகுப்பாய்வு மற்றும் முந்தைய காலத்தின் அல்லது காலத்தின் செலவினங்களுடனான அவற்றின் ஒப்பீடு பல்வேறு செலவினங்களைக் கட்டுப்படுத்துவதற்கு நடவடிக்கைகளை எடுக்க உதவுகிறது.
- (iv) அவசரத் தேவைகளை வழங்குதல்: பல்வேறு கால இடைவெளியில் இலாபத்தை ஒதுக்கீடு அல்லது எதிர்கால வரவு செலவு திட்டங்களுக்கு இலாபத்தின் ஒரு பகுதியை ஒதுக்கி வைக்க முடியும்
- (v) வருங்கால திட்டமிடல் வருடாந்திர வருவாய் பற்றிய தற்போதைய மற்றும் முந்தைய காலமதிப்பீட்டின் இலாப நோக்கங்களுக்காக செய்து கொள்ள முடியும். எதிர்கால செயல்திட்டத்தை திட்டமிடுவதில் இந்தத் திட்டங்கள் வணிகக்கு உதவுகின்றன

குறிப்புகள்

இருப்புநிலை குறிப்பு வர்த்தக இலாபம் மற்றும் நட்ட கணக்கைத் தயாரித்து, ஒரு தொழிலதிபர் தனது வணிகத்தின் நிதிநிலைமையை அறிய விரும்புகிறார். இந்த நோக்கத்திற்காக, அத்தகைய அறிக்கை “இருப்புநிலை” எனக் கூறப்படுகிறது. எனவே, இருப்புநிலை என்பது ஒரு குறிப்பிட்ட தேதியில் வணிகத்தின் சொத்துகள் மற்றும் பொறுப்புகளை உள்ளடக்கிய ஒரு அறிக்கையாகும். இது உண்மையில், ஒரு இரகசிய சுருக்கமாக உள்ளது வருமானம் மற்றும் செலவினங்களுடன் தொடர்புடைய கணக்குகள், உற்பத்தி, வர்த்தக மற்றும் இலாபம் மற்றும் நட்டக் கணக்கு ஆகியவற்றிற்கு மாற்றுவதன் மூலம் பல்வேறு மீதமுள்ள கணக்குகள் மூடப்பட்டுள்ளன.

இருப்புநிலைக்கு இரண்டு பக்கங்களும் உள்ளன. இடதுபுறத்தில், வணிகத்தின் “பொறுப்புகள்” வலது பக்கத்தில் வணிகத்தின் சொத்துகள் தோன்றும் அதே சமயத்தில் காண்பிக்கப்படும். இந்த இரண்டு சொற்கள் அலகு பின்னர் விளக்கப்பட்டுள்ளன.

சில முக்கிய எழுத்தாளர்கள் கொடுக்கப்பட்ட இருப்பு தாள் வரையறைகளை இங்கே பயனுள்ளதாக இருக்கும். பால்மர் கருத்துப்படி, சமநிலை தாள் என்பது ஒரு பக்கத்தில் வர்த்தகர் சொத்துக்கள் மற்றும் உடைமைகள் மற்றும் மறுபுறம் தனது பொறுப்புகள் காட்டும் ஒரு அறிக்கையில் உள்ளது. “ப்ரீமேனின் கூற்றுப்படி, ஒரு இருப்புநிலை என்பது ஒரு குறிப்பிட்ட நாளில் ஒரு நபரின் வியாபாரத்தின் சொத்துகள், பொறுப்புகள் மற்றும் உரிமையாளர்களின் ஒரு பட்டியலாகும்.” சான்றளிக்கப்பட்ட பொதுக் கணக்கர்களுக்கான அமெரிக்கன் கல்வி நிறுவனம் இருந்து சான்றளிக்கப்பட்ட பொதுக் கணக்கர்களிடமிருந்து வழங்கப்பட்ட வரையறை இருப்புநிலை தாக்கத்தின் அர்த்தத்தை மேலும் தெளிவாக்குகிறது. அதன்படி, இருப்பு தாள் என்பது “சொத்து மற்றும் பொறுப்பு கணக்குகளின் நிலுவைத் தொகைகளின் பட்டியல். ஒரு குறிப்பிட்ட காலக்கட்டத்தில் ஒரு குறிப்பிட்ட வியாபாரத்தின் சொத்துகள் மற்றும் பொறுப்புகள் ஆகியவற்றின் நிலையை இந்த பட்டியல் விவரிக்கிறது.”

இருப்புநிலை குறிப்பு மற்றும் மார்ஷலிங் கொள்கை

மார்ஷலிங் ஒரு தனி உரிமையாளர் மற்றும் கூட்டு நிறுவனத்திற்கான வரையறுக்கப்பட்ட வடிவிலான இருப்புநிலை குறிப்பு இல்லை. இருப்பினும், சீர்திருத்தக் கோட்பாடு என்பதுதான். ஒரு நிறுவனத்தின் இருப்புநிலைகளில் சொத்துக்கள் மற்றும் பொறுப்புகள் ஏற்பாடு செய்யப்படும். மார்ஷலிங் கீழ்க்கண்ட வரிசையில் உள்ள இருப்புநிலைக் குறிப்புகளில் சொத்துக்களையும் பொறுப்புகளையும் ஏற்படுத்துவதை குறிக்கிறது:

1. பணப்புழக்க ஆணை 2. நிரந்தரக் கட்டளை

1. பணப்புழக்க ஆணை ஒரு அக்கறையைப் பொறுத்த வரையில் பணப்புழக்கம் ஒழுங்குபடுத்தப்பட்டால், ரொக்கமாக மாற்றக்கூடியதாக இருக்கும் சொத்துகள் முதலில் வர வேண்டும் மற்றும் அடுத்தடுத்து வரும் மாற்றங்களை உடனடியாக மாற்ற முடியாது. அதேபோல, முதலில் செலுத்த வேண்டிய கடன்கள் முதலில் வந்து, பின்னர் செலுத்த வேண்டியவை, அடுத்த மற்றும் அடுத்த வரவு. பணப்புழக்கத்தின் படி சமநிலை தாள் படிவம் கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ளது:

இருப்புநிலை குறிப்பு

பொறுப்புகள்	₹	சொத்துக்கள்	₹
வங்கி மேல்வரை பற்று	.....	கையிருப்பு ரொக்கம்	.....
நிலுவை செலவு	.....	வங்கி ரொக்கம்	.....
பெறுவதற்குரிய மாற்று சீட்டு	.....	முன்வைப்பு செலவுகள்	.....
பற்பல கடனீந்தோர்	.....	செலுத்துவதற்குரிய மாற்று சீட்டு	.....
நீண்ட கால கடன்கள்	.....	பற்பல கடனாளிகள்	.....
மூலதனம்	.....	இறுதிச் சரக்கிருப்பு	.....

பேரேட்டில் பதிவு செய்தல் மற்றும் சோதனை இருப்பு

குறிப்புகள்

2. கூட்டுப் பங்குக் நிறுவனங்களின் விஷயத்தில் 2013 ஆம் ஆண்டின் அட்டவணை III (பகுதி-I), உள்ளன.

பொறுப்புகள்	₹	சொத்துக்கள்	₹
		பணி-முன்னேற்றம்	.....
		இறுதி பொருட்கள்	.....
		ஆலை மற்றும் இயந்திரங்கள்	.....
		அறைகலன்	.....
		கட்டிடம்	.....
		நிலம்	.....
		நற்பெயர்	.....

2. நிரந்தரக் கட்டளை நிரந்தரக் கட்டளை வழக்கில், முதலில் நிரந்தரமாக வரும் சொத்துக்கள், முதலில் நிரந்தரமாக வந்து சேரும். இதேபோல், மேலும் நிரந்தரமாக வரவிருக்கும் கடன்கள், முதலில் நிரந்தரமாக வந்து சேரும். வேறு வார்த்தைகளில் கூறுவதானால், கடைசி அல்லது கடனாக விற்கப்படும் ஒரு சொத்துக்கள் மற்றும் பொறுப்புகள் ஆகிய இரண்டையும் கடைபிடிக்க வேண்டும். நிரந்தரக் கட்டளைப்படி ஒரு சமநிலை தாள் தயாரிக்கப்பட வேண்டும் என்றால், சொத்துக்கள் மற்றும் பொறுப்புகள் ஏற்பாடு ஆகியவை திருப்பு முனையத்தில் மேலே காட்டப்பட்டுள்ளதை விட மாற்றப்படும். இலாபம் மற்றும் நட்ட கணக்கு மற்றும் இருப்புநிலை ஆகியவற்றுக்கு இடையில் வேறுபாடு

இலாபம் மற்றும் நட்ட கணக்கு மற்றும் இருப்புநிலை ஆகியவற்றுக்கு இடையேயான வேறுபாடு:

- (i) இலாபம் மற்றும் நட்ட கணக்கு ஒரு குறிப்பிட்ட காலப்பகுதியில் வணிக செய்த இலாபம் அல்லது இழப்பைக் காட்டுகிறது. இருப்புநிலைக் குறிப்பு ஒரு குறிப்பிட்ட தேதியில் வணிகத்தின் நிதி நிலைமையைக் காட்டுகிறது.
- (ii) இலாபம் மற்றும் நட்ட கணக்கு மூலதன தன்மை கொண்ட அந்த பொருட்களை இருப்புநிலை உள்ளடக்கிய போது ஒரு வருவாய் இயல்பு கொண்ட அந்த பொருட்களை உள்ளடக்கியது.
- (iii) நிச்சயமாக சோதனை சமநிலையில் இலாப மற்றும் நட்ட கணக்கு மற்றும் இருப்புநிலை இருவரும் தயாரிக்கப்படுகின்றன. இருப்பினும், இலாபம் மற்றும் நட்டக் கணக்குக்கு மாற்றப்பட்ட

பேரேட்டில் பதிவு செய்தல்
மற்றும் சோதனை இருப்பு

கணக்குகள் இறுதியாக மூடப்பட்டுவிட்டன, அதே நேரத்தில்
அடுத்த வருடம் தங்கியுள்ளன என்பதைப் பொறுத்து அந்த
கணக்குகள் இருப்புநிலைக்கு மாற்றப்படும்.

குறிப்புகள்

சோதனை இருப்பு மற்றும் இருப்புநிலை குறிப்பு இடையே உள்ள
வேறுபாடுகள்

இருப்புநிலை குறிப்பு மற்றும் இருப்புநிலை ஆகியவற்றுக்கு இடையிலான
வேறுபாடு கீழே கொடுக்கப்படலாம்:

- (a) அர்த்தம் ஒரு இருப்புநிலை குறிப்பு என்பது பல்வேறு பேரேடு
கொண்ட ஒரு அறிக்கையாகும். இருப்புநிலைக் குறிப்பு ஒரு
குறிப்பிட்ட தேதியில் வியாபாரத்தின் பல்வேறு சொத்துகள்
மற்றும் பொறுப்புகள் பற்றிய ஒரு அறிக்கையாகும்.
- (b) குறிக்கோள் ஒரு சோதனை சமநிலையை தயாரிப்பதற்கான
குறிக்கோள் வணிகத்தின் கணக்கு ஏடுகளின் எண்கணித
துல்லியத்தை சரிபார்க்கும் போது, வணிகத்தின் நிதி
நிலைமையை உறுதிப்படுத்த ஒரு இருப்புநிலைக் குறிப்பை
தயாரிப்பதே நோக்கமாகும்.
- (c) பொருட்கள் மூடப்பட்டிருக்கும் வருமானம், செலவுகள், சொத்துகள்
மற்றும் பொறுப்புகள் தொடர்பான அனைத்து பொருட்களையும்
ஒரு இருப்புநிலை குறிப்பு கொண்டுள்ளது. ஒரு இருப்புநிலை
மட்டுமே சொத்துகள் மற்றும் பொறுப்புகள் ஆகியவற்றை
உள்ளடக்கியுள்ளது.
- (d) தயாரிப்பு ஒரு சமநிலை தாள் தயாரிப்பதற்கு முன் ஒரு
இருப்புநிலை குறிப்பு தயாராக உள்ளது. வேறு வார்த்தைகளில்
கூறுவதானால், ஒரு சோதனை சமநிலையை தயாரிப்பது ஒரு
இருப்புநிலைக் குறிப்பு தயாரிப்பதில் இருந்து சுயாதீனமாக
இருக்கிறது. சமநிலை தாள் சோதனை சமநிலையின்
அடிப்படையில் மட்டுமல்லாமல், சோதனைச் சமநிலையில்
இணைக்கப்படாத எந்த கூடுதல் தகவலையும் தயாரிக்கிறது.
- (e) பயன்பாடு ஒரு இருப்புநிலை குறிப்பு உள் பயன்பாட்டிற்காக
மட்டுமே பயன்படுகிறது, அதே சமயம் உள் மற்றும் வெளிப்புற
பயன்பாட்டிற்காக சமநிலை தயார் செய்யப்படுகிறது.

இருப்புநிலை பற்றிய முக்கிய புள்ளிகள்

1. பொறுப்புகள் “பொறுப்புகள்” ஒரு வணிகத்தின் உரிமையாளர்களிடமிருந்தோ
அல்லது கடனாளர்களிடமிருந்தோ கூற்றுக்களைக் குறிக்கிறது. உண்மையில்,
“பங்கு” என்ற வார்த்தை “பொறுப்புகள்” என்ற வார்த்தையை விட மிகவும்
பொருத்தமானது. இது அமெரிக்க கணக்கியல் சங்கத்தால் வரையறுக்கப்பட்ட
வரையறை மூலம் ஆதரிக்கப்படுகிறது. இந்த சங்கத்தின் படி, கடன்பத்திரங்கள்
கடந்தகால நடவடிக்கைகளிலிருந்து எழும் நிறுவனத்திற்கு எதிராக கடன்
வாங்குபவர்களின் கூற்றுக்கள் ஆகும், இது நிறுவன வளங்களைக் கொடுப்பதன்
மூலம் அல்லது திருப்தி செய்வதன் மூலம் திருப்தி செய்யப்படும். “பங்கு”
என்ற சொல்லை உரிமையாளர்களின் சமபங்கு (உரிமையாளர் கூற்றுக்கள்)

மற்றும் வெளியீட்டாளர்களின் பங்கு (வெளியீட்டாளர்கள் கூற்றுக்கள்) பேரேட்டில் பதிவு செய்தல் ஆகிய இரண்டிலும் உள்ளது. எனினும், வசதிக்காக, நாம் இந்த ஏட்டின் மற்றும் சோதனை இருப்பு நோக்கங்களுக்காக “பொறுப்புகள்” என்ற வார்த்தையை பயன்படுத்துகிறோம்.

பொறுப்புகள் இரண்டு பிரிவுகளாக வகைப்படுத்தப்படுகின்றன:

(i) தற்போதைய கடன் பொறுப்புகள்

(ii) நீண்ட கால அல்லது நிலையான பொறுப்புகள்.

தற்போதைய கடன் பொறுப்புகள் தற்போதைய நடப்பு சொத்துகளில் இருந்து அல்லது புதிய நடப்பு பொறுப்புகளை உருவாக்குவதன் மூலம், இருப்புநிலை தாள் தேதி முதல் வருடத்திற்குள் செலுத்தப்படும் அத்தகைய கடப்பாடுகளுக்கு “தற்போதைய பங்குகள்” என்ற வார்த்தை பயன்படுத்தப்படுகிறது. தற்போதைய கடன்களின் பரந்த பிரிவுகள் பின்வருமாறு:

- செலுத்த வேண்டிய கணக்குகள், அதாவது, கட்டணம் மற்றும் வணிக கடன் வழங்குபவர்கள்.
- சிறந்த செலவினங்கள், அதாவது வணிகத்திற்கு எந்த சேவைகளுக்கு பணம் செலவழிக்கப்பட்டாலும், பணம் செலுத்துவதில்லை.
- வங்கி மிகைப்பற்று.
- குறுகிய கால கடன்கள், அதாவது, வங்கியிலிருந்து வரும் கடன்கள், சமநிலை தாள் தேதி முதல் வருடத்திற்குள் செலுத்தப்படுகின்றன.
- எதிர்காலத்தில் வழங்கப்படும் சேவைகளுக்கு அல்லது சேவைகளுக்கு வழங்க முன்கூட்டிய பணம் செலுத்துதல்.

நிலையான கடன்கள்: தற்போதைய கடனீட்டுத் தவிர வேறு எல்லா கடப்பாடுகளும் இந்த வகைக்குள் வர உள்ளன. வேறு வார்த்தைகளில் கூறுவதானால், இவை ஒரு வருடத்தில் செலுத்த வேண்டிய கடன்கள் மற்றும் அவற்றின் கட்டணத்திற்கான தற்போதைய சொத்துக்கள் தேவையில்லை

2. சொத்துக்கள் வணிகத்தின் உரிமையாளர் அல்லது மற்ற உரிமையாளர்களிடமிருந்து கிடைக்கப்பெறும் நிதிகளால் பெறப்பட்ட வளங்களை குறிக்கிறது. இதனால் ஒரு வணிக சொந்தமானது அனைத்து உரிமைகளும் சொத்துகளும் இதில் அடங்கும். பணம், முதலீடு, பற்றுச்சீட்டுகள், கடனாளிகள், மூலப்பொருட்களின் பங்கு, வேலையில்லாத மற்றும் முடிக்கப்பட்ட பொருட்கள், நிலம், கட்டிடங்கள், இயந்திரங்கள், வர்த்தக முத்திரை, காப்புரிமை முதலியவையாகும்.

சொத்துகள் பின்வரும் பிரிவுகளாக வகைப்படுத்தப்படலாம்:

- நடப்பு சொத்துகள் தற்போதைய சொத்துக்கள் நிறுவனங்களின் சாதாரண வியாபார நடவடிக்கைகளின் போது அவற்றை பணமாக மாற்றும் எண்ணத்துடன் பெறப்பட்ட அந்த சொத்துகள். க்ராடிபடி, “தற்போதைய சொத்து என்பது பணத்தின் மற்றும் பிற சொத்துகள் அல்லது ஆதாரங்களை பொதுவாக அடையாளம் காணக்கூடியதாக இருக்கும் என்று கருதப்படுகிறது, அவை சாதாரணமாக இயங்கும் வணிகச் செயல்பாட்டின் போது ரொக்கம் அல்லது விற்பனை செய்யப்படுகின்றன. எனவே, க்ராடியின்

குறிப்புகள்

குறிப்புகள்

கருத்துப்படி, “தற்போதைய சொத்துகள்” என்ற சொல்லின் பொருள் பண மற்றும் வங்கி இருப்புகள், மூலப்பொருட்களின் பங்குகள், வேலைக்கு முன்னேற்றம் மற்றும் முடிக்கப்பட்ட பொருட்கள், கடனாளிகள், பட்டியல்கள் பெறத்தக்கவை, குறுகிய கால முதலீடுகள், முன்கூட்டிய செலவுகள் போன்றவையாகும்.

(b) நீர்ம சொத்துகள்: திரவ சொத்துகள் என்பது மிக இழப்பு இல்லாமல் பணமாக உடனடியாக மாற்றக்கூடிய அந்த சொத்துக்களாகும். நீர்ம சொத்துகள் தற்போதைய சொத்துகளின் ஒரு பகுதியாகும். நீர்ம சொத்துக்களை கணக்கிடுவதில், மூலப்பொருட்களின் பங்கு, பணி-முன்னேற்றம் மற்றும் முடிக்கப்பட்ட பொருட்கள் மற்றும் முன்பணம் செலுத்தும் செலவுகள் ஆகியவை விலக்கப்பட்டிருக்கின்றன.

(c) நிலையான சொத்துகள்: சொத்துக்களின் வர்த்தகம், ஒப்பீட்டளவில் நீண்ட காலத்திற்கு விற்பனை செய்யப்படும் சொத்துகள் ஆகும். அவர்கள் மறுவிற்பனை செய்யப்படவில்லை. நிலம் மற்றும் கட்டிடம், இயந்திரங்கள், தளபாடங்கள் நிலையான சொத்துக்கள் சில உதாரணங்கள். சில நேரங்களில், “தொகுதி மூலதனம்” என்ற வார்த்தையும் அவர்களுக்குப் பயன்படுத்தப்படுகிறது.

(d) அறியாத சொத்துக்கள் காணமுடியாத சொத்துகள் காணப்பட முடியாத மற்றும் தொடுக்கப்பட்ட அந்த சொத்துக்கள். நல்லெண்ணம், காப்புரிமைகள், வர்த்தக முத்திரை முதலியவற்றில், குறிப்பிடத்தக்க சொத்துக்களின் சில உதாரணங்கள் உள்ளன.

(e) கற்பனையான சொத்துகள்: உடைமைகள் அல்லது சொத்துக்கள் மூலம் குறிப்பிடப்படவில்லை. அத்தகைய சொத்துக்களின் எடுத்துக்காட்டுகள் ஒரு கூட்டு நிறுவனத்தை பதிவு செய்வதற்காக பங்குகளை வெளியிடுவதில் தள்ளுபடி, இலாபத்திற்கான மற்றும் நட்ட கணக்கில் பற்றுச்சீட்டு இருப்பு போன்ற சொத்துகளை கொண்டுள்ளன. ஒரு கூட்டு பங்கு நிறுவனத்தின் செயலிலாகும்.

சொத்துக்களின் மதிப்பீடு: சொத்துக்களை மதிப்பிடும் போது பல்வேறு கணக்கியல் தரநிலைகளின் (ASகள்) பின்வரும் தேவைகள் மனதில் வைக்கப்பட வேண்டும்.

(i) ஒரு நிலையான சொத்துக்கான செலவு அதன் கொள்முதல் விலை மற்றும் சொத்துக்களை அதன் உட்செலுத்தப்பட்ட பயன்பாட்டிற்கு கொண்டு வருவதற்கான எந்தவொரு ஆற்றலையும் கொண்டிருக்க வேண்டும். (AS 10)

(ii) பணத்தில் அல்லது பணத்தின் மதிப்பில் சிலவற்றைக் கருத்தில் கொண்டால் மட்டுமே, ஏட்டில் பதிவு செய்யப்பட வேண்டும். (AS 10)

(iii) காப்புரிமைகளை வளர்ப்பதில் ஏற்படும் நேரடி செலவுகள் மூலதனமாக்கப்பட வேண்டும், மற்றும் அவர்களின் சட்டபூர்வமான காலவரிசை அல்லது அவர்களது பணி வாழ்வில், எது குறைவானது என்று எழுதப்பட்டிருக்க வேண்டும். (AS 10)

- (iv) உதிரியாகங்கள், தொழிற்சாலைகள் மற்றும் இயந்திரங்கள் போன்ற பேரேட்டில் பதிவு செய்தல் பல சொத்துக்கள், (AS 10) ஆலைகளின் தலைசிறந்ததாகும். மற்றும் சோதனை இருப்பு
- (v) அதன் சொத்துக்களை மீட்டுக் கொள்ளும் அளவு குறைவாக இருந்தால், அதாவது, அது பலவீனமான சொத்தாகி விட்டது, குறிப்புகள் சொத்துக்களின் சுமை அளவு அதன் மீட்கத்தக்க அளவுக்கு குறைக்கப்பட வேண்டும். அந்த குறைப்பு ஒரு குறைபாடு இழப்பு ஆகும். குறைபாடு இழப்பு ஒரு செலவில் அங்கீகரிக்கப்பட வேண்டும். மற்றொரு கணக்கியல் (AS) 10, நிலையான சொத்துகளுக்கான கணக்கியல் ஆகியவற்றிற்கு பொருந்தக்கூடிய சொத்து மீட்டெடுக்கப்படாவிட்டால் உடனடியாக இலாபம் மற்றும் இழப்பு அறிக்கை அறிவிக்கப்படும். அந்த கணக்கியல் நிலையின் கீழ் ஒரு மதிப்பீட்டு குறைவு எனப்படுகிறது.(AS 28)
- (vi) நடப்புச் சொத்துக்கள் இயல்பான இயக்க சுழற்சியின் போது பணமாக மாற்றுவதற்கு, அதாவது, “வில்லை அல்லது சந்தை வில்லை எந்த அளவு குறைவாக உள்ளது” என்ற கொள்கையின் அடிப்படையில் மதிப்பிடப்படுகிறது.
- (vii) இருப்புநிலை தேதிக்குள்ளே நிலவும் நிலைமைகள் தொடர்பான தொகையை மதிப்பிடுவதற்கு கூடுதல் ஆதாரங்களை வழங்குவதற்கான சமநிலை தாள் தேதிக்கு பின் நிகழும் நிகழ்வுகள் அல்லது சொத்துகள் பற்றிய அடிப்படை கணக்கியல் அனுமானம் (அதாவது, இருப்பு அல்லது மூலக்கூறு தொடர்ச்சியின் தொடர்ச்சி நிறுவனம்) பொருத்தமானது அல்ல. (AS 4)

சரிசெய்தல் முறை

திருப்பு நிலை குறிப்புக்கு வெளியே கொடுக்கப்பட்ட தகவல்கள் சரிசெய்தல் என அழைக்கப்படுகின்றன. இந்த மாற்றத்திற்கான குறிப்பேடு புதிவு இன்னும் நிறைவேற்றவில்லை. சரிசெய்தலின் முறை ஏட்டின் இரட்டை புதிவு முறைமையை நினைவில் வைத்துக் கொள்ள வேண்டும். அதாவது, சரிசெய்தலின் முறை குறைந்தது இரண்டு இடங்களில் செய்யப்படுகிறது. இறுதி கணக்கு ஏட்டின் இரட்டை புதிவு முறைமையை முடிக்க, இந்த மாற்றங்கள் பங்குகளை மூடுவதற்கு, நிலுவையிலுள்ள செலவுகள், முன்கூட்டிய செலவுகள், நிலுவையிலுள்ள அல்லது சம்பாதித்த வருமானம் போன்றவற்றைப் பொறுத்து, முந்தைய அலகில் அவை விவரிக்கப்பட்டுள்ளன.

உங்கள் முன்னேற்றத்தைச் சோதித்தறிக

3. இலாபம் மற்றும் நட்டம் ஆகியவற்றின் உறுதிப்பாடு எப்படி நடக்கிறது?
4. இறுதி கணக்குகளின் நோக்கங்களை குறிப்பிடுக.

4.5 உங்கள் முன்னேற்றத்தைச் சோதித்தறியும் வினாக்களுக்கான விடைகள்

1. பேரேடு பின்வரும் வடிவங்களில் ஏதாவது வைத்திருக்க முடியும்:
 - பிணைப்பு பேரேடு

குறிப்புகள்

- தளர்வான-தாள் பேரேடு
- 2 பேரேடு இணைப்பு (L.F.) நிரல் பேரேட்டிற்கு பற்றுச் சீட்டுகள் மற்றும் வரவுகளை இடுகையிடும் போது பயன்படுத்தப்படுகிறது. இடுகையிடப்பட்ட பேரேட்டின் பக்க எண் பத்திரிகையின் (L.F.) பத்தியில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது.
- 3. வர்த்தக இலாபம் மற்றும் நட்ட கணக்கைத் தயாரிப்பதன் மூலம் இலாபம் மற்றும் நஷ்டத்தின் உறுதிப்பாடு செய்யப்படுகிறது.
- 4. இறுதி கணக்குகளின் முக்கிய குறிக்கோள்கள் பின்வருமாறு:
 - மொத்த இலாபம் மற்றும் வியாபார நிகர இலாபத்தை தீர்மானிக்க வேண்டும்
 - வணிகத்தின் உண்மையான நிதிநிலைமையை முன்வைக்க வேண்டும்

4.6 சுருக்கம்

- பேரேடு பல்வேறு கணக்குகளை கொண்ட ஒரு ஏடு. வேறுவிதமாகக் கூறினால், பேரேடு கணக்குகளின் தொகுப்பு ஆகும். இது உண்மையான அல்லது தனிப்பட்டதா என்பதை வணிக நிறுவனத்தின் அனைத்து கணக்குகளையும் கொண்டுள்ளது. இது பின்வரும் இரண்டு வடிவங்களில் ஏதாவது வைத்திருக்கலாம்:
 - (i) பிணைப்பு பேரேடு
 - (ii) தளர்வான தாள் பேரேடு
- “இடுகையிடல்” என்பது பரிமாற்றம் பற்றுச்சீட்டு மற்றும் கடன் பொருள்களை பேரேடு உள்ள அதனுடன் தொடர்புடைய கணக்குகளுக்கு மாற்றுவது ஆகும். பேரேட்டிற்கு பயன்படுத்தப்படும் கணக்குகளின் சரியான பெயர்கள் பேரேட்டுக்கு எடுத்துச்செல்லப்பட வேண்டும் என்பதை கவனத்தில் கொள்ள வேண்டும்.
- பேரேட்டு இணைப்பு (L.F.) நெடுவரிசை பேரேட்டிற்கு பற்றுச்சீட்டுகள் மற்றும் வரவுகளை இடுகையிடும் போது பயன்படுத்தப்படுகிறது. இடுகையிடப்பட்ட பேரேட்டிற்கு பக்க எண் பத்திரிகையின் L.F. பத்தியில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது.
- பேரேடு மற்றும் குறிப்பேடு இரண்டும் ஏடு வைத்திருக்கும் இரட்டை பதிவு கீழ் பயன்படுத்தப்படும் மிக முக்கியமான ஏடுகள்.
- வியாபாரத்தில், ஒரு குறிப்பிட்ட கணக்கைப் பற்றி பல பரிமாற்றங்கள் இருக்கலாம். குறிப்பேடு, இந்த பரிவர்த்தனைகள் பல்வேறு காலப் பகுதிகளில் ஒரு கால வரிசையில் தோன்றும் அதேவேளை அவர்கள் பேரேடு உள்ள குறிப்பிட்ட கணக்கின் கீழ் ஒரு இரகசியவடிவத்தில் தோன்றும்.
- பல்வேறு பற்றுச்சீட்டுக்கள் மற்றும் பல்வேறு கணக்குகளின் கடன் நிலுவைத் தொகை ஒரு அறிக்கையில் எடுத்துக்கொள்ளப்பட்டால், அந்த அறிக்கை தயாரிக்கப்படும், இது ஒரு சோதனை சமநிலை எனக் கூறப்படுகிறது.

- வர்த்தக இலாபம் மற்றும் நட்ட கணக்கு வணிகத்தின் இலாப அல்லது நட்ட நிலையை பாதிக்கும் அத்தகைய கணக்குகளின் இறுதி சுருக்கம் ஆகும். வேறு வார்த்தைகளில் கூறுவதானால், கணக்கு ஒரு குறிப்பிட்ட காலத்திற்கு தொடர்புடைய வருமானம் மற்றும் செலவினங்களை உள்ளடக்கியது. கணக்கு இரண்டு பகுதிகளிலும் தயாரிக்கப்பட்டுள்ளது:
 - (i) வர்த்தக கணக்கு, மற்றும் (ii) இலாபம் மற்றும் நட்ட கணக்கு.
- இறுதி பதிவுகள் பல்வேறு கணக்குகளை மூட கணக்கியல் ஆண்டின் இறுதியில் நுழைகின்றன. வருமானம், செலவுகள், லாபங்கள் மற்றும் நட்டங்கள் தொடர்பான கணக்குகளை மூடுவதற்கு இந்த உள்ளீடுகள் கடந்து செல்கின்றன.
- வர்த்தக கணக்கு வெறுமனே பொருட்களை வாங்குதல் மற்றும் விற்பனை தொழிலதிபர் மூலம் செய்த மொத்த இலாபம் அல்லது நட்டம் பற்றி சொல்கிறது. வியாபாரத்தை இயக்கும் போக்கில் அவருக்கு ஏற்படும் பிற இயக்க செலவுகள் கணக்கில் இல்லை.

குறிப்புகள்

4.7 முக்கிய கருத்துப்படிமங்கள்

- பேரேடு: ஒரு நிறுவனத்தின் பல்வேறு கணக்குகளை உள்ளடக்கிய ஒரு ஏடு.
- இடுகையீடுதல்: பரிமாற்றம் வரவு மற்றும் கடன் பொருட்களை பேரேடு தொடர்புடைய கணக்குகளுக்கு மாற்றுவது.
- இருப்புநிலைக் குறிப்பு: ஒரு குறிப்பிட்ட தேதியில் பல்வேறு பேரேடு நிலுவைகளை கொண்ட ஒரு அறிக்கையாகும்.

4.8 தற்சோதனை மற்றும் பயிற்சி வினாக்கள்

குறு விடை வினாக்கள்

1. இருப்புநிலை குறிப்பு தயாரிப்பதற்கான வழிமுறைகள் யாவை?
2. இறுதி கணக்குகளின் சிறப்பியல்புகளை குறிப்பிடுக.
3. வர்த்தக கணக்கு தயார் செய்வதற்கான சமன்பாடு என்ன?
4. இலாப மற்றும் நட்ட கணக்கின் முக்கியத்துவம் பற்றி குறிப்பிடுக.

நெடு விடை வினாக்கள்

1. விளக்கங்கள் உதவியுடன் பங்குகள் திறப்பு மற்றும் மூடுவதை ஆய்வு செய்க.
2. வர்த்தக கணக்கு தொடர்பான முக்கியமான குறிப்புகளை விவரிக்கவும்.
3. பேரேடு மீது பரிவர்த்தனைகளை இடுவதற்கான விதிகள் பற்றி விளக்குக.
4. இருப்புநிலை குறிப்பு என்றால் என்ன? அதன் நோக்கங்களை விளக்குக.

4.9 மேலும்படிக்க

பேரேட்டில் பதிவு செய்தல்
மற்றும் சோதனை இருப்பு

மகேஸ்வரி, S.N., சுனில் கே. மற்றும் சரத் கே. 2017. மேம்பட்ட கணக்கியல் தொகுதி I. புதுடில்லி: விகாஸ் பதிப்பகம் ஹவுஸ்.

சுனில்மகேஸ்வரி, S.N., சுனில் கே. மற்றும் சரத் கே. 2018. கணக்கியல், 12வது பதிப்பு ஒரு அறிமுகம். புதுடில்லி: விகாஸ் பதிப்பகம் ஹவுஸ்.

ஜெயின், நரங், மு.நு. 2001. மேம்பட்ட கணக்கியல் புது டெல்லி: கல்யாணி பதிப்பாளர்கள்.

அஹ்மத், N. 2008. நிதி கணக்கீட்டு புது டெல்லி: அட்லாண்டிக் பதிப்பாளர்கள் மற்றும் விநியோகஸ்தர்கள் பிரைவேட் லிமிடெட்.

குறிப்புகள்

அமைப்பு

- 5.0 அறிமுகம்
- 5.1 நோக்கங்கள்
- 5.2 பொருள், முக்கியத்துவம் மற்றும் சரிக்கட்டுதல் நடைமுறைகள்
- 5.3 பரிவர்த்தனை ரசீதுகள் மற்றும் அதன் முறைகள்
- 5.4 நடப்புக் கணக்கு
- 5.5 சராசரி கெடு தேதி
- 5.6 சரக்கு
- 5.7 இணைவினை கணக்குகள்
- 5.8 உங்கள் முன்னேற்றத்தைச் சோதித்தறியும் வினாக்களுக்கான விடைகள்
- 5.9 சுருக்கம்
- 5.10 முக்கிய கருத்துப்படிமங்கள்
- 5.11 தற்சோதனை மற்றும் பயிற்சி வினாக்கள்
- 5.12 மேலும் படிக்க

குறிப்புகள்

5.0 அறிமுகம்

வங்கி வைப்புகள் அல்லது ரொக்கம் எடுக்கும் நடவடிக்கைகள் தொடர்பான அனைத்து நடவடிக்கைகளும் ரொக்க ஏட்டின் ஒவ்வொரு பக்கத்திலும் பராமரிக்கப்படும் வங்கி பத்தியில் பதிவு செய்யப்படுகின்றன. வங்கிக் கணக்கில் ரொக்கத்தை வைப்பு செய்வது, வங்கிப் பத்தியில் ரொக்க ஏட்டின் பற்றுப் பக்கத்தில் பதிவு செய்யப்படுகிறது. அதேவேளையில் ரொக்கம் திரும்பப் பெறுவது ரொக்க ஏட்டின் வங்கி பத்தியில் வரவுப் பக்கத்தில் பதிவு செய்யப்படுகிறது. வங்கி தனது ஏடுகளில் நிறுவனத்தின் கணக்கையும் பராமரிக்கிறது.

வங்கியில் அவரது தகவல் மற்றும் சரிபார்ப்பு மூலம் வாடிக்கையாளருக்கு வங்கி கையேடு அல்லது வங்கி அறிக்கையை சமர்ப்பித்து உள்ளார்.

5.1 நோக்கங்கள்

இந்த அலகை நீங்கள் படித்து முடித்த பின்பு உங்களால்,

- வங்கி ஒப்புதல் அறிக்கையை தயாரிப்பதற்கான பொருள் மற்றும் நோக்கங்களை விளக்கவும்
- ஒரு வங்கி ஒப்புதல் அறிக்கையை தயார் செய்யவும்
- பரிமாற்ற ரசீதுகளின் நடத்துமுறையை விவரிக்கவும்
- நடப்புக் கணக்கு கோட்பாட்டை ஆராயவும்
- சரக்குகள் மற்றும் கூட்டுத் திட்டங்களை தயார் செய்யவும் முடியும்.

5.2 பொருள், முக்கியத்துவம் மற்றும் நல்லிணக்க முறைகள்

வங்கிக் கையேடு மற்றும் ரொக்கக் கையேடு காட்டியுள்ளபடி நிலுவையில் உள்ள சமநிலைகளைச் சமன் செய்வது ஒரு வங்கி ஒப்புதல் அறிக்கை ஆகும். அத்தகைய அறிக்கையை தயாரிப்பதற்கான நோக்கம் இரண்டு நிலுவைகளுக்கு இடையில் உள்ள வேறுபாட்டின் காரணங்களை அறிந்து கொள்வதுடன், நிறுவனத்தின் ஏடுகளில் உள்ள திருத்தங்களை சரிசெய்தல் ஆகியவற்றைப் பெறுவதாகும். ஒவ்வொரு மாறுபாடு அல்லது வேறுபாடுக்கும் ஒரு ஒழுங்குபடுத்துதல் அல்லது சரிசெய்தல் நுழைவு தேவையில்லை என்பதையும் கவனத்தில் கொள்ள வேண்டும். வேறுபாட்டிற்கான சில காரணங்கள் தானாக சரிசெய்யப்படுகின்றன. உதாரணமாக, சேகரிப்புக்கு அனுப்பப்பட்ட ஒரு காசோலை, இன்னும் சேகரிக்கப்படவில்லை, வங்கி இருப்புக் கையேடு ஏடு மற்றும் ரொக்க ஏடு காட்டியுள்ளபடி சமநிலைக்கு இடையில் வேறுபாடு ஏற்படுகிறது. ஆனால் ரொக்க ஏட்டில் மாற்றுவதற்கான நுழைவு தேவை இல்லை, அத்தகைய வித்தியாசத்திற்காக, வங்கி உடனடியாக காசோலை சேகரிக்கப்படுகையில் நிறுவன கணக்கைப் பெறுகிறது. வங்கியின் சேகரிப்புக்காக அனுப்பப்பட்ட காசோலை வங்கியால் திருப்பிச் செலுத்தப்பட்டால், அது ஏற்கெனவே கடக்கப்படவில்லை என்றால் இந்த காசோலை திரும்ப பெறும் பொருட்டு ஒரு ஒழுங்குபடுத்தும் நுழைவை கடக்க வேண்டும். அதே போல், நிறுவனம் அதன் புத்தகங்களில் வங்கி கட்டணங்கள் அல்லது வங்கியில் பெறப்படும் நேரடி கொடுப்பனவுகள் ஆகியவற்றின் உள்ளீடுகளை, நிறுவனத்தின் சார்பில் பெற வேண்டும்.

வங்கி ஒப்புதல் அறிக்கையின் முக்கியத்துவம்

வங்கி ஒப்புதல் அறிக்கையின் முக்கியத்துவம் பின்வரும் உண்மைகளின் அடிப்படையில் தீர்மானிக்கப்படலாம்:

- (i) வங்கி இருப்பு கையேட்டின் படி ரொக்க கையேடு மற்றும் வங்கி இருப்பு ஆகியவற்றுக்கு இடையே உள்ள சமநிலையின் வேறுபாட்டை இது உயர்த்திக் காட்டுகிறது. எனவே தேவையான மாற்றங்கள் அல்லது திருத்தங்கள் விரைவில் மேற்கொள்ளப்படும்.
- (ii) ஊழியர் கையாளும் பணத்தின் மூலம் மோசடிக் கான வாய்ப்புகளை இது குறைக்கிறது. ரொக்கக் கையேடு வங்கிப் பத்தியில் பதிவை தேர்ச்சி பெற்றிருந்தாலும், அந்த நேரத்தில் காசாளர் வங்கியில் ரொக்கத்தை வைப்பு வைக்க முடியாமல் போகலாம். வங்கி ஒப்புதல் அறிக்கை இத்தகைய முரண்பாடுகளை முன்வைக்கும்.
- (iii) ரொக்க பதிவுகளை எப்போதும் தேதி வரை வைத்திருக்க அந்த அமைப்பின் ஊழியர்கள் மீது ஒரு தார்மீக சோதனை உள்ளது.

வங்கி ஒப்புதல் அறிக்கை தயாரித்தல் நுட்பம் அல்லது நடைமுறை

அதாவது, ஒரு காலாண்டில், ஒரு அரை வருடம் அல்லது ஒரு வருடம், நிறுவனத்தின் வசதியானதாகவும் அவசியமானதாகவும் இருக்கலாம், அதில் சம்பந்தப்பட்ட பரிவர்த்தனைகளின் எண்ணிக்கை கணக்கில்

எடுத்துக்கொள்ளப்படும். ஒரு வங்கி ஒப்புதல் அறிக்கை தயார் செய்வதற்கு எடுக்க வேண்டிய நடவடிக்கைகள் பின்வருமாறு.

வங்கி மறுசீரமைப்பு
அறிக்கை

- (i) ரொக்க ஏடு பூர்த்தி செய்து, குறிப்பிட்ட தேதியில் உள்ள வங்கி பத்தியில் உள்ள இருப்பு, வங்கி சரிக்கட்டுதல் அறிக்கையில் தயாரிக்கப்பட வேண்டும்.
- (ii) வங்கியின் இருப்புக் கையேடு முழுமையாக்க மற்றும் சமரச அறிவிப்பு தயார் செய்யப்பட வேண்டிய தேதிவரை வங்கிக்கு அனுப்ப வேண்டும்.
- (iii) ரொக்கப் புத்தகம் அல்லது வங்கி இருப்புக் கையேடு ஆகியவற்றைக் காட்டியுள்ள இருப்பு அடிப்படையாக எடுக்கப்பட வேண்டும். உண்மையில் இது ஒரு வித்தியாசமான காரணிகளை கணக்கில் எடுத்துக்கொள்வதன் மூலம் பிற ஏடுகள் காட்டியுள்ளபடி இருப்புநிலையைத் தீர்மானிப்பதற்கான தொடக்க புள்ளியாகும்.
- (iv) வேறுபாட்டின் குறிப்பிட்ட காரணத்தின் விளைவு மற்ற கையேடு காட்டிய இருப்புநிலையில் படித்திருக்க வேண்டும்.
- (v) பிற கையேடு காட்டியுள்ள சமநிலையில் அதிகரிப்பு ஏற்பட்டால், அத்தகைய அதிகரிப்பு அளவை அடிப்படையாக எடுத்துக் கொள்ளப்பட்டு முந்தைய கையேட்டில் காட்டப்பட்டுள்ள சமநிலைக்கு சேர்க்கப்பட வேண்டும்.
- (vi) மற்ற புத்தகத்தினால் காட்டப்பட்ட இருப்புநிலையில் குறைவு ஏற்பட்டால், அவ்வாறான ஒரு குறைப்பு அளவு அடிப்படையாக எடுத்துக் கொள்ளப்பட்ட முன்னாள் ஏட்டில் காட்டப்பட்ட இருப்புநிலையிலிருந்து கழிக்கப்பட வேண்டும்.

குறிப்புகள்

ஏடுகள் ஒரு பாதகமான இருப்புநிலையை காட்டுகிறது (அதாவது, ஒரு மேல்வரைப்பற்று) மேல்வரைப்பற்று தொகையை கழித்தல் பத்திக்கு மாற்ற வேண்டும். மேலே கூறப்பட்ட அடிப்படையில் ஒத்திசைவு அறிக்கை ஒரு சாதகமான சமநிலையை எடுத்துக் கொள்ள வேண்டும்.

நுட்பங்கள் பின்வரும் பக்கங்களில் கொடுக்கப்பட்ட விளக்கப்படங்களின் உதவியுடன் தெளிவாக இருக்கும்.

வேறுபாடுகளின் காரணங்கள் கொடுக்கப்பட்டிருக்கின்றன

விளக்கம் 5.1.2017 டிசம்பர் 31ஆம் தேதி நிலவரப்படி பின்வரும் விவரங்கள் மூலம் ஒரு வங்கி சமரசத்தை தயார் செய்யவும்.

- (i) ரொக்க ஏட்டின் இருப்பு ₹5,800.
- (ii) வழங்கப்பட்ட காசோலைகள் ஆனால் கட்டணம் செலுத்த முடியவில்லை ₹2,000.
- (iii) சேகரிப்புக்கு அனுப்பப்பட்ட காசோலைகள் டிசம்பர் 2010, 31 ஆம் தேதி வரை ₹1,500.வசூலிக்கப்பட மாட்டாது.
- (iv) டிசம்பர் 31 க்கு பிறகு அவர்களால் சரி செய்யப்பட்ட ₹200 ஐ வங்கி அந்த நிறுவனத்தின் கணக்கில் தவறாக பற்று வைத்தது.

குறிப்புகள்

தீர்வு:

ரொக்க ஏட்டின் இருப்பு மற்றும் வங்கி இருப்பு கையேடு மூலம் காட்டப்படும் இருப்புநிலை ஆகியவற்றுக்கு இடையே ₹300 வித்தியாசம் உள்ளது. பின்வரும் இரண்டு அடிப்படையிலான நிலுவைகளை சமரசம் செய்வதற்கு நல்லிணக்க அறிக்கை தயாராக உள்ளது:

- (i) ரொக்கப் புத்தகம் காட்டிய சமநிலை தொடக்க புள்ளியாக எடுக்கப்படும்.
- (ii) வழங்கப்பட்ட காசோலைகள் வங்கி இருப்புக் கையேட்டில் பதிவு செய்யப்படவில்லை. தேர்ச்சி புத்தகத்தின் படி இருப்புநிலை உள்ளதைக் கண்டறிய வேண்டும். இந்த காசோலைகளை பட்டுவாடா செய்ய இதுவரை கட்டணம் செலுத்தவில்லை என்பதால் வங்கி இன்னும் நிறைவேற்றவில்லை. ஆகையால், வங்கி இருப்பு கையேட்டின் சமநிலை இன்னும் அதிகமாக இருக்க வேண்டும். எனவே, ₹2,000 தொகையை ரொக்க ஏட்டில் எடுத்துக் கொள்ள வேண்டும்.
- (iii) சேகரிப்புக்கு அனுப்பப்பட்ட காசோலைகள் சேகரிக்கப்படாவிட்டால் அவை ரொக்கப் கையேட்டில் உள்ளிடப்பட்டிருக்க வேண்டும். ஆனால் அவர்கள் சேகரித்திருக்காததால், வங்கியின் கணக்கிற்கு வரக்கூடாது. வங்கி இருப்பு கையேட்டில் உள்ள இருப்பு ரொக்கப் கையேட்டில் ஒப்பிடும்போது குறைவாக இருக்கும். எனவே, ₹1,500 தொகை ரொக்க ஏடு மூலம் இருப்பு பிடித்தம் செய்யப்பட வேண்டும்.
- (iv) வங்கி, நிறுவனத்தின் கணக்கை தவறாக பற்று வைத்துள்ளது. இது கண்டிப்பாக வங்கி இருப்பு கையேட்டின் படி சமநிலையை குறைக்க வேண்டும். ஆகையால், ரொக்கப் கையேட்டின்படி காட்டப்படும் சமநிலையிலிருந்து கழித்துக்கொள்ள வேண்டும்.
வங்கி ஒப்புதல் அறிக்கை இப்போது பின்வருமாறு தோன்றுகிறது:

வங்கி ஒப்புதல் அறிக்கை

	விவரங்கள்	(+)₹	(-)₹
(i)	இருப்புநிலை ரொக்கப் புத்தகம்	5,800	
(ii)	சேர்ப்பு: காசோலைகள் வழங்கப்பட்டது ஆனால் ரொக்கம் செலுத்தப்படவில்லை	2,000	
(iii)	குறைவானது: காசோலைகள் சேகரிப்புகளுக்கு அனுப்பப்படும் ஆனால் இன்னும் சேகரிக்கப்படவில்லை		1,500
(iv)	குறைவானது: வங்கி தவறாக பணம் செலுத்தியது		200
		7,800	1,700

வங்கி இருப்புக் கையேடுக்குச் இருப்பு	6,100	
---	-------	--

வங்கி மறுசீரமைப்பு
அறிக்கை

5.3 பொருள், முக்கியத்துவம் மற்றும் சரிக்கட்டுதல் நடைமுறைகள்

குறிப்புகள்

வணிக பரிவர்த்தனைகள் மற்றும் ரொக்கப் பரிமாற்றங்களில் இலவசமாகப் பயன்படுத்தப்படும் சில ஆவணங்கள் உள்ளன. அவைகள் விநியோகிப்பதன் மூலம் மாற்றியமைக்கப்படும். மேலும் அவற்றுக்கு ஒரு நல்ல தலைப்பை வழங்குவதன் மூலம் அவை நல்ல மதிப்பை பெறுவார்கள். அத்தகைய ஆவணங்கள் விலைக் கருவிகள் எனக் கூறப்படுகின்றன. செலாவணி கட்டணங்கள், வாக்குறுதிச் சீட்டு குறிப்புகள் மற்றும் காசோலைகள் அனைத்தும் பேச்சுவார்த்தைக்குட்பட்ட ஆவணம் ஆகும். அதே சமயத்தில் அவை 'ஆவணம் கொணர்பவர்' என அழைக்கப்படுகின்றன. ஒரு வேளை ஆவணம் பெயரிடப்பட்ட நபருக்கு ஏற்ப பணம் செலுத்தப்பட வேண்டும். முன்னாள் வழக்கில், அவை 'ஆணை ஆவணம்' என்று அறியப்படுகின்றனர். பிந்தைய வழக்கில் 'ஆவணம் கொணர்பவர்' என்று அறியப்படுகிறது. தாங்கிச் செல்லும் கருவியைப் பொறுத்தவரை, அதனை கொணர்பவருக்கு ரொக்கம் செலுத்தப்பட வேண்டும். விதிவிலக்குகள் சட்டம் 1881 இன் விதிமுறைகளுக்கு பொருந்தும். இந்த விவகாரங்களின் கணக்கியல் அம்சத்தைப் பற்றி மாணவர்களுக்கு ஒரு தெளிவான புரிதலைப் பெற உதவும் சட்டப்பூர்வ சட்டங்கள் மட்டுமே இங்கே விவாதிக்கப்படும்.

மாற்று சீட்டு: அடிப்படைக் கருத்துக்கள்

வாக்குறுதிச் சீட்டு குறிப்பு

வரையறை கருவிகளின் பிரிவு 4-இல் ஒரு வாக்குறுதிச் சீட்டு குறிப்பை வரையறுக்கிறது. எழுத்து ஒரு கருவியாக உள்ளது (வங்கி குறிப்பு மற்றும் ஒரு நாணயம் குறிப்பு), ஒரு குறிப்பிட்ட தொகை ரொக்கம் செலுத்த, அல்லது ஒரு குறிப்பிட்ட நபரின் அல்லது கருவிலத்தை எடுத்துக் கொள்ளும் பொருட்டு.

அத்தியாவசியம்: அடிப்படைகள் வாக்குறுதிச் சீட்டுடன் தேவையான அம்சங்கள் பின்வருமாறு:

1. இதில் இரண்டு கட்சிகள் உள்ளன. வாக்குறுதி பெறுபவர் செலுத்துபவர் என்று அழைக்கப்படுகிறார், மற்றும் வாக்குறுதியாளர் அதன் செலுத்தும் காலத்தை உருவாக்குகிறார். முன்னாள் “கடனாளர்”, இரண்டாவதாக “கடன் வழங்குபவர்”.
2. இது எழுத்தில் உள்ள ஒரு ஆவணம். மேலும் வாய்மொழி வாக்குறுதி ஒரு உறுதிமொழி குறிப்புக்கு பொருந்தாது.
3. ரொக்கம் செலுத்தும் வாக்குறுதியை நிபந்தனையற்ற முறையில் வழங்க வேண்டும். ஒரு உறுதிமொழி எந்தவொரு நிபந்தனையின்றி இணைக்கப்பட வேண்டும். உதாரணமாக, ஒரு குறிப்பிட்ட நபரின்

வங்கி மறுசீரமைப்பு
அறிக்கை

குறிப்புகள்

- திருமணத்தில் ரொக்கம் செலுத்துவதற்கான ஒரு வாக்குறுதிகள் ஒரு உறுதிமொழியைக் குறிக்காது.
4. இந்த வாக்குறுதி மற்றொரு நபருக்கு பணம் செலுத்த வேண்டும். பொருட்கள் சப்ளை செய்ய ஒரு நபர் வாக்குறுதி அளித்தால் அது உறுதிச் சீட்டு.
 5. இத்தொகை ஓரளவுக்கு இருக்க வேண்டும். வட்டி செலுத்தப்பட வேண்டும் என்றால், வட்டி விகிதம் கொடுக்கப்பட வேண்டும்.
 6. ரொக்கம் செலுத்துபவர் பெயரையோ அல்லது உத்தியோகயோத்தையோ குறிப்பிட்டாக வேண்டும்..
 7. வாக்குறுதிச் சீட்டு செலுத்த முடியும். இருப்பினும், தனிப்பட்ட நபர்களிடமிருந்து ஒரு உறுதியான உறுதிமொழி குறிப்பு எடுக்க முடியாது. ரிசர்வ் வங்கி சட்டத்தின் 31 ஆம் பிரிவின் விதிகளின் படி, இந்திய ரிசர்வ் வங்கியால் மட்டுமே இது வரையப்பட முடியும். நாணயக் குறிப்புகள் வழங்கும் அரசாங்கத்தின் ஏகபோகத்தை பாதுகாப்பதே இந்த நோக்கம்.
 8. வங்கி குறிப்புகள் மற்றும் நாணய குறிப்புகள், ஒவ்வொரு விதத்திலும் உறுதிமொழி குறிப்புகளைப் போலவே வெளிப்படையாக விளக்கப்பட்டுள்ளன. அவைகள் ரொக்கமாகக் கருதப்படுகிறது. ரொக்கத்திற்காக மட்டும் பத்திரங்கள் அல்ல. ஒரு நாணயக் குறிப்பு என்பது அரசாங்கத்தின் கோரிக்கைக்கு ஒரு குறிப்பிட்ட தொகையைத் தாங்கிக்கொள்ளும் ஒரு உறுதிமொழியைக் கொண்டிருக்கும் ஒரு குறிப்பு. ஒரு 'வங்கிக் குறிப்பு' என்பது, தேவைக்கேற்ற ரொக்கம் செலுத்துவதற்காக ஒரு வங்கியால் வழங்கப்பட்ட ஒரு உறுதிமொழி. ரிசர்வ் வங்கி சட்டத்தின் பிரிவு 31-ன் படி 31 ஆம் தேதி கணக்கில் செலுத்த வேண்டிய கோரிக்கை மீது, வங்கியில் இப்போது அத்தகைய குறிப்புகளை வெளியிட முடியாது. இந்திய ரிசர்வ் வங்கி இப்போது அத்தகைய குறிப்புகளை வெளியிட அனுமதிக்கப்பட்டுள்ளது.

உறுதிமொழி குறிப்பு 2 இன் மாதிரி

₹10,000

தில்லி

ஜனவரி 4, 2016

மானியக் கோரிக்கையில், 2 கௌஷல் அல்லது ஆணை 10000 ரூபாய் செலுத்த வேண்டும் என்று உறுதியளிக்கிறேன், மதிப்பு பெறப்பட்டது.

முத்திரை

எஸ்டி/-

ரமேஷ்

ரமேஷ் தயாரிப்பாளர் மற்றும் கௌஷல் பணம் பெறுபவர்.

ரசீது பரிமாற்றம்

வரையறை பிரிவு 5 பேச்சுவார்த்தைக்குட்பட்டது கருவிகளின் சட்டம், ஒரு குறிப்பிட்ட நபரை இயக்குவது, 'ஒரு நிபந்தனையற்ற ஆணை என்ற வகையில்

எழுத்து முறையில் ஒரு கருவி என்ற வகையில் பரிவர்த்தனை ரசீதை வரையறுக்கிறது. ஒரு குறிப்பிட்ட தொகையை மட்டும், அல்லது அந்த கருவியின் மீது குறிப்பிட்ட நபரின் உத்தரவுக்கு மட்டும் ரொக்கம் செலுத்த வேண்டும்.

வங்கி மறுசீரமைப்பு அறிக்கை

அத்தியாவசியம் பின்வருவனவற்றின் முக்கியமான அம்சங்கள்.

குறிப்புகள்

1. ரொக்கத்தை செலுத்த வேண்டியவர், “கொடுப்பவர்” என்று அழைக்கப்படுகிறார். ரொக்கம் பெறும் நபர் “காசோலை பெறுநர்” அதை இழுப்பவர் தன்னை செலுத்துபவராக இருக்க முடியும் என்பதைக் கவனத்தில் கொள்ள வேண்டும். ஒரு உறுதிமொழி குறிப்புக்கு இரண்டு கட்சிகள் மட்டுமே உள்ளன.
2. ஒரு பரிவர்த்தனை ரசீது வழக்கில், கடன் வழங்குபவர், ஒரு குறிப்பிட்ட தொகையை செலுத்த காசோலை பெறுநர் ஆணையிடுகிறார். ஒரு உறுதிமொழி குறிப்பு நிகழும் போது, கடனாளியாக இருப்பவர், தானே, ஒரு குறிப்பிட்ட தொகையை செலுத்துவதாக வாக்களிக்கிறார்.
3. ஒரு கால பரிவர்த்தனை (அதாவது, ஒரு B/E சிறிது நேரம் கழித்து செலுத்த வேண்டியது) அந்த வாக்குறுதிச் சீட்டு செலுத்த முடியும், அதே நேரத்தில் ரிசர்வ் வங்கி அல்லது மத்திய அரசைத் தவிர வேறுவழியின்றி தாங்கி நிற்கும் நபருக்கு ஊக்கத்தொகை குறிப்பு கொடுக்கப்பட முடியாது.

பரிவர்த்தனை மாற்றச்சீட்டு வகைப்படுத்துதல்

பரிவர்த்தனை மாற்றச்சீட்டு பின்வருமாறு வகைப்படுத்தலாம்

1. நேரம் மற்றும் பரிமாற்ற ரசீது குறிப்பிட்ட காலத்துக்கு பிறகு செய்யப்பட்ட இந்த ரசீது, ‘நேர ரசீது’ என அழைக்கப்படும். அத்தகைய நிலையில், முதிர்வு தேதி எப்போதும் மூன்றாக கணக்கிடப்படுகிறது. காலத்திற்கான உறுதிமொழி குறிப்புகளில், “கோரிக்கைகளின்” வார்த்தைகளால் “மாதங்கள் அல்லது நாட்கள் எனும் வார்த்தைகளால், இது பொதுவாக வழங்கப்படுகிறது.

‘கேட்பு ரசீது’ வந்தால், கோரிக்கை தொடர்பாக, ரொக்கம் பட்டுவாடா செய்ய வேண்டும். காசோலை பெறுநர்க்கு, எந்த நாட்களிலும் இந்த விஷயத்தில் அனுமதி இல்லை.

2. வர்த்தக மற்றும் தங்குமிடம் ரசீதுகள் ஒரு உண்மையான வர்த்தக பரிவர்த்தனைக்கு பரிமாற்றம் ஒரு ரசீது வரையப்பட்டு ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்டால், அது ‘வர்த்தக ரசீது’ என அழைக்கப்படுகிறது. உதாரணமாக, ஒரு ₹10,000 ரூபாய் மதிப்புள்ள பொருட்கள் விற்கப்படுகின்றன. அவர் அந்த அளவுக்கு B இல் ஒரு பரிவர்த்தனை ரசீது பெற்றுக்கொள்கிறார். இது ஒரு வர்த்தக ரசீது ஆகும். அவசியமான ஒரு நண்பருக்கு நிதி வழங்குவதற்கான ஒரு ரசீது பத்திரம் எடுக்கப்பட்டதும் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்டதும், அது ஒரு விடுதி ரசீது எனக் கூறப்படுகிறது. உதாரணமாக C ரொக்கத் தேவை இருக்கலாம். அவர் தனது நண்பர்களுக்கு A மற்றும் B ஆகியோரை அணுகலாம். அதற்கு பதிலாக அவர் நேரடியாக ரொக்கத்தை அளிப்பதன் மூலம், மூன்று மாதங்களுக்கு பின்னர், அவரது ஆதரவாக

குறிப்புகள்

“கட்டணங்கள் ரசீது” ஒன்றை B வரையறுக்க வேண்டும். (மூன்று மாத காலத்திற்கு முன்னர் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்டவரை ஏற்றுக்கொள்ளும்) E க்கு உறுதியளிக்கிறது. C தனது வங்கியாளர்களிடமிருந்து இந்த ரசீது தள்ளுபடி செய்யப்படலாம். இதனால், அவரது தேவைகளுக்கு நிதி தேவைப்படும்.

3. உள்நாட்டு மற்றும் வெளிநாட்டு ரசீதுக்கள் ஒரு ரசீதினை உள்நாட்டு ரசீது என,

(a) இது இந்தியாவில் உள்ள அல்லது அதற்கு வெளியே செலுத்தப்பட வேண்டிய இந்தியாவில் வாழும் ஒரு நபருக்கு இந்தியாவில் செலுத்தப்படுகிறது, அல்லது

(b) இது இந்தியாவுக்கு வெளியில் வாழும் ஒரு நபருக்கு இந்தியாவில் செலுத்தப்படுகிறது.

ஒரு வெளிநாட்டு ரசீது பொதுவாக மூன்று மடங்காக வரையப்பட்டிருக்கிறது, மேலும் ஒவ்வொரு பிரதியும் தனித்தனியான இடுகால் அனுப்பப்படுகிறது. எனவே குறைந்தபட்சம் ஒரு நகல் சம்பந்தப்பட்ட தரப்பினரை அடைகிறது. நிச்சயமாக, ஒரு நகலை செலுத்தும் போது, மற்ற இரண்டு பிரதிகள் செயலற்றதாகிவிடும்.

காசோலை

வரையறை ஒரு குறிப்பிட்ட வங்கி மீது வரையப்பட்ட ஒரு பரிமாற்ற ரசீது, தேவைக்கேற்ப காசோலையை செலுத்தப்பட மாட்டாது என்று பிரிவு 6 வரையறுக்கிறது. இது மின்னணு வடிவத்தில் உள்ள சிதைக்கப்படும் காசோலை, மின்னணு வடிவில் காசோலை படத்தை உள்ளடக்கியது.

அத்தியாவசியம் ஏதேனும் ஒரு காசோலை, மூன்று கூடுதல் தகுதிகள் கொண்ட பரிவர்த்தனை ரசீதை ஒத்தது:

1. இது எப்போதும் ஒரு குறிப்பிட்ட வங்கியில் வரையப்பட்டிருக்கிறது.

2. இது எப்போது வேண்டுமானாலும் செலுத்தப்படும்.

3. இது ஒரு துண்டிக்கப்பட்ட காசோலை மற்றும் ஒரு காசோலை மின்னணு படத்தை உள்ளடக்கியது மின்னணு வடிவத்தில். இந்த இரு விதிமுறைகளும்: 'ஒரு சிதைக்கப்படும் காசோலை' மற்றும் 'மின்னணு வடிவத்தில் ஒரு காசோலை' ஆகியவை சட்டத்தின் கீழ் வரையறுக்கப்பட்டுள்ளது.

(i) 'ஒரு சிதைக்கப்படும் காசோலை' என்பது, ஒரு தெளிவான சுழற்சியின் போது சிதைக்கப்படும், அல்லது ரொக்கம் செலுத்தும். உடனடியாக மின் உற்பத்தி ஒரு மின்னணு படிச்சமன்பாடு, மேலும் எழுத்தில் உள்ள காசோலை இயக்கத்தை எழுதும்.

(ii) “மின்னணு வடிவத்தில் ஒரு காசோலை” என்பது ஒரு காசோலையின் சரியான பிரதிபலிப்பைக் கொண்ட ஒரு காசோலை என்பதோடு, எண்ணியல் கையொப்பத்தின் பயன்பாடு மூலம் குறைந்தபட்ச பாதுகாப்பு தரநிலைகளை உறுதிசெய்யும், பாதுகாப்பான முறையில் எழுதப்பட்டு கையொப்பமிடப்படுகிறது. கையொப்பமின்றி மற்றும் சமச்சீரற்ற மறைமுக அமைப்பு.

எனவே, காசோலைகள் அனைத்தும் செலாவணியில் உள்ளன. ஆனால் பரிமாற்ற ரசீதுக்கள் அனைத்தும் காசோலைகள் அல்ல.

வங்கி மறுசீரமைப்பு
அறிக்கை

கணக்கு ஏடுகளில் பதிவு செய்யும் சட்டமூலம்

பரிவர்த்தனை ரசீது மற்றும் உறுதிமொழிக் குறிப்புகளின் ரசீது, விலங்கினங்களாக இருப்பது, சுதந்திரமாக மாற்றத்தக்கவை. ரசீது அல்லாத கட்டணமின்றி, உத்தரவு கருவி வழக்கில் ஒப்புதல் மற்றும் வழங்கல் மூலம் பரிமாற்றம் செய்யப்படுகிறது. உறுதி அறிவிப்பு அனைத்து முந்தைய ஒப்பந்தக்காரர்களிடமிருந்தோ அல்லது பணியாளர் அல்லது தயாரிப்பாளரின் தயாரிப்பாளரிடமிருந்தோ மீட்க முடியும். மேலும், உரிமையாளர் என்ற தலைப்பின் கீழ், நிச்சயமாக பரிமாற்றத்தின் தலைப்பு குறைபாடுடையதாக இருந்தாலும், சரியான போக்கில் உள்ளது. இந்த இரண்டு முக்கிய காரணங்களின் காரணமாக, அதாவது, ஒப்புதலைப் பெற வேண்டும் என்ற, பரிமாற்றத் திறன் அல்லது வாக்குறுதிச் சீட்டு, வங்கியாளர்களின் ஒரு சிறந்த பாதுகாப்பாகக் கருதப்படும். வர்த்தக தள்ளுபடி வீதத்தில் பரிவர்த்தனை அல்லது வாக்குறுதிச் சீட்டு வைத்திருப்பவருக்கு அவர்கள் பொதுவாக பணத்தை முன்னீடு செய்ய விரும்புகின்றனர். இவ்வாறாக, மாற்றுச் சீட்டு அல்லது வாக்குறுதிச் சீட்டு பெறும் நபர் அவருடன் பின்வரும் மாற்றுகளைக் கொண்டிருக்கிறார்

- (i) அவர் முதிர்வு தேதி வரை பரிமாற்றம் அல்லது உறுதிமொழி ரசீது வைத்திருக்க முடியும்.
- (ii) தனது கடனாளர்களிடம் அதை அவர் கடந்து செல்ல முடியும்.
- (iii) அவர் தனது வங்கியிலிருந்து தள்ளுபடி செய்யலாம்.

பின்வரும் பக்கங்களில், கணக்கியல் உள்ளீடுகள் விளக்கமாக உள்ளது. மாற்றியமைக்கப்பட்ட மசோதா அல்லது ஒரு உறுதிமொழிப் பத்திரத்தின் பெறுநரின் புத்தகங்களில் தயாரிக்கப்பட்டது (அதாவது கடன் கொடுத்தவர் அல்லது ரொக்கம் எடுப்பவர் அல்லது வழக்கில் அல்லது உறுதிமொழி குறிப்பு) மற்றும் ஏற்றுக்கொள்ளுதல் (அதாவது, திணிப்பு அல்லது பயனாளர் அல்லது தயாரிப்பாளர் குறிப்பு). இது ஒரு முன்னாள் மசோதா பெறத்தக்கது (இது ஒரு உறுதிமொழிக்கான குறிப்புக்காகப் பயன்படுத்தப்படுகிறது) மற்றும் இரண்டாவதாக, இது செலுத்தத்தக்க ஒரு ரசீது ஆகும் (இந்த சொல்லை கொடுக்கப்பட்ட ஒரு உறுதிமொழிக்கு பயன்படுத்தப்படுகிறது).

1. ஒரு ரசீது முதிர்வுத் தேதி வரை பரிமாற்றம் செய்யப்படுகிறது.

ஒரு பரிவர்த்தனை மசோதாவைப் பெறுபவர், முதிர்ச்சியடைந்த தேதி வரை, பற்றாக்குறையின் வரைவு பத்திரம் வைத்திருப்பார். பின்வரும் கணக்கியல் உள்ளீடுகள் மாற்றச்சீட்டு (அதாவது ரொக்கம் எடுப்பவர்) மற்றும் காசோலை பெறுநர் மாற்றச்சீட்டு ஆகியவற்றின் ஏடுகளில் நிறைவேற்றப்படும்.

ரொக்கம் எடுப்பவர் புத்தகத்தில்:

- (i) பொருட்களை விற்பனை செய்து எடுப்பவர் கடன்
எடுப்பவர்

ப.

விற்பனைக்கு கணக்கு

குறிப்புகள்

வங்கி மறுசீரமைப்பு
அறிக்கை

(ii) ரொக்கம் எடுப்பவர் முறையாக ஏற்றுக்கொள்ளும் பரிவர்த்தனை
ரசீது பெறுதல்

பெறத்தக்க ரசீது கணக்கு ப.

குறிப்புகள்

ரொக்கம் எடுப்பவர்

(iii) ரசீது முதிர்ச்சி பெறும் போது

ரொக்கக் கணக்கு ப.

ரசீது பெறத்தக்க கணக்கு

ரொக்கம் எடுப்பவர் புத்தகத்தில்:

(i) கொடுப்பவரிடமிருந்து கடன் மீதான பொருட்களை வாங்குதல்.

கொள்முதல் கணக்கு ப.

எடுப்பவருக்கு

(ii) ரசீது ஒப்புதல் கொடுப்பவருக்கு ஆதரவாக பரிமாற்றம்

எடுப்பவர் கணக்கு ப.

ரொக்கம் செலுத்தும் கணக்கு

(iii) முதிர்வு குறித்த ரசீதுக்கு கட்டணம் செலுத்துவதில்

ரசீது செலுத்தத்தக்க கணக்கு ப.

ரொக்கமாக

2. செலாவணி ரசீது ஒரு கடன் ஆதரவாக ஒப்புதல் பெறும்போது

பரிமாற்ற ரசீது எடுப்பாளர், ஒரு கடன்காரருக்கு ஆதரவாக பெறப்பட்ட செலாவணி ரசீது ஒப்புதல் அளிக்கும் பட்சத்தில், இந்த ரசீது முதிர்வு நிலையில் பூர்த்தி செய்யப்படுகிறது. பின்வரும் குறிப்பேடு பதிவுகள் எடுப்பாளரின் ஏடுகளில் மற்றும் பரிவர்த்தனை ரசீது பெறுபவர் ஆகியவற்றில் நிறைவேற்றப்படும்.

எடுப்பாளரின் கையேடு

பொருட்களின் விற்பனை மற்றும் பரிவர்த்தனை கட்டணங்களை பெறுவது தொடர்பான பதிவுகள், முன்பு விளக்கியது போலவே இருக்கும். எனினும், ஒரு கடன் ஆதரவாக பரிவர்த்தனை ரசீது ஒப்புதல் அளிக்கப்படும் போது பின்வரும் உள்ளீடு நிறைவேற்றப்படும்.

கடனாளர் கணக்கு ப.

ரசீது பெறத்தக்க கணக்கு

முதிர்வு தேதியில், ரசீது பூர்த்தி செய்யும்போது, பணம் எடுப்பவரிடம் உள்ள புத்தகங்களில், எந்த உள்ளீடும் தேவையில்லை. இதற்கு காரணம், அவரது புத்தகங்களில், ரசீது பெறுதற்குரிய கணக்கு ஏற்கனவே மூடப்பட்டு விட்டதால், அந்த ரசீது முதிர்வு குறித்து பூர்த்தி செய்யப்பட்டால், அவருக்கு எந்த பொறுப்பும் இல்லை.

ரொக்கம் பெறுபவர் புத்தகத்தில்

ரொக்கம் பெறுபவர் ஒரு மூன்றாம் தரப்பு வரை இந்த மசோதாவின் ஒப்புதலை அளிக்கும் போது சம்பந்தப்பட்டது அல்ல. எனவே, அவருடைய புத்தகங்களில் கணக்கியல் பதிவுகள் முன்பு விளக்கப்படுகிறது.

3. பரிவர்த்தனை ரசீது ஒரு வங்கியுடன் தள்ளுபடி செய்யப்படும்போது

மாற்றப்பட்ட ரசீதின் ரொக்கம் பெறுபவர் தனது வங்கியாளர்களிடமிருந்து தள்ளுபடி செய்யப்படலாம். அத்தகைய ஒரு வழக்கில், பின்வரும் குறிப்பேடு உள்ளீடுகள் ரொக்கம் பெறுபவர் மற்றும் கொடுப்பவர் புத்தகங்களில் அனுப்பப்படும்.

ரொக்கம் எடுப்பவர் புத்தகங்கள்

பொருட்களின் விற்பனையைப் பற்றிய பதிவுகள் மற்றும், மாற்றச்சீட்டு பெறுதல் ஆகியவை முன் விளக்கப்பட்டுள்ளது போலவே இருக்கும். இருப்பினும், அவரது வங்கியாளர்களிடமிருந்து தள்ளுபடி செய்யப்படும் பரிவர்த்தனை ரசீது கிடைத்தவுடன், பின்வரும் ரொக்கம் எடுப்பவர் புத்தகங்களில் அனுப்பப்படும்.

வங்கிக் கணக்கு ப.

தள்ளுபடி கணக்கு ப.

ரசீது பெறத்தக்க கணக்கு

ரொக்கம் பெறுபவர் புத்தகங்கள்

ரொக்கம் பெறுபவர் ஏடுகளில் இருக்கும் பதிவுகள் முன்பு விளக்கியது போலவே இருக்கும். எனினும், அவர் தனது வங்கியாளர்களிடமிருந்து தள்ளுபடி செய்யப்படும் பரிவர்த்தனை ரசீது பெறுகையில், கீழ்க்கண்ட நுழைவுத் தாளின் புத்தகத்தில் அனுப்பப்படும்.

4. பரிவர்த்தனை அவமதிப்பு ரசீது

பரிவர்த்தனை ரசீது முதிர்வு மீது வழங்கப்பட வேண்டும். வழக்கில், ரசீது ஏற்றுக்கொள்வதன் முதிர்வுத் தேதிக்கான ரசீது செலுத்துவதை நிராகரிக்கிறது, மாற்றப்பட்ட ரசீது அவமதிப்பதாக உள்ளது. பரிவர்த்தனை பத்திரம் உண்மையிலேயே ரொக்கம் செலுத்துவதற்கும் அவமதிப்பு செய்யப்படுவதற்கும் உண்மையின் அங்கீகாரத்தை பெறுவதற்காக, ரொக்கம் எடுப்பவர் (அல்லது வைத்திருப்பவர்) பெறலாம். மாற்றச்சீட்டு மற்றும் எதிர்ப்பு தெரிவித்தது குறிப்பிட்டத்தக்கது. இந்த நோக்கத்திற்காக அரசாங்கத்தால் நியமிக்கப்பட்ட நோட்டீஸ் அதிகாரி இந்த விளைவை சான்றிதழ் வழங்குகிறார். இந்த வேலைக்காக சில கட்டணத்தை அவர் வசூலிக்கிறார். இது “குறிப்பிட்ட குற்றச்சாட்டுகள்” என்று அழைக்கப்படுகிறது.

குறிப்புகள்

வங்கி மறுசீரமைப்பு
அறிக்கை

அவமரியாதை (அல்லது வைத்திருப்பவர்) மற்றும் ஏற்பான் ஏடுகளில்
உள்ள ரசீது பதிவுகள் பின்வருமாறு:

ரொக்கம் எடுப்பவர் புத்தகங்கள்

குறிப்புகள்

(i) முதிர்வு தேதி வரையான காலப்பகுதியில் தானே வைத்திருப்பவர்
(அல்லது வைத்திருப்பவர்) ரொக்கம் எடுப்பவர் வைத்திருந்தால்:
ரசீது மீதான அவமதிப்பு:

எடுப்பவர்/ஏற்பவர் ப.
ரசீதுகள் பெறத்தக்க கணக்கு
ரொக்கம் கணக்கு

(அலைவரிசை அல்லது ஏற்றுக்கொள்ளுபவரின் கணக்கு ரசீது
அளவிலும், குறிப்பிட்ட குற்றச்சாட்டுகள் குறித்தும் பற்று வைக்கப்படும்.
வரவு செலவுத் தொகை பெறப்பட்ட கணக்கு, வரவு செலவுத் தொகையுடன்
வரவு வைக்கப்படும். அதேசமயம், கணக்கீட்டுக் கடன்களின் தொகையைக்
கொண்டு ரொக்கக் கணக்குகள் வரவு வைக்கப்படும்.)

(ii) ஒரு வங்கியுடன் ரசீது தள்ளுபடி செய்யப்பட்டு, அவமதிப்பது:
ரசீது மீதான அவமதிப்பு

எடுப்பவர்/ஏற்பவர் ப.
வங்கிக்கு

(ஏற்றுக்கொள்பவரின் கணக்கு ரசீது அளவோடு மட்டுமல்லாமல்,
வங்கியின் கூலியைக் கொண்டிருக்கும் குறிப்பிட்ட கட்டணம்
அளவையும் கொண்டிருக்கும். வங்கியின் கணக்கு மொத்த தொகையுடன்
வரவு வைக்கப்படும்.)

(iii) ஒரு கடன்காரருக்கு ஆதரவாக அந்த ரசீது எடுப்பதை
அங்கீகரித்தால் அது அவமதிக்கப்படுகிறது:

அவமதிப்பு
கொடுப்பவர்/ஏற்பவர் கணக்கு ப.
கடனீந்தோர் கணக்கு

(பற்று அட்டையின் அளவு மற்றும் கடனீட்டுத் தொகையைக் கொண்டிருக்கும்
குறிப்பிட்ட கட்டணம் ஆகியவற்றுடன் ஒப்பிடப்படும். கடனாளர் இருக்க வேண்டும்
மொத்த தொகையில் வழங்கப்பட்ட கடன்.)

ஏற்பவர் புத்தகங்கள்

செலாவணி ரசீது, ஏற்பான் அல்லது அவருக்கு ஒப்புதல் அளிக்கப்பட்டுள்ளது
என்ற உண்மை எதுவாக இருந்தாலும் பின்வரும் பதிவை கடந்து செல்லும்.
அவர் எடுப்பாளரில் மட்டுமே அக்கறை செலுத்துகிறார். எனவே அவர் ரசீது
அளவோடு அவருக்கு கடன் வழங்கப் போகிறார், மேலும் அவரால் அல்லது

வேறு ஒரு நபருக்கு பரிமாற்ற ரசீது வைத்திருப்பதற்கு நடக்கும் எந்தவொரு நபர் பற்றிய குற்றச்சாட்டுகளையும் வழங்குவார்.

கட்டணம் செலுத்தத்தக்க கணக்கு ப.

கட்டணமின்மை ப.

ரொக்கம் எடுப்பாளர்க்கு

வங்கி மறுசீரமைப்பு
அறிக்கை

குறிப்புகள்

5. ஒரு ரசீது புதுப்பித்தல்

இந்த ரசீது ஏற்பான், முதிர்வு தேதியில் ரசீது நிறைவேற்ற முடியாத நிலையில் இருக்கலாம். எனினும், அவர் இந்த ரசீதினை நிறைவேற்ற ஏற்கலாம், அவர் இந்த ரசீதில் கட்டணம் செலுத்துவதற்கு சில காலம் அவகாசம் அளிக்கப்படுகிறது. எனவே அவர் பழைய ரசீதினை ரத்து செய்யவும், அவர் மீது புதிய ரசீதினை எடுப்பவர் கேட்டுக் கொள்ளலாம். அந்த ரொக்கம் எடுப்பவரின் பரஸ்பர ஒப்பு விகிதத்தில் தாமதமாக ரொக்கம் சில வட்டி வசூலிக்க கூடும். வட்டித் தொகையை ரொக்கமாக செலுத்தலாம் அல்லது புதிய ரசீதில் சேர்க்கப்படும் தொகையில் சேர்த்துக் கொள்ளலாம். பின்வரும் குறிப்பேடு உள்ளீடுகள், ரொக்கம் பெறுபவர் ஏடுகளில் பதிவு செய்யப்பட்டு, மாற்றுச் செலாவணி ரசீதினை புதுப்பித்துக் கொள்ளும்.

ரொக்கம் எடுப்பாளரின் புத்தகங்கள்

(i) பழைய ரசீது ரத்து

எடுப்பவரின் தனிப்பட்ட கணக்கு ப.

ரசீது பெறத்தக்க கணக்கு

(இந்த நுழைவு, ஒரு ரசீதின் பரிவர்த்தனைக்கு இடையூறாக இருப்பதுடன், ரசீது குறிப்பிட்டதுடன், ஆர்ப்பாட்டம் செய்தலும் தேவை இல்லை, ரசீது ரத்து செய்யப்பட்டது.)

(ii) ரொக்க வட்டி எவ்வளவு என்பது குறித்து

ரொக்கக் கணக்கு ப.

வட்டி

(ரொக்கம் செலுத்தும் தாமதத்திற்கு வட்டிக்கு கட்டணம் வசூலிக்கப்படும், புதிய ரசீதின் படி ரொக்கம் செலுத்தும் தேதி பழைய பரிவர்த்தனைச் சட்டத்தின்படி செலுத்தப்பட்ட தேதி)

(iii) ஒரு வேளை, வட்டிக்கு பணம் செலுத்த முடியாத நிலையில்

எடுப்பவரின் தனிப்பட்ட கணக்கு ப.

வட்டி கணக்கில்

(iv) புதிய ரசீது பெறுதல்

குறிப்புகள்

(இத்தொகை ரொக்கமாக செலுத்தவில்லை என்றால் வட்டி தொகையும் அடங்கும்.)

ரொக்கம் பெறுபவர் புத்தகங்கள்

(i) ரத்து செய்யப்பட்ட பழைய ரீதி:

ரீதி செலுத்தத்தக்க கணக்கு ப.

கொடுப்பவரின் தனிப்பட்ட கணக்கு

(நுழைவு என்பது, ரீதைக் கண்டறிந்து ஆர்ப்பாட்டத்தில் ஈடுபடுவதற்கான அவசியமில்லை என்பதால் தவிர, ரீதின் அவமதிப்புக்கு ஒத்ததாக இருக்கிறது. எனவே, குற்றச்சாட்டுகளுக்கு எந்த கட்டணமும் இல்லை.)

(ii) வட்டி ரொக்கமாக செலுத்தப்படும் போது:

வட்டிக் கணக்கு ப.

ரொக்கத்திற்கான கணக்கு

(iii) வட்டி ரொக்கம் செலுத்தப்படாவிட்டால்:

வட்டிக்கு கணக்கு ப.

எடுப்பவரின் தனிப்பட்ட கணக்கு

(iv) புதிய ரீதை ஏற்றுக்கொள்ளாதல்:

எடுப்பவரின் தனிப்பட்ட கணக்கு ப.

ரீதி செலுத்தத்தக்க கணக்கு

(இந்த தொகை ரொக்கமாக செலுத்தவில்லை என்றால் வட்டி அளவு சேர்த்துக் கொள்ளலாம்.)

6. தள்ளுபடியின் கீழ் ஒரு ரீதின் ஓய்வு

ஒரு ரீதின் ஏற்பாள் முதிர்ச்சி அடையும் முன் ரீதை நிறைவேற்றும் நிலையில் இருக்கலாம். எனவே, ரீதின் கெடு தேதிக்கு முன்பாகவே, அந்த ரீதின் கொடுப்பனவை மேற்கொள்ள ஏற்பாளை அவர் அணுகக்கூடும். இத்தகைய நிலையில், வழக்கமாக எடுப்பாளர் ரீதி செலுத்துவதற்கு முன்னதாகவே எடுப்பாளருக்கு சில தள்ளுபடியை அளிக்கிறது. கீழே உள்ள குறிப்பேடுகள் மற்றும் ஏற்பாள் ஏடுகளில் பதிவு செய்யப்படும்.

கொடுப்பவருடன் இருக்கும் ஒரு பரிவர்த்தனை ரீதி ஓய்வு பெறும்
ரொக்கம் எடுப்பவரின் புத்தகங்கள்

ரீதின் ரொக்கம் பெறுதல்

ரொக்கக் கணக்கு

வங்கி மறுசீரமைப்பு
அறிக்கை

தள்ளுபடி கணக்கு

ப.

ரீதிக்கள் பெறத்தக்க கணக்கு

குறிப்புகள்

(தள்ளுபடியானது ரொக்கம் எடுப்பவரை இழக்கச் செய்கிறது. எனவே, இது பற்று செய்யப்படுகிறது.)

ரொக்கம் பெறுபவர் புத்தகங்கள்

ரீதி செலுத்தத்தக்க கணக்கு

ப.

ரொக்கத்திற்கு கணக்கு

தள்ளுபடி கணக்கு

(தள்ளுபடி என்பது ரொக்கம் பெறுபவருக்கு ஆதாயம் தரும். எனவே, வரவு வைக்கப்பட்டுள்ளது.)

ஒரு ரீதி ஓய்வு பெறும் கொடுப்பவர் மூலம் தள்ளுபடி அல்லது ஒப்புதல் அளிக்கப்படும்.

ஏற்றுக்கொள்பவர், எடுப்பாளரால் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட அல்லது தள்ளுபடி செய்யப்பட்ட ஒரு ரீதின் ஓய்வுதியத்தை ஏற்றுக்கொள்வதற்கு கோரிக்கை விடுக்கிறார் என்றால், அந்த எடுப்பாளரை வங்கியிடம் அல்லது கடனாளரிடம் (ஒப்புதலுக்காக) சமர்ப்பிக்க வேண்டும். பின்னர் அவர் ரொக்கம் செலுத்துபவரிடமிருந்து ரொக்கம் பெறுவார் மற்றும் முன் ரொக்கம் செலுத்துவதற்காக அவரை விடுவிப்பார். அதேபோல், வங்கி அல்லது கடன் வழங்குபவர், வங்கி அல்லது கடனாளருக்கு முன் ரொக்கம் செலுத்துதல் ஆகியவற்றின் காரணமாக, சில சமயம் தள்ளுபடி செய்ய அனுமதிக்கலாம். கணக்கியல் உள்ளீடுகள் பின்வருமாறு இருக்கும்:

ரொக்கம் எடுப்பவர் ஏட்டில்

வங்கி/கடனீந்தோரிடம் இருந்து ரீதி திரும்பப் பெறுதல்

ரீதிக்கள் பெறத்தக்க கணக்கு

ப.

வங்கி/கடன் கடனீந்தோர்

ரொக்கம் எடுப்பவரிடம் இருந்து ரொக்கம் பெறும் போது:

ரொக்கக் கணக்கு

ப

தள்ளுபடி செய்யப்பட்ட கணக்கு

ப.

ரீதிக்கள் பெறத்தக்க கணக்கு

வங்கி/கணக்கு வழங்குனருக்கு பணம் செலுத்துவதில்:

வங்கி/கடனீந்தோர் கணக்கு

ப.

ரொக்கக் கணக்கு

ப

தள்ளுபடி கணக்கு

வங்கி மறுசீரமைப்பு
அறிக்கை

குறிப்புகள்

ரொக்கம் எடுப்பவர் ஏடுகள்

ரொக்கம் கொடுப்பவர் மட்டுமே ரொக்கம் எடுப்பவர் மீது அக்கறை காட்டுகிறார். எனவே, தள்ளுபடியின் கீழ் ரசீதுக்கு ரொக்கம் செலுத்துவதன் மூலம், நுழைவுச் சீட்டு, அதாவது,

ரசீது செலுத்தத்தக்க கணக்கு

ப.

ரொக்கக் கணக்கு

தள்ளுபடி கணக்கு

முந்தைய பக்கங்களில் கொடுக்கப்பட்டுள்ள குறிப்பேடு பதிவுகள், ரொக்கம் எடுப்பவரில் உள்ள ஏற்பான், மற்றும் ரசீதின் பதிவு செய்யப்பட்ட புத்தகத்தில் பின்வருமாறு சுருக்க முடியும்:

ரொக்கம் கொடுப்பவரின் ரசீது புத்தகங்கள்

வ.எண்	பரிவர்த்தனை	பற்று	கடன்
1.	பொருட்களின் விற்பனை மீது	வாங்குபவரின் கணக்கு	விற்பனை கணக்கு
2.	வாங்குபவரிடமிருந்து ரசீது பெறுதல்	ரசீது பெறத்தக்க கணக்கு	வாங்குபவரின் கணக்கு
3.	விற்பனை ரசீது:		
	(a) ரசீது வைத்திருக்கும் போது முதிர்வு தேதி வரை பெறுதல்.	உள்ளீடு இல்லை	உள்ளீடு இல்லை
	(b) ஒரு வங்கியுடன் ரசீது தள்ளுபடி செய்யப்படும்போது.	வங்கி கணக்கு தள்ளுபடி கணக்கு	ரசீது பெறத்தக்க கணக்கு
	(c) ஒரு கடன் வழங்குனருக்கு ஆதரவாக ரசீது ஒப்புதல் அளிக்கப்பட்டுள்ளது.	கடனாளியின் கணக்கு	ரசீது பெறத்தக்க கணக்கு
4.	முதிர்ச்சியின் போது, ரசீது கௌரவிக்கப்பட்டால்		
	(a) இந்த ரசீது முதிர்வு நாள் வரை இருந்தால் போதும்.	ரொக்கமாக கணக்கு	ரசீது பெறத்தக்க கணக்கு
	(b) ரசீது மூலம் வங்கியாளர் தள்ளுபடி செய்யப்பட்டால்	உள்ளீடு இல்லை	உள்ளீடு இல்லை
	(c) கடன் ஆதரவாக இந்த ரசீதுக்கு ஒப்புதல் அளித்தால்.	உள்ளீடு இல்லை	உள்ளீடு இல்லை
5.	இந்த ரசீதின் முதிர்வு குறித்து, அவமதிக்கப்பட்டால்:		
	(a) அது எடுப்பவரைக் கொண்டிருக்குமானால், அவர் கட்டணம் செலுத்த தேவையில்லை..	எடுப்பவர்/ வாங்குபவர் கணக்கு (மொத்த ரசீது + கட்டணம் செலுத்த தேவையில்லை)	ரசீதுகள் பெறத்தக்க கணக்கு (ரசீது அளவு) ரொக்கக் கணக்கு (கட்டணம் செலுத்த தேவையில்லை)

வங்கி மறுசீரமைப்பு
அறிக்கை

குறிப்புகள்

	(b) ரீசீது தள்ளுபடி செய்யப்பட்டு, அதன் பின்னர் வங்கியாளரின் கைகளில் இருந்தால், கட்டணம் அறவிக்கப்படும்	எடுப்பவரின் கணக்கு (ரீசீது தொகை மற்றும் குறிப்பிட்ட கட்டணங்களை கொண்டு)	வங்கி கணக்கு (இந்த ரீசீதின் அளவு மேலும், குற்றச்சாட்டுக்களை குறிப்பிட்டார்)
	(c) ரீசீது மாற்றப்பட்டால் ஒரு கடன் பெறுபவர் மற்றும் அதன்பின் இது இப்போது அவரது கைகளில் உள்ளது.	எடுப்பவரின் கணக்கு (ரீசீதுகள் மற்றும் குறிப்பு கட்டணம்)	கடனாளி யின் கணக்கு (உடன் ரீசீதுகள் தொகை மற்றும் குறிப்பிடத்தக்க கட்டணம்)மற்றும் குறிப்பிடத்தக்க கட்டணம்
6.	ரீசீதின் ஓய்வு		
	(i) உள்ளீடுகள் ஒரே மாதிரியாக இருக்கும் இந்த ரீசீதின் அவமானம் தவிர செலவுகள் எதுவும் இருக்காது.		
	(ii) ரொக்கமாக செலுத்தப்பட்ட வட்டி	ரொக்கக் கணக்கு	வட்டி கணக்கு
	(iii) வட்டி ரொக்கமாக செலுத்தவில்லை என்றால்	கொடுப்பவரின் கணக்கு	வட்டி கணக்கு
	(iv) புதிய ரீசீதுகளை பெறுதல்	ரீசீது பெறத்தக்க கணக்கு	எடுப்பவரின் கணக்கு
7.	ரீசீதின் ஓய்வு		
	(i) ரீசீது கொடுப்பவரிடம் இருக்கும் போது	ரொக்கக் கணக்கு தள்ளுபடி கணக்கு	ரீசீது பெறத்தக்க கணக்கு
	(ii) ரீசீது வங்கி அல்லது கடனில் இருந்தால்		
	(a) வங்கி/கடன் இருந்து ரீசீது திரும்பியதும்	ரீசீது பெறத்தக்க கணக்கு	வங்கி/கடனாளி கணக்கு
	(b)கொடுப்பவரிடமிருந்து பணம் பெறும்போது	ரொக்கக் கணக்கு அனுமதிக்கப்பட்ட தள்ளுபடி	
	(c) ரொக்கம் செலுத்தும் போது வங்கி/கடன் கணக்கு	வங்கி / கடனாளி கணக்கு பெற்றுக்கொண்ட தள்ளுபடி கணக்கு	ரொக்கம் கணக்கு

ரீசீதில் பணம் பெறுபவர் அல்லது ஏற்பான் ஏடுகளில் உள்ள

பதிவுகள்

வ.எண்	பரிவர்த்தனை	பற்று	கடன்
1.	கொள்முதல் பொருட்களின் மீதான கொள்முதல்	விற்பனையாளர் கணக்கு	விற்பனையாளர் அல்லது எடுப்பவரின் கணக்கு
2.	ரீசீது ஏற்றுக்கொண்டது	எடுப்பவரின் கணக்கு	ரீசீது செலுத்தும் கணக்கு

வங்கி மறுசீரமைப்பு
அறிக்கை

குறிப்புகள்

3.	ரீதி கட்டணம் செலுத்துதல்	ரீதி பெறத்தக்க கணக்கு	ரொக்கக் கணக்கு
4.	ரீதி மற்றும் அவமதிப்பு மீது குறிப்புகளை தாங்க வேண்டும்	ரீதி பெறத்தக்க கணக்கு அறிவித்தல் கட்டணம் கணக்கு	எடுப்பவர் கணக்கு (தொகை ரீதி கூடுதல் குறிப்பிட்டு கட்டணம்)
5.	ரீதி புதுப்பித்தல்		
	(i) உள்ளீடு என்பது குறிப்பிட்டுள்ள கட்டணங்கள் தவிர வேறு ஒரு ரீதின் அவமதிப்பு போன்றே இருக்கும்.	ரீதி பெறத்தக்க கணக்கு	எடுப்பவரின் கணக்கு
	(ii) (a) ரொக்கத்தில் செலுத்தப்பட்ட வட்டி	வட்டி கணக்கு	ரொக்கக் கணக்கு
	(b) வட்டிக்கு ரொக்கம் செலுத்தப்படாது	வட்டி கணக்கு	எடுப்பவரின் கணக்கு
	(c) புதிய ரீதை ஏற்றுக்கொள்வதற்கு	எடுப்பவரின் கணக்கு	ரீதி பெறத்தக்க கணக்கு
6.	ரீதி ஓய்வு பெறும்போது	ரீதி பெறத்தக்க கணக்கு	ரொக்கக் கணக்கு தள்ளுபடி கணக்கு

குறிப்பு:

1. மசோதாவின் அலசல்/பெறுநர் மூலம் பரிமாற்ற ரீதினை தள்ளுபடி செய்தல் அல்லது ஒப்புதல் அளிப்பதற்கான ஏற்றுக்கொள்ளுகரின் புத்தகங்களில் நுழைதல் இல்லை.
2. ரொக்கம் பெறுபவர் பரிமாற்றம் அல்லது பரிமாற்ற ரீதி தள்ளுபடி செய்யப்பட்டது மற்றும் ரீதி அவமரியாதை என்றால், ரொக்கம் எடுப்பவர் மட்டுமே ரொக்கம் பெறுபவர் கணக்கில் கடன் மற்றும் கணக்கு மட்டும் அல்லாமல் வேறு எந்த கணக்கையும் வரவு வைக்கும்.

கீழ்க்கண்ட பக்கங்களில் கொடுக்கப்பட்டுள்ள விரிவான சித்திரம், கொடுப்பவர் ஏடுகளில் வரும் உள்ளீடுகள், மற்றும் பரிவர்த்தனை ரீதி பதிவு செய்யப்பட்ட புத்தகங்களில், தேர்ச்சி பெற வேண்டிய பதிவுகள் பற்றிய தெளிவை ஏற்படுத்தும்.

விளக்கம் 5.2. ₹5,000; B 2 மாதங்களுக்கு ₹2,500 ரூபாய் இரண்டு ரீதி ஏற்றுக்கொண்டது. ₹2,600, காரணமாக தேதியிட்ட இரண்டு தேதிகளும் பூர்த்தி செய்யப்பட்டன.

A மற்றும் B ஆகிய ஏடுகளில் குறிப்பேடுகளை உள்ளீடுங்கள்.

தீர்வு:

B புத்தகங்கள்

தேதி	விவரங்கள்	L.F	பற்று₹	கடன்₹
	B கொள்முதல் கணக்கு. ப. A க்கு (A ல் இருந்து வாங்கப்பட்ட பொருட்கள் இருப்பது)		5,000	5,000

ரஶீதுகள் பெறத்தக்க கணக்கு B க்கு (ஓவ்வொரு 2,500 ரூபாயும் B பெறும் ரஶீதுகள்)	ப.		5,000	5,000
C ரஶீதுகள் பெறத்தக்க கணக்கு தள்ளுபடி கணக்கு (C லிருந்து ரஶீது ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்டது)	ப.		2,600	2,500
ரஶீதுகள் பெறத்தக்க கணக்கு வங்கி கணக்கு (ரொக்கம் செலுத்தி பெறுதற்குரிய மற்றொரு ரஶீது பெறப்பட்டது)	ப.		2,500	2,500

வங்கி மறுசீரமைப்பு
அறிக்கை

குறிப்புகள்

உங்கள் முன்னேற்றத்தைச் சோதித்தறிக

1. உறுதிமொழி குறிப்பு என்றால் என்ன?
2. துண்டிக்கப்பட்ட காசோலை என்றால் என்ன?

5.4 நடப்பு கணக்கு

இரண்டு தரப்பினருக்கும் இடையில் பல பரிவர்த்தனைகள் இருப்பின், மற்றவருக்கு ஒரு தரப்பினரால் வழங்கப்பட்ட தொகை சரியானதா என்பதை உறுதி செய்வது தவிர, வட்டி பற்றிய கேள்வியை கணக்கில் எடுத்துக்கொள்வது அவசியம். தனித்தனியாக ஒவ்வொரு பரிவர்த்தனைக்கும் தீர்வு காண்பதற்குப் பதிலாக, ஒவ்வொரு தரப்பினரும் மற்ற தரப்பினருக்கான கணக்கு அறிக்கையை அனுப்ப வேண்டும் என்பது போன்ற ஒரு வழக்கில் இது பொருந்தும். அத்தகைய அறிக்கை ஒரு கணக்கு மற்றொரு வடிவத்தில் வழங்கப்பட்டபோது, காலவரிசைப்படி ஒழுங்குபடுத்தப்பட்ட பரிமாற்றங்களின் விவரங்கள் ஒரு கணக்கு நடப்பு என்று கூறப்படுகிறது. இந்தக் கணக்கின் முக்கிய தலைப்பு முன்வைக்கப்படும் தரப்பினரின் பெயரால் முன்வைக்கப்படுகிறது. இது தரப்பினர் அனுப்பிய பெயரால் அந்த அறிக்கையை அனுப்புகிறது. உதாரணமாக, A ஆனது ஒரு கணக்கு மின்னோட்டத்தை B க்கு அனுப்புகிறது என்றால் கணக்கின் தற்போதையது:

B நடப்பு கணக்கில் A

கணக்கு மின்னோட்டம் B க்கு A அனுப்பி வைக்கப்படுகிறது, கணக்கின் தலைப்பு கீழே:

A நடப்பு கணக்கில் B

நடப்பு கணக்கு, பின்வரும் வகை உறவின் போது ஒரு நபரால் மற்றொரு நபருக்கு அனுப்பப்படுகிறது:

(a) முதன்மை மற்றும் முகவர், (b) சரக்கு அனுப்புநராக மற்றும் சரக்கு அனுப்பப்படுகிறவர் (c) பொருட்கள் மற்றும் வாடிக்கையாளர் வழங்குபவர், மற்றும் (d) கூட்டுறவு நிறுவனங்கள்.

வட்டி கணக்கிடுதல்

வட்டி பொதுவாக நாட்கள் எண்ணிக்கை அடிப்படையில் கணக்கிடப்படுகிறது. இவ்வாறு, வட்டி கணக்கிடுதல்:

வங்கி மறுசீரமைப்பு
அறிக்கை

குறிப்புகள்

(1) நாட்கள் கணக்கீடு.

(2) வட்டி அளவு கணக்கிடுதல்.

(1) நாட்கள் கணக்கீடு நாட்கள் எண்ணிக்கையை கணக்கிடும் போது பின்வரும் புள்ளிகளை மனதில் வைக்க வேண்டும்.

(i) நாட்கள் எண்ணிக்கையை கணக்கிட மூன்று முறைகள் உள்ளன:

(a) முன்னோக்கு முறை மிகவும் பொதுவானது. தீர்வு தேதி பரிவர்த்தனை காரணமாக தேதி கணக்கிடப்படுகிறது.

(b) பின்தங்கிய அல்லது ஈபோக் முறை பரிவர்த்தனை தொடங்கிய நாள் முதல் தற்போது கணக்கு தொடங்கும் தேதி வரை எத்தனை நாட்கள் என்பது திறந்திருக்கும் தேதியிலிருந்து கணக்கிடப்படும்.

(c) தினசரி இருப்பு முறை இந்த முறை வங்கிகளால் பயன்படுத்தப்படுகிறது. அடுத்த பரிவர்த்தனைக்கான தேதியின் போது ஒரு பரிவர்த்தனை நடப்பு தேதியிலிருந்து நாட்கள் கணக்கிடப்படுகின்றன.

(ii) இந்த வழிமுறையை பின்பற்றி முறையின் எண்ணிக்கையை கணக்கிடுவதற்கு பரிவர்த்தனைகளின் சரியான தேதி பரிசீலிக்கப்பட வேண்டும். உதாரணத்திற்கு, வர்த்தக அடிப்படையில், சில கடன் காலம் அனுமதிக்கப்படுகிறது. எந்தவொரு காலத்திற்கும் காலாவதியாகிவிட்ட தேதி முதல் எந்தவொரு வட்டிக்குமே கட்டணம் விதிக்கப்படும். இதேபோல், பரிமாற்ற ரசீதுகள் பெறப்பட்ட அல்லது வழங்கப்பட்ட போது, ரசீது தேதி (3 நாட்கள் கருணை உட்பட) இந்த நோக்கத்திற்காக பயனுள்ள தேதி ஆகும்.

(iii) நாட்கள் எண்ணிக்கை கணக்கிடும் போது பரிவர்த்தனை தேதி தவிர்க்கப்பட வேண்டும். உதாரணமாக, 1999 ஜனவரி 31, 1999 ஆம் ஆண்டு (பரிவர்த்தனை தேதி) ஜனவரி 5, 5 நாட்களில் கணக்கிடப்பட்டால், நாட்கள் 26 ஆகக் கிடைக்கும், ஜனவரி 5 ம் தேதி நீக்கப்படும்.

(iv) முந்தைய காலகட்டத்தில் சில சமநிலை முன்னரே கொண்டு வரப்பட்டால், புதிய காலத்தின் முதல் நாளையும் பரிசீலிக்கப்படும். எடுத்துக்காட்டாக, 1 மார்ச் மாதத்தின் தொடக்க சமநிலை மற்றும் செவ்வாய்க்கிழமை 30 ஜூன் என கருதப்படும் நாட்கள் இருந்தால், பின்வருமாறு நாட்கள் கணக்கிடப்படும்:

$$\text{மார்ச் } 31 + \text{ஏப்ரல் } 30 + \text{மே } 31 + \text{ஜூன் } 30 = 122$$

இருப்பினும், ஒரு புதிய பரிவர்த்தனை மார்ச் 1 அன்று நடைபெறுகிறது என்றால், நாட்கள் எண்ணிக்கை கணக்கிட 1 மார்ச் மாதம் சேர்க்கப்பட மாட்டாது.

(2) வட்டி அளவு கணக்கிடுதல், வட்டி வசூலிக்க நான்கு வழிமுறைகள் உள்ளன:

(i) ஒவ்வொரு பொருளின் மீதான வட்டி கணக்கிடுதல் இந்த முறை வட்டி ஒவ்வொரு உருப்படியிலும் தனித்தனியாக கணக்கிடப்படுகிறது.

தீர்வு தேதி பரிவர்த்தனை தேதி கணக்கிடப்படுகிறது மற்றும் வட்டி ஒப்புக்கொள்ளப்பட்ட விகிதத்தில் கணக்கிடப்பட்ட நாட்கள் எண்ணிக்கை வசூலிக்கப்படும்.

வங்கி மறுசீரமைப்பு அறிக்கை

எடுத்துக்காட்டு 5.3: மார்ச் 31ஆம் தேதி முடிவடையும் மூன்று மாதங்களில் A மற்றும் B க்கு இடையே பல்வேறு நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன. அளவை கணக்கிட ஒரு தரப்பினர் மற்ற @ 10% வரை செலுத்த வேண்டிய வட்டி

குறிப்புகள்

	புத்தகம் A	₹
ஜனவரி 1	தொடக்க சமநிலை (பற்று)	5,000
ஜனவரி 10	B க்கு விற்கப்பட்ட பொருட்கள்	10,000
ஜனவரி 15	B யில் இருந்து ரொக்கத்தைப் பெற்றுள்ளது	10,000
பிப்ரவரி 15	B க்கு விற்கப்பட்ட பொருட்கள்	10,000
மார்ச் 1	B இலிருந்து ரொக்கத்தை பெற்றுக் கொண்டது	5,000

தீர்வு

B இன் கணக்கு தற்போது A உடன்

தேதி	விவரங்கள்	₹	தேதி	விவரங்கள்	₹
ஜனவரி 1	இருப்பு கணக்கு.	5,000	ஜனவரி. 15	ரொக்கமாக	10,000
ஜனவரி 10	விற்பனைக்கு	10,000	மார்ச் 1	ரொக்கமாக	5,000
பிப்ரவரி 15	விற்பனைக்கு	10,000	மார்ச் 31	இருப்பு கணக்கு.	10,217
மார்ச் 31	வட்டிக்கு (வேலை குறிப்பை பார்க்கவும்)	217			
		25,217			25,217

குறிப்பு:

வட்டி கணக்கிடுதல்

பற்று உருப்படிகள்	₹	கடன் உருப்படிகள்	₹
i) $5,000 \times (90/365) \times (10/100)$	123	(i) $10,000 \times (75/365) \times (10/100)$	206
ii) $10,000 \times (80/365) \times (10/100)$	220	(ii) $5,000 \times (30/365) \times (10/100)$	41
(iii) $10,000 \times (44/365) \times (10/100)$	121		

மொத்த வட்டி B க்கு வசூலிக்கப்படும் = $(123 + 220 + 121) - (206 + 41) = 217$

(ii) தயாரிப்பு முறை இது முதல் முறையின் மாற்றமாகும். தனி கணக்குகள் செய்யும் இடத்தில், ஒவ்வொரு பரிவர்த்தனையும் சம்பந்தப்பட்ட தொகையால் அதன் தேதியிலிருந்து, தீர்வு தேதி வரை பெருக்கப்படுகிறது. ஒரு பொருட்களின் சமநிலை நாள் (அல்லது மாதம்) மற்றும் பக்கத்தில் வைக்கப்படும் பொருட்கள் தொகை அதிகமாக உள்ளது. இதன் மீது வட்டி கணக்கிடப்படுகிறது. எனினும், வட்டி விகிதங்கள் பற்று மற்றும் கடன்களுக்கான வேறுபட்டதாக இருந்தால், பற்று மற்றும் கடன்களுக்கான வட்டி தனித்தனியாக கணக்கிடப்பட வேண்டும்.

சிவப்பு மை வட்டி

சில நேரங்களில், பரிவர்த்தனைக்கான தற்காலிக தேதி கணக்கு, தற்போதைய தேதி முடிந்தவுடன் விழுகிறது. உதாரணமாக, 2015 ஆம் ஆண்டு மார்ச் 31 ஆம் தேதியுடன் முடிவடைந்த காலாண்டில் ஒரு தற்போதைய கணக்கு தயாராக உள்ளது. ஒரு மாதத்திற்கு பிறகு மார்ச் 15 ம் தேதி B ஒரு பரிவர்த்தனை பத்திரம் பெறுகிறது. பரிவர்த்தனைக்கான கடைசி தேதி ஆகையால், ஏப்ரல் 18, 2015, அதாவது கணக்கின் தற்போதைய தேதி முடிந்த 18 நாட்களுக்கு பிறகு. மார்ச் 31 ம் தேதி B பரிவர்த்தனைக்கு 18 நாட்களுக்கு வட்டி பெற, இந்த பரிவர்த்தனை அவரை அனுமதிக்காது. A க்கும் B க்கும் வழங்கப்பட்ட அறிக்கையில், 1,80,000 தயாரிப்பு மற்ற பொருட்களின் மொத்த பொருட்களிலிருந்து குறைக்கப்படும். மற்ற பொருட்களிலிருந்து அதை வேறுபடுத்துவதற்காக சிவப்பு மை உள்ளிடப்படுகிறது. இது போன்ற ஒரு தயாரிப்பு “சிவப்பு மை வட்டி” தயாரிப்பு என்று அறியப்படுகிறது.

(iii) ஈபோக் முறை இந்த முறை முதல் இரண்டு முறைகளின் தலைகீழ் ஆகும். கணக்கு நடப்பு தேதியில் இருந்து ஒவ்வொரு பரிமாற்ற தேதி வரை வட்டி கணிக்கப்படுகிறது. எனவே, முழு காலத்திற்கான வட்டி இறுதி இருப்பு மீது கட்டணம் வசூலிக்கப்படும் போது, தொடக்க இருப்பு மீது வட்டி வசூலிக்கப்படுகிறது.

வட்டி கணக்கிடப்பட்ட விகிதத்தில் ஒரு நாள் (அல்லது மாதம்) மற்றும் சிறிய தயாரிப்பு கொண்ட பக்கத்தில் நுழைகிறது. வட்டி விகிதங்கள், கடன்பத்திரங்கள், கடன்களுக்கான வித்தியாசம் மற்றும் ஒவ்வொரு பக்கத்திற்கும் உள்ள வட்டி தனித்தனியாக கணக்கிடப்பட வேண்டும்.

(iv) சமநிலை காலமுறை பொதுவாக வங்கிகளில் பின்பற்றப்படும் முறை. ஒவ்வொரு பரிமாற்றத்தின் பிறகு சமநிலைக்கு வருகிறது மற்றும் அடுத்த பரிவர்த்தனை வரை நாட்கள் எண்ணிக்கை பெருகி வருகிறது. பொருட்களின் வேற்றுமைகேற்ப வட்டி ஒன்று வசூலிக்கப்படுகிறது. வட்டி விகிதங்கள் பற்றுதலுக்கு மாறுபடும் மற்றும் வரவு வட்டி பொருட்களின் பற்று மற்றும் தனித்தனியாக பொருட்களின் வரவுகளை கணக்கிடும். இந்த இரு தரப்பினரின் வேறுபாடு சம்பந்தப்பட்ட தரப்பினரிடமிருந்து வசூலிக்கப்படும் அல்லது பெறத்தக்க வட்டி அளவு இருக்கும்.

எடுத்துக்காட்டு 5.4, பின்வரும் விவரங்கள் ஒரு நடப்புக் கணக்கைத் தயார்செய்கிறது. திரு. ராம், திரு. சிவா அவர்களால் அக்டோபர் 31, 2014 ஆம் தேதி வரை, தயாரிப்பு முறை @ 5% ஆண்டுக்கு வட்டியை வசூலிக்க வேண்டும்.

2014	விவரங்கள்	₹
1 ஜூலை	சிவா அவர்களின் நிலுவை	750
15 ஆகஸ்ட்	சிவாவுக்கு விற்கப்பட்ட பொருட்கள்	1250
20 ஆகஸ்ட்	சிவாவினால் திருப்பிச் செலுத்தப்பட்ட பொருட்கள்	200

22 செப்டம்பர்	சிவா காசோலை மூலம் செலுத்தியது	800
15 அக்டோபர்	சிவாவிடம் இருந்து பெற்றுக்கொண்ட ரொக்கம்	500

வங்கி மறுசீரமைப்பு அறிக்கை

தீர்வு

சிவா கணக்கு தற்போது ராம் உடன்

குறிப்புகள்

பற்று		31, அக்டோபர் 2014							கடன்
தேதி	விவரங்கள்	₹	நாட்கள்	உற்பத்தி	தேதி	விவரங்கள்	₹	நாட்கள்	உற்பத்தி
01.07.14	இருப்பு கணக்கு	750	123	92,250	20.08.14	விற்பனை திருப்பம்	200	72	14,400
15.8.14	விற்பனைக்கு	1,250	77	96,250	22.09.1	வங்கி மூலம் விற்பனைத் திருப்பம்	800	39	31,200
31.10.14	வட்டிக்கு	18.48			15.10.14	ரொக்கம் இருப்பு தயாரிப்புகள் இருப்பு கணக்கு	500		
		2018.48		1,88,500			518.18		2018.48
							2018.48		1,88,500

$$\text{வட்டி} = 1,34,900 \times \frac{5}{100} \times \frac{1}{365} = 18.48$$

எடுத்துக்காட்டு 5.5 ரோஷன் கூட்டாண்மை நிறுவனத்துடன் நடப்புக் கணக்கு வைத்துள்ளார். இது 01-07-2017 அன்று ₹75,000 என்ற பற்று சமநிலையை கொண்டுள்ளது. மேலும் அவர் பின்வரும் தொகைகளை வைத்துள்ளார்.

தேதி	தொகை(₹)
14-07-2017	1,38,000
18-08-2017	22,000
அவர் பின்வரும் தொகைகளை விலக்கிக் கொண்டார்.	
தேதி	தொகை(₹)
29-07-2017	97,000
09-09-2017	11,000

நிறுவனத்தின் பற்று வரவுக் கணக்கு புத்தகத்தில் ரோஷன் கணக்கை காட்டுங்கள். வட்டி பற்று, இருப்பு மீது 10% மற்றும் கடன் சமநிலையில் 8% என கணக்கிடப்படும். செப்டம்பர் 30, 2017 ஆம் தேதி நிலவரப்படி நீங்கள் நடப்புக் கணக்கைத் தயாரிக்க வேண்டியது அவசியம்.

கூட்டாண்மை நிறுவனம் கொண்ட ரோஷனின் தற்போதைய கணக்கு (30.9.2017)

தேதி	விவரங்கள்	பற்று	கடன்	நிலுவை	பற்று	நாட்கள்	பற்று உற்பத்தி	கடன் உற்பத்தி
------	-----------	-------	------	--------	-------	---------	----------------	---------------

வங்கி மறுசீரமைப்பு
அறிக்கை

குறிப்புகள்

01.07.17	இருப்பு வரவு செலவு	75,000		75,000	பற்று	13	9,75,000	
14.07.17	ரொக்கக் கணக்கு		1,38,000	63,000	கடன்	15		9,45,000
29.07.17	சுயமாக	97,000		34,000	பற்று	20	6,80,000	
18.08.17	ரொக்கக் கணக்கு		22,000	12,000	கடன்	22	2,64,000	
09.09.17	சுயமாக	11,000		23,000	பற்று	22	5,06,000	
30.09.17	வட்டிக்கு கணக்கு	457		23,457	கடன்			
30.09.17	ரொக்கக் கணக்கு		23,457					
		1,83,457	1,83,457				24,25,000	9,45,000

வட்டி கணக்கீடு:

$$₹24,25,000 \times 10\% \times 1/365 = ₹664$$

$$₹9,45,000 \times 8\% \times 1/365 = ₹207$$

நிகர வட்டி பற்று செய்யப்பட வேண்டும் = ₹457

குறிப்பு: நிலுவையிலுள்ள முறைகளின் மூலம், மேலே உள்ள தற்போதைய கணக்கு தயார் செய்யப்பட்டுள்ளது.

5.5 சராசரி கெடு தேதி

இரு தரப்பினருக்கு வட்டி இழக்காமல், வெவ்வேறு தேதிகளில் பல்வேறு கொடுப்பனவுகளுக்குப் பதிலாக, ரொக்கம் செலுத்தக்கூடிய சராசரி அல்லது சமமான தேதி என்று வரையறுக்கப்படலாம். எடுத்துக்காட்டாக, A, ஒரு தொழிலதிபர், B, மற்றொரு தொழிலதிபர் வெவ்வேறு தேதிகள் காரணமாக ரொக்க ரசீதுகள் மற்றும் ரொக்கம் சம்பந்தப்பட்ட தொடர்ச்சியான பரிவர்த்தனைகள் இருக்கலாம். ஒரு குறிப்பிட்ட நாளில் அவர்களது கணக்குகளைத் தீர்த்துவைக்க முடிவு செய்யலாம், ஒரு தரப்பினரால் மற்றொரு தரப்பினருக்கு ஏற்படும் வட்டி அளவு கணக்கில் எடுத்துக் கொள்ளப்பட்ட பின்னர். அத்தகைய ஒரு வழக்கில் இரண்டு மாற்று வழிகள் உள்ளன:

(a) ஒவ்வொரு பரிவர்த்தனைக்கும் தனித்தனியாக கணக்கிடப்படலாம்.

(b) ஒரு சராசரி தேதி தீர்மானிக்கப்படலாம் மற்றும் அத்தகைய சராசரி தேதியிலிருந்து ஒரு கட்சி மற்றொரு கட்சியின் மொத்த தொகையில் உண்மையான தீர்வு தேதிக்கு கணக்கிடப்படலாம்.

மாற்று (b) என்பது விரும்பத்தக்கது என்பதால், அது நிறைய எழுத்தர் வேலையை குறைக்கும். எனவே கணக்கிட்ட தேதி, சராசரி கெடு தேதியைக் குறிக்கும்.

சராசரி கெடு தேதி

பின்வரும் வகையான கணக்கியல் பிரச்சனைகளில் சராசரி கெடு தேதி பயனுள்ளதாக உள்ளது

1. வெவ்வேறு தேதிகள் காரணமாக தொடர்ச்சியான ரசீதுகளின் பரிமாற்றங்களை உள்ளடக்கிய கணக்குகள் தீர்வு தொடர்பான சிக்கல்கள்.

2. வெவ்வேறு தேதிகளில் பங்குதாரர்களின் வரைபட வட்டி கணக்கைப் பற்றிய பிரச்சினைகள்.
3. கூட்டாண்மை கலைப்பின் போது சொத்துக்களைப் பகுப்பாய்வு செய்வது தொடர்பான சிக்கல்கள்.
4. ரொக்கம் முன்னேறியுள்ள கணக்குகளின் தீர்வு சம்பந்தப்பட்ட சிக்கல்கள் பல்வேறு தேதிகளில் பல தவணைகளில் பெறப்படும்.

வங்கி மறுசீரமைப்பு
அறிக்கை

குறிப்புகள்

சிக்கல்களின் வகைகள்

பரந்தளவில், சராசரியான தேதி கணக்கிடுவது தொடர்பான சிக்கல்கள் இரண்டு வகைகளாக பிரிக்கப்படுகின்றன:

- (i) பல தவணைகளில் ரொக்கம் செலுத்துதல் மற்றும் திருப்பிச் செலுத்துதல் ஒருதவணைகளில் செய்யப்படும் போது சராசரி கால அளவு கணக்கிடுதல் ஆகும்.
 - (ii) ஒரு தவணையில் ரொக்கம் வழங்கப்படும்போது, குறிப்பிட்ட கால அளவு கணக்கிடுதல் மற்றும் பல தவணைகளில் திருப்பிச் செலுத்தப்படும்.
- இந்த வகையான ஒவ்வொரு பிரச்சனையும் பின்வரும் பக்கங்களில் விரிவாக விளக்கப்பட்டுள்ளது.

- (i) பல தவணைகளில் தொகை கொடுக்கப்பட்டால், இந்த சமயம் சராசரி காரணமாக தேதி கணக்கிட பின்வரும் படிநிலைகளை எடுத்துக் கொள்ளலாம்:

1. ஒரு குறிப்பிட்ட வசதியான அடிப்படை தேதி (அல்லது பூஜ்யம் தேதி) ஆரம்ப புள்ளியாக எடுத்துக் கொள்ளப்படுகிறது. இது பொதுவாக பரிவர்த்தனைகளில் ஒன்றாகும் மற்றும் முதல் பரிமாற்றத்தின் முன்னுரிமை தேதி ஆகும்.
2. ஒவ்வொரு நடவடிக்கையும் பொறுத்தவரை, பரிமாற்றத்தின் அடிப்படை தேதி மற்றும் தேதியில் உள்ள நாட்களின் எண்ணிக்கையை (அல்லது மாதங்கள்) பூர்த்தி செய்வது பற்றி அறிய வேண்டும்.
3. பரிவர்த்தனைகளின் அளவு மேலே குறிப்பிட்ட 2 ஆம் தேதி வரையான நாட்களின் எண்ணிக்கை (அல்லது மாதங்கள்) மூலம் பெருக்கப்படுகிறது.
4. இரண்டு பொருட்களின்படி 3 அளவுகள் சேர்க்கப்படும்.
5. மொத்த உற்பத்திப் பொருட்களின் மொத்த கூட்டுத்தொகை.
6. தேர்வு செய்யப்பட்ட தேதியிலிருந்து, சராசரி கெடு தேதியில் உள்ள நாட்களின் எண்ணிக்கை (அல்லது மாதங்கள்) விளைவு ஆகும். வேறு வார்த்தைகளில் கூறுவதனால், இந்த வழியில் கணக்கிடப்பட்ட அடிப்படை நாள் + எண் (அல்லது மாதங்கள்), சராசரி கெடு தேதி கொடுக்கும்.

சில தொகைகள் வழங்கப்பட்டு, சில பெறப்பட்டு, இரண்டு பொருட்களை தனித்தனியாக சேர்க்க வேண்டும். இரண்டு மொத்த தயாரிப்புகள் இடையே வேறுபாடு பின்னர் வேறுபாடு பற்று, வரவு என்ற அளவில் மொத்தத் தொகையில்

வங்கி மறுசீரமைப்பு
அறிக்கை

குறிப்புகள்

பிரிக்க வேண்டும். எனினும் இரு குழுக்களின் அடிப்படைப் தேதியும் ஒரே மாதிரி இருக்க வேண்டும் என்பதை கவனத்தில் கொள்ள வேண்டும்.

வட்டி கணக்கீடு சராசரி: வட்டி கணக்கீடு சராசரி காரணமாக தேதி கணக்கீடு வட்டி கணக்கீடுகளை எளிதாக்குகிறது. வட்டி அளவு கணக்கிட முடியும் ஒவ்வொரு பரிவர்த்தனைக்கும் வட்டிக்கு தனி கணக்கீடு செய்வதற்கு பதிலாக, தீர்வுக்கான தேதியின் சராசரி தேதி, பின்வரும் உதாரணத்தின் உதவியுடன் இது தெளிவாக இருக்கும்:

எடுத்துக்காட்டு 5.6 சுனில்சுரத் நிறுவனம் 2014 ஆம் ஆண்டில் தொழிலில் இருந்து அவர் வரைந்த வரைபடங்கள் பின்வருமாறு:

மாதம்	₹	மாதம்	₹
ஜன.31	150	ஜூலை.31	250
பிப்.28	100	ஆக.31	150
மார்ச்.31	160	செப்.30	120
ஏப்.30	200	அக்.31	100
மே.31	140	நவ.30	180
ஜூன்.30	70	டிச.31	300

சராசரியான தேதி மற்றும் வட்டி அளவு 10% ஆண்டுக்கு சுனில் தனது பரிவர்த்தனைகளுக்கு பணம் செலுத்துகிறார்

- (a) ஜன .1 ஆம் தேதி அடிப்படை தேதியாகும்.
(b) டிச .31 அடிப்படை தேதியாகும்.

தீர்வு

மாதம்	டிச .31 அடிப்படை தேதியாகும்			ஜன .1 ஆம் தேதி அடிப்படை தேதியாகும்.	
	தொகை.	31 டிசம்பர் மாதத்திற்கு முன்	தயாரிப்பு	ஜனவரி 1 வது மாதத்திற்கு பிறகு	தயாரிப்பு
2014	150	11			
ஜன.31	150	11	1,650	1	150
பிப்.28	100	10	1,000	2	200
மார்ச்.31	160	9	1,440	3	480
ஏப்.30	200	8	1,600	4	800
மே.31	140	7	980	5	700
ஜூன்.30	70	6	420	6	420
ஜூலை.31	250	5	1,250	7	1,750
ஆக.31	150	4	600	8	1,200
செப்.30	120	3	360	9	1,080
அக்.31	100	2	200	10	1,000
நவ.30	180	1	180	11	1,780

டிச.31	300	0	0	12	3,600
	1,920				13,360

வங்கி மறுசீரமைப்பு
அறிக்கை

டிசம்பர் 31 அன்று சராசரி கெடு, அடிப்படை தேதி = $9680/1920 = 5$ மாதங்கள் (தோராயமாக.) டிசம்பர் 31 க்கு முன்பு எடுத்துக்கொள்ளப்படும்.

எனவே, சராசரி கெடு ஜூலை 31ஆம் தேதியாகும்.

ஜனவரி 1 ம் தேதி அடிப்படை தேதியே எடுத்துக் கொள்ளப்படும் போது சராசரி தேதி = $13,360 / 1,920 = 7$ மாதங்கள் (ஏறத்தாழ) ஜனவரி 1-க்குப்பிறகு.

எனவே, சராசரி கெடு ஜூலை 31ஆம் தேதியாகும்.

இந்த சமயம், சுனில் 1,920, அதாவது ஜூலை 31 ஆம் தேதி வரை நிறுவனத்துக்கு வட்டி தொகையை செலுத்தவில்லை. இதில் கட்சிக்கு எந்தவிதமான ஆர்வமும் இல்லை. கணக்குகள் ஜூலை 31ஆம் தேதி இல்லை என்பதால், டிசம்பர் 31 அன்று சுனில் 5 மாத வட்டிக்கு பணம் செலுத்தும் பொறுப்பு உள்ளது. இத்தொகை வருகிறது

$$\left(1,920 \times \frac{10}{100} \times \frac{5}{12}\right) = 80$$

(ii) ஒற்றை தவணையில் வழங்கப்படும் தொகை இந்த வழக்கில் ஒரு ஒற்றை தவணையில் வழங்கப்படும் போது திருப்பிச் செலுத்துதல் பல சமமான தவணைகளில் செய்யப்படுவதால், பின்வரும் கால அளவை எடுத்துக் கொள்ளுவதன் மூலம் கணக்கிடப்பட்ட சராசரி தேதி கணக்கிட முடியும்:

1. ஒவ்வொரு திருப்பிச் செலுத்தும் தேதியின் போதும் பணம் செலுத்தும் தேதியிலிருந்து நாட்களின் எண்ணிக்கை (மாதங்கள் அல்லது ஆண்டுகள்) கணக்கிடப்பட வேண்டும்.
2. அத்தகைய நாட்கள் (மாதங்கள் அல்லது ஆண்டுகள்) கண்டுபிடிக்கப்பட வேண்டும்.
3. மேலே உள்ளபடி 2 க்கு கணக்கிடப்பட்ட மொத்த தொகை திருப்பிச் செலுத்துவதற்கான தவணைகளின் எண்ணிக்கையால் பிரிக்கப்பட வேண்டும்.
4. மேலே குறிப்பிடப்பட்டுள்ளபடி 3 இல் ஏற்படும் விளைவு, கடன் வழங்கப்பட்ட தேதி முதல் சராசரி தேதி தொலைவிலுள்ள நாட்கள் (மாதங்கள் அல்லது ஆண்டுகள்) ஆகும்.

சராசரி கெடு தேதியை கணக்கிடும் மேற்கண்ட வழிமுறைகளை பின்வரும் சூத்திரம் வடிவில் போடலாம்:

இங்கு ADD

$$ADD = D + \frac{SDP}{N}$$

இங்கே, ADD = சராசரி தேதி

குறிப்புகள்

வங்கி மறுசீரமைப்பு
அறிக்கை

குறிப்புகள்

D = கடன் வழங்கும் தேதி

SDP = தேதி முதல் (மாதங்கள் அல்லது ஆண்டுகள்) ஒவ்வொரு தவணை மீதும் திருப்பிச் செலுத்தும் தேதிக்கு கடன் வழங்குதல்.

N = தவணைகளின் எண்ணிக்கை.

5.6 தொடர்பு

உற்பத்தியாளர்களுக்கோ அல்லது மொத்த விற்பனையாளர்களுக்கோ தொலை தூரத்திலிருந்தே வாடிக்கையாளர்களுடன் நேரடியாக தொடர்பு கொள்ள சந்தையில் அதிகரித்து வரும் அளவு அதிக கடினமாக உள்ளது. ஒரு நம்பகமான உள்ளூர் வர்த்தகர் ஒரு ஒப்பந்தத்தில் தனது சார்பில் பொருட்களை விற்க முடியும் மற்றும் அவரது (முதன்மை) தரகு ஒப்புதல் தொகை ஆபத்து உள்ள ஒப்பந்தம் நுழைய இது கட்டாயப்படுத்தியது. கிடங்கு மற்றும் இறுதி விற்பனையின் நோக்கத்திற்காக ஒரு நபரின் மற்றொரு நபருக்கு வேறு இடத்திற்கு பொருட்களை அனுப்புதல் என்பது சரக்குகள் என அழைக்கப்படுகிறது. அனுப்பப்பட்ட பொருட்கள் 'சரக்குகள் அனுப்பப்படும் பொருட்கள்' என அழைக்கப்படுகின்றன, அனுப்புபவர் "சரக்கு சார்" என்று அழைக்கப்படுபவர் மற்றும் பெறுநரை "சரக்கு ஏற்று" என அழைக்கப்படுகிறார். உதாரணமாக, மும்பையில் A தனது B (A இன்) சார்பில் விற்கவும், அவரின் (A இன்) இடர்பாடுகளுக்கு ஏலமிழந்த B க்கும் 100 வானிலைக்காட்சி அனுப்பவும் A மற்றும் B க்கும் இடையேயான பரிவர்த்தனை பரிமாற்றம் பரிவர்த்தனை ஆகும்.

மேலே குறிப்பிட்ட உதாரணத்தில், பொருட்களின் உரிமையாளர் தொடர்ந்து இருக்க வேண்டும் என்பதை கவனத்தில் கொள்ள வேண்டும். சாதாரண B என்பது A இன் முகவர். அவர் பொருட்களை வாங்கவில்லை. அவர் தனது பொருட்களின் திறன் ஆகியவற்றில் சிறந்தவற்றை விற்க அவர் ஒப்புக் கொண்டார். எனவே அவர் பொருட்களை விற்றுவிட்டால் மட்டும் ரொக்கம் செலுத்துபவர் பொறுப்பாக இருப்பார். நிச்சயமாக, அவர் ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்ட விதிகளுக்கு ஏற்ப பொருட்களை விற்பனை செய்வதற்காக ஊதியம் தவிர, பொருட்களை வாங்குவதற்கும் விற்பனை செய்வதற்கும் ஏதேனும் ஒரு செலவினத்திற்கு A யால் திருப்பிச் செலுத்தப்படும். சரக்கு பரிமாற்றத்தின் முக்கிய அம்சங்களை இப்பொழுது பின்வருமாறு கூறமுடியும்:

- (i) பொருட்களின் சரக்குகள் விற்பனை அல்ல. இது பொருள் உடைமை வெறும் பரிமாற்றமாக உள்ளது.
- (ii) சரக்குதாரர் அவரின் பொருட்களை அபாயத்தில் விற்கிறார். பொருட்களின் இழப்பு அல்லது அழிப்பிற்கும் அவர் பொறுப்பு அல்ல.
- (iii) விற்பனை வருவாய் உரிமையாளர் சொந்தமானது மற்றும் சரக்குக் கட்டணம் மட்டுமே தரகாக கிடைக்கிறது. அவர் சம்பாதித்திருக்கும் செலவுகள்.
- (iv) சரக்குக் கப்பல் மற்றும் சரக்கு வழங்குபவர் ஆகியோருக்கு இடையிலான உறவு ஒரு முதன்மை மற்றும் ஒரு முகவர் என்பதாகும்.

விற்பனை மற்றும் சரக்குகள் இடையே உள்ள வேறுபாடு பின்வருமாறு வைக்கலாம்:

- (a) உரிமையாளர் இடமாற்றம் சரக்குகளின் உரிமையாளர் விற்பனையாளரிடமிருந்து வாங்குபவருக்கு மாற்றப்படுகிறார். வழங்குபவர் அதே சமயம், பொருட்களின் சரக்குகள் விற்பனையாளரால் விற்கப்படும் வரை சரக்குகள் உரிமையாளரின் சொத்தாக இருக்கும்.
- (b) பொருட்களின் திருப்பம் பொருட்களின் திரும்பும் முறை விற்பனை செய்யப்பட்ட பொருட்கள் திரும்பப் பெறப்படாவிட்டால் அவை திரும்பப்பெறப்படாது, விற்பனையாளர் அவற்றை திரும்பப் பெற ஒப்புக் கொள்கிறார். சரக்கு சந்தையில் விற்பனையற்ற பொருட்களால் சரக்குகள் வாங்கப்பட்டோ அல்லது சரக்குப் பெட்டியிடம் திருப்பிச் செலுத்துபவையாகவோ இருக்கும்.
- (c) உறவின் தன்மை விற்பனையாளருக்கும் வாங்குபவருக்கும் இடையேயான உறவு, கடன் வாங்கப்பட்டால், கடனாளி மற்றும் கடன் வழங்குபவர். சரக்குப் பொருளைப் பொறுத்தவரையில், சரக்குக் கப்பல் மற்றும் சரக்குதாரருக்கு இடையேயான உறவு ஒரு முதன்மை மற்றும் ஒரு முகவரியாகும்.
- (d) விற்பனையில் ஆபத்து ஏற்படும் போது இடமாற்றம், உடைமை மாற்றம் கொண்டு வரும் அபாயமும் உள்ளது. வேறு வார்த்தைகளில் சொன்னால், ஒரு முறை பொருட்கள் விற்கப்படும் போது, அந்த பொருட்கள் விற்பவர் வசம் இருந்தாலும் கூட, அந்த இழப்பை வாங்குபவர் சுமக்க நேரிடும். பெறுபவரை பொறுத்த வரை, பெறுபவர் மற்றும் பொருட்கள் தொலைந்து அல்லது அழிக்கப்பட்ட நிலையில் உள்ள பெறுபவருக்கு ஆபத்து இருக்கிறது என்று அர்த்தம்.

குறிப்புகள்

முக்கியமான விதி முறைகள்

1. சார்பு விலைப்பட்டியல் இது பொருட்களின் அளவு, தரம் மற்றும் விலையை நிர்ணயிக்கும் உரிமையாளரால் தயாரிக்கப்பட்ட அறிக்கையாகும். இது சரக்கு வாங்கியவருக்கு அனுப்பப்படும் பொருட்களுடன் அனுப்பப்படுகிறது.

ஒரு சார்பு விலைப்பட்டியல் என்பது விலைப்பட்டியலில் இருந்து வேறுபட்டது.

ஒரு விற்பனை நடைபெறுகிறது என்று விலைப்பட்டியல் குறிப்பிடுகிறது. வாங்குபவருக்குத் தேவையான பொருட்கள் விவரிக்கும் ஒரு அறிக்கையானது விற்பனையாளருக்கு அவரால் வழங்கப்பட்ட மொத்த தொகையை காட்டும். ஒரு சார்பு விலைப் பட்டியல் வெறுமனே தகவல் ஒரு அறிக்கை பொருட்களின் வாங்குதலையும், பொருட்களின் குறிப்பிட்ட அத்தியாவசிய பொருட்களின் அவற்றின் உரிமையாலும், அல்லது அவற்றால் கையாளுவதாலும், கட்சிக்கு அறிவிப்பதற்கான விலைப்பட்டியல். விற்பனைக்கு முன்னர் தனது முகவர் அல்லது விருப்பமான வாங்குபவர் மீது விற்பனையாளரால் அனுப்பப்பட்ட அத்தகைய விலைப்பட்டியல் உண்மையில்

வங்கி மறுசீரமைப்பு
அறிக்கை

குறிப்புகள்

நடைபெறுகிறது. இது அனுப்பப்பட்ட நபருக்கு அனுப்பியவரிடம் கடன்
பட்டுள்ளது என்பதை இது காண்பிக்காது.

2. கணக்கு விற்பனை பெறுபவர் பெறப்பட்ட பொருட்கள், விற்பனை செய்யப்பட்ட
தொகை, செலவு, பெறுபவர், கட்டணம் வசூலித்த தொகை, பெறுபவர்
நிலுவை ஆகியவற்றின் விவரங்கள் அடங்கிய ஒரு கால முறை அறிக்கை
ஆகும். கணக்கு விற்பனையின் ஒரு மாதிரி கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ளது.

50 டிரான்சிஸ்டர்கள் முன்னாள் எஸ்.எஸ். சாண்ட்பெரோவின் கணக்கு
விற்பனை ராபின்ஸ் & சன்ஸ், சிகாகோவின் கணக்கில் பெற்றது:

எம்/எஸ் சிமன் லால் தேசாய் & கோ மும்பை

விவரங்கள்		₹	₹
டிரான்சிஸ்டருக்கு 1,200 க்கு 40 டிரான்சிஸ்டர்கள்		48,000.00	
டிரான்சிஸ்டருக்கு ஒரு 1,100 டிரான்சிஸ்டர்கள்		11,000.00	59,000.00
குறைந்த: கட்டணம்:			
கப்பல் கட்டணம்	700		
சங்க வரி	2,000		
சரக்கு	1,300		
கிடங்கு வாடகை	500	4,500.00	
தரகு 5 சதவீதம்		2,950.00	7,450.00
குறைந்தது: வரைவு ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்டது			51,550.00
			20,000.00
வங்கியின் வரைவை இணைத்துள்ளதால், சமநிலை			31,550.00
E & O.E மும்பை, ஜன 15வது 2012	மெஸ்ஸர்ஸ் சிமன் லால் தேசாய் நிறுவனம் (எஸ்டி)அசோக்குமார் மேலாளர்		

3. ஆணையம் இது அவர் செய்த விற்பனைக்கான கூலியால் வழங்கப்படும்
ஊதியம் ஆகும். இது எளிதானது, மேலோட்டமான மற்றும் வாணிகத்
துறைகளில் இருக்கலாம்.

எளிய தரகு கணக்கிடப்படுகிறது. வழங்குனர் வழங்கியுள்ள
விதிமுறைகளின்படி. பொதுவாக, இது மொத்த விற்பனை ஒரு நிலையான
சதவீதம் ஆகும்.

கூடுதல் ஊக்கத்தை வழங்குவதற்காக, சில நேரங்களில் ஒரு
குறிப்பிட்ட தரகு, ஒரு குறிப்பிட்ட அளவுக்கு மேல் விற்பனையானால்,
மேல்-சவாரி ஆணைக்குழு அனுமதிக்கப்படுகிறது. இது மொத்த விற்பனை
கணக்கிடுகிறது.

சரக்குதாரர் மோசடி கடன்களின் காரணத்தால் பாதிக்கப்படக்கூடிய இழப்பை
சந்திக்க ஒப்புக்கொள்கிற இடத்தில், ஒரு கூடுதல் தரகு வாணிகத்துறை தரகு

என அழைக்கப்படுகிறது. சரக்குதாரருக்கு வழங்கப்படுகிறது. இது மொத்த விற்பனையில் பொதுவாக கணக்கிடப்படுகிறது.

விளக்கம் 5.7. கோபிசைக்கல்ஸ் (பி) லிமிடெட், ஹைதராபாத், விஜயவாடா ராமுவுக்கு சரக்குகளை வழங்குவதற்காக ₹50 ரூபாய் செலவில் 2,000 மின்னாக்கிகளை அனுப்பியது, பின்வரும் விதிமுறைகளுக்கு உட்பட்டது:

- (i) மின்னாக்கிக்கு சராசரியாக விற்பனை விலை ₹60
- (ii) சரக்கு தரகின் கீழே கணக்கிடப்பட வேண்டும்:
 - (a) சாதாரண விற்பனை விலை 5%;
 - (b) விற்பனை விலை சாதாரணவிலையில் விட அதிகமாக இருந்தால் 1 சதவீத கூடுதல் தரகு மற்றும்
 - (c) கடன் விற்பனையை சேகரிப்பதற்கான உத்தரவாதத்திற்காக மொத்த விற்பனையில் ½ சதவீதம் வாணிகத் துறை தரகு.

ராமு விற்பனை அறிவிப்பு பின்வருமாறு:

<u>ரொக்க விற்பனை:</u>	₹
₹60 ஒவ்வொன்றிலும் 500 வயிரக் கடுக்கன்கள் உள்ளன	30,000
200 வயிரக் கடுக்கன்கள் 75 ரூபாய்	15,000

கடன் விற்பனை:

₹400 வயிரக் கடுக்கன்கள் 75 ரூபாய்	30,000
₹400 வயிரக் கடுக்கன்கள் 80 ரூபாய்	32,000
மொத்தம்	1,07,000

சரக்குதாரர் காரணமாக முகவர் சேவைக் கட்டணம் கண்டுபிடிக்க.

தீர்வு:

சரக்குப் பெறுபவர் ஆணைக்குழு அறிக்கை

	₹
இயல்பான (அல்லது எளிய) தரகு : $1 > 500 \times 60 \times 5/100$	4,500
கூடுதல் (அல்லது மீறல்) தரகு : $77 > 000 \times 1/100$	770
முகவர் துறை தரகு: $1,07,000 \times 1/2 / 100$	535
	5,805

4. நேரடி செலவுகள்: இது பொருட்கள் விலைக்கு விற்கப்படுவதற்கான செலவாகும். சரக்குகள் இந்த சரக்குப் பெட்டியினை அடைந்ததும் சரக்குகள் அனைத்தும் அடைக்கப்படும் வரை செலவாகும். இந்த செலவுகள் அல்லாத தொடர்ச்சியான தன்மை மற்றும் பொருட்களின் மதிப்பை அதிகரிக்கின்றன. அத்தகைய செலவுகள் எடுத்துக்காட்டுகள் சரக்கு, வண்டி, காப்பீடு, ஏற்றுதல் மற்றும் இறக்கும் கட்டணங்கள் போன்றவை.

5. மறைமுக செலவுகள்: இது சரக்குகள் சரக்குக் கப்பலின் சரக்குகளை அடையும்போது ஏற்படும் செலவுகள். அவை ஒரு தொடர்ச்சியான இயல்புடையவை மற்றும் பொருட்களின் மதிப்பை அதிகரிக்காது. இத்தகைய

வங்கி மறுசீரமைப்பு
அறிக்கை

குறிப்புகள்

செலவினங்களுக்கான எடுத்துக்காட்டுகள் வாடகை, சேமிப்புக் கட்டணங்கள், விளம்பர செலவுகள், விற்பனையாளர்களின் சம்பளம் போன்றவை.

நேரடி மற்றும் மறைமுக செலவினங்களுக்கிடையில் உள்ள வேறுபாடு, பங்குகளின் மதிப்பின் போது சிறப்பு முக்கியத்துவம் வாய்ந்தது. நேரடி செலவுகள், செலவினத்தின் ஒரு பகுதியை உருவாக்குகின்றன, எனவே, அத்தகைய செலவினங்களின் விகிதம் பங்குகளின் விலையில் சேர்க்கப்பட்டுள்ளது, அதே நேரத்தில் மறைமுகமான செலவுகள், செலவினத்தின் பகுதியாக இல்லை, எனவே, விலையிடப்படாத பங்கு மதிப்பில் விலக்குகிறது. இது பின்னர் விரிவாக விளக்கப்படும்.

6. முன்பதிவு: வழங்குபவர் அவரிடம் அனுப்பிய பொருட்களை பொறுத்தவரையில் பாதுகாப்பாக வைத்திருப்பதற்கு அவரிடம் சில பணத்தை வைப்பதற்காக, சரக்குதாரரைக் கேட்பார். வழக்கமாக சரக்குகள் மீது அனுப்பப்பட்ட பொருட்களின் மதிப்பில் ஒரு குறிப்பிட்ட சதவீதமாக உள்ளது. உதாரணமாக, சரக்குகளை அனுப்பும் பொருட்களின் மதிப்பு ₹50,000 ஆக இருக்கும், மற்றும் சரக்குக் கப்பல் அனுப்பப்படும் பொருட்களின் மதிப்பில் 10 சதவீத வைப்புத்தொகை செலுத்த வேண்டும் என்று கோரப்பட்டால், முன்கூட்டியே தொகை ₹5,000 ஆக இருக்கும். இது சில குறிப்பிட்ட சரக்குகள் உரிமையாளரின் அபாயத்தை உள்ளடக்கியது. கணக்குகள் இறுதியில் தீர்க்கப்படும்போது, சரக்குக் கட்டணம் செலுத்துபவரின் அளவுக்கு எதிராக இந்த தொகை சரிசெய்யப்படுகிறது. இருப்பினும், சரக்குக் கப்பல் தானாக சரக்குக் காவலாளருடன் பொதிந்த பொருட்களின் மதிப்பில் குறிப்பிட்ட சதவீதத்தை வைத்துக்கொள்ள விரும்பலாம். அத்தகைய ஒரு வழக்கில் முன்கூட்டியே விற்கப்படும் விகிதாச்சார பொருட்களின் அளவுக்கு மட்டுமே சரிசெய்யப்படும்.

உதாரணமாக, 50,000 பொருட்கள் 50,000 பொருட்களை விற்கும் ₹40,000 ரூபாய்களை விற்கும் ஒரு ஏக்கருக்கு அனுப்பப்படும். பொருட்களின் மதிப்பில் 10 சதவிகிதம் அவருடன் முன்கூட்டியே வைத்திருக்க வேண்டும் என்று சரக்கு ஏற்றுக் கொள்ள வேண்டும். செலவுகள் மற்றும் தரகு தொகை ₹5,000. A மூலம் அனுப்பப்படும் தொகை பின்வருமாறு கணக்கிடப்படும்:

	₹	₹
பொருட்களின் விற்பனை மதிப்பு		40,000
குறைவு: கமிஷன் மற்றும் செலவுகள்	5,000	
பொருட்களின் விற்பனை மதிப்பு	2,500	7,500
முன்னோடி 25,000 இல் 10 சதவிகிதம் வைக்கப்பட்டது A அனுப்பிய தொகை		32,500

எனவே, சரக்குதாரருடன் 10 சதவிகித மதிப்பு பங்கு, அதாவது ₹5,000 முதல் ஆரம்பத்தில் ₹2,500 இந்த பொருட்கள் கடைசியாக விற்பனையாகும் வரையில் சரக்குக் கப்பலுடன் முன்கூட்டியே இருக்கும்.

கணக்கு வைப்பு பதிவுகள்

ஒரு தனிச் சரக்குடன் தொடர்புடைய அனைத்து பரிமாற்றங்களுக்கான சரியான பதிவு, ஒவ்வொரு தனித்தனி பொருட்களின் மீதான நிகர லாபம் அல்லது

நிகர இழப்பு ஆகியவற்றை உறுதிப்படுத்து அவசியம். இந்த குறிக்கோளை அடைவதற்கு, வழக்கமாக மூன்று கணக்குகளை வைத்திருப்பவர்:

- (1) ஒப்படைப்புக் கணக்கு.
- (2) ஒப்படைப்பாளரின் கணக்கு.
- (3) ஒப்படைப்புக் கணக்கில் அனுப்பப்பட்ட பொருட்கள்.

ஒப்படைப்புக் கணக்கு என்பது ஒரு பெயரளவு கணக்கு. உண்மையில் இது ஒரு சிறப்பு வர்த்தக மற்றும் லாபம் மற்றும் இழப்பு கணக்கு. எனவே, அதன் சமநிலை ஒரு குறிப்பிட்ட சரக்கு மீது லாபம் அல்லது இழப்பு காட்டுகிறது.

ஒப்படைப்பாளரின் கணக்கு என்பது ஒரு தனிப்பட்ட கணக்கு, எனவே, சரக்குதாரர் அவரை முழுமையடையாத சமநிலையைப் பெறவில்லை என்றால், அவர் ஒரு கடனாளியாக இருப்பார், அதேசமயத்தில் அவர் செலுத்துகின்ற சமநிலைக்கு மேலதிகமாக அவர் செலுத்தியிருந்தால் அவர் கடனாளராக இருப்பார்.

ஒப்படைப்புக் கணக்கில் அனுப்பப்பட்ட பொருட்கள் ஒரு உண்மையான கணக்கு. கொள்முதல் கணக்குக்கு அதன் இருப்புகளை மாற்றுவதன் மூலம் மூடப்பட்டுள்ளது (சிலநேரங்களில் அது வர்த்தக கணக்குகளின் கடன் பக்கத்திற்கு மாற்றப்படுகிறது).

மேலே உள்ள கணக்குகள் ஒவ்வொன்றும் சரக்குகளை பொறுத்து பராமரிக்கப்படுகின்றன. எடுத்துக்காட்டாக, மும்பை, கொல்கத்தா மற்றும் சென்னை ஆகியவற்றிற்கு சரக்குகள் அனுப்பப்பட்டிருந்தால், சரக்குகள் கணக்கில் அனுப்பப்பட்ட சரக்குகள் மற்றும் ஒப்படைப்புக் கணக்கில் அனுப்பப்படும் பொருட்கள் இந்த சரக்குகள் ஒவ்வொன்றிற்கும் பொறுப்பேற்றுக் கொள்ளப்படும்.

சரக்குகளை அனுப்பும் பொருட்களின் விலை

பொருட்கள் (i) செலவில் அல்லது (ii) விலைப்பட்டியல் விலையில் சரக்கு வாங்கியவரிடம் ஒப்படைக்கப்படலாம்.

செலவில் இந்த முறையினை செய்யும் பொருட்டு பொருட்களை சரக்குக் கட்டணத்தில் ஒப்படைப்பாளரின் கட்டணமாக செலுத்த வேண்டும். விலையுயர்ந்த விலைப்பட்டியல் இந்த விலையில் தயாரிக்கப்பட்டுள்ளது. உதாரணமாக, 10,000 ஏக்கர் பொருட்களை வாங்கிய பொருட்கள் A மற்றும் 80% பொருட்கள் மும்பைக்கு அனுப்பப்பட்டால், பிரமாண்ட விலைப்பட்டியல் ₹8,000 மதிப்புள்ள பொருட்களின் மதிப்பைக் காட்டும் மற்றும் மும்பை கணக்கிற்கு இந்த விலை வழங்கலாம். சரக்கு வாங்குவோர், பொருட்களை விற்க வேண்டும் என்ற விலைக்கு திசையை வழங்கலாம்.

விலைப்பட்டியல் விலையில் இந்த முறையின் பொருட்டு பொருட்களின் விலையை விட அதிக விலைக்கு சரக்குகள் விதிக்கப்படுகின்றன. விலையுயர்ந்த விலைப்பட்டியல் மேலும், அதிக விலையில் பொருட்களின் மதிப்பையும் காட்டுகிறது. உண்மையான விலையில் விலைப்பட்டியல் விலை அதிகமாகும், சரக்குக் கப்பல் சரக்குகளை வாங்குவதை நோக்கமாகக் கொண்டு இலாபத்தைப் பிரதிபலிக்கிறது.

வங்கி மறுசீரமைப்பு
அறிக்கை

குறிப்புகள்

வங்கி மறுசீரமைப்பு
அறிக்கை

குறிப்புகள்

உதாரணத்திற்கு, மேலே கூறப்பட்ட வழக்கில், செலவுகள் (அல்லது விலைப்பட்டியல் விலைக்கு 20 சதவீதம்) மீது 25 சதவீதம் லாபத்தில் கையொப்பமிடப்பட்டால், சரக்குக் கட்டணம் ₹10,000 ரூபாய்க்கு (அதாவது ₹8,000 + ₹2,000) வழங்கச் செய்யப்படும் பொருட்களின் மதிப்பு ஆகும்.

இருப்பினும், இலாபத்தை கண்டுபிடிப்பதற்கு, கணக்கியல் கால முடிவில், கட்டணம் செலுத்துதலானது, அதிக கட்டணம் விதிக்கப்படும். இந்த வழக்கில், சரக்குக் கணக்குக்கான கடன் ₹2,000 ரூபாய். எனவே, உண்மையில், சரக்குக் கணக்கு முதலில் வழக்கில் செய்யப்பட்டுள்ளதைப் போலவே சரக்குகளை அனுப்பிய பொருட்களின் விலையில் (அதாவது, ₹10,000, ₹2,000) மட்டுமே கட்டணம் விதிக்கப்பட்டுள்ளது. சரக்குதாரருடன் சேர்க்கப்பட்ட இலாப உறுப்புக்கான பொருத்தமான சரிசெய்தல் செய்யப்பட வேண்டும்.

செலவினத்தை விட அதிக விலையில் சரக்கு வாங்கியவருக்கு விலைக்கு வாங்கக்கூடிய பொருட்களின் நன்மைகள் பின்வருமாறு:

- (i) சரக்கு விற்பனையாளர் ஒப்படைப்பாளரிடமிருந்து இரகசியமாக வைத்திருப்பார். அவர் விற்கப்படும் பொருட்களின் மீது இலாபம் சம்பாதிப்பார். இதனால் துறையில் அதிகமான போட்டியைக் கொண்டுவருவதற்கான வாய்ப்பை குறைப்பார்.
- (ii) சரக்குதாரர் விலைப்பட்டியல் விலையில் மட்டுமே பொருட்களை விற்பனை செய்ய இயலும். இதனால், பல்வேறு வாடிக்கையாளர்களிடமிருந்து பல்வேறு விலைக்கட்டணம் பெறுவதில் இருந்து அவர் தடுக்கப்படுகிறார்.
- (iii) வழங்கியருடன் பங்கு வைத்திருப்பது சிறிது எளிதாகிறது. எந்த நேரத்திலுமுள்ள சரக்குப் பெட்டகத்தின் மதிப்பு, சரக்குகள் மற்றும் பொருட்களின் மதிப்பு ஆகியவற்றுக்கு இடையே வித்தியாசமாக இருக்கும்.
- (iv) இரண்டு பக்கங்களிலும் சரக்குப் பெட்டியின் ஏட்டில் பதிவு செய்யப்படும் பதிவுகள் பின்வரும் பக்கங்களில் விளக்கப்பட்டுள்ளன.

சரக்கு அனுப்புபவர்

குறிப்பேடு பதிவுகள்

	பரிவர்த்தனை	பற்று	வரவு
1	பாதுகாப்பு கேட்கப்படும்	வங்கி அல்லது	
2	போது	ரொக்கம் அல்லது	
	பொருட்கள் அனுப்பப்படும்	B/E.	கையகப்படுத்துபவரின்
	போது:	சரக்குகள் கணக்கு.	கணக்கு.
	(a) செலவில்.	(i) சரக்குகள் கணக்கு.	நல்ல ஒப்படைப்புக் கணக்கு.
	(b) விலைப்பட்டியல்	(ii) சரக்குகள்	அனுப்பப்படும்.
	விலையில்	கணக்கு.	(செலவு விலை)
	செலவினத்திற்காக	(விலைப்பட்டியல்	சரக்குகள் கணக்கு.
	சரக்குகளை	விலை மற்றும்	(விலைப்பட்டியல் விலையில்)
	அனுப்பிய பொருட்களை	விலை வித்தியாசம்)	
	கீழே கொண்டு வர,		
	சரிசெய்தல் நுழைவு		சரக்குகள் கணக்கு.
	அவசியம்.		

3	சரக்குதாரர் வழங்கிய செலவினங்களுக்காக.	சரக்குகள் கணக்கு	ரொக்கக் கணக்கு.
4	சரக்கு வாங்கியவர்கள் பொருட்களைப் பெற்றுக் கொள்ளும்போது.	எதுவுமில்லை	சரக்குகள் கணக்கு.
5	கணக்கு விற்பனை பெறப்படும் போது சரக்கு அனுப்பப்படுகிறவர்: (a) கையகப்படுத்தியவரால் விற்பனை செய்யப்படுகிறது (b) சரக்குதாரர் மூலம் ஏற்படும் செலவினங்களுக்காக (c) சேவைக் கட்டணம்	கையகப்படுத்துபவரின் கணக்கு. சரக்குகள் கணக்கு. சரக்குகள் கணக்கு.	சரக்குகள் கணக்கு. கையகப்படுத்துபவரின் கணக்கு. கையகப்படுத்துபவரின் கணக்கு..
6	மோசமான கடன்களைச் செலுத்துவதும், சரக்குக் காப்பீடும் இருந்தால் அவர் வாங்குபவர் வகையில் முகவர்.	எதுவுமில்லை	
7	மோசமான கடன்கள் நடக்கும்போது.	சரக்குகள் கணக்கு.	கையகப்படுத்துபவரின் கணக்கு.
8	ஒரு வாங்குபவர் சார்பில் பிணையம் அளிக்கிற முகவர் அல்ல. சரக்குதாரரின் கைகளில் பங்கு: (a) பொருட்களை விலைக்கு அனுப்பப்பட்டால். (b) பொருட்கள் விலைப்பட்டியல் விலைக்கு அனுப்பப்பட்டால். பொருத்தமில்லாத லாபத்தை எழுதுவதற்கு, ஒழுங்குபடுத்தும் நுழைவு அவசியம். பங்கு ரிசர்வ் வங்கியின் சமநிலையில் இருக்கும் B / S க்கு எடுத்துச் செல்லப்பட்டு, கழிக்கப்படும் சரக்குப் பொருட்களின் மதிப்பிலிருந்து பின்வரும் காலத்தில், சரக்குகள் கடைசி காலத்தின் பங்கு மாற்றப்படும் சரக்குக் கணக்கின் பற்று அட்டை. அத்தகைய பங்கு மீதான பங்கு இருப்பு இருக்கும் அந்த கணக்கின் கடன் பக்கத்திற்கு மாற்றப்பட்டது.	சரக்குகள் கணக்கு. பங்கு சரக்குகள் கணக்கு. (செலவு விலை) பங்கு (i) சரக்குகள் கணக்கு. (விலைப்பட்டியல் விலை) (ii) சரக்குகள் கணக்கு. (விலைப்பட்டியல் இடையே வேறுபாடு பங்கு விலை மற்றும் விலை விலை)	கையகப்படுத்துபவரின் கணக்கு. சரக்குகள் கணக்கு. சரக்குகள் கணக்கு.

வங்கி மறுசீரமைப்பு அறிக்கை

குறிப்புகள்

வங்கி மறுசீரமைப்பு
அறிக்கை

குறிப்புகள்

9	<p>சரக்குதாரருடன் கணக்குகளை சரி செய்ய.</p> <p>(i) ரொக்கம் செலுத்துபவர் ரொக்கத்திற்குக் கடன்பட்டிருந்தால், அவர் ரொக்கத்தை செலுத்துவார் அல்லது B/E போன்றவற்றை அனுப்புவார்.</p> <p>(ii) சரக்குதாரர் பணம் செலுத்துபவருக்கு ரொக்கத்தைச் செலுத்தினால், அவர் ரொக்கமாக பணம் செலுத்த வேண்டும்.</p> <p>B/E அனுப்பவும்.</p> <p>(கணக்குகள் தீர்க்கப்படவில்லையெனில், கையகப்படுத்துபவரின் கணக்கு இருப்பு முன்னெடுக்கப்படும்).</p>	<p>வங்கி /ரொக்கம் அல்லது B/E</p> <p>கையகப்படுத்துபவரின் கணக்கு.</p>	<p>கையகப்படுத்துபவரின் கணக்கு.</p> <p>ரொக்கம் அல்லது B/E கணக்கு.</p>
10	<p>சரக்குதாரரிடமிருந்து பெற்ற B / E தள்ளுபடி செய்யப்பட்டால்.</p>	<p>வங்கி/ரொக்கம் அல்லது B/E தள்ளுபடி கணக்கு. B/E கணக்கு.</p>	<p>லாபம் & இழப்பு கணக்கு. தள்ளுபடி கணக்கு.</p>
11	<p>தள்ளுபடி கணக்கு. அதை லாபம் & இழப்பு கணக்குக்கு மாற்றுவதன் மூலம் மூடப்பட்டுள்ளது.</p>	<p>சரக்குகள் கணக்கு.</p>	<p>B/E கணக்கு.</p>
12	<p>சமநிலை மாற்றுவதன் மூலம் சரக்குக் கணக்கு மூடப்படும். (அதாவது, லாபம் அல்லது இழப்பு)லாபம் & இழப்பு கணக்கு</p> <p>(அ) இலாபத்தில்.</p> <p>(ஆ) அதிகமான எண்ணிக்கையில்</p> <p>சுமை கணக்குகள், தனி லாபம் & அனுப்பீடு கணக்கு இன் இழப்பு திறக்கப்படலாம். சரக்குகள் கணக்கு இதை மாற்றப்படும் கணக்கு மற்றும் இறுதியில் இந்த சமநிலை கணக்கு லாபம் & இழப்பு கணக்குக்கு மாற்றப்படும்.</p>	<p>சரக்குகள் கணக்கு. இழப்பு ஒரு தலைகீழ் நுழைவு கடந்து</p>	
13	<p>சரக்குகள் கணக்கு அனுப்பப்படும் பொருட்கள் இருக்கும் கொள்முதல் அல்லது வர்த்தக கணக்கு</p>	<p>சரக்குகள் கணக்கு</p>	<p>கொள்முதல் கணக்கு அல்லது வர்த்தகம் கணக்கு</p>
14	<p>அனுப்புச் சரக்கு ஒப்படைப் பொருளின் பங்கு</p>		

விளக்கம் 5.8. ஏப்ரல் 1, 2016 ல், ஆதித்யா ஆலை நிறுவனம், தில்லி, மும்பை, பிரீலா அங்காடிக்கு ₹5,000 ரூபாய் செலவு செய்ய 500 துண்டுகளை

எடுத்துக் கொள்கிறது. சரக்குதாரர்க்கு 5% விற்பனை தரகு மற்றும் 1% தரகு ஆகியவற்றிற்கு உரிமை உண்டு.

வங்கி மறுசீரமைப்பு அறிக்கை

கடனாளியால் ஏற்படும் வருமானச் செலவினங்கள் பின்வருமாறு:

	₹
வண்டி	200
காப்பீடு	100
சரக்கு	150

குறிப்புகள்

ஆதித்யா ஆலை நிறுவனம் மும்பையில் உள்ள பிரலா அங்காடிகளில் ₹2,000 ரூபாய் பரிவர்த்தனை சீட்டு ஒன்றை ஈர்த்துள்ளது. இது அவர்களால் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்டது. இது ₹1,950 க்காக தள்ளுபடி செய்யப்படுகிறது.

2016 ஆம் ஆண்டு மே 31 ஆம் தேதி, பிரலா அங்காடி கணக்கு விற்பனை அனுப்புகிறது. அவர்கள் ₹7,500 க்கும் மேற்பட்ட பொருட்களை விற்பனை செய்துள்ளனர் மற்றும் ரொக்கம் செலுத்தும் செலவுகள் ₹150 ஆகும். 2016 ஆம் ஆண்டு மே 31 ஆம் தேதி 2016 ஆம் ஆண்டுக்கான கையகப்படுத்திய பங்குகளில் ₹1,500 மதிப்புள்ளவை.

பிரலா அங்காடி கணக்கு விற்பனைடன் ஒரு பார்வை வரைவுடன், ஆதித்யா ஆலை நிறுவனத்தின் நிகர தொகைக்காக குறிப்பேடு உள்ளீடுகளையும், பேரேடு கணக்குகளையும் வழங்குதல்.

தீர்வு:

குறிப்பேடு

தேதி	விவரங்கள்		
2016 ஏப்ரல்	மும்பை கணக்குக்கு ஒப்பந்தம் சரக்குகள் கணக்கு. (மும்பை பிரலா அங்காடிகளுக்கு ஒப்படைக்கும் 500 துண்டுகள்)	5,000.00	5,000.00
	மும்பை கணக்குக்கு ஒப்பந்தம் ரொக்கம் கணக்குக்கு (செலவுகள்:வண்டி ₹200, காப்பீடு ₹100, சரக்கு ₹150)	450.00	450.00
	சீட்டு பெறத்தக்க கணக்கு. பிரலா அங்காடி, மும்பை கணக்கு. மும்பை,பிரலா அங்காடியிலிருந்து பெறப்பட்ட பரிவர்த்தனை பில்கள்)	2000.00	2000.00
	வங்கி கணக்கு. தள்ளுபடி கணக்கு சீட்டுகள் பெறத்தக்க கணக்கு. (பெறப்பட்ட சீட்டுகள் ₹1,950)	1950.00 50.00	2000.00
	மும்பை கணக்குக்கு ஒப்பந்தம் பிரலா அங்காடி கணக்கு. சம்பந்தப்பட்ட சரக்குப்பாளியின் செலவினங்கள்)	450.00	450.00

வங்கி மறுசீரமைப்பு
அறிக்கை

குறிப்புகள்

	மும்பை கணக்குக்கு ஒப்பந்தம் பிர்லா அங்காடி, மும்பை கணக்கு. (பிர்லா அங்காடி, காரணமாக தரகு, மும்பை சாதாரண 5% மற்றும் வாணிகத் துறை 1.5% ரூபாய் ₹7,500)	7500.00	7500.00
	பிர்லா தனியார் அங்காடி நிறுவனம் கணக்கு. மும்பை கணக்குக்கு ஒப்பந்தம் (விற்பனை செய்யப்பட்ட)	1500.00	1500.00
	பங்கீடு கணக்கில் பங்கு மும்பை கணக்குக்கு ஒப்பந்தம் (சரக்குதாரருடன் பங்கு)	5000.00	5000.00
டிசம்பர்.31	சரக்குகள் கணக்கு. வர்த்தகம் கணக்குக்கு (வர்த்தக கணக்குக்கு சரக்குகளை அனுப்பும் பொருட்களை மாற்றுவது)	4900.00	4900.00
	சீட்டுகள் பெறத்தக்க கணக்கு. பிர்லா தனியார் அங்காடி நிறுவனம் கணக்கு. லாபம் & இழப்பு காரணமாக நிகர சமநிலை பெறப்பட்டது)	2950.00	2950.00
	பிர்லா அங்காடி, மும்பை (ஆணையம்) லாபம் & இழப்பு கணக்கு. (இலாபத்தை மாற்றுவது)	50.00	50.00
டிசம்பர்.31	லாபம் & இழப்புக் கணக்கு. தள்ளுபடி கணக்கு. (தள்ளுபடி எழுதப்பட்ட)	50.00	50.00

பேரேடு கணக்குகள்

மும்பை அக்கவுண்டிற்குகான தொடர்பு

தேதி	விவரங்கள்		தேதி	விவரங்கள்	
2016 ஏப்ரல்	பொருட்கள் அனுப்பப்படும்	5000.00		பிர்லா அங்காடி, மும்பை	7500.00
	ஒப்படைப்புக் ரொக்கம் (செலவுகள்)	450.00		சரக்குகள்	1500.00
	பிர்லா அங்காடி, மும்பை (செலவுகள்)	150.00			

மே 31	பிர்லா அங்காடி, மும்பை லாபம் & இழப்பு கணக்கு	450.00 2950.00 9000.00			9000.00
-------	---	------------------------------	--	--	---------

வங்கி மறுசீரமைப்பு
அறிக்கை

குறிப்புகள்

பிர்லா நிறுவனம், மும்பை கணக்கு

தேதி	விவரங்கள்	₹	தேதி	விவரங்கள்	₹
ஜனவரி 31, 2016	வங்கி	1,60,020	ஜனவரி 1	இருப்பு வரவு செரவு மூலம்	2,26,000
	இருப்பு வரவு செரவு மூலம் (விற்பனை வருவாய்)	7,500.00	ஏப்ரல்	ரசீது கணக்கு.	2,000.00
				சரக்குகள் கணக்கு. மூலம் (செலவுகள்)	150.00
				ஒப்பந்தம் கணக்கு (ஆணையம்)	450.00
		7,500.00			7,500.00

5.7 துள்ளல் கணக்குகள்

ஒரு குறிப்பிட்ட பரிவர்த்தனை நிறைவேற்றப்படுவதற்கு இணைந்த இரண்டு அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட இரண்டு நபர்களின் கூட்டாண்மை ஆகும். இது ஒப்புக் கொள்ளப்பட்ட விகிதத்தில் இலாபம் அல்லது இழப்பைப் பிரிக்கிறது. எடுத்துக்காட்டாக, A மற்றும் B பாடசாலை கட்டிட நிர்மாணப் பணிகளை மேற்கொள்வதன் மூலம், ₹10000 ரூபாய்க்காக இந்த குறிப்பிட்ட வேலைக்காக அவர்கள் ஒன்றாக வருவார்கள். இது ஒரு கூட்டு முயற்சியாகவும், அவர்களில் ஒவ்வொருவரும் ஒரு கூட்டு முயற்சியாகவும் அழைக்கப்படுவார்கள். அதாவது, பள்ளி கட்டடம் முடிக்கப்படும். ஒத்த மற்றும் பரிவர்த்தனைகளுக்கு கூட்டு ஒப்பந்தம் செய்யப்படலாம். எ.கா., பொருட்களின் கூட்டு ஒப்பந்தம், குறிப்பிட்ட நிறுவனம் வழங்கிய பங்குகளை அல்லது கடன் பத்திரங்களைக் கையகப்படுத்துதல், ஒரு குறிப்பிட்ட சொத்து வாங்குதல் மற்றும் விற்பது போன்றவை.

ஒரு கூட்டு ஒப்பந்தத்தின் அத்தியாவசிய அம்சங்களை பின்வருமாறு:

- இரண்டு அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட நபர்களுக்கு இடையே ஒரு உடன்பாடு உள்ளது.
- ஒரு குறிப்பிட்ட முயற்சியை நிறைவேற்றுவதற்கு இந்த ஒப்பந்தம் செய்யப்படுகிறது.
- துணிகரத்தின் மீதான லாபம் அல்லது இழப்பு ஒப்புக் கொள்ளப்பட்ட விகிதத்தில் பங்குதாரர்களால் பகிர்ந்து

கொள்ளப்படுகிறது. இருப்பினும், துணிகரங்களுக்கிடையிலான எந்த ஒப்பந்தமும் இல்லாத நிலையில், இலாபங்கள் மற்றும் இழப்புகள் சமமாக பகிர்ந்து கொள்ளப்பட வேண்டும்.

- (iv) பரிவர்த்தனை முடிவடைந்தவுடன், துணிகர ஒப்பந்தம் தானாகவே முடிந்து விடும்.

கூட்டு துணிகர மற்றும் கூட்டு:

இந்திய கூட்டுறவுச் சட்டத்தின் படி, 'கூட்டுறவு என்பது அனைத்து அல்லது அனைவருக்கும் செயல்படும் வணிகத்தின் இலாபங்களை பகிர்ந்து கொள்ள ஒப்புக்கொண்ட நபர்களுக்கிடையேயான உறவுகளாகும்.' எனவே, கூட்டு மற்றும் பங்குதாரர்களுள் இருவரும் இரண்டு அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட நபர்களைப் பகிர்ந்து கொள்வதற்கான சில இலாபங்கள் (அல்லது இழப்பு) உடன்பட்டிருக்கின்றன. சட்டம் உண்மையில் ஒரு கூட்டு என கருதப்படுகிறது. நிச்சயமாக ஒரு கூட்டு உள்ளடக்கம் அல்லது மறைக்க பொருள் ஒரு நீண்ட காலமாக ஒரு கூட்டு முயற்சியாக ஒரு குறுகிய காலத்திற்கு மட்டுமே ஒரு குறிப்பிட்ட நோக்கத்திற்காக மட்டுமே முயல்கிறது. இந்த காரணத்தினாலேயே, கூட்டு முயற்சியானது சிலநேரங்களில் 'தற்காலிக கூட்டாண்மை' அல்லது 'ஒரு குறிப்பிட்ட துறையின் பங்களிப்பு' அல்லது 'குறிப்பிட்ட கூட்டாண்மை' என்று கூறப்படுகிறது.

கூட்டு துணிகர மற்றும் சரக்குகள்:

கூட்டு துணிகர மற்றும் சரக்குகள் இடையே உள்ள வேறுபாடு பின்வருமாறு:

- (a) உறவு கூட்டு என்பது ஒரு வகையான தற்காலிக கூட்டு. கூட்டு முயற்சியாளர்களுக்கிடையேயான உறவு பங்குதாரர்களினதாகும். எனினும், சரக்குகள் ஒரு கூட்டு உறவு ஆகும். இதில் சரக்குதாரர் ஒரு முதன்மை மற்றும் ஒரு முகவர் ஆவார்.
- (b) இலாபங்களை பகிர்ந்து கூட்டு ஒப்பந்தத்தில், இலாப விகிதங்கள் அல்லது நஷ்டங்கள் இணை ஒப்பந்தக்காரர்களால் ஒப்புக் கொள்ளப்பட்ட விகிதத்தில் பகிர்ந்து கொள்ளப்படுகின்றன. சரக்குகள், சரக்குப்பாளிகள் மற்றும் சரக்குக் கட்டணம் ஆகியவற்றின் போது, வணிகத்தின் இலாபம் மற்றும் இழப்புகளைப் பகிர்ந்து கொள்ளாதீர்கள். சரக்குதாரர் அவருக்கு வழங்கிய சேவைக்கு வெகுமதியாக கமிஷன் பெறுகிறார்.
- (c) நிதிகளின் பங்களிப்பு: கூட்டு முயற்சியின் காரணமாக, துணிகர முதலீட்டாளர்களுக்கு நிதி வழங்கப்படுகிறது. சரக்குப் பொருளைப் பொறுத்தவரை, சரக்குதாரர் எந்தவொரு நிதிகளையும் வழங்கவில்லை. அனைத்து நிதிகளும் சரக்குகளை மட்டுமே வழங்கியுள்ளன.
- (d) கூட்டு முயற்சியின் காரணமாக, வியாபார நடவடிக்கைகளானது சக வணிகர்களின் அபாயத்தில் உள்ளது. சுங்கவரி வழக்கின் போது, சரக்குதாரர் வியாபார நடவடிக்கைகளில் ஈடுபடுபவருடன் ஆபத்தில் இருப்பார்.
- (e) உரிமைகள்: கூட்டு முயற்சியின் காரணமாக, கூட்டு

முயற்சிகளுக்கு பங்குதாரர்கள் கூட்டு வாங்குவதற்கு விற்பது அல்லது விற்பனை செய்வதற்கான உரிமை உண்டு. சரக்குப் பெட்டியின்போது, சரக்குக் கப்பல் அவரின் பிரதானியின் அறிவுரையின்படி செயல்பட வேண்டும். அதாவது, சரக்குதாரர் தனது சொந்த சுயாதீன உரிமைகளை கொண்டிருக்கவில்லை.

வங்கி மறுசீரமைப்பு அறிக்கை

குறிப்புகள்

கணக்கியல் பதிவுகள்:

கூட்டுத் துணிகர கணக்குகளை வைத்திருக்கும் மூன்று வழிகள் உள்ளன. அவைகள் பின்வருமாறு:

1. தனித்தனி துணிகரத்திற்கான புத்தகங்களின் தொகுப்பு பராமரிக்கப்படுகிறது. துணிகரம் ஒரு பெரிய அளவில் இருக்கும் போது இது அவசியம்.
2. ஒரு விற்பனையாளர் கணக்குகளை வைத்திருக்கும் போது, இந்த வேலை முழுவதுமாக பணியாளர்களிடம் ஒப்படைக்கப்படுகிறது, மற்றொன்று முதலீட்டாளர்களுக்கு பங்களிப்பு அளிப்பதோடு, அது வேலை செய்யும் தொழிலாளிக்கு வழங்குவதற்கும் இடமளிக்கிறது.
3. அனைத்து விற்பனையாளர்களும் கணக்குகளை வைத்திருக்கும்போது, ஒரு தனிப்பட்ட புத்தகத்தை வைத்திருப்பதற்கான உத்தரவாதத்தை வழங்குவதில் எந்தவிதமான வெகுமதியும் இல்லை, ஒவ்வொரு வியாபாரியும் நேரடியாக அக்கறையுடன் செயல்படுவதன் மூலம் மட்டுமே ஒவ்வொரு வியாபாரத்தையும் பதிவு செய்ய முடியும்.

பின்வரும் வழிமுறைகள் பின்வரும் ஒவ்வொரு பக்கத்திலும், விரிவாக விவாதிக்கப்பட்டுள்ளது.

புத்தகங்களின் தனித்தனி தொகுப்பு பராமரிக்கப்படுகின்றன. கூட்டுத் துறையில் பின்வரும் முழுமையான கணக்குகள் புத்தகங்கள் பராமரிக்கப்படுகின்றன:

- (i) கூட்டு வங்கி கணக்கு
- (ii) கூட்டு துணிகர கணக்கு
- (iii) ஒவ்வொரு துறையின் தனிப்பட்ட கணக்குகள்.

இந்த முறைகளில், முதலில் கூட்டு வங்கியில் கூட்டுப் பங்களிப்பை செலுத்துதல் மற்றும் கூட்டுக் கணக்கில் பணம் செலுத்துதல் ஆகியவை கூட்டு வங்கியிடமிருந்து பெறப்படுகின்றன.

ஒரு கூட்டு வர்த்தகம் லாபம் மற்றும் இழப்புக் கணக்கு ஆகியவற்றின் கூட்டுத்தொகையாகும். இது வாங்கப்பட்ட பொருட்கள், மற்றும் செலவினங்களைக் கொண்டு விற்பனையைப் பெற்றது. அதன் சமநிலை கூட்டு முயற்சியில் லாபம் அல்லது இழப்பு என்பதை காட்டுகிறது.

ஒவ்வொரு துறையினரின் தனிப்பட்ட கணக்கு திறக்கப்பட்டுள்ளது. கூட்டு நிதியங்கள் மற்றும் அவரது பங்கின் பங்களிப்பு ஆகியவற்றினை அளவைக் கருத்தில் கொண்டு லாபம் (மற்றும் இழப்பு ஒரு வேளை பற்று). கணக்கிடப்படுகிறது.

குறிப்புகள்

பரிவர்த்தனை	பற்று	கடன்
(1) துணிகர நிதியாளர்கள் கூட்டு நிதிக்கு பங்களிப்பு செய்தால்.	கூட்டு வங்கி கணக்கு (மொத்த மதிப்புடன்)	கூட்டாளியின் கணக்கு (தனிப்பட்ட பங்களிப்புடன் தனித்தனியாக)
(2) செலவினங்களுக்காக செலவழிக்கப்பட்ட தொகை, அல்லது துணிகரத்திற்கான பொருட்களை வாங்கும் போது.	கூட்டு துணிகர கணக்கு	வங்கி கணக்கு இணைக்க
(3) எந்த செலவினங்களும் ஊதியம் வழங்கினால்.	கூட்டு துணிகர கணக்கு	கூட்டுத்துறை கணக்கு
(4) விற்பனை (i) பணம் (ii) கடன்	கூட்டு வங்கி கணக்கு பற்பல டிஆர்எஸ். கணக்கு	கூட்டு முயற்சியில் கணக்கு கூட்டு முயற்சியில் கணக்கு
(5) ஒரு துறையின் மூலம் பங்கு எடுத்துக் கொள்ளப்பட்டால்.	துணிகர கணக்கு	கூட்டு முயற்சியில் கணக்கு
(6) எந்த பங்குகளும் விற்கப்படவில்லை என்றால்.	கூட்டாளி கணக்கு	கூட்டாளி கணக்கு கூட்டு முயற்சியில் கணக்கு
(7) கூட்டு முயற்சியின் சமநிலை கணக்கு இலாபம் அல்லது இழப்பு ஆகும். (i) லாபம் (ii) இழப்பு	கூட்டு துணிகர கணக்கு துணிகர கணக்கு	துணிகர கணக்கு கூட்டு துணிகர கணக்கு
(8) கூட்டு வங்கி கணக்கு மற்றும் வட்டிதாரர்களின் தனிநபர் கணக்குகள் தானாகவே அறிமுகம் அல்லது பணம் திரும்பப் பெறப்படும்		

விளக்கம் 5.9. ரஷ்ய மரத்தை இறக்குமதி செய்வதற்கு பானர்ஜி மற்றும் முகர்ஜி ஒப்புக்கொள்கின்றனர். இந்தியாவில். ஜூலை 1, 2016 இல் அவர்கள் ஒரு கூட்டு வங்கிக் கணக்கை ₹25,000 திறந்து வைத்தனர். இதன் மூலம் பானர்ஜி ₹15,000 ரூபாய்க்கு பங்களித்தார் மற்றும் முகர்ஜி பங்களித்தார். ₹10,000. இலாபங்கள் மற்றும் இழப்புக்களை தங்கள் ரொக்கத்திற்கு விகிதத்தில் பகிர்ந்து கொள்ள அவர்கள் ஒப்புக்கொள்கிறார்கள்.

பங்களிப்புகளை, அவர்கள் ரஷ்யாவில் தங்கள் முகவருக்கு ₹ 20,000 மரம் கொடுக்க சொன்னார். வாங்கியவர், பின்னர் அவரது கணக்கு தீர்வு ₹2,100. சரக்கு, காப்பீடு மற்றும் கப்பல்துறை கட்டணம் ₹3,900. டிசம்பர் 31, 2016 அன்று விற்பனை முடிந்தது. அவர்களுக்கு ₹28,740 ரூபாய் வழங்கியது மேம்பட்ட, (எந்த கணக்கையும் வட்டி எடுக்க முடியாது). பின்னர் அவர்களை மூட முடிவு செய்தனர். ₹1,260 ரூபாய்க்கு விற்கப்படாத மரத்தை எடுத்துக்கொள்ள முற்பட்டார் முகர்ஜி, இது இலாபத்தின் பங்கிலிருந்து கழிக்கப்பட வேண்டும். இலாபம் மூலம் பிரிவினருக்கு கிடைக்கக்கூடிய

தொகையை கணக்கிடுவதற்கு தேவையான கணக்குகளை தயாரிக்கவும், பானர்ஜி மற்றும் முகர்ஜி இடையிலும் எப்படி பிரிக்க முடியும் என்பதைத் தயார் செய்யவும்.

வங்கி மறுசீரமைப்பு அறிக்கை

இலாபம் மூலம் பிரிவினருக்கு கிடைக்கக்கூடிய தொகையை கணக்கிடுவதற்கான தேவையான கணக்குகளை தயாரிக்கவும், பானர்ஜி மற்றும் முகர்ஜிக்கு இடையிலும் எப்படி பிரிக்கப்படும் என்பதைத் தெரிந்து கொள்ளவும்.

குறிப்புகள்

தீர்வு:

கூட்டு முயற்சி கணக்கு

விவரங்கள்	₹	விவரங்கள்	₹
வங்கி கணக்கு இல் சேர்வதற்கு	20,000	வங்கியில் சேர கணக்கு (விற்பனை)	28,740
வங்கி கணக்கு (முகவர் கழிவு)	2,100	முகர்ஜி மூலம்	1,260
கூட்டு வங்கி கணக்கு (சரக்கு மற்றும் காப்பீடு)	3,900		
இலாபத்தை மாற்றுவதற்கு:	2,400		
பானர்ஜி 3/5			
முகர்ஜி 2/5	1,600		
	30,000		30,000

கூட்டு வங்கி கணக்கு

விவரங்கள்	₹	விவரங்கள்	₹
பானர்ஜி	15,000	கூட்டு மூலம் துணிகர கணக்கு	20,000
முகர்ஜி	10,000	கூட்டு மூலம் துணிகர கணக்கு	2,100
கூட்டு மூலம் துணிகர கணக்கு	28,740	கூட்டு மூலம் துணிகர கணக்கு	3,900
		பானர்ஜி	17,400
		முகர்ஜி	10,340
	53,740		53,740

பானர்ஜி

விவரங்கள்	₹	விவரங்கள்	₹
வங்கி கணக்கில் சேர்வதற்கு	17,400	வங்கியில் சேர கணக்கு	15,000
		கூட்டு மூலம் துணிகர கணக்கு	2,400

வங்கி மறுசீரமைப்பு
அறிக்கை

	17,400		17,400
--	--------	--	--------

முகர்ஜி

குறிப்புகள்

விவரங்கள்	₹	விவரங்கள்	₹
கூட்டு மூலம் துணிகர கணக்கு	1,260	வங்கியில் சேர கணக்கு	10,600
வங்கி கணக்கில் சேர்வதற்கு	10,340	கூட்டு மூலம் துணிகர கணக்கு	1,600
	11,600		11,600

கூட்டு முயற்சி கணக்கு வைத்திருக்கும் போது

கூட்டு முயற்சிகளைப் பதிவு செய்வதற்கான வேலை இணை நிறுவனங்களில் ஒருவரை ஒப்படைப்பதற்கான வேலை, வழக்கமாக அவர் தனது சேவைகளுக்கான இலாபத்திலிருந்து கூடுதலான ஊதியம் பெற அனுமதிக்கப்படுகிறார்.

பின்வரும் முக்கிய கணக்குகளை அவர் பராமரித்து வருகிறார்:

- கூட்டு முயற்சி கணக்கு, இந்த முயற்சியில் லாபம் அல்லது இழப்பு அளவை காட்டுகிறது.
- மற்ற சக வணியாளர்களின் தனிப்பட்ட கணக்குகள்.

குறிப்பேடு பதிவுகள்

வ. எண்	பரிவர்த்தனை	பற்று	கடன்
1	உழைக்கும் பங்குதாரர் மற்ற கூட்டு நிறுவனங்களின் முதலீடு பங்குகளை பெறுதல்	ரொக்க கணக்கு	கூட்டு துறை கணக்கு
2	பொருட்கள் வாங்குதல்	கூட்டு துறை கணக்கு	ரொக்க கணக்கு

வ. எண்	பரிவர்த்தனை	பற்று	கடன்
3	துணிகரத்திற்கான செலவுகள் ஏற்படும் போது	கூட்டு துறை கணக்கு	ரொக்க கணக்கு
4	பொருட்கள் விற்கப்படும் போது	ரொக்க கணக்கு	கூட்டு துறை கணக்கு
5	அவர் தனது சேவைகளில் ஒரு கூடுதல் ஒப்புதல் அனுமதி	கூட்டு துறை கணக்கு	தரகு
6	கூட்டுத் துறையின் இருப்பு ஒரு லாப நட்டம் காட்டப்படும்		
	(i) இலாபம் அவரது சொந்த பங்கு அவரது லாப & நட்டம் கணக்கு மாற்றப்படும்	கூட்டு துறை கணக்கு	லாப & நட்டம் fzf;F
	கூட்டு நிறுவனங்களின் பங்குகளை அவற்றின் தனிப்பட்ட கணக்குகளுக்கு திருப்பி விடப்படும்	கூட்டு துறை கணக்கு	கூட்டு முயற்சிகளின் தனிநபர்

துணிகர கணக்குகள் பின்னர் அவர்களின் முதலீடு மற்றும் இலாப அல்லது நட்ட அவர்களின் பங்கு பொறுத்து காட்ட வேண்டும்		
---	--	--

வங்கி மறுசீரமைப்பு அறிக்கை

விளக்கம் 5.10. A மற்றும் B 2:1 என்ற விகிதத்தில் இலாபங்கள் மற்றும் இழப்புகளை பகிர்ந்து கொள்ள கூட்டு ஒப்பந்தத்தில் நுழைந்தன. சரக்கு மற்றும் காப்பீட்டுக்கு ₹2,000 ரூபாய் அளவிலான B செலவினங்களுக்கான ₹60,000 மதிப்புள்ள பொருட்கள் வழங்கப்படுகின்றன. போக்குவரத்து பொருட்களின் போது ₹5,000 ரூபாய் செலவில் சேதமடைந்தது மற்றும் காப்பீட்டு நிறுவனத்தில் இருந்து ₹3,000 ரூபாய் மீட்கப்பட்டது. B மீதமுள்ள 90% பொருட்களின் அசல் செலவில் 30% இலாபம் ஈட்டின. துணிகர முடிவில், ஒரு தீ ஏற்பட்டது. இதன் விளைவாக B உடன் விற்கப்படாத இருப்புப் பங்கு சேதமடைந்தது. சரக்குகள் காப்பீடு செய்யப்படவில்லை மற்றும் B, அசல் செலவில் மொத்தமாக 80% பணத்தை செலுத்தி, அத்தகைய பொருட்களின் மற்றும் A இன் விகிதாசார செலவினங்களை ஈடுசெய்ய ஒப்புக்கொண்டது. இலாபம் கூட்டு பங்கு தவிர, அத்தகைய தரகு வசூலிக்கப்பட்ட பிறகு, கூட்டு நிறுவனத்தின் நிகர லாபத்தின் 5% தரகுக்கு B உடன் ஒப்பந்தம் செய்யப்பட்டது. B க்கு ஏற்படும் விற்பனை செலவுகள் ₹1,000. B முன்னதாக ₹10,000 ரூபாய்க்கு முன்கூட்டியே அனுப்பி வைத்திருந்தார். B வரைவு மூலம் 8 க்கு சமமான தொகை செலுத்தப்பட்டது.

குறிப்புகள்

நீங்கள் ஒரு புத்தகங்களில் தயார் செய்ய வேண்டியது அவசியம்:

- (i) கூட்டு துணிகர கணக்கு. (ii) B இன் கணக்கு.

தீர்வு:

B கணக்கு

கூட்டு துறை கணக்கு

விவரங்கள்	₹	விவரங்கள்	₹
கொள்முதல் (பொருட்கள் வழங்குதல்)	60,000	வங்கி (காப்பீடு)	3,000
வங்கி(காப்பீடு)	2,000	B விற்பனை	64,350
B (செலவு)	1,000	B சேதமடைந்த பொருட்கள் மதிப்பு	4,546
B (தரகு)	424		
லாப மாற்றம்			
லாப நட்ட கணக்கு	5,648		
	2,824		
	71,896		71,896

வங்கி மறுசீரமைப்பு
அறிக்கை

குறிப்புகள்

B கணக்கு

விவரங்கள்	₹	விவரங்கள்	₹
கூட்டு துறை கணக்கு (விற்பனை)	64,350	வங்கி	10,000
கூட்டு துறை கணக்கு	4,546	கூட்டு துறை கணக்கு (செலவு)	1,000
		கூட்டு துறை கணக்கு (தரகு)	424
		கூட்டு துறை கணக்கு	2,824
		வங்கி (இருப்பு)	54,648
	68,896		68,896

வேலை குறிப்புகள்:

1. போக்குவரத்தில் சேதமடைந்த பொருட்களின் எஞ்சிய மதிப்பு இல்லை என்று கருதப்படுகிறது.

2. விற்பனை கணக்கீடு: ₹
அனுப்பப்பட்ட பொருட்களின் செலவு 60,000
குறைந்த: சேதமடைந்த பொருட்களின் செலவு 5,000
55,000
விற்கப்படாத பொருட்களின் விலை 5,500
மீதமுள்ள பொருட்களை விற்கவில்லை 49,500
விற்க பொருட்களின் கொள்முதல் விலை
இலாபங்கள் 30% 14,850
விற்பனை 64,350

3. B மூலம் அனுமதிக்கப்பட்ட தீ இழப்புக்கான கோரிக்கை:

₹

பொருட்களின் விலை 5,500
சேர்க்க: விகிதாசார செலவுகள் $(2,000 \times 5,500)/60,000$ 183
5,683
குறைந்தது: 20% 1,317
கோரிக்கை தொகை 4,546

அனைத்து விற்பனையாளர்கள் கணக்கு வைத்திருக்கும் போது

ஏடுகள் வைத்திருப்பதற்கான இரண்டு வழிமுறைகள் உள்ளன:

- (i) வழக்கமான இடைவெளியில் கூட்டு ஒப்பந்தத்தின் காரணமாக அவரால் செய்யப்பட்ட பரிவர்த்தனை தொடர்பாக ஒவ்வொரு தரப்பினரும் மற்ற கூட்டணியை அறிவிப்பார்கள்.
- (ii) இத்தகைய தகவல் துறையின் முடிவில் வழங்கப்படும்போது. இது 'மனு முறை' என்று பிரபலமாக அறியப்படுகிறது.

1. ஒவ்வொரு பங்குதாரர்களும் மற்ற பங்குதாரர்களிடமிருந்து முழு தகவலைப் பெறும்போது, இந்த விஷயத்தில் ஒவ்வொரு கட்சியும் பின்வரும் கணக்குகளை பராமரிக்கின்றன:

வங்கி மறுசீரமைப்பு அறிக்கை

- (i) கூட்டு துணிகர கணக்கு: இது சாதாரண லாப மற்றும் நட்டம் கணக்கு போன்றது. இது மொத்த கொள்முதல் மற்றும் மொத்த செலவுகள் மற்றும் கையில் விற்பனை மற்றும் பங்கு அளவுடைய வரவு ஆகும். இந்த கணக்கு இருப்பு லாபம் அல்லது இழப்பு ஆகும்.
- (ii) கூட்டுறவு நிறுவனங்களின் தனிப்பட்ட கணக்கு அல்லது கணக்குகள். இந்த தனிப்பட்ட கணக்கு 'கூட்டு நிறுவனத்துடன் கணக்கு' என எழுதப்பட்டுள்ளது. பங்குதாரரின் பெயருக்கு முன்பாக 'கூட்டு நிறுவனத்துடன்' வார்த்தைகள் சேர்க்கப்படுகின்றன. முக்கிய வியாபாரத்தின் பிற தனிப்பட்ட கணக்குகளில் இருந்து வேறுபடுகின்றன. இது கூட்டு நடவடிக்கைகளின் காரணமாக கூட்டு முயற்சியாளரால் செய்யப்பட்ட பரிவர்த்தனைகளின் பதிவு ஆகும். கணக்கை இருப்புநிலையுடன் நிறுத்துவதன் மூலம் கணக்கு மூடப்படுகிறது.

குறிப்புகள்

குறிப்பேட்டு பதிவுகள்

வ. எண்	பரிவர்த்தனை	பற்று	கடன்
1	பொருட்களை கொண்டு வரும்போது அல்லது கூட்டு முயற்சியில் ரொக்கம் செலவழிக்கப்படுகிறது	கூட்டு துறை கணக்கு	வங்கி கணக்கு விற்பனை கணக்கு
2	தனது கூட்டு முயற்சியானது சரக்குகளை வாங்கி அல்லது கூட்டு முயற்சியில் ரொக்கத்தை செலவழித்ததாக ஒரு அறிக்கையைப் பெற்றுக் கொண்டார்	கூட்டு துறை கணக்கு	கூட்டு துறை தனிப்பட்ட கணக்கு
3	கூட்டு முயற்சியில் வாங்கிய பொருட்களை விற்கும் கணக்கு	ரொக்க கணக்கு	கூட்டு துறை கணக்கு
4	ஒரு கூட்டு நிறுவனத்தில் கூட்டு ஒப்பந்தக்காரர் வாங்குபவர் விற்கப்பட்ட ஒரு அறிக்கையை அவர் பெற்றுக்கொள்கிறார். கூட்டுத் துறையின் கணக்கு	கூட்டு துறை கணக்கு	கூட்டு துறை கணக்கு

வ. எண்	பரிவர்த்தனை	பற்று	கடன்
5	இருப்புநிலை முந்தைய லாபம் அல்லது நட்டம் ஆகும்.		
	(i) இலாபத்தின் பங்கிற்கு.	கூட்டு துறை கணக்கு	லாப மற்றும் நட்டக் fzf;F
	(ii) இலாப நோக்கத்திற்காக அவரது சக பங்குதாரர் பங்கு.	கூட்டு துறை கணக்கு	கூட்டு துறை கணக்கு

வங்கி மறுசீரமைப்பு
அறிக்கை

குறிப்புகள்

6	சமச்சீர் போது கூட்டு வதிவாளர் தனிப்பட்ட கணக்கு அவரை அல்லது என்ன காரணமாக உள்ளது என்பதை காட்ட வேண்டும்.		
---	---	--	--

விளக்கம் 5.11. X மற்றும் Y ஆகியவை ஒப்புறுதியளித்தல் கூட்டு முயற்சியுடன் நுழைந்தன. செப்பு சுரங்கங்கள் வரையறுக்கப்பட்ட மொத்த பங்கு மூலதனம், மற்றும் ₹10 ஒவ்வொரு, 10,000 பங்குகள் கொண்ட, ஒதுக்கீடு வரை அனைத்து செலவுகளை செலுத்தவேண்டும். அவை முறையே 3:2 என்ற விகிதத்தில் இலாபத்தை பகிர்ந்து கொள்ள இருந்தன. இந்த உத்தரவாதம் மீண்டும் பெற வேண்டும் என்ற கருத்தில் 1,200 மற்ற பங்குகள் ₹10 ஒவ்வொரு முழுமையாக அவர்களுக்கு வழங்கப்படும்.

X ₹1,200 ரூபாய்க்கான கட்டணத்தை வழங்கியது விளம்பரம் ₹1,100 மற்றும் அச்சிடுதல் மற்றும் எழுதுபொருள்ஹ 950. அலுவலக வாடகையை செலுத்துவதற்கு Y பங்களிப்பு ₹300 சட்டப் கட்டணங்கள் ₹1,550 மற்றும் பணியாளர் சம்பளம் ₹900.

இந்தப் பிரச்சனையை வெளியிட்டதுடன், முழுமையான வெளியீட்டிற்கான பயன்பாடு 1,500 பங்குகளால் குறைக்கப்பட்டது. X, கூட்டு கணக்கில் இந்த முடிவை எடுத்துக் கொண்டு, முழு ஊதியம் மற்றும் ₹1,200 முழுமையாக பணம் செலுத்திய பங்குகளை அவர்கள் பெற்றனர். பங்குதாரர்களுக்கு 12 ரூபாய்க்கு அவர்கள் முழுமையான பங்குகளை விற்றனர். ₹1,500 பங்குகளுக்கு X வழங்கியது மற்றும் ₹1,200 பங்குகளுக்கு, Y மூலம் வருமானம் கிடைத்தது.

இறுதி மாற்றத்தை காட்டும் இரு கட்சிகளின் புத்தகங்களில் தேவையான கணக்குகளை எழுதுங்கள்.

தீர்வு:

Y இன் ஏடுகளில்
கூட்டு முயற்சி கணக்கு

விவரங்கள்	₹	விவரங்கள்	₹
வங்கி	1,200	Y விற்பனை	14,400
வங்கி (விளம்பரம்)	1,100	வங்கி (விற்பனை)	18,000
வங்கி (அச்சிடுதல் மற்றும் எழுதுபொருள்)	950		
அலுவலக வாடகை	300		
சட்டரீதியான குற்றச்சாட்டுகள்	1,550		
ஊழியர்கள் ஊதியம்	900		
வங்கி (பங்குகள்)	15,000		
லாபம்			
லாபம் மற்றும் நட்டம் கணக்கு	6,840		
Y	4,560		
	36,400		32,400

Y கணக்கு

விவரங்கள்	₹	விவரங்கள்	₹
கூட்டு துறை கணக்கு	14,400	கூட்டு துறை கணக்கு (அலுவலக வாடகை)	300
		கூட்டு துறை கணக்கு (சட்டரீதியான குற்றச்சாட்டுகள்)	1,550
		கூட்டு துறை கணக்கு (ஊதியம்)	900
		கூட்டு துறை கணக்கு (லாபம்)	4,560
		வங்கி	7,090
	14,400		14,400

Y கணக்கு

கூட்டு துறை கணக்கு

விவரங்கள்	₹	விவரங்கள்	₹
X	1,200	வங்கி	14,400
X	1,100	X	18,000
X	950		
வங்கி	300		
வங்கி	1,550		
வங்கி	900		
X	15,000		
லாபம்			
லாபம் மற்றும் நட்டம் கணக்கு	4,500		
X	6,840		
	32,400		32,400

X கணக்கு

விவரங்கள்	₹	விவரங்கள்	₹
கூட்டு துறை கணக்கு	18,000	கூட்டு துறை கணக்கு	1,200
வங்கி கணக்கு	7,090	கூட்டு துறை கணக்கு	1,100
		கூட்டு துறை கணக்கு	950
		கூட்டு துறை கணக்கு	15,000
		கூட்டு துறை கணக்கு	6,840
	25,090		25,090

2. குறிப்பேடு கூட்டு முயற்சி முறை அல்லது குறிப்பேடு முறை. இந்த முறையின் முக்கிய அம்சங்கள் பின்வருமாறு:

(i) ஒவ்வொரு கட்சியும் தனது புத்தகங்களில் ஒரே ஒரு கணக்கை

குறிப்புகள்

மட்டுமே பராமரிக்க வேண்டும். இந்த கணக்கு மற்ற தரப்பினரின் தனிப்பட்ட கணக்கு. இரண்டு நபர்களுக்கும் மேற்பட்டவர்கள் இருந்தால் ஒவ்வொரு தரப்பினரின் புத்தகங்களிலும் ஒரு தனிப்பட்ட கணக்கு மட்டுமே திறக்கப்பட வேண்டும் என்பது மிகவும் கவனமாக இருக்க வேண்டும். எடுத்துக்காட்டாக, A, B, C ஒரு கூட்டு முயற்சியில் நுழைந்தால், B மற்றும் C ஆகியவற்றின் ஒரு தனிப்பட்ட கணக்கு அவருடைய ஏடுகளில் திறக்கப்படும் மற்றும் தனி கணக்குகள் அல்ல. இதேபோல் B மற்றும் A ஆகியவற்றுக்கான கூட்டு தனிப்பட்ட கணக்கு A மற்றும் B ஆகியவற்றின் கூட்டு கணக்குகளைத் திறக்கும்.

- (ii) ஒவ்வொரு தரப்பினரும் கூட்டு நடவடிக்கைக் கணக்கின் மூலம் மேற்கொள்ளப்படும் அத்தகைய நடவடிக்கைகளை மட்டுமே பதிவு செய்யும். எ.கா. பொருட்கள் வாங்கினால், அது ஒரு நூல்களில் பதிவு செய்யப்பட்டு, B மற்றும் C ஏடுகளில் பதிவு செய்யப்பட மாட்டாது.
- (iii) இந்த முயற்சியில் இலாபம் அல்லது நட்டம் கண்டறிய ஒரு மனு கூட்டு முயற்சி கணக்கு திறக்கப்படும். அது வெறும் தனிப்பட்ட கணக்குகளின் ஒரு கலவை ஆகும். அதாவது, தனிப்பட்ட கணக்குகளின் பற்று பக்கத்தில் குறிப்பேடு கூட்டு முயற்சி கணக்கு மற்றும் தனிப்பட்ட கணக்குகளின் வரவுப் பக்கம், குறிப்பேடு கூட்டு முயற்சி கணக்கின் வரவுப் பக்கத்தில் வெளியிடப்பட்டது. எனினும், இந்த முயற்சியில் இலாபம் அல்லது நட்டம் பாதிக்காது. எ.கா. ஒரு பங்குதாரர் அல்லது வேறொருவரிடம் இருந்து ரொக்கத்தை பெற்றுக்கொள்வது அல்லது அனுப்புவது அவரது கணக்கில் சேர்க்கப்படாது.

விளக்கம் 5.12. A மற்றும் B ஆகியவை ஒரு கூட்டு முயற்சியில் நிலத்தில் விற்பனையின் விளைவு ஜூலை 1, 2016. அதே நாளில் ஒரு முன்னேறிய ₹90,000 மற்றும் நில அளவீடு ₹9,000 சதுர அடியில் இந்த ரொக்கத்தைக் கொண்டு வாங்கப்பட்டது. இந்த நிலத்தை சிறிய மனைகளில் விற்பனை செய்ய முடிவு செய்யப்பட்டு, ₹1,000 விலையில் ஒரு திட்டம் தயாரிக்கப்பட்டது. அந்த திட்டத்தின் மொத்த நிலப்பரப்பில் 1/3 பொது சாலைகளுக்கு விடப்பட்டது. எஞ்சிய நிலப்பரப்பு 6 மனைகளாக சம அளவில் பிரிக்கப்பட்டுள்ளது. 2016, அக்டோபர் 1 ஆம் தேதி, இரண்டு மனைகள், ஒரு சதுர விழுக்காடு 30 கழித்த பின் விற்பனை செய்யப்பட்டு, வாங்குபவர் முத்திரைத்தாள் வரி மற்றும் பதிவுக் செலவுகளுக்கு ₹1,000. எஞ்சிய மனைகள், டிசம்பர் 1 ஆம் தேதி, 2016 அன்று ஒரு சதுர முற்றத்தின் நிகர விலையில் விற்பனை செய்யப்பட்டன. அனைத்து மனைகள் விற்பனை மூலம் பெறப்பட்ட வருமானம் A. ஒரு (அவர் பெற்ற ரொக்கத்தை அனுமதிக்கிறது) முதலீடு மீது 6% குறைந்த வட்டி செலவின் பின்னர், நிகர விற்பனையில் 1% அனுமதிக்கிறது. B தரகு மனைகள். கூட்டு முயற்சியில் நிகர இலாபம் 3/4 முதல் A மற்றும் 1/4 வரை B என்ற விகிதத்தில் பகிர்ந்து கொள்ளப்படும்.

A மற்றும் B என்ற ஏடுகளில் உள்ள மனு கூட்டுத் முயற்சி மற்றும் தனிப்பட்ட கணக்குகளை ஒன்றுக்கு செலுத்த வேண்டிய நிலுவைத் தொகை ஆகியவற்றை வரையவும். டிசம்பர் 1 அன்று கூட்டு முயற்சி முடிவடைந்தது.

தீர்வு:

வங்கி மறுசீரமைப்பு
அறிக்கை

B கணக்கு

B உடன் இணைந்த கூட்டு துறை கணக்கு

விவரங்கள்	₹	விவரங்கள்	₹
வங்கி	90,000	வங்கி	
வட்டி	1,670.00	2,000*30 = 60,000	
லாபம் மற்றும் நட்டம் கணக்கு	47,812.50	FiwT.= 2000	58,000.00
வங்கி	18,517.50	வங்கி(4000*25)	1,00,000
	1,58,000		1,58,000

குறிப்புகள்

B கணக்கு

கூட்டு துறை கணக்கு

விவரங்கள்	₹	விவரங்கள்	₹
வங்கி கணக்கு	1,00,000	வங்கி கணக்கு	18,517.50
தரகு	1,58.00		
லாபம் மற்றும் நட்டம் கணக்கு	15,937.50		
	18,517.50		18,517.50

குறிப்பாணை கூட்டு துறை கணக்கு

விவரங்கள்		₹	விவரங்கள்	₹
கொள்முதல்		90,000	விற்பனை	1,58,000
வட்டி		1,670		
செலவு		1,000		
தரகு		1,580		
லாபம்				
A	47,812.50			
B	15,937.50	63,750		
		1,58,000		1,58,000

வேலை குறிப்புகள்:

A மூலம் பெறத்தக்க வட்டி:

$$90,000 \times \frac{6}{100} \times \frac{5}{12} = 2,250$$

A மூலம் செலுத்த வேண்டிய வட்டி:

$$58,000 \times \frac{6}{100} \times \frac{2}{12} = 580$$

வங்கி மறுசீரமைப்பு
அறிக்கை

குறிப்புகள்

A இன் மூலம் பெறப்பட்ட நிகர வட்டி 1,670

விளக்கம் 5.13. A மற்றும் B ஒரு கூட்டு முயற்சியில் இலாபங்கள் மற்றும் இழப்புக்களை சமமாக பகிர்ந்து கொள்கின்றன. ஜனவரி 1 ஆம் தேதி முதல் ₹5,000, ₹1,000 செலவு செய்து சரக்கு வாங்கியது. அதே நாளில் கடன் வாங்கிய ₹10,000 மதிப்புள்ள பொருட்கள் வாங்கப்பட்டன. கூடுதல் செலவுகள் பின்வருமாறு:

1.2.2017	₹	1,500 B
1.3.2017	₹	500 A

இவை ஒவ்வொன்றுக்கும் எதிராக விற்பனை செய்யப்பட்டது:

15.1.2017	₹	3,000 A
31.1.2017	₹	6,000 B
15.2.2017	₹	3,000 A
1.3.2017	₹	4,000 B

பின்வருமாறு பொருட்களுக்கான கடன் வழங்கப்பட்டது:

1.2.2017	₹	5,000
1.3.2017	₹	5,000

மார்ச் 31-ஆம் தேதி 2017 மீதமுள்ள இருப்பு ₹9,000 இல் மேற்கொள்ளப்பட்டது. இந்தத் தேதியில் பணியாளர்களிடையே உள்ள கணக்குகள் ரொக்கம் செலுத்துதலால் தீர்க்கப்பட்டுள்ளன. வருடாவருடம் 12% வட்டி வழங்கப்படும்.

நிறுவனங்களின் புத்தகங்களில் தேவையான பேரேடு கணக்குகளை தயாரிக்கவும்.

தீர்வு:

குறிப்பாணை கூட்டு முயற்சி கணக்கு

விவரங்கள்	₹	விவரங்கள்	₹
விளைபொருட்கள் A	5,000	விற்பனை A	6,000
B	10,000	B	10,000
B	1,000	வட்டி B	50
செலவு A	5,00	சரக்கு B	9,000
செலவு B	1,500		
வட்டி A	135		
லாபம்			
A	3,457		
B	3,458		
	25,050		25,050

வட்டி கணக்கீடு

A செலுத்துதல்

தேதி	தொகை	மாதம்	31.3.2017 1% ₹	₹
1.1.2017	5,000	3	150	
1.3.2017	500	1	5	
1.2.2017	5,000	2	100	255

வங்கி மறுசீரமைப்பு
அறிக்கை

குறிப்புகள்

A பெற்ற தொகை

15.1.2017	3,000	2 1/2	75	
15.2.2017	3,000	1 1/2	45	120
				135

B செலுத்திய ரொக்கம்

1.1.2017	1000	3	30	
1.2.2017	1,500	2	30	
1.3.2017	5,000	1	50	

B பெற்ற தொகை

31.1.2017	6,000	2	120	
1.3.2017	4,000	1	40	160
				50

A பேரேடு

இணைந்த கூட்டு துறை கணக்கு

தேதி	விவரங்கள்	₹	தேதி	விவரங்கள்	₹
2017 ஜனவரி 1	வங்கி (கொள்முதல்)	5,000	2017 ஜன.15	வங்கி (விற்பனை)	3,000
பிப்ரவரி 1	வங்கி (கொள்முதல்)	5,000	பிப்.15	வங்கி (விற்பனை)	3,000
மார்ச் 1	வங்கி (செலவு)	500	மார்ச்.31	வங்கி (தொகை)	8,092
மார்ச் 31	லாப நடட் கணக்கு	135			
		3,457			
		14,092			14,092

B பேரேடு

இணைந்த கூட்டு துறை கணக்கு

தேதி	விவரங்கள்	₹	தேதி	விவரங்கள்	₹
2017 ஜனவரி 1	வங்கி	1,000	2017 ஜனவரி 15	வங்கி (விற்பனை)	6,000

வங்கி மறுசீரமைப்பு
அறிக்கை

குறிப்புகள்

பிப்ரவரி 1	கடனிந்தோர்	10,000	பிப்ரவரி 15	B கடனிந்தோர்	5,000
மார்ச் 1	வங்கி	1,500	மார்ச் 31	வங்கி (விற்பனை)	4,000
மார்ச் 31	லாப நட்ட கணக்கு	3,458		கொள்முதல்	9000
	வங்கி(செலுத்திய தொகை)	8,092		வட்டி கணக்கு	50
		24,050			24,050

மாற்றாக, ₹5,000 பேரின் பேரேட்டு கூட்டு துறை கணக்கில் பற்று வைக்கப்படுவார்கள்.

உங்கள் முன்னேற்றத்தை சரிபார்க்கவும்

3. நாட்களை கணக்கிடும் முன் முறை என்றால் என்ன?
4. சிவப்பு மை வட்டி என்றால் என்ன?
5. கால இருப்பு முறை எப்போது பயன்படுத்தப்படுகிறது?

5.8 உங்கள் முன்னேற்றத்தைச் சோதித்தறியும்
வினாக்களுக்கான விடைகள்

1. ஒரு உறுதிமொழி அறிக்கை, ஒரு குறிப்பிட்ட நபருக்கு அல்லது குறிப்பிட்ட கருவியாகும் பொருட்டு மட்டுமே ஒரு குறிப்பிட்ட தொகையை ரொக்கம் செலுத்துவதற்கு தயாரிப்பாளரால் கையொப்பமிடப்பட்ட நிபந்தனையற்ற பொறுப்பைக் கொண்டிருக்கும் ஒரு கருவியாகும்.
2. ஒரு துண்டிக்கப்பட்ட காசோலை என்பது ஒரு காசோலை சுழற்சியின் போது காசோலை செலுத்துதல் அல்லது பணம் செலுத்தும் வங்கியின் காலப்பகுதியில் துண்டிக்கப்பட்ட காசோலை ஆகும். காசோலையின் கூடுதல் படிவம் இயக்கத்திற்கு பதிலாக எழுத்து வடிவத்தில் மாற்றுவதற்கான ஒரு நடப்பு உருவத்தை உருவாக்குகிறது.
3. முன்னோக்கிய முறையில், பரிவர்த்தனை தேதியில் இருந்து, தீர்வு தேதி வரை நாட்களின் எண்ணிக்கை கணக்கிடப்படும்.
4. சில நேரங்களில், நடப்பு கணக்கு முடிந்த பிறகு, ஒரு பரிமாற்றத்தின் கெடு வரும் தேதி குறைகிறது. இதை மற்ற பொருட்களில் இருந்து வேறுபடுத்திக் காட்ட வேண்டுமானால், அத்தகைய தொகையின் உற்பத்திப் பொருட்கள் சிவப்பு மையில் பதியப்படும். இப்படி ஒரு பொருள் 'சிவப்பு மை வட்டி' தயாரிப்பு என்று அழைக்கப்படக் காரணம் இதுதான்.
5. காலமுறை சமநிலை முறை பொதுவாக வங்கிகளில் பின்பற்றப்படுகிறது. ஒவ்வொரு பரிமாற்ற பிறகு சமநிலை வருகிறது மற்றும் அடுத்த பரிவர்த்தனை வரை எண்ணிக்கை நாட்கள் பெருகி வருகிறது. பொருள்களின் வேறுபாடு குறித்து ஒரு நாள் வட்டி வசூலிக்கப்படுகிறது. வட்டி விகிதங்கள் பற்றுச்சீட்டுக்களுக்கு வேறுபட்டால், வரவுசெலவுத் திட்டம் வட்டிவிகிதங்கள் மற்றும் வரவு செலவுத் திட்டங்களுக்கு

தனித்தனியாக தயாரிப்புகள் வரவுகள் கணக்கிடப்படும். இரு அளவுகளில் உள்ள வேறுபாடு, சம்பந்தப்பட்ட கட்சியில் இருந்து அல்லது பெறுதற்குரிய வட்டி தனிக்கட்டணம் இருக்கும்.

வங்கி மறுசீரமைப்பு
அறிக்கை

5.9 சுருக்கம்

குறிப்புகள்

- வங்கி இருப்புக் கையேடு மற்றும் ரொக்கப் புத்தகம் காட்டியுள்ளபடி நிலுவையில் உள்ள சமநிலைகளை சமன் செய்வது ஒரு வங்கி ஒப்புதல் அறிக்கை ஆகும். அத்தகைய அறிக்கையை தயாரிப்பதற்கான நோக்கம் இரண்டு நிலுவைகளுக்கு இடையில் உள்ள வித்தியாசத்தின் காரணங்களை அறிந்து கொள்வதுடன், நிறுவனத்தின் புத்தகங்களில் தேவையான திருத்தங்கள் அல்லது உள்ளீடுகளை சரிசெய்தல் என்பதாகும்
- ரொக்க ஏட்டின் வங்கி இருப்பு மற்றும் வங்கி கையேடு இருப்பு ஆகியவற்றுக்கு இடையே உள்ள வேறுபாடு குறித்த காரணங்களை இது உயர்த்திக் காட்டுகிறது. எனவே தேவையான மாற்றங்கள் அல்லது திருத்தங்கள் விரைவில் மேற்கொள்ளப்படும்.
- ஒரு வங்கி ஒப்புதல் அறிக்கை பொதுவாக ஒரு காலப்பகுதியில் தயாரிக்கப்படுகிறது, அதாவது, ஒரு காலாண்டு, ஒரு அரை வருடம் அல்லது ஒரு வருடம், நிறுவனத்தின் வசதியான மற்றும் அவசியமானதாக இருப்பதால், சம்பந்தப்பட்ட பரிவர்த்தனைகளின் எண்ணிக்கை கணக்கில் எடுத்துக் கொள்ளப்படுகிறது.
- வரையறுக்கப்பட்ட நடைமுறைச் சட்டத்தின் பிரிவு 5, நிபந்தனைக்குட்பட்ட ஒழுங்கை, தயாரிப்பாளரால் கையொப்பமிடப்பட்ட, “ஒரு குறிப்பிட்ட நபரை இயக்குவதற்கு, ஒரு குறிப்பிட்ட தொகையை மட்டுமே செலுத்த வேண்டும் அல்லது ஒரு கருவியாகப் பொறுப்பேற்க, ஒரு குறிப்பிட்ட தொகையை செலுத்துவதற்கு நிபந்தனையற்ற உத்தரவைக் கொண்டிருக்கும் ஒரு கருவி.”
- பேச்சுவார்த்தைகளுக்கு உட்பட்டு கட்டணங்கள் தடையின்றி மாற்ற வாக்குறுதி சீட்டு பரிவர்த்தனை செய்யப்பட வேண்டும். ரசீது கட்டணம் அல்லாத பட்சத்தில் பதிவு கருவியாக ஒப்புதல் மற்றும் வெளியீடு மூலம் இந்த மாற்றம் செய்யப்படுகிறது, அல்லது வாக்குறுதிச் சீட்டு குறிப்பு முன்பு கொடுத்தவர்க்கு ரொக்கம் செலுத்தும் கருவி அல்லது பணத்தை மீட்டு கொள்ள முடியும்.
- பணம் செலுத்துவதற்கான முதிர்வு குறித்து, மாற்று ரசீது தாக்கல் செய்யப்பட உள்ளது. இது குறித்து, ரசீது ஏற்பான், முதிர்வு தேதியில் கட்டணம் செலுத்த மறுக்கும் நிலையில், அந்த ரசீதில் பரிவர்த்தனை அவமதிக்கப்பட்டால் கூறப்படுகிறது.
- ஒவ்வொரு கட்சியும், ஒவ்வொரு நடவடிக்கையும் தனித்தனியாக தீர்த்துக் கொள்வதற்கு பதிலாக, மற்ற கட்சிக்கு கணக்கு அறிக்கை அனுப்ப வேண்டும். அத்தகைய அறிக்கை ஒரு கட்சியால் ஒரு கணக்கு வடிவில், ஒரு செய்தி முறையாக அமைப்பது, வட்டியுடன் சேர்த்து பரிவர்த்தனைகள் பற்றிய விவரங்களை ஒரு கணக்கு மின்னோட்டம் என்கிறோம்.

5.10 முக்கிய கருத்துப்படிமங்கள்

- வங்கி ஒப்புதல் அறிக்கை: வங்கி கையேடு அறிக்கை மற்றும் ரொக்கக் கையேட்டில் காட்டப்பட்ட இருப்புநிலை ஆகியவற்றின் அடிப்படையில் இருப்புநிலை சமரசம் செய்யப்படும் ஒரு அறிக்கை.
- மாற்றச்சீட்டு: தயாரிப்பாளரால் கையொப்பமிடப்பட்ட நிபந்தனையற்ற உத்தரவைக் கொண்டிருக்கும் ஒரு கருவி, அந்த குறிப்பிட்ட நபருக்கு அல்லது ஒரு கருவியின் உத்தரவினருக்கு அல்லது ஒரு குறிப்பிட்ட தொகைக்கு மட்டுமே ரொக்கம் செலுத்துவதற்கு அந்த நபரை நேரடியாக வழி நடத்தும்.

5.11 தற்சோதனை மற்றும் பயிற்சி வினாக்கள்

குறுகிய கேள்வி பதில்கள்

1. வங்கி சரிக்கட்டு பட்டியல் அறிக்கையின் முக்கியத்துவம்.
2. பரிமாற்ற ரசீதின் அடிப்படை கருத்துக்கள் யாவை?
3. சராசரி தேதிக்கான பயன்பாட்டிற்கான நிலைமைகளைக் கூறுக.
4. சரக்கு பரிமாற்றத்தின் முக்கிய அம்சங்கள் யாவை?

நீண்ட கேள்வி பதில்கள்

1. வங்கி ஒப்புதல் அறிக்கை என்றால் என்ன? இது எப்படி தயாரிக்கப்படுகிறது? கற்பனை புள்ளி விவரங்களைக் கொண்ட வங்கி ஒப்புதல் அறிக்கையின் சார்பு வடிவத்தை சமர்ப்பிக்கவும்.
2. பரிவர்த்தனை மாற்று சீட்டு மற்றும் உறுதிமொழி குறிப்பு ஆகியவற்றிற்கு இடையே வேறுபாடு.
3. சராசரியான தேதிக்கு கணக்கிடப்பட்ட கணக்கினை விவரிக்கவும்.
4. கூட்டு முயற்சி மற்றும் அனுப்புச் சரக்கு ஆகியவற்றிற்கு இடையிலான வேறுபாடுகளை ஆராய்ந்து பாருங்கள்.

5.12 மேலும் படிக்க

மகேஸ்வரி, S.N., சுனில் K. மற்றும் சரத் K. 2017. மேம்பட்ட கணக்கியல், தொகுதி I. புதுடில்லி: விகாஸ் பதிப்பகம் ஹவுஸ்.

மகேஸ்வரி, S.N., சுனில் K. மற்றும் சரத் K. 2018. கணக்கியல், 12வது பதிப்பு ஒரு அறிமுகம். புதுடில்லி: விகாஸ் பதிப்பகம் ஹவுஸ்.

ஜெயின், S.P. நரங், K.L. 2001. மேம்பட்ட கணக்கியல் புது டெல்லி: கல்யாணி பதிப்பாளர்கள்.

அஹ்மத், N. 2008. நிதி கணக்கியல், புதுதில்லி: அட்லாண்டிக் பதிப்பாளர்கள் மற்றும் விநியோகஸ்தர்கள் பிரைவேட் லிமிடெட்.

அலகு 6 வர்த்தகம் அல்லாத ஒப்பந்தங்களின் கணக்குகள்

குறிப்புகள்

அமைப்பு

- 6.0 அறிமுகம்
- 6.1 நோக்கங்கள்
- 6.2 பெறுதல் மற்றும் செலுத்துதல், வருமானம் மற்றும் செலவின கணக்குகள் மற்றும் இருப்புநிலைக் குறிப்பு
 - 6.2.1 பெறுதல் மற்றும் செலுத்துதல்
 - 6.2.2 வரவு மற்றும் செலவு கணக்கு
 - 6.2.3 இருப்புநிலைக் குறிப்பு
- 6.3 வர்த்தகம் அல்லாத சில பொருட்கள்
- 6.4 உங்கள் முன்னேற்றத்தைச் சோதித்தறியும் வினாக்களுக்கான விடைகள்
- 6.5 சுருக்கம்
- 6.6 முக்கிய கருத்துப்படிமங்கள்
- 6.7 சுய மதிப்பீட்டு வினாக்கள் மற்றும் பயிற்சிகள்
- 6.8 மேலும் படிக்க

6.0 அறிமுகம்

இலாப நோக்கற்ற நிறுவனங்கள் பல அம்சங்களில் இலாப நிறுவனங்களிலிருந்து வேறுபடுகின்றன. அவர்கள் பொருட்களை வாங்கவோ அல்லது விற்கவோ, பரிமாற்ற கட்டணத்தை பெறவோ இல்லை, அவர்கள் கடன் பரிவர்த்தனைகளை செய்ய வேண்டியதில்லை. அவர்களது பரிவர்த்தனைகளில் பெரும்பாலானவை பண பரிவர்த்தனைகளாகும், எனவே அவை நிறுவனத்தின் லாபத்தை உருவாக்குவது போன்ற விரிவான ஏடுகளை பராமரிக்க வேண்டிய அவசியம் இல்லை. இருப்பினும் அவை பண ஏடு மற்றும் அவற்றின் நோக்கங்களுக்காக தேவைப்படும் குறைந்தபட்ச பல இதர ஏடுகளை பராமரிக்கின்றன. எடுத்துக்காட்டாக, உறுப்பினர்கள் ஒரு நிமிடம் ஏடுகளின் பதிவு ஒரு மன்றம் அல்லது ஒரு சமுதாயத்தின் விஷயத்தில் பராமரிக்கப்படுகிறது. பள்ளிகளிலும், கல்லூரிகளிலும் மாணவர் கட்டண பதிவு பராமரிக்கப்படுகிறது. கொடுப்படவேண்டிய கட்டணங்களின் சுருக்கம் ஒரு வழக்கறிஞர் அல்லது ஒரு பட்டய கணக்காளர் மூலமாக வைக்கப்படலாம். கணக்கியல் கால முடிவில், ஒரு இலாப நோக்கற்ற நிறுவனம் பின்வருவனவற்றை உள்ளடக்கிய அதன் இறுதி கணக்குகளைத் தயாரிக்கிறது.

- (i) பெறுதல் மற்றும் செலுத்துதல் கணக்கு
- (ii) வருமானம் மற்றும் செலவு கணக்கு
- (iii) இருப்புநிலைக் குறிப்பு

6.1 நோக்கங்கள்

குறிப்புகள்

இந்த அலகை படித்து முடித்த பின்பு உங்களால்:

- இலாப நோக்கற்ற நிறுவனங்கள் அடையாளம் காண முடியும்
- இலாப நோக்கமற்ற நிறுவனங்களின் இறுதி கணக்குகளை உருவாக்கும் அறிக்கைகள் அல்லது கணக்குகளை நன்கு தெரிந்து கொள்ள முடியும்
- பெறுதல் மற்றும் செலுத்துதல் வருமான கணக்கு & செலவினக் கணக்கின் பொருள் மற்றும் தயாரிப்பை புரிந்து கொள்ள முடியும்
- ஒரு இலாப நோக்கற்ற நிறுவனத்திற்கு விசேஷமாக இருக்கும் பொருட்களின் கணக்கீட்டு முறையை அடையாளம் கண்டு புரிந்து கொள்ள முடியும்

6.2 பெறுதல் மற்றும் செலுத்துதல், வருமானம் மற்றும் செலவின கணக்குகள் மற்றும் இருப்புநிலைக் குறிப்பு

முந்தைய பிரிவில், இலாப நோக்கற்ற நிறுவனங்களின் இறுதி கணக்குகளின் தயாரிப்பை நாங்கள் விளக்கியுள்ளோம் அதாவது, வணிக நோக்கங்களின் மூலம் லாபம் சம்பாதிக்க வேண்டும். இருப்பினும், சமூகம் சார்ந்த சேவைகளை வழங்குவதற்கு முக்கிய குறிக்கோள் கொண்ட அமைப்புகள் அல்லது நிறுவனங்கள் உள்ளன. இந்த நிறுவனங்கள் பரந்த அளவில் மூன்று வகைகளாகப் பிரிக்கப்படுகின்றன:

- (i) உறுப்பினர்களின் பொது நலனுக்காக பணிபுரியும் நிறுவனங்கள், எ.கா. கழகங்கள், பணியாளர் சங்கங்கள், குடியிருப்போர் சங்கங்கள் முதலியன.
- (ii) தொண்டு நிறுவனங்கள், அதாவது, கல்வி நிறுவனங்கள், மருத்துவமனைகள், முதலியன
- (iii) தொழில் நிறுவனங்கள், அதாவது, பட்டய கணக்காளர்கள், வழக்கறிஞர்கள், வரி ஆலோசகர்கள், மருத்துவர்கள், முதலியன.

இந்த அலகில், பொதுவான அனைத்து இலாப நிறுவனங்களுக்கும் பொருந்தும் வகையில் இறுதிக் கணக்குகள் தயாரிப்பது பற்றி முதலில் விளக்கவும். எனினும், கல்வி மற்றும் தொழில் நிறுவனங்கள் தொடர்பான சில குறிப்பிட்ட அம்சங்கள் குறித்த பிரிவில் பின்னர் விவாதிக்கப்படும்.

6.2.1 பெறுதல் மற்றும் செலுத்துதல்

பெறுதல் மற்றும் செலுத்துதல் கணக்கு என்பது கணக்கியல் காலப்பகுதியில் மேற்கொள்ளப்பட்ட சரியான தலைமையின் கீழ் பண பரிவர்த்தனைகளின் சுருக்கமாகும். ரொக்கப் ஏடுகளிலிருந்து கணக்கியல் காலத்தின் இறுதியில் இது தயாரிக்கப்படுகிறது. ரொக்க ஏடு ஒரு காலவரிசையில் ரொக்க பெறுதல் மற்றும் ரொக்க செலுத்துதல்களின் பதிவைக் கொண்டிருக்கும் போது, மொத்த ரொக்க பெறுதல் மற்றும் மொத்த ரொக்கம் செலுத்துதல்களின் சுருக்கம் ஆகும். இது ஒரு குறிப்பிட்ட காலத்தில் பல்வேறு தலைகளின் கீழ் தயாரிக்கப்பட்டது. உதாரணமாக, ஒரு கழக கணக்கு உறுப்பினர்களின்

சந்தாக்களை அதன் வருடாந்திர கணக்குகளில் இருந்து பெற்றால், அவை இந்த நாளில் ரொக்கப் புத்தகத்தில் தனித்தனியாக பதிவு செய்யப்படும். இருப்பினும், பெறுதல் மற்றும் செலுத்துதல் கணக்குகள் கணக்கியல் ஆண்டின் போது பெறப்பட்ட மொத்த சந்தாக்களைக் கொண்டிருக்கும். இதேபோல் ரொக்கப் புத்தகத்தில் வெவ்வேறு பக்கங்களில் மாதத்தின் வெவ்வேறு தேதிகளில் செய்யப்பட்ட ஊதியங்கள் உள்ளன.

குறிப்புகள்

பெறுதல் மற்றும் செலுத்துதல் கணக்குகளின் முக்கிய அம்சங்கள் கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ளன:

- (i) இது ரொக்கப் ஏடுகளிலிருந்து சுருக்கப்பட்ட நகல் ஆகும். பணம் மற்றும் வங்கி பொருட்கள் பொதுவாக ஒரு நெடுவரிசையில் இணைக்கப்படுகின்றன. எனவே, பண மற்றும் வங்கி இடையே உள்ள எதிர் உள்ளீடுகளை நீக்குகிறது.
- (ii) இது ஒரு சொத்து கணக்கு.
- (iii) அனைத்து ரொக்க பெறுதல் பற்று பக்கத்தில் பதிவு செய்யப்படும், போது அனைத்து ரொக்க செலுத்துதல்களும் வரவு பக்கத்தில் பதிவு செய்யப்படுகின்றன.
- (iv) அவை மூலதன அல்லது வருவாய் இயல்புடையதா அல்லது அவை தற்போதைய வருடத்தில் அல்லது தொடர்புடையதா இல்லையா என்பதை பொருட்படுத்தாமல், அனைத்து ரொக்க பெறுதல்கள் மற்றும் ரொக்க செலுத்துதல்கள் ஆவணங்களையும் இது பதிவுசெய்கிறது. இதேபோல், அவை மூலதன அல்லது வருவாய் இயல்புடையதா அல்லது அவை தற்போதைய வருடம் அல்லது அடுத்த ஆண்டுன் தொடர்புடையதா என்பதையுமே அது அனைத்து பண செலுத்துதல்களையும் பதிவுசெய்கிறது. பெறுதல்கள் மற்றும் செலுத்துதல்கள் கணக்கு தொடர்புடைய காலப்பகுதியில் பெறுதல் மற்றும் செலுத்துதல் பெறப்பட வேண்டும் அல்லது செய்யப்பட வேண்டும்.
- (v) இது கணக்கியல் ஆண்டு தொடக்கத்தில் இருப்பு தொடங்குகிறது மற்றும் கணக்கியல் ஆண்டு முடிவில் இருப்பு முடிவடைகிறது.

விளக்கம் 6.1. ஒரு மன்றத்தின் ரொக்க ஏட்டில் எடுக்கப்பட்ட பின்வரும் விவரங்கள் மூலம் பெறுதல் மற்றும் செலுத்துதல் கணக்கு தயாரிக்கவும்.

விவரங்கள்	₹
தொடக்க இருப்பு:	
கையிருப்பு	100
வங்கி ரொக்கம்	500
வரவுகள்:	
சந்தாக்கள்	3,300
நன்கொடை	260
செலுத்துதல்:	
முதலீடு கொள்முதல்	1,000
வாடகை செலுத்தியது	400

வர்த்தகம் அல்லாத
சம்பந்தப்பட்ட கணக்குகள்

அஞ்சல் மற்றும் எழுதுபொருள்	70
பற்பல செலவுகள்	30
இறுதி ரொக்க இருப்பு	20

குறிப்புகள்

தீர்வு:

பெறுதல் மற்றும் செலுத்துதல் கணக்கு
ஆண்டு முடிவடைந்தது

பெறுதல்		₹	செலுத்துதல்		₹
இருப்பு கீ/கொ			முதலீடுகள்		1,000
முதலீடுகள்			பொது செலவினங்கள்		
கையிருப்பு ரொக்கம்	100		தபால் மற்றும் எழுதுபொருள்		70
வங்கி ரொக்கம்	500	600	பற்பல செலவுகள்		30
சந்தாக்கள்		3,300	இருப்பு கீ/இ		
நன்கொடைகள்		260	கையிருப்பு ரொக்கம்	20	
			வங்கி ரொக்கம் (இருப்பு கட்டும் தொகை)	2,430	2,450
		4,160			4,160

6.2.2 வரவு மற்றும் செலவு கணக்கு

இது இலாப நட்க கணக்கிற்கு இணையானது என்று கூறலாம். இது அதே செயல்பாடுகளை செய்கிறது மற்றும் துல்லியமாக அதே கொள்கைகள் மீது கட்டப்பட்டுள்ளன. அதன் அத்தியாவசிய அம்சங்களை பின்வருமாறு:

- இது பெயரளவு கணக்கு.
- அனைத்து பற்றாக்குறையையும் அதன் செலவினங்களையும் அதன் பற்று பக்கத்தில் பதிவுசெய்கிறது, அதேசமயம் அனைத்து வருமானங்கள் மற்றும் ஆதாயங்கள் அதன் வரவு பக்கத்தில் பதிவு செய்யப்படுகின்றன.
- இந்த கணக்கின் சமநிலை, செலவினத்தை விட அதிகமான வருமானம் (வரவு பக்கத்தின் மொத்தம் பற்று பக்கத்தின் மொத்தத்தை விட அதிகமாக இருந்தால்) அல்லது வருமானம் மீதான செலவினத்தை விட அதிகமானதாகும் (கணக்கின் பற்று பக்கம் அதன் மொத்த வரவு பக்கத்துக்கு அதிகமாக உள்ளது).

விளக்கம் 6.2. விளக்கம் 6.1 இல் கொடுக்கப்பட்டுள்ள தகவலில் இருந்து வருமானம் மற்றும் செலவின கணக்கை தயாரிக்கவும்.

தீர்வு:

வருமானம் மற்றும் செலவின கணக்கு
ஆண்டு முடிவில்....

செலவுகள்	₹	வருமானம்	₹
வாடகை	400	சந்தாக்கள்	3,300

பொதுச் செலவுகள்	210	நன்கொடைகள்	260
அஞ்சல் மற்றும் எழுதுபொருள்	70		
பற்பல செலவுகள்	30		
செலவினங்கள் மீதான வருமானத்திற்கு அதிகரிக்கும்	2,850		
	3,560		3,560

குறிப்புகள்

6.2.3 இருப்புநிலைக் குறிப்பு

இருப்பு நிலைக் குறிப்பு ஒரு வர்த்தக அல்லாத தொடர்பில் வழக்கமான முறையில் தயாரிக்கப்படுகிறது மற்றும் அது தயார் செய்யும் தேதி மற்றும் தொடர்பு/நிறுவனத்தின் அனைத்து சொத்துகள் மற்றும் பொறுப்புகள் உள்ளன. பொறுப்புகள் மீது அதிகமான சொத்துக்கள் மூலதன நிதி என அழைக்கப்படுகின்றன. முதலீட்டு நிதியம் செலவினங்களுக்கான வருவாய் அதிகமாகும், மற்றும் பிற வருவாய் அல்லது உபரி ஆகியவை அவ்வப்போது நிறுவனத்தால் முதலீடு செய்யப்படலாம். சில நேரங்களில், இரண்டு இருப்பு நிலைக் குறிப்பு தயாராக இருக்க வேண்டும் (i) கணக்கியல் ஆண்டு தொடக்கத்தில் மூலதன நிதி தொகையை, கணக்கியல் ஆண்டின் தொடக்கத்தில் மற்றும் (ii) கணக்கியல் ஆண்டின் இறுதியில் இருப்புநிலை குறிப்பு அந்த நாளன்று நிறுவனத்தின் நிதி நிலைமையைக் காட்டுகிறது.

6.3 வர்த்தகம் அல்லாத சில பொருட்கள்

ஒரு வர்த்தக நிறுவனத்தின் இறுதி கணக்குகளை தயாரிக்கும் நுட்பம் ஒரு வர்த்தக தொடர்பு இறுதிக் கணக்குகளை தயாரிப்பதற்கு பயன்படுத்தப்படுகிறது. எனினும், வர்த்தக அல்லாத ஒரு கவலை நிலையில் சில விசித்திரமான பொருட்கள் உள்ளன. இந்த பொருட்கள் மற்றும் இறுதிக் கணக்குகளில் அவற்றின் வழங்கல் பற்றி விளக்கமளிக்கப்பட்டுள்ளது:

1. சந்தாக்கள் வர்த்தக தொடர்புகள் வழக்கில், சந்தாக்கள் வழக்கமாக வழங்கப்படுகின்றன. எ.கா. வர்த்தக குறிப்பேடுகள், ஒரு கிளப்புக்கான உறுப்பினர்களுக்கான சந்தாக்கள் போன்ற சந்தாக்கள். அல்லாத வர்த்தகம் தொடர்பான விஷயத்தில், சந்தாக்கள் பொதுவாக பெறப்படுகின்றன. உதாரணமாக, ஒரு சங்கம் அதன் உறுப்பினர்களிடமிருந்து சந்தாக்களைப் பெறுகிறது. இது சங்கத்தின் வருவாயின் முக்கிய ஆதாரமாக இருக்கலாம். வருமானம் மற்றும் செலவின கணக்கு ஆகியவை பதிவுகள் மற்றும் வருவாய் கணக்குகள் ஆகியவற்றைக் கொண்டிருக்கும் சந்தா காலத்திற்கு மட்டுமே பதிவு செய்யும் போது பெறப்பட்ட உண்மையான சந்தாக்களின் பெறுதல்கள் மற்றும் கொடுப்பனவு கணக்குகள் பதிவுசெய்கின்றன. ஆகையால், சந்தாக்களிலிருந்து உண்மையான வருமானத்தை கண்டுபிடிக்க சரிசெய்தல் தேவைப்படுகிறது. இந்த விளக்கத்தை தெளிவுபடுத்த பின்வரும் எடுத்துக்காட்டுகள் கொடுக்கப்பட்டுள்ளன:

விளக்கம் 6.3. பெறுதல் மற்றும் செலுத்துதல் கணக்கிலிருந்து பின்வரும் சொற்கள் மற்றும் கொடுக்கப்பட்ட கூடுதல் தகவல்கள் ஆகியவற்றைக்

வர்த்தகம் அல்லாத சம்பந்தப்பட்ட கணக்குகள்

கொண்டு, 2017 ஆம் ஆண்டின் டிசம்பர் 31 ஆம் தேதியுடன் முடிவடைந்த சந்தாக்களிடமிருந்து வருமானத்தை கணக்கிட வேண்டும் மற்றும் சந்தா உருப்படியை கிளப்பின் இறுதிக் கணக்குகளில் காண்பிக்க.

பெறுதல் மற்றும் செலுத்துதல் கணக்கு

குறிப்புகள்

2017 டிசம்பர் 31 ஆம் தேதியுடன் முடிவடையும்.

பெறுதல்	₹	செலுத்துதல்	₹
சந்தாக்கள்	10,000		

கூடுதல் தகவல்:

- (i) 31.12.2016 அன்று கொடுப்படவேண்டிய சந்தாக்கள், ₹2,000.
- (ii) 31.12.2017 அன்று கொடுப்படவேண்டிய சந்தாக்கள், ₹4,000.
- (iii) 31.12.2016 அன்று, ₹ 3,000 முன்கூட்டியே பெறப்பட்ட சந்தாக்கள்.
- (iv) 31.12.2017 அன்று, ₹2,000 முன்கூட்டியே பெற்றது.

தீர்வு:

வருமானம் மற்றும் செலவுகள் கணக்கு

டிசம்பர் 31, 2012 ஆம் ஆண்டு முடிவடைகிறது.

செலவுகள்	₹	வருமானம்	₹	
		சந்தாக்கள்	10,000	
		சேர்: 31.12.17 அன்று கொடுப்படவேண்டிய சந்தாக்கள்	4,000	
		சேர்: 31.12.16 அன்று முன்கூட்டி பெறப்பட்ட சந்தாக்கள்	3,000	
			17,000	
		குறைவு: 31.12.16 அன்று கொடுப்படவேண்டிய சந்தாக்கள்	2000	
			15,000	
		குறைவு: 31.12.2017 அன்று முன்கூட்டி பெறப்பட்ட சந்தாக்கள்	2,000	13,000

இருப்புநிலை குறிப்பு

டிசம்பர் 31, 2017 அன்று

பொறுப்புகள்	₹	சொத்துகள்	₹
முன்கூட்டியே பெறப்பட்ட சந்தாக்கள்(31.12.2017 அன்று)	2,000	கொடுப்படவேண்டிய சந்தாக்கள் (31.12.2017 அன்று)	4,000

விளக்கம் 6.4. பெறுதல் மற்றும் செலுத்துதல் கணக்கிலிருந்து பின்வரும் கூடுதல் மற்றும் வழங்கப்பட்ட கூடுதல் தகவல்கள், 31.12.2017 முடிவடைந்த ஆண்டிற்கான சந்தாக்களிலிருந்து வருமானத்தை கணக்கிடவும் மற்றும் கழகத்தின் இறுதி கணக்குகளில் சந்தா உருப்படியையும் காண்பிக்கவும்.

பெறுதல் மற்றும் செலுத்துதல் கணக்கு

டிசம்பர் 31, 2012 ஆம் ஆண்டு முடிவடைகிறது.

பெறுதல்	₹	செலுத்துதல்	₹
சந்தாக்கள்			
2016	1,800		
2017	10,000		
2018	4,000		

குறிப்புகள்

கூடுதல் தகவல்:

- (i) 31.12.2016 அன்று கொடுப்படவேண்டிய சந்தாக்கள்: ₹200.
(ii) 31.12.2017 அன்று கொடுப்படவேண்டிய சந்தாக்கள்: ₹3000.
(iii) 31.12.2016 அன்று முன்கூட்டியே பெறப்பட்ட சந்தாக்கள்: ₹2000.

தீர்வு:

வருமானம் மற்றும் செலவின கணக்கு
டிசம்பர் 31, 2012 ஆம் ஆண்டு முடிவுக்கு வரும்

செலவினம்	₹	வருமானம்	₹	
		சந்தாக்கள்	10,000	
		சேர்:31.12.2017 அன்று கொடுப்படவேண்டிய ந்தாக்கள் (3,000 - 200)	2,800	
		சேர்: 31.12.2016 அன்று முன்கூட்டி பெறப்பட்ட சந்தாக்கள்	2000	14,800

இருப்புநிலை குறிப்பு
டிசம்பர் 31, அன்று

பொறுப்புகள்	₹	சொத்துகள்	₹	
31.12.2017 அன்று முன்கூட்டி பெறப்பட்ட சந்தாக்கள்	4000	31.12.2017 அன்று கொடுப்பட வேண்டிய சந்தாக்கள்		
		2016 க்கு	200	
		2017 க்கு	2,800	3,000

குறிப்புகள்:

- (i) 2017 ஆம் ஆண்டுக்கு பெறப்பட்ட சந்தாக்கள், பெறுதல் மற்றும் செலுத்துதல் கணக்குகளில் தனித்தனியாக வழங்கப்பட்டுள்ளன. தொகையை எந்த சந்தாவும் பெறவில்லை கடந்த வருடம் அல்லது அடுத்த ஆண்டின் கணக்கில் முந்தைய உவமையின் போதும் இருந்தது.
- (ii) 31.12.2017 ஆம் தேதியன்று 3000 ஆகக் குறிப்பிடப்படும் சந்தாக்கள். எனவே, 2016 ஆம் ஆண்டிற்கான கொடுப்படவேண்டிய சந்தாக்கள் 200 ஆக உள்ளன. சந்தாக்கள் கொடுப்படவேண்டிய 2017 ஆம் ஆண்டுக்கு ₹2,800 மட்டுமே உள்ளன. வருமானம் மற்றும் செலவினத்தில் கணக்கு, சந்தாக்கள் கொடுப்படவேண்டியதாக இருந்தன ₹3,000, மற்றும் ₹2,800 வழக்கு அல்ல. இருப்புநிலைத்

வர்த்தகம் அல்லாத
சம்பந்தப்பட்ட கணக்குகள்

தொகுப்பில் மொத்த தொகையான தொகையானது ₹3,200, அதாவது 2017 க்கு ₹3,000 மற்றும் 2016 க்கு ₹200 என காட்டப்பட்டுள்ளது.

குறிப்புகள்

2017 ல், ₹ 3000 சந்தா நிலுவைகளை பெற்றுள்ளது. இதன் மூலம், 3000 என்ற சந்தா, 2017 ஆண்டுக்கு மட்டுமே நிலுவையில் உள்ளது வருமானம், செலவு ஆகியவற்றில் கணக்கில், சந்தா நிலுவைகள் 3,000 என எடுத்துக் கொள்ளப்படும். 2,800 போல.மீதமுள்ள தாளில், மொத்த சந்தா தொகை 3,200 இல் காட்டப்பட்டுள்ளது.அதாவது 3,000 க்கான 2017 மற்றும் “ 200 2016

2. நன்கொடைகள் ஒரு தொண்டு நிறுவனம் நேரத்திற்கு நேரம் நன்கொடைகளை பெறலாம். நன்கொடைகளின் அளவு வருவாயாகவும் மூலதனமாகவும் எடுத்துக் கொள்ளப்படலாம் மற்றும் அது ஒரு குறிப்பிட்ட நன்கொடை அல்லது பொது நன்கொடை என்பதைப் பொறுத்து இருப்புநிலைக்கு எடுத்துச் செல்லப்படுகிறது.

(a) குறிப்பிட்ட நன்கொடை ஒரு குறிப்பிட்ட நோக்கத்திற்காக நன்கொடை வழங்கப்பட்டால், நன்கொடை குறிப்பிட்ட நன்கொடை என அழைக்கப்படுகிறது. உதாரணமாக, ஒரு நிறுவனம் ஒரு கட்டிடத்தின் கட்டுமானத்திற்காக அல்லது சிறந்த விளையாட்டு வீரருக்கு பரிசுகள் வழங்குவதற்காக நன்கொடை பெறலாம். அத்தகைய நன்கொடையின் அளவு வேறு எந்த நோக்கத்திற்காகவும் பயன்படுத்த முடியாது. இது இருப்புநிலை குறிப்பில் (பொறுப்புணர்வு பக்கத்தில்) எடுக்கப்பட வேண்டும்.இது பொருளின் நோக்கத்திற்காக மட்டுமே பயன்படுத்தப்படுகிறது.

(b) பொது நன்கொடை ஒரு குறிப்பிட்ட நோக்கத்திற்காக பெறப்படாத நன்கொடைஒரு பொது நன்கொடை என அழைக்கப்படுகிறது. அதன் சிகிச்சை அளவை பொறுத்தது பெற்றார். நன்கொடை ஒரு கணிசமான தொகையாக இருந்தால், அது மிகவும் நன்றாக இருக்கும் அத்தகைய நன்கொடை அல்லாத தொடர்ச்சியான இயல்புடையது மற்றும் வழங்கப்பட்டதற்கு எடுத்துக் கொள்ளப்பட்டது எனவே பொறுப்புகள் பக்கத்தின் மீது சமநிலை தாள் எடுக்கப்பட வேண்டும். எனினும், நன்கொடை ஒரு சிறிய நோக்கமாக இருந்தால், குறிப்பிட்ட நோக்கத்திற்காக அல்ல, அது வருமானம் மற்றும் செலவினக் கணக்கிற்கு பாதுகாப்பாக இருக்கும்.

நிறுவனத்தின் அளவையும், தன்மையும் பொருத்து நன்கொடை தொகை சிறிய அல்லது பெரியதாக இருக்கும் என்பதை முடிவெடுக்கலாம். உதாரணமாக, ஒரு மருத்துவமனையில் ஒரு சிறிய அளவிலான அளவு ₹10,000, ஒரு சிறிய நன்கொடையாக எடுத்துக்கொள்ளப்படலாம், ஆனால் ஒரு பூப்பந்து கழகத்திற்கு, ₹10,000 ரூபாய் அளவுக்கு அதிகமாக உள்ளது, எனவே அது இருப்புநிலை குறிப்பு.

விளக்கம் 6.5. ஒரு விளையாட்டு கழகம் பெறுதல் மற்றும் செலுத்துதல் கணக்குகளில் இருந்து பிரித்தெடுக்கப்பட்டவை பின்வருமாறு. நீங்கள் வருமானம் மற்றும் செலவினக் கணக்கில் உள்ள பல்வேறு உருப்படிகளை

காட்டவும் மற்றும் அதன் பிறகு வங்கியின் இருப்புத் தாளை காட்ட வேண்டும் கொடுக்கப்பட்ட கூடுதல் தகவலை கணக்கில் எடுத்துக் கொள்ளுங்கள்.

வர்த்தகம் அல்லாத
ஒப்பந்தங்களின் கணக்குகள்

பெறுதல் மற்றும் செலுத்துதல் கணக்கு
டிசம்பர் 31, 2012 ஆம் ஆண்டு முடிவுக்கு வரும்

பெறுதல்	₹	செலுத்துதல்	₹
காட்சி அரங்கிற்கான நன்கொடை	5,000		
ஆளுநரின் கட்சிக்கான சந்தாக்கள்	2,000		
நன்கொடைகள்	100		

குறிப்புகள்

கூடுதல் தகவல்:

- காட்சி அரங்கிற்காக செலவிடப்பட்ட தொகை ₹ 1,000
- ஆளுநரின் கட்சிக்காக கொடுப்படவேண்டிய சந்தாக்கள்: ₹500.

தீர்வு:

வருமானம் மற்றும் செலவு கணக்கு
டிசம்பர் 31, 2012 ஆம் ஆண்டு முடிவுக்கு வரும்

செலவினம்	₹	வருமானம்	₹
சந்தாக்கள்	10,000	நன்கொடைகள்	100

இருப்புநிலை குறிப்பு

டிசம்பர் 31, 2017 அன்று

பொறுப்புகள்	₹	சொத்துகள்	₹
காட்சி அரங்கிற்கான நிதி (நன்கொடைகளைப் பெற்றது)	5,000	ஆளுநரின் கட்சிக்காக கொடுப்பட வேண்டிய சந்தா	500
ஆளுநரின் கட்சிக்கான சந்தாக்கள் (கொடுப்படவேண்டியவை)	2,500	காட்சி அரங்கம் (செலவானது)	1,000

குறிப்புகள்:

- காட்சி அரங்கத்திற்கு கிடைத்த நன்கொடை தொகை ஒரு குறிப்பிட்ட நன்கொடை ஆகும், எனவே, அது இருப்புநிலை குறிப்பின் பொறுப்புகள் பக்கத்திற்கு எடுத்துக் கொள்ளப்பட்டன.
- ஆளுநர் கட்சியின் ஒரு குறிப்பிட்ட நோக்கத்திற்காக சந்தாக்கள் பெறப்பட்டன. எனவே, இருப்புநிலைக்கு எடுத்துக் கொள்ளப்பட்டுள்ளது. கொடுப்படவேண்டிய சந்தா தொகை இந்த தொகையுடன் சேர்க்கப்பட்டுள்ளது மற்றும் இருப்புநிலை குறிப்பின் இருபுறமும் காட்டப்பட்டுள்ளது.
- காட்சி அரங்கத்தை நிர்மாணிப்பதற்காக 1,000 செலவின செலவு இருப்புநிலை குறிப்பில் ஒரு சொத்து எனக் காட்டப்பட்டுள்ளது. இது காட்சி அரங்கம் நிதியில் இருந்து கழிப்பதல்ல உண்மையில் காட்சி அரங்கம் நிதி முன்னர் ரொக்கமாகப் பிரதிநிதித்துவப்படுத்தப்பட்டது, இப்போது அது பகுதிகளால்

வர்த்தகம் அல்லாத
சம்பந்தப்பட்ட கணக்குகள்

பணமாகவும், காட்சி அரங்கம் கட்டுமானத்தின் மீது ஏற்பட்ட
செலவினத்தால் ஓரளவுக்கு பிரதிநிதித்துவப்படுத்தப்படுகிறது.

குறிப்புகள்

3. சிறப்பு நிதி ஒரு நிறுவனம் சில சிறப்பு நோக்கங்களுக்காக சிறப்பு நிதிகளை வைத்திருக்கலாம். உதாரணமாக ஒரு விளையாட்டு கழகம் விளையாட்டு பரிசுகளை வழங்குவதற்காக விளையாட்டு செலவினங்களை அளிக்கும் ஒரு சிறப்பு நிதி வைத்திருக்கலாம். அத்தகைய சிறப்பு நிதிகள் பராமரிக்கப்படுமாயின், அத்தகைய சிறப்பு நிதிகளுடன் தொடர்புடைய எந்த வருமானமும் இருப்புநிலை குறிப்பின் பொறுப்புக்கள் பக்கத்தில் சேர்க்கப்பட வேண்டும். இதேபோல், இந்த நிதிகளின் மொத்த செலவுகள் இந்த நிதிகளில் இருந்து கழிக்கப்பட வேண்டும். ஒரு உபரி வழக்கில், இருப்புநிலை குறிப்பை மூலதன நிதியத்துடன் ஒன்றிணைப்பது மரபுக்காப்பு கோட்பாட்டிற்கு சிறந்தது.

இருப்பினும், மேலே கூறியது எதுவாக இருந்தாலும், பொது நிதியை கணக்கில் பெறுவது எந்தவொரு வருமானத்திற்கும் பொருந்தாது. பொது நிதி முதலீடுகளின் வருமான கணக்கு வருமானம் மற்றும் செலவினக் கணக்கில் மிகைப்படுத்தப்படலாம்.

விளக்கம் 6.6. ஒரு விளையாட்டு கழகத்தின் சில உருப்படிகளுக்கு கொடுக்கப்பட்ட தகவல் பின் தொடர்ந்து வருகிறது. உங்கள் வருமானம் மற்றும் செலவு கணக்கு மற்றும் கிளப்பின் இருப்புநிலைக் குறிப்பிலும் அவற்றைக் காண்பிக்க வேண்டும்.

	₹
1.1.2017 அன்று விளையாட்டு நிதி	10,000
விளையாட்டு நிதி முதலீடு	10,000
விளையாட்டு நிதி முதலீடுகள் மீதான வட்டி	1,000
விளையாட்டு நிதிக்கான நன்கொடை	4,000
விளையாட்டு பரிசுகள் வழங்கப்பட்டது	3,000
விளையாட்டு நிகழ்வுக்கான செலவுகள்	1,000
பொது நிதி	20,000
பொது நிதி முதலீடுகள்	20,000
பொது நிதி முதலீடுகள் மீதான வட்டி.	2000

தீர்வு:

வருமானம் மற்றும் செலவுகள்
டிசம்பர் 31, 2012 ஆம் ஆண்டு முடிவுக்கு வரும்

செலவினம்	₹	வருமானம்	₹
		பொது நிதி முதலீடுகள் மீதான வட்டி	2,000

இருப்புநிலை குறிப்பு

டிசம்பர் 31, 2017 அன்று

செலவினம்		₹	வருமானம்	

விளையாட்டு நிதி	10,000		விளையாட்டு நிதி முதலீடு	10,000
சேர்: விளையாட்டு நிதி மீதான வட்டி முதலீடு	1,000		பொது நிதி முதலீடுகள்	20,000
விளையாட்டு நிதி நன்கொடை	4,000			
	15,000			
குறைவு:விளையாட்டு பரிசுகள் வழங்கப்பட்டது	3,000			
	12,000			
குறைவு: விளையாட்டு நிகழ்வுகளுக்கான செலவுகள்	1,000	11,000		
பொது நிதி		20,000		

குறிப்புகள்

4. விருப்புரிமைக் கொடை ஒரு விருப்பத்தை கணக்கில் எடுக்கும் தொகையை குறிக்கிறது. ஒரு மரபுவழி கணக்கில் பெறப்பட்ட தொகையை நன்கொடையாக அளிப்பதுடன் பொதுவாக பொதுவாக சமநிலையற்ற இயல்புடையது என்பதால், பொதுவாக இருப்புநிலைக்கு (பொறுப்புகள் பக்கத்தில்) எடுக்கப்பட வேண்டும். எனினும், சிறிய அளவு கிடைத்தது மரபு கணக்கில் வருமானம் மற்றும் செலவினக் கணக்கில் எடுத்துக்கொள்ளலாம்.

5. நுழைவு கட்டணம் நுழைவு கட்டணம் அல்லது மாணவர் சேர்க்கை கட்டணம் என்பது வழக்கமாக ஒரு சங்கம் அல்லது ஒரு கல்வி நிறுவனம், புதிதாக வருபவர்களைக் கொண்டு வசூலிக்கப்படும். இது பொதுவாக வருமான ஒரு பொருள் என்று எடுத்துக் கொள்ளப்படும். இருப்பினும், மன்றங்கள் மற்றும் அதுபோன்ற நிறுவனங்கள் மீது, நுழைவு கட்டணம் அனுகூலமாக சில மக்கள் ஆதரவு அது ஒரு தீராத தன்மை கொண்டது. பழைய உறுப்பினர்களின் மன்றத்தை நிறுவி, பராமரித்து வரும் மூலதன செலவை நோக்கி, புதிய உறுப்பினர்களிடம் இருந்து ஒரு நுழைவு கட்டணம் வசூலிக்கப்படுகிறது. மாணவர் அல்லது நோயாளிகளிடமிருந்து சேர்க்கை கட்டணம் வசூலிக்கப்படும் இடங்களில், கல்வி நிறுவனங்கள் அல்லது மருத்துவமனைகளில் இந்த வாதம் நிச்சயமாக பொருந்தாது. ஜகேள்வி எந்த குறிப்பிட்ட அறிவுறுத்தல்கள் இல்லாத நிலையில், மாணவர்கள் வருவாய் ஒரு பொருளை எடுத்து கொள்ள அறிவுறுத்தப்படுகிறார்கள்.ஸ

6. ஆயுள் உறுப்பினருக்கான கட்டணம் குறிப்பிட்ட நிறுவனங்கள் ஆயுள் உறுப்பினர்களாக ஆக்குவதற்கு கட்டணம் விதிக்கின்றன. அத்தகைய உறுப்பினர்கள் தங்கள் வாழ்நாளில் ஒரு முறை மட்டுமே கட்டணம் செலுத்த வேண்டும். நிச்சயமாக, அவர்கள் தங்கள் வாழ்நாள் முழுவதும் நிறுவனம் நன்மை அனுபவிக்கிறார்கள்.

ஆயுள் உறுப்பினர் கட்டணமாக பெறப்பட்ட தொகை கீழ்க்காணும் எந்தவொரு முறையிலும் நிறுவனங்களின் கணக்குகளில் தீர்க்கப்படலாம்:

- பெறப்பட்ட தொகை ஒரு மூலதன பெறுதலாக எடுத்துக்கொள்ளப்பட வேண்டும். ஆகவே “ஆயுள் உறுப்பினர் கட்டணம்” என்ற தலைப்பின் கீழ் பொறுப்புகள் பக்கத்தில் உள்ள இருப்புநிலைக்கு எடுத்துக்கொள்ளப்படும்.

வர்த்தகம் அல்லாத
சம்பந்தப்பட்ட கணக்குகள்

குறிப்புகள்

(ii) ஆயுள் உறுப்பினர் கட்டணம் என பெறப்பட்ட தொகை, “ ஆயுள் உறுப்பினர் கட்டண கணக்கு” என, தனி கணக்கில் வரவு வைக்கப்படும். சாதாரண ஆண்டு சந்தா ஆயுள் உறுப்பினர் கட்டணம் கணக்கில் இருந்து வருவாய் மற்றும் செலவு கணக்கில் மாற்றம் மற்றும் சமநிலை அது சேர்ந்து வரை முன் மேற்கொள்ளப்பட கூடும். உறுப்பினர் இறந்தால், மீதமுள்ள, ஆயுள் உறுப்பினர் கட்டணம் கணக்கில் இருந்தால், மூலதன நிதி கணக்கிற்கு மாற்றம் செய்யப்படலாம்.

(iii) பெறப்பட்ட தொகை ஆயுள் உறுப்பினர் கட்டண கணக்கில் வரவு வைக்கப்படும். ஒரு சராசரி வாழ்க்கைக்கு ஏற்ப கணக்கிடப்பட்ட தொகை வருடாவருடம் இந்த கணக்கிலிருந்து வருமானம் மற்றும் செலவினக் கணக்கிற்கு மாற்றப்படும்.

பயிற்சி குறிப்பு: ஒரு தேர்வு பிரச்சனையில் குறிப்பிட்ட அறிவுரைகள் எதுவும் இல்லாத நிலையில் முதல் முறையை கடைபிடிக்க வேண்டும் என மாணவர்கள் அறிவுறுத்தப்பட்டுள்ளனர்.

7. பழைய செய்தித்தாள் விற்பனை பழைய நாளிதழ்கள் விற்பனை கணக்கில் பெறப்பட்ட தொகை தொடர் தன்மை வாய்ந்தது. எனவே, வருமானத்தை வருமானம், செலவு கணக்கில் எடுத்துக் கொள்ள வேண்டும்.

8. இதர விளையாட்டு பொருள், அச்ச மற்றும் எழுதுபொருள் பொருள் போன்ற சில பொருட்கள், குறிப்பிட்ட காலத்தில் பயன்படுத்தப்படும் உண்மையான பொருட்களை கண்டுபிடிக்க வேண்டும். இது பின்வரும் எடுத்துக்காட்டுகள் மூலம் தெளிவாக இருக்கும்.

எடுத்துக்காட்டு 6.7. பின்வரும் விவரங்களைக் கொண்டு, பற்று வைக்க வேண்டிய தொகை அல்லது வரவு-செலவு கணக்கில், பின்வரும் உருப்படிகளை பொறுத்த வரை கணக்கிடு:

	₹
(i) 1.1.2017 விளையாட்டு பொருள்:	
தொடக்கச் சரக்கிருப்பு	2,000
2017 போது விளையாட்டு பொருள் கொள்முதல்	8,000
31.12.2017 விளையாட்டு பொருள்களின் இருப்பு	3,000
விளையாட்டு பொருள் விற்பனை ரத்து	50
(ii) அச்ச மற்றும் எழுதுபொருள் பொருள்:	
தொடக்கச் சரக்கிருப்பு 1.1.2017	3,000
அச்ச மற்றும் எழுதுபொருள் கொள்முதல்	5,000
சரக்கு அச்சிடுதல் மற்றும் எழுதுபொருள் 31.12.2017	2,000
(iii) பல சரக்கு அடைக்கப்பட்ட:	
1.1.2017 சரக்கிருப்பு	2,000
கொள்முதல்	10000
31.12.2017 சரக்கிருப்பு	3,000
தடைசெய்யப்பட்ட பல சரக்குகளின் விற்பனை	15,000

தீர்வு:

வர்த்தகம் அல்லாத
ஒப்பந்தங்களின் கணக்குகள்

வருமானம் மற்றும் செலவுகள் கணக்கு
2017 ஆம் ஆண்டு டிசம்பர் 31 ஆம் தேதி முடிவடைந்தது

குறிப்புகள்

செலவினம்		₹	வருமானம்	₹
பயன்படுத்தப்படும் விளையாட்டு பொருள்:			விளையாட்டு பொருள் விற்பனை	50
தொடக்க சரக்கிருப்பு	2,000		தடைசெய்யப்பட்ட பல சரக்குகளின் விற்பனை	15,000
சேர்: கொள்முதல்	8,000			
குறைவு : இறுதி சரக்கிருப்பு	3,000	7,000		
அச்சிடுதல் மற்றும் பயன்படுத்தப்படும் எழுதுப்பொருள்:				
தொடக்க சரக்கிருப்பு	3,000			
சேர்: கொள்முதல்	5,000			
	8,000			
குறைவு: இறுதி சரக்கிருப்பு	2,000	6,000		
தடைசெய்யப்பட்ட செலவு				
பல சரக்கு விற்பனை				
தொடக்க சரக்கிருப்பு	2,000			
சேர்: கொள்முதல்	10,000			
	12,000			
குறைவு: இறுதி சரக்கிருப்பு	3,000			
		9,000		

பின்வரும் பக்கங்களில் பொதுவாக கேட்கப்படும் நான்கு வகையான பிரச்சனை மறைக்க விரிவான எடுத்துக்காட்டுகளை தருகிறது

அதனின் வகைகளாவன:

- வருமானம் மற்றும் செலவினக் கணக்கு மற்றும் இருப்புநிலை குறிப்பு ஆகியவற்றை பெறுதல் மற்றும் செலுத்துதல் கணக்கு மற்றும் கூடுதல் தகவல்கள் ஆகியவற்றிலிருந்து தயாரித்தல்.
- வருமானம் மற்றும் செலவினக் கணக்கிலிருந்து கூடுதல் தகவல்கள் மூலம் பெறுதல் மற்றும் செலுத்துதல் கணக்குகளைத் தயாரித்தல்.
- பெறுதல் மற்றும் செலுத்துதல் கணக்கு மற்றும் வருமானம் மற்றும் செலவினக் கணக்கு ஆகியவற்றிலிருந்து இருப்புநிலை

வர்த்தகம் அல்லாத
சம்பந்தப்பட்ட கணக்குகள்

குறிப்பை தயாரித்தல்.

(iv) தவறான அறிக்கைகள்/கணக்குகளில் இருந்து சரியான அறிக்கைகள்/கணக்குகள் தயாரித்தல்.

குறிப்புகள்

உங்கள் முன்னேற்றத்தை சரிபார்க்கவும்	
1. பெறுதல் மற்றும் செலுத்துதல் கணக்கின் இரண்டு அம்சங்கள் யாவை?	
2. வருமானம் மற்றும் செலவின கணக்கின் அம்சங்கள் யாவை?	

வருமான மற்றும் செலவின கணக்கு மற்றும் இருப்பு நிலைக் குறிப்பு ஆகியவற்றை பெறுதல் மற்றும் செலுத்துதல் கணக்கில் இருந்து தயாரித்தல்.

எடுத்துக்காட்டு 6.8. 2017 மார்ச் 31ஆம் நாளோடு முடிவடைந்த நாவுக்கர் கால்பந்து மன்றத்தின் ரசீதுகள் மற்றும் பணம் செலுத்தும் கணக்கு.

பெறுதல்	₹	செலுத்துதல்	₹
தொடக்க சரக்கிருப்பு (1.4.16)	48,000	பந்துகளின் கொள்முதல்	80,000
பெறப்பட்ட சந்தாக்கள்	2,46,000	போட்டி கட்டணம்	10,000
வட்டி	2,000	இணைப்புக் கட்டணம்	2,000
அறைகலன் விற்பனை	10,000	விளையாட்டு மைதானத்தின் வாடகை	5,000
கழக கட்டிட நன்கொடை	60,000	புதுப்பித்தல் செலவுகள்	4,000
		பயண செலவுகள்	30,000
		முதலீடு கொள்முதலில் முக மதிப்பு	1,00,000
		சம்பளம்	12,000
		இதர செலவுகள்	8,000
		இறுதி சரக்கிருப்பு (31.3.17)	1,15,000
	3,66,000		3,66,000

மார்ச் 31, 2017, மற்றும் இருப்புநிலைக் குறிப்பு ஆகியவற்றை கணக்கில் எடுத்துக் கொண்டு, அந்த ஆண்டின் வருவாய் மற்றும் செலவின கணக்கை தயாரிக்கவும்.

- (1) 2015-16 ஆண்டின் கொடுப்படவேண்டிய சந்தாக்கள் ₹10,000. 2016-2017 ஆண்டின் உறுப்பினர்கள் கொடுப்படவேண்டிய சந்தாக்கள் ₹16,000. 2017-18 ஆண்டின் சந்தாக்கள் சில உறுப்பினர்கள் செலுத்தினார்கள். அவர்களிடமிருந்து பெறப்பட்ட சந்தாக்களில் தொகை ₹8,000.
- (2) ஆனால் வட்டி பெறவில்லை: ₹500.
- (3) விற்பனை செய்யப்பட்ட அறைகலன் முக மதிப்பு ₹14,000.
- (4) மைதானத்தின் வாடகை: ₹ 6,000 மற்றும் சம்பளம்: ₹ 5,000 2016-17 ஆண்டின் கொடுப்படவேண்டிய மற்றும் விளையாட்டுத் மைதானத்தின் வாடகை 2015-16: இந்த ஆண்டில் 1,000 செலுத்தப்பட்டுள்ளது

(5) 2017 மார்ச் 31 ஆம் தேதி நிலவரப்படி, கழக சரக்கு பந்துகளின் மதிப்பு ₹ 4,000.

வர்த்தகம் அல்லாத ஒப்பந்தங்களின் கணக்குகள்

தீர்வு:

குறிப்புகள்

செலவினம்		₹	வருமானம்		₹
பந்துகள் நுகரப்படும்	80,000		சந்தாக்களால்	2,46,000	
குறைவானது: பங்கு முடித்தல்	4,000	76,000	சேர்: சிறந்த		
போட்டி கட்டணம்		10,000	தற்போதைய ஆண்டு	16,000	
இணைப்பு கட்டணம்		2,000		2,52,000	
விளையாட்டு மைதானம் வாடகைக்கு	5,000		தற்போதைய ஆண்டு		
சேர்: சிறந்த	6,000		கடந்த ஆண்டு	10,000	
தற்போதைய ஆண்டு	6,000			2,52,000	
	11,000		குறைவாக:		
குறைவாக: மிகச்சிறந்த வாடகை			அடுத்த ஆண்டு முன்கூட்டியே	8,000	
கடந்த ஆண்டு	1,000	10,000	வட்டி	2,000	2,44,000
		4,000	சேர்: வட்டி காரணமாக		
வீரர்களின் புதுப்பிப்பு		30,000	பெறவில்லை	500	2,500
விளையாட்டு வீரர்களுக்கு பயண செலவுகள்	12,000				
சம்பளம்					
சேர்,	5,000	17,000			
தற்போதைய ஆண்டு		8,000			
அலுவலக செலவுகள்					
மரச்சாமான்கள் விற்பனை மீதான இழப்பு					
(14,000 - 10,000)		4,000			
வருவாய் அதிகமாகும்					
செலவுக்காக		85,500			
		2,46,500			2,46,500

நாவகர் கால்பந்து சங்கம்
வருவாய் மற்றும் செலவினம்

வர்த்தகம் அல்லாத
சம்பந்தப்பட்ட கணக்குகள்

மார்ச் 31, 2017 வரை

குறிப்புகள்

பொறுப்புகள்		₹	சொத்துக்கள்		₹
முன்கூட்டியே பணம் பெறும் சந்தாக்கள்		8,000	சிறந்த செலவுகள்:		1,15,000
முதலீடுகள்			சம்பளம்		1,00,000
சேர்ந்த வட்டி	5,000		வாடகை		500
சிறந்த சந்தாக்கள்	6,000	11,000	கட்டிடம் நிதி		16,000
சம்பளம்		60,000	பந்துகள் பங்கு		4,000
மூலதன நிதி 1.4.16 அன்று	71,000				
சேர்: வருவாய் அதிகமாக	85,500	1,56,500			2,35,500
		2,35,500			2,35,500

நாவகர் கால்பந்து சங்கம்

இருப்புநிலைக் குறிப்பு

பொறுப்புகள்		₹	சொத்துக்கள்		₹
2015-16 க்கு சிறந்த வாடகை		1,000	பணம்		48,000
மூலதன நிதி		71,000	சந்தாக்கள் மிகச்சிறந்தவை		10,000
(சமநிலை எண்ணிக்கை)			மரச்சாமான்கள்		14,000
		72,000			72,000

விளக்கம் 6.9. டிசம்பர் 31, 1998 ஆம் ஆண்டு முடிவடைந்த ஆண்டுக்கான
சென்னை விளையாட்டுக் கழகத்தின் பெறுதல் மற்றும் செலுத்துதல்
கணக்குகள் பின்வருமாறு:

பெறுதல்	₹	செலுத்துதல்	₹
இருப்பு 1.1.17	2,400	செயலாளர் சம்பளம்	3,600
நுழைவு கட்டணம்	500	மைதானத்திற்கான பரிபாலனச் செலவு	2,100(c)
சந்தாக்கள்	8,700(a)	மைதானத்திற்கான கூலி	2,400(d)
நிகழ்ச்சிகளின் வருமானம்	1,500	மைதான வாடகை	150
முதலீடுகள் மீதான ஆர்வம்	500(b)	அச்சிடுதல் மற்றும் அஞ்சல்	200
பற்பல பழுதுகள்	175	3.1.12.17 அன்று இருப்பு	4,975

	13,600		13,600
--	--------	--	--------

வர்த்தகம் அல்லாத
ஒப்பந்தங்களின் கணக்குகள்

- (a) இந்த உருப்படியானது, முந்தைய வருடத்திலிருந்து ₹500 க்கு மேல் கொண்டுவரும் சந்தாக்களை உள்ளடக்கியது.
- (b) இந்த தொகையானது முந்தைய காலத்தில் ₹100 வட்டியில் அடங்கியது.
- (c) இந்த உருப்படியானது முந்தைய ஆண்டில் பொருந்தும் ₹300 ல் அடங்கும்.
- (d) இந்த உருப்படியானது முந்தைய ஆண்டுக்கு பொருந்தும் ₹150 ல் உள்ளடக்குகிறது.

குறிப்புகள்

நிதிக் காலத்தின் துவக்கத்தில் மற்ற பேரேட்டு இருப்புகள் பின்வருமாறு:

- (i) மூலதன நிதி ₹40,100.
- (ii) வருமானம் மற்றும் செலவு கணக்கு கடன் சமநிலை ₹8,900.
- (iii) சங்கம் வளாகம் மற்றும் மைதானங்கள் (மதிப்பீட்டுக்கு) ₹30,000.
- (iv) முதலீடு ₹10,000
- (v) விளையாட்டு பொருள் ₹2,450.
- (vi) அறைக்கலன் ₹4,000.

மேலே கூறப்பட்ட விவரங்களிலிருந்து, (a) ஆண்டின் துவக்கத்தின் போது, இருப்பு நிலை குறிப்பு (b) வருமானம் மற்றும் செலவினக் கணக்கு மற்றும் (c) ஆண்டின் முடிவில் இருப்பு நிலை குறிப்பு ஆகியவற்றை தயாரிக்கவும்.

நுழைவாயில் கட்டணம் மூலதனமாக இருக்க வேண்டும். டிசம்பர் 31, அன்று கொடுப்படவேண்டிய பொறுப்புகள் ₹200 ஊதியங்கள் மற்றும் அச்சிடுதல் ₹100 ஆகும். முதலீட்டில்கொடுப்படவேண்டிய வட்டி ரூ 120 ஆக இருந்தது. தேய்மானம் சங்க வளாகம் 2%, அறைக்கலன் 5% மற்றும் விளையாட்டு உபகரணங்கள் 331/3%.

பெறுதல்	₹	செலுத்துதல்	₹
வருமானம் மற்றும் செலவு கணக்கு:		பணம்	2,400
கடன் சமநிலை முன்னோக்கி கொண்டு	8,900	வளாகங்கள்	30,000
சிறந்த செலவுகள்	450	முதலீடுகள்	10,000
மூலதன நிதி (சமநிலைப்படுத்தும் எண்ணிக்கை)	40,100	மரச்சாமான்கள் மற்றும் போட்டிகள்	4,000
		சிறந்த வட்டி	100
		சிறந்த சந்தாக்கள்	500

வர்த்தகம் அல்லாத
சம்பந்தப்பட்ட கணக்குகள்

		விளையாட்டு உபகரணங்கள்	2,450
	49,450		49,450

குறிப்புகள்

வருவாய் மற்றும் வருவாய் கணக்கு

31.12.2017 முடிக்கும் ஆண்டு

செலவு	₹	வருமானம்	₹
செயலாளரின் சம்பளம்	3,600.00	பெரியோரின் ஊதியம்	8,200.00
நிகழ்ச்சிகள் மூலம் வருமானம்	2,450.00	மைதானம்	1,500.00
முதலீடுகள் மீதான ஆர்வம்	1,800.00	அச்சிடுதல் மற்றும் அஞ்சல் முகவரி	500
தொடர்புகொள்ள	300.00		
அடித்தளம் வாடகைக்கு	175.00		
தேய்மானம்:	150.00		
விளையாட்டு உபகரணங்கள்	816.67		
வளாகங்கள்	600.00		
மர.ச்சாமான்கள்	200.00		
	128.33		
	10,220.00		10,220.00

இருப்புநிலைக் குறிப்பு

டிசம்பர் 31, 2017 வரை

பொறுப்புகள்	₹		சொத்துக்கள்	₹
மூலதன நிதி	40,100.00		வளாகங்கள் குறைவாக தேய்மானம்	29,400.00
சேர்: நுழைவு கட்டணம்	500.00	40,600.00	மரச்சாமான்கள் குறைவாக தேய்மானம்	3,800.00
* வருமானம் மற்றும் செலவு A / c			விளையாட்டு உபகரணங்கள் குறைவாக தேய்மானம்	1,633.33
இருப்பு b / d	8,900.00		முதலீடுகள்	10,000.00
சேர்: தற்போதைய வருமானம்	128.33	9,028.33	வட்டி நிலுவை	120.00
சிறந்த செலவுகள்		300.00	பண இருப்பு	4,975.00
		49,928.33		49,928.33

* கவனமாக, அந்த அளவு மூலதன நிதிக்கு சேர்க்கப்பட்டிருக்கலாம்.

வருமானம் மற்றும் செலவின கணக்கு மற்றும் இருப்புநிலை குறிப்பு ஆகியவற்றிலிருந்து பெறுதல் மற்றும் செலுத்துதல்களை தயாரித்தல் இதன் மூலம் கணக்கியல் ஆண்டில் பெறப்படும் பெற்ற ரொக்கம் மற்றும் அளித்த ரொக்கம் ஆகியவற்றை கண்டறிய வேண்டும். ஒரு தலைகீழ் துணைக்கருவி பொருள்களை வைத்துக் கொள்வதன் மூலம் இது செய்யப்படலாம், அதாவது, பெறுதல் மற்றும் செலுத்துதல் கணக்கு கணக்கிலிருந்து வருமானம் மற்றும் செலவின கணக்கைத் தயாரிக்கும் போது சேர்க்கப்பட்ட உருப்படிகளை இப்போது கழித்திருக்க வேண்டும்.

குறிப்புகள்

விளக்கம் 6.10. டெல்லி சங்கத்தின் வருமானம் மற்றும் செலவு கணக்கு பின்வருமாறு 2017 ஆண்டு:

வருமானம் மற்றும் செலவுகள் கணக்கு
31.12.2017 அன்று முடிவடைந்தது

செலவுகள்	₹	வருமானம்	₹
சம்பளங்கள்	4,750	சந்தாக்களால்	7,500
பொது செலவினங்களுக்கு	500	நுழைவு கட்டணம் மூலம்	250
ஆடிட் கட்டணம்	250	வருடாந்திர டின்னர் பங்களிப்பு மூலம்	1,000
செயலர் மரியாதைக்கு	1,000	ஆண்டு விளையாட்டு லாபம் மூலம்	750
அச்சிடுதல் மற்றும் ஸ்டேஷனரி	450		
வருடாந்திர விருந்து செலவுகள்	1,500		
காப்பீடு மற்றும் வங்கி கட்டணம்	150		
தேய்மானத்திற்கு	300		
உபரி	600		
	9,500		9,500

இந்தக் கணக்கு பின்வரும் மாற்றங்களைக் கொண்டு தயாரிக்கப்பட்டுள்ளது:

2016 ஆம் ஆண்டின் இறுதியில் கொடுப்படவேண்டிய சந்தாக்கள்	600
31.12.2016 அன்று முன்கூட்டி பெற்ற சந்தாக்கள்	450
31.12.2017 அன்று முன்கூட்டி பெற்ற சந்தாக்கள்	210
31.12.2017 அன்று சகொடுப்படவேண்டிய சந்தாக்கள்	750

2017 ஆம் ஆண்டின் தொடக்கத்திலும், இறுதி நாளிலும் நிலுவையில் உள்ள சம்பளங்கள் முறையே ரூ 450 ஆகும். பொது செலவினமானது முன்கூட்டி செலுத்தப்படும் காப்பீட்டில் 60 வரை அடங்கும். 2017 ஆம் ஆண்டிற்கான தணிக்கை கட்டணம் இன்னும் செலுத்தப்படவில்லை. 2017 ஆம் ஆண்டிற்கான தணிக்கைக் கட்டணம் ரூ 200 ஆகக் குறைக்கப்பட்டது.

10,000 ரூபாய் மதிப்புள்ள இறையிலி நிலத்தை உரிமையாக்கிக் கொண்டது. சங்கம் 1.1.2017 அன்று ரூ 2,600 என மதிப்புள்ள விளையாட்டு

வர்த்தகம் அல்லாத சம்பந்தப்பட்ட கணக்குகள்

குறிப்புகள்

உபகரணங்களைக் கொண்டிருந்தது. ஆண்டின் இறுதியில், தேய்மானத்திற்குப் பின்னர், உபகரணங்கள் ரூ 2,700 ஆக இருந்தன. 2016 ல், இந்த சங்கமானது வங்கி கடனை ரூ 2,000-ஆக உயர்த்தியது இது 2017 முழுவதும் கொடுப்படவேண்டியதாக இருந்தது. டிசம்பர் 31 ம் தேதி 2017 ஆம் ஆண்டில் ரொக்க கையிருப்பு ரூ 1,600.

2017 ஆம் ஆண்டிற்கான வரவுகள் மற்றும் செலவுகள் கணக்கை தயாரிக்கவும், ஆண்டின் இறுதியில் ஒரு இருப்புநிலை குறிப்பை தயாரிக்கவும்.

பெறுதல் மற்றும் செலுத்துதல் கணக்கு

31.12.2017 ஆண்டின் முடிவிற்கு

விவரங்கள்	₹	₹	விவரங்கள்	₹	₹
இருப்பு b/d (சமன் செய்த எண்ணிக்கை)		1,300	சம்பளங்கள்	4,750	
சந்தா	7,500		குறைவு: 2016 முடிவில் நிலுவையில் உள்ளது	450	
கூட்டு: நிலுவையில் 2016	600	8,100	பொதுச் செலவுகள்	4,300	4,700
			சேர்: 2016 தொடக்கத்தில் நிலுவையில்	500	
குறைவு: முன்கூட்டியே பெறப்பட்டது 2016	450		சேர்ப்பு: முன்செலுத்துதல்	60	500
	7,650		2016 க்கான தணிக்கை கட்டணம்		200
கூட்டு: முன்கூட்டியே 2016க்கு பெறப்பட்டது	270		செயலாளரின் மதிப்புதியம்		1,000
	7,920		அச்சிடல் ரூ எழுது பொருள்		450
குறைவு: நிலுவையில் 2017	750	7,170	வருடாந்திர இரவு உணவு செலவுகள்		1,500
நுழைவு கட்டணம்	250		காப்புறுதி மற்றும் வங்கிக் கட்டணங்கள் மூலம்		150
வருடாந்த இரவு உணவுக்கு பாக்களிப்பு செய்தல்		1,000	வாங்கப்பட்ட விளையாட்டு உபகரணங்கள்		400
வருடாந்திர விளையாட்டில் இலாபம்		750	இருப்பு மூலம்: கையில் பணம்		1,600
		10,560			10,560

விளையாட்டு உபகரணங்கள்

விவரங்கள்	₹	விவரங்கள்	₹
இருப்பு A/c	2,600	தேய்மானம் மூலம்	300
பணம் (கொள்முதல்)	400	இருப்பு c / d மூலம்	2,700
	3,000		3,000

தில்லி அரங்கம்
இருப்புநிலைக் குறிப்பு

வர்த்தகம் அல்லாத
ஒப்பந்தங்களின் கணக்குகள்

டிசம்பர் 31, 2017 அன்று

விவரங்கள்	₹		சொத்துக்கள்	₹
சந்தா முன்கூட்டியே பெற்றது	270		கையில் பணம்	1,600
மிகச்சிறந்த சம்பளம்	450		சந்தாக்கள் மிகச்சிறந்தவை	750
தணிக்கை கட்டணம் சிறந்தது	250		விளையாட்டு உட்கரணங்கள்	2700
வங்கி கடன்	2,000		/ப்ரீல்ஹோல் கிரவுண்ட்ஸ்	10,000
மூலதன நிதி:		11,540		60
ப்ரீபெய்ட் இன்சூரன்ஸ்		600		
1.1.2017 அன்று	12,140			
சேர்: உபரி				
		15,110		

குறிப்புகள்

பெறுதல் மற்றும் செலுத்துதல் கணக்கு மற்றும் வருமானம் மற்றும் செலவு கணக்கு ஆகியவற்றிலிருந்து இருப்புநிலை குறிப்பு தயாரித்தல்

இதற்கு பின்வரும் படிநிலைகள் தேவை:

1. இருப்புநிலை குறிப்பு தயாரிப்பதன் மூலம் கணக்கியல் நிதியின் தொடக்கத்தில் முதலீட்டு நிதியின் அளவை உறுதிப்படுத்துக.
2. வருமானம் மற்றும் செலவு கணக்கின் ஒவ்வொரு பொருளையும் பெறுதல் மற்றும் செலுத்துதல் கணக்குகளின் ஒவ்வொரு பொருளையும் ஒப்பிடுக. இது கொடுப்படவேண்டிய அல்லது முன்கூட்டி செலுத்தப்படவேண்டிய செலவுகள் அல்லது வருமானங்களின் அளவை உறுதிப்படுத்த உதவும். எடுத்துக்காட்டாக, வருமானம் மற்றும் செலவினக் கணக்கில் ரூ 10,000 என சம்பள தொகையை காட்டியிருந்தால், பெறுதல் மற்றும் செலுத்துதல் கணக்கு ரூ 8,000 மட்டுமே செலுத்துவதாகக் காட்டினால், சம்பளம் ரூ 2,000 கொடுப்படவேண்டியதாக உள்ளது.
3. வருமானம் மற்றும் செலவினக் கணக்கின் கீழ் தேய்மானம் ஏற்றப்பட்ட பிறகு தொடக்க இருப்புநிலை குறிப்பில் காட்டப்பட்ட நிலையான சொத்துகள் இறுதி இருப்புநிலை குறிப்பில் எடுக்கப்பட வேண்டும்:
4. எந்தவொரு சொத்தையும் விற்பனை அல்லது கொள்முதல் செய்திருந்தால் பெறுதல் மற்றும் செலுத்துதல் கணக்குகளில் இருந்து உறுதி செய்ய வேண்டும்.
5. கணக்கியல் ஆண்டின் இறுதியில், வங்கியில் உள்ள கையிருப்பு ரொக்கம் பெறுதல் மற்றும் செலுத்துதல் கணக்குகளில் இருந்து உறுதி செய்யப்பட வேண்டும்.

வர்த்தகம் அல்லாத
சம்பந்தப்பட்ட கணக்குகள்

விளக்கம் 6.11: பின்வரும் விவரங்கள் அஜ்மீர் கழகத்துடன் தொடர்புடையது:

வருமானம் மற்றும் செலவு கணக்கு

31.12.2017 அன்று முடிவடைந்தது

குறிப்புகள்

செலவுகள்	₹	வருமானம்	₹
சம்பளங்கள்	1,500	நுழைவு கட்டணம் மூலம்	10,500
அச்சிடுதல் ரூ நிலையம்	2,200	சந்தாக்களால்	15,000
விளம்பரம் செய்ய	1,600	ரென்ஸ்கள் மூலம்	4,000
ஆடிட் கட்டணம்	500		
காப்பீட்டைத் தீர்ப்பதற்கு	1,000		
விளையாட்டு உபகரணங்கள் மீது தேய்மானத்திற்கு	9,000		
செலவினங்களுக்கு மேல் வருமானம் அதிகரிக்கும்	14,300		
	<u>30,100</u>		<u>30,100</u>

பெறுதல் மற்றும் செலுத்துதல் கணக்கு

31.12.2017 அன்று முடிவடைந்தது

பெறுதல்	₹	செலுத்துதல்	₹
இருப்பு B/d	4200	சம்பளங்கள் மூலம்	1,000
நுழைவு கட்டணம்	10500	அச்சிடுதல் ரூ நிலையம் மூலம்	2,600
சந்தாக்களுக்கு:		விளம்பரம் மூலம்	4,000
2016	600	தீ காப்பீடு மூலம்	1,200
2017	15000	முதலீடுகள் மூலம்	20,000
2018	400	இருப்பு c / d மூலம்	7,800
வாடகை பெறப்பட்டது	3,500		
	<u>34,200</u>		<u>34,200</u>

1.1.2017 அன்று கழக மைதானம் மற்றும் பெவிலியனின் சொத்துக்கள் ரூ 44,000 விளையாட்டு உபகரணங்கள் ரூ 25,000 மற்றும் அறைகலன் ரூ 4,000. அந்த தேதியில் இருக்கும் நிலுவையிலுள்ள சந்தாக்கள் 800.

31.12.2017 அன்று இருப்புநிலை குறிப்பு தயார் செய்யவும்.

தீர்வு:

இருப்புநிலைக் குறிப்பு

31 டிசம்பர் 2017

குறிப்புகள்

பொறுப்புகள்		₹	சொத்துகள்	₹
முன்கூட்டியே கிளவுண்ட்ஸ் மற்றும் பெவிலி- யவில் பெறப்பட்ட சந்தாக்கள்		400	மிகச்சிறந்த சம்பளம்	44,000
விளையாட்டு உபகரணங்கள்		500	தணிக்கை கட்டணம் சிறந்தது	16,000
மரச்சாமான்கள் ஈ போட்டிகள்		500	மூலதன நிதி	4,000
சந்தாக்கள் மிகச்சிறந்தவை	78,000		சேர்: கையில் வருமானம் ரொக்கம் அதிகமாக	800
செலவுக்காக			வாடகைக்கு பெறலாம்	7,800
சிறந்த	14,300	92,300	தீ காப்பீடு ப்ரீபெய்ட்	500
			அச்சிடுதல் மற்றும் ஸ்டேஷனரி	200
			ப்ரீபெய்டு	400
			முதலீடுகள்	20,000
		93,700		93,700

இருப்புநிலைக் குறிப்பு
ஜனவரி 1 ம் மாதம் வரை

பொறுப்புகள்		₹	சொத்துகள்	₹
மூலதன நிதி (சமநிலைப்படுத்தும் எண்ணிக்கை)		78,000	கிளப் மைதானம் மற்றும் பெவிலியன்	44,000
			விளையாட்டு உபகரணங்கள்	25,000
			கிளப் மைதானம் மற்றும் பெவிலியன்	4,000
			கிளப் மைதானம் மற்றும் பெவிலியன்மூலதவிளையாட்டு உபகரணங்கள் நிதி (சமநிலைப்படுத்தும் எண்ணிக்கை)	800
			விளையாட்டு உபகரணங்கள்	4,200
	78,000		மரச்சாமான்கள் ஈ போட்டிகள்	78,000

குறிப்பு: அச்சிடுதல் மற்றும் எழுதுபொருள் ஆகியவற்றிற்கு ரூ 400 முன்கூட்டி
செலுத்தப்படவேண்டியதாக கருதப்பட்டது. அடுத்த ஆண்டு காப்பீடு
பொறுத்தவரையில் ரூ 200 ஆகும். தவறான கணக்குகளில் இருந்து சரியான
கணக்குகளைத் தயாரித்தல்

வர்த்தகம் அல்லாத சம்பந்தப்பட்ட கணக்குகள்

தவறான கணக்குகளில் இருந்து சரியான கணக்குகளைத் தயாரித்தல்

குறிப்புகள்

விளக்கம் 6.12. கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ள கணக்கு தணிக்கைக்காக உங்களுக்கு சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளது. நீங்கள் அதை ஏற்றுக் கொள்ளவில்லை என்றால் அதை விமர்சிக்கவும் திருத்தவும் வேண்டும். மேலும் கழகத்தின் இருப்புநிலை குறிப்பை தயார் செய்யவும்.

சப்ளையர்கள் சங்கம்

வருமானம் மற்றும் செலவுகள் கணக்கு

2017 ஆம் ஆண்டின் டிசம்பர் 31 ஆம் தேதியுடன் முடிவடையும்

செலவினம்		₹	வருமானம் “	₹
நுழைவு கட்டணம் (21@10) 210		210	சம்பளம் ரூ சம்பளம்	675
வாழ்க்கை உறுப்பினர் கட்டணம்	1,565		செயலாளர் சம்பளம்	350
(5 @ 52)		260	வாடகை விகிதங்கள் மூலம்	1,265
வருடாந்திர சந்தா	65	1,630	அச்சிடு ரூ அஞ்சல்	37
ஆண்டு சந்தா			வளாகத்தை சரிசெய்தல்	124
முன் பணம்	65	1,630	வங்கி கடன்களுக்கான வட்டி	57
ஜி.பி. குறிப்புக்கள்		70	சமநிலை மூலம்	960
சில்லறை செலவு ரசீது		60		
கடந்த ஆண்டு முதல் இருப்பு		1,328		
		3,468		3,468

பொருளாளர் குறிப்பு: நிலுவையிலுள்ள சந்தாக்கள் ₹120 ஆகக் குறைக்கப்பட்டுள்ளன. டிசம்பர் 31 ஆம் தேதி வரை 42 வணிகர்களின் ரசீதுகளின் கழிவுகள் சிறப்பாக இருந்தன. குழுவின் தீர்மானம் மூலம் செயலாற்றப்பட்டிருந்தாலும், செயலாளர் சம்பளம் இன்னும் வழங்கப்படவில்லை. 3½ % G.P. முக மதிப்பின் 2,000 கடிதங்கள் 90 இல் வாங்கப்பட்டன. குழு வளாகத்தின் குத்தகை 2,124. குத்தகைக் கடனீட்டுச் சமநிலை இப்போது நிலக்கரி வளாகத்தில் அடமானக் கடனாக 1,000 பாதுகாக்கப்பட்டிருக்கிறது.

தீர்வு

சரிப்பார்க்க கூடிய சங்கம்

வருமானம் மற்றும் செலவின கணக்கு

டிசம்பர் 31, 2012 முடிவுக்கு வரும் ஆண்டு

செலவினம்	₹	வருமானம்	₹
----------	---	----------	---

சம்பளம் ரூ ஊதியம்	675		210
செயலாளர் சம்பளத்திற்கு சிறந்தது	350	1,630	
வாடகைக்கு, விகிதங்கள் முதலியன	1,265	65	1,565
அச்சிடுதல் மற்றும் அஞ்சல் முகவரி	37		70
வளாகத்திற்கு பழுது	124		60
வங்கி கடன் மீதான வட்டிக்கு	57		
நிலுவை செலவுகள் நிலுவையில்	42		645
	5,234		5,234

குறிப்புகள்

சரிப்பார்க்க கூடிய சங்கம்

இருப்புநிலைக் குறிப்பு 31.12.2017 அன்று

விவரங்கள்	₹	விவரங்கள்	₹
சந்தா பதிவு . முன்பணமாக	65	ரொக்கம் கையில்	1,190
வங்கிக் கடன்	1,000	G.P குறிப்புகள்	1,800
பற்பல செலவுகள்	42	கொடுப்பதவேண்டியசந்தா	120
வங்கிக் கடன்			
அபுள் உறுப்பினர் பணிக்கு கட்டணம்	260	குத்தகை முகாமைத்துவம்	2,124
மூலதன நிதி	4,162		
குறைவு: அதிக செலவுவருமானத்துக்கு	645	3,517	
	5,234		5,234

பெறுதல்	₹	செலுத்துதல்	₹
இருப்பு டி/ன	1,238	சம்பளம் ரூ கூலி	675
நுழைவுக் கட்டணம்	210	வாடகை, கட்டண விகிதங்கள்	1,265

வர்த்தகம் அல்லாத
சம்பந்தப்பட்ட கணக்குகள்

குறிப்புகள்

பெற்ற சந்தா (1,565 - 120+ 65)	1,510	அச்சிடும் & அஞ்சல் கட்டணம்	37
அபுள் உறுப்பினர்	260	வளாகத்தில் பழுது	124
G.P. மீதான வட்டி	70	வங்கிக் கடனாக்கான வட்டி	57
பற்பல வரவுகள்	60	இருப்பு c/d	1,190
	3,348		3,348

இருப்புநிலைக் குறிப்பு

ஜனவரி 1 ஆம் தேதி நிலவரப்படி, 2017

விவரங்கள்	₹	விவரங்கள்	₹
வங்கி கடன்	1,000	இருப்பு தொகை	1,238
மூலதன நிதி	4,162	G.P குறிப்புகள்	1,800
		கட்டுக் குத்தகை உரிமை வளாகங்கள்	2,124
	5,162		5,162

எடுத்துக்காட்டு 6.13. "பெஸ்ட் சங்கம் நிறுவனம்" தலைமை கணக்காளர், 2017 டிசம்பர் 31 அன்று திடீரென காலாவதியானார். அந்த தேதியில் பின்வரும் தகவல்கள் கிடைத்தன:

(a) கணக்கின் புத்தகங்கள் தவறாக பராமரிக்கப்பட்டு, டிசம்பர் 31, 2016 அன்று கடைசி இருப்பு நிலைக் குறிப்பு பின்வருமாறு காட்டியது:

சொத்துக்கள்:	₹	₹
மரச்சாமான்கள் மற்றும் போட்டிகள்	76,570	
குறைவு: தேதி தேய்மானம்	36,570	40,000
பட்டய பங்குகள்	26,560	
உறுப்பினர் "சந்தா"	720	
வங்கி இருப்பு	96,820	
இருப்பு தொகை	1,900	1,26,000
	மொத்தம்	1,66,000
பொறுப்புகள்:		
பொது நிதி		1,52,540
பட்டயம் வாங்குதல்களுக்கான கடன்		13,100
உறுப்பினர்கள் சந்தா முன்கூட்டியே		360
	மொத்தம்	1,66,000

(b) சங்க உறுப்பினர்கள் 60 ஆண்டு சந்தா செலுத்தினர். நகல் ரசீதுகள் வழங்கப்பட்டது டிசம்பர் 31, 2017, 540 உறுப்பினர்கள் நடப்பு ஆண்டு சந்தா ஊதியம், 10 உறுப்பினர்கள் முந்தைய ஆண்டு செலுத்திய நிலுவைத் தொகை, மற்றும் 5 உறுப்பினர்கள் 2018 முன்பணம் செலுத்தினர் என்று காட்டியது. முந்தைய ஆண்டு நிலுவைத் தொகை வழங்காமல், இரண்டு உறுப்பினர்கள் ராஜினாமா செய்தனர். ஆண்டு இறுதியில், 550 உறுப்பினர்கள் இருந்தனர்.

குறிப்புகள்

(c) ரொக்கப் ஏடுகளிலிருந்து எழுதப்பட்ட தேதி மற்றும் பதிவுகளை பின்வரும் ரசீதுகள் காட்டியது:

	₹
பட்டயம்கான உணவு	33,280
சில்லறை செலவு	5,440
பழுது மற்றும் புதுப்பித்தல்	36,690
ஊதியங்கள்	36,690
காகிதம் முதலிய எழுது பொருள்கள்	2,290

(d) சங்கம் முக்கிய வருமானம், பட்டைய விற்பனை மற்றும் பட்டைய மேற்பார்வையாளர், பொதுவாக கணக்காளர் பணம் சேகரிப்பு பட்டியல் சேர்த்து. விசாரணையில், குறிப்பிட்ட ரொக்க வசூல் பட்டியல்கள் தவறானது அல்லது தொலைந்து போனது கண்டறியப்பட்டது. பார் விற்பனையில் சராசரி மொத்த இலாபம் 50 சதவீதம் என பட்டைய மேற்பார்வையாளர் தெரிவித்தனர். பார் பங்குகள் டிசம்பர் 31ம் தேதி நிலவரப்படி, 2017 ₹30,260, கையில் ரொக்கம் ₹ 125.

(e) சுருக்கமான வங்கி அறிக்கைகள் பின்வருமாறு காட்டின:

விரைங்கள்	₹	விரைங்கள்	₹
1.1.2017 அன்று இருப்பு	96,820	பட்டய கொள்முதல்	2,39,040
பண வைப்பு	3,92,310	ஊதியங்கள்	1,19,450
		வாடகை	62,420
		திறன்	12,570
		தொலைபேசி	910
		பழுது மற்றும் புதுப்பித்தல்	18,510
		துணி துவைக்கும் இயந்திரம்	5,940
		31.12.2017 அன்று இருப்பு	30,290
மொத்தம்	4,89,130	மொத்தம்	4,89,130

(f) தேடப்பட்ட கணக்காளர் பதிவுகள் மற்றும் செலுத்தப்படாத ரசீதுகள் பின்வருமாறு அமைந்துள்ளன:

	₹
பட்டயம் கொள்முதல்	62,540
சக்தி	1,830
காகிதம் முதலிய எழுது பொருள்கள்	2,170

வர்த்தகம் அல்லாத
சம்பந்தப்பட்ட கணக்குகள்

தொலைபேசி	460
----------	-----

குறிப்புகள்

மேலே குறிப்பிடப்படாத தேதியில் இருந்து, நீங்கள் (1) டிசம்பர் 31, 2017 ஆம் ஆண்டிற்கான வருமானம் மற்றும் செலவு கணக்கு மற்றும் (2) நிலையான சொத்துகளின் எழுதப்பட்ட மதிப்பின் மதிப்பில் 20 சதவிகிதம் தேய்மானத்தை வழங்கிய பின்னர் அந்த நாளில் இருப்பு நிலை குறிப்பு.

தீர்வு

சிறந்த சங்க லிமிடெட்
வருமானம் மற்றும் கட்டண கணக்கு
டிசம்பர் 31, 2017 அன்று

செலவினம்	₹	வருமானம்	₹
பட்டயம் பங்குகள் வாங்கியது	2,84,780	சந்தாக்களால்	33,000
பட்டயம் உணவு	33,280	திறன் விற்பனை மூலம்	5,69,560
சில்லறை செலவுகள்	5,440	குறைவான: சிறு திருட்டு	1,32,225
பழுது மற்றும் புதுப்பிப்புகளுக்கு (₹2,400 + ₹18,510)	20,910	செலவினங்களை அதிகரித்தல் மூலம்	
சம்பளம் (₹1,19,450 + ₹36,690)	1,56,140	வருமானம் மாற்றப்பட்டது	
எழுதும் பொருள்கள் (₹2,290 + ₹2,170)	4,460	பொது நிதி	1,22,173
வாடகைக்கு	62,420		
திறன்(₹12,570 + ₹1,830)	14,400		
மோசமான கடன்களுக்கு	120		
தொலைபேசிக்கு (₹910 + ₹460)	1,370		
தேய்மானம் *	9,188		
	5,92,508		5,92,508

இருப்புநிலைக் குறிப்பு

டிசம்பர் 31 டிசம்பர், 2017

பொறுப்புகள்	₹	₹	சொத்துக்கள்	₹	₹
பொது நிதி			நிலையான சொத்துக்கள் 1.1.17	76,570	
இருப்பு 1.1.17	1,52,540		சேர்த்தல் (செலவழிப்பு இயந்திரம்)	5,940	
குறைவு: அதிகப்படியான செலவுகள். ஆண்டு வருமானம் 1,22,173		30,362		82,510	
			குறைவு: தேய்மானம்	45,758	36,752
முன்கூட்டியே உறுப்பினர் சந்தா (சந்தா க/கு பார்க்கவும்)		300	பட்டயம் பங்குகள்		30,260

சில்லறை கடன்		67,000	உறுப்பினர் சந்தா செலுத்து (சந்தா க/கு பார்க்கவும்)		240
			வங்கி இருப்பு		30,290
			இருப்பு தொகை		125
		97,667			97,667

குறிப்புகள்

* தேய்மானம் 20% (மரச்சாமான்கள் மற்றும் குலைவரசந ₹40,000 சலவை
இயந்திரம் ₹5,940) ₹45,940 = ₹9,188

(1) சில்லறை கடன்

	₹
(i) பட்டயம் கொள்முதல்	62,540
(ii) சக்தி	1,830
(iii) எழுதும் பொருள்கள்	2,170
(iv) தொலைபேசி	460
	67,000

(2) பட்டயம் கொள்முதல் செய்ய கடன்

விவரங்கள்	₹	விவரங்கள்	₹
வங்கிக்கு	2,39,040	இருப்பு மூலம் கி/இ	13,100
சமநிலை கி/கோ	62,540	கொள்முதல் மூலம் (சமநிலை எண்ணிக்கை)	2,88,480
	3,01,580		3,01,580

(3) பட்டயம் சரக்கு

விவரங்கள்	₹	விவரங்கள்	₹
இருப்பு திறக்க	26,560	பங்குகள் மூலம் விற்பனை (சமநிலை எண்ணிக்கை)	2,84,780
கொள்முதல் செய்ய	2,88,480	பங்கு முடிவு	30,260
	3,15,040		3,15,040

(4) பட்டயம் விற்பனை

விவரங்கள்	₹
விற்பனை பொருட்களின் கொள்முதல் விலை	2,84,780
இலாப (விற்பனை 50%)	2,84,780
	5,69,560

(5) பெறுநர் மற்றும் பணம் கணக்கு

பெறுதல்		₹	செலுத்துதல்		₹
இருப்பு 1.1.17		1,900	பட்டயம் உணவு		33,280
விற்பனைக்கு வர	5,69,560		சில்லறை செலவுகள்		5,440
குறைந்தது: சிறு திரட்டு (சமநிலை எண்ணிக்கை)	1,32,225	4,37,335	பழுது மற்றும் புதுப்பித்தல்		2,400
உறுப்பினர் சந்தாவிற்கு	33,300		சம்பளம்		36,690

வர்த்தகம் அல்லாத
சம்பந்தப்பட்ட கணக்குகள்

குறிப்புகள்

			நிலையம்		2,290
			வங்கி வைப்புத்தொகை		3,92,310
			இருப்பு (31.12.17)		123
		4,72,535			4,72,535

(6) உறுப்பினர்களின் சந்தா கணக்கு

விவரங்கள்	உறுப்பினர்கள் எண்ணிக்கை		விவரங்கள்	உறுப்பினர்கள் எண்ணிக்கை	
இருப்பு கி/இ	12	750	இருப்பு கி/இ	6	360
வருமானம் மற்றும் செலவு க/கு	550	33,00	ரசீதுகள் :		
சமநிலை கி/ கோ	5	300	தற்போது	540	32,400
			பாக்கி	10	600
			முன்பதிவு	5	300
			தவறான கடனாளர்	2	120
			இருப்பு கி/கோ	4	240
	567	34,020		567	34,020

உங்கள் முன்னேற்றத்தைச் சோதித்தறிக

- வருவாய் மற்றும் செலவின கணக்கு மற்றும் இருப்புநிலைக் குறிப்பு ஆகியவற்றின் ரசீதுகள் மற்றும் செலுத்துதல் கணக்குகள் எவ்வாறு தயாரிக்கப்படுகின்றன?
- ரசீதுகள் மற்றும் கொடுப்பனவு கணக்குகள் மற்றும் வருமானம் மற்றும் செலவு கணக்கு ஆகியவற்றில் செய்யப்பட்ட இருப்புநிலைப் பத்திரம் எவ்வாறு தயாரிக்கப்படுகிறது?

6.4 உங்கள் முன்னேற்றத்தைச் சோதித்தறிக

- ரசீதுகள் மற்றும் கொடுப்பனவு கணக்குகளின் முக்கிய அம்சங்கள் கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ளன:
 - இது ரொக்கப் ஏடுகளிலிருந்து சுருக்கப்பட்ட நகல் ஆகும். பணம் மற்றும் வங்கி பொருட்கள் பொதுவாக ஒரு நெடுவரிசையில் இணைக்கப்படுகின்றன. எனவே, பண மற்றும் வங்கி இடையே உள்ள எதிர் உள்ளீடுகளை நீக்குகிறது.
 - இது ஒரு உண்மையான கணக்கு.
- வருமானம் மற்றும் செலவின கணக்கின் இன்றியமையாத அம்சங்கள் பின்வருமாறு:
 - இது பெயரளவு கணக்கு.

(ii) அனைத்து பற்றாக்குறையையும் அதன் செலவினங்களையும் அதன் பற்று அட்டையில் பதிவுசெய்கிறது, அதேசமயம் அனைத்து வருமானங்கள் மற்றும் ஆதாயங்கள் அதன் கடன் பக்கத்தில் பதிவு செய்யப்படுகின்றன.

(iii) இந்த கணக்கின் சமநிலை, செலவினத்தை விட அதிகமான வருமானம் (கடனீட்டுப் பட்ச மொத்த கடன் பற்று அதிகமாக இருந்தால்) அல்லது வருமானம் மீதான செலவினத்தை விட அதிகமானதாகும் (கணக்கு அதன் கடன் பக்கத்தை விட அதிகமாக உள்ளது).

குறிப்புகள்

3. ரசீது மற்றும் பணம் கணக்கு தயாரித்தல் மற்றும் கணக்கியல் ஆண்டில் பெறப்பட்ட ரொக்க ரசீதுகள் மற்றும் ரொக்கப் பணம் ஆகியவற்றை கண்டறிய வேண்டும். ஒரு தலைகீழ் துணைக்கருவி பொருள்களை வைத்துக் கொள்வதன் மூலம் இது செய்யப்படலாம், அதாவது, வருவாய் மற்றும் பணம் கணக்கு கணக்கிலிருந்து வருமானம் மற்றும் செலவின கணக்கைத் தயாரிக்கும் போது சேர்க்கப்பட்ட உருப்படிகளை இப்போது கழித்திருக்க வேண்டும்.

4. இது பின்வரும் வழிமுறைகளுக்குத் தேவைப்படுகிறது:

- திறப்பு சமநிலை தாள் தயாரிப்பதன் மூலம் கணக்கியல் ஆண்டின் தொடக்கத்தில் மூலதன நிதியத்தின் அளவை உறுதிப்படுத்துக.
- வருமானம் மற்றும் செலவின கணக்கின் ஒவ்வொரு உருப்படியையும் ரசீதுகள் மற்றும் கொடுப்பனவு கணக்குகளின் ஒவ்வொரு பொருளையும் ஒப்பிடுக. இது நிலுவையிலுள்ள அல்லது முன்வைப்பு செலவுகள் அல்லது வருமானங்களின் அளவை உறுதிப்படுத்த உதவும்.
- தொடக்க இருப்பு தாளில் காட்டப்படும் நிலைச் சொத்துகள் வருவாய் மற்றும் செலவின கணக்கில் தேய்மானம் கூறியதை அடுத்து, இறுதி இருப்புநிலைக் தாளில் எடுத்துக் கொள்ளப்படும்.
- எந்த சொத்து விற்பனை அல்லது வாங்குதல் ரசீது மற்றும் பணம் கணக்கில் இருந்து அறிய வேண்டும்.
- கணக்கியல் ஆண்டின் இறுதியில், வங்கியில் உள்ள பணம் மற்றும் பணத்தின் அளவு ரசீதுகள் மற்றும் கொடுப்பனவு கணக்குகளில் இருந்து உறுதி செய்யப்பட வேண்டும்.

6.5 சுருக்கம்

- ரசீதுகள் மற்றும் பணம் கணக்கு என்பது கணக்கீட்டு காலத்தில் மேற்கொள்ளப்பட்ட முறையான தலையின் கீழ் உள்ள பணப் பரிமாற்ற சுருக்கம் ஆகும். ரொக்க புத்தகத்திலிருந்து கணக்கியல் காலகட்டத்தின் முடிவில் தயாரிக்கப்படுகிறது.
- ரொக்க ஏட்டில் ரொக்க ரசீதுகள் மற்றும் ரொக்கப் பணம் ஆகியவை ஒரு செய்தித் வரிசையில் உள்ளது. இதன் ரசீதுகள் மற்றும் பணம் கணக்கு என்பது மொத்த ரொக்க வரவுகள் மற்றும் ஒரு குறிப்பிட்ட காலத்தில் வெவ்வேறு தலையின் கீழ் பெறப்பட்ட மொத்த ரொக்க கொடுப்பனவுகள் ஆகியவற்றின் சுருக்கம் ஆகும்.

வர்த்தகம் அல்லாத சம்பந்தப்பட்ட கணக்குகள்

குறிப்புகள்

- ஒரு வர்த்தகமல்லாத சம்பந்தப்பட்ட வழக்கில் இருப்புநிலை குறிப்பு வழக்கமான முறையில் தயார் மற்றும் தயாரிக்கப்பட்ட தேதி பற்றிய அமைப்பு / நிறுவனம் அனைத்து சொத்துக்கள் மற்றும் பொறுப்புகளின் விவரங்களும் உள்ளன.
- ஒரு வர்த்தகமல்லாத சம்பந்தப்பட்ட இறுதி கணக்குகளை தயாரிக்கும் நுட்பம் ஒரு வர்த்தகத்தின் இறுதி கணக்குகளை தயாரிக்க பயன்படுத்தப்படும்.
- மரபு என்பது ஒரு கணக்கின் கணக்கில் பெறும் தொகையைக் குறிக்கும். ஒரு மரபுவழி கணக்கில் பெறப்பட்ட தொகையை நன்கொடையாக அளிப்பதுடன் பொதுவாக சமநிலையற்ற இயல்புடையது என்பதால், பொதுவாக இருப்புநிலைக்கு (பொறுப்புகள் பக்கத்தில்) எடுக்கப்பட வேண்டும். எனினும், மரபுக் கணக்கில் பெறப்பட்ட சிறிய தொகை வருமானம் மற்றும் செலவு கணக்குக்கு எடுத்துக்கொள்ளப்படலாம்.
- தொடக்க இருப்பு தாளில் காட்டப்படும் நிலைச் சொத்துகள் வருவாய் மற்றும் செலவின கணக்கில் தேய்மானம் செய்த பிறகு இறுதி இருப்பு நிலைக் தாளில் எடுக்கப்பட வேண்டும்:
- எந்த சொத்தின் விற்பனை அல்லது கொள்முதல் ரசீதுகள் மற்றும் கொடுப்பனவு கணக்குகளில் இருந்து உறுதி செய்யப்பட வேண்டும்.
- வங்கியில் கையிருப்பு ரொக்கம், கணக்கியல் ஆண்டின் இறுதியில், வரவுகள் மற்றும் செலவுகள் கணக்கில் இருந்து அறிய வேண்டும்.

6.6 முக்கிய கருத்துப்படிமங்கள்

- வருமானம் மற்றும் செலவு கணக்கு: இலாப நோக்கற்ற நிறுவனங்களால் ஒரு கணக்கீட்டு காலத்திற்காக தங்கள் வருவாய்கள் மற்றும் செலவினங்களை முன்வைக்க ஒரு இறுதி அறிக்கை தயாரிக்கப்பட்டு இறுதிக் காலப்பகுதியில் செலவுகள் (அல்லது அதற்கு நேர்மாறாக) அதிகமான வருமானங்களைக் காட்டுகிறது.
- வரவுகள் மற்றும் செலவு கணக்கு: ஒரு குறிப்பிட்ட காலப்பகுதிக்கான செலவினங்களைக் (அல்லது அதற்கு நேர்மாறாக) காட்டிலும் அதிகமான ரசீதுகள் காட்டப்படுவதற்கு ஒரு கணக்கியல் காலத்திற்கான பண அடிப்படையிலும், செலவினங்களிடமிருந்தும் வருமானத்தை வழங்குவதன் மூலம், தொழில் நுட்பத்தால் தயாரிக்கப்பட்ட ஒரு கணக்கு அடிக்கடி தயாரிக்கப்படுகிறது.
- பெறுதல் மற்றும் செலுத்துதல் கணக்கு: இலாப நோக்கற்ற அமைப்புகளால் தயாரிக்கப்பட்ட ரொக்க பரிவர்த்தனைகளின் சுருக்கம், கணக்குக் காலகட்டத்திற்கான ரசீதுகள் மற்றும் கொடுப்பனவை வழங்குதல் மற்றும் அந்த காலகட்டத்தில் பணம் செலுத்துதல் (அல்லது அதற்கு நேர்மாறாக) மீது ரசீதுகள் அதிகமாக இருப்பதைக் காட்டும்.

குறு விடை வினாக்கள்

1. கீழ்க்கண்ட ஒவ்வொரு அறிக்கையும் “ சரியா தவறா “ என்று கூறுவது.
 - (i) பெறுதல் மற்றும் செலுத்துதல் கணக்கு என்பது ஒரு பெயரளவு கணக்கு.
 - (ii) வருமானம் மற்றும் செலவு கணக்கு என்பது ஒரு சொத்து கணக்கு.
 - (iii) பெறுதல் மற்றும் செலுத்துதல் கணக்கானது தொடக்க இருப்பிலிருந்து தொடங்குகிறது.
 - (iv) வருமானம் மற்றும் செலவு கணக்கு, வருடாந்திர வருமானம் மற்றும் காலாண்டில் பெறப்பட்ட அல்லது செலுத்தப்படும் அனைத்து வருமானங்களையும் பதிவு செய்கிறது.
2. மிகவும் பொருத்தமான பதிலைத் தேர்ந்தெடுக்கவும்.
 - (i) சிறப்பு நோக்கத்திற்காக பெறப்படும் நன்கொடை
 - a) வருமானம் மற்றும் செலவு கணக்கு.
 - b) இருப்பு தாள் சொத்துக்களின் பக்கம்.
 - c) இருப்பு நிலைத் தாளின் பொறுப்புகள்.
 - (ii) வருமானம் மற்றும் செலவு கணக்குகளின் பதிவுகள் பெறுதல் மற்றும் செலுத்துதல்,
 - a) மூலதன இயல்பு மட்டும்.
 - b) வருவாய் தன்மை மட்டும்.
 - c) மூலதனம் மற்றும் வருவாய் தன்மை இரண்டுமே.
 - (iii) வருமானம் மற்றும் செலவின கணக்கு
 - a) ஒரு சொத்து கணக்கு
 - b) ஒரு பெயரளவு கணக்கு.
 - c) ஆள்சார் கணக்கு

குறிப்புகள்

நெடுவிடை வினாக்கள்

1. பெறுதல் மற்றும் செலுத்துதல் கணக்கு மற்றும் வருமானம் மற்றும் செலவினக் கணக்கு ஆகியவற்றுக்கு இடையேயான வேறுபாடுகள்.
2. ஒரு மன்றத்தின் இறுதிக் கணக்குகளை தயார் செய்யும் போது, பின்வரும் சொற்களின் பொருளை விளக்குக. உங்கள் பதிலை சரியான உதாரணங்கள் மூலம் ஆதரிக்க வேண்டும்:
 - a) சந்தாக்கள்
 - b) நுழைவு கட்டணம்
 - c) ஆயுள் உறுப்பினர் கட்டணம்
 - d) நன்கொடை

- e) விளையாட்டு நிதியத்திற்கான ரசீதுகள்
f) ஒரு பழைய நிலையான சொத்து விற்பனை மீதான இழப்பு
g) மரபுவழி.
3. ' இலாப நட்டக் கணக்கு', மற்றும் ' வருமானம், செலவு கணக்கு ' இரண்டையும் வேறுபடுத்துக.

குறிப்புகள்

6.8 மேலும் படிக்க

- மகேஸ்வரி, S.N., சுனில் கே. மற்றும் சரத் கே. 2017. மேம்பட்ட கணக்கியல் தொகுதி I. புதுடில்லி: விகாஸ் பதிப்பகம் ஹவுஸ்.
- சுனில்மகேஸ்வரி, S.N., சுனில் கே. மற்றும் சரத் கே. 2018. கணக்கியல், 12வது பதிப்பு ஒரு அறிமுகம். புதுடில்லி: விகாஸ் பதிப்பகம் ஹவுஸ்.
- ஜெயின், நரங், K.L. 2001. மேம்பட்ட கணக்கியல் புது டெல்லி: கல்யாணி பதிப்பாளர்கள்.
- அஹ்மத், N. 2008. நிதி கணக்கீட்டு புதுடில்லி: அட்லாண்டிக் பதிப்பாளர்கள் மற்றும் விநியோகஸ்தர்கள் பிரைவேட் லிமிடெட்.

அலகு 7 கூட்டாண்மை கணக்குகள்

அமைப்பு

- 7.0 அறிமுகம்
- 7.1 நோக்கங்கள்
- 7.2 கூட்டாண்மையின் பொருள் மற்றும் பண்புகள்
- 7.3 இறுதிக் கணக்குகள்: நடப்பு மற்றும் எடுப்புகள், மூலதனம் மற்றும் எடுப்புகள், ஊதியம் மற்றும் தரகு மீதான வட்டி
- 7.4 நிலையான மற்றும் ஏற்றத்தாழ்வு மூலதனங்கள்
- 7.5 உங்கள் முன்னேற்றத்தைச் சோதித்தறியும் வினாக்களுக்கான விடைகள்
- 7.6 சுருக்கம்
- 7.7 முக்கிய கருத்துப்படிமங்கள்
- 7.8 தற்சோதனை மற்றும் பயிற்சி வினாக்கள்
- 7.9 மேலும் படிக்க

குறிப்புகள்

7.0 அறிமுகம்

தனிநபர் வணிகத்தின் குறைபாடுகள் குறித்து வணிக அமைப்பின் கூட்டாண்மை படிவம் ஒன்றும் நடைமுறைக்கு வந்தது. தனியாள் வணிக நிறுவனங்களின் முக்கிய குறைபாடுகள் நிதி பற்றாக்குறை, வரம்பற்ற தனிப்பட்ட பொறுப்பு முதலியன. கூட்டாண்மை வணிகத்தில் இரண்டு அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட நபர்கள் இணைந்து ஒரு தொழிலை செய்ய வேண்டும். இதனால், ஆபத்து, நிதி, பொறுப்பு அனைத்தும் பகிர்ந்து கொள்ளப்படும். இந்திய கூட்டாண்மை சட்டம், 1932 கூட்டாண்மை ஒப்பந்தங்களுக்கு பொருந்தும் என்று கூறப்பட்ட சட்ட பிரிவு 4 இன் படி "ஒரு வணிகத்தின் லாபத்தை பகிர்ந்து கொள்ளும் நபர்களுக்கிடையேயான உறவு அனைத்தும் அல்லது அனைவருக்கும் பொருந்தும்." ஒருவருக்கு ஒருவர் கூட்டு செயற்கையில் இணைந்து உள்ள நபர்கள் கூட்டாளிகள் என்று அழைக்கப்படுகிறார்கள். கூட்டாக இணைந்து செயல்படும் ஒரு 'நிறுவனம்' வணிகத்தின் கீழே உள்ள 'நிறுவனத்தின் பெயரால்' அழைக்கப்படுகிறது.

'நிறுவனம்' என்பது ஒரு வர்த்தக கருத்து மட்டுமே. சட்டம் வருமான வரி மதிப்பீடு நோக்கங்கள் அதன் கூட்டாளிகளிடமே தவிர சட்ட ஆளுமை நிறுவனத்தின் முதலீட்டில் இல்லை. ஒரு 'நிறுவனம்' மற்றொரு கூட்டாளி நிறுவனத்தில் உறுப்பினராக முடியாது, இருப்பினும் அதன் கூட்டாளிகள் மற்ற நிறுவனங்களுடன் இணைந்திருக்கலாம்.

எடுப்புகள் மீதான கூட்டாண்மை சட்டம் 2008 கீழ், ஒரு எடுப்புகளின் பொறுப்பான கூட்டாண்மை ஒரு சட்டபூர்வ தனி நிறுவனமாக உருவாகலாம்.

7.1 நோக்கங்கள்

இந்த அலகை நீங்கள் படித்து முடித்த பின்பு உங்களால்,

- கூட்டாண்மையின் அர்த்தத்தை புரிந்து கொள்ள முடியும்

குறிப்புகள்

- கூட்டாண்மையின் அவசியமான பண்புகளை விவரிக்க முடியும்.
- கூட்டாண்மை ஒப்பந்தத்தின் முக்கியத்துவத்தை மதிப்பிட முடியும்.
- கூட்டாண்மை நிறுவனங்களின் அடிப்படை கணக்கியல் பிரச்சினைகளை தெரிந்து கொள்ள முடியும்.

7.2 கூட்டாண்மையின் பொருள் மற்றும் பண்புகள்

கூட்டாண்மை வணிகம் பின்வரும் அத்தியாவசியமான கூறுகள் அனைத்தையும் பூர்த்தி செய்ய வேண்டும். அவர்கள் ஒன்றாக இணைந்து செயல்பட வேண்டும். அவர்களில் ஒருவர் பிரிந்து செயல்பட்டாலும் கூட்டமை என்ற நிலை முறிந்து விடும்.

1. இரண்டு அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட நபர்களுடன் கூட்டமைப்பு இருக்க வேண்டும் ஒரு நபர் தன்னையை ஒரு கூட்டாளியாக மாற்ற இயலாது. கூட்டாளிகளின் எண்ணிக்கை குறைவாக உள்ள நிறுவனங்களில் கட்டாய கலைப்பு பற்றிய நிலையை கொண்டு வர வேண்டும். 'நபர்' என்ற சொல் 'நிறுவனம்' (இது ஒரு தனி சட்ட இருப்பு இல்லை என்பதால்) அத்தகைய நிறுவனங்களின் கூட்டாளிகள் கூட்டாளிகளுடனான ஒருங்கிணைந்த பலத்தை வழங்குவதன் மூலம் மட்டும் தான் சட்ட வரம்பை மீறுவதில்லை. பிரிவு 464 ன் படி நிறுவனங்கள் சட்டம் 2013, கூட்டாண்மை நிறுவனத்தில் கூட்டாளிகளின் எண்ணிக்கை போன்ற எண்ணிக்கையை மிகாமல் இருக்க வேண்டும். தற்போது இது 50 என நிர்ணயிக்கப்பட்டுள்ளது. இது 100 க்கு மிகாமல் இருக்க வேண்டும். ஒரு கூட்டமைப்பு அல்லது ஒரு கூட்டாண்மை நிறுவனம் இந்த சட்ட வரம்பை விட அதிகமாக உறுப்பினர்களை கொண்ட ஒரு கூட்டு பங்கு நிறுவனமாக பதிவு செய்யப்பட வேண்டும் அல்லது வேறு சில இந்திய சட்ட காப்புகளின்படி, இல்லையேல் அது சட்டவிரோதமான சங்கமாக மாறிவிடும்.
2. அனைத்து நபர்களும் உள்ளே நுழைவதற்கு ஒரு உடன்படிக்கை இருக்க வேண்டும் கூட்டு உறவு ஒப்பந்தத்திலிருந்து அல்லது நிலை அல்லது சட்டத்தின் செயல்பாட்டிலிருந்து அல்ல. பங்குதாரர்கள் ஒரு கூட்டணியை உருவாக்க தானாகவே ஒரு ஒப்பந்தத்தில் நுழைய வேண்டும். ஒப்பந்தம் வெளிப்படையாகவோ மறைமுகமாகவோ இருக்கலாம். ஒரு குறிப்பிட்ட காலம் அல்லது ஒரு குறிப்பிட்ட துறையை அல்லது விருப்பத்திற்கு இது இருக்கலாம், அதாவது நிச்சயமற்ற காலத்தில், வியாபாரத்தில் கூட்டாளிகளாக ஈடுபடுவதற்கு அவர்களுக்கு இடையே ஒரு ஒப்பந்தம் இல்லாவிட்டால், இறந்த ஒரே ஒரு உரிமையாளரின் சொத்து அல்லது வாரிசுகளின் இணை உரிமையாளர்கள் வணிகத்தில் கூட்டாளிகளாக இருக்க மாட்டார்கள்.
கூட்டாளிகள் தங்களின் லாபங்களை ஈட்டவும் விநியோகிக்கவும் ஒரு நோக்கம் கொண்ட ஒப்பந்தத்தில் நுழைய வேண்டும். இலாபங்களைப் பகிர்ந்து கொள்வதற்கான ஒப்பந்தமும் நஷ்டங்களைப் பகிர்ந்து கொள்வதற்கான ஒரு ஒப்பந்தத்தையும் குறிக்கிறது.
3. வர்த்தகம் அல்லது தொடர்புடைய எந்த நபர்கள் மீதும் நடத்த வேண்டும் ஒரு நிறுவனத்தில் கூட்டாளிகள், ஒரு முகவர் மற்றும் முதல்வர்

ஆகிய இரண்டிலும் ஒரு உறுதியான செயலில் ஈடுபடுகின்றனர். செயலூக்கமுள்ள பங்குதாரர்கள் முகவர்களாக செயல்படுகின்றனர் மற்றும் அடுத்தவர் மூலம் செய்ய வேண்டிய ஒரு அதிகாரியின் துணையோடு வர்த்தகம் நடத்த வேண்டும். கூட்டாளிகள் ஒருவருக்கொருவர் பரஸ்பர முகவர்களாகவும், தங்களில் முதன்மையானவர்களாகவும் உள்ளனர். ஒரு கூட்டாளி தனது சக கூட்டாளிகள் வணிகத்தில் சாதாரண போக்கில் செய்த செயல்களின் மூலம் தன் துணை கூட்டாளிகளை அமைத்துக் கொள்வதற்கு ஒரு அதிகாரம் உண்டு. கூட்டாளியின் பொறுப்பு அவரது பங்கு வணிகத்தில் மட்டும் இல்லை, ஆனால் அது அவரது தனிப்பட்ட சொத்துகள் வரை விரிகிறது.

குறிப்புகள்

கூட்டாண்மை ஒப்பந்தம்

கூட்டாண்மை ஒப்பந்தத்தின் மூலம் உருவாக்கப்படுகிறது. ஒப்பந்தம் எழுத்தில் இருக்க வேண்டும் என்று அவசியம் இல்லை. இது வாய்வழி மூலம் கூறப்பட்ட வார்த்தைகளாகவே இருக்கலாம் ஆனால் எதிர்கால சர்ச்சைகளை தவிர்க்க அது எப்போதும் எழுத்து வடிவத்தில் இருப்பது நல்லது. தங்களுக்குள் பங்குதாரர்கள் ஒத்துக் கொள்ளும் முக்கிய விதிமுறைகள் அடங்கிய ஆவணம் பங்களிப்புப் பத்திரமாக அழைக்கப்படுகிறது. முத்திரை சட்டத்தின் விதிமுறைகளுக்கு ஏற்ப அது ஒழுங்காக வடிவமைக்கப்பட்டு முத்திரை குத்தப்பட வேண்டும்.

பத்திர உள்ளடக்கங்கள்

வழக்கமாக தகவல்கள் பின்வருமாறு உள்ளது

1. நிறுவனத்தின் பெயர்.
2. கூட்டாளிகளின் பெயர்கள்.
3. தொழிலின் இயல்பும் இடமும்.
4. கூட்டாண்மை துவக்க தேதி.
5. நிறுவனத்தின் கால அளவு.
6. மூலதனம் வெவ்வேறு கூட்டாளிகளால் பயன்படுத்தப்படும் அல்லது பயன்படுத்தப்பட வேண்டும்.
7. வங்கி கணக்குகளின் செயல்பாடு தொடர்பான விதிகள்.
8. இலாபம் மற்றும் நஷ்டங்களை பகிர்ந்து கொள்ள வேண்டிய விகிதங்கள்.
9. வணிகம் எப்படி நிர்வகிக்கப்படும்?
10. கூட்டாளியின் சேர்க்கை, ஓய்வூதியம், வெளியேற்றம் போன்ற விஷயங்களில் பின்பற்ற வேண்டிய விதிகள்.
11. சம்பளங்கள், பங்குதாரர்களுக்கு செலுத்தப்பட வேண்டும்.
12. பங்குதாரர்களின் முதலீடுகள் கடன்கள், எடுப்புகள் ஆகியவற்றின் மீதான வட்டிக்கு அனுமதி அல்லது கட்டணம் விதித்தல்.
13. நிறுவனத்தின் கலைப்பு பற்றிய கணக்குகளின் தீர்வு.
14. நடுவர் விவகாரம்.

குறிப்புகள்

கூட்டணியின் போக்கில் எழும் அனைத்து கேள்விகளுக்கும் இந்த செயல் மிகவும் விரிவானதாகவும் தெளிவானதாகவும் இருந்தால் நன்றாக இருக்கும். எந்த ஒப்பந்தமும் இல்லாத நிலையில், கூட்டாளிகளின் உரிமைகள் மற்றும் கடமைகள் கூட்டுறவு சட்டத்தில் கொடுக்கப்பட்டவைகளாக இருக்கும்.

கணக்கியல் நடைமுறையை பாதிக்கும் ஏற்பாடுகள்

கூட்டாண்மை ஒப்பந்தம் பொதுவாக மிகவும் விரிவானது. இது கூட்டு வணிகத்தை பாதிக்கும் அனைத்து விஷயங்களையும் உள்ளடக்கியது. இருப்பினும், கூட்டு ஒப்பந்தம்/உடன்படிக்கைக்கு எதிராக எந்தவொரு ஏற்பாடும் இல்லாதிருந்தால், பின்வரும் விஷயங்கள் சில குறிப்பிட்ட பொருட்களின் கணக்கீட்டு முறையை நிர்வகிக்கும்.

1. லாபத்தை பகிரும் உரிமை கூட்டாளிகள் சம்பாதித்த இலாபங்களை சமமாக பகிர்ந்து கொள்வதற்கும், இழப்புகளுக்கு சமமாக பங்களிப்பு செய்வதற்கும் உரிமையுண்டு.
2. மூலதனம் மீதான வட்டி அவர்களுக்கு வழங்கப்படும் மூலதனங்களில் வட்டி செலுத்த வேண்டியதில்லை. அதேபோல், எடுப்பு மீது வட்டி வசூலிக்க கூடாது. ஆனால், கூட்டாண்மை உடன்படிக்கை என்பது மூலதனம் மீதான வட்டியை வழங்குவதற்கு, வணிகத்திற்கு இலாபத்தை செலுத்தும்.
3. முன்பணம் மீதான வட்டி வியாபார நோக்கத்திற்காக தனது மூலதனத்தின் அளவுக்கு அப்பால் நிறுவனத்திற்கு பணத்தை முன்கூட்ட வைக்கும் ஒரு பங்குதாரர் ஆண்டுக்கு 6% விகிதத்தில் வட்டி பெற உரிமை உண்டு.
4. ஓய்வுக்குப் பிறகும் அடுத்தடுத்த லாபத்தை பகிரும் உரிமை ஒரு நிறுவனத்தில் உள்ள எந்த உறுப்பினரும் இறந்திருக்கலாம் அல்லது வேறு ஒரு கூட்டாளியாகவும் எஞ்சியுள்ளவர்களாகவும் இருக்க வேண்டும் அல்லது தொடர்ச்சியான கூட்டாளிகள் நிறுவனங்களின் வியாபாரத்தை நிறுவனத்திற்கு சொந்தமாக வைத்திருக்கிறார்கள், அவற்றுக்கு இடையேயான இறுதி தீர்வுகளைத் தவிர, வெளியேறும் கூட்டாளி அல்லது அவரது சொத்து உரிமை, ஒரு கூட்டாளியாக இருக்காததால், இலாபத்திற்கான அத்தகைய பங்கிற்கு அவர் அல்லது அவரது பிரதிநிதிகளின் விருப்பத்தின் பேரில், நிறுவனத்தின் பங்குகளை பயன்படுத்துவதற்கோ அல்லது நிறுவனத்தின் சொத்தில் அவரது பங்கு குறித்த தொகையில், ஆண்டுக்கு ஆறு சதவீதம் வட்டி விகிதத்தில் இருக்க வேண்டும்.
5. நிறுவனத்தின் பணிக்கு ஊதியம் இல்லை ஒரு வியாபார நிறுவனத்தை நடத்துவதில் அவரது கடமைகளுக்கு விடாமுயற்சியுடன் பங்குபெற வேண்டும். வணிக நடத்தையில் பங்கேற்க ஊதியம் அல்லது ஊதியம் பெறும் உரிமை அவருக்கு கிடையாது.

உங்கள் முன்னேற்றத்தைச் சோதித்தறிக

1. கூட்டாண்மை பத்திரம் என்றால் என்ன?
2. கூட்டாண்மை எப்படி உருவாக்கப்பட்டது?

7.3 இறுதிக் கணக்குகள்: நடப்பு மற்றும் எடுப்புகள், மூலதனம் மற்றும் எடுப்புகள், ஊதியம் மற்றும் தரகு மீதான வட்டி

கூட்டாண்மை நிறுவனத்திற்கான இறுதி கணக்குகளை தயாரிப்பதற்கான முறையானது தனியுரிமை அக்கறையின் இறுதி கணக்குகளை தயாரிப்பதற்குப் பிந்தைய ஒன்றிலிருந்து வேறுபட்டதல்ல. இறுதி கணக்குகளை தயாரிக்கும் போது சில முக்கிய குறிப்புகளை கவனத்தில் கொள்ள வேண்டும்.

குறிப்புகள்

1. மூலதன கணக்குகள்

ஒவ்வொரு கூட்டாளிக்கும் ஒரு தனியான மூலதன கணக்கு இருக்கும். உதாரணமாக, A, B மற்றும் C ஆகியவை கூட்டு நிறுவனத்தில் மூன்று கூட்டாளிகளாக இருந்தால், மூன்று மூலதன கணக்குகள் இருக்கும், ஒவ்வொன்றும் A, B மற்றும் C. மூலதன கணக்குகள் நிலையான அல்லது ஏற்ற இறக்க மூலதன அமைப்பில் பராமரிக்கப்படலாம். இது பின்வரும் அத்தியாயத்தில் விவரிக்கப்பட்டுள்ளது.

2. இலாப மற்றும் நஷ்ட ஒதுக்கீட்டுக் கணக்கு

வெவ்வேறு கூட்டாளிகளிடையே இலாபங்களை விநியோகிக்க ஒரு தனி லாபம் மற்றும் நஷ்டம் ஒதுக்கீட்டுக் கணக்கு தயாராக இருக்கலாம். விநியோகிக்கப்படும் இலாப அளவு பின்வரும் மாற்றங்களைச் செய்த பின்னர் வந்து விடுகிறது.:

- (a) மூலதனம் மீதான வட்டி அவருக்கு வழங்கிய மூலதனத்தின் ஒவ்வொரு கூட்டாளிக்கும் அனுமதிக்கப்படும். அத்தகைய வட்டி கணக்கிடும் போதும், கணக்கியல் ஆண்டின் போதும் ஒரு கூட்டாளி அறிமுகப்படுத்திய அல்லது திரும்பப்பெறப்பட்ட மூலதனத்தை கவனமாக கவனித்துக் கொள்ள வேண்டும். மூலதனத்தின் மீதான அத்தகைய வட்டிக்கு கணக்கு பதிவுகள் பின்வருமாறு இருக்கும்:

- (i) மூலதனம் மீதான வட்டி க/கு ப.

கூட்டாளிகளின் முதல் க/கு (தனித்தனியாக)

- (ii) லாபம் மற்றும் நஷ்டம் ஒதுக்கீடு க/கு ப..

மூலதனத்தின் மீதான வட்டிக்கு க/கு

மாற்றாக, இரண்டு உள்ளீடுகளின் மேலே ஒரே ஒரு இருகை மட்டுமே வைக்கப்படலாம். அவை பின்வருமாறு:

- (iii) லாபம் மற்றும் நஷ்டம் ஒதுக்கீடு க/கு ப.

கூட்டாளிகளின் மூலதன க/கு (தனித்தனியாக)

விளக்கம் 7.1. A, B, C ஆகியவை ஒரு நிறுவனத்தில் கூட்டாளிகள் 1.1.2016 அன்று அவர்களின் மூலதன கணக்குகள் முறையே 1,00,000, 50,000 மற்றும்

குறிப்புகள்

30,000 ஆகும். அவர்கள் இலாபங்களையும் நஷ்டங்களையும் சமமாக பகிர்ந்து கொள்கிறார்கள். மூலதனத்தின் மீதான வட்டி 12 சதவீகிதம் அனுமதிக்கப்படுகிறது. 1.7.2016 அன்று, பங்குதாரர்கள் தங்கள் மூலதனம் 50,000 ரூபாயாக இருக்க வேண்டும் என்று முடிவு செய்தனர். மூலதனத்தில் தேவையான சரிசெய்தல் பணத்தை அறிமுகப்படுத்துவதன் அல்லது திரும்பப் பெறுவதன் மூலம் செய்யப்பட வேண்டும். மூலதனத்தின் வட்டி வசூலிக்கப்படுவதற்கு முன், 31.12.2009 அன்று முடிந்த இலாபத்திற்கான தொகை 50,000. கூட்டாளிகளிடையே இலாப விநியோகம் காண்பிப்பதன் மூலம் லாபம் மற்றும் இழப்பு ஒதுக்கீட்டுக் கணக்கை நீங்கள் தயாரிக்க வேண்டும்.

தீர்வு:

டிசம்பர் 31, 2016 முடிவுக்கு வரும் ஆண்டிற்கான இலாபம் & இழப்பு ஒப்புதல் கணக்கு

விவரங்கள்	₹	விவரங்கள்	₹
முதல் மீதான வட்டி		இந்த வருடத்தின் லாபம்	50,000
A 9,000			
B 6,000			
C 4,800	19,000		
நிகர லாபம் பரிவர்த்தனை முதல் க/கு			
A 10,067			
B 10,067			
C 10,056	30,250		
	50,000		50,000

குறிப்பு வேலை

மூலதனத்தின் மீதான வட்டியை கணக்கிடுதல்

₹

மொத்தம்

A	$\frac{1,00,000 \times 12 \times 6}{100 \times 12}$	-	6,000	
	$\frac{50,000 \times 12 \times 1}{100 \times 2}$	=	<u>3,000</u>	9,000
B	$\frac{50,000 \times 12}{100}$	-		6,000
C	$\frac{30,000 \times 12 \times 6}{100 \times 12}$	-	1,800	
	$\frac{50,000 \times 12 \times 6}{100 \times 12}$	=	<u>3,000</u>	4,800

குறிப்புகள்

மூலதனத்தின் மீதான வட்டி விகிதம், கணக்கியல் ஆண்டின் தொடக்கத்தில் தங்களின் கடன் பெறும் மூலதனத்தின் கூட்டாளிகளுக்கு அனுமதிக்கப்படுகிறது. கணக்கியல் ஆண்டின் போது ஒரு பங்குதாரர் அறிமுகப்படுத்திய அல்லது திரும்பப்பெறப்பட்ட மூலதனத்திற்கு பொருத்தமான மாற்றங்கள் மேலே குறிப்பிடப்பட்டபடி நிச்சய தன்மையில் இருக்கும். கணக்கியல் ஆண்டின் தொடக்கத்தில் கூட்டாளிகளின் தலைப்பெழுத்துகள் குறித்த ஒரு பரிசோதனை கேள்வி தகவலின் போது கூட்டாளிகளின் முதலீடுகள் குறித்த தகவல்கள் கணக்கியல் ஆண்டின் தொடக்கத்தில் வழங்கப்படவில்லை, அத்தகைய முதலீடுகளுக்கான, தகுந்த மாற்றங்களை செய்து, பின் வட்டியை வசூலிக்க வேண்டும். பின்வரும் விளக்கம் இதை தெளிவுபடுத்துகிறது.

விளக்கம் 7.2. A மற்றும் B ஆகியவை கூட்டாளிகளாக உள்ளன. இது 3:2 என்ற விகிதத்தில் இலாபம் மற்றும் நஷ்டத்தை பகிர்ந்து கொள்ளும். அவர்களின் மூலதனத்தின் மீது வட்டி என்ற உரிமை உள்ளது; 10% 3 பின்வருமாறு நிறுவனத்தின் 31.12.2016 இறுதியில் இருப்புநிலை தாள் கீழே இருந்தது

பொறுப்புகள்	₹	சொத்துகள்	₹
முதலீடு கணக்கு		பற்பல சொத்துக்கள்	40,000
A	20,000	A எடுப்புகள்	5,000
B	15,000		
லாபம் மற்றும் நஷ்டம்			
ஒதுக்கீட்டு க/கு	10,000		
	45,000		45,000

ஆண்டு ஒன்றில் A 5,000 ரூபாய் திரும்பப் பெற்றபோது, B ₹3,000 ரூபாய் திரும்பப் பெற்றது. மூலதனத்தின் மீதான வட்டி வசூலிக்கும் முன்பு 2009 ஆம் ஆண்டிற்கான லாபம் ₹15,000 ஆக இருந்தது. கூட்டாளிகளின்

குறிப்புகள்

வட்டி விகிதத்தை கணக்கிட வேண்டும், லாபம் மற்றும் இழப்பு ஒதுக்கீடு க/கு கூட்டாளிகளின் மூலதனக் கணக்குகள் மற்றும் நிறுவனத்தின் புதுப்பிக்கப்பட்ட இருப்புநிலைக் குறிப்புகளை தயாரிக்க வேண்டும், மூலதனத்தின் மீதான வட்டிக்கு எந்த மாற்றமும் இதுவரை செய்யப்படவில்லை எனக் கருத வேண்டும்.

தீர்வு:

மூலதனத்தின் மீதான வட்டியை கணக்கிடுவதற்கு, ஆண்டின் தொடக்கத்தில் உள்ள கூட்டாளிகளின் மூலதனத்தை கணக்கிடுவது அவசியம். கணக்கியல் ஆண்டின் இறுதியில் பங்குதாரர்களின் இருப்புநிலை மூலதனம் கொடுக்கப்பட்டுள்ளது. A-ஆல் செய்யப்பட்ட, நிறுவனத்தின் எடுப்புகள் இருப்புநிலைக் தாளில் தோன்றி இருப்பதால், அவரது மூலதனம் சரிசெய்ய/பிடித்தம் செய்யப்படவில்லை. அதேபோல், இந்த ஆண்டில் தயாரிக்கப்பட்ட பொருட்களின் லாபத்தில் ஒரு பகுதி அதாவது, ₹5,000 (அதாவது, 15,000 – ₹10,000) ஏற்கனவே, துணைகள் 3:2 என்ற விகிதத்தில் கூட்டாளிகளின் கணக்கில் வரவு வைக்கப்பட்டுள்ளது. இதன் தொடக்கத்தில் கூட்டாளிகளின் முதலீடுகள் கணக்கிடும் வகையில், மேலே கொடுக்கப்பட்டுள்ள பொருட்களில் மாற்றங்கள் செய்ய வேண்டியது அவசியமாகும்.

விவரங்கள்		₹
A முதல் 31.12.2016		20,000
கழித்தல்: இலாபம் ஆண்டுக்கு வரவு வைக்கப்பட்டது முதல் 1.1.2016		3,000
	முதல் முதல் மீதான வட்டி 10%	1,700
B முதல் 31.12.2016		15,000
கூட்டல் : எடுப்பு		3,000
		18,000
கழித்தல் :இலாபம் ஆண்டுக்கு வரவு வைக்கப்பட்டது முதல் 1.1.2016		2,000
		16,000
	முதல் முதல் மீதான வட்டி 10%	1,600

இலாபம் மற்றும் நட்ட ஒதுக்கீட்டுச் கணக்கு
31 டிசம்பர் 2016 ஆம் தேதியுடன் முடிவடையும்.

விவரங்கள்		₹	விவரங்கள்	₹
முதல் முதல் மீதான வட்டி			இந்த வருடத்தின் லாபம்	15,000
A		1,700		
B		1,600		
நிகர லாபம் பரிவர்த்தனை கூட்டாளிகளின் முதல் A	7,020			
B	4,680	11,700		
		15,000		15,000

குறிப்புகள்

லாபம் மற்றும் நஷ்ட ஒப்புதல் கணக்கு
31, டிசம்பர் 2012 முடிவுக்கு வரும் ஆண்டு

விவரங்கள்	₹	விவரங்கள்	₹
முதல் க/கு		சொத்துகள்	40,000
A	20,720		
B	19,280		
	40,000		40,000

(b) எடுப்பின் மீதான வட்டி கூட்டாண்மை ஒப்பந்தம், எடுப்பு மீது வட்டியை ஏற்றுகிறது அதாவது கூட்டாளிகள் தங்கள் தனிப்பட்ட பயன்பாடு நிறுவனத்தின் வெளியே திரும்பப் பெற்ற ரொக்கத்தை அளிக்கலாம். அத்தகைய வட்டி கணக்கிடப்பட்ட காலத்தின் அடிப்படையில் கணக்கியல் வருடாந்த காலப்பகுதியில் கூட்டாளிகளிடமிருந்து நிலுவையில் இருக்கும்.

எடுப்புகள் மீதான வட்டி கணக்கியல் பதிவுகள் பின்வருமாறு:

(i) கூட்டாளிகளின் மூலதன கணக்குகள் (தனித்தனியாக) ப.

எடுப்பு மீதான வட்டி க/கு

(ii) எடுப்புகளின் வட்டி க/கு ப.

லாபம் & நஷ்டம் ஒதுக்கீடு க/கு

மாற்றாக, மேலே உள்ள இரண்டு உள்ளீடுகளுக்கு பின் ஒரு ஒற்றை நுழைவு அனுப்பப்படலாம்.

(iii) கூட்டாளிகளின் மூலதனக் கணக்குகள் (தனித்தனியாக)

லாபம் & நஷ்டம் ஒதுக்கீடு க/கு

எடுப்புகளின் மீதான வட்டியை கணக்கிடுதல்

(i) இருப்புகள் சமச்சீரற்ற அளவு மற்றும் சமமற்ற நேர இடைவெளியில் செய்யப்படும் போது இது போன்ற நிலையில், கீழே விளக்கப்பட்டுள்ள தயாரிப்புகளின் முறை படி எடுப்புகளின் மீதான வட்டியை கணக்கிடுவது வசதியாக இருக்கும்.

குறிப்புகள்

விளக்கம் 7.3. A, B மற்றும் C ஆகியவை 1.1.2018-க்கு பின்னர் கூட்டாண்மை நிறுவனத்தில் மூன்று கூட்டாளிகள். அவை இலாபம் மற்றும் இழப்பை சமமாக பகிர்ந்து கொண்டிருக்கின்றன. இதுகுறித்து, கூட்டாண்மை ஒப்பந்தம், எடுப்புகள் மீதான வட்டி 10% குறைந்த கட்டணத்தில் அளவிடப்படும். 2018 ஆம் ஆண்டில் கூட்டாளிகளின் மூலம் செய்யப்பட்ட எடுப்புகள் பின்வருமாறு:

தேதி	A	B	C
	₹	₹	₹
ஜனவரி 1	5,000	3,000	2,000
ஏப்ரல் 1	3,000	2,000	3,000
செப்டம்பர் 1	5,000	4,000	2,000
டிசம்பர் 1	2,000	1,000	1,000

இந்த ஆண்டு தொகைக்கான லாபம் ₹30,000. நீங்கள் கூட்டாளிகளிடம் இருந்து மீட்கப்பட்ட வட்டி கணக்கிட வேண்டும் மற்றும் கூட்டாளிகளின் மத்தியில் இலாப விநியோகத்தை காட்டும் கணக்கு தயாரித்தல் மற்றும் இழப்பு ஒதுக்கீட்டுச் கணக்கு தயாரித்தல்,

தீர்வு:

எடுப்புகள் மீது வட்டி கணக்கீடு

A			B			C		
தொகை (1)	காலம் (2)	பொருள் (3)	தொகை (1)	காலம் (2)	பொருள் (3)	தொகை (1)	காலம் (2)	பொருள் (3)
		(1×2)			(1×2)			(1×2)
5,000	12	60,000	3,000	12	36,000	2,000	12	24,000
3,000	9	27,000	2,000	9	18,000	3,000	3000	27,000
5,000	4	20,000	4,000	4	16,000	2,000	4	8,000
2,000	1	2,000	1,000	1	1,000	1,000	1	1,000
		1,09,000		71,000				60,000

வட்டி அளவு (ஒரு மாதம் மொத்த உற்பத்தியில்):

$$A = \frac{1,90,000 \times 10 \times 1}{100 \times 12} = ₹908$$

$$B = \frac{71,000 \times 10 \times 1}{100 \times 12} = ₹592$$

$$C = \frac{60,000 \times 10 \times 1}{100 \times 12} = ₹500$$

லாபம் மற்றும் நஷ்ட ஒப்புதல் கணக்கு

விவரங்கள்		₹	விவரங்கள்		₹
நிகர இலாபம் முலதன கணக்குகளில் மாற்றம் (தனித்தனியாக)			ஆண்டின் லாபம்		
			வரணங்கள் மீது வட்டி		
A	10,667		A	908	
B	10,667		B	592	
C	10,666	32,000	C	500	2,000
		32,000			32,000

குறிப்புகள்

- (ii) எடுப்புகளின் அளவுகள் சம கால இடைவெளியில் செய்யப்படும் போது: வழக்கில் எடுப்புகளின் அளவுகள் சமமாக கால இடைவெளியில் செய்யப்பட்டு ஆண்டு காலத்தின் எடுப்புகள் மீதான வட்டி பின்வரும் எளிய விதிகளின் அடிப்படையில் கணக்கிடப்படும்.
- ஒவ்வொரு மாதத்திற்கும் இடைப்பட்ட நாட்களில், எடுப்புக்களுக்கான பணம் திரும்பப் பெறப்பட்டதாகக் கருதப்பட்டால், முழுநேர எடுப்புக்களில் ஆறு மாதங்களுக்கு வட்டி விதிக்கப்படும்.
 - ஒவ்வொரு மாதத்தின் முதல் நாளில் பணம் திரும்பப் பெற்றிருப்பதாகக் கருதப்பட்டால், முழு அளவிலான எடுப்புக்களுக்கான 6½ மாதங்களுக்கு வட்டி விதிக்கப்படும்.
 - ஒவ்வொரு மாதமும் பணம் திரும்பப்பெறப்பட்டிருப்பதாகக் கருதப்பட்டால், முழு அளவிலான எடுப்புக்களுக்கு 5½ மாதங்களுக்கு வட்டி விதிக்கப்படும்.

மேலே குறிப்பிட்ட ஒவ்வொரு நிகழ்வுகளிலும், தயாரிப்பு முறையால் கணக்கிடப்பட்ட மொத்த வட்டி, மேலே குறிப்பிட்டது போலவே இருக்கும்

கேள்விக்கு எந்தவிதமான அறிவுறுத்தல் இல்லாதிருந்தால், மேலே கூறப்பட்டுள்ள ஊகத்தின் அடிப்படையில் ஒரு வட்டிக்கு உகந்ததாக இருக்க வேண்டும்.

விளக்கம் 7.4. A மற்றும் B ஆகியோர் வணிகத்தில் கூட்டாளிகள்.

2016 ஆம் ஆண்டின் போது, A என்பவர் ₹12,000 யும் B என்பவர் ₹6,000 தனிப்பட்ட பயன்பாட்டிற்காக விலக்கப்பட்டது. எடுப்புகள் மீதான வட்டி 10% நீங்கள் தேவை எனக் கருதுகின்ற விதத்தில் இத்தகைய ஊகங்களை உருவாக்கும் எடுப்புக்களில் வட்டி அளவு கணக்கிட வேண்டும்.

தீர்வு:

குறிப்புகள்

ஒவ்வொரு கூட்டாளிகளுக்கும் எடுப்புக்களின் தேதியைப் பற்றிய கேள்விகள் இருப்பதில்லை என்பதால், கணக்கியல் ஆண்டின் போக்கில் ஒவ்வொரு கூட்டாளிகளுடன் எடுப்புகள் தயாரிக்கப்படுகின்றன என்று கருதப்படலாம். எனவே, எடுப்புக்களின் வட்டி, பின்வரும் மூன்று ஊகங்களின் அடிப்படையில் கணக்கிடப்படலாம்.

- (i) ஒவ்வொரு மாதத்தின் இடையிலும் எடுப்புகள் செய்யப்பட்டன.
- (ii) ஒவ்வொரு மாதத்தின் ஆரம்பத்திலும் எடுப்புகள் செய்யப்பட்டன.
- (iii) மாதத்தின் கடைசி தேதியில் எடுப்புகள் செய்யப்பட்டன.

ஒவ்வொரு வழக்கிலும் உள்ள எடுப்புகளின் வட்டி பின்வருமாறு இருக்கும்:

- (i) ஒவ்வொரு மாதத்தின் இடையிலும் எடுப்புகள் செய்யப்பட்டன எடுப்புக்களின் மீதான வட்டி (ஒரு மாதத்திற்கான மொத்த உற்பத்தியில்):

எடுப்பு	காலம்(மாதம்)	உற்பத்தி	எடுப்பு	காலம்	உற்பத்தி
1000	11.5	11,500	500	11.5	5,750
1000	10.5	10,500	500	10.5	5,250
1000	9.5	9,500	500	9.5	4,750
1000	8.5	8,500	500	8.5	4,250
1000	7.5	7,500	500	7.5	3,750
1000	6.5	6,500	500	6.5	3,250
1000	5.5	5,500	500	5.5	2,750
1000	4.5	4,500	500	4.5	2,250
1000	3.5	3,500	500	3.5	1,750
1000	2.5	2,500	500	2.5	1,250
1000	1.5	1,500	500	1.5	750
1000	0.5	500	500	0.5	250
		72,000			36,000

எடுப்புகள் மீதான வட்டி (ஒரு மாதத்திற்கான மொத்த உற்பத்தியில்

$$A \quad \frac{72,000 \times 1}{12} \times \frac{10}{100} = ₹600 \quad B \quad \frac{36,000 \times 1}{12} \times \frac{10}{100} = ₹300$$

மாற்றாக, எடுப்புக்களின் வட்டி அடிப்படையில் கணக்கிடப்படலாம் எடுப்புக்களின் முதல் மற்றும் கடைசி காலகட்டங்களின் சராசரி

$$\frac{11.5 + 0.5}{2} = 6$$

அதாவது, கீழே காட்டப்பட்டுள்ளது போன்ற மாதங்கள்:

$$A \quad \frac{12000 \times 100 \times 6}{100 \times 12} = 600 \quad B \quad \frac{600 \times 10 \times 6}{100 \times 12} = 300$$

- (ii) ஒவ்வொரு மாதத்தின் முதல் நாளிலும் எடுப்புக்கள் செய்யப்படும்போது

இத்தகைய எடுப்புக்கள் மீதான வட்டி, தயாரிப்பு முறையால் கணக்கிடப்படலாம் அல்லது எடுப்புக்களின் முதல் மற்றும் கடைசி தவணைகளில் நிலுவையில் இருக்கும் காலத்தின் சராசரியை எடுத்துக் கொள்ளலாம்.

எடுப்புக்களின் முதல் தவணை 12 மாதங்களுக்கு நிலுவையில் இருந்தது, அதே நேரத்தில் ஒரு மாதத்திற்கான எடுப்புக்களின் கடைசி தவணை சிறப்பாக இருந்தது. மொத்த எடுப்புக்களின் மீதான வட்டி $6\frac{1}{2}$

மாதங்களுக்கு விதிக்கப்படலாம். i.e., $\left(\frac{12+1}{2}\right)$

எனவே வட்டி அளவு பின்வருமாறு கணக்கிடப்படும்:

$$\text{எடுப்புகள் மீதான வட்டி A } \frac{12000 \times 13 \times 10}{2 \times 12 \times 100} = 650$$

$$\text{எடுப்புகள் மீதான வட்டி B } \frac{6000 \times 13 \times 10}{2 \times 12 \times 100} = 325$$

எடுப்புக்களின் மீதான வட்டி அளவானது, மேலே குறிப்பிட்டபடி, தயாரிப்பு முறையின் அடிப்படையில் கணக்கிடப்படும்.

(iii) ஒவ்வொரு மாதத்தின் கடைசி நாளிலும் எடுப்புக்கள் செய்யப்படும்போது

இத்தகைய எடுப்புக்களின் மீதான வட்டி, தயாரிப்பு முறையின் படி அல்லது எடுப்புக்களின் முதல் தவணை மற்றும் கடைசி தவணை நிலுவையில் இருந்த காலங்களின் சராசரியை எடுத்துக் கொள்ளலாம். இந்த விஷயத்தில், மொத்த எடுப்புக்களின் மீதான வட்டி $5\frac{1}{2}$ மாதங்களுக்கு விதிக்கப்படும். i.e., $\left(\frac{11+0}{2}\right)$

எனவே, எடுப்புகள் மீதான வட்டி அளவு பின்வருமாறு கணக்கிடப்படும்.

$$\text{எடுப்புகள் மீதான வட்டி A } \frac{12000 \times 11 \times 10}{2 \times 12 \times 100} = 550$$

$$\text{எடுப்புகள் மீதான வட்டி B } \frac{6000 \times 11 \times 10}{2 \times 12 \times 100} = 275$$

பயிற்சி குறிப்பு: மேலே கொடுக்கப்பட்ட எடுத்துக்காட்டில், மாணவர்கள் மேலேயுள்ள மூன்று முன்முயற்சிகளில் ஏதேனும் ஒன்றை எடுத்துக்கொள்வதன் மூலம் எடுப்புகள் வட்டி கணக்கிடலாம்.

(vi) சமமான காலாண்டு கால நேர இடைவெளியில் கூட அளவுகளில் எடுப்புகளை செய்யும் போது

(a) வருடத்தின் ஒவ்வொரு காலாண்டின் தொடக்கத்திலும் கூட

குறிப்புகள்

தொகை திரும்பப் பெறப்படுவதாகக் கருதப்பட்டால், வட்டி முழுவதுமாக 5 மாதங்களுக்கு சராசரியாகக் கணக்கிடப்படும்.

குறிப்புகள்

$$\text{எடுப்பு மீதான வட்டி} = \frac{\text{மொத்த எடுப்பு} \times \text{வட்டி விகிதம்}}{100} \times \frac{7.5}{12}$$

$$\text{சராசரி காலம்} = \frac{\text{ஒரு மாதத்திற்கு பிறகு முதல் எடுப்பு} + \text{ஒரு மாதத்திற்கு பிறகு கடைசி எடுப்பு}}{2}$$

$$= \frac{12+3}{2} = \frac{15}{2} = 7.5 \text{ மாதங்கள்}$$

(b) வருடாந்திரம் ஒவ்வொரு காலாண்டின் நடுப்பகுதியிலும் நிலையான அளவு கூட திரும்பப் பெறப்படுவதாகக் கருதப்பட்டால், வட்டி மொத்தம் 6 மாதங்களுக்கு சராசரியாக கணக்கிடப்படும்.

$$\text{எடுப்பு மீதான வட்டி} = \frac{\text{மொத்த எடுப்பு} \times \text{வட்டி விகிதம்} \times 6}{100 \times 12}$$

எடுப்புகள் எடுக்கும் காலத்தின் சராசரி மாதங்களில் கணக்கிடப்படுகிறது

$$\text{சராசரி காலம்} = \frac{\text{ஒரு மாதத்திற்கு பிறகு முதல் எடுப்பு} + \text{ஒரு மாதத்திற்கு பிறகு கடைசி எடுப்பு}}{2}$$

$$= \frac{10.5+1.5}{2} = \frac{12}{2} = 6 \text{ மாதங்கள்}$$

(c) வருடாந்திரம் ஒவ்வொரு காலாண்டின் இறுதியில் கூட தொகை திரும்பப் பெறப்படும் எனக் கருதப்பட்டால், சராசரி அளவு 4.5 மாதத்திற்கு மொத்தமாக வட்டி விதிக்கப்படும்.

$$\text{எடுப்பு மீதான வட்டி} = \frac{\text{மொத்த எடுப்பு} \times \text{வட்டி விகிதம்}}{100} \times \frac{4.5}{12}$$

எடுப்புகள் எடுக்கும் காலத்தின் சராசரி மாதங்களில் கணக்கிடப்படுகிறது

$$\text{சராசரி காலம்} = \frac{\text{ஒரு மாதத்திற்கு பிறகு முதல் எடுப்பு} + \text{ஒரு மாதத்திற்கு பிறகு கடைசி எடுப்பு}}{2}$$

$$= \frac{9+0}{2} = 4.5 \text{ மாதங்கள்}$$

விளக்கம் 7.5. Mr. சனில் எடுப்புகள் மீதான வட்டி @ ஆண்டுக்கு 10% 2015 மார்ச் 31 ஆம் தேதி முடிவடைவதற்கு, பின்வரும் ஒவ்வொரு மாற்று நிகழ்வுகளிலும்:

வழக்கு X: ஒவ்வொரு காலாண்டின் தொடக்கத்திலும் ₹60,000 திரும்பப் பெற்றிருந்தால்.

வழக்கு Y: ஒவ்வொரு காலாண்டின் முடிவிலும் ₹60,000 திரும்பப் பெற்றிருந்தால்.

வழக்கு Z: ஒவ்வொரு காலாண்டின் நடுப்பகுதியிலும் ₹60,000 அவர் விலக்கிக் கொண்டார்.

தீர்வு:

X மற்றும் Y இன் வழக்குகளில் மொத்த எடுப்புகள் = ₹60,000 × 4 = ₹2,40,000
வழக்கு Z இல் மொத்த எடுப்புகள் = ₹90,000 × 4 = ₹3,60,000

வழக்கு	X	Y	Z
சராசரி காலம்	$\frac{12+3}{2} = 7.5$ மாதங்கள்	$\frac{9+0}{2} = 4.5$ மாதங்கள்	$\frac{3,60,000 \times \frac{6}{12} \times \frac{10}{100}}{-}$ மாதங்கள்
எடுப்பு மீதான வட்டி	$\frac{2,40,000 \times 7.5 \times 10}{12 \times 100}$	$\frac{2,40,000 \times 4.5 \times 10}{12 \times 100}$	
	= 15,000	= 9,000	= 18,000

(v) ஒவ்வொரு அரை வருடத்திற்கும் கூட தொகை திருப்பிச் செலுத்தப்பட்டால்:

- (a) ஒவ்வொரு அரை வருடாந்திர தொடக்கத்திலிருந்தும் எடுப்புத் தொகை திரும்பப் பெறப்படுமென கருதப்படுமாயின், மொத்த எடுப்புகளுக்கான வட்டிக்கு பின்வருமாறு கணக்கிடப்பட்ட 9 மாதங்களுக்கு கட்டணம் விதிக்கப்படும்

சராசரி காலம் =	ஒரு மாதத்திற்கு பிறகு முதல் எடுப்பு + ஒரு மாதத்திற்கு பிறகு கடைசி எடுப்பு
	2

$$\frac{12+6}{2} = 9 \text{ மாதங்கள்}$$

குறிப்புகள்

(b) ஒவ்வொரு அரை ஆண்டின் நடுப்பகுதியிலும் கூட தொகை

திரும்பப் பெறப்படுவதாகக் கருதப்பட்டால், $\frac{9+3}{2} = 6$ மாதங்களுக்கே வட்டிக்கு கட்டணம் விதிக்கப்படும்.

(c) ஒவ்வொரு அரை ஆண்டின் முடிவிலும் தொகை திரும்பப்

பெறப்படுவதாகக் கருதப்பட்டால், $\frac{6+0}{2} = 3$ மாதங்களுக்கு வட்டி விதிக்கப்படும்

விளக்கம் 7.6. விமலின் எடுப்பில் 48,000 ரூபாயை விலக்கிவிட்டால், அதற்கேற்ப வட்டி கணக்கிடுங்கள் (i) ஒவ்வொரு அரை ஆண்டின் தொடக்கத்திலும் (ii) ஒவ்வொரு அரை ஆண்டின் நடுப்பகுதியிலும் (iii) ஒவ்வொரு அரை ஆண்டின் முடிவிலும். வட்டி விகிதம் 10% p.a.

தீர்வு:

$$\frac{\text{தொகை} \times \text{விகிதம்}}{100} \times \frac{9}{12}$$

ஒரு வருடத்திற்கான அரை ஆண்டு எடுப்புகள்

(a) ஒவ்வொரு காலத்தின் தொடக்கத்திலும் (அரைவருடம்) எடுப்புகள் உருவாக்கப்படுகின்றன.

$$\frac{\text{தொகை} \times \text{விகிதம்}}{100} \times \frac{6}{12}$$

எடுப்புகள் மீதான வட்டி =

$$\frac{\text{தொகை} \times \text{விகிதம்}}{100} \times \frac{3}{12}$$

$$48000 \times \frac{10}{100} \times \frac{9}{12} = 3600$$

(b) ஒவ்வொரு காலத்தின் இடைப்பட்ட காலத்தில் (அரைவருடம்) எடுப்புகள் உருவாக்கப்படுகின்றன.

எடுப்புகள் மீதான வட்டி =

$$= 48000 \times \frac{10}{100} \times \frac{6}{12} = 2400$$

- (c) ஒவ்வொரு காலத்தின் இடைப்பட்ட காலத்தில் (அரை வருடம்) எடுப்புகள் உருவாக்கப்படுகின்றன.

$$\begin{aligned} \text{எடுப்புகள் மீதான வட்டி} &= \frac{\text{மொத்த எடுப்புகள்}}{100} \times \frac{\text{விகிதம்}}{100} \times \frac{3}{12} \\ &= 48000 \times \frac{10}{100} \times \frac{3}{12} = 1200 \end{aligned}$$

- (vi) 6 மாதங்களில் ஒவ்வொரு மாதமும் நிலையான தொகை திரும்பப் பெறப்பட்டால், 6 மாதங்களுக்குச் செய்யப்பட்ட மொத்த எடுப்பில் மொத்த வட்டி கணக்கிடப்படும்:

- (a) ஒவ்வொரு மாதத்தின் தொடக்கத்திலும் திரும்பப் பெறுதல் என்றால்:

$$\begin{aligned} \text{சராசரி காலம் மாதங்கள்} &= \frac{6+2}{2} = \frac{7}{2} = 3.5 \text{ மாதங்கள்} \\ \text{எடுப்புகள் மீதான வட்டி} &= \frac{5+0}{2} \end{aligned}$$

- (b) ஒவ்வொரு மாதத்திற்கும் இடைப்பட்ட காலம் திரும்பப் பெறப்படுவதாக கருதப்படுகிறது:

$$\text{சராசரி காலம் மாதங்கள்} = \frac{5.5+0.5}{2} = \frac{6}{2} = 3 \text{ மாதங்கள்}$$

$$\text{எடுப்புகள் மீதான வட்டி} =$$

- (c) ஒவ்வொரு மாதத்தின் முடிவிலும் திரும்பப் பெறப்பட்டால்:

$$\text{சராசரி காலம்} = \frac{5+0}{2} = 2.5 \text{ மாதங்கள்}$$

$$\text{எடுப்புகள் மீதான வட்டி} = \frac{\text{மொத்த எடுப்புகள்}}{100} \times \frac{\text{விகிதம்}}{100} \times \frac{2.5}{12}$$

விளக்கம் 7.7. A வின் எடுப்புகள் ₹48,000 மாக இருந்தால் 6 மாத காலப்பகுதியில் எடுப்புகள் மீதான வட்டி கணக்கிடுக. (a) ஒவ்வொரு மாதத்தின் தொடக்கத்திலும் (b) ஒவ்வொரு மாதமும் மத்தியிலும் மற்றும் (c) ஒவ்வொரு மாதத்திலும் முடிவடையும். வட்டி விகிதம் 10%

$$\text{தீர்வு:} \quad \text{தொகை} \times \frac{\text{விகிதம்}}{100} = \frac{3.5}{12}$$

6 மாதங்களுக்கு மாதாந்திர எடுப்புகளுக்கான மொத்த வட்டி

- (a) ஒவ்வொரு மாதத்தின் ஆரம்பத்திலும் எடுப்புகள் தயாரிக்கப்படும் போது மொத்த வட்டி =

குறிப்புகள்

$$= 48,000 \times \frac{10}{100} = \frac{3.5}{12}$$

$$= ₹1,400$$

குறிப்புகள்

(b) ஒவ்வொரு மாதத்தின் ஆரம்பத்திலும் எடுப்புகள் தயாரிக்கப்படும்

$$\text{மொத்த வட்டி} = \frac{\text{தொகை}}{100} \times \frac{\text{விகிதம்}}{100} = \frac{3}{12} ₹1,200$$

(c) ஒவ்வொரு மாதத்தின் இறுதியில் எடுப்புகள் தயாரிக்கப்படும் போது

$$\text{மொத்த வட்டி} = \frac{\text{தொகை}}{100} \times \frac{\text{விகிதம்}}{100} = \frac{3.}{12}$$

$$= 48,000 \times \frac{10}{100} = \frac{2.5}{12} ₹ 1,000$$

ஒரு காலத்திற்கான எடுப்புகளின் மீது வட்டியை செலுத்துவதற்கு மேலே கொடுக்கப்பட்டுள்ள விதிகள் பின்வருமாறு

வரிசை எண்	வகை	12 மாதங்களுக்கு மாதாந்திர எடுப்புகள்	12 மாதங்களுக்கு காலாண்டு எடுப்புகள்	அரை-ஆண்டு 12 மாதங்கள்	6 மாதங்களுக்கு மாதாந்திர எடுப்புகள்
1	ஒவ்வொரு காலகட்டத்தின் தொடக்கத்திலும் எடுப்பு செய்யப்படும்	$\frac{12+1}{2} = 6.5$ மாதங்கள்	$\frac{12+3}{2} = 7.5$ மாதங்கள்	$\frac{12+6}{2} = 9$ மாதங்கள்	$\frac{6+1}{2} = 3.5$ மாதங்கள்
	ஒவ்வொரு காலகட்டத்தின் நடுவிலும் எடுப்பு செய்யப்படுகிறது	$\frac{11.5+0.5}{2} = 6$ மாதங்கள்	$\frac{10.5+1.5}{2} = 6$ மாதங்கள்	$\frac{9+3}{2} = 6$ மாதங்கள்	$\frac{5.5+0.5}{2} = 3$ மாதங்கள்
	ஒவ்வொரு கட்டத்தின் முடிவிலும் எடுப்பு செய்யப்படுகிறது	$\frac{11+0}{2} = 5.5$ மாதங்கள்	$\frac{9+0}{2} = 4.5$ மாதங்கள்	$\frac{6}{2} = 3$ மாதங்கள்	$\frac{5+0}{2} = 2.5$ மாதங்கள்

(d) கூட்டாளிகளுக்கான ஊதியம் நிறுவன ஒப்பந்தத்தில் செயலில் பங்குபெறும் கூட்டாளிகளுக்கான ஊதியங்களை செலுத்துவதற்காக கூட்டு ஒப்பந்தம் வழங்கப்படலாம். அத்தகைய ஊதியம் பெறுவதற்கான கணக்கியல் நுழைவு பின்வருமாறு:

(i) கூட்டாளிகளின் சம்பளம் க/கு ப.

கூட்டாளிகளின் முதல் க/கு (தனித்தனியாக)

(ii) இலாப & நஷ்டம் க/கு ப.

கூட்டாளிகளின் சம்பளம் க/கு ப

மாற்றாக ஒற்றைப் பதிவு இரண்டு உள்ளீடுகள் உள்ள இடத்தில் பின்வருமாறு இருக்கலாம்:

லாபம் மற்றும் நஷ்டம் ஒதுக்கீடு க/கு ப.

கூட்டாளிகளின் முதல் க/கு (தனித்தனியாக)

(e) இலாபம் வழங்குதல் முந்தைய பக்கங்களில் குறிப்பிட்டது போல், மாறாக எந்த உடன்பாடும் இல்லாத நிலையில், லாபமும், நஷ்டமும், கூட்டாளிகளால் சமமாக பகிர்ந்து கொள்ளப்படும். இலாபம் அல்லது நஷ்டம் பற்றிய பங்கு பொதுவாக நிறுவனத்தில் ஒரு கூட்டாளி மூலதனத்தை சார்ந்திருக்க முடியாது. எனினும், கூட்டாளிகள் இலாபம் மற்றும் இழப்புகளை தங்கள் எடுப்புகளின் விகிதத்தில் பகிர்ந்து கொள்ள ஒத்துக் கொள்ளலாம். அவ்வாறான ஒரு நிகழ்வில், கணக்கியல் ஆண்டு முழுவதும் கூட்டாளிகளின் எடுப்புகள் நிலையாக இருக்கும் பட்சத்தில் எந்த பிரச்சினையும் எழும். எனினும், கணக்கியல் ஆண்டில் அடிக்கடி எடுப்புகள் மற்றும் திரும்பப் பெறல் அறிமுகமாகும், அதை கணக்கிட பொருத்தமாக இருக்கும். கூடுதல் மூலதனம் அறிமுகப்படுத்தப்பட்ட அல்லது விலகிய நேரத்தில், வணிகத்தில் இருந்து விலகும் நேரத்தை கருத்தில் கொண்டு சராசரி விகிதம் பின்வரும் சூத்திரம் மூலம் தெளிவாக இருக்கும்.

கூட்டாளிகள் மத்தியில் இலாபம் வழங்குவதற்கான கணக்கியல் உள்ளீடு பின்வருமாறு

லாபம் மற்றும் நஷ்டம் ஒதுக்கீடு க/கு ப.

கூட்டாளிகளின் மூலதன க/கு (தனித்தனியாக)

விளக்கம் 7.8. A மற்றும் B ஆனது 1.1.2018 இல் முறையே 40,000 மற்றும் 20,000 முதலுடன் தொடங்கப்பட்டது. அவர்கள் முதல்களின் விகிதத்தில் லாபங்களையும் நஷ்டங்களையும் பகிர்ந்து கொள்ள ஒப்புக்கொண்டனர். 2018 ஆம் ஆண்டிற்கான இலாபங்கள் 20,000 ஆக இருந்தன. 2015 ஆம் ஆண்டின் கூட்டாளிகளால் கூடுதல் மூலதனம் அறிமுகப்படுத்தப்பட்ட அல்லது மூலதனத்தை திரும்பப் பெறும் விபரங்கள் பின்வருமாறு:

	மூலதனம் அறிமுகப்படுத்தப்பட்டது		மூலதனம் திரும்பப்பெறப்பட்டது	
	A	B	A	B
1.4.2018		5,000	10,000	
1.6.2018	4,000			8,000
1.11.2018	5,000			3,000

தீர்வு:

A மூலம் ஒரு மாதத்திற்கான கணக்கீடில் மொத்த மூலதனம்

மூலதனம்	வியாபாரத்தில் எந்த மூலதனமும் இருந்தது	தயாரிப்பு
40,000	3	1,20,000
30,000	2	60,000
34,000	5	1,70,000
39,000	2	78,000
		4,28,000

ஒரு மாதத்திற்காக B மொத்த பணியாளர்களின் கணக்கீடு

குறிப்புகள்

மூலதனம்	வியாபாரத்தில் எந்த மூலதனமும் இருந்தது	தயாரிப்பு
20,000	3	60,000
25,000	2	50,000
17,000	5	85,000
14,000	2	28,000
		2,23,000

மூலதனங்களின் அடிப்படையில், 428:223 விகிதத்தில் இலாபங்களை பகிர்ந்து கொள்ள வேண்டும். ₹20,000 இன் இலாபத்தை பின்வருமாறு பகிர்ந்து கொள்ளுங்கள்:

			₹
A	$\frac{20,000 \times 428}{651}$	=	13,149
B	$\frac{20,000 \times 223}{651}$	=	<u>6,851</u>
			20,000

3. கூட்டாளிகளுக்கான ஆணையம்

கூட்டாளி நிறுவனத்திடம் வழங்கிய சேவைகளுக்கு விற்பனை பங்காக நிகர லாபத்தின் குறிப்பிட்ட சதவீதத்தை ஒரு கூட்டாளி அனுமதிக்கலாம். அத்தகைய விற்பனை பங்கு நிறுவனத்தின் இலாபத்தை எதிர்த்து ஒரு குற்றச்சாட்டு மற்றும் உடன்படிக்கை விதிமுறைகளின் படி தனது விற்பனை பங்கு முன்பாக அல்லது அதன் பிறகு நிகர லாபத்தை அனுமதிக்கலாம். விற்பனை பங்கு கணிப்பு, இரண்டு சந்தர்ப்பங்களிலும் புரிந்து கொள்ள முடியும். பின்வரும் உதாரணங்கள்:

விளக்கம் 7.9. P, Q மற்றும் R ஆகியவை ஒரு பங்குரிமை நிறுவனத்தில் கூட்டாளிகள் விதிமுறைகளின் படி, கூட்டு ஒப்பந்தத்தின் கீழ் பங்குதாரர்களுக்கு வழங்கப்படுவது:

- P க்கு 10,000 ரூபாய் ஊதியம் வழங்கப்படும்
- Q கூட்டாளிடமிருந்து கட்டணம் வசூலிக்கப்படுவதற்கு முன்னர், நிகர இலாபம் 10% விற்பனை பங்கு வழங்கப்பட வேண்டும்.
- கூட்டாளிகளுக்கு ஊதியம் மற்றும் விற்பனை பங்கு வசூலிக்கப்பட்ட பிறகு R க்கு 10% விற்பனை பங்கு வழங்கப்படும்.

ஆண்டின் நிகர லாபம், 60,000 எனில் ஒரு கூட்டாளியின் ஊதியம் அல்லது விற்பனை பங்கு சரிபார்க்கப்படுகிறது. 1:2:2 என்ற விகிதத்தில் கூட்டாளிகளால் இலாபம் மற்றும் நஷ்டங்களின் சமநிலை பகிர்ந்து கொள்ளப்பட வேண்டும்.

இலாப மற்றும் இழப்பு ஒதுக்கீட்டுக் கணக்கை நீங்கள் தயாரிக்க வேண்டும் மற்றும் உங்கள் பணியைக் காட்டுங்கள்.

கூட்டாண்மை கணக்குகள்

லாபம் மற்றும் இழப்பு ஒப்புதல் கணக்கு

ஆண்டின் முடிவில்

விவரங்கள்		தொகை		விவரங்கள்	தொகை
Pயின் சம்பளம்		10,000		ஆண்டுக்கான லாபம்	60,000
Qயின் விற்பனை பங்கு (WN-1)		6,000			
Rயின் விற்பனை பங்கு (WN-2)		4,000			
மூலதன கணக்குகள்					
P	8,000				
Q	16,000				
R	16,000	40,000			
		60,000			60,000

குறிப்புகள்

வேலை குறிப்புகள்:

1. செலுத்த வேண்டிய ஆணையத்தின் கணக்கீடு Q

$$\frac{60,000 \times 10}{100} = ₹6,000$$

2. செலுத்த வேண்டிய ஆணையத்தின் கணக்கீடு R

விற்பனை பங்கு மற்றும் சம்பளத்தை வசூலிக்கும் முன் நிறுவனத்தின் லாபம்			= ₹ 60,000
குறைவான	Pயின் சம்பளம்	10,000	
	Qயின் விற்பனை பங்கு	6,000	= ₹ 16,000
			= ₹ 44,000

கூட்டாளிகளுக்கு சம்பளம் மற்றும் தரகு வசூலிக்கப்பட்ட பிறகு R க்கு 10%.

ஆகையால், R இன் தரகு கட்டணம் ₹100 வசூலிக்கப்பட்ட பிறகு இலாபத்தைப் பெறுவோம். R இன் தரகு கட்டணம் ₹100 + 10 = ₹110 ஆக

இருக்கும் இலாபத்தின் பொருள் இலாபம் R இன் தரகு பங்கு $10/110 \times 44,000 = ₹4,000$.

4. ஒரு கூட்டாளிக்கு இலாப உத்தரவாதம்

குறிப்புகள்

கூட்டுரிமை ஒப்பந்தம் ஒரு கூட்டாளி (அல்லது கூட்டாளிகளுக்கு) இலாபத்திற்கான உத்தரவாதம் அளிக்கும். அத்தகைய ஒரு சந்தர்ப்பத்தில் உத்தரவாதமளிக்கப்பட்ட இலாபம் காலவரையற்றதாக இருக்கும். கூட்டாளி (அல்லது கூட்டாளிகள்) வேறு எந்த உத்தரவாதமும் இல்லாதிருந்தால் கூட்டாளி (அல்லது கூட்டாளிகள்) பெற்ற பங்கு அல்லது லாபத்தைவிட இலாபத்தின் உத்தரவாத அளவு அதிகமாக இருக்கும். கூட்டு ஒப்பந்தத்தின் விதிகளின் படி, அத்தகைய ஒரு நிகழ்வில் கூட்டாளியால் (அல்லது கூட்டாளிகள்) யாருக்கு உத்தரவாதம் அளிக்கப்பட்டதோ அந்த கூட்டாளிக்கு இலாபம் கிடைக்கும், மற்றவர்கள் மீதமுள்ள இலாபங்களை பகிர்ந்து கொள்ள வேண்டும் (அல்லது நஷ்டங்கள்). இது பின்வரும் எடுத்துக்காட்டு உதவியுடன் புரிந்துகொள்ளப்படலாம்.

விளக்கம் 7.10. A, B மற்றும் C பங்குதாரர்களின் இலாபம் பங்கு பகிர்வு விகிதம் 2:2:1. கூட்டாண்மை உடன்படிக்கை விதிகளின் படி, நிறுவனத்தின் குறைந்தபட்ச லாபம் ₹6,000 ரூபாய்க்கு கீழ் கிடைப்பதில்லை. அத்தகைய உத்தரவாதத்தின் காரணமாக C க்கு ஏதேனும் அதிகமான ரொக்கம் செலுத்தப்பட வேண்டும். இலாபம் மற்றும் நஷ்டம் ஒதுக்கீட்டுக் கணக்கின் கீழ் 2016 ஆம் ஆண்டிற்கான இலாபம் (a) ₹25,000 மற்றும் (b) ₹40,000.

தீர்வு:

(a) ஒரு வேலை இலாபம் ₹25,000 இருந்தால்:

இந்த நிலையில், C இன் உத்தரவாத பங்களிப்பு ₹6,000 ஆகும், அதே நேரத்தில் அவர் அத்தகைய உத்தரவாதமின்றி இல்லாத நிலையில் ₹5,000 கிடைத்தது. பங்குதாரர் உடன்படிக்கை விதிமுறைகளின் படி A இன் மூலம் ஏதேனும் ஒரு பொதுவான லாபத்தின் மீது உத்தரவாதம் அளிக்கப்பட்ட தொகை அதிகமாகும். B இன் பங்கு இந்த உத்தரவாதத்தின் காரணமாக பாதிக்கப்படாமல் இருக்கும். வேறுவிதமாகக் கூறினால், B இன் இலாப பங்கு ₹10,000 (அதாவது $25,000 \times 2/5$) ஆகும். லாபம் மற்றும் நஷ்ட ஒதுக்கீட்டுக் கணக்கு இப்போது பின்வருமாறு தயார் செய்யப்படலாம்.

லாபம் மற்றும் நஷ்ட ஒப்புதல் கணக்கு

டிசம்பர் 31 ம் தேதி முடிவடைகிறது

விவரங்கள்		₹	விவரங்கள்	₹
மூலதன கணக்கிற்கு மாற்றப்பட்ட இலாபம்			ஆண்டின் நிகர இலாபம்	25,000
A 2/5	10,000			
குறைவு: Cக்கு கொடுக்கப்பட்டது	1,000	9,000		
B 2/5		10,000		
C 1/5	5,000			
சேர்: A யிடம் பெறப்பட்டது	1,000	6,000		
		25,000		25,000

(b) ஒரு வேலை இலாபம் ₹40,000 இருந்தால்:

இந்த நிலையில், C ₹8,000 (அதாவது, 40,000×1/5) இலாபத்தில் பங்கைப் பெறுகிறது. அவரது உத்தரவாதத்தை விட அதிகமான தொகை ஆகும். எனவே, அவர் 8,000 ரூபாயும், எவ்வித இழைப்பையும் ஏற்கமாட்டார். லாபம் மற்றும் இழப்பு ஒதுக்கீடு கணக்கு இப்போது பின்வருமாறு தயாரிக்கப்படலாம்:

லாபம் மற்றும் இழப்பு ஒப்புதல் கணக்கு

டிசம்பர் 31 ம் தேதி முடிவடைகிறது

விவரங்கள்	₹	விவரங்கள்	₹
பங்குதாரர் மூலதனக் கணக்கில் லாபம் மாற்றப்பட்டது		ஆண்டின் நிகர இலாபம்	40,000
A	16,000		
B	16,000		
C	8,000		
	40,000		40,000

விளக்கம் 7.11. மெஹராவும ரத்னமும் ₹28,000 மற்றும் ₹14,000 மூலதனங்களுடன் இணைந்து இலாபம் மற்றும் இழப்புக்களை 2:1 என பகிர்ந்து கொள்கின்றன. மூலதனத்தின் வட்டி விகிதம் வருடாந்தம் 5% மற்றும் சம்பள வருமானம் ₹2,800 ஆக அனுமதிக்கப்படுகிறது.

மோசமான உடல்நலம் காரணமாக, மெஹரா வியாபாரத்தில் செயலில் பங்கு பெறுவதை நிறுத்திவிட்டார். ஜனவரி 1, 2016 முதல் அமல்படுத்தப்பட்டு பின்வரும் நிபந்தனைகள் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்டன.

- (1) அந்த மேலாளர், ஜஹர் ஒரு மூலதனத்தை பங்குதாரராக எடுத்துக் கொள்ள வேண்டும். ₹5,000, அவர் ஒரு ஆண்டு சம்பளம் ₹5,250, ஒரு வருடத்திற்கு மேல், ₹2,800 (அவர் மேலாளராக பெற்ற சம்பளம்), நேரடியாக மெஹரா மூலம் ஏற்க வேண்டும்.
- (2) ரத்னம் வருடத்திற்கு ₹3,500 சம்பளம் பெறுவார்,
- (3) முதல் மற்றும் கூட்டாளிகளின் சம்பளங்கள் மீதான வட்டி வசூலிக்கப்பட்ட பின்னர், ஜஹர் இலாபம் மற்றும் நஷ்டங்களின் 10 பங்கில் உரிமை உண்டு,
- (4) மூலதனத்தின் மீதான வட்டி ஆண்டுக்கு @5% அனுமதிக்கப்படும்.

2016 ஆம் ஆண்டின் 31 ஆம் தேதியுடன் முடிவடைந்த நிகர இலாபம் ₹22,400 ஆகவும், மூலதனத்திலும் பங்குதாரர்களிடமிருந்தும் சம்பளங்கள் வசூலிக்கப்படுவதற்கு முன்னதாகவே இருந்தது.

நீங்கள் பங்குதாரர்களுக்கிடையில் 2016 ஆம் ஆண்டிற்கான இலாபங்களைப் பிரித்து காட்ட வேண்டும்.

தீர்வு:

மெஹரா & ரத்னத்தின் புத்தகங்கள்
லாபம் & இழப்பு ஒப்புதல் கணக்கு
டிசம்பர் 31, 2016 முடிவுக்கு வரும் ஆண்டு

குறிப்புகள்

குறிப்புகள்

விவரங்கள்		₹	விவரங்கள்	₹
ரத்னத்தின் சம்பளத்திற்கு		3,500	ஆண்டின் நிகர இலாபம்	22,400
ஜாகரின் சம்பளத்திற்கு		5,250		
முதல் மீதான வட்டி				
மேவ்ரா	1,400			
ரத்னம்	700			
ஜாகர்	250	2,350		
முதல் கணக்குகள்:				
நிகர இலாபம்:				
மேவ்ரா (இருப்பு)		6,045		
மணிரத்னம் (3/10 ₹13,750 வட்டி மற்றும் சம்பளம் பிறகு இலாபம் (ஜாகர் ₹2,800))				
ஜாகர் 1/10 ₹11,300 வட்டி பிறகு இலாப மற்றும் கூட்டாளிகள் சம்பளங்கள்		1,130		
		22,400		22,400

பின்வரும் பக்கங்களில் கொடுக்கப்பட்ட விரிவான விளக்கங்கள், முடிவான பக்கங்களில் விளக்கப்பட்டுள்ளபடி, கூட்டாண்மை இறுதி கணக்குகளுக்கு விசேஷ அம்சங்களை மேலும் தெளிவுபடுத்துகின்றன.

7.4 நிலையான மற்றும் ஏற்றத்தாழ்வு மூலதனங்கள்

கூட்டாளிகளின் மூலதனக் கணக்குகளை 'நிலையான மூலதன அமைப்பு' அல்லது 'மாறுபடும் மூலதன அமைப்பு' என்று பராமரிக்க முடியும்.

ஒரு நிலையான மூலதன அமைப்பின் விஷயத்தில் ஒவ்வொரு கூட்டாளிக்கும் இரண்டு கணக்குகள் உள்ளன:

- கூட்டாளியின் மூலதனக் கணக்கு.
- கூட்டாளியின் தற்போதைய கணக்கு.

கூட்டாளியின் மூலதனக் கணக்கு வணிகத்தில் கூட்டாளியால் அறிமுகப்படுத்தப்படும் அசல் அளவு மூலதனம் மூலம் வரவு வைக்கப்படுகிறது. கூட்டாளியால் அறிமுகப்படுத்தப்படும் கூடுதல் மூலதனத்துடன் பின்னர் வரவு வைக்கப்பட வேண்டும் அல்லது கூட்டாளியால் நிரந்தரமாக திரும்பப்பெறப்பட்ட மூலதன அளவுடன் பற்று வைக்க வேண்டும். இந்த கணக்கில் வேறு எந்த மாற்றங்களும் செய்யப்படவில்லை.

கூட்டாளி நடப்புக் கணக்கு அனைத்துமே வட்டி, லாபம், எடுப்புகள் ஆகியவற்றிற்கு உட்பட்டதாக இருக்கும்படி பராமரிக்கப்படுகிறது. இந்த கணக்கில் உள்ள சமநிலை மாறுபடும், ஆனால் மூலதன கணக்கின் இருப்பு நிலையானதாக இருக்கும். அதனால்தான் இந்த அமைப்பு "நிலையான மூலதன அமைப்பு" என அழைக்கப்படுகிறது.

ஏற்றத்தாழ்வு மூலதன முறையின் போது, ஒவ்வொரு துணைக்கு ஒரு கணக்கு மட்டுமே உள்ளது. இந்தக் கணக்கை அவரது "மூலதன கணக்கு" என்றும் கூறலாம். புதிய மூலதனம், எடுப்புகள், வட்டி, இலாபம் ஆகியவற்றை அறிமுகப்படுத்துதல் தொடர்பான அனைத்து உள்ளீடுகள் இந்தக் கணக்கில்

செய்யப்படுகின்றன. எனவே மூலதன கணக்கில் உள்ள சமநிலை ஏற்றத்தாழ்வு செல்கிறது. எனவே, இந்த அமைப்பு 'ஏற்றத்தாழ்வு மூலதன முறை' என்று அழைக்கப்படுகிறது.

விளக்கம் 7.12. A மற்றும் B 2016 ஆம் ஆண்டு ஜனவரி 1 ஆம் தேதியுடன் ₹15,000 மற்றும் ₹10,000 என்ற தலைநகரங்களுடன் ஒரு கூட்டு வணிகம் தொடங்கப்பட்டது. ஜூன் 30, 2016 அன்று, ஒரு ₹5,000 ரூபாவின் மூலதனத்தை அறிமுகப்படுத்தியது. வருடா வருடம் எடுக்கப்படும் எடுப்புகளை A மற்றும் B க்கு முறையே ₹3,000 மற்றும் ₹2,000 ஆக வரையறுக்கப்படுகிறது. மூலதனத்தின் மீதான வட்டி 5%இல் அனுமதிக்கப்பட வேண்டும். எடுப்புகளின் மீது எவ்வித வட்டியும் இல்லை. ₹500 சம்பளத்தை B அனுமதிக்க வேண்டும் ஊதியம் மற்றும் வட்டி வசூலிக்கப்படுவதற்கு முன்னதாக ஆண்டின் இலாபம் ₹20,000 ஆக இருந்தது.

கூட்டாளிகளின் கணக்குகளை நீங்கள் தயாரிக்க வேண்டும்:

- நிர்ணயம் செய்யப்பட வேண்டிய மூலதனங்கள், மற்றும்
- ஏற்றவிறக்கம் செய்யப்பட்ட மூலதனங்கள்

தீர்வு:

டிசம்பர் 31, 2016 முடிவுக்கு வரும் ஆண்டிற்கான
இலாபம் & இழப்பு ஒப்புதல் கணக்கு

விவரங்கள்	₹	விவரங்கள்	₹
மூலதனம் மீதான வட்டி:		ஆண்டு நிகர லாபம்	20,000,00
A (₹750+₹125)	875.00		
B	500.00		
ஊதியத்திற்கு:			
B	6,000.00		
நிகர லாபம்:			
A	6,312.50		
B	6,312.50		
	20,000,00		20,000,00

மூலதனங்கள் நிர்ணயிக்கப்படும் போது:

மூலதனக் கணக்குகள்

ப				வ			
தேதி	விவரங்கள்	A	B	தேதி	விவரங்கள்	A	B
		₹	₹			₹	₹
டிச. 31	இருப்பு c/d	20,000	10,000	ஜன. 1	ரொக்கம்	15,000	10,000
						5,000	—
		20,000	10,000			20,000	10,000

குறிப்புகள்

நடப்பு கணக்கு

தேதி	விவரங்கள்	A	B	தேதி	விவரங்கள்	A	B
		₹	₹			₹	₹
	எடுப்புகள்	3,000.00			வட்டி	875.00	500.00
டிசம்பர் 31	இருப்பு b/d	4,187.50	12,812.50		ஊதியம்		6,000.00
					மொத்த லாபம்	6,312.50	6,312.50
		7,187.50	12,812.50			7,187.50	12,812.50

மூலதனம் மந்தநிலையின் போது:

மூலதன கணக்கு

தேதி	விவரங்கள்	A	B	தேதி	விவரங்கள்	A	B
		₹	₹			₹	₹
	எடுப்புகள்	3,000.00	2,000.00	ஜனவரி 1	ரொக்கம்	15,000.00	10,000.00
டிசம்பர் 31	இருப்பு b/d	24,437.50	20,812.50	ஜூன் 30	ரொக்கம்	5,000.00	
				டிசம்பர் 31	வட்டி	875.00	500.00
					ஈதியம்		6,000.00
					மொத்த லாபம்	6,437.50	6,812.50
		27,437.50	22,812.50			27,437.50	22,812.50

உங்கள் முன்னேற்றத்தைச் சோதித்தறிக

- மூலதனத்தின் மீதான வட்டி என்ன?
- நிலையான மூலதன முறையின் கீழ் உள்ள இரண்டு கணக்குகள் யாவை?

7.5 உங்கள் முன்னேற்றத்தைச் சோதித்தறியும் வினாக்களுக்கான விடைகள்

- கூட்டாளிகள் தங்களுக்குள் ஒத்துக் கொள்ளும் முக்கிய விதிமுறைகள் அடங்கிய ஆவணம் கூட்டாண்மை பத்திரம் எனப்படுகிறது.
- கூட்டாண்மை ஒப்பந்தத்தின் மூலம் உருவாக்கப்படுகிறது. ஒப்பந்தம் எழுத்தில் இருக்க வேண்டும் என்று அவசியம் இல்லை. இது வாய்வழி மூலம் கூறப்பட்ட வார்தைகளாகவே இருக்கலாம் ஆனால் எதிர்கால சர்ச்சைகளை தவிர்க்க அது எப்போதும் எழுத்து வடிவத்தில் இருப்பது நல்லது.
- மூலதனத்தை முதலீடு செய்யும் ஒவ்வொரு கூட்டாளி மீதும் வட்டி செலுத்தப்படும் அத்தகைய வட்டியை கணிக்கும் போது, ஒரு கணக்கியல் ஆண்டில் ஒரு கூட்டாளி அறிமுகப்படுத்தப்பட்ட அல்லது திரும்பப் பெற்ற மூலதனத்தின் நிலுவை கவனிப்பு மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும்

4. ஒரு நிலையான மூலதன முறையில், ஒவ்வொரு கூட்டாளிக்கும் இரண்டு கணக்குகள் உள்ளன
- கூட்டாளியின் மூலதனக் கணக்கு
 - கூட்டாளியின் தற்போதைய கணக்கு

குறிப்புகள்

7.6 சுருக்கம்

- தனிநபர் வணிகத்தின் குறைபாடுகள் குறித்து வணிக அமைப்பின் கூட்டாண்மை படிவம் ஒன்றும் நடைமுறைக்கு வந்தது. தனிநபர் வணிக நிறுவனங்களின் முக்கிய குறைபாடுகள் நிதி பற்றாக்குறை, இருப்பு பற்றிய நிச்சயமற்ற நிலை, வரம்பற்ற தனிப்பட்ட பொறுப்பு போன்றவை.
- நிறுவனம் என்பது ஒரு வர்த்தக கருத்து மட்டுமே. சட்டம் வருமான வரி மதிப்பீடு நோக்கங்களுக்காகவும் அதன் கூட்டாளிகளுக்காகவும் தவிர சட்ட ஆளுமை நிறுவன முதலீடுக்கு இல்லை. ஒரு 'நிறுவனம்' மற்றொரு கூட்டாளி நிறுவனத்தில் உறுப்பினராக முடியாது, இருப்பினும் அதன் கூட்டாளிகள் மற்ற நிறுவனங்களுடன் இணைந்திருக்கலாம்.
- ஒருவர் தனக்கே கூட்டாளியாக மாற முடியாது. கூட்டாளிகளின் எண்ணிக்கையை குறைக்க நிறுவனம் கட்டாய கலைத்தல் என்ற நிலையை கொண்டுவர வேண்டும்.
- கூட்டு உறவு ஒப்பந்தத்திலிருந்து சட்டத்தின் நிலைப்பாட்டில் இல்லாத செயல்பாடு. கூட்டாளிகள் ஒரு கூட்டணியை உருவாக்க தானாவே ஒரு ஒப்பந்தத்தில் நுழைய வேண்டும்
- கூட்டாண்மை ஒப்பந்தத்தின் மூலம் உருவாக்கப்படுகிறது. ஒப்பந்தம் எழுத்தில் இருக்க வேண்டும் என்று அவசியம் இல்லை. இது வாய்வழி இருக்கலாம் ஆனால் எதிர்கால சர்ச்சைகளை தவிர்க்க அது எப்போதும் எழுத்தில் இருப்பது நல்லது.
- கூட்டு நிறுவனத்திற்கான இறுதி கணக்குகளை தயாரிப்பதற்கான முறையானது தனியுரிமை அக்கறையின் இறுதி கணக்குகளைத் தயாரிப்பதற்குப் பின் வேறுபட்டதல்ல.
- மூலதனத்தின் மீதான வட்டி விகிதம், கணக்கியல் ஆண்டின் தொடக்கத்தில் தங்களின் கடன் பெறும் மூலதனத்தின் கூட்டாளிகளுக்கு அனுமதிக்கப்படுகிறது.

7.7 முக்கிய கருத்துப்படிமங்கள்

- கூட்டாண்மை: வணிகத்தின் இலாபங்களை பகிர்ந்து கொள்ளும் நபர்களுக்கிடையேயான உறவு அனைத்துக்கும், அனைவருக்கும் பொருந்தும்.
- கூட்டாண்மை பாத்திரம் கூட்டாண்மை முக்கியமான விதிமுறைகளை உள்ளடக்கிய ஒரு ஆவணம், தங்களுக்கிடையில் கூட்டாளிகளால் ஒப்புக் கொள்ளப்பட்டது ஆகும்.

7.8. தற்சோதனை மற்றும் பயிற்சி வினாக்கள்

குறிப்புகள்

குறு விடை வினாக்கள்

1. மூலதன கணக்குகள் மற்றும் இலாப நஷ்டக் கணக்கு வேறுபடுத்துக.
2. கூட்டாளிகளுக்கிடையான உறவு எப்படி எழுகின்றன?

நெடு விடை வினாக்கள்

1. கூட்டாண்மை ஒப்பந்தம் இல்லாத நிலையில் பின்வரும் வழக்குகள் ஒவ்வொன்றுக்கும் பொருந்தும் விதி.
 - (a) கூட்டாளிகள் சம்பளம்
 - (b) நிறுவனத்திற்கு ஒரு கூட்டாளி கொடுத்த கடனுக்கான வட்டி
 - (c) மூலதனம் மீதான வட்டி
 - (d) இலாபம் மற்றும் நஷ்டம் பகிர்தல்
 - (e) எடுப்புகள் மீதான வட்டி
2. கூட்டாண்மை வரையறு. அதன் சிறப்பம்சங்கள் விளக்குக.

7.9 மேலும் படிக்க

மகேஸ்வரி, S.N. சுனில் K. மற்றும் சரத் K. 2017. மேம்பட்ட கணக்கியல், தொகுதி I. புதுடில்லி: விகாஸ் பதிப்பகம் ஹவுஸ்.

சுனில்மகேஸ்வரி, S.N., சுனில் K மற்றும் சரத் K. 2018. கணக்குப்பதிவியல் ஓர் அறிமுகம், 12வது பதிப்பு புதுடில்லி: விகாஸ் பதிப்பகம் ஹவுஸ்.

ஜெயின், நரங், K.L. 2001. மேம்பட்ட கணக்கியல் புது டெல்லி: கல்யாணி பதிப்பாளர்கள்.

அஹ்மத், N. 2008. நிதி கணக்கியல் புதுடில்லி: அட்லாண்டிக் பதிப்பாளர்கள் மற்றும் விநியோகஸ்தர்கள் பிரைவேட் லிமிடெட்.

அலகு 8 சேர்க்கை காரணமாக சொத்துக்கள் மற்றும் பொறுப்புகளின் மறு மதிப்பீடு, ஓய்வு மற்றும் பங்குதாரர்களின் இறப்பு

குறிப்புகள்

அமைப்பு

- 8.0 அறிமுகம்
- 8.1 நோக்கங்கள்
- 8.2 ஒரு கூட்டாளியின் சேர்க்கை
- 8.3 ஒரு கூட்டாளியின் ஓய்வு
- 8.4 ஒரு கூட்டாளியின் இறப்பு
- 8.5 உங்கள் முன்னேற்றத்தைச் சோதித்தறியும் வினாக்களுக்கான விடைகள்
- 8.6 சுருக்கம்
- 8.7 முக்கிய கருத்துப்படிமங்கள்
- 8.8 தற்சோதனை மற்றும் பயிற்சி வினாக்கள்
- 8.9 மேலும் படிக்க

8.0 அறிமுகம்

பங்குதாரர்களின் உறவுகளில் எந்த மாற்றமும் ஒரு கூட்டு நிறுவனத்தை மறுசீரமைக்கும். எனவே நிறுவனம், ஒரு கூட்டாளியின் அனுமதி, ஓய்வூதியம் அல்லது இறப்பு அல்லது ஒரு கூட்டாண்மை நிறுவனம் மற்றொரு கூட்டு நிறுவனத்துடன் ஒன்றிணைக்கப்படும் போது, மறுசீரமைக்கப்படும் என்று கூறப்படுகிறது. தற்போதைய அலகு, அனுமதி ஓய்வு மற்றும் ஒரு பங்குதாரர் இறப்பு தொடர்பான கணக்கியல் உள்ளீடுகளை விளக்குகிறது.

8.1 நோக்கங்கள்

இந்த அலகை நீங்கள் படித்து முடித்த பின்பு உங்களால்,

- ஒரு பங்குதாரர் சேர்க்கைக்கு ஏற்ப எழும் கணக்கு பிரச்சினைகளை அடையாளம் காண முடியும்.
- ஒரு பங்குதாரர் சேர்க்கைக்கு மாறுபட்ட கணக்கியல் மாற்றங்களைச் செய்வதற்கான அவசியத்தை பாராட்ட முடியும்.
- ஒரு பங்குதாரர் நிறுவனத்திலிருந்து ஓய்வு பெறும் சூழ்நிலைகளை குறிப்பிட முடியும்.
- பங்குதாரர் ஓய்வு அல்லது இறப்பு பற்றிய கணக்கு பிரச்சினைகளை அடையாளம் காண முடியும்.

8.2 ஒரு பங்குதாரரின் சேர்க்கை

குறிப்புகள்

பங்குதாரர் சட்டத்தின் பிரிவு 31, ஒரு புதிய பங்குதாரர் சேர்க்கை தொடர்பான சட்டரீதியான விவகாரங்களை நடத்துகிறது. இந்த விதிகள் கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ளன:

- (i) ஒப்புக் கொள்ளாவிட்டால், அனைத்து கூட்டாளர்களின் ஒப்புதலும் இல்லாமல் ஒரு புதிய பங்குதாரரை அனுமதிக்க முடியாது.
- (ii) தற்போதுள்ள நிறுவனத்திற்கு அனுமதிக்கப்பட்ட ஒரு புதிய பங்குதாரர், பங்குதாரராக வருவதற்கு முன்பே, எந்தவொரு கடனிற்கும் கடனளிக்கும் பொறுப்பு இல்லை.
 - (a) மறுசீரமைப்பு நிறுவனம் கடனை செலுத்துவதற்கான பொறுப்பை ஏற்றுள்ளது மற்றும்
 - (b) இந்த கடன், தன்னுடைய கடனாளி, பழைய உறுதியான பொறுப்பில் இருந்து வெளியேற்ற ஒப்புக் கொண்டுள்ளது.

ஆனால் கூட்டாண்மை நன்மைகளை ஒப்புக் கொண்டால், அவர் பெரும்பான்மை பெற்ற பிறகு, அந்த நிறுவனத்தில் அவர் கூட்டாண்மை நலன்களில் அனுமதிக்கப்பட்ட பின்னர், ஒரு பங்குதாரராக, நிறுவனத்தின் அனைத்து நடவடிக்கைகளுக்கும் தனி பொறுப்பேற்க வேண்டும்.

புதிதாக ஒப்புக்கொள்ளப்பட்ட பங்குதாரர் ஒரு பங்குதாரராக மாறிய பின் ஏற்படும் கடன்களுக்கு அல்லது நிறுவனத்திற்குள் நுழைந்த பரிவர்த்தனைகளுக்கு மட்டுமே பொறுப்பாக இருக்க வேண்டும்.

கணக்கியல் சிக்கல்கள்

ஒரு புதிய பங்குதாரர் சேர்க்கை பற்றிய கணக்கியல் சிக்கல்களை பின்வருமாறு கூறலாம்:

- (i) இலாப பகிர்வு விகிதத்தில் சரிசெய்தல்.
- (ii) நம்பகத்தன்மைக்கான சரிசெய்தல்.
- (iii) சொத்துக்கள் மற்றும் கடன்களின் மதிப்பீட்டை சரிசெய்தல்.
- (iv) இருப்புக்கள் மற்றும் பிற திரட்டப்பட்ட இலாபங்களை சரிசெய்தல்.
- (v) மூலதனத்திற்கான சரிசெய்தல்.

மேலே உள்ள ஒவ்வொரு பிரச்சினையும் பின்வரும் பக்கங்களில் விவாதிக்கப்படுகின்றன.

இலாப பகிர்வு விகிதத்தில் சரிசெய்தல்

புதிதாக ஒப்புக்கொள்ளப்பட்ட பங்குதாரர் இலாபங்களை பகிர்ந்து கொள்ள அல்லது மற்ற பங்காளர்களுடன் இழப்புகளைச் சுமந்துகொள்வதற்கு உரிமை பெற்றிருப்பார். எனவே, பங்குதாரர்களின் இலாப பகிர்வு விகிதம் மாறும். இவை இரண்டு சூழ்நிலைகளில் இருக்கலாம்.

1. புதிய கூட்டாளிக்கு மொத்த லாபத்தில் குறிப்பிட்ட விகிதாச்சாரத்தை வழங்கலாம் அல்லது மொத்த இழப்பின் ஒரு குறிப்பிட்ட விகிதத்தை கொடுக்க வேண்டும், பழைய

கூட்டாளிகள் இலாப சமநிலையை பகிர்ந்து கொள்ள வேண்டும் அல்லது பழைய விகிதத்தில் தங்களின் இருப்பு விகிதத்தை கொடுக்க வேண்டும்.

விளக்கம் 8.1. A மற்றும் B என்பது 3:2 என்ற விகிதத்தில் வணிக பகிர்வு இலாபம் மற்றும் இழப்புகளில் பங்குதாரர்கள். அவர்கள் ஒரு புதிய பங்குதாரர் C உடன் இலாபம் 1/5 பங்குகளை ஒப்புக்கொள்கிறார்கள் எனில் பங்குதாரர்களின் புதிய இலாப விகிதத்தை கணக்கிடுங்கள்.

தீர்வு:

C இன் பங்கு மொத்த லாபத்தில் 1/5 ஆகும். இதனால், A மற்றும் B க்கு மீதமுள்ள இலாபமானது 4/5 (அதாவது, 1-1/5) ஆகும்.

A மற்றும் B தொடர்ந்து பழைய விகிதத்தில் இலாபங்களை பகிர்ந்து கொள்கின்றன.

எனவே இரு பங்குதாரர்களின் பங்குகளும் இருக்கும்:

$$A \quad \frac{4}{5} \times \frac{3}{5} = \frac{12}{25} \quad B \quad \frac{4}{5} \times \frac{2}{5} = \frac{8}{25}$$

இவ்வாறாக புதிய இலாப பகிர்வு விகிதம்

A B C

$$\frac{12}{25} : \frac{8}{25} : \frac{1}{5}$$

அல்லது 12:8:5

விளக்கம் 8.2. A மற்றும் B பங்கு விகிதங்கள் 3:2 என்ற விகிதத்தில் இலாபம் ஈட்டுகின்றன. அவை C மற்றும் A ஆகியவற்றிலிருந்து சமமாக பெறுகின்ற இலாபங்களில் 1/5 பங்கைக் கொண்டுள்ளன. புதிய இலாப பகிர்வு விகிதத்தை கணக்கிடுங்கள்.

தீர்வு:

C இன் பங்கு மொத்த இலாபத்தில் 1/5 ஆகும். A மற்றும் B லிருந்து அவர் அதை சமமாக பெறுகிறார் $\frac{1}{5} \times \frac{1}{2} = \frac{1}{10}$

A $\frac{1}{5} \times \frac{1}{2} = \frac{1}{10}$ B லிருந்து

எனவே இலாபத்தின் Aன் பங்கு:

$$\frac{3}{5} - \frac{1}{10} = \frac{6-1}{10} = \frac{5}{10}$$

இலாபத்தின் Bன் பங்கு:

$$\frac{2}{5} - \frac{1}{10} = \frac{4-1}{10} = \frac{3}{10}$$

எனவே, புதிய இலாப பகிர்வு விகிதம்

A B C

குறிப்புகள்

குறிப்புகள்

$$\frac{5}{10} : \frac{3}{10} : \frac{1}{5}$$

அல்லது 5 : 3 : 2

விளக்கம் 8.3. A மற்றும் B பங்குதாரர்கள் 7:3 என்ற விகிதத்தில் இலாபங்களைப் பகிர்ந்து கொள்கின்றனர். அவரது பங்குகளில் சரணடைபவர் 1/7 மற்றும் B புதிய பங்குதாரர் C க்கு ஆதரவாக அவரது 1/3 பங்கு சரணடைந்துள்ளார். புதிய விகிதம் என்ன, பெறப்பட்ட விகிதம் என்ன?

தீர்வு:

பழைய இலாப பகிர்வு விகிதம்

$$\begin{array}{ccc} A & : & B \\ 7 & : & 3 \end{array}$$

$$\text{ஒப்படைப்பு A} \quad \frac{7}{10} \times \frac{1}{7} = \frac{7}{70}$$

$$\text{ஒப்படைப்பு B} \quad \frac{3}{10} \times \frac{1}{3} = \frac{7}{30}$$

புதிய விகிதம்:

$$A: \quad \frac{7}{10} - \frac{7}{70} = \frac{49-7}{70} = \frac{42}{70} = \frac{6}{10}$$

$$B: \quad \frac{3}{10} - \frac{3}{30} = \frac{9-3}{30} = \frac{6}{30} = \frac{1}{5}$$

$$C: \quad \frac{7}{10} - \frac{3}{30} = \frac{1}{10} = \frac{1}{10} = \frac{2}{10}$$

புதிய விகிதம்:

$$A: \frac{6}{10} \quad B: \frac{1}{5} \quad C: \frac{2}{10}$$

அல்லது 12 : 4 : 4

அல்லது 3 : 1 : 1

நம்பகத்தன்மைக்கான சரிசெய்தல்

புதிய பங்குதாரர் நிறுவனத்தின் லாபத்தில் ஒரு பங்கைப் பெற்றிருப்பதால், கூட்டு நிறுவனத்தால் பெற்ற நற்பெயர் அல்லது நன்மதிப்புக்காரணமாக, நிறுவனத்தின் வருவாயைப் பகிர்ந்து கொள்ள பழைய பங்குதாரர்களை ஈடு செய்ய வேண்டும்.

ஒரு புதிய பங்குதாரர் சேர்க்கைக்கு நம்பகத்தன்மை பிரச்சனைகளை இரண்டு வெவ்வேறு வழிகளில் தீர்க்க முடியும்:

1. நம்பகத்தன்மை கணக்கு ஏற்கனவே புத்தகங்களில் தோன்றும்போது
2. ஒரு பங்குதாரர் அனுமதிக்கப்படும் நேரத்தில் நம்பகத்தன்மை கணக்கு புத்தகங்களில் தோன்றாதபோது.

நம்பகத்தன்மை கணக்கு முன்பே புத்தகங்களில் தோன்றினால் மூன்று சூழ்நிலைகளில் இருக்கலாம்:

- (i) நம்பகத்தன்மைக் கணக்கு சரியான மதிப்பில் தோன்றுகிறது. அத்தகைய ஒரு நிகழ்வில் நல்லிணக்கத்திற்கு எந்தவித மாற்றமும் தேவையில்லை.

விளக்கம் 8.4. விகிதம் 3:2 இல் A மற்றும் B இலாபங்களைப் பகிர்ந்து கொள்கின்றன. அவை ஒரு புதிய பங்குதாரர் C 1/5 பங்குகளை லாபத்தில் பகிர்ந்து கொள்கின்றன. Cயின் நம்பகத்தன்மைகாண சேர்க்கை நேரத்தில் நிறுவனத்தின் புத்தகங்களில் 10,000 ரூபாயில் தோன்றுகிறது. இது C உடன் உள்ள அனைத்து பங்குதாரர்களாலும் ஒப்புக் கொள்ளப்படுகிறது. அது சரியாக மதிக்கப்படுகிறது. Cயின் நம்பகத்தன்மைகாக எதையும் செலுத்த வேண்டுமா?

தீர்வு:

நம்பகத்தன்மை ஏற்கனவே புத்தகங்களில் தோன்றியதில் இருந்து, பழைய பங்குதாரர்கள் ஏற்கனவே தங்கள் மூலதன கணக்கின் கடன் மதிப்பிற்கு கடன் கொடுத்திருப்பதை இது காட்டுகிறது. மேலும், அது ஒழுங்காக மதிப்பீடு செய்யப்படுவதால், நம்பகத்தன்மை காரணத்திற்காக எதையும் கொடுக்க வேண்டிய அவசியமில்லை அல்லது அதற்கு எந்த மாற்றமும் தேவைப்படாது.

- (ii) நம்பகத்தன்மை கணக்கு, மறுசீரமைக்கப்பட வேண்டும். அத்தகைய ஒரு நிகழ்வில், வித்தியாசத்தோடு மட்டுமே உருவாக்கப்படும். மேல் அளவு, அல்லது கீழ் மதிப்பிற்குரிய, நல்ல விகிதம் பழைய விகிதத்தில் பழைய பங்குதாரர்களுக்கு பற்று அல்லது வரவு வைக்கப்படும் மற்றும் நம்பகத்தன்மை கணக்கில் வரவு அல்லது பற்று வைக்கப்படும்.

விளக்கம் 8.5. விளக்கப்படத்தில் உள்ள 8.4ல் கொடுக்கப்பட்டுள்ள தகவலுடன், C இன் சேர்க்கைக்கு 15,000 ரூபாய்க்கு மதிப்பீட்டிற்கு ஒப்புதல் அளித்திருந்தால், தேவையான குறிப்பீடு ஆரம்பமாக அனுப்பப்படுகிறது.

தீர்வு:

நன்மதிப்பு க/கு	ப	5,000
A இன் மூலதன க/கு		3,000
B இன் மூலதன க/கு		2,000

குறிப்புகள்

(₹5,000 உயர்த்திய நம்பகத்தன்மை மதிப்பு)

குறிப்புகள்

(iii) சில நேரங்களில் சரிபார்க்கப்படாத நம்பகத்தன்மைக்கு மாற்றீடு செய்யப்படலாம். நம்பகத்தன்மை கணக்கு ஏற்கனவே புத்தகங்களில் தோன்றும் போது இது நிகழ்கிறது, ஆனால் புதிய பங்குதாரர் நிறுவனத்தின் வருங்கால லாபத்தை பகிர்ந்து கொள்வதற்காக காப்பீடு வாங்க வேண்டும். அத்தகைய ஒரு நிகழ்வில் புதிய பங்குதாரர் கொண்டு வந்த நன்மதிப்பு நம்பகத்தன்மையை மதிப்பீடு செய்வதற்கு அடிப்படையாக பயன்படுத்தப்படுகிறது.

விளக்கம் 8.6. A மற்றும் B பங்குதாரர்கள் 3:2 என்ற விகிதத்தில் இலாபங்களை பகிர்ந்து கொள்கின்றனர். ஒரு பங்குதாரராக C ஒப்புக் கொள்ளப்பட்டு, நிறுவனத்தின் லாபத்தின் 1/5 பங்கிற்கு காப்பீடாக 1,000 ரூபாய் அளிக்கப்படுகிறது. A மற்றும் B க்கும் இடையிலான இலாப பகிர்வு விகிதம் மாறாமல் இருப்பதாக மேலே கூறப்பட்ட பரிவர்த்தனையை குறிப்பேட்டில் குறிப்பிடுகிறது.

தீர்வு:

பின்வரும் இரண்டு முன்மொழிகளிலும் ஏதாவது ஒன்றை எடுத்துக் கொள்ளலாம்:

(i) நம்பகத்தன்மைக் கணக்கு தொந்தரவு செய்யப்படாதபோது.

(ii) நம்பகத்தன்மைக் கணக்கு தொந்தரவு செய்யப்படும்போது.

நம்பகத்தன்மைக் கணக்கு எங்கும் தொந்தரவு செய்யப்படாதபோது.

C பெற்றுக் கொள்வது போல், 1/5 நம்பகத்தன்மையில் ₹1000 ரூபாய்க்கு மொத்தம் 5,000, இதில் 4,000 ஏற்கனவே புத்தகங்களில் காணப்படுகிறது. எனவே, வெளியிடப்படையான நம்பகத்தன்மை ₹1,000 மற்றும் Cயின் பங்கு, அதன் ₹200 ஆகும். இந்த தொகையை அவரது மூலதன கணக்கில் பற்று வைக்க வேண்டும் மற்றும் விகிதத்தில் A மற்றும் B வரவு அதில் C. Aவை சேர்ப்பதன் மூலம் அவர்கள் கணக்கில் யாகம் செய்கிறார்கள். C மூலம் கொண்டு வரப்பட்ட ₹1,000 தொகை, அதன் மூலதன கணக்கில் வரவு வைக்கப்பட வேண்டும். C இன் கணக்கு, இதன்மூலம் ₹800 என்ற கடன் பெறுகிறது. குறிப்பேடு உள்ளீடுகள் இருக்கும்:

விவரங்கள்		பற்று ₹	வரவு ₹
C மூலதன க/கு	ப	200	
A மூலதன க/கு			120
B மூலதன க/கு			80
வெளியிடப்படாத நம்பகத்தன்மை கொண்ட 1/5 பங்காக C அறியப்படும்)			
வங்கி க/கு	ப	1,000	
C மூலதன க/கு			1,000
(C மூலம் பெறப்பட்ட தொகையானது, 1/5 க்கான காப்பீட்டின் நம்பகத்தன்மை பங்காகும்)			

ஒரு வேளை, நம்பகத்தன்மையின் விற்பனை கணக்கில்லாமல் ₹5,000 பெறுமதியான நிறுவனத்தை கலைப்பதன் மூலம் C ஆனது 200 (அதாவது 1/5 ₹1000) பெறுகிறது.

இதனால், அவர் 200 ரூபாய்க்கு பணம் செலுத்துகிறார்.

நம்பகத்தன்மைக் கணக்கு தொந்தரவு செய்யப்படும்போது,

இரண்டு மாற்றுகள் இருக்கலாம்:

- (a) நம்பகத்தன்மையின் மதிப்பில் அதிகரிப்பு அல்லது குறைப்பு பழைய விகிதத்தில் பழைய பங்குதாரர் மூலதன கணக்குகளுக்கு பற்றுச் சீட்டு அல்லது வரவு வைக்கப்படும். புதிய பங்குதாரர் மூலம் பெறப்பட்ட முழு காப்பீடும் அவரது மூலதன கணக்கில் வரவு வைக்கப்படலாம்.

உதாரணம் 8.6ல் கொடுக்கப்பட்ட தகவலின் அடிப்படையில் பின்வரும் குறிப்பேடு உள்ளீடுகள் நிறைவேற்றப்படும்.

விவரங்கள்		பற்று	வரவு
நம்பகத்தன்மை	ப.	1,000	
A மூலதன க/கு			600
B மூலதன க/கு			400
(நம்பகத்தன்மை மறுமதிப்பீடு)			
வங்கி க/கு	ப.	1,000	
C மூலதன க/கு			1,000
(அவரது மூலதன கணக்கில் C வரவு வைக்கப்படும் பிரிமியம்)			

எனவே, C அலைவரிசைக்கு A மற்றும் B க்கு நல்லதல்ல, ஏனென்றால் இப்போது அவரது சேர்க்கைக்கு மறு மதிப்பீடு செய்துள்ளது மற்றும் A மற்றும் B ஆகியவற்றுக்கு அதற்கு தகுந்த கடன் உள்ளது.

- (b) பழைய நம்பகத்தன்மை, பழைய விகிதத்தில் பழைய பங்குதாரர்களுக்கு எழுதப்பட்டு, கட்டணம் விதிக்கப்படலாம். C மூலம் கொண்டு பணத்தை தங்கள் பங்கீட்டு விகிதத்தில் பழைய பங்குதாரர்கள் வரவு வைக்கப்பட வேண்டும். புதிய மதிப்பில் நம்பகத்தன்மை கணக்கு எழுதப்பட்டு, புதிய விகிதத்தில் அனைத்து பங்குதாரர்களுக்கும் கடன் வழங்கப்படுகிறது. குறிப்பேடு உள்ளீடுகள் பின்வருமாறு இருக்கும்:

விவரங்கள்		பற்று	வரவு
A மூலதன க/கு	ப	2,400	4,000
B மூலதன க/கு		1,600	600
நம்பகத்தன்மை க/கு			400
நம்பகத்தன்மை கணக்கு பதிவு செய்யப்பட்டது			

குறிப்புகள்

குறிப்புகள்

வங்கி க/கு	ப	1,000	
A மூலதன க/கு			600
B மூலதன க/கு			600
நம்பகத்தன்மைகாக C மூலம் கொண்டு வந்த பணம்			
நம்பகத்தன்மை க/கு	ப	500	
A மூலதன க/கு			2,400
B மூலதன க/கு			1,600
C மூலதன க/கு			1,000
நம்பகத்தன்மை கணக்கு உயர்த்தப்பட்டது			

இந்த விவகாரங்களின் நிகர பாதிப்பு மேலே குறிப்பிடப்பட்ட மாற்றீடு (a) வழக்கில் கொடுக்கப்பட்டுள்ளது.

மேலே விவாதிக்கப்பட்டதில், புத்தகத்தில் நம்பகத்தன்மை கணக்கு தோன்றாதபோது பல மாற்றங்கள் இருக்கலாம்.

- (i) புதிய பங்குதாரர் தனது நன்மைக்காக பணத்தை கொண்டு வரலாம். புதிய பங்குதாரரால் கொண்டு வரப்பட்ட தொகை, பழைய பங்குதாரர்களுக்கு புதிய பங்குதாரர் சேர்க்கைக்கு அவர்கள் தியாகம் செய்யும் விகிதத்தில் வரவு வைக்கப்படும்.

விளக்கம் 8.7. A மற்றும் B இலாபங்களை சமமாக பகிர்ந்து கொள்கின்றன. அவர்கள் ஒரு புதிய பங்குதாரரான Cக்கு 1/5 உடன் இலாபத்தில் பங்கு பெறுகின்றனர். புதிய இலாப பகிர்வு விகிதம் 2:2:1 ஆகும். நிறுவனத்தின் நம்பகத்தன்மை ₹10,000. Cயின் நன்மைக்காக அவரது பங்கைக் கொண்டு வருகிறார். தேவையான குறிப்பேடு பதிவை அனுப்பவும்.

தீர்வு:

A மற்றும் B 1/2 மற்றும் 1/2 என்ற விகிதத்தில் இலாபங்களை பகிர்ந்து கொண்டன.

புதிய ஒப்பந்தத்தின் கீழ் A 2/5 மற்றும் B 2/5 கிடைக்கிறது.

இவ்வாறு, A மற்றும் B சமமாக உள்ளது:

$$A \quad \frac{1}{2} - \frac{2}{5} = \frac{5-4}{10} = \frac{1}{10}$$

$$B \quad \frac{1}{2} - \frac{2}{5} = \frac{5-4}{10} = \frac{1}{10}$$

நம்பகத்தன்மை அளவு 2,000 (அதாவது, 10,000 × 1/5), எனவே, A மற்றும் B சமமாக பகிர்ந்து கொள்ளப்படும். குறிப்பேடு பதிவு இவ்வாறு இருக்கும்.

விவரங்கள்	பற்று ₹	வரவு ₹
வங்கி க/கு	2,000	

A மூலதன க/கு		1,000
B மூலதன க/கு		1,000
நம்பகத்தன்மை மறுமதிப்பீடு C		

மாற்றாக, புதிய பங்குதாரர் மூலம் நம்பகத்தன்மைக்கு கொண்டு வந்த தொகை நம்பகத்தன்மை கணக்கில் வரவு வைக்கப்படும். பின்னர் அது பழைய பங்குதாரர்களின் மூலதனக் கணக்குகளுக்கு விகிதத்தில் மாற்றப்படலாம். இருப்பினும், மேலே விவாதிக்கப்பட்ட ஒருவருக்கு இந்த முறை சிறந்தது அல்ல. அத்தகைய ஒரு வழக்கில் குறிப்பேட்டு பதிவுகள் இருக்கும்:

விவரங்கள்	பற்று ₹	வரவு ₹
வங்கி க/கு	ப	2,000
நம்பகத்தன்மை க/கு		
புதிய பங்குதாரர் கொண்டு வந்த நம்பகத்தன்மையின் அளவு		
நம்பகத்தன்மை க/கு	ப	2,000
A மூலதன க/கு		1,000
B மூலதன க/கு		1,000
பழைய பங்குதாரர்களுக்கு மத்தியில் நம்பகத்தன்மை விநியோகிக்கப்பட்டது		

மூலதனத்திற்கும் நம்பகத்தன்மைக்கும் அவரால் கொண்டு வரப்பட்ட பணத்துடன் புதிய பங்குதாரரின் மூலதனக் கணக்கை மற்றொரு கடனாக மாற்ற முடியும். ஒரு நன்மதிப்புக் கணக்கு புத்தகத்தில் முழு மதிப்பீடு எழுப்பப்படுகிறது, பழைய இலாப பகிர்வு விகிதத்தில் பழைய பங்குதாரர்களுக்கு இந்த தொகை வழங்கப்படுகிறது. நம்பகத்தன்மை கணக்கு பின்னர் புதிய இலாப பகிர்வு விகிதத்தில் அனைத்து பங்குதாரர்களுக்கும் எழுதப்படுகிறது. விளக்கம் 8.8. A மற்றும் B ஆகிய இரு பங்குதாரர்கள் 3:2 என்ற விகிதத்தில் இலாபம் ஈட்டும் பங்குதாரர்களாக இருக்கின்றனர். அவர்கள் புதிய பங்குதாரராக Cயை ஒப்புக்கொள்கிறார்கள். புதிய விகிதம் A, B மற்றும் C க்கு 2:2:1 ஆகும். C மூலதனமாக ₹10,000 மற்றும் ₹5,000 என நல்லுறவைக் கொண்டுவருகிறது. தேவையான குறிப்பேடு உள்ளீடுகளை அனுப்பவும்.

தீர்வு

குறிப்பேடு

விவரங்கள்	பற்று ₹	வரவு ₹
வங்கி க/கு	15,000	
C மூலதன க/கு		15,000
பெற்ற நன்மதிப்பு தொகை மற்றும் மூலதனம் மூலம் கொண்டுவரப்பட்ட C	25,000	
நம்பகத்தன்மை க/கு		15,000
A மூலதன க/கு	10,000	1,000

குறிப்புகள்

குறிப்புகள்

B மூலதன க/கு	10,000	
எழுப்பப்பட்ட நம்மதிப்பு கணக்கு	5,000	
A மூலதன க/கு		
B மூலதன க/கு		
C மூலதன க/கு		25,000
எழுப்பப்பட்ட நம்பகத்தன்மை கணக்கு		

புதிய பங்குதாரரின் நம்பகத்தன்மையால் கொண்டு வரப்பட்ட தொகை பழைய பங்குதாரர்களால் முழுமையாகவோ அல்லது பகுதியாகவோ திரும்பப் பெறப்படலாம். எடுத்துக்காட்டுக்கு, உதாரணம் 8.7 A மற்றும் B ஆகியவற்றில் ரொக்கத்தில் ரொக்கமாக 50 சதவிகிதத்தை எடுத்துக் கொள்ளுதல் என்றால், கணக்கு பதிவு செய்யப்படும்:

விவரங்கள்	பற்று ₹	வரவு ₹
A மூலதன க/கு	ப 500	
B மூலதன க/கு	ப 500	
வங்கி		1,000

(ii) புத்தகத்தில் நம்பகத்தன்மை கணக்கு உயர்த்தப்பட்டது. அப்படியான நிகழ்வில் புதிய பங்குதாரர் தன் பங்குக்கு எந்த ரொக்கம் வந்தாலும் கொண்டு வர மாட்டார். இவ்வாறு உயர்த்தப்பட்ட நம்பகத்தன்மை பழைய பங்குதாரர்களின் பழைய இலாப பகிர்வு விகிதத்தில் வரவு வைக்கப்படும்.

விளக்கம் 8.9. A மற்றும் B ஆகியவை ஒரு வணிகத்தில் இலாபங்களை 3: 2 என்ற விகிதத்தில் பகிர்ந்து கொள்கின்றன. புதிய விகிதம் 2:2:1 ஆக A, B மற்றும் C க்கு முறையாகும். நிறுவனத்தின் நம்பகத்தன்மை 15,000 என மதிப்பிடப்பட்டுள்ளது. Cயின் நன்மைக்கான பங்கைப் பெற எந்தவொரு பணத்தையும் கொண்டு வர முடியாது. பங்குதாரர்களின் மூலதனக் கணக்குகளில் நல்லுறவை சரிசெய்வதற்கான பொருத்தமான குறிப்பீடு பதிவுகளை அனுப்பவும்.

விவரங்கள்	பற்று ₹	வரவு ₹
நம்பகத்தன்மை க/கு	ப 15,000	
A மூலதன க/கு		9,000
B மூலதன க/கு		6,000
நம்பகத்தன்மை கணக்கு உயர்த்தப்பட்டது		

(iii) புதிய பங்குதாரர்கள் நிறுவனத்தின் புத்தகங்களில் நம்பகத்தன்மை கணக்கு தொடர விரும்பவில்லை. அத்தகைய நிகழ்வில் ஒரு பங்குதாரர் சேர்க்கைக்கு எழுப்பப்பட்ட நம்பகத்தன்மை கணக்கு, புதிய இலாப விகித விகிதத்தில் அனைத்து பங்குதாரர்களிடமும் எழுதப்படும்.

விளக்கம் 8.10.: தகவல்களைக் கொண்டு, விளக்கவுரை 8.9 குறிப்பேடு உள்ளீடுகளை குறிப்பிடுகையில், பங்குதாரர்கள் முதலில் நம்பகத்தன்மை கணக்கை உயர்த்த முடிவு செய்த பின்னர், அதை எழுத முடிவு செய்தனர்.

தீர்வு:

குறிப்பேடு

விவரங்கள்		பற்று ₹	வரவு ₹
நற்பெயர் க/கு	ப	15,000	
A மூலதன க/கு			9,000
B மூலதன க/கு			6,000
நம்பகத்தன்மை கணக்கு உயர்த்தப்பட்டது			
A மூலதன க/கு	ப	6,000	
B மூலதன க/கு	ப	6,000	
C மூலதன க/கு	ப	3,000	
நம்பகத்தன்மை க/கு			15,000
எழுப்பப்பட்ட நம்பகத்தன்மை கணக்கு			

குறிப்புகள்

(iv) நம்பகத்தன்மை கணக்கை உயர்த்தாமல் நல்லது செய்யுமாறு பங்குதாரர்கள் விரும்புகிறார்கள். அத்தகைய ஒரு நிகழ்வில் கொடுக்கப்பட்ட தரவின் அடிப்படையில் பின்வரும் நுழைவு விளக்கம் 8.9. அனுப்பப்படலாம்.

விவரங்கள்		பற்று ₹	வரவு ₹
C மூலதன க/கு	ப	3,000	
A மூலதன க/கு			3,000

C பற்று வைக்கப்பட்டுள்ளது, ஏனெனில் அவர் லாபத்தில் 1/5 பங்கு பெறுகிறார் மற்றும் A முழுவதையும் தியாகம் செய்கிறார்.

(V) புதிய பங்குதாரர் தனது நன்மைக்காக பங்கின் ஒரு பகுதி பணத்தை மட்டுமே செலுத்தும் நிலையில் இருக்கக்கூடும். அத்தகைய நிகழ்வில் காப்பீடு பெறப்பட்ட தொகையானது பழைய பங்குதாரர்களுக்கு அவர்களின் தியாக விகிதத்தில் வரவு வைக்கப்படும் மற்றும் அவரது பங்கின் இருப்புக்காக, ஒரு நம்பகத்தன்மை கணக்கு நிறுவனத்தின் புத்தகங்களில் எழுப்பப்படும்.

விளக்கம் 8.11. X, Y, Z ஆகியவை பங்குதாரர்களாக இருந்தன, அவை X-அரை, Y ஒரு-மூன்றாம் மற்றும் Z- ஆறில் ஒரு பங்கு ஆகும். 2016 ஆம் ஆண்டு ஜனவரி 1 ஆம் தேதி முதல், A மற்றும் Bயில் இருந்து சமமாக வாங்கிய இலாபங்கள் மற்றும் நடடங்களில் ஒரு ஆறாவது பங்கிற்கான கூட்டுறவை ஒப்புக்கொண்டார், மேலும் அவர் 20,000 ரூபாய் மூலதனம் மற்றும் ₹10,000 க்கு காப்பீடாகும். அவரது மூலதனச் செலவில் பணம் செலுத்துவது, ஆனால் நல்லவர்களுக்கான காப்பீடு குறித்து அவர் 5,000 ரூபாய்க்கு மட்டுமே கொண்டு வர முடியும், சூழ்நிலைகளில் பொருத்தமானதாக இருக்கும் புதிய

நிறுவனத்தின் புத்தகங்களில் நம்பகத்தன்மை கணக்கை உயர்த்துவதற்கு அவர் ஒப்புக்கொண்டார்.

நீங்கள், இதற்கு கோரப்பட்ட:

குறிப்புகள்

(i) மேலே உள்ள ஏற்பாடுகளைச் செய்ய குறிப்பேடு உள்ளீடுகளை வழங்கவும்

(ii) பங்குதாரர்களின் புதிய இலாப விகிதத்தை உருவாக்குதல்.

தீர்வு: (i)

மறுசீரமைக்கப்பட்ட கூட்டு நிறுவனங்களின் புத்தகங்களில் குறிப்பேடு உள்ளீடுகள்

(ஜனவரி 1, 2016)ள

விவரங்கள்		பற்று ₹	வரவு ₹
ரொக்கம்	ப	25,000	
A மூலதன க/கு			25,000
இந்த நிறுவனத்தில் உள்வரும் உறுப்பினர்களுக்கு A அறிமுகம்			
A மூலதன	ப	5,000	
X மூலதன க/கு			2,500
Y மூலதன க/கு			2,500
பழைய பங்குதாரர்களுக்கு தியாகம் செய்யும் விகிதத்தில் நம்பகத்தன்மைகான ஊதியம்			
நம்பகத்தன்மை	ப	30,000	
X மூலதன க/கு			15,000
Y மூலதன க/கு			10,000
Z மூலதன க/கு			5,000
நம்பகத்தன்மை, 50% உயர்வு			

அல்லது X,Y,Z மற்றும் A இன் புதிய இலாப விகித முறை 5:3:2:2 ஆகும்.

நம்பகத்தன்மை அனுமானிக்க வேண்டும் சில நேரங்களில் நம்பகத்தன்மை நிறுவனத்தின் மொத்த மூலதனத்தின் அடிப்படையிலேயே அனுமானிக்க வேண்டும்.

விளக்கம் 8.12. A மற்றும் B ஆகியன ஒரு கூட்டு நிறுவனத்தின் 14,000 மூலதனமாக கொண்டு சமமான பங்காளிகளாக உள்ளன. நிறுவனத்தில் இலாபம் 1/4 பங்குடன் நிறுவனத்தில் ஒரு புதிய பங்குதாரர் C ஐ அவர்கள் ஒப்புக்கொள்கிறார்கள். C 12,000 அவரது மூலதனமாக கொண்டுவர வேண்டும். தற்போது நம்பகத்தன்மை கணக்கு, நிறுவனத்தின் புத்தகங்களில் இல்லை. நிறுவனத்தின் புத்தகங்களில் நம்பகத்தன்மைக்கு தேவையான பத்திரிகை இடுகைகளை அனுப்பவும்.

தீர்வு:

நிறுவனத்தின் இலாபத்தில் 1/4 பங்கிற்கான மூலதனமாக ₹12,000 வாங்க வேண்டும் என்பதால், நிறுவனத்தின் மொத்த மூலதனம் ₹48,000 ஆக இருக்கும்.

பங்குதாரர்களின் மொத்த மூலதனம் இப்போது ₹40,000இல் உள்ளது. இதன் அர்த்தம் ₹8,000 மறைமுகமான நல்வாழ்வை பழைய பங்குதாரர்களுக்கு பழைய காலப்பகுதிக்கு வழங்கப்பட வேண்டும். பகிரவு விகிதம், பின்வரும் குறிப்பேடு பதிவு நிறுவனத்தின் புத்தகங்களில் வெளியிடப்படும்

விவரங்கள்	பற்று ₹	வரவு ₹
நற்பெயர் க/கு	ப.	8,000
A மூலதன க/கு		4,000
B மூலதன க/கு		4,000
Cயின் சேர்க்கைக்கு நம்பகத்தன்மை அனுமானிக்க வேண்டும்		

குறிப்புகள்

AS 10, AS 26, AS 38 மற்றும் நம்பகத்தன்மை

முந்தைய பக்கங்களில், நம்பகத்தன்மை முறையில் பிரபலமான பாடப்புத்தகங்களில் பின்பற்றப்பட்ட மரபு வழிமுறைகளை நாம் விவாதித்தோம். இருப்பினும், இந்த முறைகள், கவனிக்கப்படாத நம்பகத்தன்மை சிகிச்சையை பார்வையிட, நடைமுறைப்படுத்தப்பட வேண்டும், இது கணக்கியல் தரநிலைகள் 10, 26 மற்றும் 38 AS போன்ற கொடுக்கப்பட்ட சொத்துக்களாகும்.

AS 10 மற்றும் AS 26 ன் விதிகள் பின்வருமாறு:

1. AS 10: நிலையான சொத்துகளுக்கான கணக்கியல். ரொக்கத்தில் அல்லது ரொக்கத்தின் மதிப்பில் சிலவற்றைக் கருத்தில் கொண்டால் மட்டுமே புத்தகத்தில் பதிவு செய்யப்பட வேண்டும். ஒரு வியாபாரத்தை விலைக்கு வாங்கிய போதும் (ரொக்கமாகவோ அல்லது பங்குகள் அல்லது வேறு விதமாகவோ) வாங்கிய போதோ, வணிகத்தின் நிகர சொத்துக்களின் மதிப்பு, எடுத்துக் கொள்ளப்பட்டால், அதிகமாக "நம்பகத்தன்மை" என்று கூறப்பட வேண்டும்.
2. AS 26: உள்ளார்ந்த சொத்துகள். உள்நாட்டில் உருவாக்கப்பட்ட நம்பகத்தன்மை ஒரு சொத்தாக அங்கீகரிக்கப்படக் கூடாது. (பத்தி 35). அத்தகைய நன்மதிப்பு ஒரு சொத்தாக அங்கீகரிக்கப்படவில்லை, ஏனெனில் இது நிறுவனத்தால் கட்டுப்படுத்தப்படும் ஒரு ஆதாரமற்ற ஆதாரம் அல்ல, அது நம்பகமான அளவாக (பத்தி 36) அளவிடப்படுகிறது.
3. AS 38: அறியாத சொத்துகள். ஒரு மறைமுகமான சொத்து அங்கீகரிக்கப்படுதல் வேண்டும், அது மட்டும் இருந்தால்:

(அ) சொத்துடன் தொடர்புடைய எதிர்கால பொருளாதார நன்மைகள் அந்த நிறுவனத்திற்குச் செல்லும் என எதிர்பார்க்கப்படுகிறது மற்றும்

(ஆ) சொத்துக்களின் செலவு நம்பத்தகுந்த அளவை அளவிட முடியும் (பத்தி 21).

ஆகையால், ரொக்கம் அல்லது ரொக்கத்தின் மதிப்பில் சிலவற்றைக் கருத்தில் கொண்டால் மட்டுமே, நல்ல புத்தகம் புத்தகங்களில் பதிவு செய்யப்பட வேண்டும். வேறு வார்த்தைகளில் சொன்னால், உள்நாட்டில் உருவாக்கப்பட்ட நம்பகத்தன்மைச் சூழலில் எந்தவொரு நன்மதிப்பு கணக்குகளும்

குறிப்புகள்

எழுப்பப்படக்கூடாது, அல்லது எந்த செலவினமும் இல்லாமல் அல்லது அதன் செலவு நம்பத்தகுந்த அளவில் அளவிட முடியாத அளவுக்கு இல்லை.

எனவே, பங்குதாரர் சேர்க்கைக்கு நல்லது செய்ய பின்வரும் முறையை பின்பற்றுவதற்கு ஒரு பங்குதாரர் நிறுவனம் சிறந்தது.

(i) மேலே கூறப்பட்ட படி பங்குதாரர்களிடமிருந்து பெறப்பட்ட நம்பகத்தன்மை எடுக்கும்போது,

மேலே கூறப்பட்ட படி சந்தர்ப்பத்தில், உள்வரும் பங்குதாரர்களால் கொண்டு வரப்பட்ட நம்பகத்தன்மையின் அளவு, பழைய பங்குதாரர்களால் தியாகம் செய்யப்படும் விகிதத்தில் பகிர்ந்து கொள்ளப்படுகிறது.

குறிப்பேடு பதிவு பின்வருமாறு இருக்கும்:

வங்கி கணக்கு ப

பழைய பங்குதாரர்களின் மூலதன க/கு (தியாகம் விகிதத்தில்)

(ii) புதிய பங்குதாரர் மூலம் பெறப்பட்ட நம்பகத்தன்மை உடனடியாக பங்குதாரர்களால் திரும்பப் பெறப்படும்.

மேலே கூறப்பட்ட வழக்கில், தியாகம் விகிதத்தில் பங்குதாரர்களால் நன்மதிப்பு அளவு திரும்பப் பெறப்படுகிறது. மற்றும் திரும்பப் பெறுவதற்கான பதிவு:

பழைய பங்குதாரர்களின் மூலதனம் (க/கு) ப.

வங்கி க /கு

(iii) புதிய பங்குதாரர் பழைய பங்குதாரருக்கு தனிப்பட்ட முறையில் நம்பகத்தன்மையை செலுத்துகிறார்.

இந்த விஷயத்தில், கையிலிருந்து புத்தகங்களில் எந்த பதிவு அனுமதிக்கப்படக்கூடாது. ஒவ்வொரு பங்குதாரருக்கும் பணம் செலுத்தும் அளவு இலாப விகித விகிதப்படி கணக்கிடப்பட வேண்டும்.

(iv) புதிய பங்குதாரர் நம்பகத்தன்மை எதையும் கொண்டு வர முடியாவிட்டால்,

இந்த விஷயத்தில், நம்பகத்தன்மை மதிப்பு புத்தகங்களில் எழுப்பப்படக்கூடாது. இது உள்ளார்ந்த நம்பகத்தன்மை, எனவே நல்லது போன்ற மதிப்பு பங்குதாரர்களின் மூலதனக் கணக்குகளின் மூலம் சரிசெய்யப்பட வேண்டும். புதிய பங்குதாரரின் மூலதனக் கணக்கு, நம்பகத்தன்மையோடு இந்த பங்குடன் கடனாக செலுத்தப்பட வேண்டும். பழைய பங்குதாரர்களின் மூலதனக் கணக்குகளுக்கு அவர்கள் இலாபத்தை தியாகம் செய்யும் விகிதத்தில் வரவு வைக்க வேண்டும்.

குறிப்பேடு இருகை இருக்க வேண்டும்:

புதிய கூட்டாளர் மூலதன க/கு ப

பழைய பங்குதாரர்களின் மூலதன க/கு

பங்குதாரர்களின் மூலதனக் கணக்குகளின் மூலம் நிறுவனத்தின் நல்லிணக்கத்தை சரிசெய்யும் இடத்தில், புத்தகத்தில் நன்மதிப்புக் கணக்கை வைத்துக்கொள்ளாமல் மற்றொரு நடைமுறை பின்பற்றப்படுகிறது. இந்த வழக்கில், நல்ல இலாப கணக்கு பழைய இலாப பகிர்வு விகிதத்தில்

பழைய பங்குதாரர்களின் மூலதனக் கணக்குகளுக்கு நல்வாழ்வின் மதிப்பைக் கொடுப்பதன் மூலம் புத்தகங்களை எழுப்பியுள்ளது, பின்னர் அனைத்தையும் தள்ளுபடி செய்வதன் மூலம் நன்மதிப்பின் மதிப்பை எழுதுதல் புதிய இலாப விகிதத்தில் பங்குதாரர்களின் மூலதன கணக்காகும்.

(v) புதிய பங்காளர் தேவையான அளவு நம்பகத்தன்மையின் ஒரு பகுதியை கொண்டு வரும்போது

குறிப்புகள்

புதிய பங்குதாரர்களால் கொண்டு வரப்பட்ட தொகை பழைய பங்குதாரர்களால் தியாக விகிதத்திலும், புதிய பங்குதாரர் மூலம் சரிசெய்யப்பட வேண்டும். பங்குதாரர்களின் மூலதனக் கணக்குகள் புதிய பங்குதாரர்களின் மூலதன கணக்கு தொகையை செலுத்துவதன் மூலம், பழைய பங்குதாரர்களின் மூலதன கணக்குகளை தியாகம் செய்யும் விகிதத்தில் வரவு வைக்கின்றன.

சொத்துக்கள் மற்றும் பொறுப்புகள் மறுமதிப்பீடு செய்வதற்கான சீரமைப்பு

சொத்துக்கள் மற்றும் பொறுப்புகள் மறு மதிப்பீடு செய்தல் சொத்துக்கள் மற்றும் பொறுப்புகள் ஒரு பங்குதாரர் சேர்க்கைக்கு மீளமைக்கப்பட வேண்டும், இதனால் சொத்துக்கள் அல்லது கடன்களின் தவறான மதிப்பைப் பொறுத்து இலாபம் அல்லது நட்டம் பழைய பங்குதாரர்களால் மட்டுமே பகிர்ந்து கொள்ளவோ அல்லது பிரிக்கவோ செய்யப்படுகிறது. சரிசெய்தல் இரண்டு வழிகளில் செய்யப்படலாம்:

சொத்துக்கள் மற்றும் பொறுப்புகள் திருத்திய மதிப்புகள் புத்தகங்களில் தோன்றும்.

அத்தகைய நிலையில், புத்தகங்களில் இலாப நட்டக் கணக்கு அல்லது மறுமதிப்பீடு கணக்கு திறக்கப்பட்டுள்ளது. கீழ்க்கண்ட பதிவுகள் நிறைவேற்றப்பட வேண்டும்.

(i) சொத்துக்களின் மதிப்பில் அதிகரிப்பு அல்லது கடனளிப்பின் மதிப்பில் குறைவு.

சொத்து/பொறுப்பு க/கு ப

P & L சரிசெய்தல் க/கு

(ii) ஒரு சொத்து மதிப்பில் குறைந்து அல்லது ஒரு பொறுப்பின் மதிப்பில் அதிகரிக்கும்.

P & L சரிசெய்தல் க/கு ப

சொத்து/பொறுப்பு க/ கு ப

(iii) மறுவாழ்வுக்கான இலாபம் பழைய பங்குதாரர்களின் மூலதனத்திற்கு மாற்றப்படும்

P & L சரிசெய்தல் க/கு ப

பழைய பங்குதாரர் மூலதன க/கு(தனித்தனியாக).

நட்டம் ஏற்பட்டால், நுழைவு மாற்றியமைக்கப்படும்.

புத்தகங்களில் பழைய மதிப்புகளில் சொத்துக்கள் மற்றும் பொறுப்புகள் ஒரு குறிப்பாணை இலாபம் மற்றும் நட்டம் தோன்றும் போது சரிசெய்தல் கணக்கு புத்தகத்தில் திறக்கப்படும். சொத்துக்களின் மதிப்பில் அதிகரிப்பு

அல்லது பொறுப்புகள் மதிப்பில் குறைதல் ஆகியவை இந்த கணக்கில் வரவு வைக்கப்படும். சொத்துக்களின் மதிப்பு குறைதல் அல்லது அதிகரிப்பு பொறுப்புகள் மதிப்பு இந்த கணக்கில் கடனாக்கப்பட்டுள்ளது. இருப்பினும், இரண்டு உள்ளீடுகள் மட்டுமே அனுப்பப்படும்:

(i) பழைய பங்குதாரர்களின் கணக்குகளுக்கு மறு மதிப்பீடு செய்வதற்காக இலாபமாக வரவு வைப்பதற்காக:

குறிப்பாணை P & L சரிப்படுத்தல் க / கு பழைய பங்குதாரர்களுக்குக் கடித கணக்குகள் (பழைய விகிதத்தில்)

நட்டம் ஏற்பட்டால், நுழைவு மாற்றியமைக்கப்படும்.

(ii) அனைத்து பங்குதாரர்களின் மூலதனக் கணக்குகளுக்கும் (புதிய பங்குதாரர் உட்பட)

பங்குதாரர்களின் மூலதனக் கணக்குகள் (புதிய விகிதத்தில்)

ப.

P & L சரிசெய்தல் க/கு

நட்டம் ஏற்பட்டால், நுழைவு மாற்றியமைக்கப்படும்.

விளக்கம் 8.13. 3: 2 என்ற விகிதத்தில் இலாபங்களை பகிர்ந்து கொள்ளும் மெஸ்ஸர்ஸ் A மற்றும் B இன் இருப்புநிலை குறிப்பு ஆகும்.

இருப்புநிலை குறிப்பு

டிசம்பர் 31, 2016 அன்று

பொறுப்புகள்	₹	சொத்துக்கள்	₹
பற்பல கடனிந்தோர்	10,000	ரொக்கம்	5,000
மூலதனம்		பற்பல கடனாளி	10,000
A	20,000	கட்டிடம்	20,000
B	10,000	ஆலை	5,000
	40,000		40,000

C ஜனவரி 1, 2017 முதல், புதிய இலாபம் பகிர்வு விகிதம் 2: 2: 1 ஆகும். பின்வரும் தகவல் உங்களிடம் கொடுக்கப்பட்டுள்ளது:

(i) முதலீட்டிற்கு மூலதனமாக ₹10,000 C கொடுப்பார்.

(ii) நிறுவனத்தின் நன்மதிப்பின் மதிப்பு ₹5,000.

(iii) சரக்குகள் வாங்குவதற்காக Dக்கு ₹2,000 ரூபாய் அளவு உள்ளது கடன் வழங்குபவர்களின் பட்டியலிலிருந்து ஒதுக்கிவைக்கப்பட்டது.

(iv) கட்டிடம் ரூ.30,000 மற்றும் 7,000 ரூபாயில் மதிப்பீடு செய்யப்படவுள்ளது.

நீங்கள் தேவையான குறிப்பேடுகளை கொண்டு புதிய நிறுவனத்தின் இருப்புநிலைக் குறிப்பை தயாரிக்க வேண்டும்:

- (a) திருத்தப்பட்ட மதிப்புகளில் புத்தகங்களிலும் சொத்துக்கள் மற்றும் பொறுப்புகள் காட்டப்பட வேண்டும்.
- (b) சொத்துகள் மற்றும் பொறுப்புகள் பழைய மதிப்புகளில் புத்தகங்களில் தொடர வேண்டும்.

குறிப்புகள்

தீர்வு: (a) கணக்குகளில் புதிய மதிப்புகள் பதிவு செய்யப்படும்போது

குறிப்பேடு

விவரங்கள்	பற்று ₹	வரவு ₹
ரொக்கம்	ப.	10,000
மூலதன கணக்கு		10,000
(C) கொண்டு வந்த மூலதனம்		
நம்பகத்தன்மை	ப.	5,000
A மூலதன கணக்கு		3,000
B மூலதன கணக்கு		2,000
(மூலதன கணக்கு சேர்க்கைக்கு உயர்த்தப்பட்டது)		

விவரங்கள்	ப ₹	வ ₹
P&L கணக்கு	ப	2,000
பற்பல கடனிந்தோர்		2,000
(பொறுப்பு பதிவு)		
ஆலை	ப	2,000
கட்டிடம்	ப	10,000
P&L சரிபார்ப்பு கணக்கு		12,000
(பதிவு செய்யப்பட்ட சொத்துக்களின் மதிப்பு அதிகரிக்கும்)		
P&L சரிபார்ப்பு கணக்கு	ப	10,000
A மூலதன கணக்கு		6,000
B மூலதன கணக்கு		4,000
மறுமதிப்பீடு செய்வதன் மூலம் பங்குதாரர்களுக்கு ஈட்டுதல்		

ஜனவரி 1, 2016 அன்று

இருப்புநிலை குறிப்பு

குறிப்புகள்

பொறுப்புகள்	₹	சொத்துக்கள்	₹
பற்பல கடனிந்தோர்	12,000	ரொக்கம்	15,000
மூலதனம்		பற்பல கடனாளி	10,000
A	29,000	ஆலை	7,000
B	16,000	கட்டிடம்	30,000
C	10,000	நம்பகத்தன்மை	5,000
	67,000		67,000

வேலை குறிப்புகள்:

P&L சரிபார்ப்பு கணக்கு

பொறுப்புகள்	₹	சொத்துக்கள்	₹
பற்பல கடனிந்தோர்	2,000	ஆலை க/கு	2,000
லாபம்		கட்டிடம் க/கு	10,000
A மூலதனம் கணக்கு	6,000		
B மூலதனம் கணக்கு	4,000		
	12,000		12,000

பங்குதாரர்களின் மூல கணக்குகள்

விவரங்கள்	A	B	C	விவரங்கள்	A	B	C
	₹	₹	₹		₹	₹	₹
இருப்பு கி/கொ	29,000	16,000	10,000	இருப்பு கி/இ	20,000	10,000	
				நம்பகத்தன்மை	3,000	2,000	
				P&L சரிபார்ப்பு க/கு	6,000	4,000	
				ரொக்கம்			10,000
	29,000	16,000	10,000		29,000	16,000	10,000

(b) புத்தகங்களில் புதிய மதிப்புகள் பதிவு செய்யப்படாவிட்டால்

விவரங்கள்	ப.₹)	வ.₹)
ரொக்கக் கணக்கு C இன் மூலதன கணக்கிற்கு (C மூலம் கொண்டு வரப்படும்)	10,000	10,000

குறிப்புகள்

நற்பெயர் கணக்கு A இன் மூலதன கணக்கு B இன் மூலதன கணக்கு (C கணக்கிற்கு எழுப்பப்படும் நற்பெயர்)	பற்று	5,000	3,000 2,000
--	-------	-------	----------------

விபரங்கள்		ப(₹)	வ (₹)
A இன் மூலதன கணக்கு B இன் மூலதன கணக்கு C இன் மூலதன கணக்கு நற்பெயர் கணக்கு (நற்பெயர் கணக்கு எழுதப்பட்டது)	ப ப ப	2,000 2,000 1,000	5,000
குறிப்பாணை இலாபம் மற்றும் நடட்டம் சரிசெய்தல் க/கு A இன் மூலதன க/கு Bஇன் மூலதன க/கு (மறுமதிப்பீடு மீதான இலாபம், பங்குதாரர் மூலதன கணக்கில் வரவு வைக்கப்பட்டது)	ப	10,000	6,000 4,000
A இன் மூலதன க/கு B இன் மூலதன க/கு C இன் மூலதன க/கு குறிப்பாணை இலாபம் மற்றும் நடட்டம் சரிசெய்தல் கணக்கு (மறுமதிப்பீடு எழுதப்பட்ட இலாபம்)	ப ப ப	4,000 4,000 2,000	10,000

பங்குதாரர்களின் மூல கணக்குகள்

விபரங்கள்	A(₹)	B(₹)	C(₹)	விபரங்கள்	A(₹)	B(₹)	C(₹)
நற்பெயர் க/கு	2,000	2,000	1,000	நிலுவை வரவு செலவு	20,000	10,000	-
குறிப்பாணை இலாபம் மற்றும் இழப்பு சரிசெய்தல் க/கு	4,000	4,000	2,000		3,000	3,000	-
				நற்பெயர் கணக்கு மூலம், குறிப்பாணை மூலம் இலாபம் மற்றும் நடட்டம் சரிசெய்தல் கணக்கு	6,000	6,000	

இருப்பு வரவு/பற்று	23,000	10,000	7,000	ரொக்கமாக			10,000
	29,000	16,000	10,000		29,000	16,000	10,000

குறிப்புகள்

இருப்புநிலைக் குறிப்பு

ஜனவரி 1, 2017

பொறுப்புகள்	₹	சொத்துக்கள்	₹
பற்பல கடனீந்தோர்	10,000	ரொக்கம்	15,000
மூலதனம்		பற்பல கடனாளிகள்	10,000
A	23,000	ஆலை	5,000
B	10,000	கட்டிடம்	20,000
C	7,000		
	50,000		50,000

குறிப்பு:

குறிப்பாணை இலாபம் மற்றும் நடட்டம் சரிசெய்தல் கணக்கு

பொறுப்புகள்	₹	சொத்துக்கள்	₹
பற்பல கடனீந்தோர்	2,000	ஆலை கணக்கின் மூலம்	2,000
இலாபம்		கட்டிடம் கணக்கு மூலம்	10,000
A இன் மூலதன க/கு	6,000		
B இன் மூலதன க/கு	4,000		12,000
	12,000	பதிவின் தலைகீழ் (பொறுப்பு மதிப்பு உயர்வு)	2,000
உள்ளீடு தலைகீழ் (சொத்துக்களின் மதிப்பு உயர்வு)	12,000	A இன் மூலதன க/கு	4,000
		B இன் மூலதன க/கு	4,000
		C இன் மூலதன க/கு	2,000
	12,000		12,000

முன்பதிவு மற்றும் பிற திரட்டப்பட்ட இலாபங்களுக்கான சரிசெய்தல்

இலாப மற்றும் நடட்டம் கணக்கில் திரட்டப்பட்ட, இலாபம் அல்லது இருப்புகளை பிரதிநிதித்துவப்படுத்தும் இருப்புக்களின் கடனிற்கு நன்மை அளிக்கப்படும் தொகை பழைய இலாப பகிர்வு விகிதத்தில் பழைய பங்குதாரர்களிடையே விநியோகிக்கப்பட வேண்டும். கணக்கியல் நுழைவு:

P & L கணக்கு (இலாபம் என்றால்) ப.

பொது இருப்பு ப.

பழைய பங்குதாரர் மூலதனக் கணக்குகளுக்கு (பழைய விகிதத்தில்)

ஒதுக்கீட்டையும், P&L கணக்கையும் விட்டுவிட விரும்பியிருந்தால், வரவுசெலவுத் தொகையைத் திருப்பியளிக்கும் மற்றொரு நுழைவு கடக்கப்படலாம்:

அனைத்து பங்குதாரர் மூலதனக்
கணக்குகளும் (புதிய விகிதத்தில்) ப.
P & L கணக்கு
பொது இருப்பு

குறிப்புகள்

இரண்டு உள்ளீடுகளை கடந்து செல்லும் இடத்தில் ஒரு நுழைவு, நிகர தொகையைப் பயன்படுத்தி பங்குதாரர்களைக் கடனாகவோ திருப்பிவிடலாம்.

விளக்கம் 8.14. A மற்றும் B என்பது 3: 2 என்ற விகிதத்தில் ஒரு வணிக பகிர்வு, இலாபம் மற்றும் நட்பங்களில் பங்குதாரர்களாக உள்ளனர். அவர்கள் ஒரு புதிய பங்குதாரர் C 1/5 பங்குகளை லாபத்தில் பகிர்ந்து கொள்கின்றனர். பின்வரும் அளவுகளில் Cன் ஒப்புதலுக்கான தேதிகளில் பங்காளர்களிடையே உள்ள விநியோகிக்கப்படாத இலாபங்கள் குறிப்பிடப்படுகின்றன:

₹

- (i) P & L கணக்கின் சமநிலை 5,000
(ii) பொது இருப்பு 10,000

தேவையான குறிப்பேடு உள்ளீடுகளை அனுப்ப வேண்டும்:

- (i) பழைய P&L கணக்கு மற்றும் குறிப்பேடு இருப்பு நிலுவைத் தொகை புதிய நிறுவனங்களின் கணக்குகளில் தோன்றாது:
(ii) பழைய P&L கணக்கு மற்றும் குறிப்பேடு இருப்பு நிலுவைகளை புதிய நிறுவனங்களின் கணக்குகளில் காணலாம்.

தீர்வு:

(i) குறிப்பேடு பதிவுகள்

விபரங்கள்		பற்று(₹)	கடன்(₹)
லாபம் மற்றும் நட்பம் கணக்கு	பற்று	5,000	
பொது காப்பகம்	பற்று	10,000	
A இன் மூலதன கணக்கு			9,000
B இன் மூலதன கணக்கு			6,000
(இலாப மற்றும் நட்பக் கணக்கின் அளவு மற்றும் பொது இருப்பு என்பது பங்குதாரர்கள் மத்தியில் விநியோகிக்கப்பட்டது)			

(ii) குறிப்பேடு பதிவுகள்

விபரங்கள்		பற்று(₹)	கடன்(₹)

குறிப்புகள்

லாபம் மற்றும் நட்டம் கணக்கு	பற்று	5,000	
பொது காப்பகம்	பற்று	10,000	
A இன் மூலதன கணக்கு			9,000
B இன் மூலதன கணக்கு			6,000
(இலாப மற்றும் நட்டக் கணக்கின் அளவு மற்றும் பொது இருப்பு என்பது பங்குதாரர்கள் மத்தியில் விரியோகிக்கப்பட்டது)			
A இன் மூலதன கணக்கு	பற்று	7,200	
B இன் மூலதன கணக்கு	பற்று	4,800	
C இன் மூலதன கணக்கு	பற்று	3,000	
லாபம் மற்றும் நட்டம் கணக்கு			5,000
பொது காப்பகம்			10,000
(பங்குதாரர்கள் வரவு வைத்து எழுதப்பட்ட தொகை)			

அல்லது

இரண்டு உள்ளீடுகளை கடந்து செல்லும் இடத்தில் ஒரு நுழைவு அனுப்பப்படலாம். புதிய பங்குதாரரின் P&L கணக்கு மற்றும் குறிப்பேடு இருப்பு நிலுவைத் தொகையைப் பங்கிட்டுக் கொள்ளலாம், பழைய பங்குதாரர் அவர்கள் இழக்கும் விகிதத்தில் வரவு வைக்கப்படலாம்.

விபரங்கள்		பற்று(₹)	கடன்(₹)
C இன் மூலதன கணக்கு	பற்று	3,000	
A இன் மூலதன கணக்கு			1800
B இன் மூலதன கணக்கு			1,200
(C இன் சரிசெய்யப்படுவதில் குவிக்கப்பட்ட இலாபத்திற்கான சரிசெய்தல்)			

8.3 பங்குதாரர் ஓய்வு பெறுதல்

கூட்டாண்மைச் சட்டத்தின் 32 வது பிரிவு பங்குதாரர்களிடமிருந்து ஒரு பங்குதாரர் ஓய்வு பெறுவது தொடர்பான சட்டபூர்வமான விவகாரங்களைக் கையாள்கிறது. இந்த விதிகள் கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ளன:

- (i) ஒரு பங்குதாரர் நிறுவனத்திலிருந்து ஓய்வு பெறலாம்:
 - (a) ஒரு வெளிப்படையான உடன்படிக்கைக்கு இணங்க அல்லது
 - (b) மற்ற அனைத்து பங்குதாரர்களின் ஒப்புதலுடன் அல்லது
 - (c) கூட்டாண்மையில், ஓய்வு பெறும் நோக்கத்தின் மற்ற கூட்டாளிகள் அனைவருக்கும் எழுத்து மூலம் கடிதம் கொடுக்கப்படலாம்.
- (ii) ஒரு ஓய்வுபெற்ற பங்குதாரர் நிறுவனம் அந்த நிறுவனத்துடன் போட்டியிடலாம் மற்றும் அத்தகைய வியாபாரத்தை விளம்பரப்படுத்தலாம். ஆனால் அவருக்கு உரிமை கிடையாது:
 - (a) நிறுவனத்தின் பெயரைப் பயன்படுத்தவும்,
 - (b) நிறுவனம் அல்லது வணிகத்தின் மீது சுமத்தப்படுவதைக் குறிக்கும்

(c) ஒரு நிறுவனத்தில் எப்போது வேண்டுமானாலும் பழைய வாடிக்கையாளர் தனிப்பயனாக்கத்தை மற்ற பங்குதாரர்களின் உடன்படிக்கை மூலம் அந்த உரிமைகளை பெறுகிறார்.

(iii) ஓய்வு பெற்ற கூட்டாளியான இவர் ஓய்வு பெற்ற பிறகு, நிறுவனத்தின் பொறுப்புகளுக்கு பொறுப்பேற்க மாட்டார். எனினும், அந்த செயலுக்கு அவர் பகிரங்க அறிவிப்பு அளிக்க வேண்டும். தூக்கத்தில் அல்லது செயலற்ற பங்குதாரர் விஷயத்தில் இத்தகைய பொது அறிவிப்பு அவசியம் இல்லை.

(iv) மரணம் அல்லது நொடிப்பொழுதில் ஒரு பங்குதாரர் ஓய்வு பெற்றால் எந்த பொது அறிவிப்பும் தேவையில்லை.

குறிப்புகள்

கணக்கியல் சிக்கல்கள்

ஒரு பங்குதாரர் ஓய்வு பெற்றால் ஏற்படும் கணக்கு சிக்கல்கள் பின்வருமாறு வைக்கப்படலாம்:

- (i) நம்பகத்தன்மை சரிசெய்தல்.
- (ii) சொத்துக்கள் மற்றும் கடன்களை மீளாய்வு செய்வது.
- (iii) முன்பதிவு சம்பந்தமாக சரிசெய்தல் மற்றும் பிற விநியோகிக்கப்படாத இலாபம் பற்றி சரிசெய்தல்.
- (iv) இலாப பகிர்வு விகிதங்கள் தொடர்பாக சரிசெய்தல்.
- (v) ஓய்வு பெற்ற பங்குதாரருக்கு பணம் செலுத்துதல்.

1. நம்பகத்தன்மை ஓய்வு பெற்ற பங்குதாரர் நிறுவனத்தில் நல்லுறவின் பங்கைப் பெறுவார். நம்பகத்தன்மை பிரச்சனை பின்வரும் இரண்டு வெவ்வேறு வழிகளில் தீர்க்க முடியும்:

(a) நம்பகத்தன்மை கணக்கு ஏற்கனவே கணக்குகளில் காணப்படும்:

- (i) அத்தகைய சந்தர்ப்பத்தில் நம்பகத்தன்மை சரியாக மதிப்பிடப்பட்டால் மேலும் எந்த மாற்றமும் தேவையில்லை. ஓய்வு பெற்ற பங்குதாரர் உட்பட அனைத்து பங்குதாரர்களுக்கும் ஏற்கனவே தொகை வழங்கப்பட்டுள்ளது.
- (ii) நம்பகத்தன்மை சரியாக மதிப்பீடு செய்யப்படவில்லை, எனவே சரிசெய்தல் நுழைவு வேறுபாடு மட்டுமே தேவை. உதாரணமாக A, B மற்றும் C 2: 2: 1 விகிதத்தில் இலாபம் மற்றும் நட்டங்களை பகிர்ந்து கொள்ளும் மூன்று பங்குதாரர்கள் உள்ளனர். இந்த புத்தகத்தில் ரூ.10,000 நம்பகத்தன்மை காணப்படுகிறது. C ஓய்வு மற்றும் ஓய்வுபெற்ற தேதியின்போது, நம்பகத்தன்மை 15,000 பெறுமதியானது. பின்வரும் குறிப்பீடுகளில் பிரிவு 5,000க்கு வழங்கப்பட்டுள்ளன.

நம்பகத்தன்மை க/கு ப. 5,000

A இன் மூலதன க/கு 2,000

B இன் மூலதன க/கு 2,000

C இன் மூலதன க/கு 1,000

(C ஓய்வுதியம் தொடர்பான நற்பெயரை சரிசெய்தல்)

(b) புத்தகத்தில் நன்மதிப்புக் கணக்கு தோன்றுவது இல்லை:

பல மாற்றுகள் இருக்கலாம்:

குறிப்புகள்

(i) புத்தகத்தில் நம்பகத்தன்மை கணக்கு எழுப்பலாம்.

நம்பகத்தன்மை க/கு ப

பழைய பங்குதாரர்களின் மூலதன க/கு

(வயது வந்தோருக்கான பழைய பங்குதாரர்கள், பழைய இலாப பகிர்வு
விகிதத்தில் ஓய்வு பெற்ற பங்குதாரர் உட்பட)

(ii) தொடர்ச்சியான பங்குதாரர்கள் நம்பகத்தன்மை கணக்குடன்
தொடரக்கூடாது என முடிவு செய்தால், அது எழுதப்படலாம்.

தொடர்ந்து பங்குதாரர் மூலதன க/கு ப.

நம்பகத்தன்மை கணக்கு க/கு

[புதிய விகிதத்தில் தொடர்ச்சியான பங்குதாரர்களுக்கு க/கு . (புதிய
பங்குதாரர்கள்)

(iii) ஓய்வு பெறும் நல்லுறவின் பங்கு மட்டுமே நுழைவு செய்யப்படலாம்
பங்குதாரர் உண்மை கணக்கு க/கு ப.

(ஓய்வு பெற்ற பங்குதாரரின் பங்கு மட்டுமே)

பங்குதாரர்களின் மூலதன க/கு

(iv) ஓய்வு பெற்ற பங்குதாரரின் நம்பகத்தன்மை, ஒரு நன்மதிப்புக்
கணக்கை உயர்த்தாமல் தொடர்ச்சியான பங்குதாரர்களின்
கணக்குகளில் சரிசெய்யப்படலாம்.

தொடர்ச்சியான பங்குதாரர்களின் மூலதன க/கு ப

(அவர்கள் ஓய்வுதியத்தில் பெறும் விகிதத்தில்)

பங்குதாரர்களின் மூலதன க/கு

விளக்கம் 8.15. A, B மற்றும் C 2: 2: 1 என்ற விகிதத்தில் வணிக பகிர்வு,
இலாபம் மற்றும் நட்பங்களில் பங்குதாரர்கள். நிறுவனத்தின் நம்பகத்தன்மை
மதிப்பு (புத்தகங்களில் எந்தப் பதிவும் இல்லை) 10,000ல் தீர்மானிக்கப்பட்டது.

நீங்கள் பின்வரும் சந்தர்ப்பங்களில் பொருத்தமான குறிப்பீடு
உள்ளீடுகளை அனுப்ப வேண்டும்:

(i) புத்தகங்களில் நன்மதிப்புக் கணக்கு எழுப்பப்படும்போது.

(ii) நன்மதிப்புக் கணக்கு எழுப்பப்பட்ட பின்.

(iii) C இன் பங்கு மட்டும் பதிவு செய்யப்படும்போது.

(iv) C இன் பங்கு A மற்றும் B இன் கணக்குகளில் சரிசெய்யப்படும்போது
நிறுவனத்தின் புத்தகத்தில் ஒரு நம்பகத்தன்மை கணக்கை
உயர்த்துவது.

தீர்வு:

குறிப்பீடு

குறிப்புகள்

	விபரங்கள்		ப(₹)	வ(₹)
(i)	நற்பெயர் க/கு	ப	10,000	
	A இன் மூலதன க/கு			4,000
	B இன் மூலதன க/கு			4,000
	C இன் மூலதன க/கு			2,000
	(புத்தகங்கள் எழுப்பிய நற்பெயர் கணக்கு)			
(ii (a))	நற்பெயர் க/கு		10,000	
	A இன் மூலதன க/கு	ப		4,000
	B இன் மூலதன க/கு	ப		4,000
	C இன் மூலதன க/கு			2,000
	(நற்பெயர் கணக்கை உயர்த்தி)			
(b)	A இன் மூலதன க/கு		5,000	
	B இன் மூலதன க/கு		5,000	
	நற்பெயர் க/கு			10,000
	(புதிய இலாபம் பகிர்வு விகிதத்தில் இப்போது எழுதப்பட்ட நல்லுறவை எழுப்புகிறது)			
(iii)	நற்பெயர் கணக்கு	ப	2,000	
	C இன் மூலதன கணக்கு			2,000
	(நற்பெயர் பதிவு செய்திருப்பது)			
(iv)	A இன் மூலதன க/கு	ப	1,000	
	B இன் மூலதன க/கு	ப	1,000	
	(A மற்றும் B இன் ஓய்வு பெறும் விகிதத்தில் நன்மதிப்பைக் கொண்டுள்ள C இன் பங்கு)			2,000

2. சொத்துக்கள் மற்றும் பொறுப்புகள் மறு மதிப்பீடு: நிறுவனங்கள் புத்தகங்களில் இலாபம் மற்றும் நட்டம் சரிசெய்வதற்கான கணக்கு திறக்கப்படும், மறு மதிப்பீடு மீதான இலாபம் அல்லது நட்டம் அனைத்து பங்குதாரர்களுக்கும் (ஓய்வு பெற்ற பங்குதாரர் உட்பட) பழைய விகிதத்தில், ஓய்வூதியத்திற்குப் பிறகு புதிய இருப்புநிலைகளில் திருத்தப்பட்ட மதிப்புகளில் சொத்துகளும் பொறுப்புகளும் தோன்றும்.

சொத்துக்கள் மற்றும் பொறுப்புகள் பழைய மதிப்புகளில் தொடர வேண்டும் என்று விரும்பினால், முந்தைய பிரிவில் "ஒரு பங்குதாரர் சேர்க்கை" இல் விவரிக்கப்பட்டுள்ளபடி, மீளாய்வு இலாபம் மற்றும் இழப்பு சரிசெய்தல் கணக்கு மூலம் மறு மதிப்பீடு செய்வதற்கான லாபங்கள் அல்லது இழப்புகளுக்கான பதிவுகள் செய்யப்படும்."

விளக்கம் 8.16. A, B மற்றும் C 3: 2: 1 என்ற விகிதத்தில் ஒரு வணிகத்தில் இலாபங்களை பகிர்ந்து கொள்கின்றன.

டிசம்பர் 31, 2009 அன்று தங்கள் இருப்பு நிலை குறிப்பு கீழ்க்கண்டவாறு:

பொறுப்புகள்	₹	சொத்துக்கள்	₹
கடன் வழங்குபவர்கள்	10,000	பணம்	5,000

குறிப்புகள்

D ல் இருந்து கடன்	20,000	கடனாளிகள்	10,000
மூலதனம் A	20,000	பங்கு	20,000
B	20,000	ஆலை	50,000
C	15,000		
	85,000		85,000

இந்த தேதியில் C ஓய்வு பெறுகிறார். பின்வரும் ஏற்பாடு ஏற்கப்பட்டுள்ளது:

- நிறுவனத்தின் நன்மதிப்பின் மதிப்பு 15,000 ஆகும். C இன் பங்கு A மற்றும் B கணக்குகளில் சரிசெய்யப்பட வேண்டும்.
- சொத்துக்கள் பின்வருமாறு மறுசீரமைக்கப்படுகின்றன:

பங்கு	25,000
தாவரங்கள்	52,000
- கடனாளிகளுக்கு 10% கடனளிப்பவர்களில் மோசமான கடன்களுக்கான ஒரு ஏற்பாடு உருவாக்கப்பட வேண்டும்.
- அவரது பெயரில் கடன் கணக்குக்கு C யைப் பொறுத்தவரையில் மாற்றம் செய்யப்படுகிறது.

நீங்கள் இலாபம் மற்றும் நட்டம் சரிசெய்தல் கணக்கு, பங்குதாரர்களின் மூலதனக் கணக்குகள் மற்றும் வியாபாரத்தின் இருப்புத் தாளை தயாரிக்க வேண்டும்:

- புத்தகங்களில் புதிய மதிப்புகளில் சொத்துக்கள் காட்டப்படும்போது.
- பழைய மதிப்புகளில் சொத்துக்கள் காட்டப்படும்போது.

தீர்வு:

- சொத்துக்கள் புதிய மதிப்புகளில் காட்டப்படும்போது.

P & L சீரமைப்பு கணக்கு

ப	₹	வ.	₹
விவரங்கள்		விவரங்கள்	
தற்காலிக கடன்கள்	1,000	சரக்கிருப்பு	5,000
லாபம்		ஆலை	2,000
Aஇன் மூலதன கணக்கு	3,000		
Bஇன் மூலதன கணக்கு	2,000		
Cஇன் மூலதன கணக்கு	1,000		
	7,000		7,000

மூலதன கணக்குகள்

ப.

வ.

விவரங்கள்	A₹	B₹	C₹	விவரங்கள்	A₹	B₹	C₹
Cஇன் மூலதன கணக்கு	1,500	1,000		இருப்பு b/d	20,000	20,000	15,000
நம்பகத்தன்மை				பி ரு எல் சீரமைப்பு கணக்கு	3,000	2,000	1,000
இருப்பு c/d	21,500	21,000		யுஇன் மூலதன கணக்கு			
Cஇன் கணக்கு			18,500	நம்பகத்தன்மை			1,500
				டி இன் மூலதன கணக்கு			
				நம்பகத்தன்மை			1,000
	23,000	22,000	18,500		23,000	22,000	18,500

குறிப்புகள்

இருப்பு நிலை குறிப்பு
2017 ஜனவரி 1 ஆம் தேதி வரை

ப.

வ.

பொறுப்புகள்	₹	சொத்துக்கள்	₹
கடன் வழங்குபவர்கள்	10,000	பணம்	5,000
D ல் இருந்து கடன்	20,000	கடனாளிகள்	10,000
C ல் இருந்து கடன்	18,500	குறைவான:ஏற்பாடு	1,000
மூலதனம்			
A	21,500	பங்கு	25,000
B	21,000	ஆலை	52,000
	91,000		91,000

b) பழைய மதிப்புகளில் சொத்துக்கள் காட்டப்படும்போது,

குறிப்பாணை P&L சீரமைப்பு கணக்கு

ப.

வ.

விவரங்கள்	₹	விவரங்கள்	₹
வாராக்கடன்	1,000	கையிருப்பு	5,000
லாபம்		ஆலை	2,000
A மூலதன கணக்கு	3,000		
B மூலதன கணக்கு	2,000		
C மூலதன கணக்கு	1,000		
திருத்த பதிவுகள் (மதிப்பு சொத்து அதிகரிக்கும்)	7,000		7,000
	7,000	திருத்த பதிவுகள்(மதிப்பு சொத்து குறையும்)	1,000
		A மூலதன கணக்கு	3,600
		B மூலதன கணக்கு	2,400
	7,000		7,000

பங்குதாரர்களின் மூலதனக் கணக்கு

குறிப்புகள்

பி.		வ					
விவரங்கள்	A	B	C	விவரங்கள்	A	B	C
	₹	₹	₹		₹	₹	₹
C யின் மூலதனக் கணக்கு	1,500	1,000		இருப்பு b/d	20,000	20,000	15,000
மனு அளித்தல் இலாப மற்றும் நட்டம் சரிபார்ப்பு கணக்கு	3,600	2,400	—	மனு அளித்தல் இலாப மற்றும் நட்டம் சரிபார்ப்பு கணக்கு	3,000	2,000	1,000
B யின் மூலதனக் கணக்கு (நம்பகத்தன்மை)	—	—	18,500	A யின் மூலதனக் கணக்கு (நம்பகத்தன்மை)	—	—	1,500
இருப்பு நிலை குறிப்பு	17,900	18,600	—	B யின் மூலதனக் கணக்கு (நம்பகத்தன்மை)	—	—	1,000
	23,000	22,000	18,500		23,000	22,000	18,500
இருப்பு நிலை குறிப்பு 2017 ஜனவரி 1 ஆம் தேதி வரை							

பி. வ

பொறுப்புகள்	₹	சொத்துக்கள்	₹
கடன் வழங்குபவர்கள்	10,000	பணம்	5,000
D ல் இருந்து கடன்	20,000	கடனாளிகள்	10,000
C ல் இருந்து கடன்	18,500	பங்கு	20,000
மூலதனம்		ஆலை	50,000
A	17,900		
B	18,600		
	85,000		85,000

3. முன்பதிவு மற்றும் பிற இழப்பீடு இல்லாத இலாபங்கள்: நிறுவனத்தின் புத்தகங்களில் உள்ள இருப்பு அல்லது இருப்பு இல்லாத இலாபங்கள் என இருக்கும் நிலை, தங்கள் பழைய இலாப விகிதத்தில் அனைத்து பங்குதாரர்களிடமும் விநியோகிக்கப்படும்.

குறிப்பேடு பதிவு:

முன்பதிவுகள் அல்லது பி & எல் க/கு ப

பங்குதாரர்களின் மூலதன க/கு

ஒரு ஓய்வுபெற்ற பங்குதாரர் தனது பங்கில் இருப்பு அல்லது கடனற்ற லாபத்தில் வரவு வைக்கப்பட வேண்டும் என்று விரும்பினால், பின்வரும் குறிப்பேடு பதிவு வழங்கப்படும்:

முன்பதிவுகள் அல்லது P & L க/கு ப

பங்குதாரர்களின் மூலதன க/கு(அவரது பங்கு மட்டுமே)

ஒதுக்கப்பட்ட இலாபங்களை சமநிலைப் பங்குகள், ஓய்வு பெற்ற பிறகு, இருப்புநிலைத் தாளில் தொடரும்.

ஓய்வுபெற்ற பங்குதாரர் முன்பதிவு அல்லது ஆதாயமற்ற லாபத்தை வழங்குவதன் மூலம், ஓய்வுபெறும் அல்லது லாபமடைந்த இலாபங்களைத் தொந்தரவு செய்யாமல், பின்வரும் குறிப்பேடு நுழைவு அனுப்பப்படும்:

தொடர்ச்சியான பங்குதாரர்களின் மூலதன க/கு ப
(அவர்கள் பெறும் விகிதத்தில்)

பங்குதாரர்களின் மூலதன க/கு

(அவரது பங்கு மட்டுமே)

விளக்கம் 8.17. A, B மற்றும் C 2: 2: 1 விகிதத்தில் வணிக பகிர்வு, இலாபம் மற்றும் நட்பங்களில் பங்குதாரர்கள். C பொது ஓய்வூதியம் தேதியிடப்பட்ட தேதிக்கு 5,000 ரூபாயாக உள்ளது. ஒரு A மற்றும் B முறையே 3: 2 விகிதத்தில் எதிர்கால இலாபங்களை பகிர்ந்து கொள்ள ஒப்புக்கொள்கிறது:

பொது இருப்பு விநியோகத்திற்கு தேவையான குறிப்பேடு இடுகை அனுப்பப்பட வேண்டும்.

- பொது இருப்பு புத்தகங்களில் வைக்க அனுமதி இல்லை.
- பொது இருப்பு மட்டுமே கொடுக்கப்பட்ட பிறகு மீதமுள்ள C பங்கு வைக்கப்படுகிறது.
- பொது இருப்பு முழு மதிப்பில் வைத்திருக்க அனுமதிக்கப்படுகிறது.

தீர்வு:

	விவரங்கள்		ப.	வ.
(a)	பொது இருப்பு	ப.	5,000	
	A இன் மூலதன கணக்கு			2,000
	B இன் மூலதன கணக்கு			2,000
	C இன் மூலதன கணக்கு			1,000
	பொதுமக்களிடமிருந்து பங்குதாரர்களிடையே விநியோகிக்கப்படுகிறது			
(b)	பொது இருப்பு	ப.	1,000	
	C இன் மூலதன கணக்கு			1,000
	பொதுமக்களுக்கு தனது கணக்குக்கு வரவு வைக்கப்படும் பங்குகள்			
(c)	A இன் மூலதன கணக்கு	ப.	1,000	
	C இன் மூலதன கணக்கு			1,000
	C இன் ஓய்வு குறித்து கணக்கில் எடுத்துக் கொள்வதன் மூலம், பொது இருப்புக்கான C இன் பங்கிற்கு ஒரு பற்று உள்ளது			

4. இலாபம் பகிர்வு விகிதம் பங்குதாரர்களுக்கிடையில் வேறு எந்த ஒப்பந்தமும் இல்லாத நிலையில், தொடர்ச்சியான பங்குதாரர்கள் தங்களுக்கு

குறிப்புகள்

குறிப்புகள்

இடையேயான அதே விகிதத்தில் தங்களுக்கு இலாபம் அல்லது நஷ்டங்களை பகிர்ந்து கொள்வார்கள்.

எடுத்துக்காட்டாக, A, B மற்றும் C ஆகியவை முறையே 3: 2: 1 என்ற விகிதத்தில் இலாபங்களை பகிர்ந்து கொள்கின்றன மற்றும் C ஓய்வு பெற்றால், A மற்றும் B க்கு இடையேயான இலாப பகிர்வு விகிதம் தொடர்ந்து 3: 2 ஆக இருக்கும்.

வேறு வார்த்தைகளில் கூறுவதானால், ஓய்வுபெற்ற பங்குதாரரின் பங்கு தொடர்ந்து பங்குதாரர்களால் தங்கள் பழைய இலாப விகித விகிதத்தில் பகிர்ந்து கொள்ளப்படும் என்று கூறலாம். ஓய்வு பெற்ற பங்குதாரர் பங்குகளை பகிர்ந்து கொள்ளும் விகிதம், அவர்களின் “பெறுதல் விகிதம்” எனக் கூறப்படுகிறது.

மேற்கண்ட உதாரணம், ஓய்வு பெற்ற பங்குதாரர் பங்கு 1/6 ஆகும். இது A மற்றும் B க்கு 3/5 முதல் A மற்றும் 2/5 என்ற விகிதத்தில் B க்கு செல்கிறது:

$$A \text{ பங்கு } \frac{3}{6} + \frac{1}{6} \times \frac{3}{5} = \frac{3}{6} + \frac{3}{30} = \frac{15+3}{30} = \frac{18}{30}$$

$$B \text{ பங்கு } \frac{2}{6} + \frac{1}{6} \times \frac{2}{5} = \frac{2}{6} + \frac{2}{30} = \frac{10+3}{30} = \frac{12}{30}$$

அல்லது விகிதம் 3: 2 ஆக உள்ளது.

ஓய்வு பெற்ற பங்குதாரரின் பங்கை ஒப்புக் கொள்ளப்பட்ட விகிதத்தில் தொடர்ச்சியான பங்குதாரர்கள் பகிர்ந்து கொள்ள ஒப்புக் கொள்ளலாம். உதாரணமாக, மேலே உள்ள எடுத்துக்காட்டில், 1/6 இன் C இன் பங்கானது A மற்றும் B இரண்டும் பகிர்ந்து கொள்ளப்படுவதால் புதிய இலாபம் பகிர்வு விகிதம் இருக்கும்:

$$A \quad \frac{3}{6} + \frac{1}{12} = \frac{6+1}{12} = \frac{7}{12}$$

$$B \quad \frac{2}{6} + \frac{1}{12} = \frac{4+1}{12} = \frac{5}{12}$$

இதனால், A மற்றும் B இன் புதிய ,இலாபம் பகிர்வு விகிதம் முறையே 7: 5 ஆக இருக்கும்.

விளக்கம் 8.18. A, B மற்றும் C பங்குதாரர்கள் இலாபம் மற்றும் நட்டங்களை 3/6, 2/6 மற்றும் 1/6 விகிதத்தில் பகிர்ந்து கொண்டனர்.

பின்வரும் ஒவ்வொரு நிகழ்வுகளிலும் புதிய மற்றும் பெறுதல் விகிதங்களைக் கணக்கிடுங்கள்:

- (a) A ஓய்வு (b) B ஓய்வு (c) C ஓய்வு பெறுகிறார்.

தீர்வு:

புதிய விகிதங்கள்

- (i) A ஓய்வுபெறும் போது B மற்றும் C பழைய விகிதத்தில், 2/6 மற்றும் 1/6 அல்லது 2:1 இல் இலாபங்களை பகிர்ந்து கொள்ளும்.
- (ii) B ஓய்வுபெறும் போது. A மற்றும் C பழைய விகிதத்தில் இலாபங்களை பகிர்ந்து கொள்ளும், அதாவது 3/6 மற்றும் 1/6 அல்லது 3:1.
- (iii) C ஓய்வுபெறும் போது. A மற்றும் B பழைய விகிதத்தில் இலாபங்களை பகிர்ந்து கொள்ளும், அதாவது 3/6 மற்றும் 2/6 அல்லது 3:2.

குறிப்புகள்

விகிதம் பெறுதல்

மேலே கூறப்பட்ட ஒவ்வொரு வழக்குகளிலும் எந்தவிதமான எதிர்வினையும் வரவில்லை விகிதம் பழைய இலாபம் பகிர்வு விகிதத்தை போலவே இருக்கும், அதாவது (i) 2:1 (ii) 3:1 மற்றும் (iii) 3:2. பின்வருமாறு சரிபார்க்கப்படலாம்:

விகிதம் = புதிய விகிதம் - பழைய விகிதம்

A ஓய்வு போது

$$B \quad \frac{2}{3} + \frac{2}{6} = \frac{4-2}{6} = \frac{2}{6}$$

$$C \quad \frac{1}{3} + \frac{1}{6} = \frac{2-1}{6} = \frac{1}{6}$$

விகிதம் பெறுதல் = $\frac{2}{6} : \frac{1}{6}$ அல்லது 2:1

B நுழைவு போது

$$A \quad \frac{3}{4} + \frac{3}{6} = \frac{18-12}{24} = \frac{6}{24}$$

$$C \quad \frac{1}{4} + \frac{1}{6} = \frac{6-4}{24} = \frac{2}{24}$$

விகிதம் பெறுதல் = $\frac{6}{24} : \frac{2}{24}$ அல்லது 3:1

C நுழைவு போது

$$A \quad \frac{3}{5} - \frac{3}{6} = \frac{18-15}{30} = \frac{3}{30}$$

$$B \quad \frac{2}{6} + \frac{2}{6} = \frac{12-10}{30} = \frac{2}{30}$$

குறிப்புகள்

விகிதம் பெறுதல் = $\frac{3}{30} : \frac{2}{30}$ அல்லது 3:2

விளக்கம் 8.19. A, B மற்றும் C ஆகியவை வணிகத்தில் பங்குதாரர்கள் , 2: 2: 1 என்ற விகிதத்தில் இலாபங்களைப் பகிர்ந்து கொள்கின்றன. ஒரு ஓய்வுபெற்றவர் மற்றும் வணிகத்தில் தனது பங்குகளை 6,000 ரூபாய்க்கு விற்கிறார் ₹4,800 B மற்றும் ₹1,200 க்கு C க்கு அளிக்கப்படுகிறது. A இன் ஓய்வுக்குப் பின் வருடாந்த, இலாபம் ₹10,000. தேவையான குறிப்பேடு

உள்ளீடுகளை நீங்கள் வழங்க வேண்டும்.

தீர்வு:

விவரங்கள்	ப.	வ.
வங்கி கணக்கு	ப	6,000
B இன் மூலதன கணக்கு		4,800
C இன் மூலதன கணக்கு		1,200
B மற்றும் C ஆகியவற்றால் பணமளிப்பதற்காக அவரது ஓய்வுதியத்தில் பணம் செலுத்த வேண்டும்		
A இன் மூலதன கணக்கு	ப	6000
வங்கி		6,000
தனது ஓய்வுதியத்தில் A க்கு பணம் செலுத்த வேண்டிய தொகை		
லாப இழப்பு கணக்கு	ப	10,000
B இன் மூலதன கணக்கு		7,200
C இன் மூலதன கணக்கு		2,800
பங்குதாரர்களிடையே வழங்கப்பட்ட இலாபத்தின் அளவு		

வேலை குறிப்புகள்:

புதிய இலாப விகிதம் கணக்கிடப்பட்டுள்ளது:

B ₹4,800 செலுத்துகிறது

C ₹1,200 செலுத்துகிறது

இது B இன் 4/5 பங்குகளை வாங்கிவிட்டது மற்றும் C இன் 1/5 வாங்கியது.

எனவே B இன் பங்கு:

$$\frac{2}{5} + \frac{2}{5} \times \frac{4}{5} = \frac{2}{5} + \frac{8}{25} = \frac{10+8}{25} = \frac{18}{25}$$

எனவே C இன் பங்கு:

$$\frac{1}{5} + \frac{2}{5} \times \frac{1}{5} = \frac{1}{5} + \frac{2}{25} = \frac{5+2}{25} = \frac{7}{25}$$

இவ்வாறு, புதிய விகிதம் இருக்கும்:

$$\frac{18}{25} : \frac{7}{25} \text{ அல்லது } 18:17$$

5. பணம் செலுத்துதல் பங்குதாரர் உடன்படிக்கையின் அடிப்படையில் அல்லது இல்லையெனில் பரஸ்பரம் ஒப்புக் கொள்ளப்பட்டால், ஓய்வுபெற்ற பங்குதாரர் தொகை வழங்கப்படும். ஓய்வு பெற்ற பங்குதாரருக்கு செலுத்த வேண்டிய தொகை தீர்மானிக்கப்பட்டால், அது அவரது கடன் கணக்கில் மாற்றப்பட்ட குறிப்பேட்டு இடுகை இருக்கும்:

பங்குதாரரின் மூலதன க/கு

P.

பங்குதாரரின் கடன் க/கு

தொடர்ந்து பங்குதாரர்கள் ஓய்வு பெற்ற பங்குதாரர் பணம் செலுத்த ஒப்புக்கொள்கிறார்களானால், பதிவுகள் இருக்கும்

வங்கி

P.

தொடர்ச்சியான பங்குதாரர்களின் மூலதன கணக்குக்கு

(ஒப்புக் கொண்ட விகிதத்தில் பங்குதாரர்களால் கொண்டு வரப்பட்ட பணத்திற்கு

ஓய்வு பெற்ற பங்குதாரர் செலுத்த)

பங்குதாரரின் மூலதன கணக்கு

வங்கி

(ஓய்வு பெற்ற பங்குதாரருக்கு பணம் செலுத்துவதற்காக)

தொடர்ச்சியான பங்குதாரர் தங்கள் இலாப விகித விகிதத்தில் தங்கள் தனிப்பட்ட திறனில் ஓய்வு பெற்ற பங்குதாரர் செலுத்த முடிவு செய்தால், நுழைவு:

பங்குதாரரின் மூலதன கடன் கணக்கு

P.

தொடர்ச்சியான பங்குதாரர் மூலதன கணக்கு

குறிப்புகள்

தவணை கட்டணம்

ஓய்வு பெற்ற பங்குதாரர் காரணமாக ஏற்படும் தொகை ஒப்புக் கொள்ளப்பட்ட விகிதத்தில் வட்டிக்கு சமமான தவணைகளில் செலுத்தப்படலாம்.

குறிப்புகள்

அத்தகைய ஒரு வழக்கில் இரண்டு சூழ்நிலைகள் இருக்கலாம்:

- (i) சமமான தவணைகளில் 'பிரதான' அளவு தொடர்பாக மட்டுமே இருக்கலாம். தவணை தொகைக்கு கூடுதலாக நிலுவைத் தொகைக்கான வட்டி செலுத்தப்படுகிறது (உதாரணம் 8.20-யை பார்க்கவும்).
- (ii) சமமான தவணை வட்டி முக்கியமாக இருக்கும். அத்தகைய ஒரு வழக்கில், வருடாந்திர அட்டவணை உதவியுடன் தவணை அளவு கணக்கிடப்படுகிறது (உதாரணம் 8.22-யை பார்க்கவும்).

விளக்கம் 8.20. ஓய்வு பெற்ற பங்குதாரர் A இன் காரணமாக மொத்தம் ₹12,000. பத்து சமமான வருடாந்திர தவணைகளில் வட்டிக்கு 10% ஓய்வூதியத் தேதியில் இருந்து ஒரு வருட காலாவதியான பின்னர் செலுத்தப்படும் முதல் தவணை. முதல் மூன்று ஆண்டுகளுக்கு ஒரு கடன் கணக்கை உருவாக்குங்கள்.

தீர்வு:

கடன் கணக்கு

விவரங்கள்	₹	விவரங்கள்	₹
முதலாம் ஆண்டு			
வங்கி	2400	மூலதன க/கு	12000
(அசல் 1200 + வட்டி 1200)		வட்டி	1200
இருப்பு கீ/இ	10800		
	13200		13200
2 வது ஆண்டு	2280		
வங்கி (1200+1080)	2280	இருப்பு கீ/கொ	10800
இருப்பு கீ/இ	9600	வட்டி	1080
	11880		11880
3 வது ஆண்டு			
வங்கி (1200+960)	2160	இருப்பு கீ/கொ	9600
இருப்பு கீ/இ	8400	வட்டி	960
	10560		10560

விளக்கம் 8.21. நட., ஆணி மற்றும் திருகு ஆகியவை பங்குதாரர்கள் இலாபம் மற்றும் நட்டங்களை 4: 2: 1 என்ற விகிதத்தில் பகிர்ந்து கொள்கின்றன. 2016 ஜனவரி 1 அந்த நாளில், பங்குதாரர்களின் மூலதன கணக்குகள் நட ₹12,000, ஆணி ₹10,000 மற்றும் திருகு ₹9,000 ஆகியவற்றின் கடன் நிலுவைகளை காட்டின. ஓய்வூதியம் பெறுவதற்காக, கடந்த மூன்று ஆண்டுகளின்

சராசரி இலாபங்களின் இரண்டு வருடங்கள் கொள்முதல் செய்யப்படும் நிறுவனத்தின் நம்பகத்தன்மை பங்கிற்கு ஓய்வுபெற்ற பங்குதாரர் உரிமை பெற்றிருக்க வேண்டும், மற்றும் அந்த பணம் மூலதனம் மற்றும் ஓய்வு பெற்ற பங்குதாரர்களுக்கான நம்பகத்தன்மை பங்கு, முதல் இரண்டு ஆண்டுகளுக்கு ₹4000 ரூபாய் வருடாந்திர தவணை மற்றும் கடந்த ஆண்டுக்கான வட்டி செலுத்தப்படாத நிலுவைகளில் 10% கணக்கிடப்படுகிறது.

2013, 2014 மற்றும் 2015 ஆம் ஆண்டுகளுக்கான இலாபமானது ₹8,600, ₹7,600 மற்றும் ₹4,800 ஆகியவை. முதல் தவணை டிசம்பர் 31, 2010 அன்று செலுத்தப்பட்டது. அவருக்குக் கிடைத்த மொத்த தொகையைத் திருப்பிக் கொடுக்கும் வரை திருகு கடன் கணக்கு கணக்கிடப்படுகிறது.

தீர்வு:

திருகு மூலதன கணக்கு

தேதி	விவரங்கள்	₹	தேதி	விவரங்கள்	₹
2016 ஜனவரி 1			2016 ஜனவரி 1		
	திருகு மாற்று கடன் க/கு	11000		இருப்பு கீ/கொ	9000
		11000		நம்பகத்தன்மை க/கு	2000
					11000

திருகு கடன் கணக்கு

ப

வ

தேதி	விவரங்கள்	₹	தேதி	விவரங்கள்	₹
2016 டிசம்பர் 31	வங்கி	4000	2016 ஜனவரி 1	திருகு மாற்று மூலதன க/கு	11000
	இருப்பு கீ/இ	8100	டிசம்பர் 31	வட்டி @ 10% (11000 × 10/100)	1100
		12100			12100
டிசம்பர் 31	வங்கி	4000	2017 ஜனவரி 1	இருப்பு கீ/கொ	8100
	இருப்பு கீ/இ	4910	டிசம்பர் 31	வட்டி @ 10% (8100 × 10/100)	810
		8910			8910
டிசம்பர் 31	வங்கி	5401	2018 ஜனவரி 1	இருப்பு கீ/கொ	4910

			டிசம்பர் 31	வட்டி @ 10% (4910 × 10/100)	491
		5401			5401

குறிப்புகள்

வேலை குறிப்பு:

நம்பகத்தன்மை கணக்கீடு

மூன்று ஆண்டுகளுக்கு இலாபங்கள்:

	₹
2013	8600
2014	7600
2015	4800
மூன்று ஆண்டுகளுக்கு மொத்த இலாபங்கள்	21,000

சராசரி இலாபம் = $21,000/3 = ₹7,000$

நம்பகத்தன்மை மதிப்பு = $₹7,000 \times 2 = ₹14,000$

நம்பகத்தன்மை பங்கு = $₹14,000 \times 1/7 = ₹2,000$.

விளக்கம் 8.22. A, B மற்றும் C ஆகியவை முறையே 3: 2: 1 என்ற விகிதத்தில் கூட்டாண்மை பங்களிப்புடன் இலாபம் மற்றும் நட்டம் ஆகியவற்றைக் கொண்டிருந்தன. டிசம்பர் 31, 2015 அன்று, நிறுவனத்தின் இருப்பு கணக்கு பின்வருமாறு:

பொறுப்புகள்		₹	சொத்துகள்	₹
பற்பல கடனீந்தோர்		13590	ரொக்கம்	5900
மூலதன கணக்குகள்			கடனாளிகள்	8000
A	15000		சரக்கிருப்பு	11690
B	10000		கட்டிடங்கள்	23000
C	10000	35000		
		48590		48590

B பின்வருவனவற்றில் ஓய்வு பெற்றார்:

- கட்டிடங்கள் 7,000 ரூபாய்க்கு மதிப்பிடப்பட வேண்டும்.
- வாராக் கடன்களுக்கான ஒதுக்கீடு கடன் பத்திரங்களில் @5%
- நிறுவனத்தின் நம்பகத்தன்மை 9,000 ரூபாய்க்கு மதிப்பிடப்படும், அதேசமயத்தில் நம்பகத்தன்மை கணக்கை உயர்த்தாமலேயே சரிசெய்யப்படும்.
- ₹5,000 உடனடியாக B-க்கு செலுத்தப்படவுள்ளதூடன் அவரின் காரணமாக ஏற்படும் சமநிலை வருடத்திற்கு @6% வட்டி செலுத்துகின்ற கடனாக கருதப்படும். அத்தகைய கடன் வட்டி உட்பட மூன்று சமமான வருடாந்திர தவணைகளுக்கு செலுத்தப்பட வேண்டும்.

கடந்த குறிப்பேடு உள்ளீடுகளை மேலே குறிப்பிடப்பட்ட பரிவர்த்தனைகளுக்கு பதிவு செய்து, B-இன் ஓய்வுக்குப் பின்னர் உடனடியாக தோன்றும் என நிறுவனத்தின் இருப்புநிலை குறிப்பை காட்டவும். B-இன் கடன் கணக்கை இறுதியாக முடிவதற்குள் தயார் செய்யுங்கள்.

தீர்வு:

குறிப்பேடு

விவரங்கள்		ப. ₹	வ. ₹
கட்டிட க/கு	ப.	7000	
P & L சீரமைத்தல் க/கு (கட்டிடங்களின் மதிப்பு)			7000
P & L சீரமைத்தல் க/கு	ப.	400	
வாரா கடனாளர்களுக்கு வழங்குதல் (கடனாளிகள் மீது உருவாக்கப்பட்ட வாராக் கடன்கள்)			400
இலாபம் மற்றும் நட்டம் சரிசெய்தல் க/கு		6000	
A-யின் மூலதன க/கு	ப.		3300
B-யின் மூலதன க/கு			2200
C-யின் மூலதன க/கு (பழைய பங்குதாரர்களின் வரவில் மறுமதிப்பீடு மீது லாபம் பெறுவது)			1100
A-யின் மூலதன க/கு	ப.	2250	
C-யின் மூலதன க/கு	ப.	750	

குறிப்புகள்

குறிப்புகள்

B-யின் மூலதன க/கு (B இன் நம்பகத்தன்மை பங்கை சரிசெய்தல்)			3000
B-யின் மூலதன க/கு	ப.	5000	
B-யின் கடன் க/கு (B இன் நம்பகத்தன்மை பங்கை சரிசெய்தல்)			5000
B-யின் மூலதன க/கு	ப.	10200	
B-யின் கடன் க/கு (B-யின் ஓய்வு குறித்த அவரது கடன் கணக்கில் மாற்றம் செய்யப்பட்ட தொகை)			10200

இருப்புநிலை குறிப்பு

2016 ஜனவரி 1

பொறுப்புகள்		₹	சொத்துகள்		₹
பற்பல கடனிந்தோர்		13590	ரொக்கம்		900
B-யின் கடன் க/கு		10200	கடனாளிகள்	8000	
மூலதன கணக்குகள்			வாரா கடனாளிகளுக்கு குறைவான வழங்குதல்	400	7600
A	16050		சரக்கிருப்பு		11690
C	10350	26400	கட்டிடங்கள்	23000	
			கூட்டு: மதிப்பு	7000	30000
		50190			50190

B-யின் கடன் க/கு

ப.

வ.

விவரங்கள்	₹	விவரங்கள்	₹
-----------	---	-----------	---

2016			
வங்கி	3816	இருப்பு கீ/இ	10200
இருப்பு கீ/கொ	6996	வட்டி	612
	10812		10812
2017			
வங்கி	3816	இருப்பு கீ/இ	6996
இருப்பு கீ/கொ	3600	வட்டி	420
	7416		7416
2018			
வங்கி	3816	இருப்பு கீ/இ	3600
		வட்டி	216
	3816		3816

குறிப்புகள்

8.4 ஒரு பங்குதாரரின் இறப்பு

கூட்டாண்மை சட்டத்தின் பிரிவு 35-இன் படி, பங்குதாரர் இறந்தால் ஒரு கூட்டாண்மை நிறுவனம் கலைக்கப்படக்கூடாது.

பங்குதாரர்களுக்கிடையில் ஒரு ஒப்பந்தத்தின் கீழ் ஒரு பங்குதாரர் இறந்தால் நிறுவனம் கலைக்கப்படாவிட்டால் பங்குதாரர் இறந்துவிட்டால் எந்தச் செயலுக்கும் பொறுப்புக்கும் பொறுப்பானவர் அல்ல. இந்த நோக்கத்திற்காக பொது அறிவிப்பு எதுவும் தேவையில்லை.

ஒரு பங்குதாரரின் இறப்பு ஏற்பட்டால், இறந்த பங்குதாரரின் சட்ட பிரதிநிதிகளிடம் இருந்து பெற உரிமை உண்டு, பின்வருவனவற்றின் அடிப்படையில்:

- இறந்துபோன பங்குதாரருக்கு இறக்கும் நாளில் கடன் கொடுக்க மூலதனம் நிற்கிறது.
- நம்பகத்தன்மையின் பங்கு.
- அத்தகைய மறு மதிப்பீட்டில் எந்த இழப்பினாலும் குறைக்கப்பட்ட சொத்துகள் மற்றும் கடன்களை மீளமைப்பதற்கான லாபம்.
- கூட்டு ஆயுள் காப்புறுதிக் கொள்கையின் வருவாயிலிருந்து பங்குகளை பகிர்ந்து கொள்ளலாம்.

ஒவ்வொரு பங்குதாரரின் வாழ்க்கையிலும் நிறுவனம் காப்பீடு கொள்கையை தனித்தனியாக எடுத்துக் கொண்டால், இறந்த பங்குதாரரின் வாழ்நாளில் திட்ட வருவாயிலிருந்து நிறைவேற்றுவவர் தனது ஒரு பங்கை மட்டும் பெறுவதற்கு உரிமையுண்டு, ஆனால் மற்ற கூட்டாளிகளின் வாழ்க்கை மீதான கொள்கைகளின் சரணடைவின் மதிப்பிலும் ஒரு பங்கு உள்ளது.

உதாரணமாக, ஒரு நிறுவனம் அனைத்து பங்குதாரர்களின் வாழ்வியல் கொள்கைகளை எடுத்துள்ளது முறையே A 10,000, B 5,000 மற்றும் C 5,000 ஆகும். மரணத்திற்கான காப்பீட்டு செலுத்தப்படும் ஒவ்வொருவருக்கும் இலாப மற்றும் நட்ட கணக்கிற்கு கட்டணம் விதிக்கப்பட்டுள்ளது. B மற்றும் C இன் கொள்கைகளின் சரணடைதல் மதிப்புகள் 2,000 ஆகும். பங்குதாரர்கள் 2: 2: 1 என்ற விகிதத்தில் லாபம் மற்றும் இழப்புக்களை பகிர்ந்து கொள்கின்றனர்.

குறிப்புகள்

இந்த போக்கில், A நிறைவேற்றுபவர்களுக்கு உரிமையுண்டு:

(a) வெளிச்செல்லும் வாழ்க்கையின் வருவாய் ஆயுள் காப்பீடு
A வின் வாழ்வு மீது ₹

அதாவது $10,000 \times 2/5$ 4,000

(b) ஆயுள் காப்பீட்டுக் கொள்கையின் சரணடைந்த மதிப்புகள் B
மற்றும் C இன், $4,000 \times 2/5$ 1,600

5,600.

(v) இருப்புக்கள் அல்லது பிற பிரிக்கப்படாத இலாபங்களை பகிர்தல்.

(vi) நிறுவனம் தனது வருடாந்திர தேதி முதல் அவரது மரணத்தின்
தேதி வரை பெற்றுள்ள நிறுவனத்தின் இலாப பங்கு.

(vii) ஆண்டின் தொடக்கத்திலிருந்து அவரது இறப்பின் தேதிக்கு
மூலதனத்தின் வட்டி.

இறந்த பங்குதாரரின் மூலதனக் கணக்கு பின்வரும் தொகையைப்
பொறுத்தவரையில் விதிக்கப்படும்:

(i) கணக்கியல் ஆண்டின் தொடக்கத்திலிருந்து அவரது இறப்பின்
தேதி வரைதல் மற்றும் வட்டி.

(ii) சொத்துக்கள் மற்றும் கடன்களை மீளமைப்பதில் இழப்பு.

(iii) கணக்கியல் ஆண்டின் தொடக்கத்திலிருந்து அவரது இறப்பின்
தேதி வரை வியாபாரத்தில் இழப்பு.

நிறுவனத்தின் இலாபத்தில் இறந்த பங்குதாரரின் பங்கை
உறுதிப்படுத்துதல் இறப்பு தேதி வரை நிறுவனத்தின் இலாபத்தில் இறந்த
பங்குதாரரின் உண்மையான பங்கு கணக்கிடப்படும் தேதி வரை இறுதி
கணக்குகளை தயார் செய்வதன் மூலம் மட்டுமே கணக்கிட முடியும். எனினும்,
இது மிகவும் வசதியாக இருக்காது. எனவே லாபம் இருக்கலாம். பின்வரும்
வழிமுறைகளின் அடிப்படையில் கணக்கிடப்படுகிறது:

1. நேரம் அடிப்படையில் ஆண்டு இலாப இரண்டு காலங்களுக்கு இடையில்
பிரிக்கலாம்:

(i) பங்குதாரரின் இறப்பு தேதிக்கு கணக்கு ஆண்டு தொடக்கத்தில்.

(ii) கணக்கியல் இறப்பின் தேதி முதல் கணக்கியல் ஆண்டின் இறுதி
வரை.

இறந்த பங்குதாரரின் பங்கு இப்போது காலத்திற்கேற்ப இலாபம்
ஈட்டப்பட்டதை உறுதி செய்யலாம். (i) மேலே குறிப்பிட்டது போல பங்கு.
விளக்கம் 8.23. A, B மற்றும் C 2: 2: 1 என்ற விகிதத்தில் வணிக பங்கு
இலாபங்களில் பங்குதாரர்களாக உள்ளனர். 2016 ஆம் ஆண்டு ஏப்ரல் 1 ஆம்
தேதி C இறந்துள்ளார். 2016 டிசம்பர் 31 ஆம் தேதி முடிவடைந்த கணக்கியல்
ஆண்டிற்கான இலாபமானது ₹16,000 ஆகும். இறந்தவர் பங்குதாரரின் பங்கு
நிறுவனத்தின் லாபத்தை கணக்கிடுங்கள்.

தீர்வு:

வருடாந்த இலாபமானது, ₹16,000

1 ஜனவரி முதல் 1 ஆம் தேதியிலிருந்து ஏப்ரல் 1, 2016 வரையான இலாபம், அதாவது 3 மாதங்கள்.

$$16,000 \times 1/4 = ₹4,000$$

C இன் பங்கு $4,000 \times 1/5 = ₹800$ ஆகும்.

2. விற்பனை அடிப்படையில் இறப்பு தேதி வரை இலாபம் ஈட்டும் பங்குதாரர் பங்கு விற்பனை அடிப்படையில் தீர்மானிக்கப்படுகிறது.

விளக்கம் 8.24. A, B மற்றும் C ஆகிய இரண்டும் 2: 2: 1 என்ற விகிதத்தில் இலாபங்களைப் பகிர்ந்து கொள்கின்றன. 2017 ஆம் ஆண்டு ஏப்ரல் 1 ஆம் தேதிக்குள் C இறக்கும். 2017 ஆம் ஆண்டிற்கான விற்பனையானது 3,00,000 ரூபாயாகும். 2017 ஆம் ஆண்டு ஜனவரி 1 முதல் 2017 ஏப்ரல் 1 வரை 2017 ஆண்டுக்கு இலாபம் ரூ 30,000.

நிறுவனத்தின் லாபத்தில் இறந்த பங்குதாரரின் பங்கை கணக்கிடுங்கள்.

தீர்வு:

வருவாய் அடிப்படையில் இறப்பு இலாபம்:

$$30,000 \times \frac{1,00,000}{3,00,000} = 10,000$$

C இன் பங்கு இருக்கும்:

$$10,000 \times \frac{1}{5} = 2,000$$

இரு சந்தர்ப்பங்களிலும் இறந்தவர்களின் பங்குதாரர் தற்போதைய ஆண்டின் உண்மையான புள்ளிவிவரங்களுக்கு பதிலாக நிறுவனத்தின் கடந்த கால செயல்திறன் அடிப்படையில் உறுதிப்படுத்தப்படலாம்.

உங்கள் முன்னேற்றத்தைச் சோதித்தறிக

1. ஒரு புதிய பங்குதாரரை சேர்ப்பதில் சேர்க்கை சிக்கல்களை எவ்வாறு நாம் வைக்கலாம்?
2. இருப்புக்களின் கடனுக்கான நடடம் எப்படி இருக்கும்?

8.5 உங்கள் முன்னேற்றத்தைச் சோதித்தறியும்

வினாக்களுக்கான விடைகள்

1. ஒரு புதிய பங்குதாரர் சேர்க்கை பற்றிய கணக்கு சிக்கல்கள் பின்வருமாறு வைக்கப்படலாம்:
 - (i) இலாப விகிதத்தில் சரிசெய்தல்.
 - (ii) நம்பகத்தன்மைக்காக சரிசெய்தல்.
 - (iii) சொத்துக்கள் மற்றும் கடன்களின் மதிப்பீட்டை சரிசெய்தல்.

குறிப்புகள்

(iv) இருப்புக்கள் மற்றும் பிற திரட்டப்பட்ட இலாபங்களுக்கு சரிசெய்தல்.

(v) மூலதனத்திற்கு சரிசெய்தல்.

2. இலாபம் மற்றும் நட்டம் கணக்கில் திரட்டப்பட்ட இலாபங்கள் அல்லது இருப்புகளை பிரதிநிதித்துவப்படுத்தும் இருப்புக்களின் கடனிற்கான நட்டம், பழைய இலாப பகிர்வு விகிதத்தில் பழைய பங்குதாரர்களிடையே விநியோகிக்கப்பட வேண்டும்.

8.6 சுருக்கம்

- பங்குதாரர்களின் உறவுகளில் எந்த மாற்றமும் ஒரு கூட்டு நிறுவனத்தை மறுசீரமைக்கும். சேர்க்கை ஓய்வூதியம் அல்லது ஒரு பங்குதாரரின் இறப்பு அல்லது ஒரு கூட்டாண்மை நிறுவனம் மற்றொரு கூட்டாண்மை நிறுவனத்துடன் கலக்கும் போது, நிறுவனம் மறுசீரமைக்கப்பட வேண்டும் என்று கூறப்படுகிறது.
- புதிதாக ஒப்புக்கொள்ளப்பட்ட பங்குதாரர் ஒரு பங்குதாரராக மாறிய பின் ஏற்படும் கடன்களை அல்லது நிறுவனத்திற்குள் நுழைந்த பரிவர்த்தனைகளுக்கு மட்டுமே பொறுப்பாக இருக்க வேண்டும்.
- புதிதாக ஒப்புக்கொள்ளப்பட்ட பங்குதாரர் இலாபங்களைப் பகிர்ந்து கொள்ள அல்லது மற்ற பங்காளர்களுடன் நட்டம் களைச் சம்பாதிக்க உரிமை பெற்றிருப்பார். எனவே, பங்குதாரர்களின் இலாப பகிர்வு விகிதம் மாறும்.
- புதிய பங்குதாரர் நிறுவனத்தின் லாபத்தில் ஒரு பங்கைப் பெற்றிருப்பதால், கூட்டு நிறுவனத்தால் பெற்ற நம்பகத்தன்மை அல்லது நன்மதிப்பின் காரணமாக நிறுவனத்தின் வருவாயைப் பகிர்ந்து கொள்ள பழைய பங்காளர்களை ஈடுகட்ட வேண்டும்.
- புதிய பங்குதாரர் நிறுவனத்தின் லாபத்தில் ஒரு பங்கை பெறுவதால், அவர் ஈடுசெய்ய வேண்டும் சில நேரங்களில் சரிசெய்தல் செய்யப்படாத நல்லுறவை உருவாக்க வேண்டும். நல்வாழ்க்கை கணக்கு ஏற்கனவே ஏடுகளில் தோன்றும் போது இது நிகழ்கிறது, ஆனால் புதிய பங்குதாரர் நிறுவனத்தின் வருங்கால லாபத்தை பகிர்ந்து கொள்வதற்காக காப்பீடு வாங்க வேண்டும். அத்தகைய ஒரு நிகழ்வில் புதிய பங்குதாரர் கொண்டு வந்த நம்பகத்தன்மை மதிப்பீடு செய்வதற்கு அடிப்படையாக பயன்படுத்தப்படுகிறது. இதுவரை பங்குதாரர் நிறுவனம் பெற்ற நம்பகத்தன்மை அல்லது நன்மதிப்பின் காரணமாக நிறுவனத்தின் வருவாயைப் பகிர்ந்து கொள்வதற்கான பழைய பங்குதாரர்கள்.
- சொத்துக்கள் மற்றும் பொறுப்புகள் ஒரு பங்குதாரர் சேர்க்கைக்கு மீளமைக்கப்பட வேண்டும், இதனால் சொத்துக்கள் அல்லது கடன்களின் தவறான மதிப்பைப் பொறுத்து, இலாபம் அல்லது நட்டம் பழைய பங்குதாரர்களால் மட்டுமே பகிர்ந்து கொள்ளவோ அல்லது சம்பாதிக்கவோ முடியும்.
- ஒரு பங்குதாரர் ஓய்வு பெற்றால் ஏற்படும் கணக்கு சிக்கல்கள் பின்வருமாறு வைக்கப்படலாம்:

- o நம்பகத்தன்மைக்காக சரிசெய்தல்.
- o சொத்துக்கள் மற்றும் பொறுப்புகள் மறு மதிப்பீடு.
- o இருப்பு மற்றும் பிற பகிர்ந்து வழங்கப்படாத இலாபம் பற்றிய சரிசெய்தல்.
- o இலாப பகிர்வு விகிதங்கள் தொடர்பான திருத்தங்கள்.
- o ஓய்வு பெற்ற பங்குதாரருக்கு செலுத்துதல்.
- கூட்டாண்மை சட்டத்தின் பிரிவு 35-இன் படி, பங்குதாரர் இறந்தால் ஒரு கூட்டாண்மை நிறுவனம் கலைக்கப்படக்கூடாது.
- பங்குதாரர்களுக்கிடையில் ஒரு ஒப்பந்தத்தின் கீழ் ஒரு பங்குதாரர் இறந்தால் நிறுவனம் கலைக்கப்படாவிட்டால் இறந்தவரின் பங்குதாரர் இறந்துவிட்டால் எந்தச் செயலுக்கும் பொறுப்புக்கும் பொறுப்பானவர் அல்ல. இந்த நோக்கத்திற்காக பொது அறிவிப்பு எதுவும் தேவையில்லை.

குறிப்புகள்

8.7 முக்கிய கருத்துப்படிமங்கள்

- குறிப்பாணை மறுமதிப்பீடு கணக்கு: இந்த குறிப்பாணை இலாப நட்டக் குறிப்பாணை மறுமதிப்பீடு கணக்கு என்றும் அழைக்கப்படுகிறது. மறுமதிப்பீட்டுக் கணக்கைப் போல இது ஒரு கூட்டாண்மை நிறுவனத்தை மறுசீரமைப்பதில் சொத்துக்கள் மற்றும் பொறுப்புகள் ஆகியவற்றில் அதிகரிக்கும் அல்லது குறையும் குறிக்கோள் பதிவு மட்டுமே ஆகும். சொத்துக்கள் மற்றும் பொறுப்புகள், இருப்புநிலைக் குறிப்பின் பழைய மதிப்பீடுகளில் தொடர்ந்து தோன்றுகின்றன. அவை நிறுவனத்தின் மறு அமைப்பு அடிப்படையில் கூட்டாளிகளால் செய்யப்பட்ட நிகர இலாபம் அல்லது நட்டத்தால் மட்டுமே இயற்றப்படுகிறது.
- மறு மதிப்பீடு கணக்கு: இது இலாபம் & நட்டம் சரிசெய்தல் கணக்கு என்றும் அறியப்படுகிறது. பங்குதாரர் நிறுவனத்தை மறுசீரமைப்பதில் பங்காளர்களால் ஒப்புக் கொள்ளப்பட்டபடி, சொத்துக்கள் மற்றும் பொறுப்புகள் ஆகியவற்றின் மதிப்புகள் ஏதேனும் அதிகரிக்கும் அல்லது குறையும் என்று கணக்கு பதிவு செய்கிறது. கணக்கின் சமநிலை பங்குதாரர்களால் பகிர்ந்து கொள்ள மறு மதிப்பீடு செய்யப்பட்ட இலாபம் அல்லது இழப்பை குறிக்கிறது.

8.8 தற்சோதனை மற்றும் பயிற்சி வினாக்கள்

குறு விடை வினாக்கள்

1. பின்வரும் அறிக்கைகள் ஒவ்வொன்றும் 'உண்மை' அல்லது 'தவறானவை' என்பதை குறிப்பிடுக:
 - (i) ஒரு ஓய்வு பெற்ற பங்குதாரர் தனது ஓய்வூதியம் பற்றிய பொது அறிவிப்பை வழங்க வேண்டும்.
 - (ii) அது உடனடியாக செலுத்தப்படாமல் இருந்தால் ஓய்வு பெற்ற பங்குதாரரின் கடன் தொகை அவரது கடன் கணக்கில் மாற்றப்படும்.

குறிப்புகள்

- (iii) நல்வாழ்வின் காரணமாக ஓய்வுபெற்ற பங்குதாரர்களின் தொகை, தொடர்ச்சியான பங்குதாரர்களுக்கு அவர்கள் பெறும் விகிதத்தில் திருப்பிச் செலுத்தப்படுகிறது.
- (iv) ஒரு பங்குதாரரின் இறப்பு ஏற்பட்டால், ஒரு கூட்டு ஆயுள் காப்பீட்டுக் கொள்கையின் அடிப்படையில் உணரப்படும் தொகை இறந்தவர்களின் பங்குதாரர்களின் கணக்காளர்களுக்கு மட்டுமே வழங்கப்படும்.
- (v) ஓய்வு பெற்ற பங்குதாரர் தனது கணக்குகள் ஓய்வு பெற்ற பின்னர் கூட நிறுவனத்தின் இலாபம் ஒரு பங்கை கோரலாம்.
- (vi) இரண்டு அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட கூட்டாண்மை நிறுவனங்களின் கலவையை புதிய நிறுவனம் எடுத்துக்கொள்ளாத சொத்துகள் மற்றும் பொறுப்புகள் பங்குதாரர்களின் மூலதனக் கணக்குகளுக்கு இலாப விகித விகிதத்தில் மாற்றப்படுகின்றன.

நெடு விடை வினாக்கள்

1. ஒரு பங்குதாரர் அனுமதிக்கப்படுகையில் சொத்துக்கள் மற்றும் பொறுப்புகள் ஏன் மறுபரிசீலனை செய்யப்படுகின்றன? அத்தகைய மதிப்பீட்டை உள்ளடக்கும் கற்பனைப் பதிவுகள் கொடுங்கள்.
2. ஒரு பங்குதாரர் அனுமதிக்கப்பட்டால் நல்லதுக்காக சரிசெய்தல் தொடர்பான பல மாற்றுகள் என்னவாக இருக்கும்?
3. பங்குதாரர் நிறுவனத்திலிருந்து பங்குதாரர் எவ்வாறு ஓய்வு பெறலாம்? ஓய்வு பெற்ற பிறகு கூட்டு நிறுவனத்தால் ஏற்படும் கடன்களுக்கான ஓய்வுபெற்ற பங்குதாரர் யார்?

8.9 மேலும் படிக்க

- மகேஸ்வரி, S.N., சுனில் K. மற்றும் சரத் K. 2017. மேம்பட்ட கணக்கியல், தொகுதி I. புதுடில்லி: விகாஸ் பதிப்பகம் ஹவுஸ்.
- சுனில்மகேஸ்வரி, S.N., சுனில் K. மற்றும் சரத் K. 2018. கணக்கியல், 12வது பதிப்பு ஒரு அறிமுகம். புதுடில்லி: விகாஸ் பதிப்பகம் ஹவுஸ்.
- ஜெயின், நரங், K.L. 2001. மேம்பட்ட கணக்கியல் புது டெல்லி: கல்யாணி பதிப்பாளர்கள்.
- அஹ்மத், N. 2008. நிதி கணக்கீட்டு புதுடில்லி: அட்லாண்டிக் பதிப்பாளர்கள் மற்றும் விநியோகஸ்தர்கள் பிரைவேட் லிமிடெட்.

தொகுதி-III நிறுவன கணக்குகளின் அடிப்படைகள்

அலகு 9 கூட்டாண்மை நிறுவன கலைப்பு

குறிப்புகள்

அமைப்பு

- 9.0 அறிமுகம்
- 9.1 நோக்கங்கள்
- 9.2 கலைத்தல்: பொருள், முறைகள் மற்றும் கணக்குகளின் தீர்வு
- 9.3 ஒரு நிறுவனத்தில் ஒரு நிறுவன விற்பனை: தாக்கங்கள்
- 9.4 உங்கள் முன்னேற்றத்தைச் சோதித்தறியும் வினாக்களுக்கான விடைகள்
- 9.5 சுருக்கம்
- 9.6 முக்கிய கருத்துப்படிமங்கள்
- 9.7 தற்சோதனை மற்றும் பயிற்சி வினாக்கள்
- 9.8 மேலும் படிக்க

9.0 அறிமுகம்

நிறுவனம் கலைக்கப்படுகையில் நிறுவனத்தின் விவகாரமானது அதன் சொத்துக்களை விற்பனை செய்வதன் மூலமும், பொறுப்புகளை செலுத்துவதன் மூலமும், கூட்டாளிகளின் கூற்றுகளை விடுவிப்பதன் மூலமும், நிறுவனத்தின் வியாபாரத்தை நிறுத்திவிடுகிறது. ஒரு நிறுவனத்தின் கூட்டாளிகளுக்கு மத்தியில் கூட்டாண்மை கலைப்பு என்பது ஒரு நிறுவனத்தின் கலைப்பு எனப்படுகிறது.

எல்லா கூட்டாளிகளும் கலைப்பு ஒப்பந்தத்தில் இருந்தால், கூட்டாண்மை நிறுவனம் கலைக்கப்படலாம். இந்த வகை கலைப்பு மிகவும் பொதுவான வகை மற்றும் தன்னார்வ கலைப்பு என அழைக்கப்படுகிறது.

9.1 நோக்கங்கள்

இந்த அலகை நீங்கள் படித்து முடித்த பின்பு உங்களால்,

- கூட்டாண்மை கலைப்பு மற்றும் நிறுவன கலைப்புகளுக்கு இடையே வேறுபாட்டை கண்டறிய முடியும்.
- ஒரு நிறுவனத்தின் கலைப்பு முறைகள் பற்றி குறிப்பிட முடியும்.
- தீர்க்க முடியாத ஒரு நிறுவனங்களின் கணக்குகள் குறித்த தீர்வுகளை விவரிக்க முடியும்.
- ஒரு நிறுவனம் கலைப்பு பற்றிய பொருத்தமான கணக்கியல் பதிவுகளை பற்றி குறிப்பிட முடியும்.

9.2 கலைத்தல்: பொருள், முறைகள் மற்றும் கணக்குகளின் தீர்வு

குறிப்புகள்

கூட்டாண்மை கலைப்பு என்பது உறுதியான கலைப்பிலிருந்து வேறுபட்டது.

கூட்டாண்மை கலைப்பு: கூட்டாளிகளின் உறவுகளில் ஏற்படும் எந்த ஒரு மாற்றமும் கூட்டாண்மை கலைப்பு எனப்படுகிறது. இவ்வாறு, ஒரு கூட்டாண்மை திருத்தி அமைக்கப்பட்ட அனைத்து வழக்குகளிலும், கூட்டாண்மை கலைப்பு ஏற்பட வாய்ப்பு உள்ளது. எடுத்துக்காட்டாக, X & Y க்கும் இடையே ஒரு கூட்டு உள்ளது, ஒரு புதிய கூட்டாளிகள் Z சேர்க்கப்பட்டு, X மற்றும் Y க்கு இடையே கூட்டாண்மை முடிவுக்கு வருகிறது மற்றும் X, Y, Z மத்தியில் ஒரு புதிய கூட்டாண்மை உருவாகிறது. எனவே கூட்டமைப்பை கலைத்து அந்த நிறுவனம் திருத்தி அமைக்கும் வடிவத்தில் தொடர்கிறது.

உறுதியான கலைப்பு: அனைத்து கூட்டாளிகளின் மத்தியிலும் ஏற்படும் கூட்டாண்மை கலைப்பு, ஒரு உறுதியான நிறுவனத்தின் கலைப்பு என்று அழைக்கப்படுகிறது. ஒரு நிறுவனத்தை கலைத்து, வியாபாரத்தை முடிவிட்டால் அதன் விவகாரங்கள் சுருங்கிவிடும். சொத்துக்கள் மற்றும் பொருட்புகள் தள்ளுபடி செய்யப்பட்டு உணரப்படுகின்றன.

ஒரு நிறுவனம் கலைக்கப்பட்டதன் விளைவு ஒரு கூட்டாண்மைக்கான பின் காரணமாக இருக்கலாம் அல்லது இல்லாமலும் இருக்கலாம். ஆனால் ஒரு நிறுவனம் கலைக்கப்படுதல் என்பது கூட்டாண்மை கலைப்புக்கு அவசியமாகும். உதாரணமாக, ஒரு வியாபாரத்தில் A, B மற்றும் C ஆகிய மூன்று கூட்டாளிகள் இருந்தால் C நொடிப்புநிலையாகிவிடும். மாறாக எந்தவொரு ஒப்பந்தமும் இல்லாத நிலையில் நிறுவனம் C நொடிப்பொழுதில் கரைக்கப்படும். இது தானாகவே அழிக்கப்படும் கூட்டணி. இருப்பினும் A மற்றும் B ஆகியவை நிறுவனத்தின் வணிகத்தை தொடர ஒப்புக் கொள்ளலாம். அத்தகைய ஒரு தகவலில் நிறுவனம் ஒரு மறுசீரமைக்கப்பட்ட வடிவத்தில் தொடர்கிறது. எனவே அங்கு கூட்டாண்மை கலைப்பு மட்டுமே உள்ளது.

ஒரு நிறுவனம் விலக்கப்படுவதற்கான முறைகள்:

ஒரு கூட்டாண்மை நிறுவனம் நீதிமன்றத்தில் தலையிட்டாலும் அல்லது நீதிமன்றத்தின் தலையீடு இல்லாமலும் கலைக்கப்படலாம்.

1. நீதிமன்றத்தின் தலையீடு இல்லாமல் ஏற்படும் கலைப்பு

ஒரு கூட்டாண்மை நிறுவனம் பின்வரும் வழிகளின் மூலம் நீதிமன்றத்தின் தலையீடு இல்லாமல் கலைக்கப்படும்:

- (a) ஒப்பந்தம் மூலம் கலைப்பு பரஸ்பர ஒப்பந்தம் மூலம் ஒரு கூட்டாண்மை நிறுவனம் உருவாகிறது எனவே, அதை அனைத்து கூட்டாளிகளின் பரஸ்பர ஒப்புதல் மூலம் கலைக்கவும் முடியும்.
- (b) கட்டாய கலைப்பு பின்வரும் சந்தர்ப்பங்களில் கூட்டாண்மை நிறுவனம் கட்டாயமாக கலைக்கப்பட்டு இருக்க வேண்டும்.
 - (i) எல்லா கூட்டாளிகளுக்கும் அல்லது அனைத்து பங்குதாரர்களுக்கும் தீர்ப்பு அளிக்கலாம், ஆனால் ஒன்று நொடிப்பு நிலையர், அல்லது

- (ii) அத்தகைய நிகழ்வை நிகழ்த்துவதன் காரணமாக, வணிக நிறுவனம் சட்டவிரோதமாக மாறும்.
- (c) சில முரண்பாடுகளால் ஏற்படும் முற்றுக்கை இதற்கு மாறாக எந்தவொரு ஒப்பந்தமும் இல்லாதிருந்தால், பின்வரும் எந்தவொரு நிகழ்வினாலும் ஒரு நிறுவனம் கலைக்கப்படும்:
- (i) நிறுவனம் அமைக்கப்பட்ட நிலையான காலத்தில் காலாவதியாகும் போது கலைக்கப்படலாம்
- (ii) சாகசங்களை முடித்து அல்லது நிறுவனம் தோற்றுவித்த பணியை நிறைவேற்றும் போது கலைக்கப்படலாம்
- (iii) ஒரு கூட்டாளி இறந்தால் கலைக்கப்படலாம் மற்றும்
- (iv) ஒரு நொடிப்புநிலை கூட்டாளிகள் வழக்கு தீர்க்கும் போது கலைக்கப்படலாம்
- (d) அறிவிப்பு மூலம் கலைத்தல் ஒரு கூட்டாண்மை விருப்பம் இருக்கும் போது, அந்த நிறுவனத்தை கலைக்க வேண்டுமென்ற மற்ற நோக்கங்களின் பேரில் ஒரு கூட்டாளியால் அறிவிப்பு கொடுக்கப்பட்டால் அது கலைக்கப்படும். இந்த அறிவிப்பில் குறிப்பிடப்பட்ட தேதி முதல் நிறுவனம் கலைக்கப்படும் அல்லது கூட்டாளிகளின் தொடர்பு பற்றிய கடைசி அறிவிப்பு தேதி குறிப்பிடப்படாது.

குறிப்புகள்

2. நீதிமன்றத்தால் கலைப்பு

பின் வரும் வழிகளின் மூலம் ஒரு நீதிமன்றம், ஒரு கூட்டாளியின் வழக்கில், தலையிடுவதுடன் நிறுவனத்தின் கலைப்புக்கு உத்தரவிடலாம்.

- (a) உளநிலை மாற்றம்: ஒரு கூட்டாளியின் குழப்பமடைந்த மனநிலையில் இருக்கும்போது ஒரு கூட்டாளியின் முட்டாள்தனம், கூட்டணியை கலைத்துவிடாது. ஆனால் பிற கூட்டாளி உதாரணத்தில் அது கலைக்கப்படுவதற்கான தூண்டுரையாக இருக்கும்.
- (b) நிரந்தர இயலாமை: கூட்டாளி வழக்குரை தவிர வேறு ஒரு பங்குதாரர் எந்த விதத்திலும் ஒரு கூட்டாளியின் கடமைகளை நிரந்தரமாக செய்ய இயலாது.
- (c) தவறான நடத்தை: ஒரு கூட்டாளியை தவிர வேறு ஒரு கூட்டாளி தவறான நடத்தைக்கு உட்பட்டவராக இருந்தால் இது வியாபாரத்தை சுறுசுறுப்பாக பாதிக்கும். நடத்தை பற்றி புகார் கூற வேண்டிய அவசியமில்லை. வியாபாரத்துடன் நேரடியாக தொடர்பு கொள்ள வேண்டும். எ.கா., ஏமாற்றலுக்கான எண்ணத்துடன் அனுமதிசீட்டு இல்லாமல் ரயில்பாதையில் பயணித்த ஒரு கூட்டாளிக்கு தண்டனை வழங்குதல்.
- (d) ஒப்பந்தத்தின் முறிவு: ஒரு கூட்டாளியின் வழக்குரைஞர் தவிர, வணிகத்தின் நடத்தை அல்லது நிறுவனத்தின் விவகாரங்களின் மேலாண்மை பற்றிய உடன்படிக்கை மீறல் அல்லது தொடர்ந்து ஈடுபடுவது அல்லது மற்ற கூட்டாளிகள் அவருடன் கூட்டாண்மை

குறிப்புகள்

சேர்ந்து வியாபாரம் செய்வதற்கு நியாயமான முறையில் ஈடுபட முடியாத வகையில் வணிகத்துடன் தொடர்புடைய நிலைகளில் தன்னை ஈடுபடுத்தி கொள்ளும். கூட்டாளிகளுக்கு இடையே பரஸ்பர நம்பிக்கை அழியும் போதும் சீர்கேடுகள் ஏற்படும் போதும் மட்டுமே நீதிமன்றம் குறுக்கிடும்.

- (e) வட்டி பரிமாற்றம்: கூட்டாளி வழக்கு தவிர வேறு ஒரு கூட்டாளி, நிறுவனத்தின் மூன்றாம் தரப்பினருக்கான வட்டி முழுவதையும் மாற்றிக் கொள்ளலாம் அல்லது அவரது பங்குக்கு அனுமதிக்கப்படலாம், நீதிமன்றத்தால் தள்ளுபடி செய்யப்படலாம் அல்லது நீதிமன்றத்தால் விற்கப்படும்.
- (f) வியாபாரத்தில் இழப்பு நிறுவனத்தின் நடடங்களைத் தவிர வேறு எதனையும் மேற்கொள்ள முடியாது.
- (g) நேரிய மற்றும் நியாயமான: நீதிமன்றம் வேறு எந்த தரப்பினரையும் நியாயமானதாக கருதும் போது, நிறுவனத்தின் கலைப்புக்கு சமமானதாகும். எ.கா., நிர்வாக கூட்டாளிகளின் முடங்கிய வியாபாரத்தின் அடிபணிவு போன்றவை காணாமல் போகும்.

நிறுவனத்தின் பொறுப்புணர்வு பிறகு ஒரு கூட்டாளியின் பொறுப்புகள்:

கூட்டாளிகளின் நிறுவன கலைப்பு ஒரு பொது அறிவிப்பு கொடுக்கும் வரை கலைக்கப்படுவதற்கு முன்னர் செய்திருந்தால், செயல்படும் ஒரு நிறுவனம் எந்தவொரு நடவடிக்கையுமின்றி மூன்றாம் தரப்பினருக்கும் பொறுப்பாக இருக்க வேண்டும். ஆனால் இறந்தவர் அல்லது நொடிப்பு நிலையர் அல்லது ஒரு செயலற்ற கூட்டாளி நிறுத்தப்படும்போது அவர் செய்த செயல்களுக்கு பொறுப்பேற்கமாட்டார். அவரது வழக்கில் கலைப்பு பற்றிய பொது அறிவிப்பு வழங்கப்படக்கூடாது.

கணக்குகளின் தீர்வு

கூட்டாளிச் சட்டம் பல்வேறு பிரிவுகளை உள்ளடக்கியது (அதாவது, 48 மற்றும் 55) கணக்கின் தீர்வுக்கான பின்வரும் விதிமுறைகள் மற்றும் கலைக்கப்பட்ட லாபங்கள் மற்றும் நடடங்கள் ஆகியவற்றைப் பிரித்து வைத்தல். எனினும், இந்த விதிகளை மாற்றியமைக்கலாம் மற்றும் கூட்டாளர்களால் நுழைந்த ஒரு ஒப்பந்தத்திற்கு உட்பட்டிருக்கலாம்.

1. கலைப்புக்கு பின்னர் ஒரு நிறுவனத்தின் கணக்குகளை தீர்த்துக் கொண்டு, நற்பெயர் சொத்துக்களில் சேர்க்கப்படலாம் மற்றும் தனித்தனியாக அல்லது நிறுவனத்தின் பிற சொத்துடனும் விற்கப்படலாம். எந்த கூட்டாளியும் ஒரு ஒப்பந்தம் செய்யலாம். அத்தகைய கூட்டாளி குறிப்பிட்ட கால எல்லைக்குள் அல்லது குறிப்பிட்ட எல்லைக்குள்ளேயே எந்தவொரு வணிகத்தையும் எந்தவொரு வியாபாரத்தையும் மேற்கொள்ளமாட்டார், அத்தகைய ஒப்பந்தத்தில் விதிக்கப்பட்ட கட்டுப்பாடுகள் நியாயமானவையாக இருக்கும். (பிரிவு 55).
2. மூலதனத்தின் குறைபாடுகள் நடடங்கள் உட்பட முதலில் இலாபம், அடுத்தது மூலதனம், மற்றும் இறுதியாக, கூட்டாளிகளுக்கு

தனித்தனியாக பங்குகள் தேவை என்றால் அவர்கள் இலாபங்களை விகிதத்தில் பகிர்ந்து கொள்ள வேண்டும். [பிரிவு 48 (a)].

உதாரணம்: ஒரு நிறுவனத்தின் லாப நட்டங்களை A மற்றும் B என்ற கூட்டாளிகள் சமமாக பகிர்ந்து கொண்டனர். A இறக்கிறார். ₹1,929 நிறுவனங்களின் தலைமையில், B இன் பங்களிப்பு 29 ஆக இருந்தது. சொத்துக்கள் ₹1,400. இந்த பங்களிப்பு கணக்குகள் அவர் பங்களித்ததை காட்டுகின்றன. இதன் குறைபாடு, ₹558 (அதாவது, 1,958-1,400) B மற்றும் A என்ற சொத்தை சமமாக பகிர்ந்து கொள்ள வேண்டும்.

குறிப்புகள்

3. நிறுவனத்தின் சொத்துகள் மூலதனத்தின் குறைபாடுகள் காரணமாக கூட்டாளிகள் கொடுத்த பணம் உட்பட அனைத்தும் பின்வரும் வரிசையில் பயன்படுத்தப்பட வேண்டும்:

- நிறுவனத்தின் கடன்களை மூன்றாம் தரப்பினரிடம் செலுத்தும் போது.
- ஒவ்வொரு கூட்டாளிகளுக்கும் ஊதியமாக செலுத்தும் போது மூலதனத்தின் தனிச்சிறப்பு என்ற முறையில் அவர் உறுதியாக இருப்பதற்கு காரணம் என்ன
- ஒவ்வொரு கூட்டாளியும் விலையை செலுத்தும் போது, மூலதனம் அவர்கள் கணக்கில் இருக்க என்ன காரணம்
- எஞ்சியிருந்தால், கூட்டாளிகளிடையே இலாப விகிதங்களை பகிர்ந்து கொள்ளும் விகிதத்தில் பிரிக்கப்படும். [பிரிவு 48 (a)].

உதாரணமாக: A, B மற்றும் C ஆகியவற்றின் வணிக பங்களிப்பில் கூட்டாளிகளுக்கு இலாபம் மற்றும் நட்டங்கள் சமமாக இருந்தன. நிறுவனத்தின் மூலதனத்திற்கு அவர்களின் பங்களிப்புகள் ₹10,000, ₹5,000 மற்றும் ₹1,000 என முறையே உள்ளன. வெளி ஊழியங்களை திருப்தி செய்த பிறகு நிறுவனத்தின் சொத்துக்கள் ₹7,000 மட்டுமே. எனவே, குறைபாடு ₹9,000 ரூபாயாகும். A, B மற்றும் C ஆகியவை ஒவ்வொன்றும் ₹3,000 ரூபாய் பங்களிக்க வேண்டும். இதன் மூலம் சொத்துகள் ₹16,000. இந்த சொத்துக்களை கூட்டாளிகள் விநியோகம் செய்தால் ரூபாய் ₹3,000 ஒவ்வொரு கூட்டாளிகளுக்கு நிகர நட்டம் ஏற்படும். உண்மையான நடைமுறையில், C என்பது மட்டும் ₹2,000 என்ற தொகையை கொண்டு தேவைப்படும். ₹9,000 (₹ 7,000 + ₹2,000) சொத்துக்களில் A மற்றும் B ஆகியவை முறையே ₹7,000 மற்றும் ₹2,000.

நிறுவனத்தின் கடன்கள் மற்றும் தனி கடன்களை செலுத்துதல்

கூட்டாளிகளிடமிருந்து பெறப்பட்ட கூட்டு கடன்கள் மற்றும் எந்தவொரு கூட்டாளி வேறுபட்ட கடன்களைக் கொண்டிருக்கும் போது நிறுவனத்தின் சொத்து முதலில் திருப்பிச் செலுத்தப்படும் கடனில் செலுத்தப்பட வேண்டும். மேலும் உபரி இருந்தால் ஒவ்வொரு கூட்டாளிகளின் பங்குகளும் உபரி மதிப்பில் தனித்தனியாக செலுத்தப்பட வேண்டும். கடன்களைக் கொண்டோ அல்லது அவருக்குக் கடனளித்தாலோ அவர் கடன்களைக் கொண்டிருக்கவில்லை. எனவே எந்தவொரு கூட்டாளிகளின் தனித்துவமான சொத்து முதலில் தனது கடன்களில் செலுத்தப்பட வேண்டும் மற்றும் உபரி ஏதாவது இருந்தால் நிறுவனம் அந்த கடன்களை செலுத்தும். கூட்டாளிகளின் பொறுப்புகளை சந்திக்க கூட்டாண்மை சொத்துக்கள் போதுமானதாக இல்லாத நிலையில்

நிறுவனத்தின் கடனாளிகள் தங்கள் சொந்த மற்றும் தனிப்பட்ட கடன் வழங்குநர்கள் மூலம் ஏற்கெனவே வழங்கப்பட்டிருந்தால் நிறுவனத்திற்கு வெளியேயுள்ள கூட்டாளிகளின் தனிப்பட்ட சொத்துக்களை நாடலாம்.

குறிப்புகள்

கட்டணம் செலுத்துதல்

மூலதனத்தின் குறைபாடுகளைச் சரிசெய்ய கூட்டாளியால் வழங்கப்பட தொகைகள் உட்பட நிறுவனத்தின் சொத்துகள் பின்வரும் வரிசையில் பயன்படுத்தப்பட வேண்டும்:

- மூன்றாம் தரப்பினருக்கு நிறுவனத்தின் கடன்களை செலுத்துதல்
- ஒவ்வொரு கூட்டாளியும் ஊதியமாக செலுத்தும் போது மூலதனத்தின் தனிச்சிறப்பு என்ற முறையில் அவர் உறுதியாக இருப்பதற்கு காரணம் என்ன?
- ஒவ்வொரு கூட்டாளியும் விலையை செலுத்தும் போது மூலதனம் அவர்கள் கணக்கில் இருக்க என்ன காரணம்.
- ஏதேனும் எஞ்சியிருந்தால் கூட்டாளிகளுக்கிடையே இலாபத்தை பகிர்ந்து கொள்வதற்கான உரிமையுடைய விகிதாச்சாரத்தில் பிரிக்கப்பட வேண்டும்.

கணக்கியல் பதிவுகள்

ஒரு நிறுவனத்தை கலைத்துவிட்டால் அதன் அனைத்து சொத்துகளும் விலகிவிடும் மற்றும் பொறுப்புகள் தள்ளுபடி செய்யப்படும். சொத்துக்களை உணர்தல் மற்றும் பொறுப்புகள் செலுத்துவதன் காரணமாக ஏற்படும் லாபத்தை கண்டுபிடிக்க ஒரு உணர்திறன் கணக்கு திறக்கப்பட்டுள்ளது. குறிப்பேட்டின் உள்ளீடு பின்வருமாறு இருக்கும்:

1. சொத்துக்களை மாற்றுவதற்கு:

உணர்தல் கணக்கு

ப

பற்பல சொத்துக்கள்

(ஒவ்வொரு சொத்தும் தனித்தனியாக, அதன் புத்தகங்களின் மதிப்புடன் வரவு வைக்கப்படும். ஒரு புதிய நிறுவனம் அல்லது நிறுவனத்தின் மீது வர்த்தகம் எடுத்துள்ள வரை ரொக்கம் மற்றும் வங்கி இருப்புகள் மாற்றப்படமாட்டாது. இது, இடமாற்றம் செய்யப்படும் சொத்துக்களின் அனைத்து கணக்குகளையும் மூடும்).

ஒரு சொத்தை உணர்தல் கணக்கிற்கு மாற்றும்போது, இருப்புநிலைக் குறிப்பின் பொறுப்புகள் பக்கத்தில் உள்ள அதன் தொடர்புடைய அளிப்பு அல்லது கையிருப்பு ஆகியவை உணர்தல் கணக்கிற்கு மாற்றப்படும் என்பது குறிப்பிடத்தக்கது. எடுத்துக்காட்டாக, முதலீடுகளும் கூட்டு ஆயுள் காப்புறுதிக் கொள்கையும் இருப்பு நிலைக் குறிப்பின் சொத்துகள் பக்கத்தில் தோன்றுகின்றன. முதலீடுகள் ஏற்ற இறக்கம் நிதி மற்றும் கூட்டு ஆயுள் காப்பீட்டுக் கொள்கை இருப்பு இருப்பு நிலைக் குறிப்பின் பொறுப்புகள் பக்கத்திலும் தோன்றும். நிறுவனத்தின் கலைப்பு ஏற்பட்டால் கணக்குப்பதிவு உள்ளீடுகள் பின்வருமாறு இருக்கும்:

- (i) உணர்தல் கணக்கு ப
முதலீடுகள் கணக்கு
கூட்டாண்மை ஆயுள் காப்புறுதி கொள்கை கணக்கு
- (ii) முதலீடுகளின் ஏற்ற இறக்க நிதியம் கணக்கு ப குறிப்புகள்
கூட்டு ஆயுள் காப்புறுதி கொள்கை கையிருப்பு கணக்கு ப
உணர்தல் கணக்கு
2. பொறுப்புகளின் இடமாற்றம்:
பொறுப்புகள் கணக்கு ப
உணர்தல் கணக்கு
(கூட்டாளிகளின் கடன்களைத் தவிர்த்து அனைத்து பொறுப்புகளும் புத்தக மதிப்பீடுகளில் மாற்றப்படும், ஒவ்வொரு கடனையும் தனித்தனி கடனாக செலுத்தப்பட வேண்டும், இது மாற்றப்பட்ட அனைத்து கணக்குகளையும் மூடிவிடும்)
3. உணர்தல் சொத்துக்கள்:
ரொக்கம்/வங்கி கணக்கு ப
உணர்தல் கணக்கு
4. கொடுப்படவேண்டிய பொறுப்புகள்
உணர்தல் கணக்கு ப
வங்கி/ரொக்கம் கணக்கு
5. கூட்டாளி ஒரு சொத்தை எடுத்துக் கொள்ளும்போது
கூட்டாளிகளின் முதல் கணக்கு ப
உணர்தல் கணக்கு
6. ஒரு கூட்டாளி பொறுப்பை சந்திக்க ஒப்புக்கொண்ட போது:
உணர்தல் கணக்கு ப
கூட்டாளிகளின் முதல் கணக்கு
7. உணர்தல் செலவினங்கள்:
உணர்தல் கணக்கு ப
வங்கி/ரொக்கம் கணக்கு
8. உணர்தல் லாபம்:
உணர்தல் கணக்கு ப
கூட்டாளிகளின் முதல் கணக்கு
(இலாப விகித விகிதத்தில்)
இழப்பு ஏற்பட்டால், நுழைவு மாற்றியமைக்கப்படும்.
9. கூட்டாளி கடனை செலுத்துவதற்கு:
கூட்டாளி கடன் கணக்கு ப

குறிப்புகள்

10. இருப்பு, பகிரந்து வழங்கப்படாத லாபத்திற்கான பகிரமானம் முதலியன

இலாப நட்டக் கணக்கு

ரொக்கம்/வங்கி கணக்கு

ப

கூட்டாளியின் முதல் கணக்கு

11. ஒரு கூட்டாளி அவரது 'கணக்கு' கணக்கில் கொண்டு ஒரு கடன் சமநிலை காண்பிக்கும்:

பண/வங்கி கணக்கு

ப

கூட்டாளி மூலதன கணக்கு

12. ஒரு கூட்டாளியின் மூலதன கணக்கில் கடன் இருப்பு வழங்கப்படும்:

கூட்டாளி முதல் கணக்கு

ப

வங்கி/ரொக்க கணக்கு

எனவே, நிறுவனத்தின் அனைத்து கணக்குகளும் மூடப்படும்.

ஒரு கூட்டாளி பொறுப்பை உணரும் போது

பரஸ்பர ஒப்பந்தம் மூலம் கூட்டாளிகளில் ஒருவர் நிறுவனத்தின் உறுதியான சொத்துக்களை நிறைவேற்றுவதற்கும், நிறுவனத்தின் பொறுப்புகள் செலுத்துவதற்கும் பொறுப்பாக இருப்பார் என்று முடிவு செய்யலாம். நியமிக்கப்பட்ட கூட்டாளிக்கு அத்தகைய வேலைக்கான ஊதியம் வழங்கப்படலாம். அத்தகைய ஊதியம், ஒரு குறிப்பிட்ட சதவிகிதம், சொத்துக்கள் அல்லது பணம் அல்லது இரண்டிலுமே சம்பாதித்து இருக்கலாம். இது ஒரு மொத்த தொகை வடிவத்தில் இருக்கும். கூட்டாளி, பொறுப்பிலுள்ள அனைத்து செலவுகளை சுமக்க கூட ஒத்துக் கொள்ளலாம்.

வழக்கமான கணக்குப்பதிவு உள்ளீடுகளை தவிர மேலே விவரிக்கப்பட்டுள்ளபடி, கூட்டாளி 'பொறுப்பேற்பு' செய்யப்படுவதன் காரணமாக சம்பளத்திற்கான பதிவுகள் செய்யப்படும்:

1. ஊதியம் பெறுவதற்கு:

உணர்தல் கணக்கு

ப

கூட்டாளியின் முதல் கணக்கு

2. கூட்டாளியால் ஏற்படும் செலவினங்களுக்காக

உணர்தல் கணக்கு

ப

கூட்டாளியின் முதல் கணக்கு

கூட்டாளி ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்ட பணிக்காக அவரால் பெறப்பட்ட ஊதியம் கருத்தில் கொண்டு அனைத்து செலவினங்களையும் ஒப்புக்கொண்டால், கூட்டாளி அடையாளங்காணல் நடப்பதன் மூலம் ஏற்படும் செலவினங்களுக்கான நிறுவனங்களின் எந்த நுழைவும் தேவைப்படாது. எனினும் அத்தகைய ஒரு வழக்கில் நிறுவன கூட்டாளி பொறுப்பு சார்பாக

உணர்திறன் செலவுகள் செலுத்தினால் பின்வரும் நுழைவு நிறுவனத்தின் புத்தகங்களில் நிறைவேற்றப்படும்:

கூட்டாண்மை நிறுவன கலைப்பு

கூட்டாளியின் மூலதன கணக்கு

ப

வங்கி/ரொக்கம் கணக்கு

கூட்டாளியின் கணக்குகள் வழக்கமான முறையில் தீர்வு.

விளக்கம் 9.1. A, B மற்றும் C ஆகியவை ஒரு வியாபாரத்தில் மூன்று கூட்டாளிகள், இவர்கள் 2:2:1 என்ற விகிதத்தில் இலாபங்கள் மற்றும் நட்டங்களை பகிர்ந்து கொள்கின்றனர். பின்வருபவை 31 டிசம்பர் 2017 அன்று ஏற்பட்ட இருப்பு நிலைக் குறிப்பு.

குறிப்புகள்

பொறுப்புகள்		₹	சொத்துக்கள்		₹
கடன்		30,000	வங்கி		20,000
மூலதன கணக்கு			நடப்பு சொத்து		30,000
A	40,000		நிலையான சொத்துக்கள்		70,000
B	30,000				
C	20,000	90,000			
		<u>1,20,000</u>			<u>1,20,000</u>

இந்த நிறுவனத்தின் விகிதங்கள், 31 டிசம்பர் 2017, அன்று கலைக்க முடிவு செய்யப்பட்டது. C உணர்தல் பொறுப்பாளராக நியமிக்கப்பட்டார். நிலையான மற்றும் தற்போதைய சொத்துக்களின் அடிப்படையில் 5% தரகை அவர் பெற்றுக்கொள்ள வேண்டும். இதில் அனைத்து செலவுகளையும் அவர் சுமக்க வேண்டியிருந்தது.

நிலையான சொத்துக்கள் ₹80,000 மற்றும் நடப்பு சொத்துக்கள் ₹20,000. உணர்திறன் செலவுகள் நிறுவனம் ₹2,000 ரூபாய்க்கு வழங்கியது.

தேவையான பேரேட்டில் கணக்கு தயாரித்து, நிறுவனத்தின் ஏடுகளை மூட வேண்டும்.

தீர்வு:

உணர்தல் கணக்கு

விவரங்கள்	₹	விவரங்கள்		₹
நிலையான சொத்துக்கள்	70,000	கடனீந்தோர்		30,000
நடப்பு சொத்து	30,000	வங்கி (சொத்து வெளியிடப்பட்டது)		1,00,000
வங்கி (கடனீந்தோர்)	30,000	உணர்தல் இழப்பு	2,000	
C இன் முதல் கணக்கு (ஆணைக்குழு) கடனீந்தோர்	5,000	A இன் முதல் கணக்கு		
		B இன் முதல் கணக்கு	2,000	
		C இன் முதல் கணக்கு	1,000	5,000
	<u>1,35,000</u>			<u>1,35,000</u>

வங்கி கணக்கு

குறிப்புகள்

விவரங்கள்	₹	விவரங்கள்	₹
இருப்பு வரவு செலவு	20,000	உணர்தல் கணக்கு (கடனீந்தோர்)	30,000
உணர்தல் கணக்கு (சொத்து வெளியிடப்பட்டது)	1,00,000	C இன் முதல் கணக்கு (உணர்தல் செலவுகள்)	2,000
		A மூலதன கணக்கின் மூலம்	38,000
		B மூலதன கணக்கின் மூலம்	28,000
		C மூலதன கணக்கின் மூலம்	22,000
	1,20,000		1,20,000

கூட்டாளிகளின் மூலதன கணக்குகள்

விவரங்கள்	A ₹	B ₹	C ₹	விவரங்கள்	A ₹	B ₹	C ₹
உணர்தல் கணக்கு (நட்டம்)	2,000	2,000	1,000	இருப்பு கணக்கு	40,000	30,000	20,000
வங்கி (செலவுகள்)	—	—	2,000	உணர்தல் கணக்கு	—	—	5,000
வங்கி கணக்கு	38,000	28,000	22,000				
	40,000	30,000	25,000		40,000	30,000	25,000

பதிவு செய்யாத சொத்துகள் மற்றும் பொறுப்புகள்

கூட்டு சொத்து நிறுவனத்தின் புத்தகங்களில் சில சொத்துகள் அல்லது பொறுப்புகள் பதிவு செய்யப்படாவிட்டால், கூட்டாண்மை நிறுவனம் கலைக்கப்பட்டால் அவர்கள் சில பணத்தை ஏற்று கொள்வார்கள் அல்லது அவர்களுக்கு பணம் சம்பாதித்து தருவார்கள், பின்வரும் உள்ளீடுகளை நிறைவேற்றுவார்:

(i) பதிவு செய்யாத சொத்தை நிறைவேற்றுவதில்:

வங்கி கணக்கு ப
உணர்தல் கணக்கு

(ii) ஒரு பதிவு செய்யப்படாத பொறுப்பு கொடுப்பனவு:

உணர்தல் கணக்கு ப
வங்கி கணக்கு

(iii) ஒரு கூட்டாளி பதிவு செய்யப்படாத சொத்தை எடுத்துக் கொள்வதற்கு ஒப்புக்கொள்கிறார்:

கூட்டாளி மூலதன கணக்கு ப
உணர்தல் கணக்கு

(iv) ஒரு கூட்டாளி பதிவு செய்யப்படாத சொத்தை எடுத்துக்கொள்வதற்கு ஒப்புக்கொள்கிறார்:

உணர்தல் கணக்கு ப
கூட்டாளி மூலதன கணக்கு

(v)கடன் வாங்கியோர் ஒரு பதிவு செய்யப்படாத சொத்துக்களை எடுத்துக்கொள்வதற்கு ஒப்புக் கொள்கிறார். உதாரணமாக ₹10,000 ரூபாய்க்கு கடன் வழங்குபவர் ₹6,000 பதிவு செய்யப்படாத சொத்துக்களை எடுத்துக்கொள்வதாக ஒப்புக்கொள்கிறார். பின்வரும் குறிப்பீடு பதிவுகளில் காண்க.

குறிப்புகள்

குறிப்பீடு

	விவரங்கள்		பற்று (₹)	கடன் (₹)
(a)	கடனீந்தோர் கணக்கு உணர்தல் கணக்கு (கடனளிப்பவர், உணர்ந்து கொள்வதற்காக மாற்றுவது)	ப	10,000	10,000
(b)	உணர்தல் கணக்கு வங்கி கணக்கு (கடன் நிகர கொடுப்பனவு 10,000 – 6,000)	ப	4,000	4,000

எடுத்துக்காட்டு 9.2. 4 மற்றும் 3 விகிதத்தில் லாபம் மற்றும் நட்டங்களை முறையே கூட்டாளிகள் A மற்றும் B பகிர்ந்து கொண்டனர். இவர்கள் 2017 ஆம் ஆண்டு டிசம்பர் 31 ஆம் தேதி வரை கூட்டு நிறுவனத்தை கலைத்துவிட முடிவு செய்தனர். கலைப்பு நாள் முடிவில் A இன் மூலதனம் ₹1,25,030 மற்றும் B இன் மூலதனம் ₹2,070 கடனாளிகள் தொகை ₹23,150 ஆகவும், வங்கி தொகை ₹4,520 ஆகவும் இருந்தது. மீதமுள்ள சொத்துகள் ₹1,24,910 மற்றும் 'கலைப்பு' செலவு ₹1,860. A மற்றும் B இருவரும் கரைகிறார்கள்.

இந்த நிறுவனத்தின் இருப்பு நிலை குறிப்பு தேதி மற்றும் நிறுவனத்தின் இறுதி நிலையை தேவையான கணக்குகள் மற்றும் கூட்டாளிகள் சீரமைப்பு காட்டுகிறது.

தீர்வு:

டிசம்பர் 31, 2017 ஆம் ஆண்டிற்கான A & B இன் இருப்புநிலை குறிப்பு

பொறுப்புகள்	₹	சொத்துக்கள்	₹
பற்பல கடனீந்தோர் மூலதனம்:	23,150	பற்பல சொத்துக்கள் (இருப்பு எண்ணிக்கை)	1,45,730
A	1,25,030	வங்கி இருப்பு	4,520
B	2,070		1,50,250
	1,50,250		1,50,250

உணர்தல் கணக்கு

விவரங்கள்	₹	விவரங்கள்	₹
பற்பல சொத்துக்கள்	1,45,730	கடனீந்தோர்	23,150
வங்கிக்கு (கடன் வழங்குபவர்கள்)	23,150	வங்கிக்கு (சொத்துக்கள் உணர்தல்)	1,24,910
ரொக்கம் (செலவுகள்)	1,860	நட்டம் மூலம் மாற்றப்பட்டது	
		A யின் மூலதனக் கணக்கு	12,960
		B யின் மூலதனக் கணக்கு	9,720

	1,70,740		1,70,740
--	----------	--	----------

கூட்டாளிகளின் மூலதனக் கணக்கு

குறிப்புகள்

விவரங்கள்	A	B	விவரங்கள்	A	B
உணர்தல் நடப்பு	12,960	9,720	இருப்பு கி/கொ	1,25,030	2,070
வங்கிக்கு	1,20,070	—	வங்கிக்கு		7,650
	<u>1,25,030</u>	<u>9,720</u>		<u>1,25,030</u>	<u>9,720</u>

வங்கி கணக்கு

விவரங்கள்	₹	விவரங்கள்	₹
இருப்பு கி/கொ	4,520	உணர்தல் கணக்கு	23,150
உணர்தல் கணக்கு	1,24,910	உணர்தல் கணக்கு	1,860
B யின் மூலதனம்	<u>7,650</u>	A யின் மூலதனம்	<u>1,12,070</u>
	<u>1,37,080</u>		<u>1,37,080</u>

உங்கள் முன்னேற்றத்தைச் சோதித்தறிக

1. கூட்டாண்மை கலைப்பு மற்றும் கலைப்பு ஆகியவற்றிற்கு இடையே உள்ள வேறுபாடு.
2. அறிவிப்பு மூலம் கலைக்கப்படுவது என்ன?

9.3 ஒரு நிறுவனத்திற்கு ஒரு நிறுவனம் விற்பனை: தாக்கங்கள்

சில நேரங்களில் கூட்டு நிறுவனத்தின் வணிகம் ஒரு குறிப்பிட்ட நிறுவனத்திற்கு விற்கப்படலாம். அத்தகைய ஒரு நிகழ்வில், கூட்டாண்மை நிறுவனங்களின் ஏடுகளை மூடுவதற்கான நடைமுறை கலைக்கப்படுவது போலவே உள்ளது. எனினும், பின்வரும் சில சிறப்பு அம்சங்கள்:

1. வாங்கும் நிறுவனம், பொதுவாக ரொக்கம் உள்பட அனைத்து சொத்துக்களையும் கொள்முதல் செய்கிறது. எனவே, இல்லையெனில், ரொக்க கணக்கு உணர்தல் கணக்கிற்கு மாற்றப்பட வேண்டும்.
2. கொள்முதல் வணிகத்திற்கான கருத்தை பொதுவாக வாங்கும் நிறுவனம் அதன் சொந்த பங்குகள் மற்றும் கடன் பத்திரங்களின் வடிவத்தில் செலுத்தப்படுகிறது. கூட்டாளிகளிடையே அத்தகைய பங்குகள் அல்லது கடன்களை விநியோகிப்பதில் கணக்கு வைத்திருப்பவர்களில் கருத்து வேறுபாடு உள்ளது.

- (i) சில கணக்காய்வாளர்கள் கருத்துப்படி, கொள்முதல் நிறுவனத்திடமிருந்து பெறப்பட்ட பங்குகள் அல்லது கடனீட்டுப் பத்திரங்கள் ஒரே விகிதத்தில் கூட்டாளிகள் மத்தியில் பகிர்ந்தளிக்கப்பட வேண்டும் அவற்றில் இலாபம் மற்றும் நட்டங்கள் பகிர்ந்துகொள்ளப்படும். அதே விகிதத்தில், விநியோகத்தின் இந்த முறைக்குப் பின்னால் கூட்டாளிகளின் மதிப்பைப் பொறுத்து உரிமையும் நட்டத்திற்கு அதே கடனளிப்பையும் கொடுக்கிறது. பங்குகள் (அல்லது கடன் பத்திரங்கள்) அல்லது

கூட்டுறவுச் சொத்துக்களாக அவர்கள் இன்னும் இருந்திருந்தால் அழைப்புகளுக்கு பொறுப்பேற்க வேண்டும்.

- (ii) கணக்கியலாளர்கள் மற்றொரு குழுவின்படி கொள்முதல் நிறுவனத்தில் இருந்து பெறப்பட்ட பங்குகள் அல்லது கடன் பத்திரங்கள் கொள்முதல் கூட்டாளிகளிடையே தங்கள் இறுதி கூற்றுகளின் விகிதத்தில் கூட்டாளிகளின்கீழ் விநியோகிக்கப்பட வேண்டும். அதாவது இலாபம் அல்லது நடப்பு பிற இருப்புக்கள் மற்றும் இலாபங்கள் கூட்டாளிகளின் மூலதனக் கணக்குகளுக்கு மாற்றப்பட்டுள்ளன விநியோகத்தின் இந்த முறைக்கு ஆதரவாக, அவர்கள் செலுத்துகிறார்கள். கூட்டாளி சட்டம் 48 (b) (iii) கீழ் உள்ள உட்பிரிவின் மூலம், மூலதனத்தின் கணக்குப்படி, ஒவ்வொரு கூட்டாளிக்கும் பணம் செலுத்துவதில் நிறுவனத்தின் சொத்துக்கள் பயன்படுத்தப்பட வேண்டும் என்று வழங்குகிறது.

குறிப்புகள்

இந்த கருத்து மாறுபாடு. பின்வரும் வழிமுறைகளை எடுத்துக் கொண்டு தீர்க்க முடியும்:

- (i) நிறுவனத்தில் இருந்து பெறப்பட்ட பங்குகள் அல்லது கடன் பத்திரங்கள் தற்போதைய மதிப்புக்கு ஏற்ப மதிப்பிட வேண்டும். அத்தகைய மறு மதிப்பீட்டைப் பொறுத்து எந்தவொரு இலாபம் அல்லது நடப்பு கூட்டாண்மை மூலதன கணக்குகளுக்கு இலாப விகிதம் மாற்றப்பட வேண்டும்.
- (ii) கூட்டாளிகளின் இறுதி கூற்றுக்களின் விகிதத்தில் பல்வேறு கூட்டாளிகளிடையே இப்போது மறுதரப்பட்ட பங்குகள் அல்லது கடன் பத்திரங்கள் விநியோகிக்கப்பட வேண்டும்.

தற்போதைய கடன் பத்திரங்களின் பங்கு மதிப்பு பற்றிய தகவல்கள் இல்லாத நிலையில், பங்குகள் அல்லது பற்றுச்சீட்டுகள் அவற்றின் கணக்குகளில் மதிப்பிடுகின்றன. எனவே, கூட்டாளிகளின் இறுதி கூற்றுக்களின் விகிதத்தில் கூட்டாளிகளிடையே விநியோகிக்கப்படுவதாகவும் கருதப்படலாம்.

பயிற்சி குறிப்பு:

கூட்டாளிகளிடமிருந்து பங்குகள் அல்லது கடன் பத்திரங்களை விநியோகிப்பதன் மூலம், எந்தவொரு குறிப்பிட்ட அறிவுறுத்தல்களும் இல்லாமலேயே தேர்வு சிக்கலில் விநியோகிக்கும் போது மாணவர்கள் தங்கள் அனுமானத்தை தெளிவாக தெரிவிக்க அறிவுறுத்தப்படுகிறார்கள்.

3. சில நேரங்களில் ஒரு கூட்டு நிறுவனம் தன்னை மட்டுப்படுத்தப்பட்ட நிறுவனமாக மாற்றும். அத்தகைய வழக்கில் கூட்டாளிகள் புதிய நிறுவனத்தில் தங்கள் உறவு, இலாபங்கள், வட்டி, சம்பளம், முதலியவற்றைக் கருத்தில் கொள்ளலாம். அது கூட்டு நிறுவனத்தில் இருந்ததைப் போலவே இருக்கும். அத்தகைய ஒரு வழக்கில் பின்வரும் ஏற்பாடு கூட்டாளிகளுக்கு பொருந்தும்:

- (i) கூட்டாளிகள் நிறுவனத்தில் பணியாற்றி வருகின்ற சம்பளங்களின் மீது பல்வேறு திறன்களில் நிறுவனத்தில் பணிபுரியலாம்.
- (ii) கூட்டாளிகளின் மூலதனங்கள் அவர்களின் இலாபங்களின்படி கணக்கிடப்படலாம். கூட்டாளி மூலதனத்தை எடுக்கும் பங்கீட்டு விகிதம், நிறுவனத்தில் குறைந்தபட்ச மூலதனத்தை

குறிப்புகள்

கொண்டிருக்கும். நிறுவனத்தின் மூலதன பங்குகள் இந்த மூலதனத்தை கருத்தில் கொண்டு கூட்டாளிகளுக்கு வழங்கப்படலாம்.

(iii) (ii)-ல் மேலே குறிப்பிடப்பட்டுள்ளபடி மூலதனத்தின் அதிகப்படியான மூலதனத்திற்கு முன்னுரிமை பங்குகள் கூட்டாளிகளுக்கு வழங்கப்படலாம்.

(iv) கூட்டுறவு நிறுவனத்திற்கு வழங்கியிருக்கும் எந்தவொரு கடனுக்கான கூட்டாளிகளுக்கும் கடன்கள் வழங்கப்படலாம்.

4. சில நேரங்களில், கொள்முதல் நிறுவனம் கூட்டாண்மை நிறுவனத்தின் கடனாளிகளுக்கும் கடனாளர்களுக்கும் கையளிக்கவில்லை. இது கடனாளர்களின் சேகரிப்பிற்காக விற்பனையாளர் நிறுவனத்தின் முகவராக செயல்பட ஒப்புக்கொள்கிறது மற்றும் ஒப்புக் கொள்ளப்பட்ட பங்கிற்கு அதன் கடன் வழங்குபவர்களுக்கு பணம் செலுத்துகிறது. அத்தகைய ஒரு நிகழ்வில் நிறுவனத்தின் கடனாளிகள் மற்றும் கடன் வழங்குபவர்கள் உணர்தல் கணக்கில் மாற்றப்படக்கூடாது. 'வாங்குதல் நிறுவனத்தின் மறைமுக கணக்கு' என்ற தலைப்பில் ஒரு புதிய கணக்கு திறக்கப்பட வேண்டும். நிறுவனத்தின் ஏடுகள் மற்றும் நிறுவனத்தின் கடனாளிகள் மற்றும் கடனாளர்களின் கணக்குகள் இதில் மாற்றப்பட வேண்டும்.

பின்வரும் கணக்கியலின் உதவியுடன், கணக்கு பதிவுகளை புரிந்துகொள்ள முடியும்.

விளக்கம் 9.3. ஒரு நிறுவனம் தனது வியாபாரத்தை ஒரு வரையறுக்கப்பட்ட நிறுவனத்திற்கு விற்பனை செய்கிறது. நிறுவனம் கடனாளிகள் மற்றும் கடனீந்தோர்களுக்கு மேல் எடுத்துக் கொள்வதில்லை ஆனால் அனைத்து வரவுகள் மற்றும் பணம் செலுத்துதலிலும் 5% ஒரு ஆணைக்குமுவில் நிறுவனத்தின் முகவர் என்ற முறையில் அவற்றை சேகரிப்பது மற்றும் செலுத்துவதை ஒப்புக்கொள்கிறார். நிறுவனத்தின் கடனாளிகள் ₹30,000 மற்றும் கடனீந்தோர்கள் ₹10,000.

நிறுவனம் கடனாளிகளிடமிருந்து ₹28,000 வசூலித்து, அவர்களது கூற்றுக்களை முழுமையாக திருப்பிபடுத்தும் வகையில் 9000 பேருக்கு உறுதியளிக்கிறது. கட்டணத்திற்கு பிறகு அதன் ஆணைக்குழு நிறுவனம் அந்த நிறுவனத்தின் மொத்த தொகையைத் திருப்பியளிக்கிறது.

நீங்கள் நிறுவனத்தின் ஏடுகளில் தேவையான நாளேடு உள்ளீடுகளை அனுப்ப வேண்டும்.

தேதி	விவரங்கள்		பற்று(₹)	வரவு(₹)
	கொள்முதல் நிறுவனத்தின் ஆள்சார் கணக்கு	ப	30,000	
	கடனாளி (கடனாளியின் நிறுவன கொள்முதல் இடமாற்றம்)			30,000
	கடனீந்தோர்	ப	10,000	
	கொள்முதல் நிறுவனத்தின் ஆள்சார் கணக்கு			10,000
	வங்கி கணக்கு	ப	17,150	

திரும்ப பெறுதல் கணக்கு (கொள்முதல் நிறுவனத்திலிருந்து பெறப்பட்ட தொகை)	ப	2,850	
நிறுவனத்தின் கொள்முதல் ஆள்சார் கணக்கு			20,000

வேலை குறிப்புகள்:

தரகு செலுத்த வேண்டிய நிறுவன கொள்முதல்:	₹
கடனாளிகளின் சேகரிப்பு 28,000 × 5/100	1,400
கடனீந்தோருக்கு ரொக்கம் செலுத்துதல் 9,000 × 5/100	450
	1,850
கூடுதல்: கடனாளிகள் சேகரிப்பில் நட்டம் ஏற்பட்டது.	2,000
	3,850
குறைவு: கடனளிப்பவர்களுக்கு இலாபம் வழங்கப்படுகிறது	1,000
மொத்த நட்டம் மற்றும் தரகு	2,850

குறிப்புகள்

விளக்கம் 9.4 அனு மற்றும் சோனு ஆகியோர் பங்களிப்புடன் 2: 1 விகிதத்தில் இலாபங்கள் மற்றும் நட்டங்களை பகிர்ந்து கொண்டனர். 2016 ஆம் ஆண்டு மார்ச் 31 ஆம் தேதி வரை அவர்களின் சுருக்கமான இருப்புநிலை குறிப்பு கீழ் இருக்கிறது.

பொறுப்புகள்		₹	சொத்துகள்	₹
முதலீடு கணக்கு:			நிலையான சொத்துகள் (இரண்டு மோட்டார் கார்கள் 28,000)	1,40,000
அனு	1,00,000		சரக்கிருப்பு	70,000
சோனு	80,000	1,80,000	கடனாளி	1,00,000
நடப்பு கணக்கு			பெறுவதற்குரிய மாற்று சீட்டு	25,000
அனு	40,000		வங்கி	20,000
குறைவு: சோனு	23,000	17,000	விளம்பரங்கள்	
சோனு கடன்		63,000	ஆள்சார் கணக்கு	15,000
கடனீந்தோர் பொருட்கள்		1,10,000		
		3,70,000		3,70,000

வியாபாரத்தை கலைத்து விட்டு, நானக் அண்ட் கோ லிமிடெட் என்ற கோரிக்கையை ஏற்றுக் கொண்டார்கள். ₹3,35,000 என்ற மொத்த விலையில் இரண்டு மோட்டார் கார்களை தவிர்ந்து இருப்பு மற்றும் நிலைச் சொத்துகளை கையகப்படுத்த கடனாளிகள் ₹97,000 மற்றும் நகல் ₹24,000. சரக்குகள் கடனீந்தோர் 5% தள்ளுபடி அனுமதித்தது.

₹83,000-க்கு கொள்முதல் செய்யப்பட்ட பொருட்கள் காசோலையாக வழங்கப்பட்டது, நிறுவனத்தின் மொத்த ஒதுக்கீட்டின் ₹8,000 முன்னுரிமை கூட்டாளிகளுக்கு 10 ரூபாய் (9 ரூபாய் மதிப்புள்ள மதிப்பு) கூட்டாளிகளுக்கு வழங்கப்பட்டது, ₹10,000 ரூபாய் ₹9,000 சாதாரண பங்குகள்.

கூட்டாண்மை கலைப்பு அடிப்படையில் விநியோக அடிப்படையாக இருக்க வேண்டும் என்று கூட்டாளிகள் ஒப்புக்கொண்டனர்:

(a) ₹25,000 என்ற மதிப்பில் ஒரு மோட்டார் காளை எடுத்துக் கொண்டு,

₹15,000 என்ற இடத்தில் மற்றொரு காரை சோனு எடுத்துள்ளார்.

குறிப்புகள்

- (b) அந்த நிறுவனம் தனது கடனுக்காக விருப்பமான பங்குகளை ஏற்றுக்கொள்ளுமாறு சோனு கேட்டுக்கொண்டார்.
- (c) அனா மற்றும் சோனு அவர்களின் நிலையான மூலதன விகிதத்தில் சாதாரண பங்குகளை எடுத்துக்கொள்ள வேண்டும்.
- (d) ரொக்கமாகச் செலுத்தப்படும் இருப்புநிலை.

நிறுவனத்தின் ஏடுகளை முடிப்பதற்கு தேவையான கணக்குகளை தயாரிக்கவும்.

தீர்வு:

உணர்தல் கணக்கு

விவரங்கள்		₹	விவரங்கள்	₹
நிலையான சொத்துக்கள்		1,40,000	பொருட்கள் கடனீந்தோர் மூலம்	1,10,000
சரக்கிருப்பு		70,000	நானக் & கோ மூலம்	3,35,000
கடனாளிகள்		1,00,000	வங்கி (கடனாளிகள்)	97,000
ரசீது பெறப்பட்டது		25,000	வங்கி (B/R)	24,000
வங்கி (கடனீந்தோர்)		1,04,000	அனுவின் மூலதனக் கணக்கு	25,000
இலாபம் உணர்தல்			சோனுவின் மூலதனக் கணக்கு	15,000
அனுவின் மூலதனக் கணக்கு	1,10,000			
சோனுவின் மூலதனக் கணக்கு	55,500	1,66,500		
		6,06,000		6,06,000

கூட்டாளிகளின் மூலதனக் கணக்குகள்

விவரங்கள்	அனு	சோனு	விவரங்கள்	அனு	சோனு
	₹	₹		₹	₹
உணர்தல் கணக்கு	25,000	15,000	இருப்பு கி/கொ	1,00,000	80,000
நானக் & கோவின் முன்னுரிமை பங்குகள்	9,000		நிலுவை கணக்கு	1,41,000	27,500
நானக் & கோவின் நிறுவன பங்குகள்	1,00,000	80,000			
வங்கி	1,07,000	12,500			
	2,41,000	1,07,500		2,41,000	1,07,500

கூட்டாளிகளின் நிலுவை கணக்குகள்

விவரங்கள்	அனு	சோனு	விவரங்கள்	அனு	சோனு
	₹	₹		₹	₹
இருப்பு கி/கொ		23,000	இருப்பு கி/கொ	40,000	
நானக் & கோவின் முன்னுரிமை பங்குகள்	10,000	5,000	உணர்தல் கணக்கு	1,11,000	55,500

நானக் & கோவின் நிறுவன பங்குகள்	1,41,000	27,000			
வங்கி	1,51,000	55,500		1,51,000	55,500

கூட்டாண்மை நிறுவன கலைப்பு

சோனுவின் கடன் கணக்கு

விவரங்கள்	₹	விவரங்கள்	₹
நானக் & கோவின் முன்னுரிமை பங்குகள்	63,000	இருப்பு கி/கொ	63,000
	63,000		63,000

குறிப்புகள்

வங்கி கணக்கு

விவரங்கள்	₹	விவரங்கள்	₹
இருப்பு	20,000	வங்கி கணக்கு	1,04,500
திரும்ப பெறுதல் கணக்கு	97,000	திரும்ப பெறுதல் கணக்கு	1,07,000
திரும்ப பெறுதல் கணக்கு	24,000	அணு மூலதன கணக்கு	12,500
நானக் & கோ	83,000	சோனா மூலதன கணக்கு	
	2,24,000		2,24,000

நானக் & கோ

விவரங்கள்	₹	விவரங்கள்	₹
திரும்ப பெறுதல் கணக்கு	3,35,000	வங்கி கணக்கு	83,000
		நானக் & கோ முன்னுரிமை பங்குகள்	72,000
		நானக் & இணை நிறுவன பங்குகள்	1,80,000
	3,35,000		3,35,000

நானக் & கோவின் முன்னுரிமை பங்குகள்

விவரங்கள்	₹	விவரங்கள்	₹
நானக் & கோ	72,000	சோனா கடன் கணக்கு	63,000
		அணு மூலதன கணக்கு	9,000
	72,000		72,000

நானக் & கோ முன்னுரிமை பங்குகள்

விவரங்கள்	₹	விவரங்கள்	₹
நானக் & கோ	1,80,000	அணு மூலதன கணக்கு	1,00,000
		சோனா மூலதன கணக்கு	80,000
	1,80,000		1,80,000

விளக்கம் 9.5.M. பாண்டே மற்றும் D. தேஷ்முக ஆகியோர் வியாபாரத்தை சம கூட்டாளிகளாக நடத்தி வந்தனர். 2016 டிசம்பர் 31ஆம் தேதி நிலவரப்படி இருப்புநிலைக் குறிப்பு பின்வருமாறு:

குறிப்புகள்

பொறுப்புகள்	₹	சொத்துக்கள்	₹
பற்பல கடனிந்தோர்	65,500	சரக்கிருப்பு	54,000
வங்கி மிகைப்பற்று	30,000	ஆலை & இயந்திரம்	1,82,000
செலுத்துவதற்குரிய மாற்றுச்சீட்டு	12,500	அலுவலக அறைகலன்கள்	15,000
மூலதன கணக்கு		கடனாளி கணக்கு	73,000
M. பாண்டே	1,50,000	கூட்டு கொள்கை (முழுநிறை மதிப்பு)	9,500
D. தேஷ்முகஹ்	1,48,000	குத்தகை நிறுத்தம்	34,500
		லாப நட்ட கணக்கு	26,000
		எடுப்பு கணக்குகள்:	
		M. பாண்டே	9,000
		D. தேஷ்முகஹ்	3,000
	<u>4,06,000</u>		<u>4,06,000</u>

இந்த வியாபாரத்தை ஜூன் 30, 2017 வரை நடத்தப்பட்டது. கூட்டாளிகள் 10% பேருக்கு பிறகு ஆறு மாத காலத்தில் (ஜனவரி முதல் ஜூன், 2017 வரை) செய்யப்பட்ட இலாபங்களின் அரை தொகையில் சமமான அளவு திரும்பப் பெற்றனர். வாடகை குத்தகை நிறுத்தம் 10% ஒரு ஆண்டுக்கு ஆலை மற்றும் இயந்திரங்கள் மற்றும் 5% ஒரு ஆண்டுக்கு அலுவலக தளவாடங்கள் மீது பற்பல கடனிந்தோர் ₹10,000 ரூபாவால் குறைக்கப்பட்டு செலுத்த வேண்டிய கட்டணம் ₹2,300 மற்றும் வங்கி மேல்வரைப்பற்று ₹15,000. ஜூன் 30, 2017 அன்று, பங்கு ₹63,400, புத்தக கடன்கள் ₹65,000 ரூபாயாகவும் ₹9,500 ரூபாய்க்கு கூட்டு ஆயுள் காப்பீடு சரணடைந்தது மற்றும் பிற பொருட்களை 2016 ஆம் ஆண்டு டிசம்பர் 31 ஆம் தேதி ஒத்திருந்தது.

ஜூன் 30, 2017 அன்று அந்த நிறுவனம் வணிகத்தை ஒரு வரையறுக்கப்பட்ட நிறுவனமாக விற்றது. கௌரவத்தின் மதிப்பானது 1,08,000 என மதிப்பிடப்பட்டுள்ளது, மேலும் மீதமுள்ள சொத்துக்கள் 2017 ஜூன் 30 ஆம் தேதி வரை இருப்புநிலை குறிப்பு அடிப்படையில் மதிப்பிடப்பட்டன. இந்த நிறுவனம் ₹10 பங்குகளில் கொள்முதல் செய்யப்பட்டது.

வரைபடங்கள் மற்றும் மூலதனங்களின் மீதான வட்டிக்கு நீங்கள் ஒரு உணர்திறன் கணக்கு கூட்டாளிகளின் மூலதனக் கணக்குகள் தயாரிக்க வேண்டும்.

தீர்வு:

வங்கி கணக்கு

பொறுப்புகள்	₹	சொத்துக்கள்	₹
பற்பல சொத்துக்கள்		பற்பல கடனிந்தோர்	55,500
சரக்கிருப்பு	63,400	பெறுவதற்குரிய மாற்றுச்சீட்டு	10,200
கடனாளி	65,000	வங்கி மிகைப்பற்று	15,000
ஆலை & இயந்திரம்	1,72,900	பங்கு நிறுவனம் கோ	3,76,000
குத்தகை நிறுத்தம்	32,775		
அலுவலக அறைகலன்கள்	14,625		

லாபம்			
M. பாண்டே	54,000		
D. தேஷ்முக்ஹ்	54,000		
	4,56,700		4,56,700

குறிப்புகள்

மூலதனக் கணக்குகள்

தேதி	விவரங்கள்	M பாண்டி	D தேஷ்முஹ்	தேதி	விவரங்கள்	M பாண்டி	D தேஷ்முஹ்
2017				2017			
ஜனவரி 1	இலாப மற்றும் நட்ட கணக்கு	13,000	13,000	ஜனவரி 1	இருப்பு கி / கொ	1,50,000	1,48,000
	எடுப்பு கணக்கு	9,000	3,000	ஜூன் 30	இலாபம்	8,000	8,000
	ரொக்கம்	4,000	4,000		திரும்ப பெறுதல் கணக்கு	54,000	54,000
	பங்கு நிறுவனங்கள்	1,86,00	1,90,000				
		2,12,000	2,10,000			2,12,000	2,10,000

வேலை குறிப்புகள்:

1. கூட்டாளிகள் இருவருக்கு இடையே இறுதி பகிர்வுகள் விகிதத்தில் பகிர்ந்தளிக்கப்பட்டது. பங்குகளை சமமாக விநியோகிக்க முடியும் (அதாவது, இலாப பகிர்வு விகிதம்). அந்த சமயத்தில் ஒவ்வொரு கூட்டாளியும் ₹1,88,000 பங்குகளை பெறுவார்கள் D. தேஷ்முக்கு பணம் செலுத்துவதற்காக ₹2,000 ரூபாய் பணத்தை M. பாண்டே செலுத்த வேண்டும்

30.6.2017 மீதான இருப்புநிலைக் குறிப்பு (மொத்த மூலதனத்தை உறுதிப்படுத்துவதற்காக)

பொறுப்புகள்	₹	சொத்துக்கள்	₹
பற்பல கடனீந்தோர்	55,500	சரக்கிருப்பு	63,400
செலுத்த வேண்டிய கட்டணம்	10,200	கணக்கு கடன்	65,000
வங்கி மேல்வரைப்பற்று	15,000	ஆலை & இயந்திரங்கள்	1,82,000
மொத்த மூலதனம் (சமநிலைப்படுத்தும் எண்ணிக்கை)	2,68,0000	குறைவு: தேய்மானம்	9,100
		அலுவலக அறைகலன்	15,000
		குறைவு: தேய்மானம்	375
		குத்தகை நிறுத்தம்	34,500

		குறைவு: தேய்மானம்	1,725	32,775
	3,48,700			3,48,700

குறிப்புகள்

3. ஆறு மாத காலத்தில் இலாபம் ஈட்டியது, ஜூன் 30, 2017.

	₹	₹	₹
முதல் (மொத்தம்) ஜூன் 30, 2017 இல்			2,68,000
முதல் (மொத்தம்) 1 ஜனவரி, 2017			
பாண்டே		1,50,000	
தேஷ்முகு		1,48,000	
		2,98,000	
குறைவு: நட்டம்	26,000		
எடுப்பு கணக்குகள்	12,000	38,000	2,60,000
அதிகரிப்பு குறிப்பு (எடுப்புகளுக்குப் பிறகு)			8,000
எடுப்புகள் இலாபத்தில் பாதியாக இருப்பதால், லாபம் சம்பாதித்தது ₹16,000.			
4. கொள்முதல்:			
சொத்துக்கள் [மேலே (2)]			3,48,700
கூடுதல்: நற்பெயர்			1,08,000
			4,56,700
குறைவு: பொறுப்புகள்			80,700
கொள்முதல் பரிசீலனை			3,76,000

உங்கள் முன்னேற்றத்தைச் சோதித்தறிக

3. கடன் பத்திரங்களின் தற்போதைய மதிப்பு பற்றி எந்த தகவலும் இல்லாத நிலையில் என்ன நிகழ்கிறது?
4. கூட்டாண்மை நிறுவனத்தில் கடனாளி மற்றும் கடனீந்தோர் மீது கொள்முதலை நிறுவனம் எப்போது எடுக்கும்?

9.4 உங்கள் முன்னேற்றத்தைச் சோதித்தறியும் வினாக்களுக்கான விடைகள்

1. ஒரு கூட்டாண்மை கலைப்பு அல்லது ஒரு நிறுவனம் கலைப்பு விளைவாக போகலாம். ஆனால் ஒரு நிறுவனத்தின் கலைப்பு என்பது கூட்டாண்மை கலைப்புக்கு அவசியமாகும்.
2. ஒரு கூட்டாண்மை இருக்கும் போது, நிறுவனத்தை கலைத்துக்கொள்ளும் நோக்கத்தோடு மற்ற அனைத்து கூட்டாளிகளுக்கும் ஒரு கடிதம் அனுப்பும் எந்த ஒரு கூட்டாளியுமே நிறுவனத்திலிருந்து கலைக்கப்படலாம். இந்த அறிவிப்பு கலைப்பு என்று அழைக்கப்படுகிறது.
3. தற்போதைய பற்றுச்சீட்டு பங்குகள் தொடர்பான எந்தவொரு தகவலும் இல்லாத நிலையில், பங்குகள் அல்லது பற்றுச்சீட்டுகள் அவற்றின்

புத்தக மதிப்புகளை மதிப்பிடுவதாகும் எனவே, கூட்டாளிகளின் இறுதி கூற்றுக்களின் விகிதத்தில் கூட்டாளிகள் மத்தியில் விநியோகிக்கப்படுகிறது.

4. சில நேரங்களில், கொள்முதல் நிறுவனம் கூட்டாண்மை நிறுவனத்தின் கடனாளர்களுக்கும் மற்றும் கடனிந்தோருக்கும் கையளிக்கவில்லை. அதன் கடனாளிகளின் சேகரிப்பிற்காக விற்பனையாளர் நிறுவனத்தின் முகவராக செயல்பட ஒப்புக்கொள்கிறது, ஒப்புக் கொண்ட தரகுக்கு கடன் வழங்குபவர்களுக்கு பணம் செலுத்துகிறது. அத்தகைய ஒரு நிகழ்வில் கடனாளிகள் மற்றும் கடனிந்தோருக்கு உணர்தல் கணக்கு மாற்றப்படக்கூடாது. "கொள்முதல் நிறுவனத்தின் மறைமுக கணக்கு" என்ற தலைப்பில் ஒரு புதிய கணக்கு நிறுவனத்தின் ஏடுகளில் தொடங்கப்பட வேண்டும் மற்றும் நிறுவனத்தின் கடனாளிகள் மற்றும் கடனிந்தோர்கள் இதில் மாற்றப்பட வேண்டும்.

குறிப்புகள்

9.5 சுருக்கம்

- கூட்டாளி உறவுகளில் எந்த மாற்றமும் கூட்டாண்மையில் கலைப்பு என்று அழைக்கப்படுகிறது. இதனால், கூட்டாண்மை மறுசீரமைக்கப்பட்ட அனைத்து நிகழ்வுகளிலும் கூட்டாண்மை கலைப்பு என்பது உள்ளது.
- ஒரு நிறுவனத்தின் எல்லா கூட்டாளிகளுடனும் கூட்டாண்மை கலைப்பு என்பது நிறுவனத்தின் கலைப்பு என்று அழைக்கப்படுகிறது. ஒரு நிறுவனத்தை கலைத்துவிட்டால் வியாபாரம் நிறுத்தப்பட்டு அதன் விவகாரங்கள் சுருங்கி விடும். சொத்துக்கள் அடையப்பட்டு பொறுப்புகள் தள்ளுபடி செய்யப்படுகின்றன.
- கூட்டாளிகள் நிறுவனங்களின் கலைப்பு ஒரு பொது அறிவிப்பு கொடுக்கும் வரை கலைக்கப்படுவதற்கு முன்னர் செய்தால், ஒரு நிறுவனம் செயல்படும் எந்தவொரு நடவடிக்கையிலும் மூன்றாம் தரப்பினருக்கு பொறுப்பாக இருக்க வேண்டும். ஆனால் இறந்தவர் அல்லது நொடிப்பு நிலை கூட்டாளி ஒரு கூட்டாளியாக நிறுத்தப்படாவிட்டால் செயல்களுக்கு பொறுப்பேற்க மாட்டார். அவரது வழக்கில் கலைப்பு பற்றிய பொது அறிவிப்பு வழங்கப்படக் கூடாது.
- கூட்டாளிகளிடமிருந்து எந்தவொரு கூட்டாளியும் நிறுவனங்களின் சொத்துகளிலிருந்தும் தனித்துள்ள கடன்களை முதலில் திருப்பிச் செலுத்த வேண்டிய கடன்கள் செலுத்தப்பட வேண்டும். எந்த உபரி இருந்தால், ஒவ்வொரு கூட்டாளியின் பங்கீடும் இருக்க வேண்டும். தனது கடன்களை செலுத்துவதற்கு விண்ணப்பிப்பது அல்லது கடன்களைக் கொண்டிருக்கவில்லை என்றால் அவருக்குக் கொடுக்கப்படும்.
- ஒரு நிறுவனத்தை கலைத்துவிட்டால் அதன் அனைத்து சொத்துகளும் விலகிவிடும் மற்றும் பொறுப்புகள் தள்ளுபடி செய்யப்படும். சொத்துக்களை அடைய மற்றும் பொறுப்புகள் செலுத்துவதன் மீது லாபம் அல்லது நட்டங்களை கண்டுபிடிக்க ஒரு உணர்திறன் கணக்கு திறக்கப்பட்டுள்ளது.
- பரஸ்பர உடன்பாட்டின் கூட்டாளிகள் அவர்களில் ஒருவர் நிறுவனத்தின் உறுதியளிப்புச் சொத்துக்களை நிறைவேற்றுவதற்கும் நிறுவனத்தின்

குறிப்புகள்

பொறுப்புகளை செலுத்துவதற்கும் பொறுப்பாக இருப்பார். நியமிக்கப்பட்ட கூட்டாளி அத்தகைய வேலைக்கு ஊதியம் வழங்கப்படலாம். இத்தகைய ஊதியம் ஒரு குறிப்பிட்ட சதவீத வடிவத்தில் இருக்கலாம். சொத்துக்கள் அல்லது உணர்த்தப்பட்டவை அல்லது இரண்டில் பணம் செலுத்துதல்.

- சில நேரங்களில் கூட்டு நிறுவனத்தின் வணிகம் ஒரு குறிப்பிட்ட நிறுவனத்திற்கு விற்கப்படலாம். கூட்டாண்மை நிறுவனங்களின் கணக்கு ஏடுகளை மூடுவது தொடர்பான செயல்முறையே ஒரு நிறுவனத்தை கலைப்பதற்கு வழக்கமாக உள்ளது.

9.6 முக்கிய கருத்துப்படிமங்கள்

- கூட்டாண்மை கலைப்பு: இது கூட்டாளிகளின் உறவுகளில் மாற்றத்தை குறிக்கிறது. வேறு வார்த்தைகளில் கூறுவதனால், கூட்டாண்மை மறுசீரமைக்கப்படும்போது சேர்க்கை, ஓய்வூதியம், மரணம் அல்லது கூட்டாளியின் நொடிப்புநிலை ஆகும். கூட்டாண்மை கலைக்கப்பட்டதில் நிறுவனம் அதன் வணிகத்தை ஒரு மறுசீரமைப்பு வடிவத்தில் தொடர்கிறது.
- நிறுவன கலைப்பு: இது நிறுவனத்தின் அனைத்து கூட்டாளிகளுக்கிடையே உள்ள ஒரு கூட்டுறவு கலைப்பு ஆகும். அத்தகைய நிகழ்வில் நிறுவனத்தின் வியாபாரத்தை முடிவிட்டால் அதன் விவகாரங்கள் காயம் அடைகின்றன.

9.7 தற்சோதனை மற்றும் பயிற்சி வினாக்கள்

குறு விடை வினாக்கள்

1. நிறுவனத்திற்கு ஒரு நிறுவனம் விற்பனை செய்ய வேண்டும் என்ற சர்ச்சையை எப்படி தீர்க்கப்பட முடியும்?
2. எந்த வழக்குகளில் நீதிமன்றம் தலையிட்டு ஒரு நிறுவனத்தை கலைக்க உத்தரவிடலாம்?

நெடு விடை வினாக்கள்

1. கூட்டாண்மை கலைப்பு மற்றும் நிறுவன கலைப்புகளுக்கு இடையில் உள்ள வேறுபாடு? கூட்டாண்மை நிறுவனம் கலைக்கப்படும் சூழல்கள் பற்றிய நிலைகள் யாவை?
2. கூட்டாண்மை நிறுவனத்தை கலைப்பதில் ஒரு கூட்டாளிக்கு மறைமுகமான அதிகார அமைப்பு எப்போது நிறுத்தப்படுகிறது?

9.8 மேலும் படிக்க

மகேஸ்வரி, S.N., சுனில் K. மற்றும் சரத் K. 2017. மேம்பட்ட கணக்கியல் தொகுதி I. புதுதில்லி: விகாஸ் பப்ளிஷிங் ஹவுஸ்.

மகேஸ்வரி, S.N., சுனில் K. மற்றும் சரத் K. 2018. கணக்குப்பதிவியல் ஒரு அறிமுகம். 12வது பதிப்பு. புதுதில்லி: விகாஸ் பப்ளிஷிங் ஹவுஸ்.

ஜெயின், S.P. நரங், K.L. 2001. மேம்பட்ட கணக்குப்பதிவியல் புது தில்லி: கல்யாணி பதிப்பாளர்கள்.

அஹ்மத், N. 2008. நிதி கணக்கியல். புதுதில்லி: அட்லாண்டிக் பதிப்பாளர்கள் மற்றும் விநியோகஸ்தர்கள் பிரைவேட் லிமிடெட்.

கூட்டாண்மை நிறுவன கலைப்பு

குறிப்புகள்

அலகு 10 நிறுவனத்தின் கணக்குகள்: பங்குகள் மற்றும் கடனீட்டு பத்திரங்கள் வழங்குதல்

நிறுவனத்தின் கணக்குகள்:
பங்குகள் மற்றும் கடன்
பத்திரங்கள் வழங்குதல்

குறிப்புகள்

அமைப்பு

- 10.0 அறிமுகம்
- 10.1 நோக்கங்கள்
- 10.2 பங்குகள்: அத்தியாவசிய அம்சங்கள் மற்றும் வகைகள்
- 10.3 பங்குகளை முனைமத்தில் மற்றும் தள்ளுபடியில் வெளியிடுதல்
 - 10.3.1 பங்குகள் முனைமத்தில் வெளியிடுதல்
 - 10.3.2 பங்குகள் தள்ளுபடியில் வெளியிடுதல்
- 10.4 கடனீட்டு பத்திரங்கள்: பொருள் மற்றும் வகைப்படுத்தல்
 - 10.4.1 கடனீட்டு பத்திர வெளியீட்டு கணக்குகள்
- 10.5 உங்கள் முன்னேற்றத்தைச் சோதித்தறியும் வினாக்களுக்கான விடைகள்
- 10.6 சுருக்கம்
- 10.7 முக்கிய கருத்துப்படிமங்கள்
- 10.8. தற்சோதனை மற்றும் பயிற்சி வினாக்கள்
- 10.9 மேலும் படிக்க

10.0 அறிமுகம்

பங்கு வெளியீடு என்பது நிறுவனங்கள் பங்குதாரர்களுக்கு புதிய பங்குகள் வழங்கும் செயல்முறையாகும், அவர்கள் புதிய அல்லது ஏற்கனவே இருக்கும் பங்குதாரர்களாக இருக்கலாம். நிறுவனங்கள் தனி மற்றும் கூட்டு அமைப்புகளுக்கு பங்குகளை வெளியிடுகிறது.

ஒரு கடனீட்டுப் பத்திரம் என்பது, அசையும் சொத்துகள் அல்லது பிணை மூலம் பாதுகாக்கப்பட்ட ஒரு வகை கடன் கருவியாகும். கடனீட்டுப் பத்திரங்கள் பொதுவாக கடன் தகுநிலை மற்றும் மதிப்பு வழங்குபவர்களால் மட்டுமே ஆதரிக்கப்படுகின்றன. பெருநிறுவனங்கள் மற்றும் அரசாங்கங்கள் அடிக்கடி மூலதனத்தை பாதுகாக்க இவ்வகை பிணைப்பை வழங்குகிறது. மற்ற வகை பத்திரங்களை போலவே, கடனீட்டுப் பத்திரங்கள் ஒரு எழுத்து உடன்படிக்கை ஆகும்..

10.1 நோக்கங்கள்

இந்த அலகை நீங்கள் படித்து முடித்த பின்பு உங்களால்,

- பங்குகளின் இன்றியமையாத அம்சங்களை பகுப்பாய்வு செய்ய முடியும்.
- பங்கு மற்றும் இருப்பை வேறுபடுத்த முடியும்.
- முனைமத்தில் மற்றும் தள்ளுபடியில் பங்குகளை வழங்குவதற்கான வழிமுறைகளை புரிந்துகொள்ள முடியும்.

குறிப்புகள்

- கடனீட்டுப் பத்திரங்களை, முகமதிப்பு, முனைமத்தில் மற்றும் தள்ளுபடியில் வழங்கும் வழிமுறைகளை விவரிக்க முடியும்.

10.2 பங்குகள்: அத்தியாவசிய அம்சங்கள் மற்றும் வகைகள்

- ஒரு பங்கு, ஒரு நிறுவனத்தின் மொத்த பங்கின் மூலம் பிரிக்கப்படும் அலகுகளில் ஒன்றாகும். நிறுவனங்களின் சட்டம், 2013 ஒரு பங்கை வரையறுக்கிறது, “ஒரு நிறுவனத்தின் பங்கு மூலதனத்தில் பங்கு மற்றும் இருப்புகள் அடங்கும்”. [பிரிவு 2(84)]

அத்தியாவசிய அம்சங்கள்: ஒரு பங்கின் முக்கிய அம்சங்கள் பின்வருமாறு:

- ஒரு பங்கு ஒரு பெயரளவு மதிப்பைக் கொண்டிருக்கிறது மற்றும் ஒரு தனித்துவமான எண்ணைக் கொண்டுள்ளது.
- நிறுவனத்தின் பொது முத்திரையின் கீழ் வழங்கப்படும் ஒரு பங்கு சான்றிதழ், இதில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள நபர், சான்றிதழில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளபடி தனித்துவமான எண்களைக் கொண்ட ஒரு குறிப்பிட்ட எண்ணிக்கையிலான பங்குகளை பதிவு செய்து வைத்திருப்பவர் என்று சான்றளிக்கிறது.
- ஒரு பங்கு என்பது உரிமை பாதுகாப்பு, வேறு வார்த்தைகளில் சொன்னால், ஒரு பங்குதாரர் என்பவர் நிறுவனத்தின் பகுதி-உரிமையாளர்.
- ஒரு பங்கு எனப்படுவது உரிமைகள் மற்றும் பொறுப்புகளின் ஒரு கட்டு என்று கூறப்படுகிறது. அதன் உரிமையாளருக்கு இலாபத்தின் விகிதாச்சார பகுதியை பெறுவதற்கு உரிமை உண்டு, மற்றும் நிறுவனத்தின் சொத்துக்களின் விகிதாச்சார பகுதியை கலைப்பு மீது பெறும் உரிமையை இது பாதுகாக்கிறது. மறுபுறத்தில், வாங்குபவர் முழு மதிப்பையும் முடக்குவதற்குத் தேவைப்படலாம்.
- பங்குகள் சில சந்தர்ப்பங்களில் முகமதிப்பு அல்லது முனைமத்தில் மற்றும் தள்ளுபடியில் மட்டுமே வழங்கப்படலாம்.
- நிறுவனத்தின் பொதுவிதிகளில் [பிரிவு. 44] ஒரு பங்கு வழங்கப்பட்ட முறையில் மாற்றக்கூடிய ஒரு அசையா சொத்து ஆகும்.

சரக்குகள்

பங்கு மூலதனத்தை முழுவதுமாக செலுத்த பொதுவிதிகள் அனுமதித்தால் உறுப்பினர்களின் ஒரு சாதாரண தீர்மானம் (எளிய பெரும்பான்மை ஒரு தீர்மானம்) மூலம் பங்கு மாற்றப்படுகிறது. பங்கு என்பது ஒரு நபரின் பங்கு மூலதனத்தின் ஒட்டுமொத்த ஒருங்கிணைந்த பங்குகள் ஆகும். பல்வேறு பாகங்களை வசதியாக வைத்திருப்பதன் நோக்கத்திற்காக பங்குகளின் அசல் முக மதிப்பைப் பொருட்படுத்தாமல், எந்தப் பிரித்தல்களிலும் துணை பிரிவுகளை பிரிக்கலாம் மற்றும் மாற்றலாம்.

ஒரு பங்கு மற்றும் ஒரு சரக்கு இடையே உள்ள வேறுபாடு

- ஒரு பங்கு முழுமையாக செலுத்தப்படாமல் போகலாம், ஆனால் ஒரு சரக்கு எப்பொழுதும் முழுமையாக செலுத்தப்படுகிறது.

- ஒரு பங்கு ஒரு பெயரளவு மதிப்பைக் கொண்டிருக்கிறது, அதேசமயம் சரக்குகளுக்கு பெயரளவு மதிப்பு இல்லை.
- ஒரு பங்கை சிறிய பின்னங்களாக மாற்ற முடியாது, அதேவேளையில் ஒரு இருப்பை எந்த பின்னமாகவும் மாற்றலாம்.
- பங்கு மூலதனத்தின் ஒருங்கிணைந்த மதிப்பை பங்குகள் வெளிப்படுத்தும்போது, அனைத்து பங்குகளும் தனித்தனியான எண்களைக் கொண்டிருக்கின்றன. சரக்குகளின் பின்னங்கள் எந்த எண்ணையும் தாங்கவில்லை.
- அனைத்து பங்குகளும் சம மதிப்புகளில் உள்ளன. சரக்குகள் சமமற்ற அளவில் இருக்கலாம்
- பங்குகளை போலல்லாமல், முதல் நிகழ்வில் சரக்குகள் நேரடியாக நிறுவனத்தால் பொதுமக்களுக்கு வழங்க முடியாது முழுமையாக செலுத்திய பங்குகள் மட்டுமே நிறுவனத்தின் இருப்பாக மாற்றப்படும்

குறிப்புகள்

பங்குகளின் வகைகள்

பின்வரும் அட்டவணையில் கொடுக்கப்பட்டுள்ளபடி பங்குகள் வெவ்வேறு வகைகளாக இருக்கலாம்:

உங்கள் முன்னேற்றத்தைச் சரிபார்க்கவும்

1. பங்கு மற்றும் சரக்குகளுக்கு இடையே உள்ள இரண்டு வேறுபாடுகளை விவரிக்கவும்
2. சரக்குகள் என்றால் என்ன?

10.3 பங்குகளை முனைமத்தில் மற்றும் தள்ளுபடியில் வெளியிடுதல்

பங்குகளை முனைமத்தில் மற்றும் தள்ளுபடியில் வெளியிடுதல் பற்றி காண்போம்.

10.3.1 பங்குகள் முனைமத்தில் வெளியிடுதல்

சட்ட விதிகள் ஒரு நிறுவனம் அதன் பங்குகளை முனைமத்தில் வெளியிடும் போது (அதாவது பங்குகளின் முக மதிப்புக்கு அதிகமாக மதிப்புக்கு) ரொக்கம் அல்லது பணம் தவிர வேறுவழியில் பரிசீலிக்க முடியும். முனைமத்தில் பங்குகளை வெளியிடும் அதிகாரம், அமைப்பின் விதிகளில் கொடுக்கப்படக் கூடாது. எனினும், சமீபத்தில் SEBI யால் வழங்கப்பட்ட வழிகாட்டுதல்கள், தொழில்முனைவோர் ஒரு தடவை பதிவு இல்லாமல் ஒரு புதிய நிறுவனத்தால் மட்டுமே பொதுமக்களுக்கு மூலதனத்தை வழங்க முடியும். நிறுவனங்கள் சட்ட பிரிவு 52 ன் படி, அத்தகைய முனைம தொகை, நிறுவன பத்திரங்களின் முனைம கணக்கில் மாற்றப்பட வேண்டும். இந்த கணக்கில் உள்ள இருப்பானது ஊதிய பங்கின் மூலதனத்துடன் அதே உயர் நிலையில் நடத்தப்படுகிறது.

குறிப்புகள்

பத்திரங்களை முனைம கணக்கின் மூலம் பயன்படுத்துதல்

இதை இரண்டு தலைகளின் கீழ் ஆய்வு செய்யலாம்:

(a) கணக்கியல் பின்பற்ற வேண்டிய அவசியம் இல்லாத நிறுவனங்களின் தரநிலைகள் [பிரிவு. 52 (2)].

இந்த நிறுவனங்கள் பின்வரும் நோக்கங்களுக்காக மட்டுமே பத்திர முனைம கணக்கைப் பயன்படுத்த முடியும்.

- (i) நிறுவனங்களின் வெளியிடப்படாத பங்குகள் நிறுவனத்தின் உறுப்பினர்களுக்கு முற்றும் செலுத்தப்பட்ட மேல் ஊதிய பங்குகளாக வழங்க.
- (ii) நிறுவனத்தின் ஆரம்ப செலவினங்களை எழுதுவதிலும்
- (iii) நிறுவனத்தின் பங்குகள் அல்லது கடன் பத்திரங்களின் எந்தவொரு வெளியீட்டிலும் அல்லது தரகு செலவழித்த அல்லது தள்ளுபடி அனுமதித்த செலவினங்களை எழுதுவதில்
- (iv) நிறுவனத்தின் எந்தவொரு மீள்தகு முன்னுரிமை பங்குகள் அல்லது எந்தவொரு கடனீட்டுப் பத்திரத்தையும் மீட்க செலுத்த வேண்டிய முனைமம் வழங்க அல்லது
- (v) பிரிவு 68 கீழ் அதன் சொந்த பங்குகள் அல்லது மற்ற பத்திரங்களை வாங்க

(b) கணக்கியல் தரங்களை பின்பற்ற வேண்டிய நிறுவனங்கள் [பிரிவு 52 (3)].

இந்த நிறுவனங்கள் பின்வரும் நோக்கங்களுக்காக மட்டுமே பத்திர முனைம கணக்கைப் பயன்படுத்த முடியும்.:

- (i) நிறுவனங்களின் வெளியிடப்படாத சாதாரண பங்குகள் நிறுவனத்தின் உறுப்பினர்களுக்கு முற்றும் செலுத்தப்பட்ட மேல் ஊதிய பங்குகளாக வழங்க அல்லது
- (ii) நிறுவனத்தின் சாதாரண பங்குகள் அல்லது கடன் பாத்திரங்களின் டஎந்தவொரு வெளியீட்டிலும் அல்லது தரகு செலவழித்த அல்லது தள்ளுபடி அனுமதித்த செலவினங்களை எழுதுவதில் அல்லது
- (iii) பிரிவு 68 கீழ் அதன் சொந்த பங்குகள் அல்லது மற்ற பத்திரங்களை வாங்க

குறிப்பு: நிறுவன சட்ட விதி 2013, 52 ஆம் பிரிவின் படி மேலே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள, பங்குகளில் பெறப்பட்ட முனைம பங்கு “பத்திர முனைம கணக்கு” க்கு மாற்றப்படும். எனினும், அட்டவணை III இன் படி இருப்புநிலை குறிப்பு சார்பின் கீழ் கணக்குகளின் குறிப்புகள், “முன்பதிவு & மிகுதி”, ஆகும். “பத்திர முனைம கணக்கு” துணை தலைப்பாக உள்ளது. எனவே, கணக்கியல் உள்ளீடுகளை செய்யும் போது சில கணக்காளர்கள், “பத்திர முனைம கணக்கு” என்ற இடத்தில் “பத்திர முனைம இருப்பு கணக்கு” என்ற வார்த்தையை விரும்புகின்றன. பத்திர முனைம தொடர்பான நுழைவுகளை மேற்கொள்ளும்போது விதிமுறைகளின் படி, அதாவது, “பத்திர முனைம இருப்பு கணக்கு” அல்லது “பத்திர முனைம கணக்கு” ஆகியவற்றைப் பயன்படுத்தலாம்.

எனினும், “குறிப்புகள் கணக்குகள்” இல், பத்திர முனைமம் அட்டவணை III இல் கொடுக்கப்பட்ட கணக்குகளுக்கு குறிப்புகள் தேவைப்படும், முன்பதிவு மற்றும் மிகுதி போன்றவற்றின் கீழ் “பத்திர முனைம முன்பதிவு” எனக் காட்டப்பட வேண்டும்.

கணக்கியல் உள்ளீடுகள் பொதுவாக முனைம தொகை ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்ட தொகையில் வழங்கப்படும். எனினும், விண்ணப்பதாரர் பணம் செலுத்துதல் அல்லது அழைப்புகள் மூலம் முனைம பணத்தை செலுத்த வேண்டும். இந்த கணக்கியல் உள்ளீடுகள் பின்வருமாறு செய்யப்படுகின்றன

(i) முனைம பணம் ஒதுக்கீடு மீது செலுத்தப்படும் போது

கொடுப்படவேண்டிய தொகை

பங்கு ஒதுக்கீடு க/கு ப

மூலதன பங்கு க/கு

பத்திர முனைமக் க/கு

(பங்கு ஒதுக்கீட்டு கணக்கு பங்கு மூலதனம் மற்றும் பத்திர முனைம ஆகியவற்றின் காரணமாக ஏற்படும் தொகையைக் கொண்டு பற்று வைக்கப்படும்).

ஒதுக்கீட்டு தொகை

வங்கிக/கு ப

பங்கு ஒதுக்கீடு க/கு

(உண்மையில் பெற்ற தொகை)

(ii) பத்திர தொகை விண்ணப்பப்படிவம் மீது செலுத்தப்படும்போது:

விண்ணப்பப் தொகை பெறுதல்:

வங்கி க/கு ப

பங்கு விண்ணப்பம் க/கு

(பங்கு மூலதனம் மற்றும் பத்திர முனைம ஆகியவற்றின் கணக்கில் பெற்ற பணத்துடன்)

விண்ணப்பிக்கும் பணத்தை மாற்றுதல்:

பங்கு விண்ணப்பம் க/கு ப

மூலதன பங்கு க/கு

பத்திர முனைம க/கு

(iii) முனைமம் பாகங்களில் பெறப்பட்டால், விண்ணப்பப்படிவத்திலும் அதே போல் ஒதுக்கீடு அல்லது ஒதுக்கீடு மற்றும் முதல் அழைப்புகளின் உள்ளீடுகளை அதே மாதிரியில் அனுப்ப முடியும். எடுத்துக்காட்டாக, ஒதுக்கீடு மற்றும் முதல் அழைப்பின் மீது இரண்டு தவணைகளில் முனைமம் செலுத்தப்பட்டால், பின்வரும் கணக்கியல் உள்ளீடுகள் நிறைவேற்றப்படும்.

ஒதுக்கீட்டில் கொடுப்படவேண்டிய முனைமம்:

பங்கு ஒதுக்கீடு க/கு ப

குறிப்புகள்

நிறுவனத்தின் கணக்குகள்:
பங்குகள் மற்றும் கடன்
பத்திரங்கள் வழங்குதல்

குறிப்புகள்

மூலதன பங்குக/கு
பத்திர முனைமக் க/கு
ஒதுக்கீட்டு தொகை பெறுதல்
வங்கி க/கு ப
பங்கு ஒதுக்கீடு க/கு ப
முதல் முனைம அழைப்பு:
பங்கு முதலாவது அழைப்பு க/கு ப
மூலதன பங்கு க/கு
பத்திர முனைமக் க/கு
முதல் அழைப்பு பணத்தை பெறுவதற்கு:
வங்கி க/கு ப
பங்கு முதல் அழைப்பு

மாற்று முறை

பத்திர முனைம நடத்துமுறை ஒரு மாற்று முறையாக உள்ளது. பத்திர முனைமம் பெறுவதற்கு எந்த உள்ளீடும் நிறைவேற்றப்படவில்லை. ஆனால், பத்திர முனைம கிடைத்தவுடன், கடன் பத்திரங்கள் முனைம கணக்கில் வரவு வைக்கப்பட்டுள்ளது. உதாரணத்திற்கு, 10,000 பங்குகளை ₹3 (இதில் ₹1 பங்கு வரை முனைம) பங்குகளுக்கு ஒதுக்கீடு செய்யப்பட வேண்டும் மற்றும் 9,500 பங்குகள் வைத்திருப்பவர்கள் மட்டுமே பணம் செலுத்த வேண்டும், இந்த பரிவர்த்தனைகளை பற்று பதிவு செய்வதற்காக கீழ்க்காணும் கணக்கியல் உள்ளீடுகளை அனுப்பப்படும்.

தேதி	விவரங்கள்	₹ பற்று	₹ வரவு
	பங்கு ஒதுக்கீடு க/கு ப	20,000	
	மூலதன பங்கு க/கு		20,000
	(மூலதன பங்கு கணக்கின் கொடுப்பவேண்டிய ஒதுக்கீடு தொகை)		
	வங்கி க/கு ப	29,500	
	பங்கு ஒதுக்கீடு க/கு		20,000
	பத்திர முனைமக் க/கு		9,500
	(பங்கு ஒதுக்கீட்டு கணக்கின் பத்திர முனைமம் மற்றும் தொகை பெறுதல்)		

இந்த முறைகளின் நன்மை என்னவென்றால் பத்திர முனைம பணம் பெறப்படவில்லை என்றால் பங்குகளை கொள்முதல் செய்யும்போது பத்திர முனைமக்கணக்கில் பற்று வைக்கப்படாது. பங்குகள் இழப்பதை விளக்கும்போது இது விவரிக்கப்படும்.

பத்திர முனைம அளவு மூலதன ஆதாயத்தின் ஒரு பொருளாகும். அது "காப்பு மற்றும் மிகுதி " என்ற தலைப்பின் கீழ் இருப்புநிலைக் குறிப்பின் பொறுப்புகள் பக்கத்தில் தோன்றும்.

நிறுவனத்தின் கணக்குகள்:
பங்குகள் மற்றும் கடன்
பத்திரங்கள் வழங்குதல்

எடுத்துக்காட்டு 10.1. ஒரு நிறுவனம் 10000 பங்குகளை, பங்குக்கு ₹10 வீதம் பொது மக்களுக்கான சந்தாவாக ஒரு பங்குக்கு ₹12 வீதம் வழங்கியது: பின்வருமாறு பணம் செலுத்தப்படுகிறது:

குறிப்புகள்

விண்ணப்பத்தின் போது ₹3

ஒதுக்கீட்டின் போது ₹4 (₹1 முனைம உட்பட)

முதல் அழைப்பின் போது ₹5 (₹1 முனைம உட்பட)

15,000 பங்குகளுக்கு விண்ணப்பங்கள் வரவேற்கப்படுகின்றன. 3,000 பங்குகளுக்கான விண்ணப்பதாரர்களுக்கு எந்த ஒதுக்கீடும் செய்யப்படவில்லை மற்றும் அவற்றின் விண்ணப்பப் பணமும் திருப்பிச் செலுத்தப்படுகிறது. ஒரு சார்பு அடிப்படையில் ஓய்விற்கான பங்கு ஒதுக்கீடு செய்யப்படுகிறது. அனைத்து ஒதுக்கீடுகளும் பங்குகள் மீதான கொடுப்படவேண்டிய தொகை அழைப்பின் போது செலுத்துகின்றன.

தேவையான குறிப்பேடு உள்ளீடுகளை கடந்து, நிறுவனத்தின் இருப்புநிலைத் குறிப்பில் உருப்படிகள் எவ்வாறு தோன்றும் என்பதை காண்பிக்கவும்.

தீர்வு:

குறிப்பேடு

தேதி	விவரங்கள்	ப.₹	வ.₹
	வங்கி க/கு ப	45, 000	
	பங்கு விண்ணப்ப க/கு (ஒரு பங்குக்கு ரூ. 3 க்கு 15,000 பங்குகளில்)		45, 000
	பங்கு விண்ணப்ப க/கு ப	45, 000	
	மூலதன பங்கு க/கு		30,000
	வங்கி க/கு		9,000
	பங்கு ஒதுக்கீடு க/கு (10,000 பங்குகளில் மூலதனத்தைப் பகிர்ந்து கொள்வதற்காக விண்ணப்பப் பணம் அனுப்பப்பட்டு, 3,000 பங்குகள் திரும்பப் பெறப்பட்டு மீதமுள்ள இடத்திற்கு மாற்றப்பட்டது)		6,000

நிறுவனத்தின் கணக்குகள்:
பங்குகள் மற்றும் கடன்
பத்திரங்கள் வழங்குதல்

குறிப்புகள்

பங்கு ஒதுக்கீடு க/கு	ப	40,000	
மூலதன பங்கு க/கு			30,000
பத்திர முனைமக் க/கு			10,000
(10000 பங்குகளுக்கு பங்கு ஒன்றுக்கு ₹4 @ கொடுப்படவேண்டிய ஒதுக்கீடு தொகை உட்பட பங்கு ஒன்றுக்கு ₹1 பங்கு முனைமம்)			

தேதி	விவரங்கள்	ப.₹	வ.₹
	வங்கி க/கு	ப	34,000
	பங்கு ஒதுக்கீடு க/கு (ஒதுக்கப்பட்ட பணத்தை பெறுதல்)		34,000
	பங்கு அழைப்பு க/கு	ப	50,000
	மூலதன பங்கு க/கு		40,000
	பத்திர முனைமக் க/கு		10,000
	வங்கி க/கு	ப	50,000
	பங்கு அழைப்பு க/கு (அழைப்பில் பணம் பெற்றது)		50,000

நிறுவனத்தின் தற்போதைய இருப்புநிலைக் குறிப்பு

விவரங்கள்	குறிப்பு எண்.	₹
(i) சமபங்கு & பொறுப்புகள்		
(a) பங்குதாரர்கள் நிதி	1	1,00,000
(b) கையிருப்பு & மிகுதி	2	20,000
		1,20,000

(ii) சொத்துகள்		
நடப்பு சொத்து		
ரொக்கம் & ரொக்கச் சமநிலை	3	1,20,000
		1,20,000

நிறுவனத்தின் கணக்குகள்:
பங்குகள் மற்றும் கடன்
பத்திரங்கள் வழங்குதல்

குறிப்புகள்

கணக்குகளுக்கான குறிப்புகள்

விவரங்கள்	₹
<u>1. பங்கு மூலதனம்</u>	
<u>(a) அங்கீகரிக்கப்பட்ட மூலதனம்</u>	
வெளியிடப்பட்ட பங்கு மூலதனம்	1,00,000
ரூபாய் 10 வீதம் 10,000 பங்குகள்	
சந்தா மூலதனம்	1,00,000
சந்தா செலுத்திய ஆனால் முழுமையாக செலுத்தியதில்லை ரூபாய் 10 வீதம் 10,000 பங்குகளுக்கு	
2. இருப்பு & மிகுதி	20,000
பத்திர முனையம் கையிருப்பு	1,20,000
3. ரொக்க & ரொக்க சமநிலை	1,20,000
வங்கி ரொக்கம்	1,20,000

10.3.2 தள்ளுபடி மீதான பங்குகள் வெளியீடு

கடுமையான சாதாரண பங்குகளை தவிர, ஒரு நிறுவனம் இப்பொழுது பங்குகளை தள்ளுபடி செய்ய முடியாது (அதாவது, பங்குகளின் பெயரளவு மதிப்பைக் காட்டிலும் குறைவாக பரிசீலிக்கப்படுகிறது). முன்னர் விவாதிக்கப்பட்டுள்ளபடி, கடுமையான சாதாரண பங்கு பரிவர்த்தனை என்பது பணத்தைத் தவிர வேறு எதனையும் கருத்தில் கொள்ளாத பங்குகளாகும், எ.கா. அறிவுசார் உரிமைகள் அல்லது மதிப்பு சேர்க்கைகள்..

1. பிரிவு 54 ல் வழங்கப்பட்டால் தவிர (அதாவது, கடுமையான சம பங்கு), ஒரு நிறுவனம் பங்குகளை தள்ளுபடி செய்ய முடியாது.

குறிப்புகள்

2. ஒரு நிறுவனத்தால் தள்ளுபடி செய்யப்படும் எந்த பங்குகளும் வெற்றிடமாக இருக்கும்.

3. ஒரு நிறுவனம் இந்த பிரிவின் விதிகளை மீறுவதால், அபராதம் ஒரு லட்சம் ரூபாய்க்கும் குறைவாக இருக்காது, ஆனால் அது ஐந்து லட்ச ரூபாய்க்கு நீட்டிக்கப்படலாம், மற்றும் இயல்பாக இருக்கும் ஒவ்வொரு அதிகாரியும் ஒரு சிறைத்தண்டனை வேண்டும் இது ஆறு மாதங்கள் வரை அல்லது அபராதம் ஒரு லட்சம் ரூபாய்க்கு குறைவாக இருக்காது, ஆனால் அது ஐந்து லட்சம் ரூபாய் வரை இருக்கும், அல்லது இரண்டும் சேர்ந்து இருக்கலாம்..

மேலே கூறப்பட்டுள்ளபடி தள்ளுபடி செய்யப்படும் பங்குகள் மீதான பிரச்சினையின் கட்டுப்பாடுகள் வழக்கில் பொருந்தாது. கடன் பத்திரங்களில், அவர்கள் நிறுவனத்தின் மூலதன நிதியை உருவாக்கவில்லை என்பதால், கடன் பத்திரங்கள் மட்டுமே உள்ளன..

கணக்கியல் பதிவுகள் தள்ளுபடிக்கான பதிவுகள், ஒதுக்கீடு மூலம் தவிர்க்கப்பட வேண்டும். கணக்கியல் பதிவுகள் பின்வருமாறு இருக்கும்:

பங்கு ஒதுக்கீடு க/கு	ப
பங்குகளின் மீதான தள்ளுபடி க/கு	ப
மூலதன பங்கு க/கு	

அடுத்த 12 மாதங்களில் அல்லது அதற்குப் பிறகு கடன் தொகை மாறுபடுமா என்பதைப் பொறுத்து, நடப்பு / நடப்பு அல்லாத சொத்துக்களை தலைமையின் கீழ் எதிர்மறையான உருப்படி எனக் காட்டும் சொத்துகள் பக்கத்தில், “பங்குகளின் மீதான தள்ளுபடி” தோன்றும்.

பங்குகள், பங்கு வெளியீடு செலவுகள், முதலியவற்றின் விலையில் தள்ளுபடி செய்வது, நன்மையின் காலப்பகுதியில் எழுதப்பட வேண்டும், அதாவது பொதுவாக அந்த நோக்கத்திற்காக கிடைக்கும் லாபத்திலிருந்து 3 முதல் 5 ஆண்டுகள் வரை..

தள்ளுபடி எழுதும் போது பின்வரும் பதிவுகள் இருக்க வேண்டும்.

பத்திர முனைம / P & L அறிக்கை / கணக்கு *

வெளியீடு பங்குகள் மீதான தள்ளுபடி க/கு

*குறிப்பு: நிறுவன சட்டத்திற்கான அட்டவணை III, 2013 படி ஒரு நிறுவனம் தனது இருப்புநிலை மற்றும் லாபம் மற்றும் இழப்பு அறிக்கையை தயாரிப்பதற்கான வடிவமைப்பை வழங்குகிறது. இருப்புநிலை மற்றும் மிகுதி ஆகியவற்றின் கீழ் இருப்புநிலைப் பற்றாக்குறையிலும் லாபத்திலிருந்து அனைத்து ஒதுக்கீடுகளும் செய்யப்பட வேண்டும். எனவே, அறிக்கையிடல் நோக்கங்களுக்காக, அட்டவணை III படி கொடுக்கப்பட்ட முறையை பின்பற்ற வேண்டும். ஆயினும், P & L கணக்கைப் பறிப்பதோடு, உரிய ஒதுக்கீடு கணக்குகளை வரவுசெலவு செய்யும் பாரம்பரிய நடைமுறைகளின்படி ஒதுக்கீடு செய்ய கணக்குப்பதிவில் உள்ளீடுகளை செய்ய வேண்டும். கீழே கொடுக்கப்பட்ட விளக்கம் இந்த கருத்தை விளக்குகிறது.

எடுத்துக்காட்டு 10.2. ஒரு நிறுவனம் ஒரு தள்ளுபடி விலையில் 10 ரூபாய் 5,000 பங்குகளை வழங்கியது 10% பொது மக்களுக்கு சந்தா. பின்வருமாறு செலுத்தப்பட்டது:

₹4 விண்ணப்பம், ₹3 ஒதுக்கீடு, இருப்பு என்று அழைக்கப்படுகிறது. 4,000 பங்குகளில் விண்ணப்பங்கள் பெறப்பட்டன. இறுதி அழைப்பு ஏற்பாடுகள்

இன்னும் வரவில்லை. அனைத்து விண்ணப்பதாரர்களும் விண்ணப்பம் மற்றும் ஒதுக்கீட்டு பணத்தை செலுத்தியுள்ளனர்.

முந்தைய ஆண்டின் போது நிறுவனமானது ₹15,000 நிகர லாபம் சம்பாதித்தது. இந்த ஆண்டுக்கான லாபத்திலிருந்து ₹2,000 தள்ளுபடி செய்ய முடிவு செய்துள்ளது.

நீங்கள் தேவையான பேரேட்டு கணக்குகளை தயார் செய்து, நிறுவனத்தின் இருப்புநிலை குறிப்பில் உருப்படிகள் எவ்வாறு தோன்றும் என்பதை காண்பிக்கவும்..

தீர்வு:

வங்கி கணக்கு

விவரங்கள்	₹	விவரங்கள்	₹
பங்கு விண்ணப்ப க/கு	16,000	இருப்பு கீ/இ	43,000
பங்கு ஒதுக்கீடு க/கு	12,000		
ஆண்டு நிகர இலாபம்	15,000		
	43,000		43,000

விண்ணப்ப பங்கு கணக்கு

விவரங்கள்	₹	விவரங்கள்	₹
மூலதன பங்கு க/கு	16,000	வங்கி க/கு	16,000

பங்கு ஒதுக்கீடு கணக்கு

விவரங்கள்	₹	விவரங்கள்	₹
மூலதன பங்கு க/கு	12,000	வங்கி க/கு	12,000

வெளியீட்டு பங்கு மீதான தள்ளுபடி கணக்கு

விவரங்கள்	₹	விவரங்கள்	₹
மூலதன பங்கு க/கு	4,000	பி & எல் கணக்கு	2,000
		இருப்பு கீ/இ	2,000
	4,000		4,000

லாபம் & நட்டம் அறிக்கை கணக்கு

விவரங்கள்	₹	விவரங்கள்	₹
-----------	---	-----------	---

நிறுவனத்தின் கணக்குகள்:
பங்குகள் மற்றும் கடன்
பத்திரங்கள் வழங்குதல்

குறிப்புகள்

நிறுவனத்தின் கணக்குகள்:
பங்குகள் மற்றும் கடன்
பத்திரங்கள் வழங்குதல்

குறிப்புகள்

வெளியீட்டு பங்கு மீதான தள்ளுபடி க/கு	2,000	இந்த ஆண்டுக்கான நிகர லாபம்	15,000
இருப்புநிலை குறிப்பில் எடுக்கப்பட்ட இலாப இருப்பு	13,000		
	15,000		15,000

பங்கு மூலதன கணக்கு

விவரங்கள்	₹	விவரங்கள்	₹
இருப்பு கீ/இ	32,000	பங்கு விண்ணப்ப க/கு	16,000
		பங்கு ஒதுக்கீடு க/கு	12,000
		வெளியீட்டு பங்கு மீதான தள்ளுபடி க/கு	4,000
	32,000		32,000

நிறுவனத்தின் தற்போதைய இருப்புநிலைக் குறிப்பு

விவரங்கள்	குறிப்பு எண்.	₹
(i) சமநிலை & பொறுப்புகள்	1	32,000
(a) பங்குதாரர் நிதி	2	13,000
(b) இருப்பு & மிகுதி		45,000
(ii) சொத்துகள்		
நடப்பு இல்லாத சொத்துக்கள்		
நடைமுறையில் அல்லாத பிற சொத்துக்கள்	3	2,000
நடப்பு சொத்து		43,000
ரொக்க மற்றும் ரொக்க சமநிலை	4	45,000

கணக்குகளுக்கான குறிப்புகள்

விவரங்கள்	₹
-----------	---

நிறுவனத்தின் கணக்குகள்:
பங்குகள் மற்றும் கடன்
பத்திரங்கள் வழங்குதல்

குறிப்புகள்

1. <u>பங்கு மூலதனம்</u> அங்கீகரிக்கப்பட்ட மூலதனம் ஒவ்வொரு பங்கிலும் <u>வெளியிடப்பட்ட பங்கு மூலதனம்</u> 10 ரூபாய் வீதம் 4,000 பங்கு சந்தா மூலதனம் சந்தா செலுத்திய ஆனால் முழுமையாக செலுத்தியதில்லை 10 ரூபாய் வீதம் 4,000 பங்கு ரூபாய் 8 வீதம் பங்கு என்று அழைக்கப்படும் & செலுத்தப்பட்ட ஊதியம்	40,000
2. <u>இருப்புகள் & மிகுதி</u> மிகுதி லாபம் மற்றும் இழப்பு அறிக்கை வெளியீட்டு பங்கு மீதான தள்ளுபடி போக்கெழுதப்பட்டது	15,000 2,000 13,000
3. <u>தற்போது இல்லாத பிற</u> <u>சொத்துகள்</u> வெளியீட்டு பங்கு மீதான தள்ளுபடி	2,000
4. <u>பண மற்றும் ரொக்க</u> <u>சமன்பாடுகள்</u> வங்கியில் பணம்	43,000

10.4 கடனீட்டு பத்திரங்கள்:: பொருள் மற்றும் வகைப்படுத்தல்

அவ்வப்போது நிறுவனங்களுக்கு பணம் தேவைப்படும். இந்தத் தேவை, பங்கு மூலதனத்தை உயர்த்துவதன் மூலம், பகுதியளவில் பொதுமக்கள் கடன்களைப் பொறுத்து ஓரளவிற்கு நிறுவனத்தால் சந்திக்கப்படுகின்றனர். இத்தகைய பொதுப் பற்றுதல்களின் ஒரு வடிவம் கடனீட்டுப் பத்திரங்களின் மூலம் பணம் திரட்டல் ஆகும். பொது மக்களிடமிருந்து ஒரு பெரிய பிரிவிலிருந்து பணத்தை கடன் வாங்குவதற்கு கடன் பத்திரங்கள் உதவுகின்றன. ஒரு கடன்தொகை ஒரு சிறிய பிரிவு (பொதுவாக 100), ஆகையால் சிறிய நபர்களால் கூட வாங்க முடியும். உதாரணமாக, ஒரு நிறுவனத்திற்கு ₹1,00,000 தொகை தேவைப்பட்டால் அது பொது மக்களுக்கு சந்தா 1,000 கடனீட்டுப் பத்திரங்களை ₹100 க்கு வழங்க முடியும். ஒரு நபருக்கு ஒரு லட்சம் ரூபாயை கடனாக வழங்குவதற்கு கடினமாக இருக்கலாம், ஆனால் அவர் குறிப்பிட்ட எண்ணிக்கையிலான கடன் பத்திரங்களை வைப்பதன் மூலம் தேவையான நிதியை திரட்ட நிறுவனம் உதவுகிறது.

குறிப்புகள்

கடனீட்டுப் பத்திரங்களின் பொருள்

ஒரு நிறுவனம் அதன் முத்திரையின் கீழ் உரிமையாளருக்கு கடனை திருப்பி செலுத்த ஒப்புதல் அளிக்கும் சான்றிதழை கடனீட்டுப் பத்திரம் என வரையறுக்கலாம் கடனீட்டுப் பத்திரக்கான மிக முக்கியமான அம்சம் கடன் அல்லது கடனீட்டின் பதிவு ஆகும்.

நிறுவனங்கள் சட்டம், 2013 படி, கடனீட்டுப் பத்திரம் என்ற சொல் “கடனீட்டுப் பத்திர சரக்கு, பத்திரங்கள் மற்றும் பிற பத்திரங்களின் நிறுவனம்” ஆகிய சொத்துக்களை பொறுப்பேற்றுள்ளதா அல்லது இல்லையா என்பதாகும். [பிரிவு. 2 (30)]

“கடனீட்டுப் பத்திரம் சரக்கிருப்பு” என்பது “பங்கு சரக்கிருப்பு” ஆகும். இது மொத்தம் மற்றும் ஒருங்கிணைந்த அளவுடன் ஒரு நிறுவனம் மூலம் கடன்களைக் கடன் வாங்குவது ஆகும். முழுமையாக செலுத்தப்பட்ட கடன் பத்திரங்கள் மட்டுமே கடனீட்டு பங்குகளாக மாற்றப்படும். அத்தகைய பங்கு எந்த வசதியான பகுதிகளிலும் பிரிக்கப்பட்டு மாற்றப்படும். ஒரு நிறுவனம் வாக்களிக்கும் உரிமையைக் கொண்டிருக்கும், கடன்களை வெளியிட முடியாது [பிரிவு. 71 (2)].

பத்திரங்கள் மற்றும் கடனீட்டுப் பத்திரங்கள்

பத்திரங்கள் என்பது நீண்டகால கடனின் ஒரு வடிவம் மற்றும் கடன் பாதுகாப்பு என்று குறிப்பிடலாம். கடன் பத்திரத்தின் கடனாக வழங்குபவர் (கடன் பெறுபவர்) அதை வைத்திருப்பவர் (கடனளிப்பவர்) கடன்பட்டிருப்பார், ஒரு கடன் மற்றும் பத்திரத்தின் விதிமுறைகளைப் பொறுத்து, பெறப்பட்ட கடனுக்கு வட்டி செலுத்தவும் முதிர்ச்சியடையாத நேரத்தில் கடனை திருப்பி செலுத்தவும் கடமைப்பட்டுள்ளது. வேறு வார்த்தைகளில் கூறுவதானால், பத்திரமானது நிலையான கால இடைவெளியில் கடன் வாங்கிய பணத்தை வட்டியுடன் திருப்பிச் செலுத்துவதற்கான ஒரு சாதாரண ஒப்பந்தமாகும்.

ஒரு பத்திரமானது கடன் பத்திரத்திற்கு ஒத்ததாகும். முன்னர் கூறப்பட்டபடி, ஒரு பற்றுச்சீட்டை வரையறுக்கலாம், அதன் உரிமையாளருக்குக் கடனளிப்பதாகக் கூறும் ஒரு நிறுவனம் வழங்கிய சான்றிதழ் ஆகும். கடனீட்டுக்கான மிக முக்கியமான அம்சம் கடன் அல்லது கடனீட்டின் பதிவு ஆகும். கடனீடுகள் பாதுகாப்பான அல்லது பாதுகாப்பற்றதாக இருக்கலாம்.

சில நாடுகளில், எ.கா., U.S.A. இல், ஒரு பத்திரத்திற்கும் மற்றும் ஒரு கடன் பத்திரத்திற்கும் இடையில் வித்தியாசம் உள்ளது. கடனீட்டுப் பத்திரமானது, கடனாளியின் சில குறிப்பிட்ட சொத்துக்களுக்கு எதிரான குற்றச்சாட்டு இல்லாத அல்லது பாதுகாப்பற்ற கடனுக்காக பயன்படுத்தப்படுகிறது. மேலும், ஒரு கடன்பத்திரத்துடன் ஒப்பிடும்போது ஒரு பத்திரம் நீண்ட காலம் முதிர்ச்சி கொண்டிருக்கும். இந்தியாவில், அத்தகைய வேறுபாடு ஒரு கடன் பத்திரத்திற்கும் ஒரு பத்திரத்திற்கும் இடையில் இல்லை. அவை ஒன்றுக்கொன்று மாற்றாக பயன்படுத்தப்படுகின்றன. நிச்சயமாக, பத்திர சொல் இந்தியாவில் அரசாங்கம் அல்லது ஒரு பொது நிறுவனம் வழங்கிய கடன் பாதுகாப்பிற்கு பொதுவாகப் பயன்படுத்தப்படுகிறது. கடனீட்டுப் பத்திரங்கள் மற்றும் பத்திரங்கள் இரண்டுமே நீண்ட கால கடன்கள் வழங்கப்பட்ட கடன் பத்திரங்கள், அதாவது ஒரு ஆண்டுக்கு மேலான கடன்கள்.

கடனீட்டுப் பத்திரங்கள் வகைப்பாடு

ஒரு நிறுவனம் வெவ்வேறு வகையான கடனீட்டுப் பத்திரங்களுடன் பல்வேறு உரிமைகளை ஏற்படுத்தலாம். அவை கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ளன..

பாதுகாப்பு குறித்த கண்ணோட்டத்தில்

பாதுகாப்பற்ற கடனீட்டுப் பத்திரம் இந்த கடனீட்டுப் பத்திரங்கள் சொத்துக்கள் மீது எந்த குற்றச்சாட்டும் எடுத்துச் செல்லக் கூடாது. இத்தகைய கடனீட்டுப் பத்திரங்கள் வைத்திருப்பவர்கள் மூலதனத்தை திருப்பிச் செலுத்தும் போது, எவ்வித பாதுகாப்பும் அளிக்கப்பட மாட்டாது.

அடமானம் அல்லது பாதுகாக்கப்பட்ட கடன் பத்திரங்கள் கடன் பத்திரங்கள் அடமானத்தால் பாதுகாக்கப்பட்ட கடன் பத்திரங்கள் அல்லது மொத்தமாக கட்டணம் வசூலிப்பது அல்லது நிறுவனத்தின் சொத்துகளில் ஒரு பகுதி அடமான கடனீட்டுப் பத்திரங்கள் என அழைக்கப்படுகின்றன.

உள்கட்டமைப்பு திட்டங்களுக்கு வழங்கப்பட்ட கடனீட்டுத் தொகைகள் தவிர, பத்திரத் தொகையை மீட்டெடுக்கும் தேதியிலிருந்து பத்து ஆண்டுகள் கடந்துவிடக் கூடாது. 10 வருடங்களுக்கும் அதிகமான காலப்பகுயில், 30 வருடங்களுக்கும் மேலாக கடனீட்டுப் பத்திரங்கள் வழங்கப்படலாம்.

சில நேரங்களில் இரண்டு அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட முனைமகளில் கடன் பத்திரங்களை வழங்குவதன் மூலம் பாதுகாப்பு, பணம் போன்றவற்றை நிறுவனம் கடன் வாங்கியுள்ளது. இதுபோன்ற ஒழுங்குமுறையைப் பொறுத்து கடனளிப்போர் கடனளிப்பதில் முன்னுரிமை வழங்கப்படும். அவை வெளியிடப்பட்டுள்ளன, முன்னர் வெளியிடப்பட்ட கடன்கள் பின்னர் வெளியிடப்பட்ட கடனீட்டுப்பத்திரங்களுக்கு முன்னுரிமை அளிக்கப்படும். அடமான கடன்களை பின்வருமாறு வகைப்படுத்தலாம்:

- (i) முதல் கடன் பத்திரங்கள். இந்த கடன்களை மற்ற கடன்களின் மீது அடமானம் வைத்துள்ள சொத்துக்களின் பெறுமதியினை அடைவதற்கு முன்னுரிமை உள்ளது.
- (ii) இரண்டாம் கடன் பத்திரங்கள். முதல் கடனீட்டுப் பத்திரங்களின் கூற்றுகள் நிறைவேற்றப்பட்டபின் இந்த கடன் பத்திரங்கள் திருப்பிச் செலுத்தப்படுகின்றன.

எடுத்துக்காட்டுக்கு, ஒரு நிறுவனத்திற்கு ₹1,00,000 மதிப்புள்ள சொத்துக்கள் உள்ளன, அதற்கு எதிராக ₹60,000 முதல் பற்றுச்சீட்டுகள் உள்ளன. மற்றும் ₹40,000 ரூபாய் இரண்டாவது கடன் பத்திரங்கள் வழங்கப்பட்டன. சொத்து ₹90,000 ரூபாய்க்கு விற்கப்பட்டால், விற்பனை வருமானத்தில் இருந்து, முதல் கடன் பத்திரங்கள் வைத்திருப்பவர் ₹60,000 ரூபாய்க்கு செலுத்தப்பட வேண்டும், மேலும் ₹30,000 இருப்பு செலுத்தும் இருவருக்கும் பயன்படுத்தப்படும்..

நம்பகத் தன்மை பத்திரம் பொதுமக்களுக்கு வழங்கப்படும் அடமான கடனீட்டுப் பத்திரங்கள், அனைத்து கடனளிப்பவர்களின் நன்மைக்காக நம்பிக்கையுடன் பாதுகாப்பான முறையில் வழங்கப்பட்ட சொத்துக்களை வைத்திருக்கும் நிறுவனங்களை நியமிப்பது அவசியமாகும். நிறுவனம் தனது கடன்களை அறங்காவலர்களுக்கு தெரிவித்து, தகுந்த தலைப்பு செயல்களை

நிறுவனத்தின் கணக்குகள்:
பங்குகள் மற்றும் கடன்
பத்திரங்கள் வழங்குதல்

குறிப்புகள்

நிறுவனத்தின் கணக்குகள்:
பங்குகள் மற்றும் கடன்
பத்திரங்கள் வழங்குதல்

ஒப்படைத்து கடனுக்கு பாதுகாப்பு வழங்கப்படுவதன் மூலம் சொத்தின் மீது சட்டபூர்வ மற்றும் சமமான வட்டியை வழங்கி வருகிறது.

மீட்பு பற்றிய பார்வையில் இருந்து

குறிப்புகள்

மீள்தகு கடனீட்டுப் பத்திரங்கள் குறிப்பிட்ட காலத்தில் காலாவதியாகும் முக்கிய தொகையை செலுத்துவதற்கு மீள்தகு கடன்பத்திரங்கள் வழங்கப்படுகின்றன. அவர்கள் ரத்து செய்யப்படும் வரை மீட்டெடுக்கப்பட்ட பின்னரும் கூட மீள்தகு கடன்பத்திரங்களை மீண்டும் வெளியிடலாம். இத்தகைய மறுவிற்பனையைப் பொறுத்தவரை, கடனீட்டுக்கு உட்பட்ட நபருக்கு கடனீடுகள் ஒருபோதும் மீட்கப்படவில்லை என்றாலும் அவர்களுக்கு அதே உரிமைகள் மற்றும் முன்னுரிமைகள் இருக்கும்.

மீள்தகா கடனீட்டுப் பத்திரங்கள் ஒரு குறிப்பிட்ட காலத்திற்குப் பிறகு அல்லது நிறுவனத்தின் தொடர்ச்சியான காலப்பகுதியில், கடனீட்டுப் பத்திரங்களை வழங்குவதன் மூலம் கடன் பெறும் பணத்தை திருப்பிச் செலுத்துவதற்கு எந்தவிதமான தொகையும் அல்லது நிரந்தர கடனீட்டுப் பத்திரங்களும் வழங்கப்படவில்லை. நிறுவனம் எந்த நேரத்திலும் கடனீட்டுப் பத்திரங்களை திருப்பிக் கொடுக்க கூடும், ஆனால் கடன் வாங்கும் நிறுவனம் குறிப்பிட்ட நேரத்தில் அவற்றை திருப்பிக் கொடுக்க முடியாது. இருப்பினும், நிறுவனம் திருப்பியளிப்பதையோ அல்லது வட்டி செலுத்துவதில் ஒரு இயல்பானதாகவோ இருக்கும் போது அவை திருப்பிச் செலுத்தப்படும்.

மாற்றத்தக்க கண்ணோட்டத்தில்

மாற்றத்தக்க கடனீட்டுப் பத்திரங்கள் இவை தங்கள் பிரச்சினைகளின் அடிப்படையில் நிறுவனத்தின் பங்குகள் முழுவதிலும் அல்லது முற்றிலும் மாற்றத்தக்கவை.

இத்தகைய கடன்களை முழுவதுமாக அல்லது பகுதியான பங்குகளாக மாற்றுவதற்கான விருப்பத்தான் கூடிய கடனீட்டுப் பத்திர வெளியீடு, ஒரு பொது கூட்டத்தில் நிறைவேற்றப்பட்ட ஒரு சிறப்புத் தீர்மானத்தால் அங்கீகரிக்கப்பட வேண்டும். இது தடை செய்யப்படுவதால், மாற்றத்தக்க கடன்களைக் கொண்டுள்ளது.

மாற்றத்தக்க அல்லாத கடன் பத்திரங்கள் நிறுவனத்தின் பங்குகள் மாற்ற முடியாத மாற்றங்கள் மாற்றத்தக்க அல்லாத கடனீட்டுப் பத்திரங்களாக உள்ளன.

மாற்றூரிமை கண்ணோட்டத்தில்

பதிவு செய்யப்பட்ட கடன் பத்திரங்கள் பதிவு செய்யப்பட்ட கடனீட்டுப் பத்திரங்கள் குறிப்பிட்ட நபர்களின் பெயர்களில் வெளியிடப்படுகின்றன, அவை நிறுவனத்தின் புத்தகங்களில் ஒரு பற்று அட்டை வைத்திருப்பவர்கள் என பதிவு செய்யப்படுகின்றன. கடனீட்டு பத்திரம் வைத்திருப்பவர்களின் பெயர்கள் கடனீட்டு பத்திர நிறுவனத்தின் பதிவில் பதிவு செய்யப்படுகின்றன. அவர்களின் பங்குகள் பின்னால் ஒப்புதல் கொடுக்கும் நிபந்தனைகளுக்கு உட்பட்டு மாற்றத்தக்கவை.

பணியாளர் கடனீட்டுப் பத்திரங்கள் பங்குகள், கடன் பத்திரங்கள் பேச்சுவார்த்தைக்குட்பட்ட கருவிகளாக கருதப்படுகின்றன, மேலும் அவற்றை விநியோகிப்பதன் மூலம் மட்டுமே பரிமாற்றப்படுகின்றன. இத்தகைய கடன்களின் வைத்திருப்பவர்களின் பெயர்கள் கடனீட்டுப் பத்திரதாரர்களின் பதிவில் பதிவு செய்யப்பட வேண்டியதில்லை.

நிறுவனத்தின் கணக்குகள்:
பங்குகள் மற்றும் கடன்
பத்திரங்கள் வழங்குதல்

குறிப்புகள்

10.4.1 கடனீட்டுப் பத்திரங்கள் வழங்குவதற்கான கணக்கு

பங்குகள் வழங்குவதற்கான அதே வடிவத்தில் கடன் பத்திரங்களை வழங்குவதற்கான பதிவுகள் செய்யப்படுகின்றன. அவர்கள் சம, முனைம அல்லது தள்ளுபடி வழங்கலாம். எனினும், முனைம பணத்தைப் பயன்படுத்துவதற்கான சட்ட வரம்புகள் அல்லது பங்குகள் வழக்கில் தள்ளுபடி செய்யப்படுதல் போன்றவை தள்ளுபடி செய்யப்படுவதில்லை. கணக்கியல் உள்ளீடுகள் கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ளன::

ரொக்க கடனீட்டுப் பத்திரங்கள் வழங்குதல்

(i) சொத்துக்களை கையகப்படுத்துதல்:

சொத்துக்கள் க/கு (சொத்துக்களின் மதிப்புடன்) ப
விற்பனையாளர் க/கு (கொள்முதல் விலை)

சொத்துக்களின் மதிப்பு கொள்முதல் விலையைவிட அதிகமாக இருந்தால், மூலதன இருப்புக்கு வரவு வைக்கப்படும். ஒரு தலைகீழ் வழக்கில், அதாவது, கொள்முதல் விலை வாங்கப்பட்ட சொத்துகளின் மதிப்பை விட அதிகமாக இருக்கும், அந்த சமநிலை நற்பெயர் கணக்கில் பற்றுள்ளது.

(ii) கடனீட்டுப் பத்திரங்கள் ஒதுக்கீடு தொடர்பாக:

விற்பனையாளர்கள் ப
கடன்பத்திரங்கள் க/கு

கடன் பத்திரங்கள் தள்ளுபடி செய்யப்படும்போது, 'கடனீட்டுப் பத்திரங்கள் தள்ளுபடி கணக்கு' தள்ளுபடி செய்யப்படும் தொகைடன் பற்று வைக்கப்படும். கடனீட்டுப் பத்திரங்களின் வெளியீடு முனைமம் ஆகும். "கடனீட்டுப் பத்திரங்களின் முனைம கணக்கு" முனைம தொகையில் வரவு வைக்கப்படும்.

ரொக்கத்திற்கான கடன்களை வெளியீடுதல்

(i) விண்ணப்ப பணம் பெறுவதற்கு:

வங்கி க/கு (ப)
கடனீட்டு பத்திரங்களின் விண்ணப்பம் க/கு

(ii) கடனீட்டு பத்திரங்களுக்கான ஒதுக்கீடு:

கடனீட்டு பத்திரங்களின் விண்ணப்பம் க/கு (ப)
கடன்கள் க/கு

(கடனீட்டு விண்ணப்பப் பணத்தை மாற்றுவதற்காக)

நிறுவனத்தின் கணக்குகள்:
பங்குகள் மற்றும் கடன்
பத்திரங்கள் வழங்குதல்

குறிப்புகள்

கடனீட்டு பத்திரங்களின் ஒதுக்கீடு க/கு (ப)

கடனீட்டு பத்திர க/கு

(பணம் ஒதுக்கீடு காரணமாக)

வங்கி க/கு (ப)

கடனீட்டு பத்திரங்களின் முதல்/இரண்டு/மூன்று அழைப்பு க/கு

(ஒதுக்கப்பட்ட பணத்தை பெறுவதற்காக)

ஒதுக்கீடு வழக்கில் முனைம உருவாக்கப்பட்டு மற்றும் முனைம ஒதுக்கீடு பெறப்பட வேண்டும், இந்த ஒதுக்கீட்டின் காரணமாக ஏற்படும் தொகையின் நுழைவு:

கடனீட்டு பத்திரங்களின் ஒதுக்கீடு க/கு(ப)

கடனீட்டு பத்திரங்கள் க/கு

கடனீட்டு பத்திரங்களின் முனைம க/கு

ஒதுக்கீட்டில் தள்ளுபடி செய்யப்பட்டால், நுழைவு:

கடனீட்டு பத்திரங்களின் ஒதுக்கீடு க/கு (ப)

கடனீட்டுப் பத்திரங்களின் மீதான தள்ளுபடி க/கு (ப)

கடனீட்டு பத்திரங்கள் க/கு

(iii) முதல் / இரண்டாவது / இறுதி அழைப்பில்

கடன்கள் முதல் / இரண்டாவது / இறுதி அழைப்பு க/கு (ப)

கடனீட்டு பத்திரங்கள் க/கு

(முதல் / இரண்டாவது / இறுதி அழைப்புக் காரணமாக)

வங்கி க/கு (ப)

கடனீட்டு பத்திரங்கள் முதல் / இரண்டாவது / இறுதி அழைப்பு க/கு

(முதல் / இரண்டாவது / இறுதி அழைப்பு பணம் பெறப்பட்டது)

(iv) ஒரு முனைத்தில் பணம் பெறப்பட்டால்:

சமமாக வெளியிட்டால்:

வங்கி க/கு (ப)

கடனீட்டு பத்திரங்கள் க/கு

தள்ளுபடி வழங்கப்பட்டால்:

வங்கி க/கு (ப)

கடனீட்டுப் பத்திரங்களின் மீதான தள்ளுபடி க/கு (ப)

கடனீட்டு பத்திரங்கள் க/கு

முனைம வழங்கப்பட்டால்:

வங்கி க/கு (ப)

கடனீட்டு பத்திரங்கள் க/கு (ப)

கடனீட்டு பத்திரங்களின் முனைம க/கு

(V) கடனீட்டு பத்திரங்கள் வட்டிக்கு பணம் செலுத்துவதற்கு:

கடனீட்டு பத்திரங்கள் வட்டி க/கு (ப)

வங்கி க/கு

மூலத்தில் பிடித்தம் செய்யும் வரி

குறிப்புகள்:

(a) “கடனீட்டுப் பத்திரங்கள் கணக்கு” மூலம் கடனீட்டுப் பத்திரங்கள் செலுத்த வேண்டிய வட்டி விகிதத்தை முன் வைப்பது வழக்கமாக உள்ளது. உதாரணமாக கடனீட்டுப் பத்திரங்கள் மீது செலுத்த வேண்டிய வட்டி விகிதம் 10% எனில், கடனீட்டுப் பத்திரங்கள் கணக்கு ”10% கடனீட்டுப் பத்திரங்கள் கணக்கு” என அழைக்கப்படும்.

(b) கடனீட்டுப் பத்திரங்கள் மீது வட்டி செலுத்தும் நிறுவனம் நிர்ணயித்த கட்டணத்தில் வருமான வரி பிடித்தம் செய்யப்பட உள்ளது. குறைக்கப்பட வேண்டிய வரி மத்திய அரசுடன் கடன் அட்டைதாரர்களின் சார்பாக நிறுவனத்தால் வைப்பு செய்யப்படுகிறது. நிறுவனம் வழங்கிய வரி கடன் அட்டைதாரர்களின் சான்றிதழ் அடிப்படையில் பிடித்தம் செய்யும் வரி மூலம் கடன் பெற முடியும்.

எடுத்துக்காட்டு 10.3 பிப்ரவரி 2016 A நிறுவனத்தின், சந்தா 1,000 14% கடனீட்டுப் பத்திரங்கள் ரூபாய் 1,000 ஒவ்வொரு கடனீட்டு பத்திரம் ரூ. 94%, ஒரு விண்ணப்பம், ரூபாய் 50 மற்றும் ஒதுக்கீட்டில் ரூபாய் 500 மற்றும் 2016 ஆம் ஆண்டின் மே 1 ம் தேதி இருப்பு ஆகும். டிசம்பர் 30, ஜூன் 31 ஆகிய மாதங்களின் அரையாண்டில் வட்டி செலுத்த வேண்டியிருந்தது. 2016 ஜூன் 30 அன்று செலுத்த வேண்டிய முதல் கைச்சீட்டு 5% ஆகும். இந்த பிரச்சினை முழுமையாக நிறைவேற்றப்பட்டது.

மூலதனத்தின் வரி விகிதம் 10% ஆகும். பரிமாற்றங்களை குறிப்பேடு மற்றும் அவர்கள் 2016 டிசம்பர் 31 அன்று நிறுவனத்தின் இருப்பு நிலைக் குறிப்பு எவ்வாறு தோன்றும் என்பதைக் காட்டுகின்றன.

தீர்வு:

நிறுவனம் A குறிப்பேடு

தேதி	விவரங்கள்	₹பற்று	₹வரவு
------	-----------	--------	-------

நிறுவனத்தின் கணக்குகள்:
பங்குகள் மற்றும் கடன்
பத்திரங்கள் வழங்குதல்

குறிப்புகள்

நிறுவனத்தின் கணக்குகள்:
பங்குகள் மற்றும் கடன்
பத்திரங்கள் வழங்குதல்

குறிப்புகள்

2 0 1 6 பிப்ரவரி	வங்கி க/கு 14% கடனீட்டுப் பத்திர விண்ணப்பம் க/கு	ப	50,000	50,000
	14%கடனீட்டுப் பத்திர விண்ணப்பம் க/கு 14% கடனீட்டுப் பத்திரங்களை க/கு (விண்ணப்பத்தை பணத்தை 14% கடனீட்டுக்கு மாற்றுவது வரவு செலவு கணக்கு தேதியிட்ட.)	ப	50,000	50,000
	14%கடனீட்டுக்கு ஒதுக்கீடு. க/கு கடனீட்டு பத்திர மீதான தள்ளுபடி க/கு 14% கடனீட்டுப் பத்திரங்கள் க/கு (நிதி ஒதுக்கீடு காரணமாக பணம் அரசாணை நிலை எண் வாரியத்தின் தீர்மானம் தேதியிட்ட தேதி)	ப ப	5000,000 60,000	5,60,000
1 மே	வங்கி க/கு 14% கடனீட்டு பத்திரம் ஒதுக்கீடு க/கு (ஒதுக்கீட்டுப் பணம் பெறுதல்)	ப	5,00,000	5,00,000
30 ஜூன்	14% கடனீட்டு பத்திரம் முதல் ரூ இறுதி அழைப்பு க/கு ப 14% கடனீட்டு பத்திரம் க/கு (முதல் மற்றும் இறுதி அழைப்பு இருப்பதன் காரணமாக 1,000 கடனீடுகள் ; ஒரு கடனீட்டுக்கு ரூபா 390)	ப	3,90,000	3,90,000
31 டிசம்பர்	கடன் வட்டி க/கு ப வங்கி க/கு மூலத்தில் பிடித்தம் செய்யும் வரி (கடனீட்டுப் பத்திரங்கள் மீது அரை ஆண்டுக்கு ; 10,00,000 ரூபாய்க்கு 5% வட்டி செலுத்துகிறது)	ப	50,000	45,000 5,000
31 டிசம்பர்	கடன் வட்டி க/கு ப வங்கி க/கு மூலத்தில் பிடித்தம் செய்யும் வரி (2016 ஆம் ஆண்டு டிசம்பர் 31 ஆம் தேதியுடன் முடிவடைந்த அரை ஆண்டுகளான கடனீட்டு வட்டி செலுத்துதல்)	ப	70,000	63,000 7,000
	இலாப மற்றும் நட்ட க/கு ப கடன் வட்டி க/கு (கடனளிப்பு வட்டி லாபம் மற்றும் நட்ட க/கு மாற்றுவது)	ப	1,20,000	1,20,000

கடனீட்டுப் பத்திரங்கள் அன்று வெவ்வேறு தேதிகளில் பணம் பெறப்பட்டது. பல்வேறு தேதிகளில் பெறப்பட்ட பல்வேறு தொகைகளில் வட்டி கணக்கிடுவதற்கு பதிலாக, கேள்வி முதல் ஆறு மாதங்களுக்கு மொத்த தொகையில் 5% வட்டி விகிதம் வழங்குகிறது.

A நிறுவனம்

இருப்பு நிலைக் குறிப்பு 31 டிசம்பர் 2016

நிறுவனத்தின் கணக்குகள்:
பங்குகள் மற்றும் கடன்
பத்திரங்கள் வழங்குதல்

	விவரங்கள்	ரூ
A 1.	பங்கு மற்றும் பொறுப்புகள்: பங்குதாரர்களின் நிதி (a) பங்கு மூலதனம் வழங்கப்பட்டபணம் செலுத்தும் மூலதனம் - பங்கு ஒவ்வொரு பங்குதாரர் (b) இருப்புகள் மற்றும் மிகுதி இலாப மற்றும் நட. க/கு கடன்ஈடுப் பத்திரங்கள் மீதான தள்ளுபடி (c)பங்கு வாரண்டுகள் எதிராக பெற்ற பணம்	(1,20,000) (60,000) <hr/> (1,80,000) <hr/>
2.	பங்கு பயன்பாடு பணம் நிலுவையிலுள்ள ஒதுக்கீடு	-
3	தற்போதைய அல்லாத பொறுப்புகள் (a)நீண்ட கால கடன்கள்: 14% கடன்ஈடுப் பத்திரங்கள் (b)ஒத்திவைக்கப்பட்ட வரி பொறுப்புகள் (நிகர) (c)இதர நீண்டகால பொறுப்புகள் (d)நீண்ட கால ஏற்பாடுகள்	10,000 <hr/> 10,000 <hr/>
4	நடப்புப் பொறுப்புகள் (a) குறுகிய கால கடன் (b) வணிகச் செலவுகள் (c) மற்ற தற்போதைய கடன் பொறுப்புகள் (d) குறுகிய கால ஒதுக்கீடுகள்: வரி மூலம் கழித்த வரி மொத்தம்(1)+(2)+(3)+(4)	- - 12,000 - 12,000 <hr/> 8,32,000 <hr/>

குறிப்புகள்

நிறுவனத்தின் கணக்குகள்:
பங்குகள் மற்றும் கடன்
பத்திரங்கள் வழங்குதல்

குறிப்புகள்

B	சொத்துக்கள்	-
1.	அல்லாத தற்போதைய சொத்துக்கள்	-
2.	நடப்பு சொத்து	-
	(a) தற்போதைய முதலீடுகள்	-
	(b) சரக்குகள்	-
	(c) வர்த்தக ரசீதுகள்	8,32,000
	(d) ரொக்கம் மற்றும் பணச் சர்ப்புகள்	-
	(e) குறுகிய கால கடன்கள் மற்றும் முன்னேற்றங்கள்	-
	(f) பிற தற்போதைய சொத்துக்கள்	-
		8,32,000
	மொத்தம்(1)+(2)	8,32,000

குறிப்பு: பல்வேறு வகையான இருப்பு நிலைக் குறிப்பு, விரிவான தகவல்கள் இல்லாத நிலையில், பல பொருட்களுக்கான தனிப்பட்ட குறிப்புகள் செய்யப்படவில்லை.

கடனீட்டு பத்திரங்களின் பல்வேறுபட்ட விதிமுறைகள்

A நிறுவனம் வேறு விதமாக கடனீட்டு பத்திரங்களை வெளியிடலாம். இந்த நிபந்தனைகள் பிரச்சினையை பற்றி மட்டும் அல்லாமல், மீட்பிற்காகவும் இருக்கலாம். இது போன்ற விதிமுறைகள் வருமாறு:

கடனீட்டுப் பத்திரங்கள் சமமாக வழங்கப்படுகின்றன அவை சாதாரண வகை கடனீட்டுப் பத்திரங்கள், கணக்கியல் பதிவுகள் முன்பு விவாதிக்கப்பட்டவையே.

கடனீட்டுப் பத்திரங்கள் தொடர்பாக

வங்கி க/கு (ப)

கடனீட்டுப் பத்திரங்கள் க/கு

சில கணக்கியல் தொகை இரு கணக்குப்பதிவு உள்ளீடுகளை கூட செலுத்த வேண்டியிருக்கும், ஒரு முனைமகளில் கடன் பத்திரங்கள் பெறப்படுகின்றன.

வங்கி க/கு (ப)

கடனீட்டுப் பத்திரங்கள் விண்ணப்பம் மற்றும் ஒதுக்கீடு க/கு

(விண்ணப்ப பணம் பெறப்பட்ட)

கடனீட்டுப் பத்திரங்கள் விண்ணப்பம் மற்றும் ஒதுக்கீடு க/கு (ப)

கடனீட்டுப் பத்திரங்கள் க/கு

(விண்ணப்ப பணத்தை கடனீட்டுப் பத்திரங்கள் கணக்கிற்கு மாற்றுதல்)

மிகுதி பணத்தை தக்கவைத்துவிட்டு, கடனீட்டுப் பத்திரங்கள் விண்ணப்பம் மற்றும் ஒதுக்கீட்டுக் கணக்கிலிருந்து வெளியேற்றப்பட்டபின், சந்தாவைப் பொறுத்தவரை இரண்டு உள்ளீடுகளை கடக்கலாம். சாதாரண போக்கில் மாணவர்கள் ஒரு பதிவை மட்டும் கடந்து செல்லலாம்.

பணம் செலுத்துவதில்

கடனீட்டுப் பத்திரங்கள் க/கு (ப)

வங்கி க/கு

பணம் வெவ்வேறு முனைமகளில் பெறப்படுகிறது என்றால், விண்ணப்பம், ஒதுக்கீடு, முதல் அழைப்பு போன்றவற்றில், முந்தைய பக்கங்களில் ஏற்கனவே விவாதிக்கப்பட்ட முறையில் உள்ளீடுகள் செய்யப்படும்.

தள்ளுபடி மற்றும் ஊதியத்தில் வழங்கப்படும் கடன்கள், எ.கா., ரூபாய் 100 என்ற ஒரு கடனீட்டுப் பத்திரங்கள் ரூபாய் 90 க்கு வழங்கப்பட்டு ரூபாய் 100 க்கு செலுத்தப்படுகிறது.

கடனீட்டுப் பத்திரங்கள் வெளியீடுதல்

வங்கி க/கு	(ப)	90
கடனீட்டுப் பத்திரங்களின் மீதான தள்ளுபடி க/கு	(ப)	10
கடன்கள் க/கு		100

முனைமகளில் பணம் பெறப்பட்டால், தள்ளுபடிக்கான நுழைவுத் தொகை ஒதுக்கீட்டின் காரணமாக பணம் செலுத்தப்படும்.

கடனீட்டுப் பத்திரங்கள் ஒதுக்கீடு (ப)

கடனீட்டுப் பத்திரத்தின் மீதான தள்ளுபடி க/கு(ப)

கடனீட்டுப் பத்திரங்கள் க/கு

பணம் செலுத்துவதில்

கடனீட்டுப் பத்திரங்கள் க/கு (ப) 100

வங்கி க/கு 100

முனைமம் செலுத்த வேண்டிய கடனீட்டுப் பத்திரங்கள் எ.கா. ரூ100க்கான கடன் பத்திரங்கள் 110க்கு வழங்கப்படுகிறது, ஆனால் ரூ100க்கு செலுத்தப்படுகிறது

கடனீட்டுப் பத்திரங்கள் வெளியீடுதல்

வங்கி க/கு (ப)	110
கடனீட்டுப் பத்திரங்கள் க/கு	100
கடனீட்டுப் பத்திரங்களின் மீதான முனைம க/கு	10

முனைமகளில் பணம் பெறப்பட்டால் பத்திரத்திற்கான நுழைவு இல்லையெனில் பணம் காரணமாக ஒதுக்கீடு செய்யப்படும்:

கடனீட்டுப் பத்திர ஒதுக்கீடு க/கு (ப)

கடனீட்டுப் பத்திர க/கு

கடனீட்டுப் பத்திரங்களின் முனைம வழங்குதல் க/கு

கணக்கியல் ஆண்டின் முடிவில், கடனீட்டுப் பத்திரத்தின் அளவு மூலதன இருப்புக்கு மாற்றப்படலாம். மாற்றாக, நிறுவனத்தின் இருப்புநிலைக் குறிப்பில் “இருப்புக்கள் மற்றும் மிகுதி ” என்ற தலைப்பின் கீழ் தனித்தனி உருப்படியை “கடனீட்டுப் பத்திரங்களின் முனைமம்” எனக் காட்டலாம்.

பணம் செலுத்துவதில்:

கடனீட்டுப் பத்திர க/கு 100

வங்கி க/கு 100

கடனீட்டுப் பத்திரங்கள் முனைமம் மூலம் வழங்கப்படும்போது, எ.கா., ஒரு கடனீட்டுத் தொகை 100க்கு ரூபாய்110 செலுத்தப்பட வேண்டியிருக்கும்.

குறிப்புகள்

நிறுவனத்தின் கணக்குகள்:
பங்குகள் மற்றும் கடன்
பத்திரங்கள் வழங்குதல்

கடனீட்டு பத்திரங்களின் வெளியீடுதல்:

வங்கி க/கு 100

கடனீட்டுப் பத்திரங்களின் வெளியீடுதல் நடட க/கு 10

குறிப்புகள்

கடனீட்டுப் பத்திர க/கு 100

கடனீட்டுப் பத்திரங்களின் மீதான முனைம மீட்பு க/கு 10

பின்வருமாறு பொருட்களுக்கான இருப்புநிலை குறிப்பு :

	விவரங்கள்	ரூ
A	<u>பங்கு மற்றும் பொறுப்புகள்:</u> <u>பங்குதாரர்களின் நிதி</u>	
1.	பங்கு மூலதனம்	
2	இருப்புக்கள் மற்றும் மிகுதி கடன் பத்திரம் மீதான நஷ்டம்	(10)
3.	பங்கு ஒதுக்கீடு நிலுவை தொகை	100
	நடப்பில்லாத பொறுப்பு சொத்துக்கள்	10
	(a) நீண்ட கால கடன்: கடன்பத்திரம் முனைம கடன் பத்திரங்கள் மீட்டெடுப்பு	110
		-
	<u>மொத்தம்(1)+(2)+(3)+(4)</u>	100
	<u>சொத்துக்கள்</u>	
	நடப்பில்லாத பொறுப்பு சொத்துக்கள் நடப்பு சொத்து	
	(a) தற்போதைய முதலீடுகள்	
	(b) சரக்குகள்	100
	(c) வர்த்தக ரசீதுகள்	
	(d) ரொக்கம் மற்றும் பணச் சார்புகள்	100
	(e) குறுகிய கால கடன்கள் மற்றும் முன்னேற்றங்கள்	100
	<u>மொத்தம்(1)+(2)</u>	

முனைம முறையில் கடனீட்டுப் பத்திரங்களின் மீது பணம் பெற்று இருந்தால், மீட்புக் மீது செலுத்த வேண்டிய பத்திரத் தொகை ஒதுக்கீடு அடிப்படையில், பணம் பெறுவதற்கான நுழைவு மூலம் பதிவு செய்யப்படும்.

கடனீட்டுப் பத்திர ஒதுக்கீடு க/கு

கடனீட்டுப் பத்திரத்தின் மீதான தள்ளுபடி க/கு

கடனீட்டுப் பத்திர க/கு

கடனீட்டுப் பத்திரங்களின் மீதான முனைம மீட்பு க/கு
பணம் செலுத்துவதில்

கடனீட்டுப் பத்திர க/கு ப 100
கடனீட்டுப் பத்திரங்களின் மீதான பத்திர மீட்பு க/குப 10
வங்கி க/கு 110

கடனீட்டுப் பத்திரங்களின் தள்ளுபடி மீது செலுத்த வேண்டிய முனைமம்,
எ.கா. 100 இன் கடனீட்டுப் பத்திரங்கள் 90 க்கு வழங்கப்படுகிறது, ஆனால்
110 இல் செலுத்தப்படுகிறது.

கடனீட்டுப் பத்திரங்கள் வெளியீடுதல்

வங்கி க/கு ப 100

கடனீட்டுப் பத்திரங்களின் வெளியீடுதல் நடட க/கு (₹10 + ₹10)

கடனீட்டுப் பத்திர க/கு 100

கடனீட்டுப் பத்திரங்களின் மீதான முனைம க/கு 10

பணம் செலுத்துவதில் உள்ள நுழைவு புள்ளி (4) இல் குறிப்பிடப்படுவது
போலவே இருக்கும்.

பணம் செலுத்துவதில்:

கடனீட்டுப் பத்திரங்கள் / பத்திர/ தள்ளுபடி விலையில் கடன்
பத்திரங்களை வழங்குவதில் நடைமுறைகள் இல்லை. தள்ளுபடி அல்லது
கடனீட்டுப் பத்திரங்களின் முனைம மற்றும் பத்திர செலுத்துபட வேண்டும்.
எனினும், இது போன்ற பிரச்சினை செய்யப்பட்டால், கணக்கியல் பதிவுகள்
பின்வருமாறு இருக்கும்:

கடனீட்டுப் பத்திரங்கள் தள்ளுபடி செய்யப்படுகிறது. எ. கா.100 இன் கடனீட்டுப்
பத்திரங்கள் 100இல் வழங்கப்படுகிறது, ஆனால் ₹95இல் செலுத்தப்படுகிறது.

கடனீட்டு பத்திரங்களின் வெளியீடுதல்:

வங்கி க/கு ப 100

கடனீட்டுப் பத்திரக/கு 100

பணம் செலுத்துவதில்:

கடனீட்டுப் பத்திர ப க/கு 100

வங்கி க/கு 95

கடனீட்டுப் பத்திரங்கள் மீதான இலாப க/கு 5

மீட்டெடுப்புக்கான தள்ளுபடி பெறத்தக்கது கடன்பத்திரங்களை
மீட்டெடுக்கப்படுதல் மற்றும் கடனீட்டுப்பத்திரங்களின் வெளியீடுதலில்
மட்டும் அல்ல என்பதை பதிவு செய்யலாம். இது மரபுகாப்புக் கோட்பாடு
கணக்கீட்டு மாநாட்டின் படி, எதிர்பார்க்கப்படும் இழப்புகள் கணக்கில்
எடுத்துக்கொள்ளப்பட வேண்டும், ஆனால் எதிர்பார்த்த லாபங்கள் இல்லை.

குறிப்புகள்

நிறுவனத்தின் கணக்குகள்:
பங்குகள் மற்றும் கடன்
பத்திரங்கள் வழங்குதல்

குறிப்புகள்

கடனீட்டுப் பத்திரங்களின் தள்ளுபடி மற்றும் மீட்கத்தக்க தள்ளுபடி எ. கா. 100 இன் கடனீட்டுப் பத்திரங்கள் 95 இல் வழங்கப்படுகிறது, ஆனால் 98 இல் செலுத்தப்படுகிறது.

கடனீட்டு பத்திரங்களின் வெளியீடுதல்:

வங்கி க/கு	95
கடனீட்டுப் பத்திரக் தள்ளுபடி க/கு	5
கடனீட்டுப் பத்திர க/கு	100

பணம் செலுத்துவதில்:

கடனீட்டுப் பத்திர க/கு

வங்கி க/கு

கடனீட்டுப் பத்திரங்கள் மீதான இலாப க/கு

கடனீட்டுப் பத்திரங்களின் பத்திர மற்றும் மீட்கத்தக்க தள்ளுபடி ஆகியவை செலுத்தப்படும். எ.கா.100 இன் கடனீட்டுப் பத்திரங்கள் 105 இல் வழங்கப்படுகிறது, ஆனால் 95 இல் செலுத்தப்படுகிறது.

கடனீட்டுப் பத்திரங்கள் தொடர்பான:

வங்கி க/கு

கடனீட்டுப் பத்திரங்களின் நட்ட க/கு

கடனீட்டுப் பத்திரங்களின் மீதான பத்திர மீட்பு க/

கடனீட்டுப் பத்திரங்களின் மீட்பு:

கடனீட்டுப் பத்திர க/கு

வங்கி க/கு

கடனீட்டுப் பத்திரங்கள் மீதான இலாப க/கு

கடனீட்டுப் பத்திரங்களின் பத்திர மற்றும் தள்ளுபடி ஆகியவை செலுத்தப்படும். எ. கா.100 இன் கடனீட்டுப் பத்திரங்கள் 105 இல் வழங்கப்படுகிறது, ஆனால் 110 இல் செலுத்தப்படுகிறது.

கடனீட்டுப் பத்திரங்கள் தொடர்பான:

வங்கி க/கு 105

கடனீட்டுப் பத்திரங்களின் நட்ட க/கு 10

கடனீட்டுப் பத்திர க/கு 100

கடனீட்டுப் பத்திரங்களின் பத்திர வழங்குதல் க/கு 5

கடனீட்டுப் பத்திரங்களின் மீதான பத்திர மீட்பு க/கு10

பணத்தின் மீதான:

கடனீட்டுப் பத்திர க/கு ப 100

கடனீட்டுப் பத்திரங்களின் மீதான பத்திர மீட்பு க/கு 10

வங்கி க/கு 110

உங்கள் முன்னேற்றத்தைச் சோதித்தறிக

3. ஒரு நிறுவனம் தனது பங்குகளை முனைமத்தில் எவ்வாறு வெளியிடும்?
4. முதலீட்டு உரிமைகளின் பத்திர முறையின் மாற்று வழிமுறைகளின் நன்மைகள் யாவை?

குறிப்புகள்

10.5 உங்கள் முன்னேற்றத்தைச் சோதித்தறியும் வினாக்களுக்கான விடைகள்

1. பங்கு மற்றும் சரக்கிருப்பு இடையே உள்ள இரண்டு வேறுபாடுகள்:
 - ஒரு பங்கு முழுமையாக செலுத்தப்படாமல் இருக்கலாம், ஆனால் ஒரு சரக்கிருப்பு எப்போதும் முழுமையாக செலுத்தப்படுகிறது.
 - ஒரு பங்கு பெயரளவு மதிப்பைக் கொண்டுள்ளது, ஆனால் ஒரு சரக்கிருப்புக்கு பெயரளவு மதிப்பு இல்லை.
2. சரக்கிருப்பு என்பது ஒரு நபரின் பங்கு மூலதனத்தின் ஒட்டுமொத்த தொகுப்புவதியம் ஆகும். வசதியாக வைத்திருக்கும் நோக்கத்திற்காக பங்குகளின் அசல் முக மதிப்புக்கு பொருந்திய உட்பிரிவுகள் வெவ்வேறு பகுதிகளாக பிரிக்கப்படலாம்.
3. ஒரு நிறுவனம் தனது பங்குகளை ஒரு பத்திரத்திற்காக (அதாவது, பங்குகளின் முக மதிப்புக்கு விட அதிகமான மதிப்புக்கு) வழங்கலாம், பணம் தவிர வேறு எதையும் கருத்தில் கொள்ளலாம். பத்திரத்தின் பங்குகளை வெளியிடும் அதிகாரம் சங்க கட்டுரைகளில் அளிக்கப்பட வேண்டியதில்லை. இருப்பினும், SEBI வெளியிட்டுள்ள வழிகாட்டு நெறிமுறைகளின் படி, தொழில்முனைவோர் ஒரு புதிய நிறுவனம் அமைத்தால், ஒரு தடம் பதிவேடு இல்லாமல், பொது மக்களுக்கு மட்டுமே மூலதனத்தை வழங்க முடியும்.
4. பாதுகாப்பு முறையில் பத்திரின் பணம் பெறப்படவில்லை என்றால் பங்குகளின் இழப்பீட்டுத் தொகையில் பங்கு பத்திரங்கள் பத்திரத்தின் கணக்கில் பற்று வைக்கப்பட மாட்டாது என்பதே மாற்று முறைகளின் நன்மையாகும்.

10.6 சுருக்கம்

- ஒரு பங்கு, ஒரு நிறுவனத்தின் மொத்த பங்கின் மூலம் பிரிக்கப்படும் அலகுகளில் ஒன்றாகும். நிறுவனங்களின் சட்டம், 2013 ஒரு பங்கை வரையறுக்கிறது, “ஒரு நிறுவனத்தின் பங்கு மூலதனத்தில் பங்கு மற்றும் இருப்புகள் அடங்கும்”. [பிரிவு 2(84)].
- சான்றிதழில் குறிப்பிட்டுள்ளபடி குறிப்பிடப்பட்ட எண்களைக் கொண்டிருக்கும் ஒரு குறிப்பிட்ட எண்ணிக்கையிலான பங்குகள் பதிவு செய்யப்பட்ட ஒரு நபருக்கு, அந்த நிறுவனத்தின் பெயரில்

குறிப்புகள்

வழங்கப்பட்ட பங்குதாரரின் சான்றிதழின் கீழ் வழங்கப்பட்ட பங்கு சான்றிதழ் சான்றளிக்கிறது.

- ஒரு பங்கு என்பது ஒரு உரிமைகள் மற்றும் கடன்களின் தொகுப்பாகும். நிறுவனத்தின் உரிமையாளர்களின் எந்தவொரு மற்றும் விகிதாசார பகுதியும் கலைக்கப்படுவதன் மூலம் இலாபங்களின் விகிதாசார பகுதியைப் பெறுவதற்கான உரிமையை அதன் உரிமையாளருக்குப் பெற்றுக்கொடுக்கிறது. மறுபுறத்தில், வாங்குபவர் முழு மதிப்பையும் முடக்குவதற்குத் தேவைப்படலாம்.
- உறுப்பினர்கள் அனுமதிக்கப்படுமானால், மூலதனத்தை முழுமையாக வழங்கினால், ஒரு சாதாரண தீர்மானத்தின் (எளிய பெரும்பான்மையினரின் தீர்மானம்) உறுப்பினர்களால் மாற்றப்படலாம்.
- பங்குச்சந்தை என்பது ஒரு நபரின் பங்கு மூலதனத்தின் ஒட்டுமொத்த தொகுப்பூதியம் ஆகும். வெவ்வேறு பகுதிகளாக வசதியான நோக்கத்திற்காக பங்குகளின் அசல் முக மதிப்பைப் பொருட்படுத்தாமல், எந்த பிரிவினரிலும், உட்பிரிவுகளிலும் அது பிரிக்கப்பட்டு மாற்றப்படலாம்.
- ஒரு நிறுவனம் தனது பங்குகளை ஒரு முனைமத்தில் (அதாவது, பங்குகளின் முக மதிப்புக்கு விட அதிகமான மதிப்புக்கு) வழங்கலாம், பணம் தவிர வேறு எதையும் கருத்தில் கொள்ளலாம். பத்திரடின்பங்குகளை வெளியிடும் அதிகாரம் சங்க கட்டுரைகளில் அளிக்கப்பட வேண்டியதில்லை.
- இருப்பினும், SEBI வெளியிட்டுள்ள வழிகாட்டு நெறிமுறைகளின் படி, தொழில்முனைவோர் ஒரு புதிய நிறுவனம் அமைத்தால், ஒரு தடம் பதிவேடு இல்லாமல், பொது மக்களுக்கு மட்டுமே மூலதனத்தை வழங்க முடியும். நிறுவன சட்டத்தின் 52 ஆம் பிரிவின் படி, அத்தகைய முனைமத்தில் அளவு, நிறுவனத்தின் மூலம் பாத்திரங்களை முனைமத்தின் கணக்கில் மாற்றப்பட வேண்டும்.
- பொதுவாக, முனைமத் தொகை, ஒதுக்கப்பட்ட தொகையில் ஒரு தொகையை செலுத்த வேண்டும். இருப்பினும், ஒரு நிறுவனத்தின் விண்ணப்பதாரர் முனைம பணத்தை விண்ணப்ப பணம் அல்லது அழைப்புகள் மூலம் செலுத்த வேண்டும்.
- பத்திரங்கள் முனைம சிகிச்சைக்காக மாற்று வழிமுறை உள்ளது. பத்திரங்கள் முனைமம் பெறுவதற்கு எந்த உள்ளீடும் நிறைவேற்றப்படவில்லை. இருப்பினும், பத்திரங்களுக்கு பத்திர கிடைத்தவுடன், கடன் பத்திரங்கள், கணக்கில் வரவு வைக்கப்படும்.
- ஒரு நிறுவனம் இப்போது ஒரு தள்ளுபடியில் பங்குகளை வழங்க முடியாது, (அதாவது, ஒரு பங்குகளை விட குறைந்த மதிப்பை விட குறைவாக) வியர்வை பங்கு பங்குகள் தவிர. முன்னர் விவாதிக்கப்பட்டுள்ளபடி, வியர்வை பங்கு பரிவர்த்தனை பங்குகள் என்பது பணத்தைத் தவிர வேறு எதனையும் கருத்தில் கொள்ளாத அந்த பங்குகளாகும், எ.கா. அறிவுசார் உரிமைகள் அல்லது மதிப்புச் சேர்த்தல்.
- நிறுவனங்களுக்கு அவ்வப்போது பணம் தேவைப்படுகிறது. இந்தத் தேவை, பங்கு மூலதனத்தை உயர்த்துவதன் மூலம் பகுதியளவில்

சந்திப்பதோடு, பொதுமக்கள் கடன்களைப் பொறுத்து அமையும்.இத்தகைய பொதுப் பற்றுதல்களின் ஒரு வடிவம் கடனீட்டுப் பத்திரங்களின் மூலம் பணம் திரட்டல் ஆகும்.கடனீட்டுப் பத்திரங்கள், பொது மக்களின் பெரும் பகுதியில் இருந்து, இரவல் பணத்தில், நிறுவனங்களுக்கு உதவி செய்கின்றனர்.

- கடனீட்டுப் பத்திரத்தை அதன் வைத்திருப்பவருக்குக் கடனாகக் கடனாக ஒப்புக் கொள்ளும் அதன் முத்திரை கீழ் ஒரு நிறுவனம் வழங்கிய சான்றிதழை, வரையறுக்கலாம். கடனீட்டுக்கான மிக முக்கியமான அம்சம் கடன் அல்லது கடனீட்டின் பதிவு ஆகும்.
- பங்குகளை வழங்குவதற்கு அதே மாதிரியில் கடனீட்டுப் பத்திரங்கள் பதிவுகள் செய்யப்படுகின்றன. இவற்றை, பத்திர அல்லது தள்ளுபடி மூலம் வழங்கலாம். ஆனால், பங்குகளை பொறுத்த வரை, பிரீமியம் பணத்தை பயன்படுத்துவது அல்லது தள்ளுபடி வழங்குவது தொடர்பான சட்ட கட்டுப்பாடுகள், கடனீட்டுப் பத்திரங்கள் பொருந்தாது.

குறிப்புகள்

10.7 முக்கிய கருத்துப்படிமங்கள்

- சமத்துவ பங்குகள்: மற்ற பங்கின் முன்னுரிமை உரிமைகள் இல்லாத பங்குகள் ஆகும்.
- உறுதியான ஒப்புறுதியளித்தல்: எழுத்துறுதி வழங்கல் ஒப்பந்தத்தின் கீழ் அவரது சாத்தியமான கடப்பாட்டைக் கருத்தில் கொள்ளாமல், நிறுவனத்தின் பத்திரங்கள், தானாகவே பதிவு செய்ய ஒப்புக்கொள்கிறார்.
- முன்னுரிமை பங்குகள்: பங்குகள், மற்றவர்களின் வகுப்புகளின் மீது, நிறுவனத்தின் முந்திய சந்தர்ப்பத்தில், நிலையான பங்காதாயம் மற்றும் மூலதனத்தை திரும்பப் பெறுவதற்கு ஒரு முன்னுரிமை உரிமையைக் கொண்டிருக்கும்.

10.8. தற்சோதனை மற்றும் பயிற்சி வினாக்கள்

குறு விடை வினாக்கள்

1. ஒரு பங்கின் முக்கிய அம்சங்கள் யாவை?
2. பங்குகளை தள்ளுபடி செய்தல் பற்றி சிறுகுறிப்பு வரைக.

நெடு விடை வினாக்கள்

1. கணக்கு ஏடுகளில் கடனீட்டுப் பத்திரங்கள் ஏற்படும் இழப்பை எவ்வாறு சமாளிப்பது?
2. கடனீட்டு மற்றும் அதன் மீட்சி என்றால் என்ன? கடன்களை மீட்பதற்கான பல்வேறு முறைகளை விவரிக்கவும். எடுத்துக்காட்டுகள் தருக.

10.9 மேலும் படிக்க

மகேஸ்வரி, S.N., சுனில் K. மற்றும் சரத் K. 2017. மேம்பட்ட கணக்கியல், தொகுதி I. புதுடில்லி: விகாஸ் பதிப்பகம் ஹவுஸ்.

சுனில்மகேஸ்வரி, S.N., சுனில் K. மற்றும் சரத் K. 2018. கணக்கியல், 12வது பதிப்பு ஒரு அறிமுகம். புதுடில்லி: விகாஸ் பதிப்பகம் ஹவுஸ்.
ஜெயின், நரங், K.L. 2001. மேம்பட்ட கணக்கியல் புது டெல்லி: கல்யாணி பதிப்பாளர்கள்.
அஹ்மத், N. 2008. நிதி கணக்கீட்டு புதுடில்லி: அட்லாண்டிக் பதிப்பாளர்கள் மற்றும் விநியோகஸ்தர்கள் பிரைவேட் லிமிடெட்.

நிறுவனத்தின் கணக்குகள்:
பங்குகள் மற்றும் கடன்
பத்திரங்கள் வழங்குதல்

குறிப்புகள்

அலகு 11 பங்குகளின் பறிமுதல் மற்றும் போலியான பங்குகளின் பிரச்சனை

குறிப்புகள்

அமைப்பு

- 11.0 அறிமுகம்
- 11.1 நோக்கங்கள்
- 11.2 பங்குகளின் பறிமுதல் மற்றும் மறு வெளியீடு
 - 11.2.1 பறிமுதல் வழங்கப்பட்ட பங்குகள்
 - 11.2.2 காப்பீட்டு கட்டணத்தில் பங்குகளின் பறிமுதல்
 - 11.2.3 பறிமுதல் பங்குகளின் மறு வெளியீடு
 - 11.2.4 காப்பீட்டில் வெளியிடப்பட்ட பற்றுச்சீட்டு பங்குகள் மறு வெளியீடு
- 11.3 உங்கள் முன்னேற்றத்தைச் சோதித்தறியும் வினாக்களுக்கான விடைகள்
- 11.4 சுருக்கம்
- 11.5 முக்கிய கருத்துப்படிமங்கள்
- 11.6. தற்சோதனை மற்றும் பயிற்சி வினாக்கள்
- 11.7 மேலும் படிக்க

11.0 அறிமுகம்

பங்குகளை இழக்க நேரிடும் போது, அந்த தொகை உங்களது பங்கு கணக்கு பயன்பாட்டிலிருந்து பறிமுதல் செய்யப்படும். திரும்பப் பெறப்பட்ட இழப்பு இழக்கப்பட்ட தொகைக்கு குறைவாக இருந்தால், அதிகப்படியான மூலதன இருப்பு கணக்கிற்கு மாற்றப்பட வேண்டும்.

11.1 நோக்கங்கள்

இந்த அலகை நீங்கள் படித்து முடித்த பின்பு உங்களால்:

- பங்குகளின் பறிமுதல் பற்றி சட்டப்பூர்வ விதிகளை ஆய்வு செய்ய முடியும்
- பங்குகளின் பறிமுதலுக்கான கணக்கு பதிவுகளை விளக்க முடியும்
- பறிமுதல் பங்குகளின் மறுசீரமைப்பைப் பற்றி விவாதிக்க முடியும்.
- சந்தா வெளியிடப்பட்ட பற்றுச்சீட்டு பங்குகளை மீளப்பெறும் செயல்முறையை விவரிக்க முடியும்.

11.2 பங்குகளின் பறிமுதல் மற்றும் மறு வெளியீடு

பங்குகள் பறிமுதல், ஒதுக்கப்பட்ட தொகை மற்றும் அல்லது ஒரு பங்குதாரர் பணம் செலுத்தும் போது இயல்புநிலை காரணமாக பங்குகளின் நீக்கம் என்று வரையறுக்கப்பட்டு இருக்கலாம். நிறுவனத்தின் சட்டத்தில் பங்குகள் கைப்பற்றப்படுவதைப் பற்றிய எந்த ஒரு குறிப்பிட்ட விதிமுறையும் இல்லை. எவ்வாறாயினும், பங்குகளின் மூலம் வரையறுக்கப்பட்ட ஒரு நிறுவனத்தின்

குறிப்புகள்

மாதிரியின் 28 முதல் 34 வரையான ஒழுங்குமுறை (அட்டவணை F ல் I நிறுவனங்கள் சட்டம் 2013) பங்குகளை ஒதுக்கீடு செய்வதை உறுதிப்படுத்துகின்றன.

இந்த சட்ட விதிகள் பின்வருமாறு முடியும்.

- (i) பங்குகளை இழப்பதற்கான அதிகாரம் நிறுவனத்தின் கட்டுரைகளால் வெளிப்படையாக வழங்கப்பட வேண்டும்.
- (ii) கட்டுரைகளில் கொடுக்கப்பட்ட நடைமுறையை பின்பற்றப்பட வேண்டும்.
- (iii) செல்லுபடியாகும் அழைப்புக்கு செலுத்துவதில் பங்குதாரருக்கு ஒரு முன்னிருப்பு இருத்தல் வேண்டும்.
- (iv) ஒரு குறிப்பிட்ட தொகைக்கான அழைப்புகளை 14 நாட்களுக்குள் செலுத்த வேண்டும் என்ற கோரிக்கை பற்றிய ஒரு அறிவிப்பு அளிக்கப்பட வேண்டும்.
- (v) பங்குகளின் பறிமுதல் பற்றி ஒரு தீர்மானத்தை இயக்குனர் சபை நிறைவேற்ற வேண்டும்.
- (vi) அதிகாரத்தை கைப்பற்றும் சக்தி, நல்ல நம்பிக்கை மற்றும் நிறுவனத்தின் நலனில் அக்கறை கொள்ள வேண்டும்.
- (vii) தோல்வி அடைந்த பங்குகளை விற்கலாம் அல்லது வேறுவிதமாக வாரியத்தை வெளியேற்றலாம், இது பொருந்தக்கூடியதாக இருப்பதால், இதுபோன்ற விதிமுறைகளை வாரியம் ரத்து செய்யலாம்.

யாருடைய பங்கு பறிமுதல் செய்யப்பட்டனவோ அந்த பங்குதாரர், அந்த நிறுவனத்தின் உறுப்பினராக நிறுத்தப்பட வேண்டும். நிறுவனத்தின் அனுமதி பெற்ற கட்டுரைகள் என்றால் பறிமுதல் செய்யப்பட்ட பின்னரும் கூட நிறுவனம் அவரை தரமில்லாத அழைப்புகளுக்கு ஒப்படைக்க முடியும். அத்தகைய ஒரு வழக்கில் வெளிப்படையான ஒரு சாதாரண கடனாளியாக இருப்பார், ஒரு பங்களிப்பாக அல்ல. ஆனால் பங்குகளை வாங்குவதற்கு ஒரு வருடத்திற்குள் நிறுவனம் கலைக்கப்படுகையில், முன்னாள் பங்குதாரர் “பட்டியல் B பங்களிப்பாளர்கள்” மீது வைக்கப்படலாம்.

கணக்கியல் உள்ளீடுகள்: பங்குகள் களைவதற்கும் ஒரு கணக்கியல் நுழைவை கடந்து செல்லும் போதும் பின்வரும் புள்ளிகள் கணக்கில் எடுத்துக்கொள்ளப்பட வேண்டும்.

- (i) பங்குகள் மீது பறிமுதல் செய்யப்பட்ட தொகை.
- (ii) பறிமுதல் பங்குகள், பல்வேறு அழைப்புகள் (ஒதுக்கீடு உட்பட) மீதான செலுத்தப்படாத தொகை.
- (iii) பறிமுதல் செய்யப்பட்ட பங்குகளில் பெறப்பட்ட தொகை

பங்குகளின் மூலதனத்தை குறைப்பதில் பங்கு மூலதனம் குறைவதால், இந்த பங்குகள் மீது இதுவரை இருந்த தொகையைப் பொறுத்து, மூலதன கணக்கில் பற்று இருக்க வேண்டும். பல்வேறு தரமில்லாத அழைப்புகள் கணக்கு இப்போது ரத்து செய்யப்பட வேண்டும் மற்றும் அவற்றை வரவு

வைக்க வேண்டும், பங்குகள் மீது பெறப்படும் பறிமுதல் தொகையை “பறிமுதல் பங்குகள் கணக்கு” என்ற புதிய கணக்கில் வரவு வைக்க வேண்டும்.

பங்கு மூலதன க/கு

ப

செலுத்தாத அழைப்புக்கு (கள்) க/கு

பங்குகள் பறிமுதல் செய்யப்பட்ட க/கு

(வாரியத்தின் தீர்மானத்தின் படி பங்குகள் பறிமுதல் செய்யப்படும்)

சந்தா அல்லது தள்ளுபடி விலையில், முன்பு விளக்கப்பட்டுள்ளபடி பங்குகளை வழங்கலாம். இவற்றில் ஒவ்வொன்றிலும் பங்குகளை வாங்குவதற்கான கணக்கு பதிவுகளை விவரிக்கிறது:

ஒரு “பட்டியல் B பங்களிப்பு” நிறுவனத்தின் உல்லை தொடர்பான நிகழ்ச்சியில் ஊதியம் வழங்க இயலாத அழைப்புகள் இருந்தால், தற்போதுள்ள பங்குதாரர், அத்தகைய அழைப்புகளை செலுத்தும் நிலையில் இல்லை என்றால், ஊதியம் வாங்கும் அழைப்புகளுக்கு பணம் செலுத்த வேண்டியது அவசியம்.

11.2.1 பறிமுதல் வழங்கப்பட்ட பங்குகள்

குறிப்பேடு பதிவு பின்வருமாறு:

பங்கு மூலதனம் கணக்கு (அழைக்கப்படும் தொகை) ப

செலுத்தப்படாத அழைப்பு (கள்) கணக்கு (தொகையுடன், செலுத்தப்படாத மீதமுள்ள)

பங்கு பறிமுதல் கணக்கு (பெறப்பட்ட அளவுடன்)

விளக்கம் 11.1. ஒரு நிறுவனம் 10 ரூபாய்க்கு 100 பங்குகளை இழக்கிறது, பங்குதாரர் ஒரு பங்குக்கு ₹2 ஒதுக்கப்பட்ட பணத்தை செலுத்துவதில் தோல்வி அடைந்த ஒவ்வொருவரும் முழுமையாக அழைக்கப்பட்டனர் அழைப்பு பணம் ஒரு பங்குக்கு 3 ரூபாய் ஆகும்

தீர்வு:

பறிமுதல் குறிப்பேட்டு பதிவுகள் கீழ்க்கண்டவாறு இருக்கும்:

தேதி	விவரங்கள்	பற்று	வரவு
	பங்கு மூலதன க/கு _____ ப	1000	
	பங்கு ஒதுக்கீட்டுக் க/கு		200
	பங்கு அழைப்புக் க/கு		300
	பங்குகள் பறிமுதல் க/கு		500

11.2.2 காப்பீட்டு கட்டணத்தில் பங்குகள் பறிமுதல்

இரண்டு சூழ்நிலைகள் இருக்கலாம்.

- பங்கு முனைமம் அளவு கிடைக்கவில்லை, ஆனால் அது தொகை காரணமாக ஏற்பட்ட பத்திரங்கள் தவணை கணக்கில் வரவு வைக்கப்படும்.

பங்குகள் பறிமுதல் மற்றும்
ரோலியான பங்குகளின்
பிரச்சனை

குறிப்புகள்

குறிப்புகள்

பறிமுதல் குறிப்பேடு பின்வருமாறு:

பங்கு மூலதனம் க/கு (அழைக்கப்படும் தொகை) ப
 பாதுகாப்பு காப்பீடு க/கு (தவணை அளவு கொண்டது) ப

செலுத்தப்படாத அழைப்பு க/கு

பங்குகள் பறிமுதல் செய்யப்பட்ட க/கு

விளக்கம் 11.2. ஒரு நிறுவனம் ₹10 க்கு 100 பங்குகளை இழக்கிறது ஒரு பங்குக்கு ₹11 வீதம் வெளியிடுகிறது. இது தவணை ஒதுக்கீடு மீது செலுத்தப்பட்டது. பங்குதாரர் ஒரு பங்குக்கு ₹3 வீதம் ஒதுக்கீடு செய்யத் தவறிவிட்டார் (தவணை உட்பட) பங்குதாரர் மற்றும் பங்குக்கு ₹2 அழைப்பு பணம் செலுத்த தவறிவிட்டார்.

தீர்வு:

பறிமுதல் குறிப்பேட்டு பதிவுகள் கீழ்க்கண்டவாறு இருக்கும்:

தேதி	விவரங்கள்	பற்று	வரவு
	பங்கு மூலதனம் க/கு _____ ப	1000	
	பாதுகாப்பு காப்பீடு க/கு _____ ப	100	
	பங்கு ஒதுக்கீட்டுக் க/கு		300
	பங்கு அழைப்புக் க/கு _____		200
	பங்கு பறிமுதல் க/கு		600

(ii) பங்கு தவணையின் அளவு பெறப்படவில்லை எனில், நிறுவனம் பெற்றுள்ள தவணை அளவுக்கு மட்டுமே பாதுகாப்பு காப்பீட்டு கடன் வழங்கப்படும்.

குறிப்பிட்ட பதிவு:

பங்கு மூலதனம் க/கு _____ ப

(பங்கு மூலதன கணக்கில் கணக்கிடப்பட்ட தொகை)

செலுத்தப்படாத அழைப்புகள் க/கு

(பங்கு முனைமம் தவிர்த்து செலுத்தப்படாத தொகை)

பறிமுதல் செய்யப்பட்ட பங்கு க/கு

(பெற்ற தொகையைக் கொண்டு)

ஒருமுறை பெற்ற காப்பீடு ரத்து செய்யப்படாது. இது பங்கு தவணை பயன்படுத்துவதற்கான பிரிவு 52 ன் காரணமாக உள்ளது, குறிப்பிட்ட தனித்துவமான நோக்கங்களுக்காக மட்டுமே, முன்பு விளக்கப்பட்டது போல உள்ளது

விளக்கம் 11.3. ஒரு நிறுவனம் பறிமுதல் செய்யப்பட்ட பங்குகள்- A மற்றும் B என இரண்டு பங்குதாரர்கள் வைத்திருக்கும்.

(i) A ₹10 விகிதத்தில் 100 பங்குகள் வைத்திருப்பின், அதில் அவர் ஒரு பங்குகிற்கு ₹5 செலுத்தியுள்ளார். (₹3 விண்ணப்பம் தொகை மற்றும் ₹2 ஒதுக்கீட்டு தொகை, ₹1 தவணையும் சேர்த்து செலுத்த வேண்டும்.) அதன் விண்ணப்பம் மற்றும் ஒதுக்கீட்டு தொகையாக இருப்பினும், பங்குக்கு ₹6 செலுத்த தவறிவிட்டார்.

- (ii) B ₹10 விகிதத்தில் 200 பங்குகள் வைத்திருப்பின், அதில் அவர் ஒரு பங்குகிற்கு ₹3 விண்ணப்ப தொகையாக செலவிட்டார் ஒத்துக்கீட்டு கட்டணத்தையும் அழைப்பு கட்டணத்தையும் செலுத்த தவறிவிட்டார்

நிறுவனம் பெறப்பட்டிருந்தால் மட்டுமே பாதுகாப்பு காப்பீடு கணக்கிற்கு கடன் கொடுக்கிறது.

குறிப்புகள்

தேவையான பேரேடு பதிவுகளை அனுப்பவும்.

தீர்வு:

வரிசை எண்	விவரங்கள்	பற்று	வரவு
(i)	பங்கு மூலதன க/கு _____ப	1000	
	பங்கு அழைப்புக் க/கு		600
	பங்கு பறிமுதல் க/கு		400
	(A விடமிருந்து 100 பங்குகள் பறிமுதல் செய்யப்பட்டது)		
(ii)	பங்கு மூலதன க/கு _____ப	2000	
	பங்கு ஒதுக்கீட்டுக் க/கு		200
	பங்கு அழைப்புக் க/கு		1200
	பங்கு பறிமுதல் க/கு		600
	(B இடமிருந்து 200 பங்குகள் பறிமுதல் செய்யப்பட்டது)		

தள்ளுபடி வழங்கப்பட்ட பங்குகளின் பறிமுதல். அத்தகைய ஒரு சந்தர்ப்பத்தில், பங்குகள் வழங்குவதற்கு அனுமதிக்கப்படும் தள்ளுபடியை ரத்து செய்ய வேண்டும். குறிப்பேட்டு பதிவு

பங்கு மூலதன் க/கு _____ப

பங்கு செலுத்தப்படாத அழைப்புக் க/கு

பங்கு ஒதுப்பிழப்புக் க/கு

பங்குகள் தொடர்பான தள்ளுபடி க/கு

விளக்கம் 11.4. A நிறுவனம் தங்களது 100 பங்குகளின் மதிப்பை ₹10 என்ற விகிதத்தில் ஒவ்வொரு பங்குகளையும் ₹9 க்கு பறிமுதல் செய்கிறது. அதன் இறுதி தவணை கட்டணம் செலுத்தாததால், பங்குதாரர்களின் பங்கு ₹4 ஆகிறது.

தீர்வு:

கீழ்க்காணும் குறிப்பேடு பதிவு பின்வருமாறு இருக்கும்:

தேதி	விவரங்கள்	பற்று	வரவு
	பங்கு மூலதன க/கு _____ப	1000	
	பங்கு இறுதி அழைப்பு க/கு		400
	பங்கு பறிமுதல் க/கு		500
	பங்குகள் தொடர்பான தள்ளுபடி க/கு		100

குறிப்புகள்

11.2.3 பறிமுதல் பங்குகளின் மறு வெளியீடு

பறிமுதல் பங்குகள் நிறுவனத்தின் சொத்துகளாக மாறும் மற்றும் நிறுவனம் தனது வசதிக்கேற்ப எப்போதும் அவற்றை மீண்டும் வழங்க முடியும். அவை சம, பங்குசந்தா அல்லது தள்ளுபடி விலையில் மறுபடி வழக்கப்படலாம். இருப்பினும், அவை தள்ளுபடி செய்யப்பட்டால், இந்த பங்குகளில் பெறப்பட்ட தொகையை தள்ளுபடி செய்ய முடியாது. வேறு வார்த்தைகளில் சொன்னால், பறிமுதல் பங்குகளின் மறு வெளியீடு கணக்கில் எந்த இழப்பும் இருக்காது

கணக்கியல் பதிவுகள்: இழந்த பங்குகளின் மறுபதிப்பு குறித்த கணக்கியல் பதிவுகளை கடந்து செல்லும் போது பின்வரும் புள்ளிகள் கணக்கில் எடுத்துக்கொள்ளப்பட வேண்டும்.

(i) அவர்கள் எந்த அளவு மறு வெளியீடுக்கு பணம் செலுத்தினார்கள்.

(ii) பறிமுதல் பங்குகள் மீது ஏற்கனவே பெற்ற தொகை.

(iii) தள்ளுபடிக்கு என அனுமதிக்கப்பட்ட தொகை.

குறிப்பேட்டு பதிவுகள்:

வங்கி க/கு (தொகையை மதிப்பீடு.) ப

பங்கு பறிமுதல் க/கு (அனுமதிக்கப்பட்ட தள்ளுபடி) ப

பங்கு மூலதன க/கு (மேலே எடுக்கப்பட்ட தொகை)

விளக்கம் 11.5. ஒரு நிறுவனம் பறிமுதல் செய்யப்பட்ட 100 பங்குகளை ₹10 வீதம் ₹300 ராக பெற்றது. இந்த நிறுவனத்தின் 300 பங்குகளில் அதிகபட்ச தள்ளுபடி அனுமதிக்க முடியும். இந்த பங்குகள் ₹900 திரும்பப் பெறப்பட்டால், தேவையான பேரேடு பதிவுகளை அனுப்பவும்.

தீர்வு:

தேதி	விவரங்கள்	பற்று	வரவு
	வங்கி க/கு ப	900	
	பங்கு பறிமுதல் க/கு ப	100	
	பங்கு முதல் க/கு		1000
	(100 பறிமுதல் பங்குகளை மறு வெளியீடு செய்தல்)		

“பறிமுதல் செய்யப்பட்ட பங்குகளின் கணக்கு” கடனுக்கு சமநிலை இருப்பது, மூலதன இலாபமாகும், எனவே அது மூலதன இருப்புக்கு மாற்றப்படும். பேரேடு பதிவுகள் பின்வருமாறு:

தேதி	விவரங்கள்	பற்று	வரவு
	பங்கு பறிமுதல் க/கு ப	200	

	மூலதன இருப்பு க/கு		200
	(மூலதன இருப்புக்கு மாற்றப்பட்ட பற்றுச்சீட்டு பங்குகளின் மறுவெளியீடு மீது இலாபமாக இருப்பது)		

பங்குகள் பறிமுதல் மற்றும்
 ரேலியான பங்குகளின்
 பிரச்சனை

குறிப்புகள்

இழந்த பங்குகளின் ஒரு பகுதியை மட்டுமே மீட்டெடுத்தால், இழந்த பங்குகளின் மறுபதிப்புக்கு மட்டுமே இலாப விகிதம் மூலதன இருப்புக்கு மாற்றப்படும்.

உதாரணமாக, மேலே கூறப்பட்ட வழக்கில் 60 பங்குகளை பங்குக்கு ₹9 வீதம் பங்குகளை மறுபடியும் மீட்டெடுத்தால், மூலதன இருப்புக்கு மாற்றப்படும் தொகை ₹120 ஆக இருக்கும்.

$$(உதாரணமாக ₹300 \times \frac{60}{100} - 60)$$

பறிமுதல் செய்யப்பட்ட பங்கு மறுவெளியீடு செய்யப்பட்டது அது தள்ளுபடியில் வழங்கப்பட்டது. முதலில் தள்ளுபடி செய்யப்படும் பற்றுச்சீட்டு பங்குகளை மறுசீரமைத்தால், அதிகபட்சம் அனுமதிக்கக்கூடிய மறுபரிசீலனை தள்ளுபடி, இழக்கப்பட்ட பங்குகளில் பெறப்பட்ட தொகை மற்றும் மூல தள்ளுபடி ஆகும்.

உதாரணமாக, ஒரு பங்கு ₹10 என்று முதலில் வழங்கப்பட்ட தள்ளுபடியில் இருந்தால் ₹1 பறிமுதல் செய்யப்படும், அதில் பெறப்படும் தொகை ₹2, இது போன்ற பறிமுதல் செய்யப்பட்ட பங்கு ₹3 ஆக இருக்கும் (அதாவது உண்மையான தள்ளுபடி ₹1 மானியம் ₹2). குறிப்பேடு பதிவு பின்வருமாறு இருந்தால் ஒரு பங்குக்கு ₹7 வீதம் விடப்பட்டுள்ள தொகையை முழுமையாக செலுத்த வேண்டும்.

	விவரங்கள்	₹	₹
	வங்கி க/கு ப	7	
	பங்குகள் தொடர்பான தள்ளுபடி கணக்கு ப	1	
	பங்கு பறிமுதல் க/கு ப	2	
	பங்கு மூலதன க/கு		10

விளக்கம் 11.6 B லிமிடெட் ₹10 க்கு 100 பங்குகளை இழந்தது, ஒரு பங்குக்கு ரூ8 வரை அமைக்கப்பட்டது, பங்குகளை ₹3 என்ற விலையில் வாங்குவதற்கு ஒரு பங்குக்கு ₹1 விலையில் தள்ளுபடி செய்யப்பட்டது. இந்த இழந்த பங்குகளில், 80 பங்குகளை நிறுவனத்தின் மூலம் அடுத்த 5 நாட்களில் மறுபரிசீலனை செய்யப்பட்டது. பறிமுதல் பங்குகள் மற்றும் மறு வெளியீடு பங்குகளின் பேரேடு உள்ளீடுகளை கொடுக்கவும்

தீர்வு:

பங்குகள் பறிமுதல் மற்றும்
 லேபியான பங்குகளின்
 பிரச்சனை

குறிப்புகள்

B லிமிடெட் ஏடுகளில் குறிப்பேட்டு பதிவுகள்

தேதி	விவரங்கள்	₹ பற்று	₹ வரவு
	பங்கு மூலதன க/கு (100×₹8)	800	
	பங்கு பறிமுதல் க/கு (100×₹4)		400
	பங்குகள் தொடர்பான தள்ளுபடி க/கு (100×₹1)		100
	முதல் பங்கு அழைப்பு க/கு (100×₹3)		300
	பறிமுதல் செய்யப்பட்ட 160 பங்குகளை ₹10 வீதம், ஒரு பங்குக்கு ₹3 என்ற முதல் அழைப்பின் கட்டணம் அல்லாத ₹8 க்கு அழைக்கப்பட்டு ₹1 என்ற விலையில் தள்ளுபடி செய்யப்பட்டது		
	வங்கி க/கு (80×₹5)	400	
	பங்குகள் தொடர்பான தள்ளுபடி க/கு (80×₹ 1)	80	
	பங்கு பறிமுதல் க/கு (80×₹2)	160	
	பங்கு முதல் க/கு (80×₹8)		640
	(₹10 வீதம் 80 பறிமுதல் பங்குகள் மறுபதிப்பு செய்யப்பட்டு, ₹8 அழைப்பு விடுத்து, ஆரம்பத்தில் பங்குக்கு ரூ. 1 விலையில் தள்ளுபடி செய்யப்பட்டது, ஒரு பங்குக்கு ரூ. 5 வீதம், பங்குக்கு ரூ 8 வரவு வைக்கப்பட்டது)		
	பங்கு பறிமுதல் க/கு	160	
	மூலதன இருப்பு க/கு		160
	(மூலதன இலாப பறிமுதல் பங்குகளை மறுபதிப்பு செய்யப்பட்டு, ₹8 அழைப்பு விடுத்து, ஆரம்பத்தில் அதாவது 80 பங்குகள், முதல் இருப்பு கணக்கு வரை மாற்ற உள்ளது)		

11.2.4 காப்பீட்டில் வெளியிடப்பட்ட பற்றுச்சீட்டு பங்குகள் மறு வெளியீடு

பங்குகள் முதலில் கட்டணத் தொகையாக வழங்கப்பட்டிருந்தால், அவற்றின் மறுவெளியீடு பின்னர் கட்டணத் தொகையில் இருக்க வேண்டும் அல்லது கட்டணத் தொகை அதே விகிதத்தில் இருக்க வேண்டும். எனினும், ஏதேனும் காப்பீடு பெற்று இருந்தால் (அதாவது, பங்கு மூலதனத்தின் கணக்கில் செலுத்தப்பட்ட தொகைக்கு மேல்), தொகையை “பத்திரங்கள் கட்டணத் தொகை கணக்கில்” வரவு வைக்க வேண்டும்.

விளக்கம் 11.7 ஒரு நிறுவனம் ₹10 க்கு 100 பங்குகளை இழக்கின்றது, முதலில் ஒரு பங்குக்கு ₹2 காப்பீடு தொகை வழங்கப்பட்டது. பங்குதாரர் விண்ணப்பப்படிவத்திற்கு ₹4 செலுத்தியுள்ளார் ஆனால் பங்குக்கு ரூபாய் 4 என்ற விகிதத்தில் ஒதுக்கீடு பணம் மற்றும் ஒரு பங்குக்கு ₹4 அழைப்பு தொகையும் செலுத்தவில்லை (காப்பீடு உள்பட) நிறுவனம் காப்பீடு காரணமாக கூடிய விரைவில் கடன் பெறுகிறது. இதையடுத்து பங்குகள் ₹11 க்கு விடப்பட்டுள்ளது. முழுமையாக பங்கு செலுத்தியது. பறிமுதல் செய்யப்பட்ட பங்குகள் மற்றும் மறுவிற்பனை பங்குகள் ஆகியவற்றிற்கான குறிப்பீடு பதிவுகளை பதிவு செய்க.

குறிப்புகள்

தீர்வு:

தேதி	விவரங்கள்	₹	₹
	பங்கு மூலதன க/கு ப	1000	
	பாதுகாப்பு காப்பீடு க/கு ப	200	
	பங்கு ஒதுக்கீட்டுக் க/கு		400
	பங்கு அழைப்பு க/கு		400
	பங்கு பறிமுதல் க/கு		400
	(ஒதுக்கீட்டில் பணம் செலுத்தாமை மற்றும் அழைப்பு பணத்தின் கணக்கில் 100 பறிமுதல் செய்யப்பட்ட பங்குகள்)		
	வங்கி கணக்கு க/கு ப	1100	
	பங்கு மூலதன க/கு		1000
	பாதுகாப்பு காப்பீடு க/கு		100
	(பறிமுதல் செய்யப்பட்ட பங்குகளின் மறு வெளியீடு)		
	பங்கு பறிமுதல் க/கு ப	400	
	மூலதன இருப்பு க/கு		400
	(மூலதன இருப்புக்கான பங்குகளை இலாபமாக மாற்றுவது)		

மாற்று அணுகுமுறை: இருப்பு நிலைக் தாளில் உள்ள பத்திர கணக்கு, உண்மையில் வெளியிடப்பட்ட பங்குகளின் எண்ணிக்கையைப் பற்றி திட்டவாட்டமான கருத்தைக் கொண்டிருக்க வேண்டும், என்று சில கணக்காளர்கள் கருதுகின்றனர். பங்குகள் பின்னர் அவர்கள் ஆரம்பத்தில் வெளியிடப்பட்ட விகிதத்தை விட குறைந்த விகிதத்தில் ஒரு காப்பீடு வழங்கப்படுகிறது. ஆனால் அந்த நேரத்தில் காப்பீடு தொகை பெறப்படவில்லை. இருப்பினும் பறிமுதல் பங்குகளை பூர்த்தி செய்ய வேண்டும். உதாரணமாக, முந்தைய உதாரணத்தில் கொடுக்கப்பட்டுள்ள புள்ளிவிவரங்கள் அடிப்படையில், பேரேடு பதிவு பின்வருமாறு இருக்கும்:

தேதி	விவரங்கள்	பற்று ₹	வரவு ₹
------	-----------	---------	--------

குறிப்புகள்

	வங்கி க/கு ப	1100	
	பங்கு பறிமுதல் க/கு ப	100	
	பங்கு மூலதன க/கு		1000
	பாதுகாப்பு காப்பீடு க/கு		200
	(100 பறிமுதல் பங்குகளை மறு வெளியீடு செய்தல்)		

இருப்பினும், அத்தகைய அணுகுமுறை பற்றுச்சீட்டின் பங்குகள் கணக்கு பங்கு காப்பீட்டு கணக்கில் பற்றாக்குறையை சந்திக்க போதுமான அளவிற்கு இல்லை என்பதில் சிக்கல்கள் ஏற்படலாம். இவ்வாறு, முன் வழங்கப்பட்ட முதல் முறையை பின்பற்றுவது நல்லது.

விளக்கம் 11.8. A ₹10 வீதம் 100 பங்குகளை வைத்துயிருந்தார் அதில் ₹ 1 விண்ணப்பத்துக்காக செலவிட்டார்

B 200 பங்குகளை ₹10 வீதம் ₹ 1 விண்ணப்பம் மற்றும் ₹ 2 ஒதுக்கீட்டில் செலுத்தியுள்ளார்

C 300 பங்குகளை ₹ 10 வீதம் ₹ 1 விண்ணப்பம் மற்றும் ₹ 2 ஒதுக்கீட்டில் மீது செலுத்தியுள்ளார் மற்றும் ₹3 முதல் அழைப்புக்கு செலுத்தியுள்ளார் .

அவர்கள் அனைவரும் தங்கள் நிலுவைகளை செலுத்த தவறிவிட்டனர் பங்குக்கு ₹ 2 என்ற இரண்டாவது அழைப்பு எனவே இயக்குனர்கள் தங்கள் பங்குகளை இழந்தனர். பின்னர்,

C பங்குகள் முழுமையாக செலுத்தப்பட்ட நிலையில் ஒரு பங்குக்கு ₹ 7 மறு வெளியீடாக உள்ளது.

மேலே உள்ள பரிவர்த்தனைகளை பதிவு செய்ய தேவையான பேரேடு உள்ளீடுகளை கொடுங்கள்.

தீர்வு:

இது வரை அழைக்கப்படும் தொகை பின்வருமாறு கணக்கிடப்படுகிறது:

விண்ணப்பம் மீது	₹ 1
ஒதுக்கீடு மீது	₹ 2
முதல் அழைப்பில்	₹ 3
இரண்டாவது அழைப்பில்	₹ 2
மொத்த அழைப்பு	₹ 8

தேதி	விவரங்கள்	பற்று ₹	வரவு ₹
	பங்கு மூலதன க/கு ப	4800	
	பங்கு ஒதுக்கீட்டுக் க/கு		200
	முதல் பங்கு அழைப்பு க/கு		900
	இரண்டாவது பங்கு அழைப்பு க/கு		1200
	பங்கு ஒதுப்பிழப்புக் க/கு		2500
	(600 பங்குகளின் இழப்பீடு)		

வங்கி க/கு	ப	2100	
பறிமுதல் செய்யப்பட்ட பங்கு க/கு	ப	900	
பங்கு ஒதுக்கீட்டுக் க/கு			
பங்கு மூலதன க/கு			3000
(300 பங்குகளை, 7 ரூபாய்க்கு மறு பதிப்பு செய்யப்பட்டு முழுமையாக செலுத்தியது)			
பறிமுதல் செய்யப்பட்ட பங்கு க/கு	ப	900	
மூலதன இருப்பு க/கு			900
(300 பங்குகளை மீட்டுக் கொள்ளுதல் மற்றும் திரும்பப் பெறுதல் ஆகியவற்றை உபரி மூலதன இருப்புக்கு மாற்றுதல்)			

குறிப்புகள்

செயல்படும் குறிப்புகள்:

(i) தொகை செலுத்தவில்லை:

	ஒதுக்கீடு	முதல் அழைப்பு	இறுதி அழைப்பு
A	200	300	200
B	-	600	400
C	-	-	600
	<u>200</u>	<u>900</u>	<u>1,200</u>

(ii) மூலதன இருப்பு இடமாற்றப்பட்ட தொகை பின்வருமாறு கணக்கிடப்பட்டுள்ளது:

C பங்குகளில் பெறப்பட்ட தொகை (300 × 6)	₹ 1,800
கழிக்க: மறு வெளியீடு செய்யப்பட்ட தள்ளுபடி (300 × 3)	₹ 900
நிகர ஆதாயம்	₹ 900

உங்கள் முன்னேற்றத்தைச் சோதித்தறிக

1. பங்குகளின் பறிமுதலை வரையறுக்கவும்?
2. பறிமுதல் செய்யப்பட்ட பங்குகளை தள்ளுபடியில் வழங்கும் பொழுது ஏற்படும் விளைவுகள் என்ன?
3. சந்தா வெளியிடப்பட்டால் ஏன் ரத்து செய்யப்படக்கூடாது?

குறிப்புகள்

11.3 உங்கள் முன்னேற்றத்தைச் சோதித்தறியும் வினாக்களுக்கான விடைகள்

1. பங்குகளின் பறிமுதல், உறுப்பினர் நீக்கம் செய்யப்படலாம் என வரையறுக்கப்படுகிறது. ஒதுக்கீடு மற்றும் கொடுப்பனவு இயல்பு காரணமாக பங்குகளை விட்டு எடுத்தல் மற்றும்/அல்லது ஒரு பங்குதாரர் மூலம் பணம் செலுத்தலாம்.
2. இழப்பீட்டு பங்குகள் முதலில் தள்ளுபடி செய்யப்பட்டிருந்தால், அதிகபட்சம் அனுமதிக்கக்கூடிய மறுவிற்பன தள்ளுபடி, இழக்கப்பட்ட பங்குகளில் பெறப்பட்ட தொகை மற்றும் மூல தள்ளுபடி ஆகும்.
3. ஒரு முறை பெற்ற பங்கு முனைமம் ரத்து செய்யப்படாது. பிரிவு 52 ன் காரணமாக சில குறிப்பிட்ட நோக்கங்களுக்காக மட்டுமே பெறப்பட்ட பங்கு சந்தா பயன்பாட்டுக்கு வழங்கப்படும்.

11.4 சுருக்கம்

- பங்குகளின் உறுப்பினர் பதவி நீக்கம் மற்றும் பங்குகளை எடுத்துக்கொள்வது ஆகியவற்றின் அடிப்படையில் வரையறுக்கப்படலாம், அதன் மூலம் பங்குதாரர் பணம் பெறுதல் மற்றும் அல்லது பணம் செலுத்துதல் முடியும். பங்குகள் இழப்பீட்டு தொடர்பான குறிப்பிட்ட விவகாரங்களை நிறுவனச் சட்டம் கொண்டிருக்கவில்லை.
- யாருடைய பங்குகள் பறிமுதல் செய்யப்பட்டனவோ அவரை நிறுவனத்தின் உறுப்பினராக நிறுத்த வேண்டும்
- நிறுவனத்தின் செயல்முறை விதிகள் அனுமதித்தால் பங்கு இழப்பீட்டிற்கு பிறகும் கூட செலுத்தப்படாத அழைப்புகளுக்காக தொடரலாம். அத்தகைய ஒரு வழக்கில், முன்னாள் பங்குதாரர் ஒரு சாதாரண பங்களிப்பாக இருப்பார், கடனாளியாக அல்ல.
- பங்குகளின் பறிமுதலால் மூலதனத்தின் பங்குகளில் குறைவு ஏற்படும், எனவே பங்கு மூலதனக் கணக்கு இதுவரை இந்த பங்குகள் மீது அழைக்கப்படும் தொகையை கடனாக செலுத்த வேண்டும்.
- பல்வேறு செலுத்தப்படாத அழைப்புகள் கணக்கு இப்போது ரத்து செய்யப்பட வேண்டும், எனவே அவைகள் வரவு வைக்கப்பட வேண்டும், மேலும் பற்றுச்சீட்டுகள் பெறப்பட்ட தொகையைப் பிரதிநிதித்துவப்படுத்தும் சமநிலை, ஒரு புதிய கணக்கில் வரவு வைக்கப்படும்.
- பறிமுதல் செய்யப்பட்ட பங்குகள் நிறுவனத்தின் சொத்துகளாக மாறும் மற்றும் நிறுவனம் அதன் வசதிக்காக எப்பொழுதும் மறுவெளியிடலாம். அவை சம, சந்தா அல்லது தள்ளுபடி விலையில் மறுபடி வழக்கப்படலாம். இருப்பினும், அவை தள்ளுபடி செய்யப்பட்டால், இந்த பங்குகளில் பெறப்பட்ட தொகையை தள்ளுபடி செய்ய முடியாது அல்லது இழந்த பங்குகளின் மறுபதிப்பு கணக்கில் எந்த இழப்பும் இருக்காது.

- பறிமுதல் செய்யப்பட்ட பங்குகள் முதலில் தள்ளுபடி செய்யப்பட்டிருந்தால், அதிகபட்சம் அனுமதிக்கப்பட்ட விலக்கு தள்ளுபடி, தள்ளுபடி செய்யப்பட்ட பங்குகள் ஆகியவற்றில் பெறப்பட்ட தொகை ஆகும்.
- இருப்பு நிலைக் குறிப்பில் காணப்படும் பத்திரங்களின் தவணைக் கணக்கு உண்மையில் வெளியிடப்பட்ட பங்குகளின் எண்ணிக்கையில் நிச்சயம் பொருத்தமாக இருக்க வேண்டும் என்று சில கணக்காளர்கள் கருதுகின்றனர்.
- எனவே, பங்குகளில் பின்னர் அவர்கள் முதலில் வழங்கப்பட்ட விகிதத்தை விட குறைவாக ஒரு தவணை வழங்கப்பட்டிருந்தால், அசல் வெளியீட்டின் போது தவணை தொகை கிடைக்கவில்லை என்றால், பற்றாக்குறையானது பற்றுச்சீட்டின் கணக்கிலிருந்து வெளியேற்றப்பட வேண்டும்.

குறிப்புகள்

11.5 முக்கிய கருத்துப்படிமங்கள்

- பறிமுதல் செய்யப்பட்ட பங்கு: பறிமுதல் பங்கு நிறுவனத்தில் ஒரு பங்காகும். உரிமையாளர் கொள்முதல் தேவைகளை பூர்த்தி செய்ய தவறியதன் மூலம் (பறிமுதல்) இழக்கிறது.
- தவணை வெளியீடு: பங்குகள் விற்கப்படும் விலை அவர்களின் நிகர மதிப்பைவிட அதிகமாக இருக்கும்போது, ஒரு நிறுவனம் தனது பங்குகளை தவணையில் வெளியிடுகிறது.

11.6. தற்சோதனை மற்றும் பயிற்சி வினாக்கள்

குறு விடை வினாக்கள்

1. பங்குகளை களைவதற்கு ஒரு கணக்கியல் நுழைவை கடந்து செல்லும் போது என்ன புள்ளிகள் கணக்கில் எடுத்துக்கொள்ளப்பட வேண்டும்?
2. பறிமுதல் செய்யப்பட்ட பங்குகளின் மறு வெளியீட்டை பற்றி ஒரு சிறு குறிப்பு வரைக

நெடு விடை வினாக்கள்

1. தவணை மற்றும் பறிமுதல் செய்யப்பட்ட பங்குகளை வாங்குவதற்கான கணக்கியல் உள்ளீடுகளை விவரியுங்கள்.
2. காப்பீட்டில் வெளியிடப்பட்ட பற்றுச்சீட்டு பங்குகள் மற்றும் மறு வெளியீடு செயல்முறை பற்றி குறிப்பு வரைக.

10.9 மேலும் படிக்க

மகேஸ்வரி, S.N. சுனில் கே. மற்றும் சரத் கே. 2017. மேம்பட்ட கணக்கியல், தொகுதி ஐ. புதுடில்லி: விகாஸ் பதிப்பகம்.

குறிப்புகள்

சுனில்மகேஸ்வரி, S.N. சுனில் கே. மற்றும் சரத் கே. 2018. கணக்கியல் ஒரு அறிமுகம்

12வது பதிப்பு ஒரு அறிமுகம் புதுடில்லி: விகாஸ் பதிப்பகம் ஜெயின், நரங், K.L. 2001. மேம்பட்ட கணக்கியல் புது டெல்லி: கல்யாணி பதிப்பாளர்கள்.

அஹ்மத், N 2008. நிதி கணக்கீடு புதுடில்லி: அட்லாண்டிக் பதிப்பாளர்கள் மற்றும் விநியோகஸ்தர்கள் தனியார் நிறுவனம்.

அலகு 12 வங்கி நிறுவனங்களின் கணக்குகள்

குறிப்புகள்

அமைப்பு

- 12.0 அறிமுகம்
- 12.1 நோக்கங்கள்
- 12.2 வங்கி நிறுவன கணக்குகள்: 1949, வங்கி நிறுவன சட்டத்தின் பொருள் மற்றும் முக்கியத்துவம்
- 12.3 வங்கி நிறுவனங்களின் இறுதிக் கணக்குகளை தயாரித்தல்
 - 12.3.1 இலாப நட்டக் கணக்கு
 - 12.3.2 இருப்புநிலைக் குறிப்பு தயாரித்தல்
 - 12.3.3 வங்கித் துறைக்கான கணக்கியல் கொள்கைகள்
- 12.4 உங்கள் முன்னேற்றத்தைச் சோதித்தறியும் வினாக்களுக்கான விடைகள்
- 12.5 சுருக்கம்
- 12.6 முக்கிய கருத்துப்படிமங்கள்
- 12.7 தற்சோதனை மற்றும் பயிற்சி வினாக்கள்
- 12.8 மேலும் படிக்க

12.0 அறிமுகம்

இந்த பிரிவில், நீங்கள் வங்கி நிறுவனங்களின் கணக்குகளைப் பற்றி அறிந்து கொள்வீர்கள். வங்கியியல் வணிகச் சட்டம் 1949 ஆம் ஆண்டின் வங்கியியல் ஒழுங்குமுறைச் சட்டத்தால் பெரும்பாலும் நிர்வகிக்கப்படுகிறது. இச்சட்டத்தின் பிரிவு 5 (b) இன் படி, வங்கி என்பது, "பொது மக்களிடமிருந்து பணத்தை வைப்புத் தொகை அல்லது பணம் டெபாசிட் செய்தல் அல்லது திரும்பப் பெற்றுக் கொள்ளும் காசோலை, வரைவு, ஒழுங்கு அல்லது வேறு வகையில் வழங்க வேண்டும்" என்ற நோக்கத்திற்கான ஏற்படாகும். இவ்வாறு, பொதுமக்களிடமிருந்து கடன் அல்லது முதலீட்டிற்கான வைப்புகளை ஏற்றுக்கொள்வதன் அடிப்படையில் இந்த வரையறை ஒரு வங்கி நிறுவனத்தின் முக்கிய செயல்பாடு ஆகும். இருப்பினும், வங்கி ஒழுங்குமுறைச் சட்டத்தின் 6 வது பிரிவின் கீழ், ஒரு வங்கி நிறுவனம் வேறு எந்த வணிகத்தையும் செயல்படுத்தலாம், அதாவது எந்த அரசாங்கத்திற்கோ அல்லது உள்ளூர் அதிகாரத்துக்கோ அல்லது எந்தவொரு நபரும், ஒவ்வொரு வகையான உத்தரவாத மற்றும் நட்டமீடு வியாபாரத்தை மேற்கொள்வது, பொறுப்பை எடுத்துக்கொள்வது மற்றும் நிறைவேற்றுவது போன்றவை ஆகும்.

12.1 நோக்கங்கள்

இந்த அலகை நீங்கள் படித்து முடித்த பின்பு உங்களால்,

- வங்கி நிறுவனங்களின் இறுதிக் கணக்குகளுடன் தொடர்புடைய முக்கியமான விதிகளை புரிந்துகொள்ளமுடியும்.
- ஒரு வங்கி நிறுவனத்தின் லாபம் மற்றும் நட்டம் கணக்கு மற்றும் இருப்புநிலைத் தாளின் பரிந்துரைக்கப்பட்ட வடிவங்களை நன்கு தெரிந்து கொள்ளமுடியும்.
- மூலதனத்தின் போதுமான அளவு விகிதத்தை புரிந்து கொள்ள முடியும்.
- நிதி அறிக்கைகளை தயாரிப்பதில் வங்கி நிறுவனத்தால் பின்பற்றப்படும் கணக்கியல் கொள்கைகளை வெளிப்படுத்தல் முறையை விவரிக்க முடியும்.

12.2 வங்கி நிறுவன கணக்குகள்: 1949, வங்கி நிறுவன சட்டத்தின் பொருள் மற்றும் முக்கியத்துவம்

வங்கியியல் வணிகச் சட்டம் 1949 ஆம் ஆண்டின் வங்கியியல் ஒழுங்குமுறைச் சட்டத்தால் பெரும்பாலும் நிர்வகிக்கப்படுகிறது. இச்சட்டத்தின் பிரிவு 5 (b) இன் படி, வங்கி என்பது, “பொது மக்களிடமிருந்து பணத்தை வைப்புத் தொகை அல்லது பணம் டெபாசிட் செய்தல் அல்லது திரும்பப் பெற்றுக் கொள்ளும் காசோலை, வரைவு, ஒழுங்கு அல்லது வேறு வகையில் வழங்க வேண்டும்” என்ற நோக்கத்திற்கான ஏற்படாகும். இவ்வாறு, பொதுமக்களிடமிருந்து கடன் அல்லது முதலீட்டிற்கான வைப்புகளை ஏற்றுக்கொள்வதன் அடிப்படையில் இந்த வரையறை ஒரு வங்கி நிறுவனத்தின் முக்கிய செயல்பாடு ஆகும். இவ்வாறு, பொதுமக்களிடமிருந்து கடன் அல்லது முதலீட்டிற்கான வைப்புகளை ஏற்றுக்கொள்வதன் அடிப்படையில் இந்த வரையறை ஒரு வங்கி நிறுவனத்தின் முக்கிய செயல்பாடு ஆகும். இருப்பினும், வங்கி ஒழுங்குமுறை சட்டத்தின் பிரிவு 6 ன் கீழ், ஒரு வங்கி நிறுவனம் ஏதேனும் ஒரு அரசு அல்லது உள்ளூர் அதிகாரி அல்லது ஏதேனும் ஒரு நபருக்கு முகவராக செயல்பட்டு, ஒவ்வொரு வகையான உத்தரவாத மற்றும் நட்டஈடு வணிகத்துடனும், பொறுப்பை மேற்கொள்வதற்கும், செயல்படுத்துவதற்கும் ஏதேனும் ஒரு வணிக நிறுவனத்தைச் செயல்படுத்தலாம்.

சட்டம் அவ்வப்போது திருத்தப்பட்டது. பிரதான திருத்தங்கள் 1994, 2007, 2012 மற்றும் சமீபத்தில் 2017 ஆம் ஆண்டில் வங்கியியல் ஒழுங்குமுறை (திருத்தம்) சட்டம், 2017 ஆகியவையாகும். திருத்தச் சட்டத்தின் 2017 ன் அடிப்படை நிபந்தனைகள் பின்வருமாறு:

1. திவால் தீர்மானம் (பிரிவு 35AA) தொடங்க வங்கி நிறுவனங்களுக்கு பணிப்புரை விடுத்து வங்கிக்கு அங்கீகாரம் வழங்கும் மத்திய அரசின் அதிகாரம் எந்தவொரு வங்கி நிறுவனத்திற்கும் திசைவிப்பதற்காக அல்லது வங்கி நிறுவனங்கள் ஒரு தவணை தவறுதல் தொடர்பாக திவாலா தீர்மானம் செயல்முறை தொடங்க, 2016 கீழ் நொடிப்பு மற்றும் பொருளாக முறிவு படி, மத்திய அரசு உத்தரவிட வேண்டும்.

நொடிப்பு மற்றும் பொருளாக முறிவு குறியீடு 2016 படி, தவணை தவறுதல் -ன் அர்த்தம், "கடன்களின் மொத்த தவணை அல்லது எந்த ஒரு பகுதியும் கடனாகக் கடமையாற்றப்படும்போது மற்றும் கடனாளர் அல்லது பெருநிறுவன கடனாளியால் திருப்பிச் செலுத்தப்படாமல் இருக்கும் போது, கடனற்ற தொகை செலுத்தப்படாது".

2. (பிரிவு -35 AB)யின் படி , வலியுறுத்திய சொத்துகள் தொடர்பாக திசைகளை அமைக்க ரிசர்வ் வங்கியின் அதிகாரம்: பிரிவு 35A இன் விதிமுறைகளுக்கு பாரபட்சமின்றி, ரிசர்வ் வங்கி அவ்வப்போது வங்கிக் நிறுவனங்களிடமிருந்து வலியுறுத்தப்பட்ட சொத்துக்களின் தீர்மானத்திற்கு திசை திருப்பலாம்.

ஒதுக்கப்பட்ட வங்கி ஒன்று அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட அதிகாரிகளை குறிப்பிடலாம் ரிசர்வ் வங்கி போன்ற உறுப்பினர்களுடனான குழுக்கள் அல்லது வலியுறுத்தப்பட்ட சொத்துக்களின் தீர்வு குறித்த வங்கி நிறுவனங்களுக்கு ஆலோசனை வழங்குவதற்கான நியமனம் அல்லது ஒப்புதல் அளிக்கக்கூடும்.

அவசர நிலை சொத்துகள்: அவசர நிலை கொண்ட சொத்துக்கள் வங்கி முறையின் ஆரோக்கியத்தின் சக்திவாய்ந்த சுட்டிக்காட்டி ஆகும். அவசர நிலை சொத்துகள் பின்வருமாறு:

NPAs + சீரமைக்கப்பட்ட சொத்துகள் + எழுதப்பட்ட சொத்துக்கள்

செயல்படாதச் சொத்துகள் (NPAs) என்பது, 90 நாட்கள் வரை உள்ள அதன் வட்டி அல்லது முதன்மை நிலுவையை முன்வைக்கிறது. திருத்தியமைக்கப்பட்ட சொத்துகளில் இந்த முன்தொகை அடங்கும் போது, அவர்களின் முன்பணம் திரும்ப கிடைக்க மற்றொரு வாய்ப்பு வழங்கப்படுகிறது. இந்த வாய்ப்பை குறைந்த விகிதத்தில் வட்டி வசூலிக்கும் வடிவத்தில், எழுதப்பட்ட சொத்துக்களை திருப்பிச் செலுத்துவதற்கான நீட்டிக்கப்பட்ட காலம் என்பது கடனாளர் கடன்பட்டிருந்தாலும் வங்கி அதன் சொத்துக்களைக் கணக்கிட முடியாத முன்தொகை ஆகும். கடன் வாங்கியவர் மன்னிப்புக்கோ அல்லது பணம் சம்பாதிப்பதிலிருந்து விடுவிக்கப்பட்டார் என அர்த்தம் இல்லை.

இந்த அலகில் கொடுக்கப்பட்டுள்ள பிரிவுகள் வங்கி முறைப்படுத்தும் சட்டம், 1949 ஆகும். அவ்வாறு இல்லையெனில்.

இந்த அலகில், முக்கியமாக வங்கியியல் நிறுவனங்களின் இறுதி கணக்குகளை தயாரிப்பதற்கான நுட்பத்துடன் நாம் அக்கறை கொண்டுள்ளோம்.

12.3 வங்கி நிறுவனங்களின் இறுதிக் கணக்குகளை தயாரித்தல்

வங்கி நிறுவனங்கள் இறுதி கணக்குகளை தயாரிப்பதற்கான நடைமுறைகளை படிப்போம்.

12.3.1 இலாப நட்க் கணக்கு

வங்கியியல் ஒழுங்குமுறைச் சட்டத்தில் இணைக்கப்பட்ட வங்கி III இன் படிவம் Bல் ஒரு வங்கி நிறுவனத்தின் லாபம் மற்றும் நட்க் கணக்கு தயாரிக்கப்பட வேண்டும். முன்பு கூறியபடி, வடிவம் திருத்தப்பட்டது. 1992 ஆம் ஆண்டு மார்ச் 31 ஆம் தேதியுடன் முடிவடைந்த ஆண்டுக்கான வங்கித் துறையின் லாபம் மற்றும் நட்க் கணக்கு மற்றும் பின்வருமாறு வரையறுக்கப்பட்ட புதிய வடிவத்தில் தயார் செய்யப்பட வேண்டும்:

படிவம் "B"

மூன்றாம் கட்டடம்

குறிப்புகள்

லாபம் மற்றும் நட்ட கணக்கு

மார்ச் 31 ஆம் தேதி முடிவடைந்த லாபம் மற்றும் நட்ட கணக்கு

குறிப்புகள்

	அட்டவணை எண்	அண்டு இறுதி (₹)
I	வருவாய்	
	வட்டி சட்டியது	13
	வேறு வருமானம்	14
	மொத்தம்	
II	செலவு:	
	வட்டி செலவு	15
	இயக்க செலவு	16
	ஏற்பாடுகள் மற்றும் எதிர்பார்ப்புகள்	
	மொத்தம்	
III	இலாபம்/நட்டம்:	
	ஆண்டுக்கான நிகர லாபம்/(நட்டம்)	
	மொத்தம்	
IV	நிதியமைப்பு:	
	சட்டப்பூர்வ இருப்புகளுக்கு மாற்றம்	
	பிற இடங்களுக்கு மாற்றம்	
	அரகக்கு மாற்றல்/ உத்தேச பங்காதாயம்	
	இருப்புநிலைகுறிப்பு சமநிலைக்கு எடுத்துக்கொள்ளப்பட்டது	
	மொத்தம்	

இலாப நட்டக் கணக்குடன் இணைக்கப்பட வேண்டிய அட்டவணைகள்

அட்டவணை 13: வட்டி சம்பாதித்தது

	₹
I	முன்தொகை/சுருக்கப் பட்டி மீதான வட்டி/தள்ளுபடி
II	முதலீடுகள் மீது வருமானம்
III	ரிசர்வ் வங்கி மற்றும் இதர வங்கிக் கடன்களுக்கான வட்டி விகிதம்
IV	மற்றவை
	மொத்தம்

அட்டவணை 14: பிற வருமானம்

		₹
I	தரகு, பரிமாற்றம் மற்றும் தரகு	
II	லாபம்: முதலீடுகளின் விற்பனை	
	குறைவானது: முதலீடுகளின் விற்பனை மீதான நட்டம்	
III	லாபம்: முதலீடுகளின் மறு மதிப்பீடு	
	குறைந்தது: முதலீடுகளின் மறு மதிப்பீடு மீதான நட்டம்	
IV	லாபம்: நிலம்/கட்டிடம் மற்றும் பிற சொத்துக்களை விற்பனை செய்தல்	
	குறைந்தது: நிலம் விற்பனைக்கு நட்டம், கட்டிடம் மற்றும் இதர சொத்துக்கள்	
V	லாபம்: பரிமாற்ற பரிமாற்றங்கள்	
	குறைவானது: பரிவர்த்தனை பரிவர்த்தனைகளில் நட்டம்	
VI	துணை நிறுவனங்கள்/நிறுவனங்கள் மற்றும்/அல்லது வெளிநாடுகளில்/இந்தியாவில் கூட்டு நிறுவனங்களிலிருந்து பெறும் வருவாய் சுட்டுதல் மூலம் பெற்ற வருமானம்	
VII	மற்ற வருமானம்	
	மொத்தம்	

குறிப்புகள்

குறிப்பு:

பொருட்கள் II க்கு V நட்ட புள்ளிவிவரங்கள் கீழ் அடைப்புக்குறிக்குள் காட்டப்படலாம்.

அட்டவணை 15: செலவிடப்பட்ட வட்டி

		₹
I	வைப்பு மீதான வட்டி	
II	RBI/இடை-வாங்கி கடன் மீதான வட்டி	
III	மற்றவைகள்	
	மொத்தம்	

அட்டவணை 16: செயல்பாட்டு செலவுகள்

		₹
I	ஊழியர்களுக்கான கொடுப்பனவுகள் மற்றும் விதிகள்	
II	வாடகை, வரி மற்றும் ஒளியமைப்பு	
III	அச்சிடுதல் மற்றும் எழுதுபொருள்	
IV	விளம்பரம் மற்றும் பிரசித்தம்	
V	வங்கி சொத்து மீது தேய்மானம்	

வங்கி நிறுவனங்களின்
கணக்குகள்

குறிப்புகள்

VI	இயக்குநர்கள் கட்டணம், கொடுப்பனவுகள் மற்றும் செலவுகள்	
VII	கணக்காய்வாளர்களின் கட்டணம் மற்றும் செலவுகள் (கிளை தணிக்கையாளர்கள் உட்பட)	
VIII	சட்டம் கட்டணங்கள்	
IX	தபால்காரர்கள், தந்திகள், தொலைபேசி மற்றும் பல	
X	காப்பீடு	
XI	மற்ற செலவினங்கள்	
	மொத்தம்	

குறிப்பு:

உடனடியாக முந்தைய நிதியாண்டிற்கான அதற்கான புள்ளிவிவரங்கள் தனி நெடுவரிசையில் காட்டப்பட வேண்டும்.

இலாபம் மற்றும் நட்ட கணக்கு உருப்படிகள் பற்றிய கருத்துரைகள்

வட்டி ஈட்டிய (அட்டவணை 13)

- (1) முன்தொகை/ரீசீது மீதான வட்டி/தள்ளுபடி: அனைத்து வகையான கடன்கள் மற்றும் முன்தொகைகள், தேவைகள், அதிகப்படியான கடன்கள், ஏற்றுமதி கடன்கள், கால கடன்கள், உள்நாட்டு மற்றும் வெளிநாட்டு ரீசீது கொள்முதல் மற்றும் தள்ளுபடி செய்யப்பட்டவை (அந்த மறுகட்டமைக்கப்பட்டவை உட்பட) தாமதித்த வட்டி மற்றும் வட்டி மானியம் போன்ற அனைத்து வகையான முன்கூட்டிய ரீசீதுகளை உள்ளடக்கியது.
- (2) முதலீடுகள் மீது வருமானம்: வட்டி மற்றும் ஈவுத்தொகை மூலம் முதலீட்டுப் பிரிவிலிருந்து பெறப்பட்ட அனைத்து வருமானங்களும் அடங்கும்.
- (3) இந்திய ரிசர்வ் வங்கியுடன் மற்ற இடை-வங்கிகளுடனான இருப்பு வட்டி நிதி: ரிசர்வ் வங்கி மற்றும் இதர வங்கிகளுடன் இருப்பு குறித்த வட்டி, அழைப்பு கடன், பண சந்தை பணியமர்த்தம், போன்றவை அடங்கும்.
- (4) மற்றவை: மேலே உள்ள தலங்களில் சேர்க்கப்படாத வேறு வட்டி/ தள்ளுபடி வருவாயையும் உள்ளடக்கியது.

பிற வருமானம் (அட்டவணை 14)

- (1) ஆணையம், பரிவர்த்தனை மற்றும் தரகு: முகவர் சேவைக் கட்டணத்தின் மீதான சேகரிப்புகள், முகவர் சேவைக் கட்டணம்/ பரிமாற்றங்கள் மற்றும் இடமாற்றங்கள் மீதான பரிமாற்றம், கடன் கடிதங்கள் மீதான முகவர் சேவைக் கட்டணம், வெளியே விடாத பெட்டகம் மற்றும் உத்தரவாதம், அரசாங்க வியாபாரத்தில் முகவர் சேவைக் கட்டணம், பத்திரங்கள் மற்றும் பிற சேவைகள், தரகு உட்பட ஏனைய அனுமதிக்கப்பட்ட முகவர் அலுவல்கள் தொடர்பான ஆணைக்குழு போன்ற சேவைகள் மீதான அனைத்து ஊதியங்களையும் உள்ளடக்கியது. இதில் அன்னிய செலாவணி வருமானம் சேர்க்கவில்லை.
- (2) முதலீடுகளின் விற்பனை மீதான லாபம்; குறைவு: முதலீடுகளின் விற்பனை மீதான விற்பனை

- (3) முதலீடுகளின் மறு மதிப்பீடு பற்றிய லாபம்; குறைவு: முதலீடுகளின் மறு மதிப்பீடு
- (4) நிலம், கட்டடங்கள் மற்றும் பிற சொத்துகளின் விற்பனை மீதான லாபம் குறைவு: நிலம், கட்டிடங்கள் மற்றும் பிற சொத்துக்களை விற்பனை செய்தல். பத்திரங்கள், தளவாடங்கள், நிலம் மற்றும் கட்டிடங்கள், விசைப்பொறி வாகனம், தங்கம், வெள்ளி, முதலியன விற்பனையில் லாபம்/நட்டம் அடங்கும். நிகர நிலையை மட்டுமே காட்ட வேண்டும். சொத்துக்களின் மறு மதிப்பீடு மீதான நிகர லாபம்/நட்டம் இந்த உருப்படியின் கீழ் காட்டப்படலாம்.
- (5) பரிவர்த்தனை நடவடிக்கைகள் மீதான லாபம்; குறைவு: நட்டம் மீது பரிமாற்றம்: பரிவர்த்தனைகள் மீதான லாபம், அந்நிய செலாவணி, தரகு மற்றும் அந்நியச் செலாவணி பரிவர்த்தனைகளின் மூலம் வருமானம் ஈட்டப்படும் அனைத்து வட்டிக்கிதங்களும் அந்நிய செலாவணியை கையாள்வதில் இலாப/நட்ட உள்ளடங்கும். நிகர நிலையை மட்டுமே காட்ட வேண்டும். நிகர நிலை ஒரு நட்டம் என்றால், அது பிடித்தம் என காட்டப்பட வேண்டும்.
- (6) துணை நிறுவனங்கள், நிறுவனங்கள், வெளிநாட்டில் கூட்டு நிறுவனங்கள் /இந்தியாவில் இருந்து ஈட்டுத்தொகை மூலம் வருமானம் பெற்றது.
- (7) இதர வருமானம்: கடவுச்சீட்டு வாடகைகள், வங்கியின் சொத்துக்கள், பாதுகாப்புக் கட்டணங்கள், காப்பீட்டு முதலியன மற்றும் இதர பிற வருமானம் ஆகியவற்றிலிருந்து வருவாய்களின் மீள்திருத்தங்கள் அடங்கும். இந்த தலைப்பின் கீழ் எந்தவொரு பொருளும் மொத்த வருவாயில் ஒரு சதவீதத்தை விட அதிகமாக இருந்தால், குறிப்புகள் கொடுக்கப்படலாம்.

குறிப்புகள்

வட்டி செலவாக்கம் (அட்டவணை 15)

- (1) வைப்பு மீதான வட்டி: வங்கிகளிடமிருந்தும் இதர நிறுவனங்களிலிருந்தும் வைப்பு உட்பட அனைத்து வகை வைப்புத்தொகைகளுக்கும் செலுத்தப்பட்ட வட்டி ஆகும்.
- (2) RBI/இடைநிலை-வங்கி கடன் மீதான வட்டி: இந்திய ரிசர்வ் வங்கி மற்றும் இதர வங்கிகளிடமிருந்து அனைத்து கடன் மற்றும் வட்டி விகிதத்தில் தள்ளுபடி / வட்டி ஆகியவை அடங்கும்.
- (3) மற்றவை: நிதிநிறுவனங்களில் அனைத்து கடன் / வட்டி விகிதத்தில் தள்ளுபடி/வட்டி அடங்கும். பங்களிப்புச் சான்றிதழ்கள், வட்டி செலுத்துதல் போன்றவற்றிற்கான அனைத்து பிற கொடுப்பனவுகளும் இங்கே சேர்க்கப்படலாம்.

இயக்க செலவுகள் (அட்டவணை 16)

- (1) பணியாளர்களுக்கான கொடுப்பனவுகள் மற்றும் ஏற்பாடு: பணியாளர் சம்பளம்/ஊதியம், கொடுப்பனவுகள், ஊக்கத்தொகை, பிற ஊழியர்களின் நன்மை, ஓய்வூதியம், ஊழியர்கள் வேலைக்குச் செல்வது, கட்டண சலுகைகள், ஊழியர்களின் நலன், ஊழியர்களுக்கான மருத்துவ கொடுப்பனவுகள் போன்றவை.

குறிப்புகள்

- (2) வாடகை, வரி மற்றும் விளக்கு: இதில் வங்கியில் செலுத்தப்பட்ட வாடகை, இதர நகராட்சி மற்றும் இதர வரி செலுத்தப்பட்ட மற்ற பிற கட்டணங்கள் (வருமான வரி மற்றும் வட்டி வரி தவிர) மற்றும் வரிகள் அடங்கும். வீட்டு வாடகை உதவித் தொகை மற்றும் பணியாளர்களுக்கு இதேபோன்ற பணம் செலுத்துதல் ஆகியவை, "ஊழியர்களுக்கான கொடுப்பனவு மற்றும் ஒதுக்கீடுகள்" என்ற தலைப்பில் தோன்ற வேண்டும்.
- (3) அச்சிடுதல் மற்றும் காகிதம் முதலிய எழுது பொருள்கள்: வங்கியியல் அச்சிடப்ப பயன்படுத்தப்படும் புத்தகங்கள், வடிவங்கள் மற்றும் எழுதுதல்களை உள்ளடக்கியது.
- (4) விளம்பரம் மற்றும் பிரசித்தம்: விளம்பரம் மற்றும் விளம்பர நோக்கங்களுக்காக வங்கியினால் ஏற்படும் செலவினங்களை உள்ளடக்கியது.
- (5) வங்கியின் சொத்து மீதான தேய்மானம்: வங்கியின் சொந்த சொத்து, விசைப்பொறி மகிழுந்துகள் மற்றும் பிற வாகனங்கள், தளபாடங்கள், மின்சாரக்கம்பிகள் பொருத்துதல்கள், கடைகள், இயங்கு ஏணி , குத்தகை சொத்துக்கள், வங்கி அல்லாத சொத்துக்கள் போன்றவை.
- (6) இயக்குநர்கள் கட்டணம், கொடுப்பனவுகள் மற்றும் செலவுகள்: இதில் இயக்குநர்களின் சார்பாக செலவழிக்கப்படும் செலவுகள் மற்றும் அனைத்து பிற பொருட்களின் செலவுகள் அடங்கும் விடுதி கட்டணங்கள், போக்குவரத்து கட்டணம் போன்றவை இந்த செலவினங்களுக்கேற்ப, செலவழிக்கப்படும் செலவினங்களை இந்த தலைப்பின்கீழ் சேர்க்கலாம். உள்ளூர் குழுவின உறுப்பினர்களின் இதே போன்ற செலவுகள் இந்த தலைப்பின் கீழ் சேர்க்கப்படலாம்.
- (7) கணக்காய்வாளர்கள் கட்டணம் மற்றும் செலவுகள் (கிளை தணிக்கையாளர்கள் கட்டணம் மற்றும் செலவினங்கள் உட்பட): செலவினங்களை திருப்பிச் செலுத்துவது இயல்புடையதாக இருந்தாலும், சட்டப்பூர்வ தணிக்கையாளர்களுக்கும் கிளை தணிக்கையாளர்களுக்கும் வழங்கப்படும் கட்டணங்கள், வழங்கப்பட்ட தொழில்முறை சேவைகள் மற்றும் அவர்களின் கடமைகளை நிறைவேற்றுவதற்கான அனைத்து செலவுகளையும் இது உள்ளடக்குகிறது. வெளிப்புற தணிக்கையாளர்கள் உள்ளக ஆய்வு மற்றும் தணிக்கைகள் அந்த உள்ளடக்கத்தில் கட்டணங்கள் உட்பட, மற்றும் பிற சேவைகளுக்கு வங்கிகள் மூலம் நியமனம் செய்திருந்தால், அது இந்த தலைமையில் சேர்க்கப்படாது, ஆனால் 'மற்ற செலவினங்கள்' கீழ் காட்டப்பட்டுள்ளன.
- (8) சட்ட வசூல்: சட்டப்பூர்வ செலவுகள் மற்றும் சட்ட சேவைகள் தொடர்பாக ஏற்படும் செலவினங்களை திருப்பி இங்கே சேர்க்க வேண்டும்.
- (9) அஞ்சல், தந்திகள், தொலைபேசி: முத்திரைகள், தந்தி, தொலைபேசி போன்ற அனைத்து தபால் கட்டணங்களும் இதில் அடங்கும்.
- (10) பழுது மற்றும் பராமரிப்பு: இதில் வங்கியின் சொத்து, பராமரிப்பு கட்டணங்கள், முதலியன மீதான காப்பீடு கட்டணங்கள் அடங்கும்.

(11) காப்பீடு: வங்கியின் சொத்துக்கள் மீதான காப்பீடு கட்டணங்கள், DICGC க்கு வழங்கப்பட்ட காப்பீட்டு முனைமம் முதலியன இதில் அடங்கும். அவை சம்பந்தப்பட்ட கட்சிகளில் இருந்து பிடித்தம் செய்யாத அளவு ஆகும்.

(12) VRS செலவினம்: ஒரு வங்கிக் நிறுவனம், முழு வருடாந்திர ஓய்வூதியச் செலவினத்தை முழுமையாக செலுத்தியதில்லை என்றால் முழுமையான சம்பளத் தொகையின் கூடுதலை சாதாரண உருப்படிகளாகவும், ஒத்திவைக்கப்பட்ட வருவாய் செலவினமாகவும் கருதப்படும். தள்ளிப்போடும் காலம், VRS ஏற்றுக் கொள்ளும் ஆண்டு உட்பட 5 ஆண்டுகள் வரை கட்டுப்படுத்தப்பட வேண்டும். ஒத்திவைக்கப்பட்ட வருவாய் செலவினத்தை ஒத்துக்கொள்ளும் போது, முழு வருமானத்திற்கான வரி நன்மைகள் முதல் வருடத்தில் எழும் என்பதை அங்கீகரிக்க வேண்டும்

குறிப்புகள்

எனவே இது ஒதுக்கீடு அடிப்படையில் இருக்க வேண்டும்:

- (i) முதல் ஆண்டிற்கு கட்டணம் + 1/5 இருப்பு என்பது வரி பயனை பெறும் நிறுவனத்திற்கு சமமாக இருக்க வேண்டும். மற்றும்
- (ii) மற்ற ஒவ்வொருவருக்கும் 4 ஆண்டுகள், கட்டண நிகர தொகையில் 1/5 சமமாக இருக்க வேண்டும், அதாவது முதல் ஆண்டு பெறப்பட்ட வரி பயனை விட மொத்த தொகை குறைவாகும்.

(13) பிற செலவினங்கள்: உரிம கட்டணங்கள், நன்கொடைகள், ஆவணங்களுக்கான சந்தாக்கள், பருவகாலங்கள், பொழுதுபோக்கு செலவுகள், பயணச் செலவுகள் போன்ற பல தலைப்புகளுடனான அனைத்து செலவினங்களும் இந்த தலைப்பின் கீழ் சேர்க்கப்படலாம். இந்த தலைப்பின் கீழ் உள்ள எந்தவொரு குறிப்பிட்ட பொருளும் மொத்த வருமான விவரங்களில் ஒரு குறிப்பிட்ட சதவீதத்தை விட அதிகமாக இருக்கும்.

விதிகள் மற்றும் முரண்பாடுகள்: மோசமான மற்றும் சந்தேகத்திற்குரிய கடன்களுக்காக செய்யப்பட்ட விதிகள், வரி விதிப்பு விதிகள், முதலீடுகளின் மதிப்பை குறைந்து விடும் விதிகள், எதிர்பாராச் செலவினங்கள் மற்றும் பிற ஒத்த பொருட்களுக்குகான இடமாற்றங்கள் ஆகியவை அடங்கும்.

12.3.2 இருப்பு நிலைக் குறிப்பு தயாரித்தல்

வங்கியியல் ஒழுங்குமுறைச் சட்டத்தில் இணைக்கப்பட்ட அட்டவணை III இன் படிவம் A ல் ஒரு வங்கி நிறுவனத்தின் சமநிலை தாள் தயார் செய்யப்பட வேண்டும். முன்பே கூறியபடி, இருப்புநிலைக் குறிப்பு வடிவம் திருத்தப்பட்டது. ஏப்ரல் 1, 1991. ஒரு வங்கி நிறுவனத்தின் சமநிலை தாள் 1992 ஆம் ஆண்டு மார்ச் 31 ஆம் தேதியுடன் நிறைவு செய்யப்பட்ட ஆண்டிற்கான பரிந்துரைக்கப்பட்ட புதிய வடிவத்தில் தயாரிக்கப்பட வேண்டும்.

முன்றாவது அட்டவணை: படிவம் 'A'

இருப்புநிலைக் குறிப்பு படிவம்

குறிப்புகள்

	அட்டவணை	₹
மூலதனம் மற்றும் பொறுப்புகள்:		
மூலதனம்	1	
கையிருப்பு மற்றும் உபரி	2	
வைப்பு	3	
கடன்	4	
பிற பொறுப்புகள் மற்றும் விதிகள்	5	
	மொத்தம்	
சொத்துகள்:		
RBI உடனான ரொக்கம் மற்றும் இருப்பு	6	
வங்கிகள் மற்றும் பணத்தூடன் இருப்பு அழைப்பு மற்றும் குறுகிய அறிவிப்பு	7	
முதலீடுகள்	8	
முன்தொகை	9	
நிலையான சொத்துக்கள்	10	
பிற சொத்துகள்	11	
	மொத்தம்	
சார்ந்த பொறுப்புகள்		
சேகரிப்புக்கான ரசீதுகள்	12	

கீழ்வரும் அட்டவணையில் இருப்புநிலைக் குறிப்பு செய்யப்பட வேண்டியது அவசியம்:

அட்டவணை 1: மூலதனம்

		₹
I	தேசியமயமாக்கப்பட்ட வங்கிகள்	
	மூலதனம் (முழுமையாக மத்திய அரசுக்குச் சொந்தமானது)	
II	இந்திய வங்கிகள் வெளிநாடுகளுடன் இணைக்கப்பட்டது	
	(i) மூலதனம் (RBIயால் வரையறுக்கப்பட்டபடி தொடக்க மூலதனத்தின் வங்கி கொண்டு வரப்பட்ட தொகை இந்த தலைப்பின் கீழ் காட்டப்பட வேண்டும்)	
	(ii) வங்கிக் கட்டுப்பாட்டுச் சட்டம், 1949 ன் பிரிவு 11 (2) இன் கீழ் RBI.	
	மொத்தம்	
III	மற்ற வங்கிகளுக்கு:	
	அங்கீகாரம் பெற்ற மூலதனம் (...ஒவ்வொரு பங்குக்கும்₹...)	
	விநியோகிக்கப்பட்ட மூலதனம் (... ஒவ்வொரு பங்குக்கும்₹...)	
	சந்தா மூலதனம் (...ஒவ்வொரு பங்குக்கும்₹.)	
	மூலதனத்தை (...ஒவ்வொரு பங்குக்கும்₹.)	
	குறைவாக: செலுத்தப்படாத அழைப்புகள்	

சேர்: பற்றற்ற பங்குகள்	
------------------------	--

வங்கி நிறுவனங்களின்
கணக்குகள்

அட்டவணை 2: இருப்பு நிதி மற்றும் உபரி

	₹
I சட்டப்பூர்வ இருப்புக்கள்:	
ஆரம்ப இருப்பு	
ஆண்டின் கூடுதல்கள்	
ஆண்டின் விலக்குகள்	
II மூலதன இருப்புகள்:	
ஆரம்ப இருப்பு	
ஆண்டின் போது கூடுதல்கள்	
ஆண்டின் பிடித்தங்கள்	
III பங்கு காப்பீடு :	
ஆரம்ப இருப்பு ...	
ஆண்டின் கூடுதல்கள்	
ஆண்டின் பிடித்தங்கள்	
IV வருவாய் மற்றும் இதர இருப்புக்கள்:	
ஆரம்ப இருப்பு	
ஆண்டின் கூடுதல்கள்	
ஆண்டின் பிடித்தங்கள்	
V இலாப மற்றும் நஷ்டத்தில் சமநிலை A / c:	
மொத்தம் (I, II, III, IV மற்றும் V)	

குறிப்புகள்

அட்டவணை 3: வைப்புக்கள்

			₹
A	I	தேவை வைப்பு:	
		(i) வங்கிகளில் இருந்து	
		(ii) மற்றவர்களிடமிருந்து	
	II	சேமிப்பு வங்கி வைப்பு	
	III	கால வைப்பு:	
		(i) வங்கிகளில் இருந்து	
		(ii) மற்றவர்களிடமிருந்து	
மொத்தம் (I, II மற்றும் III)			
B		(i) இந்தியாவில் கிளைகள் வைப்பு	
		(ii) இந்தியாவுக்கு வெளியே உள்ள கிளைகளின் வைப்பு	மொத்தம்

அட்டவணை 4: பெறுதல்

குறிப்புகள்

			₹
I	இந்தியாவில் கடன் வாங்குபவர்கள்:		
	(i) இந்திய ரிசர்வ் வங்கி		
	(ii) பிற வங்கிகள்		
	(iii)	பிற நிறுவனங்கள் மற்றும் முகவர்கள்	
II	இந்தியாவுக்கு வெளியில் கடன் வாங்குபவர்கள்:		
		மொத்தம் (I மற்றும் II)	
	I மற்றும் II இல் கடன் வாங்குதல்		

அட்டவணை 5: பிற பொறுப்புகள் மற்றும் விதிகள்

			₹
I	செலுத்த வேண்டிய ரசீதுகள்		
II	இடை அலுவலக மாற்றங்கள் (நிகர)		
III	கூடியுள்ள வட்டி		
IV	மற்றவை (விதிகள் உட்பட)		
	மொத்தம்		

அட்டவணை 6: RBI உடனான ரொக்கம் மற்றும் இருப்புகள்

				₹
I	கையில் ரொக்கம் (வெளிநாட்டு நாணய குறிப்புகள் உட்பட)			
II	RBI இருப்புகள்:			
	(i) நடப்பு க/கு			
	(ii) பிற க/கு			
	மொத்தம் (I மற்றும் II)			

அட்டவணை 7: வங்கியின் இருப்பு மற்றும் அழைப்பு மற்றும் குறுகிய அறிவிப்பில் பணம்

				₹
I	இந்தியாவில்			
	(i) வங்கிகளுடன் இருப்பு:			
	(a) நடப்பு க/கு			
	(b) பிற வைப்பு க/கு இல்			

	(ii) அழைப்பில் பணம் மற்றும் குறுகிய அறிவிப்பு		
	(a) வங்கிகளுடன்		
	(b) பிற நிறுவனங்களுடன்		
	மொத்தம் (i) மற்றும் (ii)		
II	வெளிஇந்தியாவில்		
	(i) நடப்பு A/ c		
	(ii) பிற வைப்பு A/ c இல்		
	(iii) அழைப்பில் பணம் மற்றும் குறுகிய அறிவிப்பு		
	மொத்தம் (i), (ii) மற்றும் (iii)		
	மொத்த மொத்தம் (I மற்றும் II)		

குறிப்புகள்

அட்டவணை 8: முதலீடுகள்

			₹
I	இந்தியாவில் முதலீடுகள்		
	(i) அரசு பத்திரங்கள்		
	(ii) பிற அங்கீகரிக்கப்பட்ட பத்திரங்கள்		
	(iii) பங்குகள்		
	(iv) கடனீட்டுப் பத்திரங்கள் மற்றும் பத்திரங்கள்		
	(v) துணை மற்றும்/அல்லது கூட்டு நிறுவனங்கள்		
	(vi) மற்றவை (குறிப்பிடப்பட வேண்டும்)		
		மொத்தம்:	
II	இந்தியாவுக்கு வெளியே முதலீடுகள்		
	(i) அரசு பத்திரங்கள் (உள்ளூர் அதிகாரிகள் உட்பட)		
	(ii) வெளிநாட்டினர் மற்றும்/அல்லது வெளிநாடுகளில் கூட்டு நிறுவனங்கள்		
	(iii) பிற முதலீடு (குறிப்பிடப்பட வேண்டும்)		
		மொத்தம்	
	மொத்த மொத்தம் (I மற்றும் II)		

அட்டவணை 9: முன்பணம்

A			₹
	(i) கட்டணங்கள் தள்ளுபடி மற்றும் வாங்கப்பட்டவை		
	(ii) ரொக்க கடன்கள், மிகைப்பற்று மற்றும் தேவையின் அடிப்படையில் வழங்கப்படும் கடன்கள்.		
	(iii) கால கடன்கள்		

வங்கி நிறுவனங்களின்
கணக்குகள்

குறிப்புகள்

		மொத்தம்:	
<u>B</u>	(i) உறுதியான சொத்துக்களால் பாதுகாக்கப்படுகிறது.		
	(ii) வங்கியால் அரசாங்கத்தால் வழங்கப்படும் உத்தரவாதம்		
	(iii) பாதுகாப்பற்றது		
		மொத்தம்:	
<u>C</u>	I இந்தியாவில் முன்தொகை:		
	(i) முன்னுரிமை துறை		
	(ii) பொதுத் துறை		
	(iii) வங்கிகள்		
	(iv) மற்றவை		
	மொத்தம்		
<u>II</u>	II இந்தியாவுக்கு வெளியே முன்தொகை:		
	(i) வங்கிகளிடமிருந்து நிலுவை		
	(ii) மற்றவர்களிடமிருந்து நிலுவை		
	(a) கட்டணம் வாங்கியது மற்றும் தள்ளுபடி செய்யப்பட்டது		
	(b) ஆட்சிக்குழு கடன்கள்		
	(c) மற்றவை		
		மொத்தம்:	
	மொத்தத் தொகை (CI மற்றும் CII)		

அட்டவணை 10: நிலையான சொத்துகள்

I வளாகங்கள்:		₹
முந்தைய ஆண்டின் மார்ச் 31 ஆம் தேதி செலவு		
ஆண்டுகளில் கூடுதல்		
ஆண்டின் பிடித்தங்கள்		
தேய்மான தேதி		

குறிப்புகள்

II பிற நிலையான சொத்துக்கள் (அரைக்கலன்கள்):		
முந்தைய ஆண்டின் மார்ச் 31 ஆம் தேதி செலவு		
ஆண்டுகளில் கூடுதல்		
ஆண்டின் பிடித்தங்கள்		
தேதிகளில் தேய்மானம்		
மொத்தம் (I) மற்றும் (II)		

அட்டவணை 11: மற்ற சொத்துகள்

இடை-அலுவலக மாற்றங்கள் (நிகர)		₹
வட்டி அதிகரிப்பு		
முன்கூட்டியே வரி செலுத்தியது/வரி மூலம் கழித்தது		
காகிதம் மற்றும் முத்திரைகள்		
திருப்திகரமாக கையகப்படுத்தப்பட்ட வங்கி அல்லாத சொத்துக்களின் உரிமை கோரிக்கை		
மற்றவை	மொத்தம்	

* சரிப்படுத்தப்படாத இருப்பு ஏதேனும் இருந்தால் (அதாவது, இழப்பு மூலதனம், இருப்புக்கள் மற்றும் உபரி ஆகியவற்றின் மொத்த தொகையை விட அதிகமாக இருக்கும்), இதே போன்ற அடிக்குறிப்பு கீழ் இந்த உருப்படியின் கீழ் காண்பிக்கப்படும்.

அட்டவணை 12: படைப்பிரிவு பொறுப்புகள்

I வங்கிக்கு எதிரான உரிமைகோரல்கள் இல்லாமல் கடன்களாக ஒப்புக் கொண்டது		₹
II அமைப்புகள் செலுத்திய முதலீடுகளுக்கு பொறுப்பு		
III முன்கூட்டி கொடுப்படவேண்டிய பரிமாற்ற ஒப்பந்தங்களின் பொறுப்பு		

குறிப்புகள்

IV கூறுகளின் அடிப்படையில் கொடுக்கப்பட வேண்டிய உத்திரவாதங்கள்		
(i) இந்தியாவில்		
(ii) இந்தியாவுக்கு வெளியே		
(V).ஏற்றுக்கொள்ளாதல், ஒப்புதல்கள் மற்றும் பிற கடமைகள்		
(vi)வங்கிக் கட்டுப்பாட்டுக்கு உட்பட்டுள்ள பிற பொறுப்புகள்		
	மொத்தம்:	

12.3.3 வங்கித் துறைக்கான கணக்கியல் கொள்கைகள்

1991 ஆம் ஆண்டு மார்ச் 31 ஆம் தேதியுடன் முடிவடைந்த நிதியாண்டில் நிதி அறிக்கைகளின்படி அவர்களால் ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்ட கணக்குக் கொள்கைகளை வெளிப்படுத்த, இந்திய ரிசர்வ் வங்கி, அனைத்து திட்டமிடப்பட்ட வணிக வங்கிகளுக்கும் உத்தரவு வழங்கியுள்ளது.

IDBI வங்கியின் பிரசுரிக்கப்பட்ட ஒரு மாதிரிப் படிவத்தில், மார்ச் 31ஆம் தேதியுடன் முடிவடையும் ஆண்டுக்கான கணக்குகள், 2017 நிதி அறிக்கைகளில் வெளியிடப்படும் கணக்கியல் கொள்கைகள்:

குறிப்பிடத்தக்க கணக்கியல் கொள்கைகள்

1. தயாரிப்பின் அடிப்படைகள்

1949 வங்கிக் கட்டுப்பாட்டுச் சட்டம், மூன்றாம் அட்டவணியின் கீழ் பரிந்துரைக்கப்பட்ட தேவைகள் இணங்க நிதி அறிக்கைகள் தயாரிக்கப்பட்டுள்ளன. இந்த நிதி அறிக்கைகளின் தயாரிப்பில் பயன்படுத்தப்படும் கணக்கியல் கொள்கைகள், அனைத்து பொருள் அம்சங்களிலும், இந்தியாவில் பொதுவாக ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட கணக்கியல் கோட்பாடுகள் (இந்திய GAAP), இந்திய ரிசர்வ் வங்கி அவ்வப்போது வழங்கிய வழிகாட்டுதல்கள், இந்திய பட்டயக் கணக்காளர் (ICAI) நிறுவனம் வெளியிட்ட கணக்கியல் நியமங்கள் (133) பிரிவு நிறுவனங்கள் சட்டத்தின் கீழ் வரையறுக்கப்பட்டது. 2013 (â Actâ) விதி 7 நிறுவனங்களின் (கணக்கு) விதிகள், 2014, சட்டத்தின் விதிகள் (அறிவிக்கை செய்யப்பட்ட அளவு) மற்றும் பொதுவாக இந்தியாவில் வங்கித் தொழிலில் அதிகமாக இருக்கும் நடைமுறைகள் ஆகியவை வாசிக்கப்படுகிறது. வங்கியானது கணக்குப்பதிவின் வழிமுறை முறையை பின்பற்றுகிறது, வேறுவிதமாக கூறினால், வரலாற்று செலவு கருத்தரங்கு என்ற முறையை பின்பற்றுகிறது.

2. மதிப்பீடுகளின் பயன்பாடுகள்

நிதியியல் அறிக்கைகள் தயாரித்தல், மதிப்பீடு மற்றும் மதிப்பீடுகளை நிர்வகிப்பது, நிதி அறிக்கைகளின் தேதியில் உள்ள சொத்துகள், பொறுப்புகள், செலவுகள், வருவாய் மற்றும் வெளிப்படையான கடன்களின் அறிவிப்பு ஆகியவற்றை பாதிக்கும். இந்த மதிப்பீடுகள் மற்றும் அனுமானங்கள் நியாயமானவை மற்றும் விவேகமானவை என்று நிர்வாகம் நம்புகிறது. இருப்பினும், உண்மையான முடிவு மதிப்பீடுகளிலிருந்து வேறுபடலாம். கணக்கியல் மதிப்பீடுகளுக்கான எந்த திருத்தமும் தற்போதைய மற்றும் எதிர்காலங்களில் வெற்றிகரமாக அங்கீகரிக்கப்பட்டுள்ளது.

குறிப்புகள்

3. வருவாய் அங்கீகாரம்

பொருளாதார நலன்கள் வங்கியிடம் அதிகம் இருப்பதால், வருவாயானது நம்பகமான அளவில் அளவிடப்படும் சாத்தியக்கூறுள்ளதாக அடையாளம் காணப்படுகிறது.

- (i) RBIயின் நிர்வாகம் பற்றிய விதிமுறைகளின்படி உணர்தல் அங்கீகாரம் பெற்றிருந்தால், உண்மை அடிப்படை அல்லாத சொத்துகளைத் தவிர, வட்டி வருமானம் அங்கீகார அடிப்படையில் அங்கீகரிக்கப்படுகிறது.
- (ii) கடன் கடிதத்தின் (LC) வங்கி உத்தரவாதத்தின் (BG) விற்பனை பங்குகள் LC / BG காலப்பகுதியில் பெறப்படுகின்றன.
- (iii) கட்டணம் சார்ந்த வருவாய், ரசீது உறுதி அடிப்படையில் பெறப்பட்டு, வாடிக்கையாளரின் ஒப்பந்தத்தின் அடிப்படையில் அடையப்படும் மைல்கற்களை அடிப்படையாகக் கொண்டது.
- (iv) தள்ளுபடி கருவிகளின் வருமானம் ஒரு நிலையான வருமான அடிப்படையில் கருவியின் காலப்பகுதியில் அங்கீகரிக்கப்படுகிறது.
- (V) லாபப்பங்கு பெறப்பட்ட உரிமை நிறுவப்பட்ட போது ஒரு பழக்கவழக்க அடிப்படையில் கணக்கிடப்படுகிறது.
- (VI) செயல்படாத முன்னேற்றங்களைப் பொறுத்தவரையில், வங்கியின் கொள்கைப்படி மீட்டெடுப்பு செய்யப்படுகிறது.

4. முன்னேற்றங்கள் மற்றும் ஒதுக்கீடுகள்

- (i) முன்னேற்றங்கள் தரநிலை துணை தரநிலைகள் மற்றும் நடட்டம்ச் சொத்துக்களாக வகைப்படுத்தப்படுகின்றன மற்றும் RBI ஆல் பரிந்துரைக்கப்படும் புத்திசாலித்தனமான விதிமுறைகளுக்கு இணங்க மற்றும் நிர்வாகத்தால் நிர்வகிக்கப்படும் கூடுதல் விதிமுறைகளுக்கு இணங்க செய்யப்படுகின்றன. முன்கூட்டியே முன்னேற்றங்களை நோக்கி முன்னேற்றங்கள் வழங்கப்படுகின்றன.
- (ii) முன்கூட்டியே 10 சதவிகித பாதுகாப்பு புத்தகக் கடன்களை உள்ளடக்கிய உறுதியான பாதுகாப்பிற்கு எதிராக உருவாக்கப்பட்டதன் மூலம் உறுதியான சொத்துக்கள் பாதுகாக்கப்பட வேண்டும் என முன்கூட்டியே வகைப்படுத்தப்படுகின்றன. காப்போலை உத்தரவாதம் வசதியின் தன்மையில் பாதுகாப்பு வெளிப்படையான உரிமத்தின் காப்புரிமை பதிப்புரிமை போன்ற கடிதத்தின் கட்டணம் உறுதியான சொத்துகளாக கருதப்படவில்லை.

குறிப்புகள்

- (iii) முந்தைய ஆண்டுகளில் எழுதப்பட்ட கடன்களை மீறிய தொகை மற்றும் கடனாளியின் தற்போதைய நிலையின் பின்னணியில் இனி தேவைப்படாது என்று கருதப்படும் தொகை இலாபம் மற்றும் நட்டம் கணக்கில் வருமானமாக அங்கீகரிக்கப்பட்டுள்ளது.
- (iv) மோசமான மற்றும் ஐய முன்பணம் மற்றும் முதலீடுகளுக்கு எந்த மிதவை வசதியும் வங்கி செய்யவில்லை.
- (v) வங்கிகளால் கடன்கள் மற்றும் முன்கூட்டியே மறுசீரமைப்பதில் பொருந்தக்கூடிய ரிசர்வ் வங்கியின் வழிகாட்டுதல்களுக்கு இணங்க கடன்கள் மற்றும் முன்கூட்டியே மறுசீரமைப்பு / மறுஅட்டவணை செய்யப்படுகின்றன.
- (vi) (RBI) ரிசர்வ் வங்கியின் வழிகாட்டு நெறிமுறைகளின்படி, வங்கியின் ஒப்புதலுடன், இந்திய ரிசர்வ் வங்கியால் அனுமதிக்கப்பட்ட வரம்புகளிலும், சூழ்நிலைகளிலும் பயன்படுத்தப்படக்கூடிய வகையில், திருத்தியமைக்கப்பட வேண்டிய வங்கியின் வழிகாட்டு நெறிமுறைகளால் வங்கி கடன்தொகுப்பு வழங்குவதற்கான தாக்கத்தை ஏற்படுத்தியுள்ளது.

5. முதலீடு

A. வகைப்பாடு

முதலீடு வகைப்பாடு மற்றும் மதிப்பீட்டு மீதான ரிசர்வ் வங்கியின் வழிகாட்டு நெறிமுறைகளின் அடிப்படையில், முழு முதலீட்டுப் பங்கினை வகைப்படுத்தலாம்.

- (i) முதிர்ச்சியடைந்தது
(ii) விற்பனைக்கு கிடைக்கும் மற்றும்
(iii) வர்த்தகம் செய்வதற்கு

ஒவ்வொரு வகையின்கீழ் உள்ள முதலீடுகள் மேலும் வகைப்படுத்தப்பட்டுள்ளன

- (i) அரசு பத்திரங்கள்
(ii) பிற ஒப்புதல் பத்திரங்கள்
(iii) பங்குகள்
(iv) கடன்கள் மற்றும் பத்திரங்கள்
(v) துணை நிறுவனங்கள்/கூட்டு முயற்சிகள்
(vi) மற்றவைகள் (வர்த்தக காகிதம், பரஸ்பர நிதி பிரிவு, பாதுகாப்பு ரசீதுகள், சான்றிதழ்களைப் பெறுதல்).

B. அடிப்படை வகைப்பாடு

- (a) வங்கி முதிர்வு வரை நடத்த விரும்பும் முதலீடுகள் முதிர்ச்சிக்குள்ளாக வகைப்படுத்தப்பட்டுள்ளன.
(b) கொள்முதல் தேதியிலிருந்து 90 நாட்களுக்குள் முக்கியமாக விற்பனை செய்யப்படும் முதலீடுகள் வர்த்தகத்திற்காக நடத்தப்படுகின்றன.
(c) மேலே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள இரண்டு வகைகளில் முதலீடு செய்யப்படாத முதலீடுகள் விற்பனைக்கு கிடைக்கின்றன.

- (d) ஒரு முதலீடு, விற்பனைக்கு கிடைக்கும் முதிர்ச்சி அல்லது அதன் கொள்முதல் நேரத்தில் வர்த்தகம் செய்வதற்கு மற்றும் பிற்பட்ட பிரிவுகளில் இடமாற்றம் மற்றும் அதன் மதிப்பீடு RBI வழிகாட்டுதல்களுடன் இணக்கமாக செய்யப்படும் என வகைப்படுத்தப்பட்டுள்ளது.
- (e) துணை நிறுவனங்களில் முதலீட்டால், கூட்டு நிறுவனம் முதிர்ச்சியடையாததாக கருதப்படுகிறது.

குறிப்புகள்

C.மதிப்பீடு

- (i) ஒரு முதலீட்டின் கையகப்படுத்தல் செலவை தீர்மானித்தல்
- (a) தரகு, விற்பனை பங்கு, முத்திரை வரி, மற்றும் பிற வரி செலுத்துதல் ஆகியவை இரண்டாம் முதலீட்டிலிருந்து சமப்பங்கு கருவிகளை வாங்குவதில் கையகப்படுத்தல் செலவில் சேர்க்கப்பட்டுள்ளது, அதேபோல் கருவூல முதலீடுகள் உட்பட மற்ற முதலீடுகள் சம்பந்தமாக, இத்தகைய செலவுகள் லாபம் மற்றும் நட்டம்க் கணக்குக்கு விதிக்கப்படும்.
- (b) உடைந்த/காலியிடப்பட்ட வட்டி வீதமானது கையகப்படுத்தல்/விற்பனைக்கான விலையில் இருந்து விலக்கப்பட்டதோடு வட்டி செலவின/வருவாயாகவும் கருதப்படுகிறது.
- (c) செலவு, எடை சராசரி செலவு முறையில் நிர்ணயிக்கப்படுகிறது.
- (ii) முதிர்ச்சி அடைந்த முதலீடுகள் கையகப்படுத்தல் செலவில் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன, அது முக மதிப்புக்கு அதிகமாக இல்லை, காப்பீடு முதிர் காலத்தின் மீதமுள்ள காலப்பகுதியில் நேராக வரி அடிப்படையில் மாற்றியமைக்கப்படுகிறது. இந்த வகையின் கீழ் துணை நிறுவனங்கள்/கூட்டு முயற்சிகளில் முதலீடு செய்வது தற்காலிகமாக தவிர்க்கப்பட்டு, ஒவ்வொரு முதலீட்டிற்கும் தனித்தனியாக வழங்கப்படுகிறது.
- (iii) வர்த்தகம் மற்றும் விற்பனைக்கு கிடைக்கும் முதலீடுகளை ஒவ்வொரு பிரிவிலும் எந்த வகையிலும் இலாபம் மற்றும் நட்டக் கணக்கில் அங்கீகரிக்கப்பட்டால், சந்தையில் விற்கப்பட்டவையும், அதன் விளைவாக ஏற்படும் நிகர மதிப்பு நட்டங்களையும் குறிக்கின்றன.
- (a) கருவூலச் சட்டங்கள், வணிகத் தாள்கள் மற்றும் வைப்புத்தொகை தள்ளுபடிக் கருவிகளுக்கான சான்றிதழ்கள் ஆகியவை செலவுக் கட்டணத்தில் மதிப்பிடப்படுகின்றன.
- (b) வர்த்தகம் செய்யப்பட்ட மேற்கோள் முதலீடுகளில், சந்தை விலைகள் பங்குச் சந்தைகளில் கிடைக்கும் வர்த்தகச் சந்தைகளில் இருந்து விலக்குகிறது.
- (c) மேற்கூறிய அரசு பத்திரங்கள் சந்தை விலையில் மதிப்பீடு செய்யப்படுகின்றன மற்றும் அசல் தரமற்ற வர்த்தகச் சந்தை மற்றும் இந்திய உற்பத்தியாளர்களின் சங்கம் (FIMMDA) ஆகியோருடன் இணைந்து இந்தியாவின் முதன்மை வணிக சங்கம் (PDAI) அறிவித்த விலையில் விலை நிர்ணயிக்கப்பட்ட

குறிப்புகள்

அரசாங்க பத்திரங்கள் மதிக்கப்படுகின்றன.

- (d) சமீபத்திய இருப்புநிலைக் குறிப்பு கிடைத்தால், மேற்கோள் அற்ற பங்குகள் மதிப்பு அல்லது நிகர சொத்து மதிப்பில் மதிப்பிடப்படுகிறது, வேறு நிறுவனத்திற்கு ரூபாய் 1/- மற்றும் பரஸ்பர நிதி அலகுகள் தொடர்புடைய RBI வழிகாட்டுதல்களின் அடிப்படையில் மறு மதிப்பீட்டு விலையில் மதிப்பீடு செய்யப்படுகின்றன.
- (e) சமமான முதிர்ச்சியின் மத்திய அரசு பத்திரங்களுக்கு YTM விகிதங்கள் மீது தகுந்த மதிப்பீடோடு முதிர்ச்சியடைந்த நிலையான வருமான பத்திரங்கள் (அரசாங்கப் பத்திரங்கள் தவிர) முதிர்வு காலத்திற்கு ஈடாக மதிப்பிடப்படுகின்றன. அத்தகைய மிகைவிலை மற்றும் YTM விகிதங்கள் FIMMDA வெளியிடப்பட்ட தொடர்புடைய விகிதங்களின் படி பயன்படுத்தப்படுகிறது.
- (f) அவ்வப்போது ரிசர்வ் வங்கியால்(RBI) வரையறுக்கப்பட்ட அத்தகைய கருவிகளுக்கு பொருந்தும் வழிகாட்டுதல்களுக்கு இணங்க, சொத்து மறுகட்டுமான நிறுவனங்களால் வழங்கப்பட்ட பாதுகாப்பு ரசீதுகள் மதிப்பிடப்படுகின்றன. அதன்படி, காசோலையாக வழங்கப்பட்ட பாதுகாப்பு ரசீதுகளிலிருந்து பணம் வருகிறது, சொத்து மீள்திருப்பு நிறுவனத்தில் இருந்து பெறப்பட்ட நிகர சொத்து மதிப்பு, அவ்வப்போது ஒவ்வொரு கணக்கீட்டு காலத்திலும் அத்தகைய முதலீடுகளை மதிப்பீடு செய்வதற்கு, சம்பந்தப்பட்ட திட்டத்தில் உள்ள கருவிகளுக்கு நிதி ஒதுக்கப்படும் நிதி சொத்துக்களின் உண்மையான மதிப்பை உண்மையான சொத்துகளுக்கு மீட்டெடுக்கிறது.
- (g) மேற்கோள் முன்னுரிமை பங்குகள் சந்தை விகிதங்களில் மதிப்பிடப்படுகின்றன மற்றும் அன்னியப்பட்ட வர்த்தக அல்லாத முன்னுரிமை பங்குகள் சரியான விளைச்சல் மதிப்பில் மதிக்கப்படுகின்றன. ரிசர்வ் வங்கியின் வழிகாட்டுதலின் படி முதிர்வு அடிப்படையிலான மீட்சி மதிப்பிற்கு அதிகமாக இல்லை.

முதலீடுகளை விற்பனை செய்வதன் மூலம் லாபம் அல்லது லாப நட்ட கணக்குகள் ஈட்டப்படுகிறது. எனினும் முதிர்ச்சியடைந்த பிரிவில் முதலீடுகளை விற்பனை செய்வதற்கான இலாபமானது இலாப மற்றும் நட்டக் கணக்கில் முதலிடம் பெற்றதாகும். மூலதன ரிசர்வ் கணக்கில் ஆண்டு காலம் அதன்பின்னர் பொருந்தக்கூடிய வரிகளை நிகரப்படுத்தியது. விற்பனை மீதான நட்டம் லாபம் மற்றும் நட்டக் கணக்கில் அங்கீகரிக்கப்பட்டுள்ளது. முதலீடுகள் விதிகள் நிகர ஒதுக்கீடுகளாக காட்டப்படுகின்றன.

6. நிலையான சொத்துக்கள் (சொத்து, நிலம் மற்றும் உபகரணங்கள்)
மற்றும் தேய்மானம்

- (i) வளாகம் தவிர வேறு நிலையான சொத்துக்கள் குறைவாகக் குவிந்த மதிப்பு குறைப்பு எனக் கூறப்படுகிறது. வங்கி கொள்கைகள் மற்றும் RBI வழிகாட்டு நெறிமுறைகளுக்கு

- இணங்க, வளாகங்கள் மறுமதிப்பீடு செய்யப்பட்டுள்ளன.
- (ii) சொத்துக்களின் செலவு, கொள்முதல் செலவினையும், சொத்தின் மீதான செலவினையும் பயன்படுத்துவதற்கு முன்பான செலவாகும். எதிர்கால நலன்களில் இது போன்ற சொத்துகள் அல்லது அவர்களது செயல்பாட்டு திறனை அதிகரிக்கும்போது மட்டுமே பயன்படுத்தப்படுகிற சொத்துக்களில் ஏற்படும் செலவினங்கள் முதலீடு செய்யப்படுகின்றன.
- (iii) மீளாய்வு மீதான மதிப்பேற்றம் ஏதேனும் இருந்தால், அவை மறு மதிப்பீடு செய்யப்படும்.
- (iv) நிலையான சொத்துக்களின் மதிப்பை மதிப்பிடுவது நேரடி வரி முறையின் அடிப்படையில் கணக்கிடப்படுகிறது. சொத்துக்கள் மறு மதிப்பீடு செய்யப்படுகையில் செலவு அல்லது மீளாய்வு செய்யப்பட்ட தொகையை குறிப்பிடுவதுடன், லாப மற்றும் நட்ட கணக்கும் விதிக்கப்படும்.
- (v) மறுமதிப்பீடு செய்யப்பட்ட சொத்துக்களில் மறு மதிப்பீட்டிற்கான கூடுதல் தேய்மானமானது மறு மதிப்பீட்டில் இருந்து இருப்புநிலைக் கணக்கில் உள்ள பொதுவான இருப்புக்கு மாற்றப்படும்.
- (vi) 5000 க்கும் குறைவாக செலவாகும் நிலையான சொத்துகள் கூடுதலாக ஆண்டு முழுவதும் குறைத்து மதிப்பிடப்பட்டுள்ளது.
- (vii) நிறுவனங்களின் சட்டம் 2013 ஆம் ஆண்டின் இரண்டாம் பகுதியின்கீழ் பரிந்துரைக்கப்பட்டுள்ளபடி, உறுதியான சொத்துக்கள் மீதான தேய்மானம், வாழ்க்கையின் பயனுள்ள சொத்தில் ஒதுக்கீடு செய்யப்படுகிறது. பயனுள்ள வாழ்க்கை மற்றும் எஞ்சிய மதிப்புகள் அவ்வப்போது மதிப்பாய்வு செய்யப்படுகின்றன. சொத்து மதிப்பைக் கையாளும் நேரத்தில் அல்லது பயனுள்ள மீதமுள்ள வாழ்க்கைத் தரத்தை நிர்வகிப்பது நிர்வாகத்தால் மதிப்பீடு செய்யப்படுமானால், பயனுள்ள வாழ்நாள் மேலாண்மை மதிப்பீட்டை அடிப்படையாகக் கொண்டு குறைந்த விகிதத்தில் குறைவான மதிப்பீடாக வழங்கப்படுகிறது.
- (viii) நிலையான சொத்துக்களின் சேர்த்தல்/விற்பனையின் மீதான தேய்மானம் ஆண்டுகளில் சொத்துக்கள் உண்மையில் நடத்தப்பட்ட காலத்திற்கு வழங்கப்படுகின்றன.
- (ix) நிலையான சொத்துக்களின் பயனுள்ள வாழ்க்கை பின்வருமாறு:
- (x) குத்தகை நிலம் குத்தகை காலத்திற்குள் மாற்றியமைக்கப்பட்டுள்ளது.
- (xi) கணினி மென்பொருள் (அல்லாத ஒருங்கிணைந்த) தனித்தனியாக 2.50 லட்சத்திற்கும் அதிகமாக செலவு செய்யப்படுகிறது. இவை 6 ஆண்டுகளில் குறைத்து மதிப்பிடப்பட்டுள்ளது.

7. வெளிநாட்டு நாணய பரிவர்த்தனைகள்

குறிப்புகள்

- (i) ஆரம்பகால அங்கீகாரத்தின் மீதான அந்நியச் செலாவணி பரிமாற்றங்கள் பரிவர்த்தனை தேதியில் இடம்பெறும் பரிவர்த்தனை விகிதத்தில் பதிவு செய்யப்படுகின்றன. வெளிநாட்டு நாணய சொத்துக்கள் மற்றும் பொறுப்புகள் இந்தியாவின் அந்நியச் செலாவணி வர்த்தகர்கள் சங்கம் (FEDAI) மற்றும் அதன் விளைவாக லாபம் அல்லது நட்டம் ஆகியவற்றால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட இலாபம் மற்றும் நட்டம் கணக்கில் குறிப்பிடப்பட்டிருக்கும் இறுதி நாட்களில் மொழிபெயர்க்கப்பட்டுள்ளன. நாணயப் பொருட்களின் தீர்வு பற்றி எழும் வேறுபாடுகள், அவை எழும் காலத்தில் வருமானம் அல்லது செலவினமாக கருதப்படுகின்றன.
- (ii) வர்த்தகத்திற்கு நோக்கம் இல்லாத முன்னோக்கிய பரிவர்த்தனை ஒப்பந்தங்களின் தொடக்கத்தில் எழும் காப்பீடு அல்லது தள்ளுபடி ஒப்பந்தத்தின் வாழ்வில் செலவினம் அல்லது வருவாயை மாற்றியமைத்துள்ளது. பிற முன்னோக்கிய பரிவர்த்தனை ஒப்பந்தங்களில் காப்பீடு அல்லது தள்ளுபடி அடையாளம் காணப்படவில்லை.
- (iii) வர்த்தகத்திற்கு நோக்கம் இல்லாத சிறப்பான முன்னோக்கிய பரிவர்த்தனை ஒப்பந்தங்கள் FEDAI விகிதங்களை மூடுகையில் மறுசீரமைக்கப்படுகின்றன. பிற அந்நியச் செலாவணி பரிவர்த்தனை ஒப்பந்தங்கள் FEDAI குறிப்பிட்ட காலியிடங்களுக்கு அறிவிக்கப்படும் பரிமாற்ற விகிதங்களில் அல்லது மதிப்பிடப்பட்ட இடைவெளியில் இடைக்கணிப்பு விகிதங்களில் மதிப்பிடப்படுகிறது. இதன் விளைவாக லாபம்/ நட்டங்கள், இலாப மற்றும் நட்டம் கணக்குகளில் அடையாளம் காணப்பட்டுள்ளன.
- (iv) முன்கூட்டியே முற்றுப்புள்ளி வைப்பதில் ஏற்படும் லாபம்/ நஷ்டங்கள், முன்கூட்டப்பட்ட காப்பீடு அல்லது தள்ளுபடி ஆகியவற்றின் மூலம் ஏதாவது ஒரு முடிவுக்கு வந்தால், முடிந்த தேதிக்கு அங்கீகாரம் அளிக்கப்படும்.
- (v) நிலுவையிலுள்ள முன்னோக்கிய பரிமாற்ற ஒப்பந்தங்களை பொறுத்தவரையில் கண்டிப்பான கடப்பாடு, பரிமாற்ற ஒப்பந்தங்கள் மற்றும் உத்தரவாதங்கள் குறித்து கணக்கிடப்படுகிறது ஏற்றுக்கொள்ளுதல், ஒப்புதல் மற்றும் பிற கடப்பாடுகள் இறுதி FEDAI விகிதங்களில் கணக்கிடப்படும்.
- (vi) வெளிநாட்டு கிளையின் செயல்பாடுகள் ஒருங்கிணைந்த வெளிநாட்டு நடவடிக்கைகளாக வகைப்படுத்தப்படுகின்றன. நாணய மற்றும் பொறுப்புக்கள் இந்திய அந்நியச் செலாவணி விற்பகர் சங்கம் நிர்ணயித்துள்ள இறுதி விகிதத்தில் மொழிபெயர்க்கப்பட்டுள்ளது, (குநுனயுஜ்) வருமானம் மற்றும் செலவு பொருட்கள் காலாண்டு சராசரி விகிதத்தில் மொழிபெயர்க்கப்பட்டுள்ளது. இதன் விளைவாக லாபம் அல்லது நட்டமானது, இலாபம் மற்றும் நட்டம் கணக்கில் அங்கீகாரம் பெறுகிறது.

8. ஊழியர் நன்மைகள்

- (i) குறிப்பிட்ட பங்களிப்பு திட்டங்களுக்கு செலுத்தும் வருமானம், வருடாந்த இலாபம் மற்றும் நட்டக் கணக்கிற்கு பங்களிப்பு வழங்கப்படும் போது விதிக்கப்படும்.
- (ii) வரையறுக்கப்பட்ட பயன் திட்டங்கள், நன்மைகள் வழங்குவதற்கான செலவு திட்டமிடப்பட்ட அலகு கடன் முறைகளைப் பயன்படுத்தி தீர்மானிக்கப்படுகிறது, ஒவ்வொரு இருப்புநிலை தாள் தேதியிலும் நிபுணர்களின் மதிப்பீட்டு மதிப்பீடுகள் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன. நிபுணர்களின் ஆதாயங்கள் அல்லது நட்டங்கள், அவை ஏற்படும் காலத்தை பொறுத்து இலாப நட்டக் கணக்கில் அடையாளம் காணப்படுகின்றன.
- (iii) பணியாளரால் வழங்கப்பட்ட சேவைகளுக்கு ஈடாக செலுத்தப்படும் என எதிர்பார்க்கப்படும் குறுகிய கால ஊழியர் நலன்களின் தகுதியற்ற தொகை, ஊழியர் வழங்கிய காலப்பகுதியில் அங்கீகரிக்கப்பட்டதாகும்.

குறிப்புகள்

9. பிரிவு அறிக்கை

வங்கியானது மொத்த வங்கி, சில்லறை வங்கி மற்றும் கருவூல சேவை ஆகிய மூன்று பிரிவுகளில் செயல்படுகிறது. தயாரிப்புகள் மற்றும் சேவைகளின் தன்மை மற்றும் ஆபத்து விவரங்களைக் கருத்தில் கொண்ட பிறகு, பிரிவு அமைப்பு குறித்த AS-17 வகைக்கு உட்பட்டதாக இந்த பிரிவுகள் அடையாளம் காணப்பட்டுள்ளன.

பிரிவு வருவாய், முடிவுகள், சொத்துக்கள் மற்றும் பொறுப்புகள் ஆகியவை ஒவ்வொன்றும் குறிப்பிட்ட அளவுக்கு அடையாளம் காணக்கூடியவை. மேலும் நிர்வாகத்தால் மதிப்பிடப்பட்ட அளவுக்கு ஒதுக்கப்பட்டுள்ளது. அடையாளம் காணக்கூடிய பிரிவுகளுக்கு ஒதுக்கப்படாத சொத்துக்கள் மற்றும் பொறுப்புகள் ஆகியவை கீழ் தொகுக்கப்படுகின்றன.

10. வருமான வரி

- (i) வரி விலக்கு தற்போதைய மற்றும் ஒத்திவைக்கப்பட்ட வரியை உள்ளடக்கியது. தற்போதைய வரி வருமான வரிச் சட்டம், 1961 ன் விதிமுறைகளுக்கு ஏற்ப, வருமான கணிப்பு மற்றும் வெளிப்படுத்தல் தரநிலைகள் (ICDS), கணக்கிடப்பட்ட காலத்திற்கு வரிக்குரிய வருமானம் (வரி இழப்பு) சம்பந்தமாக செலுத்தத்தக்கதாக (மீட்கக்கூடியது) இருக்கும் எனக் கருதப்படும் வருமான வரி அளவு ஆகும்.
- (ii) புத்தகம் மற்றும் வரி இலாபம் ஆகியவற்றுக்கு இடையேயான நேர வேறுபாடுகளுக்கு வரிவிதிப்பு வரி விதிக்கப்படுகிறது. வரி விகிதங்கள் மற்றும் சட்டங்களை பயன்படுத்தி சமநிலை தாள் தேதியின்படி இயற்றப்பட்டது. நேர வேறுபாடுகளிலிருந்து எழும் பின்தங்கிய வரிச் சொத்துக்கள், எதிர்காலத்தில் இது உணரப்படும் என்பதற்கு நியாயமான உறுதிப்பாடு உள்ளது.
- (iii) எதிர்கால வரிவிதிப்பு இலாபங்களுக்கு எதிராக ஒத்திவைக்கப்பட்ட வரிச் சொத்தை உணர்ந்து கொள்ள முடியுமென்பது நிச்சயமற்றதாக இருந்தால் மட்டுமே தடையற்ற தேய்மானம் / நஷ்டங்கள் ஏற்பட்டால் வரி விலக்கு அளிக்கப்படும்.

(iv) திணைக்களத்தின் மேல்முறையீடுகள் உட்பட வழங்கப்படாத விவாதங்கள் கட்டுப்பாட்டு பொறுப்புகளின் கீழ் சேர்க்கப்பட்டுள்ளன.

11. பங்குக்கு வருவாய்

குறிப்புகள்

- (i) AS 20 க்கு இணங்க பங்குக்கு அடிப்படை மற்றும் நீக்கப்பட்ட வருவாய் ஈட்டுகிறது. ஒரு பங்கின் அடிப்படை வருவாய், ஆண்டு முடிவில் நிலுவையில் உள்ள சராசரி பங்குகளை வரிக்கு பின் நிகர இலாபம் என்ற வரியை பிரிப்பதன் மூலம் கணிக்கப்படுகிறது.
- (ii) ஒரு பங்கின், பங்கு நீர்த்தல் என்பது, பத்திரங்கள் அல்லது பிற ஒப்பந்தங்கள், பங்குகளை வழங்குவதற்கு அல்லது அந்த காலத்தில் மாற்றப்படும் சாத்தியமான நீர்த்தலை பிரதிபலிக்கின்றன. நிகர லாபத்தை மொத்த வருமானம் ஈட்டும் பங்குகளின் நிகர ஈட்டுத்தொகை மற்றும் ஆண்டின் இறுதியில் நிலுவையிலுள்ள சாத்தியமான சாதாரண பங்குகள் ஆகியவற்றின் மூலமும் நிகர லாபத்தை பிரிப்பதன் மூலமும் பகிர்வுக்கு நீக்கப்பட்ட வருவாய் கணக்கிடப்படுகிறது.

12. சொத்துக்களின் செயல்முடக்கம்

ஒரு சொத்தின் சுமை அளவு மீட்க முடியாத சூழ்நிலைகளில் நிகழ்வுகள் அல்லது மாற்றங்கள் உத்தரவாதமளிக்கப்பட்டால் நிலையான சொத்துகள் சேதத்திற்கு மதிப்பீடு செய்யப்படுகின்றன. சொத்துக்கள் மீட்கப்படுதல் மற்றும் பயன்படுத்தப்படுதல் ஆகியவற்றை மதிப்பீடு செய்யக்கூடிய தற்போதைய மதிப்பீட்டின் மதிப்பு மற்றும் மதிப்பு ஆகியவற்றிற்கு ஒரு சொத்தின் தாங்கும் அளவினை ஒப்பிடுவதன் மூலம் கணக்கிடப்படுகிறது. அத்தகைய சொத்துக்கள் குறைக்கப்பட வேண்டும் எனில், சொத்துக்களின் சுமை அளவை மதிப்பில் அல்லது மதிப்பீடு செய்யக்கூடிய நடப்பு மதிப்பீட்டு மதிப்பை மீறுவதன் மூலம் அடையாளம் காணப்படுதல் குறைக்கப்படுகிறது.

13. ஏற்பாடுகள், உறுதியான பொறுப்புகள் மற்றும் உறுதியான சொத்துகள்

- (i) AS 29, ஏற்பாடு, உறுதியான பொறுப்புகள் மற்றும் உறுதியான சொத்துகள் ஆகியவற்றிற்கு இணங்க, வங்கி கடந்த கால நிகழ்வுகளின் விளைவாக தற்போதைய கட்டுப்பாட்டைக் கொண்டிருக்கும்பட்சத்தில், விதிமுறைகளை அங்கீகரிக்கிறது, கடமைக்குத் தீர்வு மற்றும் கடனளிப்பின் அளவு நம்பகமான மதிப்பீடு செய்யப்படும்போது. பொருளாதார ஆதாயங்களை உள்ளடக்கிய வளங்களை வெளியேற்றுகிறது.
- (ii) அதன் தற்போதைய மதிப்பிற்கு ஒதுக்கீடு விதிக்கப்படவில்லை மற்றும் இருப்புநிலைத் தேதியில் உள்ள கடமையைத் தீர்ப்பதற்கு தேவையான சிறந்த மதிப்பீட்டின் அடிப்படையில் தீர்மானிக்கப்படுகிறது.
- (iii) மறுவாழ்வு பெறப்படும் என்று கிட்டத்தட்ட உறுதியாக இருக்கும் போது மட்டுமே ஒரு விதிமுறைக்குத் தீர்வு காண வேண்டிய செலவினங்களுக்கான வருமானம் எதிர்பார்க்கப்படுகிறது.
- (iv) கட்டுப்பாட்டு சொத்துகள் அங்கீகரிக்கப்பட்டது அல்லது வெளிப்படுத்தப்படும்.

இந்திய கணக்கியல் தரநிலைகள் விண்ணப்பம்

உலகளாவிய போக்குகளுக்கு இணங்க இந்திய நிறுவனங்களின் தேவையானது கட்டடங்களில், அரசு சர்வதேச நிதி அறிக்கை தரநிலைகளை (IFRS) ஏற்றுக்கொள்ள வேண்டும். இந்திய கணக்கியல் தரநிலைகள் (IndASs) பெரும்பாலும் சர்வதேச நிதி அறிக்கை தரநிலைகள் (IFRSs) அடிப்படையிலானவை. இந்திய ரிசர்வ் வங்கியின் உத்தரவின் படி, வங்கிகள் மற்றும் வங்கி அல்லாத நிதி நிறுவனங்களுக்கு ஐஎன யுஎ பண்பாட்டுக்கான கால அட்டவணை, கீழ் உள்ளது.

வங்கி நிறுவனங்கள்

அனைத்து திட்டமிடப்பட்ட வர்த்தக வங்கிகள் 2018 ஆம் ஆண்டு மார்ச் 31 ஆம் தேதி அல்லது அதற்கு பிறகு முடிவடையும் கால ஒப்பீட்டளவில் 2018 ஆம் ஆண்டின் ஏப்ரல் 1 ஆம் தேதி அல்லது அதற்கு பின் தொடங்கி கணக்கியல் காலத்திற்கான இந்திய கணக்கியல் தரநிலைகளை (Ind ASs) இணங்க வேண்டும். Ind ASs இந்தத் தேதியில் அல்லது முழுமையான நிதி அறிக்கைகள் மற்றும் ஒருங்கிணைந்த நிதி அறிக்கைகள் ஆகியவற்றிற்கு பொருந்தும்.

வங்கி அல்லாத நிதி நிறுவனங்கள் (NBFCs)

கட்டம் I: 2018 ஆம் ஆண்டு மார்ச் மாதம் 31 ஆம் தேதியுடன் முடிவடையும் காலப்பகுதியுடன் ஒப்பிடுகையில் 2018 ஆம் ஆண்டின் ஏப்ரல் 1 ஆம் தேதியோ அல்லது அதற்குப் பின்னோ கணிக்கப்பட்ட காலத்திற்காக,

- (A) NBFCs நிகர மதிப்பு ஐம்பது கோடி அல்லது அதற்கும் அதிகமான ரூபாய்களைக் கொண்டுள்ளன.
- (B) துணை நிறுவனமான, கூட்டுறவு நிறுவனம் அல்லது உருப்படி (A) கீழ் உள்ள நிறுவனங்களின் கூட்டு நிறுவனங்கள், (i), (ii) மற்றும் (iii) ஆகியவற்றின் கீழ் ஏற்கனவே உள்ள விதிகள் தவிர மற்றவைகள் 4 விதியின் (1) துணை விதிகள் அடங்கும்.

கட்டம் II: 2019 ஆம் ஆண்டின் முதல் மார்ச் 2019 வரை அல்லது அதன் பின்னர்,

- (A) NBFCs அதன் பங்கு அல்லது கடன் பத்திரங்கள் பட்டியலிடப்பட்டுள்ளன அல்லது இந்தியாவில் அல்லது இந்தியாவிற்கு வெளியேயான பங்குச் சந்தைகளில் பட்டியலிடப்படுவதோடு, இது ரூபாய் 500 கோடிக்கு நிகரான மதிப்பு ஆகும்.
- (B) NBFCs, அதாவது பட்டியலிடப்படாத நிறுவனங்கள், நிகர மதிப்புள்ள ரூபாய் 200 மற்றும் 50 கோடி அல்லது அதற்கு அதிகமாகவும், ரூபாய் 500 கோடிக்கும் குறைவாகவும் உள்ளன. மற்றும்
- (C) நிறுவனம், துணை நிறுவனம், கூட்டு நிறுவனம் அல்லது நிறுவனங்களின் கூட்டு நிறுவனங்கள் ஆகியவை உள்ளடக்கப்பட்டிருக்கும் (A) அல்லது உட்பிரிவு (B) ஆகியவற்றை உள்ளடக்கியது (i), (ii) மற்றும் (iii) உட்பிரிவு (1) அல்லது உட்பிரிவு (b) ன் உட்பிரிவு (a) (உருப்படிகள் (iv)).

குறிப்புகள்

குறிப்புகள்

உங்கள் முன்னேற்றத்தைச் சோதித்தறிக

1. வங்கி ஒழுங்குமுறைச் சட்டம், 1949 இன் கீழ் வங்கியியல் பொருள் என்ன?
2. வங்கி நிறுவனத்தின் இலாப நட்டக் கணக்கு தயாரிக்கப்பட்டத்தில் வங்கி ஒழுங்குமுறை சட்டத்தில் இணைக்கப்பட்ட படிவத்தை பெயர் குறிப்பிடுக.
3. வங்கி நிறுவனத்தின் இருப்பு நிலைக் குறிப்பு தயாரிக்கப்பட்டத்தில் வங்கி ஒழுங்குமுறை சட்டத்தில் இணைக்கப்பட்ட படிவத்தை பெயர் குறிப்பிடுக.

12.4 உங்கள் முன்னேற்றத்தைச் சோதித்தறியும்
வினாக்களுக்கான விடைகள்

1. இந்தச் சட்டத்தின் பிரிவு 5 (b) ன் படி, வங்கிக் கணக்கு என்பது, 'பணம், காசோலை அல்லது கோரிக்கை, ஒழுங்கு அல்லது வேறுவிதமாக திருப்பிச் செலுத்துதல், வரைவு ஆகியவற்றிலிருந்து பொதுமக்களிடமிருந்து பணம் செலுத்துதல் அல்லது முதலீடு செய்யப்படும் பொருட்டு ஏற்றுக்கொள்வதாகும்.'
2. வங்கி நிறுவனத்தின் லாபம் மற்றும் நட்டம் கணக்கு வங்கி ஒழுங்குமுறைச் சட்டத்தில் இணைக்கப்பட்ட அட்டவணை III படிவம் B ல் தயாரிக்கப்பட வேண்டும்.
3. வங்கியின் ஒழுங்குமுறைச் சட்டத்தில் இணைக்கப்பட்ட வங்கி III ன் படிவம் A ல் ஒரு வங்கி நிறுவனத்தின் சமநிலை தாள் தயார் செய்யப்பட வேண்டும்.

12.5 சுருக்கம்

- ஒரு வங்கி நிறுவனத்தின் இறுதி கணக்குகள் லாபம் மற்றும் நட்டம் கணக்கு மற்றும் இருப்புநிலை ஆகியவை அடங்கும். ஒரு வங்கி நிறுவனத்தில் லாபம் மற்றும் நட்டம் ஒதுக்கீட்டுக் கணக்கு தயாரிக்கப்படவில்லை என்பதைக் கவனத்தில் கொள்ளலாம்.
- வங்கி ஒழுங்குமுறைச் சட்டத்தின் மூன்றாம் கட்டடம் இலாப மற்றும் நட்டம் கணக்கு மற்றும் இருப்புநிலை ஆகியவற்றின் வடிவங்களை வழங்குகிறது. திருத்தியமைக்கப்பட்ட வடிவங்கள் 1 ஏப்ரல் 1991.
- வங்கியியல் ஒழுங்குமுறைச் சட்டத்தில் இணைக்கப்பட்ட அட்டவணை III படிவம் B ல் ஒரு வங்கி நிறுவனத்தின் லாபம் மற்றும் நட்டம் கணக்கு தயாரிக்கப்பட வேண்டும்.
- குடியிருப்பு வளாகம் உட்பட வணிக நோக்கத்திற்காக வங்கி நிறுவனத்தால் முழுமையாகவோ அல்லது பகுதியாகவோ சொந்தமான வளாகங்கள் எதிராக காட்டப்பட வேண்டும். வளாகம் மற்றும் பிற நிலையான சொத்துகளின் விஷயத்தில் முந்தைய சமநிலை சேர்த்தல் மற்றும் வருடாந்தம் கழித்த தொகை

ஆகியவற்றால் எழுதப்பட்ட மொத்த தேய்மானம் காட்டப்பட வேண்டும்.

- வட்டி மற்றும் / அல்லது தவணையை பிரதானமாக வழங்கும்போது ஒரு குறிப்பிட்ட காலத்திற்கு முன்பே தாமதமின்றி பெறப்படாமல் ஒரு சொத்து செயல்படாது. வேறு வார்த்தைகளில் கூறுவதானால், வங்கிகளுக்கு வருவாயை உருவாக்குவது நிறுத்தப்படும்போது, ஒரு சொத்து செயல்படாது.
- ஒரு வங்கி நிறுவனம் மூலம் ஈட்டிய வட்டி, ஒரு வங்கி நிறுவனத்தின் கணக்குகளில் கீழ்க்கண்ட முறைகளில் ஏதேனும் ஒன்றில் அளிக்கலாம்
 - o வட்டி அனாமத்து முறை: இதற்காக ஈட்டிய வட்டி, வட்டி அனாமத்து கணக்கு திறந்து வரவு வைக்கப்படலாம்.
 - o பண முறைகள்: இது உண்மையில் பெறும் வரையில் அத்தகைய வட்டிக்கு நுழைவு இல்லை.
 - o ஒழுக்க முறை: சந்தேகத்திற்கிடமின்றி வட்டி கணக்கு வட்டி முழு அளவுக்கு வரவு வைக்கப்படலாம்.

குறிப்புகள்

12.6 முக்கிய கருத்துப்படிமங்கள்

- இடைத்தரகர் (அல்லது கிளை) மாற்றங்கள்: இது ஒரு கிளைக்கும் மற்றொரு கிளைக்கும் அல்லது கிளை அலுவலகத்திற்கும் தலைமை அலுவலகத்திற்கும் இடையில் பரிமாற்றங்களின் முழுமையற்ற பதிவுகளின் வித்தியாசத்தை பிரதிபலிக்கிறது.
- அல்லாத வங்கிச் சொத்து: இது வங்கிக் கம்பனியின் ஆதரவில் குற்றம் சாட்டப்பட்ட ஒரு சொத்தை காலப்போக்கில் அவற்றை கடனாக திருப்பிச் செலுத்தும் போது கடனளிப்பதில் தோல்வி அடைந்ததால் அதன் வசம் எடுத்துக் கொள்ளப்படுகிறது.

12.7 தற்சோதனை மற்றும் பயிற்சி வினாக்கள்

குறு விடை வினாக்கள்

1. வருவாய் அங்கீகரிப்பை பற்றி ஒரு சிறிய குறிப்பை எழுதுக.
2. வங்கி அல்லாத நிதி நிறுவனங்களின் இரண்டு கட்டங்கள் (NBFCs) குறிப்பிடுக

நெடு விடை வினாக்கள்

1. வங்கிக் நிறுவனம் இறுதிக் கணக்குகளுடன் தொடர்புடைய சட்ட விதிகள் பற்றி விளக்குக.
2. வங்கியின் முன்னேற்றங்களைப் பற்றிய ஒரு மாதிரி கணக்கு கொள்கை வரைவை வரைக.

12.8 மேலும் படிக்க

மகேஸ்வரி, S.N., சுனில் கே. மற்றும் சரத் கே. 2017. மேம்பட்ட கணக்கியல் தொகுதி I. புதுடில்லி: விகாஸ் பதிப்பகம் ஹவுஸ்.

சுனில்மகேஸ்வரி, S.N., சுனில் கே. மற்றும் சரத் கே. 2018. கணக்கியல், 12வது பதிப்பு ஒரு அறிமுகம். புதுடில்லி: விகாஸ் பதிப்பகம் ஹவுஸ்.
ஜெயின், நரங், மு.டு. 2001. மேம்பட்ட கணக்கியல் புது டெல்லி: கல்யாணி பதிப்பாளர்கள்.
அஹ்மத், N. 2008. நிதி கணக்கீட்டு புதுடில்லி: அட்லாண்டிக் பதிப்பாளர்கள் மற்றும் விநியோகஸ்தர்கள் பிரைவேட் லிமிடெட்.

வங்கி நிறுவனங்களின்
கணக்குகள்

குறிப்புகள்

அலகு 13 பிரதான கணக்கீடு: பொருள் மற்றும் நோக்கங்கள்

குறிப்புகள்

அமைப்பு

- 13.0 அறிமுகம்
- 13.1 நோக்கங்கள்
- 13.2 பொருள் மற்றும் நடைமுறைப்படுத்தல்
- 13.3 பிரதான கணக்கீடு மற்றும் வங்கி மேற்பார்வை மீதான பாசல் குழு (BCBS)
- 13.4 உங்கள் முன்னேற்றத்தைச் சோதித்தறியும் வினாக்களுக்கான விடைகள்
- 13.5 சுருக்கம்
- 13.6 முக்கிய கருத்துப்படிமங்கள்
- 13.7 தற்சோதனை மற்றும் பயிற்சி வினாக்கள்
- 13.8 மேலும் படிக்க

13.0 அறிமுகம்

'விவேகமான விதிமுறை' என்ற வார்த்தை, குறிப்பாக வணிக வங்கிகளின் சார்பற்ற சொத்துக்களுடன் தொடர்புடையது. வணிக வங்கிகளின் இருப்புநிலைகளில் மிகப்பெரிய அளவிலான செயல்படாத, சொத்துக்களின் வெளிப்பாட்டின் காரணமாக, இந்த மூலதனத்தின் அத்தியாவசியத் தன்மைக்கு இட்டுச்செல்லும் முக்கியத்துவத்தை பெற்றுள்ளது.

விவேகமான விதிமுறைகளின் முக்கிய கூறுகள் வருவாய் அங்கீகாரம், சொத்து வகைப்பாடு, கடன்கள் மற்றும் முன்னேற்றங்களுக்கு வழங்குதல் மற்றும் மூலதன ஏற்றத்தாழ்வு ஆகும். சர்வதேச அளவிலான சமீபத்திய நடைமுறைகளை வைத்து, வணிக வங்கிகள் அங்கீகரிக்கப்பட வேண்டியவை அல்ல, அவை செயல்படாத சொத்துக்களிலிருந்து தங்கள் வருமானத்தை பெறுவதால், அவை உண்மையில் பெறப்படும் போது மட்டுமே பதிவு செய்யப்பட வேண்டும்.

பாசல்-3 விவேகமான கணக்கியல் நெறிமுறைகள்/ தரநிலைகள், உறுப்பு நாடுகள் மூலம் உலகெங்கும் செயல்படுத்தப்படுகிறது. இந்தியாவில் செயல்படும் வங்கிகளுக்கு பொருந்தும் அளவிற்கு, மே 2, 2012 அன்று மூலதன பாசல் அடிப்படையில், ரிசர்வ் வங்கி வழிகாட்டு நெறிமுறைகளை வெளியிட்டது. பாசல் III மூலதன முறைப்படுத்துதல், இந்தியாவில் ஏப்ரல் 1, 2013 ல் இருந்து செயல்படுத்தப்படுகிறது. இது மார்ச் 31, 2019 அன்று முழுமையாக செயல்படுத்தப்படும். ரிசர்வ் வங்கியால் வழங்கப்பட்ட விவேகமான நெறிமுறைகள் அடுத்த பிரிவில் விவாதிக்கப்படுகின்றன.

13.1 நோக்கங்கள்

இந்த அலகை நீங்கள் படித்து முடித்த பின்பு உங்களால்:

- விவேகமான நெறிமுறைகள் என்னவென்பதை புரிந்து கொள்ள முடியும்.

- விவேகமான கணக்கியலில் வங்கி மேற்பார்வை மீதான பாசல் குழுவின் (BCBS) பங்கு பற்றி விவாதிக்க முடியும்.

குறிப்புகள்

13.2 பொருள் மற்றும் செயலாக்கம்

பாசல்-3 வெளியிட்டுள்ள விவேகமான நெறிமுறைகளை, வங்கி மற்றும் வங்கி போன்ற நிறுவனங்கள் முறையாக மற்றும் பொறுப்புடன் செயல்படும் வகையிலும், அந்த நாட்டின் வங்கி (மத்திய வங்கி) வெளியிட்ட நெறிமுறைகள் மற்றும் பொது விதிமுறைகள் ஆகும். வேறு வார்த்தைகளில் கூறுவதானால், எல்லா வங்கிகளும் பின்பற்ற வேண்டிய நடைமுறைகளாகும். பொதுவாக, இந்த விதிமுறைகளில், பண இருப்புக்கள், ஒரே நாளில் அழைப்பு விகிதங்கள், வருமான அங்கீகாரம், சொத்து வகைப்பாடு, அல்லாத செயல்பாட்டு சொத்துக்களை வழங்குதல் மற்றும் மூலதன போதுமான விகிதங்கள் ஆகியவற்றைக் கொண்டுள்ளன.

பாசல்-III என்பது 2007-09 நிதிய நெருக்கடிக்கு பதில் வங்கி மேற்பார்வை மீது பாசல் குழுவால் உருவாக்கப்பட்ட சர்வதேச அளவிலான உடன்படிக்கை நடவடிக்கை ஆகும். வங்கி மேற்பார்வை தொடர்பாக பாசல் குழு உறுப்பினர்கள், 2010 – 11ல், 2013 முதல் 2015 வரை அறிமுகப்படுத்த திட்டமிடப்பட்டிருந்தது. இருப்பினும், ஏப்ரல் 1, 2013 முதல் மார்ச் 31ஆம் தேதி வரை உள்ள மாற்றங்கள் நீட்டிக்கப்பட்டு, மீண்டும் மார்ச் 31ஆம் தேதி வரை நீட்டிக்கப்பட்டுள்ளது. வங்கிகளின் கட்டுப்பாடு, மேற்பார்வை மற்றும் இடர் மேலாண்மையை வலுப்படுத்துதல் இந்த நடவடிக்கையின் நோக்கமாகும். அனைத்து பாசல் குழு தரங்கள் போன்றே, பாசல் III தரநிலைகள் சர்வதேச அளவில் செயல்படும் வங்கிகளுக்கு விண்ணப்பிக்கும் குறைந்தபட்ச தேவைகள் ஆகும். குழுவினால் நியமிக்கப்பட்ட காலவரிசைக்குள் தங்கள் நியதிச்சட்டங்களுக்கான தரங்களை நடைமுறைப்படுத்துவதற்கு உறுப்பினர்கள் கடமைப்பட்டுள்ளனர். பாசல் III வங்கிக் கடன்கள் அதிகரிப்பதன் மூலம் வங்கியின் மூலதனத் தேவைகளை வலுப்படுத்தவும் மற்றும் வங்கிக் கட்டுப்பாட்டைக் குறைக்கவும் நோக்கமாக உள்ளது.

பாசல் III சீர்திருத்தங்கள், வங்கி நிலையை வலுப்படுத்துகின்றன, அதாவது நுண்ணிய விவேகமான கட்டுப்பாடு மற்றும் தனிப்பட்ட வங்கி நிறுவனங்களின் மன அழுத்தத்தை உயர்த்தும் நோக்கத்துடன் செயல்படுத்தப்படுகிறது. கூடுதலாக, சீர்திருத்தங்கள் ஒரு நுண்ணிய விவேகமான கவனத்தை கொண்டுள்ளன, இது வங்கித் துறை முழுவதும், காலப்போக்கில் ஒத்தசுழல் பெருக்கத்தின் அபாயங்கள் குறித்துப் பேச முடியும் இந்த புதிய உலகளாவிய ஒழுங்குமுறை மற்றும் மேற்பார்வை தரநிலைகள், முக்கியமாக, முதலீட்டிற்கான முக்கியத்துவம் மற்றும் மூலதனத்தின் தரத்தை உயர்த்திக் கொள்ள முனைகின்றன, வங்கிகள் இருவருக்கும் நஷ்டத்தை உண்டாக்குவதைத் தக்கவைத்துக்கொள்ளவும், மற்றும் கவலை அடைந்த அடிப்படையில், மூலதன கட்டமைப்பின் அபாயத்தை அதிகரிக்கவும், அபாய அடிப்படையிலான மூலதன அளவிற்கு ஒரு முதுகெலும்பாக பணியாற்றும் முறை, மேற்பார்வை மறுஆய்வு செயல்முறை (தூண் 2) மற்றும் பொது வெளிப்பாடுகள் (தூண் 3) ஆகியவற்றிற்கான தரங்களை உயர்த்துதல் ஆகும். பாசல் III ன் மிகப்பெரிய புத்திசாலித்தனமான அம்சங்கள் பெரும்பாலும்

மூலதன தாங்கல்களிடையே வலுப்படுத்தப்பட்டுள்ளன இந்த இரண்டு தாங்கல், அதாவது மூலதன பாதுகாப்பு தாங்கல் மற்றும் எதிர் சுழற்சி தாங்கல் ஆகியவை வங்கித் துறையை அதிக கடன் வளர்ச்சி காலங்களில் பாதுகாக்கும் நோக்கத்தைக் கொண்டவை ஆகும்.

பிரதான கணக்கீடு: பொருள் மற்றும் நோக்கங்கள்

13.3 நிர்வாகம் பற்றிய கணக்கியல் மற்றும் வங்கியல் மேற்பார்வையில்(BCBS) பாசல் குழு

குறிப்புகள்

வங்கிகளின் விவேகமான கட்டுப்பாட்டிற்கான பிரதான உலக தரநிலை அமைப்பானது BCBS ஆகும் மற்றும் வங்கி மேற்பார்வை விஷயங்களில் ஒத்துழைப்புக்கான ஒரு மன்றத்தை வழங்குகிறது. அதன் உறுதிப்பாடு நிதி ஸ்திரத்தன்மையை மேம்படுத்துவதற்காக உலகளாவிய வங்கிகளின் கட்டுப்பாடு, மேற்பார்வை மற்றும் நடைமுறைகளை வலுப்படுத்துவது ஆகும்.

பின்வரும் நடவடிக்கைகள் மூலம் BCBS தனது ஆணையை நிறைவேற்ற முற்படுகிறது:

- உலக நிதிய முறைக்கு தற்போதைய அல்லது வளர்ந்து வரும் அபாயங்களைக் கண்டறிய உதவுவதற்காக வங்கித் துறையிலும் நிதியச் சந்தைகளிலும் நிகழ்வுகள் குறித்த தகவலை பரிமாறிக் கொள்ளுதல்
- பொதுவான புரிந்துணர்வை ஊக்குவிப்பதற்கும் எல்லைக்குட்பட்ட ஒத்துழைப்பை மேம்படுத்துவதற்கும் மேற்பார்வை தொடர்பான விவகாரங்கள், அணுகுமுறைகள் மற்றும் உத்திகளைப் பகிர்தல்
- வங்கிகளின் கட்டுப்பாடு மற்றும் மேற்பார்வைக்கு வழிகாட்டுதல்கள் மற்றும் ஒலி நடைமுறைகளுக்கு உலகளாவிய தரங்களை நிறுவுதல் மற்றும் மேம்படுத்துதல்
- நிதி நிலைத்தன்மையின் அபாயங்களைக் கொண்ட ஒழுங்குமுறை மற்றும் மேற்பார்வை இடைவெளிகளைக் குறிப்பிடுவது
- உறுப்பினர்கள் நாடுகளில் BCBS தரநிலைகளை நிர்ணயிப்பதை கண்காணித்து, அவர்களின் சரியான நேரத்தில், சீரான மற்றும் பயனுள்ள செயல்பாடுகளை உறுதிப்படுத்துவதற்கும், சர்வதேச அளவில் செயலில் உள்ள வங்கிகளில் “நிலைப்பாடு களத்திற்கு” பங்களிப்பு செய்வதற்கும்
- BCBS கொள்கை வகுப்பீட்டு செயல்முறைக்கு தங்கள் உள்ளீடுகளிலிருந்து BCBSன் தரநிலைகள் மற்றும் வழிகாட்டுதல்கள். BCBS உறுப்பினர் நாடுகளுக்கு அப்பாற்பட்ட ஒலி நடைமுறைகளை நடைமுறைப்படுத்துவதை மேம்படுத்துவதற்கு BCBS உறுப்பினர்கள் அல்லாத மத்திய வங்கிகளும் வங்கி மேற்பார்வை அதிகாரிகளும் ஆலோசனை செய்தல்
- ஏனைய நிதியியல் துறை தரநிலை பயணிகள் மற்றும் சர்வதேச அமைப்புகள், குறிப்பாக சம்பந்தப்பட்டவர்கள் நிதி நிலைத்தன்மையை ஊக்குவித்தல் ஆகியவற்றுடன் ஒருங்கிணைந்து ஒத்துழைப்பு அளித்தல்.

BCBS விவேகமான கட்டுப்பாடு மற்றும் வங்கிகளின் மேற்பார்வைக்கான தரநிலைகளை அமைக்கிறது. அதன் உறுப்பினர்கள் மற்றும் சர்வதேச

குறிப்புகள்

அளவில் செயல்படும் வங்கிகளின் மூலம் தனது தரங்களை முழுமையாக BCBS எதிர்பார்க்கிறது. இருப்பினும், BCBS தரநிலைகள் குறைந்தபட்சத் தேவைகள், மற்றும் BCBS உறுப்பினர்கள், அவற்றை தாண்டி செல்ல முடிவு செய்யலாம். குழுவால் நிர்ணயிக்கப்பட்ட வரையறுக்கப்பட்ட காலப்பகுதியில், ஒவ்வொரு அதிகார வரம்பின் விதிமுறைகளை மீறுவதன் மூலம், தரநிலைகள் உள்ளூர் சட்டப்பூர்வ கட்டமைப்பில் இணைக்கப்பட வேண்டும் என்று குழு எதிர்பார்க்கின்றது. உள்ளூர் சட்டரீதியான கட்டமைப்பிற்கு மாறான இடமாற்றத்திலிருந்து விலகுவதை தவிர்க்க முடியாதது என்றால், தரநிலைகள் மற்றும் அவற்றின் விளைவுகளையும், சமன்பாட்டையும் உறுப்பினர்கள் பெற வேண்டும்.

BCBS வழிகாட்டுதல்கள், குறிப்பாக சர்வதேச செயலில் உள்ள வங்கிகளுக்கு விவேகமான கட்டுப்பாடு மற்றும் வங்கிகளின் மேற்பார்வைக்கு விரும்பத்தக்கதாக கருதப்படும் பகுதிகளில் தரத்தை விரிவாக்குகின்றன. அவர்கள் பொதுவாக BCBS தரவரிசைகளை நிறைவேற்றுவதற்கான கூடுதல் வழிகாட்டுதலை வழங்குகிறார்கள்.

உங்கள் முன்னேற்றத்தைச் சோதித்தறிக

1. விவேகமான நெறிமுறைகள் என்றால் என்ன?
2. பாசல்-III சீர்திருத்தங்களின் முக்கியத்துவம் பற்றி விவரிக்க .
3. BCBS வழிகாட்டுதலின் பங்கினை விவரி ?

13.4 உங்கள் முன்னேற்றத்தைச் சோதித்தறியும் வினாக்களுக்கான விடைகள்

1. பாசல்-3 வெளியிட்டுள்ள விவேகமான நெறிமுறைகளை, வங்கி மற்றும் வங்கி போன்ற நிறுவனங்கள் முறையாக மற்றும் பொறுப்புடன் செயல்படும் வகையிலும், அந்த நாட்டின் வங்கி (மத்திய வங்கி) வெளியிட்ட நெறிமுறைகள் மற்றும் பொது விதிமுறைகள் ஆகும்.
2. பாசல் III சீர்திருத்தங்கள் வங்கி நிலைமைகளை வலுப்படுத்தி, தனித்தனியான வங்கி நிறுவனங்களின் மன அழுத்தத்தை உயர்த்துவதற்கான நோக்கத்துடன், நுண்ணிய விவேகமான கட்டுப்பாடுகளை வலுப்படுத்துகின்றன.
3. BCBS வழிகாட்டுதல்கள் குறிப்பாக சர்வதேச செயலில் உள்ள வங்கிகளில், வங்கிகளின் விவேகமான கட்டுப்பாடு மற்றும் மேற்பார்வைக்கு விரும்பத்தக்கதாக கருதப்படும் பகுதிகளில் தரத்தை விரிவாக்குகின்றன.

13.5 சுருக்கம்

- விவேகமான விதிமுறைகளின் முக்கிய கூறுகள் வருவாய் அங்கீகாரம், சொத்து வகைப்பாடு, கடன் மற்றும் முன்னேற்றங்கள் மற்றும் மூலதன ஏற்றத்தாழ்வு ஆகியவற்றிற்காக வழங்குகின்றன.
- சமீபத்திய நடைமுறைகளை வைத்து, சர்வதேச மட்டங்களில், வர்த்தக வங்கிகள் தங்கள் வருமானங்களை ஒரு செயல்படாத அடிப்படையில்

தங்கள் வருமானங்களை அடையாளம் காண வேண்டிய அவசியமில்லை மற்றும் இவை உண்மையில் பெறப்பட்ட பின்னரே பதிவு செய்யப்பட வேண்டும்.

- பாசல்-3 வெளியிட்டுள்ள விவேகமான நெறிமுறைகள், வங்கி மற்றும் வங்கி போன்ற நிறுவனங்கள் முறையாக மற்றும் பொறுப்புடன் செயல்படும் வகையிலும், அந்த நாட்டின் வங்கி (மத்திய வங்கி) வெளியிட்ட நெறிமுறைகள் மற்றும் பொது விதிமுறைகள் ஆகும்.
- வங்கிகளின் விவேகமான கட்டுப்பாடுகளுக்கு BCBS முதன்மை உலக தரநிலை அமைப்பானது மற்றும் வங்கி மேற்பார்வை விஷயங்களில் ஒத்துழைப்புக்கான ஒரு மன்றத்தை வழங்குகிறது. நிதி ஸ்திரத்தன்மையை அதிகரிக்கும் நோக்கத்துடன் உலகெங்கிலும் உள்ள வங்கிகளின் நெறிமுறை, மேற்பார்வை மற்றும் நடைமுறைகளை வலுப்படுத்த வேண்டும் என்பதே அதன் நோக்கமாகும்.
- பாசல் III சீர்திருத்தங்கள் வங்கி நிலைமைகளை வலுப்படுத்தி, தனித்தனியான வங்கி நிறுவனங்களின் மன அழுத்தத்தை உயர்த்துவதற்கான நோக்கத்துடன், நுண்ணிய விவேகமான கட்டுப்பாடுகளை வலுப்படுத்துகின்றன மேலும், சீர்திருத்தங்கள் ஒரு மிரட்டல் விவேகத்தன்மையைக் கொண்டுள்ளன, வங்கி துறை முழுவதும் இதனால் கட்டமைக்க முடியும், அத்துடன் காலப்போக்கில் இந்த சூழ்ச்சியால் அதிக சிக்கல் இருக்கும்
- BCBS விவேகமான கட்டுப்பாடு மற்றும் வங்கிகளின் மேற்பார்வைக்கான தரநிலைகளை அமைக்கிறது. அதன் உறுப்பினர்கள் மற்றும் சர்வதேச அளவில் செயல்படும் வங்கிகளின் மூலம் தனது தரங்களை முழுமையாக BCBS எதிர்பார்க்கிறது. இருப்பினும், BCBS தரநிலைகள் குறைந்தபட்சத் தேவைகள், மற்றும் BCBS உறுப்பினர்கள், அவற்றை தாண்டி செல்ல முடிவு செய்யலாம்.

குறிப்புகள்

13.6 முக்கிய கருத்துப்படிமங்கள்

- விவேகமான நெறிமுறைகள்: இவை வங்கி மற்றும் வங்கி போன்ற நிறுவனங்களின் சரியான மற்றும் பொறுப்புணர்வு செயல்பாட்டிற்காக நாட்டினுடைய ஒழுங்குமுறை வங்கி (மத்திய வங்கி) வழங்கிய, வழிகாட்டுதல்களும் பொது விதிகளும் ஆகும்.
- பாசல் III (அல்லது மூன்றாம் பாசல் உடன்படிக்கை அல்லது பாசல் தரநிலைகள்): இது வங்கி மூலதன போதியளவு, அழுத்த சோதனை, மற்றும் சந்தை திரவ ஆபத்து ஆகியவற்றில் உலகளாவிய தன்னார்வ ஒழுங்குமுறை கட்டமைப்பாகும்.

13.7 தற்சோதனை மற்றும் பயிற்சி வினாக்கள்

குறு விடை வினாக்கள்

1. பாசல் III சீர்திருத்தங்கள் எப்போது ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்டன, எப்போது அவை அறிமுகப்படுத்தப்பட்டன?

2. BCBS தரவரிசை பற்றி சிறு குறிப்பு வரைக.

நெடு விடை வினாக்கள்

1. BCBS தனது ஆணையை எவ்வாறு அடைவது? விவாதியுங்கள்.
2. விவேகமான கணக்கியலின் பொருள் மற்றும் உட்குறிப்பு பற்றி விவாதிக்கவும்.

13.8 மேலும் படிக்க

மகேஸ்வரி, S.N., சுனில் K. மற்றும் சரத் K. 2017. மேம்பட்ட கணக்கியல், தொகுதி I. புதுடில்லி: விகாஸ் பதிப்பகம் ஹவுஸ்.

மகேஸ்வரி, S.N., சுனில் K. மற்றும் சரத் K. 2018. கணக்கியல் ஒரு அறி-முகம். 12 வது பதிப்பு புதுடில்லி: விகாஸ் பதிப்பகம் ஹவுஸ்.

ஜெயின், S.P. மற்றும் நரங், K.L. 2001. மேம்பட்ட கணக்கியல் புது டெல்லி: கல்யாணி பதிப்பாளர்கள்.

அஹ்மத், N. 2008. நிதி கணக்கீட்டு புதுடில்லி: அட்லாண்டிக் பதிப்பாளர்கள் மற்றும் விநியோகஸ்தர்கள் பிரைவேட் லிமிடெட்.

அலகு 14 நிர்வாக கணக்கியல் நெறிமுறைகள்

குறிப்புகள்

அமைப்பு

- 14.0 அறிமுகம்
- 14.1 நோக்கங்கள்
- 14.2 மூலதன ஏற்ற அளவு
- 14.3 கணக்கியல் நடத்தும் முறை: வருமான அங்கீகாரம், சொத்து வகைப்பாடு மற்றும் ஒதுக்கீடு
- 14.4 உங்கள் முன்னேற்றத்தைச் சோதித்தறியும் வினாக்களுக்கான விடைகள்
- 14.5 சுருக்கம்
- 14.6 முக்கிய கருத்துப்படிமங்கள்
- 14.7 தற்சோதனை மற்றும் பயிற்சி வினாக்கள்
- 14.8 மேலும் படிக்க

14.0 அறிமுகம்

சர்வதேச நடைமுறைகள் மற்றும் நிதி அமைப்பின் குழுவால் வழங்கப்பட்ட பரிந்துரைகளின் படி, இந்திய ரிசர்வ் வங்கி (RBI) ஒரு படிமுறை முறையில் அறிமுகப்படுத்தியது, வருவாய் அங்கீகாரம் சொத்து வகைப்படுத்தலுக்கான புத்திசாலித்தனமான விதிமுறைகளும், வங்கிகளின் முன்னுரிமைப் பிரிவினருக்கு வழங்குவதற்காகவும், வெளியிடப்பட்ட கணக்குகளில் அதிக உறுதியான மற்றும் வெளிப்படைத்தன்மையை நோக்கி நகர்ந்து கொண்டிருக்கிறது.

வருமான அங்கீகாரக் கொள்கை, அகநோக்கக் கருதுகோளைவிட மீட்பு பதிவு குறிக்கோளையை அடிப்படையாகக் கொண்டிருக்க வேண்டும். அதேபோல், வங்கிகளின் சொத்துக்களின் வகைப்பாடு, குறிக்கோள் அடிப்படையில் செய்யப்பட வேண்டும். நெறிமுறைகளை சீரான மற்றும் முரண்பாடற்ற பயன்பாடு உறுதி செய்யும். மேலும், சொத்து வகைப்படுத்துதலின் அடிப்படையில் சொத்துகளின் வகைப்பாடு, பாதுகாப்பு, மற்றும் அதன் மூலம் கிடைக்கும் மதிப்பு ஆகியவற்றை அடிப்படையாகக் கொண்டு இந்த வழங்குதல் செய்யப்பட வேண்டும். கடன் மற்றும் முன்பணம் வழங்கும்போது, யதார்த்தமான திருப்பிச் செலுத்தப்படுவதை உறுதிப்படுத்த வங்கிகள் வலியுறுத்தப்படுகின்றன. கடன் பெற்றவர்களின் பணப் பாய்ச்சலை அடிப்படையாகக் கொண்டு அட்டவணைகள் பொருத்தப்படலாம். இது கடன் வாங்கியவர்களுக்கு விரைவாக திருப்பிச் செலுத்தும் வகையில் வழிவகை செய்யும். இவ்வாறாக, முன்னேற்றங்களை மீட்பதற்கான பதிவேடு மேம்படுத்தப்படுகிறது.

14.1 நோக்கங்கள்

இந்த அலகை நீங்கள் படித்து முடித்த பின்பு உங்களால்:

- மூலதன ஏற்ற அளவு விகிதத்தை விவரிக்க முடியும்.

- ஒரு வங்கி நிறுவனத்தின் லாப நட்ட கணக்கு மற்றும் இருப்புநிலைத் தாளின் பரிந்துரைக்கப்பட்ட வடிவங்களை விளக்க முடியும்.
- அசையும் மற்றும் அசையா சொத்துக்களை வேறுபடுத்த முடியும்.
- அசையா சொத்தின் முறையை விவரிக்க முடியும்.

14.2 மூலதன ஏற்ற அளவு

மூலதன போதுமான விகிதம் (CAR) என்பது ஒரு வங்கியின் மூலதனத்தின் விகிதமாகும், இது அதன் ஆபத்து நிறைந்த சொத்துகள் மற்றும் தற்போதைய கடன்களுடன் தொடர்புடையதாகும். வணிக வங்கிகள் அதிகப்படியான அந்நிய முதலீட்டை எடுத்துக்கொள்வதற்கும், செயல்பாட்டில் கடன் தீர்க்க முடியாதவதற்கும் மத்திய வங்கிகளுக்கும் வங்கி நிர்வாகிகளுக்கும் முடிவு செய்யப்படுகிறது. மூலதன நிர்வாகம் நோக்கத்திற்காக, வங்கிகள் 100% இடர் தரும் நிதி சொத்துக்களை ஒதுக்க வேண்டும். அசையாச் சொத்து வாங்கியது ஒரு முதலீடு ஆகும், பின்னர் அது சந்தை அபாயங்களை மூலதன கட்டணம் ஈர்க்கும். NBFCs பொறுத்தவரை மூலதன நிர்வாகம் தொடர்பான அறிவுரைகள் பொருந்தும்.

பாச்சல் III வரைமுறைகள், ஒரு மூலதனத்தில் 8% என்ற அளவுக்கு அதிகமான சொத்துக்களைக் கொண்டுள்ளது. இருப்பினும், ரிசர்வ் வங்கி விதிமுறைகளின் படி, இந்திய திட்டமிடப்பட்ட வணிக வங்கிகள் 9% CARகளை பராமரிக்க வேண்டும், இந்திய பொதுத்துறை வங்கிகள் 12% CARகளை பராமரிக்க வலியுறுத்தப்படுகின்றன.

ஒரு வங்கி மூலதன ஏற்ற அளவு இரண்டு நிலைகளில் தேவைகளுக்கு இணங்க வேண்டும்:

- ஒருங்கிணைந்த ("குழு") மூலதன ஏற்ற அளவு விகிதத்தின் தேவைகள், அதன் மூலதன வலிமை மற்றும் இடர்த் தன்மை ஆகியவற்றின் அடிப்படையிலான ஒரு வங்கியின் மூலதன ஏற்ற அளவை அளிக்கும் அளவீடுகள் அதன் துணை நிறுவனங்கள்/கூட்டு கூட்டாளிகளின் சொத்துகள் மற்றும் பொறுப்புகள் ஆகியவற்றை உறுதிப்படுத்தியுள்ளன. காப்பீடு மற்றும் அல்லாத நிதி நடவடிக்கைகள் தவிர மற்றவை ஈடுபடுத்தப்படுகின்றது.
- முழுமையான ("தனி") நிலை மூலதன ஏற்ற அளவு விகித தேவைகளை, அதன் முழுமையான மூலதன வலிமை மற்றும் இடர் விவரங்களை அடிப்படையாகக் கொண்ட ஒரு வங்கியின் மூலதன ஏற்ற அளவு அளவிடும். அதன்படி, அதன் கிளைகள் வழியாக ஒரு வங்கியின் வெளிநாட்டுச் செயற்பாடுகள் மேலே கூறப்பட்ட இரண்டு சூழல்களில் மூடப்பட்டிருக்கும்.

காப்பீட்டில் ஈடுபட்டுள்ள துணை நிறுவனங்கள் தவிர அனைத்து வங்கி மற்றும் இதர நிதியியல் துணை நிறுவனங்களும் மூலதன ஏற்ற அளவுக்கான நோக்கத்திற்காக முழுமையாக ஒருங்கிணைக்கப்பட வேண்டும். இது குழு மட்டத்தில் மூலதன ஏற்ற அளவை மதிப்பீடு செய்வதை உறுதிசெய்து, ஒருங்கிணைந்த துணை நிறுவனங்களின் சொத்துகள் மற்றும் கடன்களின் இடர் விவரங்களை கணக்கில் எடுத்துக் கொள்ளும். ஒரு வங்கியின் காப்பீடு மற்றும் நிதி சாராத துணை நிறுவனங்கள்/கூட்டு நிறுவனங்கள்/கூட்டாளர்கள்

போன்றவை மூலதன போதுமானதாக இருக்க வேண்டும். காப்பீட்டு மற்றும் பிற நிதிசார்ந்த துணை நிறுவனங்களில் உள்ள பங்கு மற்றும் பிற ஒழுங்குமுறை மூலதன முதலீடுகள் குழுவின் ஒருங்கிணைக்கப்பட்ட கட்டுப்பாட்டு மூலதனத்திலிருந்து கழிக்கப்படும்.

மூலதன நோக்கங்களுக்காக ஒருங்கிணைக்கப்பட்டு இருக்கும் பெரும்பான்மை கொண்ட நிதி நிறுவனங்கள், பங்குகள் மற்றும் ஒழுங்குமுறை மூலதன தகுதியுடைய பிற கருவிகள் ஆகியவை கழிக்கப்பட வேண்டும் என்று வங்கிகள் உறுதிப்படுத்த வேண்டும், அவர்கள் அந்தந்த ஒழுங்குமுறை மூலதனத்தை பூர்த்தி தேவைகள் சந்திக்க வேண்டும்.

குறிப்புகள்

14.3 கணக்கியல் நடத்தும் முறை: வருமான அங்கீகாரம், சொத்து வகைப்பாடு மற்றும் ஒதுக்கீடு

இலாப நடடக் கணக்கு மற்றும் இருப்புநிலைக் குறிப்பு ஆகியவற்றில் சில குறிப்பிட்ட பொருள்களின் கணக்கியல் நடத்தும் முறை பின்வரும் பக்கங்களில் விவரிக்கப்பட்டுள்ளது.

வருமான அங்கீகாரம்

வங்கிகளின் சொத்துக்கள், வருமான அங்கீகரிப்பு நோக்கத்திற்காக அசையும் சொத்துக்கள் மற்றும் அசையா சொத்துக்கள் என வகைப்படுத்தப்பட்டுள்ளன. அசையும் மற்றும் அசையா சொத்துக்கள், வங்கிகளுக்கு வருவாயை உருவாக்குவதை நிறுத்திவிட்டால் இது அசையா சொத்தாக உருவாக்கப்படும்.

- ஒரு தவணைக் கடன் சம்பந்தமாக, 180 நாட்களுக்கும் அதிகமான காலத்திற்கு, முதலீட்டின் வட்டி மற்றும்/அல்லது தவணை நிலுவை நீடிக்கிறது.
- அதிகபட்சம் 180 நாட்களுக்கு மேலாக மேல்வரைப்பற்று/கடனளிப்பிற்காக கணக்கு 'பொருத்தமான, கணக்கு வரிசையில்' உள்ளது.
- வாங்கிய மற்றும் தள்ளுபடி செய்யப்பட்ட ரசீதுகளின் விஷயத்தில், 180 நாட்களுக்கு மேலாக கெடு முடிந்து இந்த ரசீது தாமதமாகிறது
- முதலீட்டின் வட்டி மற்றும் தவணை இரண்டு பருவ காலங்கள் வரை நீடித்திருக்கிறது, ஆனால் விவசாய நோக்கங்களுக்காக ஒரு முன்பணம் வழங்கப்பட்ட வழக்கில் இரண்டரை ஆண்டுகளுக்கு மிகாமல் இருக்க வேண்டும்.
- பெறப்படும் எந்த தொகையும், மற்ற கணக்குகளை பொறுத்த வரை, கெடு முடிந்து 180 நாட்களுக்கு மேல் தாமதமாக உள்ளது.

31 மார்ச் 2004 முதல் NPA கள் நடைமுறைக்கு வந்தன

சர்வதேச சிறந்த நடைமுறைகளை நோக்கி நகருவதற்கும், அதிக வெளிப்படைத்தன்மையை உறுதிப்படுத்துவதற்கும், மார்ச் 31, 2004 முடிவடைந்த ஆண்டு முதல், NPAs அடையாளம் காண 90 நாட்களின் தாமதமான நெறிமுறையை பின்பற்ற முடிவு செய்யப்பட்டுள்ளது. அதன்படி மார்ச் 31, 2004, ஒரு அசையா சொத்து (NPA) கடன் அல்லது ஒரு முன்கூட்டியே இருக்கும்:

குறிப்புகள்

- ஒரு காலக் கடனுக்கான வட்டி மற்றும்/அல்லது தவணை 90 நாட்களுக்கு மேல் கெடு முடிந்த நிலையில் இருக்கும்.
- கணக்கு, ஒரு மேல்வரைப்பற்று/ரொக்க கடன் (OD/CC) பொறுத்த வரை கெடு முடிந்து, 90 நாட்களுக்கு மேலாக, இயங்கா நிலையில் உள்ளது.
- இந்த ரசீது, 90 நாட்களுக்கும் மேலாக, கொள்முதல் செய்யப்பட்டு, தள்ளுபடி செய்யப்பட்ட நிலையில், கெடு முடிந்து நிலுவையில் உள்ளது.
- கெடு முடிந்த இரண்டு பருவங்களில் வட்டி தவணை நிலையில் உள்ளது. ஆனால் இரண்டரை ஆண்டுகளுக்கு மிகாமல் விவசாய நோக்கங்களுக்காக ஒரு முன்பணம் வழங்கப்பட்டது.
- பெறப்படும் எந்த தொகையும், மற்ற கணக்குகளை பொறுத்த வரை, 90 நாட்களுக்கு மேல் கெடு முடிந்து நிலுவையில் உள்ளது.

90 நாட்கள் வரை சீரான மாற்றம் என்ற வகையில், 2002 ஏப்ரல் 1 ஆம் தேதி, மாதாந்திர ஓய்வூதியத்தில் வட்டி வசூலிக்க நடவடிக்கை எடுக்க வங்கிகள் அறிவுறுத்தப்பட்டுள்ளன. எனினும், NPA என்ற ஒரு முன்சூட்டிய வகைப்பாடு, மாதாந்திர ஓய்வூதியத்தில் வட்டி வசூலிக்கப்படுவதால் மாற்றப்படக்கூடாது. எந்த காலாண்டிலும் வசூலிக்கப்படும் வட்டி, ஏப்ரல் 1, 2002 முதல், மார்ச் 31, 2004 வரை 90 நாட்களுக்குள் அமலுக்கு வரும், காலாண்டின் முடிவில் இருந்து 180 நாட்களுக்குள் முழுமையாக சேவை செய்யாது. எனவே வங்கிகள், NPA என ஒரு கணக்கை மட்டுமே நிர்வகிக்க வேண்டும்.

'இயங்கா நிலை' மற்றும் 'கெடு முடிதல்' விதிமுறைகள் பின்வருமாறு வரையறுக்கப்பட்டுள்ளது:

இயங்கா நிலை: நிலுவைத் தொகை என்பது வரையறுக்கப்பட்ட வரம்பு/வரையறையின் அதிகபட்ச அளவுக்கு நிலுவையில் சமநிலை தொடர்ந்து இருந்தால், அது "இயங்கா நிலை" என வரையறுக்கப்படுகிறது.

கெடு முடிதல்: வங்கி உதவியுடன் வழங்கப்பட்ட எந்தவொரு கடன் வசதியும் வங்கியால் நிர்ணயிக்கப்பட்ட தேதிக்குள் செலுத்தப்படாவிட்டால் அது "கெடு முடிதல்" ஆகும்.

ரிசர்வ் வங்கியால் அறிவுறுத்தப்படாத சொத்துக்களை அடையாளம் காணவும், அத்தகைய அசையா சொத்துகள் மீதான வருவாய், வருமானம் என அங்கீகரிக்கப்படாமல், இலாப மற்றும் நட்டக் கணக்குக்கு எடுத்துக் கொள்ளப்பட வேண்டும் என்பதை உறுதி செய்ய வேண்டும். வங்கிகள் தங்களது வருமானத்தை இயல்பான அடிப்படையில் அசையும் சொத்துகள் மற்றும் பணம் சார்ந்த அசையா சொத்துக்கள் மீதான வருமானத்திற்கு ஏற்ப வருவாய் அடிப்படையில் அங்கீகரிக்க உள்ளன. சேர்ந்தடைந்த வட்டி மற்றும் வரவு வருமானக் கணக்கை ரத்து செய்ய வேண்டும், கடனளிப்பு வசதி அசையா சொத்துக்களின் வகைக்குள் ஒரு பாதுகாப்புச் சான்றிதழ் வழங்குகிறது.

ஒரு அசையா சொத்து, அசையும் சொத்தாக உருவாகலாம்.

வட்டி மற்றும்/அல்லது தவணை ஒரு குறிப்பிட்ட காலத்திற்கு முன் தாமதமாக மற்றும் பெறாமல் இருக்கும்பொழுது ஒரு சொத்து அசையா சொத்தாகிறது. வேறு வார்த்தைகளில் கூறுவதானால், வங்கிகளுக்கு வருவாயை உருவாக்குவது நிறுத்தப்படும்போது, ஒரு சொத்து அசையா சொத்தாகிறது. வட்டி மற்றும்/அல்லது தவணை நாட்கள் கெடு முடிந்து 90 நாட்களுக்கு மேலாக இருக்கும் போது. கடன், அசையா சொத்து என கருதப்படுகிறது.

குறிப்புகள்

இருப்புநிலைக் குறிப்பு தரவைப் பொறுத்த வரையில், அசையா சொத்துக்களை அடையாளப்படுத்துதல் என்பது, நிலைப்பாட்டின் அடிப்படையில் செய்யப்பட வேண்டும். ஒரு கணக்கு முன்னர் ஒழுங்கமைக்கப்பட்டிருந்தால் இருப்புநிலை தேதி உண்மையான ஆதாரங்களின் மூலம் கெடு முடிந்த தொகையை செலுத்துவது (கூடுதல் வசதிகளை வழங்குவதன் மூலம் அல்லது கணக்குகளுக்கு இடையில் நிதி பரிமாற்றத்தால் அல்ல), கணக்கு அசையா சொத்துகளாக கருதப்பட வேண்டியதில்லை. வங்கியானது தொடர்ந்து கணக்கில் இருப்பதாக உறுதி செய்ய வேண்டும்.

எனவே, அசையா சொத்துக்கள், நிரந்தரமாக செயல்படாத சொத்துக்களாக இருக்க தேவையில்லை, அது வங்கிகளின் விருப்பப்படி தங்கள் நெறிமுறைகளின் திருப்திக்கு உட்பட்டு சொத்துக்களை மீண்டும் வழங்க வேண்டும்.

விளக்கம் 14.1 31-3-2002 அன்று ஒரு வர்த்தக வங்கியின் முன்னேற்றங்கள் பற்றிய வட்டி விவரங்கள் கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ளன.

வட்டி ஈட்டியது ரூ லட்சம்	வட்டி பெறப்பட்டது	₹ லட்சம்
அசையும் சொத்துக்கள்:		
தவணைக் கடன்	240	160
ரொக்கக்கடன் மற்றும் மேல்வரைப்பற்று	1,500	1,240
கட்டணம் வாங்கியது மற்றும் தள்ளுபடி செய்யப்பட்டது	300	300
அசையா சொத்து:		
தவணைக் கடன்	150	10
ரொக்கக்கடன் மற்றும் மேல்வரைப்பற்று	300	24
கட்டணம் வாங்கியது மற்றும் தள்ளுபடி செய்யப்பட்டது	200	40

31-3-2002 ஆம் ஆண்டின் இறுதியில் அங்கீகரிக்க வேண்டிய வருமானத்தை கண்டறிக.

தீர்வு:

சொத்துகள் மீதான வட்டி தொகை இயல்பான அடிப்படையில் அங்கீகரிக்க வேண்டும். ஆனால், அசையா சொத்துக்களின் வட்டி, R.B.I. வழங்கப்பட்ட பல்வேறு சுற்றறிக்கையில் கொடுக்கப்பட்டுள்ள திசைகளில், ரொக்க அடிப்படையில் அங்கீகரிக்க வேண்டும்.

₹ லட்சம்

தவணைக் கடனுக்கான வட்டி (240 + 10)

250

ரொக்க வரவு மற்றும் மேல்வரைப்பற்று மீதான வட்டி (1500 + 24)	1524
வாங்கிய மற்றும் தள்ளுபடி செய்யப்பட்ட ரசீதுகளில் வருமானம்(300 + 40)	340
அங்கீகாரம் பெற வேண்டிய வருமானம்:	2114

வாராக் கடன்கள் மற்றும் ஐயக் கடன்களுக்கான ஒதுக்கீடுகள்
வங்கி நிறுவனத்தின் வணிகம் பொதுமக்களின் நம்பிக்கையை பொறுத்தது. இந்த நம்பிக்கை குறைபாடு இருப்பதை உறுதி செய்யும் வகையில், சில ஆண்டுகளுக்கு முன் வங்கிகள் தங்கள் வெளியிடப்பட்ட கணக்குகளில் வாராக் கடன்கள் மற்றும் ஐயக் கடன்களுக்கான ஒதுக்கீடுகள்களை காட்ட வேண்டாம் என்று சிறப்பு சலுகை அளிக்கப்பட்டது. இத்தகைய இழப்புகளுக்கு பிடித்தங்கள் செய்த பின்னர் வருமானத்தை காட்டலாம். லாப, நட்டக் கணக்கில், வட்டி மற்றும் தள்ளுபடியில் இருந்து கிடைத்த வருமானம், இதுபோன்ற இழப்பை சந்தித்த பின் வழக்கமாக காட்டப்பட்டது. இருப்புநிலைக் குறிப்பில், வாராக் கடன்கள் மற்றும் ஐயக் கடன்களைக் கழித்ததன் பின்னர் முன்னேற்றங்கள் காட்டப்பட்டன.

எனினும், ஏப்ரல்1, 1991 இல் இந்த நடைமுறை ஒரு மாற்றத்தைக் கொண்டுள்ளது. வாராக் கடன் மற்றும் ஐயக் கடன்களுக்கான ஒதுக்கீடு, இலாப நட்டக் கணக்கின் கீழ் 'ஒதுக்கீடுகள் மற்றும் சில்லறைச் செலவினம்' என்ற தலைப்பில் விதிக்கப்பட வேண்டும். இருப்புநிலைக் குறிப்பில், வாராக் கடன்கள் மற்றும் வாராக் கடன் ஒதுக்கீட்டை கழித்ததன் பின் முன்பணம் காட்டப்படும். வங்கிகள் வாரா மற்றும் ஐயமிகு கடன்கள் பற்றிய தகவல்களை தங்கள் கிளைகளில் இருந்து சேகரிக்கிறது என்பது குறிப்பிடத்தக்கது. கிளைகளில் நிரப்பப்பட வேண்டிய முன்னேற்றங்கள், வாங்கப்பட்ட மற்றும் தள்ளுபடி, ரொக்க கடன்கள் மற்றும் மேல்வரைப்பற்று மற்றும் பாதுகாப்பற்ற கடன்கள் தொடர்பாக ஒரு தனியான பத்தியை கொண்டுள்ளது. இருப்பினும், எனினும், தலைமை அலுவலகம் மட்டத்தில் முன்னேற்றங்கள் அட்டவணை ஒருங்கிணைக்கும் போது, சமநிலை குறிப்பு நோக்கங்களுக்கான முன்னேற்றங்கள் எந்த மோசமான அல்லது சந்தேகத்திற்குரிய கடன்களுக்கு நிகராக காட்டப்படுகின்றன.

ஐயமிகு கடன்களுக்கான எந்த உபரிச் செலவுகளும் முன்னேற்றங்களிலிருந்து கழிக்கப்படுவதில்லை, ஆனால் மற்ற பொறுப்புகள் மற்றும் இருப்புநிலைக் குறிப்பின் ஒதுக்கீடு தலைப்புகளின் கீழ் காட்டப்பட வேண்டும்.

சொத்துக்களின் வகைப்பாடு மற்றும் ஐயக் கடன்களுக்கான ஒதுக்கீடுகள்

ரிசர்வ் வங்கியின் தற்போதைய வழிகாட்டுதலின்படி, சொத்துகள் வகைப்பாடு மற்றும் ஐயக் கடன்களுக்கு தேவையான ஒதுக்கீடுகள் கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ளன.

சொத்துக்களின் வகைப்பாடு

வங்கிகள் கடன் சொத்துக்களை (முன்பணம்) நான்கு பிரிவுகளாக வகைப்படுத்த தேவைப்படுகின்றன. அவையாவன:

(i) நிலையான சொத்துகள் (ii) துணை நிலையான சொத்துகள் (iii) Ia சொத்துக்கள் மற்றும் (iv) இழப்பு சொத்துக்கள்.

(i) நிலையான சொத்துகள்: நிலையான சொத்து என்பது, எந்த பிரச்சனையையும் வெளியிடாததுடன், வியாபாரத்துடன் இணைக்கப்பட்டிருக்கும் சாதாரண இடரை விட அதிகமாக இயங்காது. இது போன்ற சொத்துகள் அசையும் சொத்தாக கருதப்படுகிறது.

குறிப்புகள்

(ii) துணை நிலையான சொத்துகள்: 2005 மார்ச் 31-ம் தேதி முதல், துணை நிலையான சொத்து ஒரு அசையா சொத்தை (NPA) 12 மாதங்களுக்கு மிகாமல் இருக்க வகைப்படுத்தப்படுகிறது. இத்தகைய சந்தர்ப்பங்களில், கடன் பெற்றவர்கள்/உத்திரவாதம் பெற்றவர்கள் தற்போதைய நிகர மதிப்பு அல்லது பாதுகாப்பில் உள்ள சந்தை மதிப்பு ஆகியவற்றை வங்கிகளில் முழுமையாக பிடித்தம் செய்வதை உறுதி செய்ய போதுமானதாக இல்லை. வேறு வார்த்தைகளில் கூறுவதானால், அத்தகைய சொத்துக்கள் நன்கு வரையறுக்கப்பட்ட கடன் பலவீனங்களாக இருக்கும் என்று கூறப்படுகிறது. கடன் கலைப்பு மற்றும், தனித்துவமான சாத்தியக்கூறு உள்ளன. குறைபாடுகள் சரி செய்யாத பட்சத்தில் வங்கிகள் சில இழப்பை தக்க வைக்கிறது.

வட்டி மற்றும் முதன்மை தொடர்பான கடன் உடன்படிக்கையின் நிபந்தனைகள் உற்பத்தி ஆரம்பிக்கப்பட்ட பின்னர் மறு பேச்சுவார்த்தை அல்லது மறு திட்டம் செய்யப்பட வேண்டிய ஒரு சொத்தை துணை தரமாக வகைப்படுத்தப்பட வேண்டும் மற்றும் மறு பேச்சுவார்த்தை அல்லது பேச்சுவார்த்தைக்குட்பட்ட கால அடிப்படையில் குறைந்தபட்சம் 12 மாதங்கள் திருப்திகரமான செயல்திறன் போன்ற பிரிவில் இருக்க வேண்டும். வேறுவிதமாக கூறினால், இந்த நிபந்தனைகள் திருப்திகரமான இணக்கத்தன்மையைக் கொண்டிருக்கவில்லை என்றால், ஒரு சொத்தின் வகைப்பாடு திட்டமிடப்பட்டதன் விளைவாக மேம்படுத்தப்படக்கூடாது.

(iii) ஐய சொத்துக்கள்: ஒரு ஐய சொத்து என்பது 12 மாதங்களுக்கு மேல் ஒரு காலத்தில் தரக்குறைவான பிரிவில் இருந்து வருகிறது.

(iv) இழப்பு சொத்துக்கள்: ஒரு இழப்பு சொத்து என்பது ஒரு வங்கியின் உள் அல்லது வெளிப்புற தணிக்கையாளர்களால் கூட்டுறவு துறை அல்லது RBI ஆய்வு மூலம் அடையாளம் காணப்பட்ட ஒன்று, ஆனால் இத்தொகை முழுமையாகவோ அல்லது பகுதியாகவோ எழுதப்படவில்லை. இத்தகைய சொத்து உண்மையானது அல்ல. இது சில சொத்தின் துவக்க மதிப்பாக அல்லது மீட்பு மதிப்பாக இருக்கலாம்.

ஒதுக்கீடுகள் வங்கி சொத்துக்களின் வகைப்பாடுகள் நோக்கம், பாதுகாப்பு உணர்தல் மற்றும் பாதுகாப்பின் மதிப்பில் ஏற்படும் அரிப்பு ஆகியவற்றை அடிப்படையாகக் கொண்டு போதுமான விதிமுறைகளை ஏற்படுத்த வேண்டும். கீழ்க்கண்ட அடிப்படையில் பல்வேறு சொத்துகள் மீது வங்கிகள் வழிவகை செய்ய வேண்டும்:

(i) நிலையான சொத்துகள்: விவசாயம் மற்றும் SME துறையில் 0.25% ஒதுக்கும் இடங்களுக்கு மட்டுமே நேரடி முன்பணம்

அளிக்கும் பட்சத்தைத் தவிர, தரமான சொத்துகளை 40%-க்கு 1 என்ற அளவில் வங்கிகள் பொது ஒதுக்கீடு செய்ய வேண்டும்.

(ii) ஐயத்திற்கிடமான சொத்துக்கள்:

குறிப்புகள்

- (a) கடனைப் பொறுத்தவரையில் 100% ஒதுக்கீடு செய்யப்பட வேண்டும் என்ற பாதுகாப்புச் செலவினத்தை மதிப்பீடு செய்ய முடியாது.
- (b) ஐயத்திற்கிடமான சொத்துக்களின் பாதுகாக்கப்பட்ட பகுதிக்கு மேலே (அ) கூடுதலாக, குறிப்பிட்ட காலத்திற்குள் சொத்துகள் ஐயத்திற்கிடமானதாக இருப்பதை பொறுத்து 20% மற்றும் 100% இட ஒதுக்கீடு செய்ய வேண்டும்.

முன்னேற்றத்திற்கான காலம் ஒதுக்கீடு விழுக்காடு

ஒரு வருடம் வரை

ஐயத்திற்கிடமானதாக கருதப்படுவது 20

ஒராண்டுக்கு மேல் ஆனால் மூன்று ஆண்டுகள் வரை 30

மூன்று ஆண்டுகளுக்கு மேல் 100

(iii) இழப்பு சொத்துகள்: மொத்த சொத்துக்களையும் தள்ளுபடி செய்ய வேண்டும் அல்லது எந்த காரணத்திற்காக சொத்துக்களை தக்க வைத்துக் கொள்ள வேண்டும் என்பதற்கு 100% ஒதுக்கீடு தேவை.

குறிப்பு:

தரநிலை சொத்துக்களுக்கான ஒதுக்கீடு மேம்பட்ட நிலையில் இருந்து விலக்கப்படாமல், "மற்ற பொறுப்புகள் மற்றும் விதிமுறைகளின்" கீழ் தரநிலை சொத்துக்களுக்கு எதிராக தனித்தனியாகக் காண்பிக்கப்படும் சமநிலை குறிப்பு அட்டவணை A இல் "மற்றவர்கள்" தனித்தனியாக காட்டப்பட வேண்டும்.

விளக்கம் 14.2 தேசிய வங்கி நிறுவனத்தின் முன்பணம் பற்றிய பின்வரும் விவரங்களைக் கொண்டு, ஐயத்திற்கிடமான கடன்களுக்கு ஒதுக்கும் தொகையை கணக்கிடு.

	₹லட்சம்
1. மொத்த கடன் மற்றும் முன்பணம்	50
2. கடன் வாங்கியவர்களின், தவணை தவறுதல் இல்லாமல் முழுமையாக பாதுகாக்கப்பட்ட முன்பணம்.	30
3. 15 மாதங்களுக்கான முன்பண கெடு முடிதல்	10
4. 30 மாதங்களுக்கு மேல் ஆனால் 36 மாதங்களுக்குள் முன்பணம் கெடு முடிந்து இருந்தால் (₹3 லட்சம் மதிப்புள்ள ஆலையை அடமானம் வைத்து பாதுகாக்க வேண்டும்).	05
5. திரும்பபெற முடியாத பாதுகாப்பற்ற முன்பணம்	03
6. சிறிய முன்பணம் 25,000 க்கு மிகாமல் இருக்க வேண்டும் (பாதுகாப்பற்றது)	02

தீர்வு:

ஐயத்திற்கிடமான கடன்களுக்கான வட்டி விகிதம் கணக்கிடுதல்.

குறிப்புகள்

வ.எண்	முன்பணம் வகைகள்	₹லட்சம்	ஐயமிகு கடன்கள்	
			%	₹
1.	நிலையான சொத்துக்கள்	30	40	12,000
2.	துணை நிலையான சொத்து	10	10	1,00,000
3.	ஐய சொத்து	5	ஈடில்லாக் கடன்கள் + 30% ஈட்டுக் கடன்கள்	2,90,000
4.	இழப்பு சொத்து	3	100	3,00,000
5.	சிறிய முன்பணம் (துணை நிலையான)	2	20	40,000
		<u>50</u>		<u>8,50,000</u>

0.25% விகிதங்கள் நவம்பர் 4, 2005 இருந்து உயர்த்தப்பட்டது.

விளக்கம் 14.3 பின்வரும் விவரங்களைக் கொண்டு, பசுமை வங்கி நிறுவனத்தின் 2005-2006-ம் ஆண்டிற்கான இலாப நட்டக் கணக்கினைக் கொண்டு தேவையான அளவு ஒதுக்கீட்டை கணக்கிடவும்.

சொத்துக்கள்	₹லட்சம்
தரநிலை	16,000
துணை தரநிலை	12,000
ஐயத்திற்கிடமான	
—ஒரு ஆண்டு (பாதுகாக்கப்பட்ட)	4,800
—இரண்டு மூன்று ஆண்டுகள் (பாதுகாக்கப்பட்ட)	3,600
—3 ஆண்டுகளுக்கு மேலாக(1,000 லட்சம் மதிப்பிலான இயந்திரங்கள் அடமானம் வைத்து பாதுகாக்கப்பட்டவை.)	1,800
திரும்பபெற முடியாத சொத்துக்கள்	3,000

தீர்வு:

முன்பணத்திற்கு எதிரான ஒதுக்கீட்டை கணக்கிடுதல்.

சொத்தின் வகைப்பாடு	தொகை (ரூபாய் லட்சத்தில்)	ஒதுக்கீடுகளின் வயது%	ஒதுக்கீடு (ரூபாய் லட்சத்தில்)
நிலையான	16,000	0.40%	64
துணை நிலையான	12,000	10%	1,200
ஐய கடன் 1 வருடம்	4,800	20%	960
ஐய கடன் 2 அல்லது 3 வருடம்	3,600	30%	1,080

ஐய கடன் 3 வருடத்திற்கு மேல்	1,800	100% ஈடில்லாக் கடன்கள்	1,800
மீள வசதியில்லாத சொத்து	3,000	100%	3,000
	<u>41,200</u>		<u>8,104</u>

உங்கள் முன்னேற்றத்தைச் சோதித்தறிக

1. மூலதன ஏற்ற அளவு விகிதத்தை வரையறுக்க.
2. அசையும் மற்றும் அசையா சொத்துகளுக்கு இடையில் உள்ள வேறுபாடு.
3. ஒழுங்குக் கணக்கு என்றால் என்ன?
4. அசையா சொத்துக்களை அசையும் சொத்துக்களாக மாற்றுக.

14.4 உங்கள் முன்னேற்றத்தைச் சோதித்தறியும்
வினாக்களுக்கான விடைகள்

1. மூலதன ஏற்ற அளவு விகிதம் (CAR) என்பது ஒரு வங்கியின் மூலதனத்தின் விகிதம், அதன் இடர் நிறைந்த சொத்துகள் மற்றும் நடப்பு பொறுப்புகளுடன் தொடர்புடையதாகும்.
2. அசையா சொத்துக்கள் அசையும் சொத்துக்களை செயல்படுத்துகின்றன. இது வங்கிகளுக்கு வருமானம் உருவாக்குவதை நிறுத்திவிடும் என்றால் அந்த சொத்து அசையா சொத்துக்கள்.
3. நிலுவைத் தொகை வரையறுக்கப்பட்ட வரம்பு/வரையறையின் அதிகபட்ச அளவு சமநிலையில் தொடர்ந்து இருந்தால் அது 'இயங்கா நிலை' என வரையறுக்கப்பட்ட வேண்டும்.
4. அசையா சொத்துக்கள் நிரந்தரமாக அசையா சொத்துக்களாக இருக்க தேவையில்லை. வங்கிகளின் விருப்பப்படி அவர்களின் நெறிமுறைகளை திருப்பிபடுத்தும் வகையில் சொத்துக்களை அது மீண்டும் வழங்க வேண்டும்.

14.5 சுருக்கம்

- வருமானம் பெறும் கொள்கையின் நோக்கம் புறநிலையானது மற்றும் எந்தவிதமான அகநிலை கருத்தாக்கங்களிடமிருந்து மீட்சி பெறும் பதிவுகளின் அடிப்படையில் இருக்க வேண்டும். அதேபோல், விதிகளின் ஒரு சீரான மற்றும் முரண்பாடற்ற பயன்பாட்டை உறுதி செய்யும் நோக்கத்தை அடிப்படையாகக் கொண்டு வங்கிகள் சொத்துக்களின் வகைப்படுத்தலை செய்ய வேண்டும்.
- வங்கிகள் கடன்கள் மற்றும் முன்னேற்றங்களை வழங்கும்போது, உண்மையான கடன் திருப்பிச் செலுத்துதல், கடனாளிகளுடன் பணப்புழக்கங்களின் அடிப்படையில் நிர்ணயிக்கப்பட வேண்டும் என்று

உறுதிப்படுத்த வேண்டும். இது கடன்களை திருப்பிச் செலுத்தும் வகையில் நீண்ட தூரம் செல்லும். இதனால், முன்பணம் பிடித்தம் செய்யும் பதிவேட்டை மேம்படுத்த வேண்டும்.

- மூலதன ஏற்ற அளவு விகிதம் (CAR) என்பது ஒரு வங்கியின் மூலதனத்தின் விகிதம், அதன் இடர் நிறைந்த சொத்துகள் மற்றும் நடப்பு கடப்பாடுகளுக்கு தொடர்புடையதாகும். வணிக வங்கிகளைத் தடுக்க, மத்திய வங்கிகளும் வங்கிக் கட்டுப்பாட்டாளர்களும் முடிவு செய்ய வேண்டும்.
- பாசல் III வரைமுறைகள், ஒரு மூலதனத்தை 8% என்ற அளவுக்கு அதிகமான சொத்துக்களைக் கொண்டுள்ளன. இருப்பினும், RBI விதிமுறைகளின் படி, இந்திய திட்டமிடப்பட்ட வணிக வங்கிகள் 9% CAR பராமரிக்க வேண்டும், இந்திய பொதுத்துறை வங்கிகள் 12% CAR பராமரிக்க வலியுறுத்தப்படுகின்றன.
- வங்கிகளின் சொத்துக்கள் வருவாய் அங்கீகாரத்திற்காக சொத்துக்கள் மற்றும் இயல்பற்ற சொத்துக்களை செயல்படுத்துகின்றன. அசையா சொத்துகள் அசையும் சொத்துக்களை செயல்படுத்துகின்றன. வங்கிகளுக்கு வருவாயை உருவாக்குவதை நிறுத்திவிட்டு, ஒரு சொத்து என்பது செயல்படாது.
- சர்வதேச சிறந்த நடைமுறைகளை நோக்கி நகர்ந்து, அதிக வெளிப்படைத்தன்மையை உறுதி செய்வதற்கு, மார்ச் 31, 2004 முடிவடைந்த ஆண்டு முதல், NPA க்களை அடையாளம் காண கெடு முடிந்த 90 நாட்களின் தாமதமான நெறிமுறையை பின்பற்ற முடிவு செய்யப்பட்டுள்ளது.
- வட்டி மற்றும்/அல்லது தவணை ஒரு குறிப்பிட்ட காலத்திற்கு முன் தாமதமாக மற்றும் பெறாமல் இருக்கும்போது அந்த சொத்து அசையா சொத்தாகும். வேறு வார்த்தைகளில் கூறுவதானால், வங்கிகளுக்கு வருவாயை உருவாக்குவது நிறுத்தப்படும்போது, ஒரு சொத்து அசையா சொத்தாகும். வட்டி மற்றும்/அல்லது தவணை நாட்கள் கெடு முடிந்து 90 நாட்களுக்கு மேலாக இருக்கும் போது, அது அசையா சொத்து என வரையறுக்கப்படுகிறது.
- வங்கிகள் கடன் சொத்துக்களை (முன்பணம்) நான்கு பிரிவுகளாக வகைப்படுத்த தேவைப்படுகின்றன. அவையாவன:
 - (i) நிலையான சொத்துகள்
 - (ii) துணை நிலையான சொத்துகள்
 - (iii) ஐய சொத்துகள் மற்றும்
 - (iv) இழப்பு சொத்துக்கள்.

குறிப்புகள்

14.6 முக்கிய கருத்துப்படிமங்கள்

- அசையா சொத்துக்கள்: அசையா சொத்து (NPA) கடன் அல்லது முன்னுரிமை அல்லது வட்டி செலுத்துதல் கெடு முடிந்து 90 நாட்களுக்கு நீடிக்கும்.
- அசையும் சொத்துகள்: நீங்கள் சொந்தம் பணத்தை ஒரு வழக்கமான அடிப்படையில் செலுத்துகிறீர்கள்.

14.7 தற்சோதனை மற்றும் பயிற்சி வினாக்கள்

குறிப்புகள்

குறு விடை வினாக்கள்

1. ஒரு வங்கி, மூலதன ஏற்ற அளவு விகிதத்துடன் இணங்க வேண்டிய இரண்டு நிலைகள் யாவை?
2. பாசல்-III நெறிமுறைகள் என்றால் என்ன?
3. பின்வரும் விதிகளின்படி நீங்கள் என்ன புரிந்து கொள்கிறீர்கள் என்பதனை விளக்கவும்.
(i) நிலையான சொத்துகள் (ii) துணை நிலையான சொத்துகள்
(iii) ஐய சொத்துகள் (iv) இழப்பு சொத்துக்கள்.

நெடு விடை வினாக்கள்

1. உதாரணங்களின் உதவியுடன் மூலதன ஏற்ற அளவு விகிதத்தை விவரிக்கவும்.
2. இலாப நட்டக் கணக்கு மற்றும் இருப்புநிலைக் தாளில் குறிப்பிட்ட சில பொருள்களின் கணக்கியல் முறையை பகுப்பாய்வு செய்க.
3. விளக்கவுரையின் உதவியுடன், ஒரு அசையா சொத்து எப்படி அசையும் சொத்தாகும் என்பதை விவரிக்கவும்.

14.8 மேலும் படிக்க

மகேஸ்வரி, S.N., சுனில் கே. மற்றும் சரத் கே. 2017. மேம்பட்ட கணக்கியல் தொகுதி I. புதுடில்லி: விகாஸ் பதிப்பகம் ஹவுஸ்.

மகேஸ்வரி, S.N., சுனில் கே. மற்றும் சரத் கே. 2018. கணக்கியல், 12வது பதிப்பு ஒரு அறிமுகம். புதுடில்லி: விகாஸ் பதிப்பகம் ஹவுஸ்.

ஜெயின், S.P நரங், K.L. 2001. மேம்பட்ட கணக்கியல் புது டெல்லி: கல்யாணி பதிப்பாளர்கள்.

அஹ்மத், N. 2008. நிதி கணக்கீட்டு புதுடில்லி: அட்லாண்டிக் பதிப்பாளர்கள் மற்றும் விநியோகஸ்தர்கள் பிரைவேட் லிமிடெட்.

பி.பி.ஏ.
104 14
நிதி கணக்கியல்

முதற் பருவம்



அழகப்பா பல்கலைக்கழகம்



தேசியத் தர நிர்ணயக் குழுவின் மூன்றாம் சுற்றுத் தர மதிப்பீட்டில் A+(CGPA: 3.64) தகுதியும்
மனிதவள மேம்பாட்டு அமைச்சகம் - பல்கலைக்கழக மானியக்குழுவின் முதல் தரப்
பல்கலைக்கழகம் மற்றும் தன்னாட்சித் தகுதியும் பெற்றது

காரைக்குடி - 630003



தொலைநிலைக்கல்வி இயக்ககம்

ISBN 978-93-5338-343-5



9 789353 383435