



# 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

எம்.காம்.  
310 13



மேம்பட்ட 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

எம்.காம்  
முதற் பருவம்  
310 13

மேம்பட்ட 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](http://www.vikaspublishing.com) • Email: [helpline@vikaspublishing.com](mailto: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

## மேம்பட்ட கணக்கியல்

பாடத்திட்டங்கள்	புத்தகத்தில் வரைபடம்
<p>தொகுதி I: அடிப்படை கணக்கியல் கருத்துகள்  <u>அலகு I:</u> கணக்கியல் கருத்துகள் மற்றும் வரையறைகள்-கணக்கியல் முறைமைகள்: ரொக்கம் மற்றும் வணிக அமைப்புகள் - கணக்கியல்-கோட்பாடுகளின் நன்மைகள் மற்றும் வரையறைகள் - கணக்கியல் நியமங்கள்.  <u>அலகு II:</u> ஏடு வைத்திருத்தல் அடிப்படைகள் - குறிப்பேடு - பேரேடு - துணை ஏடு - ரொக்க ஏடு - சோதனை சமநிலை.  <u>அலகு III:</u> ஒற்றை உள்ளீடு முறை: இலாப கணக்கீடு - விவர முறை அறிக்கை - இரட்டை உள்ளீடு முறையில் ஒரு உள்ளீடு மாற்றம்.  <u>அலகு IV:</u> ஒற்றை பதிவு அமைப்பு முறையில் இலாபம், நட்டம் மற்றும் இருப்பு நிலை குறிப்பு தயாரித்தல்  <u>அலகு - V:</u> தனிவணிகரின் இறுதி கணக்குகள் - வர்த்தக கணக்கு, இலாப மற்றும் இழப்பு கணக்கு மற்றும் சமநிலை குறிப்பு, மாற்றங்கள் - சோதனை சமநிலை மற்றும் இருப்பு குறிப்பு இடையே வேறுபாடுகள் - பிழைகள் மற்றும் அவர்கள் திருத்தம் - பிழைகள் வகைகள்.</p>	<p><u>அலகு 1:</u> அடிப்படை கணக்கியல் கருத்துகள் (பக்கங்கள் 1-36)  <u>அலகு 2:</u> புத்தக வைத்திருத்தல் அடிப்படைகள் (பக்கங்கள் 37-92)  <u>அலகு 3:</u> ஒற்றை உள்ளீடு முறை (பக்கங்கள் 93-109)  <u>அலகு 4:</u> ஒற்றை பதிவு அமைப்பு முறையில் லாபம், நட்டம் மற்றும் இருப்பு நிலை குறிப்பு தயாரித்தல் (பக்கங்கள் 110-135)  <u>அலகு - 5:</u> தனிவணிகரின் இறுதி கணக்குகள் பக்கங்கள் 136-215</p>
<p>தொகுதி II: நிதி கணக்கியல்  <u>அலகு VI:</u> பரிவர்த்தனை கட்டணங்கள்: வாக்குறுதிச் சீட்டு குறிப்புகள் மற்றும் பரிமாற்ற மசோதாக்கள் - காசோலை தொடர்பான பரிவர்த்தனைகள் பதிவு- ஏற்பாண் மற்றும் புத்தகங்கள் - இரசீது புதுப்பித்தல் - கட்டணம், தள்ளுபடி கீழ் கட்டணங்களை ஒப்பிட்டு.  <u>அலகு - VII:</u> கணக்கு நடப்பு மற்றும் சராசரி நிலுவை நாள் - பொருள் - நன்மைகள் - கணக்கு கணக்கீடு நடப்பு மற்றும் சராசரி நிலுவை நாள்.  <u>அலகு - VIII:</u> வங்கி மறுகூட்டல் அறிக்கை - தேவை - பணம் புத்தகம் மற்றும் செல்லேடு இருப்புகள் இடையே வேறுபாடு காரணங்கள் - வங்கி மறுகூட்டல் அறிக்கை தயாரித்தல்.  <u>அலகு - IX:</u> வர்த்தகமல்லாத கணக்குகள்-ரசீதுகள் மற்றும் பணம் மற்றும் வருவாய் மற்றும் செலவு கணக்கு மற்றும் இருப்பு தாள் - ரசீதுகள் மற்றும் பணம் மற்றும் வருமானம் மற்றும் செலவு கணக்கு இடையே வேறுபாடு.  <u>அலகு - X:</u> தேய்மானம் - பொருள் - காரணங்கள் - தேய்மானம் வழங்கும் பொருட்கள் - தேய்மானம் பாதிப்பு - கணக்கியல் முறைகள் - தேய்மானம் வழங்கும் வழிமுறைகள் - நேரான வரி முறை - கொடுக்க சமநிலை முறை - தேய்மானம் முறை மாற்றம்</p>	<p><u>அலகு 6:</u> பரிவர்த்தனை கட்டணங்கள் (பக்கங்கள் 216-243)  <u>அலகு 7:</u> கணக்கு நடப்பு மற்றும் சராசரி நிலுவை நாள் (பக்கங்கள் 244-261)  <u>அலகு 8:</u> வங்கி மறுகூட்டல் அறிக்கை (பக்கங்கள் 262-279)  <u>அலகு 9:</u> வர்த்தகமல்லாத கணக்குகள் (பக்கங்கள் 280-315)  <u>அலகு 10:</u> தேய்மானம் (பக்கங்கள் 316-339)</p>
<p>தொகுதி 3: கணக்கியல் கிளைகளின் வகைகள்  <u>அலகு - XI:</u> முதலீட்டு கணக்குகள் - வட்டி பத்திரங்கள்-வட்டி வகைகள் - நிலையான வட்டி பத்திரங்கள் - மாறும் வருமான பத்திரங்கள் - உரிமத்தொகை இழப்பீடு - நிலையான இழப்பீடு முறைகள் தவிர்ந்து-நெகிழ்வான இழப்பீடு.  <u>அலகு - XII:</u> முதலீட்டுக் கணக்குகள் - முன்னாள் வட்டி - வட்டி பத்திரங்கள் வகைகள் - நிலையான வட்டி பத்திரங்கள் - மாறுபட்ட வருமான பத்திரங்கள் - முதலாளித்துவ வெளியீடு தவிர - மீள்திருத்தலின் முறைகள் - சுருக்கமான பணியிடங்களின் நிலையான இழப்பீடு - நெகிழ்வான இழப்பு  <u>அலகு - XIII:</u> துறை கணக்குகள் - பொது செலவுகள் பங்கீடு - துறையில் கொள்முதல் செலவு விலை அல்லது விற்பனை விலையில்-கிளை - சார்பு கிளைகள்-சாராத கிளைகளில் வெளிநாட்டு கிளைகள் தவிர்ந்து.  <u>அலகு - XIV:</u> கொள்முதல் வாடகை கணக்கிடுதல் முறை-கணக்கீடு மற்றும் வாடகை கொள்முதல் வர்த்தக கணக்கு உட்பட-முன்னிருப்பு மற்றும் மறுபதிப்பீடு விற்பனை அல்லது பொருட்கள் திரும்பம்.</p>	<p><u>அலகு - 11:</u> முதலீட்டு கணக்குகள் (பக்கங்கள் 340-368)  <u>அலகு - 12:</u> முதலீட்டுக் கணக்குகள் (பக்கங்கள் 369-394)  <u>அலகு - 13:</u> துறை கணக்குகள் (பக்கங்கள் 395-477)  <u>அலகு - 14:</u> கொள்முதல் வாடகை கணக்கிடுதல் (பக்கங்கள் 478-533)</p>

# பொருளடக்கம்

## அறிமுகம்

### தொகுதி 1: அடிப்படை கணக்கியல் கருத்தமைவு

அலகு 1 கணக்கியல்: பொருள், கருத்து, கொள்கைகள் மற்றும் நெறிமுறைகள்

1-36

- 1.0 அறிமுகம்
- 1.1 நோக்கங்கள்
- 1.2 பொருள் மற்றும் நோக்கம்
  - 1.2.1 கணக்கியல் மற்றும் கணக்குப்பதிவியல்
  - 1.2.2 கணக்கியல் தகவலின் பல்வேறு பயனர்கள்
  - 1.2.3 கணக்கியலின் நன்மைகள்
  - 1.2.4 கணக்கியலின் வரம்புகள்
- 1.3 கணக்கியல் அமைப்புகள் மற்றும் செயல்முறைகள்
  - 1.3.1 கணக்கியல் சமன்பாடு
  - 1.3.2 இரட்டை பதிவு முறை மற்றும் ஒற்றை பதிவு முறை
  - 1.3.3 கணக்கியலின் ரொக்கம் மற்றும் வணிக அமைப்பு முறைகள்
- 1.4 கணக்கியல் கருத்துகள்
- 1.5 கணக்கியல் வரையறைகள் மற்றும் அவற்றின் வகைகள்
- 1.6 கணக்கியல் கொள்கைகள்
- 1.7 கணக்கியல் தரநிலைகள்
  - 1.7.1 சர்வதேச கணக்கியல் தரநிலைக் குழு மற்றும் IAS/IFRS
- 1.8 உங்கள் முன்னேற்றத்தைச் சோதித்தறியும் வினாக்களுக்கான விடைகள்
- 1.9 சுருக்கம்
- 1.10 முக்கிய கருத்துப்படிமங்கள்
- 1.11 தற்சோதனை மற்றும் பயிற்சி வினாக்கள்
- 1.12 மேலும் படிக்க

அலகு 2 கணக்கேடு பராமரிப்பிற்கான அடிப்படைகள்

37-92

- 2.0 அறிமுகம்
- 2.1 நோக்கங்கள்
- 2.2 குறிப்பேடு
  - 2.2.1 பற்று மற்றும் வரவு விதிமுறைகள்
  - 2.2.2 கூட்டு குறிப்பேட்டு பதிவு
  - 2.2.3 தொடக்க பதிவு
- 2.3 பேரேடு
  - 2.3.1 பதிவேற்றம்
- 2.4 குறிப்பேட்டின் இணை பிரிவுகள் (இணை நூல்கள்)
  - 2.4.1 ரொக்க குறிப்பேடு அல்லது ஏடு
  - 2.4.2 சில்லரை ரொக்க ஏடு
  - 2.4.3 கொள்முதல் குறிப்பேடு
  - 2.4.4 விற்பனைத் திருப்ப குறிப்பேடு
  - 2.4.5 கொள்முதல் திருப்ப குறிப்பேடு
- 2.5 இருப்பு நிலை சோதனை

- 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 ஒற்றை பதிவு அமைப்பு

93-109

- 3.0 அறிமுகம்
- 3.1 நோக்கங்கள்
- 3.2 முக்கிய சிறப்பம்சங்கள்
  - 3.2.1 குறைபாடுகள்
- 3.3 லாபம் கணக்கிடுதல்
  - 3.3.1 நிகர மதிப்பு முறை
  - 3.3.2 இரட்டை பதிவு அமைப்பில் ஒற்றை பதிவு மாற்றம்
- 3.4 உங்கள் முன்னேற்றத்தைச் சோதித்தறியும் வினாக்களுக்கான விடைகள்
- 3.5 சுருக்கம்
- 3.6 முக்கிய கருத்துப்படிமங்கள்
- 3.7 தற்சோதனை மற்றும் பயிற்சி வினாக்கள்
- 3.8 மேலும் படிக்க

### அலகு 4 ஒற்றை பதிவு அமைப்பு முறையில் லாபம், நட்டம் மற்றும் இருப்பு நிலை குறிப்பு தயாரித்தல்

110-135

- 4.0 அறிமுகம்
- 4.1 நோக்கங்கள்
- 4.2 இறுதி கணக்குகள் தயாரித்தல்
- 4.3 உங்கள் முன்னேற்றத்தைச் சோதித்தறியும் வினாக்களுக்கான விடைகள்
- 4.4 சுருக்கம்
- 4.5 முக்கிய கருத்துப்படிமங்கள்
- 4.6 தற்சோதனை மற்றும் பயிற்சி வினாக்கள்
- 4.7 மேலும் படிக்க

### அலகு 5 தனிவணிகரின் இறுதி கணக்குகள்

136-215

- 5.0 அறிமுகம்
- 5.1 நோக்கங்கள்
- 5.2 இறுதிக் கணக்குகளின் பொருள், நோக்கங்கள் மற்றும் சிறப்பியல்புகள்
  - 5.2.1 இறுதிக் கணக்குகளின் சிறப்பியல்புகள்
  - 5.2.2 இறுதி கணக்குகளின் நோக்கங்கள்
- 5.3 இறுதி கணக்குகளை தயாரிக்கும் முன் சீரமைத்தல்
- 5.4 வர்த்தக கணக்கு
- 5.5 லாபம் மற்றும் நட்டம் கணக்குகள்
- 5.6 இருப்புநிலைக் குறிப்பு
- 5.7 பிழைகள்: வகைகள் மற்றும் திருத்தங்கள்
- 5.8 உங்கள் முன்னேற்றத்தைச் சோதித்தறியும் வினாக்களுக்கான விடைகள்
- 5.9 சுருக்கம்
- 5.10 முக்கிய கருத்துப்படிமங்கள்
- 5.11 தற்சோதனை மற்றும் பயிற்சி வினாக்கள்
- 5.12 மேலும் படிக்க

## தொகுதி 2: நிதி கணக்கியல்

### அலகு 6 மாற்று சீட்டுகள்

216-243

- 6.0 அறிமுகம்
- 6.1 நோக்கங்கள்
- 6.2 மாற்று சீட்டுகள்: அடிப்படை கருத்துக்கள்
  - 6.2.1 ஏற்கப்படும் உண்டியல்களின் பதிவு (கடனுறுதிச்சீட்டு)
  - 6.2.2 மாற்று சீட்டுகள்:
  - 6.2.3 மாற்று சீட்டுகளை வகைப்படுத்துதல்
  - 6.2.4 காசோலை
- 6.3 சீட்டுகள் தொடர்பான பரிவர்த்தனைகளின் பதிவு
- 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 நடப்பு கணக்கு மற்றும் சராசரிக் நிலுவை நாள்

244-261

- 7.0 அறிமுகம்
- 7.1 நோக்கங்கள்
- 7.2 நடப்பு கணக்கு: பொருள், நன்மைகள் மற்றும் கணக்கீடு
  - 7.2.1 வட்டி கணக்கீடுதல்
- 7.3. சராசரிக் நிலுவை நாள்
- 7.4 உங்கள் முன்னேற்றத்தைச் சோதித்தறியும் வினாக்களுக்கான விடைகள்
- 7.5 சுருக்கம்
- 7.6 முக்கிய கருத்துப்படிமங்கள்
- 7.7 தற்சோதனை மற்றும் பயிற்சி வினாக்கள்
- 7.8 மேலும் படிக்க

### அலகு 8 வங்கி மறுகூட்டல் அறிக்கை

262-279

- 8.0 அறிமுகம்
- 8.1 நோக்கங்கள்
- 8.2 பொருள், தேவை மற்றும் மறுகூட்டல் செய்முறை
  - 8.2.1 ரொக்க ஏடு மற்றும் இருப்புநிலை கையேட்டின் வேறுபாடுக்கான காரணங்கள்
  - 8.2.2 வங்கி மீளாய்வு அறிக்கையின் பொருள் மற்றும் முக்கியத்துவம்
- 8.3 வங்கி மறுகூட்டல் அறிக்கை தயாரித்தல்
- 8.4 உங்கள் முன்னேற்றத்தைச் சோதித்தறியும் வினாக்களுக்கான விடைகள்
- 8.5 சுருக்கம்
- 8.6 முக்கிய கருத்துப்படிமங்கள்
- 8.7 தற்சோதனை மற்றும் பயிற்சி வினாக்கள்
- 8.8 மேலும் படிக்க

### அலகு 9 வர்த்தகமல்லாத கணக்குகள்

280-315

- 9.0 அறிமுகம்
- 9.1 நோக்கங்கள்
- 9.2 வர்த்தகமல்லாத நிறுவனத்தின் இறுதி கணக்கு தயாரித்தல்

- 9.2.1 பெறுதல் மற்றும் செலுத்துதல் கணக்கு
- 9.2.2 வருமான மற்றும் செலவு கணக்கு
- 9.2.3 இருப்பு நிலைக் குறிப்பு
- 9.2.4 பெறுதல் மற்றும் செலுத்துதல் கணக்கிலிருந்து வருமானம் மற்றும் செலவினக் கணக்கு மற்றும் இருப்பு நிலைக் குறிப்பு தயாரித்தல்
- 9.2.5 வருமானம் மற்றும் செலவின கணக்கு மற்றும் இருப்பு நிலைக் குறிப்பு ஆகியவற்றிலிருந்து பெறுதல் மற்றும் செலுத்துதல் கணக்கு தயாரித்தல்
- 9.2.6 பெறுதல் மற்றும் செலுத்துதல் கணக்கு மற்றும் வருமானம் மற்றும் செலவினக் கணக்கிலிருந்து இருப்பு நிலைக் குறிப்பு தயாரித்தல்.
- 9.2.7 தவறாக கொடுக்கப்பட்ட கணக்குகளிருந்து சரியான கணக்குகளைத் தயாரித்தல்.
- 9.3 உங்கள் முன்னேற்றத்தைச் சோதித்தறியும் வினாக்களுக்கான விடைகள்
- 9.4 சுருக்கம்
- 9.5 முக்கிய கருத்துப்படிமங்கள்
- 9.6 தற்சோதனை மற்றும் பயிற்சி வினாக்கள்
- 9.7 மேலும் படிக்க

## அலகு 10 தேய்மான கணக்கு

316-339

- 10.0 அறிமுகம்
- 10.1 நோக்கங்கள்
- 10.2 தேய்மான கணக்கியல்: அடிப்படை கருத்துக்கள்
  - 10.2.1 தேய்மானத்தை பாதிக்கும் காரணிகள்
  - 10.2.2 தேய்மானத்தின் அடிப்படை சிறப்பம்சங்கள்
  - 10.2.3 தேய்மானக் கணக்கின் பொருள்
  - 10.2.4 தேய்மானத்தை வழங்குவதற்கான குறிக்கோள்கள்
  - 10.2.5 தேய்மானம் தொகை சரிசெய்தல்
  - 10.2.6 தேய்மானப் பதிவுகளின் முறைகள்
- 10.3 தேய்மானத்தை வழங்குவதற்கான முறைகள்
  - 10.3.1 சீரான கட்டணம் முறைகள்: நேரடி வரி முறை அல்லது நிலையான தவணை முறை.
  - 10.3.2 குறைப்பு கட்டண தேய்மான முறைகள்: இருப்பு நிலை முறை குறைதல்
  - 10.3.3 பதைவுறு நிதி முறை
- 10.4 உங்கள் முன்னேற்றத்தைச் சோதித்தறியும் வினாக்களுக்கான விடைகள்
- 10.5 சுருக்கம்
- 10.6 முக்கிய கருத்துப்படிமங்கள்
- 10.7 தற்சோதனை மற்றும் பயிற்சி வினாக்கள்
- 10.8 மேலும் படிக்க

## தொகுதி II கணக்கியல் கிளைகளின் வகைகள்

### அலகு 11 சரக்குகள் மற்றும் கூட்டு துறைக்கான கணக்கியல்

340-368

- 11.0 அறிமுகம்
- 11.1 நோக்கங்கள்
- 11.2 சரக்குகள்
  - 11.2.1 கணக்கியல் பதிவுகள்: கையகப்படுத்தப்படுபவைகளின் ஏடு மற்றும் கையேடு ஏடு
- 11.3 கூட்டு முயற்சிகளுக்கான கணக்கியல்
- 11.4 உங்கள் முன்னேற்றத்தைச் சோதித்தறியும் வினாக்களுக்கான விடைகள்
- 11.5 சுருக்கம்
- 11.6 முக்கிய கருத்துப்படிமங்கள்



- 11.7 தற்சோதனை மற்றும் பயிற்சி வினாக்கள்
- 11.8 மேலும் படிக்க

அலகு 12 முதலீடு மற்றும் உரிமத்தொகை கணக்கு

369-394

- 12.0 அறிமுகம்
- 12.1 நோக்கங்கள்
  - 12.2 உள் வட்டி மற்றும் வெளி வட்டி, உள் பங்கு ஆதாயம் மற்றும் வெளி பங்கு ஆதாயம்.
  - 12.2.1 கணக்கியல் நடத்துமுறை
- 12.3 காப்பாவணங்களின் வகைகள் நிலையான வருமானம் மற்றும் மாறுபட்ட வருமான காப்பாவணங்கள்
- 12.4 உரிமை தொகை கணக்குகள்
  - 12.4.1 முக்கிய விதிமுறைகள்
  - 12.4.2 தீர்வமைவின் வகைகள்
  - 12.4.3 கணக்கியல் பதிவுகள்
- 12.5 உங்கள் முன்னேற்றத்தைச் சோதித்தறியும் வினாக்களுக்கான விடைகள்
- 12.6 சுருக்கம்
- 12.7 முக்கிய கருத்துப்படிமங்கள்
- 12.8 தற்சோதனை மற்றும் பயிற்சி வினாக்கள்
- 12.9 மேலும் படிக்க

அலகு 13 துறைசார் மற்றும் கிளை கணக்குகள்

395-477

- 13.0 அறிமுகம்
- 13.1 நோக்கங்கள்
- 13.2 துறை கணக்குகள்: ஒரு கண்ணோட்டம்
- 13.3 கணக்கியல் முறைகள்
  - 13.3.1 அட்டவணை துணை புத்தகங்களின் பராமரிப்பு
  - 13.3.2 செலவுகள் மற்றும் வருமானம் ஒதுக்கீடு
  - 13.3.3 சிக்கல்களின் வகைகள்
  - 13.3.4 துறை செலவினங்களின் கணக்கீடு
- 13.4 செலவு அல்லது விற்பனை விலையில் துறை இடமாற்றங்கள்
- 13.5 கிளை கணக்குகள்: குறிக்கோள்கள் மற்றும் வகைகள்
  - 13.5.1 கிளைகளின் வகைகள்
  - 13.5.2 கிளைகள் குறித்த கணக்கியல் முழுமையான கணக்குப்பதிவியல் முறையில் வைத்திருத்தல்
- 13.6 சார்புள்ள கிளைகள்
  - 13.6.1 கடனாளிகள் அமைப்பு
  - 13.6.2 சரக்கு மற்றும் கடன் அட்டை முறை
  - 13.6.3 கணக்கியல் சீரமைத்தல்: பொருட்கள் மற்றும் ரொக்க பரிவர்த்தனை
  - 13.6.4 இறுதிக் கணக்கு முறைமை
  - 13.6.5 மொத்த கிளை அமைப்பு
- 13.7 சுயாதீனமான கிளைகள்
  - 13.7.1 மறுமதிப்பீடு பதிவுகள்:சரக்குகள் மற்றும் பணமளிப்பு
  - 13.7.2 சீரமைப்பு உள்ளீடுகள்
  - 13.7.3 தலைமை அலுவலக புத்தகத்தின் கிளை முறை சமநிலை இணைத்தல்
  - 13.7.4 கிளை அலுவலகம் மற்றும் ஒருங்கிணைந்த இருப்புநிலைப் புத்தகத்தில் பதிவுகள்.

- 13.8 உங்கள் முன்னேற்றத்தைச் சோதித்தறியும் வினாக்களுக்கான விடைகள்
- 13.9 சுருக்கம்
- 31.10 முக்கிய கருத்துப்படிமங்கள்
- 13.11 தற்சோதனை மற்றும் பயிற்சி வினாக்கள்
- 13.12 மேலும் படிக்க

அலகு 14 வாடகைக் கொள்முதல் செய்வதற்கான கணக்கியல்

478-533

- 14.0 அறிமுகம்
- 14.1 நோக்கங்கள்
  - 14.2 வாடகை கொள்முதல் அமைப்பு முறை: ஒரு கண்ணோட்டம்
    - 14.2.1 வாடகை கொள்முதல் முறையின் பொருள் மற்றும் சிறப்பம்சம்
    - 14.2.2 வாடகை கொள்முதல் ஒப்பந்தம்
  - 14.3 வாடகை கொள்முதல் மற்றும் விற்பனை: கணிசமான பொருட்கள், விற்பனை மதிப்பு
    - 14.3.1 வட்டி கணக்கிடுதல்
    - 14.3.2 வாடகை கொள்முதலாளரின் ஏடுகளில் கணக்கியல் பதிவுகள்
    - 14.3.3 வாடகை விற்பனையாளரின் ஏடுகளில் கணக்கியல் பதிவுகள்
    - 14.3.4 இயல்புநிலை மற்றும் மறுவிற்பனை: முழுமையான மற்றும் பகுதி
- 14.4 கொள்முதல் மற்றும் விற்பனை: பொருட்களின் சிறிய விற்பனை மதிப்புகளுக்கான கணக்கியல் பதிவுகள்
  - 14.4.1 இலாபத்தை உறுதிப்படுத்துதல்: கடனாளர் முறை
  - 14.4.2 இயல்புநிலை மற்றும் மறுவிற்பனை
  - 14.4.3 இலாபம் உறுதி: பங்கு மற்றும் கடனாளிகள் அமைப்பு முறை
- 14.5 கொள்முதல் வாடகை மற்றும் தவணை முறை
  - 14.5.1 வாடகை கொள்முதல் அமைப்பு முறை மற்றும் தவணை கொள்முதல் முறைக்கு இடையே உள்ள வேறுபாடுகள்
- 14.6 உங்கள் முன்னேற்றத்தைச் சோதித்தறியும் வினாக்களுக்கான விடைகள்
- 14.7 சுருக்கம்
- 14.8 முக்கிய கருத்துப்படிமங்கள்
- 14.9 தற்சோதனை மற்றும் பயிற்சி வினாக்கள்
- 14.10 மேலும் படிக்க

## அறிமுகம்

நல்ல கணக்காளர் நல்ல நிதி மேலாளர்களை உருவாக்கின்றனர். இது முற்றிலும் உண்மை, இது நவீன மேலாளர்கள் ஒரு மிக முக்கியமான கருவிகளில் ஒன்றாகும், இது முக்கிய பொருளாதார முடிவுகளை செய்ய தேவையான அளவு தகவல், முக்கியமாக நிதி தன்மையை வழங்குகிறது. கணக்கியல் மற்றும் நிதி ஆகிய இரண்டுமே வளர்ந்து வருகின்றன. இது போன்ற, கணக்கியல் மற்றும் நிதியியல் கருத்துக்கள், நடைமுறைகள் மற்றும் நுட்பங்கள் ஆகியவையும் தொடர்ந்து பரிசீலிக்கப்பட்டு திருத்தி அமைக்கப்பட்டு வருகின்றன. ஒவ்வொரு வணிக நிர்வாகியாகவும் இந்த கருத்துக்கள், செயல்முறைகள் மற்றும் நுட்பங்கள் பற்றிய தெளிவான கண்காட்சி அவசியம். தொழில் மற்றும் தொழில்துறையில் இளம் ஆண்கள் மற்றும் பெண்களை தயார் செய்யும் பல்கலைக்கழகங்கள் மற்றும் தொழில்முறை நிறுவனங்கள், எனவே, மேற்கொள்ள வேண்டிய ஒரு தீவிரமான கடமையாகும். தொழில் மற்றும் தொழில்துறையின் வளர்ந்துவரும் மற்றும் இயக்க கோரிக்கைகளை அவர்கள் பூர்த்தி செய்யும் வகையில் அவர்களது பாடத்திட்டங்கள் தொடர்ந்து அப்டேட் செய்யப்பட வேண்டும்.

இந்த நூல், மேம்பட்ட கணக்கியல், கணக்கியல் அனைத்து முக்கிய அம்சங்கள் பற்றிய விரிவான தகவல்களைத் தருகிறது. இது ஒவ்வொரு அலகும், இந்த சிம் வடிவத்தில் வழங்கப்படும் என்று பதினான்கு அலகுகள் பிரிக்கப்பட்டுள்ளது. அதன் நோக்கங்கள் சுருக்கம் தொடர்ந்து ஒரு அலகு ஒரு அறிமுகம் தொடங்குகிறது. தலைப்பு பின்னர் விரிவாக விளக்கப்பட்டுள்ளது ஆனால் புரிந்து கொள்ள ஒரு ஒழுங்கமைக்கப்பட்ட முறையில். 'உங்கள் முன்னேற்றம்' என்ற கேள்விகள் வாசகர்களின் புரிதலை சோதிக்கும் வகையில் எளிய மொழி சிதறிப்பரப்பு உள்ளடக்கம் முன்வைக்கப்படுகிறது. ஒவ்வொரு அலகின் இறுதியிலும், ஒரு சுருக்கம், முக்கிய சொற்களின் பட்டியல், 'உங்கள் முன்னேற்றத்தை சரிபார்க்கவும்', அத்துடன் சுய வரிவிதிப்பு வினாக்கள் மற்றும் பயிற்சிகள் தொகுப்புரை, பயிற்சியும் அளிக்கப்படும்.

குறிப்புகள்

## அலகு 1 கணக்கியல்: பொருள், கருத்து, கொள்கைகள் மற்றும் நெறிமுறைகள்

குறிப்புகள்

### அமைப்பு

- 1.0 அறிமுகம்
- 1.1 நோக்கங்கள்
- 1.2 பொருள் மற்றும் நோக்கம்
  - 1.2.1 கணக்கியல் மற்றும் கணக்குப்பதிவியல்
  - 1.2.2 கணக்கியல் தகவலின் பல்வேறு பயனர்கள்
  - 1.2.3 கணக்கியலின் நன்மைகள்
  - 1.2.4 கணக்கியலின் வரம்புகள்
- 1.3 கணக்கியல் அமைப்புகள் மற்றும் செயல்முறைகள்
  - 1.3.1 கணக்கியல் சமன்பாடு
  - 1.3.2 இரட்டை பதிவு முறை மற்றும் ஒற்றை பதிவு முறை
  - 1.3.3 கணக்கியல் பண மற்றும் வியாபார முறைமைகள்
- 1.4 கணக்கியல் கருத்துகள்
- 1.5 கணக்கியல் வரையறைகள் மற்றும் அவற்றின் வகைகள்
- 1.6 கணக்கியல் கொள்கைகள்
- 1.7 கணக்கியல் தரநிலைகள்
  - 1.7.1 சர்வதேச கணக்கியல் தரநிலைக் குழு மற்றும் IAS / IFRS
- 1.8 உங்கள் முன்னேற்றத்தைச் சோதித்தறியும் வினாக்களுக்கான விடைகள்
- 1.9 சுருக்கம்
- 1.10 முக்கிய கருத்துப்படிமங்கள்
- 1.11 தற்சோதனை மற்றும் பயிற்சி வினாக்கள்
- 1.12 மேலும் படிக்க

### 1.0 அறிமுகம்

வணிகத்தின் ஒரு மொழியாக கணக்கியல் சரியாக குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது. ஒரு மொழியின் அடிப்படை செயல்பாடு என்பது ஒரு தொடர்பு சாதனமாக செயல்படுவது ஆகும். கணக்கியல் இந்த செயல்பாட்டிற்கு உதவுகிறது. வணிகத்தில் சில பங்குகளை வைத்திருக்கும் பல்வேறு குழுக்களுக்கு, இது வணிக நடவடிக்கைகளின் விளைவுகளைத் தொடர்புபடுத்துகிறது. அதாவது, உரிமையாளர், கடனாளர்கள், முதலீட்டாளர்கள், அரசு மற்றும் பிற முகவர்கள். கணக்கியல் வழக்கமாக வியாபாரத்துடன் தொடர்புடையதாக இருந்தாலும், கணக்கைப் பயன்படுத்துவது மட்டும் வணிகமாகும். இல்லத்தரசிகள் போன்ற நபர்கள், அரசு மற்றும் பிற தனிநபர்கள் கணக்கியலைப் பயன்படுத்துகின்றனர். உதாரணமாக, ஒரு இல்லத்தரசி ஒரு குறிப்பிட்ட காலப்பகுதியில் அவளால் பெற்றுக் கொள்ளப்பட்ட பணத்தை பதிவு செய்ய வேண்டும். பணம், உணவு,

## குறிப்புகள்

உடை, வீடு, கல்வி போன்ற பல பொருட்களுக்கான பணம் செலுத்தும் போது, தனது வீட்டு நாட்குறிப்புகளில் ஒரு பக்கத்தின் பணத்தை இங்கே பதிவு செய்யலாம். அத்தகைய பதிவு அவளுக்கு தெரிந்துகொள்ள உதவும்.

(i) அவர் பணத்தை பெற்றுக் கொண்ட ஆதாரங்கள் மற்றும் அதைப் பயன்படுத்திய நோக்கங்கள்.

(ii) அவளது பணம் சம்பாதிக்கும் விடயங்களோ அல்லது வேறுவழியோ அல்லவா?

(iii) ஒரு காலாண்டின் முடிவில் எந்த கையில் உள்ள ரொக்க இருப்பு அல்லது பற்றாக்குறை

வழக்கமாக இல்லத்தரசி தன் பரிவர்த்தனைகளை பதிவு செய்தால், அவளது பெறுதல் மற்றும் செலுத்துதல்களின் தன்மை பற்றிய மதிப்புமிக்க தகவலை அவள் சேகரிக்கலாம். உதாரணமாக, ஒரு குறிப்பிட்ட காலப்பகுதியில் (ஒரு வருடம் கூறுவது), அவள் பால், உணவு, கல்வி, பொழுதுபோக்கு முதலியவற்றில் அவளால் கழித்த மொத்த தொகையை அவள் கண்டுபிடிக்க முடியும். இதேபோல், தன் கணவரின் சம்பளத்தை அவளது நெருங்கிய உறவினர்களிடமிருந்து சொத்துக் காசோலைகளிலிருந்து வாடகைக்கு எடுத்துக் கொள்ளும் தன் ரசனையின் ஆதாரங்களை அவள் காணலாம். எனவே ஒரு காலத்தின் முடிவில் (ஒரு வருடம் கூறுங்கள்) அவள் தன் நிதி நிலையைப் பற்றி தனக்குத்தானே பார்க்க முடியும் அதாவது, அவள் சொந்தம் என்ன, அவள் என்ன கடன்பட்டிருக்கிறாள். இது அவரது எதிர்கால வருமானம் மற்றும் செலவினங்களை திட்டமிடுவதில் அல்லது ஒரு வரவு செலவுத் திட்டத்தை ஒரு பெரிய அளவிற்கு செய்ய உதவும்.

கணக்கியல் தேவை ஒரு வணிக இயங்கும் ஒரு நபர் இன்னும் அதிகமானதாக உள்ளது. அவருக்கு தெரியும்: (i) அவருக்கு எது சொந்தமானது? (ii) அவர் கடமை என்ன? (iii) ஒரு தொழிலை நடத்துவதன் மூலம் அவர் லாபம் சம்பாதித்தாரா அல்லது நட்டம் ஏற்பட்டதா என்பதையும் அவர் குறிப்பிடுவாரா? (iv) அவரது நிதி நிலை என்ன, அதாவது அவர் எதிர்காலத்தில் தனது அனைத்து கடமைகளை சந்திக்க ஒரு நிலையில் இருக்கும் அல்லது அவர் திவாலாகும் செயல்முறை உள்ளது.

இது ஏற்கனவே கணக்கியலில்<sup>1</sup> குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது, பொதுவாக ஒரு வியாபாரத்தின் மூலம் வணிகத்தின் மொழி வெளி உலகத்துடன் தொடர்புகொள்கிறது. இந்த மொழி அறிவையும், எல்லாவற்றையும் பொதுவாகப் புரிந்து கொள்வதன் பொருட்டு, அது சில விஞ்ஞான ரீதியில் தரப்பட்ட தரங்களை அடிப்படையாகக் கொண்டது அவசியமாகும். இந்த தர நிலைகள் கணக்கியல் கொள்கைகள் என அழைக்கப்படுகின்றன. கணக்கியல் பரிவர்த்தனை பதிவு செய்யும் போது கணக்காளர்கள் கணக்குகளால் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் நடவடிக்கைகளின் விதிமுறைகளை கணக்கியல் கொள்கைகள் வரையறுக்கலாம். “அவை நடைமுறையில் உள்ள நடைமுறைகளை விளக்குவதோடு, மாற்று வழிமுறைகளை அல்லது செயல்முறைகளை தேர்ந்தெடுப்பதற்கான ஒரு வழிகாட்டியாகவும் செயல்படுகின்றன.” இந்த கோட்பாடுகள் இரண்டு பிரிவுகளாக வகைப்படுத்தப்படுகின்றன:

1 மேலும் ‘கணக்கியல் தரநிலைகள்’ எனவும் கூறப்படுகிறது.

- (i) கணக்கியல் கருத்துகள்<sup>2</sup>
- (ii) கணக்கியல் நெறி முறைகள்

கணக்கியல்: பொருள், கருத்து,  
கொள்கைகள் மற்றும்  
நெறிமுறைகள்

## 1.1 நோக்கங்கள்

இந்த அலகை நீங்கள் படித்து முடித்த பின்பு உங்களால்,

- ஏடுகளை வைத்திருத்தல் மற்றும் கணக்கியல் ஆகியவற்றிற்கும் இடையே உள்ள வேறுபாடுகளை பற்றி விவாதிக்க முடியும்
- கணக்கியல் மற்றும் கணக்கியல் பற்றிய கருத்துகளை விளக்க முடியும்
- கணக்கியல் தகவல்களின் பல்வேறு பயனர்களை விளக்குக முடியும்
- கணக்கியலின் குறிக்கோளை அடையாளம் காண முடியும்
- கணக்கியல் முறை மற்றும் செயல்முறையை ஆராய முடியும்
- கணக்கியல் வரம்புகளை விளக்க முடியும்
- கணக்கியல் கருத்துக்களின் பொருள் மற்றும் வகையை விளக்க முடியும்
- கணக்கியல் மாநாட்டையும் அதன் வகைகளையும் பற்றி விவாதிக்க முடியும்
- கணக்குக் கோட்பாடுகளை ஆராய முடியும்
- கணக்கியல் தரங்களை அடையாளம் காண முடியும்

## 1.2 பொருள் மற்றும் நோக்கம்

சிலர் ஏடுகளை பராமரிப்பு மற்றும் கணக்கியல் ஆகியவற்றை ஒத்ததாகக் குறிப்பிடுகிறார்கள், ஆனால் அவை ஒன்றுக்கொன்று வேறுபடுகின்றன. ஏடுகளை பராமரிப்பு முக்கியமாக வணிக நடவடிக்கைகளை ஒரு குறிப்பிடத்தக்க மற்றும் ஒழுங்காக முறையில் தொடர்புடைய நிதி தரவு பதிவு செய்வது முக்கியமாகும். ஒரு ஏடுகளைக் காப்பாளர் ஒரு வியாபாரத்தின் எல்லா பதிவையும் அல்லது ஒரு சிறு பிரிவானது, வாடிக்கையாளர் கணக்குகளின் நிலைப்பாடு போன்றவற்றை ஒரு திணைக்கள கடையில் வைத்திருப்பதற்கு பொறுப்பாக இருக்கலாம். ஏடுகளில் உள்ள கணிசமான பகுதி ஒரு இயல்பாகும், மேலும் இயந்திர மற்றும் சாதனங்களைப் பயன்படுத்தி பெருகிய முறையில் நிறைவேற்றப்படுகிறது.

பதிவுசெய்த தரவுகளை பதிவு செய்தல், வகைப்படுத்துதல் மற்றும் சுருக்கமாக்குதல் ஆகியவற்றை வடிவமைத்தல் மற்றும் உள் மற்றும் வெளிப்புறப் பயிற்றுவிப்பாளர்களுக்கு அவற்றைப் புரிந்துகொள்வது ஆகியவை முக்கியமாக கணக்கியல் சார்ந்ததாகும். கணக்காளர்கள் பெரும்பாலும் நேரடியாக ஏடுகளைக் காவலாளர்களின் வேலைகளை ஆய்வு செய்கின்றன. மிக பெரிய நிறுவனத்தின் கணக்காளர் பொறுப்பு அதிகமாக உள்ளது. தொடக்கத்தில் கணக்கு வைத்திருப்பவரின் வேலை சில ஏடுகளை வைத்திருக்கலாம். ஒரு ஏடுகளை வர்ச்சியாளருக்கு அவசியமானதை விட,

2 மேலும் 'கணக்கியல் அடிக்கோள்கள்' எனவும் கூறப்படுகிறது.

குறிப்புகள்

அதிகமான அறிவு அறிவுத்திறன் மற்றும் பகுப்பாய்வு திறமை கொண்ட ஒரு கணக்காளர் அவசியமாகும்.

கணக்குப்பதிவியல் மற்றும் கணக்கியல் இடையே உள்ள வேறுபாடு பின்வரும் உதாரணத்தின் உதவியுடன் நன்றாக புரிந்து கொள்ள முடியும்:

A கடனைப் B விற்பனைக்கு விற்பதால், அதில் உள்ள ஒரே அடிப்படைக் கொள்கையானது இரட்டை அம்சம் மற்றும் பரிவர்த்தனைகளின் உண்மையான படம் கொடுக்கப்பட வேண்டும், இரு அம்சங்களும் பரிசீலிக்கப்பட வேண்டும். ஒருபுறத்தில் A ஒரு சொத்தை இழந்து விட்டார், மற்றும் மறுபுறத்தில் அவர் மற்றொரு சொத்துக்களை பெற்றுள்ளார், அதாவது B இருந்து கடன், ஏடுகளை காப்பாளர் A இன் ஏடுகளில் B இன் கணக்கைப் மற்றும் விற்பனை கணக்கைப் பற்றிக் கொள்ள வேண்டும். இருப்பினும், ஒரு வருட முடிவில் அவருக்கு ஏதேனும் சில பொருட்களின் பங்குகள் கிடைத்திருந்தால், அவர்கள் வணிகத்தின் உண்மையான இலாபத்தை உறுதிப்படுத்துவதற்காக ஒழுங்காக மதிப்பீடு செய்ய வேண்டும். கணக்கு ஏடுகளை மூடிவிடமுடியும் மற்றும் உண்மையான இலாபம் அல்லது நட்டம் கண்டுபிடிக்கப்படுவதற்கு முன்னர் செய்யப்பட வேண்டிய பங்கு மற்றும் பல சரிசெய்தல்கள் ஆகியவற்றைக் கணக்கில் கொண்டுவர வேண்டிய கொள்கையாகும். இவ்வாறு, ஏடுகளை பராமரிப்பு என்பது ஒரு வழக்கமான வேலை மற்றும் ஒரு ஏடுகளை காப்பாளர், ஒழுங்காகக் கட்டளையிடப்பட்டால், கணக்கியல் கொள்கைகளை அவர் அறிந்திருந்தாலும் கூட, வழக்கமான பரிவர்த்தனைகளை மிகவும் திறமை யாக பதிவு செய்யலாம்.

கணக்கியல் ஒரு 'அறிவியலா' அல்லது ஒரு 'கலையா'?

சில அடிப்படைக் கோட்பாடுகளின் அடிப்படையில் எந்தவொரு ஒழுங்கமைக்கப்பட்ட அறிவு ஒரு விஞ்ஞானமாகும். கணக்கியல் என்பது ஒரு விஞ்ஞானமாகும். இது விஞ்ஞான கோட்பாடுகளின் அடிப்படையில் ஒரு ஒழுங்கமைக்கப்பட்ட அறிவு எனப்படுகிறது. இது ஆய்வு மற்றும் அனுபவத்தின் விளைவாக உருவாக்கப்பட்டது. நிச்சயமாக கணக்கியல் இயற்பியல் அல்லது வேதியியல் போன்ற ஒரு "சரியான விஞ்ஞானம்" என அழைக்க முடியாது சோதனைகள் மேற்கொள்ளப்படும் மற்றும் சரியான முடிவுகளை வரைய முடியும். இது மனித நடத்தை மற்றும் பிற சமூக மற்றும் பொருளாதார காரணிகளை பொறுத்து ஒரு சமூக அறிவியல் ஆகும். எனவே, சரியான முடிவுகளை வரைய முடியாது. எனவே சிலர் மிகவும் சரியாகப் பேசுவதில்லை என்றாலும் விஞ்ஞானமாக கணக்கில் எடுத்துக் கொள்வதில்லை.

கலை நம் தேவையான குறிக்கோளை அடைவதற்கு நமக்கு உதவுகிறது. கணக்கியல் நிச்சயமாக ஒரு கலையாகும். சான்றளிக்கப்பட்ட பொதுக் கணக்கர்களுக்கான அமெரிக்கன் கல்வி நிறுவனத்தில் சான்றளிக்கப்பட்ட நிதி பரிவர்த்தனைகளை பதிவுசெய்தல் மற்றும் சுருக்கமாக பதிவு செய்யும் கலையாக கணக்கியல் வரையறுக்கிறது. முறையான கணக்குகளை பராமரிப்பதற்கான நமது விரும்பிய குறிக்கோளை அடைவதில் உதவுகிறது, அதாவது, இலாப ஏடுகளுக்கும் வணிகத்தின் நிதி நிலைக்கும், சரியான கணக்குகளை பராமரிப்பதன் மூலம் அறிந்து கொள்ள உதவுகிறது.

### 1.2.1 கணக்கியல் மற்றும் கணக்குப்பதிவில்

கணக்கியல்: பொருள், கருத்து,  
கொள்கைகள் மற்றும்  
நெறிமுறைகள்

இன்றைய உலகில் நேர்மறையான முறையில் பேசுவது கணக்கியல் மற்றும் கணக்குப்பதிவில் ஆகியவற்றிற்கு இடையில் அதிக வேறுபாடு இல்லை. விதிமுறைகள் மிகவும் மாற்றத்தக்கவை. கணக்கியல் வழக்கமாக கணக்குப்பதிவின் மூன்று கோட்பாடுகளில் ஒன்றாகும், மற்றவர்கள் கணக்கியல் மற்றும் தணிக்கை, இது நிறுவனத்தின் நிதி பதிவுகளை வாசித்து பராமரிக்க பயன்படுகிறது. மரபுவழியாக, கணக்குப் பதிவியல் என்பது முழு புலத்துக்கும் கணக்கியல் என்பது ஒரு கணக்காளரின் குறிப்பான கடமையாக இருந்தது. ஒரு கணக்காளர் ஒரு குறிப்பிட்ட கடமையாக இது இருந்தது. கணக்கியல் நிறுவனத்தின் பங்குதாரர்களுக்கான நிதி நிலை பற்றிய தகவலை தொடர்புபடுத்தும் உண்மையான செயல்முறையாக குறிப்பிடப்படுகிறது, வழக்கமாக நிதியியல் அறிக்கைகள் வடிவில், சொத்துக்கள் மற்றும் ஆதாரங்களை பணவியல் விதிகளின் கீழ் நிறுவனத்தின் கட்டுப்பாட்டின் கீழ் காட்டுகின்றன.

குறிப்புகள்

### 1.2.2 கணக்கியல் தகவலின் பல்வேறு பயனர்கள்

கணக்கியல் உரிமையாளர்களுக்கும் மற்றும் நிர்வாகிகளுக்கும் முதன்மை முக்கியத்துவம் வாய்ந்தது. இருப்பினும், கடனாளிகள் போன்ற பிற நபர்கள், வருங்கால முதலீட்டாளர்கள் பணியாளர்கள், முதலியன, கணக்கியல் தகவல்களில் ஆர்வமாக உள்ளனர்.

1. உரிமையாளர்கள்: உரிமையாளர்களுக்கு லாபம் சம்பாதிப்பதற்கான நோக்கத்துடன் ஒரு வியாபாரம் செய்யப்படுகிறது. அதன் இலாபம் மற்றும் நிதி ஆதாரம் ஆகியவை வணிகத்தில் தங்கள் பணத்தை முதலீடு செய்துள்ள உரிமையாளர்கள் மீது முக்கியத்துவம் வாய்ந்ததாகும்.
2. மேலாளர்கள் ஒரு தனியுரிமை வணிகத்தில், பொதுவாக உரிமையாளர் மேலாளராக இருக்கிறார். ஒரு கூட்டாண்மை வணிக விஷயத்தில் சில அல்லது அனைத்து பங்குதாரர்களும் வணிக நிர்வாகத்தில் பங்கேற்கிறார்கள். அவர்கள் மேலாளர்களாகவும் உரிமையாளர்களாகவும் செயல்படுகிறார்கள். கூட்டு பங்கு நிறுவனங்களின் விஷயத்தில், உரிமையும் நிர்வாகத்திற்கும் இடையேயான உறவு இன்னும் தொலைவாக மாறும். பெரும்பாலான சந்தர்ப்பங்களில் பங்குதாரர்கள் மூலதனத்தின் வாடகைதாரர்களாக செயல்படுகிறார்கள் மற்றும் நிறுவனத்தின் நிர்வாகமானது தொழில்முறை மேலாளர்களின் கைகளில் செல்கிறது. கணக்கின் வெளிப்பாடுகள் என்ன நடந்தது என்பது பற்றி தெரிந்து கொள்வதற்கு உதவுகின்றன, வரவிருக்கும் காலப்பகுதியில் நிறுவனங்களின் இலாபத்தை மற்றும் நிதி நிலைமையை மேம்படுத்துவதற்கு என்ன செய்ய வேண்டும், என்பது பற்றி தெரிந்து கொள்வதற்கு உதவுகின்றன.
3. கடன் கொடுத்தவர்கள் கடன் பெறுபவர்களும் நிறுவனத்திற்கு கடன் வழங்கிய நபர்கள். அவர்கள் நிதி அறிக்கைகளில் ஆர்வமுள்ளவர்களாக உள்ளனர், ஏனென்றால் நிறுவனமானது அவர்களுக்கு வட்டி மற்றும் பிரதான செலுத்துதலுக்காக இரு தரப்பினருக்கும் தனது



## குறிப்புகள்

உறுதிப்பாட்டை சந்திப்பதற்கான நிலைமையில் இருக்கும் என்பதை உறுதிப்படுத்துவதில் அவர்களுக்கு உதவும்.

4. வருங்கால முதலீட்டாளர்கள் ஒரு வணிகத்தில் முதலீடு செய்யும் ஒரு நபர் அதன் இலாபத்தை மற்றும் நிதி நிலைமையைப் பற்றி அறிய விரும்புகிறார். நிதி அறிக்கைகள் பற்றிய ஒரு ஆய்வு இந்த விஷயத்தில் அவருக்கு உதவும்.
5. அரசாங்கம் ஒரு அரசாங்கமானது வரிச்சலுகை மற்றும் ஒன்றுபட்ட சட்டங்களின் காரணமாக வணிக நிறுவனங்களின் நிதி அறிக்கையில் அக்கறை கொண்டுள்ளது. தேவைப்பட்டால், ஒரு வணிகத்தின் கணக்கியல் பதிவுகளை ஆய்வு செய்ய அரசு அதிகாரிகளை கேட்டுக்கொள்ளலாம்.
6. பணியாளர் பணியாளர்கள் பல்வேறு இலாப பகிர்வு மற்றும் வெகுமதி திட்டங்களின் அடிப்படையில் நிதி அறிக்கைகளில் பணியாளர்கள் ஆர்வம் கொண்டுள்ளனர். 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, அவர் ஒரு அரசாங்க நிறுவனத்தின் கணக்குகளில் ஒரு பொது பயன்பாட்டு அக்கறை மற்றும் ஆர்வமுள்ளவர் மற்றும் வரி செலுத்துவோர் ஆவார்.

### 1.2.3 கணக்கியலின் நன்மைகள்

கணக்கியலின் முக்கிய நன்மைகள் பின்வருமாறு:

1. இது முறையான பதிவுகளை வைத்திருக்கிறது நிதி பரிவர்த்தனைகளின் முறையான பதிவுகளை வைத்திருப்பது கணக்கு. கணக்கியல் இல்லாவிட்டால், மனிதநேய நினைவகத்தில் மிகப்பெரிய சுமை இருந்திருக்கும், இது பெரும்பாலான வழக்குகள் தாங்க இயலாததாக இருந்திருக்கும்.
2. இது வணிக சொத்துக்களை பாதுகாக்கிறது கணக்கியல் நியாயமற்ற மற்றும் தேவையற்ற பயன்பாட்டிலிருந்து வணிக சொத்துக்களுக்கு பாதுகாப்பு வழங்குகிறது. கணக்கியல் அல்லது உரிமையாளருக்கு பின்வரும் தகவலை வழங்குவதன் மூலம் கணக்கியலின் கணக்கில் இது சாத்தியமாகும்.
  - (i) வியாபாரத்தில் முதலீட்டாளர்கள் நிதி அளிக்கும் தொகை.
  - (ii) வியாபாரத்தில் எவ்வளவு பணம் மற்றவருக்கு செலுத்த வேண்டும்?
  - (iii) வியாபாரத்தில் எவ்வளவு மற்றவரிடமிருந்து மீட்க வேண்டும்?
  - (iv) வணிக வடிவங்கள் கீழ்க்கண்டவாறு உள்ளன, (a) நிலையான சொத்துக்கள், (b) ரொக்க இருப்பு, (c) வங்கி ரொக்கம், (d) சரக்கிருப்பு மூலப்பொருள், வேலைப்பிரச்சாரம் மற்றும்

முடிக்கப்பட்ட பொருட்கள்.

மேலே கூறியவற்றை பற்றி வணிக உரிமையாளர்கள் தேவையில்லாமல் அல்லது பயன்படுத்தப்படாமலேயே வைத்திருப்பதைக் கருத்தில் கொள்ளும் உரிமையாளருக்கு உதவுகிறது.

கணக்கியல்: பொருள், கருத்து,  
கொள்கைகள் மற்றும்  
நெறிமுறைகள்

குறிப்புகள்

3. இது செயல்பாட்டு இலாபம் அல்லது நட்டம் கணக்கை பெற்றால் நிகர லாபம் சம்பாதித்து உறுதிப்படுத்த உதவுகிறது. ஒரு குறிப்பிட்ட கால வருமானம் மற்றும் செலவினங்களின் சரியான பதிவை வைத்து செய்யப்படுகிறது. இலாபம் மற்றும் நட்டம் கணக்கு காலம் முடிவடையில் தயாரிக்கப்படுகிறது. வருவாய் ஈட்டும் செலவினத்தை விடக் கூடுதலான வருவாய் அதிகமாக இருந்தால், இலாபம் என்று கூறப்படுகிறது. செலவு வருவாய் அதிகமாக இருந்தால், நட்டம் என்று கூறப்படுகிறது.

இலாபம் மற்றும் நட்டம் கணக்கு மேலாண்மை, முதலீட்டாளர்கள், கடன் வழங்குபவர்கள், வியாபாரத்தின் இயங்குதளம் சம்பாதித்ததா இல்லையா என்பதை அறிந்து கொள்வதில் சம்பள உயர்வு அல்லது இலாபகரமானதாக நிரூபிக்கப்பட்டால், அத்தகைய விவகாரத்தின் காரணம் விசாரணைக்கு உட்படுத்தப்பட வேண்டும், அவசியமான நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்படும்.

4. வியாபாரத்தின் நிதி நிலைமையை இது உச்சரிக்கின்றது இலாப மற்றும் நட்டம் கணக்கு ஒரு குறிப்பிட்ட காலப்பகுதியில் வியாபாரத்தால் இலாபம் அல்லது நட்டம் அளவை அளிக்கும். எனினும், அது போதாது. தொழிலதிபர் தனது நிதி நிலைப்பாட்டை பற்றி தெரிந்து கொள்ள வேண்டும், அதாவது, அவர் கடமை என்ன, அவர் சொந்தம் என்னவென்று அவர் கூறுகிறார்? இருப்புநிலை அல்லது நிலை அறிக்கை பற்றிய நோக்கம் வழங்கப்படுகிறது. இருப்புநிலை குறிப்பிட்ட தேதியில் வணிகத்தின் சொத்துகள் மற்றும் பொறுப்புகள் பற்றிய ஒரு அறிக்கையாகும். வணிகத்தின் நிதி ஆரோக்கியத்தை உறுதிப்படுத்துவதற்காக இது காற்றழுத்தமானியாக செயல்படுகிறது.

5. இது பகுத்தறிவு முடிவுகளை எடுக்க உதவுகிறது. கணக்கியல் என்பது பகுத்தறிவு முடிவுகளை எடுக்கும் பொருட்டு, தேவைப்படும் அளவுக்கு குறிப்பிட்ட காலத்திற்கு தேவையான தகவல்களை சேகரித்தல், பகுப்பாய்வு செய்தல் மற்றும் தகவல் பரிமாற்றம் ஆகியவற்றில் உதவுகிறது. அமெரிக்க கணக்கியல் சங்கம் கணக்கியல் என்பது தகவலின் பயனர்களால் தீர்ப்புகள் மற்றும் முடிவுகளை அனுமதிப்பதற்கு பொருளாதாரத் தகவலை அடையாளம் காண்பது, அளவிடுவது மற்றும் தொடர்புகொள்வதற்கான செயல்முறை என்று கணக்கை வரையறுக்கும்போது இந்த புள்ளிவிவரத்தை வலியுறுத்தியுள்ளது. நிச்சயமாக இது ஒரு எளிதான பணி அல்ல. இருப்பினும், உலகெங்கிலும் மற்றும் குறிப்பாக சர்வதேச கணக்கியல் தரநிலைக் கமிட்டியின் கணக்குக் குழுக்கள் இந்த பிரச்சனையுடன் பிணைக்க முயல்கின்றன மற்றும் கணக்கியல் அறிக்கைகள் தயாரிக்கப்பட வேண்டிய அடிப்படையில் வெற்றியை அடைந்துள்ளன.

### 1.2.4 கணக்கியல் வரம்புகள்

வணிகம் சிக்கலான நிலையில் இல்லாதபோது வணிக தேவைகளை நிதிக் கணக்கியல் நன்கு பிரதிபலித்தது. நவீன வியாபாரத்தின் வளர்ச்சியும் சிக்கல்களும் நிதியியல் கணக்கின் பின்வரும் வரம்புகளை வெளிப்படுத்தியது:

1. வரம்புக்குட்பட்ட தகவல்களை மட்டுமே வழங்குதல் வியாபார நடவடிக்கைகளில் தீவிர மாற்றங்களைக் கொண்டிருப்பதில் எந்த விதமான வர்த்தக அமைப்புகளும் இல்லை. ஒரு செலவின வியாபாரத்திற்கு உடனடி நன்மைகளைத் தரக்கூடாது, ஆனால் அது நீண்ட கால வியாபாரத்திற்கு சாதகமானதாக இருக்கலாம் அல்லது வியாபாரத்தின் பெயரை விற்பதற்கு வெறுமனே தேவைப்படலாம், ஒரு குறிப்பிட்ட செலவினத்திற்கு அல்லது முழுமையாக்குவதற்கு நியாயமான தகவல்கள் தேவைப்படுகின்றன. நிதிக் கணக்கு இத்தகைய தகவலை வழங்க தவறிவிட்டது.
2. எளிய, மென்மையான மற்றும் மெளனமான பொருட்களாக கருதப்படும் புள்ளிவிவரங்கள் தனிமைப்படுத்தப்பட்ட நிகழ்வுகள் அல்ல என்பதை அவர்கள் உணரவைக்கின்றன, ஆனால் அவர்கள் நோக்கத்திற்காக பொருத்தமான நிகழ்வுகளின் சங்கிலியை பிரதிநிதித்துவப்படுத்துகின்றனர். கணக்காளர் இந்த நாட்களில் கணக்கீட்டாளர் மற்றும் தணிக்கையாளர் மட்டும் அல்லாமல் ஒரு நிதி ஆலோசகராக இருந்தார். பரிவர்த்தனைகளின் பதிவு இப்பொழுது கணக்கியலாளரின் இரண்டாம் செயல்பாடு ஆகும். அவரது முதன்மை செயல்பாடு முடிவுகளை பகுப்பாய்வு செய்து விளக்குவது ஆகும்.
3. வியாபார பரிவர்த்தனைகளுக்கான ஒரு பதிவை மட்டும் நிதி கணக்குகள் வழங்குகிறது வணிக பரிவர்த்தனைகளின் இறப்பு பதிவை மட்டுமே வழங்குகிறது. இந்த நாட்களில் வணிக முடிவுகள் வரலாற்று உண்மைகளை விட மதிப்பீடுகள் மற்றும் கணிப்புகளின் அடிப்படையில் செய்யப்படுகின்றன. கடந்த பதிவுகள் எதிர்கால கணிப்புகளை செய்வதில் உதவியாக இருக்கும், ஆனால் அவை மட்டும் போதாது. இவ்வாறு நவீன மேலாண்மை தேவைகளை பாரம்பரிய கணக்குப்பதிவின் கொள்கைகள் மற்றும் நடைமுறையில் இருந்து பிரித்து கோருகிறது.
4. அளவிடக்கூடிய தகவலை மட்டுமே கருதுகிறது அளவிடக்கூடிய தகவலை மட்டும் கருத்தில் கொண்டு நிதிக் கணக்கியல், வெளிப்படுத்தக்கூடிய திறன் கொண்டதாக மட்டுமே கருதுகிறது. நவீன காலங்களில் நலன்புரி அரசின் கருத்து தேசிய பொருளாதாரத்தின் அனைத்து துறைகளிலும் அரசாங்கத்தின் குறுக்கீடு அதிகரித்துள்ளது. எனவே, வணிகரீதியான பரிசீலனைகள் மற்றும் அதற்கு மேல் அரசாங்க முடிவுகளை கணக்கில் எடுத்துக்கொள்வது நிர்வாகமாகும். இந்த காரணிகல் சில அளவுக்கு வெளிப்படையாக வெளிப்படுத்த முடியாதவை என்பதால் அவற்றின் தாக்கம் நிதி அறிக்கைகளில் பிரதிபலிக்கவில்லை.
5. மேலாண்மை நிலைகளின் தகவல் தேவைகளை வழங்க தவறியது பங்குதாரர்கள் மூலதனத்தின் வாடகைக்கு மட்டுமே உள்ளனர். இந்த வணிகத்தை ஒவ்வொருவரும் வெவ்வேறு நிர்வாகிகளால் தனது பகுதியிலுள்ள ஒரு வல்லுனரால் இயக்குகின்றனர். இந்த நிர்வாகிகள்,

அதிகாரங்களை அடிப்படையாகக் கொண்டுள்ளனர். பொதுவாக மேலாண்மை மூன்று நிலைகளில் உள்ளன. மேல் மேலாண்மை, நடுத்தர மேலாண்மை மற்றும் கீழ் மேலாண்மை. மேலாண்மை ஒவ்வொரு நிலைக்கும் வேறுபட்டது. முக்கிய நிர்வாகமானது கொள்கை முடிவுகளுடன் சம்பந்தப்பட்டுள்ளது. எனவே திட்டங்களின் தெளிவு, அமைத்தல், அதிகாரத்தின் முறையான பிரதிநிதித்துவம் மற்றும் அதன் செயல்திறன் ஆகியவற்றைப் பற்றி தெரிந்து கொள்வதில் அவர்கள் ஆர்வமாக உள்ளனர். நடுத்தர மேலாண்மை நிர்வாகிகள் ஒருங்கிணைப்பாளர்களாக செயல்படுகின்றனர். (i) என்ன நடந்தது? (ii) இது நடந்தது எங்கே? மற்றும் (iii) யார் பொறுப்பு? என்பதை அவர்கள் அறிந்து கொள்ள வேண்டும். குறைந்த மேலாளர்கள் இயக்க மேற்பார்வையாளர்களாக செயல்படுகின்றனர். அவர்களின் செயல்திறனைப் பற்றி தகவல் பெற வேண்டும். அவர்களுக்கு சமர்ப்பிக்கப்பட்ட அறிக்கைகள் திட்டமிட்ட செயல்திறன், உண்மையான செயல்திறன் மற்றும் அவற்றின் காரணங்களால் ஏற்படும் மாற்றங்கள் ஆகியவற்றைப் பற்றிய விவரங்களை வழங்க வேண்டும். அத்தகைய அனைத்து தகவல்களையும் வழங்குவதற்கு நிதி கணக்கியல் ஒரு உள்ளமைக்கப்பட்ட அமைப்பு இல்லை.

குறிப்புகள்

உங்கள் முன்னேற்றத்தைச் சோதித்தறிக

1. கணக்கியல் தகவலின் சிலவற்றை பட்டியலிடுங்கள்
2. ஒரு கணக்கியல் கருவி வணிகத்தின் நிதி நிலைமையை உறுதிப்படுத்த உதவுகிறது?

1.3 கணக்கியல் அமைப்புகள் மற்றும் செயல்முறைகள்

முன்பே கூறியபடி ஏடுகளை வைத்திருப்பது ஒரு வழக்கமான முறையிலான பணமளிப்பு அல்லது வணிக நடவடிக்கைகள் பதிவு செய்யப்படலாம். பின்வரும் இரண்டு முறைமைகளின் படி பரிவர்த்தனைகள் பதிவு செய்யப்படலாம்:

1. ஒற்றை பதிவு அமைப்பு: ஒரு முழுமையற்ற இரட்டை பதிவு அமைப்பு, ஒற்றை பதிவு அமைப்பு முறை என அழைக்கப்படுகிறது. கோஹலரின் கூற்றுப்படி, "ஏடுகளையும் என்பது ஒரு விதிமுறையாகும், அதில் பணம் மற்றும் தனிப்பட்ட கணக்குகள் மட்டுமே பதிவு செய்யப்படுகின்றன, இது எப்போதுமே முழுமையான சூழ்நிலைகளில் மாறுபடும்". இந்த அமைப்பு சில வணிக நிறுவனங்களால் உருவாக்கப்பட்டது, அவற்றின் வசதிக்காக, சில அத்தியாவசிய பதிவுகளை மட்டுமே வைத்திருக்கிறது. அனைத்து பதிவுகளும் வைக்கப்படவில்லை என்பதால், அமைப்பு நம்பகமானதாக இல்லை, சிறிய நிறுவனங்களால் மட்டுமே பயன்படுத்த முடியும்.
2. இரட்டை பதிவு அமைப்பு பதினைந்தாம் நூற்றாண்டின் வெனிசியன் வர்த்தகர்களுடன் தோற்றுவிக்கப்பட்டுள்ளதாக நம்பப்படுகிறது "இரட்டை பதிவு" ஏடுகளை, பரிவர்த்தனைக்கான இரண்டு மடங்கு அம்சங்களை பதிவு செய்யும் ஒரே முறையாகும். இந்த அலகுக்கு முந்தைய இரு அம்ச கருத்துக்களைப் பற்றி

குறிப்புகள்

விவாதிக்கும்போது இது விளங்கியது. ஒவ்வொரு பரிவர்த்தனையும் இரு மடங்கு விளைவைக் கொண்டிருப்பதாக அமைப்பு ஒப்புக் கொள்கிறது. சிலர் ஏதாவது ஒன்றைப் பெற்றுக்கொண்டாலும், வேறு யாராவது அதைக் கொடுத்திருக்க வேண்டும் அல்லது முதல் நபரை ஏதாவது இழந்திருக்க வேண்டும் அல்லது சில சேவை போன்றவை அவரால் வழங்கப்பட்டிருக்க வேண்டும்.

1.3.1 கணக்கியல் சமன்பாடு

ஏடுகள் வெளியீட்டின் பதிவு முறை கீழே கொடுக்கப்பட்ட கணக்கியல் சமன்பாடு மூலம் விளக்கப்படலாம்:

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

வியாபாரத்தில் சொந்தமான சொத்துக்களை “சொத்துக்கள்” என அழைக்கப்படுகின்றன. சொத்துக்களின் உரிமைகள் சமமானவை என்று அழைக்கப்படுகின்றன. பங்குகளை இரண்டு முக்கிய வகைகளாகப் பிரிக்கலாம்: கடன் வழங்குபவர்களின் உரிமைகள் மற்றும் உரிமையாளர்களின் உரிமைகள். வணிக கடன்களை குறிக்கும் கடனாளிகளின் சமநிலை பொறுப்புகள் எனப்படும். உரிமையாளர் அல்லது உரிமையாளரின் பங்கு என்பது பங்கு மூலதனம் என்று அழைக்கப்படுகிறது. இதனால்:

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

$$\text{அல்லது} \quad \text{முதல்} = \text{சொத்துக்கள்} - \text{பொறுப்புகள்}$$

கணக்கியல் சமன்பாடு பின்வரும் பரிவர்த்தனைகளின் உதவியுடன் புரிந்துகொள்ளப்பட முடியும்:

பரிவர்த்தனை 1. A ₹10,000 மூலதனத்தை கொண்டு வணிகம் தொடங்குகிறது.

பரிமாற்றத்தில் இரண்டு அம்சங்கள் உள்ளன. வணிகம் ₹10,000 பணத்தை பெற்றுள்ளது. இது அதன் சொத்து ஆகும், ஆனால் மறுபுறத்தில் அது ஏறக்குறைய ₹10,000 உரிமையாளருக்கு செலுத்த வேண்டும்.

இதனால்:

முதல் மற்றும் பொறுப்புகள்	₹	சொத்துக்கள்	₹
முதல்	10,000	ரொக்கம்	10,000

பரிவர்த்தனை 2. ₹2,000 மதிப்புள்ள வாங்குதல் தளபாடங்கள் பணத்திற்காக உள்ளன. அவருடைய வணிகத்தின் நிலை பின்வருமாறு இருக்கும்:

முதல் மற்றும் பொறுப்புகள்	₹	சொத்துக்கள்	₹
முதல்	10,000	ரொக்கம்	8,000
		அறைகலன்	2,000
	10,000		10,000

பரிவர்த்தனை 3. கடன் வாங்கிய ₹5,000 ரூபாய்க்கு வாங்கிய பருத்தி பேல்கள். அவர் ₹4,000 மற்றும் ₹1,000 க்கு ₹1,500 க்கு ₹3,000 பேருக்கு பணத்தை பருத்திப் பொதிகளுக்கு விற்கிறார். இந்த பரிமாற்றங்களின் விளைவாக, வணிக ₹1,500 இலாபம் ஈட்டும்.

(அதாவது ₹5,500 -₹4,000) இது ₹10,000 முதல் ₹11,500 வரை அதிகரிக்கும். வியாபாரத்திற்கு 5,000 B மற்றும் மற்றொரு சொத்துக்களை ₹1,500 ரூபாயும், ₹1,000 ரூபாய் பருத்தி பேல்களும் கொண்டுள்ளன. அவருடைய வணிகத்தின் நிலை இப்பொழுது பின்வருமாறு இருக்கும்:

பரிவர்த்தனை 4. ஒரு பணத்தை ₹1000 மற்றும் பருத்தி பேல்கள் ₹200 அவரது தனிப்பட்ட பயன்பாட்டிற்கு திரும்பப் பெறுகிறது. திரும்பப் பெறப்பட்ட தொகை மற்றும் பொருட்கள் தொடர்பான சொத்துக்கள் ஒரு மூலதனத்தை குறைக்கும். நிலைப்பாடு பின்வருமாறு:

மூலதனம் மற்றும் பொறுப்புகள்	₹	சொத்துக்கள்	₹
கடனீந்தோர் (B)	5,000	ரொக்கம் (₹ 12,000 - 1,000)	11,000
மூலதனம் (ரூ. 11,500 - 1,200)	10,300	கடனாளி (P)	800
		அறைகலன்	1,500
			2,000
	15,300		15,300

ஒரு குறிப்பிட்ட நாளில் வணிகத்தின் நிதி நிலைமையைக் காட்டும் மேலே குறிப்பிட்ட வகை வகை இருப்புநிலை என அழைக்கப்படுகிறது.

இரட்டை நுழைவு முறையைப் பயன்படுத்துவதன் விளைவாக கீழ்க்கண்ட விதிமுறையின் படி சுருக்கமாகச் சொல்லலாம்:

“ஒவ்வொரு பற்றும் சமமான கடன் மற்றும் நேர்மாறாக இருக்க வேண்டும்”.

கடன் கொடுத்தவர் மற்றும் கடன் வாங்குபவர் விதிகள் அடுத்த அத்தியாயத்தில் விளக்கப்பட்டுள்ளன.

விளக்கம் 1.1. அனில் பின்வரும் பரிவர்த்தனைகளில் இருந்தார். அவரது சொத்துகள், கடன்கள் மற்றும் மூலதனத்தின் மீதான அவர்களின் விளைவைக் காட்டுவதற்காக கணக்கியல் சமன்பாட்டைப் பயன்படுத்தவும்:

1. முதல்	₹5,000
2. கடன் மீதான பொருட்கள் வாங்கப்பட்டது	400
3. பணத்திற்கான பொருட்கள் வாங்கப்பட்டது	100
4. அரைக்கலன் வாங்கப்பட்டது	50
5. தனிப்பட்ட பயன்பாட்டிற்கு வெளியேறியது	70
6. வாடகைக்கு	20
7. வட்டி பெறப்பட்டது	10
8. கடன் வாங்கிய ₹50 பொருட்களின் விலைகள்	70
9. கடனாளர்களிடம் பணம்	40
10. சம்பளங்களுக்காக பணம்	20
11. கூடுதல் முதல்	1,000
12. P கடன் வாங்கியது	1,000

குறிப்புகள்

கணக்கியல்: பொருள், கருத்து,  
கொள்கைகள் மற்றும்  
நெறிமுறைகள்

தீர்வு:

கணக்கியல் சமன்பாடு: சொத்துக்கள் = பொறுப்புகள் + மூலதனம்

குறிப்புகள்

எண்	பரிவர்த்தனை	சொத்துக்கள்	=	பொறுப்புகள்	+	மூலதனம்
		₹		₹		₹
1.	அனில் வியாபாரத்தை ₹5,000 ரூபாய்க்குத் தொடங்கினார்	5,000	=	0	+	5,000
2.	₹400 க்கு கடனாக வாங்கிய பொருட்கள்	400	=	400	+	0
	புதிய சமன்பாடு	5,400	=	400	+	5,000
3.	₹100 பணத்திற்கு பொருட்கள் வாங்கப்பட்டன.	+ 100				
		- 100	=	0	+	0
	புதிய சமன்பாடு	5,400	=	400	+	5,000
4.	₹50 அறைக்கலன் வாங்கப்பட்டது	+ 50				
		- 50	=	0	+	0
	புதிய சமன்பாடு	5,400	=	400	+	5,000
5.	தனிப்பட்ட பயன்பாட்டிற்கு ₹70 எடுக்கப்பட்டது	- 70	=	0	-	70
	புதிய சமன்பாடு	5,330	=	400	+	4,930
6.	கட்டண வாடகை	- 20	=	0	+	- 20
	புதிய சமன்பாடு	5,310	=	400	+	4,910
7.	₹10 வட்டி பெறப்பட்டது	+ 10	=	0	+	10
	புதிய சமன்பாடு	5,320	=	400	+	4,920
8.	₹70 ரூபாய் பொருட்களுக்கான கடன் தொகை ₹50 ரூபாய்	+ 70				
		- 50	=	0	+	20
	புதிய சமன்பாடு	5,340	=	400	+	4,940
9.	கடனாளர்களிடம் செலுத்தப்பட்ட தொகை ₹40	- 40	=	- 40	+	0
	புதிய சமன்பாடு	5,300	=	360	+	4,940
10.	சம்பளத்திற்கான செலுத்தப்பட்ட தொகை ₹20	- 20	=	0	-	- 20
	புதிய சமன்பாடு	5,280	=	360	+	4,920
11.	முதலீடு செய்த மூலதனம்	1,000	=	0	+	1,000
	புதிய சமன்பாடு	6,280	=	360	+	5,920
12.	ரொக்கம் ₹1,000	1,000	=	1,000	+	0
	புதிய சமன்பாடு	7,280	=	1,360	+	5,920

### 1.3.2 இரட்டை பதிவு முறை மற்றும் ஒற்றை பதிவு முறை

கணக்கியல்: பொருள், கருத்து,  
கொள்கைகள் மற்றும்  
நெறிமுறைகள்

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

- (a) பரிவர்த்தனைகள் பதிவு: இரட்டை பதிவு முறை அமைப்பின் வணிக பரிமாற்றங்களை பதிவு செய்யும் போது இரட்டை அம்ச கருத்து முற்றிலும் பின்பற்றப்படுகிறது. ஒற்றை பதிவு முறை அமைப்பில் இரட்டை பரிமாற்ற கருத்து அனைத்து பரிவர்த்தனைகளுக்கும் பின்பற்றப்படவில்லை. சில பரிமாற்றங்களைப் பொறுத்தவரையில் இரண்டு அம்சங்களும் பதிவு செய்யப்படுகின்றன, வேறு ஏதேனும் ஒரு பரிவர்த்தனை நடந்தால் ஒரே ஒரு அம்சம் பதிவு செய்யப்படும் போது எந்த பதிவும் செய்யப்படாது.
- (b) ஏடுகள் பராமரிப்பு: இரட்டை நுழைவு அமைப்பில், பல்வேறு துணை ஏடு விற்பனை ஏடு, கொள்முதல் ஏடு, வருமானம் ஏடுகளை, ரொக்கப் ஏடு முதலியன பராமரிக்கப்படுகின்றன. ஒற்றை நுழைவு முறையின் போது, ரொக்கப் ஏடுகளை தவிர துணைப் ஏடுகளை பராமரிக்கப்படவில்லை.
- (c) கணக்கு ஏடுகளை பராமரிப்பு: இரட்டை நுழைவு அமைப்பில், அனைத்து முக்கிய கணக்குகளும் உண்மையான, பெயரற்ற மற்றும் தனிப்பட்ட முறையில் பராமரிக்கப்படுகிறது. இருப்பினும், ஒற்றை நுழைவு முறைமையில், தனிப்பட்ட கணக்குகள் மட்டுமே பராமரிக்கப்படுகின்றன.
- (d) இருப்பாய்வு தயாரித்தல்: இரட்டை நுழைவு முறையின் போது, கணக்கு ஏடுகளை கணித துல்லியத்தை சரிபார்க்க சோதனை சமநிலை தயாராக உள்ளது. ஒற்றை நுழைவு முறை சோதனைச் சமநிலையால் தயாரிக்க முடியாது. எனவே, கணக்கு ஏடுகளின் துல்லியத்தை சரிபார்க்க இயலாது.
- (e) இலாபங்கள் மற்றும் நிதி நிலைமைகளின் துல்லியம்: இரட்டை நுழைவு அமைப்பில், வியாபாரத்தின் உண்மையான மற்றும் நியாயமான நிதி நிலையை இருப்புநிலை தாள் காட்டுகிற போது வர்த்தகம் உண்மையான இலாபத்தை கொடுக்கிறது. ஒற்றை நுழைவு முறையின் போது இலாப அல்லது நட்டம் மதிப்பீடு செய்யப்படலாம். ஒற்றை நுழைவு முறைமையில் தயாரிக்கப்பட்ட விவகாரங்களின் அறிக்கை, வணிகத்தின் உண்மையான நிதி நிலைப்பாட்டைக் காட்டவில்லை.
- (f) உபகரணம்: ஒற்றை நுழைவு அமைப்பு மிகவும் சிறிய வணிக அலகுகள் மட்டுமே பயன்படுத்தப்படுகிறது. பெரிய வணிக அலகுகளுக்கு இது எந்தவித பயனும் கொடுக்கவில்லை உண்மையில், அவர்கள் இரட்டை நுழைவு முறையை கட்டாயமாக ஏற்றுக்கொள்ள வேண்டும்.

குறிப்புகள்

### 1.3.3 கணக்கியல் பணம் மற்றும் வியாபார முறைமைகள்

கணக்கியல் இரண்டு அமைப்புகள் அடிப்படையில் உள்ளன:

1. கணக்கியல் ரொக்க அமைப்பு: இது பணம் பெறுதல் அல்லது ஊதியம் பெறுதலில் மட்டுமே கணக்கியல் உள்ளீடுகள் செய்யப்படுகின்றன. கணக்கியல் அரசமைப்பு முறை பெரும்பாலும் பண முறைமையில்



## குறிப்புகள்

உள்ளது. சில தொழில்முறை மக்கள் தங்கள் வருமானத்தை ரொக்க அடிப்படையில் பதிவு செய்கின்றனர், ஆனால் செலவினங்களை பதிவு செய்யும் போது, செலவினங்களைக் கணக்கில் எடுத்துக்கொள்வார்கள். அத்தகைய ஒரு வழக்கில், அவர்களின் வருவாயைத் தீர்மானிப்பதற்காக தயாரிக்கப்பட்டுள்ள நிதி அறிக்கைகள் பெறுதல்கள் மற்றும் செலவு கணக்கு என அழைக்கப்படுகின்றன.

2. கணக்கியல் அல்லது உண்மை கணக்கு: பணம் செலுத்துதல் அல்லது பெறுதல் காரணமாக ஏற்படும் தொகையின் அடிப்படையில் கணக்கியல் உள்ளீடுகளை உருவாக்க இது ஒரு அமைப்பு ஆகும்பரிவர்த்தனை நிகழ்வு ஏற்பட்டால், இந்த அமைப்பு உண்மையிலேயே அங்கீகரிக்கப்படுகிறது. அதன் விளைவுகளை தவிர்க்க முடியாது, எனவே இலாபம் சம்பாதித்த அல்லது நட்டம் ஏற்பட்டுள்ள ஒரு குறிப்பிடத்தக்க படத்தை முன்வைக்க ஏடுகள் சம்பந்தப்பட்ட நிறுவனம் நிதி நிலைமையை கொண்டு இருக்க வேண்டும்.

பண முறை மற்றும் வணிக கணக்கியல் முறைக்கு இடையே உள்ள வேறுபாடு கீழ்க்கண்ட எடுத்துக்காட்டில் மூலம் தெளிவாக இருக்கும்:

ஒவ்வொரு ஆண்டும் டிசம்பர் 31 ஆம் தேதி ஒரு நிறுவனம் அதன் ஏடுகளை மூடிவிடும். 2015 ஆம் ஆண்டிற்கான வாடகைக்கு செலுத்தப்பட்ட தொகை ₹500 ரூபாய் ஆகும். எனினும், 2016 ஆம் ஆண்டு ஜனவரி மாதத்தில் இந்த தொகை செலுத்தப்பட்டுள்ளது.

இந்த நிலையில் நிறுவனம் கணக்கியல் பண முறையை பின்பற்றி இருந்தால், 2015 ஆம் ஆண்டில் நிறுவனத்தின் கணக்குகள் ஏடுகளைங்களில் வாடகைக்கு எடுப்பதற்கு எந்த நுழைவுமே செய்யப்பட மாட்டாது. 2016 ம் ஆண்டு ஜனவரி மாதம் வாடகைக்கு செலுத்தப்படும் போது மட்டுமே இந்த நுழைவு வழங்கப்படும். இரு நிறுவனங்களுக்கிடையேயான வர்த்தக ஒப்பந்தங்களைப் பின்பற்றுவதன் மூலம் இரண்டு ஒப்பந்தங்கள் மேற்கொள்ளப்படும்: (i) டிசம்பர் 31, 2015 அன்று வாடகைக் கணக்கு கடனாகக் கொண்டிருக்கும், நில உரிமையாளரின் கணக்கு நிலுவையிலுள்ள வாடகை அளவுக்கு வரவு வைக்கப்படும் (ii) ஜனவரி 2016 ல், உரிமையாளர் கணக்கில் பணம் செலுத்தப்படும் போது, பணம் செலுத்துபவர் வாடகைக்கு செலுத்தப்படும் தொகை செலுத்தப்படும். (இறுதி கணக்குகளுடன் தொடர்புடைய மாற்றங்களைக் கையாளும் போது இது விவரிக்கப்பட்டுள்ளது.)

'வணிக அமைப்பு' என்பது ஏற்கெனவே உள்ள அனைத்து பரிமாற்றங்களின் விளைவுகளையும் கணக்கில் எடுத்துக்கொள்வதால் சிறந்த கருதப்படுகிறது. இந்த முறை தொழில் மற்றும் வர்த்தக நிறுவனங்களின் பெரும்பகுதி பின்பற்றப்படுகிறது.

### 1.4 கணக்கியல் கருத்துகள்

'கருத்துக்கள்' என்ற சொல்லுக்கு, கணக்கியல் விஞ்ஞானம் அடிப்படையான ஊகங்கள் அல்லது நிலைமைகளை உள்ளடக்கிய உள்ளது. பின்வருவன முக்கியமான கணக்கியல் கருத்துக்கள் ஆகும்.

- (i) தனி நிறுவன கருத்து
- (ii) நிறுவன தொடர்ச்சி கருத்து

- (iii) பணம் அளவீட்டு கருத்து
- (iv) செலவுக் கருத்து
- (v) இரட்டை அம்சக் கருத்து
- (vi) கணக்கியல் காலம் கருத்து
- (vii) செலவு மற்றும் வருவாய் பற்றிய ஆவர்த்தன பொருத்தம்
- (viii) ஈடேற்றக் கருத்து

வெவ்வேறு கணக்கியல் கருத்துக்களை படிப்போம்.

1. தனி நிறுவன கருத்து கணக்கியல் வணிகத்தில் உடைமையாளர் (கள்) இருந்து ஒரு தனி அமைப்பாக கருதப்படுகிறார். ஒரு நபர் தனக்குத்தானே பொருட்களை விற்க முடியும் என்பது நகைப்புக்குரியது, ஆனால் இந்தக் கோட்பாடு, கடைக்காரர் (கள்) தனிப்பட்ட விவகாரத்தின் விளைவிலிருந்து வணிக விவகாரங்களை முற்றிலும் சுதந்திரமாக வைத்துக்கொள்வதில் மிகவும் உதவியாக இருக்கும். எனவே, ஒரு நபரை வணிகத்தில் ₹10,000 ரூபாய் முதலீடு செய்தால், வியாபாரத்தின் ஏடுகளில் ஒரு 'பொறுப்பு' என்று காட்டப்படும் வணிகத்திற்கு அந்த உரிமை மையாளர் பணம் கொடுத்திருக்கிறார் என்று கருதப்படும். வணிக உரிமை மையாளர் ₹2,000 ரூபாய்களை விலக்கிக் கொண்டால், வியாபாரத்தால் செலுத்தப்படும் நிகர தொகை ₹8,000 மட்டுமே காட்டப்படும். எனவே, ஒரு நபரை வணிகத்தில் 10,000 ரூபாய் முதலீடு செய்தால், வியாபாரத்தின் ஏடுகளில் ஒரு 'பொறுப்பு' என்று காட்டப்படும் வணிகத்திற்கு அந்த உரிமையாளர் பணம் கொடுத்திருக்கிறார் என்று கருதப்படும். வணிக உரிமையாளர் ₹2,000 ரூபாய்களை விலக்கிக் கொண்டால், அவருக்கு அது விதிக்கப்படும், மற்றும் வியாபாரத்தால் செலுத்தப்படும் நிகர தொகை ₹8,000 மட்டுமே காட்டப்படும்.

அனைத்து வகையான வணிக நிறுவனங்களுக்கும் தனித்துவமான பொருளின் கருத்து பொருந்தும். உதாரணமாக ஒரு கூட்டாண்மை வணிக அல்லது தனி உரிமையாளர் வணிக சட்டத்தின் பார்வையில் தனியுரிமை நிறுவனங்களாக கருதப்படுவதில்லை, ஆனால் கணக்கியல் காரணங்களுக்காக அவை தனி நிறுவனங்களாக கருதப்படும்.

2. கவனிப்பு கருத்து இந்த கருத்துப்படி, வணிக வரவிருக்கும் அளவுக்கு நீண்ட காலமாக தொடரும் என்று கருதப்படுகிறது. எதிர்நோக்கத்தில் எதிர்கால சந்தர்ப்பத்தில் குறிப்பிட்ட வியாபார முயற்சியைத் திணிப்பதற்கான நோக்கமும் இல்லை. இந்த கருத்தின் காரணமாக கணக்காளர் சொத்துக்களை மதிப்பிடும் போது கணக்கில் சொத்துக்களின் சொத்து விற்பனை மதிப்பை கணக்கில் கொள்ளவில்லை. மேலும் அவர் தமது சந்தை மதிப்பை விட அவர்களின் எதிர்பார்க்கப்படும் வாழ்க்கையின் அடிப்படையில் நிலை யான சொத்துக்களின் தேய்மானத்தை வசூலிக்கிறார்.

இந்த கவனிப்பு கருத்து, நிறுவனத்தின் நிரந்தர தொடர்ச்சியைக் குறிக்காது என்பதைக் கவனத்தில் கொள்ள வேண்டும். வருமானத்திற்கு எதிராக, தங்கள் பயனுள்ள வாழ்க்கையின் மீதான வருவாய்க்கு எதிராக முறையான தொகையை செலவழிப்பதற்கான நீண்ட காலத்தின்போது நிறுவனமானது தொடர்ச்சியாக நடவடிக்கைகளை தொடரும் என்று கருதப்படுகிறது. அதற்கேற்ப, காலப்போக்கில் கடனாக செலுத்த வேண்டிய உண்மையான

குறிப்புகள்

## குறிப்புகள்

அல்லது பொருந்தும் கருத்தின்படி, ஒப்பந்த கடமைகளை சந்திக்க வேண்டும். மேலும், இந்த கருத்து முழுவதும் வியாபாரத்திற்கு பொருந்தும். ஒரு நிறுவனமானது அதன் கிளை அல்லது அதன் செயல்பாடுகளில் ஒரு பிரிவைக் கலைத்துவிட்டால், நிறுவனத்தின் திறனை தொடர்ந்த கவலையாக தொடர வேண்டும் என்பது பொதுவாக குறைபாடு அல்ல.

கடன் பெறுபவர் அல்லது கடன்தீர்ப்பாளரின் வணிக நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ள முயற்சி செய்யலாம் வணிக விற்பனையில் இறுதி வாங்குபவர் இந்த தொழில் கவலை நிலைமை நிறுத்தப்பட்டது அவர் பணி நியமனம் செய்யப்பட்ட தேதியிலிருந்து அவரது முயற்சிகளின் முடிவுகளை தற்காலிகமாக நிறுத்தி வைக்கப்படும் என்று கருதப்படுகிறது.

3. பணம் அளவீட்டு கருத்து: கணக்கியல் பதிவேடுகள் மட்டுமே பணப் பரிமாற்றங்கள். பணத்திற்காக வெளிப்படுத்த முடியாத நிகழ்வுகள் அல்லது பரிவர்த்தனைகள், வணிகத்திற்கான மிகவும் பயனுள்ளதாக இருக்கும் என்றாலும் கணக்கு ஏடுகளில் இடம் பெறாது. உதாரணமாக, ஒரு வியாபாரத்திற்கு அர்ப்பணிப்பு மற்றும் நம்பகமான ஊழியர்களின் ஒரு குழுவைக் கொண்டு இருப்பது வணிகத்திற்கு ஒரு சொத்தாக இருக்கும் ஆனால் அவர்களின் நாணய அளவீடு சாத்தியமில்லை என்பதால், அவர்களின் வணிக ஏடுகளைங்களில் அவை காட்டப்படவில்லை.

வணிக நிகழ்வு அளவிடுதல் வணிகத்தின் விவகாரங்களை சிறந்த முறையில் புரிந்து கொள்ள உதவுகிறது. எடுத்துக்காட்டாக, ஒரு வியாபாரத்தில் ₹10,000 ரூபாய் ரொக்கம், 600 கிலோ மூலப்பொருள்கள், இரண்டு டிரக், ₹1,000 சதுர அடி கட்டிடம் முதலியவை. இந்த அளவுகளை வியாபார உரிமையாளர்களின் அர்த்தமுள்ள மொத்தமாக உற்பத்தி செய்வதற்கு ஒன்றாக சேர்க்க முடியாது. எனினும், இந்த பொருட்கள் பணமாக ₹10,000 ரூபாய் பணமாக, ₹12,000 மூலப்பொருட்களும், ₹2,00,000 லாரிகளும், ₹50,000 கட்டிடங்களும், அனைத்து பொருட்களும் சேர்க்கப்படலாம், மேலும் இவை பற்றிய தெளிவான மற்றும் துல்லியமான மதிப்பீடுகள் வணிகத்தின் சொத்துகளில் கிடைக்கும்.

4. செலவு கருத்து: கருத்து என்பது, கவனிப்பு சார்ந்த கருத்தாகும். இந்த கருத்துப்படி:

- ஒரு சொத்தை வழக்கமாக வாங்குவதற்கு செலுத்தப்படும் விலையில் கணக்கியல் பதிவுகளில் நுழைந்துள்ளது.
- இந்த செலவு சொத்துக்களின் அடுத்தடுத்த கணக்குக்கு அடிப்படையாகும்.

ஒரு வணிகதாரர் ₹50,000 ரூபாய்க்கு நிலம் வாங்கியிருந்தால், அந்தச் சொத்தின் விலை ₹50,000 ரூபாயில் பதிவு செய்யப்படும். அதன் சந்தை மதிப்பானது ₹60,000 ஆக இருக்கும். ஒரு வருடம் கழித்து இந்த சொத்துக்களின் சந்தை மதிப்பானது ₹40,000 என்று குறைக்கப்படும், சாதாரணமாக தொடர்ந்து ₹50,000 ரூபாயாகவும், ₹40,000 ரூபாயாகவும் காட்டப்படும்.

செலவினக் கருத்தின், சொத்து எப்போதும் செலவில் காட்டப்படும் என்று அர்த்தம் இல்லை. மேலும் செலவு, சொத்துகள் அனைத்திற்கும் எதிர்கால கணக்கியல் அடிப்படையில் அமைகிறது என்றும் கூறப்பட்டுள்ளது. அதன்

பொருள் அதன் கொள்முதல் நேரத்தில் செலவில் பதிவு செய்யப்படுகிறது, ஆனால் அது மதிப்புக்குறைவாக பதிவு செய்வதன் மூலம் முறையாக அதன் மதிப்பில் குறைக்கப்படலாம்.

கணக்கியல்: பொருள், கருத்து,  
கொள்கைகள் மற்றும்  
நெறிமுறைகள்

செலவின கருத்து நிதி அறிக்கைகள் தயாரிப்பு மற்றும் வழங்கல் உள்ள குறிக்கோளை கொண்டு நன்மை உண்டு. இந்த கருத்து இல்லாத நிலையில், கணக்கியல் பதிவுகளில் காட்டப்பட்டுள்ள புள்ளிவிவரங்கள் ஒரு நபரின் அகநிலை கருத்துக்களை சார்ந்து இருக்கும். இருப்பினும், தொடர்ச்சியான பணவீக்க போக்குகளின் காரணமாக, வரலாற்று செலவினங்களின் அடிப்படையில் நிதி அறிக்கைகளை தயாரிப்பது, வணிகத்தின் நிதி நிலைமையை நியாயப்படுத்துவதற்கு பெரும்பாலும் பொருத்தமற்றதாக உள்ளது. இது பணவீக்கக் கணக்கியல் வளர்ந்து வரும் முக்கியத்துவத்திற்கான காரணம் ஆகும்.

குறிப்புகள்

5. இரட்டை அம்சக் கருத்து: இது ஒரு கணக்கியல் அடிப்படை கருத்து ஆகும். இந்த கருத்தின் படி ஒவ்வொரு வியாபார பரிவர்த்தனைக்கும் இரு விளைவு உண்டாகும். உதாரணமாக, ஒரு ₹10,000 ரூபாய் மூலதனத்துடன் ஒரு வியாபாரத்தை ஆரம்பித்தால், பரிவர்த்தனையில் இரண்டு அம்சங்கள் உள்ளன. ஒருபுறத்தில், வணிக ₹10,000 ரூபாய்க்கு சொத்துக்களை வைத்திருக்கும் அதே வேளையில், உரிமையாளரின் மூலதனமாகக் கொள்ளப்படும் ₹10,000 ரூபாய்க்கு உரிமையாளருக்கு பணம் செலுத்த வேண்டும். இந்த வெளிப்பாடு பின்வரும் சமன்பாட்டின் வடிவத்தில் காட்டப்படலாம்.

$$\begin{aligned} \text{முதல் (பங்கு)} &= \text{பணம் (சொத்துகள்)} \\ 10,000 &= 10,000 \end{aligned}$$

'சொத்துக்கள்' என்ற வார்த்தை ஒரு வியாபாரத்தின் சொந்தமான ஆதாரங்களைக் குறிக்கிறது, அதே நேரத்தில் பங்கு என்பது சொத்துக்களுக்கு எதிராக பல்வேறு கட்சிகளின் கூற்றுக்களை குறிக்கிறது. முன்னர் நாம் கற்றுக்கொண்டபடி, பங்குகளில் இரண்டு வகைகள் உள்ளன. அவர்கள்: உரிமையாளர்கள் 'பங்கு மற்றும் வெளிநாட்டினர்' பங்கு. உரிமையாளர்களின் பங்கு (அல்லது மூலதனம்) என்பது வியாபாரத்தின் சொத்துக்களுக்கு எதிராக வெளிநாட்டினர் (கடன்களுக்கான) வெளிநாட்டுக் கட்சிகளின் கூற்று, கடனாளிகள், கடனீட்டு உரிமையாளர்கள் போன்றவற்றின் உரிமையாளர்களின் உரிமைக்கு எதிரான உரிமையாளர்களின் உரிமை ஆகும். வியாபாரத்தின் அனைத்து சொத்துகளும் சில (உரிமையாளர்கள் அல்லது வெளிநாட்டினர்கள்) மூலம் உரிமை கோரப்படுவதால், மொத்த சொத்துக்கள் மொத்த சொத்துக்களுக்கு சமமாக இருக்கும்,

$$\text{சமநிலை} = \text{சொத்துகள்}$$

$$\text{அல்லது பொறுப்புகள்} + \text{மூலதனம்} = \text{சொத்துகள்}$$

மேலே கொடுக்கப்பட்டுள்ள எடுத்துக்காட்டில், ₹5,000 மதிப்புள்ள வணிக கொள்முதல் தளபாடங்கள் A வழங்கிய பணத்தில், நிலைமை பின்வருமாறு இருக்கும்:

$$\text{சமநிலை} = \text{சொத்துகள்}$$

$$\text{மூலதனம் } ₹10,000 = \text{பணம் } ₹5,000 + \text{அறைகலன்கள் } ₹5,000$$

பின்னர், வணிக வங்கி ₹30,000 ஐ கடனாகக் கொண்டால், புதிய நிலை பின்வருமாறு இருக்கும்:

சமநிலை = சொத்துகள்

மூலதனம் ₹10,000 + வங்கி கடன் ₹30,000 = பணம் ₹35,000 +  
அறைகலன்கள் ₹5,000

குறிப்புகள்

'கணக்கியல் சமன்பாடு' என்ற வார்த்தை சொத்துக்களுக்கு பங்குதாரர்களின் உறவைக் குறிக்கவும் பயன்படுத்தப்படுகிறது. சமன்பாடு "ஒவ்வொரு பற்றுக்கும் ஒரு சமமான கடன் உள்ளது" என தொழில்நுட்ப ரீதியாக கூறப்படுகிறது. உண்மையில், இரட்டை நுழைவு ஏடுகளை முழு அமைப்பும் இந்த கருத்தை அடிப்படையாகக் கொண்டது.

6. இந்த கணக்கியல் கால கருத்துப்படி, வணிகத்தின் வாழ்க்கை ஒவ்வொரு பிரிவிலும் வணிகத்தின் முடிவுகளைக் காண்பிப்பதற்கு பொருத்தமான பிரிவுகளாக பிரிக்கப்பட்டுள்ளது. வியாபாரத்தின் ஆயுள் காலவரையற்றதாகக் கருதப்படுவதால் வருமானத்தின் அளவைக் கணக்கிடுவது (கவனிப்பு கருத்துப்படி) மிக நீண்ட காலம் கழித்து வணிகத்தின் நிதி நிலைமையைப் படிப்பது சரியான நேரத்தில் பொருத்தமான நடவடிக்கைகளை எடுப்பதில் உதவியாக இருக்கும். எனவே ஒவ்வொரு பிரிவிற்கும் நேர இடைவெளியில் தொழிலதிபர் 'நிறுத்து' மற்றும் 'திரும்பி பார்க்க' வேண்டும், விஷயங்கள் எப்படி நடைபெறுகின்றன என்பது அவசியம். கணக்கியல் அல்லது கால இடைவெளி கணக்கியல் காலம் என அழைக்கப்படுகிறது. இது ஒரு வருடம் ஆகும்.

ஒவ்வொரு கணக்கியல் காலத்தின் முடிவிலும் ஒரு வருமான அறிக்கை மற்றும் ஒரு சமநிலை பட்டியல் தயார் செய்யப்படுகிறது. வருவாய் அறிக்கை கணக்கியல் காலத்தின்போது வணிக லாபம் அல்லது நஷ்டத்தை வெளிப்படுத்துகிறது. இருப்புநிலை காலத்தின் கடைசி நாளில், வணிகத்தின் நிதி நிலைப்பாட்டைச் சமநிலைப்படுத்துகிறது. மூலதனத்திற்கும் வருவாய் செலவினத்திற்கும் இடையில் ஒரு சரியான வேறுபாடு இருக்க வேண்டும்.

7. செலவுகள் மற்றும் வருவாய் கால இடைவெளி கோட்பாடு இது கணக்கியல் கால கருத்தை அடிப்படையாகக் கொண்டது. ஒரு வியாபாரத்தை இயங்குவதன் முக்கிய குறிக்கோள் லாபம் சம்பாதிக்க வேண்டும் என்பதாகும். ஒரு காலக்கட்டத்தில் வியாபாரத்தால் செய்யப்பட்ட லாபத்தை உறுதிப்படுத்துவதற்காக, காலக்கட்டத்தின் செலவுகள் (செலவுகள்) உடன் காலக்கட்டத்தின் 'வருவாய்கள்' பொருத்தப்பட வேண்டும். பொருத்தமான சங்கம் தொடர்புடைய வருவாய்கள் மற்றும் செலவுகள். வேறு வார்த்தைகளில் கூறுவதானால், ஒரு காலத்தில் வணிகத்தால் செய்யப்பட்ட வருமானம் ஒரு காலக்கட்டத்தில் பெறப்பட்ட வருவாய் சம்பாதிக்கும் செலவினத்துடன் ஒப்பிடும்போது மட்டுமே அளவிடப்படுகிறது. பணம் பெறப்பட்ட அல்லது செய்யப்படும் போது கேள்வி 'பொருத்தமற்றது'. உதாரணமாக, 2011 ஆம் ஆண்டு ஜனவரி மாதத்தில் ஒரு விற்பனையாளர் கழிவு செலுத்தப்பட்டால், 2010 ஆம் ஆண்டு டிசம்பரில் அவர் விற்பனை செய்ததற்காக, ஜனவரி மாதம் விற்பனையாளருக்கு வழங்கப்பட்ட கழிவு, 2010 டிசம்பரில் அவருக்கு விற்பனையின் செலவாக எடுத்துக்கொள்ளப்பட வேண்டும். இதன் பொருள் 2010 டிசம்பரில் (அதாவது ஜனவரி மாதம் வழங்கப்பட்டிருந்தாலும்) அந்த வருவாய் (அதாவது, விற்பனையாளர் தரகு) வருவாய் பெறும் செலவினங்களுடன்

டிசம்பர் 2010 தின் (அதாவது, விற்பனை) வருவாய்கள் பொருந்துவதாக இருக்க வேண்டும். இந்த கருத்தின் காரணமாக, கணக்கியல் கால முடிவில் இறுதி கணக்குகளை தயார் செய்யும் போது, அனைத்து செலவினங்கள், சம்பாதித்த வருமானங்கள், முன்கூட்டிய செலவுகள் மற்றும் அறியப்படாத வருமானம் ஆகியவற்றிற்காக மாற்றங்கள் செய்யப்படுகின்றன.

8. உணர்தல் கருத்து இந்த கருத்தின்படி விற்பனை செய்யப்படும் போது வருவாய் அறியப்படுகிறது. விற்பனை பொருட்களின் சொத்து வாங்குபவர் கடந்து செல்லும் போது அவர் விற்பனைக்கு சட்டபூர்வமாக பொறுப்பேற்கிறார் என்பதால் விற்பனை செய்யப்படுகிறது. பின்வரும் உதாரணத்தின் உதவியுடன் இதை நன்கு புரிந்து கொள்ளலாம்:

இன்னும் சில பொருட்களின் உற்பத்திக்கான ஒரு கட்டளை B க்கு வழங்கப்படுகிறது. B மூலப்பொருட்களை கொள்வனவு செய்து பணியாளர்களை பணியமர்த்துகிறது, A பொருட்களை உற்பத்தி செய்கிறது மற்றும். சரக்குகளை பெற்றுக்கொள்வதில் கட்டணம் செலுத்துகிறது. இந்த வழக்கில், பொருட்களின் பொருட்டு வாங்கப்பட்ட நேரத்தில் விற்பனைக்கு இருப்பதாக கருதப்படும். ஆனால் எப்பொழுது A பொருட்களை பெறுகிறதோ அப்பொழுது வழங்கப்படுகிறது.

எனினும், இந்த கருத்துக்கு சில விதிவிலக்குகள் உள்ளன:

- (i) வாடகைக் கொள்முதல் வழக்கில், கடைசி வைப்பு செலுத்தியிருந்தால் மட்டுமே சரக்குகளின் உரிமையாளர் வாங்குபவருக்குச் செல்கிறார், ஆனால் பெறப்பட்ட தவணைகளின் அளவுக்கு விற்பனை செய்யப்படுவதாக கருதப்படும். (அதாவது, தவணை கட்டணங்கள் ஆனால் பெறப்படவில்லை).
- (ii) ஒப்பந்தக் கணக்குகளின் விஷயத்தில், ஒப்பந்தக்காரர் மட்டுமே செலுத்த வேண்டிய கடமை இருப்பினும் முழு ஒப்பந்தமும் ஒப்பந்தத்தின் அடிப்படையில் முடிக்கப்படும் போது குறிப்பிட்ட ஒப்புதல் கணக்கியல் விதிமுறைகளின் படி ஆண்டுக்கு பிறகு சான்றிதழ் பெற்ற ஆண்டின் அடிப்படையில் இலாபம் கணக்கிடப்படுகிறது.

#### உங்கள் முன்னேற்றத்தைச் சோதித்தறிக

3. இரட்டை நுழைவு மற்றும் ஒற்றை நுழைவு முறையின் கீழ் பராமரிக்கப்படும் கணக்குகளின் வகைகளை பட்டியலிடுக.
4. கட்டுப்பாட்டு பொறுப்பு என்றால் என்ன?

### 1.5 கணக்கியல் வரையறைகள் மற்றும் அவற்றின் வகைகள்

கணக்கீடு அறிக்கைகள் தயாரிக்கும் போது கணக்காளர் வழிகாட்டி வழங்கும் அந்த பழக்கவழக்கங்கள் அல்லது 'மரபுகள்' என்ற சொல் பின்வரும் முக்கியமான கணக்கியல் மாநாடுகளாகும்.

- (i) பழமைவாத நெறிமுறைகள்

குறிப்புகள்

- (ii) முழு வெளிப்படுத்தலின் நெறிமுறைகள்
- (iii) நிலைத்தன்மையின் நெறிமுறைகள்
- (iii) சடத்துவத்தின் நெறிமுறைகள்

### குறிப்புகள்

இந்த பிரிவில், நாம் கணக்கியல் நெறிமுறைகள் விவாதிப்போம்.

1. பழமைவாத நெறிமுறைகள் கணக்கியல் ஆரம்ப கட்டங்களில், பதிவு செய்யப்பட்ட சில எதிர்பார்க்கப்பட்ட இலாபங்கள் செயல்படவில்லை. இதன் விளைவாக இறுதி பயனர்களால் கணக்கியல் புள்ளிவிவரங்களை குறைவாக ஏற்றுக்கொள்ள முடிந்தது. இந்த காரணத்தால், கணக்கர்கள் வணிக பரிவர்த்தனைகளை பதிவு செய்யும் போது “இலாபத்தை எதிர்பார்க்க முடியாது, ஆனால் சாத்தியமான அனைத்து நட்டம் களையும் வழங்குகிறார்கள்”. வேறுவிதமாக கூறினால், கணக்காளர் “பாதுகாப்பாக கையாளுதல்” கொள்கையை பின்பற்றுகிறார். இந்த மாநாட்டின் காரணமாக, “வில்லை அல்லது சந்தையில் வில்லை எந்த அளவுக்கு குறைவாக உள்ளது” என்பதைக் கருத்தில் கொள்ளலாம். அதேபோல், நடப்பு வருடாந்த இலாபங்களில் இருந்து மோசமான மற்றும் சந்தேகத்திற்குரிய கடன்களுக்கான ஒரு ஏற்பாடு செய்யப்பட்டுள்ளது. இந்த கருத்து பிரதானமாக தற்போதைய சொத்துக்களின் வகையை பாதிக்கிறது.

பழமைவாத நெறிமுறைகள், குறிப்பாக இந்த நாட்களில் முழுமையான வெளிப்படுத்தல் மாநாட்டிற்கு எதிராக செல்லும் கடுமையான விமர்சகர்களின் இலக்கு ஆகும். கணக்காளர், இரகசிய ஆதாரங்களை (எ.கா., மோசமான மற்றும் சந்தேகத்திற்குரிய கடன்களை, தேய்மானம் போன்றவற்றிற்கான அதிக அளிப்பை உருவாக்குவதன் மூலம்) உருவாக்க உதவுகிறது, மற்றும் நிதி அறிக்கைகள் வணிகத்தின் விவகாரங்களின் உண்மையான மற்றும் நியாயமான பார்வையை சித்தரிக்காது. வருமான அறிக்கை ஒரு குறைந்த நிகர வருமானத்தைக் காட்டுகிறது, சமநிலை சீட்டு சொத்துக்களையும் மேலோட்டமான கடன்களையும் புரிந்துகொள்கிறது.

சான்றளிக்கப்பட்ட பொதுக் கணக்கர்களுக்கான அமெரிக்க நிறுவனம் நடத்திய ஆராய்ச்சி ஆய்வுகள் சான்றளிக்கப்பட்ட பொதுக் கணக்கர்களுக்கான சான்றளிக்கப்பட்ட பொதுக் கணக்கர்களிடமிருந்து நடத்தப்பட்ட ஆய்வுகள், பழமைவாத கருத்தாக்கம் மிகவும் எச்சரிக்கையுடனும் கவனத்துடனும் இருக்க வேண்டும் என முடிவு செய்தால் முடிவுகள் சிதைந்து போகக்கூடாது என சுட்டிக்காட்டியுள்ளன.

2. முழு வெளிப்பாடு இந்த நெறிமுறையின் கணக்கு அறிக்கைகள் படி, அவை பிரதிநிதித்துவப்படுத்துவதற்கான தகவலை முழுமையாகவும், வெளிப்படையாகவும் வெளியிட வேண்டும். உரிமையாளர்கள், தற்போதைய மற்றும் சாத்தியமான கடனாளிகள் மற்றும் முதலீட்டாளர்களுக்கு பொருந்தக்கூடிய ஆர்வம் கொண்ட தகவல்களை வெளிப்படையாக தயாரித்து, போதுமான முறையில் வெளியிட வேண்டும். வரையறைகள் அதிக முக்கியத்துவத்தை பெற்று வருகிறது, ஏனென்றால் பெரிய வணிக நிறுவனங்கள் பெரும்பான்மை நிர்வாகத்திலிருந்து ரத்து செய்யப்பட்ட கூட்டு பங்கு நிறுவனங்களால் நடத்தப்படுகின்றன. நிறுவனங்கள் சட்டம், 1956 ஒரு நிறுவனத்தின் வருமான அறிக்கை மற்றும் இருப்புத் தாள் நிறுவனத்தின் விவகாரங்கள் பற்றிய உண்மையான மற்றும் நேர்மையான பார்வையை

கொடுக்க வேண்டும், ஆனால் இந்த அறிக்கைகள் தயாரிக்கப்பட வேண்டிய பரிந்துரைக்கப்படும் படிவங்களை அளிக்க வேண்டும்<sup>3</sup>. கணக்கு அறிக்கைகள் (முதலீட்டுக் கடன்கள் அல்லது முதலீட்டு சந்தை மதிப்பைப் போன்ற) <sup>3</sup>குறிப்புகளை சேர்ப்பது நடைமுறையில் முழு வெளிப்பாட்டின் மாநாட்டிற்குப் பொருந்துகிறது.

## குறிப்புகள்

3. இணக்கம் இந்த வரையறையின் படி, கணக்கியல் நடைமுறைகள் ஒரு காலப்பகுதியில் மாறாமல் இருக்க வேண்டும். உதாரணமாக, “விலை அல்லது சந்தை விலையில் எது குறைவாக இருந்தாலும்” பங்கு மதிப்பில் இருந்தால், இந்த கொள்கை அடுத்த ஆண்டிற்கு அடுத்த ஆண்டாக இருக்க வேண்டும். இதேபோல், நிலையான சொத்துக்களின் மீது குறைமதிப்பு சமநிலை முறையின் அடிப்படையில் அறிவிப்பும் எனில், இது வருடத்திற்கு பிறகு செய்யப்பட வேண்டும். ஒப்பீட்டு நோக்கத்திற்காக இது அவசியம். இருப்பினும், நிலைத்தன்மையும் அர்த்தமல்ல. இது மேம்பட்ட கணக்கியல் நுட்பங்களை அறிமுகப்படுத்துவதில்லை. இருப்பினும், அத்தகைய நுட்பத்தை முந்தைய காலத்துடன் ஒப்பிடுகையில் இலாப புள்ளிவிவரங்களை உயர்த்துவதில் அல்லது குறைப்பதில் விளைபொருளாக இருந்தால், அதன் விளைவாக நிதி அறிக்கைகளில் ஒரு குறிப்பு கொடுக்கப்பட வேண்டும்.

4. பொருள்சார் இந்த வரையறையின் படி, கணக்காளர் பொருள் விவரங்களை முக்கியத்துவம் மற்றும் முக்கிய விவரங்களை புறக்கணிக்க வேண்டும். இல்லையெனில் கணக்கியல் இருக்கும். தேவையற்ற முறையில் நிமிட விவரங்களைக் கொண்டிருக்கும். கேள்வி என்னவென்றால், ஒரு பொருள் விவரம் என்னவென்றால், கணக்குதாரரின் விருப்பத்திற்கு விட்டுவிடுகிறது. மேலும், ஒரு உருப்படியானது ஒரு நோக்கத்திற்காக இருக்கலாம். உதாரணமாக, ஒவ்வொரு கடனாளரையும் “அவருடைய கணக்கு அறிக்கையை” அனுப்புகையில், முழுமையான விவரங்களைக் கொடுக்க வேண்டும். இருப்பினும், சிறந்த நிர்வாகிக்கு அனுப்புவதற்கான ஒரு சிறந்த கடனாளர்களின் அறிக்கை தயாரிக்கப்படும் போது, புள்ளிவிவரங்கள் அருகில் உள்ள பத்து அல்லது நூறுகளுக்கு வட்டமிட்டிருக்கலாம். நிதி அறிக்கைகளை தயாரிக்கும் நேரத்தில் 'பணம்' புறக்கணிப்பதை நிறுவன சட்டமும் அனுமதிக்கிறது. அதேபோல் வரி நோக்கங்களுக்காக வருமானம் பத்து மடங்கிற்கு அருகில் இருக்க வேண்டும்.

இவ்வாறு, 'பொருள்' என்பது அகநிலை காலமாகும். கணக்காளர் தகவலறிந்த முதலீட்டாளரின் முடிவை பாதிக்கும் என்று நம்புவதற்கு காரணமான ஒரு பொருளைக் கருத்தில் கொள்ள வேண்டும். கோஹ்லரின் கூற்றுப்படி, பொருள்சார் பொருள் என்பது ஒரு அறிக்கை, உண்மை அல்லது பொருளைக் குறிக்கிறது, இதன் வெளிப்பாட்டை வெளியிடுவது அல்லது ஒரு நபரின் நியாயமான தீர்ப்பை பாதிக்கக்கூடியதாக இருக்கும்.”

கணக்கியல் என்பது குறிப்பிட்ட நோக்கங்களை நிறைவேற்றுவதற்கு மனிதனால் வடிவமைக்கப்பட்ட கலை ஆகும். எனவே “கணக்குக் கோட்பாடுகள் இயற்கையின் சட்டங்களால் பெறப்பட்ட அல்லது நிரூபிக்கப்பட முடியாது. அவர்கள் தொழில்முறை நிறுவனங்களுக்கு நம்பகமான நிதியியல் மற்றும் செயல்பாட்டு தகவல் கட்டுப்பாட்டை நிறுவுவதில் அத்தியாவசிய மற்றும்

3 அமெரிக்க சான்றளிக்கப்பட்ட பொது கணக்காளர், வணிக நிறுவனங்களுக்கான பொதுவாக ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட கோட்பாடுகள்



குறிப்புகள்

பயனுள்ள தேவைகளை பூர்த்திசெய்வதற்கும் முன்மொழிகிறது. இந்த வகையில், அவை வர்த்தக மற்றும் பிற சமூக துறைகளின் கொள்கைகளுக்கு ஒத்திருக்கிறது”<sup>4</sup>.

உங்கள் முன்னேற்றத்தைச் சோதித்தறிக

5. நடப்பு கவன கருத்து வரையறை.
6. பழைமை வாதம் வரையறைகள் ஏன் இந்த நாட்களின் விமர்சனத்திற்கு இலக்காகிறது?

1.6 கணக்கியல் கொள்கைகள்

கணக்கியல் நடைமுறைகள் சில வழிமுறைகளை பின்பற்றுகின்றன. கணக்கியலாளர்கள் முன்னேற்றம் மற்றும் நிதியியல் தகவலை எவ்வாறு தொடர்புபடுத்துவது என்பது பொதுவாக ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட கணக்கியல் கோட்பாடுகள்” (GAAP) தலைப்பின் கீழ் விதிகள். GAAP வரையறைகள், விதிகள் மற்றும் நடைமுறைகளை உள்ளடக்கியது. அவர்கள் பெரும்பான்மை மக்களுக்கு ஏற்கத்தக்க விதத்தில் நடத்தை நடத்துவதற்கு சட்டமோ அல்லது விதிமுறைகளோ இருக்கிறார்கள். கணக்கியல் பரிவர்த்தனைகளை பதிவு செய்யும் போது அவை கணக்காளர்கள் அல்லது உலகளாவிய அளவில் ஏற்றுக்கொள்கின்ற விதிகள் என அவை வரையறுக்கப்படலாம். அவை நடைமுறையில் உள்ள நடைமுறைகளை விளக்குவதோடு, மாற்று வழிமுறைகளை அல்லது செயல்முறைகளை தேர்ந்தெடுப்பதற்கான ஒரு வழிகாட்டியாகவும் செயல்படுகின்றன.<sup>4</sup>

ஒவ்வொரு நாட்டினதும் தனித்தனி உள்ளூர் கணக்கு நடைமுறைகள், சுங்கப்பணம், பயன்பாடு மற்றும் வர்த்தக சூழ்நிலை ஆகியவற்றின் சட்டபூர்வமான தேவைகளால் GAAP நாட்டிலிருந்து நாடு வேறுபடுகிறது என்பதையும் கவனத்தில் கொள்ள வேண்டும். ஒவ்வொரு நாட்டிலும் நாட்டில் GAAP களின் பயன்பாட்டை நடைமுறைப்படுத்தவும், ஒழுங்குபடுத்தவும் அதன் சொந்த தொழில்முறை கணக்கியல் அமைப்பு/ ஒழுங்குமுறை ஆணையத்தை அமைத்துள்ளது. உதாரணமாக, அமெரிக்காவில் 1973 ஆம் ஆண்டு நிறுவப்பட்ட நிதிக் கணக்கியல் அளவுகோல் பலகை (FASB), காலவரையற்ற காலப்பகுதியில் நிதியியல் கணக்கியல் தரநிலை (SFAS) அறிக்கைகள் என அழைக்கப்படுகிறது. இதேபோல், இங்கிலாந்தில் 1990 ஆம் ஆண்டு நிதிநிலை அறிக்கையிடல் தரநிலைகளில் கணக்கியல் தரநிலை வாரியம் அமைக்கப்பட்டது. வாரியம் ஸ்டாண்டர்ட் அக்கவுன்ட் நடைமுறைகளின் (SSAPs) அறிக்கையை வழங்குவதற்கு பொறுப்பான கணக்கியல் தரநிலைக் குழுவிற்குப் பதிலாக மாற்றப்பட்டது. இந்தியாவில், இந்தியாவின் அளவுகோல் கணக்கு நிறுவனத்தால் நிறுவப்பட்ட கணக்கியல் அளவுகோல் பலகை, அனைத்து வணிக நிறுவனங்களின் கணக்குப்பதிவு தரங்களைப் பற்றிக் குறிப்பிடுகிறது. எவ்வாறாயினும், இந்தியாவில் சர்வதேச நிதி அறிக்கை தரநிலைகள் (IFRS) ஒருங்கிணைப்பதற்கான ஒரு படிவாக, தற்போது கூட்டு நிறுவன விவகார அமைச்சு (MCA) தற்போது 40 இந்திய

<sup>4</sup> அமெரிக்க சான்றளிக்கப்பட்ட பொது கணக்காளர், வணிக நிறுவனங்களுக்கான பொதுவாக ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட கோட்பாடுகள்.

கணக்கியல் தரநிலைகள் (ISS) அறிவித்துள்ளது. அறிவித்த தேதி(கள்) லிருந்து நிறுவன சட்டத்தின் கீழ் 2013 ஆம் ஆண்டின் நிறுவனங்களுக்கான கூட்டு நிறுவன விவகார அமைச்சகம் போன்ற பொருத்தமான அதிகாரிகளால் பரிந்துரைக்கப்படும் என பல்வேறு வகை நிறுவனங்களுக்கு பொருந்தும். தற்பொழுது உள்ள கணக்கியல் தரநிலைகள் (AS), ISS இரண்டு தரநிலைகளுக்கு இடையில் வேறுபாடுகள் ஏற்பட்டால் அதாவது இந்தியாவின் தனி உரிமை வாய்ந்த கணக்காளர் நிறுவனம் மற்றும் இந்திய நிறுவனம், இந்திய அரசின் தனி உரிமை வாய்ந்த கணக்காளர் நிறுவனம் இந்தியாவின் நிறுவன விவகார அமைச்சு மூலம் அறிவிக்கப்படும். இது சில சந்தர்ப்பங்களில் ஏற்கனவே செய்யப்பட்டுள்ளது எ.கா. AS 6 யை திரும்பப் பெறுதல்: இது சில சந்தர்ப்பங்களில் ஏற்கனவே செய்யப்பட்டுள்ளது. எ.கா. AS 6 யை திரும்பப் பெறுதல்: தேய்மான கணக்கியல் மற்றும் AS 10 இன் மாற்று: AS 10 மூலம் நிலையான சொத்துக்கள்: சொத்து, ஆலை மற்றும் உபகரணங்கள். கணக்கியல் மற்றும் AS 10 இன் மாற்று: AS 10 மூலம் நிலையான சொத்துக்கள்: சொத்து, ஆலை மற்றும் உபகரணங்கள்.

கணக்கியல்: பொருள், கருத்து, கொள்கைகள் மற்றும் நெறிமுறைகள்

குறிப்புகள்

## 1.7 கணக்கியல் தரநிலைகள்

முந்தைய பிரிவில் நாம் கணக்கியல் கோட்பாடுகளை விவாதித்தோம். அவை அடிப்படையில் தற்போதைய கணக்கியல் நடைமுறைகளை நிர்வகிக்கும் விதிகள் மற்றும் சிக்கலான பரிவர்த்தனைகளின் சரியான செயல்முறையின் பயன்பாட்டைத் தீர்மானிக்க குறிப்புகளாகப் பயன்படுத்தப்படுகின்றன. இந்த விதிகள்/கொள்கைகளை பயன்படுத்துவது பல்வேறு நிறுவனங்களில் ஒரே மாதிரியாக இருப்பதை உறுதிப்படுத்துவதற்காக, நிதி அறிக்கைகள் ஒப்பிடக்கூடியவை, பல்வேறு நாடுகளில் உள்ள கணக்கியல் கட்டுப்பாட்டு அமைப்புகள் இந்தக் கொள்கைகள்/விதிகள் கணக்கு தரங்களின் வடிவத்தில் குறியிடப்பட்டுள்ளன. இவ்வாறு, கணக்கியல் தரநிலைகள் அடிப்படை கணக்குக் கோட்பாடுகளாக இருக்கின்றன, அவை ஒழுங்குபடுத்தப்பட்ட ஒழுங்குமுறை அமைப்புகளால் குறியீடாகவும் முறைப்படுத்தப்படுகின்றன.

எளிமையான சொற்களில், கணக்கியல் தரநிலைகள் எந்த கணக்கு அறிக்கை தயாரிக்கப்பட வேண்டும் என்பதற்கான விதிமுறைகளாகும். நிதி அறிக்கைகள் தயாரித்தல் மற்றும் வழங்குவதில் கவனிக்கப்பட வேண்டிய கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கியல் அமைப்புகளின் நடைமுறை குறியீடுகளின் அறிக்கையாக அவை கூறப்படுகின்றன. கணக்கியல் தரநிலைகள் நாட்டிலிருந்து நாட்டிற்கோ அல்லது தொழிற்துறையோ குறிப்பிட்ட தேவைகள் பொருந்துதலுக்கு மாறுபடலாம். இந்திய வங்கியின் தனி உரிமை வாய்ந்த கணக்காளர் நிறுவனம் கூறுகிறது: “கணக்கியல் தரநிலைகள் நிதியியல் அறிக்கைகளின் தரத்தை கணிசமாக மேம்படுத்துவதற்கான நிதி அறிக்கை தகவலின் அங்கீகாரம் ஆகும்”

கணக்கியல் தரநிலைகளின் குறிக்கோள்கள் நிதி அறிக்கைகள் பல்வேறு பங்குதாரர்களுக்கு ஒரு நிறுவனத்தைப் பற்றிய பயனுள்ள நிதியியல் தகவலை அவற்றின் பொருளாதார மற்றும் நிதி முடிவுகளை அடிப்படையாகக் கொண்டது. பல்வேறு நிறுவன அறிக்கைகளின் நிதி அறிக்கைகள் ஒப்பிடுகையில், இந்த நிறுவனங்களால் ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்ட முறைகள் மற்றும் கொள்கைகள் ஆகியவற்றின் வேறுபாடு காரணமாக சில சிக்கல்களை

கணக்கியல்: பொருள், கருத்து, கொள்கைகள் மற்றும் நெறிமுறைகள்

குறிப்புகள்

எதிர்கொள்கிறது. அவர்களின் நிதி அறிக்கைகள் தயாரிப்பதில் கணக்கியல் தரநிலைகள் பரிவர்த்தனை முறைகளை நடைமுறைப்படுத்தப்பட்டுள்ளன.

எனவே, கணக்கியல் தரநிலைகள், பல்வேறு அறிக்கையிடல் நிறுவனங்களின் நிதி அறிக்கைகள் தயாரித்தல் மற்றும் வழங்குவதில் பின்பற்றப்பட்ட பல்வேறு கணக்குக் கொள்கைகளை பகுத்தறியும் வகையில், பங்குதாரர்களிடம் உள்ளூர் நிறுவனங்கள் மற்றும் நிறுவனங்களின் முடிவுகளை ஒப்பிட்டுப் பேசுவதற்கு அறிவுறுத்தப்பட்ட பொருளாதார முடிவுகளை எடுத்துக்கொள்வதாகும்.

#### 1.7.1 சர்வதேச கணக்கியல் தரநிலைக் குழு மற்றும் IAS / IFRS

வரலாறு மற்றும் அமைப்பு 1973 ஆம் ஆண்டு ஜூன் மாதம் 29 ஆம் தேதி சர்வதேச கணக்குப்பதிவியல் தரநிலைகள் குழு (IASB) உருவானது. ஒன்பது நாடுகளில் இருந்த 16 கணக்கு நிறுவனங்கள் (நிறுவனர் உறுப்பினர்கள் என அழைக்கப்பட்டனர்)<sup>5</sup> ஒப்பந்தம் மற்றும் அரசியலமைப்பை அதன் உருவாக்கம் செய்ய கையெழுத்திட்டது. லண்டனில் அதன் தலைமையகம் உள்ளது. இவை, தரநிலை விளக்கம் குழு (SIC) என அறியப்படுகிறது.

நிதி அறிக்கைகளை வழங்குவதற்கும், உலகளாவிய ஏற்றுக்கொள்ளலுக்கும், அனுசரணையை ஊக்குவிப்பதற்கும் மற்றும் பொது நலன்களைக் கற்பிப்பது வெளியிடுவது ஆகியவை குழுவின் நோக்கம் ஆகும். இத்தகைய தரவின் சொல்லானது அணுகுமுறை மற்றும் முடிவுகளின் விளக்கத்தில் சீரான தன்மையை கொண்டுவரும். பொருளாதார மற்றும் நிதித் தகவல்களின் சரியான புரிந்துணர்வு பரிமாற்றத்திற்கு இது உதவுவது மட்டுமல்லாமல், சர்வதேச முதலீட்டின் சீரான ஓட்டத்தை எளிதாக்கும்.

1973 மற்றும் 2000 க்கு இடையில் IASB சர்வதேச கணக்கியல் தரநிலைகள் (IAS கள்) என அறியப்பட்ட பல நிதி தரநிலைகளை வெளியிட்டது. 2001 ஆம் ஆண்டிலிருந்து IASB ஆனது சர்வதேச கணக்கியல் தரநிலை வாரியம் (IASB) என மறுபெயரிடப்பட்டது. IASB பணியை இப்போது IASB எடுத்துள்ளது. அதன் உறுப்பினர்கள் (தற்போது 15 முழு நேர உறுப்பினர்கள்) IFRS களின் அபிவிருத்தி மற்றும் வெளியீட்டிற்கான பொறுப்புகளையும் மற்றும் IFRIC ஆல் உருவாக்கப்பட்ட விளக்கங்களுக்கு ஒப்புதல் அளிக்கின்றன.

IASB சர்வதேச நிதி அறிக்கை தரநிலைகள் (IFRS கள்) என்று அறியப்படும் புதிய தொடர் அறிவிப்புகளை வெளியிட்டது, அதில் முந்தைய IAS எதுவுமில்லை. இது தவிர, IASB புதிய IFRS களுடன் சில LAS களை மாற்றியது. IASB மூலம் வழங்கப்பட்ட IASB மற்றும் IFRS ஆல் வழங்கப்படும் LAS கள் அனைத்தும் IASB இன் வரம்பிற்கு உட்பட்டவை. ஒரு சர்வதேச நிதி அறிக்கையுணர்வு குழு (IFRIC) முந்தைய SIC போலவே தரநிலைகளின் விளக்கங்களை வழங்க உருவாக்கப்பட்டது.

முதலீட்டாளர்கள், ஆய்வாளர்கள், கட்டுப்பாட்டு அதிகாரிகள், வணிக தலைவர்கள், கணக்கியல் நிலையான செட்டர்ஸ் மற்றும் கணக்குப்பதிவியல் தொழில் உட்பட, உலகெங்கிலும் உள்ள பங்குதாரர்களுடன் IASB நெருக்கமாக பணியாற்றுகிறது.<sup>5</sup>

<sup>5</sup> ஒன்பது தேசங்கள்: அமெரிக்கா, கனடா, ஐக்கிய இராச்சியம் மற்றும் அயர்லாந்து, ஆஸ்திரேலியா, பிரான்ஸ், ஜெர்மனி, ஜப்பான், மெக்சிகோ மற்றும் நெதர்லாந்து ஆகிய நாடுகள் உள்ளன.

IASB இன் நோக்கங்கள் IFRS அறக்கட்டளையின் (இலாப தனியார் நிறுவனத்திற்காக அல்ல) கீழ் IASB இன் பரந்த நோக்கங்கள் சுருக்கமாகக் கூறப்படுகின்றன.

கணக்கியல்: பொருள், கருத்து, கொள்கைகள் மற்றும் நெறிமுறைகள்

- பொது நலனுக்காக, தெளிவான கொள்கைகளை அடிப்படையாகக் கொண்ட உயர்ந்த அளவிலான, புரிந்து கொள்ளக்கூடிய, செயல்படுத்தக்கூடிய மற்றும் உலகளாவிய ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட நிதி அறிக்கை தரங்களை உருவாக்குதல். உலகின் மூலதனச் சந்தைகள் மற்றும் நிதித் தகவல்களின் பிற பயனர்கள் பொருளாதார முடிவுகளை எடுப்பதற்கு முதலீட்டாளர்கள் மற்ற பங்கேற்பாளர்களுக்கு உதவ, நிதியியல் அறிக்கைகள் மற்றும் பிற நிதி அறிக்கைகளில் உயர் தர வெளிப்படையான மற்றும் ஒப்பிடக்கூடிய தகவல்கள் தேவைப்படுகிறது.
- அந்த நியமங்களின் பயன்பாடு மற்றும் கடுமையான பயன்பாட்டை ஊக்குவித்தல்;
- சிறிய, நடுத்தர அளவிலான நிறுவனங்கள் மற்றும் வளர்ந்து வரும் பொருளாதாரங்களின் தேவைகளுக்கு கவனம் செலுத்துதல் (a) மற்றும் (b) மேலே கூறப்பட்டுள்ள இலக்குகளும் உள்ளன.
- IFRS களின் தரங்களை மேம்படுத்துவதற்கும் எளிதாக்குவதற்கும் தேசிய கணக்கியல் தரநிலைகள் IFRS கள் ஆகியவற்றின் மூலம் IASB ஆல் விளக்கங்கள் வழங்கப்படுகிறது.

குறிப்புகள்

IFRSஇன் பொருள் அவர்கள் சர்வதேச கணக்கியல் தரநிலைகள் வாரியம் (IASB) மற்றும் அதன் அமைப்பு, சர்வதேச கணக்கியல் தரநிலைகள் குழு (IASC) ஆகியவற்றால் வழங்கப்பட்ட தரநிலைகள் மற்றும் விளக்கங்களுக்குள் அடங்குகின்றன. அவை பின்வருவனவற்றுள் சர்வதேச நிதி அறிக்கை தரநிலைகள் சர்வதேச கணக்கியல் தரநிலைகள் மற்றும் சர்வதேச நிதி அறிக்கை விளக்கங்கள் குழு (IFRIC) அல்லது முன்னாள் நிலையான பொருள்விளக்கம் குழு (SIC) மூலம் உருவாக்கிய விளக்கங்கள்.

- சர்வதேச நிதி அறிக்கை தரநிலைகள்
- சர்வதேச கணக்கியல் தரநிலைகள், மற்றும்
- சர்வதேச நிதி அறிக்கை விளக்கங்கள் குழு (IFRIC) அல்லது விளக்கத்திற்கான நிலையான குழு (SIC) மூலம் உருவாக்கப்பட்ட விளக்கங்கள்.

IFRS இன் குறிக்கோள் மற்றும் அடிப்படை நோக்கம் வணிக நிறுவனங்களின் நிதி அறிக்கைகளை முடிந்தவரை எளிதானது என சர்வதேச ஒப்பீடு செய்ய வேண்டும். ஒவ்வொரு நாட்டிற்கும் அதன் சொந்த விதிமுறைகளைக் கொண்டிருப்பதால் தற்போது அது கடினமாக உள்ளது. வியாபார விவகாரங்களுக்கான பொதுவான உலகளாவிய மொழியாக IFRS கள் வடிவமைக்கப்பட்டுள்ளன, இவை உலகெங்கிலும் கணக்கியல் தரநிலைகளை ஒத்திசைக்கின்றன. அவர்கள் பல தேசிய கணக்கியல் தரங்களைப் படிப்படியாக மாற்றிக் கொள்கிறார்கள். கணக்காளர்” ஏடுகள் கணக்கில் ஏடுகள் பராமரிக்க வேண்டும், மேலும் அவற்றின் அடிப்படையிலான நிதி அறிக்கைகள் உள் மற்றும் வெளிப்புற பயனர்களின்

தேவைக்கேற்ப ஒப்பிடத்தக்கவை, புரிந்து கொள்ளக்கூடியவை, நம்பகமானவை மற்றும் பொருத்தமானவையாகும்.

IFRS இன் நோக்கம் கீழே உள்ளது.

குறிப்புகள்

- (i) வணிகரீதியான தொழில்துறை, நிதியியல் மற்றும் ஒத்த நடவடிக்கைகளில் ஈடுபட்டிருக்கும் இலாப நோக்கற்ற நிறுவனங்களால் அவை சட்டப்பூர்வ வடிவத்தில் இல்லை எனவே IFRS பொது நோக்கத்திற்கான நிதி அறிக்கைகள் மற்றும் பிற நிதி அறிக்கைகளுக்கு பொருந்தும்.

விளக்கங்கள்:

- (a) பொது நோக்கத்திற்கான நிதி அறிக்கைகள் பங்குதாரர்கள், கடன் வழங்குபவர்கள், பணியாளர்கள் மற்றும் பொதுமக்கள் ஆகியவற்றின் பொதுவான தேவைகளை பூர்த்தி செய்வதை நோக்கமாகக் கொண்டுள்ளது.
- (b) மற்ற நிதி அறிக்கைகளில் வெளியான தகவல்கள் முழுமையான நிதி அறிக்கைகளின் விளக்கத்திற்கு உதவுகின்றன அல்லது திறமையான பொருளாதார முடிவுகளை எடுக்கும் பயனர்களின் திறனை மேம்படுத்துகிறது.
- (ii) இலாப நோக்குடைய வணிக நிறுவனங்களை தவிர வேறு நிறுவனங்கள் IFRS களை பொருத்தமானவையாகக் காணலாம்.
- (ii) IFRS க்கள் தனிப்பட்ட நிறுவனங்களுக்கும், நிதி சார்ந்த அறிக்கைகளுக்கு பொருந்தும்.

IFRS ஊகங்கள் கீழ்க்காணும்படி IFRS இல் நான்கு அடிப்படை ஊகங்கள் உள்ளன.

1. பழக்கவழக்க அடிப்படை: பரிவர்த்தனைகள் மற்றும் நிகழ்வுகள் ஆகியவற்றின் நிதி விளைவு பணம் அல்லது பணம் செலுத்திய போது அவர்கள் ஏற்படாத காரணத்தால் அங்கீகரிக்கப்படுகிறது.
2. நிறுவன தொடர்ச்சி: எதிர்காலத்திற்கு ஒரு வணிக நிறுவனம் செயல்பாட்டில் இருக்கும் என்று கருதப்படுகிறது.
3. அளவிடும் அலகு: மூலதன மதிப்பீட்டுக்கான அளவிடும் அலகு தற்போதைய கொள்முதல் சக்தியாகும். வேறுவிதமாகக் கூறினால், சொத்துகள் அவர்களின் நியாயமான மதிப்பில் நிதி அறிக்கைகளில் பிரதிபலிக்கப்பட வேண்டும்.
4. தொடர்ச்சியான கொள்முதல் ஆற்றலின் அலகு: பொருளாதாரத்தில் நிலவும் பணவீக்கத்திற்கான நிதியாண்டின் இறுதியில் மூலதனத்தின் மதிப்பு சரிசெய்யப்பட வேண்டும்.

உலகம் முழுவதும் IFRS

IFRS ஒரு உலகளாவிய ஒப்புதல் நிதி அறிக்கை கட்டமைப்பாகும். இது 110 க்கும் மேற்பட்ட நாடுகளுக்குப் பயன்படுத்தப்படுகிறது, ஆனால் அமெரிக்கா மற்றும் ஐக்கிய நாடுகளில் பொதுவாக ஏற்றுக்கொள்ளப்பட

கணக்கியல் கொள்கைகள் (GAAP) என்பது கணக்கியலுக்கான வழிகாட்டு நெறிமுறைகளின் தொகுப்பு ஆகும்.

கணக்கியல்: பொருள், கருத்து,  
கொள்கைகள் மற்றும்  
நெறிமுறைகள்

தற்பொழுது அமெரிக்கா மற்றும் IASB ஆகியவற்றின் நிதிக் கணக்கியல் தரநிலை வாரியங்கள் (FASB) GAAP மற்றும் IFRS ஆகியவற்றை மேம்படுத்துவதற்கு வடிவமைக்கப்பட்ட ஏராளமான கூட்டுத் திட்டங்களில் பணிபுரிகின்றன.

குறிப்புகள்

இந்தியாவின் பட்டய கணக்காளர் நிறுவனத்தால் நிறுவப்பட்ட GAAP அதாவது கணக்கியல் தரநிலைகளை நாங்கள் பின்பற்றுகிறோம். IFRS உடன் இந்திய கணக்கியல் தரநிலைகள் அலகு பின்னர் விவாதிக்கப்பட்டன அவை நிச்சயமாக மாற்றுவதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்படுகிறது.

### IFRS முக்கிய நிதி அறிக்கைகள்

வகைகள்: IFRS நிதி அறிக்கைகள் பின்வருமாறு.

- நிதி நிலை அறிக்கை. இது சொத்துகள், பொறுப்புகள் மற்றும் பங்குகள் ஆகியவற்றை உள்ளடக்கியது
- விரிவான வருமான அறிக்கை. இதில் இரண்டு தனித்தனி கூறுகள் (i) வருமான அறிக்கை மற்றும் (ii) விரிவான வருமானம் பற்றிய அறிக்கையையும் உள்ளடக்கியிருக்கிறது. முழுமையான வருமானம் மொத்த வருவாய்க்கான வருமானக் கூற்றின்படி இலாபம் அல்லது நட்டத்தை சரிசெய்கிறது.
- விகிதப்பங்கு மாற்றங்கள் ஒரு அறிக்கை
- ரொக்க பாய்வு அறிக்கை அல்லது ரொக்க ஏட்டின் அறிக்கை
- குறிப்புகள், குறிப்பிடத்தக்க கணக்கியல் கொள்கைகளின் சுருக்கத்தை உள்ளடக்கியது

குறிக்கோள்: ஒரு நிதி அறிக்கை ஒரு நிறுவனத்தின் வணிக விவகாரங்களின் உண்மையான மற்றும் நியாயமான தோற்றத்தை அளிக்க வேண்டும். இந்த அறிக்கைகள் கட்டுப்பாட்டாளர்கள்/சமுதாயத்தின் பல்வேறு பிரிவுகளால் பயன்படுத்தப்படுகின்றன என்பதால், அவை நிறுவனத்தின் நிதி நிலைப்பாட்டின் உண்மையான பார்வையை முன்வைக்க வேண்டும்.

தரமான பண்புகள்: IFRS படி, அதன் முக்கிய நிதி அறிக்கையில் தேவையான முக்கிய பண்புகள் பின்வருமாறு:

- புரிந்துகொள்ளும் தன்மை
- உகந்த தன்மை
- நம்பகத்தன்மை
- ஒப்பிடுதிறன்

IAS / IFRS மற்றும் விளக்கங்கள் தற்போதைய நிலைமை சர்வதேச கணக்கியல் தரநிலைகள் (IAS), சர்வதேச நிதியியல் அறிக்கை தரநிலைகள் (IFRS) மற்றும் நிலைப்பாடு விளக்கக் குழு (SIC), சர்வதேச நிதி அறிக்கை அறிக்கையிடும் குழு (IFRIC) ஆகியவற்றால் விளக்கங்கள் வழங்கப்படுகிறது.

சர்வதேச கணக்கியல் தரநிலைகள் (IASs) அனைத்தும் 41 IAS-களால் வெளியிடப்பட்டிருக்கின்றன, அவை 12 திரும்பப் பெற்றுள்ளன. தற்போது 29 IAS செயல்பாட்டில் உள்ளது. அவை கீழே உள்ளன.

குறிப்புகள்

- IAS 1. நிதியியல் அறிக்கைகள் வழங்கல்.
- IAS 2. சரக்குகள்.
- IAS 7. பண பரிமாற்ற அறிக்கைகள்.
- IAS 8. நிதி கொள்கைகள், நிதியியல் மதிப்பீடுகள் மற்றும் பிழைகள் மாற்றங்கள்.
- IAS 10. இருப்புநிலை தேதிக்குப் பின் நிகழ்வுகள்.
- IAS 11. கட்டுமான ஒப்பந்தங்கள்.
- IAS 12. வருமான வரி.
- IAS 16. சொத்து, தாவர மற்றும் உபகரணங்கள்.
- IAS 17. குத்தகை.
- IAS 18. வருவாய்.
- IAS 19. ஊழியர் நன்மைகள்.
- IAS 20. அரசாங்க மானியங்களுக்கான கணக்கு மற்றும் அரசாங்க உதவி பற்றிய வெளிப்படுத்தல்.
- IAS 21. அந்நிய செலாவணி விகிதத்தில் மாற்றங்களின் விளைவுகள்.
- IAS 23. கடன் வாங்கும் செலவுகள்
- IAS 24. தொடர்புடைய கட்சி பிரகடனங்கள்.
- IAS 26. ஓய்வூதிய நலன் திட்டங்களின் கணக்கு மற்றும் அறிக்கை.
- IAS 27. ஒருங்கிணைந்த மற்றும் தனி நிதி அறிக்கைகள்.
- IAS 28. இணையாளர் முதலீடுகள்.
- IAS 29. உயர் பணவீக்கம் பொருளாதாரங்களில் நிதி அறிக்கை.
- IAS 31. கூட்டு முயற்சிகளில் ஆர்வம்.
- IAS 32. நிதி உபகரணங்கள்: வழங்கல்
- IAS 33. பங்கு ஒன்றுக்கு வருவாய்.
- IAS 34. இடைக்கால நிதி அறிக்கை.
- IAS 36. சொத்துக்களின் தாழ்வு.
- IAS 37. ஒதுக்கீடுகள், கடனீட்டு கடன்கள் மற்றும் கட்டுப்பாட்டு சொத்துகள்.
- IAS 38. அறியாத சொத்துக்கள்.

IAS 39. நிதி உபகரணங்கள்: அங்கீகாரம் மற்றும் அளவீட்டு.

IAS 40. முதலீட்டு சொத்து.

IAS 41. விவசாயம்.

சர்வதேச நிதி அறிக்கை தரநிலைகள் (IFRSs) அனைத்தும் 15 IFRS களும் வெளியேற்றப்பட்டுள்ளன, இதில் ஒன்று மறுபரிசீலனை செய்யப்படுகிறது. பட்டியல் கீழே உள்ளது.

குறிப்புகள்

எண்	தலைப்பு	முதல் வெளியிடல்	செயல் திறன்
IFRS 1	சர்வதேச நிதி அறிக்கை தரநிலை முதல் முறையாக ஏற்றுக்கொள்ளல்	2003	ஜனவரி 1,2004
IFRS 2	பங்கு அடிப்படையிலான செலுத்தல்	2004	ஜனவரி 1,2005
IFRS 3	வணிக சேர்க்கைகள்	2004	ஏப்ரல் 1, 2004
IFRS 4	காப்பீடு ஒப்பந்தங்கள்	2004	ஜனவரி 1,2005
IFRS 5	விற்பனையிலும் நிறுத்தப்படாத செயல்களிலும் நடைபெறும் தற்போதைய சொத்துகள்	2004	
IFRS 6	கனிம வளங்களின் ஆய்வு மற்றும் மதிப்பீடு	2004	ஜனவரி 1,2006
IFRS 7	நிதி கருவி: வெளிப்பாடுகள்	2005	ஜனவரி 1,2007

எண்	தலைப்பு	முதல் வெளியிடல்	செயல் திறன்
IFRS 8	இயங்குதளங்கள்	2006	ஜனவரி 1,2009
IFRS 9	நிதி கருவிகள்	2009	ஜனவரி 1,2018
IFRS 10	ஒருங்கிணைந்த நிதி அறிக்கைகள்	(புதுப்பிக்கப்பட்டது 2014)	ஜனவரி 1,2013
IFRS 11	கூட்டு ஏற்பாடுகள்	2011	ஜனவரி 1,2013
IFRS 12	பிற நிறுவனங்களில் உள்ள ஆர்வங்களை வெளிப்படுத்துதல்	2011	ஜனவரி 1,2013
IFRS 13	மதிப்பு அளவீடு	2011	ஜனவரி 1,2013
IFRS 14	ஒழுங்குமுறை மீறல் கணக்குகள்	2014	ஜனவரி 1,2013
IFRS 15	வாடிக்கையாளர்களுடன் ஒப்பந்தங்கள் மூலம் வருவாய்	2014	ஜனவரி 1,2013

SIC/IFRIC மூலம் வழங்கப்பட்ட விளக்கங்கள் அனைத்தும் 26 விளக்கங்களின்படி வழங்கப்பட்டுள்ளன.

SIC 7 யூரோ ஓர் அறிமுகம்

SIC 10 அரசாங்க உதவி - இயக்க நடவடிக்கைகளுக்கு குறிப்பிட்ட தொடர்பு இல்லை

SIC 12 ஒருங்கிணைத்தல் - சிறப்பு நோக்கங்கள்



குறிப்புகள்

SIC 13 கூட்டு கட்டுப்பாட்டு நிறுவனங்கள் - துணிவான முயற்சி மூலம் அல்லாத பண பங்களிப்பு

SIC 15 இயக்க குத்தகை - ஊக்கங்கள்

SIC 21 வருமான வரி - மறு மதிப்பீடு அல்லாத தணிக்கை சொத்துக்களை மீட்டெடுக்கும்

SIC 25 வருமான வரி - ஒரு நிறுவனத்தின் வரி நிலைமை மாற்றங்கள் அல்லது அதன் பங்குதாரர்கள்.

SIC 27 ஒரு நிறுவனம் சட்டபூர்வமான சட்டமூலம் சம்பந்தப்பட்ட பரிவர்த்தனைகளின் அளவை மதிப்பிடுதல்

SIC 29 சேவை சலுகை ஏற்பாடுகள்: வெளிப்பாடுகள்

SIC 31 வருவாய் - பரந்த பரிமாற்றங்கள் விளம்பர சேவைகள்

SIC 32 அறியாத சொத்துக்கள் - இணைய தள செலவுகள்

IFRIC 1 தற்போதைய நீக்கம், மீட்பு மற்றும் இதே போன்ற பொறுப்புகளில் மாற்றங்கள்

IFRIC 2 கூட்டுறவு நிறுவனங்கள் மற்றும் இதே போன்ற கடன்களின் பங்குகளின் உறுப்பினர்கள்

IFRIC 4 குத்தகை ஏற்பாடுகள் இல்லையா என்பதை தீர்மானித்தல்

IFRIC 5 நீக்கம், மறுசீரமைப்பு மற்றும் சுற்றுச்சூழல் புனர்வாழ்வு நிதிகளிலிருந்து எழும் ஆர்வங்களுக்கு உரிமைகள்.

IFRIC 6 ஒரு குறிப்பிட்ட சந்தை பங்கு - எடுக்கும் மின் மற்றும் மின்னணு உபகரணங்களில் இருந்து எழும் பொறுப்புகள்

IFRIC 7 IAS 29 ன் கீழ் மறுபரிசீலனை அணுகுமுறையைப் பயன்படுத்துதல், ஹைபர்னி .:பெஷனரி பொருளாதாரங்களின் நிதி அறிக்கை

IFRIC 8 IFRS 2 இன் நோக்கம்

IFRIC 9 பதிக்கப்பட்ட வழிபொருட்களின் மறுபரிசீலனை

IFRIC 10 இடைக்கால நிதி அறிக்கை மற்றும் குறைபாடுகள்

IFRIC 11 IFRS 2- குழு மற்றும் கருவூல பங்கு பரிவர்த்தனைகள்

IFRIC 12 சேவை சலுகை ஏற்பாடுகள்

IFRIC 13 வாடிக்கையாளரின் நம்பிக்கை நிகழ்ச்சிகள்

IFRIC 14 IAS 19- வரையறுக்கப்பட்ட ஆதாயம் தரும் சொத்து, குறைந்தபட்ச நிதி தேவைகள், மற்றும் அவற்றின் தொடர்பு

IFRIC 15 மனை அமைப்பதற்கான ஒப்பந்தங்கள்

IFRIC 16 வெளிநாட்டு நடவடிக்கையின் நிகர முதலீட்டுகளை மழுப்புதல்

## உங்கள் முன்னேற்றத்தைச் சோதித்தறிக

7. GAAP என்றால் என்ன?
8. IFRS இன் நோக்கங்களை கூறுக.
9. பணியாளர் பயன்களைக் கொண்ட சர்வதேச கணக்குப்பதிவு தரநிலை எது?

கணக்கியல்: பொருள், கருத்து,  
கொள்கைகள் மற்றும்  
நெறிமுறைகள்

குறிப்புகள்

### 1.8 உங்கள் முன்னேற்றத்தைச் சோதித்தறியும் வினாக்களுக்கான விடைகள்

1. கணக்கியல் தகவல்களின் பயனர்கள் சில உரிமையாளர்கள், மேலாளர்கள், கடன், வருங்கால முதலீட்டாளர்கள், அரசாங்கம், ஊழியர்கள் மற்றும் குடிமக்கள் ஆவர்.
2. ஒரு வணிகத்தின் இருப்புநிலை அல்லது நிலை அறிக்கை என்பது வணிகத்தின் நிதி நிலைமையை உறுதிப்படுத்த உதவும் கணக்கியல் கருவியாகும்.
3. இரட்டைப் பதிவு முறையில், உண்மையான, பெயரளவு மற்றும் தனிப்பட்ட முறையில் அனைத்து முக்கிய கணக்குகளும் பராமரிக்கப்படுகின்றன. இருப்பினும், ஒற்றைப் பதிவு முறையில் தனிநபர் கணக்குகள் மட்டுமே பராமரிக்கப்படுகின்றன.
4. ஒன்று அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட உறுதியற்ற எதிர்கால நிகழ்வு அல்லது அல்லாத நிகழ்வை பொறுத்து எதிர்காலத்தில் எழும் நிலைமை தொடர்பான ஒரு கடமையின் பொறுப்பு ஆகும்.
5. தொடர்பு கருத்தின் கூற்றுப்படி, வரவிருக்கும் வியாபாரம் ஒரு நீண்ட காலமாக தொடரும் என்று கருதப்படுகிறது. நலமான வாழ்வுக்கு வருங்காலத்தில் குறிப்பிட்ட வியாபார முயற்சியைத் திணிப்பதற்கான நோக்கமும் தேவையும் இல்லை.
6. பழமைவாத பழக்கவழக்கங்கள், இந்த நாட்களின் விமர்சனத்திற்கு இலக்காகும், ஏனென்றால் முழு வெளிப்பாட்டின் பழக்கத்திற்கு எதிராக நடக்கிறது. கணக்காளர் தனிப்பட்ட இருப்புக்களை உருவாக்குவதற்கு ஊக்கப்படுத்துகிறார், நிதி அறிக்கைகள் வணிகத்தின் விவகாரங்களின் உண்மையான மற்றும் நியாயமான பார்வையை சித்தரிக்கவில்லை.
7. GAAP அல்லது பொதுவாக ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட கணக்கியல் கோட்பாடுகள் ஒரு குறிப்பிட்ட நேரத்தில் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட கணக்கியல் கொள்கைகள், விதிகள், நடைமுறைகள் ஆகியவற்றின் தொகுப்பு ஆகும்.
8. வணிக நிறுவனங்களின் நிதிநிலை அறிக்கைகளை சர்வதேச முறையில் ஒப்பீடு செய்வது என்பது IFRSs இன் அடிப்படை நோக்கமாகும்.
9. சர்வதேச கணக்கியல் தரம் 19 அல்லது IAS 19 பணியாளர் நலன்களை கொண்டுள்ளது.

## 1.9 சுருக்கம்

- முன்னதாக, கணக்கியல் வணிக பரிவர்த்தனைகளை பதிவுசெய்தல் மற்றும் பதிவகையாளரின் கணக்காளர் கணக்கின் பங்கு என்று கருதப்பட்டது. எனினும், கணக்கியல் இப்போது நிறுவனத்தின் எதிர்காலத்தை பற்றிய முக்கிய தகவல்களை வழங்கும் ஒரு கருவியாக கருதப்படுகிறது. இன்றும் கணக்கியல் வெறுமனே பதிவு முறையை விட ஒரு தகவல் அமைப்புமுறையாக இருக்கிறது.
- சிலர் ஏடுகளை பராமரிப்பு மற்றும் கணக்கியல் ஆகியவற்றை ஒத்ததாகக் குறிப்பிடுகிறார்கள், ஆனால் அவை ஒருவருக்கொருவர் வேறுபடுகின்றன. வியாபார நடவடிக்கைகளுக்கு முக்கியத்துவம் வாய்ந்த ஒழுங்கான முறையில் ஒழுங்குபடுத்தப்பட்ட நிதித் தரவுகளை பதிவு செய்வது முக்கியம் ஆகும்.
- கணக்கு பதிவுகளை பதிவு செய்வதற்கான அமைப்புகளை வடிவமைப்பதில் முக்கியமாக அக்கறை கொண்டுள்ளது, பதிவுசெய்யப்பட்ட தரவை சுருக்கமாகவும், அவற்றை உள் மற்றும் வெளிப்புற பயனாளர்கள் புரிந்துகொள்ளும் வகையில் உள்ளது. கணக்காளர்களின் பணிகள் பெரும்பாலும் நேரடியாக ஏடுகளை வெளியீட்டின் வேலைகளை ஆய்வு செய்து மறுபரிசீலனை செய்கின்றன.
- உரிமையாளர்கள் மற்றும் மேலாளர்களுக்கு கணக்கு வைப்பு முக்கியத்துவம் வாய்ந்ததாகும். இருப்பினும் கடனாளிகள், வருங்கால முதலீட்டாளர்கள், பணியாளர்கள் போன்ற பிற நபர்கள் கணக்கு விவரங்களில் ஆர்வமாக உள்ளனர்.
- கணக்கியலின் குறிக்கோள்கள்: வணிகரீதியான சொத்துக்களைக் காப்பாற்றுதல், வணிக சொத்துக்களை நிர்ணயித்தல், பகுத்தறிவு முடிவுகளை எடுத்தல், முதலியன
- கணக்கியலின் குறைபாடுகள்: வரம்புக்குட்பட்ட தகவல்களை மட்டுமே வழங்குகிறது, வணிக பரிவர்த்தனைகளில் ஒரு பிந்தைய பதிவேட்டை மட்டுமே வழங்குகிறது, இதில் அளக்கும் தகவல் மட்டுமே வழங்குகிறது.
- ஒரு முழுமை பெறாத இரட்டைப் பதிவு முறையை ஒற்றைப் பதிவு முறை என்றும் கூறலாம். கோஹ்லரின் கூற்றுப்படி, “ஏடு என்பது ஒரு விதிமுறையாகும், அதில் பணம் மற்றும் தனிப்பட்ட கணக்குகள் மட்டுமே பதிவு செய்யப்படுகின்றன, இது எப்போதுமே முழுமையான இரட்டைப் பிரவேசம், சூழ்நிலைகளில் மாறுபடும்”. இந்த அமைப்பு சில வணிக நிறுவனங்களால் உருவாக்கப்பட்டது, அவற்றின் வசதிக்காக, சில அத்தியாவசிய பதிவுகளை மட்டுமே வைத்திருக்கிறது.
- பதினைந்தாம் நூற்றாண்டின் வெனிசியன் வியாபாரிகள் மூலம் உருவானதாக நம்பப்படும் “இரட்டை பதிவு” ஏடுகளை பராமரிப்பு முறை, பரிவர்த்தனைக்கான இரண்டு மடங்கு அம்சங்களை பதிவு செய்யும் ஒரே முறையாகும்.
- கணக்கியல் பண முறை என்பது ஒரு கணக்கு, அதில் பணம் பெறுதல் அல்லது ரொக்கம் செலுத்தியபின் மட்டுமே கணக்கியல் உள்ளீடுகள் செய்யப்படுகின்றன. வணிகம் சார்ந்த அல்லது கூடியியல்

அமைப்பு என்பது கணக்கீடுகள் அல்லது ரசீதில் உள்ள தொகையின் அடிப்படையில் கணக்கீட்டுப் பதிவுகள் செய்யப்படும் ஒரு அமைப்பாகும்.

கணக்கியல்: பொருள், கருத்து, கொள்கைகள் மற்றும் நெறிமுறைகள்

- கணக்கியல் பரிவர்த்தனைகளை பதிவு செய்யும் போது கணக்காளர்கள் கணக்குகளால் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் நடவடிக்கைகளின் விதிமுறைகளை கணக்கியல் கொள்கைகள் என வரையறுக்கலாம்.
- “கருத்துக்கள்” என்ற சொல்லுக்கு அடிப்படை ஊகங்கள் அல்லது கணக்கியல் அறிவியல் அடிப்படையில் உள்ள நிபந்தனைகள் அடங்கியுள்ளன. முக்கியமான கணக்கியல் கருத்துகள் பின்வருமாறு: (i) தனி நிறுவன கருத்து, (ii) கவனிப்பு கருத்து, (iii) பணம் அளவீட்டு கருத்து, (iv) செலவு கருத்து, (v) இரட்டை அம்ச கருத்து மற்றும் (vi) கணக்கியல் கால கருத்து.
- இந்த வார்த்தையில், கணக்கு அறிக்கைகளை தயாரிக்கும் போது, கணக்காளர்களின் வழிகாட்டிகள் அல்லது மரபுகள் உள்ளடங்கும். பின்வருபவை முக்கியமான கணக்கியல் மரபுகள். (i) பழமைவாதங்களின் மரபு, (ii) முழு வெளிப்பாட்டின் மரபு, (iii) நிலைத்தன்மையின் மரபு மற்றும் (iv) பொருள்சார் மரபு.
- பல கணக்கியல் கருத்துகள் உள்ளன: தனித்துவமான பொருள் கருத்து, நிறுவன தொடர்ச்சி கருத்து, பணம் அளவீட்டு கருத்து, செலவு கருத்து, இரட்டை அம்சம் கருத்து, கணக்கியல் கால கருத்து, செலவுகள் மற்றும் வருவாய் கருத்தாக்கம், உணர்தல் கருத்துகள். கணக்கியல் நடைமுறைகள் சில வழிமுறைகளை பின்பற்றுகின்றன.
- கணக்கியலாளர்கள் எவ்வாறு முன்னேற்றம் அளிக்கும் மற்றும் நிதியியல் தகவலை தொடர்புபடுத்துவது என்பது பொதுவாக ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட கணக்கியல் கொள்கைகள் (GAAP) கீழ் வருகின்றது. GAAP, குறிப்பிட்ட நேரத்தில், ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட கணக்கியல் நடைமுறைகள் குறித்த விதிகள் மற்றும் நடைமுறைகள் அடங்கியுள்ளன.
- கணக்கியல் தரநிலைகள் அடிப்படை கணக்குக் கோட்பாடுகளாக இருக்கின்றன, அவை சம்பந்தப்பட்ட ஒழுங்குமுறை அமைப்புகளால் குறியிடப்பட்டு, முறைப்படுத்தப்படுகின்றன.
- கணக்கியல் தரநிலைகள், பல்வேறு அறிக்கையிடல் நிறுவனங்களின் நிதி விளக்க அறிக்கையை தயாரிப்பதில் பல்வேறு கணக்குக் கொள்கைகளை பகுத்தறியும் விதத்தில் பகுத்தளிக்கின்றன. பங்குதாரர்களிடம் உள்ளார்ந்த உறுதிப்பாடு மற்றும் இடைப்பட்ட உறுப்பு ஒப்பீடு ஆகியவற்றை அறிந்த பொருளாதார முடிவுகளை எடுக்க முடியும்.
- சர்வதேச கணக்கியல் தரநிலைக் குழு (IASB) 1973 ஆம் ஆண்டு ஜூன் 29 ஆம் தேதி எட்டப்பட்டபோது, ஒன்பது நாடுகளில் இருந்து 16 கணக்கு அமைப்புகள் (நிறுவனர் உறுப்பினர்கள் என அழைக்கப்பட்டனர்) ஒப்பந்தம் மற்றும் அரசியலமைப்பை உருவாக்கியது. லண்டனில் அதன் தலைமையகம் உள்ளது. இதன் விளக்கங்கள் நிலையான விளக்க குழு (SIC) என்று அழைக்கப்பட்டது.

குறிப்புகள்

## குறிப்புகள்

- 1973 மற்றும் 2000 க்கு இடையே, IASC, சர்வதேச கணக்கியல் நியமங்கள் (IASs) எனப்படும் பல கணக்கியல் தரங்களை வெளியிட்டது. 2001 முதல் IASC சர்வதேச கணக்கீட்டு தரநிலை சபை (IASB) என்று பெயர் மாற்றம் செய்யப்பட்டது. IASB தற்போது IASC பணியை மேற்கொண்டுள்ளது.
- முந்தைய IASB என்ற தலைப்புகளில், சர்வதேச நிதி அறிக்கை தர நிர்ணய (IFRSs) எனப்படும் புதிய தொடர் பிரகடனங்கள் IASB வெளியிட்டுள்ளது. இது தவிர, IASB புதிய IFRSs சில மாற்றி அமைத்துள்ளது. இவ்வாறாக, இப்போது IASB வெளியிட்ட IASC மற்றும் IFRSs வழங்கப்பட்ட போனி அனைத்தும் IASB வரம்பிற்குள் வருகின்றன.
- அனைத்து 41 IASs வெளியிடப்பட்டிருக்கின்றன, இதில் 12 திரும்பப் பெற்றுள்ளன. தற்போது 29 IAS செயல்பாட்டில் உள்ளது. அனைத்து 15 IFRS-களும் விடுவிக்கப்பட்டன, அவற்றில் ஒன்று மறுபரிசீலனைக்குட்பட்டது.

### 1.10 முக்கிய கருத்துப்படிமங்கள்

- கணக்கியல்: தகவல் மற்றும் பயனர்கள் தெரிவிக்கும் தீர்ப்புகள் மற்றும் முடிவுகளை அனுமதிக்க பொருளாதார தகவல்களை அடையாளம், அளவீடு மற்றும் தொடர்பு கொள்ளும் செயல்முறையாகும்.
- நிதிக் கணக்கியல்: பதிவுசெய்தல், கலையுணர்வு மற்றும் சுருக்கமாக குறிப்பிடத்தக்க வகையில் பணம், பரிவர்த்தனைகள் மற்றும் நிகழ்வுகள், குறைந்தபட்சம் நிதியியல் பாத்திரத்தின் பகுதியாகவும் முடிவுகளை புரிந்துகொள்ளும்
- சொத்து: ஒரு உறுதியான பொருள் அல்லது ஒரு நிறுவனத்தால் சொந்தமான ஒரு சாத்தியமான பொருள் அல்லது சாத்தியமான எதிர்கால நன்மைகளை சுமந்து செல்லும்.
- மூலதனம்: வியாபாரத்தில் உரிமையாளர்களின் பங்கு.
- மூலதனச் செலவு: வணிகத்திற்கான நீண்டகால நன்மைகள் பெறுவதற்கான நோக்கத்திற்காக செலவானது.
- பொருட்கள்: வியாபார ஒப்பந்தங்களைக் கொண்ட சொத்து ஆகும்.
- பொறுப்பு: வணிக கடன் மற்றும் திரும்ப அல்லது கணக்கில் உள்ளது.
- வருவாய்: எந்தவொரு ஆதாரத்திலிருந்தும் தொடர்ச்சியான இயல்புடைய வருமானம்.
- வருவாய் செலவினம்: வருடாந்திர வருவாயில் யாருடைய நன்மை காலாவதியாகும் அல்லது வணிகத்தை பராமரிப்பதற்கு அல்லது சொத்துக்களை நல்ல வேலை நிலையில் வைத்துக் கொள்வதற்கு மட்டுமே செலவாகும்.
- கணக்கியல் கருத்துகள்: கணக்கியல் அறிவியல் அடிப்படையாகக் கொண்ட அடிப்படை அனுமானங்கள் அல்லது நிலைமைகள்.

- கணக்கியல் மரபு: கணக்கியல் அறிக்கைகள் தயாரிக்கும் போது கணக்காளர்கள் வழிகாட்டும் சுங்க மற்றும் மரபுகள்.
- கணக்கியல் கொள்கைகள்: கணக்கியல் பரிவர்த்தனைகளை பதிவு செய்யும் போது கணக்காளர்கள் கணக்குகளால் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் நடவடிக்கை அல்லது நடத்தை விதிகள்.
- கணக்கியல் பண அமைப்பு: பணம் பெறுதல் அல்லது பணம் செலுத்தும் போது மட்டுமே கணக்கியல் உள்ளீடுகள் செய்யப்படுகின்றன.
- கணக்கியல் வியாபார முறை: பணம் செலுத்துதல் அல்லது பெறுதல் காரணமாக ஏற்படும் தொகையின் அடிப்படையில் கணக்கியல் உள்ளீடுகளை உருவாக்கும் ஒரு முறை. இது கணக்கியல் முறையின் ஒழுங்குமுறை அமைப்பு எனவும் கூறப்படுகிறது.

குறிப்புகள்

## 1.11 தற்சோதனை மற்றும் பயிற்சி வினாக்கள்

### குறு விடை வினாக்கள்

1. கணக்கியல் வரையறு. செயல்பாடுகளின் நிலைகளை குறிப்பிடுக. கணக்கு பராமரித்தலிலிருந்து எவ்வாறு வேறுபடுகிறது?
2. கணக்கியல் தகவல்களில் அக்கறை கொள்ள வேண்டிய நபர்களைக் குறிப்பிடுக.
3. பழமைவாத கொள்கையை வரையறு
4. பொருள்முதல்வாதக் கருத்தை வரையறை செய்க.
5. வெளிப்படுத்தல் மரபுகளை வரையறை செய்க.

### நெடு விடை வினாக்கள்

1. அடிப்படை கணக்கியல் கருத்துக்கள் மற்றும் அடிப்படை கணக்கியல் ஊகங்கள் பற்றி சுருக்கமாக விவாதிக்கவும்.
2. கணக்கியல் கருத்துக்கள், மற்றும் அதற்கான மரபுகள் யாவை? அவற்றின் பெயர் மற்றும் இரண்டு கணக்கியல் கருத்துக்களை விரிவாக விளக்கவும்
3. பின்வரும் கணக்கியல் கருத்துக்களில் ஏதேனும் மூன்றை விளக்கவும்:
  - (i) பணம் அளவீட்டு கருத்து
  - (ii) வணிக நிறுவனம் கருத்து
  - (iii) நிறுவன தொடர்ச்சி கருத்து
  - (iv) உணர்தல் கருத்து
  - (v) செலவு கருத்து.
4. 'பொதுவில் ஏற்கப்பட்ட கணக்கியல் கோட்பாடுகள்' என்ற வார்த்தையின் அர்த்தம் என்ன? பின்வருவனவற்றில் ஏதாவது இரண்டு அர்த்தங்களின் அர்த்தம் மற்றும் முக்கியத்துவத்தை விளக்குக:

கணக்கியல்: பொருள், கருத்து,  
கொள்கைகள் மற்றும்  
நெறிமுறைகள்

குறிப்புகள்

(i) நிறுவன தொடர்ச்சி கோட்பாடு

(ii) நிலைத்தன்மையின் மரபு

(iii) பொருந்தும் கொள்கை

(iv) வடிவம் மீது பொருள்

---

### 1.12 மேலும் படிக்க

---

மகேஸ்வரி, S.N., சுனில் K. மற்றும் சரத் K. 2017. மேம்பட்ட கணக்கியல், தொகுதி I. புது தில்லி: விகாஸ் வெளியீட்டு வீடு.

மகேஸ்வரி, S.N., சுனேல் K. மற்றும் ஷரத் K. 2018., கணக்குபதிவியலில் ஒரு அறிமுகம், 12 வது பதிப்பு. புது தில்லி: விகாஸ் வெளியீட்டு வீடு.

ஜெயின், S.P. மற்றும் நரங், K.L. மேம்பட்ட கணக்கியல். புது தில்லி: கல்யாணி வெளியீட்டாளர்கள்.

அகமது, N. 2008 நிதி கணக்கியல். புது தில்லி: அட்லாண்டிக் வெளியீட்டாளர்கள் மற்றும் விநியோகஸ்தர்கள் தனியார் நிறுவனம்.

## அலகு 2 கணக்கேடு பராமரிப்பிற்கான அடிப்படைகள்

குறிப்புகள்

### அமைப்பு

- 2.0 அறிமுகம்
- 2.1 நோக்கங்கள்
- 2.2 குறிப்பேடு
  - 2.2.1 பற்று மற்றும் வரவு விதிமுறைகள்
  - 2.2.2 கூட்டு குறிப்பேட்டு பதிவு
  - 2.2.3 தொடக்க பதிவு
- 2.3 பேரேடு
  - 2.3.1 பதிவேற்றம்
- 2.4 குறிப்பேட்டின் இணை பிரிவுகள் (இணை நூல்கள்)
  - 2.4.1 ரொக்க குறிப்பேடு அல்லது ஏடு
  - 2.4.2 சில்லரை ரொக்க ஏடு
  - 2.4.3 கொள்முதல் குறிப்பேடு
  - 2.4.4 விற்பனைத் திருப்ப குறிப்பேடு
  - 2.4.5 கொள்முதல் திருப்ப குறிப்பேடு
- 2.5 இருப்பு நிலை சோதனை
- 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

இந்த பிரிவில், கணக்குகளின் வகைப்பாடு மற்றும் நடவடிக்கைகளின் பதிவு பற்றி நீங்கள் அறிந்து கொள்வீர்கள். கணக்கியல் என்பது நிதி நடவடிக்கைகளை பதிவுசெய்தல், வகைப்படுத்துதல் மற்றும் சுருக்கமாகக் கூறுதல் மற்றும் இதன் விளைவை புரிந்துகொள்வது ஆகியவற்றின் பகுதியாக அலகு 1 இல் விளக்கப்பட்டுள்ளது. இவ்வாறு, கணக்கியல் சுழற்சி பின்வரும் கட்டங்களை உள்ளடக்கியது:

1. நடவடிக்கைகளின் பதிவு இது 'குறிப்பேடு' என்ற ஏடுகளில் செய்யப்படுகிறது.
2. நடவடிக்கைகளை வகைப்படுத்துதல் இது 'பேரேடு' என்ற ஏடுகளில் செய்யப்படுகிறது.
3. நடவடிக்கைகளின் சுருக்கம், இது இருப்பாய்வு, இலாப மற்றும் நட்டக் கணக்கு மற்றும் வணிகத்தின் இருப்புநிலை ஆகியவற்றை தயாரிப்பது.
4. முடிவுகளை விளக்குதல் இது பல்வேறு கணக்கியல் விகிதங்கள், முதலியவற்றின் கணிப்பு, வணிகத்தின் நீட்டிப்பு, கடனளிப்பு மற்றும்



லாபம் ஆகியவற்றைப் பற்றி அறிந்து கொள்ளவும். குறிப்பேடு நடவடிக்கைகளின் பதிவு இந்த அலகில் விளக்கப்பட்டுள்ளது.

குறிப்புகள்

## 2.1 நோக்கம்

இந்த அலகை நீங்கள் படித்து முடித்த பின்பு உங்களால்;

- கணக்கியல் சுழற்சியின் நிலைகளைக் கண்டறிய முடியும்
- வியாபார நடவடிக்கைகளை பதிவு செய்வதில் குறிப்பேடு பங்குகளை மதிப்பிட முடியும்
- பல்வேறு வகையான வியாபார பரிவர்த்தனைகளுக்கு பொருந்தக்கூடிய பற்று மற்றும் கடன் விதிகளின் விதிகளை புரிந்து கொள்ள முடியும்
- குறிப்பேடுகளின் பல்வேறு உப பிரிவுகளைப் பற்றி விவரிக்க முடியும்
- இருப்பாய்வயை தயாரிப்பதற்கான முறைகள் பற்றி விவாதிக்க முடியும்

## 2.2 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. ஆக, குறிப்பேடு என்பது அசல் பதிவின் ஏடு. ஒரு குறிப்பேட்டை மாற்றீடு செய்யாது ஆனால் முற்படும் ஒரு குறிப்பேட்டில் பரிவர்த்தனையை பதிவு செய்யும் செயல்முறை குறிப்பேடு பதிவு என்று அழைக்கப்படும், குறிப்பேட்டின் ஒரு முன்மாதிரி என வழங்கப்படுகிறது:

### குறிப்பேடு

தேதி	விவரங்கள்	L.F.	பற்று ₹	கடன் ₹
(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. பே.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. கடன்: இந்த பத்தியில் வரவு வைக்கப்படும் தொகை காட்டப்படுகிறது.

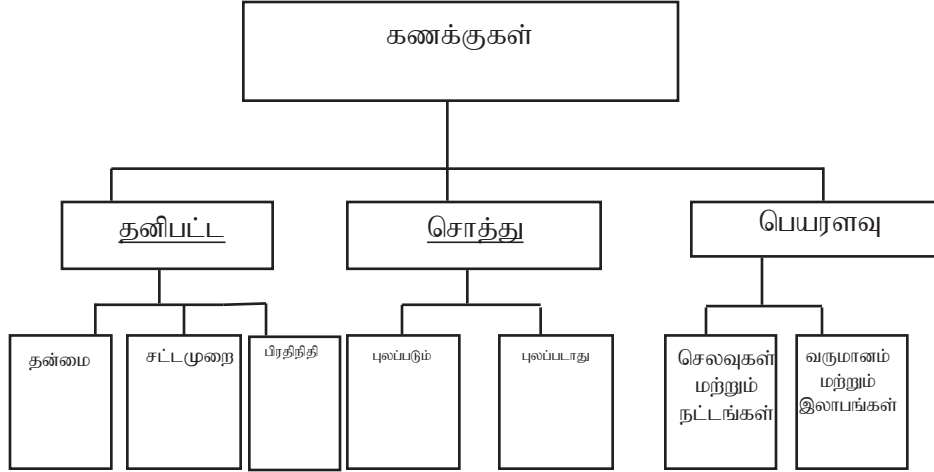
## 2.2.1 பற்று மற்றும் வரவு விதிமுறைகள்

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 செலவுகள்

தனிநபர் தலைப்பின் கீழ் வரும் கணக்குகள் 'தனிநபர் கணக்குகள்' என அழைக்கப்படுகின்றன. இரண்டாவது தலைப்பின் கீழ் வரும் கணக்குகள் 'உண்மையான 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:

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

1. உண்மையான தனிநபர் கணக்குகள் 'தனி நபர்கள்' என்பது கடவுள் உருவாக்கும் நபர்களாகும். உதாரணமாக, மோகனின் கணக்கு, சோஹனின் கணக்கு, அபா கணக்கு போன்றவை.
2. சட்டமுறை அமைப்பு கணக்குகள் இந்த கணக்குகளில் வியாபார நடவடிக்கைகளில் நபர்கள் என அங்கீகரிக்கப்படும் பெருநிறுவன

குறிப்புகள்

### குறிப்புகள்

நிறுவனங்கள் அல்லது நிறுவனங்களின் கணக்குகள் அடங்கும். உதாரணமாக, வரையறுக்கப்பட்ட நிறுவனத்தின் கணக்கு, கூட்டுறவு சங்கத்தின் கணக்கு, ஒரு கிளையின் கணக்கு, அரசாங்கத்தின் கணக்கு, காப்பீட்டு நிறுவனத்தின் கணக்கு.

3. பிரதிநிதித்துவ தனிநபர் 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 தனிநபர் கணக்குகள்' என, அழைக்கப்படும்

விதி:

- பற்று என்பது பணம் பெறுபவர்
- வரவு என்பது பணம் கொடுப்பவர்

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

உண்மையான 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:

- என்ன பற்று உள்ளே வருகிறது
- என்ன வரவு வெளியே போகிறது

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.

குறிப்புகள்

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

விதி:

- பற்று என்பது அனைத்து செலவுகள் மற்றும் நட்டங்கள்
- கடன் என்பது அனைத்து ஆதாயங்கள் மற்றும் வருமானங்கள்

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
வாடகை கணக்கு	முன் செலுத்தும் வாடகை, கொடுபட வேண்டிய வாடகை கணக்கு.
வட்டி கணக்கு	கொடுபட வேண்டிய வட்டி கணக்கு, முன்கூட்டியே கணக்கில் பெறப்பட்ட வட்டி, முன்வந்த வட்டி கணக்கு.
சம்பள கணக்கு	கொடுபட வேண்டிய சம்பள கணக்கு, முன் சம்பள கணக்கு.
காப்பீடு கணக்கு	கொடுபட வேண்டிய காப்பீடு கணக்கு, முன் காப்பீடு கணக்கு
தரகு கணக்கு	கொடுபட வேண்டிய தரகு கணக்கு, முன் தரகு கணக்கு

விளக்கம் 2.1. 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) கொடுக்கப்பட 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 2.2. ராம் ஜனவரி 1, 2011 அன்று ₹20,000 ரூபாய் மூலதனத்துடன் ஒரு வணிகத்தை தொடங்குகிறார்.

இந்த வழக்கில் இரண்டு கணக்குகள் உள்ளன. அவை:

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

தீர்வு: 1. ராம் உண்மை நபர், எனவே அவரது கணக்கு ஒரு தனிப்பட்ட கணக்கு. ரொக்க 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 குறிப்பேடு எழுதப்பட்டது, ஏனெனில் அவை பரிவர்த்தனையை விவரிக்கின்றன.

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

இந்த நடவடிக்கையில் ஈடுபட்டுள்ள இரண்டு கணக்குகள் மற்றும் ரொக்க கணக்கு ஆகும். இரண்டுமே உண்மையான கணக்குகள். அறைகலன்கள் உள்ளே வருகிறது, ஆகையால், பணத்தை வெளியே கொண்டு செல்லும் போது, அது கடனாக இருக்க வேண்டும், எனவே, அது வரவு வைக்கப்பட வேண்டும். குறிப்பேடு பதிவு பின்வருமாறு:

குறிப்பேடு

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

குறிப்பேடு

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.

நடவடிக்கையில் ஈடுபட்டிருக்கும் இரண்டு கணக்குகள் சுரேஷ் மற்றும் சரக்கு ஆகும். சுரேஷின் கணக்கு ஒரு தனிப்பட்ட கணக்கு, சரக்குகள்

உண்மையான கணக்கு. சுரேஷ் சரக்குகளை வழங்கியவர், எனவே, அவருடைய வியாபாரத்தில் சரக்குகள் வருகின்றன, எனவே, கணக்குகள் கடனாகக் கொடுக்கப்பட வேண்டும்.

குறிப்புகள்

குறிப்பேடு

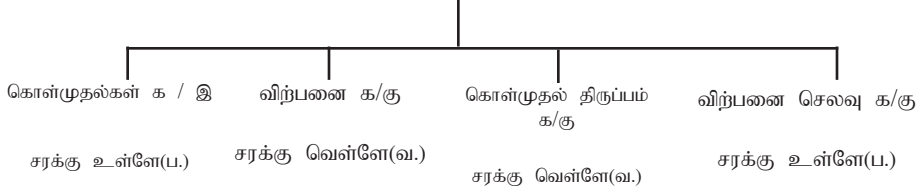
தேதி	விவரங்கள்	பே.ப.எ	₹	₹
2011				
ஜன. 20	வாடகை கணக்கு ப.		2,000	
	ரொக்க கணக்கு			2,000
	வாடகை செலுத்துவது			

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:

சரக்கு கணக்கு



குறிப்புகள்

2.2.2 கூட்டு குறிப்பேடு பதிவு

சில நேரங்களில் ஒரு குறிப்பிட்ட கணக்கு அல்லது ஒரு குறிப்பிட்ட தன்மை தொடர்பான அதே நாளில் பல பரிமாற்றங்கள் நடக்கும். இத்தகைய பரிவர்த்தனைகள் 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:

- ஒரு குறிப்பிட்ட கணக்கை வரவு வைக்கும் போது வேறு சில கணக்கை கடனாகக் கொண்டு வரலாம்.
- கணக்கை கடனாக வைக்கும் போது வேறு சில கணக்குகள் வரவு வைக்கப்படலாம்.
- பல கணக்குகள் பறிமுதல் செய்யப்படும் போது பல கணக்குகள் வரவு வைக்கப்படலாம்.

இது பின்வரும் விளக்கத்தில் விளக்கப்பட்டுள்ளது:

விளக்கம் 2.3. பின்வரும் நிகழ்வுகளில் ஒவ்வொன்றிலும் ஒரு கூட்டு குறிப்பேடு இடுகை அனுப்பவும்:

- ராமிற்கு ₹1,000 ரூபாய் செலுத்துதல். அவருக்கு ₹50 பண தள்ளுபடி அனுமதித்தது.
- சுரேஷிடமிருந்து ₹800 ரூபாய்க்கு பணம் பெற்று, ₹50 ரூபாய் தள்ளுபடி செய்தது.
- 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:



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 மேல்வரைப் பற்று			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. ரொக்க வணிகத்திலிருந்து வெளியேறியது, எனவே, ரொக்க கணக்கு என்பது ஒரு உண்மையான கணக்கு என்று வரவு வைக்கப்பட்டுள்ளது. தள்ளுபடி கணக்கு ஒரு பெயரளவு கணக்கு தள்ளுபடி பெற வணிக ஒரு ஆதாயம் எனவே, அது வரவு ஆகும்.
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. ரொக்க கணக்கு என்பது ஒரு உண்மையான கணக்கு. ஆகையால், ரொக்க 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 ரொக்கத்துடன் மட்டுமே வணிகம் தொடங்க வேண்டும் என்ற அவசியம் இல்லை. அவர் சொத்துக்களை கொண்டு வணிகம் அல்லது இயங்கும் வணிகத்தை வாங்கலாம். தற்போதைய வழக்கில் மோகன் வேறு சில வணிகங்களின் சொத்துக்களை வாங்கி உள்ளார். 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 இருப்பு மூலம் வரவு வைக்கப்பட்டுள்ளது. ஏனெனில் அது மூலதனத்தை பிரதிநிதித்துவம் செய்கிறது.

கணக்கேடு பராமரிப்பிற்கான அடிப்படைகள்

### 2.2.3 தொடக்க பதிவு

நடப்பு வணிகத்தில், முந்தைய ஆண்டின் இருப்புநிலை அறிக்கையில் காணப்படும் சொத்துகள் மற்றும் பொறுப்புகள், தற்போதைய வருடம் முன்னதாகவே கொண்டு வரப்பட வேண்டும். இது “தொடக்க பதிவு” என்று கூறப்படும் ஒரு குறிப்பேடு 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:

எடுத்துக்காட்டு 2.4. 2016 ம் ஆண்டு ஜனவரி மாதம் 1 ம் தேதி தொடக்கப் பதிவின் அடிப்படையில் திரு. சுனில் 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) பற்பல கடனீந்தோர்	10,000

தீர்வு:

### குறிப்பேடு

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 (சமனிலை எண்ணிக்கை)			17,000
	கடந்த ஆண்டில் இருந்து கொண்டு வரப்பட்ட நிலுவைகள்			
			27,000	27,000

ஜனவரி 1, 2016 இல் பற்று இருப்புகள்:

- ஜனவரி 1, கையிருப்பு ரொக்கம் ₹8,000  
வங்கியில் ரொக்கம் ₹25,000  
பொருட்களின் இருப்பு ₹20,000

குறிப்புகள்

அறைகலன் ₹2,000

கட்டிடம் ₹10,000

பற்பல கடனாளிகள்:

விஜய் ₹2,000

அனில் ₹1,000

மது ₹2,000

கடன் நிலுவைகள் ஜனவரி1, 2016:

பற்பல கடனீந்தோர்

ஆனந்த் ₹5,000

பல்லுவின் கடன் ₹10,000

ஜனவரி மாதம் 2016 ஆம் ஆண்டின் நடவடிக்கைகள் பின்வருமாறு:

2.	ஜனவரி	01	வாங்கப்பட்ட பொருட்கள் ₹5,000 ரூபாய் குறைவு 20% வியாபாரத் 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	

குறிப்புகள்

		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
		முல்தனம் 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 ரூபாய் நிறுவல் கட்டணங்கள்)			
6.	ஜன. 12	ரஹீம்	ப.	600	
		விற்பனை			600
		ரஹீமிற்கு சரக்கு விற்பனை			
7.	ஜன. 15	ரொக்கம் க/கு	ப.	300	
		வாராக்கடன் க/கு	ப.	300	
		ரஹீம்			600
		(அவர் ஒரு திவாலாக அறிவிக்கப்பட்ட பின்னர் ரஹீம் இருந்து பெறப்பட்ட பணம். 50% தொகை பெறப்பட்டு மீதி ஒரு வாராக கடனாக எடுக்கப்பட்டது)			
8.	ஜன. 18	ரொக்கம் க/கு	ப.	1,000	
		விற்பனை க/கு			1,000

குறிப்புகள்

		(ரொக்க விற்பனை)			
9.	ஜன. 20	சம்பளம் க/கு	ப.	2,000	
		ரொக்கம்			2,000
		(கொடுத்த சம்பளம்)			
10.	ஜன 21	ஆனந்த்		5,000	
		ரொக்கம்			4,800
		தள்ளுபடி.			200
		ஆனந்திடம் பெற்ற பணத்தில் 200 தள்ளுபடி			
11.	ஜன 26	ரொக்கம்		200	
		வட்டி			200
		(பெறப்பட்ட வட்டி)			
12.	ஜன 28	கடனாக்கான வட்டி		500	
		ரொக்கம்			500
		(கடனுக்கு செலுத்த வேண்டிய வட்டி)			
13.	ஜன 31	ரொக்கம் க/கு		500	
		விற்பனை க/கு			500
		(ரொக்கத்திற்கு விற்கப்பட்ட சரக்குகள்)			
14.	ஜன 31	எடுப்புகள் க/கு		200	
		விற்பனை க/கு			200
		தனிப்பட்ட பயன்பாட்டிற்கு பெறப்பட்ட சரக்குகள்			
		மொத்தம்		96,900	96,900

உங்கள் முன்னேற்றத்தைச் சோதித்தறிக

1. உண்மையான கணக்குகளின் இரு வகைகள் என்ன?
2. கூட்டு குறிப்பேடுகளில் பதிவு செய்யக்கூடிய மூன்று வழிகளை வரையறுக்க.

2.3 பேரேடு

முந்தைய அலகுகளில் கணக்கியல் பதிவு செய்தல், நிதி பரிமாற்றங்களை வகைப்படுத்துதல் மற்றும் சுருக்கமாக்குதல் ஆகியவை ஏற்கனவே விளக்கப்பட்டுள்ளது. குறிப்பேடுகளில் பதிவு செய்யப்படுகிறது. இதற்கு முந்தைய அத்தியாயத்தில் ஏற்கனவே விளக்கப்பட்டுள்ளது. பதிவு செய்யப்பட்ட நடவடிக்கைகளின் வகைப்படுத்தல் பேரேடுகளில் செய்யப்படுகிறது. இது தற்போதைய பிரிவில் விளக்கப்படுகிறது.

பேரேடு பல்வேறு கணக்குகளைக் கொண்ட ஏடாகும். வேறுவிதமாகக் கூறினால், பேரேடு கணக்குகளின் தொகுப்பு. இதில் உண்மையான, பெயரளவு அல்லது தனிப்பட்டது என்று வணிக நிறுவனத்தின் அனைத்து கணக்குகளும் உள்ளன. இது பின்வரும் இரண்டு வடிவங்களில் வைக்கப்படும்:

(i) பிணைப்பு பேரேடு

(ii) விடுதாள் பேரேடு

இந்த நாட்களில் விடுதாள் அட்டை வடிவில் பேரேடு வைத்திருப்பது பொதுவானது. குறிப்பாக கணக்கியல் இயந்திர முறைமை பயன்படுத்தப்படும் போது நடவடிக்கைகள் இடுகையிட உதவுகிறது.

### 2.3.1 இடுகை

“இடுகை” என்பதன் பொருள், குறிப்பேட்டில் உள்ள பற்று மற்றும் வரவு உருப்படிக்களை குறிப்பேட்டில் உள்ள அந்தந்த கணக்குகளில் பதிவு செய்தல். குறிப்பேடுகளில் பயன்படுத்தப்படும் கணக்குகளின் சரியான பெயர்கள் பேரேடுகளுக்கு எடுத்துச் செல்லப்பட வேண்டும் என்பதை கவனத்தில் கொள்ள வேண்டும். உதாரணமாக, குறிப்பேடு செலவு கணக்கில் பணம் செலுத்தப்பட்டிருந்தால், பேரேடுகளில் உள்ள அலுவலகச் செலவு கணக்கில் பற்று வைக்க சரியானதாக இருக்காது. குறிப்பேடுகளில் கூட, அது அலுவலகத்தில் செலவினங்களின் ஒரு பொருளாக இருப்பதை தெளிவாகக் குறிப்பிடப்பட்டிருக்கலாம், குறிப்பேடுகளில் உள்ள அலுவலக செலவுகள் கணக்கில் தொகை பதிவு செய்ய சரியானதாக இருந்திருக்கும்.

இடுகை எந்த நேரத்திலும் செய்யப்படலாம். இருப்பினும், நிதி அறிக்கைகள் தயாரிக்கப்படுவதற்கு முன்பே அதை நிறைவு செய்ய வேண்டும். தேதிக்கு மிகவும் செயலில் உள்ள கணக்குகளை வைத்திருப்பது நல்லது. இத்தகைய கணக்குகளின் உதாரணங்கள், ரொக்க கணக்கு, பல்வேறு தரப்பினரின் தனிப்பட்ட கணக்குகள் ஆகும்.

பின்வரும் இடுகைகளில் ஏதேனும் ஒரு செய்தியை குறிப்பேடு முதல் பேரேடு வரை வைத்திருக்க வேண்டும்:

- (i) அவர் முதலில் ஒரு குறிப்பிட்ட பகுதியை எடுத்துக்கொள்ளலாம். உதாரணமாக, அவர் முதல் பற்றுகளை எடுத்து, குறிப்பேடுகளிலிருந்து பேரேட்டில் உள்ள அனைத்து பற்றுகளையும் முழுமையான பதிவுகள் செய்யலாம்.
- (ii) அவர் ஒரு குறிப்பிட்ட கணக்கை எடுத்து குறிப்பேட்டில் ஒரு குறிப்பிட்ட பக்கத்தில் தோன்றும் கணக்கு தொடர்பான அனைத்து பற்று மற்றும் கடன் பதிவு செய்யலாம். அவர் வேறு சில கணக்குகளை எடுத்து அதே நடைமுறையை பின்பற்றலாம்.
- (iii) அவர் அடுத்த குறிப்பேடு உள்ளீடு தொடர்வதற்கு முன் ஒவ்வொரு குறிப்பேடு உள்ளீடு பதிவையும் பூர்த்தி செய்யலாம்..

கடைசி முறையை பின்பற்றுவது நல்லது. குறிப்பேடுகளில் தோன்றும் ஒவ்வொரு பற்று மற்றும் கடன் உருப்படியை ஒருவர் இடுகையிட வேண்டும்

பேரேட்டில் இணைப்பு எண் (பே.ப.எ.) குறிப்பேடுகளில் பற்றுச்சீட்டுகள் மற்றும் வரவுகளை இடுகையிடும்போது பயன்படுத்தப்படுகிறது. இடுகையிடப்பட்ட பேரேட்டில் பக்க எண் குறிப்பேட்டின் பே.ப.எ. பத்தியில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது. இதேபோல், பேரேட்டில் உள்ள ஒரு இணைப்பு பத்தியும் பேரேட்டில் இடுகையிடப்பட்ட பக்கத்தை குறிப்பிடலாம். இவ்வாறு பேரேடு மற்றும் குறிப்பேடு இரண்டிலும் குறுக்கு குறிப்புகள் உள்ளன.

குறிப்புகள்

கணக்குகள் மற்றும் பக்க எண்களின் பெயர்களை பேரேட்டில் சரியான குறியீட்டை பராமரிக்க வேண்டும்.

குறிப்பேடு மற்றும் பேரேடு இடையே தொடர்பு

குறிப்புகள்

குறிப்பேடு மற்றும் பேரேடு ஆகியவை இரட்டைப் பதிவு முறையின் கீழ் பயன்படுத்தப்படும் மிக முக்கியமான ஏடுகள் ஆகும். அவற்றின் உறவு பின்வருமாறு வெளிப்படுத்தப்படுகிறது:

- (i) குறிப்பேட்டில் பதிவு செய்யப்பட்ட வெவ்வேறு கணக்குகள் தொடர்பான நடவடிக்கைகளை, பேரேட்டில் தனித்தனிக் கணக்குகள் திறக்கப்பட வேண்டும். உதாரணமாக, விற்பனை, கொள்முதல், விற்பனை வருமானம், கொள்முதல் வருமானம், சம்பளம், வாடகை, பணம் போன்றவை தனித்தனியாக கணக்குகள் திறக்கப்படலாம்.
- (ii) குறிப்பேட்டில் கடனாகக் கொண்டிருக்கும் கணக்குகள் அட்டையையும் 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 பணக் கணக்கில் குறிப்பு கொடுக்கப்பட வேண்டும்.
- (iii) குறிப்பேட்டில் வரவு வைக்கப்பட்டு, சம்பந்தப்பட்ட கணக்கு, பேரேட்டில் வரவு வைக்க வேண்டும். ஆனால், குறிப்பேட்டில் பற்று வைக்கப்பட்டு, கணக்கைப் பற்றி குறிப்பு கொடுக்க வேண்டும். உதாரணமாக, ஊதியம் பெறுவதற்காக, குறிப்பேடு கணக்கில் பணக் கணக்கு வரவு வைக்கப்பட்டுள்ளது. பேரேட்டில் இது வரவு வைக்கப்படும், ஆனால் பேரேட்டில் சம்பள கணக்கைப் பற்றிய குறிப்பு கொடுக்கப்படும்.

எனவே, பேரேட்டில் இடுகையிடுவதைப் பொறுத்தவரையில், இதனைக் கடனாகக் கொண்டுவரவோ அல்லது வரவு வைக்கப்படும் கணக்கு அட்டையோ பேரேட்டில் கடனாகவோ அல்லது வரவு வைக்கப்பட வேண்டும் என்று முடிவு செய்யப்படலாம், ஆனால் வரவு வைக்கப்பட்டுள்ள பிற கணக்கில் குறிப்பு வழங்கப்பட வேண்டும் அல்லது வழக்கில் குறிப்பேட்டில் பதியப்பட்டிருக்கலாம். இது பின்வரும் உதாரணத்துடன் தெளிவாக இருக்கும்.

10,000 ரூபாய்க்கான ஊதியம் பணம் சம்பாதித்துள்ளதாக வைத்துக்கொள்வோம். பின்வரும் இடுகை குறிப்பேட்டில் நிறைவேற்றப்படும்::

சம்பளக் கணக்கு	(i)	ப.	10,000
ரொக்கக் கணக்கு	(ii)		10,000

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

ப. சம்பளக் கணக்கு வ.

	₹	விவரங்கள்
ரொக்க க/கு (ii)	10,000	

ப. ரொக்கக் கணக்கு வ.

விவரங்கள்	₹	விவரங்கள்	₹
		சம்பளக் க/கு (i)	10,000

குறிப்புகள்

“யாருக்கு” மற்றும் “யாரால்” என்ற வார்த்தையின் பயன்பாடுகள்

பேரேட்டில் பதிவு செய்யும் போது “யாருக்கு” மற்றும் “யாரால்” என்ற சொற்களை பயன்படுத்துவது வழக்கம். “யாருக்கு” என்ற சொல், ஒரு பேப்பரில் கணக்கின் பற்றுப் பக்கத்தில் தோன்றும் கணக்குகளுக்கு பயன்படுத்தப்படுகிறது. உதாரணமாக, சம்பள கணக்கில், மேலே காட்டப்பட்டுள்ளது போல் “பணம்” மட்டுமே எழுதுவதற்கு பதிலாக, கணக்கின் பற்றுப் பக்கத்தில் “பணம்” என்ற சொற்கள் தோன்றும். அதே போல், “யாரால்” என்ற சொல், ஒரு பேரேட்டு கணக்கின் வரவுப் பக்கத்தில் தோன்றும் கணக்குகளுக்கு பயன்படுத்தப்படுகிறது. உதாரணத்திற்கு, மேலே கூறப்பட்ட வழக்கில், “சம்பளம் க/கு” என்ற வார்த்தைக்கு பதிலாக பணக் கணக்கின் கடன் பக்கத்தில் “சம்பளங்கள் க/கு” என்ற சொற்கள் தோன்றும். எனவே நவீன கணக்காளர்கள் இந்த வார்த்தைகளைப் பயன்படுத்துவதை புறக்கணித்துள்ளனர்.

குறிப்பேட்டில் இருந்து பேரேட்டிற்கு பதிவு செய்யும் நடைமுறை பின்வரும் பக்கங்களில் கொடுக்கப்பட்டுள்ள உதாரணங்களின் உதவியால் தெளிவாக இருக்கும்.

விளக்கம் 2.5. பின்வரும் நடவடிக்கைகளை குறிப்பேடு செய்து அவற்றை பேரேட்டில் இடுகையிடவும்:

1. ராம் 10,000 ரூபாய் மூலதனத்துடன் வியாபாரம் தொடங்கினார்.
2. அவர் 4,000 ரூபாய்க்கு அறைகலன் வாங்கினார்.
3. மோகனிடமிருந்து 2,000 ரூபாய்க்கு பொருட்களை வாங்கினார்.
4. மோகனுக்கு ரூபாய் 1,000 வழங்கினார்.

தீர்வு:

குறிப்பேடு

தேதி	விவரங்கள்	பே.ப.எ.	பற்று ₹	வரவு ₹
	ரொக்கக் கணக்கு		10,000	
	மூலதன கணக்கு			10,000
	அறைக்கலன் கணக்கு		4,000	
	ரொக்கக் கணக்கு			4,000
	கொள்ளுதல் கணக்கு		2,000	
	மோகன்			2,000
	மோகன்		1,000	
	ரொக்கக் கணக்கு			1,000



பேரேடு

ரொக்க கணக்கு

குறிப்புகள்

ரொக்கக் கணக்கு				
முதல் கணக்கிற்கு	10,000	அறைகலன் கணக்கில்	4,000	
		மோகனால்	1,000	
மூலதன கணக்கு				
		ரொக்கக் கணக்கு	10,000	
அறைகலன் கணக்கு				
ரொக்கக் கணக்கிற்கு	4,000			
கொள்முதல் கணக்கு				
மோகன்	2,000			
மோகன்				
ரொக்கக் கணக்கிற்கு	1,000	கொள்முதல் கணக்கின் மூலம்	2,000	

ஒரு கணக்கின் இருப்பு

வணிகத்தில், ஒரு குறிப்பிட்ட கணக்கு தொடர்பான பல பரிமாற்றங்கள் இருக்கலாம். குறிப்பேட்டில், இந்த பரிவர்த்தனைகள் பல்வேறு காலப்பகுதிகளில் ஒரு காலவரிசை வரிசையில் தோன்றும் அதேவேளை அவை பேரேட்டில் உள்ள குறிப்பிட்ட கணக்கின் கீழ் ஒரு வகைப்படுத்தப்பட்டுள்ள வடிவத்தில் தோன்றும். ஒரு காலகட்டத்தின் இறுதியில் ( ஒரு மாதம், கால் அல்லது வருடத்திற்கு), ஒரு குறிப்பிட்ட கணக்கின் நிலையை தெரிந்து கொள்ள வணிகர் ஆர்வமாக இருப்பார்கள். இதன் பொருள் என்னவென்றால், அவர் கணக்கின் பற்று மற்றும் கடன்களை முழுவதுமாக மொத்தமாக நிகர இருப்பு கண்டுபிடிக்க வேண்டும். ஒரு கணக்கின் நிகர இருப்பு கண்டுபிடிப்பதற்கான இந்த நுட்பம், கணக்கில் தோன்றும் இரு பற்றுகள் மற்றும் வரவுகளை மொத்தமாகக் கருதி, 'கணக்கு இருப்பு' என்று அறியப்படுகிறது. இருப்பு என்பது சிறியதாக இருக்கும் பக்கத்தின் மீது வைக்கப்பட்டு, அடுத்த கட்டத்திற்கு முன்னோக்கி அல்லது எடுத்துச்செல்லப்பட்ட (c/f அல்லது c/d) ஒரு குறிப்பு கொடுக்கப்பட்டிருக்கிறது. மறுபுறம், அடுத்த காலகட்டத்தில், திறந்த வெளியீடு முந்தைய காலத்தில் இருந்து (b/f அல்லது b/f) முன்னோக்கி கொண்டு வந்ததாக ஒரு குறிப்பு கொடுக்கப்பட்டுள்ளது.

விளக்கம் 2.6. பின்வரும் நடவடிக்கைகளை குறிப்பேடு செய்யவும், அவற்றை பேரேட்டில் பதிவு செய்து, ஜனவரி 31-ம் தேதிக்குள் கணக்குகளை சமன் செய்ய வேண்டும்.

1. ராம் ₹10,000 மூலதனத்துடன் வியாபாரம் தொடங்கினார்.
2. மோகனிடமிருந்து ₹2,000 ரூபாய்க்கு அவர் பொருட்களை வாங்கினார்.
3. மோகனுக்கு ரூபாய் ₹1,000 ரொக்கம் கொடுத்தார்.
4. அவர் சுரேக்கு ரூபாய் ₹2,000 பொருட்களை விற்றார்.

5. சுரேஷிடமிருந்து ரூபாய் ₹3,000 ரொக்கம் அவர் பெற்றார்.
6. அவர் மேலும் மோகனிடமிருந்து ₹2000-க்கு பொருட்களை வாங்கினார்.
7. மோகனுக்கு ₹1,000 டாலர் ரொக்கம் கொடுத்தார்.
8. அவர் மேலும் சுரேசுக்கு ₹2,000 பொருட்களை விற்றார்.
9. சுரேஷிடமிருந்து ₹1,000 ரொக்கத்தை அவர் பெற்றார்.

குறிப்புகள்

தீர்வு:

பேரேடு

விவரங்கள்	பே.ப.எ.	பற்று (₹)	வரவு (₹)
ரொக்கக் கணக்கு பற்று மூலதன கணக்கிற்கு (தொழில் தொடங்கும்)		10,000	10,000
கொள்முதல் கணக்கு பற்று மோகன் (கடனுக்கு பொருட்கள் வாங்கியது)		2,000	2,000
மோகன் பற்று ரொக்கமாக (மோகனுக்கு பணம் செலுத்ததல்)		1,000	1,000
சுரேஷ் பற்று விற்பனைக்கு (சுரேஷுக்கு விற்ப பொருட்கள்)		2,000	2,000
ரொக்கக் கணக்கு பற்று மோகன் (சுரேஷிடமிருந்து பெறப்பட்ட பணம்)		3,000	3,000
கொள்முதல் கணக்கு பற்று மோகன் (மோகனிடமிருந்து பொருட்கள் வாங்குவது)		2,000	2,000

குறிப்புகள்

மோகன் பற்று ரொக்கக் கணக்கிற்கு (மோகனுக்கு பணம் செலுத்துதல்)		1,000	1,000
சுரேஷ் பற்று விற்பனை கணக்கிற்கு (சுரேஷ் க்கு விற்பனை பொருட்கள்)		2,000	2,000
ரொக்கக் கணக்கு பற்று சுரேஷ் (சுரேஷ் இருந்து பெறப்பட்ட பணம்)		1,000	1,000
மொத்த		24,000	24,000

பேரேடு

பற்று	ரொக்கக் கணக்கு				வரவு
தேதி	விவரம்	₹	தேதி	விவரம்	₹
	மூலதன	10,000	ஜனவரி 31	மோகன்	1,000
	சுரேஷ்	3,000		மோகன்	1,000
	சுரேஷ்	1,000		இருப்பு c/d	12,000
		14,000			14,000
பிப்ரவரி 1	இருப்பு c/d	12,000			

பற்று	மூலதன கணக்கு				வரவு
தேதி	விவரம்	₹	தேதி	விவரம்	₹
ஜனவரி 31	இருப்பு c/d	10,000	பிப்ரவரி 1	ரொக்கக் கணக்கு	10,000
		10,000		இருப்பு c/d	10,000

பற்று	கொள்முதல் கணக்கு				வரவு
தேதி	விவரம்	₹	தேதி	விவரம்	₹
பிப்ரவரி. 1	மோகன்	2,000	ஜனவரி 31	இருப்பு c/d	4,000
	மோகன்	2,000			4,000
		4,000			
	இருப்பு b/d	4,000			

குறிப்புகள்

பற்று	மோகன்				வரவு
தேதி	விவரம்	₹	தேதி	விவரம்	₹
	ரொக்கம்	1,000		கொள்முதல்	4,000
	ரொக்கம்	1,000		கொள்முதல்	4,000
		2,000			
	இருப்பு b/d	4,000	பிப்ரவரி. 1	இருப்பு c/d	

பற்று	சுரேஷ்				வரவு
தேதி	விவரம்	₹	தேதி	விவரம்	₹
	விற்பனை	2,000		ரொக்கம்	3,000
	விற்பனை	2,000		ரொக்கம்	1,000
		4,000			

பற்று	விற்பனை கணக்கு				வரவு
தேதி	விவரம்	₹	தேதி	விவரம்	₹
	விற்பனை	4,000		சுரேஷ்	2,000
	விற்பனை	4,000			2,000
					4,000
				இருப்பு b/d	4,000

ஒரு கணக்கின் இருப்பு எப்பொழுதும் பெரியதாக இருப்பதைக் குறிக்க வேண்டும் என்பது குறிப்பிடத்தக்கது. உதாரணமாக, மேற்கூறப்பட்ட உதாரணங்களில், பணக் கணக்கின் பற்று அட்டை ரூபாய் ₹12,000 க்கும் அதிகமான கடன் அலைக்கற்றை விட அதிகமாக உள்ளது. எனவே, ரூபாய் ₹1200 பற்று கணக்கின் அடிப்படையில் காட்டப்படுகிறது. இதேபோல், மூலதனக் கணக்கின் கடன் பகுதி பற்று ₹10,000 க்கும் அதிகமாக உள்ளது. எனவே, மூலதனக் கணக்கு ₹10,000 கடன் இருப்பைக் காட்டும் என கூறப்படுகிறது.

#### 2.4 குறிப்பேடுகளின் துணைப் பிரிவுகள் (துணை ஏடுகள்)

பல்வேறு வகை குறிப்பேடுகளை காணலாம்.

##### 1. பொது குறிப்பேடு

இது முறையான குறிப்பேடு என்றும் அறியப்படுகிறது. எந்தவொரு நடவடிக்கையும் பதிவு செய்வதற்கு இது ஒரு சிறப்பு குறிப்பேடு வியாபாரத்தில் வைக்கப்படவில்லை. உண்மையில் ஒரு வியாபாரத்தில் அடிக்கடி நிகழாத இத்தகைய பரிவர்த்தனைகளை பதிவு செய்வதற்கு இது பொருந்தும்,

குறிப்புகள்

எனவே, சிறப்பு குறிப்பேடுகள் அமைக்கப்படுவதற்கு உத்தரவாதம் இல்லை. இத்தகைய பரிவர்த்தனைகளுக்கான உதாரணங்கள் பின்வருமாறு:

- (i) தொடக்க பதிவுகள் ஒரு புதிய ஏடு ஆரம்பிக்கப்பட்டால், கடந்த ஆண்டு புத்தகங்களில் இருந்து பழைய கணக்குகள் ஆண்டின் தொடக்கத்தில் முன்னெடுக்கப்பட வேண்டும். தொடக்க பதிவுகளில் இந்த பரிவர்த்தனைகள் 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 குறிப்பேட்டில் நிறைவேற்றப்படுகின்றன.
- (iv) பரிமாற்றப் பதிவுகள் ஒரு கணக்கை மற்றொரு இடத்திற்கு மாற்றுவதற்கான இடமாற்றங்கள் தேவைப்படுகின்றன. இத்தகைய மாற்றத்திற்கான பதிவுகள் பொதுவான குறிப்பேட்டில் 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) ரொக்கக் குறிப்பேடு ரொக்க குறிப்பேடு அனைத்து பண பரிவர்த்தனைகளையும் பதிவு செய்யப்பட்டுள்ளது. இது ரொக்க ரசீதுகள் குறிப்பேடு மற்றும் ரொக்கப் பெறுதற்குரிய குறிப்பேடு என மேலும் வகைப்படுத்தப்படலாம். ரொக்க ரசீதுகள் குறிப்பேடு அனைத்து பண ரசீதுகளையும் பதிவுசெய்கிறது, ரொக்க கொடுப்பனவு குறிப்பேடு அனைத்து ரொக்கப் பெறுதற்குரிய குறிப்பேடுகளையும் பதிவு செய்கிறது.

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

- (a) கொள்முதல் 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.
- (b) விற்பனை குறிப்பேடு: குறிப்பேடு என்பது பொருட்களின் அனைத்து கடன் விற்பனையும் பதிவு செய்யப்பட்டுள்ளது. பணக் குறிப்பேடுகளில் பொருட்களை விற்பனை செய்யவதை பதிவு செய்ய வேண்டும்.
- (c) கொள்முதல் வருவாய் குறிப்பேடு: இது கடன் வாங்கிய பொருட்களின் வருமானத்தை பதிவு செய்வதற்கு பொருந்தும். இது ‘குறிப்பேடு வெளியீடு’ என்றும் அழைக்கப்படுகிறது.
- (d) 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:
- (a) பெறுதற்குரிய மாற்றுச் சீட்டு குறிப்பேடு அதன் கடனாளர்களிடமிருந்து வணிக மூலம் பெறப்பட்ட அனைத்து பரிமாற்ற அல்லது வாக்குறுதிச் சீட்டு குறிப்புகளையும் பதிவு செய்வதற்கு இது பொருந்தும்.
- (b) செலுத்துதற்குரிய மாற்றுச் சீட்டு குறிப்பேடு அதன் கடனாளர்களுக்கு ஆதரவாக வணிகத்தால் வழங்கப்படும் எல்லா பரிமாற்ற அல்லது வாக்குறுதிச் சீட்டு குறிப்புகளையும் பதிவு செய்வதற்கு இது பொருந்தும்.

குறிப்புகள்

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

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

#### 2.4.1 ரொக்கக் குறிப்பேடு அல்லது ஏடு

ரொக்க குறிப்பேடு அல்லது ரொக்க 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

குறிப்புகள்

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 கடனாளர்களிடமிருந்து சரியான நேரத்தில் பணம் செலுத்துவது வணிகத்தின் நிதி நிலைமையை மேம்படுத்துகிறது.

ரொக்க ஏடு பின்வரும் வகைகளில் ஒன்றாகும்:

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

(i) எளிமையான (ஒற்றை) - பத்தி ரொக்க ஏடு

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

ப. சாதாரண ரொக்க கையேடு வ.

தேதி	விவரங்கள்	பே.ப.எ	தொகை	தேதி	விவரங்கள்	பே.ப.எ	தொகை

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

விளக்கம் 2.7. ரொக்க ஏட்டில் பின்வரும் பரிவர்த்தனைகளை பதிவு செய்து அவற்றை பேரேட்டில் இடுகையிடவும்:

- ஜனவரி 01 துவங்கும் ரொக்க இருப்பு ₹5,000.
- ஜனவரி 04 வாடகை ₹2,000
- ஜனவரி 06 ₹3,000 ரூபாய் வட்டி வழங்கப்பட்டது.
- ஜனவரி 15 ரொக்க கொள்முதல் ₹4,000.
- ஜனவரி 25 ரொக்க விற்பனை ₹8,000.
- ஜனவரி 31 சம்பளம் ₹2,000.

தீர்வு:

ப.

ரொக்க ஏடு

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				

குறிப்புகள்

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.

ரொக்க ஏட்டின் ரொக்க பத்தியில் ஒரு ஏடு மற்றும் ஒரு கணக்கின் செயல்பாடுகளை அறிய உதவுகிறது, ஆனால் தள்ளுபடி நிரல் தள்ளுபடிக்க கணக்கின் செயல்பாடு செயல்படாது என்பதைக் கவனத்தில் கொள்ள வேண்டும். ரொக்க 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.

குறிப்புகள்

வர்த்தக தள்ளுபடி மற்றும் ரொக்க 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.

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

விளக்கம் 2.8. ரொக்க 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	சுரேஷிடமிருந்து 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/இ		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

தேதி	விவரங்கள்	₹	தேதி	விவரங்கள்	₹
ஜன. 25	விற்பனை க/கு	4,000	ஜன. 15	ரொக்கம் க/கு	3,900
		-	ஜன. 15	தள்ளுபடி க/கு	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. நடவடிக்கைகள் 3 பொருட்களின் கடன் கொள்முதல் தொடர்பானது. எனவே, ரொக்க 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. ரொக்க 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 ரொக்க ஏட்டிலிருந்து கண்டுபிடிக்கலாம்.

குறிப்புகள்

(iii) மூன்று- பத்தி ரொக்க ஏடு

இந்த வகை ரொக்க ஏடுகளின் ஒவ்வொரு பக்கத்திலும் பின்வரும் மூன்று பத்திகள் உள்ளன:

குறிப்புகள்

- (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.

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 2.9.

ஜனவரி 01	திறப்பு இருப்பு: ரொக்கம் ₹3,000 ரூபாய்
	வங்கி ₹4,000 ரூபாய்
ஜனவரி 04	வாடகை காசோலையாக ₹2,000 செலுத்தப்பட்டது
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 ஏடு

தேதி	விவரங்கள்	பே.ப.எ	தள்ளுபடி	தொகை	வங்கி	தேதி	விவரங்கள்	பே.ப.எ	தள்ளுபடி	தொகை	வங்கி
			₹	₹	₹				₹	₹	₹
ஜன.						ஜன.					
1	இருப்பு கீ/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	
						31	இருப்பு கீ/இ			6,000	
			100	26,000	6,000				200	26,000	6,000

இருப்பு க/கொ			6,000	2,000						
--------------	--	--	-------	-------	--	--	--	--	--	--

கணக்கேடு பராமரிப்பிற்கான அடிப்படைகள்

பேரேடு

பி. விற்பனை கணக்கு வ.

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

குறிப்புகள்

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			

சம்பளக் 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			

குறிப்புகள்

தள்ளுபடி பெற்ற கணக்கு

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

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. ரொக்க ஏட்டில், பற்று பக்கத்தில், ரொக்க ஏட்டின் கடன் பக்கத்தில் இருக்கும் போது “வங்கிக்கு” என்ற சொற்களுக்கு எதிராக பணத்தை செலுத்துவதன் மூலம், பணம் தொகைக்கு எதிராக வங்கி பத்தியில் எழுதப்படும். “பணம்” ரொக்க 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 ரொக்க ஏட்டில் கணக்கியல் பதிவுகளை செய்யும் போது சில சிறப்புக் குறிப்புகளைக் காணலாம்.

1. காசோலைகள் பெறுதல் இரண்டு சூழ்நிலைகளில் 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 ஏடு (ரசீது பக்கம்)

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

(B) ஒரு தரப்பில் இருந்து பெறப்பட்ட காசோலை பின்னர் பிந்தைய தேதிக்கு அனுப்பப்பட்டால், வங்கியில் வசூல் செய்வதற்காக காசோலை அனுப்பப்படும் போது, ரொக்கத்தை ரசீதாக 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:

குறிப்புகள்

ப. ரொக்க கையேடு (ரொக்கம் மற்றும் வங்கி பத்தி) 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 காசோலையாக 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 ஏடு (ரொக்க பத்திகள்)

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:

குறிப்புகள்

ப.		பண 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

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

ரொக்க க/கு ப.

வாடிக்கையாளர்

(b) காசோலை ஒப்புதல் ப.

கடனீந்தோர்

பணம்

(c) ஏற்காத காசோலை

வாடிக்கையாளர் ப

கடனீந்தோர்

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 கட்டக்க வேண்டிய பதிவு பின்வரும் பேரேடு உள்ளீடுகளை கடந்து புரிந்து கொள்ள முடியும்:

(a) கடனளிப்பவருக்கு ஆதரவாக காசோலை வெளியீடு

கடனீந்தோர் ப

வங்கி

(b) வங்கியால் வழங்கப்பட்ட காசோலை அவமதிப்பு

வங்கி ப

கடனீந்தோர்

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

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

குறிப்புகள்

விளக்கம் 2.10. பண ஏடுகளின் பொருத்தமான வகைகளில் பின்வரும் நடவடிக்கைகளை பதிவிட்டு, அதனுடன் தொடர்புடைய பேரேடு கணக்குகளை இடுகையிடவும்:

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 ரூபாய்கு 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 மகேஸ்க்கு செலுத்தப்பட்டது.
ஜூலை	31	நாங்கள் வாங்கிய பொருட்களுக்கு மகேஷ் ₹1,100 ரூபாய்க்கு நாங்கள் கடமைப்பட்டிருக்கிறோம்
ஜூலை	31	சுரேஷ்டமிருந்து ₹1,480 ரூபாய்க்கு ₹1,510 என்ற கடன் திருப்தி காசோலையைப் பெற்றார்.

தீர்வு:

ப.

ரொக்க ஏடு

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



கணக்கேடு பராமரிப்பிற்கான அடிப்படைகள்

குறிப்புகள்

ஜீலை 22	ரொக்கம்	C		2,000		ஜீலை 18	ரொக்கம்	C		100	
ஜீலை 26	விற்பனை			1,500		ஜீலை 22	வங்கி	C			2,000
ஜீலை 31	சரேஷ்		30	1,480		ஜீலை 25	கொள்முதல்				1,000
						ஜீலை 27	காப்புறுதி கட்டணம்			100	
						ஜீலை 28	சரக்கு				50
						ஜீலை 30	எடுப்புகள்			500	
						ஜீலை 31	மின்சாரம்				90
						ஜீலை 31	மகேஷ்		20	1,080	
						ஜீலை 31	இருப்பு கீ/இ			3,400	160
			30	11,980	10,300				20	11,980	10,300
ஆக. 1	இருப்பு கீ/கொ			3,400	160						

பேரேடு

ப. மூலதன கணக்கு வ.

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

கட்டிட கணக்கு

ஜீலை 4	வங்கி	5,000			
--------	-------	-------	--	--	--

கொள்முதல் கணக்கு

ஜீலை 15	வங்கி	800			
ஜீலை 25	ரொக்கம்	1,000			

மின்சார கணக்கு

ஜீலை 31	ரொக்கம்	90			
---------	---------	----	--	--	--

விற்பனை கணக்கு

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

அறைகலன் கணக்கு

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

காப்புறுதி கட்டணம்

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

எடுப்புகள் கணக்கு

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

ஜூலை 30	பற்பல	35	ஜூலை 31	பற்பல	20
---------	-------	----	---------	-------	----

குறிப்புகள்:

- (i) ரொக்கப் புத்தகத்தில் பண மற்றும் வங்கி பத்திகள் பிரதான மற்றும் இறுதி உள்ளீடுகளின் நோக்கத்திற்கு சேவை செய்கின்றன. எனவே, பேரேட்டில் எந்த பணமும் வங்கி கணக்குகளும் திறக்கப்படவில்லை.
- (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.

ரொக்கப் பெறுதல் மற்றும் செலுத்தலுக்கான குறிப்பேடு

ரீசீதுகள் மற்றும் கொடுப்பனவுகளுக்காக தனி ரொக்க ஏடுகளை வைத்திருக்க, இது பொதுவாக நடைமுறையில் உள்ளது. இவ்விதத்தில், வணிகம் இரண்டு ரொக்க குறிப்பேடுகளை கொண்டுள்ளது: (i) ரொக்க பெறுதல் குறிப்பேடு, மற்றும் (ii) ரொக்கச் செலுத்தல் குறிப்பேடு.

- (i) ரொக்க பெறுதல் குறிப்பேடு: அனைத்து ரொக்கப் பெறுதல்களையும் பதிவு செய்வதற்கு இதற்கு குறிப்பேடு என்று பொருள். ரொக்க பெறுதல் ஏட்டில் இருந்து தினசரி பதிவு செய்யப்படுகிறது. சம்பந்தப்பட்ட கணக்குகள் அனைத்தும் ரொக்க பெறுதல் குறிப்பேட்டில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தொகை என வரவு வைக்கப்படுகிறது. ரொக்க பெறுதல் குறிப்பேட்டில் உள்ளவாறு பெறப்படும் மொத்த ரொக்கம், ஒரு வார முடிவில் வழக்கமாக ஒரு காலத்தின் முடிவில் ரொக்க கணக்கில் பற்று வைக்கப்பட்டுள்ளது.
- (ii) ரொக்கச் செலுத்தல் குறிப்பேடு: இந்தப் புத்தகம் அனைத்து ரொக்கப் செலுத்தல்களையும் பதிவு செய்ய வேண்டும் என்பதாகும். இந்த ஏட்டில் இருந்து பேரேட்டிற்கு நாள்தோறும் பதிவு செய்யப்படுகிறது. சம்பந்தப்பட்ட கணக்குகள் பற்று செய்யப்படுகின்றன. ஒரு காலகட்டத்தின் இறுதியில் (பொதுவாக வார இறுதியில்) காலத்தின்போது செலுத்தப்பட்ட மொத்த ரொக்கத்துடன் வரவு வைக்கப்படுகிறது.

2.4.2 சில்லறை ரொக்க ஏடு

வணிகத்தின் சில்லறை ரொக்க செலவினங்கள், தபால்கள், வண்டி, எழுதுதல்கள், துப்புரவு கட்டணங்கள் போன்றவற்றைப் பதிவு செய்ய வணிகத்தால் சிறு ரொக்க ஏடு பராமரிக்கப்படுகிறது. ஒவ்வொரு வியாபாரத்திலும், மேலே

குறிப்புகள்

குறிப்புகள்

உள்ளதைப் போலவே பல தொகையும் உள்ளன. பிரதான ரொக்க ஏட்டில் இந்த பரிவர்த்தனைகள் 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 முன்னேற்றுவீக்கிறார். மாத / காலாண்டின் இறுதியில், மாதத்திற்கு / காலாண்டில் அவருக்கு ஏற்பட்ட செலவினங்களின் கணக்கு அறிக்கையின்படி, சிறு காசாளர் ஒரு புதிய முன்னேற்றத்தைப் பெறுகிறார்.

சில்லறை 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 “முன்பண மீட்பு அமைப்பு” அல்லது “மிதவை” என அழைக்கப்படுகிறது.

ஒரு சில்லறை ரொக்க ஏட்டில் நடவடிக்கைகளின் பதிவு, பின்வருவனவற்றின் உதவியுடன் தெளிவாக இருக்கும்.

விளக்கம் 2.11. 2015 ஜனவரி மாதத்திற்கான சில்லறை ரொக்க ஏட்டில்

(ஊடுருவல் முறையில் பராமரிக்கப்படுகிறது) உள்ள பின்வரும் பரிவர்த்தனைகளை உள்ளிடவும்.

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
ஜனவரி 25	நக மெருகு ₹27
ஜனவரி 27	தந்தி ₹25
ஜனவரி 29	தட்டச்சு தாள் ₹30

வரவுகள்				கொடுப்பனவுகள்								
தேதி	விவரங்கள்	ரொக்க பத்திர பக்கம்	மொத்தம் ₹	தேதி	விவரங்கள்	ரசீது எண்	எழுதப் பெறுட்கள் ₹	தயால் கட்டணங்கள் முதலியன ₹	கூலி	சுத்தம் ₹	இதர ₹	மொத்தம் ₹
ஜன. 1	தலைமை காசாளரிடமிருந்து ரொக்கம்		200	3	தட்டச்சுத் தாள்கள், அஞ்சல்	1,2	8	4				12
				6	அலுவலகம் சுத்தம் செய்தல்	3				4		4
				8	அஞ்சல் நிலையம்	4,5		2		2		4
				10	வண்டிக்கூலி	6			2			2
				15	தயால் நிலையம்	7		6				6
				18	மை. தட்டச்சுத் தாள்கள்	8,9	13					13
				20	தட்டச்சுப்பொறி	10	10					10
				22	தொலைபேசி கட்டணம்	11		7				7
				24	அலுவலகம் சுத்தம்	12				2		2
				25	நக. மெருகு	13						13
				27	தந்தி	14		25				25
				29	தட்டச்சுத் தாள்கள்	15	30					30
							61	44	2	8	27	142
					குறிப்பேடு பக்கம்		2	3	4	5	6	20
					இருப்பு கீ/இ							58
			200									200
பிப். 1	இருப்பு கீ/கொ		58									58
பிப். 1	தலைமை காசாளரிடமிருந்து ரொக்க		142									142

குறிப்புகள்

குறிப்பு: ரசீது எண்கள், பேரேடு இணைப் பக்க எண்கள் கற்பனை ஆகும்

குறிப்புகள்

சில்லறை ரொக்க ஏட்டில் இடுகைகள்: இடுகையிடல், சிறு ரொக்க ஏட்டிலிருந்து பேரோடு காலத்தின் முடிவில் செய்யப்படுகிறது, அதாவது, மாதம் அல்லது காலாண்டில் வழக்கு இருக்கலாம். சில்லறை 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 பரிவர்த்தனைகளைப் பற்றி பதிவு செய்யப்படுகிறது:

(i) சில்லறை காசாளருக்கு ரொக்கம் முன்னீடு செய்யப்படும் போது:

சில்லறை ரொக்க கணக்கு ப.

ரொக்க கணக்கு

(சில்லறை ரொக்க கணக்கில், முன்னீடு செய்யப்படும் பணத்தின் அளவு எவ்வளவு)

(ii) சில்லறை காசாளரால் கணக்குகளை சமர்ப்பிப்பதில்:

செலவுகள் கணக்கு ப.

சில்லறை ரொக்க கணக்கு

(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

குறிப்புகள்

				தபால் கட்டணம்	44
				வண்டிக்கூலி	2
				சுத்தம் செய்தல்	8
				இதர	27
				இருப்பு கீ/இ	58
		200			200
பிப். 1	இருப்பு கீ/கொ	58			

எழுதுபொருள் கணக்கு					
ஜூலை 31	சில்லறை ரொக்கக் கணக்கு	61			

தபால் கட்டணம் கணக்கு					
ஜூலை 31	சில்லறை ரொக்கக் கணக்கு	71			

கூலி கணக்கு					
ஜூலை 31	சில்லறை ரொக்கக் கணக்கு	2			

சுத்தமாக்கல் கணக்கு					
ஜூலை 31	சில்லறை ரொக்கக் கணக்கு	8			

பலவகை செலவுகள் கணக்கு					
ஜூலை 31	சில்லறை ரொக்கக் கணக்கு	27			

2.4.3 கொள்முதல் குறிப்பேடு

கொள்முதல் குறிப்பேடு என்பது பொருட்களின் கடன் வாங்குதல்களை பதிவு செய்வதாகும். இது கொள்முதல் அல்லது வாங்கி தினம் புத்தகமாகவும் அறியப்படுகிறது. கொள்முதல் தேதி, விலைப்பட்டியல் எண், கட்சி பெயர், பேரேடு இணைஎண்கள் மற்றும் கொள்முதல் அளவு ஆகியவற்றிற்கான நெடுவரிசைகள் உள்ளன. ஏடு மட்டுமே கடன் வாங்கிய பொருட்களை வாங்குவதை பதிவு செய்கிறது.

இடுகையிடுதலுக்கான பெதுவான குறிப்பேடு கடன் வாங்கிய பொருட்களை தவிர வேறு பொருட்களின் கொள்முதல் பதிவு செய்யப்பட்டுள்ளது. இதேபோல், ரொக்க கொள்முதல் பண ஏட்டில் பதிவு செய்யப்படுகிறது. இடுகையிடுதல் என்பது தினசரி தனிநபர் கணக்குகளில் வாங்குதல் புத்தகத்திலிருந்து செய்யப்படுகிறது. ஒரு வாரம் / மாதம் முடிவில், கொள்முதல் ஏடு மொத்தமாக பேரேடு கணக்கில் வாங்குபவரின் கணக்கில் பற்று வைக்கப்படுகிறது.

பின்வரும் விளக்கப்படம் வாங்குதல்கள் குறிப்பேடின் நடவடிக்கைகளின் பதிவுகளை தெளிவுபடுத்துவதோடு, அதன் பின்னர் இடுகையாளர்களிடமிருந்து தகவல்களையும் வெளியிடும்.

குறிப்புகள்

விளக்கம் 2.12. கொள்முதல் செய்தியில் பின்வரும் பரிவர்த்தனைகளை 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

தீர்வு:

கொள்முதல் குறிப்பேடு

வ. எண்	விலைப்பட்டியல் எண்.	விவரங்கள்	பே.ப.எ	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

குறிப்புகள்

**பேரேடு**

ராம் & கோ.: (பக்கம் 4)

தேதி	விவரங்கள்	தொகை(₹)	தேதி	விவரங்கள்	தொகை(₹)
			ஜன 1	கொள்முதல்	700

ஷியாம் & 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:**

- இணைபக்க எண் அனைத்தும் கற்பனையானவை.
- கொள்முதல் கணக்கு மாதத்தில் மேற்கொள்ளப்பட்ட மொத்த கொள்முதல் மூலம் பற்றுச்சீட்டு வழங்கப்பட்டுள்ளது. இது மாத இறுதியில் செய்யப்பட்டது. ஒரு நிறுவனம் வாங்குதல் கணக்கில் வார பதிவிலும் இடுகையிடலாம்.
- 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, ரொக்க ஏட்டில் பதிவு செய்யப்படும் போது, கட்டுரைகளை விற்பனை செய்யும் போது குறிப்பிடத்தக்கது குறிப்பேடு பதிவு செய்யப்பட வேண்டும்.



குறிப்புகள்

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 பரிவர்த்தனைகளின் பதிவு மற்றும் பேரேடிஸ் இடுகையிடப்படுவது பின்வரும் விளக்கம் உதவியுடன் தெளிவாக இருக்கும். விளக்கம் 2.13. விற்பனை நாள் ஏட்டில் கீழ்க்கண்ட நடவடிக்கைகளைப் பதிவு செய்து பேரேட்டில் பதிவுசெய்யவும்.

2015

2015

ஜனவரி 01	முகேஷ் & கோ விற்கப்பட்டது:		
	10 வெப்பமுட்டி 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	

தீர்வு:

விற்பனை குறிப்பேடு

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/கு வ..	10		4,700

பேரேடு

கணக்கேடு பராமரிப்பிற்கான அடிப்படைகள்

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.

2.4.4 விற்பனைத் திருப்ப குறிப்பேடு

குறிப்பேடு கடன் மீது விற்கப்படும் பொருட்களை திரும்பப் பதிவு செய்வதற்கு குறிக்கப்பட்டுள்ளது. ரொக்கமாக 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 குறிப்பேட்டில் 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.	விவரங்கள்	பே.ப.எ.	தொகை(₹)	தொகை(₹)
ஜன 10	202	ராம் & கோ:			
		5 மின்சார செருகுகள் @ ₹20		100	
		3 பிலிப்ஸ் குழல்விளக்கு @ ₹30		90	190

		விற்பனை வருவாய் க/இ ப.			190

குறிப்புகள்

விற்பனை திருப்பம் குறிப்பேட்டில் இடுகைகள் தனிப்பட்ட கணக்குகளில் தினசரி செய்யப்படும். உதாரணமாக, மேலே கூறப்பட்ட விஷயத்தில், ராம் & கோ நிறுவனத்தின் கணக்கு ஜனவரி 10 ம் தேதி ₹190 என்ற தொகைடன் 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 திரும்பிய பின்வரும் பொருட்கள் தொடர்பாக உங்கள் கணக்கில் வரவு வைத்துள்ளோம்:

		₹	₹
(i) 5 மின் பிளக்குகள்	@ ₹20	100	
(ii) 3 பிலிபஸ் குழாய்விளக்கு	@ ₹30	90	190

மகேஸ்வரி பிரதர்ஸ்க்கு

சனில்

மேலாளர்

2.4.5 கொள்முதல் திருப்ப குறிப்பேடு

ஏடு கடன் வாங்கிய பொருட்களை பதிவு செய்யப்படுகிறது. 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. குறிப்பீட்டு ஏட்டில் உள்ள நுழைவு பணம் அல்லது பொருட்களை திரும்பப் பெறும்போது ரத்து செய்யப்படும். கொள்முதல் அடுக்குமுறை வரவு குறிப்பேட்டின் ஒரு முன்மாதிரி கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ளது:

கொள்முதல் திருப்ப குறிப்பேடு

கணக்கேடு பராமரிப்பிற்கான அடிப்படைகள்

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 திருப்பம் க/கு வ.			1,020

குறிப்புகள்

குறிப்பு: தனிப்பட்ட கணக்குகளில் உள்ள உள்ளீடுகள், 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:

மகேஸ்வரி பிரதர்ஸ்

3, ஸ்ட்ராண்ட் ரோடு, கொல்கத்தா

எண் 301

தேதி ஜன .10, 2016

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:

- 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.

## 2.5 இருப்பாய்வு

குறிப்புகள்

பல்வேறு பற்று இருப்புகள் மற்றும் வெவ்வேறு கணக்குகளின் கொடுபட வேண்டிய கடன் ஒரு அறிக்கையில் கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ளன என்றால், அவ்வாறு தயாரிக்கப்பட்ட அறிக்கை இருப்பாய்வு எனப்படுகிறது. வேறு வார்த்தைகளில் கூறுவதானால், சோதனை இருப்பு ஒரு குறிப்பிட்ட தேதியில் பல்வேறு பேரேட்டில் கொடுபட வேண்டியவைகளை உள்ளடக்கிய ஒரு அறிக்கையாகும்.

ஒரு இருப்புநிலை சமநிலை தயார் செய்வதற்கான பொருள்கள்

1. கணக்கியல் உள்ளீடுகளின் கணிதத் துல்லியத்தைச் சரிபார்த்து மேலே குறிப்பிட்டுள்ளபடி, இருப்புநிலை இருப்பு என்பது கணக்கியல் உள்ளீடுகளின் கணித துல்லியத்தை அறிந்துகொள்ள உதவுகிறது. ஏனெனில் ஒவ்வொரு பற்றுக்கான இரட்டை அம்ச கருத்துப்படி, சமமான கடன் இருக்க வேண்டும். சோதனை இருப்பு அனைத்து பேரேடு கொடுபட வேண்டியவைகளின் சுருக்கத்தை பிரதிபலிக்கிறது மற்றும் இருப்புநிலை இருப்பு இரு பக்கங்களும் கணக்கில் இருந்தால், கணக்கின் ஏடுகள் துல்லியமாக இருப்பதை இது குறிக்கும். நிச்சயமாக, ஒரு ஒப்புதல் இருப்புநிலை இருப்பு இருந்தபோதிலும் கணக்கு ரொக்கங்களில் சில பிழைகள் இருக்கலாம். உதாரணமாக, பரிவர்த்தனை கணக்கு கணக்கில் இருந்து முற்றிலும் விலக்கப்பட்டிருந்தால், கணக்கு ஏடுகள் தவறானதாக இருந்தாலும் கூட இருப்பாய்வில் இரு பக்கங்களும் அளவிடக்கூடும். இது ஒரு தனி அலகு பின்னர் விரிவாக விவாதிக்கப்படுகிறது.
2. நிதி அறிக்கைகளுக்கான அடிப்படை நிதி அறிக்கைகள் அடிப்படையிலான இருப்பாய்வு வருமான அறிக்கை மற்றும் இருப்புநிலை போன்ற நிதி அறிக்கைகள் தயாரிப்பதற்கான அடிப்படையை உருவாக்குகிறது. நிதி அறிக்கைகள் அடிப்படையிலான சோதனை இருப்பு வருமான அறிக்கை மற்றும் இருப்புநிலை போன்ற நிதி அறிக்கைகள் தயாரிப்பதற்கான அடிப்படையை உருவாக்குகிறது. இருப்பு தயாரிக்கப்படாவிட்டால், ஒரு குறிப்பிட்ட காலப்பகுதியில் அல்லது அதன் நிதி நிலைமையில் வர்த்தகத்தால் செய்யப்பட்ட இலாபம் அல்லது நஷ்டத்தை அறிந்து கொள்வதற்கு மேலே கூறப்பட்டுள்ளபடி நிதி அறிக்கைகளை தயார் செய்வது கிட்டத்தட்ட சாத்தியமற்றதாக இருக்கும்.
3. சுருக்கமாக்கப்பட்ட பேரேடு இது ஒரு குறிப்பிட்ட தேதி அன்று பேரேட்டு கொடுபட வேண்டியவைகளை ஒரு சோதனை சமநிலை கொண்டுள்ளது என்று ஏற்கனவே கூறப்பட்டுள்ளது. எனவே, முழு பேரேட்டிலும் ஒரு இருப்புநிலை குறிப்பு வடிவத்தில் சுருக்கப்பட்டுள்ளது. ஒரு குறிப்பிட்ட கணக்கின் நிலை வெறுமனே இருப்புநிலை குறிப்பினை பார்ப்பதன் மூலம் தீர்மானிக்கப்படுகிறது. கணக்குகள் தொடர்பான விவரங்கள் தேவைப்படும் போது மட்டுமே பேரேட்டில் பார்க்க முடியும்.

இருப்பாய்வு தயாரிக்கும் முறைகள்

இரண்டு முறைகளின்படி ஒரு இருப்பாய்வு செய்யப்படலாம்:

குறிப்புகள்

1. மொத்த முறைகள் இந்த முறையின் போது, பேரேட்டு கணக்கின் ஒவ்வொரு பக்கத்தையும் மொத்தமாகப் பின்னர் பேரேட்டு கணக்குகளின் அந்தந்த பற்று மற்றும் கடன் தொகைகள் இருப்புநிலை குறிப்பின் சம்பந்தப்பட்ட பக்கங்களுக்கு மாற்றப்படுகின்றன. இவ்விதத்தில், பல்வேறு கணக்குகளைத் தொட்டு முடித்தவுடன், இருப்புநிலை குறிப்பு விரைவில் தயாரிக்கப்படலாம், கணக்கை சமநிலைப்படுத்துவதில் எடுக்கப்பட்ட காலம் அந்த அளவுக்கு சேமிக்கப்படும். இது நிதி அறிக்கைகள் தயாரிப்பதில் உதவாது என்பதால் பொதுவாக இந்த முறை பின்பற்றப்படவில்லை.
2. இருப்பு முறை இந்த முறையின் படி ஒவ்வொரு பேரேட்டு கணக்கு சமநிலையானது மற்றும் பேரேட்டு கணக்கின் சமநிலை இருப்புநிலை குறிப்புக்கு முன்னெடுக்கப்படுகிறது. இந்த முறை பொதுவாக கொடுபட வேண்டிய தொகையை எடுத்துக் கொள்ளும் நிதி அறிக்கைகளை தயாரிப்பதிலிருந்து பயன்படுத்தப்படுகிறது.
3. மொத்த மற்றும் இருப்பு முறை இந்த முறை மேலே விவரிக்கப்பட்ட முதல் இரண்டு முறைகளை ஒருங்கிணைக்கிறது. இந்த முறையின் போது, சோதனை இருப்பு அந்தந்த இரு கணக்குகளின் இரு பகுதியையும், அவற்றின் இறுதி கொடுபட வேண்டியவைகளையும் கொண்டுள்ளது. கணக்கை சமநிலையில் வைத்திருந்தால், அது ஒரு தவறை உடனடியாகக் கண்டறிய உதவுகிறது. இருப்பினும், பணியாளர்களின் பணிச்சுமை அதிகரிக்கும் அளவுக்கு குறைபாடுகள் உள்ளது.

விளக்கம் 2.14. தயார்செய் (a) பேரேட்டு கணக்குகள் மற்றும் (b) இருப்புநிலை குறிப்பு (i) மொத்த முறை (ii) இருப்பு முறை மற்றும் (iii) நடவடிக்கைகளின் அடிப்படையில் மொத்த மற்றும் இருப்பு முறை.

தீர்வு:

(a) பேரேட்டு கணக்குகள் தயாரித்தல்

ப. ரொக்கக் கணக்கு வ.

தேதி	விவரங்கள்	பே.ப.எ.	₹	தேதி	விவரங்கள்	பே.ப.எ.	₹
2016				2016			
ஜனவரி 1	இருப்புக்/இ		8,000	ஜனவரி 1	பணக் கணக்கு		3800
ஜனவரி 4	விஜய்		1,980	ஜனவரி 8	ஆலை மூலம் க/கு		300
ஜனவரி 15	ரஹீம்		300	ஜனவரி 20	சம்பளம் க/கு		2,000
ஜனவரி 18	விற்பனை க/கு		1,000	ஜனவரி 21	சம்பளம் க/கு		4800

குறிப்புகள்

ஜனவரி 26	கடன் க/இ		200	ஜனவரி 28	ஆனந்த்		500
ஜனவரி 31	விற்பனை க/இ		500		வட்டி கடன்		580
			<u>11,980</u>	ஜனவரி 31	இருப்பு மூலம் கீ/இ		11,980
பிப்ரவரி 1	இருப்பு கீ/கொ		580				

வட்டி கணக்கு

தேதி	விவரங்கள்	₹	தேதி	விவரங்கள்	₹
ஜனவரி 31	இருப்பு கீ/இ	200	ஜனவரி 26	பண மூலம் க/இ	200
		200	பிப்ரவரி 1	இருப்புமூலம் கீ/கொ	200
					200

வங்கி கணக்கு

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

பங்கு கணக்கு

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

அறைகலன்கள் கணக்கு

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

கட்டிட கணக்கு

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

விஜய்

குறிப்புகள்

தேதி	விவரங்கள்	₹	தேதி	விவரங்கள்	₹
ஜனவரி 1	இருப்பு கீ/ கொ	2,000	ஜனவரி 4	இருப்பு கீ/இ	1,980
		2,000		தள்ளுபடி க/இ	20
					2,000

அனில்

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

ஆனந்த்

தேதி	விவரங்கள்	₹	தேதி	விவரங்கள்	₹
ஜனவரி 21	இருப்பு கீ/கொ	4,800	ஜனவரி 1	இருப்பு கீ/ கொ	5,000
		200			
	தள்ளுபடி க/இ	5,000			5,000

மூலதன கணக்கு

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

பாபுவின் கடன் கணக்கு

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

கொள்முதல் கணக்கு

தேதி	விவரங்கள்	₹	தேதி	விவரங்கள்	₹
ஜனவரி 1	இருப்பு கீ/கொ	3,800	ஜனவரி 31	எடுப்புகள் A/c	200
ஜனவரி 1	தள்ளுபடி க/இ	200	ஜனவரி 31	இருப்பு கீ/இ	8,800



ஜனவரி 6	பாரத்	5,000			
		9,000			9,000
பிப்ரவரி 1	இருப்பு கீ/கொ	8,800			

தள்ளுபடி கணக்கு

தேதி	விவரங்கள்	₹	தேதி	விவரங்கள்	₹
ஜனவரி 4	விஜய்	20	ஜனவரி 1	கொள்முதல் மூலம்	200
ஜனவரி 31	இருப்பு கீ/கொ	380	ஜனவரி 21	ஆனந்த்	200
		400			400
			பிப்ரவரி 1	இருப்பு கீ/கொ	380

குறிப்புகள்

பாரத்

தேதி	விவரங்கள்	₹	தேதி	விவரங்கள்	₹
ஜனவரி 31	இருப்பு கீ/கொ	5,000	ஜனவரி 6	கொள்முதல் மூலம் க/இ	5,000
		5,000			5,000
			பிப்ரவரி 1	இருப்பு கீ/கொ	5,000

ஆலைக் கணக்கு

தேதி	விவரங்கள்	₹	தேதி	விவரங்கள்	₹
ஜனவரி 8	முகேஷ்	5,000	ஜனவரி 31	இருப்பு கீ/கொ	5,300
ஜனவரி 8	இருப்பு கீ/கொ	300			
		5,300			5,300
பிப்ரவரி 1	இருப்பு கீ/கொ	5,000			

கடன் கணக்கின் வட்டி

தேதி	விவரங்கள்	₹	தேதி	விவரங்கள்	₹
28	இருப்பு கீ/கொ	500	ஜனவரி 31	இருப்பு கணக்கு	500
		500			500
பிப்ரவரி 1	இருப்பு கீ/கொ	500			

முகேஷ்

தேதி	விவரங்கள்	₹	தேதி	விவரங்கள்	₹
ஜனவரி 31	இருப்பு கீ/கொ	5,000	ஜனவரி 8	ஆலை கணக்கு	5,000
		5,000			5,000
			பிப்ரவரி 1	இருப்பு கீ/கொ	5,000

விற்பனை கணக்கு

தேதி	விவரங்கள்	₹	தேதி	விவரங்கள்	₹
------	-----------	---	------	-----------	---

குறிப்புகள்

ஜனவரி 31	இருப்பு கீ/கொ	2,100	ஜனவரி 21	ரஹீம்	600
			ஜனவரி 18	இருப்பு க/இ	1,000
			ஜனவரி 31	இருப்பு க/இ	500
		2,100			2,100
			பிப்ரவரி 1	இருப்பு கீ/கொ	2,100

ரஹீம்

தேதி	விவரங்கள்	₹	தேதி	விவரங்கள்	₹
ஜனவரி 12	விற்பனை க/இ	600	ஜனவரி 15	இருப்பு கீ/கொ	300
			ஜனவரி 15	வாராக்கடன் மூலம் க/இ	300
		600			600

வாராக்கடன் கணக்கு

தேதி	விவரங்கள்	₹	தேதி	விவரங்கள்	₹
ஜனவரி 15	ரஹீம்	300	ஜனவரி 31	இருப்பு கீ/கொ	300
		300			300
பிப்ரவரி 1	இருப்பு கீ/கொ	300			

சம்பளக் கணக்கு

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

எடுப்புகள் கணக்கு

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

(b) (i) மொத்த முறை

இருப்பாய்வு

(2016 ஜனவரி 31 ஆம் தேதி வரை)

கணக்கேடு பராமரிப்பிற்கான  
அடிப்படைகள்

விவரங்கள்	பற்று (₹)	வரவு (₹)
ரொக்கக் கணக்கு	11,980	11,400
வட்டி கணக்கு		200
வங்கிக் கணக்கு	25,000	
பங்கு கணக்கு	20,000	
அறைகலன் கணக்கு	2,000	
கட்டிட கணக்கு	10,000	
விஜய்	2,000	2,000
அனில்	1,000	
மது	2,000	
ஆனந்த்	5,000	5,000
மூலதன கணக்கு		55,000
பாபுவின் கடன் கணக்கு		10,000
கொள்முதல் கணக்கு	9,000	200
தள்ளுபடி கணக்கு	20	400
பாரத்		5,000
ஆலை கணக்கு		
கடன் கணக்கில் வட்டி	5,300	
முகேஷ்	500	
விற்பனை கணக்கு		5,000
ரஹீம்	600	2,100
வாராக்கடன் கணக்கு	300	600
சம்பளக் கணக்கு	2,000	
எடுப்புகள் கணக்கு	200	
மொத்தம்	96,990	96,900

குறிப்புகள்

(ii) இருப்பு முறை

இருப்பாய்வு

(2016 ஜனவரி 31 ஆம் தேதி வரை)

விவரங்கள்	பற்று (₹)	வரவு (₹)
ரொக்கக் கணக்கு	580	
வட்டி கணக்கு		200
வங்கிக் கணக்கு	25,000	
பங்கு கணக்கு	20,000	
அறைகலன் கணக்கு	2,000	
கட்டிட கணக்கு	10,000	
அனில்	1,000	

குறிப்புகள்

மது	2,000	
மூலதன கணக்கு		55,000
பாபுவின் கடன் கணக்கு		10,000
கொள்முதல் கணக்கு	8,800	
தள்ளுபடி கணக்கு		380
பாரத்		5,000
ஆலை கணக்கு	5,300	
கடன் கணக்கில் வட்டி	500	
முகேஷ்		5,000
விற்பனை கணக்கு		2,100
வாராக்கடன் கணக்கு	300	
சம்பளக் கணக்கு	2,000	
எடுப்புகள் கணக்கு	200	
மொத்தம்	77,680	77,680

(iii) மொத்த மற்றும் இருப்பு முறை

இருப்பாய்வு

(2016 ஜனவரி 31 ஆம் தேதி வரை)

விவரங்கள்	மொத்த முறை		சமநிலை முறை	
	பற்று ( )	வரவு ( " )	பற்று ( )	வரவு ( " )
ரொக்கக் கணக்கு	11,980	11,400	580	
வட்டி கணக்கு		200		200
வங்கிக் கணக்கு	25,000		25,000	
பங்கு கணக்கு	20,000		20,000	
அறைகலன் கணக்கு	2,000		2,000	
கட்டிட கணக்கு	10,000		10,000	
விஜய்	2,000	2,000		
அனில்	1,000		1,000	
மது	2,000		2,000	
ஆனந்த்	5,000	5,000		
மூலதன கணக்கு		55,000		55,000
பாபுவின் கடன் கணக்கு		10,000		10,000
கொள்முதல் கணக்கு	9,000	200	8,800	
தள்ளுபடி கணக்கு	20	400		
பாரத்		5,000		
ஆலை கணக்கு			5,300	
கடன் கணக்கில் வட்டி	5,300		500	
முகேஷ்	500			5,000
விற்பனை கணக்கு				5,000

ரஹீம்	600	600		2,100
வாராக்கடன் கணக்கு	300		300	
சம்பளக் கணக்கு	2,000		2,000	
எடுப்புகள் கணக்கு	200		200	
மொத்தம்	96,990	96,900	77,680	77,680

குறிப்புகள்

உங்கள் முன்னேற்றத்தைச் சோதித்தறிக

3. வரவு ஏடு என்றால் என்ன?
4. சிறப்பு குறிப்பேடு என்றால் என்ன?

**2.6 உங்கள் முன்னேற்றத்தைச் சோதித்தறியும்  
வினாக்களுக்கான விடைகள்**

1. உண்மையான கணக்குகளின் இரண்டு வகைகள்:
  - o உறுதியான கணக்கு
  - o தொட்டறியமுடியாத கணக்கு
2. இது பின்வரும் மூன்று வழிகளில் பதிவு செய்யப்படுகிறது:
  - பல கணக்குகள் வரவு வைக்கப்படும் போது ஒரு குறிப்பிட்ட கணக்கு பற்று வைக்கப்படுகிறது.
  - பல கணக்குகள் கடனாகக் கொண்டிருக்கும் போது ஒரு குறிப்பிட்ட தொகை வரவு வைக்கப்படும்.
  - பல கணக்குகள் பறிமுதல் செய்யப்படுகிறது மற்றும் பல கணக்குகள் வரவு வைக்கப்படுகிறது.
3. பொருட்களை திரும்பப் பெறுகின்ற வாடிக்கையாளர், திரும்பப் பெறப்பட்ட பொருட்களின் மதிப்புக்கான கடன் பெறுகிறார். கடனை திருப்பிச் செலுத்துவதன் மூலம் தனது கணக்கில் வரவு வைக்கப்பட்டுள்ளதாக தெரிவிக்கப்பட்டுள்ளது.
4. சிறப்பு குறிப்பேடு என்பது ஒரு சிறப்பு நோக்கத்திற்காக வடிவமைக்கப்பட்ட ஒரு குறிப்பேடு ஆகும்.

**2.7 சுருக்கம்**

- அவர்கள் நடக்கும் வரிசையில் ஒரு வணிகத்தின் அன்றாட நடவடிக்கைகளை நாளேடு பதிவு செய்கிறது. ஆகவே, ஒரு குறிப்பேடு நடவடிக்கைகளின் காலவரிசைப் பதிவைக் கொண்ட ஒரு ஏடாக வரையறுக்கப்படலாம். இது இரட்டை நுழைவு முறைமைக்கு முதல் நடவடிக்கைகள் பதிவு செய்யப்படும். எனவே, குறிப்பேடு அசல் சாதனை ஏடு ஆகும்.
- குறிப்பேட்டின் நடவடிக்கைகள் பற்று மற்றும் கடன் விதிகள் அடிப்படையில் பதிவுசெய்யப்படுகிறது. இந்த நோக்கத்திற்காக வணிக நடவடிக்கைகள் மூன்று பிரிவுகளாக வகைப்படுத்தப்பட்டுள்ளன:
  - (i) நபர்கள் தொடர்பான நடவடிக்கைகள்.
  - (ii) உடைமை மற்றும் சொத்துக்கள் தொடர்பான நடவடிக்கைகள்.
  - (iii) வருமானம் மற்றும் செலவினங்களுடன் தொடர்புடைய நடவடிக்கைகள்.
- தனிப்பட்ட கணக்குகளில் வியாபார ஒப்பந்தங்களைக் கொண்ட நபர்களின் கணக்குகள் அடங்கும்.

## குறிப்புகள்

- பெயரளவு கணக்குகள் நடவடிக்கைகளின் இயல்புகளை எளிமையாக விளக்குவதற்கு ஏடுகளில் திறக்கப்பட்டுள்ளன. அவர்கள் உண்மையில் இல்லை, எடுத்துக்காட்டாக, ஒரு வணிகத்தில், சம்பளம் மேலாளருக்கு வழங்கப்படுகிறது, வாடகை உரிமையாளருக்கு வாடகைக்கு வழங்கப்படுகிறது, விற்பனையாளருக்கு ஆணை வழங்கப்படுகிறது ரொக்கம் வியாபாரத்திலிருந்து வெளியேறுகிறது, அது தான் உண்மையான ஒன்று சம்பளம், வாடகை அல்லது கூட்டுதொகை போன்றவை இல்லை.
- சில நேரங்களில் ஒரு குறிப்பிட்ட கணக்கு அல்லது ஒரு குறிப்பிட்ட தன்மை தொடர்பான அதே நாளில் பல பரிமாற்றங்கள் உள்ளன. ஒரு குறிப்பேட்டின் ஒரு குறிப்பிட்ட பதிவு பல பதிவாக கடந்து செல்லும் இத்தகைய நடவடிக்கைகள் ஒருவேளை பதிவு செய்யப்படலாம். பல பதிவுகளை பதிவு செய்வதற்கு இது போன்ற உள்ளீடு பரிமாற்றங்கள் ஒரு “கூட்டு குறிப்பேடு பதிவு” என அழைக்கப்படுகிறது.
- நடப்பு வணிகத்தில், முந்தைய ஆண்டின் இருப்புநிலை அறிக்கையில் காணப்படும் சொத்துகள் மற்றும் பொறுப்புகள், தற்போதைய ஆண்டிற்கு முன் கொண்டு வர வேண்டும். இது ஒரு குறிப்பேடு நுழைவு மூலமாக “தொடக்க பதிவு” என்று அழைக்கப்படுகிறது. அனைத்து பொறுப்புக் கணக்குகளும் வரவு வைக்கப்படும் போது அனைத்து சொத்துகளும் பற்று வைக்கப்படுகின்றன.
- பல்வேறு பற்றுச் சீட்டுகள் மற்றும் பல்வேறு கணக்குகளின் கடன் கொடுபட வேண்டிய தொகை ஒரு அறிக்கையில் எடுத்துக் கொள்ளப்பட்டால், அந்த அறிக்கையானது இருப்பாய்வு என்று கூறப்படுகிறது.

## 2.8 முக்கிய கருத்துப்படிமங்கள்

- கூட்டு குறிப்பேடு பதிவு: ஒரு குறிப்பேடு பதிவின் ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட வணிக நடவடிக்கையின் பதிவு ஆகும்.
- குறிப்பேடு: வணிகத்தின் காலவரிசைப் பதிவைக் கொண்ட ஏடு பரிவர்த்தனைகள். இது அசல் பதிவுகளின் ஏடாகும்.
- குறிப்பேட்டாக்கம்: குறிப்பேட்டில் பதிவு பரிமாற்றங்கள் செயல்முறை செய்யப்படுகிறது.
- பெயரளவு கணக்குகள்: இவை பரிவர்த்தனையின் தன்மையை விளக்குவதற்கு புத்தகங்களில் திறந்த கணக்குகள் ஆகும். இவற்றில் அனைத்து வருமானங்கள் / லாபங்கள் மற்றும் செலவுகள்/இழப்புகளின் கணக்குகள் அடங்கும்.
- குறிப்பேடு தொடக்க பதிவு: நடப்புக் காலத்திற்கு முந்தைய காலப்பகுதியின் சொத்துகள் மற்றும் கடன்களின் முந்தைய நிலுவைகளை கொண்டு வர ஒரு குறிப்பேடு தொடக்க பதிவு கொண்டுவரப்பட்டுள்ளது.

## 2.9 தற்சோதனை மற்றும் பயிற்சி வினாக்கள்

### குறு விடை வினாக்கள்

1. கணக்கியல் சுழற்சியின் நிலைகளை வரையறுக்க.
2. பற்று மற்றும் கடன் விதிமுறைகள் என்ன?
3. தனிப்பட்ட கணக்குகளின் பல்வேறு வகைகள் என்ன?
4. இருப்பாய்வை தீர்மானிக்கும் பொருள்கள் யாவை?

### நெடு விடை வினாக்கள்

1. கணக்கியல் சுழற்சியின் பல்வேறு கட்டங்களை ஆய்வு செய்க.
2. பண ரசீதுகள் மற்றும் பணம் செலுத்துதல் குறிப்பேட்டின் செயல்பாட்டை விளக்குக.
3. நடவடிக்கைகள் உரிய விளக்கங்களுடன் குறிப்பேட்டில் விளக்கமளிப்பதற்காக வெவ்வேறு விதிகளை விளக்குக.
4. இடைப்பட்ட வேறுபாட்டை சுருக்கமாக விளக்கவும்:

(i) தனிப்பட்ட மற்றும் பொது கணக்குகள்.

(ii) உண்மையான கணக்குகள் மற்றும் பெயரளவு கணக்குகள்

கணக்கேடு பராமரிப்பிற்கான  
அடிப்படைகள்

## 2.10 மேலும் படிக்க

மகேஸ்வரி, S.N., சுனேல் K. மற்றும் சரத் K. 2017. மேம்பட்ட கணக்கியல், தொகுதி I. புது தில்லி: விகாஸ் வெளியீட்டு வீடு.

மகேஸ்வரி, S.N., சுனேல் K. மற்றும் ஷரத் K. 2018., கணக்குபதிவியலில் ஒரு அறிமுகம், 12 வது பதிப்பு. புது தில்லி: விகாஸ் வெளியீட்டு வீடு.

ஜெயின், S.P. மற்றும் நரங், K.L. மேம்பட்ட கணக்கியல். புது தில்லி: கல்யாணி வெளியீட்டாளர்கள்.

அகமது, N. 2008 நிதி கணக்கியல். புது தில்லி: அட்லாண்டிக் வெளியீட்டாளர்கள் மற்றும் விநியோகஸ்தர்கள் தனியார் நிறுவனம்.

குறிப்புகள்

## அலகு 3 ஒற்றை பதிவு அமைப்பு

### அமைப்பு

- 3.0 அறிமுகம்
- 3.1 நோக்கங்கள்
- 3.2 முக்கிய சிறப்பம்சங்கள்
  - 3.2.1 குறைபாடுகள்
- 3.3 லாபம் கணக்கிடுதல்
  - 3.3.1 நிகர மதிப்பு முறை
  - 3.3.2 இரட்டை பதிவு அமைப்பில் ஒற்றை பதிவு மாற்றம்
- 3.4 உங்கள் முன்னேற்றத்தைச் சோதித்தறியும் வினாக்களுக்கான விடைகள்
- 3.5 சுருக்கம்
- 3.6 முக்கிய கருத்துப்படிமங்கள்
- 3.7 தற்சோதனை மற்றும் பயிற்சி வினாக்கள்
- 3.8 மேலும் படிக்க

### குறிப்புகள்

### 3.0 அறிமுகம்

முந்தைய ஏடுகத்தின் அலகு 1 இல், (i) ஒற்றை பதிவு முறைமை, மற்றும் (ii) இரட்டை பதிவு முறைமை ஆகியவற்றில் பதிவு செய்யப்பட்ட பரிவர்த்தனைகள் இரண்டு முறைகளில் உள்ளன என்பதை நாம் விளக்கியுள்ளோம். முந்தைய இடுகைகளில் இரட்டை பதிவு முறை ஏற்கனவே விவரிக்கப்பட்டுள்ளது. உண்மையில், ஏடுகம் முழுவதும் இந்த அமைப்பை பின்பற்றிவருகிறது.

ஒற்றை பதிவு முறைமை எந்தவொரு முறையிலும் வரையறுக்கப்படலாம், இது இரட்டை பதிவு முறைமை அல்ல. வேறு வார்த்தைகளில் கூறுவதானால், ஒற்றை பதிவு அமைப்பு கொண்டிருப்பதாவது: (i) கடனாளர்களிடமிருந்து பெறப்பட்ட ரொக்கம், கடனளிப்பவர்களுக்கு செலுத்தப்பட்ட பணம் போன்ற சில பரிவர்த்தனைகளில் இரட்டை பதிவு (ii) ரொக்க கொள்முதல், ரொக்க விற்பனை, நடப்பு செலவினங்கள், நிலையான சொத்துக்கள் போன்ற பல பரிவர்த்தனைகளில் ஒற்றை பதிவு (iii) தேய்மானம், வராக்கடன்கள் போன்ற சில பரிவர்த்தனைகளைப் பொறுத்தவரை பதிவு இல்லை. எனவே, ஒரு வணிகத்தை அது ஒற்றை பதிவு முறைமையைப் பயன்படுத்துவதாகக் கூறப்படுகிறது. கோர்லர் ஒற்றை பதிவு முறைமையை வரையறுக்கிறது, "ஒரு விதிமுறை ஏடுகம் என்பது, ஒரு விதி மட்டுமே பணம் மற்றும் தனிப்பட்ட கணக்குகளின் பதிவுகளை மட்டுமே நிர்வகிக்கிறது, எப்போதுமே சூழ்நிலைகளால் மாறுபடும் இரட்டைப் பதிவுகள்."

### 3.1 நோக்கங்கள்

இந்த அலகை நீங்கள் படித்து முடித்த பின்பு உங்களால்,

- ஒற்றை பதிவு அமைப்பு கருத்து புரிந்து விளக்க முடியும்



- ஒற்றை பதிவு அமைப்பின் வரம்புகள் மற்றும் அம்சங்களை பற்றி விவாதிக்க முடியும்
- நிகர மதிப்பு முறை மற்றும் மாற்று முறைப்படி இலாபங்களை கணக்கிட முடியும்
- விவகாரங்களின் அறிக்கையின் விளக்க முடியும்

### 3.2 முக்கிய சிறப்பம்சங்கள்

ஒற்றை பதிவு அமைப்பின் முக்கிய அம்சங்கள் பின்வருமாறு

- தனிப்பட்ட கணக்குகளின் பராமரிப்பு வழக்கமாக இந்த அமைப்பின் கீழ் தனிப்பட்ட கணக்குகள் பராமரிக்கப்படும் போது உண்மையான மற்றும் பெயரளவு கணக்குகள் தவிர்க்கப்படுகின்றன. இந்த காரணத்தினால் சில கணக்குகள் தனிப்பட்ட கணக்குகள் பராமரிக்கப்படும் ஒரு அமைப்பாக அதை வரையறுக்கின்றன.
- ரொக்க ஏடுகளின் பராமரிப்பு ஒரு ரொக்கப் ஏடுகளாக பராமரிக்கப்படுகிறது, இது பொதுவாக தனிப்பட்ட பரிவர்த்தனைகள் மற்றும் வியாபார பரிவர்த்தனைகள் இரண்டையும் இணைக்கிறது.
- அசல் சான்று சீட்டு மீதான சார்பு தேவையான தகவலை சேகரிப்பதற்காக ஒரு அசல் ரசீதை சார்ந்து இருக்க வேண்டும். உதாரணமாக கடன் வாங்குபவர்களின் எண்ணிக்கை உடனடியாக கிடைக்காது, வழங்குபவர்களிடமிருந்து பெறப்பட்ட அசல் பொருள் விவரங்களின் அடிப்படையில் இது கண்டுபிடிக்கப்பட வேண்டும். இதேபோல் ஒரு குறிப்பிட்ட காலத்தின் இறுதியில் விற்பனையாகும் மொத்த எண்ணிக்கையில், அவ்வப்போது வணிக மூலம் வழங்கப்பட்ட பொருள்களின் அடிப்படையிலேயே கண்டுபிடிக்கப்பட வேண்டும்.
- ஒற்றுமை இல்லாத இந்த அமைப்பு தங்கள் தனித்தனி தேவைகள் மற்றும் வசதிகள் ஆகியவற்றின் அடிப்படையில் உறுதியானது.
- பொருத்தம் சிறிய, தனியுரிமை அல்லது கூட்டுறவு செயல்களில் இந்த அமைப்பு முறையானது, சட்டப்பூர்வ தேவைகள் காரணமாக வரையறுக்கப்பட்ட குழுமங்கள் இந்த முறையை பின்பற்ற முடியாது.

#### 3.2.1 குறைபாடுகள்

இந்த அமைப்பு பல தீமைகளால் பாதிக்கப்படுகிறது:

- எண்கணித துல்லியத்தை சோதிக்க முடியவில்லை ஒரு வேளை இரட்டைப் பதிவு முறையில், கணக்கீடுகளை பராமரித்தல் இருப்பைவின் கணித துல்லிய தன்மையை கணக்கீடுகளில் ஆயத்தமாக்குவதாகும் ஒவ்வொரு நடவடிக்கையும் இரண்டு இடங்களில் பதிவு செய்வதால் இது சாத்தியமாகும். ஒற்றைப் பதிவு முறையில் இருந்தால், இது செய்யப்படவில்லை. எனவே, சோதனை சமநிலை தயாராக இருக்க முடியாது, கணக்கு

ஏடுகளில் இருக்கும் கணித துல்லியம், சரிபார்க்க முடியாது. இது கணக்கெடுகளின் இரட்டை பதிவு முறை ஒப்பிடுகையில் அதிக மோசடிகள் மற்றும் அனுமதி வாய்ப்பு அதிகரிக்கிறது

- (ii) உண்மையான இலாபங்களை அறிய முடியாது விற்பனை, கொள்முதல் மற்றும் பிற செலவினங்களுக்கு முழுமையான தகவல்கள் இல்லாத நிலையில், இலாபம் மற்றும் நட்டக் கணக்கைப் பெற முடியாமல் போக முடியாது, உண்மையான இலாபம் அல்லது நட்ட வியாபாரத்தால் ஏற்பட்டலாபம் அல்லது நட்ட ஆகியவை அறியப்படமுடியாது.
- (iii) வணிகத்தின் நிதி நிலைமையை விவரிக்க முடியாது வியாபாரத்தின் சொத்துகள் மற்றும் பொறுப்புகள் பற்றிய உண்மையான இலாபம், உண்மையான எண்ணிக்கை மற்றும் சரியான தகவல்கள் இல்லாத நிலையில், ஒரு குறிப்பிட்ட நாளில் வணிகத்தின் நிதி நிலைப்பாட்டின் சரியான படத்தை வழங்குவதற்கு இருப்பு நிலை குறிப்பில் இருந்து எடுக்க முடியாது
- (iv) திட்டமிடல் மற்றும் முடிவெடுப்பதை கடினமாக்குதல் வியாபாரத்தின் செயல்திறனைப் பற்றியும் அதன் நிதி நிலைப்பாடு பற்றியும் துல்லியமான விவரங்களை இந்த அமைப்பு வழங்கவில்லை. உதாரணமாக, மொத்த இலாபம், நிகர லாபம் மற்றும் விற்பனையின் தனி நபர்கள் கிடைக்கவில்லை. இதனால், விற்பனைக்கு நிகர இலாப விகிதம் அல்லது நிகர இலாப விற்பனை கண்டுபிடிக்க முடியாது. இதேபோல் விற்பனை பொருட்களின் விலை பற்றிய தகவல்கள் இல்லாத நிலையில், விற்பனையின் பல்வேறு கூறுபாடுகளின் விகிதம் கண்டுபிடிக்கப்படவில்லை. அத்தகைய தகவல்கள் இல்லாத நிலையில், வணிகத்தின் உரிமையாளர் தனது மேம்பாட்டு அல்லது மோசமடைந்துவரும் இலாபத்திற்கும் நிதி நிலைக்கும் காரணங்களை அறிய கடினமாக உள்ளது. எனவே அவர் வியாபாரத்தின் செழிப்புக்காக ஒப்பிட, திட்டமிட, சரியான முடிவை எடுக்க ஒரு நிலையில் இல்லை. வியாபாரத்தை விற்க முடிவு செய்தால், அவருடைய வியாபாரத்தின் உண்மையான மதிப்பைக் கண்டுபிடிப்பது கடினமாக இருக்கலாம்.

குறிப்புகள்

### 3.3 லாபம் கணக்கிடுதல்

ஒற்றை நுழைவு முறைமைக்கு ஏற்ப கணக்குகளை பராமரிக்கும் வியாபாரத்தில் இலாபம் (அல்லது நட்ட ) இரண்டு முறைகளால் கணக்கிட முடியும்:

- (i) நிகர மதிப்பு முறை.
- (ii) மாற்ற முறை. (இரட்டை பதிவு அமைப்பில் ஒற்றை பதிவுவை மாற்றுதல்)

#### 3.3.1 நிகர மதிப்பு முறை

இந்த முறையின் படி, வியாபாரத்தால் ஏற்பட்ட இலாபம் அல்லது நட்ட , வணிகத்தின் நிகர மதிப்பு (அல்லது மூலதனம்) இரண்டு வெவ்வேறு

குறிப்புகள்

தேதிகளில் ஒப்பிடுவதன் மூலம் கணக்கிடப்படுகிறது. உதாரணமாக, 1.1.2010 அன்று வணிகத்தின் மூலதனம் ₹80,000 மற்றும் 2010 ஆம் ஆண்டு டிசம்பர் 31 ஆம் தேதியன்று ₹90,000 இருந்தால், அந்த காலப்பகுதியில் வர்த்தகமானது ₹10,000 இலாபம் ஈட்டுவதாக உள்ளது.

சீரமைப்புகள். இந்த முறையின் பொருட்டு இலாபத்தை உறுதிப்படுத்துவதற்கு பின்வரும் மாற்றங்கள் தேவைப்படுகின்றன.

- (i) எடுப்புகளை சீரமைத்தல் உரிமையாளர் தனது தனிப்பட்ட பயன்பாட்டிற்கு வணிகத்திலிருந்து பணத்தை திரும்பப் பெறலாம். அத்தகைய திரும்பப் பெறாத நிலையில், கணக்கியல் காலம் முடிவடைந்த மூலதனம் அவருக்குத் திருப்பிச் செலுத்தப்பட்ட பணத்தினால் அதிகமாயிருக்கும். எனவே, அந்த நாளில் உண்மையான மூலதனத்தை கண்டுபிடிப்பதற்கு கணக்கியல் கால முடிவின் இறுதியில் மூலதனத்தின் அளவு சேர்க்கப்பட வேண்டும்.
- (ii) மூலதனத்தை சீரமைப்பது, கணக்கியல் ஆண்டு கணக்கெடுப்பின் போது வணிகத்தில் மேலும் மூலதனத்தை அறிமுகப்படுத்தலாம். இது கணக்கியல் ஆண்டின் இறுதியில் உரிமையாளரின் மூலதனத்தை அதிகரிக்கும். எனவே, உரிமையாளரின் மூலம் அறிமுகப்படுத்தப்படும் மூலதனத்தின் அளவு மூலதன அளவை வைத்து குறைக்கப்பட வேண்டியது அவசியம். கணக்கியல் ஆண்டின் போது அவர் சம்பாதித்த இலாபம் காரணமாக, உரிமையாளரின் மூலதனத்தில் உண்மையான அதிகரிப்பு என்பதைத் தீர்மானிக்க படவேண்டும்.

விளக்கம் 3.1. பின்வரும் தகவல்களின்படி, 2017 ஆம் ஆண்டின் 'A' சம்பாதிக்கும் லாபத்தை அளிக்கும் ஒரு இலாப அறிக்கையை தயாரிக்கவும்.

விவரங்கள்	₹
31.12.2017 அன்று மூலதனம்	90,000
1.1.2017 அன்று மூலதனம்	80,000
A இன் எடுப்புகள்	5,000
A இன் மூலம் அறிமுகப்படுத்தப்பட்ட மூலதனம்	3,000

2017 ஆம் ஆண்டிற்கான லாப நோக்கின் சான்று

விவரங்கள்	₹
31.12.2017 அன்று மூலதனம்	90,000
கூட்டு: எடுப்புகள்	5,000
	95,000
குறைவு: மேலும் மூலதனம் A ஆல் அறிமுகப்படுத்தப்பட்டது.	3,000
	92,000
குறைந்த: 1.1.2017 அன்று மூலதனம்	80,000
இந்த ஆண்டில் உருவான இலாபம்	12,000

நிகர மதிப்பு அல்லது மூலதன கணக்கீடு முந்தைய பக்கங்களில் கூறப்பட்டுள்ள அனைத்தின் அடிப்படையில், நிகர மதிப்பு முறையின் அடிப்படையில் ஒரு காலப்பகுதியில் செய்யப்பட்ட இலாபத்தை அல்லது நட்டத்தை தீர்மானிக்க, தொடக்கத்தில் இருவரும் நிகர மதிப்பை அல்லது மூலதனத்தை அறிந்து

கொள்ள வேண்டியது அவசியம் என்பதை தெளிவுபடுத்துகிறது. கணக்கியல் கால முடிவில், விவகாரங்களின் அறிக்கை தயாரிப்பதன் மூலம் இது செய்யப்படுகிறது.

வியாபாரத்தின் சொத்துகள் மற்றும் பொறுப்புகள் ஒரு குறிப்பிட்ட தேதியில் கொடுக்கும் ஒரு அறிக்கையாகும். இது வணிகத்தின் இருப்புநிலை குறிப்பு ஆகும். இருப்பினும், இருப்பு நுழைவுக் கட்டுப்பாட்டுப் பிரிவில் சொத்துகள் மற்றும் கடன்களின் அறிக்கையிடலுக்கான இருப்புநிலை குறிப்பு என்ற சொல்லைப் பயன்படுத்தலாம். ஒற்றை நுழைவு முறைமையைப் பொறுத்தவரையில், பரிவர்த்தனைகளின் பதிப்பில் காணப்படும் அனைத்து சொத்துகள் மற்றும் பொறுப்புகள், பரிவர்த்தனைகளின் முழுமையற்ற பதிவுகளின் காரணமாக, பேரேட்டு கணக்குகளில் இருந்து அவசியம் எடுக்கப்படவில்லை. மேலும், பலன் தாள் என்ற சொல், வணிகத்தின் சரியான நிதி நிலைமையைக் காட்டுகிறது. ஒற்றை நுழைவு முறை வழக்கில், கணக்குகளின் ஏடுகள் மட்டுமல்லாமல் மற்ற ஆதாரங்களை மட்டும் கொண்டிருக்கும் பல்வேறு ஆதாரங்களில் இருந்து சேகரிக்கப்பட்ட தகவல்களிலிருந்து வணிகத்தின் சரியான நிதி நிலைமையைக் காட்டும் ஒரு அறிக்கையை தயார் செய்ய முடியாது. நூறு சதவீதம் நம்பகமானவை. உதாரணமாக, வியாபார உரிமையாளரின் வாழ்க்கை செலவினங்கள் மற்றும் அவரது சார்பாக உருவாக்கப்பட்டுள்ள மற்ற மதிப்பீட்டுத் தொகைகள் ஆகியவற்றின் அடிப்படையில் வரைபடங்கள் பற்றிய மதிப்பீடு செய்யப்படலாம்.

குறிப்புகள்

### நிதி நிலை அறிக்கையை தயாரிக்கும் வழிமுறைகள்

நிதி நிலை அறிக்கையை தயாரிக்க பின்வரும் நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்படலாம்.

- (i) ஒற்றை பதிவு முறையின் பெரும்பாலான சந்தர்ப்பங்களில், ஒரு ரொக்க ஏடுகள் பராமரிக்கப்படுகிறது. இது நடந்தால், பணம் மற்றும் வங்கி இருப்புகள் ரொக்கப் ஏடுகளிலிருந்து எடுக்கப்படும். முறையான ரொக்கப் ஏடுகள் இல்லாத நிலையில், வணிகத்தின் உரிமையாளரிடமிருந்து சேகரிக்கப்பட்ட தகவல்களின் அடிப்படையிலும் பெறுதல் மற்றும் செலுத்துதல் கணக்குகளை தயாரிப்பதன் மூலம் ரொக்க இருப்பு கண்டுபிடிக்கப்படலாம், மேலும் கணக்குகள் அல்லது அறிக்கைகள், அவரது கடனாளிகளிடமிருந்தும் கடன் வழங்குபவர்களிடமிருந்தும், மற்ற வணிக செலவினங்களைப் பற்றிய தகவல்கள் அவரது ஊழியர்களின் சம்பள பதிவுகளில் இருந்து சேகரிக்கப்படலாம், வணிகத்தில் கிடைக்கும் உண்மையான ரொக்க இருப்பு வங்கி செல்லெடு அல்லது வங்கியிலிருந்து கணக்கு அறிக்கை மூலம் சரிபார்த்துக் கொள்ளலாம்.
- (ii) பல்வேறு கடனாளிகள் மற்றும் கடனாளர்களின் பட்டியல் தயாரிக்கப்பட வேண்டும். பெரும்பாலான சந்தர்ப்பங்களில், தனிப்பட்ட கணக்குகளின் பதிவு ஒற்றை பதிவு முறையின் கீழ் பராமரிக்கப்படுவதால் இது கடினமாக இருக்கிறது.
- (iii) கட்டிடம், நிலம், அறைக்கலன்கள் போன்ற நிலைச் சொத்துக்களின் மதிப்பு, தொழில் மூலம் கிடைக்கும் சீட்டு அல்லது பிற ஆவணங்களில் இருந்து அறிய வேண்டும். மேலும், நியாயமான

குறிப்புகள்

கட்டணம் வசூலிக்க வேண்டும், சொத்துக்களுக்கு ஏற்ற கட்டணம், செய்த பின்னர் விவகார அறிக்கையில் காட்ட வேண்டும். தேய்மானத்திற்கான ஒரு நியாயமான கட்டணம் கூட செய்யப்பட வேண்டும் மற்றும் தேய்மானத்தை பொறுப்பாணை செய்த பிறகு சொத்துகளின் அறிவிப்பில் சொத்துக்கள் காட்டப்பட வேண்டும்.

- (iv) பங்குகளில் ஒரு சரிபார்ப்பு எடுக்கப்பட வேண்டும், கையகப்படுத்தப்பட்ட பங்குகளின் மதிப்பு, வாங்கிய பொருட்களை பொறுத்திருந்து அவ்வப்போது சப்ளையர்களிடமிருந்து பெறப்பட்ட பல்வேறு பொருள்களின் அடிப்படையிலிருந்து உறுதி செய்யப்பட வேண்டும்.
- (v) நிலுவையிலுள்ள செலவுகள் மற்றும் சம்பாதித்த வருமானம் ஆகியவற்றையும் தீர்மானிக்க வேண்டும். இந்த விஷயங்களைப் பற்றிய கடந்த ஆண்டு புள்ளிவிவரங்கள் இந்த விஷயத்தில் கணிசமான உதவியாக இருக்கிறது.
- (vi) பொறுப்புகள் மீது அதிகமான சொத்துக்கள் கண்டுபிடிக்கப்பட வேண்டும், இது விவகாரம் பற்றிய அறிக்கை தயாரிக்கப்பட்ட தேதி அன்று வணிகத்தின் நிகர மதிப்பு அல்லது மூலதனத்தை குறிக்கும்.

இருப்பு நிலை குறிப்பு மற்றும் நிதிநிலை அறிக்கை தொடர்பான வேறுபாடு

இரண்டு இருப்புநிலை மற்றும் நிதிநிலை அறிக்கை ஒரு குறிப்பிட்ட நாளில் வணிகத்தின் நிதி நிலைமையைக் காட்டுகிறது. இருப்பினும், அவை பல வழிகளில் ஒருவருக்கொருவர் வேறுபடுகின்றன:

- (i) பேரேடு கணக்குகளின் அடிப்படையில் பிரித்தெடுக்கப்பட்ட இருப்பாய்விலிருந்து ஒரு இருப்புநிலை குறிப்பு தயார் செய்யப்படுகிறது. விவரங்களின் அறிக்கை பேரேடு கணக்குகளில் இருந்து தயாரிக்கப்பட்டு, பிற ஆதாரங்களில் இருந்து கிடைத்த பல கூடுதல் தகவல்களாகும்.
- (ii) வியாபாரத்தின் உண்மையான நிதி நிலைமையைக் காட்டுவதற்கு சமநிலைப் ஏடு எடுத்துக் கொள்ளலாம், அதே நேரத்தில் விவரங்களின் கூற்றுக்கு இது பொருந்தாது.
- (iii) இத்தகைய குறைபாடுகள் ஒரு இருப்புநிலைக் குறிப்புகளில் கண்டுபிடிக்கப்படும்போது சொத்துக்கள் மற்றும் கடன்களின் விலக்குகள் எளிதில் ஒரு விவகார அறிக்கையில் காண முடியாது.
- (iv) ஒரு இருப்புநிலை ஒரு குறிப்பிட்ட நாளில் ஒரு வணிகத்தின் நிதி நிலைமையைக் காட்ட முக்கியமாக தயாரிக்கப்படுகிறது. விவகாரங்கள் ஒரு அறிக்கை நிதி நிலைமை மட்டுமல்ல, ஒரு குறிப்பிட்ட காலப்பகுதியில் வர்த்தகத்தால் செய்யப்பட்ட லாபத்தையும் மட்டும் உறுதிப்படுத்த உதவுகிறது.
- (v) நிலுவையில் உள்ள செலவுகள், பெற்ற வருவாய் ஆகியவை குறித்தும் தீர்மானிக்கப்படும். கடந்த ஆண்டு இந்த பொருட்கள்

ஒரே தனியரிமை நிறுவனங்கள்

விளக்கம் 3.2. ஒற்றை பதிவு முறை மூலம் அவரது ஏடுகளை வைத்திருக்கிறது. ஜனவரி 1, 2017 அன்று அவருடைய நிலைப்பாடு பின்வருமாறு:

வங்கியில் பணம் ₹5,000 கையிருப்பு ரொக்கம் ₹1,000 சரக்கு ₹7,000 கடனாளிகள் ₹8,400 இயந்திரங்கள் மற்றும் நிலம் ₹6,500 ஏடுகள் பெறும் ₹2,600 கடன் ₹2,500 செலுத்தற்குரிய மாற்றுசீட்டு ₹4,000.

டிசம்பர் 31, 2017 அன்று அவருடைய நிலைப்பாடு பின்வருமாறு:

வங்கியில் பணம் ₹4,300 கையில் பணம் ₹1,700 பங்கு ₹9,000 கடன்கள் ₹6,000 இயந்திரங்கள் மற்றும் தாவரம் ₹6,500 செலுத்த வேண்டிய கட்டணம் 3,200 பெறுதற்குரிய மாற்றுசீட்டு ₹3,200 கடனீந்தோர் ₹1,600. ஆண்டின் போது, ₹2,000 மூலதனத்தை அறிமுகப்படுத்தி, அவரது எடுப்பு ₹800 மாறியது.

இயந்திரம் மற்றும் நிலத்தின் தேய்மானம் 5% மற்றும் வார ஐய கடன் ஒதுக்கு 5% மேற்கூறப்பட்ட தகவல்களின்படி, 2017 டிசம்பர் 31 ஆம் திகதி முடிவடைந்த ஆண்டிற்கான இலாபம் அல்லது நட்டத்தைக் காட்டும் ஒரு அறிக்கையை தயாரிக்கவும்.

தீர்வு:

1.1.2017 அன்று A யின் அறிக்கை

பொறுப்புகள்	₹	சொத்துக்கள்	₹
கடனீந்தோர்	2,500	வங்கி ரொக்கம்	5,000
செலுத்தற்குரிய மாற்றுசீட்டு	4,000	கையிருப்பு ரொக்கம்	1,000
முதல் (இறுதி இருப்பு )	24,000	சரக்கு	7,000
		கடனாளிகள்	8,400
		இயந்திரம் மற்றும் நிலம்	6,500
		பெறுதற்குரிய மாற்றுசீட்டு	2,600
	30,500		30,500

31.12.2017 அன்று A யின் ஆணையின் அறிக்கை

பொறுப்புகள்	₹	சொத்துக்கள்	₹
செலுத்தற்குரிய மாற்றுசீட்டு	3,200	வங்கி ரொக்கம்	4,300
கடனீந்தோர்	1,600	கையிருப்பு ரொக்கம்	1,700
முதல் (இறுதி இருப்பு )	25,275	சரக்கிருப்பு	9,000
		கடனாளிகள்	6,000
		குறைந்த: ஒதுக்கீடு: 5%	300
		இயந்திரம் மற்றும் நிலம்	6,500
		குறைந்தது @ 5%	325
		பெறுதற்குரிய மாற்றுசீட்டு	3,200
	30,075		30,075

குறிப்புகள்

31.12.2017 முடிக்கும் ஆண்டிற்கான  
இலாபத்தை உறுதிப்படுத்துதல்

குறிப்புகள்

வீரங்கள்	₹
31.12.2017 அன்று மூலதனம்	25,275
கூடுதல்: 2017 இல் எடுப்புகள்	9,600
	34,875
குறைந்த: புதிய மூலதனம் அறிமுகப்படுத்தப்பட்டது	2,000
	32,875
குறைந்த: மூலதனம் 1.1.2017	24,000
2017 இலாபம்	8,875

விளக்கம் 3.3 ஒற்றை பதிவு மூலமாக தனது ஏடுகங்களை வைத்திருக்கும் மகேஷ், அவரது வருமானத்தை பின்வருமாறு காட்டும் வருமான வரி அதிகாரிகளுக்குத் திருப்பிச் செலுத்துகிறார்:

	₹
டிசம்பர் 31, 2011 முடிவுறும் ஆண்டு	7,350
டிசம்பர் 31, 2012 முடிவுறும் ஆண்டு	7,400
டிசம்பர் 31, 2013 முடிவுறும் ஆண்டு	7,870
டிசம்பர் 31, 2014 முடிவுறும் ஆண்டு	13,750
டிசம்பர் 31, 2015 முடிவுறும் ஆண்டு	12,140
டிசம்பர் 31, 2016 முடிவுறும் ஆண்டு	9,26

சமர்ப்பிக்கப்பட்ட கணக்குகளின் துல்லியத்திற்கு வருமான வரி அலுவலர் திருப்தி இல்லை. அவர்களின் சரியான நிலையை உறுதிப்படுத்த உதவுமாறு நீங்கள் அறிவுறுத்தப்படுகிறீர்கள், அதற்காக நீங்கள் பின்வரும் தகவலுடன் வழங்கப்படுகிறீர்கள்:

- வியாபார கடன்கள் மற்றும் சொத்துக்கள் டிசம்பர் 31, 2010 இல் இருந்தன: கடன்கள் ₹1,450 வங்கி மற்றும் கையில் பணம், ₹9,470 பங்கு, ₹5,420 (விலையில் விலை 25% இது விலைக்கு மேல்) கடன், ₹7,320.
- 2010 ஆம் ஆண்டு டிசம்பர் 31 ஆம் தேதியில் ₹4,000 ரூபாய்க்கு மகேஷ் சகோதரருக்குக் கடன்பட்டார். 2013 ஆம் ஆண்டு பிப்ரவரி மாதம் 15 ஆம் தேதியில் இந்த தொகை திருப்பிச் செலுத்தி 2016 ஆம் ஆண்டு ஜனவரி மாதம் தனது சகோதரர் ₹3,000 ரூபாய்க்கு வழங்கினார்.
- மகேஷ், 2016 ஆம் ஆண்டில் ₹20,000 ரூபாய்க்கு வீடு வாங்கினார் மற்றும் 2012ல் ₹7,500 ரூபாய்க்கு கார் வாங்கினார் 2015 ஆம் ஆண்டில் X லிமிடெட் 10,000 பங்குகளை அவர் வாங்கினார்.
- 2016-ல் ₹3,000 அவரது வீட்டில் இருந்து திருடப்பட்டது.
- மகேஷ் வாழ்க்கை செலவுகள் இருப்பதாக மதிப்பிட்டுள்ளது: 2011, ₹3,000 2012, ₹4,000 2013, ₹6,000 2014, 2015 மற்றும் 2016, ₹7,000 திருத்திய தொகை பிரத்தியேக ஆண்டுக்கு.
- டிசம்பர் 31, 2017 ஆம் ஆண்டுகளில் வணிக கடன்கள் மற்றும் சொத்துக்கள் இருந்தன: கடனளிப்போர் ₹8,400, கடன்கள் ₹5,920

ரொக்க கையிருப்பு மற்றும் வங்கி, ₹19,450 மற்றும் பங்கு ₹6,740 (மொத்த விற்பனை 25%).

ஒற்றை பதிவு அமைப்பு

சமர்ப்பிக்கப்பட்ட தகவல்களின்படி, மகேஷ் அறிவித்த வருமானம் சரியானதா இல்லையா என்பதைக் காட்டும் ஒரு அறிக்கையை தயாரிக்கவும். தீர்வு:

குறிப்புகள்

நிதிநிலை அறிக்கை படிவம்

31.12.2016 அன்று

பொறுப்புகள்	₹	சொத்துகள்		₹
கடனீந்தோர்	8,400	கையில் மற்றும் வங்கியில் இருக்கும் ரொக்கம்		19,450
முதல் (இறுதி இருப்பு)	22,025	கடனாளிகள்		5,920
		சரக்கிருப்பு	6,740*	
		குறைவு: இலாபம்	1,685	5,055
	30,425			30,425

\*விற்பனைக்கு மொத்த இலாபம் சதவீதம் 25% ஆகும். ₹6,740 பங்கு விலைக்கு விற்பனையான இலாபம் அளவு பின்வருமாறு கணக்கிடப்பட்டுள்ளது:

$$\frac{6,704 \times 25}{100} = 1,685$$

நிதிநிலை அறிக்கை படிவம்

31.12.2010 அன்று

கடன் பொறுப்புகள்	₹	சொத்துகள்		₹
கடனீந்தோர்	7,320	கையில் மற்றும் வங்கியில் இருக்கும் ரொக்கம்		9,470
முதல் (இறுதி இருப்பு)	7,936	கடனாளிகள்		1,450
		சரக்கிருப்பு	5,420**	
		குறைவு: இலாபம்	1,084	
				4,336
	15,256			15,256

\*\*விலையில் 25% இலாபம் அடங்கிய பங்கு விலையில் பங்கு உள்ளது. வேறுவிதமாக கூறினால், செலவு 100 என்றால், விற்பனை விலை ₹125. பங்குகளில் முதலீடு செய்யப்பட்ட இலாபத்தின் அளவு ₹5,420 என கணக்கிடப்பட்டுள்ளது:

$$\frac{5,420 \times 25}{125} = 1,084 \quad ₹ 1,804$$

இலாபத்தை உறுதிப்படுத்துதல்

1.1.2011 முதல் 31.12.2016 வரை



குறிப்புகள்

விவரங்கள்		₹
31.12.2016 அன்று விவகாரங்களின் அறிக்கை படியான மூலதனம்		22,025
இந்த காலத்தின் அன்றாட வாழ்க்கை செலவுகள்		
2011		
2012	3,000	
2013	4,000	
2014	6,000	
2014 முதல் 2016 வரை	21,000	34,000
		56,025
		7,936
குறைவு: 31.12.2010 அன்று வரையறுக்கப்பட்ட விவகாரங்களின் அறிக்கையின் படி மூலதனம்		48,089
காலத்தின் ஏடுகளுக்கு ஏற்ப லாபம்		
கூடுதல்: வெளியிடப்படாத வருமானம்		
(a) சகோதரனின் கடன் திருப்பிச் செலுத்தல்	4,000	
(b) சகோதரனுக்கு ரொக்கம் கொடுத்தல்	3,000	
(c) கார் வாங்குதல்	7,500	
(d) பங்குகளை வாங்குதல்	7,500	
(e) வீட்டில் இருந்து திருடப்பட்ட தொகை	3,000	25,000
இக்கால கட்டத்தில் உண்மையான வருமானம்		73,089
குறைவு: அறிவிக்கப்பட்ட வருமானம்		
விவரங்கள்		₹
2011	7,350	
2012	7,400	
2013	7,870	
2014	13,750	
2015	12,140	
2016	9,260	57,770
அறிவிக்கப்பட்ட வருமானத்தின் மீது உண்மையான வருமானம் அதிகமாக உள்ளது		15,319

\*1.1.1.2011 முதல் 31.12.2016 வரையிலான காலத்தில் பணத்தை வாங்குதல் அல்லது பணத்தை திருப்பிச் செலுத்துதல் அல்லது கடனை திருப்பிச் செலுத்தலாகும். மகேஷின் கூடுதல் வருமானம், 2016 ஆம் ஆண்டின் முடிவில் மூலதனத்திற்கான செலவினங்கள் மட்டுமே சேர்க்கப்பட்டுள்ளன. 2006-ல் மகேஷால் வீடு வாங்கப்பட்டது. இது 1.1.2011 முதல் 31.12.2016 வரையிலான காலத்தில் வரவில்லை, எனவே, அது விலக்கப்பட்டிருக்கிறது. ஆயினும், சகோதரனின் கடனை திருப்பிச் செலுத்துவது, தனது சகோதரருக்கு பணம் கொடுப்பது, பங்குகள் வாங்குவது, வாகனம் வாங்குவது மற்றும் அவரது வீட்டிலிருந்து பணத்தை திருடுவது ஆகிய அனைத்தும் அவரது உண்மையான வருவாயைக் கண்டறியும் வகையில் சேர்க்கப்பட்டுள்ளன.

குறிப்புகள்

கூட்டு நிறுவனங்கள்

ஒரு கூட்டாண்மை நிறுவனத்தில், கூட்டாளிகளின் அனைத்து மூலதனக் கணக்குகளில் உள்ள நிலுவைத் தொகையானது வணிகத்தின் இலாபத்தை உறுதிப்படுத்துவதற்காக கருதப்பட வேண்டும். எவ்வாறாயினும், கூடுதல்கள் ஒரு நிலையான மூலதன முறைமை (அதாவது, நடப்பு கணக்குகள் பராமரிக்கப்படும் இடங்களில்) இலாப அறிக்கையை தயாரிக்கும் போது நடப்பு கணக்குகளில் உள்ள நிலுவைகளை பரிசீலிக்க வேண்டும். கூட்டாளிகளின் மூலதனக் கணக்குகள், நடப்பு கணக்குகளின் ஒருங்கிணைந்த சமநிலையை உறுதிப்படுத்துவதற்கு முன்பாக, கூட்டாளர்களால் அறிமுகப்படுத்தப்படும் அல்லது திரும்பப்பெறப்படும் புதிய மூலதனத்திற்கும் சரிசெய்யப்பட வேண்டும்.

விளக்கம் 3.4. A, B மற்றும் C ஆகியவை கூட்டாளிகளாக இருந்தன 2017 ஆம் ஆண்டின் முடிவில், அவர்களது கணக்குகளும், பதிவுகளும் தீயில் அழிக்கப்பட்டன. டிசம்பர் 31, 2012 அன்று இருப்புநிலை குறிப்பு கீழ்க்கண்டவாறு இருந்தது:

பொறுப்புகள்	₹	சொத்துக்கள்	₹
கடனிந்தோர்		ரொக்கம்	2,400
மூலதனம்:		கடனாளிகள்	3,600
A	4,500	சரக்கிருப்பு	6,500
B	3,000	இயந்திரங்கள்	1,440
C	1,500	பொறிகள் மற்றும் பொறுத்துகை	600
நடப்பு கணக்குகள்:		முன்கூட்டியே செலுத்துதல்	35
A	145	நடப்பு கணக்கு:	
B	100	C	170
	14,745		17,745

2017 ஆம் ஆண்டில் கூட்டாளிகளின் எடுப்புகள் A இல் நிரூபிக்கப்பட்டுள்ளன: A: ₹1,400 B: ₹1,000 மற்றும் C: ₹650. ஜூலை 1, 2017 அன்று கூடுதல் மூலதனமாக ₹1,500 அறிமுகப்படுத்தப்பட்டது. டிசம்பர் 31, 2012 இல் பணமானது ₹3,200, கடன்கள் ₹4,025, பங்கு ₹5,900, மேம்பட்ட கொடுப்பனவுகள் ₹25 மற்றும் கடனளிப்போர் ₹4,540. இயந்திரங்கள் வருடத்திற்கு 10% மற்றும் பிணையங்கள் மற்றும் பொருத்துதல்கள் 7½% என குறைக்கப்பட வேண்டும். 5% வட்டி மூலதனங்களில் அனுமதிக்கப்பட வேண்டும். எடுப்புகளில் எந்தவித

வட்டியும் இல்லை. பங்குதாரர்கள் 3: 2: 1 என்ற விகிதத்தில் இலாபங்களை பகிர்ந்து கொள்கின்றனர்.

குறிப்புகள்

2017 ஆம் ஆண்டிற்கான வியாபாரத்தில் நிகர இலாபம், பங்குதாரர்களுக்கிடையே பிளவு, மற்றும் டிசம்பர் 31, 2007 அன்று இருப்புநிலை குறிப்புடன் நீங்கள் ஒரு அறிக்கையை தயார் செய்ய வேண்டும்.

தீர்வு:

A, B மற்றும் C  
விண்ணப்ப படிவம்  
டிசம்பர் 31, 2017 அன்று

பொறுப்புகள்		₹	சொத்துக்கள்		₹
பற்பல கடனிந்தோர்		4,540	ரொக்கம்		3,200
மூலதனம்:			பற்பல கடனாளிகள்		4,025
A	6,000		சரக்கிருப்பு		5,900
B	3,000		முன்கூட்டியே செலுத்துதல்		25
C	1,500	10,500	இயந்திரங்கள்	1,440	
			குறைவு: தேய்மானம்	144	1,296
			நிலையறுதி மற்றும் பொருத்துதல்கள்	600	
			குறைவு: தேய்மானம்	45	555
			இணைந்த நடப்பு கணக்கு		
			(சமநிலை எண்ணிக்கை)		39
		15,040			15,040

லாபம் மற்றும் நட்ட அறிக்கை

விவரங்கள்	₹	₹
31.12.2017 அன்று இணைந்த நடப்பு கணக்குகள்		(ப) 39
கூடுதல்: எடுப்புகள்: A	1,400	
B	1,000	
C	650	3,050
		3,011
குறைந்த: 31.12.2016 அன்று இணைந்த நடப்பு கணக்குகள்:		
A	145	
B	100	
C	ப 170	75

இலாபம் மூலதன வட்டிக்கு உட்பட்டது		2,936
மூலதனத்தின் மீதான வட்டி:		
A(225+38)	263	
B	150	
C	75	488
இலாபம்		2,448
இலாபத்தின் பிரிவு		
A		1,224
B		816
C		408

குறிப்புகள்

நடப்பு கணக்குகள்

விவரங்கள்	A	B	c	விவரங்கள்	A	B	C
	₹	₹	₹		₹	₹	₹
இருப்பு b / d			170	இருப்பு b / d	145	100	
எடுப்புகள்	1,400	1,000	650	வட்டி			
இருப்பு c / d	232	66		மூலதனம்	236	150	75
				லாபம்	1,224	816	408
				இருப்பு c / d			337
	1,632	1,066	820		1,632	1,066	820

A, B மற்றும் C

இருப்புநிலைக் குறிப்பு

டிசம்பர் 31, 2017 அன்று

பொறுப்புகள்	₹	சொத்துக்கள்	₹
பற்பல கடனிந்தோர்	4,540	ரொக்கம்	3,200
மூலதனம்:		கடனாளிகள்	4,025
A	6,000	சரக்கிருப்பு	5,900
B	3,000	இயந்திரங்கள்	25
C	1,500	முன்கூட்டியே செலுத்துதல்	1,440
நடப்பு கணக்குகள்:		குறைவு: தேய்மானம்	144
A	232	நிலையறுதி மற்றும் பொருத்துதல்கள்	600
B	66	குறைவு: தேய்மானம்	45
		நடப்பு கணக்குகள்:	537
	15,328		15,238

3.3.2 இரட்டை பதிவு அமைப்பில் ஒற்றை பதிவு மாற்றம்

முந்தைய பக்கங்களில் விளக்கப்பட்டுள்ள நிகர மதிப்பு முறை வணிகத்தின் செயல்திறன் முடிவுகளின் தெளிவான விளக்கத்தை அளிக்காது. வணிகத்தின்

குறிப்புகள்

விற்பனை, கொள்முதல், மொத்த இலாபம், இயக்க செலவுகள் ஆகியவற்றைப் பற்றிய தகவலையும் அளிக்காது. இதன் விளைவாக நிதி அறிக்கைகளின் அர்த்தமுள்ள பகுப்பாய்வு செய்யப்பட முடியாது அல்லது வணிகத்தின் நிதி நிலைமையை மேம்படுத்துவதற்கு பயனுள்ள நடவடிக்கை எடுக்கப்படும். எனவே, கணக்குகளின் புத்தகங்களில் இருந்து அத்தகைய அனைத்து தகவல்களையும் சேகரிப்பது நல்லது, மேலும் வியாபாரத்தின் இருப்புநிலை குறிப்பு தயாரிக்க தேவையான பிற ஆதாரங்கள் ஆகியவை. இதன் அடிப்படையில், மொத்த கடனாளிகள் கணக்கு, மொத்த, கடனிந்தோர் கணக்கு, பெறுவதற்குரிய மாற்றுச்சீட்டு கணக்கு மற்றும் செலுத்தத்தக்க மாற்றுச்சீட்டு கணக்கு போன்றவற்றை தயாரிப்பதன் மூலம் இது செய்யப்படுகிறது. பல்வேறு செலவினங்கள், வருமானங்கள், நிலையான சொத்துகள் மற்றும் நிலையான கடன்கள் மற்றும் நிலுவைத் தொடர்பான கணக்குகள், பெறுதல் மற்றும் செலுத்துதல்கணக்குகளின் உதவியுடன் மேலும் கூடுதல் தகவல்கள் கிடைக்கின்றன. இவ்வாறு, பல்வேறு கணக்குகளின் இறுதி நிலுவைகளை கண்டுபிடித்து ஒரு இருப்புநிலை குறிப்பு தயார் செய்ய வேண்டும். இறுதி கணக்குகள் பின்னர் தயாராகலாம். இரட்டை பதிவு முறைமையின் தேவைகள் குறித்த தகவலை சேகரிப்பதற்கான ஒரு முறை, மாற்று முறை எனக் குறிப்பிடப்படுகிறது.

உங்கள் முன்னேற்றத்தைச் சோதித்தறிக

1. நிகர மதிப்பு முறை என்றால் என்ன?
2. நிகர மதிப்பு அல்லது மூலதனம் கணக்கிடப்படுவது எப்படி?
3. இருப்புநிலை குறிப்பு மற்றும் அறிக்கை குறித்த முக்கிய நோக்கம் என்ன?

3.4 உங்கள் முன்னேற்றத்தைச் சோதித்தறியும் வினாக்களுக்கான விடைகள்

1. இந்த முறையின்படி, வியாபாரத்தால் செய்யப்பட்ட இலாபம் அல்லது நஷ்டம் இரண்டும் வெவ்வேறு தேதிகளில் நிகர மதிப்பு (அல்லது மூலதனம்) ஒப்பிடுவதன் மூலம் கணக்கிடப்படுகிறது.
2. நிகர மதிப்பு அல்லது மூலதன கணக்கீடு விவரங்களின் அறிக்கை தயாரிக்கப்படுகிறது.
3. இரு இருப்புநிலை குறிப்பு மற்றும் விவரங்கள் பற்றிய அறிக்கை நிதி நிலைமையைக் காட்டுகின்றன.

3.5 சுருக்கம்

- ஒற்றை பதிவு முறைமை எந்தவொரு முறையிலும் வரையறுக்கப்படலாம். இரட்டை பதிவு முறைமை அல்ல. வேறு வார்த்தைகளில் கூறுவதானால், ஒற்றை பதிவு அமைப்பு: (i) கடனாளர்களிடமிருந்து பெறப்பட்ட ரொக்கப் பணம், கடனளிப்பவர்களுக்கு பணம் செலுத்துதல் போன்ற சில பரிவர்த்தனைகளில் இரட்டை பதிவு (ii) ரொக்க கொள்முதல், ரொக்க விற்பனை, நடப்பு செலவுகள், நிலையான சொத்துக்கள் போன்ற பல

பரிவர்த்தனைகளில் ஒற்றை பதிவு (iii) தேய்மானம், வாராக் கடன்கள் போன்ற சில பரிவர்த்தனைகளில் பதிவு இல்லை.

- கணக்கு பதிவுகளின் இரட்டை பதிவு முறைமை கணித துல்லியத்தை சரிபார்க்க சோதனை ஆயுட்காலம் தயாராக உள்ளது. ஒவ்வொரு பரிமாற்றமும் இரண்டு இடங்களில் பதிவு செய்யப்படுவதால் இது சாத்தியமாகும். ஒற்றை பதிவு முறையில், இது செய்யப்படவில்லை.
- ஒற்றை பதிவு முறைமைக்கு ஏற்ப கணக்குகளை பராமரிக்கும் வியாபாரத்தில் லாபம் (அல்லது நட்டம்) இரண்டு முறைகளில் கணக்கிட முடியும்: (i) நிகர மதிப்பு முறை. (ii) மாற்ற முறை.
- அத்துடன் கணக்கியல் கால முடிவில், முந்தைய பக்கங்களில் கூறப்பட்டுள்ளவற்றின் அடிப்படையில் அல்லது நிகர மதிப்பு முறையின் அடிப்படையில் ஒரு காலப்பகுதியில் செய்யப்பட்ட இலாபம் அல்லது நஷ்டத்தை தீர்மானிப்பதன் அடிப்படையில் ஆரம்பத்தில் இரண்டின் நிகர மதிப்பை அல்லது மூலதனத்தை அறிந்து கொள்ள வேண்டியது அவசியமாகும். இது அறிக்கை தயாரிப்பதன் மூலம் செய்யப்படுகிறது.
- இரண்டு இருப்புநிலை குறிப்பு மற்றும் அறிக்கை ஒரு குறிப்பிட்ட நாளில் வணிகத்தின் நிதி நிலைமையைக் காட்டுகிறது. எனினும், அவர்கள் பல வழிகளில் ஒருவருக்கொருவர் வேறுபடுகிறார்கள்.
- ஒரு கூட்டாண்மை நிறுவனத்தில், கூட்டாளிகளின் மூலதனக் கணக்குகளில் உள்ள நிலுவைத் தொகைகள் வணிகத்தின் இலாபத்தை உறுதிப்படுத்துவதற்காக கருதப்பட வேண்டும். இருப்பினும் பங்குதாரர்கள் ஒரு நிலையான மூலதன முறைமை (அதாவது, நடப்பு கணக்குகள் பராமரிக்கப்படும் இடங்களில்) எங்கே இருப்பினும், இலாப அறிக்கையைத் தயாரிக்கும் போது நடப்பு கணக்குகளின் நிலுவைகளைக் கருத்தில் கொள்ள வேண்டும்.
- முந்தைய பக்கங்களில் விளக்கப்பட்டுள்ள நிகர மதிப்பு முறை, வணிகத்தின் செயல்திறன் முடிவுகளின் தெளிவான விளக்கத்தை அளிக்காது. வணிகத்தின் விற்பனை, கொள்முதல், மொத்த இலாபம், இயக்க செலவுகள் ஆகியவற்றைப் பற்றிய தகவலை இது அளிக்காது. இதன் விளைவாக நிதி அறிக்கைகளின் அர்த்தமுள்ள பகுப்பாய்வு செய்யப்பட முடியாது அல்லது வணிகத்தின் நிதி நிலைமையை மேம்படுத்துவதற்கு பயனுள்ள நடவடிக்கை எடுக்கப்பட வேண்டும்.

குறிப்புகள்

### 3.6 முக்கிய கருத்துப்படிமங்கள்

- நிகர மதிப்பு: இது ஒரு நிகர சொத்துகள் ஆகும். நிறுவனத்தின் பொறுப்புகள், சொத்துக்களின் மதிப்பை அதிகமாகக் குறிக்கிறது (கற்பனையான சொத்துக்கள் தவிர).
- ஒற்றை பதிவு அமைப்பு: சூழ்நிலைகளில் மாறுபடும் ஒரு முழுமையான இரட்டை பதிவு அமைப்பு ஆகும்.

### 3.7 தற்சோதனை மற்றும் பயிற்சி வினாக்கள்

குறிப்புகள்

#### குறு விடை வினாக்கள்

1. கீழ்காணும் அறிக்கைகளில் ஒன்று உண்மை அல்லது தவறானது என்பதை குறிப்பிடுக:
  - (i) கூட்டுப் பங்கு நிறுவனங்கள் ஒற்றை பதிவு முறையை பின்பற்ற முடியும்.
  - (ii) ஒற்றைப் பதிவு முறைக்கு ஏற்றவாறு புத்தகங்கள் பராமரிக்கப்படும் பட்சத்தில் இருப்பாய்வு தயாரிக்கப்பட முடியும்.
  - (iii) ஒற்றை பதிவு நிகர மதிப்பு முறையின் அடிப்படையில் இலாபத்தை நிர்ணயிப்பதற்கு, இலாபம் மற்றும் நஷ்ட கணக்கு தயாரிக்கப்படுகிறது.
  - (iv) விவரங்களின் அறிக்கை ஒற்றை பதிவு முறைமையின் ஒரு குறிப்பிட்ட நாளில் வணிகத்தின் நிதி நிலைமையைக் காட்டுகிறது.
2. மிகவும் பொருத்தமான பதிலைத் தேர்ந்தெடுக்கவும்:
  - (i) ஒற்றை பதிவு நிகர லாபம், நிகர மதிப்பு முறை மூலம் உறுதிப்படுத்தப்படுகிறது.
    - (a) ஒரு வர்த்தக இலாபம் மற்றும் நட்க கணக்கு தயாரித்தல்.
    - (b) கணக்கியல் காலத்தின் தொடக்கத்தில் மற்றும் இறுதியில் மூலதனத்தை ஒப்பிடுவது.
    - (c) வேறு எந்த முறையையும் ஏற்றுக்கொள்வது.
  - (ii) கணக்கியல் ஆண்டின் தொடக்கத்தில் மூலதனம் தயாரிக்கப்படுவதன் மூலம் உறுதி செய்யப்படுகிறது:
    - (a) ரொக்கக் கணக்கு.
    - (b) தொடக்க நிலை அறிக்கை.
    - (c) மொத்த கடனீந்தோர் கணக்கு.

#### நெடு விடை வினாக்கள்

1. ஒற்றை பதிவு முறைமையை விளக்குக. இலாபமுறையை இந்த அமைப்பின் கீழ் எவ்வாறு நிர்ணயிக்க முடியும் என்பதை விளக்குக.
2. ஒற்றை பதிவு முறைமையின் கீழ் இரட்டை பதிவு அமைப்பில் ஒரு புத்தகங்களின் தொகுப்பை படிப்படியாக மாற்றி விவரிக்க.

### 3.8 மேலும் படிக்க

மகேஸ்வரி, S.N., சுனேல் K. மற்றும் சரத் K. 2017. மேம்பட்ட கணக்கியல், தொகுதி I. புது தில்லி: விகாஸ் வெளியீட்டு வீடு.

மகேஸ்வரி, S.N., சுனேல் K. மற்றும் ஷரத் K. 2018., கணக்குபதிவியலில் ஒரு அறிமுகம், 12 வது பதிப்பு. புது தில்லி: விகாஸ் வெளியீட்டு வீடு.

ஜெயின், S.P மற்றும் நரங், K.L. 2001. மேம்பட்ட கணக்கியல். புது தில்லி:  
கல்யாணி வெளியீட்டாளர்கள்.

அகமது, N. 2008 நிதி கணக்கியல். புது தில்லி: அட்லாண்டிக்  
வெளியீட்டாளர்கள் மற்றும் விநியோகஸ்தர்கள் தனியார் நிறுவனம்.

ஒற்றை பதிவு அமைப்பு

குறிப்புகள்



## அலகு 4 ஒற்றை பதிவு அமைப்பு முறையில் இலாபம், நட்டம் மற்றும் இருப்பு நிலை குறிப்பு தயாரித்தல்

குறிப்புகள்

### அமைப்பு

- 4.0 அறிமுகம்
- 4.1 நோக்கங்கள்
- 4.2 இறுதி கணக்குகள் தயாரித்தல்
- 4.3 உங்கள் முன்னேற்றத்தைச் சோதித்தறியும் வினாக்களுக்கான விடைகள்
- 4.4 சுருக்கம்
- 4.5 முக்கிய கருத்துப்படிமங்கள்
- 4.6 தற்சோதனை மற்றும் பயிற்சி வினாக்கள்
- 4.7 மேலும் படிக்க

### 4.0 அறிமுகம்

நிகர மதிப்பு முறை, விவரம் முறை அல்லது மூலதன ஒப்பீட்டு முறையின் அறிக்கை என்று அழைக்கப்படுகிறது. இந்த முறையின் படி, வணிகத்தின் இலாபம் அல்லது நட்டம் ஒரு காலத்தின் இரண்டு தேதிகளின் மூலதனங்களுக்கிடையில் ஒப்பிடுவதன் மூலம் தீர்மானிக்கப்படுகிறது. கூடுதல் மூலதன எடுப்புகள், மூலதனத்தின் மீதான வட்டி ஆகியவை இலாப அல்லது நட்ட அளவை உறுதிப்படுத்துவதற்காக சரிசெய்யப்பட வேண்டும்.

### 4.1 நோக்கங்கள்

இந்த அலகை நீங்கள் படித்து முடித்த பின்பு உங்களால்,

- இறுதி கணக்குகளைத் தயாரிப்பதற்கு தேவையான நடவடிக்கைகளை பகுப்பாய்வு செய்ய முடியும்
- பங்குகளை உறுதிப்படுத்தும் வகையை விவரிக்க முடியும்
- மற்ற இருப்புக்களை உறுதிப்படுத்தும் செயல் பற்றி விவாதிக்க முடியும்

### 4.2 இறுதி கணக்குகள் தயாரிப்பு

இரட்டை பதிவு முறைமையின் தேவைகள் குறித்த தகவலை சேகரிப்பதன் மூலம் இறுதி கணக்குகளை தயாரிக்க முடியும். இது மாற்று முறை என்று அழைக்கப்படுகிறது.

வழக்கமாக நடைமுறையில், சுருக்கமான மாற்றமடைதல் முறை பின்பற்றப்படுகிறது. இந்த முறையின் கீழ் சாதாரண கணக்குப் பேரேட்டில் திறக்கப்படவில்லை. அல்லது ஒரு இருப்பாய்வு தயார் செய்யப்படுகிறது. வணிகத்தில் வியாபார மற்றும் இலாப & நட்ட கணக்கு மற்றும் இருப்புநிலை

குறிப்புகள்

குறிப்புகளை தயாரிப்பதற்குத் தேவையான தகவல்களை மட்டுமே சேகரிக்கிறது.

இந்த முறையின்படி, இறுதி கணக்குகளை தயாரிக்க பின்வரும் வழிமுறைகளை மேற்கொள்ள வேண்டும்:

1. விற்பனை உறுதிப்படுத்தல்: விற்பனை இரண்டு வகைப்படும் (i) கடன் விற்பனை, மற்றும் (ii) ரொக்க விற்பனை. மொத்த கடனாளி கணக்கை தயாரிப்பதன் மூலம் கடன் விற்பனை பெற முடியும் மேலும் ரொக்க ஏட்டிலிருந்து ரொக்க விற்பனையைப் பெற முடியும்.

எடுத்துக்காட்டு 4.1. பின்வரும் தகவலில் இருந்து, கடன் விற்பனையை காண்க

	₹		₹
1.1.2017 அன்று கடனாளிகள் இருப்பு	12,000	வாடிக்கையாளர்களிடமிருந்து பெறுதற்குரிய மாற்றுச்சீட்டு	17,000
உள்திருப்பம்	5,000	வாராக்கடன்	1,500
வாடிக்கையாளர்களிடமிருந்து பெற்ற ரொக்கம்	45,000	பெறுதற்குரிய மாற்றுச்சீட்டு மறுக்கப்பட்டது	3,500
அவர்களுக்கு தள்ளுபடி வழங்கப்பட்டது	3,000	31.12.2017 அன்று கடனாளிகள்	10,000

தீர்வு:

மொத்த கடனாளிகள் கணக்கு  
(அல்லது பற்பல கடனாளிகள் கணக்கு)

விவரங்கள்	₹	விவரங்கள்	₹
இருப்பு கீ/கொ	12,000	உள் திருப்பம்	5,000
பெறுதற்குரிய மாற்றுச்சீட்டுகள் மறுக்கப்பட்டது	3,500	ரொக்கம்	45,000
கடன் விற்பனை (இருப்பு கட்டும் தொகை)	66,000	தள்ளுபடி	3,000
		பெறுதற்குரிய மாற்றுச்சீட்டுகள்	17,000
		வாராக்கடன்	1,500
		இருப்பு கீ/இ,	10,000
	81,500		81,500

ரொக்கப் ஏட்டில் ரொக்க விற்பனை தொகை வழங்கப்படலாம். எனினும், முழுமையான ரொக்க ஏடு வழங்கப்படாத நிலையில், பெறுதல் மற்றும் செலுத்துதல் கணக்குகளை தயாரிப்பதன் மூலம் அதன் தொகை உறுதிப்படுத்தப்பட வேண்டும்.

எடுத்துக்காட்டு 4.2. பின்வரும் ரொக்க பரிவர்த்தனைகளிலிருந்து ரொக்க விற்பனையின் அளவை அறிதல்:

	₹		₹
1.1.2017 அன்று ரொக்க இருப்பு	5,000	கடனாளிகளுக்கு செலுத்த வேண்டியது	10,000
1.1.2017 அன்று வங்கி ரொக்கம்	10,000	ரொக்கம் கொள்முதல்	20,000
கடனாளிகளிடமிருந்து சேகரிக்கப்பட்ட ரொக்கம்	20,000	31.12.2017 அன்று ரொக்க இருப்பு	10,000
பிற வருமானம்	5,000	31.12.2017 அன்று வங்கி இருப்பு	15,000

## குறிப்புகள்

### தீர்வு:

பெறுதல் மற்றும் செலுத்துதல் கணக்கு  
டிசம்பர் 31, 2012 ஆண்டு முடிவுகள்

விவரங்கள்	₹	விவரங்கள்	₹
இருப்பு: கையிருப்பு ரொக்கம்	5,000	கடனீந்தோர்	10,000
வங்கி ரொக்கம்	10,000	கொள்முதல்	20,000
கடனாளிகள்	20,000	இருப்பு: கையிருப்பு ரொக்கம்	10,000
பிற வருமானங்கள்	5,000	வங்கி இருப்பு	15,000
ரொக்க விற்பனை (இருப்பு கட்டும் தொகை)	15,000		
	55,000		55,000

மேற்கூறப்பட்ட எடுத்துக்காட்டுகளில், ரொக்க பெறுதல் (தொடக்க ரொக்கம் மற்றும் வங்கி இருப்பு உட்பட) கணக்கில் ரொக்க விற்பனை தொகை ₹40,000 எடுக்காமல் இருக்கும் போது, பணம் செலுத்துதல் தொகை (இறுதி ரொக்கம் மற்றும் வங்கி இருப்பு உட்பட) ₹55,000 ஆக இருக்கும் இதன் பொருள் ₹15,000 எங்காவது இருந்து பெறப்பட்டிருக்க வேண்டும். மூன்று முக்கியமான ஆதாரங்கள் இருக்கலாம்: (i) ரொக்க விற்பனை, (ii) கடனாளிகளிடமிருந்து சேகரிப்புகள், மற்றும் (iii) உரிமையாளரால் கூடுதல் மூலதனத்தை அறிமுகப்படுத்துதல். கடனாளிகளிடமிருந்து சேகரிக்கப்பட்ட ரொக்கத்தின் அளவு ஏற்கனவே உரிமையாளர் மற்றும் விற்பனை மூலம் மூலதனத்தை அறிமுகப்படுத்துவதற்கு இடையில் தெரிவு செய்யப்பட்டுள்ளது. வேறு எந்த தகவலும் இல்லாத நிலையில், அந்த ரொக்கத்தை ₹15,000 ரொக்கவிற்பனைக்கு கருத்தில் கொள்வது சரியானது.

அதே அடிப்படையில் கடனாளிகளிடமிருந்து சேகரிக்கப்பட்ட ரொக்கத்தின் அளவு கண்டுபிடிக்கப்பட்டது. எடுத்துக்காட்டுக்கு மேற்கூறப்பட்ட எடுத்துக்காட்டுகளில், ₹20,000 ரொக்க விற்பனையும், பிற புள்ளிவிவரங்களும் ஒரே மாதிரியாக இருந்தால் கடனாளிகளிடமிருந்து சேகரிக்கப்பட்ட ரொக்கத்தின் அளவு ₹15,000 ஆகக் கொள்ளலாம்.

குறிப்புகள்

2. கொள்முதல் உறுதிப்படுத்தல்: கொள்முதல் இரண்டு வகைகள் (i) கடன் கொள்முதல், மற்றும் (ii) ரொக்க கொள்முதல். மொத்த கடனீந்தோர் கணக்கை தயாரிப்பதன் மூலம் கடன் கொள்முதல் பெற முடியும்.

எடுத்துக்காட்டு 4.3. பின்வரும் தகவல்களின்படி, 2010 ஆம் ஆண்டுக்கான கடன் கொள்முதல்களைக் கண்டறியவும்.

	₹		₹
1.1.2017 அன்று கடனீந்தோர் இருப்பு	7,600	வெளிதிருப்பம்	2,400
கடனாளர்களுக்கு ரொக்கம் செலுத்துதல்	20,000	பெறுதற் குரிய மாற்றுச்சீட்டுகள்	4,600
அவர்களுக்கு தள்ளுபடி அனுமதித்தது	500	31.12.2017 அன்று கடனீந்தோர்	9,500

தீர்வு:

மொத்த கடனீந்தோர் கணக்கு

விவரங்கள்	₹	விவரங்கள்	₹
ரொக்கம்	20,000	இருப்பு கீ/கொ	7,600
தள்ளுபடி	500	கடன் கொள்முதல் (இருப்பு கட்டும் தொகை)	29,400
வெளித் திருப்பம்	2,400		
செலுத்துதற் குரிய மாற்றுச்சீட்டுகள் க/கு	4,600		
இருப்பு கீ/இ	9,500		
	37,000		37,000

ரொக்கப் ஏட்டிலிருந்து ரொக்க கொள்முதல் அளவைக் கணக்கிட முடியும். முழுமையான ரொக்க ஏடும் வழங்கப்படவில்லை என்றால், பெறுதல் மற்றும் செலுத்துதல் கணக்குகளை தயாரிப்பதன் மூலம் ரொக்கம் கொள்முதல் தொகை உறுதி செய்யப்படும்.

எடுத்துக்காட்டு 4.4. பின்வரும் ரொக்க பரிவர்த்தனைகள் ரொக்க கொள்முதல் அளவை உறுதிப்படுத்துகின்றன.

விவரங்கள்	₹	விவரங்கள்	₹
1.1.2017 அன்று இருப்பு ரொக்கம்	10,000	கடனாளர்களுக்கு ரொக்கம் செலுத்துதல்	40,000
வங்கி	20,000	31.12.2017 அன்று இருப்பு	
கடனாளர்களிடமிருந்து ரொக்க பெறுதல்	30,000	ரொக்கம்	10,000

ரொக்க விற்பனை	10,000	வங்கி	10,000
---------------	--------	-------	--------

ஒற்றை பதிவு அமைப்பு முறையில் லாபம், நட்டம் மற்றும் இருப்பு நிலை குறிப்பு தயாரித்தல்

தீர்வு:

பெறுதல் மற்றும் செலுத்துதல் கணக்கு  
டிசம்பர் 31, 2017 ஆண்டு முடிவுகள்

குறிப்புகள்

விவரங்கள்	₹	விவரங்கள்	₹
இருப்பு கீ/கொ		கடனீந்தோர்	40,000
கையிருப்பு ரொக்கம்	10,000	ரொக்க கொள்முதல் (இருப்பு கட்டும் தொகை)	10,000
வங்கி ரொக்கம்	20,000	இருப்பு	
கடனாளிகள்	30,000	கையிருப்பு ரொக்கம்	10,000
ரொக்க விற்பனை	10,000	வங்கி இருப்பு	10,000
	<u>70,000</u>		<u>70,000</u>

மேற்கூறப்பட்ட எடுத்துக்காட்டுகளில் தொடக்க இருப்பு தொகையை உள்ளடக்கிய மொத்த ரொக்க பெறுதல் ₹70,000 கொண்டிருக்கும் போது இறுதி இருப்பு தொகையை உள்ளடக்கிய மொத்த ரொக்க செலுத்தும் தொகை ₹60,000 ஆக இருக்கும். அதாவது ₹10,000 ரூபாய்க்கு ரொக்கம் சம்பாதித்திருக்க வேண்டும் என்றால் மூன்று சாத்தியமான மாற்றுகள் இருக்கக்கூடும்.

(i) கடனளிப்பவர்களுக்கான செலுத்துதல்கள் (ii) உரிமையாளரால் எடுப்புகள் மற்றும் (iii) ரொக்க கொள்முதல். கடனாளர்களுக்கு வழங்கப்படும் தொகை ஏற்கனவே கேள்விக்குள்ளாகியுள்ளது. கடனாளர்களிடமிருந்து சேகரிக்கப்பட்ட ரொக்கத்தின் அளவு உரிமையாளர் மற்றும் ரொக்க கொள்முதல் மூலம் எடுப்புகளுக்கு இடையில் தெரிவு செய்யப்பட்டுள்ளது. வேறு எந்த தகவலும் இல்லாவிட்டால், இது ரொக்க கொள்முதல் அளவைக் கருத்தில் கொள்வது நல்லது.

மேலே கூறப்பட்ட எடுத்துக்காட்டுக்கு, ₹40,000 என ரொக்க கொள்முதல் தொகை வழங்கப்பட்டிருந்தால், இருப்பு கட்டும் தொகை ₹10,000 என கடனாளர்களுக்கு வழங்கப்பட்ட தொகையை எடுத்துக் கொள்ளலாம்.

3. பங்குகளை உறுதிப்படுத்துதல்: பங்குகள் இரண்டு வகைகளாக வகைப்படுத்தப்படுகின்றன: (i) தொடக்க சரக்கிருப்பு, மற்றும் (ii) இறுதி சரக்கிருப்பு. தொடக்க சரக்கிருப்பு அல்லது இறுதி சரக்கிருப்பு தொகை ஒரு குறிப்பாணை வியாபாரக் கணக்கை தயாரிப்பதன் மூலம் உறுதி செய்யப்படும். எடுத்துக்காட்டு 4.5. பின்வரும் விவரங்கள் இருந்து, தொடக்க சரக்கிருப்பு தொகை காண்க.

	₹		₹
கொள்முதல்	20,000	விற்பனை மீதான மொத்த இலாப விகிதங்கள்	25%

விற்பனை	30,000	இறுதி சரக்கிருப்பு	10,000
---------	--------	--------------------	--------

தீர்வு:

குறிப்பாணை வியாபார கணக்கு

குறிப்புகள்

விவரங்கள்	₹	விவரங்கள்	₹
தொடக்க சரக்கிருப்பு		விற்பனை	30,000
(இருப்பு கட்டும் தொகை)	14,000	இறுதி சரக்கிருப்பு	10,000
கொள்முதல்	20,000		
மொத்த லாபம் (விற்பனை 20%)	6,000		
	40,000		40,000

மாற்றாக: தொடக்க சரக்கிருப்பு = விற்பனை விலை + இறுதி சரக்கிருப்பு  
- கொள்முதல்

$$= 24,000 + 10,000 - 20,000 = ₹14,000$$

எடுத்துக்காட்டு 4.6. பின்வரும் புள்ளிவிவரங்களிலிருந்து, இறுதி சரக்கிருப்பு தொகை காண்க.

	₹		₹
தொடக்க சரக்கிருப்பு	10,000	விற்பனை	40,000
கொள்முதல்	30,000	விற்பனை மீதான மொத்த லாபம்	20%

தீர்வு:

குறிப்பாணை வியாபார கணக்கு

விவரங்கள்	₹	விவரங்கள்	₹
தொடக்க சரக்கிருப்பு	10,000	விற்பனை	40,000
கொள்முதல்	30,000	இறுதி சரக்கிருப்பு	
மொத்த லாபம் (விற்பனை 20%)	8,000	(இருப்பு கட்டும் தொகை)	8,000
	48,000		48,000

மாற்றாக: இறுதி சரக்கிருப்பு = தொடக்க சரக்கிருப்பு + கொள்முதல் -  
விற்பனை செலவு

$$= 10,000 + 30,000 - 32,000 = 8,000$$

4. ரொக்கம் மற்றும் வங்கி இருப்புத் தொகைகளை உறுதிப்படுத்துதல் அனைத்து விதங்களிலும் முடிக்கப்படாத ரொக்கப்பதிவு வழங்கப்படாத நிலையில், பெறுதல் மற்றும் செலுத்துதல் கணக்குகளை தயாரிப்பதன் மூலம் வங்கி ரொக்கம் அல்லது கையிருப்பு ரொக்க தொகையினை உறுதி செய்ய முடியும்.

எடுத்துக்காட்டு 4.7. பின்வரும் புள்ளிவிவரங்களிலிருந்து, 31.12.2011 அன்று கையிருப்பு ரொக்கத்தின் அளவை உறுதிப்படுத்துக:

ஒற்றை பதிவு அமைப்பு முறையில் லபம், நட்டம் மற்றும் இருப்பு நிலை குறிப்பு தயாரித்தல்

	₹		₹
1.1.2017 அன்று கையிருப்பு ரொக்கம்	5,000	மொத்த ரொக்க செலுத்துதல்கள்	35,000
1.1.2017 அன்று வங்கி ரொக்கம்	10,000	31.12.2017 அன்று வங்கி ரொக்கம்	5,000
மொத்த ரொக்க பெறுதல்கள்	30,000		20%

குறிப்புகள்

தீர்வு:

பெறுதல்கள் மற்றும் செலுத்துதல்கள் கணக்கு

விவரங்கள்	₹	விவரங்கள்	₹
1.1.2017 அன்று இருப்பு		ரொக்க செலுத்துதல்கள்	35,000
கையிருப்பு ரொக்கம் 5,000		இருப்பு:	
வங்கி ரொக்கம் 10,000	15,000	கையிருப்பு ரொக்கம் (இருப்பு கட்டும் தொகை)	5,000
ரொக்க பெறுதல்	30,000	வங்கி ரொக்கம்	5,000
	45,000		45,000

எடுத்துக்காட்டு 4.8. பின்வரும் புள்ளிவிவரங்களிலிருந்து, 1.1.2011 அன்று வங்கி ரொக்கத்தின் தொகை கணக்கிடுதல்.

	₹		₹
1.1.2017 அன்று கையிருப்பு ரொக்கம்	5,000	31.12.2017 அன்று கையிருப்பு ரொக்கம்	8,000
மொத்த ரொக்க பெறுதல்கள்	10,000	வங்கி உள்ள ரொக்கம் 31.12.2017	2,000
மொத்த ரொக்க செலுத்துதல்கள்	15,000		

தீர்வு:

பெறுதல்கள் மற்றும் செலுத்துதல்கள் கணக்கு

விவரங்கள்	₹	விவரங்கள்	₹
1.1.2017 அன்று இருப்பு		ரொக்க செலுத்துதல்கள்	15,000
கையிருப்பு ரொக்கம்	5,000	31.12.2017 அன்று இருப்பு	

குறிப்புகள்

வங்கி ரொக்கம் (இருப்பு கட்டும் தொகை)	10,000	கையிருப்பு ரொக்கம்	8,000
ரொக்க பெறுதல்கள்	10,000	வங்கி ரொக்கம்	2,000
	25,000		25,000

அதே அடிப்படையில், கணக்கீட்டு ஆண்டின் இறுதியில் வங்கியில் ரொக்கம் அல்லது கணக்காண்டின் தொடக்கத்தில் கையிருப்பு ரொக்கம் ஆகியவற்றை அறிய முடியும்.

5. மொத்த கடனாளியின் இருப்புத் தொகைகளை கணக்கிடுதல் கணக்கியல் ஆண்டின் தொடக்கத்தில் அல்லது கணக்கியல் ஆண்டின் முடிவில் கடனாளர்களின் கணக்கில் உள்ள இருப்பு மொத்த கடனாளிகளின் கணக்கைத் தயாரிப்பதன் மூலம் உறுதி செய்யப்படும்.

எடுத்துக்காட்டு 4.9. பின்வரும் தரவுகளிலிருந்து, 1.1.2017 அன்று கடனாளர்களின் தொகையை உறுதிப்படுத்தவும்

	₹	₹	
2017 ஆம் ஆண்டின் விற்பனை (10,000 ரூபாய் ரொக்க விற்பனை உட்பட)	40,000	வாராக்கடன்கள்	3,000
		உள்திருப்பம்	5,000
2017 இல் வாடிக்கையாளர்களிடமிருந்து பெறுதற்குரிய மாற்றுச்சீட்டு	10,000	முன்னர் போக்கெழுதப்பட்ட வாராக்கடன் திரும்ப பெற்றது	2,000
கடனாளர்களிடமிருந்து பெறப்பட்ட ரொக்கம்	30,000	பெறுதற்குரிய மாற்றுச்சீட்டுகள் மறுக்கப்பட்டது	5,000
கடனாளர்களுக்கு தள்ளுபடி	5,000	31.12.2017 அன்று கடனாளிகள் இருப்பு	15,000

தீர்வு:

மொத்த கடனாளிகள் கணக்கு

விவரங்கள்	₹	விவரங்கள்	₹
இருப்பு கீ/கொ (இருப்பு கட்டும் தொகை)	33,000	பெறுதற்குரிய மாற்றுச்சீட்டுகள்	10,000
கடன் விற்பனை	30,000	ரொக்கம்	30,000
பெறுதற்குரிய மாற்றுச்சீட்டுகள் மறுக்கப்பட்டது	5,000	தள்ளுபடி	5,000



		வாராக்கடன்	3,000
		உள் திருப்பம்	5,000
		இருப்பு கீ/ இ	15,000
	68,000		68,000

## குறிப்புகள்

அதே அடிப்படையில், பிற தகவல் வழங்கப்பட்டால், கடனாளிகளின் கணக்கில் உள்ள இறுதி இருப்பு கண்டுபிடிக்கப்படலாம்.

6. மொத்த கடனீந்தோரின் இருப்புத் தொகைகளை கணக்கிடுதல் மொத்த கடனீந்தோரின் இருப்புத் தொகைகளை கணக்கியல் ஆண்டின் தொடக்கத்தில் அல்லது இறுதியில் மொத்த கடனீந்தோர் கணக்கில் உள்ள இருப்பு மொத்த கடனீந்தோர் கணக்கைத் தயாரிப்பதன் மூலம் உறுதி செய்யப்படும்.

எடுத்துக்காட்டு 4.10. பின்வரும் தேதி முதல் 31.12.2017 அன்று கடனாளர்களின் அளவை உறுதிப்படுத்தவும்.

	₹		₹
1.1.2017 அன்று கடனாளர்கள்	10,000	கடனளிப்பவர்களுக்கு வழங்கப்படும் கட்டணங்கள்	5,000
கடனாளர்களுக்கு செலுத்திய ரொக்கம்	20,000	வெளித்திருப்பம்	5,000
கொள்முதல் (25,000 கடன் வாங்குதல் உட்பட)	35,000	கடனளிப்போர் தள்ளுபடி	1,000

### தீர்வு:

#### மொத்த கடனீந்தோர் கணக்கு

விவரங்கள்	₹	விவரங்கள்	₹
ரொக்கம்	20,000	இருப்பு கீ/கொ	10,000
செலுத்துதற்குரிய மாற்றுச்சீட்டு	5,000	கடன் கொள்முதல்	25,000
வெளித் திருப்பம்	5,000		
தள்ளுபடி	1,000		
இருப்பு கீ/இ (இருப்பு கட்டும் தொகை)	4,000		
	35,000		35,000

அதே அடிப்படையில் கடனீந்தோர் கணக்கில் தொடக்க இருப்பு உறுதி செய்யப்படலாம்.

7. பெறுதற்குரிய மாற்றுச்சீட்டு இருப்பு தொகையை உறுதிப்படுத்துதல் கணக்கியல் ஆண்டின் தொடக்கத்தில் அல்லது இறுதியில் பெறுதற்குரிய மாற்றுச்சீட்டு இருப்பு தொகை ஒரு பெறுதற்குரிய மாற்றுச்சீட்டு கணக்கு தயாரிப்பதன் மூலம் உறுதி செய்யப்படும்.

எடுத்துக்காட்டு 4.11. பின்வரும் தரவுகளிலிருந்து 31.12.2017 அன்று  
பெறுதற்குரிய மாற்றுச்சீட்டு தொகை கணக்கிடலாம்.

குறிப்புகள்

	₹		₹
1.1.2017 அன்று பெறுதற்குரிய மாற்றுச்சீட்டுகள்	10,000	பெறுதற்குரிய மாற்றுச்சீட்டுகள் கணக்கில் பெற்ற ரொக்கம்	5000
வருடாந்தம் செலுத்துதற்குரிய மாற்றுச்சீட்டுகள்	30,000	மறுக்கப்பட்ட பெறுதற்குரிய மாற்றுச்சீட்டுகள்	5,000
பெறுதற்குரிய மாற்றுச்சீட்டு வங்கியாளர்களால் தள்ளுபடி செய்யப்பட்டது	10,000	கடனீந்தோர் ஒப்புதல் பெறுதற்குரிய மாற்றுச்சீட்டுகள்	5,000

தீர்வு:

பெறுதற்குரிய மாற்றுச்சீட்டு கணக்கு

விவரங்கள்	₹	விவரங்கள்	₹
இருப்பு கீ/கொ	10,000	வங்கி மற்றும் தள்ளுபடி	
பற்பல கடனாளிகள் மூலம் (பெறப்பட்ட பெறுதற்குரிய மாற்றுச்சீட்டுகள்)	30,000	(மாற்றுச்சீட்டு தள்ளுபடி)	10,000
		ரொக்கம்	5,000
		பற்பல கடனாளிகள்	5,000
		கடனீந்தோர்	5,000
		இருப்பு கீ/இ (இருப்பு கட்டும் தொகை)	15,000
	40,000		40,000

அதே அடிப்படையில், பிற விவரங்கள் வழங்கப்பட்டால், பெறுதற்குரிய  
மாற்றுச்சீட்டு கணக்கு ஆண்டு தொடக்கத்தில் இருப்பு கண்டுபிடிக்க முடியும்.

8. செலுத்துதற்குரிய மாற்றுச்சீட்டு இருப்பு தொகையின் உறுதிப்படுத்தல்  
செலுத்துதற்குரிய மாற்றுச்சீட்டு இருப்புத் தொகைகளை கணக்கியல் ஆண்டின்  
தொடக்கத்தில் அல்லது இறுதியில் ஒரு செலுத்துதற்குரிய மாற்றுச்சீட்டு  
கணக்கு தயாரிப்பதன் மூலம் உறுதி செய்யப்படும்.

எடுத்துக்காட்டு 4.12. 1.1.2017 அன்று செலுத்துதற்குரிய மாற்றுச்சீட்டு தொ-  
கையை உறுதிப்படுத்தப்படுகிறது.

	₹		₹
2017 ஆம் ஆண்டில் கடனாளர்களுக்கு செலுத்துதற்குரிய மாற்றுச்சீட்டுகள்	30,000	வருடாந்திர காலத்தில் செலுத்துதற்குரிய மாற்றுச்சீட்டுகள் மறுக்கப்பட்டது	5,000
வருடாந்தம் செலுத்துதற்குரிய மாற்றுச்சீட்டுகள்	20,000	31.12.2017 அன்று செலுத்துதற்குரிய மாற்றுச்சீட்டுகள்	10,000

குறிப்புகள்

தீர்வு:

செலுத்துதற்குரிய மாற்றுச்சீட்டு கணக்கு

விவரங்கள்	₹	விவரங்கள்	₹
ரொக்கம்	20,000	இருப்பு கீ/கொ (இருப்பு கட்டும் தொகை)	5,000
பற்பல கடனாளிகள் (செலுத்துதற்குரிய மாற்றுச்சீட்டுகள் மறுப்பு)	5,000	பற்பல கடனாளிகள் (செலுத்துதற்குரிய மாற்றுச்சீட்டுகள்)	30,000
இருப்பு கீ/இ	10,000		
	35,000		35,000

9. தொடக்க மூலதனத்தின் உறுதிப்படுத்தல் கணக்கியல் ஆண்டின் தொடக்கத்தில் மூலதன அளவு மாற்றமடைதல் முறை வழக்கில் வணிகத்தின் இருப்புநிலை குறிப்பு என அழைக்கப்படும் நிதிநிலை அறிக்கை தயாரிப்பதன் மூலம் உறுதி செய்யப்பட முடியும்.

எடுத்துக்காட்டு 4.13. 1.1.2017 அன்று பின்வரும் விவரங்கள் A இன் மூலதனத்தை உறுதிப்படுத்துகின்றன.

	₹		₹
கையிருப்பு ரொக்கம்	5,000	நிலம்	20,000
வங்கி ரொக்கம்	10,000	கட்டிடம்	30,000
பற்பல கடனீந்தோர்	20,000	பற்பல கடனாளிகள்	15,000
சரக்கிருப்பு	10,000	செலுத்துதற்குரிய மாற்றுச்சீட்டுகள்	5,000

தீர்வு:

இருப்புநிலைக் குறிப்பு

1.1.2017 நிலவரப்படி

பொறுப்புகள்	தொகை (₹)	சொத்துக்கள்	தொகை (₹)
செலுத்துதற்குரிய மாற்றுச்சீட்டு	5,000	கையிருப்பு ரொக்கம்	5,000

குறிப்புகள்

பற்பல கடனாளிகள்	15,000	வங்கி ரொக்கம்	10,000
மூலதனம் (இருப்பு கட்டும் தொகை)	75,000	பற்பல கடனீந்தோர்	20,000
		சரக்கிருப்பு	10,000
		நிலம்	20,000
		கட்டிடம்	30,000
	95,000		95,000

10. மற்ற இருப்பு தொகைகளை உறுதிப்படுத்துதல் நிலம், கட்டிடம், ஆலை, இயந்திரம், அறைக்கலன் மற்றும் பல சொத்துகளின் இருப்புகளை பின்வருமாறு கணக்கில் எடுத்துக் கொள்ளலாம்:

- கணக்கியல் ஆண்டின் தொடக்கத்தில் இருப்பு நிலை முந்தைய ஆண்டின் இருப்புநிலை பட்டியலில் காட்டப்பட்டுள்ளது.
- ரொக்க ஏட்டினால் காட்டப்பட்ட சொத்தின் கொள்முதல் அல்லது விற்பனை.
- கொடுக்கப்பட்ட கூடுதல் தகவல் அடிப்படையில் தேய்மானம்

எடுத்துக்காட்டு 4.14. பின்வரும் தகவல்களின் அடிப்படையில் 31.12.2017 அன்று ஆலை கணக்கில் உள்ள இருப்பு கண்டுபிடிக்கப்பட்டது:

	₹		₹
1.1.2017 அன்று ஆலை (அசல் செலவு)	10,000	1.1.2017 அன்று ஆலையின் தேய்மானம்	2,000
2017 ஆம் ஆண்டின் ஆலை கொள்முதல்	20,000	முகமதிப்பில் விற்பனை செய்யப்பட்ட ஆலை	4,000
2017 ஆண்டில் ஆலையின் விற்பனை (அசல் செலவு ₹ 5,000)	2,000		

தீர்வு:

ஆலை கணக்கு

விவரங்கள்	₹	விவரங்கள்	₹
இருப்பு	10,000	ஆலை விற்பனை க/கு	5,000
வங்கி (ஆலை கொள்முதல்)	20,000	இருப்பு கீ/இ	25,000
	30,000		30,000

ஆலை மீதான தேய்மானங்களின் ஒதுக்கீடு

ஒற்றை பதிவு அமைப்பு முறையில் லாபம், நட்டம் மற்றும் இருப்பு நிலை குறிப்பு தயாரித்தல்

விவரங்கள்	₹	விவரங்கள்	₹
ஆலை விற்பனை கணக்கு (ஆலை விற்பனையின் தேய்மானம்)	1,000	இருப்பு கீ/கொ	2,000
இருப்பு கீ/இ	3,500	P & L கணக்கு (இந்த ஆண்டுக்கான தேய்மானம் 10% என்ற விகிதத்தில் 25,000)	2,500
	4,500		4,500

குறிப்புகள்

ஆலை விற்பனை கணக்கு

விவரங்கள்	₹	விவரங்கள்	₹
ஆலை கணக்கு	5,000	ஆலை கணக்கில் தேய்மான ஒதுக்கீடு	1,000
		வங்கி (விற்பனை வருமானம்)	2,000
		P & L கணக்கு (ஆலை விற்பனை நட்டம் )	2,000
	5,000		5,000

பின்வரும் பக்கங்களில் கொடுக்கப்பட்டுள்ள விரிவான எடுத்துக்காட்டுகள், தொழில் மாற்றம் செய்யும் முறையில், ஒற்றைப் பதிவு முறையின் கீழ் இறுதிக் கணக்குகள் தயாரிப்பது பற்றி தெளிவு படுத்தும்.

பயிற்சி குறிப்பு. மாணவர்கள் ஒரே நேரத்தில் வர்த்தக மற்றும் லாபம், நட்டம் கணக்கு, மற்றும் இருப்புநிலைத் குறிப்பை தயாரிப்பது நல்லது. காணாமல் போன தகவலை கண்டுபிடிப்பதில் இது அவர்களுக்கு உதவும். இறுதிக் கணக்கில் உள்ள கேள்விக்கு எந்த தகவலும் கொடுக்கப்பட வேண்டும், பின்னர் இறுதி கணக்குகளை தயாரிப்பதற்கு தேவையான பிற தகவல்களையும் கண்டுபிடித்து விட வேண்டும். உதாரணமாக, ரொக்க விற்பனை வழங்கப்பட்டால், மாணவர்கள் உள்நாட்டில் உள்ள வியாபாரகணக்குகளின் வரவு பக்கத்தில் கடன் தொகை செலுத்த வேண்டும். மொத்த விற்பனை தொடர்பான தகவல்கள் வியாபார கணக்குக்குத் தேவைப்படும் என்பதால், மாணவர்கள் மொத்த கடனாளர் கணக்கை தயார் செய்ய வேண்டும். செயல்பாட்டு குறிப்புகள் தவிர்க்கப்பட வேண்டும்.

எடுத்துக்காட்டு 4.15. சுனில் 1.1.2017 அன்று ஒரு துணையை விற்பனையாளராக ₹10,000 மூலதனத்துடன் வியாபாரத்தை ஆரம்பித்தார். அதே நாளில், அவர் ₹3,000 ரூபாய்க்கு அறைகலன்கள் வாங்கினார். ஒற்றை பதிவு வைத்திருக்கும் அவரது புத்தகங்களிலிருந்து பெறப்பட்ட பின்வரும் விவரங்களிலிருந்து நீங்கள்

ஒரு வியாபார மற்றும் லாபம் மற்றும் நட்டம் மற்றும் டிசம்பர் 31, 2017 தேதியுடன் முடிவடைந்த ஆண்டிற்கான இருப்புநிலை குறிப்பு தயாரிக்கும்படி கேட்கப்படுவீர்கள்.

குறிப்புகள்

விற்பனை (₹7,000 ரொக்கத்தை உள்ளடக்கியது)	₹17,000
கொள்முதல் (₹4,000 ரொக்கத்தை உள்ளடக்கியது)	15,00
சுனிலின் எடுப்புகள்	1,200
ஊழியர்களுக்கு சம்பளம்	2,000
வாராக்கடன்கள் தள்ளுபடி	500
வணிக செலவுகள்	700

தனிப்பட்ட பயன்பாட்டிற்காக கடைக்கு ₹500 மதிப்புள்ள துணியை எடுத்து சுனேல் தனது மகனுக்கு ₹200 பவுண்டுகள் கொடுத்தார், ஆனால் அவரது புத்தகங்களில் இந்த நடவடிக்கைகளை பதிவு செய்யாமல் விட்டார் டிசம்பர் 31, 2017 அன்று, அவருடைய கடனாளிகள் ₹5,200 மற்றும் முழுமையான கடனாளிகள் ₹3,600. 2017 ஆம் ஆண்டு டிசம்பர் மாதம் 31 ம் தேதி பங்குச் சந்தை ₹6,500.

தீர்வு:

சுனிலின் வியாபார லாபம் & நட்டம் கணக்கு  
டிசம்பர் 31, 2012 ஆண்டிற்கான முடிவுகள்

விவரங்கள்	₹	விவரங்கள்	₹
கொள்முதல் 15,000		விற்பனை	17,000
கழிக்க: எடுப்புகள் 500	14,500	சரக்கிருப்பு	6,500
மொத்த இலாபம் கீ/இ	9,000		
	23,500		23,500
சம்பளங்கள்	2,000	மொத்த லாபம் கீ/ கொ	9,000
வாராக்கடன்கள்	500		
வணிக செலவினங்கள்	700		
நிகர லாபம்	5,800		
	9,000		9,000

சுனிலின் இருப்பு நிலைக்குறிப்பு

31.12.2017 நிலவரப்படி

விவரங்கள்	₹	விவரங்கள்	₹
பற்பல கடன்நீத்தோர்	3,600	ரொக்க இருப்பு	2,800

முலதனம் 10,000 குறைவு: எடுப்புகள் 1,900		பற்பல கடனாளிகள்	5,200
8,100		இறுதி சரக்கிருப்பு	6,500
கூட்டுக: நிகர இலாபம் 5,800	13,900	அறைகலன்	3,000
	17,500		17,500

குறிப்புகள்

செயல்பாட்டு குறிப்புகள்:

1.

பெறுதல் மற்றும் செலுத்துதல் கணக்கு  
31.12.2017 ஆண்டிற்கான முடிவுகள்

விவரங்கள்	₹	விவரங்கள்	₹
முலதன க/கு	10,000	அறைக்கலன்	3,000
ரொக்க விற்பனை	7,000	ரொக்க கொள்முதல்	4,000
பற்பல கடனாளிகள் (குறிப்பு 2)	4,300	எடுப்புகள் (1,200 + 200)	1,400
		சம்பளங்கள்	2,000
		வியாபார செலவுகள்	700
		பற்பல கடனீந்தோர் (குறிப்பு 3)	7,400
		இருப்பு கீ/இ	2,800
	21,300		21,300

2.

பற்பல கடனாளிகள் கணக்கு

விவரங்கள்	₹	விவரங்கள்	₹
கடன் விற்பனை	10,000	ரொக்கம் (இருப்பு கட்டும் தொகை)	4,300
		வாராக்கடன்	500
		இருப்பு கீ/இ	5,200
	10,000		10,000

3.

பற்பல கடனீந்தோர் கணக்கு

விவரங்கள்	₹	விவரங்கள்	₹
ரொக்கம் (இருப்பு கட்டும் தொகை)	7,400	கடன் கொள்முதல்	11,000
இருப்பு கீ/இ	3,600		
	11,000		11,000

குறிப்புகள்

4. சுனீல் தனது மகனுக்கும், வணிகத்தில் இருந்து எடுத்துக் கொண்ட துணிக்ஞுமான ரொக்கம் அவரது எடுப்புகளாக எடுத்துக் கொள்ளப்பட்டுள்ளது. கொள்முதல் விலையில் இருந்து எடுத்துக் கொள்ளப்பட்ட துணியின் மதிப்பு. எடுத்துக்காட்டு 4.16. அனில் என்ற புத்தகங்கள் கீழ்க்காணும் இருப்புகளை வெளிப்படுத்தின.

	31.12.2016	31.12.2017
	₹	₹
வங்கி ரொக்கம்	3,000	19,100
கையிருப்பு ரொக்கம்	400	850
வியாபார சரக்கிருப்பு	22,000	25,000
பற்பல கடனாளிகள்	?	35,000
பற்பல கடனீந்தோர்	23,400	18,500
சேர்மானங்கள் மற்றும் பொருத்துதல்	2,000	
அலுவலக மகிழுந்து	1,000	

ரொக்க ஏடு பகுப்பாய்வு மற்றவர்களிடமிருந்து பின்வரும் புள்ளிவிவரங்களைக் காட்டியது:

	₹		₹
வாடிகையாளர்களின் வரவுகள்	1,35,000	மோட்டார் மேம்படுத்தல்	1,350
அனுமதிக்கப்பட்ட தள்ளுபடிகள்	1,400	அச்சிடுதல் மற்றும் எழுதுபொருள்கள்	800
1.7.2017 அன்று அறிமுகப்படுத்தப்பட்ட கூடுதல் மூலதனம்	2,000	எடுப்புகள்	6,000
31.11.2017 வரை சம்பளம்	11,000	வணிக கடனீந்தோருக்கான செலுத்துதல்	1,12,000
30.11.2017 அலுவலக வாடகை	2,200	அனுமதிக்கப்பட்ட தள்ளுபடி	1,200
விளம்பரம்	900		
பொது செலவுகள்	600	பயண செலவுகள்	1,000

மொத்த விற்பனைக்கு தயாராக இல்லை புள்ளிவிவரங்கள் இல்லை, ஆனால் அனில் நிறுவனம் ஒரு நிலையான மொத்த இலாப விகிதம் 25% விற்பனையில் உள்ளது.

பெட்ரோல் ₹25, விளம்பரம் ₹75, மற்றும் அச்சிடுதல் ₹45 கொடுப்படவேண்டிய தொகை இருந்தது. வாரா கடன் மற்றும் வாரா ஐயக் கடன்களுக்கான ஒதுக்கீடு கடனாளர்களிடமிருந்து 5% மற்றும் 2½% தள்ளுபடிகள் மீது கடனாளர்களிடம் வழங்குதல். மோட்டார் கார் சாதனங்கள்



முறையே 20% மற்றும் 5% குறைக்கப்பட வேண்டும். 5% வட்டியை மூலதனத்தில் அனுமதிக்க வேண்டும்.

ஒற்றை பதிவு அமைப்பு முறையில் லாபம், நட்டம் மற்றும் இருப்பு நிலை குறிப்பு தயாரித்தல்

2017 அன்று அனில் நிறுவனத்தின் வர்த்தகம் மற்றும் இலாப நட்டக் கணக்கையும், 31.12.2017 அன்று அவரது இருப்புநிலைக் குறிப்பினை தயாரிக்கவும்.

தீர்வு:

திரு. அனில்  
வியாபார இலாபம் & நட்டம் கணக்கு  
31.12.2017 ஆண்டிற்கான முடிவுகள்

விவரங்கள்	₹	விவரங்கள்	₹
சரக்கிருப்பு	22,000	விற்பனை: ரொக்கம் 16,000	
கொள்முதல்	1,08,300	கடன் 1,24,400	1,40,400
மொத்த இலாபம் கீ/இ	35,100	சரக்கிருப்பு	25,000
	1,65,400		1,65,400
தள்ளுபடி	1,400	மொத்த இலாபம் கீ/கொ	35,100
சம்பளம் 11,000		தள்ளுபடி	1,200
கூட்டுக: கொடுப்படவேண்டியது 1,000	12,000	பற்பல கடனீந்தோர் தள்ளுபடி	462
அலுவலக வாடகை 2,200			
கூட்டுக: கொடுப்படவேண்டியது 200	2,400		
விளம்பரம் 900			
கூட்டுக: கொடுப்படவேண்டியது 75	975		
பொதுச் செலவுகள் 600			
மோட்டார் மேம்பாடு(நிலுவையில் உள்ள பெட்ரோல் கட்டணம் உட்பட)	1,375		
அச்சிடுதல் & எழுதுபொருட்கள் 800			
கூட்டுக: கொடுப்படவேண்டியது 45	845		
பயணச் செலவுகள் 1,000			
வாரா மற்றும் ஐய கடன்கள் 1,750			
தேய்மானம்:			
மோட்டார் வாகனம் 200			
சேர்மானங்கள் 100	300		
மூலதனம் மீதான வட்டி 2,650			
நிகர இலாப மாற்றத்திற்கான மூலதன கணக்கு 11,467			
	36,762		36,762

குறிப்புகள்

குறிப்புகள்

திரு. அனில்  
இருப்புநிலைக் குறிப்பு  
31.12.2017 நிலவரப்படி

விவரங்கள்		₹	விவரங்கள்		₹
மூலதனம்	52,000		வங்கி ரொக்கம்		19,100
கூட்டுக: கூட்டல்	2,000		கையிருப்பு ரொக்கம்		850
மூலதனம் மீதான வட்டி	2,650		பற்பல கடனாளிகள்	35,000	
ஆண்டின் நிகர இலாபம்	11,467		கழிக்க: ஒதுக்கீடு	1,750	33,250
	68,117		சரக்கிருப்பு		25,000
கழிக்க: எடுப்புகள்	6,600	61,517	சேர்மானங்கள் மற்றும் பொருத்துதல்	2,000	
பெட்ரோல்		25	கழிக்க: தேய்மானம்	100	1,900
விளம்பரம் கொடுப்படவேண்டியது		75	அலுவலக மகிழுந்து	1,000	
அச்சிடுதல் கொடுப்படவேண்டியது		45	கழிக்க: தேய்மானம்	200	800
சம்பளம் கொடுப்படவேண்டியது		1,000			
வாடகை கொடுப்படவேண்டியது		200			
பற்பல கடனீந்தோர்	18,500				
கழிக்க: இருப்பு தள்ளுபடி	462	18,038			
		80,900			80,900

செயல்பாட்டு குறிப்புகள்:

1.

திரு. அனில்  
பெறுதல் மற்றும் செலுத்துதல் கணக்கு

விவரங்கள்	₹	விவரங்கள்	₹
இருப்பு கீ/கொ		சம்பளம்	11,000
வங்கி	3,000	வாடகை	2,200
ரொக்கம்	400	விளம்பரங்கள்	900
பற்பல கடனாளிகள்	1,35000	பொதுச் செலவுகள்	600
அனில் — மூலதன அறிமுகம்	2,000	மோட்டார் மேம்படுத்தல்	1,350

ரொக்க விற்பனை (இருப்பு கட்டும் தொகை)	16,000	அச்சிடுதல் & எழுதுப் பொருட்கள்	800
		எடுப்புகள்	6,600
		வணிக கடனீந்தோர்	1,12000
		பயண செலவுகள்	1,000
		இருப்பு கீ/இ	
		வங்கி	19,100
		ரொக்கம்	850
	1,56400		1,56400

ஒற்றை பதிவு அமைப்பு முறையில் லபம்,  
நட்டம் மற்றும் இருப்பு நிலை குறிப்பு  
தயாரித்தல்

## குறிப்புகள்

2.

### திரு. அனில் இருப்புநிலைக் குறிப்பு 31.12.2016 நிலவரப்படி

விவரங்கள்	₹	விவரங்கள்	₹
பற்பல கடனீந்தோர்	23,400	வங்கிரொக்கம்	3,000
மூலதனம் (இருப்பு கட்டும் தொகை)	52,000	கையிருப்பு ரொக்கம்	400
		பங்குசந்தை இருப்பு	22,000
		பற்பல கடனாளிகள்	47,000
		சேர்மானங்கள் மற்றும் பொருத்துதல்	2,000
		அலுவலக மகிழுந்து	1,000
	75,400		75,400

3.

### பற்பல கடனாளிகள் கணக்கு

விவரங்கள்	₹	விவரங்கள்	₹
இருப்பு கீ/கொ (இருப்பு கட்டும் தொகை)	47,000	ரொக்கம்	1,35,00
		தள்ளுபடி	1,400
கடன் விற்பனை (மொத்த விற்பனை குறைந்த விற்பனை)	1,24,400	இருப்பு கீ/இ	35,000
	1,71,400		1,71,400

### பற்பல கடனீந்தோர் கணக்கு

விவரங்கள்	₹	விவரங்கள்	₹
ரொக்கம்	1,12,000	இருப்பு கீ/கொ	23,400
தள்ளுபடி	1,200	கொள்முதல் (இருப்பு கட்டும் தொகை)	1,08,300

இருப்பு கீ/இ	18,500		
	1,31,700		1,31,700

4. விற்பனை

குறிப்புகள்

₹

தொடக்கச் சரக்கிருப்பு	22,000
கொள்முதல்	1,08,300
	1,30,300
கழிக்க: இறுதிச் சரக்கிருப்பு	25,000
விற்பனை பொருட்களின் விலை	1,05,300
கூட்டுக: இலாபம் (1/3 விலை)	35,100
மொத்த விற்பனை	1, 14,400

எடுத்துக்காட்டு 4.17. ஒரு வர்த்தகர் புத்தகங்களின் கிடைக்கப்பெறும் பின்வரும் தகவல்களிலிருந்து, டிசம்பர் 31, 2017, மற்றும் இருப்புநிலைக் குறிப்பு ஆகியவற்றிற்கான வியாபார கணக்கு, இலாபம் மற்றும் நட்டம் கணக்கை தயாரித்து உள்ளது.

	31.12.2016	31.12.2016
	₹	₹
1. பொறுப்புகள் & சொத்துகள்		
வங்கி இருப்பு	20,000	9,400
கையிருப்பு ரொக்கம்	3,000	2,000
முன்வைப்பு செலவுகள்	5,000	7,000
சரக்கிருப்பு	70,000	60,000
கடனாளிகள் விற்பனை	2,30,000	?
பெறுதற்குரிய மாற்றுச்சீட்டுகள்	—	?
அறைகலன் போக்கெழுதப்பட்ட மதிப்பு	70,000	82,000
கடனீந்தோர்க்கான கொள்முதல்	2,20,000	2,60,000
கொடுப்படவேண்டிய பொறுப்புகள்	30,000	15,000
2. 2017 இல் பெறுதல் மற்றும் செலுத்துதல்		
கடனாளிகள் இருந்து சேகரிப்பு (2 ½% தள்ளுபடி அனுமதித்த பிறகு)		5,85,000
உரிமையாளர் எடுப்புகள்		50,000
உரிமையாளர் மூலதனம்		95,150
ஆண்டு மத்தியில் அறைகலன்கள் கொள்முதல்		20,000

1.7.2017 அன்று 96% இல் வாங்கப்பட்ட 4% அரசு பத்திரங்கள்		96,000
செலவுகள்		2,00,000
இறுதி விற்பனை		5,000
கடனீந்தோர் செலுத்த வேண்டிய கட்டணம் (2% தள்ளுபடி பெற்ற பிறகு)		3,92,000
பெறுதற்குரிய மாற்றுச்சீட்டுகளின் தள்ளுபடி 2%		61,250

### குறிப்புகள்

3. விற்பனை வருவாயானது 33 1/3% இலாபம் ஈட்டும் வகையில் விற்பனை செய்யப்படுகிறது.
4. 5,000 மதிப்புள்ள பொருட்கள் உரிமையாளரால் எடுக்கப்பட்டன.
5. பெறுதற்குரிய மாற்றுச்சீட்டு ₹1,50,000 பெறுமதியான வருடாந்திரத்தில் கடனாளி மீது எடுத்தன. ₹30,000 வரையான மாற்றுச்சீட்டுகளில் கடனீந்தோர் வழங்குபவர்களுக்கு ஆதரவாக ஒப்புதல் வழங்கப்பட்டது. இந்த அளவுக்குப் பின்னர், ₹5,000 மாற்றுச்சீட்டு கடனாளியால் மறுக்கப்பட்டது.
6. விற்பனை மற்றும் கொள்முதல் கடன் மீது செய்யப்படுகிறது.

### தீர்வு:

வியாபாரத்தின் லாபம் & நட்டம் கணக்கு  
டிசம்பர் 31, 2012 ஆண்டிற்கான முடிவுகள்

விவரங்கள்	₹	விவரங்கள்	₹
தொடக்கச் சரக்கிருப்பு	70,000	விற்பனை	7,05,000
கொள்முதல் 4,65,000		இறுதிச் சரக்கிருப்பு	60,000
கழிக்க: உரிமையாளர் மூலம் எடுப்புகள் 5,000	4,60,000		
மொத்த இலாபம் கீ/இ	2,35,000		
	7,65,000		
செலவுகள்	1,83,000	மொத்த இலாபம் கீ/கொ	2,35,000
தேய்மானம்	8,000	பத்திரங்கள் மீதான வட்டி	2,000
கடனாளிகள் மீதான தள்ளுபடி	15,000	தள்ளுபடி	8,000
பெறுதற்குரிய மாற்றுச்சீட்டுகள் தள்ளுபடி	1,250	இறுதி விற்பனை	5,000
நிகர இலாபம்	42,750		
	2,50,000		2,50,000

இருப்புநிலைக் குறிப்பு  
31 டிசம்பர், 2017 நிலவரப்படி

குறிப்புகள்

விவரங்கள்	₹	விவரங்கள்	₹
மூலதனம்		நிலைச் சொத்துகள்:	7,05,000
தொடக்கம் 1,48000		அறைகலன் 90,000	60,000
கூட்டுக: அறிமுகம்		கழிக்க: தேய்மானம் 8,000	82,000
ஆண்டின் போது 95,150		முதலீடு	
ஆண்டு இலாபம் 42,750		4% அரசு பத்திரங்கள்	
2,85,900		(பெயரளவு மதிப்பு ₹ 1,00,000) தற்போதைய சொத்துகள், கடன்கள் மற்றும்	96,000
கழிக்க: எடுப்புகள் 55,000	2,30,900	முன்னேற்றங்கள்	
பற்பல கடனீந்தோர்	2, 60,000	வணிக சரக்கிருப்பு	60,000
கொடுப்படவேண்டிய செலவுகள்	15,000	பற்பல கடனாளிகள்	1,90,000
		பெறுதற்குரிய மாற்றுச்சீட்டுகள்	57,500
		வட்டி	2,000
		முன்வைப்பு செலவுகள்	7,000
		கையிருப்பு ரொக்கம்	2,000
		வங்கி ரொக்கம்	9,400
	5,05,900		5,05,900

வேலை குறிப்புகள்:

(i)

இருப்புநிலைக் குறிப்பு  
31 டிசம்பர், 2016 நிலவரப்படி

விவரங்கள்	₹	விவரங்கள்	₹
பற்பல கடனீந்தோர்	2,20,000	அறைக்கலன்கள்	70,000
கொடுப்படவேண்டிய செலவுகள்	30,000	வர்த்தக சரக்கிருப்பு	70,000
மூலதனம் (இருப்பு கட்டும் தொகை)	1,48,000	பற்பல கடனாளிகள்	2,30,000
		முன்வைப்பு செலவுகள்	5,000
		வங்கி ரொக்கம்	20,000
		கையிருப்பு ரொக்கம்	3,000
	3,98,000		3,98,000

(ii)

ஒற்றை பதிவு அமைப்பு முறையில் லபம்,  
நட்டம் மற்றும் இருப்பு நிலை குறிப்பு  
தயாரித்தல்

மொத்த கடனீந்தோர் கணக்கு

விவரங்கள்	₹	விவரங்கள்	₹
ரொக்கம் / வங்கி	3,92,000	இருப்பு கீ/கொ	2,20,000
தள்ளுபடி	8,000	பற்பல கடனாளிகள்	
பெறுதற்குரிய மாற்றுச்சீட்டுகள்	30,000	(மறுக்கப்பட்ட மாற்றுச்சீட்டுகள்)	5,000
இருப்பு கீ/இ	2,60,000	கொள்முதல் மூலம் (இருப்பு கட்டும் தொகை)	4,65,000
	6,90,000		6,90,000

குறிப்புகள்

(iii) ஆண்டின் விற்பனை:

₹

1 ஜனவரி 2017 சரக்கிருப்பு

70,000

கொள்முதல்கள்

4,65,000

5,35,000

குறைவு: இறுதிச் சரக்கிருப்பு மற்றும் பெறப்பட்ட பொருட்கள்

65,000

விற்பனை பொருட்களின் கொள்முதல் விலை

4,70,000

கூட்டுக: இலாப அளவு:

விலை 50% அல்லது 33 1/3% விற்பனை விலை

2,35,000

7,05,000

(iv)

மொத்த கடனாளிகள் கணக்கு

விவரங்கள்	₹	விவரங்கள்	₹
இருப்பு கீ/கொ	2,30,000	ரொக்கம் / வங்கி	5,85,000
விற்பனை	7,05,000	தள்ளுபடி	15,000
பற்பல கடனீந்தோர் (மாற்றுச்சீட்டுகளின் ஒப்புதல் மறுப்பு)	5,000	பெறுதற் குரிய மாற்றுச்சீட்டுகள்	1,50,000
		இருப்பு கீ/இ (இருப்பு கட்டும் தொகை)	1,90,000
	9,40,000		9,40,000

(v)

பெறுதற்குரிய மாற்றுச்சீட்டு கணக்கு

விவரங்கள்	₹	விவரங்கள்	₹
பற்பல கடனாளிகள்	1,50,000	பற்பல கடனீந்தோர்	3,30,000
		ரொக்கம் / வங்கி	61,250
		தள்ளுபடி	1,250

ஒற்றை பதிவு அமைப்பு முறையில்  
இலாபம், நட்டம் மற்றும் இருப்பு நிலை  
குறிப்பு தயாரித்தல்

		இருப்பு கீ/இ	57,500
	1,50,000		1,50,000

(vi)

குறிப்புகள்

அறைக்கலன் கணக்கு

விவரங்கள்	₹	விவரங்கள்	₹
இருப்பு கீ/கொ	70,000	தேய்மானம் (இருப்பு கட்டும் தொகை)	8,000
ரொக்கம் / வங்கி	20,000	இருப்பு கீ/இ	82,000
	90,000		90,000

(vii)

ரொக்கம்/வங்கிக் கணக்கு

விவரங்கள்	₹	விவரங்கள்	₹
இருப்பு கீ/கொ	23,000	பற்பல கடனீந்தோர்	3,92,000
பற்பல கடனாளிகள்	5,85,000	அறைக்கலன்	20,000
பெறுதற்குரிய மாற்றுச்சீட்டுகள்	61,250	4% அரசு பத்திரங்கள்	96,000
இறுதி விற்பனை	5,000	செலவுகள்	2,00,000
முலதன கணக்கு (முலதன அறிமுகம்)	95,150	எடுப்புகள்	50,000
		இருப்பு கீ/இ	11,400
	7,69,400		7,69,400

(viii)

P & L கணக்கிற்கு மாற்றப்பட்ட செலவுகள்	₹
கட்டணம்	2,00,000
கூட்டுக:31.12.2017 நிலவரப்படி கொடுப்படவேண்டிய செலவுகள்	15,000
	2,15,000
கழிக்க:31.12.2016 நிலவரப்படி கொடுப்படவேண்டிய செலவுகள்	30,000
	1,85,000
கூட்டுக:31 டிசம்பர் 2016 இல் முன்கூட்டிய செலவுகள்	5,000
	1,90,000
கழிக்க:31 டிசம்பர் 2017 இல் முன்கூட்டிய செலவுகள்	7,000
	1,83,000

உங்கள் முன்னேற்றத்தைச் சோதித்தறிக

1. விற்பனை எவ்வாறு உறுதி செய்யப்படும்?
2. கொள்முதல் இரண்டு வகையான நிலையை குறிப்பிடுக.



### 4.3 உங்கள் முன்னேற்றத்தைச் சோதித்தறியும் வினாக்களுக்கான விடைகள்

ஒற்றை பதிவு அமைப்பு முறையில் லாபம், நட்டம் மற்றும் இருப்பு நிலை குறிப்பு தயாரித்தல்

1. விற்பனை இரண்டு வகைகள் (i) கடன் விற்பனை, மற்றும் (ii) ரொக்க விற்பனை. ரொக்கப் புத்தகத்திலிருந்து ரொக்க விற்பனையைப் பெற்றுக் கொள்ளும் போது மொத்த கடனாளி கணக்கை உருவாக்குவதன் மூலம் கடன் விற்பனை கண்டுபிடிக்கப்பட வேண்டும்.
2. கொள்முதல் இரண்டு வகைகள் (i) கடன் கொள்முதல், மற்றும் (ii) ரொக்க கொள்முதல். மொத்த கடனீந்தோர் கணக்கைத் தயார் செய்வதன் மூலம் கடன் கொள்முதல்களை அளவிட முடியும்.

குறிப்புகள்

### 4.4 சுருக்கம்

- வழக்கமாக நடைமுறையில் சுருக்க மாற்றியமைத்தல் முறை பின்பற்றப்படுகிறது. இந்த முறையின் கீழ், சாதாரண கணக்குகள் பேரேட்டில் திறக்கப்படவில்லை, அல்லது இருப்பாய்வு தயார் செய்யப்படவில்லை. வர்த்தகத்தில் லாபம் மற்றும் நட்டக் கணக்கு வணிகத்தின் இருப்புநிலை ஆகியவற்றைத் தயாரிக்கத் தேவையான தகவல்களை மட்டுமே சேகரிக்கிறது.
- விற்பனை இரண்டு வகைகள் (i) கடன் விற்பனை, மற்றும் (ii) ரொக்க விற்பனை. ரொக்கப் புத்தகத்திலிருந்து ரொக்க விற்பனையைப் பெற்றுக் கொள்ளும் போது மொத்த கடனாளி கணக்கை உருவாக்குவதன் மூலம் கடன் விற்பனை கண்டுபிடிக்கப்பட வேண்டும்.
- கொள்முதல் இரண்டு வகைகள் (i) கடன் வாங்குதல், மற்றும் (ii) ரொக்க கொள்முதல். மொத்த கடனீந்தோர் கணக்கைத் தயார் செய்வதன் மூலம் கடன் கொள்முதல்களை அளவிட முடியும்.
- சரக்குகளை இரண்டு பிரிவுகளாக வகைப்படுத்தலாம்: (i) தொடக்க சரக்கிருப்பு, மற்றும் (ii) இறுதி சரக்கிருப்பு. தொடக்க சரக்கிருப்பு அல்லது இறுதி சரக்கிருப்பு அளவுகோல் ஒரு குறிப்பாணை வர்த்தகக் கணக்கை தயாரிப்பதன் மூலம் உறுதி செய்யப்படும்.
- கணக்கியல் ஆண்டின் தொடக்கத்தில் அல்லது முடிவில் கடனாளி கணக்கில் உள்ள இருப்பை ஒரு மொத்த கடனாளிகள் கணக்கைத் தயாரிப்பதன் மூலம் உறுதி செய்ய முடியும்.
- கணக்கியல் ஆண்டின் தொடக்கத்தில் அல்லது முடிவில் மொத்த கடனீந்தோர் கணக்கில் உள்ள இருப்பை ஒரு மொத்த கடனீந்தோர் கணக்கைத் தயாரிப்பதன் மூலம் உறுதி செய்ய முடியும்.
- கணக்கியல் ஆண்டின் தொடக்கத்தில் அல்லது முடிவில் செலுத்துதற்குரிய மாற்றுச்சீட்டு இருப்பு ஒரு செலுத்துதற்குரிய மாற்றுச்சீட்டு கணக்கைத் தயாரிப்பதன் மூலம் உறுதி செய்ய முடியும்.
- கணக்கியல் ஆண்டின் தொடக்கத்தில் மூலதனத் தொகையை ஒரு நிதிநிலை அறிக்கையை தயாரிப்பதன் மூலம் உறுதிப்படுத்த முடியும், இது மாற்று வழிமுறையில் வணிகத்தின் இருப்புநிலைக் குறிப்பு எனப்படும்.

## குறிப்புகள்

- (i) தொடக்கத் சரக்கிருப்பின் அளவு தயாரிப்பதன் மூலம் உறுதி செய்யப்படும்.
- (a) குறிப்பாணை வர்த்தக கணக்கு  
(b) மொத்த கடனீந்தோர் கணக்கு.  
(c) நிதிநிலை பற்றிய அறிக்கை.
- (ii) கடனாளர்கள் கணக்கில் உள்ள இறுதி இருந்து தெரிந்துகொள்ளலாம்.
- (a) ரொக்கக் கணக்கு  
(b) மொத்த கடனாளி கணக்கு.  
(c) கணக்கியல் காலத்தின் இறுதியில் இருப்புநிலை குறிப்பு.
- (iii) மொத்த இலாப விகிதம் விற்பனையில் 25% மற்றும் விற்கப்பட்ட பொருட்களின் விலை ₹1,00,000 என்றால், மொத்த இலாபம்
- (a) ₹25,000  
(b) ₹33,333  
(c) ₹20,000
- (iv) மொத்த இலாப விகிதம் 20% விற்கப்பட்ட பொருட்களின் விலை மற்றும் விற்பனையானது ₹1,00,000 என்றால், மொத்த லாபத்தின் அளவு
- (a) ₹20,000  
(b) ₹25,000  
(c) ₹16,667

## நெடு விடை வினாக்கள்

- மாற்று வழிமுறையின் படி இறுதி கணக்குகளை தயார் செய்ய தேவையான நடவடிக்கைகளை விவரியுங்கள்.
- மற்ற இருப்புகளை தயாரிப்பதற்கான செயல்முறை பற்றி விவாதிக்கவும்.

## 4.7 மேலும் படிக்க

மகேஸ்வரி, எஸ். என் சுனில் கே. மற்றும் சரத் கே. 2017. மேம்பட்ட கணக்கியல், தொகுதி I. புது தில்லி: விகாஸ் வெளியீட்டு வீடு.

மகேஸ்வரி, எஸ். என்., சுனில் கே. மற்றும் சரத் கே. 2018., கணக்குபதிவியலில் ஒரு அறிமுகம், 12 வது பதிப்பு. புது தில்லி: விகாஸ் வெளியீட்டு வீடு.

ஜெயின், எஸ். பி. மற்றும் நாரங், கே. எல். 2011 மேம்பட்ட கணக்கியல். புது தில்லி: கல்யாணி வெளியீட்டாளர்கள்.

அகமது, என். 2008 நிதி கணக்கியல். புது தில்லி: அட்லாண்டிக் வெளியீட்டாளர்கள் மற்றும் விநியோகஸ்தர்கள் தனியார் நிறுவனம்.

அமைப்பு

- 5.0 அறிமுகம்
- 5.1 நோக்கங்கள்
- 5.2 இறுதிக் கணக்குகளின் பொருள், நோக்கங்கள் மற்றும் சிறப்பியல்புகள்
  - 5.2.1 இறுதி கணக்குகளின் சிறப்பியல்புகள்
  - 5.2.2 இறுதி கணக்குகளின் நோக்கங்கள்
- 5.3 இறுதி கணக்குகளை தயாரிக்கும் முன் சீரமைத்தல்
- 5.4 வர்த்தக கணக்கு
- 5.5 லாபம் மற்றும் நட்டம் கணக்குகள்
- 5.6 இருப்புநிலைக் குறிப்பு
- 5.7 பிழைகள்: வகைகள் மற்றும் திருத்தங்கள்
- 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

இந்த அலகு, அதன் மேலாண்மை, உரிமையாளர்கள் மற்றும் பிற ஆர்வமுள்ளவர்களுக்கு ஒரு வணிகத்தின் லாபத்துக்கும் நிதி நிலைமைக்கும், ஒரு யோசனை கொடுக்கும் இறுதி கணக்குகளின் குறிக்கோள்கள் மற்றும் பண்புகள் பற்றி நீங்கள் அறிந்து கொள்வீர்கள். அனைத்து வணிக நடவடிக்கைகளும் முதலில் ஒரு குறிப்பேட்டில் பதிவு செய்யப்படுகின்றன. பின்னர் அவை ஒரு பேரேட்டில் மாற்றப்பட்டு சமன்படுத்தப்படுகிறது. இந்த இறுதி முன்னேற்பாடுகள் ஒரு குறிப்பிட்ட காலத்திற்கு தயாராக உள்ளன. கணக்கீட்டு சுழற்சியின் கடைசி கட்டமாக இறுதி கணக்கை தயார் செய்கிறது. இது வணிகத்தின் நிதி நிலைப்பாட்டை தீர்மானிக்கிறது. இவற்றில் வர்த்தக கணக்கு, இலாப மற்றும் நட்டக் கணக்கு மற்றும் இருப்புநிலைக் குறிப்பை உருவாக்குவது கட்டாயமாகும். 'இறுதி கணக்கு' என்ற வார்த்தை வர்த்தக கணக்கு, இலாப மற்றும் நட்ட கணக்கு மற்றும் இருப்புநிலை ஆகியவற்றை உள்ளடக்கியது.

வர்த்தக மற்றும் லாபம் மற்றும் நட்ட கணக்கு என்பது இலாபங்களை பாதிக்கும் அத்தகைய கணக்குகளின் இறுதி சுருக்கம் அல்லது வணிகத்தின் நட்ட நிலை ஆகும். வேறு வார்த்தைகளில் கூறுவதானால், கணக்கு ஒரு குறிப்பிட்ட காலத்திற்கு தொடர்புடைய வருமானம் மற்றும் செலவினங்களை உள்ளடக்கியது. கணக்கு இரண்டு பகுதிகளிலும் தயாரிக்கப்படுகிறது: (i) வர்த்தக கணக்கு, மற்றும் (ii) லாபம் மற்றும் நட்ட கணக்கு. கணக்கீட்டு காலத்தில் பல்வேறு கணக்குகளின் நிலை காணப்படுகின்றது.

குறிப்புகள்

## 5.1 நோக்கங்கள்

இந்த அலகை நீங்கள் படித்து முடித்த பின்பு உங்களால்,

- இறுதிக் கணக்குகளின் பொருள் பற்றி விவாதிக்க முடியும்
- இறுதி கணக்குகளின் நோக்கங்களை அடையாளம் காண முடியும்
- இறுதிக் கணக்குகளின் சிறப்பியல்புகளை விவரிக்க முடியும்
- இறுதி கணக்குகளை தயாரிப்பதற்கு முன் செய்யப்பட்ட மாற்றங்களை நினைவுபடுத்த முடியும்
- வர்த்தக கணக்குகளின் பொருள் மற்றும் தயாரிப்பை விவரிக்க முடியும்.
- லாபம் மற்றும் நட்டக் கணக்கு பற்றிய முக்கிய குறிப்புகளை விவாதிக்க முடியும்
- கணக்கியல் அறிக்கை இருப்புநிலைக் குறிப்பை விளக்க முடியும்
- இலாப, நட்டக் கணக்கு மற்றும் இருப்புநிலைக் குறிப்பு ஆகியவற்றுக்கு இடையில் உள்ள வேறுபாடுகளை விளக்க முடியும்
- சோதனை இருப்பு மற்றும் இருப்புநிலைக் குறிப்பு இடையே உள்ள வேறுபாடுகள் பற்றி விவாதிக்க முடியும்

## 5.2 இறுதிக் கணக்குகளின் பொருள், நோக்கங்கள் மற்றும் சிறப்பியல்புகள்

இது ஒரு முந்தைய அலகுக்கு விளக்கப்பட்டுள்ளது, கணக்குகளின் புத்தகங்களின் துல்லியம் என்பது ஒரு இருப்பாய்வைத் தயாரிப்பதன் மூலம் தீர்மானிக்கப்படுகிறது. புத்தகங்களின் துல்லியமான உறுதி ஒவ்வொரு தொழிலதிபர் இரண்டு உண்மைகளை பற்றி தெரிந்து கொள்ள ஆர்வமாக உள்ளது. அவை: (i) சோதனைச் சமநிலையால் வழங்கப்பட்ட காலப்பகுதியில் அவர் லாபம் சம்பாதித்தாரா அல்லது நட்டம் ஏற்பட்டதா, (ii) அவர் எங்கு நிற்கிறார்? வேறுவிதமாக கூறினால், அவருடைய நிதி நிலை என்ன?

இலாபம் அல்லது நட்டத்தின் உறுதிப்பாடு ஒரு வர்த்தக மற்றும் லாபம் மற்றும் நட்டக் கணக்கு (அல்லது வருமான அறிக்கை) தயாரிப்பதன் மூலம் செய்யப்படுகிறது. நிதி நிலை தீர்மானிக்கப்படும் போது, வணிகத்தின் இருப்புநிலைக் குறிப்பை தயாரிப்பதற்கான வழிமுறைகள் ஆகும். இரு அறிக்கைகள் ஒன்றாக, அதாவது, வருமான அறிக்கை மற்றும் இருப்புநிலை, இறுதி கணக்குகள் என அழைக்கப்படுகின்றன. காலவரை குறிக்கும் போது, இறுதி கணக்கு என்பது வணிகத்தின் நிதி நிலைப்பாட்டை இறுதி கட்டத்தில் தயாரிக்கின்ற கணக்குகள் என்பதாகும்.

### 5.2.1 இறுதி கணக்குகளின் சிறப்பியல்புகள்

- கணக்கியலின் இறுதி செயல் ஆகும்.
- ஒரு குறிப்பிட்ட காலப்பகுதியில் நிறுவனத்தின் இறுதி முடிவைக் காண்பிக்க இது தயாராக உள்ளது.

- கணக்கியல், கொடுக்கப்பட்ட வருடம் அல்லது காலத்தின் இறுதியில் தயாரிக்கப்படும் இலாபம் மற்றும் நட்ட நிலை மற்றும் அத்துடன் வழங்கப்பட்ட ஆண்டின் சம்பந்தப்பட்ட நிதி நிலைமை ஆகியவற்றைப் பார்க்கும்.
- இது நிதி அறிக்கை என்றும் அறியப்படுகிறது.
- இது வர்த்தக கணக்கு, லாபம் மற்றும் நட்ட கணக்கு மற்றும் இருப்புநிலைக் குறிப்பை உள்ளடக்கியது.
- இலாபம் மற்றும் நட்டக் கணக்கில் இருந்து நிகர இலாபம் அல்லது நிகர நட்டம் கணக்கிடப்பட்ட மொத்த இலாபம் அல்லது மொத்த நட்டம் ஆகியவற்றை வர்த்தக கணக்கு காட்டுகிறது மற்றும் சொத்துக்கள் மற்றும் கடன்களின் நிலையை அறிந்து கொள்ள இருப்புநிலைக் குறிப்பு தயாராக உள்ளன.
- இலாப மற்றும் நட்ட கணக்கு கணக்கியல் காலத்தின்போது அடைந்த இலாபத்தன்மையைக் காட்டுகிறது மற்றும் கணக்கியல் காலத்தில் பல்வேறு சொத்துக்கள், பொறுப்புகள் மற்றும் பங்குதாரர்களின் பங்குகளின் கணக்கீட்டை இருப்புநிலைக் குறிப்பு பிரதிபலிக்கிறது.

குறிப்புகள்

### 5.2.2 இறுதி கணக்குகளின் நோக்கங்கள்

இறுதி கணக்குகளின் முக்கிய நோக்கங்கள் பின்வருமாறு:

- இலாபத்தின் மொத்த இலாபம் மற்றும் நிகர லாபத்தை வருடத்தின் போது தீர்மானிக்க முடியும்.
- ஒரு குறிப்பிட்ட தேதியில் வணிகத்தின் உண்மையான நிதி நிலையை முன்வைக்க முடியும்.
- வணிகத்தின் நிதிச் செயற்பாடுகளுக்கு சிறந்த கட்டுப்பாட்டைப் பெறமுடியும்.
- அனைத்து நிதி பரிவர்த்தனைகளின் சுருக்கமான விளக்கத்தை உருவாக்க முடியும்.
- பயனர்களின் இயக்க முடிவு மற்றும் நிதி நிலைமையைத் தொடர்புகொள்ள முடியும்.
- கணக்கியல் தகவல்களின் பயனர்களுக்கு வேறுபட்ட நிதி முடிவுகளை எடுக்க உதவும்.

### 5.3 இறுதி கணக்குகளை தயாரிக்கும் முன் சீரமைத்தல்

கணக்கியல் புத்தகங்களை மூடிவிட்டு இறுதி கணக்குகளை தயாரிப்பதற்கு முன்பாக கணக்காளர் அனைத்து முக்கியமான உண்மைகளையும் கருத்தில் கொண்டிருப்பதாக நாங்கள் கருதுகிறோம். எனினும், அது எப்போதும் நடக்காது. கணக்குகளின் ஏடுகளில் உள்ள சில சரிக்கட்டுதல்கள், கணக்குகள் பற்றிய ஏடுகளை மூடி, இருப்பாய்வயை தயாரிக்கும் போது, வணிகத்தின் மீதான ஒரு உண்மையான நிலைப்பாட்டை அளிக்க, கணக்கு ஏடுகளில் செய்யப்படும் சில மாற்றங்கள் பற்றி கணக்காய்வாளர் அறிந்துகொள்ளலாம். இந்த சரிக்கட்டுதல்கள் பொதுவாக பின்வருவனவற்றை தொடர்புடையவை:

குறிப்புகள்

1. இறுதி சரக்கிருப்பு
2. சிறந்த செலவுகள்
3. முன்கூட்டிச் செலுத்திய செலவுகள்
4. சிறந்த அல்லது பெருகிய வருமானம்
5. முன்கூட்டியே அல்லது பெறப்படாத வருவாயில் வருமானம் பெற்றது
6. தேய்மானம்
7. வாராக்கடன்
8. வாராக்கடன்களுக்கான ஒதுக்கீடு
9. கடனாளிகள் மீதான தள்ளுபடி ஒதுக்கீடு
10. கடனீந்தோர் மீதான தள்ளுபடி ஒதுக்கீடு
11. முதல் மீதான வட்டி
12. எடுப்புகள் மீதான வட்டி

இந்த மாற்றங்கள் ஒவ்வொரு பக்கத்திலும் விவரிக்கப்பட்டுள்ளன:

1. இறுதி சரக்கிருப்பு

கணக்கியல் கால முடிவில் முடிக்கப்படாத பங்குக்கு குறிப்பேட்டு பதிவு இயக்கப்பட்டது.

இறுதி சரக்கிருப்பு க/கு ப.

வியாபாரக் கணக்கு

இறுதியில் சரக்கிருப்பு இருப்புநிலைக் குறிப்பு மற்றும் கணக்கியல் ஆண்டின் இறுதியில் அதன் இருப்பு அடுத்த ஆண்டுக்கு முன்னெடுக்கப்படுகிறது. அடுத்த வருடம் அது பற்றுச்சீட்டு பக்கத்தில் வியாபாரக் கணக்குக்கு இடமாற்றம் செய்யப்படும் இடத்திலிருந்து வரும் பங்குச் சமநிலையில் தொடக்க பங்கு போன்றது. வியாபாரக் கணக்கு பற்று மற்றும் கணக்கியல் ஆண்டின் ஆரம்பத்தில் பங்கு பெறுதல் ஆகியவை வரவு வைக்கப்படும் (கடந்த ஆண்டு இறுதி பங்கு இருந்தது). இதனால் பங்கு கணக்கு மூடப்பட்டுள்ளது.

சில நேரங்களில், கணக்கியல் ஆண்டின் இறுதியில் பங்குகளின் மதிப்பானது, இருப்பாய்வில் கொடுக்கப்படுகிறது. அத்தகைய ஒரு வழக்கில், இறுதி சரக்கிருப்பு மட்டுமே இருப்புநிலைக் குறிப்பில் காண்பிக்கப்படும். ஏனென்றால், பொருள் விற்பனை செலவினங்களைக் கணக்கிடும் போது மூடல் பங்கு ஏற்கெனவே கணக்கில் எடுத்துக் கொள்ளப்பட்டுள்ளது. இது பின்வரும் உதாரணத்தின் உதவியுடன் தெளிவாக இருக்கும்:

இருப்பாய்வு

விவரங்கள்	ப.₹	வ.₹
தொடக்க சரக்கிருப்பு	10,000	
கொள்முதல்கள்	30,000	
விற்பனை		40,000

கணக்கியல் ஆண்டின் இறுதியில் சரக்கிருப்பு ₹15,000 ஆகும்.

இந்த வழக்கில், இறுதிக் காசோலை விசாரணைக்கு வெளியில் கொடுக்கப்பட்டுள்ளது, எனவே, பின்வருமாறு பல்வேறு கணக்குகள் இறுதி கணக்குகளில் தோன்றும்:

தனி வணிகரின் இறுதி கணக்குகள்

வர்த்தகக் கணக்கு

ப.		வ	
விவரங்கள்	₹	விவரங்கள்	₹
தொடக்க சரக்கிருப்பு	10,000	விற்பனை	40,000
கொள்முதல்	30,000	இறுதி சரக்கிருப்பு	15,000
மொத்த லாபத்திற்கு எடுத்துக்கொள்ளப்படும் லாப,நட்ட கணக்கு	15,000		
	55,000		55,000

குறிப்புகள்

இருப்புநிலைக் குறிப்பு

பொறுப்புகள்	₹	சொத்துக்கள்	₹
		இறுதி சரக்கிருப்பு	15,000

தொடக்க மற்றும் இறுதி சரக்கிருப்பு இருவரும் கொள்முதல் மூலம் சரிசெய்யப்படலாம் மற்றும் விற்பனையின் விலை தனித்தனியாக காணப்படலாம். அத்தகைய ஒரு வழக்கில், இருப்பாய்வில் உள்ள பொருட்கள் பின்வருமாறு தோன்றும்:

இருப்பாய்வு

விவரங்கள்	ப.தொகை ₹	வ.தொகை ₹
சரிசெய்யப்பட்ட கொள்முதல் அல்லது விற்பனைக்கான செலவு	25,000	
விற்பனை		40,000
இறுதி சரக்கிருப்பு	15,000	

பின்வருமாறு பல்வேறு கணக்குகள் இறுதி கணக்குகளில் தோன்றும்:

வர்த்தகக் கணக்கு

விவரங்கள்	₹	விவரங்கள்	₹
சரிசெய்யப்பட்ட கொள்முதல்	25,000	விற்பனை மூலம்	40,000
லாபம் மற்றும் நட்ட கணக்கு	15,000		
	40,000		40,000

இருப்புநிலைக் குறிப்பு

குறிப்புகள்

பொறுப்புகள்	₹	சொத்துக்கள்	₹
		இறுதி சரக்கிருப்பு	40,000

2. நிலுவை செலவுகள்

கொடுபட வேண்டிய செலவுகள், இறுதிக் கணக்குகள் தயாரிக்கப்பட்டிருந்தாலும், இன்னும் கொடுக்கப்படவில்லை என்ற கணக்குக் காலத்தின் போது ஏற்பட்டிருக்கும் செலவினங்களைக் குறிக்கின்றன. இது குறிப்பாக தினசரி வர்த்தகத்தில் இருந்து பெறப்படும் அந்த செலவினங்களைப் பற்றியது, ஆனால் அவர்கள் பணம் செலுத்தப்படும் போது மட்டுமே பதிவு செய்யப்படுகிறது. இத்தகைய செலவினத்திற்கான எடுத்துக்காட்டுகள் வாடகை, சம்பளம், வட்டி, முதலியன. இந்தச் செலவினத்தில் சில கணக்கீட்டு காலத்தின் முடிவில் பணம் செலுத்தப்படாமல் இருந்திருக்கலாம், எனவே கணக்கு ஏடுகளில் எந்த நுழைவும் இயற்றப்படவில்லை. உதாரணமாக, டிசம்பர் மாதம் சம்பளம் வழங்கப்படவில்லை என்றால், டிசம்பர் 31 ஆம் தேதி நிலுவையில் இருக்கும் சம்பளத்திற்கான ஏடுகளில் எந்த நுழைவு பதிவும் இல்லை. இருப்பினும், டிசம்பர் 31 ஆம் தேதியுடன் முடிவடைந்த கணக்கியல் ஆண்டின் போது உண்மையான லாபத்தை அல்லது இழப்பை உறுதிப்படுத்துவதற்காக, அத்தகைய நிலுவை சம்பளங்கள் கணக்கில் எடுத்துக்கொள்ளப்பட வேண்டும். இத்தகைய செலவினங்களைக் கருத்தில் கொண்டு பின்வரும் பத்திரிகை இடுகை நிறைவேற்றப்படும்:

சம்பளம் க/கு ப.

கொடுபட வேண்டிய சம்பளம் க/கு

சம்பளம் கணக்கு என்பது ஒரு பெயரளவு கணக்கு மற்றும் எனவே, இது இலாப மற்றும் நட்டக் கணக்குக்கு விதிக்கப்பட வேண்டும், அதே நேரத்தில் நிலுவையில் உள்ள சம்பளக் கணக்கு, யாருக்கு சம்பளம் கொடுக்க வேண்டும் என்பதை தனிநபர் கணக்கு குறிக்கும். எனவே, பொறுப்புகள் பக்கத்தின் மீது இருப்புநிலை குறிப்பு தாள் காட்டப்பட்டுள்ளது.

விளக்கம் 5.1. டிசம்பர் 31, 2017 அன்று ஒரு நிறுவனத்தின் இருப்பாய்விலிருந்து பிரித்தெடுக்கப்பட்டவை பின்வருமாறு:

இருப்பாய்வு

டிசம்பர் 31, 2017 அன்று

விவரங்கள்	ப.₹	வ.₹
சம்பளம் க/கு	10,000	
வாடகை க/கு	5,000	

கூடுதல் தகவல்:

(i) டிசம்பர் மாதம் 2,000 சம்பளம் இன்னும் வழங்கப்படவில்லை.



(ii) 1,000 ரூபாவிற்கான வாடகைக்கு இன்னும் சிறப்பாக உள்ளது.

தனி வணிகரின் இறுதி கணக்குகள்

தேவையான சரிசெய்தல் உள்ளீடுகளை நீங்கள் கடக்க வேண்டும் மற்றும் மேலே கூறப்பட்ட பொருட்கள் நிறுவனத்தின் கணக்கில் எவ்வாறு தோன்றும் என்பதைக் காட்ட வேண்டும்:

சரியான குறிப்பேடு

தேதி	விவரங்கள்	ப.₹	வ.₹
	சம்பள க/கு ப.	2,000	
	கொடுபட வேண்டிய சம்பள கணக்கு (சம்பளம் காரணமாக இருப்பது ஆனால் பணம் இல்லை)		2,000
	வாடகை க/கு ப.	1,000	
	சிறப்பு வாடகை கணக்கு (வாடகை காரணமாக இருப்பது ஆனால் பணம் இல்லை)		1,000

குறிப்புகள்

பின்வருமாறு இறுதி கணக்குகளில் உருப்புகள் தோன்றும்:

லாபம் மற்றும் நட்ட கணக்கு

ப.

வ

விவரங்கள்		₹	விவரங்கள்	₹
சம்பளங்கள்	10,000			
(T / B இல் கொடுக்கப்பட்டவை)	2,000	12,000		
கூட்டு: கொடுபட வேண்டிய சம்பளங்கள்				
வாடகைக்கு	5,000			
(T / B இல் கொடுக்கப்பட்டவை)	1,000	6,000		
கூட்டு: கொடுபட வேண்டிய வாடகை				

இருப்பு நிலைக்குறிப்பு

பொறுப்புகள்	₹	சொத்துக்கள்	₹

தனி வணிகரின் இறுதி  
கணக்குகள்

குறிப்புகள்

கொடுபட வேண்டிய செலவுகள்				
கொடுபட வேண்டிய சம்பளம்	2,000			
கொடுபட வேண்டிய வாடகை	1,000	3,000		

இருப்பாய்வுக்கு வெளியில் கொடுக்கப்பட்ட எந்த உருப்பையும் இரட்டை அம்சக் கருத்துகளின் அடிப்படையில் இரு இடங்களில் பதிவு செய்யப்படும் என்பதை கவனத்தில் கொள்ள வேண்டும். உதாரணமாக, மேற்கூறப்பட்ட எடுத்துக்காட்டுக்கு, சம்பள உயர்வுகளின் அளவு இலாப மற்றும் நட்டக் கணக்கு மற்றும் இருப்புநிலைக் குறிப்பில் காட்டப்பட்டுள்ளது.

கணக்காளர் புத்தகங்களை மூடுவதற்கு முன்பாக கணக்காளர் இந்த மிகப்பெரிய செலவினங்களை அறிந்திருந்தால், சம்பள கணக்கு மற்றும் கொடுபட வேண்டிய சம்பளங்கள் கணக்கு, வாடகைக் கணக்கு மற்றும் கொடுபட வேண்டிய வாடகைக் கணக்கு ஆகியவை பின்வருமாறு வடிவமைக்கப்படும்:

சம்பள கணக்கு

ப.

வ.

விவரங்கள்	₹	விவரங்கள்	₹
வங்கிக்கு	10,000	இருப்பு c / d மூலம்	12,000
கொடுபட வேண்டிய சம்பளங்கள்	2,000		
	12,000		12,000

கொடுபட வேண்டிய சம்பள கணக்குகள்

ப.

வ.

விவரங்கள்	₹	விவரங்கள்	₹
இருப்பு c/d	2,000	சம்பளங்கள் மூலம்	2,000
	2,000		2,000

வாடகை கணக்கு

ப.

வ.

விவரங்கள்	₹	விவரங்கள்	₹
வங்கிக்கு	5,000	இருப்பு c / d மூலம்	6,000
சிறந்த வாடகைக்கு	1,000		
	6,000		6,000

கொடுபட வேண்டிய வாடகை கணக்குகள்

விவரங்கள்	₹	விவரங்கள்	₹
இருப்பு c/d	1,000	சம்பளங்கள் மூலம்	1,000
	1,000		1,000

குறிப்புகள்

மேலே உள்ள இருப்புக்கள் பின்வருமாறு இருப்பாய்வில் தோன்றியிருக்கும்:

இருப்பாய்வு

டிசம்பர் 31, 2017 அன்று

விவரங்கள்	ப.₹	வ.₹
சம்பள க/கு	12,000	
வாடகை க/கு	6,000	
கொடுபட வேண்டிய சம்பள க/கு		2,000
கொடுபட வேண்டிய வாடகை		1,000

மேலே உள்ள கணக்குகள் பின்வருமாறு இறுதி கணக்குகளில் தோன்றியிருக்கும்:

லாபம் & நட்ட கணக்கு

31.12.2017 ஆண்டு முடிவடைகிறது

விவரங்கள்	₹	விவரங்கள்	₹
சம்பளத்துக்கு	12,000		
வாடகைக்கு	6,000		

இருப்புநிலைக் குறிப்பு

31.12.2017 அன்று

பொறுப்புகள்	₹	சொத்துக்கள்	₹
சிறந்த சம்பளம்	2,000		
சிறந்த வாடகை	1,000		

இவ்வாறு, இரு வழக்குகளிலும் நிலைப்பாடு ஒன்றுதான். இறுதிக் கணக்குகளில் எந்த இடமும் இறுதிக் கணக்கில் ஒரே இடத்திலேயே பதிவு செய்யப்படுகிறது, அதே நேரத்தில் சோதனைச் சமநிலைக்கு வெளியே உள்ள எந்தவொரு உருப்படியும் இறுதி கணக்குகளில் இரு இடங்களில் பதிவு செய்யப்படுகிறது என்பது குறிப்பிடத்தக்கது.

குறிப்புகள்

### 3. முன்கூட்டிச் செலுத்திய செலவுகள்

முன்கூட்டிச் செலுத்திய செலவுகள் முன்கூட்டியே செலுத்தப்பட்ட செலவுகள் ஆகும். வேறு வார்த்தைகளில் கூறுவதானால், இது இறுதி கணக்குகள் தயாரிக்கப்பட வேண்டிய கணக்கியல் காலப்பகுதியில் செலுத்தப்பட்ட செலவுகள் ஆகும், ஆனால் அவை அடுத்த காலகட்டத்துடன் தொடர்புபடுத்தப்படுகின்றன. உதாரணமாக, டிசம்பர் 31 தேதியுடன் முடிவடைந்த கணக்கியல் ஆண்டின் போது, மார்ச் 31 ஆம் தேதியுடன் முடிவடைந்த ஆண்டுக்கான காப்பீட்டு தவணை, 2017 செலுத்தப்படலாம். இது மூன்று மாதங்களுக்கு முன்னரே முன்கூட்டியே செலுத்தப்பட்ட காப்பீடு ஆகும். உண்மையான இலாபம் அல்லது நட்டக் கணக்கீட்டுக் காலத்துடன் தொடர்புடைய செலவுகள், இலாப மற்றும் நட்டக் கணக்குக்கு விதிக்கப்பட வேண்டும். முன்கூட்டியே செலுத்தப்படும் எந்த செலவும் அடுத்த ஆண்டுக்கு முன்னதாகவே செயல்படுத்தப்பட வேண்டும். பின்வரும் குறிப்பேடு பதிவு முன்கூட்டியே செலுத்தப்பட்ட செலவினத்திற்காக அனுப்பப்பட்டது

முன்கூட்டிச் செலுத்திய செலவுகள் க/கு ப.  
செலவு க/கு

செலவின கணக்கு என்பது ஒரு பெயரளவு கணக்கு, எனவே, இலாப தொகை மற்றும் நட்டக் கணக்கில் வரவு வைக்கப்பட வேண்டும், முன்னுரிமை அடிப்படையில் பணம் செலுத்துவது சம்பந்தப்பட்ட செலவினக் கணக்கில் இருந்து தொகையை விலக்க வேண்டும். முன்வைப்பு செலவு கணக்கு என்பது ஒரு தனிப்பட்ட கணக்கு முன்கூட்டியே பணம் செலுத்திய நபரின் கணக்கை பிரதிபலிக்கிறது. எனவே, சொத்துகள் பக்கத்தில் இருப்புநிலைக் குறிப்பில் காட்டப்பட்டுள்ளது.

விளக்கம் 5.2. 2017 ஆம் ஆண்டு டிசம்பர் 31 ஆம் தேதியன்று ஒரு நிறுவனத்தின் இருப்பாய்விலிருந்து பெறப்பட்ட பொருட்கள் பின்வருமாறு.

இருப்பாய்வு

டிசம்பர் 31, 2017 அன்று

விவரங்கள்	ப.₹	வ.₹
காப்பீடு	8,000	
வாடகை	4,000	

கூடுதல் தகவல்:

(i) காப்பீட்டு தவணை அடுத்த ஆண்டுக்கு ₹1000 க்கு முன்கூட்டியே செலுத்தப்பட்டுள்ளது.

(ii) அடுத்த ஆண்டிற்கான வாடகைக்கு ₹500 வழங்கப்பட்டுள்ளது.

தேவையான சரிசெய்தல் உள்ளீடுகளை நீங்கள் கடக்க வேண்டும், மேலும் நிறுவனத்தின் இறுதிக் கணக்குகளில் உருப்படிகள் எவ்வாறு தோன்றும் என்பதைக் காட்ட வேண்டும்.

தீர்வு:



குறிப்புகள்

கூடியுள்ள வருமானங்கள்

கூடியுள்ள வருமானம் என்பது கணக்கியல் ஆண்டின் போது ஈட்டப்பட்ட வருமானம். ஆனால் அது இன்னும் மாற்றவில்லை, பெறப்படவில்லை எனவே, அத்தகைய வருமானத்தை சரிசெய்தல் என்பது கீழேயுள்ள வருமானத்தின் வடிவத்தில் உள்ளது:

கூடியுள்ள வருமானம் க/குப.

வருவாய் க/கு

கூடியுள்ள வருமானம் மற்றும் பெறவேண்டிய வருமானம் ஆகியவற்றிற்கு இடையே ஒரு வித்தியாசம் இருக்க வேண்டும். வருமானம் இருவருக்கும் வியாபாரத்தால் சம்பாதிக்கப்பட்டு, இன்னும் கிடைக்கவில்லை என்றாலும், வருமானம் வியாபாரத்திற்கு காரணமாக இருக்கவில்லை, அதே சமயம் வணிகத்தின் காரணமாக ஒரு வருமானம் வரும். உதாரணமாக, 10,000 ரூபாய் கடன் வழங்கப்பட்டால் ஆண்டுக்கு 12% மற்றும் வட்டி மாதத்திற்கு செலுத்தப்படும் என்றால், ஒரு மாதத்திற்கு வட்டி இருந்தால், அதாவது, வணிகத்தால் 100 ரூபாய்க்கு வரவில்லை, வட்டி வருமானம் அடைந்ததால் அந்த வருமானம் குறிப்பிடத்தக்க வருமானம் எனக் கருதப்படுகிறது, ஆனால் அது வணிகத்தால் இன்னும் பெறப்படவில்லை. எனினும், இந்த பத்திரங்களின் விஷயத்தில் குறிப்பிட்ட தேதிகளில் வட்டி செலுத்தப்படும் வட்டி, வணிகம் மூலம் பெற்றிருக்கலாம், ஆனால் அது திட்டவட்டமான தேதியை விட முந்தையதாக ஆகிவிடும். உதாரணத்திற்கு, ஒரு வணிகம் 6% அரசு பத்திரங்களை 10,000 வாங்கியது என்றால் மார்ச் 31 மற்றும் செப்டம்பர் 30 அன்று எந்த வட்டி செலுத்தப்பட வேண்டும், டிசம்பர் 31 ஆம் தேதியுடன் முடிவடைந்த கணக்கியல் ஆண்டு 3 மாதங்களுக்கு (அதாவது, அக்டோபர், நவம்பர் மற்றும் டிசம்பர் மாதங்களில் 150) வட்டிக்கூரிய வட்டி மற்றும் ஒரு கொடுபட வேண்டிய வட்டியாக எடுக்கப்படும். செப்டெம்பர் 30 ஆம் தேதியுடன் முடிவடைந்த காலப்பகுதியில், மார்ச் 31 ஆம் தேதியும் அதற்கு முந்தைய காலப்பகுதியும் வட்டி வீதமாகும்.

விளக்கம் 5.3. டிசம்பர் 31 ஆம் ஒரு நிறுவனத்தின் இருப்பாய்விலிருந்து பெறப்பட்ட பொருட்கள் பின்வருமாறு.

விவரங்கள்	ப.₹	வ.₹
6% கடன்	20,000	
'B' நிறுவனத்தின் கடன்பத்திரங்களில் 6% முதலீடுகள் (31 மார்ச் மற்றும் 30 செப்டம்பர் அன்று செலுத்தப்படும் வட்டி)	30,000	
அக்டோபர் 31, 2017 வரை கடன் பெறும் வட்டி		1,000
முதலீடு மீதான வட்டி		900

தீர்வு:

மேலே கூறப்பட்ட வழக்கில், இரண்டு மாத காலத்திற்கு கடன் மீதான வட்டி இன்னும் சிறப்பாக உள்ளது. அத்தகைய வட்டி அளவு ₹200 ஆகும். கடனீட்டுப் பத்திரங்களில், மூன்று மாதங்களுக்கு வட்டிக்கு வணிக மூலம் சம்பாதித்திருக்கிறது, ஆனால் அது காரணமாக இருக்கவில்லை. எனவே,

வட்டி விகிதம், ₹450 க்கு வருகிறது. எனவே, பின்வரும் ஒழுங்குபடுத்தும் உள்ளீடுகள், குறிப்பேட்டில் சரியான முறையில் நிறைவேற்றப்படும்.

தனி வணிகரின் இறுதி கணக்குகள்

தேதி	விவரங்கள்	ப.₹	வ.₹
ப	கொடுபட வேண்டிய வட்டி க/கு	200	
	வட்டி க/கு (கடன் காரணமாக வட்டி இருப்பது ஆனால் பெறப்படவில்லை)		200
	பெருகிய வட்டி க/கு	450	
	முதலீட்டிற்கான வட்டி க/கு (வட்டி வருமானம் பெற்றது, தவணை இல்லை மற்றும் பெறப்படவில்லை )		450

குறிப்புகள்

பெறவேண்டிய வட்டி கணக்கு மற்றும் வட்டி அதிகரித்த கணக்கு தனிப்பட்ட கணக்குகள், வட்டி பெற வேண்டிய நபர்களின் கணக்குகளை அவர்கள் பிரதிநிதித்துவப் படுத்துகிறார்கள். எனவே, அவர்கள் இருப்புநிலை குறிப்பில் “சொத்துக்களின் பக்கம்” காட்டப்படும். வட்டி கணக்கு ஒரு பெயரளவு கணக்கு, அது வரவு வைக்கப்பட்டுள்ளது. வட்டி அளவானது, இருப்பாய்வில் ஏற்கனவே தோன்றிய வட்டி அளவுக்கு சேர்க்கப்பட வேண்டும்.

பின்வருமாறு இறுதி கணக்குகளில் உருப்படிக்க தோன்றும்:

லாபம் மற்றும் நட்ட கணக்கு

31 டிசம்பர், 2017 ஆண்டு முடிவடைகிறது

விவரங்கள்	₹	விவரங்கள்	₹
		கடன் மீதான வட்டி	1,000
		கூட்டு: பெறவேண்டிய வட்டி	200
		முதலீடுகள் மீதான வட்டி	900
		கூட்டு: கூடியுள்ள வட்டி	450
			1,350

இருப்பாய்வு

டிசம்பர் 31, 2017 அன்று

தனி வணிகரின் இறுதி  
கணக்குகள்

குறிப்புகள்

பொறுப்புகள்	₹	சொத்துக்கள்	₹
		பெறவேண்டிய வட்டி கணக்கு	200
		கூடியுள்ள வட்டி கணக்கு	450

#### 5. முன்கூட்டியே வருமானம் பெற்றது

முன்கூட்டியே பெறப்பட்ட வருமானம் வியாபாரத்தால் சம்பாதிக்கப்படுவதற்கு முன்னர் வியாபாரத்தால் பெறப்பட்ட வருமானமாகும். இது கணக்கியல் ஆண்டின் போது வணிகம் பெறக்கூடிய சில முன்னுரிமைகளை உள்ளடக்கியது. உண்மையான இலாபம் அல்லது நட்டத்தை உறுதிப்படுத்துவதற்காக, வருடாந்திர லாபம் மற்றும் நட்டக் கணக்கு தயாரிக்கும் போது அத்தகைய வருமானம் கணக்கில் எடுத்துக்கொள்ளப்பட வேண்டியதில்லை. அத்தகைய வருவாய்க்கு பின்வரும் சரிசெய்தல் பதிவு அனுப்பப்படுகிறது.

வருமானம் க/கு ப.

முன்பணம் பெற்ற வருமானம் க/கு

விளக்கம் 5.4. டிசம்பர் 31 ஆம் தேதி ஒரு நிறுவனத்தின் இருப்பாய்விலிருந்து பிரித்தெடுக்கப்பட்டவை. நீங்கள் தேவையான சரிசெய்தல் உள்ளீடுகளை அனுப்ப வேண்டும் மற்றும் பல்வேறு நிறுவனத்தின் இறுதிக் கணக்கில் எவ்வாறு தோன்றும் என்பதைக் காட்ட வேண்டும்.

இருப்பாய்வு

டிசம்பர் 31, 2017 அன்று

விவரங்கள்	ப.₹	வ.₹
2017 ஆம் ஆண்டின் மார்ச் 31 ஆம் தேதியிலிருந்து 12 மாதங்கள் வாடகைக்கு பெறப்பட்டது		1,200
கடன் மீதான வட்டி		2,00

கூடுதல் தகவல்:

கடனுக்கான வட்டி ₹500 முன்கூட்டியே பெறப்பட்டுள்ளது.

தீர்வு:

குறிப்பேடு பதிவுகள்

தேதி	விவரங்கள்		ப.₹	வ.₹
	வாடகை க/கு	ப.	300	
	வாடகை கணக்கு முன்கூட்டியே பெறப்பட்டது (வாடகை மூன்று மாதங்களுக்கு முன்கூட்டியே பெறப்பட்டது)			300
	வட்டி க/கு	வ.	500	



வட்டி கணக்கு முன்கூட்டியே பெறப்பட்டது க/கு (முன்கூட்டியே வட்டி பெற்றது)			
-------------------------------------------------------------------------	--	--	--

தனி வணிகரின் இறுதி கணக்குகள்

குறிப்புகள்

லாபம் மற்றும் நட்ட கணக்கு  
31 டிசம்பர், 2017 ஆண்டு முடிவடைகிறது

விவரங்கள்	₹	விவரங்கள்		₹
		வட்டி	2,000	
		குறைவாக: முன்கூட்டியே பெறப்பட்டது	500	1,500
		வாடகைக்கு	1,200	
		குறைவாக: முன்கூட்டியே பெறப்பட்டது	300	900

இருப்பாய்வு

டிசம்பர் 31, 2017 அன்று

விவரங்கள்	₹	சொத்துகள்	₹
வாடகைக்கு முன்கூட்டியே பெற்றார்	300		
முன்கூட்டியே வட்டி பெறப்பட்டது	500		

#### 6. தேய்மானம்

ஒரு நிறுவனத்தின் சோதனை இருப்பு சாற்றில் இருந்து பின்வருமாறு தேய்மானம் ஒரு சொத்தின் மதிப்பில் தேய்வும், நைவும், நேரம் கழித்து, வழக்கொழிந்துபோதல், சோர்வு மற்றும் விபத்து ஆகியவற்றைக் குறிக்கிறது. வியாபாரத்திற்கான உண்மையான இலாபத்தை உறுதிப்படுத்துவதற்காக, வணிகத்தின் நிலையான சொத்துகளில் தேய்மானம் விதிக்கப்பட வேண்டும் கீழ்க்கண்ட பதிவு மதிப்பு தேய்மானத்திற்காக வழங்கப்படும்.

தேய்மானம் க/கு ப

நிலையான சொத்து க/கு

விளக்கம் 5.5. பின்வருவனற்றிலிருந்து ஒரு நிறுவனத்தின் இருப்பாய்வு பிரித்தெடுக்கப்படுகிறது.

இருப்பாய்வு

டிசம்பர் 31, 2017 அன்று

விவரங்கள்	ப.₹	வ.₹
ஆலை	30,000	
கட்டிடங்கள்	50,000	

குறிப்புகள்

கூடுதல் தகவல்:

- (i) வருடத்திற்கு 10% @ ஆலைக்கு தேய்மானம் செலுத்த வேண்டும்.  
(ii) வருடத்திற்கு 5% கட்டிடங்களுக்கு தேய்மானம் செலுத்த வேண்டும்.

தீர்வு

குறிப்பேட்டு பதிவுகள்

தேதி	விவரங்கள்		ப.₹	வ.₹
	தேய்மானக் க/கு	ப.	5,000	
	ஆலைக் க/கு			3,000
	கட்டிடக் க/கு			2,500
	(ஆலை மற்றும் கட்டிடங்கள் மீதான தேய்மானம் இருப்பது)			

லாபம் மற்றும் நட்ட கணக்கு  
31 டிசம்பர், 2017 ஆண்டு முடிவடைகிறது

விவரங்கள்		₹	விவரங்கள்	₹
தேய்மானத்திற்கு:				
ஆலை	3,000			
கட்டிடங்கள்	2,500	5,500		

இருப்பாய்வு  
டிசம்பர் 31, 2017 அன்று

பொறுப்புகள்	₹	சொத்துக்கள்		₹
		ஆலை	30,000	
		குறைவு: தேய்மானம்	3,000	27,000
		கட்டிடங்கள்	50,000	
		குறைவு: தேய்மானம்	2,500	47,500

ஆண்டு காலப்பகுதியில் பெறப்பட்ட சொத்துக்கள் மீதான தேய்மானம்.

சில நேரங்களில் நிலைச் சொத்துகள் ஆண்டு காலத்தில் கையகப்படுத்தப்படுகின்றன. அத்தகைய ஒரு விஷயத்தில், சிக்கல் முழு கணக்கியல் ஆண்டிற்காக தேய்மானம் விதிக்கப்பட வேண்டுமா அல்லது

கணக்கியல் ஆண்டின் ஒரு பகுதிக்கு மட்டுமே கட்டணம் வசூலிக்கப்பட வேண்டுமா என்பது எழுகிறது. இந்த விவகாரத்தில் எந்தவொரு குறிப்பிட்ட வழிமுறைகளும் இல்லாதிருந்தால், அந்த ஆண்டின் போது பெறப்பட்ட அந்த சொத்துக்களை பொறுத்தவரையில் முழு ஆண்டுக்கான தேய்மானத்தை வசூலிக்க பொருத்தமானதாக இருக்கும். இருப்பினும், வருடாந்த வருமானம் தரும் தேதியற்ற விகிதம் வழங்கப்பட்டிருந்தால், நிலையான சொத்துக்களை வாங்குவதற்கான தேதியினை வழங்குவதன் மூலம், கணக்கியல் ஆண்டின் மீதமுள்ள பகுதிக்கு மட்டுமே தேய்மானத்தை வசூலிக்க பொருத்தமானது.

விளக்கம் 5.6.

ஒரு நிறுவனத்தின் இருப்பாய்விலிருந்து பின்வருமாறு பிரிக்கப்படுகிறது.

இருப்பாய்வு

டிசம்பர் 31, 2017 அன்று

விவரங்கள்	ப.₹	வ.₹
மரச்சாமான்கள் மற்றும் பொருத்தப்பட்டவை	10,000	
ஆலை மற்றும் இயந்திர சாதனங்கள்	40,000	

கூடுதல் தகவல்

- 2017 ஆம் ஆண்டின் ஜூலையில் ₹5,000 மரச்சாமான்கள் கொள்முதல் செய்வதற்கான கட்டண தேய்மானம் 10 % பெறப்பட்டுள்ளது.
- 2017 ஆம் ஆண்டின் ஜூலை மாதத்தில் ₹10,000 ஆலை விற்கப்பட்டது. அதற்கான தேய்மானம் 20 % ஆகும்.

தேவையான குறிப்பேடு பதிவை கடந்து, நிறுவனத்தின் இறுதிக் கணக்கில் எவ்வாறு உருப்படிகள் காண்பிக்கப்படும் என்பதைக் காட்டு:

தீர்வு:

குறிப்பேடு பதிவுகள்

தேதி	விவரங்கள்	ப.₹	வ.₹
	தேய்மானக் க/கு	ப.	
	மரச்சாமான்கள் மற்றும் பொருத்தப்பட்ட பொருள் க/கு		
	ஆலை மற்றும் இயந்திரமரச்சாமான்கள் க/கு		
	கணக்கு		

லாபம் மற்றும் நட்ட கணக்கு

31 டிசம்பர், 2017 ஆண்டு முடிவடைகிறது

விவரங்கள்	விவரங்கள்
தேய்மானத்திற்கு:	

தனி வணிகரின் இறுதி கணக்குகள்

குறிப்புகள்

அறைக்கலன்கள் மற்றும் உபகரணங்கள்	750			
ஆலை மற்றும் இயந்திர சாதனங்கள்	8,000	8,750		

விவரங்கள்	₹	விவரங்கள்		₹
		அறைக்கலன்கள் மற்றும் உபகரணங்கள்	10,000	
		குறைவான: தேய்மானத்திற்கு	750	
		ஆலை மற்றும் இயந்திர சாதனங்கள்	40,000	9,250
		குறைவான: தேய்மானத்திற்கு	8,000	32,000

குறிப்புகள்:

(i) ஆண்டொன்றுக்கு 10% வீதத்தில் 6 மாதங்களுக்கு மட்டுமே தேய்மானம் வழங்கப்பட்டுள்ளதால், 2017 ஆம் ஆண்டின் ஜூலை 1 ஆம் தேதி வாங்கியிருக்கும் பொருட்களுக்கு கட்டணம் விதிக்கப்பட்டுள்ளது.

(ii) ஆலை வழக்கில், தேய்மான வீதம் 20% என வழங்கப்பட்டது, முழு ஆண்டுக்கான தேய்மானம் 2017 ஆம் ஆண்டு ஜூலை 1 ஆம் தேதி வாங்கிய ஆலையிலும் கூட கட்டணம் விதிக்கப்பட்டுள்ளது.

பயிற்சி குறிப்பு. மாணவர்கள் தங்கள் பணியை பற்றி குறிப்பு கொடுக்க வேண்டும். வருடம் முழுவதும் செய்யப்பட்ட நிலையான சொத்துக்களுக்கு சேர்த்தல் மீது தேய்மானத்தை கட்டணம் செய்வது குறித்த கேள்வி, அமைதியானதாக இருந்தால், மாணவர்களிடமும் எந்த மதிப்பும் சேர்த்தல் இல்லை. இருப்பினும், ஒரு குறிப்பை அந்த விளைவை கொடுக்க வேண்டும்.

7. வாராக்கடன்

கடன் விற்பனை இந்த நாட்களில் மாறிவிட்டன, கடன் விற்பனை இருக்கும்போது வாராக்கடன் ஏற்படும். வாராக் கடன் என்பது வணிகத்திற்கு நட்ட, கடனாளருக்கு ஆதாயப் படுத்த வேண்டும். கீழ்க்கண்ட குறிப்பேடு நுழைவு, கடனை கடனாகக் கடக்க வேண்டும்.

வாராக்கடன் க/கு ப.

கடனாளிகளின் தனிப்பட்ட கணக்கு

விளக்கம் 5.7. ஒரு வியாபாரத்தின் இருப்பாய்விலிருந்து பின்வருமாறு எடுக்கப்படுகின்றன.

தனி வணிகரின் இறுதி கணக்குகள்

குறிப்புகள்

இருப்பாய்வு  
டிசம்பர் 31, 2017 அன்று

விவரங்கள்	ப.₹	வ.₹
சில்லறை கடன்கள்	50,000	
வாராக்கடன்	5,000	

கூடுதல் தகவல்:

கடனாளர்களில் ஒருவரான மகேஷ் திவாலானார், டிசம்பர் 31, மொத்த கடனில் ₹5,000 ரூபாய் மட்டும் ₹2,500 ரூபாயிலிருந்து மீட்கப்படும். இதுவரை எந்த மாற்றமும் செய்யப்படவில்லை.

நீங்கள் தேவையான சரிசெய்தல் உள்ளீடுகளை அனுப்ப வேண்டும் மற்றும் வணிக இறுதி கணக்குகளில் உருப்படிகள் எவ்வாறு தோன்றும் என்பதைக் காட்ட வேண்டும்.

தீர்வு

குறிப்பேடு

தேதி	விவரங்கள்		ப.₹	வ.₹
	வாராக்கடன் கணக்கு	ப.	2500	
	<u>மகேஷ்</u> (2,500 இருப்பது குறைக்க முடியாதது)			2500

இலாப நட்டக் கணக்கு  
31 டிசம்பர், 2017 ஆண்டு முடிவடைகிறது

விவரங்கள்	₹	விவரங்கள்	₹
வராக்கடன் (கொடுக்கப்பட்ட வேண்டிய இருப்பாய்வு)	5,000		

கூட்டு:கூடுதல் வாராக்கடன்	2,000	7,500		
---------------------------	-------	-------	--	--

குறிப்புகள்

இருப்புநிலைக் குறிப்பு  
டிசம்பர் 31, 2017 அன்று

பொறுப்புகள்	₹	சொத்துக்கள்		₹
		சில்லறை கடன்கள்	50,000	
		குறைவு: வாராக் கடன்	2,500	
				47,500

8. வாராக் கடன் வழங்கல்

முந்தைய நடவடிக்கைகளில், வியாபார பரிவர்த்தனைகளை பதிவு செய்யும் போது "பழமைவாய்ந்த பாரம்பரியம்" நாம் கணக்கில் எடுத்துக்கொள்கிறோம் என்று ஏற்கனவே விளக்கியுள்ளோம். அதாவது, எதிர்பார்க்கப்படும் நட்டகளுக்கு நாங்கள் ஒதுக்கீடு செய்கிறோம், ஆனால் எதிர்பார்த்த லாபங்களுக்காக நாங்கள் கடன் வாங்க முடியாது. ஆகையால், அடுத்த ஆண்டு காலப்பகுதியில் நடக்கக்கூடிய வாராக்கடன்களுக்கான கணக்கியல் ஆண்டின் இறுதியில் ஒரு நிறுவனம் வழங்கும். ஒரு குறிப்பிட்ட வருடத்தின் போது கடன் விற்பனை என்றால், அடுத்த வருடத்தில், சில விற்பனை மோசமாக மாறும் எனக் கருதப்படுகின்ற எளிய காரணத்திற்காக, சரியான கணக்கியல் வருமானம் அதே கணக்கை வசூலிக்க வேண்டும். விற்பனை செய்யப்பட்டது, ஏனெனில், அத்தகைய விற்பனையின் மீதான இலாபம் விற்பனை செய்யப்பட்ட ஆண்டில் இது கருதப்படுகிறது.

வாராக் கடன்களுக்கான ஒரு ஏற்பாட்டை உருவாக்குவதற்கு பின்வரும் குறிப்பேடு பதிவு அனுப்பப்பட்டுள்ளது

இலாப நட்டம் க/கு ப

வாராக் கடன் வழங்குதல்

வாராக் கடன், இலாப & நட்டக் கணக்கில் வசூலிக்கப்படுகிறது. மீதமுள்ள பதிவில் கடனாளிகள் மூலம் பிடித்தம் செய்யப்படுகிறது.

விளக்கம் 5.8. ஒரு நிறுவனத்தின் சோதனை சமநிலை இருந்து சாற்றில் இருந்து பின்வருமாறு.

இருப்புநிலைகுறிப்பு  
டிசம்பர் 31, 2017 அன்று

விவரங்கள்	₹	₹
சில்லறை கடன்கள்	30,000	
வாராக்கடன்	5,000	

குறிப்புகள்

கூடுதல் தகவல்:

- சோதனை சமநிலைக்குத் தயாரான பிறகு, ஒரு கடனாளர் ரமேஷ் திவாலாகிவிட்டார், எனவே அவருக்கு ₹3,000 முழுமையாக்க முடியாதது.
- வாராக்கடன் மற்றும் சந்தேகத்திற்குரிய கடன்களுக்கான 10% ஏற்பாடுகளை உருவாக்கவும்.

தேவையான ஒழுங்குபடுத்தும் உள்ளீடுகளை நீங்கள் கடக்க வேண்டும் மற்றும் அந்த நிறுவனத்தின் நிறுவனத்தின் இருப்புநிலைத் குறிப்பில் எப்படி உருப்படிகள் தோன்றும் என்பதைக் காட்ட வேண்டும்.

தீர்வு:

குறிப்பேடு பதிவு சரிசெய்தல்

தேதி	விவரங்கள்	பற்று ₹	வரவு ₹
	வாராக்கடன் கணக்கு ப.	3,000	
	ரமேஷ் க்கு (காரணமான தொகை, ரமேஷில் இருந்து வாராக்கடன் நிரூபிக்கப்பட்டது)		3,000
	இலாப & நட்டக் க/கு ப.	2,700	
	வாராக்கடன் மற்றும் ஐய கடன் ஒதுக்கீடு செய்தல் (ஐய கடன் ஒதுக்கிடப்படும்.)		2,700

இலாப நட்டக் கணக்கு

டிசம்பர் 31 ஆம் தேதியுடன் முடிவடையும். 2017

விவரங்கள்	₹		விவரங்கள்	₹
வாராக்கடன்(கொடுக்கப்பட்ட இருப்பாய்வு)	5,000			
சேர்க்க: கூடுதல் வாராக்கடன்	3,000			
சேர்க்க: வாராக் கடன் ஒதுக்கீடு ஏற்பாடு	2,700	10,700		

இருப்புநிலைக் குறிப்பு

குறிப்புகள்

டிசம்பர் 31, 2017 அன்று

விவரங்கள்	₹	விவரங்கள்		₹
		சில்லறை கடன்கள்	30,000	
		குறைவு: கூடுதல் வாராக் கடன்	3,000	
			27,000	
		குறைவு: ஒதுக்கீடு வாராக்கடன்	2,700	24,300

கணக்கியல் ஆண்டின் முடிவில் உருவாக்கப்பட்ட வாராக்கடன்களுக்கான ஏற்பாடு அடுத்த வருடம் முன்னெடுக்கப்பட்டு அடுத்த வருடத்தில் நடைபெறும் வாராக் கடன்கள் இந்த ஏற்பாட்டிலிருந்து வெளியேறுகின்றன. அடுத்த ஆண்டின் முடிவில், சந்தேகத்திற்கிடமான கடன்களை வழங்குவதற்கு பொருத்தமான அளவுக்கு முன்னுரிமை வழங்குவதற்கு பொருத்தமான அனுசரிப்பு பதிவை கடந்து செல்கிறது.

விளக்கம் 5.9. ஒரு நிறுவனத்தின் இருப்பாய்விலிருந்து பின்வரும்:

இருப்பாய்வு

டிசம்பர் 31, 2017 அன்று

விவரங்கள்	பற்று	வரவு
சில்லறை கடன்கள்	50,000	
ஐயக் கடன்களுக்கான ஒதுக்கீடு		5,000
ஒதுக்கீடு வராக்கடன்	3,000	

கூடுதல் தகவல்:

- கூடுதல் வராக் கடன்கள் ₹3,000.
- கடனாளர்களிடம் @10% வராக் கடன்களுக்கான ஒதுக்கீடு வைத்திருங்கள்.

தேவையான குறிப்பீடு பதிவுகளை நீங்கள் கடந்து, ஐயக்கடன்களுக்கான கணக்கை தயாரிக்க வேண்டும் மற்றும் நிறுவனங்களின் இறுதி கணக்குகளில் வெவ்வேறு உருப்படிகள் எவ்வாறு தோன்றும் என்பதைக் காட்ட வேண்டும்.

குறிப்பீடு பதிவு

தேதி	விவரங்கள்	பற்று ₹	வரவு ₹
	வாராக்கடன் க/கு ப.	3,000	
	சில்லறை கடன்கள் (கூடுதல் வாராக் கடன் ₹3,000)		3,000



வாரா கடன்களுக்கான ஒதுக்கீடு க/கு	ப		
வாராக்கடன் க/கு	ப	6,000	
(வாராக் கடன்கள், ₹3,000 இருப்பாய்வு காணப்படும் கூடுதல் வாராக் கடன்கள், க/கு க்கான ஒதுக்கீடு செய்யப்படும்)			6,000
இலாப நட்ட க/கு .....	ப	5,700	
வாராக் கடன் கணக்கு ஒதுக்கீடு (P & L கணக்கில் இருந்து அறவிடப்படும் தொகை வாராக் கடன் ஒதுக்கீடுதல் கடனாளிகள் மீது 10%)			5,700

குறிப்புகள்

வாராக் கடன் கணக்குகளுக்கான ஒதுக்கீடு

குறிப்புகள்

விவரங்கள்	₹	விவரங்கள்	₹
வாராக் கடன் க/கு	6,000	சமநிலை b/d	5,000
சமநிலை c/d	4,700	இலாப & நட்டக் க/கு மூலம்	5,700
	10,700		10,700

இலாப நட்டக் கணக்கு

டிசம்பர் 31, 2017 அன்று

விவரங்கள்		₹	விவரங்கள்	₹
வாராக்கடன் (இருப்பாய்வு)	3,000			
சேர்க்க: கூடுதல்				
வாராக்கடன்	3,000			
	6,000			
சேர்க்க: புதிய ஒதுக்கீடு	4,700			
வாராக்கடன்	10,700			
குறைவு: வாராக் கடன் பழைய ஒதுக்கீடு	5,000	5,700		

இருப்புநிலைக் குறிப்பு

டிசம்பர் 31, 2017 அன்று

பொறுப்புகள்	₹	சொத்துக்கள்	₹

	சில்லறை கடனாளிகள்	50,000	
	குறைவு: கூடுதல் வாராக் கடன்	3,000	
		47,000	
	குறைவு: புதிய ஒதுக்கீடு வாராக் கடன்	4,700	
			<u>42,300</u>

குறிப்புகள்

கடன்களை தள்ளுபடி செய்வதற்கான ஏற்பாடு

கடனளிப்பவர்கள் தங்கள் உடனடி செலுத்தும் தொகையை கணக்கில் தள்ளுபடி செய்ய அனுமதிக்க வேண்டும். தள்ளுபடி அனுமதிக்கப்படும் போது, பின்வரும் குறிப்பேடு பதிவு இயற்றப்படும்:

தள்ளுபடி க/கு ப.

கடனாளியின் தனிப்பட்ட க/கு

கணக்கியல் ஆண்டின் இறுதியில், அடுத்த வருடத்தில் கணக்கியல் ஆண்டின் முடிவில் கடனாளர்களுக்கு கொடுக்க வேண்டிய கடனை தள்ளுபடி செய்யும் நிறுவனம் இது என மதிப்பிடுகிறது. கடனாளர்களிடம் தள்ளுபடி செய்வதற்கான ஒரு ஏற்பாட்டை உருவாக்குவதன் மூலம் இது செய்யப்படுகிறது. பின்வரும் குறிப்பேடு பதிவு இயக்கப்பட்டது:

லாபம் மற்றும் நட்ட கணக்கு ப

கடனாளி தள்ளுபடி க/கு ஒதுக்கீடு

தள்ளுபடி செய்வதற்கான வழிமுறை நல்ல கடனாளிகளால் மட்டுமே உருவாக்கப்படும் என்பதைக் கவனத்தில் கொள்ள வேண்டும். வேறு வார்த்தைகளில் சொன்னால், கடனாளர்களின் நிலுவைத் தொகையைவிட வாராக் கடன்களைக் கழிக்கவும். வாராக் கடன்களை வழங்குவதன் பின்னர் தள்ளுபடி செய்வதற்கு ஏற்பாடு செய்ய வேண்டும்.

விளக்கம் 5.10. ஒரு நிறுவனத்தின் சோதனை இருப்பாய்விலிருந்து பின்வரும்:

இருப்பாய்வு

டிசம்பர் 31, 2017 அன்று விவரங்கள்

விவரங்கள்	ப.₹
சில்லறை கடனாளிகள்	50,000
வாராக்கடன்	3,000
தள்ளுபடி	2,000

9. கூடுதல் தகவல்:

(i) கடனாளர்களுக்கு 10% சந்தேகத்திற்குரிய கடன்களுக்கான ஒரு ஏற்பாட்டை உருவாக்கவும்.

தனி வணிகரின் இறுதி கணக்குகள்

குறிப்புகள்

(ii) கடனாளர்களிடம் 5% கடனளிப்போர் மீது தள்ளுபடி செய்வதற்கு ஒரு ஏற்பாட்டை உருவாக்கவும்.

(iii) கடனாளர்களுக்கு ₹1,000 வழங்கப்பட்ட கூடுதல் தள்ளுபடி.

நீங்கள் தேவையான குறிப்பேடு உள்ளீடுகளை அனுப்ப வேண்டும் மற்றும் இறுதிக் கணக்குகளில் வெவ்வேறு உருப்படிகள் எவ்வாறு தோன்றும் என்பதைக் காட்ட வேண்டும்.

தீர்வு:

குறிப்பேட்டு பதிவு

தேதி	விவரங்கள்	பற்று₹	வரவு₹
	தள்ளுபடி க/கு ப	1,000	
	சில்லறை கடனாளிகள் க/கு (கடனாளிகள் அனுமதித்த தள்ளுபடி)		1,000
	இலாப & நட்ட க/கு ப	4,900	
	வாராக் கடன் க/கு ஒதுக்கீடு(வாராக் கடன் கடனாளிகள் மீது ; 10% வட்டி ஒதுக்கீடுதல் ₹49,000)		4,900
	இலாப & நட்ட க/கு ப	2,205	
	தள்ளுபடி ஒதுக்கீடு (தள்ளுபடி செய்து உருவாக்கப்பட்டது 44,100 கடனாளிகள் மீது 5% (அதாவது, ₹49,000))		2,205

இலாப நட்டக் கணக்கு

டிசம்பர் 31, 2012 முடிவுக்கு வரும் ஆண்டு

விவரங்கள்

விவரங்கள்	₹	விவரங்கள்	₹
(வார கடன்களை கொடுக்க வேண்டும் என இருப்பாய்வு)	3,000		
சேர்க்க: வாராக்கடன் ஒதுக்கீடு	4,900	7,900	
தள்ளுபடி செய்ய (ஒதுக்கீடு இருப்பாய்வு)	2,000		
சேர்க்க: கூடுதல் தள்ளுபடி	1,000		
சேர்க்க: தள்ளுபடி ஒதுக்கீடு	2,205	5,205	

குறிப்புகள்

இருப்புநிலைக் குறிப்பு  
டிசம்பர் 31, 2017 அன்று

பொறுப்புகள்	₹	சொத்துக்கள்	₹
<u>கடனாளிகள்</u>		50,000	
குறைந்த: கூடுதல் தள்ளுபடி		1,000	
		49,000	
குறைவு: வாராக்கடன் ஒதுக்கீடு		4,900	
		44,100	
குறைவு: தள்ளுபடி ஒதுக்கீடு		2,205	41,895

விளக்கம் 5.11. ஒரு நிறுவனத்தின் சோதனை இருப்பாய்விலிருந்து பின்வரும்:

இருப்பாய்வு  
டிசம்பர் 31, 2017 அன்று

விவரங்கள்	பற்று ₹	வரவு ₹

தனி வணிகரின் இறுதி  
கணக்குகள்

குறிப்புகள்

சில்லறை_கடனாளிகள்	50,000	
வாராக் கடன் ஒதுக்கீடு		5,000
தள்ளுபடி ஒதுக்கீடு		2,000
வாராக்கடன்	3,000	
தள்ளுபடி	1,000	

கூடுதல் தகவல்:

(i) கூடுதல் வாராக் கடன்கள் ₹1,000.

(ii) கூடுதல் தள்ளுபடி ₹500.

(iii) கடனாளர்களிடம் 10% வாராக் கடன்களுக்கான ஒரு ஏற்பாட்டை உருவாக்கவும்.

(iv) கடனளிப்பாளர்களிடம் 5% தள்ளுபடி வழங்குவதற்கு ஒரு ஏற்பாட்டை உருவாக்கவும்.

தேவையான குறிப்பேடு பதிவுகளைச் சேருங்கள், மோசடி கடன் கணக்கை வழங்குதல் மற்றும் கடனாளிகளின் கணக்கில் தள்ளுபடி செய்ய ஏற்பாடு செய்தல் மற்றும் நிறுவனங்களின் இறுதிக் கணக்குகளில் பல்வேறு பொருட்கள் எவ்வாறு தோன்றும் என்பதைக் காட்டுங்கள்.

தீர்வு:

குறிப்பேட்டு பதிவு

தேதி	விவரங்கள்	பற்று	வரவு
	வாராக் கடன்கள் கணக்கு	1,000	
	தள்ளுபடி க/கு	500	
	தள்ளுபடி க/கு கடனாளர்களுக்கு(கூடுதல் வாராக் கடன்கள் மற்றும் கடனாளர்களுக்கு கூடுதல் தள்ளுபடி)		1,500
	வாராக் கடன்கள் க/கு க்கான வழங்குதல்	4,000	
	வாராக் கடன்கள் க/கு (வாராக் ஒதுக்கீடு இருந்து எழுதப்பட்ட வாராக் கடன்களை இருப்பது)		4,000
	கடன்கள் கணக்கு மீதான தள்ளுபடிக்கான ஒதுக்கீடு	1,500	1,500

குறிப்புகள்

லாபம் மற்றும் நட்ட கணக்கு வாராக் கடன்கள் க/கு க்கான வழங்குதல் (P & L க/கு ஆகியவற்றிலிருந்து பராமரிக்க வேண்டிய தொகை கடனாளர்களுக்கு வாராக் கடன்களுக்கான 10% ஒதுக்கீடு தொகை 48,500)	3,850	3,850
லாபம் மற்றும் நட்ட க/கு தள்ளுபடி கணக்குகான ஒதுக்கீடு (P & L க/கு; வைத்திருப்பதற்காக கட்டணம் விதிக்கப்படுகிறது நல்ல கடன்களில் 5% தள்ளுபடி மொத்தம் 43,650)	1,682.50	1682.50

வாராகடன் கணக்கிற்கான ஒதுக்கீடு

வாராகடன் கணக்கிற்கான ஒதுக்கீடு

விவரங்கள்	₹	விவரங்கள்	₹
தள்ளுபடி கணக்கு	1,500.00	இருப்பு B/ dன் மூலம்	2,000.00
சமநிலை c/d	2,182.00	லாபம் மற்றும் நட்ட கணக்கு மூலம்	1,682.50
	3,682.50		3,682.50

லாபம் மற்றும் நட்ட கணக்கு

2017 டிசம்பர் 31 ஆம் தேதியுடன் முடிவடையும்.

விவரங்கள்			விவரங்கள்	₹
வாராக் கடன் (இருப்பாய்வு)	3,000.00			
கூட்டுக: கூடுதல் வாராக் கடன்கள்	1,000.00			
சேர்ப்பு: வாராக் கடன்களுக்கு புதிய விதிமுறை	4,850.00			
	8850.00			
குறைவு: பழைய விதிமுறை வாராக்கடன்	5,000.00	3,850		
தள்ளுபடி(இருப்பாய்வு)	1,000.00			

தனி வணிகரின் இறுதி கணக்குகள்

குறிப்புகள்

விவரங்கள்	₹		விவரங்கள்	₹
கூட்டு: கூடுதல் தள்ளுபடி	500.00			
கூட்டு: தள்ளுபடியில் புதிய விதிமுறை	2,182.50			
	3,682.50			
குறைவு: பழைய விதிமுறை	2,000.00	1,682.50		

இருப்புநிலை குறிப்பு

டிசம்பர் 31, 2017 அன்று

பொறுப்புகள்	₹	சொத்துக்கள்		₹
		சில்லறை கடனாளிகள்	50,000	
		குறைவு: கூடுதல் வாராக்கடன் மற்றும் கூடுதல் தள்ளுபடி	1,500	
			48,500	
		குறைவு: புதிய விதிமுறை வாராக் கடன்	4,850	
			43,650	
		குறைவு: புதிய விதிமுறை தள்ளுபடி	2,182.50	41,467.50

10. கடன் மீதான தள்ளுபடிக்கான இருப்பு

ஒரு நிறுவனம், கடனீந்தோர் மீது தள்ளுபடி பெறுவதற்கான ஒரு சேம வைப்பு ஒன்றை உருவாக்க விரும்பலாம். இது அதே மாதிரியில் கடனாளிகள் மீது தள்ளுபடி செய்யப்படும். இருப்பினும், அத்தகைய இருப்புக்களை உருவாக்குவது அடிப்படை பாதுகாப்பு மரபிற்கு எதிரானதாகும். எனவே, இது போன்ற ஒரு இருப்பு பொதுவாக உருவாக்கப்படவில்லை. இருப்பினும், இது முடிந்தால், கணக்கியல் உள்ளீடுகளை கடனாளர்களுக்கு



தள்ளுபடி செய்வதற்கு வழங்கப்படும் அதே வடிவத்தில் கணக்கியல் உள்ளீடுகளை அனுப்பப்படும்.

தனி வணிகரின் இறுதி கணக்குகள்

கடனளிப்பவர்களிடமிருந்து கூடுதல் தள்ளுபடி பெறுதல்:

கடன் வழங்குபவர்கள் க/கு ப.

தள்ளுபடி க/கு

கடனாளர்களுக்கான தள்ளுபடிக்கான ஒரு இருப்புக்களை உருவாக்குதல்:

கடன் மீதான தள்ளுபடிக்கான இருப்பு ப.

லாபம் மற்றும் நட்ட கணக்கு விளக்கம் 5.12. ஒரு நிறுவனத்தின் சோதனை சமநிலை இருந்து சாற்றில் இருந்து பின்வருமாறு.

இருப்பு நிலை குறிப்பு  
டிசம்பர் 31, 2017 அன்று

விவரங்கள்	ப.₹	வ.₹
சில்லறை கடனீந்தோர்		30,000
தள்ளுபடி		1,000
கடனீந்தோர் மீதான தள்ளுபடி கையிருப்பு	2,000	

கூடுதல் தகவல்:

- கடனளிப்பாளர்களிடமிருந்து கூடுதல் தள்ளுபடி பெற்றுக் கொள்ளப்பட்ட கணக்குகள் ₹1,500.
- கடனளிப்பாளர்களிடமிருந்து 10% தள்ளுபடி விலையில் ஒரு இருப்பு உருவாக்குதல்.

நீங்கள் தேவையான குறிப்பேடு உள்ளீடுகளை பெற வேண்டியது அவசியம், தள்ளுபடி கணக்கிற்கான இருப்பு ஒன்றைத் தயாரித்து, நிறுவனத்தின் இறுதிக் கணக்குகளில் பல்வேறு பொருள்கள் எவ்வாறு தோன்றும் என்பதைக் காட்டுகின்றன.

தீர்வு:

குறிப்புகள்

தனி வணிகரின் இறுதி  
கணக்குகள்

குறிப்புகள்

தேதி	விவரங்கள்		ப₹	வ.₹
	சில்லறை கடனீந்தோர் கணக்கு	ப.	1,500	
	தள்ளுபடி கணக்கு			1,500
	(கடனீந்தோர் மூலம் பெறப்பட்ட கூடுதல் தள்ளுபடி)			
	தள்ளுபடி கணக்கு	ப.	2,500	
	கடனீந்தோர் மீதான தள்ளுபடி பெறுவதற்கு			2,500
	(பெற்ற தள்ளுபடி மூலம் பெறப்பட்ட இருப்பு தள்ளுபடி)			
	தள்ளுபடி கணக்கு	ப.	3,350	
	இலாப மற்றும் நட்ட கணக்கு			3,350
	(கணக்கில் இருப்பு கணக்கு பராமரிக்க இலாப மற்றும் நட்ட கணக்கில் வரவு, கடன் கடனீந்தோர் மீது 10% தள்ளுபடி)			

கடனீந்தோர் கணக்கில் தள்ளுபடி கையிருப்பு விவரம்

விவரங்கள்	₹	விவரங்கள்	₹
இருப்பு b/d	2,000	தள்ளுபடி கணக்கு	2,500
இலாப மற்றும் நட்ட கணக்கு	3350	இருப்பு c/d	2,850
	5,350		5,350

இலாப நட்டக் கணக்கு  
2017 டிசம்பர் 31 ஆம் தேதியுடன் முடிவடையும்.

தனி வணிகரின் இறுதி  
கணக்குகள்

விவரங்கள்	₹	விவரங்கள்		₹
		தள்ளுபடி (இருப்பாய்வு)	1,000	
		கூட்டு: கூடுதல் தள்ளுபடி கிடைத்தது	1,500	
		கூட்டு: புதிய கையிருப்பு தள்ளுபடி	2,850	
			5,350	
		குறைவு: பழைய கையிருப்பு தள்ளுபடி	2,000	3,350

குறிப்புகள்

11. மூலதனத்தின் மீதான வட்டி

வணிக இயக்க உரிமையாளரால் வழங்கப்பட்ட நிதி மூலதனமானது என அழைக்கப்படுகிறது. வியாபாரத்தால் செய்யப்பட்ட உண்மையான லாபத்தைத் தீர்மானிக்க, உரிமையாளர் இல்லையெனில் சம்பாதித்திருக்கக்கூடிய அத்தகைய நிதிகளின் மீதான வட்டி கழிக்கப்பட்ட பிறகு இலாபத்தை நிர்ணயிக்க வேண்டும். உரிமையாளரின் நிதி (அல்லது மூலதனம்) மீதான வட்டிக்கு பின்வருமாறு அனுப்பப்பட்டுள்ளது:

மூலதன க/கு மீதான வட்டி ப.

மூலதன க/கு

கூட்டாண்மை நிறுவனத்தில், ஒவ்வொரு பங்குதாரரின் முதலீட்டில் வட்டி அனுமதிக்கப்படும். பின்வரும் குறிப்பேடு பதிவு அனுப்பப்படும்:

மூலதன க/கு மீதான வட்டி ப.

பங்குதாரரின் மூலதனக் க/கு

மூலதனத்தின் மீதான வட்டி கணக்கிடுதல் ஆண்டு தொடக்கத்தில் மூலதன கணக்கில் சமநிலையில் அனுமதிக்கப்படுகிறது. இருப்பினும், கணக்கியல் ஆண்டின் கணக்கியல் ஆண்டின் போது அதிக மூலதனத்தை அறிமுகப்படுத்தியிருந்தால், அத்தகைய மூலதனத்தின் மீதான வட்டி மேலும் கணக்கியல் கால முடிவில் வரை மேலும் மூலதனம் அறிமுகப்படுத்தப்பட்ட தேதி முதல் அனுமதிக்கப்படும்.

விளக்கம் 5.13. ஒரு நிறுவனத்தின் சோதனை இருப்பு இருந்து சாற்றில் பின்வரும்:

இருப்பு நிலை குறிப்பு  
டிசம்பர் 31, 2017 அன்று

குறிப்புகள்

விவரங்கள்	ப.₹	வ.₹
மூலதன கணக்குகள்:		
ரமேஷ்		30,000
சுரேஷ்		20,000

கூடுதல் தகவல்:

- (i) மூலதனத்தின் வட்டி வருடாந்தம் 10% இல் அனுமதிக்கப்பட வேண்டும்  
(ii) சுரேஷ் கூடுதல் மூலதனம் ஜூலை 1, 2017 இல் 5,000 ஆக இருக்கும் என அறிமுகப்படுத்தினர்.

நீங்கள் தேவையான குறிப்பேடு பதிவுகளை அனுப்ப வேண்டும் மற்றும் நிறுவனங்களின் இறுதி கணக்குகளில் பல்வேறு பொருட்கள் எப்படி தோன்றும் என்பதைக் காட்ட வேண்டும்.

தீர்வு:

தேதி	விவரங்கள்		ப.₹	வ.₹
	வட்டி மீதான முதல் க/கு	ப.	4,750	
	ரமேஷின் முதல் க/கு			3,000
	சுரேஷின் முதல் க/கு			1,750
	(மூலதனம் மீதான வட்டி முழு ஆண்டும் 30,000 , சுரேஷ் முழு ஆண்டு 15,000, மற்றும் 6 மாதங்களுக்கு 5,000 வரை அனுமதிக்கப்படும்			

இருப்பு நிலை குறிப்பு  
டிசம்பர் 31, 2017 அன்று

பொறுப்புகள்		₹		சொத்துக்கள்	₹
மூலதன கணக்குகள்:					
ரமேஷ்	30,000				
கூட்டு:மூலதனம் மீது வட்டி	3,000	33,000			
சுரேஷ்	20,000				

கூட்டு:மூலதனம் மீது வட்டி	1,750	21,750		
------------------------------	-------	--------	--	--

தனி வணிகரின் இறுதி  
கணக்குகள்

டிசம்பர் 31, 2017 அன்று

குறிப்புகள்

விவரங்கள்		₹	விவரங்கள்	₹
மூலதனம் மீதான வட்டி:				
ரமேஷ்	3,000			
சுரேஷ்	1,750	4,750		

## 12. எடுப்புகளின் மீதான வட்டி

எடுப்புகள் அவரது தனிப்பட்ட பயன்பாட்டிற்காக வணிகத்திலிருந்து உரிமையாளரால் திரும்பப் பெறப்பட்ட பணத்தை குறிக்கின்றன. அவரது மூலதனத்தின் உரிமையாளருக்கு வட்டி அனுமதிக்கப்படும்போது, எடுப்புகளில் ஆர்வத்தை வசூலிக்க வழக்கமான நடைமுறை இது. பின்வரும் பத்திரிகை நுழைவு எடுப்புகளில் ஆர்வத்திற்கு அனுப்பப்படுகிறது.

மூலதன க/கு ப.

எடுப்புகள் க/கு மீதான வட்டி

ஒரு கூட்டாண்மை நிறுவனத்தில், ஒவ்வொருபங்குதாரரின் எடுப்புகளின் மீதான வட்டிக்கு கட்டணம் விதிக்கப்படும். குறிப்பேடு நுழைவு பின்வருமாறு:

பங்குதாரர்கள் மூலதனம்/நடப்புக் கணக்குகள் \* .ப.

எடுப்புகள் க/கு மீதான வட்டி

எடுப்புகளின் மீதான வட்டி கணக்கிடுதல் மூலதனத்தின் மீதான வட்டி கணக்கிடுதலுக்கும் எடுப்புகளுக்கான வட்டி கணக்கிடுதலுக்கும் இடையே வேறுபாடு உள்ளது. பெரும்பாலான சந்தர்ப்பங்களில், மூலதனத்தின் மீதான வட்டி மூலதன கணக்கில் தொடக்க இருப்புக்கு விதிக்கப்படும். இருப்பினும், உரிமையாளரால் ஆண்டுக்கு கூடுதல் மூலதனம் அறிமுகப்படுத்தப்பட்டால், கணக்கியல் காலம் முடிவடையும் வரை கூடுதல் முதலீட்டை அறிமுகப்படுத்தும் தேதியிலிருந்து வட்டி விதிக்கப்படும். இது மிகவும் சிக்கலை உருவாக்காது. எனினும், எடுப்புகள் விஷயத்தில், விஷயங்கள் வேறு. ஒட்டுமொத்த கணக்கியல் ஆண்டிற்கான ஒரு குறிப்பிட்ட தேதியில், உரிமையாளர் பொதுவாக மொத்த எடுப்புகளை தயாரிக்க மாட்டார்.

\* பங்குதாரர்கள் மூலதனக் கணக்குகள் ஒரு நிலையான அல்லது ஏற்ற இறக்க மூலதன அமைப்பில் பராமரிக்கப்படலாம். ஒரு நிலையான மூலதன அமைப்பு வழக்கில், ஒவ்வொரு பங்குதாரருக்கும் இரண்டு கணக்குகள் பராமரிக்கப்படுகின்றன. (i) மூலதன கணக்கு, மற்றும் (ii) தற்போதைய கணக்கு. மூலதனக் கணக்கு பங்குதாரரால் அறிமுகப்படுத்தப்படும் மூலதன அளவுடன் அல்லது பங்குதாரரால் திரும்பப்பெறப்பட்ட மூலதனத்தின் அளவைக் கொண்டிருக்கும் மூலதன அளவுடன் வரவு வைக்கப்படுகிறது. அதே நேரத்தில் மூலதனத்தின் மீதான வட்டி தொடர்பான அனைத்து மாற்றங்களும், லாபத்தின் பங்கு, எடுப்பு, முதலியன தற்போதைய கணக்குகளில் செய்யப்படுகின்றன. எனவே, மூலதன கணக்கில் இருப்பு அதிகமாகவோ அல்லது குறைவாகவோ சரி செய்யப்படுகிறது. இது ஒரு நிலையான மூலதன அமைப்பு என அழைக்கப்படுவதற்கான காரணம் ஆகும். மூலதனக் கணக்கைப் பொறுத்த வரை, மூலதனம், எடுப்பு, வட்டி, பங்கு அல்லது இலாபங்கள் போன்ற அனைத்து மாற்றங்களும் மூலதன கணக்கில் மட்டுமே செய்யப்படுகின்றன. இதனால், மூலதனக் கணக்கின் இருப்பு மாறிக்கொண்டே போகிறது. இந்த அமைப்பை மூலதன முறை ஏற்ற இறக்கம் என அழைப்பதற்கான காரணம் இதுதான்.

குறிப்புகள்

உதாரணமாக, உரிமையாளர் வணிகத்திலிருந்து 12,000 திரும்பப் பெற்றிருந்தால், அவர் கணக்கியல் ஆண்டின் தொடக்கத்தில் முழு அளவு திரும்பப் பெற வேண்டும் என்று நியாயமாக அழுத்தம் கொடுக்க முடியாது.

பின்னர், கணக்கியல் காலம் முடிவடையும் வரையில் வணிகத் தொகையைத் திருப்பியளிக்கும் நாளிலிருந்து உரிமையாளரால் திரும்பப் பெறப்பட்ட தொகையை வட்டிக்கு செலுத்தப்பட வேண்டும், அது உரிமையாளரால் தனித்தனியாக செய்யப்பட்ட ஒவ்வொரு திரும்பப் பெறுதலுக்கும் வட்டி கணக்கிட வேண்டும். எந்தவொரு குறிப்பிட்ட தகவலையும் இல்லாத நிலையில், அந்த ஆண்டு முழுவதும் ஓவியங்கள் சமமாக அமைக்கப்பட்டிருக்கலாம் என்று கருதலாம். மேலும், வட்டி கணக்கிடுவதற்கு, பின்வரும் மூன்று முன்னுரிமைகள் ஏதேனும் நியாயமாக செய்யப்படலாம்:

(i) உரிமையாளர் ஒவ்வொரு மாதமும் முதல் பணத்தை திரும்பப் பெற்றுள்ளார். இத்தகைய வழக்கில், வட்டி விகிதத்தில் மொத்த அளவு 61/2 மாதங்களுக்கு வட்டி விதிக்கப்பட வேண்டும்.

பங்குதாரர்கள் மூலதனக் கணக்குகள் ஒரு நிலையான அல்லது ஏற்ற இறக்க மூலதன அமைப்பில் பராமரிக்கப்படலாம். ஒரு நிலையான மூலதன அமைப்பு வழக்கில், ஒவ்வொரு பங்குதாரருக்கும் இரண்டு கணக்குகள் பராமரிக்கப்படுகின்றன. (i) மூலதனக் கணக்கு மற்றும் (ii) தற்போதைய கணக்கு. மூலதனக் கணக்கு பங்குதாரரால் அறிமுகப்படுத்தப்படும் மூலதன அளவுடன் அல்லது பங்குதாரரால் திரும்பப்பெறப்பட்ட மூலதனத்தின் அளவைக் கொண்டிருக்கும் மூலதன அளவுடன் வரவு வைக்கப்படுகிறது, அதே நேரத்தில் மூலதனத்தின் மீதான வட்டி தொடர்பான அனைத்து மாற்றங்களும், லாபம், வரைபடங்கள் மற்றும் பலவற்றின் தற்போதைய கணக்குகளில் செய்யப்படுகின்றன. எனவே, மூலதனக் கணக்கில் இருப்பு அதிகமாகவோ அல்லது குறைவாகவோ இருக்கும். இது ஒரு நிலையான மூலதன அமைப்பு என அழைக்கப்படுவதற்கான காரணம் ஆகும். மூலதனக் கணக்கில் மாசு, வரைபடங்கள், வட்டி, பங்கு அல்லது லாபம் போன்ற அனைத்து மாற்றங்களுமே மூலதன கணக்கில் மட்டுமே செய்யப்படுகின்றன. எனவே, மூலதனக் கணக்கின் இருப்பு மாறிக்கொண்டே போகிறது. இந்த அமைப்பு முறையை மாற்றியமைக்கும் மூலதன முறையாகும்.

(ii) உரிமையாளர் ஒவ்வொரு மாதமும் 15 ம் தேதி பணத்தை திரும்பப் பெற்றுள்ளார். அத்தகைய ஒரு வழக்கில், ஆறு மாதங்களுக்கு மொத்த வரைபடங்களின் மீது வட்டி விதிக்கப்பட வேண்டும்.

(iii) உரிமையாளர் ஒவ்வொரு மாதத்தின் இறுதியில் பணத்தை திரும்பப் பெற்றுள்ளார். அத்தகைய ஒரு வழக்கில், 51:2 மாதங்களுக்கு மொத்த தொகையில் வட்டி விதிக்கப்பட வேண்டும்.

பயிற்சி குறிப்பு. கேள்விக்கு எந்தவொரு குறிப்பிட்ட அறிவுறுத்தல்களும் இல்லாமலேயே மாணவர்கள் இரண்டாவது ஊகத்தை ஏற்றுக்கொள்ளலாம். விளக்கம் 5.14. ஒரு நிறுவனத்தின் சோதனை இருப்பாய்விலிருந்து சாற்றில் இருந்து பின்வருமாறு.

இருப்பு நிலை குறிப்பு  
டிசம்பர் 31, 2017 அன்று

விவரங்கள்	ப.₹	வ.₹
மூலதன கணக்குகள்		
Aன் மூலதனம்		30,000
Bன் மூலதனம்		20,000
எடுப்புகள்		
A	6,000	
B	3,000	

குறிப்புகள்

கூடுதல் தகவல்:

(i) மூலதனத்தின் மீதான வட்டி என்பது அவர்களின் மூலதனக் கணக்குகளின் வரவு நிற்கும்போது, அதன் தொடக்க இருப்புகளின் அடிப்படையில் 10% பங்காளிகள் அனுமதிக்கப்பட வேண்டும்.

(ii) வருடாந்த வருமானம் 12% வீதத்தில் வரவு செலவுக் கட்டணங்கள்.

நீங்கள் தேவையான குறிப்பேடு உள்ளீடுகளை அனுப்ப வேண்டும் மற்றும் நிறுவனங்களின் இறுதி கணக்குகளில் பல்வேறு பொருட்கள் எப்படி தோன்றும் என்பதைக் காட்ட வேண்டும். ஒவ்வொரு மாதமும் 15 ஆம் தேதி வரை வரைபடங்கள் சமமாக அமைக்கப்பட்டிருப்பதாக நீங்கள் கருதுகிறீர்கள்.

தீர்வு:

குறிப்பிட்டு பதிவுகள்

தேதி	விவரங்கள்	ப.	வ.
	மூலதன மீதான வட்டி க/கு	ப.	5,000
	Aன் மூலதன க/கு		3,000
	Bன் மூலதன க/கு		2,000
	(மூலதன மீதான வட்டி 10%)		
	Aன் மூலதன க/கு	ப.	360
	Bன் மூலதன க/கு	ப.	180
	எடுப்புகளின் மீதான வட்டி க/கு		540

தனி வணிகரின் இறுதி  
கணக்குகள்

குறிப்புகள்

(6 மாதங்களுக்கு மொத்த தொகை மீது வட்டி 12% )				
---------------------------------------------------------	--	--	--	--

இலாப நட்டக் கணக்கு

2017 டிசம்பர் 31 ஆம் தேதியுடன் முடிவடையும்.

விவரங்கள்		₹	விவரங்கள்		₹
மூலாதனம் மீதான வட்டி			எடுப்பு மீதான வட்டி		
A	3,000		A	360	
B	2,00	5,000	B	180	540

இருப்பு நிலை குறிப்பு

டிசம்பர் 31, 2017 அன்று

பொறுப்புகள்		₹	சொத்துக்கள்	₹
மூலதன கணக்குகள்				
Aன் மூலதனம்	30,000			
கூட்டு : மூலதனம் மீதான வட்டி	3,000			
	33,000			
குறைவு: வட்டி எடுப்பு	6,000			
	27,000			
குறைவு: எடுப்பு மீதான வட்டி	360	26,640		
Bன் மூலதனம்	20,000			
கூட்டு : மூலதனம் மீதான வட்டி	2,000			
	22,000			
குறைவு: எடுப்பு	3,000			
	19,000			
குறைவு: எடுப்பு மீதான வட்டி	180	18,820		



உங்கள் முன்னேற்றத்தைச் சரிபார்க்கவும்

1. இறுதி அறிக்கைகள் எனக் கூறப்படும் இரண்டு அறிக்கைகள் என பெயரிடுக.
2. வர்த்தகக் கணக்கில் மூடிய பங்கு எப்படி கணக்கிடப்படுகிறது?
3. கணக்குகளின் புத்தகங்களில் எவ்வாறு சிறந்த ஊதியங்கள் காட்டப்படுகின்றன என்பதைக் குறிப்பிடுங்கள்.
4. வருவாய் மற்றும் கொடுபட வேண்டிய வருவாய்க்கு இடையேயான வித்தியாசம்.
5. கடனாளர்களிடமிருந்து தள்ளுபடி செய்வதற்கு ஏற்புக்கான பதிவு கணக்கு பதிவுகளை குறிப்பிடுங்கள்.

குறிப்புகள்

**5.4 வர்த்தக கணக்குகள்**

வர்த்தக கணக்கு ஒட்டுமொத்த வர்த்தக முடிவுகளை வழங்குகிறது, அதாவது, பொருட்களை வாங்குதல் மற்றும் விற்பது. வேறு வார்த்தைகளில் கூறுவதானால், அது பொருட்களின் கொள்முதல் மற்றும் விற்பனை செய்வது வியாபாரத்திற்காக அல்லது லாபம் ஈட்டாத்தா என்பதை விளக்குகிறது. இது ஒருபுறத்தில் விற்கப்படும் பொருட்களின் விலை மற்றும் அவை விலக்கப்பட்ட விலையில் மற்றொன்று கணக்கில் எடுத்துக்கொள்கிறது. விற்கப்பட்ட பொருட்களின் விலையை விட விற்பனை மதிப்பு அதிகமாக இருந்தால், ஒரு லாபம் இருக்கும், ஒரு தலைகீழ் வழக்கில், நட்ட இருக்கும். வர்த்தக கணக்கு வெளிப்படுத்திய இலாபமானது ஒட்டுமொத்த லாபம் எனவும், அதேபோல் வர்த்தக கணக்கு வெளிப்படுத்திய நட்டம் மொத்த நட்டம் எனவும் அழைக்கப்படுகிறது.

பின்வரும் உவமையின் உதவியுடன் இது தெளிவாக இருக்கும்:  
விளக்கம் 5.15. பின்வரும் புள்ளிவிவரங்கள் ஒரு வர்த்தகர் இருப்பாய்விலிருந்து எடுக்கப்பட்டுள்ளன:

	₹
கொள்முதல்	30,000
கொள்முதல் திருப்பம்	5,000
விற்பனை	40,000
விற்பனைத் திருப்பம்	5,000

வியாபாரி செய்த இலாபம் அல்லது நட்டம் ஆகியவற்றைக் கணக்கிடுக.

தீர்வு:

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

குறிப்புகள்

ஆரம்ப மற்றும் நிறைவு பங்குகள்

விளக்கம் 5.15 ல், வாங்கிய எல்லா பொருட்களும் வர்த்தகர் விலகி விற்கப்பட்டதாக நாங்கள் கருதுகிறோம். எனினும், அது பொதுவாக நடக்காது. கணக்கியல் ஆண்டின் முடிவில், ஒரு வியாபாரியிடம் குறிப்பிட்ட விற்கப்படாத பொருட்களைக் கொண்டு செல்லலாம். கணக்கியல் காலத்தின் இறுதியில் விற்பனையாகாத ஒரு வியாபாரியுடனான பொருட்களின் அத்தகைய பங்கு மூடிய பங்கு எனக் கூறப்படுகிறது. அத்தகைய பங்கு அடுத்த காலாண்டில் தொடக்க பங்குகளாக மாறும். உதாரணமாக, ஒரு வர்த்தகர் ஆண்டு 2017 இறுதியில் ₹5,000 விற்காத உயரவும் பொருட்கள் காணப்படுகின்றது, இந்த பங்கு 5,000 அவரது முடியும்நேரம் பங்கு என்று அழைப்பதே வேண்டும். 2017 ஆம் ஆண்டில், இந்த பங்கு 5,000 அவரது திறப்பு பங்கு என அழைக்கப்படும். வர்த்தகம் கணக்கில் இலாப அல்லது நட்டின் அளவைக் கணக்கிட்டு போது, ஒரு வர்த்தகர் கணக்கில் வருகிறது தொடக்க மற்றும் நிறைவு பங்குகள் எடுக்க வேண்டும். இது பின்வரும் உவமையின் உதவியுடன் தெளிவாக இருக்கும்.

விளக்கம் 5.16. விளக்கம் 5.1 கொடுக்கப்பட்ட புள்ளிவிவரங்கள் எடுத்து, ₹5,000 பங்கு கணக்கு கால இறுதியில் வைக்கப்படுகிறது என்றால் மொத்த லாபம் அளவு கணக்கிடுக.

தீர்வு:

வாங்கிய பொருட்கள் அனைத்தும் விற்கப்படவில்லையெனில், 5,000 பொருட்களின் விலை இன்னும் வர்த்தகர் விட்டுச் சென்றது. அத்தகைய பொருட்களின் பங்கு மூடிய பங்கு என அழைக்கப்படுகிறது. இவ்வாறு விற்பனை செய்யப்பட்ட பொருட்களின் விலை பின்வருமாறு கணக்கிடப்படும்:

$$\begin{aligned} \text{பொருள்களின் விலைகள்} &= \text{நிகர கொள்முதல்} - \text{நிறைவு பங்கு} \\ &= ₹25,000 - 5,000 = ₹20,000 \end{aligned}$$

மொத்த இலாபத்தை இப்போது கணக்கிடலாம்:

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

விளக்கம் 5.17. பின்வரும் விவரங்களைக் கொண்டு 2017 ல் ஒரு வர்த்தகர் செய்த இலாபம் கணக்கிடுக.

	₹
1.1.2017 மீதான பொருட்களின் இருப்பு	10,000
கொள்முதல் ஆண்டில்	40,000
ஆண்டு கொள்முதல் திருப்பம்	3,000
ஆண்டு விற்பனை	60,000
ஆண்டு விற்பனைத் திருப்பம்	10,000
31.12.2017 மீதான பொருட்களின் இருப்பு	15,000

விவரங்கள்	தொகை ₹	தொகை ₹
விற்பனை	60000	
குறைவு: விற்பனைத் திருப்பம்	10000	50000
விற்பனைப் பொருட்களின் கொள்முதல் விலை		
தொடக்கச் சரக்கிருப்பு	10000	
கூட்டு: நிகர கொள்முதல்(₹40000-5000)	35000	
	45000	
குறைவு: இறுதிச் சரக்கிருப்பு	15000	30000
மொத்த இலாபம்		20000

குறிப்புகள்

கொள்முதல் மீதான செலவுகள்.

மேலே கொடுக்கப்பட்ட எடுத்துக்காட்டுகளில், வர்த்தகர் பொருட்களை கொள்முதல் செய்வதற்கு எந்த செலவிற்கும் வரவில்லை மற்றும் விற்பனைக்கு அவரது கடைக்கு கொண்டு வரவில்லை என்று நாங்கள் கருதுகிறோம். இருப்பினும், ஒரு வியாபாரியானது பொருட்களின் கொள்முதல் மற்றும் விற்பனைக்கு அவரது கடைக்கு கொண்டு வருவதற்காக பல்வேறு வகையான செலவினங்களை ஏற்படுத்தி உள்ளது. பொருட்களின் கொள்முதல், சரக்குகள், வண்டிகள் அல்லது வண்டல் கட்டணங்கள், வர்த்தகர் கடைக்கு பொருட்களை கொண்டுசெல்ல, பொருட்களின் போக்குவரத்திற்காக கூலிக்காக செலுத்தப்படும் ஊதியங்கள் போன்ற செலவினங்கள் போன்றவை. அவர்கள் பொருட்களை வாங்கும் செலவில் சேர்க்கப்பட வேண்டும். வேறு வார்த்தைகளில் சொன்னால், விற்கப்படும் பொருட்களின் விலை பின்வருமாறு கணக்கிடப்படும்:

பொருள்களின் விலைகள் = திறந்து வைக்கும் பங்கு + நிகர கொள்முதல் + பங்குகள் வாங்குவதில் செலவுகள் - நிறைவு பங்கு

மேலே கணக்கிடப்பட்ட விற்கப்பட்ட பொருட்களின் விலை, நிகர விற்பனையுடன் ஒப்பிடும் போது, இலாபத்தால் அல்லது வியாபாரத்தால் ஏற்படும் நட்டங்களைக் கண்டறியும். பின்வரும் எடுத்துக்காட்டுகள் இது தெளிவாக இருக்கும்.

விளக்கம் 5.18. வியாபாரிகளின் கடனைத் திருப்பிச் செலுத்துவதற்காக சம்பளம், வண்டி கட்டணங்கள் போன்றவற்றின் காரணமாக ₹5,000. பெறுமதியானால் விளக்கமளித்தல் 5.3 ல் வழங்கப்பட்ட தரவின் உதவியுடன் வர்த்தகரின் இலாபத்தின் அளவை கணக்கிடுக.

தீர்வு:

விவரங்கள்	தொகை ₹
மொத்த விற்பனை	50000

குறைந்த: விற்பனை பொருட்கள் (30,000+5,000)	35000
மொத்த இலாபம்	15000

குறிப்புகள்

சரக்குகள் என்ற சொல்லை 'பொருள்கள்' என்ற சொல்லைப் பயன்படுத்தலாம்.  
இதனால்:

பொருள்களின் விலை = வணிகச் சொத்து

பொருள்களின் விலை = வணிகச்சரக்கு வாங்கிய வட்டி

மலிவு விலை = மன்றம் விற்கப்பட்ட பொருள்.

விளக்கம் 5.19. கொள்முதல் செய்யப்பட்ட பொருட்களின் விலை, விற்பனை  
விற்கல், விற்பனையின் விலை மற்றும் பின்வரும் பரிவர்த்தனைகளில் இருந்து  
மொத்த இலாபம்:

	₹
கொள்முதல் (3,000 கட்டுரைகள்)	25,000
சரக்கு	1,000
உள்ளூர் வரி	1,000
சம்பளம்	2,500
கடை வாடகைக்கு	500
கிடங்கு வாடகைக்கு	500
மின் கட்டணம்	600
நகராட்சி வரி	200
பலசரக்கு	250
மரச்சாமான்கள் (மதிப்பிடப்பட்ட வாழ்க்கை 5 ஆண்டுகள்)	12,000
விற்பனை (2,700 கட்டுரைகள்)	32,000

தீர்வு:

விவரங்கள்	தொகை ₹
வாங்கிய கொள்முதல் செலவு	
இதில் அடங்கும்:	
கொள்முதல்	25000
சரக்கு	1000
உள்ளூர் வரி	1000
	27000
விற்பனை வணிகச்சரக்கு செலவு	

குறிப்புகள்

கொள்முதல் செய்யப்பட்ட 3,000 அலகுகளின் விலை	27000
ஒரு அலகு வியாபார செலவு	9
விற்பனை செய்யப்பட்ட 2,700 அலகுகளின் எண்ணிக்கை	24300
மொத்த இலாபம்	
விற்பனை செய்யப்பட்ட 2,700 அலகுகளின் கொள்முதல்	32000
குறைவு: விற்பனை கொள்முதல் செலவு	24300
	7700
கொள்முதலில் விற்பனையாகாத செலவு	
300 அலகுகளில் @ 9 ஒரு அலகு	2700

அறைக்கலன்கள் மீதான வருடாந்திர தேய்மானம் உட்பட அனைத்து பிற செலவினங்களும் (மொத்தம் 6,950 தொகை) வணிகத்தின் நிகர இலாபத்தை கணக்கிடுவதற்கு பரிசீலிக்கப்படும். நிகர இலாபத்தின் கருத்து பின்னர் அத்தியாயத்தில் விளக்கப்பட்டுள்ளது.

வர்த்தக கணக்கு தயார் செய்வதற்கான சமன்பாடு

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

மொத்த லாபம் = விற்பனை-விற்பனை பொருட்களின் விலை  
விற்கப்பட்ட பொருட்களின் செலவு = தொடக்க சரக்கிருப்பு+கொள்முதல்  
திறக்கப்படுகிறது+செலவுகள்-மூடுதல் பங்கு

எனவே, மொத்த லாபம் = விற்பனை-(தொடக்க சரக்கிருப்பு + கொள்முதல்  
திறத்தல்+நேரடி செலவுகள்-இறுதி சரக்கிருப்பு)

அல்லது மொத்த லாபம் = (விற்பனை + இறுதி சரக்கிருப்பு) -  
(தொடக்க சரக்கிருப்பு + கொள்முதல் + நேரடி செலவுகள்)

நேரடி செலவினங்களில் காலப்பகுதி, பொருட்களை வாங்குதல், அவற்றை வணிக வளாகத்திற்கு கொண்டு வருதல், விற்பனைக்கு பொருந்தும் வகையில் செலவுகள் ஆகியவை அடங்கும். இத்தகைய செலவினங்களுக்கான எடுத்துக்காட்டுகள் வண்டி கட்டணங்கள், நகர் சுங்க வரி, இறக்குமதி கடமை, சரக்குகளைச் செலவிடுவதற்கான செலவுகள் போன்றவை.

மேலே கொடுக்கப்பட்ட சமன்பாட்டின் அடிப்படையிலான வர்த்தக வடிவத்தை பின்வரும் வடிவத்தில் தயார் செய்யலாம்

வர்த்தகக் கணக்கு  
காலம் முடிவடையும்

தனி வணிகரின் இறுதி  
கணக்குகள்

குறிப்புகள்

விவரங்கள்	தொகை ₹	விவரங்கள்	தொகை ₹
தொடக்கச் சரக்கிருப்பு		விற்பனை மூலம்	
கொள்முதல் செய்ய		குறைந்த: வருமானம்	
குறைந்த: வருமானம்		இறுதிச் சரக்கிருப்பு	
நேரடி செலவுகளுக்கு		மொத்த நட்ட	
மொத்த இலாபம்			

விளக்கம் 5.20: டிசம்பர் 31, டிசம்பர் 31 ஆம் திகதி முடிவடைந்த தேதிக்கு திரு ரமேஷின் வர்த்தக கணக்கு தயாரிக்கவும்:

கொள்முதல் 10,000	ஊதியங்கள்	4,000
கொள்முதல் வருமானம் 2,000	வண்டி கட்டணம்	2,000
விற்பனை	20,000.1.1.2017பங்கு விற்பனை	4,000
விற்பனை வருமானம் 5,000	31.12.2017 சரக்கிருப்பு	6,000

வர்த்தகக் கணக்கு

31-12-2017 வரையான ஆண்டிற்கு

விவரங்கள்	₹	விவரங்கள்	₹
தொடக்கச் சரக்கிருப்பு	4000	விற்பனை மூலம்	20000
கொள்முதல் செய்ய 10000		குறைந்த: வருமானம்	
குறைந்த: வருமானம் 2000	8000	திருப்பம்	5000
கூலி	4000	இறுதிச் சரக்கிருப்பு	6000
வண்டி கட்டணங்கள்	2000		
மொத்த இலாபம்	3000		
	21000		21000

1. சரக்கிருப்பு: 'சரக்கிருப்பு' ஒரு குறிப்பிட்டகால தேதியில் விற்கப்படாத பொருட்களை உள்ளடக்கியது. சரக்கிருப்பு இரண்டு வகைகள் இருக்கலாம்.

(i) தொடக்க சரக்கிருப்பு (ii) இறுதி சரக்கிருப்பு

'தொடக்க சரக்கிருப்பு' என்றசொல், கணக்கியல் ஆண்டின் தொடக்கத்தில் தொழிலதிபரிடம் விற்றுக் கிடக்கும் பொருட்களைக் குறிக்கிறது. இது வர்த்தககணக்கு பற்று அட்டையில் காட்டப்பட்டுள்ளது.

கணக்கியல் ஆண்டின் இறுதியில் தொழிலதிபரிடம் விலாசமளிக்கும் பொருள்களான 'இறுதி சரக்கிருப்பு' என்ற சொல் அடங்கியுள்ளது. கணக்கியல் புத்தகங்கள் மூடப்பட்ட பின் கணக்கியல் ஆண்டின் இறுதியில் சரக்கிருப்பு பெறுவது குறிப்பிடத்தக்கது. பின்வரும் குறிப்பேட்டுப் பதிவுகள் முறையான குறிப்பு ஏடுகளாக மாற்றப்படுகின்றன.

இறுதி சரக்கிருப்பு க/கு

ப.

வர்த்தகக் கணக்கு க/கு

இறுதி சரக்கிருப்பு அளவு வர்த்தக கணக்கின் கடன் பக்கத்தில் காட்டப்பட்டுள்ளது மற்றும் இருப்பு நிலைக் குறிப்பு ஒரு சொத்து. பின்னர் இது விளக்கப்பட்டுள்ளது. கணக்கியல் கால முடிவில் இறுதி சரக்கிருப்பு அடுத்த ஆண்டு தொடக்க சரக்கிருப்புக்கு மாறும். எனவே, தொடக்க சரக்கிருப்பு என்பது சமநிலைப்பற்று அட்டையில் காட்டப்பட்டுள்ளது.

பங்குகளை கணக்கிடுவதற்கு பின்வரும் சமன்பாடுகள் பெறலாம்:

தொடக்க சரக்கிருப்பு = விற்கப்பட்ட பொருட்களின் விலை + இறுதி சரக்கிருப்பு - கொள்முதல் செலவு

இறுதி சரக்கிருப்பு = தொடக்க சரக்கிருப்பு + கொள்முதல்செலவு - விற்கப்பட்ட பொருட்களின் விலை

விளக்கம் 5.6 இலிருந்து புள்ளி விவரங்களை எடுத்துக் கொள்ளுதல் இரண்டு சரக்கிருப்புகளாக கீழே கணக்கிடலாம்:

தொடக்க சரக்கிருப்பு = விற்பனை பொருட்களின் செலவு + இறுதி சரக்கிருப்பு - கொள்முதல்செலவு

$$= 12,000 + 6,000 - 14,000 = ₹4,000$$

இறுதி சரக்கிருப்பு = தொடக்க சரக்கிருப்பு + கொள்முதல் செலவு - விற்கப்பட்ட பொருட்களின் விலை

$$= 4,000 + 14,000 - 12,000 = ₹6,000$$

குறிப்புகள்

குறிப்புகள்

இறுதி சரக்கிருப்பு மதிப்பீடு: "வில்லை அல்லது சந்தைவில்லை எந்த அளவுக்கு குறைவானது" கொள்கை அடிப்படையில் சரக்கிருப்பு மதிப்பு உள்ளது. எனவே, விற்கப்படாத பொருட்களின் வில்லை கவனமாக நிர்ணயிக்கப்படவேண்டும் என்பது மிகவும் அவசியம். அத்தகைய பொருட்களின் சந்தை மதிப்பு இருப்புநிலைத் தேதியிலும் காணப்படுகிறது. இறுதி மதிப்பானது இரண்டு மதிப்புகள் குறைந்தபட்ச மதிப்பில் மதிப்பீடு செய்யப்படும். உதாரணமாக, கணக்கியல் காலமுடிவில் விலையில்லாத பொருட்களின் வில்லை ₹11,000 இருந்தால், இருப்புதாள் மீதான அவர்களின் சந்தைவில்லை நாள் ₹10,000 க்கு சமம், இறுதி சரக்கிருப்பு ₹10,000 மதிப்பீடு செய்யப்படும். இந்த மதிப்பீடு பழமைவாய்ந்த கணக்கீட்டு மரபு காரணமாக செய்யப்படுகிறது, இது எதிர்பார்க்கப்படும் நடடக்கள் கணக்கில் எடுத்துக்கொள்ளப்பட வேண்டும், ஆனால் எதிர்பார்த்த இலாபங்கள் இல்லை.

2. கொள்முதல்: "கொள்முதல்" என்ற சொல் பண மற்றும் கடன் வாங்குதல் ஆகியவற்றை உள்ளடக்கியது. ஏற்கனவே ஒரு முந்தைய அத்தியாயத்தில் விளக்கப்பட்டுள்ளபடி, "சரக்குகள்" என்ற வார்த்தை, மறு விற்பனைக்கு வாங்கப்பட்ட பொருட்களைக் குறிக்கிறது. ஆலை, தளபாடங்கள், முதலியன பொருட்களில் வாங்குவதில் சேர்க்கப்படவில்லை. வணிகத்தில் நிரந்தரமாக சொத்துகள் வாங்கப்பட்டன. இதேபோல், வியாபாரத்தில் பயன்படுத்திக் கொள்ளும் பொருள்களை வாங்குதல், வாங்குவோரின் பொருளில் சேர்க்கப்படாது. ஒரு தனியுரிமையாளர் தனது சொந்த நோக்கங்களுக்காக தன்னைச் சில குறிப்பிட்ட பொருள்களை பயன்படுத்தியிருந்தால், வில்லை பொருட்களின் மதிப்பு வாங்குதல்களிலிருந்து கழிக்கப்பட்டு உரிமையாளரின் வரைபடங்களில் சேர்க்கப்படும். அத்தகைய ஒரு வழக்கில் குறிப்பேட்டுப் பதிவுகள் பின்வருமாறு இருக்கும்:

வரைபடங்கள் கணக்கு

ப.

கொள்முதல் கணக்கு

இதேபோல், சில பொருட்கள் இலவச மாதிரிகளின் மூலம் அளிக்கப்பட்டால், அத்தகைய பொருட்களின் மதிப்பு விளம்பரக் கணக்கிற்கு வசூலிக்கப்பட வேண்டும் மற்றும் வாங்குதல்களிலிருந்து கழிக்கப்பட வேண்டும். அத்தகைய ஒரு வழக்கில் குறிப்பேட்டுப் பதிவுகள் பின்வருமாறு இருக்கும்:

விளம்பர கணக்கு

ப

கொள்முதல் கணக்கு

கொள்முதல் அளவு உரிமையாளரால் செய்யப்பட்ட நிகர கொள்முதல்களாக இருக்கும். 'நிகர கொள்முதல்' என்றவார்த்தை, தொழிலதிபரால் தயாரிக்கப்பட்ட பொருட்களின் மொத்த வாங்குதல்கள், அவர் சப்ளையர்களிடம் திரும்பிய பொருட்களை குறைவாகக் குறிக்கிறது என்பதாகும். வேறுவார்த்தைகளில் கூறுவதானால், கணக்கியல் காலப்பகுதியில் செய்யப்பட்ட மொத்த கொள்வனவுகளிலிருந்து கொள்முதல் வருமானங்களைக் கழித்தபிறகு, வர்த்தக கணக்குக்கு கொள்முதல் செய்யப்படும்.

3. விற்பனை: 'விற்பனை' பண மற்றும் கடன்விற்பனை ஆகிய இரண்டையும் கொண்டுள்ளது. மொத்த விற்பனையானது "விற்பனை வருமானம்"



கழிக்கப்படும் வர்த்தக கணக்குகளின் உள்நிரலில் காண்பிக்கப்படும். தனி வணிகரின் இறுதி கணக்குகள் நிகர விற்பனை பின்னர் வர்த்தககணக்கு வெளிப்புற நிரலில் காட்டப்படும். நிதி ஆண்டின் இறுதியில் விற்பனையானது ஆனால் இன்னும் வழங்கப்படவில்லை என்று அந்த பொருட்கள் விற்பனைபதிவு போதுமான பாதுகாப்பு வேண்டும். அத்தகைய பொருட்களின் விற்பனை மதிப்பு விற்பனையில் சேர்க்கப்பட வேண்டும், ஆனால் கணக்கியல் காலமுடிவில் அவர்கள் இறுதிபங்குகளில் சேர்க்கப்படவில்லை என்பதை கவனத்தில் கொள்ள வேண்டும்.

விற்பனை வரியை தவிர, நிகர மதிப்பீட்டு மதிப்பில் பதிவு விற்பனை செய்யப்பட வேண்டும், அதாவது விற்பனை வரி தவிர்த்து விற்பனை செய்ய வேண்டியது அவசியம். உதாரணமாக, ஒரு உருப்படியை ₹ 50 மற்றும் விற்பனைவரி 10% க்கு விற்கலாம். விற்பனை நிகர நம்பகமான மதிப்பு பதிவு, அதாவது, ₹45. வியாபாரத்தில் வாங்குவதற்காக வாங்கப்பட்ட, ஆலை, இயந்திரம், நிலம் மற்றும் கட்டிடம் அல்லது அத்தகைய சொத்துக்களை விற்பனை செய்வது, விற்பனைக்கு அல்ல, வர்த்தக கணக்குக்கு எடுத்துக் கொள்ளப்படும். 'விற்பனை' உருவத்தில் சேர்க்கப்படக் கூடாது.

4. ஊதியங்கள்: ஊதியத்தின் அளவு நேரடி செலவினமாக எடுத்துக் கொள்ளப்படுகிறது, எனவே, வர்த்தக கணக்குக்கு கடன் பெறப்படுகிறது. சோதனைச் சமநிலை "ஊதியங்கள் மற்றும் சம்பளங்கள்" என்ற ஒரு தொகையை உள்ளடக்கிய போது அந்த சமயங்களில் சிரமமிருக்கும். அத்தகைய ஒரு வழக்கில், வர்த்தகக்கணக்கில் அளவு எடுத்துக் கொள்ளப்படுகிறது. இருப்பினும், இருப்பாய்வில் "சம்பளங்கள் மற்றும் ஊதியங்கள்" காண்பிக்கப்பட்டால், இலாபமானது லாபம் மற்றும் நஷ்டக் கணக்குக்கு எடுத்துக் கொள்ளப்படுகிறது. நடைமுறையில் இத்தகைய கஷ்டங்கள் எழுந்திருக்கவில்லை, ஏனெனில் தொழிலதிபர் எந்த நோக்கத்திற்காக அவர் ஊதியங்கள் அல்லது சம்பளங்கள் மூலம் செலவினத்திற்குக் காரணம் என்பதை அறிவார். இருப்பினும், ஒரு பரிசோதனை சிக்கலில், மேலே குறிப்பிட்ட கொள்கை, அதாவது "ஊதியங்கள் மற்றும் சம்பளங்கள்", இலாப மற்றும் நஷ்டக் கணக்குக்கு "ஊதியங்கள் மற்றும் சம்பளங்கள்" எனக் கருதப்படும் போது வர்த்தக கணக்குக்கு "ஊதியங்கள் மற்றும் சம்பளங்கள்" விதிக்கப்படும். வியாபாரத்தில் நீண்டகால பயன்பாட்டிற்கு ஒரு சொத்தை வாங்குவதற்கு ஊதியம் கொடுக்கப்படும் ஊதியம், அதாவது, ஒரு கட்டடத்தின் கட்டுமானத்திற்காக ஊதியம் மற்றும் இயந்திரம் அல்லது ஊதியங்களுக்கு ஊதியம் கொடுக்கப்படும் ஊதியங்கள், ஊதியக் கணக்குக்கு விதிக்கப்படக் கூடாது. அவர்கள் சம்பந்தப்பட்ட சொத்து கணக்குக்கு விதிக்கப்பட வேண்டும்.

5. சங்க மற்றும் இறக்குமதி வரி: நாடுகளுக்கு வெளியில் இருந்து பொருட்கள் இறக்குமதி செய்யப்பட்டிருந்தால், சங்கம் மற்றும் இறக்குமதி வரி ஆகியவை செலுத்தப்படலாம். அத்தகைய கடமை அளவு வர்த்தககணக்குக்கு விதிக்கப்பட வேண்டும்.

6. சரக்கேற்பு தூக்குகூலி மற்றும் வண்டிக்கூலி: சரக்கு, வண்டி கூலி மற்றும் கூலி ஆகியவை நேரடியாக பொருட்களை கொள்முதல் செய்வதற்காக ஏற்படும் நேரடி செலவினங்களாக எடுத்துக் கொள்ளப்படுகின்றன.

குறிப்புகள்

## குறிப்புகள்

அவை, எனவே, வர்த்தககணக்கு பற்று பக்கத்திற்கு எடுத்துக் கொள்ளப்படுகின்றன. "சரக்கு", "வண்டி கூலி" மற்றும் "கூலி" ஆகிய சொற்கள் ஒரே அர்த்தத்தில் உள்ளன. இருப்பினும், "கூலி", "சரக்கு விற்பனை" மற்றும் "வண்டி கூலி" ஆகியவை பொருட்களை விற்பனை செய்வதற்கான செலவுகள் ஆகும். எனவே, அவை லாபம் மற்றும் நட்டக்கணக்குக்கு விதிக்கப்படுகின்றன. "உள்நோக்கி" என்பது "உள்" என்ற சொல்லைப் பயன்படுத்தலாம். இதேபோல், "வெளிப்புறம்" என்ற வார்த்தையும் "வெளி" என்ற வார்த்தையிலும் பயன்படுத்தப்படுகிறது. வேறு வார்த்தைகளில் கூறுவதானால், வண்டி அல்லது "வண்டி உட்புறம்" அல்லது "வண்டி உள்ளே" ஒரே மாதிரியான சொற்களாகப் பயன்படுத்தப்படுகின்றன. இதேபோல், "வண்டி வெளி" அல்லது 'வண்டி வெளிப்புறம்' என்பது ஒரே மாதிரியான வார்த்தைகளாகும். சரக்கு அல்லது கூலி போன்ற பிற செலவினங்களுக்காக இதுவே உண்மை.

7. உரிமத் தொகை: உரிமத் தொகை என்பது உரிமத்தைப் பயன்படுத்துவதற்கு உரிமையாளருக்கு செலுத்தும் தொகை. உதாரணமாக, நிலக்கரி இருந்து நிலக்கரி எடுத்து எடுத்து அதன் உரிமையாளர் ஒரு சுரங்கம்; ஒரு "குத்தகைதாரர்" மூலம் உரிமத் தொகை செலுத்தப்படுகிறது. இதேபோல், உரிமையைப் பயன்படுத்துவதற்கான காப்புரிமை உரிமையாளருக்கு உரிமத் தொகை செலுத்தப்படுகிறது. இது பொதுவாக நேரடி செலவில் எடுத்துக் கொள்ளப்படுகிறது, எனவே, வர்த்தக கணக்குக்கு கட்டணம் விதிக்கப்படுகிறது. இருப்பினும், உரிமத் தொகை விற்பனை அடிப்படையில், எடுத்துக்காட்டாக, புத்தக வெளியீட்டு வர்த்தக விஷயத்தில், அது லாபம் மற்றும் நஷ்ட கணக்குக்கு விதிக்கப்படலாம்.
8. வாயு, மின் சக்தி, நீர், எரிபொருள் போன்றவை. இந்த செலவுகள் நேரடி செலவினங்கள் மற்றும், எனவே அவை வர்த்தககணக்குக்கு விதிக்கப்படும்.
9. கட்டுமானப் பொருள்: கடைக்கு வாங்கப்பட்ட பொருட்களை வாங்குவதற்காகப் பயன்படுத்தக்கூடிய கட்டுமானப் பொருள்கள், நேரடி செலவுகள் மற்றும், எனவே, அவை வர்த்தக கணக்குக்கு விதிக்கப்படும். இருப்பினும், தயாரிப்புகளுக்கு கவர்ச்சிகரமான அல்லது கட்டுமான செலவினங்களைக் கொள்முதல் செய்யும்போது ஏற்படும் செலவுகள் லாபம் மற்றும் நஷ்டக் கணக்குக்கு விதிக்கப்படும்.

## இறுதி பதிவுகள்

இறுதி பதிவுகள் பல்வேறு கணக்குகளை இறுதி கணக்கியல் ஆண்டின் முடிவில் நுழைகின்றன. வருமானம், செலவுகள், லாபங்கள் மற்றும் நட்டங்கள் தொடர்பான கணக்குகளை மூடுவதற்கு இந்த உள்ளீடுகள் கடந்து செல்கின்றன. வேறு வார்த்தைகளில் கூறுவதானால், இந்த பதிவுகள் வர்த்தகம் மற்றும் லாபம் மற்றும் நஷ்டக் கணக்கு தொடர்பான பல்வேறு கணக்குகளை மூட கடக்கப்படுகின்றன. சொத்துக்கள் மற்றும் பொறுப்புகள் தொடர்பான கணக்குகள் மூடி விடப்படவில்லை, ஆனால் அவை அடுத்த வருடம்

முன்னெடுக்கப்படுகின்றன. எனவே, இருப்பு நிலை குறிப்புடன் தொடர்புடைய தனி வணிகரின் இறுதி கணக்குகள் தொடர்பாக இறுதி முடிவு எடுப்பதில்லை. கணக்குகள்

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

குறிப்புகள்

இறுதிப்பதிவுகள் குறிப்பேடு முறையிலேயே நிறைவேற்றப்படுகின்றன. ஒரு வர்த்தக கணக்கு தயாரிக்க கணக்காளர் கடந்து பல்வேறு இறுதி உள்ளீடுகளை கீழே விளக்கினார்:

(i) வர்த்தக கணக்கு	ப
சரக்கிருப்பு கணக்கு (தொடக்கம்)	
கொள்முதல் கணக்கு	
விற்பனைவருவாய் கணக்கு	
வண்டி கூலி கணக்கு	
சங்கவரி கணக்கு	
(ii) விற்பனை கணக்கு	ப
கொள்முதல் திருப்பக் கணக்கு	ப
சரக்கிருப்பு கணக்கு (இறுதி)	ப
வர்த்தக கணக்கு	

வியாபாரக் கணக்கின் கடன் பற்றுகளின் மொத்த வர்த்தக வர்த்தகத்தின் மொத்த பற்றுத் தொகையை விட அதிகமாக இருந்தால், வேறுபாடு மொத்த இலாபமாக அறியப்படுகிறது. ஒரு தலை கீழ் வழக்கில் இது ஒரு பெரும் நட்டாகும். வர்த்தக கணக்கு வெளிப்படுத்திய மொத்தலாபம் அல்லது மொத்த இலாப மற்றும் நஷ்டக் கணக்குக்கு மாற்றப்படுகிறது.

#### வர்த்தக கணக்கு 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 விலை மற்றும் விலையை விற்கக்கூடிய விலையில் அவர் பெரும்பாலும் கட்டுப்பாடில்லாத சந்தை காரணிகளால் நிர்வகிக்கப்படுகிறார். அவர் தனது இயக்க செலவுகளை மட்டுமே கட்டுப்படுத்த முடியும். உதாரணமாக, ஒரு கட்டுரையை வாங்குவதற்கான செலவு ₹10 என்றால் மற்றும் அது சந்தையில் விற்கப்படலாம்' என ₹15 அலகு ஒன்றுக்கு, ஒவ்வொரு கட்டுரையிலும் கிடைக்கும் மொத்த விளிம்பு ₹5. ஒரு தொழிலாளர் ஒரு வருடத்திற்கு 1,000 அலகுகளை விற்க வேண்டுமெனில், அவரது

குறிப்புகள்

மொத்த இலாப அல்லது மொத்த அளவு ₹5,000. அவரது மற்ற செலவுகள் ₹5,000 ரூபாய்க்கு குறைவாக இருக்க வேண்டும், அதனால் அவர் தனக்கு ஏதாவது சேமித்து வைக்க முடியும்.

2. அவர் தனது மொத்த இலாப விகிதத்தை <sup>2</sup>ஆக கணக்கிட முடியும் மற்றும் ஆண்டுக்கு பிறகு தனது செயல்திறன் ஆண்டு ஒப்பிட்டு, மொத்த லாப விகிதத்தில் வீழ்ச்சி என்பது பொருட்களின் விற்பனையின் விலையிலோ அல்லது இரட்டிப்பு விலைகளையோ அல்லது இரண்டையுமே குறைப்பதற்கான செலவில் அதிகரிப்பதாகும். முழுமையான இலாபமாக மொத்த லாபத்தை குறைந்தபட்சமாக பராமரிப்பதற்கு, அவர் விற்பனையை அதிகரிக்க அல்லது மலிவான விலையில் பொருட்களைப் பெற அனைத்து முயற்சிகளையும் மேற்கொள்ள வேண்டும். இதனால், அவர் அதிகலாபம் ஈட்ட முடியாவிட்டால், அவரது மொத்த லாபத்தின் எண்ணிக்கை குறைந்துவிடும்.
3. ஒரு காலப்பகுதியின் சரக்கிருப்பு புள்ளி விவரங்களை ஒப்பீடு செய்வது, சரக்குகளில் தேவையற்ற பூட்டுக்களைத் தடுப்பதில் அவருக்கு உதவும்.
4. புதிய தயாரிப்புகளின் விஷயத்தில், விற்பனையாளரின் விற்பனையை விலையில் வாங்குவதன் மூலம், விற்பனையின் விலையை எளிதில் சரிசெய்ய முடியும், அவர் பராமரிக்க விரும்பும் மொத்த இலாபம். உதாரணமாக, வர்த்தகர் இதுவரை விற்பனையின் மொத்த இலாபத்தின் 20% வீதத்தை நிர்வகித்து வந்தால், சந்தையில் தனது புதிய சந்தையை ₹100 'என்ற விலையில் அறிமுகப்படுத்தி, ₹125 நிர்ணயிப்பதற்காக, மொத்த இலாபத்தின் அதே விகிதம் (அதாவது விற்பனை 20%).

உங்கள் முன்னேற்றத்தைச் சோதித்தறிக

6. வர்த்தகக் கணக்கு வெளிப்படுத்திய லாபத்திற்கு வழங்கப்பட்ட காலம் என்ன?
7. பங்குச் சந்தையின் இறுதி மதிப்பீட்டை நிறைவேற்றும் கொள்கையை விளக்குக.

### 5.5 இலாபம் மற்றும் நட்டம் கணக்குகள்

வர்த்தக கணக்கு வெறுமனே பொருட்களை வாங்குவதற்கும் விற்பனை செய்வதற்கும் ஒரு வியாபாரியால் செய்யப்பட்ட மொத்த இலாபம் அல்லது நட்ட பற்றி சொல்கிறது. வியாபாரத்தை இயக்கும் போக்கில் அவருக்கு ஏற்படும் பிற இயக்க செலவுகள் கணக்கில் இல்லை. உதாரணமாக, அவர் உத்தரவுகளைப் பெறுவதற்கும், அவற்றை நடைமுறைப்படுத்துவதற்கும், கொள்கை முடிவுகளை எடுத்து அவற்றை செயல்படுத்துவதற்கும் ஒரு அலுவலகத்தை பராமரிக்க வேண்டும்.

அத்தகைய செலவுகள் இலாப மற்றும் நட்டக் கணக்குக்கு விதிக்கப்படும். இது தவிர, ஒரு தொழிலதிபர் பிற வருமான ஆதாரங்களைக் கொண்டிருக்கலாம் உதாரணத்திற்கு அவர் தனது வணிக சொத்துகளில் சில வாடகைக்கு பெறலாம். அவர் சில பத்திரங்களில் வணிகத்தின் உபரி நிதிகளை முதலீடு

$$2 \quad \text{மொத்த லாபம்} \div \text{விற்பனை} \times 100$$

செய்திருக்கலாம். அவர் அத்தகைய முதலீடுகளிலிருந்து ஆர்வம் அல்லது தனி வணிகரின் இறுதி கணக்குகள்  
 லாபத்தை பெறுவார். ஒரு குறிப்பிட்ட காலப்பகுதியில் வணிக செய்த  
 உண்மையான லாபத்தை அல்லது நட்டத்தை உறுதிப்படுத்துவதற்காக,  
 அத்தகைய செலவுகள் மற்றும் வருமானங்கள் அனைத்தும் பரிசீலிக்கப்பட  
 வேண்டும். லாபம் மற்றும் நட்ட கணக்கு போன்ற அனைத்து செலவுகளையும்  
 வருமானங்களையும் கருத்தில் கொண்டு ஒரு குறிப்பிட்ட காலப்பகுதியில்  
 ஒரு வியாபாரத்தால் பாதிக்கப்பட்ட நிகர இலாபம் அல்லது நட்டத்தைக்  
 கொடுக்கிறது. இது பொதுவாக பின்வரும் வடிவத்தில் தயாரிக்கப்படுகிறது:

லாபம் மற்றும் நட்ட கணக்கு  
ஆண்டு இறுதியில்...

குறிப்புகள்

வ

விவரங்கள்	₹	விவரங்கள்	₹
மொத்த நட்ட B / d *	.....	மொத்த லாபம் B / d*	.....
சம்பளங்கள்	.....	தள்ளுபடி மூலம் பெறப்பட்டது	.....
வாடகை	.....	மூலதன க/கு* க்கு நிகர நட்ட மாற்றப்பட்டது	.....
தரகு	.....		.....
விளம்பரம்	.....		.....
வாராக் கடன்	.....		.....
தள்ளுபடி	.....		.....
மூலதன கணக்குக்கு நிகர லாபம் மாற்றப்பட்டது*	.....		.....

\* லாபம் அல்லது நட்டம் மட்டுமே தோன்றும்.

லாப மற்றும் நட்டக் கணக்கு பற்றிய முக்கிய புள்ளிகள்

1. மொத்த லாபம் அல்லது மொத்த நட்டம் மொத்த இலாபம் அல்லது மொத்த நட்டங்களின் எண்ணிக்கை வர்த்தக கணக்கில் இருந்து கீழே கொண்டு வரப்படுகிறது என்பது நிச்சயமாக ஒரே ஒரு நபராக இருக்கும் அதாவது, மொத்த இலாபம் அல்லது மொத்த நட்டம்.

குறிப்புகள்

2. சம்பளம் மறைமுகத் தன்மை கொண்ட வியாபாரத்தை இயக்கும் வகையில் அவர்களுக்கு வழங்கப்பட்ட சேவைகளுக்கான ஊழியர்களுக்கு சம்பளம் வழங்கப்படும் சம்பளம் இலாப மற்றும் நட்டக் கணக்குக்கு விதிக்கப்படும். கூட்டாண்மை நிறுவன ஊதியம் பங்குதாரர்களுக்கு அனுமதிக்கப்படலாம். இத்தகைய ஊதியங்கள் லாபம் மற்றும் நட்டக் கணக்குக்கு விதிக்கப்படும்.
3. சம்பளம் குறைவான வரி ஒரு குறிப்பிட்ட வரம்புக்கு அப்பால் சம்பளம் சம்பாதிக்கும் சம்பளத்தை சம்பாதிக்கும் ஊழியர்களின் சம்பளம், அத்தகைய ஊழியர்களின் ஊதியத்திலிருந்து மூல வருமான வரிக்கு பணம் செலுத்த வேண்டும். அத்தகைய ஒரு வழக்கில், மொத்த சம்பளங்களின் அளவு இலாப மற்றும் நட்ட கணக்குக்கு விதிக்கப்பட வேண்டும். அதே நேரத்தில், வரி செலுத்துவோருக்கு வரி செலுத்துவது வரை, வணிகத்தின் இருப்பு வரிக்கு ஒரு கடனாகக் கொடுக்கப்படும். உதாரணமாக, ஊதியம் செலுத்தப்பட்டால் 600 ரூபாய் வருமான வரிக் கழிப்பின்போது 2,400 ஆகும், லாபம் மற்றும் நட்டக் கணக்குக்கு செலுத்த வேண்டிய சம்பளங்கள் 3,000 ஆகும். முதலாளியிடம் மூலதனத்தின் வரி விலக்கு தொகை, அதாவது 600, இருப்புநிலைக் கடனில் ஒரு கடமையாகும்.
4. வருங்கால வைப்பு தொகையை கழிப்பதற்கான சம்பளம். ஊழியர்களின் முதுமை காலத்திற்கு வழங்குவதற்காக முதலாளிகள் சம்பளத்தில் ஒரு குறிப்பிட்ட சதவீதத்தை ஊழியர் ஊதியத்திற்கு வழங்குகின்றனர். ஒரு சமமான தொகையை வழங்குவதற்கு பொதுவாக ஊழியர் தேவைப்படுகிறார். வருங்கால வைப்பு நிதியில் பணியாளரின் பங்கு அவருக்குக் கிடைத்த ஊதியத்திலிருந்து கழித்து, நிகர தொகை அவருக்கு வழங்கப்படுகிறது. லாபம் மற்றும் நட்டக் கணக்குக்குச் செலுத்த வேண்டிய சம்பளங்கள் ஊழியருக்கு செலுத்த வேண்டிய மொத்த சம்பளமாக இருக்கும், அதாவது, பணியாளர் வருங்கால வைப்பு நிதியின் பங்களிப்பு உட்பட. முதலாளியின் பங்களிப்பு இலாபத்திற்கான மற்றும் நட்டக் கணக்குக்கான ஒரு செலவாகக் கருதப்படும். ஊழியர் வருங்கால வைப்பு நிதியின் கீழ், பணியாளர் தாழ்வில், சேமிக்கும் பணியாளருக்கும், ஊழியர் சேமிக்கும், வருங்கால வைப்பு நிதியின் பங்களிப்பு வழங்கப்படுகிறது.
5. வட்டி:குறுகிய கால அல்லது நீண்டகால கடன்கள் வட்டி விகிதம் ஒரு மறைமுக தன்மைக்கான நட்டாகும், எனவே இலாப மற்றும் நட்டக் கணக்குக்கு விதிக்கப்படும். இருப்பினும், மூன்றாம் தரப்பினருக்கு ஒரு நிறுவனத்தால் முன்னெடுக்கப்படும் கடன்களின் வட்டி என்பது வருமானத்தின் ஒரு பொருளாகும், எனவே, லாபம் மற்றும் நட்டக் கணக்கில் வரவு வைக்கப்படும்.
6. தரகு தரகு என்பது வருமானம் மற்றும் செலவினத்தின் ஒரு பொருள் என இரண்டுமே இருக்கலாம்.முகவர் மூலம் கொண்டுவரும் வியாபாரத்தில் ஆணைக்குழு செலவில் ஒரு பொருளாக உள்ளது. மற்றவர்களுக்கு வியாபாரத்தை வழங்குவதன் மூலம் வியாபாரத்தால் சம்பாதித்த தரகு என்பது வருமானத்தின் ஒரு பொருளாகும். எனவே, முகவர்களுக்கான பங்கு, இலாபம் மற்றும் நட்டக் கணக்குக்கு

கடனளிப்பதாக இருந்தால், இலாபம் மற்றும் நட்டக் கணக்குக்கு தனி வணிகரின் இறுதி கணக்குகள் பங்கு பெறப்படுகிறது.

7. வர்த்தக செலவுகள் ஒரு பிற தன்மையின் செலவுகள் ஆகும். அவை சிறிய அளவிலானவை மற்றும் தன்மையில் மாறுபட்டவையாக இருக்கின்றன, அத்தகைய செலவுகளில் ஒவ்வொன்றிற்கும் தனி கணக்குகளை திறக்க தகுதியற்றதாக கருதப்படவில்லை. சில்லறை செலவு, இதர செலவுகள் அல்லது சிறிய செலவுகள் ஆகியவை ஒரே அர்த்தத்தில் உள்ளன. அவை இலாப மற்றும் நட்டக் கணக்குக்கு விதிக்கப்படும்.
8. அச்சிடுதல் மற்றும் எழுது பொருள்கள் செலவினங்களுக்கான இந்தச் செலவினம், சுருக்கப் பட்டி, பொருள் விவரங்கள், பதிவுகள், கோப்புகள், கடிதத் தலைகள், மை, பென்சில், காகிதம் மற்றும் இதர பொருட்களின் அச்சிடலுக்கான செலவுகள் ஆகியவை அடங்கும். இலாபம் மற்றும் நட்டக் கணக்குக்கு விதிக்கப்படும் ஒரு மறைமுக தன்மை ஆகும்.
9. விளம்பரங்கள் கடைக்கு வாடிக்கையாளர்களை ஈர்ப்பதற்காக விளம்பரம் செலவுகள் ஏற்படும், எனவே, அவை விற்பனை செலவுகளாக எடுத்துக் கொள்ளப்படுகின்றன. 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.
10. வாராக் கடன்கள் வாராக் கடன்களைக் கடனாளிகளிடமிருந்து வாங்கியவர்களிடம் இருந்து கடனாளியின் நட்ட குறிக்கப்படுகிறது. இது ஒரு நட்டம், எனவே, லாபம் மற்றும் நட்டக் கணக்குக்கு திருப்பிச் செலுத்த வேண்டும்.
11. தேய்மானம் தேய்மானம் என்பது ஒரு சொத்தின் மதிப்பில் குறையும் குறிக்கோள், நேரம் குறைபாடு மற்றும் சோர்வு மற்றும் விபத்து ஆகியவற்றைக் குறைப்பதனால் ஏற்படும். உதாரணமாக, வாங்கிய ஒரு மோட்டார் காரானது அதன் நிலையான பயன்பாட்டின் காரணமாக குறைக்கப்படும். 12 வருட காலத்திற்கு 12,000 ரூபாய்க்கு குத்தகைக்கு வாங்கப்பட்ட சொத்து, வருடத்திற்கு 1,000 ரூபாய்க்கு குறையும். ஒரு சொத்து விபத்துக்குள்ளானால் அதன் மதிப்பை இழக்க நேரிடலாம். இந்த காரணிகளின் கணக்கில் தேய்மானம் லாபம் மற்றும் நட்ட கணக்கிற்கு வணிகத்தின் உண்மையான இலாபம் அல்லது நட்டம் என்பதை உறுதிப்படுத்துகிறது.
12. தள்ளுபடி இது விலை, மேற்கோள் விலை அல்லது விலைப்பட்டியல் விலை குறைப்பு ஆகும். தள்ளுபடியின் மூன்று வகைகள்:
  - (a) வர்த்தக தள்ளுபடி இது பட்டியல் விலை குறைப்பு ஆகும். சரக்குகள் அல்லது சேவைகளின் விலையிலிருந்து விலக்கு

குறிப்புகள்

குறிப்புகள்

அளிப்பவரால் வழங்கப்படும் குறைப்பு ஆகும்.

- (b) அளவு தள்ளுபடி இது மொத்த விற்பனை பொருட்களின் கொள்முதல் வழக்கில் கொடுக்கப்பட்ட வேறுபாடு வர்த்தக தள்ளுபடி போன்றது.
- (c) ரொக்க தள்ளுபடி இது ஒரு குறிப்பிட்ட காலத்திற்குள் உடனடி செலுத்துதல் அல்லது பணம் செலுத்துதல் ஆகியவற்றின் கருத்தில் கொள்முதல் விலையில் இருந்து வழங்குபவர் வழங்கிய குறைப்பு ஆகும்.

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

வணிக தள்ளுபடி மற்றும் பண தள்ளுபடி இடையே வேறுபாடுகள் பின்வருமாறு:

- (a) பொருள் ஒரு தள்ளுபடி என்பது மொத்த விற்பனை அளவு விற்பனையாளரிடமிருந்து விற்பனையாளரால் வழங்கப்படும் குறைப்பு ஆகும், அதே நேரத்தில் பண தள்ளுபடி என்பது கட்டாயமான காலத்திற்குள் உடனடி செலுத்துதலுக்காகவோ அல்லது பணம் செலுத்துதலுக்காகவோ குறைவாக இருக்கும்.
- (b) குறிக்கோள் வியாபார தள்ளுபடி விற்பனை இலக்குகளை ஊக்குவிப்பதாகும், அதே நேரத்தில் ரொக்க விலையின் நோக்கம் பணம் வசூலிக்கப்படுவதாகும்.
- (c) நேரம் பொருட்களின் வாங்கும் நேரத்தில் வர்த்தக தள்ளுபடி அனுமதிக்கப்படும், பணம் செலுத்தும் நேரத்தில் பண தள்ளுபடி தள்ளுபடி செய்யப்படும்.
- (d) தள்ளுபடி வெளிப்படுத்தல் விலை தள்ளுபடி விலைப்பட்டியல் காட்டப்பட்டுள்ளது போது வர்த்தக தள்ளுபடி விலைப்பட்டியல் குறைவாக காட்டப்படுகிறது. மேலும், வர்த்தக தள்ளுபடி கணக்கில் பேரேட்டில் திறக்கப்படவில்லை, பணப்புழக்கக் கணக்கை பேரேட்டில் திறந்திருக்கும்.
- (e) மாறுபாடு பணம் தள்ளுபடி பெற்றால், வாங்கப்பட்ட பொருட்களின் அளவைப் பொறுத்து, வணிக தள்ளுபடி செய்யப்படும்.

13. மேலாளரின் தரகு ஒரு நிறுவனத்தின் மேலாளர் நிகர இலாபம் ஒரு குறிப்பிட்ட சதவீதத்தை வழங்கலாம். பங்கின் இந்த சதவீதத்தினர் அத்தகைய ஆணைக்குழுவுக்கு முன்னர் அல்லது அதற்குப் பின் இருக்கலாம். பங்கின் கணக்கீடு பின்வரும் எடுத்துக்காட்டைப் புரிந்து கொள்ளலாம்.

எடுத்துக்காட்டு:

கட்டணம் வசூலிக்கும் முன்பு நிகர லாபம்: 10,000.

மேலாளர் தரகு தனது நிகர இலாபத்தில் 10% அவரது பங்கின் வசூலிக்கும் முன்.

மேலாளர்கள் பங்கு கீழ்க்கண்டவாறு கணக்கிட முடியும்:



$$=₹ 10,000 \times \frac{10}{100} ₹1,000$$

இருப்பினும், மேலாளர் பங்கின் அவரது பங்கின் வசூலிக்கப்பட்ட பிறகு நிகர இலாபம் 10% என்றால், பங்கின் அளவு கணக்கிடப்படும் இதனால், 909 இன் மேலாளர் ஆணையம், பங்கு வசூலிக்கப்பட்ட பிறகு, நிறுவனத்தின் நிகர லாபத்தில் 10% ஆகும். இதன் தரகு பின்வருமாறு:

குறிப்புகள்

$$=₹ 10,000 \times \frac{10}{100} ₹909$$

இது பின்வருமாறு சரிபார்க்கப்படலாம்:

தரகு வசூலிக்கும் முன் நிகரலாபம் = ₹10,000

குறைவு: மேலாளர் குறைவு = ₹909

தரகுக்கு பிறகு நிகர இலாபம் = 9,091

இதனால், 909 ஆம் ஆண்டின் மேலாளர் தரகு வசூலிக்கப்பட்ட பிறகு நிறுவனத்தின் நிகர லாபத்தில் 10% ஆகும்.

லாபம் மற்றும் நட்டக் கணக்கு தயார் செய்வதற்கான (இறுதி) கணக்குப் பதிவுகள்

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

(i) செலவுகள், நட்டக்கள், முதலியன பொருட்களின் இருப்புநிலை பற்றுப்பக்கத்தில் இடம்பெறும்

லாபம் மற்றும் நட்ட கணக்கு ப

சம்பளங்கள்

வாடகை

தரகு

விளம்பரம்

வாராக் கடன்

தள்ளுபடி

அச்சிடுதல் மற்றும் எழுது பொருள்கள்

(ii) வருமானம், லாபங்கள், முதலியவற்றின் பொருட்களின் பரிமாற்றத்திற்கு, பரிவர்த்தனை சமநிலையின் கடன் வரவு பக்கத்தில் காணப்படும்

வட்டி கணக்கு ப

பங்காதயக் கணக்கு ப

தள்ளுபடி கணக்கு ப

லாபம் மற்றும் நட்ட கணக்கு

குறிப்புகள்

(iii) நிகர இலாபம் அல்லது நிகர நஷ்டத்தை மாற்றுவதற்கு:

இலாப மற்றும் நட்டக் கணக்குகளின் கடன் பங்கினை விட இலாப மற்றும் நட்டக் கணக்குகளின் மொத்த கடன் அளவு அதிகமாக இருந்தால், இந்த வேறுபாடு நிகர இலாபமாக குறிப்பிடப்படுகிறது. ஒரு தலைகீழ் வழக்கில், அது நிகர நட்டம் என அழைக்கப்படும். இலாப மற்றும் நட்டக் கணக்கு காட்டிய நிகர லாபம் அல்லது நிகர நட்டின் அளவு ஒரே தனியுரிமை நிறுவனத்தில் மூலதன கணக்கிற்கு மாற்றப்படும். ஒரு கூட்டாண்மை நிறுவனத்தில், நிகர இலாபம் அல்லது நிகர நட்ட அளவு பங்குதாரர்களின் மூலதனக் கணக்குகளுக்கு ஒப்புதல் விகிதத்தில் மாற்றப்படும். எந்த ஒப்பந்தமும் இல்லாத நிலையில், பங்குதாரர்கள் இலாபம் மற்றும் நட்டங்களை சமமாகப் பகிர்ந்து கொள்வார்கள்.

இலாபத்தை மாற்றுவதற்கு

லாபம் மற்றும் நட்டக் கணக்கு

ப

மூலதன கணக்குகள்

நிகர நட்டத்திற்கு மாற்றுவதற்கு

மூலதன கணக்கு (கள்)

ப

லாபம் மற்றும் நட்டக் கணக்கு

விளக்கம் 5.21. 31 டிசம்பர், முடிவடையும் ஆண்டிற்கான வர்த்தக மற்றும் இலாப மற்றும் நட்டக் கணக்கைத் தயாரிப்பதற்கு ஸ்ரீ சுரேஷின் இருப்பாய்விலிருந்து எடுக்கப்பட்ட பின்வரும் நிலுவைத் தொகையில் இருந்தவை:

விவரங்கள்	பற்று ₹	வரவு ₹
1.1.2017 அன்று பங்கு	2,000	
கொள்முதல் மற்றும் விற்பனை	20,000	30,000
வரவு	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	

டிசம்பர் 31, அன்று மூடப்படும் பங்கு ₹5,000.

தீர்வு:

வியாபார லாப மற்றும் நட்ட கணக்கு  
டிசம்பர் 31, 2017 ஆம் ஆண்டிற்கான முடிவு

தனி வணிகரின் இறுதி  
கணக்குகள்

ப

வ

விவரங்கள்		₹	விவரங்கள்		₹
தொடக்க சரக்கிருப்பு		2,000	விற்பனை	30,000	
கொள்முதல்	20,000		குறைந்த: வருமானம்	2,000	28,000
குறைந்த: வருமானம்	1,000	19,000	இறுதி சரக்கிருப்பு		5,000
வண்டி		1,000			
கூலி		1,000			
மொத்த லாபம் c/d		10,000			
		33,000			33,000
வாடகை		1,000	மொத்த லாபம் b / d		10,000
ஊதியங்கள்		2,000	வட்டி		2,000
பொது செலவுகள்		1,000	தள்ளுபடி		500
தள்ளுபடி		1,000			
காப்பீடு		500			
நிகர லாபம் மூலதனக் கணக்கில் எடுக்கப்பட்டது		8,000			
		12,500			12,500

குறிப்புகள்

31 டிசம்பர் 31 ஆம் தேதி இறுதி சரக்கிருப்பு ₹5000

இலாபம் மற்றும் நட்ட கணக்கு முக்கியத்துவம்

இலாபம் மற்றும் நட்டக் கணக்கு பின்வரும் விஷயங்களைப் பற்றிய தகவல்களை வழங்குகின்றன:

- (i) நிகர இலாபத்தை (அல்லது நட்டம்) உறுதி செய்தல் ஒரு குறிப்பிட்ட காலப்பகுதியில் வணிகத்தால் சம்பாதித்த அல்லது பாதிக்கப்பட்ட நிகர இலாபம் அல்லது நிகர நட்ட பற்றிய தகவல்களை இது வழங்குகிறது. இதனால், இது இலாபத்திற்கான ஒரு குறியீடாகும் அல்லது வணிகமாகும்.
- (ii) ஒப்பீட்டு ஆய்வு ஒரு குறிப்பிட்ட காலத்திற்கான லாபம்

குறிப்புகள்

மற்றும் நடடக் கணக்கு வெளிப்படுத்திய லாபம் எண்ணிக்கை மற்ற காலத்துடன் ஒப்பிடலாம். இதனால் வணிக திறமையாக செயல்படுகிறதா இல்லையா என்பதை உறுதிப்படுத்த உதவுகிறது.

- (iii) கட்டுப்பாட்டு செலவுகள் இலாப மற்றும் நடட கணக்கில் உள்ள பல்வேறு செலவினங்களின் பகுப்பாய்வு மற்றும் முந்தைய கால அல்லது கால அளவின் செலவினங்களுடனான அவற்றின் ஒப்பீடு பல்வேறு செலவினங்களைக் கட்டுப்படுத்துவதற்கு நடவடிக்கைகளை எடுக்க உதவுகிறது.
- (iv) சில்லறை செலவினங்களை வழங்குதல் பல்வேறு கால கட்டங்களில் இலாப ஒதுக்கீடு அல்லது எதிர்கால வரவு செலவு திட்டங்களுக்கு இலாபத்தின் ஒரு பகுதியை ஒதுக்கி வைக்க முடியும்.
- (v) வருடாந்திர திட்டமிடல் வருடாந்த வருவாயில் வருவாய் பற்றிய தற்போதைய மற்றும் முந்தைய கால மதிப்பீடுகளின் இலாப புள்ளிவிவரங்களுக்கான அடிப்படையை உருவாக்க முடியும். எதிர்கால செயல்திட்டத்தை திட்டமிடுவதில் இந்தத் திட்டங்கள் வகுக்க உதவும்.

உங்கள் முன்னேற்றத்தைச் சோதித்தறிக

8. இலாப மற்றும் நடடக் கணக்கில் சம்பள குறைவு வரிக்கான பதிவுகள் விளக்குக.
9. வெளிப்படுத்தல் கணக்கில் பணம் தள்ளுபடி மற்றும் வர்த்தக தள்ளுபடி ஆகியவற்றுக்கு இடையே உள்ள வேறுபாடு என்ன?

5.6 இருப்புநிலை குறிப்பு

வர்த்தக மற்றும் லாபம் மற்றும் நடடக் கணக்குகளைத் தயாரித்து, ஒரு தொழிலதிபர் தனது வணிகத்தின் நிதி நிலைமையை அறிய விரும்புகிறார். இந்த நோக்கத்திற்காக அவர் ஒரு குறிப்பிட்ட தேதியில் தனது சொத்துகள் மற்றும் கடன்களின் அறிக்கையை தயார் செய்கிறார். அத்தகைய அறிக்கை 'இருப்புநிலை குறிப்பு' எனக் கூறப்படுகிறது. எனவே, இருப்புநிலை குறிப்பு என்பது ஒரு குறிப்பிட்ட தேதியில் வணிகத்தின் சொத்துகள் மற்றும் பொறுப்புகளை உள்ளடக்கிய ஒரு அறிக்கையாகும். வருமானம் மற்றும் செலவினங்களுடன் தொடர்புடைய கணக்குகள் உற்பத்தி வர்த்தக மற்றும் லாபம் மற்றும் நடடக் கணக்கு ஆகியவற்றிற்கு இடமாற்றம் செய்யப்பட்டு பின்னர் பல்வேறு மீதமுள்ள கணக்குகளின் இரகசிய சுருக்கமாக இது உள்ளது.

இருப்புநிலை குறிப்புக்கு இரண்டு பக்கங்களும் உள்ளன. வலது புறத்தில் வணிகத்தின் சொத்துகள் தோன்றும் அதே சமயத்தில், வணிகத்தின் இடதுபுறத்தில் உள்ள பொறுப்புகளில் காட்டப்பட்டுள்ளது. இந்த இரண்டு சொற்கள் அலகு பின்னர் விளக்கப்பட்டுள்ளன.

சில முக்கிய எழுத்தாளர்கள் கொடுக்கப்பட்ட இருப்புநிலை குறிப்பு வரையறைகளை மேற்கோள் இடுவது இங்கே பயனுள்ளதாக இருக்கும். பால்மர் கூற்று படி, இருப்புநிலை குறிப்பு ஒரு பக்கத்தில் வர்த்தகர்கள் சொத்து மற்றும் உடைமைகள் மற்றும் மறுபுறம் தனது பொறுப்புகள் காட்டும் ஒரு குறிப்பிட்ட ஒரு அறிக்கையாக உள்ளது. .பீரீமேன் கூற்று படி, இருப்புநிலை குறிப்பு ஒரு குறிப்பிட்ட நாளில் ஒரு நபரின் வியாபாரத்தின் சொத்துகள், பொறுப்புகள் மற்றும் உரிமையாளர்களின் ஒரு பட்டியலிடப்பட்ட பட்டியல் ஆகும். சான்றளிக்கப்பட்ட பொதுக் கணக்கர்களுக்கான அமெரிக்கன் நிறுவனம் சான்றளிக்கப்பட்ட பொதுக் கணக்கர்களிடமிருந்து வழங்கப்பட்ட வரையறை இருப்புநிலை தாக்கத்தின் அர்த்தத்தை மேலும் தெளிவாக்குகிறது. அது படி, இருப்புநிலை குறிப்பு சொத்து மற்றும் பொறுப்பு கணக்குகளின் நிலுவைகளின் பட்டியல், ஒரு குறிப்பிட்ட காலக்கட்டத்தில் ஒரு குறிப்பிட்ட வியாபாரத்தின் சொத்துகள் மற்றும் பொறுப்புகள் ஆகியவற்றின் நிலையை இந்த பட்டியல் விவரிக்கிறது.

தனி வணிகரின் இறுதி கணக்குகள்

குறிப்புகள்

இருப்புநிலை குறிப்பு மற்றும் ஒழுங்கு நிலை அமைப்பு

ஒழுங்கு நிலை அமைப்பு ஒரு தனி உரிமையாளர் மற்றும் கூட்டு நிறுவனத்திற்கான வரையறுக்கப்பட்ட வடிவிலான இருப்புநிலை குறிப்பு இல்லை<sup>3</sup>. இருப்பினும் ஒரு நிறுவனத்தின் இருப்புநிலைக் கூட்டில் சொத்துகள் மற்றும் பொறுப்புகள் ஏற்பாடு செய்யப்படும் போது ஒழுங்கு நிலை விதிமுறை பயன்படுத்தப்படுகிறது. ஒழுங்கு நிலை அமைப்பு கீழ்க்கண்ட வரிசையில் உள்ள இருப்புநிலைக் குறிப்புகளில் சொத்துக்களையும் பொறுப்புகளையும் ஏற்படுத்துவதை குறிக்கிறது:

1. நீர்மைத் தன்மை கட்டளை
- 2.நிரந்தரக் கட்டளை

1. நீர்மைத் தன்மை கட்டளை: ஒரு கவலையின்றி பணப்புழக்கத்தை ஏற்றுக்கொள்வது, பணம் வசூலிக்கப்படும் சொத்துகள் முதலில் வரவுள்ளன, மேலும் அவை உடனடியாக மாற்றப்பட முடியாதவை அடுத்த மற்றும் அதன்பிறகு வருகின்றன. அதேபோல், முதலில் செலுத்த வேண்டிய கடன்கள் முதலில் வருகின்றன, பின்னர் பணம் செலுத்துபவை அடுத்த வருடம் வந்துவிடும். பணப்புழக்கத்தின் படி சமநிலை தாள் ஒரு படிவம் கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ளது:

இருப்புநிலைக் குறிப்பு

பொறுப்புகள்	₹	சொத்துக்கள்	₹
வங்கி மிகைப்பற்று	.....	ரொக்க கையிருப்பு	.....
நிலுவையிலுள்ள செலவுகள்	.....	வங்கி ரொக்கம்	.....
செலுத்துதற்குரிய மாற்றுச் சீட்டு	.....	முன்கூட்டி செலுத்திய செலவுகள்	.....
பற்பல கடனீந்தோர்	.....	பெறுவதற்குரிய மாற்றுச்சீட்டு	.....

3 கூட்டு பங்கு நிறுவனங்களின் விஷயத்தில், நிறுவனத்தின் சட்டம், 2013 ன் மூன்றாம் கட்டம் (பகுதி-I) மூலம் சமநிலைப் பத்திரத்தின் சார்பாக பரிந்துரைக்கப்பட்டுள்ளது.

குறிப்புகள்

நீண்ட கால கடனிந்தோர்	.....	சில்லறை கடனாளிகள்		.....
முதலீடு	.....	இறுதி சரக்கிருப்பு:		
		மூல பொருட்கள்	.....	
		வேலை நடந்துக் கொண்டிருக்கிறது	.....	
		இறுதி பொருள்கள்	.....	
		ஆலை மற்றும் இந்திரம்		.....
		அறைக்கலன்		.....
		கட்டிடம்		.....
		நிலம்		.....
		நற்பெயர்		.....

2. நிரந்தரக் கட்டளை: நிரந்தரக் கட்டளைச் சொத்துக்களில் நிரந்தரமாக வரக்கூடியது அடுத்தது நிரந்தர வரப்பிரசாதம் ஆகும். மற்றும் பல உள்ளன. இதேபோல், மேலும் நிரந்தரமான வரவுசெலவுத்திட்டங்கள் அடுத்த வரம்பை நிரந்தரமாக வரவழைக்கின்றன. மற்றும் பல உள்ளன. வேறுவிதமாக கூறினால், கடைசியாக வரும் கடைசி அல்லது ஒரு கடனாக விற்கப்படும் ஒரு சொத்து, சொத்துக்கள் மற்றும் பொறுப்புகள் இரண்டையும் பின்பற்றுகிறது. சொத்துகள் மற்றும் கடன்களின் நிரந்தர ஒழுங்கு ஏற்பாடுகளின் படி ஒரு இருப்புநிலை குறிப்பு தயாரிக்கப்பட வேண்டும் என்றால், கடனளிப்பவரின் கடமைக்கு மேலே காட்டப்பட்டுள்ளதை விட மாற்றப்படும்.

லாபம் மற்றும் நட்டக் கணக்கு மற்றும் இருப்புநிலை ஆகியவற்றுக்கு  
இடையிலுள்ள வேறுபாடு

கீழ்க்கண்டவற்றுள் லாபம் மற்றும் நட்ட கணக்கு மற்றும் இருப்புநிலை ஆகியவற்றுக்கு இடையேயான வேறுபாடு:

- லாபம் மற்றும் நட்ட கணக்கு ஒரு குறிப்பிட்ட காலப்பகுதியில் வணிக செய்த லாபம் அல்லது நட்டத்தைக் காட்டுகிறது. இருப்புநிலைக் குறிப்பு ஒரு குறிப்பிட்ட தேதியில் வணிகத்தின் நிதி நிலைமையைக் காட்டுகிறது.
- லாபம் மற்றும் நட்ட கணக்கு ஒரு வருவாய் இயல்புடையது அந்த பொருட்களை உள்ளடக்கியது, ஒரு இருப்புநிலை குறிப்பு மூலதனம்.
- நிச்சயமாக இருவரும் லாபம் மற்றும் நட்ட கணக்கு மற்றும் இருப்புநிலை குறிப்பு, இருப்பாய்வு இருந்து தயார் செய்யப்படவேண்டும். எனினும், இருப்புநிலை குறிப்பு

மாற்றப்படும் கணக்குகள் யாருடைய நிலுவைகளை அடுத்த தனி வணிகரின் இறுதி கணக்குகள் ஆண்டு எதிர்பார்த்து எடுத்துச்செல்லப்பட வேண்டும் அந்தக் கணக்குகளை பிரதிநிதித்துவம் போது இலாப நடடக் கணக்கில் மாற்றப்படும் கணக்குகள் இறுதியாக மூடப்படும்.

இருப்பாய்வு மற்றும் இருப்பு நிலை குறிப்புக்கு இடையிலான வேறுபாடு:

குறிப்புகள்

இருப்பாய்வு மற்றும் இருப்புநிலை குறிப்பு ஆகியவற்றுக்கு இடையிலான வேறுபாடு கீழே கொடுக்கப்படலாம்:

- பொருள்: ஒரு இருப்பாய்வு என்பது ஒரு குறிப்பிட்ட தேதியில் வணிகத்தின் பல்வேறு சொத்துகள் மற்றும் பொறுப்புகளின் ஒரு அறிக்கையாகும்.
- குறிக்கோள்: ஒரு இருப்பாய்வு தயாரிப்பதற்கான குறிக்கோள் வணிகத்தின் கணக்கு புத்தகங்களின் எண்கணித துல்லியத்தை சரிபார்க்கும் போது, வணிகத்தின் நிதி நிலைமையை உறுதிப்படுத்த ஒரு இருப்புநிலைக் குறிப்பை தயாரிப்பதே நோக்கமாகும்.
- மூடப்பட்டப் பொருட்கள்: ஒரு இருப்புநிலை சொத்துகள் மற்றும் பொறுப்புகள் ஆகியவற்றைக் கொண்டிருக்கும் போது, ஒரு இருப்பாய்வு, வருமான செலவுகள் சொத்துகள் மற்றும் பொறுப்புகள் தொடர்பான அனைத்து பொருட்களையும் கொண்டுள்ளது.
- தயாரிப்பு: ஒரு இருப்புநிலை குறிப்பு தயாரிப்பதற்கு முன் ஒரு இருப்பாய்வு தயாராக உள்ளது. வேறு வார்த்தைகளில் கூறுவதானால், ஒரு இருப்பாய்வு தயாரிப்பது ஒரு இருப்புநிலைக் குறிப்பு தயாரிப்பதில் இருந்து சுயாதீனமாக இருக்கிறது. ஒரு இருப்புநிலைக் குறிப்பு சோதனை சமநிலையின் அடிப்படையில் மட்டுமல்லாமல், கூடுதல் சமநிலையையும் தயாரிக்கிறது.
- பயன்பாடு: ஒரு இருப்பாய்வு உள் பயன்பாட்டிற்காக மட்டுமே பயன்படுகிறது, அதே சமயம் உள் மற்றும் வெளிப்புற பயன்பாட்டிற்காக சமநிலை தயார் செய்யப்படுகிறது.

இருப்புநிலை குறிப்பு பற்றிய முக்கிய புள்ளிகள்

- பொறுப்புகள் பொறுப்புகள் என்பது வியாபாரத்தின் உரிமையாளர்களோ அல்லது கடனாளர்களிடமிருந்தோ, ஒரு நிறுவனத்தின் சொத்துக்களுக்கு எதிரான உரிமைகோரல்களைக் குறிக்கிறது. உண்மையில் ஒரு பொருளைப் பொறுத்தவரை, காலவரையறை என்பது காலப்பகுதியை விட மிகவும் பொருத்தமானதாகும். இது அமெரிக்க கணக்கியல் சங்கத்தால் வரையறுக்கப்பட்ட வரையறை மூலம் ஆதரிக்கப்படுகிறது. இந்த சங்கத்தின் பொறுப்புகள், கடந்த கால நடவடிக்கைகளிலிருந்து எழும் நிறுவனத்திற்கு எதிராக கடன் வழங்குபவர்களின் கூற்றுக்கள் ஆகும். அவை பெருநிறுவன வளங்களைக் கொடுத்தல் அல்லது பயன்படுத்துதல் மூலம் திருப்தி செய்யப்பட வேண்டும். கால

குறிப்புகள்

சமன்பாடு உரிமையாளர்களின் சமபங்கு (உரிமையாளர் கூற்றுக்கள்) மற்றும் வெளியீட்டாளர்கள் சமபங்கு (வெளிக் கூற்றுக்கள்) ஆகிய இரண்டிற்கும் சமமானதாகும். எனினும், வசதிக்காக நாம் இந்த புத்தகத்தின் 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 ஒரு வருடத்திற்குள் செலுத்தப்படும் அத்தகைய கடப்பாடுகளுக்கு "தற்போதைய பங்குகள்" என்ற வார்த்தை பயன்படுத்தப்படுகிறது. தற்போதைய கடன்களின் பரந்த பிரிவுகள் பின்வருமாறு:

- (a) செலுத்த வேண்டிய கணக்குகள், அதாவது, செலுத்துதற்குரிய மாற்றுச்சீட்டு மற்றும் வியாபாரக் கடன்
- (b) நிலுவையிலுள்ள செலவுகள், அதாவது, எந்த வணிகத்திற்கான சேவைகளுக்கு எந்த செலவினங்களுக்காக செலவழிக்கப்பட்டாலும், பணம் செலுத்துவதில்லை.
- (c) வங்கி மேல்வரைப் பற்று.
- (d) குறுகிய கால கடன்கள், அதாவது, வங்கியிலிருந்து வரும் கடன்கள், சமநிலை தாள் தேதி முதல் ஒரு வருடத்திற்குள் செலுத்தப்படுகின்றன.
- (e) சேவைகளை வழங்குவதற்கு வணிக மூலம் பெறப்பட்ட முன்கூட்டிய பணம் அல்லது பொருட்கள் எதிர்காலத்தில் வழங்கப்பட வேண்டும்.

நிலையான பொறுப்புகள்: நடப்பு கடன்களைத் தவிர வேறு எல்லா கடப்பாடுகளும் இந்த பிரிவில் உள்ளவை. வேறுவிதமாக கூறினால், இவை ஒரு வருடத்தில் பணம் செலுத்துவதால் ஏற்படும் கடனீடுகள் மற்றும் அவற்றின் கட்டணத்திற்கான தற்போதைய சொத்துக்கள் தேவையில்லை.

2. சொத்துக்கள் வியாபார உரிமையாளர்களால் அல்லது மற்றவர்களின் உரிமையாளர்களிடமிருந்து கிடைக்கப்பெற்ற நிதிகளிலிருந்து பெறப்பட்ட ஆதாரங்களை சொத்துகள் என்ற சொல் குறிக்கிறது. இதனால் ஒரு வணிக சொந்தமானது அனைத்து உரிமைகளும் சொத்துகளும் இதில் அடங்கும். பணம், முதலீடுகள், பணம் பெறத்தக்கவை, கடனாளிகள், மூலப்பொருட்களின் பங்கு, பணி-முன்னேற்றம் மற்றும் முடிக்கப்பட்ட பொருட்கள், நிலங்கள், கட்டிடங்கள், இயந்திரங்கள், வர்த்தக முத்திரைகள், காப்புரிமை உரிமைகள் போன்றவை ஆகும்.

சொத்துகள் பின்வரும் பிரிவுகளாக வகைப்படுத்தப்படலாம்:

- (a) நடப்பு சொத்து: தற்போதைய சொத்துகள் நிறுவனங்களின் சாதாரண வியாபார நடவடிக்கைகளின் போது அவற்றை பணமாக மாற்றும் நோக்கம் கொண்டவை. கிரேடி கூற்றுப்படி நடப்புக் கணக்கியல் என்பது பணத்தின் மற்றும் பிற



சொத்துகள் அல்லது ஆதாரங்களை பொதுவாக அடையாளம் காணக்கூடியதாக இருக்கும் என கருதப்படுகிறது. இவ்வாறு "தற்போதைய சொத்துகள்" என்பது பண மற்றும் வங்கி நிலுவைத் தொகை, மூலப்பொருட்களின் பங்குகள், பணி-முன்னேற்றம் மற்றும் முடிக்கப்பட்ட பொருட்கள், கடனாளர்கள், ரசிதுகள் பெறத்தக்கது, குறுகிய கால முதலீடுகள், முன்கூட்டிய செலவுகள் போன்றவை ஆகும்..

தனி வணிகரின் இறுதி கணக்குகள்

குறிப்புகள்

- (b) திரவ சொத்துகள்: திரவ சொத்துகள் மிக நட்ட இல்லாமல் பணமாக உடனடியாக மாற்றக்கூடிய அந்த சொத்துக்கள். திரவ சொத்துகள் தற்போதைய சொத்துகளின் ஒரு பகுதியாகும். கச்சா பொருட்களின் திரவ சொத்துக்களை கணக்கிடுவதில் வேலைகள் முன்னேற்றம் மற்றும் முடிக்கப்பட்ட பொருட்கள் மற்றும் பிற தற்போதைய சொத்துகள் எடுக்கப்பட்டிருக்கும் போது முன்பதிவு செலவுகள் விலக்கப்படுகின்றன.
- (c) நிலையான சொத்துக்கள்: நிலையான சொத்துகள் நிறுவனங்களின் வியாபாரத்தைச் சமந்து செல்வதற்கான ஒப்பீட்டளவில் நீண்ட காலம் பெறப்பட்ட அந்த சொத்துகள். அவர்கள் மறுவிற்பனை செய்யப்படவில்லை. நிலம் மற்றும் கட்டிடம், இயந்திரங்கள், தளபாடங்கள் நிலையான சொத்துக்கள் ஆகும். சில உதாரணங்கள். சில நேரங்களில் தொகுதி மூலதனம் என்பது அவர்களுக்குப் பயன்படுத்தப்படுகிறது.
- (d) தொட்டுணர முடியாத சொத்துகள் உள்ளார்ந்த சொத்துக்கள் என்பது அந்த சொத்துக்கள் மற்றும் பார்க்க முடியாத மற்றும் தொட்டது. நல்லெண்ணம், காப்புரிமை, வர்த்தக முத்திரை, முதலியன, உள்ளார்ந்த சொத்துகளின் சில எடுத்துக்காட்டுகள்.
- (e) உறுதியான உடைமை அல்லது கற்பனை சொத்துக்கள் குறிப்பிடப்படவில்லை. அத்தகைய சொத்துக்களின் எடுத்துக்காட்டுகள், கூட்டு பங்கு நிறுவனம் சொத்துக்கள் பக்கத்தில் காட்டப்படும் போது லாபம் மற்றும் நட்ட கணக்கில் பங்குகளை பற்றுச்சீட்டு சமநிலை வெளியீட்டில் சேர்த்துக் கொள்ளப்பட்ட நிறுவனத்தை வாங்குவதற்காக கூட்டுப் பங்கு நிறுவனங்களின் பதிவாளருக்கு பதிவுசெய்தல், பதிவுக் கட்டணம் போன்ற ஒரு வியாபாரத்தை நிறுவுவதற்கான ஏற்பாட்டு செலவுகள் ஆகும்.

சொத்துக்களின் மதிப்பீடு பல்வேறு கணக்கியல் தரநிலைகள் (ASs கள்) பின்வரும் மதிப்புள்ள சொத்துக்களை வைத்துக் கொள்ள வேண்டும்.

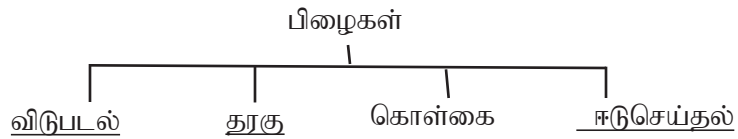
- (i) ஒரு நிலையான சொத்துக்கான விலை அதன் கொள்முதல் விலைகளைக் கொண்டிருக்க வேண்டும். சொத்துக்களை அதன் உட்செலுத்தப்பட்ட பயன்பாட்டிற்கான பணி நிலைக்கு கொண்டு வருவதற்கான எந்தவொரு ஆற்றலுக்கும் செலவாகும். (AS 10)
- (ii) உண்மையானவைகள் புத்தகத்தில் பதிவு செய்யப்பட வேண்டும். பணம் அல்லது பணத்தொகை மதிப்புள்ள சிலவற்றைக் கருத்தில் கொண்டால் மட்டுமே அது செலுத்தப்படும். (AS 10)

குறிப்புகள்

- (iii) காப்புரிமைகளை வளர்ப்பதில் ஏற்படும் நேரடி செலவுகள் மூலதனமாக்கப்பட்டு, அவற்றின் சட்டபூர்வமான காலவரிசைப்படி அல்லது அவற்றின் பணி வாழ்வில், சுருக்கமாக எழுதப்பட்டிருக்க வேண்டும். (AS 10)
- (iv) தொழிற்சாலைகள், உதிரிபாகங்கள் மற்றும் உதிரிபாகங்களின் வடிவமைப்பு அல்லது வடிவமைப்பிற்கான வடிவமைப்புகள், கட்டிடங்கள், தாவரங்கள் மற்றும் இயந்திரங்கள் போன்றவை பல சொத்துகளின் தலைகள். (AS 10)
- (v) ஒரு சொத்தின் மீட்கத்தக்க அளவு அதன் செலுத்தும் அளவுக்கு குறைவாக இருந்தால் அதாவது, சொத்துக்களின் சுமை அளவு அதன் மீட்கத்தக்க அளவுக்கு குறைக்கப்பட வேண்டிய ஒரு குறைபாடுடைய சொத்து ஆகும். அந்த குறைப்பு ஒரு குறைபாடு நட்டம் ஆகும். மற்றொரு கணக்கியல் தரநிலைக்கு (கணக்கியல் தரநிலை (AS) 10, நிலையான சொத்துகளுக்கான கணக்கியல்) அடிப்படையில் சொத்து மீட்டெடுக்கப்படும் வரை, இலாப நட்ட அறிக்கையை உடனடியாக நட்டமாக அங்கீகரிக்க வேண்டும். மறுமதிப்பீடு செய்யப்பட்ட சொத்தின் நட்டம், கணக்கியல் தரவின் கீழ் மறு மதிப்பீடு குறைக்கப்பட வேண்டும். (AS 28)
- (vi) நடப்பு சொத்துக்கள் சாதாரண இயங்குச் சுழற்சியில் பணமாக மாற்றப்பட வேண்டும் என்பதால், அவை "வில்லை அல்லது சந்தை வில்லை எந்த அளவுக்கு குறைவாக உள்ளது" என்ற கொள்கையின் அடிப்படையில் மதிப்பிடப்படுகிறது.
- (vii) இருப்புநிலை குறிப்பு தேதிக்குள்ளே இருக்கும் நிலைமைகளுடன் தொடர்புடைய தொகையை மதிப்பிடுவதற்கு கூடுதல் ஆதாரங்களை வழங்குவதற்கான அத்தியாவசிய ஆதாரங்களை வழங்குவதற்கு அல்லது சொத்துகள் பற்றிய அடிப்படை கணக்கியல் ஊகத்தின் மதிப்பைக் குறிக்கும் நிகழ்வுகள் மற்றும் பொறுப்புகள் சரிசெய்யப்பட வேண்டும். (எ.கா., இருப்பு அல்லது நிறுவனத்தின் அடி மூலக்கூறு தொடர்ச்சியானது) பொருத்தமானது அல்ல. (AS 4)

5.7 பிழைகள்: வகைகள் மற்றும் திருத்தங்கள்

பிழைகளை வகைப்படுத்துதல்: எழுத்தர் பிழைகள் பரவலாக கொள்கை ரீதியாகவும் வகைப்படுத்தப்படுகின்றன.



எழுத்தர் பிழைகள் மூன்று வகைகளில் இருக்கலாம். இவை கீழே விளக்கப்பட்டுள்ளன.

## I. எழுத்தர் பிழைகள்

இவை பின்வரும் பிழைகள்:

1. தவிர்க்கப்பட்ட பிழைகள்: கணக்கில் புத்தகங்களில் இருந்து ஒரு பரிவர்த்தனை முழுவதுமாக விலக்கப்பட்டிருக்கும்போது இந்த பிழைகள் ஏற்படும். அசல் நுழைவு புத்தகங்களில் (அதாவது, பல்வேறு பத்திரிகைகள்) ஒரு பரிவர்த்தனை பதிவு செய்யப்படும்போது இது நிகழ்கிறது. எடுத்துக்காட்டாக, ராம் லாலிலிருந்து கடன் வாங்கியிருந்தால், கணக்கு புத்தகங்களில் பதிவு செய்யப்படாவிட்டால், அத்தகைய பிழை நீக்கம் செய்யப்பட்ட ஒரு பிழையாகக் கூறப்படும். எனவே, ஒரு பற்று நுழைவு அல்லது கடன் நுழைவு எதுவும் இல்லை, எனவே, இருப்பாய்வு இருபுறமும் இந்த பிழை காரணமாக பாதிக்கப்படாது. எனவே, இத்தகைய பிழைகள் மிக எளிதில் அமைந்திருக்க முடியாது. வழக்கு இருக்கலாம் என கணக்குகள் அறிக்கை பெறப்பட்ட அல்லது கடன் அல்லது கடனாளர்களுக்கு அனுப்பப்படும் போது அவர்கள் தொழிலதிபர் கவனத்திற்கு வருகிறார்கள்.
2. தள்ளுபடி பிழைகள்: இத்தகைய பிழைகள் தவறான சமநிலை, தவறான இடுகை, தவறான முன்னோக்குகள், தவறான மொத்தம், முதலியவற்றின் பிழைகள் ஆகியவை அடங்கும். உதாரணமாக, முகேஷில் இருந்து ₹50 “என்ற தொகையை ₹500 கணக்கில் செலுத்தினால், இது தள்ளுபடி பிழை. இதேபோல், கணக்கின் பற்று பக்கத்தின் மொத்த பக்கத்தின் பக்கத்திலிருந்து மற்றொரு பக்கத்திற்குச் செல்லுதல் மற்றும் அத்தகைய முன்னெச்சரிக்கை நடவடிக்கைகளில் தவறு செய்யப்படுகிறது (எ.கா., மொத்தம் 996 மொத்தம் 699 என முன்னெடுக்கப்படுகிறது) இது போன்ற பிழை தள்ளுபடி ஒரு பிழை . தள்ளுபடி பிழைகள் சோதனை சமநிலை ஒப்பந்தத்தை பாதிக்கின்றன, எனவே, அவர்களின் இடம் எளிதானது.
3. கொள்கையின் பிழைகள்: வருவாய் மற்றும் மூலதன பொருள்களுக்கு இடையில் சரியான வேறுபாடு இல்லை, அதாவது ஒரு மூலதனச் செலவின வருவாய் செலவினமாகவோ அல்லது நேர்மாறாகவோ அல்லது ஒரு மூலதன ரசீது, வருவாய் ரசீது அல்லது அதற்கு நேர்மாறாக எடுத்துக் கொள்ளப்பட்டிருக்கலாம். உதாரணமாக, 500 ரூபாய் பழைய தளபாடங்கள் விற்பனைக்கு மரச்சாமான்கள் கணக்குக்கு வரவு வைக்கப்பட வேண்டும், ஆனால் அது விற்பனைக் கணக்கில் வரவு வைக்கப்படும் என்றால், அது கொள்கை தவறாக கூறப்படும். பழைய தளபாடங்கள் விற்பனை மூலதன ரசீது. விற்பனைக் கணக்கில் வரவு வைக்கப்படும் என்றால், அது வருவாய் ரசீது என எடுத்துக் கொள்ளப்படுகிறது. இத்தகைய பிழைகள் தங்களைச் சமாதானப்படுத்துவதற்கான ஒப்பந்தத்தை பாதிக்காது. எனவே, அவை அமைந்துள்ளன.
4. பிழைகளை சரிசெய்தல்: பெயர் குறிப்பிடுவதுபோல், சரிசெய்யும் பிழைகள் ஒருவருக்கொருவர் ஈடுசெய்யும் பிழைகள் ஆகும். உதாரணமாக, ஹராம் 500 க்கு விற்பனை செய்தால், அதன் கணக்குக்கு 50 ரூபாய் மட்டுமே விற்பனை செய்யப்படும். ₹50 க்கு ஷியாம் தனது கணக்குக்கு 500 ரூபாய்க்கு தள்ளுபடி செய்யப்படுகிறார்,

குறிப்புகள்

இது ஒரு நட்டம். இந்த பிழைகள் கூட இருப்பாய்வு உடன்படிக்கையை பாதிக்காது, எனவே, அவற்றின் இடம் மிகவும் கடினம்.

இவ்வாறு, தள்ளுபடி பிழைகள், தத்துவத்தின் பிழைகள் மற்றும் தங்களைத் தாங்களே நட்டம் செய்யும் பிழைகள் ஆகியவை மட்டுமே இருப்பாய்வு உடன்படிக்கையை பாதிக்காது. இந்த பிழைகள் தள்ளுபடி பிழைகள் ஒன்றிணைந்தால், அவர்கள் இருப்பாய்வு உடன்படிக்கையை பாதிக்கலாம். உதாரணமாக, 500 ரூபாய் பழைய பொருட்கள் விற்பனையானது, விற்பனைக் கணக்குக்கு மட்டுமே 50 ரூபாய்க்கு வழங்கப்பட்டால், பிழை தன்னை ஒரு கொள்கையின் பிழை மற்றும் தள்ளுபடியின் பிழை ஆகிய இரண்டையும் சேர்த்துக் கொள்கிறது. எனவே, இத்தகைய பிழை சோதனை சமநிலை ஒப்பந்தத்தின் பாதிப்பு ஆகும்.

#### இருப்பிடத்திற்கானப் பிழைகள்

இத்தகைய தவறுகள் இருப்பாய்வு ஒப்பந்தத்தை பாதிக்காது என்பதால், அவர்களின் இடம் கணிசமாக தாமதமாகிவிடும் என்பதால், கோட்பாட்டின் பிழைகள், நட்டீட்டுத் தன்மை மற்றும் குறைபாடுகளின் பிழைகள் ஆகியவை சற்று கடினமாக உள்ளது. இருப்பினும், விசாரணை தள்ளுபடி பிழைகள் இடம் ஒப்பீட்டளவில் எளிதானது, ஏனென்றால் அவை சோதனை சமநிலையின் ஒப்பந்தத்தை பாதிக்கின்றன. இவ்வாறு, பிழைகள் இரு இடங்களாக வகைப்படுத்தப்படுவதன் மூலம் அவற்றைக் கண்டறிந்து கொள்ளலாம்:

- (i) இருப்பாய்வு ஒப்பந்தத்தை பாதிக்காத பிழைகள்.
- (ii) இருப்பாய்வு ஒப்பந்தத்தை பாதிக்கும் பிழைகள்.

இருப்பாய்வு ஒப்பந்தத்தை பாதிக்காத பிழைகள்: முன்னர் கூறியபடி, தள்ளுபடி தவறுகள், தள்ளுபடி குறைபாடுகள் மற்றும் தங்களைத் தாங்களே நட்டம் செய்வதற்கான பிழைகள் ஆகியவை முன்முயற்சிகிச்சை ஒப்பந்தத்தை பாதிக்காது. அவர்களின் இடம், எனவே, ஒரு கடினமான செயல் ஆகும். கணக்குகளின் அறிக்கை வணிகத்தால் அல்லது வாடிக்கையாளர்களிடமிருந்தோ அல்லது உள் அல்லது வெளிப்புற தணிக்கை நேரத்திலும், சில சமயங்களில் சந்தர்ப்பத்திலும் அனுப்பப்படும் போது அவை வழக்கமாக கண்டுபிடிக்கப்படுகின்றன. உதாரணமாக, ராமிடமிருந்து 500 ரூபாய் கடன் அட்டை கணக்குகளில் பதிவு செய்யப்படாவிட்டால், அந்தப் பிழை, சோதனைச் சமநிலை ஒப்பந்தத்தை பாதிக்காது, எனவே கணக்கை முடிவெடுக்கும் நேரத்தில் அது கண்டுபிடிக்கப்படாமல் போகலாம். இருப்பினும், ராம் அவருக்குக் கொடுத்த பணத்தை ஒரு கணக்கு அறிக்கை அனுப்பும்போது, அல்லது , ராமிடமிருந்து ஒரு கணக்கு அறிக்கையை பெற்றுக் கொண்டால், அவரை மீட்கும் பணத்தை எடுத்துக் காட்டும்போது இது கண்டுபிடிக்கப்படும்.

இருப்பாய்வு ஒப்பந்தத்தை பாதிக்கும் பிழைகள்: இத்தகைய பிழைகள் ஒரு ஆரம்ப நிலையிலேயே பிடிபட்டால், அவை எளிதாக இருக்கும். சோதனைச் சமநிலை சரிபார்க்க தொடங்குவதற்கு முன், கணக்காளர் இந்த பிழைகள் கண்டுபிடிக்க தொடரலாம். பின்வரும் பிழைகள் இடம் பெறுவதற்கு பின்பற்ற வேண்டிய செயல்முறை பின்வருமாறு:

- (i) இருப்பாய்வு இரு பக்கங்களின் வேறுபாடு கண்டுபிடிக்கப்பட வேண்டும். இந்த அளவு பின்னர் இரண்டு பிரித்தாக வேண்டும். அந்த இரு பக்கங்களும் இருப்பு நிலைக்குச் சமமாக இருந்தால், அதை கண்டுபிடிக்க சோதிக்கப்பட வேண்டும். இருப்பாய்வு மொத்தத்தில் ஒரு வித்தியாசத்தை விளைவிக்கும் அளவு தவறான பக்கமாக வைக்கப்படுகிறது. உதாரணமாக, பரிவர்த்தனை இருப்புப் பற்றுகளின் மொத்தப் பரிவர்த்தனைப் பகுதியானது, சோதனைச் சமநிலையின் கடன் பக்கத்தை விட ₹450 மடங்கு அதிகமாக இருந்தால், ₹450 என்பது 2 என பிரிக்கப்பட வேண்டும், இதன்மூலம் 225 என்ற எண்ணிக்கை கொண்டது. பற்றுப் பக்கத்தை அந்தப் பகுதி-யில் ₹225 இருப்பதாகக் காணலாம். அவ்வாறு இருந்தால், அந்த அளவு சரியாகப் போடப்பட்டதா அல்லது அது கடன் பக்கத்திற்கு சென்றுவிட்டதா என்று பார்க்க வேண்டும்.
- (ii) படிவத்தை எடுப்பதன் மூலம் தவறு கண்டுபிடிக்கப்படவில்லை என்றால், வித்தியாசம் 9 ஆல் வகுக்கப்பட வேண்டும். வேறுபாடு முற்றிலும் பிரிக்கக்கூடியதாக இருந்தால், இது புள்ளிவிவரங்களின் இடமாற்றத்தின் பிழையாக இருக்கலாம். எடுத்துக்காட்டாக, 698 என்ற எண்ணிக்கை 986 என எழுதப்பட்டால், வேறுபாடு ₹198 இன் வேறுபாடு ஆகும். இந்த எண்ணிக்கை 9 ஆல் வகுக்கப்படும். எனவே, வேறுபாடு 9 ஆல் வகுபடும் இடங்களில், ஒரு நிகழ்தகவு இந்த வகை பிழை உள்ளது.
- (iii) வேறுபாடு காணமுடியாத நிலையில், பின்வரும் சாத்தியக்கூறுகள் சரிபார்க்கப்பட வேண்டும்:
- (a) வேறுபாடு ஒரு வட்ட உருவத்தில் இருந்தால், தவறான நடிப்பை அல்லது துணை நிறுவன ஏடுகளை மொத்தமாக தவறான வாங்குதலுக்கான சாத்தியம் உள்ளது அல்லது கணக்குகளை சமநிலைப்படுத்துவதில் பிழை உள்ளது.
- (b) வேறுபாடு ஒரு வட்ட உருவத்தில் இல்லை என்றால், குறிப்பேடு இருந்து பேரேடு பரிவர்த்தனைகளை வெளியிடுவதில் பிழை ஏற்பட்டுள்ளது.
- (d) வேறுபாடு கணிசமான அளவு என்றால், அது முந்தைய ஆண்டின் இருப்பாய்வுடன் தற்போதைய ஆண்டின் சோதனை சமநிலைக்கு ஒப்பானது மற்றும் இரண்டு சோதனை இருப்புகளின் முக்கிய கணக்குகளின் நிலுவைத் தொகையைப் பொறுத்தவரையில் ஏதாவது அசாதாரணமான வேறுபாடு இருக்கிறதா என்பதைப் பார்க்க வேண்டும்.
- (iv) ரொக்க மற்றும் வங்கி கணக்கு பொதுவாக பேரேடுகளில் பராமரிக்கப்படுவதில்லை என்பதால், பணம் மற்றும் வங்கிக் கணக்குகளின் நிலுவைத் தொகை சோதனைக்கு எடுக்கப்பட்டதா இல்லையா என்பதை சரிபார்க்கவும் அறிவுறுத்தப்படும்.
- (v) கடனாளிகள் மற்றும் கடனாளர்களின் அனைத்து நிலுவைத் தொகையும் இந்த கால அட்டவணையில் சேர்க்கப்பட்டதா

குறிப்புகள்

குறிப்புகள்

இல்லையா என்பதைக் கண்டறிய, கடனாளிகளும் கடன் கொடுப்பவர்களும் திட்டமிட வேண்டும்.

- (vi) விற்பனை ஏடு, கொள்முதல் புத்தகம் போன்ற துணை ஏடுகளின் மொத்த எண்ணிக்கை சரிபார்க்கப்பட வேண்டும். இந்த இரு ஏடுகளிலிருந்தும் விற்பனை, கொள்முதல் அல்லது பிற கணக்குகளுக்கு சரியாகப் பதிவு செய்யப்படுகிறதா என்பதைப் பார்க்க வேண்டும்.
- (vii) பிழை இன்னும் காணமுடியாததாக இருப்பின், அசல் நுழைவு ஏடுகளையும், பேரேட்டில் இடுகையிடும் ஏடுகளையும், இறுதியாக வேறு கணக்குகளின் சமநிலைகளையும் சரிபார்க்கவும்.
- (viii) ஒரு வியாபாரத்தை பிரித்தெடுப்பதன் மூலம் பிரித்தெடுப்பது சுயமரியாதை அமைப்பாகும். அத்தகைய ஒரு வழக்கில், மூன்று வழித்தடைகள் உள்ளன: (a) அனைத்து வர்த்தக கடனாளர்களிடமிருந்தும் தனிப்பட்ட கணக்குகளை வைத்திருக்கும் விற்பனை பேரேடு. (b) அனைத்து வர்த்தக கடன் வழங்குபவர்களிடமிருந்தும் தனிப்பட்ட கணக்குகளை வைத்திருக்கும் கொள்முதல் பேரேடு மற்றும் (c) வணிக கடனாளிகள் மற்றும் வர்த்தக கடனாளிகள் தவிர அனைத்து உண்மையான, பெயரளவு மற்றும் தனிப்பட்ட கணக்குகளை கொண்ட பொது பேரேடு. இருப்பினும், இந்த பேரேட்டில் இரண்டு மொத்த கணக்குகள் இருக்கும். (i) மொத்த கடனாளர்களின் கணக்கு மற்றும் (ii) மொத்த கடன் கொடுப்பவர்களின் கணக்கு. விற்பனை பேரேட்டில் இருந்து தயாரிக்கப்பட்ட மொத்த கடனாளிகளின் கணக்கு இருப்பு கடன் அட்டையை மொத்தமாகக் கணக்கிட வேண்டும். இதேபோல், மொத்த கடன் பரிவர்த்தனை கணக்கின் இருப்பு, கொள்முதல் பேரேட்டில் இருந்து தயாரிக்கப்பட்ட கடன் பத்திரங்களின் மொத்த எண்ணிக்கையுடன் ஒப்பிட வேண்டும். மொத்த கடனாளிகளின் கணக்கு இருப்பு கடன் அட்டையின் மொத்த எண்ணிக்கையில் இல்லை என்றால், விற்பனை பேரேட்டில் உள்ள தனிப்பட்ட கணக்குகள் சோதிக்கப்பட வேண்டும், மற்ற பேரேடு தொட்டிருக்கக்கூடாது. மொத்த கடன் அட்டை மற்றும் மொத்த கடன் அட்டைகளின் அட்டவணையில் இதுவும் உண்மை.

ஆள்சார் கணக்கு

கணக்காளர் மேற்கூறிய நடவடிக்கைகளை எடுக்க வேண்டும் மற்றும் பிறகு சோதனை சமநிலை மொத்த வேறுபாடு கண்டுபிடிக்க வேண்டும். அவர் வித்தியாசத்தை கண்டுபிடிப்பதற்கான நிலையில் இல்லை, கணக்குகளின் ஏடுகளை மூடுவதற்கு அவசரப்பட்டுக் கொண்டால், அவர் "தனிக்கணக்கு" எனப்படும் கணக்குக்கு வித்தியாசத்தை மாற்றலாம். இதனால், தனிக்கணக்கு என்பது ஒரு கணக்கு, இது சோதனை சமநிலையில் உள்ள வேறுபாடு தற்காலிகமாக வைக்கப்பட்டுள்ளது. துவக்கத்தில் அல்லது அடுத்த ஆண்டு படிப்படியாக பிழைகள் கண்டறியப்படுகையில், பொருத்தமான கணக்கியல் உள்ளீடுகளை (பின்னர் விளக்கினார்) மற்றும் தனிக்கணக்கு மூடப்பட்டுள்ளது.

இருப்பினும், அவர் சிறந்த முயற்சிகள் இருந்தபோதிலும் பிழைகள் கண்டறிய தனி வணிகரின் இறுதி கணக்குகள் தவறிவிட்டால் மட்டுமே, கணக்கர் கணக்கு மூலம் தனிக்கணக்கு திறக்கப்பட வேண்டும் என்பதை கவனத்தில் கொள்ள வேண்டும். தனிக்கணக்கின் இருப்பு கணக்கு ஏடுகளின் நம்பகத்தன்மையைப் பற்றி சந்தேகத்தை உருவாக்குகிறது என்பதால், சாதாரண நடைமுறையால் இது இருக்கக்கூடாது. கணக்கின் ஏடுகளைக் காட்டிய விளைவு, உரிமையாளர்களால், வரி அதிகாரிகள் மற்றும் பிற அரசாங்க அதிகாரிகளால் நம்பகமானதாக இருக்காது. இது வணிகத்திற்கான சிக்கல்களை உருவாக்கலாம்.

குறிப்புகள்

### கணக்கியல் பதிவுகள் திருத்தம்

ஏடல் உள்ள கணக்குகளில் செய்த தவறுகள் திருத்தப்பட வேண்டும். இருப்பினும், கணக்குகளின் ஏடுகளில் உள்ள திருத்தங்கள் முறையான மறுசீரமைப்பு உள்ளீடுகளை கடந்து, புள்ளிவிவரங்களை வெட்டுவதன் மூலம் அல்லது அழிப்பதன் மூலம் செய்யப்பட வேண்டும். முன்னர் விளக்கியுள்ளபடி, இத்தகைய உள்ளீடுகள் பேரேடு அல்லது பேரேடு முறையிலானவை. பொருத்தமான திருத்தங்களுடன் உள்ளீடுகளை கடந்து, பொருத்தமான உதாரணங்களுடன் விளக்கப்பட்டுள்ளது.

### எடுத்துக்காட்டு 1: ஒரு விற்பனை ஏடு ₹50.

விற்பனை ஏட்டின் மொத்த விற்பனை ஏட்டின் ஒரு காலகட்டத்தின் இறுதியில் விற்பனைக் கணக்கின் வரவு மொத்தமாக, ₹50 க்குள் விற்பனைக் கணக்குக்கு கடன் விற்பனை செய்யப்படும். அத்தகைய வழக்கில் இரண்டு சூழ்நிலைகள் இருக்கலாம்:

- தனிக் கணக்கில் வித்தியாசத்தை மாற்றும் முன் கணக்காளர் மூலம் பிழை ஏற்பட்டுள்ளது. இதுபோன்ற நிலையில், ஒரே கணக்கில் மட்டுமே, அதாவது, விற்பனை கணக்கில் மட்டுமே தவறு உள்ளது. அதற்கு மேல் ₹50 வரவு வைக்கப்பட்டுள்ளது. விற்பனை கணக்கில் ₹50 பற்று இருந்தால், பிழையை சரி செய்ய முடியும். இவ்வாறு, சரியான குறிப்பேட்டில் திருத்த உள்ளீடுகள் பின்வருபவையாக இருக்கும்: பிழை ஒரு கணக்கைப் பாதிக்கும் என்பதால் எந்த கணக்கையும் வரவு வைக்க முடியாது.

விவரங்கள்	ப <u>₹</u>	வ <u>₹</u>
விற்பனை கணக்கு ப	50	
(விற்பனை கணக்குக்கு அதிக கடன் இருப்பதால், இப்போது திருத்தப்பட்டது)		

- சோதனையில் உள்ள வித்தியாசத்தை ஒரு தனிக்கணக்கில் மாற்றம் செய்த பிறகு கணக்காளர் மூலம் பிழை ஏற்படும். இத்தகைய நிலையில் இரண்டு கணக்குகள் ஈடுபட்டுள்ளன: (a) விற்பனைக் கணக்கு, மற்றும் (b) தனிக் கணக்கு. விற்பனைக் கணக்கு இன்னும் வரவு வைக்கப்படும் என்பதால், சோதனைச் சமநிலையின் கடன் பக்கமானது, இருப்பாய்வு பற்றுத் தொகையை விட அதிகமாக இருக்க வேண்டும். தனிக் கணக்கு,

எனவே, கீழே காட்டப்பட்டுள்ளது என இரு பக்கங்களிலும்  
சமப்படுத்தும் பொருட்டு சோதனை சமநிலை பற்று பக்கத்தில்  
வைக்க வேண்டும்:

குறிப்புகள்

இருப்பாய்வு

விவரங்கள்	பற்று ₹	வரவு ₹
மிகுந்த கடனுக்கான விற்பனை கணக்கு ப		50
ஆள்சார் கணக்கு	50	
	50	50

விற்பனைக் கணக்கு ₹50 க்கு அதிகமானதாகும். பிழைகளை சரிசெய்ய,  
விற்பனைக் கணக்கு 50 க்குள் செலுத்தப்பட வேண்டும். இந்த தவறு  
காரணமாக தனிக் கணக்கு வைப்பு தொகையாக உள்ளது. எனவே, அது  
கடன் பெறுவதன் மூலம் மூடப்படும். எனவே, திருத்த கணக்கியல் உள்ளீடு  
பின்வருமாறு நிறைவேற்றப்பட வேண்டும்:

விவரங்கள்	பற்று ₹	வரவு ₹
விற்பனை கணக்கு ப	50	
ஆள்சார் கணக்கு		50

எடுத்துக்காட்டு 2: ரமேஷ் 100 விற்பனை ஏடு 1000 கடன் விற்பனைக்கு  
வருகிறது.

திருத்தும் நுழைவு சம்பந்தப்பட்ட கணக்குகளை கண்டுபிடிக்க  
பொருத்தமானதாக இருக்கும். இந்த விஷயத்தில் பிழைகள் இரண்டு  
கணக்குகளை உள்ளடக்குகிறது: (i) விற்பனைக் கணக்கு மற்றும் (ii)  
ரமேஷின் கணக்கு. ஏனெனில் இது விற்பனை புத்தகத்தில் இருந்து தனிப்பட்ட  
கணக்குகளில் பதிவு செய்யப்படுகிறது, எனவே ஒரு பரிவர்த்தனை தவறாக  
விற்பனை ஏட்டில் (அதாவது மூல உள்ளீடு ஏடு உள்ளது) மொத்த விற்பனை  
ஏட்டின் தவறு என்று மட்டும் அல்லாமல் தனிப்பட்ட முறையில் உள்ளீடு  
இருக்கும் கணக்கு கீழே காட்டப்பட்டுள்ளது போல் தவறாக இருக்கும்:

விற்பனை ஏடு

விவரங்கள்	₹
ரமேஷுக்கு விற்பனை (தவறாக 100 இடங்களில் பதிவு செய்யப்பட்டுள்ளது)	1,000
விற்பனை கணக்கு ப	1,000



ப வ

தனி வணிகரின் இறுதி  
கணக்குகள்

விவரங்கள்	₹	விவரங்கள்	₹
விற்பனை கணக்கு	1,000		

குறிப்புகள்

ப

வ

விவரங்கள்	₹	விவரங்கள்	₹
		சில்லறை படி (ரமேஷ்க்கு உட்பட விற்பனை)	1,000

விற்பனையாளர் கணக்கு பரிவர்த்தனைகளின் பதிவு 100 இடத்திற்கு 1,000 வரவுள்ளதாகக் காட்டப்பட்ட நிகழ்ச்சிகளில் மேலே காட்டப்பட்டுள்ளது. இதேபோல் ரமேஷின் கணக்கு 100 இடத்திற்கு 1,000 ரூபாய் கடனாகப் பெற்றுள்ளது. இதனால், விற்பனை கணக்கு 900-க்கும் அதிகமானதாக உள்ளது, அதே நேரத்தில் ரமேஷின் கணக்கு 900-க்கும் அதிகமாக உள்ளது. விவகாரங்கள் சரியானதாகக், விற்பனைக் கணக்கு இப்போது 900 ரூபாய் கடனாக செலுத்த வேண்டும், ரமேஷின் கணக்கு 900 ஆகக் கொடுக்கப்பட வேண்டும். பிழை காரணமாக இருப்பாய்வு ஒப்பந்தத்தை பாதிக்காமல் அதே தொகையை பற்று மற்றும் கடன் பக்கங்களிலும் செலுத்த வேண்டும். எனவே, தனிக் கணக்கு என்பது இதில் சம்பந்தப்பட்டது அல்ல.

திருத்தும் கணக்கியல் நுழைவு பின்வருமாறு:

விவரங்கள்	பற்று ₹	வரவு ₹
விற்பனை கணக்கு ப	900	
ரமேஷ்		900

எடுத்துக்காட்டு 3: சுரேஷ்க்கு ₹50-க்கு விற்பனையானது அவருடைய கணக்குக்கு ₹5 ஆக விற்பனை செய்யப்பட்டது.

இந்த வழக்கில், சுரேஷின் கணக்கு ₹50 ரூபாய்க்கு மட்டுமே ₹5 கடனாக உள்ளது. எனவே, அவரது கணக்கு, ₹45 கடனாகக் கொண்டுள்ளது. இதன் பொருள் என்னவென்றால், சோதனைப் பற்றாக்குறையின் கடன் பக்கமானது, இந்த பிழையின் காரணமாக, ₹45 க்கு அதிகமாக இருக்க வேண்டும். வழக்கில், தனிக் கணக்கு திறக்கப்பட்டுள்ளது, இது ₹45 கடனாகக் கொண்டுவரப்பட வேண்டும். எனவே திருத்தும் நுழைவுத் தொகை ₹45 சுரேஷ் கொடுக்க வேண்டும். இவ்வாறு பதிவு செய்யப்படும் விவரங்கள் பின்வருமாறு:

விவரங்கள்	பற்று ₹	வரவு ₹
விற்பனை கணக்கு ப	45	

ரமேஷ்	45
-------	----

இந்த சீர்குலைவு நுழைவை கடந்துவிட்டால், 45 இன் பற்றுச்சீட்டு சமநிலையை காட்டும் தனிக் கணக்கு சரி செய்யப்படும்.

குறிப்புகள்

எடுத்துக்காட்டு 4: கமலேஷிற்கு ₹50 விற்பனை புத்தகத்தில் 500 ரூபாய்க்கு நுழைந்தது, அவர் 5,000 ரூபாய் கடனாளியாக இருந்தார்.

இது பல வகை பிழைகள் உள்ளது. இது இரண்டு கணக்குகளுக்கு மேல் பாதிக்கிறது. சம்பந்தப்பட்ட கணக்குகள் (i) கமலேஷ், (ii) விற்பனைக் கணக்கு, மற்றும் (iii) தனிக் கணக்கு.

விற்பனை புத்தகம் மொத்த விற்பனை கணக்கு பதிவு ஆகும். விற்பனையானது விற்பனையின் கணக்குக்கு அனுப்பப்பட்டிருந்தால் விற்பனையின் புத்தகத்தில் ₹500 விற்பனை செய்யப்பட்டுள்ளது. இதனால், விற்பனைக் கணக்கு 50 க்கு பதிலாக ₹500 வழங்கப்பட்டுள்ளது. இது ₹450 க்கு மேல் வரவு வைக்கப்பட்டுள்ளது. பிழையை சரிசெய்யும் பொருட்டு, ₹450 கடன் பெற வேண்டும். கமலேஷின் கணக்கு ₹50 மட்டுமே கடனாகக் கொண்டுவரப்பட வேண்டும், ஆனால் அது ₹5,000 கடனாகக் கொண்டது. எனவே, இது ₹4,950 ஆக அதிகரித்துள்ளது. விஷயங்களை திருத்தும் பொருட்டு அது ₹4,950 வரவு வைக்கப்பட வேண்டும். இந்த இரண்டு பிழைகள் தனிக் கணக்கில் போயிருக்க வேண்டிய சோதனை சமநிலையில் வேறுபாட்டை உருவாக்கியிருக்க வேண்டும். விற்பனை கணக்கின் விற்பனைப் பற்றாக்குறையின் கடன் பக்கத்தில் விற்பனை கணக்கு வருகிறது. இதனால் ₹450 மேலும் அதிகப்படுத்தப்பட்டுள்ளது, எனவே இந்த பரிவர்த்தனை இருப்பு காரணமாக இந்த தொகையின் பரிவர்த்தனை இருப்பு அதிகமாக இருக்கும். மறுபுறம் கமலேஷ் ஒரு கடனாளியாக இருப்பதால், அவருடைய கணக்கில் 4,950 ரூபாய் அதிகமாக கடன்பட்டிருக்கிறது. எனவே, சோதனைச் சமநிலையின் பற்றுப் பக்கமானது இந்த அளவுக்கு அதிகமாக இருக்க வேண்டும். நிகர விளைவு, சோதனை சமநிலைக்கு பற்றுப் பக்கம் இன்னும் அதிகமாக இருந்திருக்க வேண்டும் என்பது ₹4,500 அதற்கு கடன் கொடுத்து தனிக் கணக்கில் வைக்க வேண்டும். திருத்தும் உள்ளீடுகள் பின்வருமாறு:

விவரங்கள்	பற்று ₹	வரவு ₹
ஆள்சார் கணக்கு ப	4500	
விற்பனை கணக்கு ப	450	
கமலேஷ்		4,950

எனவே மேற்கண்ட உதாரணங்கள் அடிப்படையில் பின்வரும் விதிகளை உருவாக்கலாம்:

- பிழைகளால் பாதிக்கப்பட்ட கணக்குகளை கண்டுபிடி.
- என்ன இருந்தது என்பதையும், என்ன நடந்தது என்பதையும் அறியுங்கள்.
- விஷயங்களை சரியாக அமைக்க உரிய கணக்கில் வரவு அல்லது பற்று வேண்டும்.

(iv) தனிக் கணக்கின் வித்தியாசம்.

பின்வரும் விதிமுறைகளின்படி மேலதிக விதிகள் மேலும் தெளிவுபடுத்தப்படும்.

எடுத்துக்காட்டு 5: சுரேஷின் கணக்கிலிருந்து ₹100 ஆனது ₹1,000 விற்பனை சுரேஷின் கொள்முதல் ஏட்டில் நுழைந்தது.

குறிப்புகள்

மேலே உள்ள பிழை பின்வரும் கணக்குகளை பாதிக்கிறது: (i) விற்பனை கணக்கு, (ii) கொள்முதல் கணக்கு, மற்றும் (iii) சுரேஷின் கணக்கு.

விற்பனை கணக்கில் ₹1,000 என்ற அளவில் வரவு வைக்கப்பட்டுள்ளது. அது கொள்முதல் ஏட்டில் பதிவு செய்யப்பட்டு இருப்பதால் அது நடைபெறவில்லை. எனவே, விற்பனைக் கணக்கை வரவு வைக்க வேண்டும் (அதாவது, என்ன செய்திருக்க வேண்டும்).

கொள்முதல் கணக்குக்கு, வாங்குதல் கணக்கில் இடுகையிடப்பட்டிருந்தால், வாங்கிய ஏட்டில் உள்ளிட்ட மாற்றங்கள் வாங்கப்பட்ட பின்னர், வாங்குதல் கணக்கு வைப்பு தொகையாக இருக்கும்.

இது தேவையற்ற முறையில் ஏறக்குறைய 1,000 தொகையை செலுத்தியுள்ளது. எனவே தவறு செய்யப்பட்டு விட்டதை சரிசெய்வதற்கு வரவு வைக்கப்பட வேண்டும்.

சுரேஷின் கணக்கில் 1,000 ரூபாய் கடனாக இருக்க வேண்டும். கொள்முதல் ஏட்டில் பரிவர்த்தனை பதிவு செய்யப்பட்ட பின்னர், சாதாரண கணக்குகளில் அவரது கணக்கு வரவு வைக்கப்பட வேண்டும். இருப்பினும் கணக்காளர் தனது கணக்கை ஹ்1,000 க்கு பதிலாக 100 ரூபாய்க்கு செலுத்தியுள்ளார். அவரது கணக்கில் முழுமையாக பற்று வைக்க, ₹900 க்கு கூடுதலாக செலுத்த வேண்டும்.

வித்தியாசம், ஏதேனும் இருந்தால், தனிக் கணக்கில் இடமாற்றம் செய்யப்பட வேண்டும் என விதி (iv) மேலே குறிப்பிட்டது.

ஒழுங்குபடுத்தும் அறிக்கை உள்ளீடுகள் பின்வருமாறு:

விவரங்கள்	பற்று ₹	வரவு ₹
ஆள்சார் க/கு ப	1,100	
விற்பனை க/கு	900	
கொள்முதல் க/கு		1,000
விற்பனை க/கு		1,000

பின்வரும் பக்கங்களில் கொடுக்கப்பட்டுள்ள விரிவான எடுத்துக்காட்டுகள், வெவ்வேறு வகையான பிழைகளை திருத்தம் செய்ய தேவைப்படும் கணக்கியல் உள்ளீடுகளை மேலும் தெளிவுபடுத்தும்.

விளக்கம் 5.22: 31.03.2012 அன்று 1 லோட்டஸ் கடைகள் மீதான இருப்பாய்வு மொத்த பற்று 3,65,000 ஆகும், மேலும் கடன் தொகை 2,26,000 ஆகும்.

சரிபார்க்கப்பட்ட பின், பின்வரும் தவறுகள் கண்டுபிடிக்கப்பட்டன:

குறிப்புகள்

கணக்குப் பொருள்கள்	சரியான புள்ளிவிவரங்கள் (இது இருக்க வேண்டும்)	இருப்புநிலையில் இது தோன்றுகிறது
தொடக்க சரக்கிருப்பு	15,000	10,000
வாடகை மற்றும் விகிதம்	36,000	63,000
பற்பல கடனீந்தோர்	81,000	18,000
பற்பல கடனாளி	1,04,000	1,58,000

சரியான முறையில் இருப்புநிலை சோதனையை கண்டறியவும்  
31.3.2012 ஆம் ஆண்டின் தாமரை அவர்களின் மொத்த இருப்புநிலைக்  
குறிப்பு அட்டவணை

	பற்று	வரவு
மொத்த இருப்புநிலைக் குறிப்பு	3,65,000	2,26,000
கூடுதல்: தொடக்க சரக்கிருப்பு	5,000	
	3,70,000	2,26,000
குறைவு/கூடுதல்: குறிப்பிட்ட வாடகை மற்றும் விகிதம்	(27,000)	
பற்பல கடனீந்தோர்		63,000
பற்பல கடனாளி	(54,000)	
மொத்தம்	2,89,000	2,89,000

<p>உங்கள் முன்னேற்றத்தைச் சோதித்தறிக</p> <p>10. சரக்குகள் வரையறு</p> <p>11. இருப்பாய்வு மற்றும் இருப்புநிலை குறிப்பு ஆகியவற்றுக்கு இடையே உள்ள வேறுபாடு என்ன?</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

5.8 உங்கள் முன்னேற்றத்தைச் சோதித்தறியும்  
வினாக்களுக்கான விடைகள்

1. இரண்டு கூற்றுக்கள் வருமான கூற்று மற்றும் இருப்புநிலைக் குறிப்பு ஆகியவை இறுதிக் கணக்குகள்.

2. கணக்கியல் ஆண்டின் தொடக்கத்தில் பங்கு என்பது தோன்றுகிறது தனி வணிகரின் இறுதி கணக்குகள் மற்றும் வர்த்தக கணக்குகளில் வரவு வைக்கப்படுகிறது.

3. நிலுவையில் உள்ள சம்பளக் கணக்கு என்பது, யார் யாருக்கு சம்பளம் கொடுக்க வேண்டும் என்பதை பிரதிநிதித்துவப்படுத்தும் தனிநபர் கணக்கு. எனவே, பொறுப்புகள் தரப்பில் இருப்புநிலைக் குறிப்பு காட்டப்பட்டுள்ளது.

குறிப்புகள்

4. வருவாய் மற்றும் நிலுவையில் உள்ள வருமானம் இருவருக்கும் வியாபாரத்தால் சம்பாதிக்கப்பட்டு இதுவரை கிடைக்கவில்லை என்றாலும், வருமானம் ஈட்டப்பட்ட நிலையில், வருமானம் வியாபாரத்திற்கு காரணமாக இருக்கவில்லை, அதே சமயம் வணிக வருமானம் காரணமாக வருமானம் வருமானமாக உள்ளது.

5. கடனளிப்போர் மீதான தள்ளுபடிக்கான ஒரு ஏற்பாடு வழங்கப்பட்டால், பின்வரும் அறிக்கை செய்யப்படும்:

தள்ளுபடி க/கு ப

தனிப்பட்ட கடனாளி க/கு

6. வியாபாரக் கணக்கு மூலம் வெளியிடப்படும் இலாபம் மொத்த இலாபம் எனப்படுகிறது.

7. மூடப்பட்ட பங்கு மதிப்பானது 'விலை அல்லது சந்தையின் விலை குறைவு' கொள்கை அடிப்படையில் மதிப்பிடப்படுகிறது.

8. இலாப மற்றும் நட்டக் கணக்கில் சம்பளம் குறைவான வரி நுழைவுச் சம்பளத்தில், மொத்தச் சம்பளங்களின் அளவு இலாப மற்றும் நட்டக் கணக்குக்கு விதிக்கப்பட வேண்டும், அதே சமயம், முதலாளிகளால் கழிக்கப்பட்ட வரி, வரி செலுத்துபவர்களுடனான செய்யப்படும் வரையில், வணிகத்தின் இருப்புநிலைப் பத்திரத்தில் ஒரு கடமையாகக் காட்டப்படும்.

9. வெளிப்படுத்தல் கணக்கில், வர்த்தக தள்ளுபடி விலைப்பட்டியல் குறைப்பு எனக் காட்டப்படுகிறது, அதே நேரத்தில் பணம் தள்ளுபடி விலைப்பட்டியல் காட்டப்படவில்லை. மேலும், வர்த்தக தள்ளுபடி கணக்கில் பதிவேடு திறக்கப்படவில்லை, பண தள்ளுபடி கணக்கை பதிவேட்டில் திறந்திருக்கும்.

10. சரக்கு கீழ்க்கண்ட கட்டளைகளில் உள்ள இருப்புநிலைக் குறிப்புகளில் சொத்துக்களையும் பொறுப்புகளையும் ஏற்படுத்துவதை குறிக்கிறது: பணப்புழக்கம் மற்றும் நிரந்தரக் கட்டளை.

11. இருப்பாய்வு மற்றும் இருப்புநிலை ஆகியவற்றுக்கு இடையிலான வேறுபாடு உள்ளடக்கப்பட்ட பொருட்களின் கணக்கில் ஒரு சோதனை சமநிலைக்கு வருவாய், செலவுகள், சொத்துகள் மற்றும் பொறுப்புகள், ஆகியவற்றைக் கொண்டுள்ளது. ஒரு இருப்புநிலை மட்டுமே சொத்துகள் மற்றும் பொறுப்புகள் ஆகியவற்றைக் கொண்டுள்ளது.

குறிப்புகள்

- கணக்குக ஏடுகளின் துல்லியம், ஒரு இருப்பாய்வு தயாரிப்பதன் மூலம் நிர்ணயிக்கப்படுகிறது. தீர்மானிக்கப்பட்டது போல் கணக்குப் புத்தகங்களின் துல்லியம் ஒவ்வொரு தொழிலதிபர் இன்னும் இரண்டு உண்மைகளை பற்றி தெரிந்து கொள்ள ஆர்வமாக உள்ளது. அவை: (i) இருப்பாய்வு வழங்கப்பட்ட காலப்பகுதியில் அவர் லாபம் சம்பாதித்தாரா அல்லது நட்ட ஏற்பட்டதா, (ii) அவர் எங்கு நிற்கிறார்? வேறுவிதமாக கூறினால், அவருடைய நிதி நிலை என்ன?
- இலாபம் அல்லது நட்டின் உறுதிப்பாடு ஒரு வர்த்தக மற்றும் லாபம் மற்றும் நட்டக் கணக்கு (அல்லது வருமான அறிக்கை) தயாரிப்பதன் மூலம் செய்யப்படுகிறது. நிதி நிலைமை வியாபாரத்தின் இருப்பு நிலை குறிப்பு தயாரிப்பதன் மூலம் தீர்மானிக்கப்படும் போது இரு அறிக்கைகள் ஒன்றாக, அதாவது, வருமான அறிக்கை மற்றும் இருப்புநிலை, இறுதி கணக்குகள் என அழைக்கப்படுகின்றன. காலவரை குறிக்கும் போது, இறுதி கணக்கு என்பது வணிகத்தின் நிதி நிலைப்பாட்டை இறுதி கட்டத்தில் தயாரிக்கின்ற கணக்குகள் என்பதாகும்.
- இறுதி கணக்குகளின் பண்புகள் பின்வருமாறு: கணக்கியல் இறுதி செயல்முறையாகும், இது ஒரு குறிப்பிட்ட காலக்கட்டத்தில் நிறுவனத்தின் இறுதி முடிவை காட்ட தயாராக உள்ளது, இது அந்த ஆண்டு இறுதியில் தயாரிக்கப்படும் கணக்கு அல்லது காலம், இது நிதி அறிக்கையாக அறியப்படுகிறது, அது வர்த்தக கணக்கு, இலாப மற்றும் நட்ட கணக்கு மற்றும் இருப்பு நிலை குறிப்பு, முதலியன கொண்டிருக்கிறது.
- இறுதி கணக்குகளின் முக்கிய குறிக்கோள்கள் பின்வருமாறு: வியாபாரத்தின் மொத்த லாபம் மற்றும் நிகர லாபம் ஆகியவற்றை தீர்மானிக்க, வியாபாரத்தின் உண்மையான நிதி நிலையை குறிப்பிட்ட தேதியில் வழங்க, வர்த்தகத்தின் நிதி நடவடிக்கைகள் மீது திறமையான கட்டுப்பாட்டைக் கொள்ள, அனைத்து நிதி பரிவர்த்தனைகளின் சுருக்கமான விளக்கத்தையும், பயனர்களின் இயக்க முடிவு மற்றும் நிதி நிலைமையை தொடர்பு கொள்ள, கணக்கியல் தகவல்களின் பயனர்களுக்கு வேறுபட்ட நிதி முடிவுகளை எடுக்க உதவும்.
- கணக்காளர் புத்தகங்களில் சில மாற்றங்கள் செய்யப்பட வேண்டும் என்பதை கணக்காளர் அறிந்திருக்கலாம், கணக்கு புத்தகங்களை முடிவிட்டு, இருப்பாய்வு தயாரிப்பதன் பின்னர் வணிகத்தின் விவகாரங்களின் உண்மையான படத்தை கொடுக்க முடியும்.
- இந்த மாற்றங்கள் பொதுவாக பின்வருமாறு தொடர்புபடுத்தப்படுகின்றன: பங்கு முடிவடைதல், சிறந்த செலவுகள், முன்வைப்பு செலவுகள், நிலுவையிலுள்ள அல்லது சம்பாதித்த வருமானம், வருமானம் முன்கூட்டியே அல்லது பெறப்படாத வருவாயில் பெற்றது, தேய்மானம், வாராக் கடன்களை வழங்குதல், கடன்களை தள்ளுபடி செய்தல், கடனாளர்களிடம் தள்ளுபடி செய்வது, கடனாளர்களிடம் தள்ளுபடி

செய்வதற்கான இருப்பு, மூலதனத்தின் வட்டி மற்றும் எடுப்புகளின் தனி வணிகரின் இறுதி வட்டி ஆகும் கணக்குகள்

- வியாபார கணக்கு ஒட்டுமொத்த விளைவாக கொடுக்கிறது, அதாவது, பொருட்களை கொள்முதல் மற்றும் விற்பனை செய்தல். வேறு வார்த்தைகளில் கூறுவதானால், அது பொருட்களின் கொள்முதல் மற்றும் விற்பனை செய்வது வியாபாரத்திற்காக அல்லது லாபம் ஈட்டாததா என்பதை விளக்குகிறது. இது ஒருபுறத்தில் விற்கப்படும் பொருட்களின் விலை மற்றும் அவை விலக்கப்பட்ட விலையில் மற்றொன்று கணக்கில் எடுத்துக்கொள்கிறது.
- கணக்கியல் ஆண்டின் முடிவில், ஒரு வியாபாரியிடம் குறிப்பிட்ட விற்கப்படாத பொருட்களைக் கொண்டு செல்லலாம். கணக்கியல் காலத்தின் இறுதியில் விற்பனையாகாத ஒரு வியாபாரியுடனான பொருட்களின் அத்தகைய பங்கு மூடிய பங்கு எனக் கூறப்படுகிறது. அத்தகைய பங்கு அடுத்த காலாண்டில் தொடக்க பங்குகளாக மாறும்.
- வர்த்தகச் சந்தையில் லாபம் அல்லது நட்ட அளவைக் கணக்கிடும் போது, ஒரு வர்த்தகர் அத்தகைய திறப்பு மற்றும் மூடல் பங்குகளை கணக்கில் எடுத்துக்கொள்ள வேண்டும்.
- ஒரு வர்த்தகர் பொருட்கள் வாங்குவதற்காக பல்வேறு விதமான செலவினங்களையும், விற்பனைக்கு அவரது கடைக்கு கொண்டு வர வேண்டும். பொருட்களின் கொள்முதல், சரக்குகள் அல்லது வண்டல் கட்டணங்கள், வர்த்தகர் கடைக்கு பொருட்களை கொண்டுசெல்ல, பொருட்களின் போக்குவரத்திற்காக கூலிக்காக செலுத்தப்படும் ஊதியங்கள் போன்றவற்றிற்கான தரகர்கள் அல்லது தரகு போன்றவற்றிற்கு செலவிடப்படும். அத்தகைய செலவுகள் எல்லாம் விற்கப்பட்ட பொருட்களின் விலை அதிகரிக்கின்றன, எனவே அவை பொருட்களை வாங்கும் செலவில் சேர்க்கப்பட வேண்டும்.
- மேலே குறிப்பிட்டபடி விற்பனை செய்யப்பட்ட பொருட்களின் விலை, நிகர விற்பனையுடன் ஒப்பிடும் போது, இலாபத்தின் அளவு அல்லது வியாபாரத்தால் ஏற்படும் நட்டம் ஆகியவற்றைக் கண்டறியும்.
- "நேரடி செலவினங்களில்" காலப்பகுதிகள், சரக்குகளை வாங்குதல், வியாபார வளாகத்திற்கு கொண்டு வருதல், விற்பனைக்கு ஏற்றவாறு செய்தல் ஆகியவை அடங்கும். இத்தகைய செலவினங்களுக்கான எடுத்துக்காட்டுகள் வண்டி கட்டணங்கள்,சுங்கவரி, இறக்குமதி கடமை, சரக்குகளைச் செலவிடுவதற்கான செலவுகள் போன்றவை ஆகும்.
- வர்த்தக கணக்கு தயாரிக்கும் போது முக்கியமான விஷயங்கள் உள்ளன: பங்கு, கொள்முதல், விற்பனை, ஊதியம், சுங்க வரி மற்றும் இறக்குமதி கடமை, சரக்கு, வண்டி மற்றும் வண்டி, உரிமைத் தொகை மற்றும் கட்டப்பட்ட பொருள் போன்றவை ஆகும்.
- இறுதி பதிவுகள் பல்வேறு கணக்குகளை மூட கணக்கியல் ஆண்டின் இறுதியில் நுழைகின்றன. வருமானம், செலவுகள், லாபங்கள் மற்றும் நட்டங்கள் தொடர்பான கணக்குகளை மூடுவதற்கு இந்த உள்ளீடுகள் கடந்து செல்கின்றன. வேறு வார்த்தைகளில் கூறுவதானால், இந்த

குறிப்புகள்

குறிப்புகள்

பதிவுகள் வர்த்தகம், லாபம் மற்றும் நட்ட கணக்கு தொடர்பான பல்வேறு கணக்குகளை மூட கடக்கப்படுகின்றன.

- வர்த்தக கணக்கு பொருட்களை வாங்குதல் மற்றும் விற்பனை ஒரு தொழிலதிபர் மூலம் செய்த மொத்த லாபம் அல்லது நட்டம் பற்றி சொல்கிறது. வியாபாரத்தை இயக்கும் போக்கில் அவருக்கு ஏற்படும் பிற இயக்க செலவுகள் கணக்கில் இல்லை.
- ஒரு குறிப்பிட்ட காலப்பகுதியில் வியாபாரம் செய்த உண்மையான லாபத்தை அல்லது நட்டத்தை உறுதிப்படுத்துவதற்காக, அத்தகைய செலவுகள் மற்றும் வருமானங்கள் அனைத்தும் பரிசீலிக்கப்பட வேண்டும். லாபம் மற்றும் நட்டம் கணக்கு போன்ற அனைத்து செலவுகளையும் வருமானங்களையும் கருத்தில் கொண்டு ஒரு குறிப்பிட்ட காலப்பகுதியில் ஒரு வியாபாரத்தால் பாதிக்கப்பட்ட நிகர இலாபம் அல்லது நட்டத்தைக் கொடுக்கிறது.

### 5.10 முக்கிய கருத்துப்படிமங்கள்

- சீரமைப்பு நுழைவு: முழுமையற்ற தொடர்ச்சியான நிகழ்வின் நிறைவுப் பகுதியை பதிவு செய்வதற்கான கணக்கியல் காலம். ஒரு அறிக்கை நுழைவு இறுதியில் முடிந்தது.
- லாபம் & நட்டக் கணக்கு: கணக்கியல் காலத்திற்கான ஒரு வருவாயின் வருவாய் மற்றும் செலவினங்களை வழங்கும் ஒரு கணக்கு, செலவுகள் மற்றும் வருவாய்க்கு மேல் வருவாய் அதிகமாக உள்ளது. இது வருமான அறிக்கையாக அறியப்படுகிறது.
- வர்த்தக கணக்கு: வர்த்தகத்தின் மொத்த விளைவைக் குறிப்பிடும் ஒரு கணக்கு, அதாவது, பொருட்களை வாங்குதல் மற்றும் விற்பது.
- சொத்துகள்: இது ஒரு நிறுவனத்தால் சொந்தமான உறுதியான பொருள்களை அல்லது அருவமான உரிமைகள் மற்றும் எதிர்கால எதிர்கால நலன்களைக் குறிக்கிறது.
- இருப்பு நிலைக் குறிப்பு: இது ஒரு குறிப்பிட்ட காலக்கட்டத்தில் ஒரு நிறுவனத்தின் நிதி நிலைப்பாட்டின் ஒரு அறிக்கையை குறிக்கிறது.
- தற்போதைய சொத்துகள்: இது சாதாரணமாக வணிகத்தில் பொருட்களின் உற்பத்தியில் பணியாற்றுவோ அல்லது சேவைகளை விநியோகிப்பதற்கோ உற்பத்தியாகவோ அல்லது பணமாகவோ மாற்றப்படும் என்று எதிர்பார்க்கப்படும் பண மற்றும் பிற சொத்துக்களை குறிக்கிறது.
- தற்போதைய பொறுப்புகள்: இது தற்போதைய சொத்துகளிலிருந்து அல்லது புதிய நடப்பு பொறுப்புகளை உருவாக்குவதன் மூலம் இருப்புநிலைத் தாள் தேதியிலிருந்து ஒரு வருடத்திற்குள் செலுத்த வேண்டிய கடன்களைக் குறிக்கிறது.



குறு விடை வினாக்கள்

1. இறுதி கணக்குகள் என்ன? அவர்கள் என்ன நோக்கத்துடன் சேவை செய்கிறார்கள்?
2. சிறந்த செலவு மற்றும் முன்வைப்பு செலவினங்களுக்கு இடையில் வேறுபாடு.
3. வாராக் கடன்கள் என்ன? இறுதி கணக்குகளில் அவை எவ்வாறு சேர்க்கப்படுகின்றன?
4. கடனாளர்களுக்கான தள்ளுபடி வழங்குதல் மற்றும் கடனாளர்களிடமிருந்து தள்ளுபடி செய்வதற்கான இருப்பு குறித்து ஒரு குறுகிய குறிப்பை எழுதுங்கள்.
5. வரைபடங்களின் மீதான வட்டி கணக்கிடுதல்.
6. வணிகச்சரக்கு என்றல் என்ன?
7. வர்த்தக கணக்கு தயாரிப்பதற்கு தேவையான சமன்பாடுகளை பட்டியலிடுக.
8. வர்த்தக கணக்கு முக்கியத்துவத்தை விளக்கு.
9. லாபம் மற்றும் நட்டக் கணக்கு வழங்கிய முக்கியமான தகவல்கள் யாவை?
10. இலாப மற்றும் நட்டக் கணக்கு மற்றும் இருப்புநிலைத் குறிப்புகளுக்கு இடையே வேறுபடுத்துக.

குறிப்புகள்

நெடு விடை வினாக்கள்

1. இறுதி கணக்குகளின் சிறப்பியல்புகள் மற்றும் நோக்கங்களைப் பற்றி விவாதிக்க.
2. இறுதி கணக்குகளை தயாரிக்கும் நேரத்தில், ஏன் சரிசெய்தல் உள்ளீடுகள் செய்யப்பட வேண்டும்? நான்கு சரிசெய்தல் உள்ளீடுகளுக்கு உதாரணம் தருக.
3. வர்த்தக கணக்கு தொடர்பான முக்கிய புள்ளிகளைப் பற்றி விவாதிக்க.
4. ஒரு இலாப மற்றும் நட்ட கணக்கு தயாரிக்கும் போது மனதில் வைத்துக்கொள்ள வேண்டிய குறிப்புகளை தேர்வு செய்க.
5. சரக்கு இன் பல்வேறு வடிவங்களை விளக்குக.
6. இருப்பாய்வு மற்றும் இருப்புநிலை குறிப்பு ஆகியவற்றுக்கு இடையேயான வேறுபாடுகளை பற்றி விவாதிக்க.
7. இருப்புநிலைத் குறிப்பு தயாரிப்பைப் பற்றிய முக்கியமான குறிப்புக்கள் என்ன?

## 5.12 மேலும் படிக்க

குறிப்புகள்

மகேஸ்வரி, S.N., சுனேல் K. மற்றும் சரத் K. 2017. மேம்பட்ட கணக்கியல், தொகுதி I. புது தில்லி: விகாஸ் பப்ளிஷிங் ஹவுஸ்.

மகேஸ்வரி, S.N., சுனேல் K. மற்றும் ஷரத் K. 2018. ஒரு அறிமுகம், கணக்குப்பதிவியல், 12 வது பதிப்பு. புது தில்லி: விகாஸ் பப்ளிஷிங் ஹவுஸ்.

ஜெயின், S.P. மற்றும் நரங், K.L. மேம்பட்ட கணக்கியல். புது தில்லி: கல்யாணி பப்ளிஷர்ஸ்.

அகமது, N. 2008. நிதி கணக்கியல். புது தில்லி: அட்லாண்டிக் பிரசுரிப்போர் மற்றும் விநியோகஸ்தர்கள் பிரைவேட் லிமிடெட்.

## அலகு 6 மாற்று சீட்டுகள்

குறிப்புகள்

அமைப்பு

- 6.0 அறிமுகம்
- 6.1 நோக்கங்கள்
- 6.2 மாற்று சீட்டுகள்: அடிப்படை கருத்துக்கள்
  - 6.2.1 ஏற்கப்படும் உண்டியல்களின் பதிவு (கடனுறுதிச்சீட்டு)
  - 6.2.2 மாற்று சீட்டுகள்
  - 6.2.3 மாற்று சீட்டுகளை வகைப்படுத்துதல்
  - 6.2.4 காசோலை
- 6.3 சீட்டுகள் தொடர்பான பரிவர்த்தனைகளின் பதிவு
- 6.4 உங்கள் முன்னேற்றத்தைச் சோதித்தறியும் வினாக்களுக்கான விடைகள்
- 6.5 சுருக்கம்
- 6.6 முக்கிய கருத்துப்படிமங்கள்
- 6.7 தற்சோதனை மற்றும் பயிற்சி வினாக்கள்
- 6.8 மேலும் படிக்க

### 6.0 அறிமுகம்

வணிக பரிவர்த்தனைகள் மற்றும் பண பரிமாற்றுங்களில் தாராளமாகப் பயன்படுத்தப்படும் சில ஆவணங்கள் உள்ளன. அவைகள் விநியோகிப்பதன் மூலம் மாற்றியமைக்கப்படும், மேலும் அவர்களுக்கு ஒரு நல்ல தலைப்பை வழங்குவதன் மூலம் உண்மையான மதிப்பை பெறுவார்கள். அத்தகைய ஆவணங்கள் விலைக் கருவிகள் எனக் கூறப்படுகின்றன. முந்தைய வழக்கில், அவை 'வரிசை கருவிகள்' என அறியப்படுகின்றன. பிந்தைய வழக்கில் அவை 'தாங்கல் கருவி' என அழைக்கப்படுகின்றன. ஒரு வரிசைக் கருவியாக இருந்தால், அந்த கருவியில் உள்ள நபரிடம் அல்லது அவரது உத்தரவுக்கு ஏற்ப கட்டணம் செலுத்தப்பட வேண்டும். ஒரு தாங்கி கருவியைப் பொறுத்தவரை, அதை தாங்குபவருக்கு செலுத்துதல் செலுத்தப்பட வேண்டும். மாற்றுமுறை ஆவணச் சட்டம் 1881 ன் விதிகள் அவர்களுக்கு பொருந்தும். இந்த சட்டத்தின் சட்டப்பூர்வ விதிகளை மட்டுமே நாங்கள் இங்கு விவாதித்து இருக்கிறோம், இது மாணவர்களுக்கு ஆவணங்களின் கணக்கியல் அம்சத்தைப் பற்றிய தெளிவான புரிதலை பெற உதவும்<sup>1</sup>.

### 6.1 நோக்கங்கள்

இந்த அலகை நீங்கள் படித்து முடித்த பின்பு உங்களால்,

1 சட்ட விதிமுறை பற்றிய விரிவான படிப்புக்கு பிரிவு IV: டாக்டர் எஸ்.நென்னின் “ஒரு கையேடு வணிகச் சட்டங்கள்” (6 வது பதிப்பு) ஐப் பார்க்கவும். டாக்டர் S.N. மகேஸ்வரி மற்றும் டாக்டர் S.K. மகேஸ்வரி, மற்றும் ஹிமாலய பப்ளிஷிங் ஹவுஸால் வெளியிடப்பட்டது.

குறிப்புகள்

- மாற்றுச் சீட்டுகளின் அடிப்படை கருத்து பற்றி விவாதிக்க முடியும்.
- மாற்றுச் சீட்டுகளின் வகைப்படுத்தலை விளக்க முடியும்.
- ஒரு சீட்டுகளை ஏற்பது மற்றும் செலுத்துதற்குரிய நாள் ஆகிய கருத்துகளை நினைவு கூறமுடியும்.
- கணக்கு ஏட்டில் மாற்றுச் சீட்டுகளின் பதிவுகளை விவரிக்க முடியும்.

## 6.2 மாற்றுச் சீட்டுகள்: அடிப்படை கருத்துக்கள்

மாற்றுச் சீட்டுகளின் அடிப்படையான கருத்துக்களை ஆராய்வோம்.

### 6.2.1 ஏற்கப்படும் உண்டியல்களின் பதிவு(கடனுறுதிச்சீட்டு)

வரையறை ஆவணமாற்று முறைச் சட்டத்தின் பிரிவு 4 இன் ஒரு உறுதிமொழி குறிப்பு, 'ஒரு குறிப்பிட்ட நபருக்கோ அவரது ஆணைக்கேற்பவோ அல்லது அந்த ஆவணத்தைக் கொண்டு வருபவருக்கோ குறிப்பிட்ட பணத்தை செலுத்துமாறு குறிப்பிட்ட நபருக்கு ஒருவர் எந்த நிபந்தனையும் இணைக்காமல் எழுத்து மூலமாகக் கையொப்பமிட்டு விடுக்கும் ஆணைத் தங்கிய (ஒரு வங்கிக் குறிப்பு மற்றும் ஒரு நாணயக் குறிப்பு அல்ல) ஆவணமாகும்'.

அத்தியாவசியமானவை பின்வருபவை ஏற்கப்படும் உண்டியல் பதிவுகளின் முக்கியமான அம்சங்களாகும்:

1. இரண்டு கட்சிகள் உள்ளன. உறுதிமொழி தருபவர் தயாரிப்பாளர் என்றும் மற்றும் பெற்றுக்கொள்பவர் பணம் பெறுபவர் எனவும் அழைக்கப்படுகின்றனர். இவை முதலில் "கடனாளர்", இரண்டாவதாக 'கடன் வழங்குபவர்' எனப்படும்.
2. இது ஒரு கடன் உறுதி ஆவண குறிப்பு ஆகும், மேலும் வாய்மொழி ஆவணம் எழுதுவதற்கு ஒரு கருவியாக இருக்காது.
3. செலுத்த வேண்டிய உறுதிமொழி நிபந்தனையற்றதாக இருக்க வேண்டும். ஒரு கடனுறுதி ஆவணம், அதனுடன் இணைக்கப்பட்டுள்ள எந்த நிபந்தனையும் இல்லாமல் செல்ல வேண்டும். உதாரணத்திற்கு, ஒரு குறிப்பிட்ட நபரின் திருமணத்தில் ஒரு தொகையை செலுத்துவதற்கான உறுதிமொழியைக் குறிப்பதில்லை.
4. ஒரு நபர் மற்றொரு நபருக்கு பணம் செலுத்த வேண்டும். ஒரு நபருக்கு பொருட்களை வழங்குவதாக வாக்குறுதியளித்தால் அது ஒரு உறுதிமொழி ஆவணமாக இருக்காது.
5. தொகை கண்டிப்பாக இருக்க வேண்டும் வட்டி செலுத்தப்பட வேண்டும் என்றால், வட்டி விகிதம் வழங்கப்பட வேண்டும்.
6. பணம் செலுத்துபவர் பெயரையோ அல்லது பதவி பெறுபவர் பெயரையோ குறிப்பிட்டாக வேண்டும்.
7. ஒரு உறுதிமொழி குறிப்பு செலுத்தப்படலாம். 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 இதன் நோக்கமாகும்.

8. வங்கிக் குறிப்புகளும் நாணய குறிப்புகளும் ஒவ்வொரு விதத்திலும் உறுதிமொழி குறிப்புகளுடன் ஒத்துப்போகவில்லை. அவைகள் வெறுமையான பண ஆவணம் அல்ல மற்றும் பணம் என கருதப்படுகிறது. ஒரு நாணயக் குறிப்பு என்பது அரசாங்கத்தின் கோரிக்கைக்கு ஒரு குறிப்பிட்ட தொகையை செலுத்துவதற்கான ஒரு உறுதிமொழியைக் கொண்டிருக்கும். ஒரு வங்கிக் குறிப்பு, தேவைக்கேற்றவாறு பணம் செலுத்துவதற்கு ஒரு வங்கியால் வழங்கப்பட்ட ஒரு உறுதிமொழி ஆகும். இந்திய ரிசர்வ் வங்கி சட்டத்தின் 31 ஆம் பிரிவின் கணக்கில் கோரிக்கைக்கு தாங்கள் செலுத்த வேண்டிய அத்தகைய குறிப்புகள் வங்கிகள் இப்போது வெளியிட முடியாது. இந்திய ரிசர்வ் வங்கி இப்போது அத்தகைய குறிப்புகளை வெளியிட அனுமதிக்கப்பட்டுள்ளது.

குறிப்புகள்

₹ 10,000	டெல்லி
	ஜனவரி .4, 2016
தேவைக்காக,	
கோரிக்கைக்கு <sup>2</sup> , நான் கௌஷலைக் கொடுப்பேன் அல்லது பத்தாயிரம் ரூபாய்களை வாங்குவேன் என்று உறுதியளித்தேன்..	
	எஸ்டி/-
	ரமேஷ்
ரமேஷ் தயாரிப்பாளர் மற்றும் கவுசல் தான் பணம் பெறுபவர்.	

### 6.2.2 மாற்றுச் சீட்டுகள்

வரையறை மாற்றுமுறை ஆவணச்சட்டம் 5 வது பிரிவு படி, மாற்றுச்சீட்டு என்பது 'ஒரு குறிப்பிட்ட நபருக்கோ அவரது ஆணைக்கேற்பவோ அல்லது அந்த ஆவணத்தைக் கொண்டு வருபவருக்கோ குறிப்பிட்ட பணத்தை செலுத்துமாறு குறிப்பிட்ட நபருக்கு ஒருவர் எந்த நிபந்தனையும் இணைக்காமல் எழுத்து மூலமாகக் கையொப்பமிட்ட ஆணைத் தங்கிய ஆவணமாகும்'.

அத்தியாவசியம் மாற்றுச்சீட்டுகளின் அத்தியாவசியம் என்பது உறுதிமொழி குறிப்புக்கு ஒத்தவையாகும், இது தவிர:

1. ஒரு மாற்றுச்சீட்டுகளின் வழக்கில், மூன்று நபர்கள் உள்ளனர், 'தயாரிப்பாளர்', 'எழுதுநர்' என்று அழைக்கப்படுகிறார். அவர் கடன் கொடுத்தவர். பணத்தை செலுத்த வேண்டியவர் 'ஏற்குநர்' என்று அழைக்கப்படுகிறார். பணம் பெறும் நபர் 'பெறுவோன்' என்று அழைக்கப்படுகிறார். எழுதுநர் தன்னை செலுத்துபவர்(பெறுவோன்)
- 2 காலத்திற்கான உறுதியான குறிப்புகளில், "தேவைப்படும் தேதி" வார்த்தைகளால் "...மாதங்கள் அல்லது ... நாட்கள் அல்லது பார்வைக்குப் பின் நாட்களுக்கு பிறகு நிறுவப்படும்."

குறிப்புகள்

என்று குறிப்பிட்டுக்கொள்கிறார். ஒரு உறுதிமொழி குறிப்புக்கு இரண்டு நபர்கள் மட்டுமே உள்ளனர்.

2. ஒரு மாற்றுச்சீட்டுகளின் வழக்கில், எழுதுநர், கடன் கொடுப்பவர் எனப்படுவார், ஒரு குறிப்பிட்ட தொகையை செலுத்துவதற்கு ஏற்குநர் கட்டளையிடுகிறார் உறுதிமொழி குறிப்பு வழக்கில், எழுதுநர் கடன் வாங்குபவர் எனப்படுவார், இவர் தனக்குத்தானே ஒரு குறிப்பிட்ட தொகையை செலுத்துவதாக வாக்களிக்கிறார்.
3. இந்திய ரிசர்வ் வங்கி அல்லது மத்திய அரசைத் தவிர வேறொருவருக்கு வழங்கிய ஊக்கத்தொகையை செலுத்த முடியாதபோது மாற்றுச் சீட்டுகள் (எ.கா., சில நேரம் கழித்து ஒரு மாற்றுச்சீட்டு பெறுபவர் செலுத்தத்தக்கது) செலுத்தப்படலாம்.

6.2.3 மாற்றுச் சீட்டுகளை வகைப்படுத்துதல்

மாற்றுச் சீட்டுகள்கள் பின்வருமாறு வகைப்படுத்தலாம்:

1. நேரம் மற்றும் கோரிக்கைகள் பட்டியல் ஒரு குறிப்பிட்ட காலம் கழித்து மாற்றுச்சீட்டு பட்டியல் செலுத்தப்படும்போது, அவை ஒரு 'நேர ரசீது' எனக் கூறப்படுகிறது. அத்தகைய வழக்கு முதிர்ச்சி தேதி எப்போதும் மூன்று நாட்களுக்கு சேர்த்து கணக்கிடப்படுகிறது. இத்தகைய ரசீதுகளுக்கு பணம் கொடுப்பவரின் "ஏற்றுக்கொள்ளல்" தேவைப்படுகிறது. மேலே காட்டப்பட்டுள்ள கருவியின் மூலம் இது பொதுவாக வழங்கப்படுகிறது: தேவைப்படும் பட்சத்தில், தேவைக்கேற்ப கோரிக்கையை முன்வைக்க வேண்டும். 'கோரிக்கை பட்டியல்' வழக்கில், கட்டணம் செலுத்தப்பட வேண்டியது அவசியமாகும். இந்த வழக்கில் எந்தவொரு தயக்கமும் அனுமதிக்கப்படமாட்டாது.
- 'கோரிக்கை பட்டியல்' வழக்கில், கட்டணம் செலுத்தப்பட வேண்டும். இந்த வழக்கில் எந்தக் காரியமும் அனுமதிக்கப்படமாட்டாது.
2. ஒரு உண்மையான வர்த்தக பரிவர்த்தனைக்கான ஒரு மாற்றுச் சீட்டு வரையப்பட்டு ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்டால், இது ஒரு 'வர்த்தக விலைப்பட்டியல்' எனக் கூறப்படுகிறது. உதாரணத்திற்கு, A 10,000 ரூபாய் மதிப்புள்ள பொருட்கள் விற்கிறார். அந்த அளவுக்கு B இல் ஒரு பரிவர்த்தனை விலைப்பட்டியலை ஈர்க்கிறார். மேலும் இது B மூலம் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்டது. இது ஒரு வர்த்தக விலைப்பட்டியல் ஆகும். அவசியமான ஒரு நண்பருக்கு நிதி வழங்குவதற்காக மாற்றுச் சீட்டுகள் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்டால் அது ஒரு விடுதி ரசீது எனக் கூறப்படுகிறது. உதாரணமாக C க்கு பணதேவை இருக்கலாம். அவர் தனது நண்பர் A மற்றும் B ஆகியோரை நேரடியாக அணுகலாம், அதற்கு பதிலாக அவர் நேரடியாக பணத்தை வழங்குவதற்கு பதிலாக, ஒரு மாதத்திற்கு 10,000 ரூபாவிற்கு அவரது விடுதிக்கு செலுத்த வேண்டிய கட்டளையைப் பாய்ச்சுவதற்கு முன்மொழிகின்றார். B (மூன்று மாத காலத்திற்கு முன்னர் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்டவரை ஏற்றுக்கொள்ளும்) C க்கு உறுதியளிக்கிறது. C தனது வங்கியாளர்களிடமிருந்து இந்தவிலைப்பட்டியலை தள்ளுபடி செய்யப்படலாம். இதனால், அவரது தேவைகளுக்கு நிதி தேவைப்படும்.

3. உள்நாட்டு மற்றும் வெளிநாட்டு விலைப்பட்டியல் ஒரு விலைப்பட்டியல்' ஒரு உள்நாட்டு சட்டமாக கூறப்படுகிறது, என்றால்

- இந்தியாவில் உள்ளவர்களுக்கோ அல்லது இந்தியாவிலோ உள்ளவர்களிடமிருந்தோ அல்லது இந்தியாவில் வாழும் ஒருவரினாலோ இந்தியாவில் அது வரையப்பட்டிருக்கிறது.
- இந்தியாவில், வெளிநாட்டில் வாழும் ஒரு நபருக்கு இந்தியாவில் பணம் செலுத்துவதற்கு இந்த விலைப்பட்டியல் ஒரு உள்நாட்டு சட்டவரைவு அல்ல, ஒரு வெளிநாட்டு விலைப்பட்டியலாகும்.

ஒரு வெளிநாட்டு விலைப்பட்டியல் பொதுவாக மூன்று மடங்காக வரையப்பட்டிருக்கிறது, ஒவ்வொரு பிரதிக்கும் தனித்தனியாக அனுப்பப்படுவதால் குறைந்தது ஒரு நகல் சம்பந்தப்பட்ட நபரை அடைகிறது. நிச்சயமாக ஒரு நகலை செலுத்தும் போது மற்ற இரண்டு பிரதிகள் செயலற்றதாகிவிடும்.

#### 6.2.4 காசோலை

வரையறை: ஒரு குறிப்பிட்ட வங்கியாளரிடம் ஒருமாற்றுசீட்டு வரையப்பட்டது மற்றும் தேவைக்கேற்ப வேறுவிதமாக செலுத்த வேண்டியது இல்லை மற்றும் இது ஒரு துண்டிக்கப்பட்ட காசோலையின் மின்னணு படத்தை உள்ளடக்கியது மற்றும் மின்னணு வடிவத்தில் ஒரு சோதனை என்று பிரிவு 6 ஒரு காசோலை வரையறுக்கிறது.

அத்தியாவசியமான ஒரு காசோலை மூன்று கூடுதல் தகுதிகளுடன் ஒரு மாற்றுசீட்டுக்கு ஒத்ததாகும்:

- இது எப்போதும் ஒரு குறிப்பிட்ட வங்கியில் வரையப்படும்.
- இது எப்போது வேண்டுமானாலும் செலுத்தப்படுகிறது.
- ஒரு துண்டிக்கப்பட்ட காசோலை மின்னணு வடிவத்தையும், மின்னணு வடிவத்தில் ஒரு காசோலையையும் உள்ளடக்கியது. இரண்டு சொற்கள்: 'ஒரு துண்டிக்கப்பட்ட காசோலை' மற்றும் 'மின்னணு வடிவத்தில்'; ஒரு காசோலை கீழ்க்கண்ட சட்டத்தின் கீழ் வரையறுக்கப்பட்டுள்ளது:
  - 'ஒரு துண்டிக்கப்பட்ட காசோலை' என்பது காசோலை சுழற்சியின் போது அல்லது ஒரு காசோலைச் சுழற்சியின் போது துண்டிக்கப்பட்ட பணமாகும், காசோலை அல்லது அதி-கமான பணம் செலுத்துவதற்கு மாற்று மின்னோட்டத்தின் தலைமுறையினுள் உடனடியாக பணம் செலுத்துதல் அல்லது பணம் செலுத்துதல் ஆகியவற்றின் மூலம் வங்கியால் செலுத்தப்படுகிறது.
  - 'மின்னணு வடிவத்தில் ஒரு காசோலை' என்பது ஒரு சரியான கண்ணாடி பிம்பத்தை கொண்டிருக்கும் ஒரு காகித காசோலை சோதனை, எழுத்துவடிவ கையொப்பம் (உயிர் புள்ளியியல் கையொப்பத்துடன் அல்லது இல்லாமல்) குறைந்தபட்ச பாதுகாப்பு தரநிலைகளை உறுதிசெய்யும் ஒரு பாதுகாப்பான அமைப்புல் ரசீது எழுதப்பட்டு கையொப்பமிடப்படுகிறது. மற்றும் இது சமச்சீரற்ற அமைப்பாகும்.

குறிப்புகள்

இவ்வாறு அனைத்து காசோலைகள் அல்ல மாற்றுசீட்டு ரசீது ஆனால் சீட்டுகளின் மாற்றுசீட்டுகளும் காசோலைகள் ஆகும்.

குறிப்புகள்

உங்கள் முன்னேற்றத்தைச் சோதித்தறிக

1. கடனுறுதிச்சீட்டு குறிப்பை வரையறு
2. எத்தனை நபர்கள் மாற்றுசீட்டு விலைப்பட்டியலில் ஈடுபட்டுள்ளனர்?

**6.3 சீட்டுகள் தொடர்பான பரிவர்த்தனைகளின் பதிவு**

மாற்றுசீட்டு மற்றும் உறுதிமொழி குறிப்புகளின் மாற்றுமுறை ஆவணங்கள் தாராளமாக மாற்றத்தக்கவை. பரிமாற்றம் ஒப்புதல் மூலம் செய்யப்படுகிறது. உறுதிமொழியிடக்கூடிய குறிப்பு அல்லாத பணம் செலுத்தும் பொருட்டு விநியோகித்தல் அனைத்து முந்தைய ஒப்பந்தக்காரர்களிடமிருந்தோ அல்லது பணம் செலுத்துபவரால் அல்லது கருவியின் தயாரிப்பாளரிடமிருந்தோ பணத்தை மீட்க முடியும். மேலும் பரிமாற்றத்தின் தலைப்பு குறைபாடுடையதாக இருந்தாலும், ஒரு போதும் வைத்திருப்பவரின் தலைப்பு சரியானதாக இருக்கும். இந்த இரண்டு முக்கிய காரணமாக, ஒப்பந்தக்காரர்களின் ஒரு வணிகப் பரிவர்த்தனை அல்லது ஒரு உறுதிமொழியைப் பொறுத்தவரையில் நியாயமானது மற்றும் பொறுப்பு ஆகியவை வங்கியாளர்களால் சிறந்த பாதுகாப்பாக கருதப்படுகின்றன. பொதுவாக, வணிக ரீதியான வீதத்தில் மாற்றுசீட்டு அல்லது உறுதிமொழி குறிப்பு வைத்திருப்பவர்களுக்கு பணத்தை முன்கூட்டிக்க அவர்கள் தயாராக உள்ளனர். இதனால், மாற்றுசீட்டு அல்லது உறுதிமொழிப் பத்திரத்தை பெறுகின்ற ஒரு நபர் அவருடன் பின்வரும் மாற்றுகளைக் கொண்டிருக்கிறார்:

- (i) அவர் முதிர்வு தேதி வரை சுய மாற்றுசீட்டு அல்லது உறுதிமொழி சீட்டை வைத்திருக்க முடியும்.
- (ii) அவர் அதை கடன் வழங்குபவர்களிடம் ஒப்படைக்கலாம்.
- (iii) அவர் வங்கியிலிருந்து தள்ளுபடி செய்யலாம்.

பின்வரும் பக்கங்களில், மாற்றுச் சீட்டுகள் அல்லது ஒரு உறுதிமொழிக் குறிப்பு குறித்த பெறுநரின் ஏடுகளில் கணக்கியல் உள்ளீடுகளை நாம் விளக்கி வருகிறோம். (அதாவது, கடனாளர் அல்லது அலமாரியை அல்லது வழக்கில் அல்லது ஒரு உறுதிமொழி குறிப்பு) மற்றும் ஏற்றுக்கொள்ளுதல் (அதாவது, திணிப்பு அல்லது பணம் எடுப்பவர் அல்லது தயாரிப்பாளர் ஒரு உறுதிமொழி குறிப்பு). முன்னதாக ரசீது பெறத்தக்கது (இது ஒரு உறுதிமொழிக்கான குறிப்பிற்காகவும் பயன்படுத்தப்படுகிறது) மற்றும் இரண்டாவதாக ரசீது செலுத்தத்தக்கது (இது ஒரு உறுதிமொழிக்கான குறிப்பிற்காகவும் பயன்படுத்தப்படுகிறது).

1. பரிவர்த்தனை பட்டியலில் முதிர்வு தேதி வரை சிறப்பாக இருக்கும்

ஒரு வேளை, ஒரு மாற்றுச் சீட்டு பட்டியலில் பரிவர்த்தனை பத்திரம் முதிர்ச்சி தேதி வரை அவருடன் கணக்கியல் உள்ளீடு ஏடுகளை பரிவர்த்தனை பட்டியலில் பெறுதல் (அதாவது,கொடுப்பவர்) மற்றும் கொடுப்பவர் பரிவர்த்தனை பட்டியலில் வைத்திருப்பார்.



எழுதுநரின் ஏடுகள் :

- (i) கடன் அட்டையில் பணம் எடுப்பவர் விற்பனை செய்தல்  
கொடுப்பவர் ப  
கடனாளிகள் விற்பனை கணக்கு
- (ii) பணம் எடுப்பவர் முறையாக ஏற்றுக்கொள்ளும் பரிவர்த்தனை பற்றினை பெறுதல்.  
பற்று பெறத்தக்க கணக்கு ப  
கடனாளிகள் பணம் எடுப்பவர்
- (iii) ரசீது தேதி முடிவடையும் போது  
ரொக்கக் கணக்கு ப  
கடனாளிகள்  
ரசீது பெறத்தக்க கணக்கு

குறிப்புகள்

ஏற்குநரின் ஏடுகள்

- (i) பணம் எடுப்பவர் கடன் வாங்கிய பொருட்களை வாங்குதல்  
கொள்முதல் கணக்கு ப  
கடனாளிகள் ரொக்கம் எடுப்பவர்
- (ii) பணம் எடுப்பவருக்கு ஆதரவாக பரிவர்த்தனை பட்டியலை ஏற்றுக்கொள்ளுதல்  
கடனாளிகள் ரொக்கம் எடுப்பவர் ப  
ரொக்கம் செலுத்தும் கணக்கு
- (iii) முதிர்ச்சியடையாத செலுத்தத்தக்க ரசீது  
செலுத்தத்தக்க ரசீது கணக்கு ப  
கடனாளிகள் ரொக்கம் எடுப்பவர்

2. மாற்று சீட்டுகள் ஒரு கடனாளியின் ஆதரவில் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்டால்

மாற்று ரசீதை எடுப்பாளர் மூலம், பரிவர்த்தனைக்கு ஆதரவாகப் பெறப்பட்ட மாற்று சீட்டுக்கான ரசீது மற்றும் முதிர்ச்சியை சந்திப்பதால், கீழ்க்காணும் பத்திரிகை பதிவுகளை கொடுப்பவர் ஏடுகள் மற்றும் மாற்று ரசீது கொடுப்பவர் மூலம் அனுப்பப்படும்.

எழுதுநரின் ஏடுகள்

பொருட்களின் விற்பனையைப் பற்றியும், மாற்று ரசீதுகள் பெறுவதற்கும் உள்ளீடுகளை முன் விளக்கினார். எனினும், மாற்று ரசீது ஒரு கடனாளருக்கு ஆதரவாக ஒப்புதல் அளிக்கப்பட்ட பின் பின்வரும் புதிவுநிறைவேற்றப்படும்.

கடனீத்தோர் க/கு ப

ரசீது பெறத்தக்க க/கு

குறிப்புகள்

முதிர்ச்சி தேதி, ரசீது சந்தித்த போது, எழுதுநர் புத்தகங்களுக்கு இந்த புதிவுதேவை இல்லை. ஏனெனில் அவருடைய ஏடுகள் அவருக்கு எந்த பொறுப்புமில்லை.

ஏற்குநரின் ஏடுகள்

எழுதுநர் ஒரு முன்றாம் தரப்பினருக்கு சீட்டை ஒப்புதல் அளிப்பதில் அக்கறை இல்லை. கணக்கியல் உள்ளீடுகள் அவருடைய நூல்களில் முன்னர் விளக்கியது போலவே இருக்கும்.

3. வங்கியின் மாற்று சீட்டு ஒரு வங்கியுடன் தள்ளுபடி செய்யப்படும் போது:

மாற்றுச் சீட்டுகள் இன் பணம் எடுப்பவர் தனது வங்கியாளர்களிடமிருந்து தள்ளுபடி செய்யப்படலாம். அத்தகைய ஒரு வழக்கில் பின்வரும் குறிப்பேடு உள்ளீடுகள் இருக்கும். பணம் எடுப்பவர் மற்றும் பணம் கொடுப்பார்கள் ஏடுகளில் அனுப்பப்பட வேண்டும்.

எழுதுநரின் ஏடுகள்

பொருட்களின் விற்பனையைப் பற்றிய புதிவுகள் மற்றும் மாற்றுச் சீட்டுகள் பெறுதல் ஆகியவை முன் விளக்கப்பட்டுள்ளது போலவே இருக்கும். எனினும், அவர் தனது வங்கியாளர்களிடமிருந்து தள்ளுபடி செய்யப்படும் மாற்று ரசீது கிடைத்தவுடன், கீழ்க்கண்ட புதிவு எழுதுநர் ஏடுகளில் அனுப்பப்படும்.

வங்கி கணக்கு	ப
தள்ளுபடி கணக்கு	ப
ரசீது பெறத்தக்க கணக்கு	

ஏற்குநரின் ஏடுகள்

பணம் கொடுப்பார் ஏடுகள் உள்ள உள்ளீடுகள் முன் விளக்கினார் அதே இருக்கும். அவர் அவருடன் ரசீது வைத்திருந்தாரா அல்லது அவருடைய வங்கியாளர்களிடமிருந்து தள்ளுபடி செய்யலாமா என்று அவர் கவலைப்படவில்லை.

4. மாற்று சீட்டு ஒரு ரசீது அவமதிப்பு

மாற்று ரசீது முதிர்வு மீது வழங்கப்பட வேண்டும். வழக்கில், ரசீது ஏற்றுக்கொள்வதால் முதிர்வடைந்த திகதிக்கு ரசீது செலுத்துவதற்கு மறுக்கிறார் என்று கூறப்படுகிறது. மாற்றுச் சீட்டுகள் அவமதிப்பு செய்யப்பட்டுள்ளது. மாற்று ரசீது உண்மையில் செலுத்துவதற்கு உண்மையில் வழங்கப்பட்ட மற்றும் பணம் கொடுப்பார்கள் (அல்லது வைத்திருப்பவர்) அவமதிப்பு செய்யப்பட்டது என்ற உண்மை அங்கீகாரம் பெறும் பொருட்டு, செலாவணிகையிருப்பு பற்றாக்குறையைக் கண்டறிந்து ஆர்ப்பாட்டத்தில் ஈடுபட்டது. இந்த நோக்கத்திற்காக அரசாங்கத்தால் நியமிக்கப்பட்ட ஆயத்துறை எழுத்துப்பதிவாளர் அதிகாரி இந்த விளைவுக்கு சான்றிதழ் வழங்குகிறார். இந்த வேலைக்காக சில கட்டணம் வசூலிக்கிறார்.

பணம் எடுப்பவர் (அல்லது வைத்திருப்பவர்) மற்றும் ஏற்றுக்கொள்ளும் ஏடுகளில் உள்ள ரசீது அவமதிப்புக்கான புதிவுகள் பின்வருமாறு:

எழுதுநரின் ஏடுகள்

(i) ரசீது முதிர்வயதின் தேதி வரை தனக்குள்ளேயே (அல்லது வைத்திருப்பவர்) வைத்திருந்தால்:

ரசீது அவமதிப்பு

கொடுப்பவர்/ஏற்பவர்

ப

ரசீது பெறத்தக்க கணக்கு

ரொக்கக் கணக்கு

(பணம் கொடுப்பார் அல்லது ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்டவர் கணக்கு ரசீது மற்றும் கூடுதல் குறிப்பிடுதலின் அளவுடன் பற்று வைக்கப்படும். ரசீது பெறக்கூடிய கணக்கு, வரவு செலவுத் தொகையுடன் வரவு வைக்கப்படும், அதேசமயம், கணக்கில் வரவு செலவுத் திட்டத்தின் மூலம் பணக் கணக்கு வரவு வைக்கப்படும்.)

(ii) ரசீது ஒரு வங்கியாளருடன் தள்ளுபடி செய்யப்பட்டு, அவமரியாதை செய்யப்படுகிறது.

கொடுப்பவர்/ஏற்பவர்

ப

வங்கி

(ஏற்றுக்கொள்பவரின் கணக்கு ரசீது அளவோடு மட்டுமல்லாமல், வங்கியிடம் வழங்கியிருக்கும் குறிப்பிடுதலின் கட்டணங்களின் அளவையும் கொண்டிருக்கும். வங்கியின் கணக்கு மொத்த அளவுடன் வரவு வைக்கப்படும்.)

(iii) ரசீது ஒரு கடனாளருக்கு ஆதரவாக எடுப்பாளரால் ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்டால் அது அவமரியாதை:

ரசீது அவமதிப்பு

கொடுப்பவர்/ஏற்பவர்

ப

கடனளிப்பவர்களுக்கு க/கு

(கொடுப்பவர் கணக்கின் ரசீதின் அளவு மற்றும் கடனாளி அளித்த கட்டண அளவு ஆகியவற்றை கணக்கில் கொண்டு பற்று வைக்கப்படும். மொத்த தொகையையும் சேர்த்து கடன் வழங்கப்படும்.)

ஏற்றுக்கொள்ளும் ஏடுகள்:

ஏற்கெனவே உள்ள பதிவுப் பத்திரம், மாற்று ரசீது பணம் கொடுப்பவருடன் தானாகவே உள்ளதா அல்லது அது அவருக்கு ஒப்புதல் அளிக்கப்பட்டதா அல்லது தள்ளுபடி செய்யப்பட்டுள்ளதா என்ற உண்மையைப் பொருட்படுத்துவதில்லை. அவர் பணம் எடுப்பவர் மட்டுமே அக்கறை செலுத்துகிறார், எனவே அவர் ரசீது அளவைக் கொண்டு அவருக்கு கடன் வழங்கப் போகிறார், அவரால் அல்லது வேறு எவரேனும் மாற்று ரசீது வைத்திருப்பதற்கு நடக்கும் எந்தவொரு குறிப்பிட்ட குற்றச்சாட்டும்.

ரொக்கம் செலுத்தும் க/கு

ப

குறிப்புகள்

ரொக்கம் கொடுப்பவர்

குறிப்புகள்

5. ஒரு ரசீது புதுப்பித்தல்:

இந்த சீட்டு ஏற்பாளர், முதிர்வு தேதியில் சீட்டு நிறைவேற்ற முடியாத நிலையில் இருக்கலாம். எனினும், அவர் இந்த ரசீதை எடுப்பதற்காக ஏற்கலாம், அவர் இந்த சீட்டில் கட்டணம் செலுத்துவதற்கு சில காலம் அவகாசம் அளிக்கப்படுகிறது. எனவே அவர் பழைய ரசீதை ரத்து செய்யவும், அவர் மீதான புதிய ரசீதை வரைய வேண்டும் என்றும் அந்த எடுப்பாளரிடம் கேட்டுக் கொள்ளலாம். பரஸ்பர ஒப்புக் கொள்ளப்பட்ட வட்டி விகிதத்தில் தாமதமாகக் கட்டணம் செலுத்துவதற்கான சில வட்டித்தொகையை எழுதுநரிடம் செலுத்தி இருக்கலாம். வட்டி தொகையை பணமாக செலுத்தலாம் அல்லது புதிய ரசீதில் சேர்க்கப்படும் தொகையில் சேர்த்துக் கொள்ளலாம். பின்வரும் குறிப்பேடு உள்ளீடுகள், ஏற்போர் ஏடுகளில் பதிவு செய்யப்பட்டு, மாற்றுச் செலாவணி ரசீதை புதுப்பித்துக் கொள்ளும்.

எழுதுநரின் ஏடுகள்

(i) பழைய ரசீது ரத்து செய்யப்பட்டது

எழுதுநரின் தனிப்பட்ட க/கு

ப

ரசீது பெற்ற க/கு

(இந்த பதிவானது மறுக்கப்பட்ட மாற்று சீட்டுக்கு சமமானது இந்த சீட்டு குறிப்பிடப்படுவதற்கான அவசியம் இல்லை மற்றும் மறுப்புரையும் இல்லை ஏனெனில், ரசீதை ரத்து செய்வதற்கு எழுதுநர் தன்னைத்தனே கோரியுள்ளார்.)

(ii) ரொக்கமாக வட்டி அளவைப் பெறுதல்

ரொக்கக் க/கு

ப

வட்டி

(பணம் செலுத்துவதில் தாமதத்திற்கு வட்டி விதிக்கப்படும். அதாவது, புதிய சீட்டு படி பணம் செலுத்தும் தேதி மற்றும் மாற்று சீட்டின் பழைய ரசீது படி பணம் செலுத்தப்பட்ட தேதி.)

(iii) வழக்கில், வட்டி பணம் செலுத்தப்படாது:

ரொக்கம் கொடுப்பார் தனிப்பட்ட க/கு

ப

வட்டி க/கு

(iv) புதிய ரசீது பெறுதல்:

ரசீது பெறத்தக்க க/கு

ப

ரொக்கம் கொடுப்பார் தனிப்பட்ட க/கு

(இது ரொக்கத்தில் பணம் செலுத்தப்படாவிட்டால், வட்டி அளவில் சேர்க்கப்படும்.)  
ஏற்குநரின் ஏடுகள்

பரிவர்த்தனை பட்டியல்

(i) பழைய சட்டவரைவை ரத்து செய்யும்போது:

பணம் செலுத்தும் க/கு

ப

கொடுப்பவர் தனிப்பட்ட க/கு

(இந்த பதிவு, ஒரு ரசீது மாற்று சீட்டுக்கு மறுக்கப்பட்டு இருப்பதுடன், அந்த ரசீதை கண்டறிந்து, மறுப்புரை செய்ய வேண்டிய அவசியமில்லை, இது தவிர, எழுதுநர் தனக்குதானே ரசீதை ரத்து செய்ய கோரினார்.)

(ii) வட்டி பணம் செலுத்தப்படும்போது:

வட்டி க/கு

ப

ரொக்கக் க/கு

(iii) வட்டி பணத்தில் செலுத்தப்படாவிட்டால்:

வட்டி க/கு

ப

ரொக்கம் கொடுப்பார் தனிப்பட்ட க/கு

(iv) புதிய ரசீதை ஏற்றுக்கொள்ளுதல்:

பணம் கொடுப்பார் தனிப்பட்ட க/கு

ப

ரொக்கம் செலுத்தும் க/கு

(இது ரொக்கத்தில் பணம் செலுத்தப்படாவிட்டால், வட்டி அளவில் சேர்க்கப்படும்.)

#### 6. தள்ளுபடி கீழ் முன்கூட்டியே செலுத்துதல்

மாற்றுச்சீட்டின் தவணைநாளுக்கு முன்பே தொகையினைச் செலுத்துவதற்கு மாற்றுச்சீட்டினை முன்கூட்டிச் செலுத்துதல் என்று பெயர். மாற்றுச் சீட்டினை வைத்திருப்பவர்க்கு தவணை நாளுக்கு முன்பாகவே தொகை அளிக்கப்படுவதால் அவர் ஏற்குநருக்கு தள்ளுபடி அளிப்பது வழக்கம். தள்ளுபடித்தொகை களவாத்தியக்காத காலத்தின் அடிப்படையில் அமையும். கீழ்க்காணும் குறிப்பேடு உள்ளீடுகளானது, எழுதுநர் கொண்டிருக்கும் ஏடுகள் மற்றும் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்டவர்களிடமிருந்து அனுப்பப்பட வேண்டும்.

ரொக்கம் கொடுப்பார் இருக்கும் ஒரு பரிவர்த்தனை ரசீது ஓய்வு பெறும்  
எழுதுநரின் ஏடுகள்

ரசீது ரொக்கம் பெறுதல்

ரொக்கக் கணக்கு

மறுப்பு கணக்கு

ப

குறிப்புகள்

குறிப்புகள்

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

ஏற்குநரின் ஏடுகள்

ரொக்கம் செலுத்தும் க/கு ப

ரொக்கக் க/கு

தள்ளுபடி க/கு

(பற்று ரொக்கம் கொடுப்பவருக்கு ஒரு லாபமாகும். எனவே, அது வரவு வைக்கப்பட்டுள்ளது.)

காலாவதியான ரசீதின் பரிமாற்ற தள்ளுபடி அல்லது கொடுப்பவரின்

மேலொப்பம்

ஏற்றுக்கொள்பவர், எழுதுநரால் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட அல்லது தள்ளுபடி செய்யப்பட்ட ஒரு ரசீதின் ஓய்வூதியத்தை ஏற்றுக்கொள்ளுமாறு கேட்டுக்கொள்கிறாவிட்டால், அந்தச் சட்டவரையை வங்கியிடம் அல்லது கடனாளரிடம் (சம்மதம்) கேட்க வேண்டும். பின்னர் அவர் பணம் செலுத்துபவரிடமிருந்து பணம் பெறுவார் மற்றும் முன் பணம் செலுத்துவதற்காக அவரை விடுவிப்பார். அதேபோல், வங்கி அல்லது கடன் வழங்குபவர், வங்கி அல்லது கடனாளருக்கு முன் பணம் செலுத்துதல் ஆகியவற்றின் காரணமாக, சில வழக்குகளை தள்ளுபடி செய்ய அனுமதிக்கலாம். கணக்கியல் உள்ளீடுகள் பின்வருமாறு இருக்கும்:

எழுதுநரின் ஏடுகள்

வங்கி/கடனளிப்பாளரிடம் இருந்து ரசீதை திரும்பப் பெறுதல்

ரசீதுகள் பெறத்தக்க கணக்கு கடனாளி

வங்கி/கடன் வழங்குபவர்

பணம் கொடுப்பார் இடம் இருந்து பணம் பெறும் போது:

ரொக்கக் கணக்கு கடனாளி

தள்ளுபடி அனுமதிக்கப்பட்ட கணக்கு கடனாளி

ரசீதுகள் பெறத்தக்க கணக்கு

வங்கி/கடன் வழங்குநருக்கு பணம் செலுத்துவதில்:

வங்கி/கடன் வழங்குநர் கணக்கு கடனாளி

ரொக்கக் கணக்கு

தள்ளுபடி கணக்கு

ஏற்குநரின் ஏடுகள்

பரிவர்த்தனை பட்டியல்

ஏற்குநர் மட்டுமே எழுதுநர் மீது அக்கறை காட்டுகிறார். எனவே, தள்ளுபடியின் கீழ் ரசீதுதை கொடுப்பதில் பதிவு இருக்கும். அதே போல் பணம் எடுப்பவருக்கும் இருந்தது.

ரொக்கம் செலுத்தும் க/கு

ப

ரொக்கக் க/கு

தள்ளுபடி க/கு

குறிப்புகள்

முந்தைய பக்கங்களில் வழங்கப்பட்ட பத்திரிகை உள்ளீடுகள் இரண்டுமே ரசீதின் பணம் எடுப்பவரை கொண்ட புத்தகமும், ரசீது ஒப்புதலும் பின்வருமாறு தொகுக்கப்பட்டுள்ளது:

ரொக்கம் எடுப்பவர் ஏடுகள் ரசீதுகள்:

வ. எண்	பரிவர்த்தனை	பற்று	கடன்
1.	பொருட்களின் விற்பனை மீது	வாங்குபவரின் கணக்கு	விற்பனை கணக்கு
2.	வாங்குபவர் ரசீது கிடைத்தவுடன்	ரசீதுகள் பெறத்தக்க கணக்கு	வாங்குபவரின் கணக்கு
3.	சட்டவரைவை அகற்றுவது: ரசீது முதிர்வு தேதி வரை பெறுதல் (a) பற்றாக்குறை முதிர்வு தேதி வரை பெறுதல் மூலம் வைத்திருக்கும் போது. (b) ஒரு வங்கியுடன் ரசீது தள்ளுபடி செய்யப்படும்போது. (c) ரசீது ஒரு கடனாளருக்கு ஆதரவாக ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்டால்.	உள்ளீடு இல்லை  வங்கி கணக்கு தள்ளுபடி கணக்கு	உள்ளீடு இல்லை  ரசீதுகள் பெறத்தக்க கணக்கு வாங்குபவரின் கணக்கு
4.	முதிர்ச்சியின் போது ரசீது மதிப்பு (a) பற்றாக்குறை முதிர்வு தேதி வரை பெறுதல் மூலம் வைத்திருப்பின். (b) ரசீது தள்ளுபடி செய்யப்பட்டால் பெறுநர் மூலம் வங்கியாளர் (c) ரசீது ஒரு கடனாளருக்கு ஆதரவாக ஒப்புதல் அளித்திருந்தால்.	கடனாளியின் கணக்கு  உள்ளீடு இல்லை  உள்ளீடு இல்லை	ரசீதுகள் பெறத்தக்க கணக்கு  உள்ளீடு இல்லை  உள்ளீடு இல்லை

குறிப்புகள்

5.	<p>ரீதி முதிர்ச்சியடைந்தால்:</p> <p>(a) அது அலமாரியைக் கொண்டிருக்குமானால், அவர் குறிப்பிட்ட கட்டணங்களை செலுத்துகிறார்.</p> <p>(b) ரீதி தள்ளுபடி செய்யப்பட்டு, அதன் பின்னர் வங்கியாளரின் கைகளில் இருந்தால், கட்டணம் அறவிடப்படும்</p> <p>(c) ரீதி ஒரு கடனாளரிடம் ஒப்படைக்கப்பட்டால், அதன் பின்னர் அவர் கைகளில் உள்ளது.</p>	<p>கொடுக்கப்பட்ட/வாங்குபவரின் கணக்கு (தொகை ரீதி + குறிப்பிட்ட கட்டணங்கள்)</p> <p>கொடுக்கப்பட்ட கணக்கு (அளவுடன் ரீதி மற்றும் குறிப்பு கட்டணம்)</p> <p>கொடுக்கப்பட்ட கணக்கு (அளவுடன் ரீதி மற்றும் குறிப்பு கட்டணம்)</p>	<p>ரீதி பெறத்தக்க கணக்கு (ரீதி அளவு) + ரொக்கக் கணக்கு ( குறி ப் பி ட் ட கட்டணங்கள்)</p> <p>வங்கி கணக்கு (ரீதி தொகைடன் மற்றும் குறிப்பிடத்தக்க கட்டணம்)</p> <p>கடனளிப்பவரின் கணக்கு (ரீதி மற்றும் குறிப்பு கட்டணம் ஆகியவற்றுடன்)</p>
6.	<p>ரீதி புதுப்பித்தல்:</p> <p>(i) கட்டணங்கள் குறிப்பிடுவதன் மூலம் எந்த செலவும் இருக்காது. தவிர ரீதின் மறுக்கப்பட்டதுக்கு உட்பட்டே இருக்கும்.</p> <p>(ii) வட்டிக்கு செலுத்தப்பட்ட ரொக்கம்</p> <p>(iii) வட்டி பணமில்லாமல் இருந்தால்</p> <p>(iv) புதிய ரீதின் ரீதிகள்</p>	<p>ரொக்கக் கணக்கு</p> <p>கொடுக்கப்பட்ட கணக்கு</p> <p>ரீதி பெறத்தக்க கணக்கு</p>	<p>வட்டிக் கணக்கு</p> <p>வட்டிக் கணக்கு</p> <p>கொடுக்கப்பட்ட கணக்கு</p>
7.	<p>ரீதிகளின் ஓய்வு</p> <p>(i) ரீதி இருக்கும்போது</p> <p>(ii) ரீதி வங்கியுடன் அல்லது கடனாளியுடன் இருந்தால்</p> <p>(a) வங்கி/கடனளிப்பாளரிடமிருந்து ரீதை திரும்பப்பெறுதல்</p> <p>(b) கொடுப்பவரிடமிருந்து பணம்பெறுதல்</p> <p>(c) வங்கி/கடனாளருக்கு பணம் செலுத்துதல்</p>	<p>ரொக்கம் கணக்கு தள்ளுபடி கணக்கு</p> <p>ரீதி பெறத்தக்க கணக்கு</p> <p>ரொக்கக் கணக்கு தள்ளுபடி ஒரு கணக்கு</p> <p>கொடுப்பவரின் கணக்கு</p> <p>வங்கி / கடனாளர் கணக்கு/ தள்ளுபடி பெற்ற கணக்கு</p>	<p>ரீதி பெற்ற கணக்கு</p> <p>வங்கி / கடனாளியின் கணக்கு</p> <p>ரீதி பெற்ற கணக்கு</p> <p>ரொக்கக் கணக்கு</p>

கொடுப்பவர் அல்லது ஏற்பவர் ரீதி முறையின் புத்தகங்களின் உள்ளீடுகள்

வ. எண்.	பரிவர்த்தனை	பற்று	கடன்
1.	பொருட்களை வாங்குவதில்	கொள்முதல் கணக்கு	விற்பனையாளர் அல்லது கொடுக்கப்பட்ட கணக்கு
2.	ரீதை ஏற்றுக்கொள்ளுதல்	கொடுக்கப்பட்ட கணக்கு	பணம் செலுத்தும் கணக்கு
3.	ரீதின் பணம்	பணம் செலுத்தும் கணக்கு	பண கணக்கு



4.	ரீதிவின் அவமதிப்பைக் கருத்திற்கொண்டு அவர் குறிப்பிட்ட கட்டணங்களை சுமக்க வேண்டும்	பணம் செலுத்தும் கணக்கு அறிவித்தல்	கொடுக்கப்பட்ட கணக்கு (ரீதி மற்றும் குறிப்பிட்ட கட்டணம் அளவு)
5.	ரீதி புதுப்பித்தல் (i) புதிவுகட்டணம் இருப்பதைத் தவிர, ஒரு ரீதி லை மறுக்கப்பட்ட வகையில் இருக்கும் (ii) (a) பணத்தில் செலுத்தப்பட்ட வட்டிக்கு (b) வட்டிக்கு பணம் செலுத்தப்படாது (c) புதிய ரீதி லை ஏற்றுக்கொள்வதற்கு	ரொக்கம் செலுத்தும் ரீதி  வட்டி கணக்கு வட்டி கணக்கு கொடுக்கப்பட்ட கணக்கு	கொடுக்கப்பட்ட கணக்கு  ரொக்கக் கணக்கு கொடுக்கப்பட்ட கணக்கு ரொக்கம் செலுத்தும் கணக்கு
6.	ரீதி ஓய்வுக்கு	ரொக்கம் செலுத்தும் கணக்கு	ரொக்கக் கணக்கு, தள்ளுபடி கணக்கு

குறிப்புகள்

குறிப்புகள்:

1. தள்ளுபடியை ஏற்றுக்கொள்வதற்கான ஏடுகளில் பதிவு இல்லை. ரீதி எடுப்பவர் பெறுநரால் வழங்கப்பட்ட மாற்று சீட்டு ஒப்புதல் அல்லது ஒப்புதல் அளிக்கப்படுகிறது.
2. பெறுநர் அல்லது தள்ளுபடி செய்திருந்தால், அந்தரீதி மறுக்கப்பட்டால், பெறுபவர்களைக் கை மட்டுமே கணக்கில் வரவுவைக்கும், வேறு எந்த கணக்கையும் அல்ல.

கீழ்க்கண்ட பக்கங்களில் கொடுக்கப்பட்டுள்ள விரிவான எடுப்பு, கொடுக்கப்பட்ட ஏடுகளில் வரும் உள்ளீடுகள், மற்றும் மாற்று ரீதி பதிவு செய்யப்பட்ட ஏடுகளில், தேர்ச்சி பெற வேண்டிய பதிவுகள் பற்றிய தெளிவை ஏற்படுத்தும்.

விளக்கம் 6.1. 5,000 க்கு B க்கு விற்பனை செய்யப்பட்ட பொருட்கள். B 2 மாதங்களுக்கு 2,500 ஒவ்வொரு இரண்டு கட்டணங்களையும் ஏற்றுக்கொண்டார். 2,600 க்கு C க்கு ஒரு ரீதி ஒப்புதல் அளிக்கப்பட்டது. A மற்றும் B ஏடுகளில் இதழ் உள்ளீடுகளை அனுப்பவும்.

தீர்வு:

தேதி	விவரங்கள்		L.F.	பற்று ₹.	கடன் ₹
	B விற்பனை கணக்கிற்கு (B க்கு சரக்குகளை விற்பனை செய்வது)	ப		5,000	5,000
	ரீதி பெறுதற்குரிய கணக்கு டி.ஆர். (B இல் இருந்து பெறப்பட்ட ஒவ்வொரு 2,500 ரூபாயும்)	ப		5,000	5,000

குறிப்புகள்

C ரஶீது பெறத்தக்க கணக்கு தள்ளுபடி ரஶீது (ஒரு ரஶீது பெறும் பட்சத்தில் C க்கு ஒப்புதல் அளிக்கப்படுதல்)	ப	2,600	2,500 100
வங்கி ரஶீதி ரஶீது பெறத்தக்க கணக்கு (மற்றொரு ரஶீது பெறுதற்குரிய பெறப்பட்ட கொடுப்பனவு)	ப	2,500	2,500

B இன் ஏடுகள்

தேதி	விவரங்கள்		பற்று ₹.	கடன் ₹
	கொள்முதல் கணக்கு A (A யில் இருந்து வாங்கப்பட்ட பொருட்கள் )	ப	5,000	5,000
	A ரொக்கம் செலுத்தும் கணக்கு (A க்கு கொடுக்கப்பட்ட 2,500 ரூபாயும்)	ப	5,000	5,000
	கட்டணம் செலுத்தும் கணக்கு டிஆர். வங்கியில் (முதிர்வு மீதான ஏற்பு)	ப	5,000	5,000

விளக்கம் 6.2. B 1000 க்கு ஒரு கடன் கொடுக்கவேண்டும். ஜனவரி 1 ம் தேதி, 2017 ல், முழுமையான குடியேற்றத்தில் 975 க்கு ஒரு மூன்று மாத ரஶீதை ஏற்றுக்கொள்கிறது. தற்சமயம் இந்த ரஶீது மறுக்கப்பட்ட A மற்றும் B ஆகிய இரு ஏடுகளிலும் குறிப்பேடு உள்ளீடுகளை உருவாக்கவும் தீர்வு:

A இன் ஏடுகள்

குறிப்பேடு

தேதி	விவரங்கள்		பற்று ₹.	கடன் ₹
------	-----------	--	-------------	-----------

2017	B	ப	1,000	
ஜனவரி 1	கட்டணம் செலுத்தப்பட்ட கணக்கு தள்ளுபடி கணக்கு (ரசீது செலுத்த வேண்டிய முழு கணக்கு முடிக்கப்பட்டு ஒப்புக்கொள்ளப்பட்டது)			975 25
ஏப்ரல் 4	ரொக்கம் செலுத்தும் கணக்கு தள்ளுபடி கணக்கு <sup>3</sup> B (ரசீது செலுத்தத்தக்க அமைதிப்பு)	ப	975 25	1,000

குறிப்புகள்

3. முன்பு அனுமதிக்கப்பட்ட தள்ளுபடி அனுமதிக்கப்படவில்லை என்பதை தயவுசெய்து கவனிக்கவும்.

B இன் ஏடுகள்

குறிப்பேடு

தேதி	விவரங்கள்		பற்று ₹.	கடன் ₹
2017	ரசீது பெறத்தக்க கணக்கு தள்ளுபடி கணக்கு <sup>4</sup> பெறப்பட்ட ரசீது	ப	973 25	1,000
ஏப்ரல் 4	A ரசீது பெறத்தக்க கணக்கு தள்ளுபடி செய்யப்பட்ட கணக்கு (ரசீது பெறத்தக்கது)	ப	1,000	975 25

விளக்கம் 6.3. A இன் ஏட்டில் தோன்றும் தேவையான உள்ளீடுகளை கொடுக்கவும்:

2017	மே 5	B, 4, 3 மற்றும் 2 மாதங்களில் முறையே ₹500, ₹400 மற்றும் ₹300 க்கு மூன்று ரசீது ஒன்றை ஈர்த்தது.
------	------	-----------------------------------------------------------------------------------------------

3 முன்பு அனுமதிக்கப்பட்டதைவிட தள்ளுபடி என்பதை தயவுசெய்து கவனத்தில் கொள்ளவும்.

4 முன்பு அனுமதிக்கப்பட்டதைவிட தள்ளுபடி என்பதை தயவுசெய்து கவனத்தில் கொள்ளவும்.

குறிப்புகள்

மே 12	தனது வாடிக்கையாளர் C ₹475 க்கு ஆதரவாக முதல் ரசீதுக்கு ஒப்புதல் அளித்தார்.
மே 19	அவர் தனது வங்கியாளருடன் ₹380 ரூபாயை தள்ளுபடி செய்தார்
மே 26	சட்ட ரசீதுவின் மொத்தத் தொகையில் 5% தள்ளுபடியில் முன்றாவது ரசீதுவின் வருவாயை அவர் பெற்றார்.

சரியான தேதிகளில் முதல் மற்றும் இரண்டாவது ரசீது கள் மறுக்கப்பட்டன, ஆனால் முன்றாவது பணம் சம்பாதித்தது.

குறிப்பேடு

தேதி	விவரங்கள்		பற்று ₹.	கடன் ₹
2017 மே 5	ரசீது பெறத்தக்க கணக்கு கடனாளி B (500 க்கு மூன்று ரசீது, 400 மற்றும் 300)	ப	1,200	1,200
மே 12	C தள்ளுபடி கணக்கு டிஆர். ரசீது பெறத்தக்க கணக்கு (500 க்கு முதல் ரசீது 475 க்கு C க்கு ஆதரவாக ஒப்புதல் அளிக்கப்பட்டது)	ப	475 25	500
மே 19	வங்கி கணக்கு தள்ளுபடி கணக்கு டிஆர். ரசீது பெறத்தக்க கணக்கு (400 க்கு இரண்டாவது ரசீது வங்கியுடன் தள்ளுபடி செய்யப்பட்டது)	ப	380 20	400
மே 26	வங்கி கணக்கு மறுதொகுப்பு கணக்கை அனுமதித்தது டிஆர். ரசீது பெறத்தக்க கணக்கு (முன்றாவது ரசீதுவின் அளவுக்கு 5% தள்ளுபடியில் ஒப்பு பெற்றது)	ப	285 15	300

ஆகஸ்ட் 8	B வங்கி கணக்கு (முதிர்ச்சியடையாத இரண்டாவது ரசீது)	ப	400	400
செப்டம்பர் 8	B C (முதிர்ச்சியடையாத முதல் ரசீது)	ப	500	500

குறிப்புகள்

குறிப்பு: மூன்றாவது ரசீது முதிர்வுக்கு முன்னர் செலுத்தப்பட்டு, அதன் செலுத்துவதற்கான பதிவு மே 26 இல் வழங்கப்பட்டுள்ளது.

விளக்கம் 6.4. சுஜேஷ் பிரிஜேஷ் பணத்திற்குக் கடன்பட்டார், அதன்பிறகு அவர் மூன்று மாதங்களில் 5,000 ரூபாய்க்கு இரண்டு ரசீது களை ஏற்றுக்கொண்டார்.

ஜனவரி 1, 2017. பிரிஜேஷ் தன்னுடைய வங்கியுடன் 4,800 நிகர வருவாயைக் கொண்ட ஒரு ரசீது களில் தள்ளுபடி செய்தார், அதே நாளில் அவர் ஒரு தொகையைப் பொறுப்பேற்ற முகேஷ்க்கு ஆதரவாக மற்றவருக்கு ஒப்புதல் அளித்தார்.

கடைசி தேதி அன்று முகேஷின் ரசீதை சுஜேஷ் அளித்தார், ஆனால் வங்கி அளித்த ரசீதை நிறைவேற்ற தவறிவிட்டார். வங்கி ஏப்ரல் 4, 2017 ஆம் ஆண்டு பிப்ரவரி 4 ஆம் தேதி பிஜேஸின் கணக்கு விவரங்களை பதியவைத்தது. 2017 ஆம் ஆண்டு ஏப்ரல் மாதம் 10 ஆம் தேதி பிஜேஷிற்கு கட்டணம் விதிக்க சுஜேஷ் பணம் கொடுத்தார்.

சுஜேஷ் மற்றும் பிரிஜேஷ் ஏடுகளில் மேலே உள்ள குறிப்பேடு உள்ளீடுகளை காட்டுக.

தீர்வு:

#### சுஜேஷ் குறிப்பேடு

தேதி	விவரங்கள்		பற்று ₹.	கடன் ₹
2017	பிரிஜேஷ்	ப	10,000	
ஜனவரி 1	ரொக்கம் செலுத்தும் கணக்கு (மூன்று மாதங்களுக்கு 5,000 வரையிலான இரண்டு வரைவுகளை ஏற்றுக்கொள்வது)			5,000

குறிப்புகள்

ஏப்ரல் 4	பணம் செலுத்தும் கணக்கு ரொக்கக் கணக்கு (தவணை முடிவில் சொந்த ஏற்பு நினைவாக இருப்பது)	ப	5,000	5,000
ஏப்ரல் 4	ரொக்கம் செலுத்தும் கணக்கு கைச்செலவு கட்டணக் கணக்கு டி.ஆர். பிரிஜேஷ் (முதிர்ச்சியுடனும் கைச்செலவு சொந்த ஒப்புதலுக்கான அவமதிப்பாக இருப்பது. 10 இலிருந்து மீளக்கூடியது)	ப	5,000 10	5,010
ஏப்ரல் 10	பிரிஜேஷ் ரொக்கம் (அவமதிக்கப்பட்டால் ஏற்பு)	ப	5,010	5,010

பிரிஜேஷ் குறிப்பேடு

தேதி	விவரங்கள்		பற்று ₹.	கடன் ₹
2017 ஜனவரி 1	ரீதி பெறத்தக்க கணக்கு சுஜேஷ்க்கு (5,000 ரூபாய்க்கு இரண்டு ஏற்றுக்கொள்ளுதல்)	ப	10,000	10,000
ஜனவரி 1	வங்கி கணக்கு தள்ளுபடி கணக்கு டி.ஆர். ரீதி பெறத்தக்க கணக்கு (வங்கியாளர் ஒரு B/R தள்ளுபடி இருப்பது)	ப	4,800 200	5,000
ஜனவரி 1	முகேஷ் (மற்றொரு ரீதி பெறத்தக்க அங்கீகாரம் இருப்பது)	ப	5,000	5,000
ஏப்ரல் 4	சுஜேஷ் வங்கிக்கு (தள்ளுபடி கணக்கு B/R மற்றும் வங்கியின் கூடுதல் கட்டணம் 10 ரூபாய்)	ப	5,010	5,010

ஏப்ரல் 4	ரொக்கக்/வங்கி சுஜேக்கு (முன்கூட்டியே ஏற்றுக்கொள்ளுதல்)	ப	5,010	5,010
----------	--------------------------------------------------------------	---	-------	-------

பரிவர்த்தனை பட்டியல்

குறிப்புகள்

எடுத்துக்காட்டு 6.5. பாஸ்கர் பிரதர்ஸ் ABC தனியார் நிறுவனத்தின் வாடிக்கையாளர்கள் ஆவர். ஜூலை மாதம், 2017 முதல், முன்னாள்விலைப்பட்டியல்கள் விற்பனை தொடர்பான விவரங்கள் கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ளன.

தேதி	விலைப்பட்டியல் எண்.	மதிப்பு
1.7.2017	00212	20,000
4.7.2017	00224	21,412
9.7.2017	00344	14,210
17.7.2017	00433	17,230
25.7.2017	01820	21,630

ABC லிமிட்டட், 30 நாட்களில் செலுத்த வேண்டிய ஒவ்வொரு விற்பனையின் தள்ளுபடிகளை, 1.5% மாதம் ஒன்றுக்கு உள்ள கட்டணங்களை தள்ளுபடி செய்கிறது. நீங்கள் அவசியம் காட்ட வேண்டியது:-

- மேலே குறிப்பிடப்பட்ட விற்பனை நாள் புத்தகத்தின் ABC லிமிடெட் உள்ளீடுகள்
- ABC லிமிடெட் ஏடுகளில் உள்ள அந்தந்த நாட்களில் ரசீது எடுப்பு மற்றும் தள்ளுபடி செய்வதற்கான குறிப்பேடு பதிவுகள், மற்றும்
- ABC தனியார் நிறுவனத்தில் உள்ள பாஸ்கர் பிரதர்ஸ் பதிவேடுகளின் கணக்குகள்.

தீர்வு:

ABC லிமிடெட் நிறுவனத்தின் விற்பனை நாள் புத்தகம்.

தேதி	விவரங்கள்	வெளிப்புற விலைப்பட்டியல்	பே.ப.எ	₹
2017				
ஜூலை 1	பாஸ்கர் பிரதர்ஸ்	00212		20,000
ஜூலை 4	பாஸ்கர் பிரதர்ஸ்	00224		21,412
ஜூலை 9	பாஸ்கர் பிரதர்ஸ்	00344		14,210
ஜூலை 17	பாஸ்கர் பிரதர்ஸ்	00433		17,230
ஜூலை 25	பாஸ்கர் பிரதர்ஸ்	01820		21,630

குறிப்புகள்

தேதி	விவரங்கள்		பற்று		கடன்	
			₹.	பைசா	₹.	பைசா
2017 ஜூலை 1	ரசீது பெறத்தக்க கணக்கு	ப	20,000	00		
	பாஸ்கர் சகோதரர்களுக்கு  (வில்லப்பட்டியல் எண் 00212 30 நாட்கள் பார்வைக்கு செலுத்த வேண்டிய பரிவர்த்தனை கட்டணம் எண் 1 ரசீது பெறுதல்)				20,000	00
	வங்கி கணக்கு	ப	19,700	00		
	தள்ளுபடி கணக்கு	ப				
	ரசீது பெறும் கணக்கு (B.R.. எண் 1 ஐ தள்ளுபடி செய்து வங்கிக்கு மாதத்திற்கு 1.5%)		300	00	20,000	00
ஜூலை 4	ரசீது பெறத்தக்க கணக்கு	ப	21,412	00		
	பாஸ்கர் சகோதரர்களுக்கு  (வில்லப்பட்டியல் எண் 00224 30 நாட்கள் பார்வைக்கு செலுத்த வேண்டிய பரிவர்த்தனை எண் 2 க்கான ரசீது பெறுதல்)				21,412	00
	வங்கி கணக்கு	ப	21,090	82		
	தள்ளுபடி கணக்கு	ப				
	ரசீது பெறும் கணக்கு  (B/R 2 க்கு 2 பேருக்கு மாதத்திற்கு 1.5% தள்ளுபடி)		321	18	21,412	00



ஐலை 9	ரீதி பெறத்தக்க கணக்கு பாஸ்கர் சகோதரர்களுக்கு பரிவர்த்தனை எண் 3 க்கு 30 நாட்களில் செலுத்த வேண்டிய கட்டணம், விலைப்பட்டியல் எண் 00433)	ப	14,210	00	14,210	00
	வங்கி கணக்கு தள்ளுபடி கணக்கு டிஆர் ரீதி பெறுதற்குரிய கணக்கு (B/R 3 உடன் வங்கியுடன் மாதத்திற்கு 1.5% தள்ளுபடி)	ப	13,996	85	213	15
ஐலை 17	ரீதி எஸ் பெறத்தக்க கணக்கு பாஸ்கர் சகோதரர்களுக்கு (பணம் செலுத்துதல் எண் 4 செலுத்துவதற்கான 30 நாட்களுக்குள் பணம் செலுத்துதல் பெறுதல் 00433)	ப	17,230	00	21,630	00
	வங்கி கணக்கு தள்ளுபடி கணக்கு வருவாய் கணக்கு (வங்கிக்காக 1.5% @ மாதத்திற்கு பெறும் 4% ரீதி தள்ளுபடி செய்தல்)	ப ப	16,971	55	258	45 17,230

பரிவர்த்தனை பட்டியல்

குறிப்புகள்

குறிப்புகள்

ஜூலை 25	ரசீது பெறத்தக்க கணக்கு	ப	21,630	00		
	பாஸ்கர் சகோதரர்களுக்கு					
	(மாற்றுச்சீட்டு எண் 5 -ஐ பெறுபதற்கான கட்டணம் 30 நாட்களுக்குள் செலுத்த வேண்டிய ரசீது எண். 01820)					21,630
	வங்கி கணக்கு	ப				
	தள்ளுபடி கணக்கு		21,306			
	ரசீது பெறுதற்குரிய கணக்கு	ப		55		
	(வங்கி @ 1.5% p.m. உடன் பெறும் ரசீது தள்ளுபடி செய்தல்)		324	45		21,630

பாஸ்கர் பிரதர்ஸ்

தேதி	விவரங்கள்	₹	தேதி	விவரங்கள்	₹
2017			2017		
ஜூலை 1	விற்பனை	20,000	ஜூலை 1	பெறக்கூடிய மாற்று சீட்டு (எண் .1)	20,000
ஜூலை 4	விற்பனை	21,412	ஜூலை 4	பெறக்கூடிய மாற்று சீட்டு (எண் .2)	21,412
ஜூலை 9	விற்பனை	14,210	ஜூலை 9	பெறக்கூடிய மாற்று சீட்டு (எண் .3)	14,210
ஜூலை 17	விற்பனை	17,230	ஜூலை 17	பெறக்கூடிய மாற்று சீட்டு (எண் .4)	17,230
ஜூலை 25	விற்பனை	21,630	ஜூலை 25	பெறக்கூடிய மாற்று சீட்டு (எண் .5)	21,630
		94,482			94,482

உங்கள் முன்னேற்றத்தைச் சோதித்தறிக

3. வங்கிக் கடனாக ஒரு மாற்று ரசீது அல்லது உறுதிமொழி குறிப்பு ஏன் சிறந்த பாதுகாப்பாக கருதப்படுகிறது என்பதற்கான இரண்டு காரணங்கள் கூறுக.
4. மாற்று ரசீது ஒரு வங்கியால் தள்ளுபடி செய்யப்படும் போது, ஏடுகளில் எடுப்புகள் அனுப்பப்படும் குறிப்பேடு உள்ளீடுகளை குறிப்பிடுக.

குறிப்புகள்

#### 6.4 உங்கள் முன்னேற்றத்தைச் சோதித்தறியும் வினாக்களுக்கான விடைகள்

1. உறுதிமொழி குறிப்பு என்பது ஒரு கையெழுத்துப் பத்திரத்தில் கையெழுத்திடப்பட்ட கையொப்பம் (வங்கி குறிப்பு மற்றும் நாணய குறிப்பு அல்ல) ஆகும். ஒரு குறிப்பிட்ட தொகையை, அல்லது ஒரு குறிப்பிட்ட நபரின் அல்லது ஆவணத்தற்குரியவர் வரிசையில் மட்டும் செலுத்த வேண்டும்.
2. ஒரு மாற்று சீட்டு, மூன்று நபர்கள் ஈடுபட்டுள்ளன: காசோலையிடுநர்(எழுதுநர்), காசோலை பெறுநர்(ஏற்குநர்) மற்றும் பணம் பெறுபவர்(பெறுவோன்).
3. இரண்டு முக்கியமான காரணங்களினால், சந்தர்ப்பவாதத்தின் மாற்றத்தக்கம் மற்றும் பொறுப்பு, ஒரு மாற்று ரசீது அல்லது ஒரு உறுதிமொழி குறிப்பாக கருதப்படுகிறது. வங்கியாளர்கள் ஒரு சிறந்த பாதுகாப்பு இருக்க வேண்டும்.
4. பரிமாற்ற ரசீது ஒரு வங்கியால் தள்ளுபடி செய்யப்படும் போது, காசோலையிடுநர் ஏடுகளில் இயற்றப்படும் குறிப்பேடு பதிவுகள் பின்வருமாறு:
 

வங்கி கணக்கு	ப.
தள்ளுபடி கணக்கு	ப.
ரசீது பெறத்தக்க க/கு	

#### 6.5 சுருக்கம்

- வணிக பரிவர்த்தனைகளில் மற்றும் நாணய ஒப்பந்தங்களில் சுதந்திரமாக பயன்படுத்தப்படும் சில ஆவணங்கள் உள்ளன. அவர்கள் விநியோகிப்பதன் மூலம் மாற்றியமைக்கப்படுவர், மேலும் அவர்களுக்கு ஒரு நல்ல தலைப்பை வழங்குவதன் மூலம் அவர்களுக்கு நல்லது மற்றும் மதிப்பை பெறுவார்கள். அத்தகைய ஆவணங்கள் விலைக் கருவிகள் எனக் கூறப்படுகின்றன. மாற்று ரசீதுக்கள், ஊக்குவிப்பு குறிப்புகள் மற்றும் காசோலைகள் அனைத்தும் விலை வாசித்தல் ஆகும்.
- விலை உபகரணங்களின் சட்டத்தின் பிரிவு 4, ஒரு உறுதிமொழி குறிப்பு, 'தயாரிப்பாளரால் கையொப்பமிடப்பட்ட நிபந்தனையற்ற கடமைகளை

குறிப்புகள்

உள்ளடக்கிய ஒரு எழுத்து குறிப்பு (ஒரு வங்கிக் குறிப்பு மற்றும் நாணய குறிப்பு அல்ல)ஆகும். ஒரு குறிப்பிட்ட தொகையை அல்லது ஒரு குறிப்பிட்ட நபருக்கு அல்லது கருவியின் பணியாளருக்கு மட்டுமே பணம் செலுத்த வேண்டும்.'

- உறுதிமொழி குறிப்புகள் பற்றிய அத்தியாவசிய அம்சங்கள் பின்வருமாறு: இரண்டு கட்சிகள் உள்ளன, இது ஒரு கருவியாகும், செலுத்த வேண்டிய உறுதிமொழி நிபந்தனையற்றது, இந்த நபருக்கு மற்றொரு நபருக்கு பணம் செலுத்த வேண்டும், பணம் நிச்சயமானதாக இருக்க வேண்டும், ஊதியம் நிச்சயமற்றதாக இருக்க வேண்டும், உறுதியளிக்கப்பட்ட குறிப்பு தாங்கிக்கொள்ளக்கூடியவருக்கு செலுத்தப்படலாம்.
- மாற்றுமுறை ஆவணச்சட்டம் 5 வது பிரிவு படி, மாற்றுச்சீட்டு என்பது 'ஒரு குறிப்பிட்ட நபருக்கோ அவரது ஆணைக்கேற்பவோ அல்லது அந்த ஆவணத்தைக் கொண்டு வருபவருக்கோ குறிப்பிட்ட பணத்தை செலுத்துமாறு குறிப்பிட்ட நபருக்கு ஒருவர் எந்த நிபந்தனையும் இணைக்காமல் எழுத்து மூலமாகக் கையொப்பமிட்டு விடுக்கும் ஆணைத் தங்கிய ஆவணமாகும்'.
- மாற்று ரசீதின் அத்தியாவசியமானவை ஒரு உறுதிமொழியின் குறிப்புக்கு ஒத்தவை தவிர, ஒரு பரிமாற்ற ரசீது வழக்கில், இரண்டுக்கு பதிலாக மூன்று கட்சிகள் உள்ளன, நாணயம் ஒரு கடனாளருக்கு பதிலாக இங்கே கடனாளியாக இருக்கிறது, இந்திய ரிசர்வ் வங்கியால் மட்டுமே உத்தரவிடப்பட்ட உறுதிமொழி குறிப்பு போலல்லாமல், பங்குதாரருக்கு செலுத்த வேண்டிய பணம் செலுத்தப்படுகிறது.
- மாற்று ரசீது இவ்வாறு வகைப்படுத்தலாம்: நேர மற்றும் தேவை ரசீதுகள், வர்த்தகம் மற்றும் விடுதி ரசீதுகள் மற்றும் உள்நாட்டு மற்றும் வெளிநாட்டு ரசீதுகள்.
- பிரிவு 6 வரையறைப்படி ஒரு குறிப்பிட்ட வங்கியில் வரையப்பட்ட ஒரு பரிவர்த்தனை ரசீது, தேவைக்கேற்ப செலுத்தப்படாவிட்டால் அது செலுத்தப்பட மாட்டாது என்றும் அது மின்னணு வடிவத்தில் ஒரு காசோலைச் சோதனை மற்றும் ஒரு காசோலையாக அடங்கும்.
- பரிவர்த்தனை மற்றும் உறுதிமொழிக் குறிப்புகளின் ரசீதுகள், செலாவணிக்கருவி இருப்பது, சுதந்திரமாக மாற்றத்தக்கவை. ரசீது அல்லாத கட்டணமின்றி, உத்தரவு கருவி வழக்கில் ஒப்புதல் மற்றும் வழங்கல் மூலம் பரிமாற்றம் செய்யப்படுகிறது, அல்லது உறுதி அறிவிப்பு அனைத்து முந்தைய ஒப்பந்தக்காரர்களிடமிருந்தோ அல்லது பணியாளர் அல்லது தயாரிப்பாளரின் தயாரிப்பாளரிடமிருந்தோ மீட்க முடிகிறது.
- ஒரு பரிமாற்ற அல்லது உறுதிமொழி பத்திரம் பெறும் ஒரு நபர் அவருடன் பின்வரும் மாற்றுகளை கொண்டிருப்பார்:
  - (i) முதிர்வு தேதி வரை அவருடன் பரிமாற்றம் அல்லது உறுதிமொழிப் குறிப்பேடை அவர் வைத்திருக்க முடிகிறது.
  - (ii) தனது கடன் வழங்குபவர்களிடம் அதை அவர் கடந்து செல்ல முடிகிறது.
  - (iii) அவர் தனது வங்கியிலிருந்து தள்ளுபடி செய்ய முடியும்.

வாங்குபவர் ஏடுகளில் வெவ்வேறு பத்திரிகை பதிவுகள் உள்ளன. அது பரிவர்த்தனை பொறுத்து ஏற்றுக்கொள்ளப்படும்.

பரிவர்த்தனை பட்டியல்

## 6.6 முக்கிய கருத்துப்படிமங்கள்

குறிப்புகள்

- விடுதி ரசீது: தேவையுள்ள ஒரு நண்பருக்கு நிதி வழங்குவதற்காக ஒரு சட்டவரைவு வரையப்பட்டு ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்டது.
- மாற்று சீட்டு : தயாரிப்பாளரால் கையொப்பமிடப்பட்ட நிபந்தனையற்ற கட்டளைகளை உள்ளடக்கிய ஒரு ஆவணம், ஒரு குறிப்பிட்ட நபரின் அல்லது ஒரு கருவியாரின் உத்தரவின் பேரில் அல்லது ஒரு குறிப்பிட்ட தொகையை மட்டுமே செலுத்த வேண்டும் என்று அந்த நபரை இயக்குதல் ஆகும்.
- காசோலை: ஒரு குறிப்பிட்ட வங்கியிடம் ஒப்படைக்கப்பட்ட ஒரு பரிமாற்ற ரசீது மற்றும் தேவைக்கேற்ப செலுத்தப்படுகிறது.
- கோரிக்கை ரசீது: தேவைக்கேற்ப செலுத்த வேண்டிய ஒரு மாற்று ரசீது.
- உறுதிமொழி குறிப்பு: நிபந்தனையின்றி, தயாரிப்பாளரால் கையொப்பமிடப்பட்டது, குறிப்பிட்ட நபருக்கு அல்லது கருவிக்குரிய பணியாளருக்கு மட்டுமே ஒரு குறிப்பிட்ட தொகையை செலுத்த வேண்டும்.
- காலக்கெடு: ஒரு குறிப்பிட்ட காலத்திற்கு பிறகு செலுத்த வேண்டிய ஒரு மாற்று ரசீது.
- வர்த்தக ரசீது: ஒரு உண்மையான வணிக பரிவர்த்தனைக்காக வரையப்பட்ட மற்றும் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட ஒரு ரசீது.

## 6.7 தற்சோதனை மற்றும் பயிற்சி வினாக்கள்

### குறு விடை வினாக்கள்

1. பரிமாற்ற ரசீது மற்றும் உறுதிமொழி குறிப்பு ஆகியவற்றை வேறுபடுத்துக.
2. வர்த்தக ரசீது மற்றும் விடுதி ரசீது குறித்த ஒரு சிறிய குறிப்பு எழுதுக.
3. நேர ரசீது மற்றும் கோரிக்கைகள் என்ன?
4. ஒரு ரசீது ஓய்வு மற்றும் ஒரு ரசீது புதுப்பித்தல் இடையே உள்ள வேறுபாடுகள் யாவை?.

### நெடு விடை வினாக்கள்

1. உறுதிமொழி குறிப்பு அத்தியாவசிய அம்சங்களை விவரிக்க.
2. பரிவர்த்தனை ரசீதுகள் எப்படி வகைப்படுத்தப்படுகின்றன?
3. பின்வருவனவற்றில் குறைந்தபட்சம் ஐந்து உள்ளீடுகளுடன் ஒரு மாதிரி கொடுக்கவும்.

(a) ரசீது செலுத்துவதற்குரிய ஏடு

(b) ஒரு ரசீது செலுத்தத்தக்க ஏடு

தாளில் இந்த உள்ளீடுகளை இடுகையிட நீங்கள் செய்ய வேண்டும்.

4. பதிவுளுடனான ஒரு மறுக்கப்பட்ட மாற்று ரசீதை விளக்குக.

---

#### 6.8 மேலும் படிக்க

---

மகேஸ்வரி, S.N., சுனேல் K. மற்றும் சரத் K. 2017. மேம்பட்ட கணக்கியல், தொகுதி I. புது தில்லி: விகாஸ் பப்ளிஷிங் ஹவுஸ்.

மகேஸ்வரி, S.N., சுனேல் K. மற்றும் ஷரத் கே. 2018. ஒரு அறிமுகம், கணக்குப்பதிவியல், 12 வது பதிப்பு. புது தில்லி: விகாஸ் பப்ளிஷிங் ஹவுஸ்.

ஜெயின், S.N., மற்றும் நரங், K.L. மேம்பட்ட கணக்கியல். புது தில்லி: கல்யாணி பப்ளிஷர்ஸ்.

அகமது, N. 2008. நிதி கணக்கியல். புது தில்லி: அட்லாண்டிக் பப்ளிஷர்ஸ். மற்றும் விநியோகஸ்தர்கள் பிரைவேட் லிமிடெட்.

## அலகு 7 நடப்பு கணக்கு மற்றும் சராசரி நிலுவை நாள்

குறிப்புகள்

### அமைப்பு

- 7.0 அறிமுகம்
- 7.1 நோக்கங்கள்
- 7.2 நடப்பு கணக்கு: பொருள், நன்மைகள் மற்றும் கணக்கீடு
- 7.2.1 வட்டி கணக்கீடுதல்
- 7.3 சராசரி நிலுவை நாள்
- 7.4 உங்கள் முன்னேற்றத்தைச் சோதித்தறியும் வினாக்களுக்கான விடைகள்
- 7.5 சுருக்கம்
- 7.6 முக்கிய கருத்துப்படிமங்கள்
- 7.7 தற்சோதனை மற்றும் பயிற்சி வினாக்கள்
- 7.8 மேலும் படிக்க

### 7.0 அறிமுகம்

சராசரி நிலுவை தேதிக்கான நுட்பம், பல வியாபார நிறுவனங்களின் உரிமையாளர்கள் அல்லது பங்கீட்டாளர்களால் தயாரிக்கப்பட்ட எடுப்புகளின் மீதான வட்டி கணக்கிட உதவுகிறது. பரிவர்த்தனை பட்டியல்/கடனளிப்பவரின் வரவு செலவுத் தொகை/கடனளிப்பாளரால் கொடுக்கப்படும் தொகை/கடனாளருக்கு பணம் செலுத்தும் போது ஒரு பரிமாற்ற பரிவர்த்தனை பட்டியலின் தேதியாகும்.

### 7.1 நோக்கங்கள்

இந்த அலகை நீங்கள் படித்து முடித்த பின்பு உங்களால்,

- நடப்பு கணக்கு மற்றும் சராசரி நிலுவை தேதி கருத்துக்களை புரிந்து கொள்ள முடியும்
- நடப்பு கணக்கு தயாரிப்பதன் நோக்கத்தை கொள்ள முடியும்
- சராசரி நிலுவை தேதிக்கான பயன்பாட்டை விளக்க முடியும்
- நடப்பு கணக்கை தயார் செய்ய வட்டியை கணக்கிட முடியும்
- நடப்பு கணக்கை தயார் செய்ய முடியும்

### 7.2 நடப்பு கணக்கு: பொருள், நன்மைகள் மற்றும் கணக்கீடு

இரண்டு பிரிவினருக்கு இடையில் பல பரிவர்த்தனைகள் இருந்தால், ஒரு விவகாரத்தை மற்றவர்களிடம் இருந்து திருப்பிக் கொடுப்பது சரியானது என்பதை உறுதி செய்வதுடன், வட்டி பற்றிய கேள்விகளை கணக்கில் எடுத்துக்கொள்ள வேண்டும். தனித்தனியாக ஒவ்வொரு பரிவர்த்தனைக்கும் தீர்வு காண்பதற்குப் பதிலாக, ஒவ்வொரு பிரிவினரும் மற்ற பிரிவினருக்கான

குறிப்புகள்

கணக்கு அறிக்கையை அனுப்ப வேண்டும் என்பது போன்ற ஒரு வழக்கில் இது பொருந்தும். அத்தகைய அறிக்கை ஒரு கணக்கு மற்றொரு வழுவத்தில் வழங்கப்பட்டபோது, காலவரிசைப்படி ஒழுங்குபடுத்தப்பட்ட பரிமாற்றங்களின் விவரங்கள் ஒரு கணக்கு நடப்பு என்று கூறப்படுகிறது. இந்தக் கணக்கின் முக்கிய தலைப்பு முன்வைக்கப்படும் பிரிவினர் பெயரால் முன்வைக்கப்படுகிறது, இது பிரிவினர் அனுப்பிய பெயரால் அந்த அறிக்கையை அனுப்பப்படுகிறது உதாரணமாக, A கணக்கு மின்னோட்டத்தை B க்கு அனுப்பினால், கணக்கின் தற்போதைய தலைப்பு இருக்கும்:

B நடப்பு கணக்கு A உடன்

கணக்கில் நடப்பு கணக்கு B யிடமிருந்து A க்கு அனுப்பப்பட்டால், கணக்கின் தற்போதைய தலைப்பு:

A நடப்பு கணக்கு B உடன்

பின்வரும் வகையான உறவுகளின் விஷயத்தில் நடப்பு கணக்கை ஒருவர் மற்றொரு நபருக்கு அனுப்புகிறார்:

(a) முதன்மை மற்றும் முகவர், (b) சரக்கு அனுப்புநர் மற்றும் சரக்கு பெறுபவர், (c) பொருட்கள் மற்றும் வாடிக்கையாளர் வழங்குபவர், மற்றும் (d) கூட்டுறவு நிறுவனங்கள்.

7.2.1. வட்டி கணக்கிடுதல்

வட்டி பொதுவாக நாட்கள் எண்ணிக்கை அடிப்படையில் கணக்கிடப்படுகிறது. இவ்வாறு, வட்டி கணக்கிடுதல்:

(1) நாட்கள் கணக்கீடு.

(2) வட்டி அளவு கணக்கிடுதல்.

(1) நாட்கள் கணக்கீடு: நாட்கள் எண்ணிக்கை கணக்கிடும் போது பின்வரும் புள்ளிகள் நினைவில் வைத்து கொள்ள வேண்டும்.

(i) நாட்கள் எண்ணிக்கை கணக்கிட மூன்று முறைகள் உள்ளன:

(a) முன்னோக்கு முறை: முறை மிகவும் பொதுவானது. நாட்களின் எண்ணிக்கையை தீர்வு தேதி பரிமாற்றத்தின் காரணமாக தேதியிலிருந்து கணக்கிடப்படுகிறது.

(b) பின்னோக்கு முறை: இந்த முறையின் போது, கணக்கு நடப்பு தேதியிலிருந்து தொடக்க தேதி (துவக்க தேதி) கணக்கிடப்பட்ட தேதி முதல் கணக்கிடப்படுகிறது.

(c) தினசரி இருப்பு முறை: இந்த முறை வங்கிகளால் பயன்படுத்தப்படுகிறது. அடுத்த பரிவர்த்தனைக்கான தேதியின்போது ஒரு பரிவர்த்தனை நடப்பு தேதியிலிருந்து நாட்கள் கணக்கிடப்படுகின்றன.

(ii) இந்த வழிமுறையை பின்பற்றி முறையின் எண்ணிக்கையை கணக்கிடுவதற்கு பரிவர்த்தனைகளின் சரியான தேதி பரிசீலிக்கப்பட வேண்டும். எடுத்துக்காட்டாக, வர்த்தகத்தின் அடிப்படையில், சில கடன் காலம் அனுமதிக்கப்படும்போது, அத்தகைய காலம் முடிவடைந்த பின்னர் தேதியிலிருந்து எந்தவொரு வட்டிக்கும்



மட்டுமே கட்டணம் விதிக்கப்படும். இதேபோல், பரிவர்த்தனை ரசீது பெறப்பட்ட அல்லது வழங்கப்பட்டால், பரிவர்த்தனை தேதி (3 நாட்கள் கருணை உள்ளிட்டவை) இந்த நோக்கத்திற்காக பயனுள்ளதாக இருக்கும்.

நடப்பு கணக்கு மற்றும் சராசரிக் நிலுவை நாள்

(iii) நாட்கள் எண்ணிக்கை கணக்கிடும் போது பரிவர்த்தனை தேதி தவிர்க்கப்பட வேண்டும். உதாரணமாக, 1999 ஜனவரி 5-ஆம்(பரிவர்த்தனை நடைபெறும் தேதி) தேதி முதல் , 31-ஆம் தேதி (குடியமர்வு தேதி),வரை நாட்கள் கணக்கிடப்படும், நாட்கள் 26 ஆகக் கிடைக்கும், ஜனவரி 5 ம் தேதி நீக்கப்படும்.

குறிப்புகள்

(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:

$$\text{மார்ச் } 31 + \text{ஏப்ரல் } 30 + \text{மே } 31 + \text{ஜூன் } 30 = 122$$

எனினும், ஒரு புதிய பரிவர்த்தனை மார்ச் 1 ம் தேதி நடைபெறுகிறது என்றால், நாட்கள் எண்ணிக்கை கணக்கிட 1 மார்ச் மாதம் சேர்க்கப்படாது.

(2) வட்டி அளவு கணக்கீடு: வட்டியை வசூலிக்க நான்கு வழிமுறைகள் உள்ளன.

(i) ஒவ்வொரு பொருளின் மீதான வட்டியை கணக்கிடுவது: இந்த முறையில் இருந்தால் வட்டி ஒவ்வொரு பொருளின் மீதும் தனித்தனியே கணக்கிடப்படுகிறது. பரிவர்த்தனை தேதி முதல், தீர்வு தேதி வரை, நாட்கள் கணக்கிடப்படும் மற்றும் இது ஒரு ஒப்புதலுக்கான வட்டி விகிதத்தில் கணக்கிடப்படுகிறது. நாட்களின் எண்ணிக்கைக்கு வட்டி விதிக்கப்படும்

விளக்கப்படம் 7.1: மார்ச் 31, 2015 அன்று முடிவடைந்த மூன்று மாதங்களில் A மற்றும் Bக்கு இடையேயான தொடர்ச்சியான பரிவர்த்தனைகள் பின்வருமாறு, @10% p.a க்கு ஒரு பிரிவில் இருந்து மற்றொரு பிரிவுகளால் செலுத்த வேண்டிய வட்டி அளவு கணக்கிடலாம்.

	A வின் ஏடுகள்	₹
ஜனவரி 1	தொடக்க இருப்பு (ப)	5,000
ஜனவரி 10	B க்கு பொருட்களை விற்பது	10,000
ஜனவரி 15	B யிடம் இருந்து ரொக்கம் பெறப்பட்டது	10,000
பிப்ரவரி 15	B க்கு பொருட்களை விற்பது	10,000
மார்ச் 1	B யிடம் இருந்து ரொக்கம் பெறப்பட்டது	5,000

குறிப்புகள்

நாள்	விவரங்கள்	₹	நாள்	விவரங்கள்	₹
ஜனவரி 1	இருப்பு கீ/கொ	5,000	ஜனவரி 15	ரொக்கம்	10,000
ஜனவரி 10	விற்பனை	10,000	மார்ச் 1	ரொக்கம்	5,000
பிப்ரவரி 15	விற்பனை	10,000	மார்ச் 31	இருப்பு கீ/இ	10,217
மார்ச் 31	வட்டி (செயல்பாட்டு குறிப்பை பார்க்கவும்)	217 25,217			25,217

செயல்பாட்டு குறிப்பு

வட்டி கணக்கீடுதல்

பற்று பொருட்கள்	₹	கடன் பொருட்கள்	₹
(i) 5,000×(90/365)×(10/100)	123	(i) 10,000×(75/365)×(10/100)	206
(ii) 10,000×(80/365)×(10/100)	220	(ii) 5,000×(30/365)×(10/100)	41
(iii) 10,000×(44/365)×(10/100)	121		

கட்டணம் வசூலிக்கப்படும் மொத்த வட்டி B = (123 + 220 + 121)-(206 +41) = ₹217

(ii) தயாரிப்பு முறை: இது முதல் முறையின் மாற்றமாகும். தனி கணக்கீடுகளை செய்யும் இடத்தில், ஒவ்வொரு பரிவர்த்தனையிலும் சம்பந்தப்பட்ட தொகை, அதன் தவணை தேதியிலிருந்து கடைசி தேதி வரையிலான நாட்களின் எண்ணிக்கை (அல்லது மாதங்கள்) பெருக்கப்படுகிறது. வட்டி ஒரு நாள் (அல்லது மாதம்) உற்பத்திகளின் சமநிலைகளில் கணக்கிடப்படுகிறது மற்றும் பக்கத்தின் மீது கூடுதல் பொருட்களின் தொகை அதிகமாக உள்ளது.

விளக்கப்படம் 7.2: விளக்கப்படம் 7.1 இல் கொடுக்கப்பட்ட புள்ளிவிவரங்களுடன், தயாரிப்பு முறையின் படி வட்டி அளவு கணக்கிட.

(தீர்வுக்காக பக்கம் 199 பார்க்கவும்)

சிவப்பு மை வட்டி

சில நேரங்களில், நடப்பு கணக்கு தேதி முடிவடைந்த பிறகு பரிவர்த்தனைகளின் நிலுவை தேதியானது பின் வரும். உதாரணமாக, 2015 மார்ச் 31 ஆம் தேதியுடன் முடிவடைந்த காலாண்டிற்கான கணக்கு நடப்புத் திட்டம் தயாரிக்கப்படுகிறது. ஒரு மாதத்திற்கு பின்னர் பிப்ரவரி மாதம் 15 ஆம் தேதி வரையில் 10,000 ரூபாய்க்கு 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 பரிவர்த்தனைக்கு அவரை அனுமதிக்காது. A முதல் B வரை வழங்கப்படும் அறிக்கையில்,

1,80,000 தயாரிப்பு மற்ற பொருட்களின் மொத்த பொருட்களிலிருந்து குறைக்கப்படும். மற்ற பொருட்களிலிருந்து அதை வேறுபடுத்துவதற்காக, அத்தகைய அளவுகளின் பொருட்கள் சிவப்பு மைலில் நுழைகின்றன. இது போன்ற ஒரு தயாரிப்பு "சிவப்பு மை வட்டி" தயாரிப்பு என்று அறியப்படுகிறது. விளக்கப்படம் 7.3: X இல் உள்ள பின்வரும் பரிவர்த்தனைகள், மார்ச் 31ஆம் முடிவடையும் காலாண்டில் X முதல் Y வரை உள்ள ஒரு கணக்கைத் தொடங்கி 12% வரை வட்டியை வசூல் செய்து கொள்ள அனுமதிக்கிறது.

நடப்பு கணக்கு மற்றும் சராசரிக் நிலுவை நாள்

குறிப்புகள்

(தீர்வுக்காக பக்கம் 199 பார்க்கவும்)

(iii) பின்னோக்கு முறை: இந்த முறை முதல் இரண்டு முறைகளின் தலைகீழ் ஆகும். வட்டி கணக்கிடப்பட்ட தேதி முதல் ஒவ்வொரு பரிவர்த்தனை தேதியிலிருந்து கணக்கிடப்படுகிறது. எனவே, எந்த காலமும் வட்டி வசூலிக்கப்படுவதில்லை, முழு காலத்திற்கும் உள்ள வட்டி இறுதிச் சமநிலையில் விதிக்கப்படும்.

வட்டி கணக்கிடப்பட்ட விகிதத்தில் ஒரு நாள் (அல்லது மாதம்) பொருட்களின் சமநிலை மற்றும் சிறிய தயாரிப்பு கொண்ட பக்கத்தில் நுழைந்துள்ளது. வட்டி விகிதங்கள் கடன்பத்திரங்கள் மற்றும் கடன்களுக்கான வித்தியாசத்தில், ஒவ்வொரு பக்கத்திற்கும் உள்ள வட்டி தனித்தனியாக கணக்கிடப்பட வேண்டும்.

தீர்வு: (விளக்கம் 7.2)

B இன் நடப்பு கணக்கு A உடன்

தேதி	விவரங்கள்	தொகை	நாட்கள்	தயாரிப்பு	தேதி	விவரங்கள்	தொகை	நாட்கள்	தயாரிப்பு
ஜனவரி 1	இருப்பு கி/கொ	5,000	90	4,50,000	ஜனவரி 15	கொக்கம்	10,000	75	7,50,000
ஜனவரி 10	விற்பனைக்கு	10,000	80	8,00,000	மார்ச் 1	கொக்கம்	5,000	30	1,50,000
பிப்ரவரி 15	விற்பனைக்கு	10,000	44	4,40,000	மார்ச் 31	தயாரிப்புகள் இழப்பு			7,90,000
மார்ச் 31	Int க்கு ஒரு நாளுக்கு கொடுக்க சமநிலை	217			மார்ச் 31	இருப்பு கி/இ			
							10,217		
		25,217		16,90,000			25,217		16,90,000

தீர்வு: (விளக்கம் 7.3)

A வின் ஏடு

Y உடன் தற்போதைய கணக்கில் X

தேதி	விவரங்கள்	தொகை	நாட்கள்	தயாரிப்பு	தேதி	விவரங்கள்	தொகை	நாட்கள்	தயாரிப்பு
ஜனவரி	இருப்பு கி/கொ	3,000	90	2,70,000	பிப்ரவரி 11	வங்கி	4,000	48	1,92,000
ஜனவரி 14	விற்பனைக்கு	5,000	76	3,80,000	பிப்ரவரி 19*	தவணை B/R ஏப்ரல்	5,000	22	(1,10,000)
பிப்ரவரி 17	விற்பனைக்கு	3,000	42	1,26,000	மார்ச் 31	இருப்பு தயாரிப்புகள்			6,84,000
மார்ச் 31	வட்டி	225			மார்ச் 31	இருப்பு கி/இ	2,225		
		11,225		7,76,000			11,225		7,76,000

குறிப்புகள்

விளக்கப்படம் 7.4: கொடுக்கப்பட்ட புள்ளிவிவரங்களுடன் விளக்கப்படம் 7.1, பின்தங்கிய முறையின் படி வட்டி அளவு கணக்கிட.  
(தீர்வுக்காக பக்கம் 198 பார்க்கவும்)

(iv) கால அளவு இருப்பு முறை: இம்முறையானது வங்கிகளில் பின்பற்றப்படுகிறது. ஒவ்வொரு பரிவர்த்தனைக்குப் பின்னும் சமநிலை பாதிக்கப்படுகிறது மற்றும் அடுத்த பரிவர்த்தனை வரை நாட்கள் எண்ணிக்கை பெருக்கப்படுகிறது. பொருட்களின் வேறுபாடுக்கு ஒரு நாள் வட்டி விதிக்கப்படும் தயாரிப்புகளின் பற்று மற்றும் வரவு தனித்தனியாக கணக்கிடப்பவேண்டும். இரண்டு அளவுகளின் வேறுபாடு சம்பந்தப்பட்ட பிரிவிடமிருந்து வசூலிக்கப்படும் அல்லது சம்பந்தப்பட்ட பிரிவினரிடமிருந்து பெறத்தக்கது.

விளக்கப்படம் 7.5: 2015 ஜனவரி 1 ஆம் தேதி புதிய வங்கியுடன் சுனேல் நடப்புக் கணக்கு ஒன்றைத் திறந்தார். 2015 மார்ச் 31 ஆம் தேதி முடிவடைந்த காலாண்டிற்கான பரிவர்த்தனைகளின் விபரங்கள் பின்வருமாறு:

		₹
ஜனவரி 1	செலுத்தப்பட்டது	10,000
ஜனவரி 15	செலுத்தப்பட்டது	5,000
பிப்ரவரி 12	செலுத்தப்பட்டது	10,000
பிப்ரவரி 15	திரும்பப்பெறப்பட்டது	30,000
மார்ச் 10	திரும்பப்பெறப்பட்டது	5,000

வங்கியின் கடன் சமநிலையில் ஆண்டுக்கு 2% வட்டி விகிதத்தை அனுமதிக்கின்றது, அதே சமயம் பற்றுச்சீட்டு பற்றாக்குறை ஆண்டுக்கு 10% ஆகும்.

வங்கியின் பேரேட்டில் சுனேலின் கணக்கை உருவாக்குக.

(தீர்வுக்காக பக்கம் 198 பார்க்கவும்)

விளக்கப்படம் 7.6: பின்வரும் விவரங்கள் நடப்பு கணக்கை தயார் செய்கின்றன. திரு. ராம் திரு சிவவால் அனுப்பிய படி அக்டோபர் 31, 2014 அன்று உற்பத்தி முறையின் மூலம் வட்டி விகிதம்@5% pa. உரிய இருப்புபை பெறுதல்

2014	விவரங்கள்	₹
1 ஜூலை	சிவாவிடம் இருந்து உரிய இருப்புபை பெறுதல்	750
15 ஆகஸ்ட்	சிவாவுக்கு விற்கப்பட்ட பொருட்கள்	1250
20 ஆகஸ்ட்	சிவாவினால் திருப்பிச் செலுத்தப்பட்ட பொருட்கள்	200
22 செப்டம்பர்	சிவா காசோலை மூலம் செலுத்தியது	800
15வது அக்டோபர்	சிவாவிடம் இருந்து பெறப்பட்ட ரொக்கம்	500

தீர்வு

சிவாயின் நடப்பு கணக்கை ராமு உடன்  
31 ஆகஸ்ட், 2014 அன்று

பற்று

வரவு

தேதி	விரைங்கள்	₹	நாட்கள்	விரைங்கள்	தேதி	விரைங்கள்	₹	நாட்கள்	விரைங்கள் (₹)
01.07.14	இருப்பு கி/கொ	750	123	92,250	20.08.14	விற்பனை வருவாய்	200	72	14,400
15.8.14	விற்பனை	1,250	77	96,250	22.09.14	வங்கி	800	39	31,200

நடப்பு கணக்கு மற்றும் சராசரிக் நிலுவை நாள்

தேதி	விரைங்கள்	₹	நாட்கள்	தயாரிப்பு (₹)	தேதி	விரைங்கள் (₹)	₹	நாட்கள்	தயாரிப்பு (₹)
31.10.14	வட்டி	18.48			15.10.14	ரொக்கம்	500	16	8,000
						தயாரிப்புகளின் இருப்பு மூலம்			1,34,900,
					31.10.14	இருப்பு C/d	518.18		
		2018.48		1,88,500			2018.48		1,88,500

குறிப்புகள்

$$\text{வட்டி} = ₹13,34900 \times \frac{5}{100} \times \frac{1}{365} = ₹18.48$$

விளக்கம் 7.7: ரோஷனுக்கு கூட்டு நிறுவனத்துடன் நடப்பு கணக்கு உள்ளது. 01-07-2017 அன்று இது 75,000 பற்று இருப்பு உள்ளது. அவர் தொடர்ந்து பின்வரும் தொகையை செலுத்தியுள்ளார்:

தேதி	தொகை(₹)
14-07-2017	1,38,000
18-08-2017	22,000

அவர் பின்வரும் தொகைகளை விலக்கினார்

தேதி	தொகை(₹)
29-07-2017	97,000
09-09-2017	11,000

ரோஷனின் கணக்கை நிறுவனத்தின் பதிவேட்டில் காட்டுங்கள். பற்றுச்சமன்பாட்டின் மீதான 10% மற்றும் கடன் சமநிலையில் 8% வட்டி கணக்கிடப்பட வேண்டும். நீங்கள் செப்டம்பர் 30, 2017 அன்று தற்போதைய கணக்கை தயார் செய்யவேண்டும்.

கூட்டு நிறுவனத்துடன் ரோஷனின் நடப்பு கணக்கு

(30.9.2017 அன்று)

தேதி	விரைங்கள்	பற்று (₹)	வரவு (₹)	இருப்பு (₹)	பற்று அல்லது வரவு	நாட்கள்	பற்று	வரவு
01.07.17	இருப்பு/d	75,000		75,000	பற்று	13	9,75,000	
14.07.17	ரொக்க கணக்கு		1,38,000	63,000	வரவு	15		9,45,000
29.07.17	அவருடைய	97,000		34,000	பற்று	20	6,80,000	
18.08.17	ரொக்க கணக்கு		22,000	12,000	பற்று	22	2,64,000	
09.09.17	அவருடைய	11,000		23,000	பற்று	22	5,06,000	
30.09.17	வட்டி கணக்கு	457	23,457	23,457	பற்று			
30.09.17	இருப்பு c/d	1,83,457	1,83,457				24,25,000	9,45,000

ஸவட்டி கணக்கீடு:

$$24,25,000 \times 10\% \times 1/365 = ₹664$$

$$9,45,000 \times 8\% \times 1/365 = ₹207$$

குறிப்புகள்

நிகரவட்டி பற்றாக வேண்டும் =₹457

குறிப்பு: நிலுவையிலுள்ள முறைகளின் உற்பத்தி மூலம் மேலே உள்ள நடப்பு கணக்கு தயார் செய்யப்பட்டுள்ளது.

A,B அவர்களுடைய நடப்பு கணக்கு

தேதி	விவரங்கள்	கொடை	நாட்களில்	தயாரிப்பு	தேதி	விவரங்கள்	கொடை	நாட்களில்	தயாரிப்பு
ஜனவரி 1	இருப்பு கீ/கொ	5,000			ஜனவரி 15	ரொக்கம்	10,000	15	1,50,000
ஜனவரி 10	விற்பனை	10,000	10	1,00,000	மார்ச் 1	ரொக்கம்	5,000	60	3,00,000
பிப்ரவரி 15	விற்பனை	10,000	46	4,60,000	மார்ச் 31	இருப்பு	10,000	90	9,00,000
மார்ச் 31	இருப்பு தயாரிப்புகள்			7,90,000	மார்ச் 31	இருப்பு	10,217		
மார்ச் 31		217							
		25,217		13,50,000			25,217		13,50,000

தேதி	விவரங்கள்	பற்று	வரவு	பற்று - வரவு	இருப்பு	நாட்களில்	பற்று தயாரிப்பு	வரவு தயாரிப்பு
ஜனவரி 1 2015	ரொக்கம்		10,000	வரவு	10,000	14		1,40,000
ஜனவரி 15	ரொக்கம்		5,000	வரவு	15,000	28		4,20,000
பிப்ரவரி 152	ரொக்கம்		10,000	வரவு	25,000	3		75,000
பிப்ரவரி 15	தனிப்பட்ட கணக்கு	30,000		பற்று	5,000	23	1,15,000	
மார்ச் 10	தனிப்பட்ட கணக்கு	5,000		பற்று	10,000	21	2,10,000	
மார்ச் 31	வட்டி		54	பற்று	10,054			
		35,054	25,000				3,25,000	6,35,000
ஏப்ரல் 1	இருப்பு கீ/கொ			பற்று	10,054			

குறிப்பு: ₹10,000 ஜனவரி 1, 2015 அன்று வைக்கப்பட்டது. அடுத்த வைப்பு ஜனவரி 15 அன்று இருந்தது. எனவே, ₹10,000 க்குள் வட்டி 14 நாட்களுக்கு அனுமதிக்கப்பட வேண்டும். இதேபோல் 15ம் தேதி 5000 மற்றொருவைப்பாக இருந்தது. அடுத்த வைப்பு பிப்ரவரி 12 அன்று இருந்தது. எனவே, 28 நாட்களுக்கு வட்டி ₹15,000 இல் அனுமதிக்கப்பட வேண்டும். தயாரிப்பு மொத்த கடன் நிரல் 6,35,000 ஆகும். கடன் 3,25,000 ஆகும். விதிக்கப்படும் வட்டி ₹89 [i.e., (3,25,000/365) × (10/100)] அனுமதி அளிக்கப்படும் போது ₹35 அதாவது, [i.e., 6,35,000 / 365 × (10/100) × 2 × 1]. எனவே, விதிக்கப்படும் கீழ் நிகர தொகை ₹54 ஆகும்.

### 7.3 சராசரி நிலுவை நாள்

சராசரி நிலுவை தேதி ஒரு தரப்பிற்கு வட்டி இழப்பு இல்லாமல் வெவ்வேறு தேதிகளில் பல கொடுப்பனவுகள் பதிலாக ஒரு கட்டணம் அல்லது சமப்படுத்தி

தேதி வரையறுக்கப்பட்டு இருக்கலாம். உதாரணமாக, A, ஒரு- தொழிலதிபர், B, மற்றொரு தொழிலதிபர் வெவ்வேறு தேதிகள் காரணமாக பணம் ரசீதுகள் சம்பந்தப்பட்ட ஒரு தொடர் நடவடிக்கைகள் இருக்கலாம். ஒரு குறிப்பிட்ட நாளில் அவர்களது கணக்குகளைத் தீர்த்துவைக்க முடிவு செய்யலாம், ஒரு தரப்பால் மற்றொரு தரப்பிற்கு ஏற்படும் வட்டி அளவு கணக்கில் எடுத்துக் கொள்ளப்பட்ட பின்னர், அத்தகைய வழக்கில் இரண்டு மாற்று வழிகள் உள்ளன:

குறிப்புகள்

- (a) வட்டி ஒவ்வொரு பரிவர்த்தனைக்கும் தனித்தனியாக கணக்கிடப்படலாம், அல்லது
- (b) ஒரு சராசரி தேதி, அத்தகைய சராசரி தேதியிலிருந்து ஒரு தரப்பு மற்றொரு தரப்பின் மொத்த தொகையில் உண்மையான தீர்வு தேதிவரை கணக்கிடப்படலாம்.

அதிகமான எழுத்தளரின் வேலைகளை மாற்று (b) குறைக்கும் என்பதால் அது விரும்பத்தக்கதாக இருக்கிறது. எனவே சராசரி நிலுவை தேதி கணக்கிடப்படுகிறது.

#### சராசரி நிலுவை தேதியின் பயன்பாடு

பின்வரும் வகையான கணக்கியல் பிரச்சினைகளில் சராசரி நிலுவை தேதி பயனுள்ளதாக உள்ளது:

1. பல்வேறு தேதிகளில் பரிவர்த்தனை தொடர்பான பல்வேறும சோதாக்கள் அடங்கிய கணக்குகளின் தீர்வு தொடர்பான பிரச்சினைகள்.
2. பல்வேறு தேதிகளில் செய்யப்பட்ட கூட்டாளிகளின்வட்டியை கணக்கிடுதல் தொடர்பான பிரச்சினை நிலுவை தேதினகள்.
3. கூட்டாண்மை கலைப்பின் போது சொத்துக்களைப் பகுப்பாய்வு செய்வது தொடர்பான சிக்கல்கள்.
4. பணம் முன்னேறியுள்ள கணக்குகளின் தீர்வு சம்பந்தப்பட்ட சிக்கல்கள் பல்வேறு தேதிகளில் பல தவணைகளில் பெறப்படும்.

#### பிரச்சனைகளின் வகைகள்

பரந்தளவில், சராசரியான தேதி கணக்கிடுவது தொடர்பான பிரச்சனைகள் இரண்டு வகைகளாக பிரிக்கப்படுகின்றன:

- (i) இந்த தொகை பல தவணைகளில் தவணை முறையில் வழங்கப்- பட்டு, ஒருதவணையில் திருப்பி செலுத்தும் போது சராசரி நிலுவை தேதி கணக்கிடப்பட்டுள்ளது.
- (ii) தொகை ஒரே தவணையில் செலுத்தும் போது ஏற்படும் சராசரி கணக்கீடு பல தவணைகளில் திரும்பச் செய்யப்படும். இந்தவகையான ஒவ்வொரு பிரச்சினைகளும் கீழ்காணும் பக்கங்களில் விரிவாக விளக்கப்பட்டுள்ளது.

(i) பல தவணைகளில் எவ்வளவு தொகை வழங்கப்படுகிறது: இந்த வழக்கில் உள்ள சராசரி நிலுவையை கணக்கிடும்போது பின்வரும் வழி முறைகளை எடுத்து கொள்ளலாம்:

குறிப்புகள்

1. ஒரு குறிப்பிட்ட வசதியான அடிப்படை தேதி (அல்லது பூஜ்யம் தேதி) ஆரம்பபுள்ளியாக எடுத்துக் கொள்ளப்படுகிறது. இது பொதுவாக பரிவர்த்தனைகள் ஒன்றின் தேதி மற்றும் முதல் பரிவர்த்தனைக்கான முன்னுரிமை தேதி ஆகும்.
2. ஒவ்வொரு பரிமாற்றத்தை பொறுத்தவரை, பரிமாற்றத்தின் அடிப்படை தேதி மற்றும் தேதியில் உள்ள நாட்களின் எண்ணிக்கையை (அல்லது மாதங்கள்) பூர்த்தி செய்வது பற்றி அறிய வேண்டும்.
3. பரிவர்த்தனை அளவு நாட்களின் எண்ணிக்கை (அல்லது மாதங்களின்) யால் பெருக்கப்படுகிறது. அது மேல உள்ள படி 2 ஆல் தெரிந்துகொள்ளப்பட்டது.
4. இரண்டு உற்பத்திகளுமே மேலே குறிப்பிட்டுள்ள படி3 ஆல் ஆராய்ந்தறிந்து கொள்ளப்பட்டது மற்றும் அளவுகளும் சேர்க்கப்பட்டன.
5. மொத்த உற்பத்திப் பொருள் மொத்தத் தொகையால் வகுக்கப்படுகிறது.
6. தேர்வு செய்யப்பட்ட தேதியிலிருந்து, சராசரி நிலுவை தேதியில் உள்ள நாட்களின் எண்ணிக்கை (அல்லது மாதங்கள்) விளைவாக தொலைவில் இருக்கும். வேறு வார்த்தைகளில் கூறுவதானால், இந்த வழியில் கணக்கிடப்பட்ட அடிப்படை நாள் + எண் (அல்லது மாதங்கள்), சராசரி நிலுவை தேதியை கொடுக்கும்.

சில தொகையை செலுத்தியிருந்தால், சில பொருட்கள் தனித்தனியாக சேர்க்கப்பட வேண்டும். மொத்த உற்பத்தியின் இரண்டு பிரிவுகளுக்கும் இடையிலான வேறுபாடு பின்வருவனவற்றின் மொத்த வேறுபாட்டினால் பிரிக்கப்பட வேண்டும். எனினும் இருபரிமாற்றங்களின் அடிப்படை தேதியும் ஒரே மாதிரியாக இருக்க வேண்டும் என்பதைக் கவனத்தில் கொள்ள வேண்டும்.

வட்டிகணக்கீடு: சராசரி நிலுவை தேதி கணக்கீடு வட்டி கணக்கீடுகளை எளிதாக்குகிறது. வட்டி அளவு ஒவ்வொரு பரிமாற்றத்திற்கான வட்டிக்கு தனிகணக்கீடு செய்வதற்குப்பதிலாக, தீர்வுக்கான தேதியிலிருந்து சராசரி நிலுவை தேதியை கணக்கிட முடியும். இது பின்வரும் உதாரங்களால் தெளிவு படுத்தப்படுகிறது:

விளக்கம் 7.8: சுனில் & சரத்கோவில் ஒரு பங்குதாரராக சுனில் உள்ளார். 2014 ஆம் ஆண்டில் அவரின் வணிகச் சின்னங்கள் பின்வருமாறு:

மாதம்	₹	மாதம்	₹
ஜனவரி 31	150	ஜூலை 31	250
பிப்ரவரி 28		ஆகஸ்ட் 31	150
மார்ச் 31		செப்டம்பர் 30	120
ஏப்ரல் 30		அக்டோபர் 31	100
மே 31		நவம்பர் 30	180
ஜூன் 30		டிசம்பர் 31	300

சராசரி நிலுவை தேதி மற்றும் வட்டி அளவுகளை நீங்கள் கணக்கிட வேண்டும் @10% p.a. சுனில் தனது பரிவர்த்தனைக்கு பணம் செலுத்துகிறார்

- (a) ஜனவரி 1 அடிப்படை தேதியாகும்.
- (b) டிசம்பர் 31 அடிப்படை தேதியாகும்.



மாதம்	டிசம்பர் 31 அடிப்படை தேதியாக பயன்படுத்தப்படுகிறது			ஜனவரி 1 அடிப்படை தேதியாக பயன்படுத்தப்படுகிறது	
	தொகை₹	டிசம்பர் 31 ஆம் மாதத்திற்கு முன்	விவரங்கள்	ஜனவரி 1 ஆம் மாதத்திற்குப் பிறகு	விவரங்கள்
2014					
ஜனவரி 31	150	11	1,650	1	150
பிப்ரவரி 28	100	10	1,000	2	200
மார்ச் 31	160	9	1,440	3	480
ஏப்ரல் 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
ஆகஸ்ட் 31	150	4	600	8	1,200
செப்டம்பர் 30	120	3	360	9	1,080
அக்டோபர் 31	100	2	200	10	1,000
நவம்பர் 30	180	1	180	11	1,980
டிசம்பர் 31	300	0	0	12	3,600
	1,920				13,360

குறிப்புகள்

டிசம்பர் 31 அன்று சராசரி நிலுவை தேதி =  $9680/1920 = 5$  மாதங்கள் (தோராயமாக.) டிசம்பர் 31க்கு முன்பு எடுத்துக் கொள்ளப்படும்.

எனவே, சராசரி நிலுவை தேதி ஜூலை 31 ஆம் தேதியாகும்.

ஜனவரி 1 ம் தேதி அடிப்படை தேதியே எடுத்துக் கொள்ளப்படும் போது சராசரி தேதி =  $13,360 / 1,920 = 7$  மாதங்கள் (ஏறத்தாழ) ஜனவரி 1க்கு பிறகு.

எனவே, சராசரி நிலுவை தேதி ஜூலை 31ஆம் தேதியாகும்.

சுனில், “ 1,920 “ என்ற தொகையை, சராசரி நிலுவை தேதியில், அதாவது, ஜூலை, 31ம் தேதிக்கு செலுத்தினால், எந்த தரப்பிற்கும் வட்டி இழப்பு ஏற்படாது. கணக்குகள் ஜூலை 31ஆம் தேதி இல்லை என்பதால், டிசம்பர் 31 அன்று சுனில் 5 மாத வட்டிக்கு பணம் செலுத்தும் பொறுப்பு உள்ளது.

$$\left(1,920 \times \frac{10}{100} \times \frac{5}{12}\right) = ₹ 80.$$

(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 நிலுவை தேதி கணக்கிட முடியும்:

1. பணம் செலுத்தும் தேதியிலிருந்து எத்தனை நாட்கள் (மாதங்கள் அல்லது ஆண்டுகள்) ஒவ்வொரு திருப்பிச் செலுத்துவதற்கான பணத்தையும் கணக்கிட்டு வழங்க வேண்டும்.
2. இத்தனை நாட்கள் (மாதங்கள் அல்லது ஆண்டுகள்) என்ற எண்ணிக்கையை கண்டு பிடிக்க வேண்டும்.

குறிப்புகள்

3. மேலே உள்ள படி 2 ன்படி மொத்த கணக்கிடப்பட்ட தொகையை திருப்பிச் செலுத்த வேண்டிய தவணை எண்ணிக்கையை பிரிக்க வேண்டும்.
4. இதன் முடிவு மேலே உள்ள படி 3 போல நிறைய நாட்கள் (மாதங்கள் அல்லது ஆண்டுகள்), சராசரி நிலுவை தேதியின் காரணமாக இந்த கடன் கொடுக்கப்பட்ட தேதியில் இருந்து தொலைவில் இருக்கும்.

சராசரியான தேதி கணக்கிடுவதற்கு மேலே உள்ள படிநிலைகள் பின்வரும் சூத்திரத்தின் வடிவில் வைக்கப்படலாம்:

$$ADD = D + \frac{SDP}{N}$$

இங்கே, ADD = சராசரி நிலுவை தேதி

D = கடன் வழங்கும் தேதி

SDP = ஒவ்வொரு தவணையும் திருப்பிச் செலுத்தும் தேதிக்கு கடன் வழங்கும் தேதி முதல் நாட்கள் (மாதங்கள் அல்லது ஆண்டுகள்).

N = தவணைகளின் எண்ணிக்கை

விளக்கம் 7.9: 10,000 ஜனவரி 1 ஆம் தேதி முதல் 5 சம வருடாந்திர தவணைகளை மறு செலுத்தல் வேண்டும் ஜனவரி 1 ஆம் தேதி 2012 க்குள் . சராசரி நிலுவை தேதியை கண்டுபிடி.

தீர்வு.

$$\text{கூடுதல்} = D + \frac{SDP}{N}$$

எங்கே, கூடுதல் = சராசரிக்கு உரிய தேதி

D = கடன் வழங்கும் தேதி (1 ஜனவரி, 2012)

SDP. = 1 ஜனவரி முதல் 2012 வரையான ஆண்டுகளின் எண்ணிக்கை ஒவ்வொரு தவணை மீதும் செலுத்தப்பட வேண்டும்.

N = தவணைகளின் எண்ணிக்கை

$$\begin{aligned} \text{கூடுதல்} &= 1 \text{ஆம் ஜனவரி } 2012 + \frac{(1+2+3+4+5)}{5} \text{ ஆண்டுகள்} \\ &= 1 \text{ஆம் ஜனவரி, } 2012 + 3 \text{ ஆண்டுகள்} \\ &= 1 \text{ஆம் ஜனவரி, } 2015 \end{aligned}$$

விளக்கம் 7.10: 2013 ம் ஆண்டு ஜனவரி மாதம் 1 ம் தேதி, குமார் ப்ரஸுக்கு ₹1000 ரூபாய் திரு X வழங்கியுள்ளார். 2014 ஜனவரி 1 முதல் 5 அரை வருடாந்திர தவணைகளில் செலுத்தப்படும் தொகை திருப்பிச் செலுத்துகிறது

சராசரி நிலுவை தேதி மற்றும் வட்டி 10% குறைந்தது.

தீர்வு.

சராசரி நிலுவை தேதியை கணக்கிட்டு, ஒவ்வொரு பரிமாற்ற தேதி வரை கால தொகை கணக்கிட்டு வேண்டும்

கடனைத் தேதியிலிருந்து 12 மாதங்களுக்குப் பிறகு 1ஆம் தொகை செலுத்தப்படுகிறது.

கடன் செலுத்தும் தேதியிலிருந்து 18	மாதங்களுக்குப் பிறகு 2வது தொகை செலுத்தப்படுகிறது.
கடன் செலுத்தும் தேதியிலிருந்து 24	மாதங்களுக்குப் பிறகு 3ஆம் தொகை செலுத்தப்படுகிறது.
கடன் செலுத்தும் தேதியிலிருந்து 30	மாதங்களுக்குப் பிறகு 4ஆம் தொகை செலுத்தப்படுகிறது.
கடன் செலுத்தும் தேதியிலிருந்து 36	மாதங்களுக்குப் பிறகு 5 வது தொகை செலுத்தப்படுகிறது
மொத்தம் 120	

குறிப்புகள்

$$\begin{aligned} \text{கூடுதல்} &= D + \frac{SDP}{N} \\ &= 1\text{ஆம் ஜனவரி 2013} + \frac{120}{5} \text{ மாதங்கள்} \\ &= 1 \text{ ஆம் ஜனவரி 2013} + 24 \text{ மாதங்கள்} \\ &= 1\text{ஆம் ஜனவரி 2015.} \end{aligned}$$

திரு X, ஜனவரி 1, 2015 அன்று குமார் சகோதரருக்கு பணத்தை கொடுத்தார் மேலே குறிப்பிட்ட காலத்தின்படி பணத்தை திருப்பிச் செலுத்துவதில் பிரிவினருக்கு எந்தவொரு வட்டியும் இல்லை. குமார் சகோதரருக்கு X 2013 ஜனவரி 1 ஆம் தேதி முதல் 2 வருடம் வரை பணத்தை கொடுத்தார். குமார் சகோதரர் இருந்து இரண்டு ஆண்டுகளுக்கு இந்த வட்டியையும் பெற அவருக்கு உரிமை உண்டு.

வட்டி அளவு பின்வருமாறு கணக்கிடப்பட்டுள்ளது:

$$\frac{1,000 \times 10 \times 2}{100} = ₹ 200$$

விளக்கம் 7.11: ராம்குமார், தனது கடனளிப்பாளரான பிரகாஷ் சந்த் என்பவரால் பல்வேறு தேதிகளில் வரவிருக்கும் எடுப்பு ரசீதுகளை ஏற்றுக் கொண்டார், அவர்களது கடன் பத்திரத்தை இரத்துச் செய்ய அனுமதித்தார், மேலும் அவரது சராசரி கடனுதவிக்கான மொத்த கடனளிப்புக்கு ஒரு ஒற்றை ரசீதை ஏற்றுக்கொள்ள அனுமதிக்கிறார்.

ரசீதின் மொத்தத் தொகையையும் அதன் தேதியையும் உறுதிப்படுத்த நீங்கள் கோரியுள்ளீர்கள்.

ரசீது எண்	எடுப்புக்கான தேதி	ஏற்றுக்கொள்ளும் தேதி	ரசீது தொகை ₹	காலம்
1	16.2.2015	20.2.2015	8,000	90 நாட்கள் பிறகு
2	6.3.2015	7.3.2015	6,000	2 மாதங்களுக்கு பிறகு
3	24.5.2015	31.5.2015	2,000	4 மாதங்களுக்கு பிறகு
4	1.6.2015	4.6.2015	9,000	1 மாதங்களுக்கு பிறகு

தீர்வு

சராசரி நிலுவை தேதி கணக்கீடு

தொடக்க தேதி = 23.5.2015 (முதல் ரசீது கட்டணம் செலுத்தும் தேதி)

நடப்பு கணக்கு மற்றும்  
சராசரிநிலுவை நாள்

குறிப்புகள்

ரீதி எண்	நிலுவை தேதி	தொகை₹	அரம்ப தேதியிலிருந்து நாட்களின் எண்ணிக்கை (23.5.2000)	உற்பத்தி 4=(2×3)
1	23.05.2015	8,000	0	0
2	19.05.2015	6,000	(-)14	(-)84,000
3	03.10.2015	2,000	133	2,66,000
	04.07.2015	9,000	42	3,78,000
4	மொத்தம்	<u>25,000</u>		<u>5,60,000</u>

சராசரி நிலுவை தேதி

$$= 23.5.2015 + \frac{5,60,000}{25,000} = 23.5.2015 + 22$$

ஆகையால், சராசரியாகக் கணக்கிடப்பட்ட தேதி அடிப்படையில் பணம் செலுத்தப்பட வேண்டும் என்றால், ஒற்றை ரசிதின் மொத்த தொகை ரூ. 25,000 ஆக 14.6.2015 அன்று இருக்கும்

குறிப்புகள்:

(i) தொடக்க தேதி 'அடிப்படை தேதி' அல்லது 'பூஜ்ய தேதி' என்றும் அழைக்கப்படுகிறது. இது வழக்கமாக முதல் பரிவர்த்தனைக்கான தேதியை அடிப்படையாக கொண்டது. இருப்பினும், வேறு நாளில் இந்த நோக்கத்திற்காக தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டால் எந்தத் தீங்கும் இல்லை.

(ii) தனிப்பட்ட சட்டமூலங்கள் குறித்த தேதிகள் பரிசீலனையில் 3 நாட்கள் எடுத்துக் கொள்ளப்படும்

விளக்கம் 7.12: M/S ஸ்டேர்ஸ் & கோ. M/S மார்பிள் & கோ. வெவ்வேறு தேதிகளில் பணம் செலுத்துவதற்கு பல பரிமாற்ற பரிவர்த்தனைகள் உள்ளன:

ரீதி தேதி	தொகை ₹	ரீதி காலம்
மே 12	44,000	3 மாதங்கள்
ஜூன் 10	45,000	4 மாதங்கள்
ஜூலை 1	14,000	1 மாதம்
ஜூலை 19	17,000	2 மாதங்கள்

பணம் செலுத்தும் சராசரி நிலுவை தேதி, M/S மார்பிள் & கோ. முதல் M/S ஸ்டேர்ஸ் & கோ. மே 15, சுதந்திர தினம், தேசியத் தலைவர் ஒருவர் மரணம் காரணமாக, செப்டம்பர் மாதம் 15ஆம் தேதி, தேசிய விடுமுறை, 22ஆம் தேதி ஆகிய தேதிகளில் அவசர விடுமுறை என அறிவிக்கப்பட்டது.

தீர்வு

சராசரி நிலுவை தேதி கணக்கிடுதல்

(ஆகஸ்ட் 4 அடிப்படைத் தேதியாக எடுத்து கொள்ளுதல்)

ரீதி தேதி	காலவரை	நிலுவை தேதி	தொகை ₹	அடிப்படை தேதியிலிருந்து அதாவது ஆகஸ்ட் 4 ஆம் தேதி முதல்	உற்பத்தி
மே 12	3 மாதங்கள்	ஆகஸ்ட் 14	44,000	10	4,40,000
ஜூன் 10	4 மாதங்கள்	அக்டோபர் 13	45,000	70	31,50,000
ஜூலை 1	1 மாதம்	ஆகஸ்ட் 4	14,000	0	0
ஜூலை 19	2 மாதங்கள்	செப்டம்பர் 23	17,000	50	8,50,000
			1,20,000		44,40,000

நடப்பு கணக்கு மற்றும் சராசரிக் நிலுவை நாள்

குறிப்புகள்

சராசரி நிலுவை தேதி = அடிப்படை தேதி + சமமான நாட்கள்  

$$\frac{\text{மொத்த பொருட்கள்}}{\text{மொத்த தொகை}}$$

$$= \text{ஆகஸ்ட் 4} + \frac{44,40,000}{1,20,000}$$

$$= 4 \text{ ஆகஸ்ட்} + 37 \text{ நாட்கள்} = 10 \text{ செப்டம்பர்}$$

விளக்கம் 7.13: கிஷான்லால் பாபுலால்னிடம் பின்வருவனவற்றை விற்பனை செய்துள்ளார். அவர் 10 நாட்களுக்கு ஒரு பற்று காலத்தை அனுமதிக்கிறார், அதற்கு மேல் அவர் ஆண்டுக்கு 12% வட்டி வசூலிக்கிறார்

விற்பனை தேதி	தொகை ₹
26.05.14	12,000
18.07.14	18,000
02.08.14	16,500
28.08.14	9,500
09.09.14	15,500
17.09.14	13,500

30-9-2014 அன்று தனது கணக்குகளை முடிக்க பாபுலால் விரும்புகிறார். சராசரி நிலுவை தேதியை (ADD) பயன்படுத்தி அவருக்கு செலுத்த வேண்டிய வட்டியை கணக்கிடுங்கள். பாபாலால் 588 என்ற வட்டி காப்பாற்ற விரும்பினால், எத்தனை நாட்களுக்கு 30.9.2014 அவர் பணம் செலுத்த வேண்டும்? இந்த வழக்கில் கட்டணம் செலுத்தும் தேதியைக் கண்டறிக.

தீர்வு

சராசரி நிலுவை தேதியின் கணக்கீடு  
 (அடிப்படை தேதி என 05 ஜூன் எடுத்து கொள்க)

தேதி	நிலுவை தேதி	தொகை ₹	அடிப்படை தேதி யில்லிருந்து எண்ணிக்கை	உற்பத்தி ₹
26.05.2014	05.06.2014	12,000	0	0
18.07.2014	28.07.2014	18,000	53	9,54,000

குறிப்புகள்

02.08.2014	12.08.2014	16,500	68	11,22,000
28.08.2014	07.09.2014	9,500	94	8,93,000
09.09.2014	19.09.2014	15,500	106	16,43,000
17.09.2014	27.09.2014	13,500	114	15,39,000
		85,000		61,51,000

$$\text{சராசரி நிலுவை தேதி} = 5.6.14 + \frac{61,51,000}{85,000}$$

$$= 5.6.14 + 72 \text{ நாட்கள் (பயன்பாடு.)} = 16.08.2014$$

30.9.14 அன்று தீர்வு செய்தால் வட்டி

$$85,000 \times 12\% \times \frac{45}{365} = \text{₹1,258}$$

பாபுலால் 588 என்ற வட்டி காப்பாற்ற விரும்பினால், 30.09.2014க்கு முன்னால் நாட்களின் கணக்கீடு:  $588/1258 \times 45$  நாட்கள் (16.08.2014 முதல் 30.09.2014) = 21 நாட்களுக்கு முன்பு

மேலே கூறப்பட்ட வழக்கில் பணம் செலுத்தும் தேதி 09.09.2014 ஆகும்

உங்கள் முன்னேற்றத்தைச் சோதித்தறிக

1. வட்டியை கணக்கிடும் இரண்டு கூறுகளை குறிப்பிடுக.
2. பின்தங்கிய அல்லது ஈபோக் முறை என்றால் என்ன?
3. சராசரி நிலுவை தேதி முறையின் இரண்டு மாற்று வழிகள் யாவை?

7.4 உங்கள் முன்னேற்றத்தைச் சோதித்தறியும்  
வினாக்களுக்கான விடைகள்

1. வட்டி பொதுவாக நாட்கள் எண்ணிக்கை அடிப்படையில் கணக்கிடப்படுகிறது. இவ்வாறு, வட்டி கணக்கிடுதல்:
  - நாட்களின் கணக்கீடு
  - வட்டி அளவு கணக்கிடுதல்
2. பின்தங்கிய அல்லது ஈபோக் முறை வழக்கில், நிலுவை தேதிக்கான பரிவர்த்தனையின் நடப்பு கணக்கு பரிவர்த்தனைக்கான தேதி தொடக்க நாளிலிருந்து (துவக்க தேதி) கணக்கிடப்படுகிறது
3. சராசரி நிலுவை தேதி முறையின் இரண்டு மாற்று வழிகள்:
  - (a) ஒவ்வொரு பரிவர்த்தனைக்கும் தனித்தனியாக கணக்கிடலாம்,
  - (b) ஒரு சராசரி தேதி தீர்மானிக்கப்படலாம் மற்றும் அத்தகைய சராசரி தேதியிலிருந்து ஒரு தரப்பு மற்றொரு தரப்பின் மொத்த தொகையில் உண்மையான தீர்வு தேதிக்கு கணக்கிடப்படலாம்.

மாற்று (b) அது அதிகமான எழுத்துசார் வேலைகளை குறைக்கும் என்பதால் விரும்பத்தக்கது. கணக்கிடப்பட்ட சராசரி நிலுவை தேதி என அழைக்கப்படுகிறது.

நடப்பு கணக்கு மற்றும் சராசரிக் நிலுவை நாள்

## 7.5 சுருக்கம்

குறிப்புகள்

- இரண்டு பிரிவினருக்கிடையில் பல பரிமாற்றங்கள் உள்ளன, மற்றவருக்கு ஒரு நிலையில் வழங்கப்பட்ட தொகை சரியானதா என்பதை உறுதி செய்வது தவிர, வட்டி பற்றிய கேள்வியை கணக்கில் எடுத்துக்கொள்வது அவசியமாகும். ஒவ்வொரு விவகாரத்திலும் தனித்தனியாக ஒவ்வொரு பரிவர்த்தனைக்கும் தீர்வு காண்பதற்கு பதிலாக, ஒவ்வொரு பிரிவினரும் மற்ற பிரிவினருக்கான கணக்கு அறிக்கையை அனுப்ப வேண்டும்.
- காலவரிசைப் பட்டியலிடப்பட்ட ஒரு கணக்கு வடிவத்தில் அளிக்கப்பட்டபோது அத்தகைய அறிக்கை, வட்டிக்குரிய பரிமாற்றங்களின் விவரங்கள் பற்றிய ஒரு கணக்கு தற்போதையதாகக் கூறப்படுகிறது.
- வட்டி பொதுவாக நாட்கள் எண்ணிக்கை அடிப்படையில் கணக்கிடப்படுகிறது. இவ்வாறு, வட்டி கணக்கிடுதல்:
  - o நாட்கள் கணக்கீடு.
  - o வட்டி அளவு கணக்கிடுதல்.
- சராசரியான நிலுவை தேதி சராசரியாக வரையறுக்கப்படலாம் அல்லது சமமான தேதி, பணம் செலுத்துதல் ஆகியவற்றின் அடிப்படையில் வேறு பணம் செலுத்துவதன் மூலம், எந்தவொரு பிரிவினரிடமும் வட்டி இழக்கப்படலாம்.
- பின்வரும் வகைக் கணக்கியல் சிக்கல்களுக்கு, சராசரி கெடு தேதி பயனுள்ளதாக இருக்கும்:
  - o வெவ்வேறு தேதிகளில் பல்வேறு மாற்றுச்சீட்டுகள் தொடர்பான கணக்குகளை தீர்வு செய்தல் தொடர்பான சிக்கல்கள்.
  - o வெவ்வேறு தேதிகளில் செய்யப்பட்ட பங்குதாரர்கள் வட்டி கணக்கீடு தொடர்பான சிக்கல்கள்.
  - o கூட்டாண்மையின் போது சொத்துகளில் சிறு சிறு சிக்கல்கள்.
  - o வெவ்வேறு தேதிகளில், பல தவணைகளில் பணம் முன்னீடு செய்யப்படும் கணக்குகளின் தீர்வு தொடர்பான சிக்கல்கள்..
- சராசரி நிலுவை தேதி கணக்கீடு வட்டி கணக்கீடுகளை எளிதாக்குகிறது. வட்டி அளவுவை ஒவ்வொரு பரிமாற்றத்திற்கான தனி கணக்கீடு செய்வதற்குப் பதிலாக, தீர்வுக்கான தேதியிலிருந்து சராசரி நிலுவை தேதியை கணக்கிட முடியும்.

## 7.6 முக்கிய கருத்துப்படிமங்கள்

- நடப்பு கணக்கு: காலவரிசைப்படி ஒழுங்குபடுத்தப்பட்ட ஒரு விவகாரத்தை மற்றொரு தரப்பினால் வழங்கப்பட்ட ஒரு கணக்கு

குறிப்புகள்

ஆகும். பரிமாற்றங்களின் விவரங்கள், வட்டி மற்றும் இறுதிக் காலாவதி ஆகியவை, ஒரு தரப்பினால் மற்றோருவருக்கு வழங்கப்படும்.

- சராசரி நிலுவை தேதி: வெவ்வேறு தேதிகளில் பணம் செலுத்துவதன் மூலம் பணம் செலுத்தப்படக்கூடிய ஒரு சராசரி அல்லது சமமான தேதி, எந்த தரப்பினாலும் வட்டி இழக்கப்படாது.
- பூஜ்யம் தேதி: சராசரியான நிலுவை தேதி கணக்கிடுவதற்கான தொடக்க புள்ளியாக எடுத்துக்கொள்ளப்படும் ஒரு குறிப்பிட்ட வசதியான அடிப்படை தேதி.

## 7.7 தற்சோதனை மற்றும் பயிற்சி வினாக்கள்

### குறு விடை வினாக்கள்

1. கணக்கு நடப்பில் 'சிவப்பு மை வட்டி' என்றால் என்ன?
2. கூட்டு முயற்சி என்றால் என்ன?
3. வேறுபடுத்துக.
  - (a) கணக்கு நடப்பில் முன்னோக்கிய முறை மற்றும் பின்தங்கிய முறை.
  - (b) கணக்கு நடப்பு மற்றும் நடப்பு கணக்கு.
  - (c) சராசரி நிலுவை தேதி தேதி மற்றும் தீர்வு தேதி.

### நெடு விடை வினாக்கள்

1. கணக்கு நடப்பு வரையறு. வட்டி கணக்கிடுவதற்கு பல்வேறு முறைகளை விளக்குக.
2. சராசரி நிலுவை தேதி என்றால் என்ன? நிலுவை தேதியை கணக்கிடுவதற்கு எடுக்க வேண்டிய பல்வேறு படிகளை விளக்குக.

## 7.8 மேலும் படிக்க

மகேஸ்வரி, S.N., சுனேல் K. மற்றும் சரத் K 2017. மேம்பட்ட கணக்குப்பதிவியல் தொகுதி I. புது தில்லி: விகாஸ் வெளியிட்டு பதிப்பகம்

மகேஸ்வரி, S.N., சுனேல் K. மற்றும் சரத் K 2018. கணக்குப்பதிவியல் ஒரு அறிமுகம், 12 வது பதிப்பு. புது தில்லி: விகாஸ் வெளியிட்டு பதிப்பகம்

ஜெயின், S.P மற்றும் நரங், K.L மேம்பட்ட கணக்குப்பதிவியல் புது தில்லி: கல்யாணி வெளியீட்டாளர்கள்

அகமது, N. 2008. நிதி கணக்கியல். புது தில்லி: அட்லாண்டிக் பிரசுரிப்போர் மற்றும் விநியோகஸ்தர்கள் தனியார் நிறுவனம்



## அலகு 8 வங்கி விவரப் பட்டியல்

### அமைப்பு

- 8.0 அறிமுகம்
- 8.1 நோக்கங்கள்
- 8.2 பொருள், தேவை மற்றும் சரிபார்த்தல் செய்முறை
  - 8.2.1 ரொக்க ஏடு மற்றும் இருப்புநிலை கையேட்டின் வேறுபாடுக்கான காரணங்கள்
  - 8.2.2 வங்கி விவரப் பட்டியலின் பொருள் மற்றும் முக்கியத்துவம்
- 8.3 வங்கி விவரப் பட்டியல் தயாரித்தல்
- 8.4 உங்கள் முன்னேற்றத்தைச் சோதித்தறியும் வினாக்களுக்கான விடைகள்
- 8.5 சுருக்கம்
- 8.6 முக்கிய கருத்துப்படிமங்கள்
- 8.7 தற்சோதனை மற்றும் பயிற்சி வினாக்கள்
- 8.8 மேலும் படிக்க

### குறிப்புகள்

### 8.0 அறிமுகம்

இந்த அலகில் வங்கி ஒப்புதல் அறிக்கை பற்றி அறிந்து கொள்ளலாம், இது வங்கி மற்றும் வணிக நடவடிக்கைகளின் சுருக்கமாகும், மேலும் நிதியியல் பதிவுகளுடன் நிறுவனத்தின் வங்கி கணக்கை சரிசெய்யும். இந்த அறிக்கையானது குறிப்பிட்ட காலத்திற்கு வங்கிக் கணக்கை பாதிக்கும் வைப்புகள், எடுப்புகள் மற்றும் பிற செயல்பாட்டை குறிக்கிறது. வங்கி நல்லிணக்க அறிக்கைகள் பணம் செலுத்தியுள்ளன என்பதை உறுதிப்படுத்தி, வங்கியில் செலுத்தப்பட வேண்டும். ஒப்புதல் அறிக்கையானது தேவையான மாற்றங்கள் அல்லது திருத்தங்களை மேற்கொள்ள வங்கி இருப்பு மற்றும் ஏடுகளின் சமநிலை இடையே உள்ள வேறுபாடுகளை அடையாளம் காண உதவுகிறது. ஒரு கணக்காளர் பொதுவாக மாதத்திற்கு ஒருமுறை ஒப்புதல் அறிக்கைகளை செயல்படுத்துவார். வங்கி ஒப்புதல் அறிக்கையை நிறைவு செய்வதன் மூலம் தற்போதைய மற்றும் முந்தைய அறிக்கைகள் இரண்டையும் பயன்படுத்தி கணக்கின் இறுதி சமநிலையை கணக்கிடலாம்.

### 8.1 நோக்கங்கள்

இந்த அலகை நீங்கள் படித்து முடித்த பின்பு உங்களால்,

- வங்கியுடன் கணக்கு வைத்திருப்பதன் மூலம் வணிக நிறுவனத்தின் நன்மைகளை கண்டறிய முடியும்.
- வங்கியில் சரிக்கட்டுதல் அறிக்கையின் அர்த்தத்தை விளக்க முடியும்.
- வங்கியில் சரிக்கட்டுதல் அறிக்கையில் உள்ள வித்தியாசத்திற்கான காரணங்கள் பற்றி விவாதிக்க முடியும்.

குறிப்புகள்

- வங்கியில் சரிக்கட்டுதல் அறிக்கையின் முக்கியத்துவத்தை விளக்க முடியும்.
- வங்கியில் சரிக்கட்டுதல் அறிக்கையை தயாரிப்பதற்கான நடைமுறைகளை ஆராய முடியும்.

8.2 பொருள், தேவை மற்றும் சரிபார்த்தல் செய்முறை

முந்தைய அத்தியாயத்தில் பண பரிவர்த்தனைகளின் பதிவுகளை விளக்கும்போது, ஒரு நிறுவனம் ஒன்று அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட வங்கிகளுடன் கணக்கு வைத்திருப்பதாக ஏற்கனவே கூறியுள்ளது. வங்கியுடன் கணக்கு வைத்திருப்பதன் நன்மைகள் பின்வருமாறு:

1. ஆபத்தைத் தவிர்த்தல் அலுவலகத்தில் அதிக ரொக்க இருப்பு வைத்திருப்பது ஆபத்தானது. வங்கியில் அவ்வப்போது பணம் வைக்கப்பட்டால், அபாயத்தை தவிர்க்கலாம்.
2. மோசடி மற்றும் முறைகேடு தடுப்பு வங்கியில் பணம் முதலீடு செய்வதால் பணம் வழங்கும் அலுவலர்களின் மோசடி நடவடிக்கைகள் மற்றும் நிறுவன ஊழியர்களின் நிதி கையாடல் போன்ற வாய்ப்புகளை குறைக்கிறது. அனைத்து ரசீதும் வங்கியில் இறுதி நாளில் வைப்பு செய்யப்படும். இதேபோல், அனைத்து கொடுப்பனவுகளும் காசோலைகளால் செய்யப்படலாம். இதனால், வணிகத்தின் ஊழியர்களால் கையாளப்படும் காலாண்டு அளவு கணிசமாகக் குறைக்கப்படுகிறது, இதனால் மோசடி மற்றும் அபகரிப்பில் குறைவான வாய்ப்புகள் ஏற்படுகின்றன.
3. கணக்கியல் வேலை குறைப்பு வங்கியில் பணத்தை வைப்பதோடு, வங்கி மூலம் பணம் செலுத்துவதால் நிறுவனத்தின் கணக்கீட்டு பணியை கணிசமாக குறைக்கிறது. உண்மையில், ஒரு பெரிய வணிக நிறுவனங்களினோ அல்லது நிலையங்களினோ, வங்கியின் வெளிப்புற கணக்கர்கள் மூலம் பணத்தை செலுத்த முடியும். நிறுவனத்தின் பணக் கணக்கீட்டு வேலை அதிகமாகவோ அல்லது குறைவாகவோ இருப்பதால் நிறுவனத்தின் நிலைப்பாட்டில் கணக்கியல் வேலை கணிசமாக குறைக்கப்படுகிறது.

வங்கியிடம் பணம் செலுத்துகையில், வங்கிக் கணக்கு ஒரு தனிப்பட்ட கணக்கு என்பதால், அதனை நிறுவனம் செலுத்துகிறது. எனவே, கணக்கியல் விதிமுறைக்கேற்ப, வங்கியில் பெறுபவர் கடனாளியாக இருக்க வேண்டும். அதேபோல், வங்கியில் இருந்து பணத்தை திரும்பப் பெறும்போது, நிறுவனம் வங்கி கணக்கில் கடன் கொடுக்கிறது. மறுபுறம், பணம் கிடைத்தவுடன் (அதாவது, நிறுவனம்), வாடிக்கையாளர்களின் கணக்கு தனிநபர் கணக்கு என்பதால், வங்கியானது கடன் அளிக்கிறது. அதே போல வாடிக்கையாளர்களின் கணக்கில் இருந்து பணத்தை திரும்ப பெறுகிறார். வங்கி பரிவர்த்தனைகளைப் பொறுத்தவரை கணக்கியலில் உள்ள விதிமுறைகளை பின்வருமாறு தொகுக்கலாம்:

- (i) வங்கிக் கணக்கில் நிறுவனத்தால் பணத்தை சேமித்து வைக்கும் போது, வங்கிக் கணக்கை நிறுவனம் திருப்பிச் செலுத்துகிறது.
- (ii) வங்கியிலிருந்து அந்த நிறுவனம் பணத்தை திரும்பப் பெறுவதன்

மூலம், வங்கியின் கணக்கை உறுதிப்படுத்துகிறது.

இவ்வாறாக, வங்கி கணக்கில் நிறுவனத்தின் ஏடுகளில் காட்டப்படும் இருப்பானது, வங்கியின் ஏடுகளில் காட்டப்படும் இருப்பை பெற்றிருக்க வேண்டும். நிறுவனத்தின் ஏடுகளில் உள்ள வங்கியின் கணக்கு ஒரு பற்று இருப்பை காட்டுகிறது என்றால், நிறுவனத்தின் ஏடுகளில் உள்ள நிறுவனத்தின் கணக்கு ஒரு கடன் இருப்பை காட்டுகிறது; நேர்மாறான குறிப்பை பெற்றிருக்கும். இருப்பினும், இந்த அலகில் கொடுக்கப்பட்டுள்ள காரணங்களை கணக்கில் கொண்டு இரண்டு இருப்புகள் அமைந்துள்ளன.

குறிப்புகள்

வங்கி வைப்பு அல்லது திரும்பப் பெறுதல் தொடர்பான அனைத்து பரிவர்த்தனையும், ரொக்கப் புத்தகத்தின் ஒவ்வொரு பக்கத்திலும் பராமரிக்கப்படும் வங்கி நெடுவரிசையில் உள்ள நிறுவனத்தால் பதிவு செய்யப்படுகின்றன. வங்கிக் கணக்கில் பணத்தை முதலீடு செய்யும்போது, வங்கியின் ரொக்க ஏட்டின் பக்கத்தில் பதிவு செய்யப்படுகிறது, அதேவேளையில் பணம் திரும்பப் பெறுவதை பணஏட்டின் வங்கி வரவுப் பக்கத்தில் பதிவு செய்யப்படுகிறது. வங்கி தனது ஏட்டில் நிறுவனத்தின் கணக்கையும் பராமரிக்கிறது. இந்த கணக்கின் நகலை அவ்வப்போது நிறுவனம் சமர்ப்பிக்கின்றது. வாடிக்கையாளருக்கு வங்கியால் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட வங்கி கணக்கு ஏடு அல்லது வங்கி அறிக்கையாக அறியப்படுகிறது. வங்கி கணக்கு ஏட்டின் ஒரு பக்க சார்பு கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ளது:

ஸ்டேட் பாங்க் ஆப் இந்தியா

சேமிப்பு வங்கி கணக்கு

.....கிளை

வைப்புத்தொகையாளரின் பெயர்(கள்) ..... கணக்கு எண்.....

முகவரி.....

தேதி	காசோலை	விரவங்கள்	பற்று ₹	வரவு ₹	இருப்பு ₹	தொடக்கம்
	எண்/					
	ஊதியம்-					
	சீட்டு					

தகவல் மற்றும் சரிபார்ப்புக்காக, கணக்கு ஏடு அல்லது வங்கி அறிக்கைகள் வாடிக்கையாளருக்கு வங்கியால் சமர்ப்பிக்கப்படுகிறது. ரொக்க ஏட்டின் வங்கி நிரல் மற்றும் வங்கி கணக்கு ஏட்டின் மூலம் காட்டப்படும் இருப்பு சில காரணங்களால் கணக்கில் எடுத்துக்கொள்ளவில்லை. இந்த காரணங்கள் பின்வரும் பக்கங்களில் விளக்கப்பட்டுள்ளன.

### 8.2.1 ரொக்க ஏடு மற்றும் இருப்புநிலை கையேட்டின் வேறுபாடுக்கான காரணங்கள்

வங்கி கணக்கு ஏடு மற்றும் நிறுவனத்தின் பண ஏட்டினால் காட்டப்பட்ட இருப்பு ஆகியவற்றின் அடிப்படையில் இருப்புக்கு இடையில் உள்ள வித்தியாசத்தின் காரணங்கள் பின்வருமாறு.

குறிப்புகள்

1. செலுத்தப்பட்ட காசோலைகள் ஆனால் பணம் செலுத்துவதில்லை: பல்வேறு பணம் செலுத்துவதற்கு நிறுவனம் அவ்வப்போது காசோலைகளை சரி செய்கிறது. ஒரு காசோலை வெளியிடப்பட்டவுடன், அந்த வங்கியின் கணக்கை திருப்பிச் செலுத்துவதன் பேரில் வங்கியின் கணக்கைப் பெற்றுக் கொள்வதன் மூலம் நிறுவனத்தின் கணக்கை பற்றுகிறது. இருப்பினும், வங்கியில் பணம் செலுத்தும் போது மட்டுமே, இதுபோன்ற காசோலைகளை வழங்குவது தெரிய வருகிறது. வங்கியானது காசோலை வழங்கப்படும் போது மட்டுமே நிறுவன கணக்கைத் துவங்குகிறது. எனவே, ஒரு குறிப்பிட்ட நாளில், நிறுவனத்தின் கணக்கு அறிக்கையை வங்கி சமர்ப்பிக்கும் போது காசோலைகள் வழங்கப்படாமல் இருக்கலாம், ஏனெனில் அது நிறுவனம் வழங்கிய சில காசோலைகளை உள்ளடக்கியிருக்காது. இதனால், நிறுவனத்தின் கணக்கில் வங்கியின் ஏட்டினால் காட்டியுள்ள இருப்பு, வங்கிக் கணக்கில் உள்ள நிறுவனத்தின் ஏட்டினால் காட்டியிருக்கும் இருப்புக்கு அதிகமாக இருக்கும். உதாரணமாக, 2010 ஆம் ஆண்டு டிசம்பர் மாதம் 28 ஆம் தேதி ஒரு கடனாளருக்கு ஆதரவாக நிறுவனம் ஒரு தீர்வை வெளியிடுகிறது. 2011 ஆம் ஆண்டு ஜனவரி மாதம் 3 ஆம் தேதி கடனளிப்பவரிடம் காசோலை வழங்கப்படுகிறது. 2010 ஆம் ஆண்டு டிசம்பர் 31 ஆம் தேதி வரை வங்கி கணக்கு அறிக்கையை சமர்ப்பித்தால், கணக்கு ஏடு காட்டியுள்ளபடி நிறுவனத்தின் ஏட்டினால் காட்டப்பட்ட இருப்புக்கு இடையில் ரூ. 10,000 வித்தியாசம் இருக்கும்.
2. சேகரிப்புகளுக்கு அனுப்பப்படும் ஆனால் இன்னும் சேகரிக்கப்படவில்லை: ஒரு நிறுவனம் அதன் வாடிக்கையாளர்களிடமிருந்து சேகரிப்புக்கு அதன் வங்கியாளர்களுக்கு அனுப்பி வைக்கப்படும் மற்றும் அதன் வருவாயைப் பெறுவதற்காக காலவரையற்ற காசோலைகளை பெறுகிறது. வங்கியிடம் காசோலைகளை சேகரிப்பது விரைவில் வங்கியின் கணக்கை பற்றுகிறது. இருப்பினும், காசோலைகள் சேகரிக்கப்படும் போது மட்டுமே வங்கிக்கு கடன் கொடுக்கிறது. எனவே, ஒரு குறிப்பிட்ட நாளில், வங்கிக்கு வசூலிப்பதற்காக அனுப்பப்பட்ட சில காசோலைகள் வங்கியால் சேகரிக்கப்படவில்லை, எனவே நிறுவனத்தின் கணக்கில் வரவில்லை. எனவே, வங்கி இருப்புப் புத்தகம் மற்றும் நிறுவனத்தின் ரொக்கப் புத்தகம் ஆகியவற்றால் காட்டப்பட்ட இரு இருப்புத்தொகைகளும் வேறுபட்டவை. உதாரணமாக, 2010 ஆம் ஆண்டு ஜனவரி 5 ஆம் தேதி வங்கியால் சேகரிக்கப்பட்ட சேகரிப்பு வங்கியிடம் 2010 ஆம் ஆண்டு டிசம்பர் மாதம் 25 ஆம் தேதி 5,000 ரூ காசோலையை சமர்ப்பித்திருந்தால், வங்கியால் சமர்ப்பிக்கக்கூடிய கணக்கு அறிக்கையில் டிசம்பர் 31, 2010, வாடிக்கையாளர் சேகரிக்கப்படாத காசோலைக்கு எந்தவிதமான கடனையும் வழங்காது. இதனால், நிறுவனத்தின் கணக்கு ஏட்டினால் காட்டப்பட்ட இருப்பு, வங்கி கணக்கு ஏட்டினால் காட்டப்பட்டதை விட வேறுபட்டதாக இருக்கும்.
3. வங்கி கட்டணம்: வங்கியானது அதன் வாடிக்கையாளர்களுக்கு அவ்வப்போது சேவைகளை வழங்குகின்றன. வங்கி தன்னுடைய வாடிக்கையாளருக்கு ஒரு இடத்திலிருந்து இன்னொரு இடத்திற்கு பணம்

அனுப்புவதற்கு தனது வாடிக்கையாளருக்கு வசூலிக்கலாம். வெளிநாட்டு காசோலைகளை சேகரிப்பதற்காகவும், வாடிக்கையாளர்களின் பரிமாற்றத்திற்காகவும் மசோதா கட்டணம் வசூலிக்கலாம். இது போன்ற சேவையானது வாடிக்கையாளர்களின் கணக்கில் வைக்கப்படுகிறது. எனினும், ஒரு வாடிக்கையாளர் வங்கியிடமிருந்து கணக்கு அறிக்கையைப் பெற்றுக்கொள்கையில் மட்டுமே அத்தகைய குற்றச்சாட்டுகளை அறிவார். எனவே, குறிப்பிட்ட தேதியில், வங்கி கணக்கு ஏட்டினால் காட்டப்படும் இருப்பானது ரொக்க ஏட்டில் காட்டப்படும் இருப்புடன் வேறுபட்டு இருக்கலாம்.

குறிப்புகள்

4. வாடிக்கையாளர்களின் சார்பாக நேரடி சேகரிப்புகள்: வாடிக்கையாளரின் கடனாளிகள் மூலம் ஒரு வங்கியாளர் வாடிக்கையாளரின் தொகையை நேரடியாக பெறலாம். எடுத்துக்காட்டாக, வாடிக்கையாளர்கள் ஈவுத்தொகை, வட்டி, வாடகை போன்ற நபர்களின் நிலை கட்டளைகளை கணக்கில் கொண்டுள்ளனர். பணம் வந்தவுடன் வாடிக்கையாளர்களுக்கு வங்கி கடன் அளிக்கிறது. எனினும், வாடிக்கையாளர் தனது வங்கியாளரிடமிருந்து கணக்கு அறிக்கையைப் பெற்றுக்கொள்வதன் மூலம் மட்டுமே இத்தகைய வசூல்களைப் பெற முடியும். எனவே, வங்கி கணக்கு ஏடு காட்டியிருக்கும் இருப்பு மற்றும் நிறுவனத்தின் பண ஏட்டினால்காட்டப்பட்ட இருப்பு காரணத்தினாலேயே இருக்கலாம்.
5. பிழைகள்: வாடிக்கையாளர் மற்றும் வங்கியால் நிர்வகிக்கப்படும் கணக்கில் பிழைகள் இருக்கலாம். வாடிக்கையாளர் அல்லது வங்கி மூலம் தவறான கடன் அல்லது பற்று கொடுக்கலாம். எனவே, இரண்டு இருப்புக்கள் கணக்கில் இல்லை.

#### 8.2.2 வங்கி விவரப் பட்டியலின் பொருள் மற்றும் முக்கியத்துவம்

வங்கிக் விவரப் பட்டியல் என்பது வங்கி கணக்கு ஏடு மற்றும் ரொக்க ஏடு மூலம் காட்டப்படும் இருப்பைப் பற்றிய அறிக்கையாக உள்ளது. அத்தகைய அறிக்கையை தயாரிப்பதற்கான நோக்கம் இரண்டு இருப்புகளுக்கு இடையில் உள்ள வேறுபாட்டின் காரணங்களை அறிந்துகொள்வதுடன், நிறுவனத்தின் ஏட்டில் உள்ள திருத்தங்களை சரிசெய்தல் ஆகியவற்றைப் பெறுவதாகும். ஒவ்வொரு மாறுபாடு அல்லது வேறுபாடுக்கும் ஒழுங்குபடுத்துதல் அல்லது திருத்தம் தேவையில்லை என்பது குறிப்பிடத்தக்கது. வேறுபாட்டிற்கான சில காரணங்கள் சரிசெய்யப்படுகின்றன. உதாரணமாக, சேகரிப்புக்கு அனுப்பப்பட்ட காசோலை, இன்னும் சேகரிக்கப்படவில்லை, ரொக்க ஏட்டினால்காட்டப்பட்டபடி வங்கி கணக்கு ஏடு மற்றும் இருப்பு ஆகியவற்றின் அடிப்படையில் வேறுபாடு ஏற்படுகிறது, ஆனால் ரொக்க ஏட்டினால் மாற்றுவதற்கான நுழைவு தேவை இல்லை அத்தகைய வித்தியாசத்திற்காக, காசோலை சேகரிக்கப்படும் வரை, வங்கி நிறுவனத்தின் கணக்கைப் பெறுவார்கள். இது காலம் பற்றிய கேள்வி மட்டுமே. இருப்பினும், வங்கிக்கு அனுப்பப்படும் காசோலை, வங்கியில் அவமதிக்கப்பட்டால், அதை கணக்கு மூலம் திருப்பி அனுப்பியுள்ளது மற்றும் இந்த காசோலை ஏற்கனவே நிறைவேற்றப்படவில்லை என்றால் உள்ளீடுகளை சரி செய்ய வேண்டும். அதேபோல, நிறுவனம் தன்னுடைய ஏட்டில் வங்கி அல்லது நிறுவனத்தின்

சார்பாகவோ வங்கியால் பெறப்பட்ட நேரடி பணம் செலுத்துதல் பதிவுகளை அனுப்ப வேண்டும்.

குறிப்புகள்

வங்கி விவரப் பட்டியலின் முக்கியத்துவம்

வங்கி விவரப் பட்டியலின் முக்கியத்துவம் பின்வரும் உண்மைகளின் அடிப்படையில் தீர்மானிக்கப்படலாம்:

- (i) இது பண ஏடு மற்றும் கணக்கு ஏட்டின் படி வங்கி இருப்பானது வித்தியாச காரணங்களை உயர்த்தி காட்டுகிறது. அவசியமான மாற்றங்கள் அல்லது திருத்தங்கள் ஆரம்பத்தில் மேற்கொள்ளப்படலாம்.
- (ii) பணத்தை கையாளுவதில் பண மோசடிக்கான வாய்ப்புகளை குறைக்கிறது. ரொக்க ஏட்டின் வங்கி பத்தியில் உள்ள பதிவானது, காசாளர் வங்கியில் பணத்தை செலுத்துவார் என்ற சாத்தியம் இருக்கலாம். வங்கி ஒப்புதல் அறிக்கை இத்தகைய முரண்பாடுகளை முன்வைக்கும்.
- (iii) பணப்பதிவுகளை புதுப்பித்து வைத்திருப்பதற்காக நிறுவன ஊழியர்களிடம் ஒரு சோதனை உள்ளது.

8.3 வங்கி விவரப் பட்டியல் தயாரித்தல்

ஒருவங்கி விவரப் பட்டியல் பொதுவாக ஒரு காலாண்டின் முடிவில் தயாரிக்கப்படுகிறது, அதாவது, ஒரு காலாண்டில், ஒரு அரை ஆண்டு அல்லது ஒரு வருடம், நிறுவனமானது வசதியான மற்றும் அவசியமானதாகக் காணப்படுவதால், சம்பந்தப்பட்ட பரிவர்த்தனைகளின் எண்ணிக்கை கணக்கில் எடுத்துக் கொள்ளப்படுகிறது. ஒரு வங்கியின் விவரப் பட்டியல் தயாரிப்பதற்கு எடுக்க வேண்டிய நடவடிக்கைகள் பின்வருமாறு.

- (i) ரொக்க ஏடு பூர்த்தி செய்யப்பட வேண்டும் மற்றும் வங்கியின் ஒப்புதல் அறிக்கை தயாரிக்கப்பட வேண்டிய காலத்திற்கு ஒரு குறிப்பிட்ட நாளில் வங்கியின் நெடுவரிசையின் படி இருப்புக்கு வர வேண்டும்.
- (ii) நல்லிணக்க அறிக்கை தயாரிக்கப்பட வேண்டிய தேதி வரை வங்கியின் கணக்கு புத்தகத்தை அனுப்பும் நிறுவனம் வங்கியிடம் பூர்த்தி செய்ய வேண்டும்.
- (iii) ரொக்க ஏடு அல்லது வங்கி கையேட்டு ஏடு ஆகியவற்றால் காட்டப்பட்ட இருப்பு அடிப்படையாக எடுக்கப்பட வேண்டும். உண்மையில் இது ஒரு வித்தியாசமான காரணிகளை கணக்கில் எடுத்துக்கொள்வதன் பின்னர் பொருத்தமான புத்தகங்களைக் காட்டிய பிற ஏடு இருப்பைத் தீர்மானிப்பதற்கான தொடக்க புள்ளியாகும்.
- (iv) வித்தியாசத்தின் குறிப்பிட்ட காரணத்தின் விளைவு மற்ற புத்தகத்தினால் காட்டப்பட்ட இருப்பில் படித்திருக்க வேண்டும்.
- (v) பிற ஏடு காட்டியுள்ள இருப்பில் அதிகரிப்பு ஏற்பட்டால், அத்தகைய அதிகரிப்பு அடிப்படையாக எடுத்துக் கொள்ளப்பட்ட

முந்தைய ஏட்டின் இருப்புக்கு சேர்க்கப்பட வேண்டும்.

- (vi) பிற ஏடு காட்டியுள்ள இருப்பில் குறைவு ஏற்பட்டால், அத்தகைய குறைப்பு அடிப்படையாக எடுத்துக் கொள்ளப்பட்ட முந்தைய ஏட்டின் இருப்புகளில் இருந்து கழிக்கப்பட வேண்டும்.

ஏடு ஒரு மோசமான இருப்பில் (அதாவது, ஒரு ஒரு மேல்வரைவு) ஒரு மேல்வரைவு குறைக்கப்பட வேண்டும். மேலே கூறப்பட்டதன் அடிப்படையில், ஒத்திசைவு அறிக்கை ஒரு சாதகமான இருப்பை எடுத்துக் கொள்ள வேண்டும்.

மேலே உள்ள நுட்பம் பின்வரும் பக்கங்களில் விளக்கப்படங்களின் உதவியுடன் தெளிவாக இருக்கும்.

#### வேறுபாடுகளின் காரணங்கள் கொடுக்கப்பட்டிருக்கின்றன

விளக்கம் 8.1. பின்வரும் விவரங்களிலிருந்து 2017 ஆம் ஆண்டு டிசம்பர் மாதம் 31 ஆம் தேதியுடன் ஒரு வங்கி விவரப் பட்டியல் தயார் செய்யுங்கள்.

- (i) ரொக்க ஏட்டின் படி ₹5,800 இருப்பு.
- (ii) ஆனால் பணம் ₹2,000 க்கு வழங்கப்படவில்லை.
- (iii) சேகரிப்புக்கு அனுப்பப்பட்ட காசோலைகள் 2010 டிசம்பர் 31 முதல் ₹1,500 வரை சேகரிக்கப்படவில்லை.
- (iv) நிறுவனம் டிசம்பர் 31 ஆம் தேதிக்குப் பின்னர், திருத்தியமைக்கப்பட்ட 200 நிறுவனங்களின் தவறான கணக்கை வங்கி தவறிவிட்டது.

கணக்கு ஏட்டினால் இருப்பு ₹6,100 ஆகும்.

#### தீர்வு:

வங்கி கணக்கு ஏடு காட்டியுள்ளபடி ரொக்க ஏடு மற்றும் இருப்பு ஆகியவற்றால் காட்டப்படும் இருப்புக்கு 300 வித்தியாசம் உள்ளது. பின்வரும் இரண்டு அடிப்படையிலான இருப்புகளை சமரசம் செய்வதற்கு விவரப் பட்டியல் தயாராக உள்ளது:

- (i) ரொக்க ஏடு காட்டிய இருப்பு தொடக்க புள்ளியாக எடுக்கப்படும்.
- (ii) வழங்கப்பட்ட காசோலைகள் பணம் செலுத்துவதில்லை என வங்கி கணக்கு ஏட்டினால் பதிவு செய்யப்படவில்லை. கணக்கு ஏட்டின் இருப்பு கண்டுபிடிக்கப்பட வேண்டும். இந்த காசோலைகளை செலுத்துவதற்கு கட்டணம் செலுத்தப்படவில்லை. ஆகையால், கணக்கு ஏட்டினால் இருப்பு அதிகமாக இருக்க வேண்டும். ரொக்க ஏடு காட்டியுள்ளபடி, ₹2,000 தொகையை இருப்புக்கு சேர்க்க வேண்டும்.
- (iii) காசோலைகள் சேகரிக்கப்படாவிட்டால் அவை ரொக்க ஏட்டினால் உள்ளிடப்பட்டிருக்க வேண்டும், ஆனால் அவர்கள் சேகரித்திருக்காததால், வங்கியின் கணக்குக்கு வரக்கூடாது. கணக்கு புத்தகத்தை இருப்பு ரொக்க ஏட்டுடன் ஒப்பிடும்தோது குறைவாக இருக்கும். ரொக்க ஏடு காட்டியுள்ளபடி, ₹1,500 தொகையை வெளியே எடுக்க வேண்டும்.

குறிப்புகள்

குறிப்புகள்

- (iv) வங்கி தவறான கணக்கை பெற்றது. வங்கி கணக்கு ஏட்டின் படி இருப்பை குறைப்பதன் விளைவாக இருக்க வேண்டும். எனவே ரொக்க ஏட்டின் படி காட்டப்பட்ட இருப்பிலிருந்து தொகைக் கழிக்கப்பட வேண்டும்.

வங்கி விவரப் பட்டியல் பின்வருமாறு தோன்றுகிறது:

வங்கி விவரப் பட்டியல்

	விவரங்கள்	(+) ₹	(-) ₹
(i)	ரொக்க ஏட்டின் இருப்பு	5,800	
(ii)	கூடுதல்: காசோலை வழங்கப்பட்டது ஆனால் பணம் வழங்க வழங்கவில்லை	2,000	
(iii)	குறைவு: வசூலுக்கு அனுப்பப்பட்ட காசோலைகள் ஆனால் இதுவரை வசூல் செய்யப்படவில்லை		1,500
(iv)	குறைவு: வங்கியில் தவறாக பற்று வைத்த தொகை		200
		7,800	1,700
	வங்கி கணக்கு ஏட்டின் படி இருப்பு	6,100	

விளக்கம் 8.2. பின்வரும் விவரங்களின்படி, 2017 ஆம் ஆண்டு டிசம்பர் 31 ஆம் தேதி வரை ரொக்க ஏட்டின் படி இருப்புகளைக் காட்டும் ஒரு வங்கி விவரப் பட்டியல் தயார் செய்யுங்கள்.

- (i) டிசம்பர் 29 அன்று செலுத்தப்பட்ட ₹9,000 காசோலைகளில் ₹4,000 ஜனவரி 2 ஆம் தேதி 2010 கணக்கு ஏட்டினால் வரவு வைக்கப்பட்டுள்ளதாக தெரிகிறது.
- (ii) டிசம்பர் மாதம் 2017 காசோலைகளை வெளியிட்டு மொத்தம் ₹16,000 காசோலைகளில் ₹7,000 காசோலைகள் அதே மாதத்தில் உள்ளன. ஜனவரி 3, 2018 அன்று ₹5,000 காசோலைகள் வழங்கப்படவில்லை.
- (iii) வங்கிக் கணக்குகள் தனிப்பட்ட கணக்கில் செலுத்தப்பட்ட ₹2,000, காசோலை குறித்து மனைவியுடன் கூட்டுக் கணக்கில் தவறான கடன் கொடுத்திருக்கின்றன.
- (iv) டிசம்பர் 31 ஆம் ஆண்டளவில் கணக்கு ஏட்டினால் கட்டணம் வசூலிக்கப்பட்ட வட்டிக்கு ₹1,000, ஜனவரி 4 ஆம் ஆண்டளவில் ரொக்க ஏட்டினால் பதிவு செய்யப்பட்டுள்ளது.
- (v) கணக்கு ஏடு வங்கியாளர்களால் சேகரிக்கப்பட்ட பத்திரங்களில் ₹1,200 கடன் வழங்கப்படுகிறது.
- (vi) கணக்கு ஏட்டின் படி வங்கியின் இருப்பு ₹19,000 ரூபாய்க்கு மேலானது.

தீர்வு:

வங்கி விவரப் பட்டியல்  
(டிசம்பர் 31, 2017 அன்று)

விவரங்கள்	(+) ₹	(-) ₹
மேல்வரைப்பற்றின் கணக்கு ஏடு		19,000



கூடுதல்	காசோலைகள் இன்னும் வரவு கொடுக்கவில்லை	4,000	
குறைவு	காசோலைகள் இன்னும் வழங்கவில்லை		9,000
கூடுதல்	எனது தனிப்பட்ட கணக்கில் காசோலைகள் இன்னும் வரவு வைக்கப்படவில்லை	2,000	
கூடுதல்	டிசம்பர் 31 ஆம் தேதி வாங்கி இருப்பு ஏட்டினால் வசூலிக்கப்படும் மேல்வரைப்பற்று மீதான வட்டி ரொக்க ஏட்டில் உள்ளிடப்பட்டது இல்லை	1,000	
குறைவு	வங்கியாளர்கள் சேகரித்த பத்திரங்களின் மீதான வட்டி ரொக்க ஏட்டில் உள்ளிடப்பட்டது இல்லை		1,200
		7,00	29,200
	ரொக்க ஏட்டின் படி மேல்வரைப்பற்று		22,200

வங்கி மறுகூட்டல் அறிக்கை

குறிப்புகள்

விளக்கம் 8.3. ஜனார்த்தன் & நிறுவனம் இரண்டு வங்கிகளுடன் வங்கிக் கணக்கு வைத்திருக்கிறது, அதாவது, டேனா வங்கி மற்றும் இந்தியா வங்கி. டிசம்பர் 31, 2011இல், அவருடைய பண ஏடு (வங்கி பத்திகள்) ₹5,000 இருப்பு டேனா வங்கி மற்றும் ₹2,250 இந்தியா வங்கி ஆகியவற்றைக் காட்டுகிறது. மேலும் சரிபார்ப்பு மீது பின்வரும் உண்மைகள் கண்டுபிடிக்கப்பட்டன.

- 2017 டிசம்பர் மாதம் 20 ஆம் தேதி டேனா வங்கியில் ₹1,500 வைப்புத்தொகை வைக்கப்பட்டது.
- டிசம்பர் 2, 2017 ம் ஆண்டு இந்திய வங்கியில் இருந்து 500 ரூபாய் திரும்பப்பெறுவது டேனா வங்கியானது பத்தியில் நுழைந்துள்ளது.
- 2017 ஆம் ஆண்டின் டிசம்பர் 1 தேதியன்று டேனா வங்கியில் ₹500 மற்றும் ₹750 கணக்கிலான இரண்டு காசோலைகள் (மற்றும் வங்கியின் இந்திய நெடுவரிசையில் நுழைந்தன) வங்கியாளர்களால் அவமதிக்கப்பட்டுள்ளனர். இந்தியக் கட்டுப்பாட்டுக் குழுவில் அவமதிப்புக்கான பதிவுகள் செய்யப்பட்டுள்ளன.
- டிசம்பர் 29, 2017 ஆம் ஆண்டில் டேனா வங்கி மற்றும் இந்திய வங்கி ஆகியவற்றில் முறையே ₹10,000 மற்றும் ₹1,000 க்கு வழங்கப்பட்டன. இவை 2017 ஆம் ஆண்டு டிசம்பர் 31 வரை வரவில்லை.
- டேனா வங்கி மற்றும் இந்திய வங்கி ஆகியவற்றால் விதிக்கப்பட்ட 10 மற்றும் 25 சம்பவக் குற்றச்சாட்டுகள் இந்த ஏட்டில் பதிவு செய்யப்படவில்லை.
- டேனா வங்கி 50 ரூபாய்க்கு வட்டி வழங்கியுள்ளது மற்றும் இந்திய வங்கி 275 ரூபாய்க்கு வட்டி வசூலித்துள்ளது. இவை ஏட்டில் பதிவு செய்யப்படவில்லை.
- டேனா வங்கி மற்றும் இந்திய வங்கி ஆகியவற்றிற்கு ₹5,000 மற்றும் ₹3,500 வைப்புத் தொகைகள் இதுவரை வழங்கப்படவில்லை, இரண்டு வங்கி விவரப் பட்டியல் 2017 ஆம் ஆண்டு டிசம்பர் 31 வரை வரவில்லை.

பணப் புத்தக இருப்பு சரிசெய்யப்பட வேண்டும்

தீர்வு:

திரு ஜனார்தன் & நிறுவனம்  
இந்திய வங்கியின் விவரப் பட்டியல்

(டிசம்பர் 31, 2017 வரை)

குறிப்புகள்

	விவரங்கள்	(+) ₹	(-) ₹
	ரொக்க ஏட்டின் இருப்பு	5,000	
கூடுதல்	(a) 20.12.2017 அன்று வைப்புத்தொகை செய்யப்பட்டது, ஆனால் இந்திய வங்கியில் தவறுதலாக கடன் பெறப்பட்டது	1,500	
	(b) 2.11.2017 அன்று வங்கிக் கணக்கிற்குப் பதிலாக மேலே குறிப்பிடப்பட்ட கணக்கில் தவறாக வைக்கப்பட்டுள்ளது	500	
	(c) இந்த பதிவுகள் எந்தவொரு கணக்கையும் கொண்டிருக்காது	-	
	(d) காசோலை 29.12.2017 அன்று வழங்கப்பட்டது ஆனால் இதுவரை வங்கியுடன் இணைக்கப்படவில்லை	10,000	
குறைவு	(e) சந்தர்ப்பவாத குற்றச்சாட்டுகள் இன்னும் வரவில்லை		10
கூடுதல்	(f) வங்கியில் வழங்கப்பட வட்டிக்கு ஏட்டில் எங்களுக்கு இன்னும் பற்று வைக்கவில்லை	50	
குறைவு	(g) வைப்புத்தொகையை சரிபார்க்கவும், அதேபோல வங்கியால் இன்னும் வரவு வைக்கப்படாத வருமானத்தையும் சரிபார்க்கவும்		5,000
		17,050	5,010
	வங்கி வைப்பு ஏட்டின் படி சாதகமான இருப்பு	12,040	

இந்திய வங்கியின் விவரப் பட்டியல்

(டிசம்பர் 31, 2017 வரை)

	விவரங்கள்	+ ₹	- ₹
	ரொக்க ஏட்டின் படி மேல்வரைப்பற்று		2,250
குறைவு	(a) 20.12.2017 அன்று டேனா வங்கியில் வைப்பு வைக்கப்பட்டது, ஆனால் மேலே குறிப்பிடப்பட்ட கணக்கில் தவறிவிட்டது		1,500
	(b) 21.1.2017 அன்று தள்ளுபடி செய்யப்பட்டது, ஆனால் தவறாக டேனா வங்கி கணக்கில் சேர்க்கப்பட்டது		500
	(c) இந்த பதிவுகளில் எந்தவொரு கணக்கும் இல்லை		
சேர்ப்பு	(d) காசோலை 29.12.2017 அன்று வழங்கப்பட்டது ஆனால் இதுவரை வங்கியுடன் இணைக்கப்படவில்லை	1,000	
குறைவு	(e) தற்செயலான கட்டணங்கள் இன்னும் நம்மிடம் வரவு வைக்கப்படவில்லை		25
	(f) வங்கி வசூலிக்கப்பட்ட வட்டிக்கான ஏட்டினால் இதுவரை பதிவு செய்யப்படவில்லை		275
	(g) காசோலையில் வைப்பு வைக்கப்பட்டன ஆனால் அதே அளவுக்கு வங்கியால் இன்னும் வரவு வைக்கப்படவில்லை		3,500
		1,000	8,050
	வங்கி வைப்பு ஏட்டின் படி மேல்வரைப்பற்று		7,050

பணப் புத்தக இருப்பு சரிசெய்யப்பட வேண்டும்

விளக்கம் 8.4. 2017 டிசம்பர் 31 ஆம் தேதியில் வங்கியில் உள்ள இருப்பாக 8,364 காசோலைகளை திரு காட்பாட்வாலா பண ஏடு காட்டுகிறது

ஆனால் வங்கி கணக்கு ஏடு படி இருப்பு உடன்படவில்லை என்று நீங்கள் காணலாம். கண்காணிப்பில், நீங்கள் பின்வரும் முரண்பாடுகளை காணலாம்:

- (i) 2017 ஆம் ஆண்டு டிசம்பர் 15 ஆம் தேதி பண ஏட்டின் பணப்பரிமாற்றம் ₹100 வைக்கப்பட்டது.
- (ii) டிசம்பர் 25 ஆம் தேதி வெளியிடப்பட்ட ₹131 காசோலை, 2017 ல் பணம் வசூலிக்கப்பட்டது.
- (iii) இதில் பணப்புழக்கத்தில் எந்தவொரு வங்கித் தொகையும் இல்லை என ஒரு வைப்புத் தொகை ₹150 பதிவு செய்யப்பட்டது.
- (iv) 2009 டிசம்பர் 18 அன்று, முந்தைய நாளில் ₹1,526 எனும் பற்று இருப்பு கடன் இருப்பாக முன்வைக்கப்பட்டது.
- (v) டிசம்பர் கடைசி வாரம் ₹11,514 வரையிலான மொத்த காசோலைகளில், ₹7,815 கணக்கெடுப்புக்கள் டிசம்பர் மாதத்தில் அடங்கியிருந்தன.
- (vi) வங்கியால் சேகரிக்கப்பட்ட ₹250ன் ஈவுத்தொகை மற்றும் பணம் செலுத்திய 100 ரூபாய்களும் ரொக்க ஏட்டில் பதிவு செய்யப்படவில்லை.
- (vii) 350 க்காக வழங்கப்பட்ட காசோலை ரொக்க ஏட்டினால் இரண்டு முறை பதிவு செய்யப்பட்டது.

குறிப்புகள்

ஒரு விவரப் பட்டியலை தயார் செய்யவும்:

- (a) 31 டிசம்பர் அன்று ஏடுகளை மூட முடியாது.
- (b) டிசம்பர் 31ம் தேதி இந்த ஏட்டினால் மூட வேண்டும்.

தீர்வு:

- (a) 31 டிசம்பர் அன்று ஏடுகளை மூட முடியாமல் இருந்தால்

வங்கி விவரப் பட்டியல்  
(2017 டிசம்பர் 31 ஆம் தேதி வரை)

	விவரங்கள்	+₹	-₹
சேர்ப்பு	ரொக்க ஏட்டின் இருப்பு	8,364	
	18.12.2017 அன்று வெளியிடப்பட்ட காசோலைகளை கடனாக 1,526 பற்றுச் இருப்புக்கு கொண்டு வருவதில் தவறில்லை:	3,052	
	வழங்கப்பட்ட காசோலைகள் ஆனால் முன்வைக்கவில்லை:		
	வெளியீடு	11,514	
	ரொக்கபணம்	7,815	3,699
	வங்கியில் நேரடியாக வசூல் செய்வதால் ரொக்க ஏட்டில் இன்னும் உள்ளிடப்பட்டது இல்லை	250	
	வங்கி பத்தியில் பதிவு செய்யப்படாத ரொக்க ஏட்டில் இருமுறை பதிவு செய்யுங்கள்.	350	
	வைப்பு வங்கி பத்தியில் பதிவு செய்யப்படவில்லை	150	

குறிப்புகள்

குறைவு	15.12.2017 அன்று ரொக்க ஏட்டில் தவறான கூட்டல்		100
	வழங்கப்பட்ட காசோலைகள் ஆனால் வங்கிப் பத்தியில் உள்ளிடப்பட்டது இல்லை		131
	வங்கியால் செலுத்தப்பட்ட சந்தா ரொக்க ஏட்டினால் நேரடியாக பதிவு செய்யப்படவில்லை		100
		15,865	331
	வைப்பு ஏட்டின் படி இருப்பு	15,534	

(b) ஏட்டினால் டிசம்பர் 31, 2017 அன்று மூடப்பட்டிருந்தால்.

அத்தகைய விஷயத்தில் தவறுகளுக்கு தேவையான திருத்தங்கள் ரொக்கஏட்டிலும், சரியான ரொக்க ஏட்டின் கீழ் பதிவு செய்யப்பட வேண்டும். ஒரு வங்கி விவரப் பட்டியல் தயார் செய்யப்படும்.

தீர்மானத்தின் சரியான இருப்பு

	விவரங்கள்	₹	₹
	ரொக்க ஏட்டின் இருப்பு கொடுக்கப்பட்டிருக்கிறது		8,364
சேர்ப்பு	டிசம்பர் 18 அன்று சமநிலையை முன்னெடுத்துச் செல்வதில் தவறில்லை		3,052
	வங்கியில் வசூல் செய்தல்		250
	காசோலை ரொக்க ஏட்டில் இருமுறை பதிவு செய்தல்		350
	வங்கி பத்தியில் வைப்புத்தொகை பதிவாகவில்லை		150
			12,166
குறைவு	டிசம்பர் 15 அன்று ரொக்க ஏட்டின் தவறான கூட்டல்	100	
	வழங்கப்பட்ட காசோலைகள் ஆனால் வங்கிப் பத்தியில் உள்ளிடப்பட்டது இல்லை	131	
	வங்கியில் செலுத்திய சந்தா நேரடியாக ரொக்க ஏட்டில் பதிவு செய்யப்படவில்லை	100	331
	ரொக்க ஏட்டின் படி சரியான இருப்பு (இருப்பு நிலைக் குறிப்பு நோக்கங்களுக்காக)		11,835

வங்கி விவரப் பட்டியல்  
(டிசம்பர் 31, 2017 வரை)

	விவரங்கள்	₹	₹
	ரொக்க ஏட்டின் இருப்பு (திருத்தப்பட்டது)		11,835
சேர்ப்பு	வழங்கப்பட்ட காசோலைகள் ஆனால் இன்னும் வழங்கவில்லை		3,699
	ரொக்க ஏட்டின் படி இருப்பு		15,534

ரொக்க ஏட்டினால் இருந்து எடுக்கப்பட்ட தகவல்கள் மற்றும் கணக்கு ஏடு வழங்கப்படுகிறது

அத்தகைய ஒரு நிலையில் இரண்டு சூழ்நிலைகள் இருக்கலாம்:

- அதே காலகட்டத்தில் திருப்பங்கள் சம்பந்தப்பட்டிருந்தால், இந்த இரண்டு நிலைகளிலும் பொதுவானதாக இல்லாத பரிவர்த்தனைகள் காணப்பட வேண்டும். இவை வேறுபாட்டின் காரணங்கள் ஆகும். (உதாரணம் 8.5 ஐ பார்க்கவும்).
- கணக்கு ஏடு அடுத்தடுத்து வரும் காலத்துடன் தொடர்புடையதாக

இருந்தால், இந்த நியையில் இருபரிமாற்றங்களிலும் பொதுவான பரிவர்த்தனைகள் ஒப்பிடப்பட வேண்டும். இவை வேறுபாட்டின் காரணங்கள் ஆகும் (உதாரணம் 8.6 ஐ பார்க்கவும்).

விளக்கம் 8.5. 2017 ஏப்ரல் மாதத்தில் நிரஞ்சன் ரொக்க ஏடும் வங்கி கணக்கு ஏடும் கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ளன.

குறிப்புகள்

ரொக்க ஏடு (வங்கி பத்தி)

தேதி	விவரங்கள்	₹	தேதி	விவரங்கள்	₹
1.4.2017	இருப்பு கீ/கொ	12,500	1.4.2017	சம்பள க/கு (காசோலை எண் 183)	4,000
4.4.2017	விற்பனை க/கு	8,000	6.4.2017	கொள்முதல் க/கு (காசோலை எண் 184)	3,200
8.4.2017	பரிமல் க/கு	1,500	11.4.2017	இயந்திர க/கு (காசோலை எண் 185)	6,000
13.4.2017	மஹிம் க/கு	3,400	15.4.2017	ஓம் பிரகாஷ் க/கு (காசோலை எண் 186)	1,000
18.4.2017	கமல் க/கு	4,600	19.4.2017	வரைபடக் க/கு (காசோலை எண் 187)	800
21.4.2017	அறைக்கலன்கள் க/கு	1,200	23.4.2017	கிஷோர் க/கு (காசோலை எண் 188)	2,000
25.4.2017	விற்பனை க/கு	3,800	27.4.2017	சுரேஷ் க/கு (காசோலை எண் 189)	1,000
30.4.2017	பைரோஸ் க/கு	3,000	30.4.2017	அச்சிடும் க/கு (காசோலை எண் 189)	500
			30.4.2017	இருப்பு கீ/இ	19,500
		38,000			38,000

வங்கி வைப்பு ஏடு

தேதி	விவரங்கள்	வைப்புத்தோகை ₹	எடுப்பு	இருப்பு
1.4.2017	இருப்பு			12,500
2.4.2017	காசோலை 183		4,000	8,500
6.4.2017	ரொக்கம்	8,000		16,500
6.4.2017	காசோலை 184		3,200	13,300
10.4.2017	காசோலை	1,500		14,800
16.4.2017	காசோலை	3,400		18,200
17.4.2017	காசோலை 187		800	17,400
20.4.2017	காசோலை	4,600		22,000
24.4.2017	காசோலை	3,800		25,800
28.4.2017	காசோலை 185		6,000	19,800
28.4.2017	காசோலை 189		1,000	18,800
30.4.2017	வட்டி	100		18,900
30.4.2017	எடுப்பு (பைரோஸ்)	3,000		21,900
30.4.2017	கட்டணங்கள்		10	21,890

2017 ஆம் ஆண்டு ஏப்ரல் மாதம் 30 ஆம் தேதி வரை நீங்கள் வங்கி விவரப் பட்டியல் தயார் செய்ய வேண்டும்.

தீர்வு

குறிப்புகள்

நிரஞ்சனின் வங்கி விவரப் பட்டியல்  
(2017 ஏப்ரல் 30ஆம் தேதி நிலவரப்படி)

விவரங்கள்	+ ₹	- ₹
ரொக்க ஏட்டின் இருப்பு	19,500	
குறைப்பு பணம் வைப்பு ஆனால் வரவு இல்லை		1,200
சேர்ப்பு வரையப்பட்ட காசோலைகள் ஆனால் தாக்கல் செய்யப்படவில்லை:		
காசோலை எண் 186	1,00	
காசோலை எண் 188	2,00	
காசோலை எண் 190	500	
	3,500	
சேர்ப்பு வங்கி அனுமதித்த வட்டி ஆனால் ரொக்க ஏட்டில் பதிவு செய்யப்படவில்லை	100	
குறைப்பு வங்கி மீது பற்று வைக்கப்பட்ட குற்றச்சாட்டுக்கள் ரொக்க ஏட்டில் பதிவு செய்யப்படவில்லை		10
	23,100	1,210
வைப்பு ஏட்டின் படி இருப்பு	21,890	

விளக்கம் 8.6. கடன்காரர் கணக்கு ஏடு மற்றும் ரொக்க ஏடு ஆகியவற்றின் வங்கி வரிசையில் பின்வரும் இடுகைகளிலிருந்து 2017 மார்ச் 31 ஆம் தேதியன்று.

ரொக்க ஏடு (வங்கி பத்தி மட்டும்)

தேதி	விவரங்கள்	₹	தேதி	விவரங்கள்	₹
2017			2017		
மார்ச் 1	இருப்பு கீ/கொ	3,400	மார்ச் 7	எடுப்புகள்	1,500
மார்ச் 10	மதன் & சன்ஸ்	500	மார்ச் 8	சம்பளம்	2,200
மார்ச் 13	ஜெர்பாய்	4,000	மார்ச் 15	அர்தெஸார் & கோ.	3,000
மார்ச் 18	கவாஸ்ஜி & கோ.	1,200	மார்ச் 28	மெர்வான் & பிரதர்ஸ்.	1,550
மார்ச் 28	தின்ஸ்வா & கோ.	2,200	மார்ச் 29	ராஜ் & சன்ஸ்	800
மார்ச் 29	தன்புரா கோ.	5,700	மார்ச் 30	மாக்கமில்லன் வானொலி	400
மார்ச் 31	அந்தோணி	3,425	மார்ச் 31	சந்து H.	1,600
			மார்ச் 31	இருப்பு கடன்	9,375
		20,425			20,425

வங்கி வைப்பு ஏடு

(மத்திய வங்கியுடன் நடப்புக் கணக்கில் திரு. கார்டக்)

தேதி	விவரங்கள்	₹	தேதி	விவரங்கள்	₹
------	-----------	---	------	-----------	---

2017		2017		
ஏப்ரல் 1	இருப்பு(மேல்வரைப்பற்று)	750	ஏப்ரல் 2 இலாபப்பங்கள்	500
ஏப்ரல் 2	ராஜ் & சான்ஸ்	800	ஏப்ரல் 2 தினேஷாவ் & கோ.	2,200
ஏப்ரல் 4	மாக்கில்லன் வானொலி	400	ஏப்ரல் 2 ஹோசங்	200
ஏப்ரல் 8	சம்பளம்	2,300	ஏப்ரல் 3 தண்புறா & கோ.	5,700
ஏப்ரல் 10	எடுப்புகள்	500	ஏப்ரல் 1 அந்தோணி	3,425
ஏப்ரல் 10	அந்தோணி (ஏற்காத காசோலை)	3,425	ஏப்ரல் 5 ரோமி	170

## குறிப்புகள்

தீர்வு:

திரு. கார்ட்டாக்கின் வங்கி விவரப் பட்டியல்

(மார்ச் 31, 2017 வரை)

	விவரங்கள்	+ ₹	- ₹
	ரொக்க ஏட்டின் இருப்பு	9,375	
<u>குறைவு</u>	காசோலை வைப்பு ஆனால் வரவு இல்லை:		
	தினேஷாவ் & கோ.	2,200	
	தண்புறா கோ.	5,700	
	ஆண்டனி	3,425	11,325
<u>சேர்ப்பு</u>	வரையப்பட்ட காசோலைகள் ஆனால் தாக்கல் செய்யப்படவில்லை:		
	ராஜ் & சான்ஸ்	800	
	மாக்கில்லன் வானொலி	400	1,200
		10,575	11,325
	மேல்வரைப்பற்று படி வைப்பு ஏடு		750

உங்கள் முன்னேற்றத்தைச் சரிபார்க்கவும்

1. வாடிக்கையாளர் பணத்தை எப்படி வங்கி பதிவு செய்கிறது?
2. மாற்றத்தை அல்லது சரிசெய்யும் பதிவு தேவையில்லை என்று ஒரு மாறுபாட்டின் ஒரு எடுத்துக்காட்டு கொடுங்கள்.
3. வங்கி விவரப் பட்டியல் எப்போது தயாராக உள்ளது?

8.4 உங்கள் முன்னேற்றத்தைச் சோதித்தறியும் வினாக்களுக்கான விடைகள்

1. வாடிக்கையாளரால் பணத்தை திருப்பிச் செலுத்துகையில், வாடிக்கையாளர் கணக்கைப் பெறுவதால் வங்கியின் கணக்கில் உள்ளது.
2. மாற்றுதல் அல்லது பதிவு திருத்தும் அவசியம் தேவைப்படாத ஒரு மாறுபாட்டின் உதாரணம்: சேகரிப்புக்காக அனுப்பப்பட்ட காசோலை, ஆனால் இன்னும் சேகரிக்கப்படவில்லை என்பதால்

குறிப்புகள்

வங்கிகணக்கு ஏடு மற்றும் ரொக்கஏடு காட்டியுள்ளபடி இருப்புக்கு இடையில் ஒரு வித்தியாசத்தை ஏற்படுத்துகிறது, ஆனால் அத்தகைய வித்தியாசத்திற்கான பணப்புழக்கத்தில் சரிசெய்தல் பதிவு தேவை இல்லை, வங்கி காசோலை சேகரிக்கப்படும் உடனே நிறுவனத்தின் கணக்கைப் பெறுவார்.

3. ஒரு வங்கியின் விவரப் பட்டியல் பொதுவாக காலாண்டில் முடிவடையும், அதாவது, காலாண்டு, அரை ஆண்டு அல்லது ஒரு வருடம், நிறுவனத்தின் வசதியானதாகவும் அவசியமாகவும் காணப்படலாம், இதில் சம்பந்தப்பட்ட பரிவர்த்தனைகளின் எண்ணிக்கை கணக்கில் எடுத்துக்கொள்ளப்படும்.

### 8.5 சுருக்கம்

- வங்கியுடன் ஒரு கணக்கு வைத்திருப்பதன் நன்மைகள் பின்வருமாறு: அபாயத்தைத் தவிர்த்தல், மோசடி மற்றும் தவறான முறைகேடு தடுப்பு மற்றும் கணக்கியல் வேலை குறைப்பு.
- வங்கிக் கணக்கில் நிறுவனத்தால் பணத்தை சேமித்து வைப்பதன் மூலம், நிறுவனத்தின் கணக்கை வங்கிக் கணக்கில் செலுத்துகிறது.
- வங்கியிலிருந்து நிறுவனத்தின் மூலம் பணத்தை திரும்பப் பெறுவதன் மூலம், வங்கியானது நிறுவனத்தின் கணக்கைப் பற்றிக் கூறுகிறது.
- ரொக்க ஏட்டின் ஒவ்வொரு பக்கத்திலும் பராமரிக்கப்படும் வங்கி பத்தியில் உள்ள நிறுவனத்தால் பதிவு செய்யப்பட்ட வங்கி வைப்பு அல்லது திரும்பப் பெறுதல் தொடர்பான பரிவர்த்தனைகள். வங்கி கணக்கில் ரொக்க ஏட்டின் பற்று அட்டையில் பதிவு செய்யப்பட்டுள்ளது, ரொக்கஏட்டின் வங்கிக்கட்டுரையில் பணத்தை திரும்பப் பெறும் போது ரொக்க ஏட்டில் பதிவு செய்யப்படும். வங்கி ஏட்டில் நிறுவனத்தின் கணக்கையும் பராமரிக்கிறது. இந்த கணக்கின் நகலை அவ்வப்போது நிறுவனம் சமர்ப்பிக்கின்றது. வாடிக்கையாளருக்கு வங்கியால் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட வங்கியின் கணக்கு ஏடு அல்லது அறிக்கையாக அறியப்படுகிறது.
- வங்கியின் கணக்கு அல்லது வங்கி அறிக்கை வாடிக்கையாளருக்கு தகவல் மற்றும் சரிபார்ப்புக்கு சமர்ப்பிக்கப்படுகிறது.
- வங்கியின் கணக்கு ஏடு மற்றும் நிறுவனத்தின் ரொக்க ஏடு காட்டியுள்ளபடி, இருப்புக்கு இடையில் உள்ள வித்தியாசத்திற்கான காரணங்கள் பின்வருமாறு: வழங்கப்பட்ட காசோலைகள், பணம்செலுத்துதல், சேகரிப்புக்கு அனுப்பப்பட்ட காசோலைகள், வாடிக்கையாளர்கள் மற்றும் பிழைகள் சார்பாக வங்கி வசூலிக்கப்பட்ட நேரடி வசூல் இன்னும் சேகரிக்கப்படவில்லை.
- வங்கியின் கணக்கு ஏடு மற்றும் ரொக்க ஏட்டினால் காட்டப்பட்ட இருப்பு ஆகியவற்றைக் காட்டியுள்ளபடி வங்கி ஒப்புதல் அறிக்கை என்பது இருப்பை சமரசப்படுத்தும் ஒரு அறிக்கையாகும். அத்தகைய அறிக்கையை தயாரிப்பதற்கான நோக்கம் இரண்டு இருப்புக்கு இடையில் உள்ள வித்தியாசத்தின் காரணங்களை அறிந்து கொள்வது,



நிறுவனத்தின் ஏட்டில் உள்ள தேவையான திருத்தங்கள் அல்லது உள்ளீடுகளை சரிசெய்தல் ஆகும்.

- ஒவ்வொரு மாறுபாடு அல்லது வேறுபாடுக்கும் ஒழுங்குபடுத்துதல் அல்லது திருத்தம் பதிவு தேவையில்லை என்பதையும் கவனத்தில் கொள்ள வேண்டும்.
- வங்கி விவரப் பட்டியலின் முக்கியத்துவம் பின்வரும் உண்மைகளின் அடிப்படையில் தீர்மானிக்கப்படலாம்: (i) வங்கியின் கணக்கு ஏடு படி ரொக்க ஏடு மற்றும் வங்கி இருப்பு போன்ற வங்கி இருப்புக்கு இடையில் உள்ள வித்தியாசத்தின் காரணங்களை இது உயர்த்தி காட்டுகிறது. (ii) ஊழியர்களின் பணத்தை கையாளுவதன் மூலம் மோசடிக்கான வாய்ப்புகளை அது குறைக்கிறது (iii) அவ்வப்போது ரொக்க ஏடுகளை வைத்திருப்பதற்கு நிறுவனத்தின் ஊழியர்களிடம் சோதனை உள்ளது.
- ஒரு வங்கி ஒப்புதல் அறிக்கை ஒரு காலத்தின் இறுதியில் பொதுவாக தயாரிக்கப்படுகிறது, அதாவது, ஒரு காலாண்டில், ஒரு அரைவருடம் அல்லது ஒரு வருடம், நிறுவனத்தின் வசதியானதாகவும் அவசியமானதாகவும் இருக்கலாம், அதில் சம்பந்தப்பட்ட பரிவர்த்தனைகளின் எண்ணிக்கை கணக்கில் எடுத்துக் கொள்ளப்படும்.
- வங்கி விவரப் பட்டியல் தயாரிப்பதற்கு எடுக்கவேண்டிய நடவடிக்கைகள் பின்வருமாறு: ரொக்க ஏடு குறிப்பிட்ட தேதியில் வங்கி நெடுவரிசை படி பூர்த்தி செய்யப்பட வேண்டும், வங்கியின் கணக்கு ஏட்டை பூர்த்தி செய்ய வேண்டிய தேதி, ரொக்க ஏடு அல்லது வங்கி கணக்கு ஏடு ஆகியவற்றைக் காட்டிய இருப்பை அடிப்படையாக பயன்படுத்தப்பட வேண்டும். வேறுபாட்டின் குறிப்பிட்ட காரணத்தின் விளைவு ஆய்வு செய்யப்பட வேண்டும், அதிகரிப்பு அல்லது இருப்பில் குறைதல் ஆகியவற்றின் அடிப்படையில் மாற்றங்கள் செய்யப்பட வேண்டும்.

குறிப்புகள்

## 8.6 முக்கிய கருத்துப்படிமங்கள்

- வங்கி விவரப் பட்டியல் வங்கியின் கணக்கு ஏடு மற்றும் ரொக்க ஏட்டினால் காட்டப்பட்ட இருப்பு ஆகியவற்றின் அடிப்படையில் இருப்பு செய்யப்படும் ஒரு அறிக்கை ஆகும்.
- வங்கியின் கணக்கு ஏடு: இது வங்கியில் நிறுவன கணக்கின் நகலாகும்.

## 8.7 தற்சோதனை மற்றும் பயிற்சி வினாக்கள்

### குறு விடை வினாக்கள்

1. வங்கி சரிக்கட்டுதல் அறிக்கை என்றால் என்ன?
2. வங்கியுடன் கணக்கு வைத்திருப்பதன் நன்மைகளை பட்டியலிடுங்கள்.
3. வங்கி பரிவர்த்தனைகளைப் பொறுத்து கணக்கியல் விதிகள் எவை?
4. நிறுவனத்தினால் வங்கி தொடர்பான கொடுக்கல் வாங்கல்களைப் பதிவுசெய்ய நிறுவனங்கள் பயன்படுத்தும் ரொக்க பத்தி எவ்வாறு உள்ளது?

நெடு விடை வினாக்கள்

குறிப்புகள்

1. கற்பனை புள்ளி விவரங்களைக் கொண்ட வங்கி விவரப் பட்டியலின் சார்பு வடிவத்தை விளக்கவும்.
2. வங்கி சரிக்கட்டுதல் அறிக்கையைத் தயாரிப்பதற்கான நடைமுறை பற்றி விளக்குக.
3. வங்கி கணக்கு ஏடு காட்டியுள்ளபடி இருப்பு வணிகத்தின் ரொக்க ஏட்டினால் காட்டப்பட்ட இருப்பில் இருக்க வேண்டும். நீங்கள் ஒப்புக்கொள்கிறீர்களா? இல்லையென்றால், இருவருக்கும் இடையே உள்ள வித்தியாசத்தின் பொருத்தமான உதாரணங்களுடன் காரணங்கள் விளக்குக.

8.8 மேலும் படிக்க

- மகேஸ்வரி, S.N., சுனீல் K. மற்றும் சரத் K. 2017. மேம்பட்ட கணக்கியல், தொகுதி I. புது தில்லி: விகாஸ் வெளியீட்டு வீடு.
- மகேஸ்வரி, S.N., சுனீல் K. மற்றும் சரத் K. 2018. கணக்கு பதிவியலில் ஒரு அறிமுகம், 12 வது பதிப்பு. புது தில்லி: விகாஸ் வெளியீட்டு வீடு.
- ஜெயின், S.P. மற்றும் நரங், K.L. 2001 மேம்பட்ட கணக்கியல். புது தில்லி: கல்யாணி வெளியீட்டாளர்கள்.
- அகமது, N. 2008 நிதி கணக்கியல். புது தில்லி: அட்லாண்டிக் வெளியீட்டாளர்கள் மற்றும் விநியோகஸ்தர்கள் தனியார் நிறுவனம்.

## அலகு 9 வர்த்தகமல்லாத கணக்குகள்

### அமைப்பு

- 9.0 அறிமுகம்
- 9.1 நோக்கங்கள்
- 9.2 வர்த்தகமல்லாத நிறுவனத்தின் இறுதி கணக்கு தயாரித்தல்
  - 9.2.1 பெறுதல் மற்றும் செலுத்துதல் கணக்கு
  - 9.2.2 வருமான மற்றும் செலவு கணக்கு
  - 9.2.3 இருப்பு நிலைக் குறிப்பு
  - 9.2.4 பெறுதல் மற்றும் செலுத்துதல் கணக்கிலிருந்து வருமானம் மற்றும் செலவினக் கணக்கு மற்றும் இருப்பு நிலைக் குறிப்பு தயாரித்தல்
  - 9.2.5 வருமானம் மற்றும் செலவின கணக்கு மற்றும் இருப்பு நிலைக் குறிப்பு ஆகியவற்றிலிருந்து பெறுதல் மற்றும் செலுத்துதல் கணக்கு தயாரித்தல்
  - 9.2.6 பெறுதல் மற்றும் செலுத்துதல் கணக்கு மற்றும் வருமானம் மற்றும் செலவினக் கணக்கிலிருந்து இருப்பு நிலைக் குறிப்பு தயாரித்தல்.
  - 9.2.7 தவறாக கொடுக்கப்பட்ட கணக்குகளிலிருந்து சரியான கணக்குகளைத் தயாரித்தல்.
- 9.3 உங்கள் முன்னேற்றத்தைச் சோதித்தறியும் வினாக்களுக்கான விடைகள்
- 9.4 சுருக்கம்
- 9.5 முக்கிய கருத்துப்படிமங்கள்
- 9.6 தற்சோதனை மற்றும் பயிற்சி வினாக்கள்
- 9.7 மேலும் படிக்க

### குறிப்புகள்

### 9.0 அறிமுகம்

முந்தைய அலகுகளில், இலாப நோக்கற்ற நிறுவனங்கள் அல்லது நிறுவனங்களின் இறுதி கணக்குகளின் தயாரிப்பை நாங்கள் விளக்கியுள்ளோம் மேலும் அவை வணிக நோக்கங்களின் மூலம் லாபம் சம்பாதிக்க வேண்டும். எனினும், அமைப்புகள் அல்லது நிறுவனங்களின் முக்கிய நோக்கம் இலாபத்தை சம்பாதிக்க அல்ல, ஆனால் சமூகத்திற்கான சேவையை வழங்குவதாகும். இந்த நிறுவனங்கள் பரந்த அளவில் மூன்று பிரிவுகளாகப் பிரிக்கப்படுகின்றன:

- (i) உறுப்பினர்களின் பொது நலனுக்காக வேலை செய்யும் நிறுவனங்கள் எ.கா., கழகம், ஊழியர்கள் சங்கங்கள், குடியிருப்பாளர்களின் சங்கங்கள், முதலியன.
- (ii) அதாவது தொண்டு நிறுவனங்கள், கல்வி நிறுவனங்கள், மருத்துவமனைகள், போன்றவை.
- (iii) தொழில் நிறுவனங்கள், அதாவது, பட்டய கணக்காளர்கள், வழக்கறிஞர்கள், வரி ஆலோசகர்கள், மருத்துவர்கள், முதலியன.

குறிப்புகள்

இலாப நோக்கமற்ற நிறுவனங்கள் அல்லது நிறுவனங்கள் பல அம்சங்களில் இலாப நிறுவனங்களிலிருந்து வேறுபடுகின்றன. அவர்கள் பொருட்களை வாங்கவோ அல்லது விற்கவோ அல்லது பரிமாற்ற ரசீது பெறவோ இல்லை, மேலும் அவர்கள் கடன் பரிவர்த்தனைகளையும் செய்ய வேண்டியதில்லை. எனவே, அவர்களது பரிவர்த்தனைகளில் பெரும்பாலான ரொக்க பரிவர்த்தனைகள் மற்றும் இலாப நோக்க நிறுவனம் போன்ற கணக்கின் விரிவான ஏடுகளை பராமரிக்க வேண்டிய அவசியமில்லை. இருப்பினும், அவை ரொக்க ஏடு மற்றும் அவற்றின் நோக்கங்களுக்காக தேவைப்படும் குறைந்தபட்ச பல இதர ஏடுகளை பராமரிக்கின்றன. உதாரணமாக, உறுப்பினர்களின் பதிவு மற்றும் ஒரு நிகழ்ச்சி பதிவேடு களில், மன்றம் அல்லது சமூகத்தின் செயல்களில் பராமரிக்கப்படுகிறது. பள்ளிகளில் ஒரு மாணவர் கட்டணம் பதிவு செய்யப்படுகிறது, மற்றும் கல்லூரிகளில் சிறந்த கட்டணம் வசூலிப்பதை ஒரு வழக்கறிஞர் அல்லது ஒரு பட்டய கணக்காளர் வைத்திருக்க வேண்டும்.

## 9.1 நோக்கங்கள்

இந்த அலகை நீங்கள் படித்து முடித்த பின்பு உங்களால்,

- இலாப நோக்கற்ற நிறுவனங்களை அடையாளம் கண்டறிய முடியும்
- இலாப நோக்கற்ற நிறுவனங்கள், இறுதி கணக்குகளை உருவாக்கும் அறிக்கைகள் அல்லது கணக்குகளை நன்கு தெரிந்து கொள்ள முடியும்
- பெறுதல் மற்றும் செலுத்துதல் கணக்கு மற்றும் வருமான & செலவு கணக்குகளின் பொருள் மற்றும் தயாரிப்பை புரிந்து கொள்ள முடியும்
- இலாப நோக்கற்ற நிறுவனத்திற்கு அசாதாரண பொருட்களின் கணக்கியல் சிகிச்சைகளை கண்டறிய முடியும்

## 9.2 வர்த்தகமல்லாத நிறுவனத்தின் இறுதி கணக்கு தயாரித்தல்

கணக்கியல் கால முடிவில், ஒரு இலாப நோக்கற்ற நிறுவனம் பின்வருவனவற்றை உள்ளடக்கிய அதன் இறுதி கணக்குகளை தயார் செய்கிறது

- (i) பெறுதல் மற்றும் செலுத்துதல் கணக்கு
- (ii) வருமானம் மற்றும் செலவு கணக்கு
- (iii) இறுதி கணக்குகள்

இந்த அலகில், அனைத்து இலாப நோக்கற்ற நிறுவனங்கள் பொருந்தக்கூடிய இறுதி கணக்குகள் தயாரிப்பதை முதலில் விளக்குவோம். எனினும், கல்வி மற்றும் தொழில் நிறுவனங்களுடன் தொடர்புடைய சில குறிப்பிட்ட அம்சங்கள் பற்றி பின்னர் விவாதிப்போம்.

### 9.2.1 பெறுதல் மற்றும் செலுத்துதல் கணக்கு

பெறுதல் மற்றும் செலுத்துதல் கணக்கு என்பது கணக்கியல் காலப்பகுதியில் மேற்கொள்ளப்பட்ட சரியான தலைமையின் கீழ் பண பரிவர்த்தனைகளின் சுருக்கமாகும். ரொக்க ஏடு கணக்கியல் காலத்தின் இறுதியில் தயாரிக்கப்படுகிறது. ரொக்க ஏட்டில், ரொக்க பெறுதல் மற்றும்

ரொக்க செலுத்துதல் கால வரிசையில் ஒரு பதிவு உள்ளது, அதே நேரத்தில் பற்றுச்சீட்டுகள், ரொக்க செலுத்தும் கணக்கு, மொத்த ரொக்க பற்றுச்சீட்டுகளின் சுருக்கம், மொத்த ரொக்க ஊதியங்கள் மற்றும் ஒரு குறிப்பிட்ட காலத்தில் பல்வேறு தலைகளின் கீழ் செய்யப்பட்டது. உதாரணமாக, ஒரு மன்ற கணக்கு உறுப்பினர்களின் சந்தாக்களை வெவ்வேறு கணக்கு நாட்களில் பெற்றால், அவை அந்த நாளின் ரொக்கயேட்டில் தனித்தனியாக பதிவு செய்யப்படும். இருப்பினும், பெறுதல் மற்றும் செலுத்துதல் கணக்குகள் கணக்கியல் ஆண்டின் போது பெறப்பட்ட மொத்த சந்தாக்களைக் கொண்டிருக்கும். இதேபோல், ரொக்க ஏட்டின் வெவ்வேறு பக்கங்களில் வெவ்வேறு தேதிகளில் குறிக்கப்பட்ட ஊதியங்கள் உள்ளன. பெறுதல் மற்றும் செலுத்துதல் கணக்கு கணக்கியல் காலப்பகுதியில் செலுத்தப்பட்ட மொத்த ஊதியங்களை காண்பிக்கும்.

குறிப்புகள்

பெறுதல் மற்றும் செலுத்துதல் கணக்குகளின் முக்கிய அம்சங்கள் கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ளன:

- (i) இது ரொக்க ஏட்டின் சுருக்கப்பட்ட நகல் ஆகும். ரொக்கம் மற்றும் வங்கி பொருட்கள் பொதுவாக ஒரு நெடுவரிசையில் இணைக்கப்படுகின்றன. இவ்வாறு ரொக்கம் மற்றும் வங்கிக்கு இடையே உள்ள எதிர் உள்ளீடுகள் அழிக்கப்படுகின்றன.
- (ii) இது ஒரு உண்மையான கணக்கு.
- (iii) அனைத்து ரொக்க பற்றுச்சீட்டுகளும் பற்று பக்கத்தில் பதிவு செய்யப்படும் போது அனைத்து ரொக்க செலுத்துதல்களும் பதிவு செய்யப்படுகின்றன.
- (iv) அவை மூலதன அல்லது வருவாய்க்கு இயல்புடையதா அல்லது அவை தற்போதைய வருடத்துடன் தொடர்புடையதா இல்லையா என்பதைப் பொருட்படுத்தாமல் அனைத்து ரொக்க பற்றுச்சீட்டுகள் மற்றும் ரொக்க செலுத்துதல்கள் ஆவணங்களில் பதிவுசெய்கிறது. அதேபோல், அவை மூலதன அல்லது வருவாய் இயல்புடையதா அல்லது அவை தற்போதைய வருடம் அல்லது அடுத்த வருடம் தொடர்பாகவோ உள்ளதா என்பதைப் பற்றிய அனைத்து ரொக்க செலுத்துதல்களையும் பதிவுசெய்கிறது. பெறுதல் மற்றும் செலுத்துதல் கணக்கு தொடர்புடைய காலப்பகுதியில் பெறுதல் மற்றும் செலுத்துதல்கள் பெறப்பட வேண்டும் அல்லது செய்யப்பட வேண்டும்.
- (v) இது கணக்கியல் ஆண்டின் தொடக்கத்தில் இருப்புடன் தொடங்கி கணக்கியல் ஆண்டின் இறுதியில் இருப்புடன் முடிவடைகிறது.

விளக்கம் 9.1. ஒரு கிளையின் ரொக்க ஏட்டிலிருந்து எடுக்கப்பட்ட பின்வரும் விவரங்களிலிருந்து, பெறுதல் மற்றும் செலுத்துதல் கணக்குகளைத் தயார் செய்க

விவரங்கள்	₹
-----------	---

குறிப்புகள்

தொடக்க இருப்பு:	100
கையிருப்பு ரொக்கம்	500
வங்கி ரொக்கம்	
பெறுதல்:	3300
சந்தாக்கள்	260
நன்கொடைகள்	
செலுத்துதல்:	
முதலீடு வாங்கப்பட்டது	1000
வாடகை செலுத்தியது	400
தபால் மற்றும் எழுதுப் பொருட்கள்	70
சில்லறை செலவு	30
இறுதி ரொக்க இருப்பு	20

தீர்வு:

ஆண்டு முடிவுக்கான பெறுதல் மற்றும் செலுத்துதல் கணக்கு

பெறுதல்கள்:		₹	செலுத்துதல்கள்:		₹
இருப்பு கீ/கொ			முதலீடுகள்		1000
கையிருப்பு ரொக்கம்	100		வாடகைக்கு		400
வங்கி ரொக்கம்	500	600	பொது செலவுகள்		210
சந்தாக்கள்		3300	தபால் மற்றும் எழுதுப்பொருட்கள்		70
நன்கொடைகள்		260	செலவுகள்		30
			இருப்பு கீ/இ		
			கையிருப்பு ரொக்கம்	20	
			வங்கி ரொக்கம் (இருப்பு எண்ணிக்கை)	2430	2450
		4160			4160

9.2.2 வருமான மற்றும் செலவு கணக்கு

இது லாபம் மற்றும் நட்டம் கணக்குக்கு சமமானதாகும். இது அதே செயல்பாடுகளை செய்கிறது மற்றும் துல்லியமாக கொள்கைகளை தொகுக்கப்பட்டு கட்டமைக்கப்படுகிறது. அதன் அத்தியாவசிய அம்சங்களை பின்வருமாறு வைக்கலாம்:

- (i) இது பெயரளவு கணக்கு.
- (ii) அனைத்து பற்றாக்குறையையும் அதன் செலவினங்களையும் அதன் பற்று பக்கத்தில் பதிவுசெய்கிறது, அதேசமயம் அனைத்து வருமானங்கள் மற்றும் ஆதாயங்கள் அதன் பற்று பக்கத்தில் பதிவு செய்யப்படுகின்றன.
- (iii) இந்த கணக்கின் இருப்பு, செலவினத்தை விட அதிகமான வருமானம் (பற்று கடன் பக்கத்தில் மொத்த தொகையை விட அதிகமாக இருந்தால்) அல்லது வருமானம் மீதான செலவினத்தை விட அதிகமானதாகும் (கணக்கின் பற்று பக்கத்தில் அதன் மொத்த கடன் அளவுக்கு அதிகமாக இருந்தால்).

விளக்கம் 9.2. விளக்கம் 9.1 இல் கொடுக்கப்பட்ட தகவலிலிருந்து, வருமானம் மற்றும் செலவினக் கணக்கைத் தயார் செய்யவும்.

வர்த்தகமல்லாத கணக்குகள்

தீர்வு:

ஆண்டு முடிவுக்கான வருமானம் மற்றும் செலவு கணக்கு

செலவு	₹	வருமானம்	₹
வாடகை	400	சந்தாக்கள்	3300
பொது செலவினங்கள்	210	நன்கொடைகள்	260
தபால் மற்றும் எழுதுப்பொருட்கள்	70		
பற்பல செலவுகள்	30		
வருமானங்களுக்கு மேல் அதிகரிக்கும் செலவுகள்	2850		
	3560		3560

குறிப்புகள்

9.2.3 இருப்பு நிலைக் குறிப்பு

ஒரு நிறுவனத்தின் சார்பற்ற வர்த்தக நிலையில் இறுதி கணக்குகள் தயாரிக்கும் முறை மற்றும் தயாரிக்கப்பட்ட தேதி பற்றி நிறுவனத்தில் அனைத்து சொத்துக்கள் மற்றும் பொறுப்புகளின் விவரங்கள் உள்ளன. பொறுப்புகள் மீதான அதிகமான சொத்துக்கள் மூலதன நிதி என அழைக்கப்படுகின்றன. முதலீட்டு நிதியம் செலவினங்களுக்கான வருவாய் அதிகமாகும், மற்றும் பிற வருவாய் அல்லது உபரி ஆகியவை அவ்வப்போது நிறுவனத்தால் முதலீடு செய்யப்படலாம். சில நேரங்களில், இரு இருப்பு நிலைக் குறிப்பு தயார் செய்யப்படலாம் - (i) கணக்கியல் நிதியத்தின் அளவு கணக்கியல் ஆண்டின் தொடக்க இருப்புநிலை குறிப்பு (ii) கணக்கியல் ஆண்டின் இறுதியில் இருப்பு நிலைக் குறிப்பு அந்த நாளன்று நிறுவனத்தின் நிதி நிலைமையைக் காட்டுகிறது.

சார்பற்ற வர்த்தக நிறுவனத்தில் அசாதாரணமான பொருட்கள்

வர்த்தகம் அல்லாத இறுதி கணக்குகளை தயாரிப்பதற்கான நுட்பம் வர்த்தக நோக்கத்தின் இறுதிக் கணக்குகளை தயாரிப்பதற்கு பயன்படுத்தப்படுகிறது. இருப்பினும் வர்த்தகம் அல்லாத நிலை சில விசித்திரமான பொருட்களை கொண்டுள்ளன. இறுதிக் கணக்குகளில் இந்த உருப்படிகளின் நடத்தும் முறை மற்றும் அவற்றின் விளக்கங்கள் பின்வருமாறு விளக்கப்பட்டுள்ளன:

1. சந்தாக்கள்: வர்த்தகம் தொடர்பான செயல்களில், சந்தாக்கள் வழங்கப்படுகின்றன, எ.கா., வர்த்தக குறிப்பேட்டின் சந்தாக்கள், ஒரு மன்ற உறுப்பினர்களுக்கான சந்தாக்கள் போன்றவையாகும். ஒரு வர்த்தகம் அல்லாத சந்தாக்களில் வழக்கமாக உள்ளது. உதாரணமாக ஒரு மன்ற உறுப்பினர்களிடமிருந்து சந்தாக்களைப் பெறுகிறது மற்றும் இது மன்ற 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 செலுத்துதல்

கணக்குகள் பதிவுசெய்கின்றன. ஆகையால் சந்தாவிலிருந்து உண்மையான வருமானத்தை அறியலாம். இந்த விளக்கத்தை தெளிவுபடுத்த பின்வரும் எடுத்துக்காட்டுகள் கொடுக்கப்பட்டுள்ளன:

குறிப்புகள்

விளக்கம் 9.3. பெறுதல் மற்றும் செலுத்துதல் கணக்குகளில் இருந்து பெறப்பட்ட கூடுதல் சொற்களோடு, டிசம்பர் 31 ஆம் தேதி முடிவடைந்த ஆண்டுக்கான சந்தாக்களிலிருந்து வருமானத்தை கணக்கிட மன்றத்தின் இறுதி கணக்குகளில் சந்தா உருப்படியைக் காண்பிக்க வேண்டும்.

டிசம்பர் 31, 2012 ஆம் ஆண்டு முடிவுக்கான பெறுதல் மற்றும் செலுத்துதல் கணக்கு

பெறுதல்கள்	₹	செலுத்துதல்கள்	₹
சந்தாக்கள்	10,000		

கூடுதல் தகவல்கள்:

- (i) 31.12.2016 அன்று, ₹2,000 சந்தாக்கள் நிலுவையில் உள்ளன.
- (ii) 31.12.2017 அன்று, ₹4,000 க்கும் மேற்பட்ட சந்தாக்கள் நிலுவையில் உள்ளன.
- (iii) 31.12.2016 அன்று, ₹3,000 ஆக பதிவு செய்யப்பட்டது.
- (iv) 31.12.2017 அன்று, ₹2,000 ஆக பதிவு செய்யப்பட்டது.

தீர்வு:

டிசம்பர் 31, 2012 ஆம் ஆண்டின் முடிவுக்கான வருமான மற்றும் செலவு கணக்கு

செலவினம்	₹	வருமானம்	₹	
		சந்தாக்கள்	10,000	
		கூடுதல்: 31.12.17 அன்று நிலுவையில் உள்ள சந்தாக்கள்	4,000	
		கூடுதல்: 31.12.16 அன்று நிலுவையில் உள்ள சந்தாக்கள்	3000	
			17,000	
		குறைவு: 31.12.16 அன்று நிலுவையில் உள்ள சந்தாக்கள்	2,000	
			15,000	
		குறைவு: சந்தாக்கள் 31.12.2017 முன்கூட்டியே பெறப்பட்டது	2,000	13,000

டிசம்பர் 31, 2017 ஆம் ஆண்டிற்கான இருப்புநிலைக் குறிப்பு

பொறுப்புகள்	₹	சொத்துக்கள்	₹
சந்தாக்கள் முன்கூட்டியே பெறப்பட்டன (31.12.2017 அன்று)	2,000	சிறந்த சந்தாக்கள்(31.12.2017 அன்று)	

2. நன்கொடை: ஒரு தொண்டு நிறுவனம் அவ்வப்போது 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 அது ஒரு குறிப்பிட்ட நன்கொடை என அழைக்கப்படுகிறது. உதாரணத்திற்கு, ஒரு நிறுவனம் கட்டடத்தின் கட்டுமானத்திற்காக அல்லது சிறந்த விளையாட்டு வீரர்களுக்கான பரிசுகளை வழங்குவதற்காக நன்கொடைகளை பெறலாம். அத்தகைய நன்கொடையின் அளவு வேறு எந்த நோக்கத்திற்காகவும் பயன்படுத்த முடியாது. இருப்புநிலைக் குறிப்பு (பொறுப்புகள் பக்கத்திற்கு) எடுத்துச் செல்லப்பட வேண்டும். மற்றும் இது தொகையைத் தவிர, நோக்கத்திற்காக மட்டுமே பயன்படுத்தப்படுகிறது.
- (b) பொது நன்கொடை ஒரு குறிப்பிட்ட நோக்கத்திற்காக பெறப்படாத நன்கொடை பொது நன்கொடை என அழைக்கப்படுகிறது. அதன் நடைமுறை பெற்ற தொகையை பொறுத்தது. அவ்வாறான நன்கொடை என்பது ஒரு குறிப்பிடத்தக்க அளவிலான தொகையாக இருந்தால், இதுபோன்ற நன்கொடை அல்லாத தொடர்ச்சியான இயல்பைக் கொண்டிருப்பது மிகவும் பொறுப்பாகும், எனவே பொறுப்புகள் பக்கத்தின் மீது இருப்புநிலைக் குறிப்பு குறிப்பிட வேண்டும். இருப்பினும், நன்கொடை ஒரு சிறிய தொகையாக இருந்தால், ஒரு குறிப்பிட்ட நோக்கத்திற்காக அல்ல, அது வருமானம் மற்றும் செலவினக் கணக்கில் பாதுகாப்பாக இருக்கும்.

குறிப்புகள்

நிறுவன அளவு மற்றும் இயல்பு சிறிய அல்லது பெரிய நன்கொடை அளவை தீர்மானிக்கும். உதாரணத்திற்கு, மிதமான அளவிலான ஒரு மருத்துவமனை ₹10,000 என்ற தொகையை சிறிய நன்கொடைகளாக எடுத்துக்கொள்ளலாம், ஆனால் ஒரு பூப்பந்தாட்டம் சங்கத்திற்கு ₹10,000 அளவுக்கு அதிகமாக உள்ளது, எனவே இது போன்ற நன்கொடைகள் இருப்புநிலைக் குறிப்பிலிருந்து பெறப்பட்டது.

விளக்கம் 9.4. ஒரு விளையாட்டு சங்கத்தின் பெறுதல் மற்றும் செலுத்துதல் கணக்குகள் பின்வருமாறு. நீங்கள் வழங்கிய கூடுதல் தகவல்கள் கணக்கில் எடுத்துக் கொண்டபின், வருமானம் மற்றும் செலவினக் கணக்கிலும் சங்கத்தின் இருப்புநிலைக் குறிப்பிலும் உள்ள வெவ்வேறு பொருட்களை நீங்கள் காட்ட வேண்டும்.

டிசம்பர் 31, 2012 ஆம் ஆண்டு முடிவுக்கான பெறுதல் மற்றும் செலுத்துதல்

கணக்கு

பெறுதல்கள்	₹	செலுத்துதல்கள்	₹
நன்கொடைகள்	5,000		
ஆளுநர் கட்சிக்கான சந்தாக்கள்	2,000		
நன்கொடைகள்	100		

கூடுதல் தகவல்:

- (i) கூடாரம் அமைக்க செலவிடப்பட்ட தொகை ₹1,000

(ii) ஆளுநர் கட்சியின் சிறந்த சந்தாக்கள்: ₹500.

தீர்வு:

டிசம்பர் 31, 2012 ஆம் ஆண்டு முடிவுக்கான வருமானம் மற்றும் செலவு கணக்கு

குறிப்புகள்

செலவு	₹	வருமானம்	₹
சந்தாக்கள்	10,000	நன்கொடைகள்	100

டிசம்பர் 31, 2017 ஆம் ஆண்டிற்கான இருப்புநிலைக் குறிப்பு

பொறுப்புகள்	₹	சொத்துக்கள்	₹
கூடாரம் நிதி (நன்கொடைகளைப் பெற்றது)	5000	சிறந்த சந்தாக்களுக்கான ஆளுநர் கட்சி	500
ஆளுநர் கட்சியின் சந்தா (நிலுவையிலுள்ளவை உட்பட)	2,500	கூடாரம் (செலவானது)	1,000

குறிப்புகள்:

- கூடாரத்திற்கு கிடைத்த நன்கொடைகளின் தொகை ஒரு குறிப்பிட்ட நன்கொடை என்பதால், ஆகவே இருப்புநிலைக் குறிப்பில் பொறுப்புகள் பக்கத்திற்கு எடுத்துக் கொள்ளப்பட்டுள்ளது.
- ஆளுநர் கட்சிக்காக பெறப்பட்ட சந்தாக்கள் ஒரு குறிப்பிட்ட நோக்கத்திற்காக இருப்புநிலை குறிப்புக்கு எடுத்துக் கொள்ளப்பட்டுள்ளன. நிலுவையிலுள்ள சந்தாவின் அளவு இந்த அளவுக்கு சேர்க்கப்பட்டுள்ளது மற்றும் இருப்புநிலை இருபுறமும் காட்டப்பட்டுள்ளது.
- கூடாரம் கட்டுமானத்திற்கு 1,000 ரூபாய் செலவினம் இருப்புநிலை குறிப்பின் ஒரு சொத்து எனக் காட்டப்பட்டுள்ளது. இது கூடார நிதியிலிருந்து குறைக்கப்படக்கூடாது. உண்மையில் கூடாரம் நிதி முன்னர் ரொக்கமாகப் பிரதிநிதித்துவம் செய்யப்பட்டது, இப்போது அது ஓரளவிற்கு ரொக்கமாகவும், கூடார கட்டுமானத்தின் மீது ஏற்பட்ட செலவின் பகுதியாகவும் பிரதிநிதித்துவம் செய்யப்படுகிறது.

3. சிறப்பு நிதி: ஒரு நிறுவனம் சில சிறப்பு நோக்கங்களுக்காக சிறப்பு நிதிகளை வைத்திருக்கலாம். உதாரணமாக, ஒரு விளையாட்டு சங்கம் விளையாட்டு பரிசுகளை வழங்குவதற்காக விளையாட்டு செலவினங்களைப் பெறுவதற்கான ஒரு சிறப்பு நிதி வைத்திருக்கலாம். அத்தகைய சிறப்பு நிதிகள் பராமரிக்கப்படுமாயின், அத்தகைய சிறப்பு நிதிகளுடன் தொடர்புடைய எந்த வருமானமும் இருப்புநிலை குறிப்பின் மீதான பொறுப்புகளுடன் சேர்க்கப்பட வேண்டும். இதேபோல், இந்த நிதிகளின் மொத்த செலவுகள் இந்த நிதிகளில் இருந்து கழிக்கப்பட வேண்டும். பற்றாக்குறையைப் பொறுத்தவரை, வருமானம் மற்றும் செலவினக் கணக்கில் இருந்து தொகை கழிக்கப்பட வேண்டும். ஒரு உபரி நிலையில், இருப்புநிலைப் குறிப்பேட்டில் வைத்திருக்க அல்லது மூலதன நிதியத்துடன் ஒன்றிணைக்க வேண்டும்.

இருப்பினும், மேலே கூறியது எதுவாக இருந்தாலும், பொது நிதி-யை கணக்கில் பெறும் எந்தவொரு வருமானத்திற்கும் பொருந்தாது. பொதுவான நிதி முதலீடுகளின் வருமானம் மற்றும் செலவினக் கணக்கில் மிகைப்படுத்தப்படலாம்.

விளக்கம் 9.5. ஒரு விளையாட்டு சங்கத்தின் சில பொருட்களுக்கு கொடுக்கப்பட்ட தகவலைப் பின் தொடர்ந்து வருகிறது. உங்கள் வருமானம் மற்றும் செலவினக் கணக்கிலும் சங்கத்தின் இருப்புநிலைக்கு குறிப்பினை நீங்கள் காட்ட வேண்டும்.

	₹
1.1.2017 அன்று விளையாட்டு நிதியம்	10,000
விளையாட்டு நிதி முதலீடு	10,000
விளையாட்டு நிதி முதலீடுகள் மீதான வட்டி	1,000
விளையாட்டு நிதிக்கான நன்கொடை	4,000
விளையாட்டு பரிசுகள் வழங்கப்பட்டன	3,000
விளையாட்டு நிகழ்வுகள்	1,000
பொது நிதி	20,000
பொது நிதி முதலீடுகள்	20,000
பொது நிதி முதலீடுகளின் வட்டி	2,000

குறிப்புகள்

தீர்வு:

டிசம்பர் 31, 2012 ஆம் ஆண்டு முடிவுக்கான வருமான மற்றும் செலவு கணக்கு

செலவினம்	₹	வருமானம்	₹
		பொது நிதி முதலீடுகள் மீதான வட்டி	2,000

டிசம்பர் 31, 2017 ஆம் ஆண்டிற்கான இருப்புநிலைக் குறிப்பு

செலவினம்	₹		வருமானம்	₹
விளையாட்டு நிதி	10,000		விளையாட்டு நிதி முதலீடுகள்	10,000
கூடுதல்: விளையாட்டு நிதியின் பொது நிதி முதலீடுகள் மீதான வட்டி	1,000		பொது நிதி முதலீடுகள்	20,000
விளையாட்டு நிதி நன்கொடை	4,000			
	15,000			
குறைவு: விளையாட்டு பரிசுகள் வழங்கப்பட்டது	3,000			
	12,000			
குறைவு: விளையாட்டு நிகழ்வு செலவுகள்	1,000	11,000		
பொது நிதி		20,000		

4. மரபுரிமை: மரபுவழி குறிக் கோளின் கணக்கில் எடுக்கும் தொகையை குறிக்கிறது. ஒரு மரபுவழி கணக்கில் பெறப்பட்ட தொகையை நன்கொடையாக வழங்குவதுடன், வழக்கமாக ஒரு தொடர்ச்சியான இயல்புடையது என்பதால், பொதுவாக பொறுப்புகள் பக்கத்தின் மீது இருப்புநிலை குறிப்பு எடுத்துக்கொள்ளப்பட வேண்டும். எனினும், மரபுக் கணக்கில் பெறப்பட்ட சிறிய தொகை வருமானம் மற்றும் செலவு கணக்குக்கு எடுத்துக்கொள்ளப்படலாம்.

குறிப்புகள்

5. நுழைவு கட்டணம்: நுழைவு கட்டணம் அல்லது பொதுவாக புதிய நுழைவுகளுக்கு ஒரு சங்கம் அல்லது ஒரு சமூகம் அல்லது ஒரு கல்வி நிறுவனத்தால் விதிக்கப்படுகிறது. இது வழக்கமாக வருமானத்தின் ஒரு பொருளாக எடுத்துக்கொள்ளப்படுகிறது. இருப்பினும், சங்கம் மற்றும் இதே போன்ற நிறுவனங்களின் செயல்களில் சில மக்கள் தரவரிசை நுழைவு கட்டணம் கணக்கிட உதவுகிறார்கள், அது ஒரு தொடர்ச்சியான இயல்புடையது. பழைய உறுப்பினர்களை சங்கம் உருவாக்கி பராமரிப்பதில் ஈடுபட்டுள்ள மூலதன செலவுக்கு புதிய உறுப்பினர்களிடமிருந்து ஒரு காப்பீடு கருதப்படுகிறது. இந்த வாதம், நிச்சயமாக, கல்வி நிறுவனங்கள் அல்லது மருத்துவமனைகள் செயல்களுக்கு பொருந்தாது. மாணவர் அல்லது நோயாளிகளிடமிருந்து சேர்க்கை கட்டணம் வசூலிக்கப்படும். [கேள்விக்கு எந்தவொரு குறிப்பிட்ட அறிவுறுத்தல்களும் இல்லாத நிலையில், மாணவர்களின் வருவாயைப் பெறுவதற்கு அறிவுறுத்தப்படுகிறார்கள்.]

6. உறுப்பினரின் ஆயுள் கட்டணம்: குறிப்பிட்ட நிறுவனங்கள் தனிநபர்களை உருவாக்குவதற்கான கட்டணத்தை வசூலிக்கின்றன. அத்தகைய உறுப்பினர்கள் தங்கள் வாழ்நாளில் ஒருமுறை மட்டுமே கட்டணம் செலுத்த வேண்டும். நிச்சயமாக அவர்கள் தங்கள் வாழ்நாள் முழுவதும் நிறுவன நன்மையை அனுபவிக்கிறார்கள்.

உறுப்பினரின் ஆயுள் கட்டணமாக பெறப்பட்ட தொகை கீழ்க்காணும் எந்தவொரு முறையிலும் நிறுவனங்களின் கணக்குகளில் தீர்க்கப்படலாம்:

- (i) பெறப்பட்ட தொகை மூலதனரீதுகளாக எடுத்துக்கொள்ளப்படலாம், எனவே தலைவரின் உறுப்பினர் கட்டணத்தின் கீழ் பொறுப்புகள் பக்கத்திலுள்ள இருப்புநிலை குறிப்புக்கு எடுத்துக்கொள்ளப்படும்.
- (ii) உறுப்பினர் ஆயுள் கட்டணமாக பெற்ற தொகை தனித்தனி கணக்கில் வரவு வைக்கப்படலாம், அதாவது “உறுப்பினர் ஆயுள் கட்டணம் கணக்கு”. சாதாரண வருடாந்த சந்தாக்கள், வருமானம் மற்றும் செலவினக் கணக்கில் ஆயுள் உறுப்புரிமைக் கட்டணத்தில் இருந்து மாற்றப்படலாம் மற்றும் அது தீர்ந்துவிடும் வரை இருப்பு முன்னெடுக்கப்படலாம். ஒரு உறுப்பினர் இறந்துவிட்டால், ஆயுள் உறுப்புரிமைக் கட்டணம் கணக்கில் மூலதன நிதிக் கணக்கில் மாற்றப்படுகிறது.
- (iii) பெறப்பட்ட தொகை வாழ்க்கை உறுப்பினர் கட்டண கணக்கில் வரவு வைக்கப்படலாம். வருடாந்த மற்றும் வருடாந்த ஆயுள் காலத்தின்படி கணக்கிடப்பட்ட தொகை இந்த கணக்கிலிருந்து வருமானம் மற்றும் செலவின கணக்கிற்கு மாற்றப்படுகிறது.

பயிற்சி குறிப்பு: ஒரு பரிசோதனை சிக்கலில் எந்த குறிப்பிட்ட வழிமுறைகள் இல்லாதிருப்பது மாணவர்கள் முதல் முறையை பின்பற்றுவதற்கு அறிவுறுத்தப்படுகிறார்கள்

7. பழைய செய்தித்தாள் விற்பனை: பழைய செய்தித்தாள்களை விற்பதன் மூலம் பெறப்பட்ட தொகை ஒரு தொடர்ச்சியான தன்மை கொண்டது, ஆகையால் வருமானம் மற்றும் செலவின கணக்கில் வருமானமாக எடுத்துக்கொள்ள வேண்டும்.

8. இதர பொருட்கள்: குறிப்பிட்ட செலவினத்திற்காக ஒரு குறிப்பிட்ட காலப்பகுதியில் பயன்படுத்தப்படும் உண்மையான பொருட்கள் கண்டுபிடிக்க, விளையாட்டு பொருட்கள், அச்சிடுதல் மற்றும் எழுதுபொருள் போன்ற சில பொருட்களின் பொருட்டு சரிசெய்தல் செய்யப்பட வேண்டும். இது பின்வரும் உவமையின் உதவியுடன் தெளிவாக இருக்கும்.

விளக்கம் 9.6. கீழ்க்கண்ட தகவல்களின்படி கீழ்க்காணும் பொருட்களில் வருமானம் மற்றும் செலவினக் கணக்கில் பற்று வைக்கப்படும் அல்லது வரவு வைக்கப்படும் தொகை கணக்கிடப்படும்:

	₹
(i) விளையாட்டு பொருள்:	
1.1.2017 அன்று தொடக்க சரக்கிருப்பு	2,000
2017 இல் விளையாட்டு பொருட்களின் கொள்முதல்	8,000
விளையாட்டு பொருள் பங்கு 31.12.2017 அன்று	3,000
விளையாட்டுப் பொருள் விற்பனை ரத்து செய்யப்பட்டது	50
(ii) அச்சு மற்றும் எழுது பொருள்கள்:	
1.1.2017 அன்று தொடக்கச் சரக்கிருப்பு	3,000
அச்சிடுதல் மற்றும் காகிதம்	
முதலிய எழுது பொருள்கள் வாங்குவது	5,000
31.12.2017 அன்று அச்சிடும் மற்றும் காகித	
எழுது பொருள்களின் பங்கு	2,000
(iii) பொருத்தப்பட்ட ஏற்பாடுகள்:	
1.1.2017 அன்று பங்கு	2,000
ஆண்டின் போது கொள்முதல்	10,000
31.12.2017 அன்று பங்கு	3,000
அடகு வைத்த ஏற்பாடுகளின் விற்பனை	15,000

தீர்வு:

டிசம்பர் 31, 2017 ஆம் ஆண்டின் முடிவுக்கான வருமான மற்றும் செலவு கணக்கு

செலவு	₹	வருமானம்	₹
-------	---	----------	---

குறிப்புகள்

குறிப்புகள்

வினையாட்டு பொருள்:			வினையாட்டு பொருள் விற்பனை	50
தொடக்க சரக்கிருப்பு	2,000		விற்பனை விதிகள்	15,000
கூடுதல்: கொள்முதல்	8,000			
	10,000			
குறைவு: இறுதி சரக்கிருப்பு	3,000	7,000		
அச்சிடுதல் மற்றும் பயன்படுத்தப்படும் பொருள்:				
தொடக்க சரக்கிருப்பு	3,000			
கூடுதல்: கொள்முதல்	5,000			
	8,000			
குறைவு: இறுதி சரக்கிருப்பு	2,000	6,000		
தொடக்க சரக்கிருப்பு	2,000			
கூடுதல்: கொள்முதல்	10,000			
	12,000			
இறுதி சரக்கிருப்பு	3,000	9,000		

பின்வரும் பக்கங்களில், பொதுவாக தேர்வுகளில் கேட்கப்படும் நான்கு வகையான பிரச்சனைகளை முடிப்பதற்கான விரிவான விளக்கங்களை வழங்குகிறோம்.

இந்த வகைகள்:

- (i) வருமானம் மற்றும் செலவினக் கணக்கைப் பெறுதல் மற்றும் பெறுதல் மற்றும் செலுத்துதல் கணக்கு மற்றும் கூடுதல் தகவல்கள் ஆகியவற்றிலிருந்து இருப்புநிலைக் குறிப்பு தயாரித்தல்.
- (ii) வருமானம் மற்றும் செலவினக் கணக்கிலிருந்து கூடுதல் தகவல்கள் மூலம் பெறுதல் மற்றும் செலுத்துதல் கணக்கு தயாரித்தல்.
- (iii) பெறுதல் மற்றும் செலுத்துதல் கணக்கு மற்றும் வருமானம் மற்றும் செலவினக் கணக்கிலிருந்து இருப்புநிலைக் குறிப்பு தயாரித்தல்.
- (iv) தவறான அறிக்கைகள்/கணக்குகளில் இருந்து சரியான அறிக்கைகள் தயாரித்தல்.

உங்கள் முன்னேற்றத்தைச் சோதித்தறிக

1. பெறுதல் மற்றும் செலுத்துதல் கணக்கின் ஏதாவது இரண்டு அம்சங்கள் என்ன?
2. வருமானம் மற்றும் செலவு கணக்குகளின் அம்சங்கள் என்ன?

9.2.4 பெறுதல் மற்றும் செலுத்துதல் கணக்கிலிருந்து வருமானம் மற்றும் செலவினக் கணக்கு மற்றும் இருப்பு நிலைக் குறிப்பு தயாரித்தல்

வர்த்தகமல்லாத கணக்குகள்

விளக்கம் 9.7. 2017 ஆம் ஆண்டு மார்ச் 31 ஆம் தேதியுடன் முடிவடைந்த ஆண்டிற்கான நவகர் கால்பந்துக் சங்கத்தின் பெறுதல் மற்றும் செலுத்துதல் கணக்கு.

குறிப்புகள்

பெறுதல்கள்	₹	செலுத்துதல்கள்	₹
இருப்பு கீ/கொ (1.4.16)	48,000	பந்துகள் வாங்குதல்	80,000
சந்தாக்கள் பெறப்பட்டன	2,46,000	போட்டி கட்டணம்	10,000
வட்டி	2,000	இணைப்பு கட்டணம்	2,000
அறைகலன்கள் விற்பனைக்கு	10,000	வாடகைக்கு விளையாட்டு மைதானம்	5,000
சங்க கட்டிடம் நன்கொடை	60,000	புதுப்பித்தல் செலவுகள்	4,000
		பயண செலவுகள்	30,000
		முதலீடுகளால் வாங்கப்பட்டது	1,00,000
		சம்பளம்	12,000
		இதர செலவுகள்	8,000
		இருப்பு கீ/இ(31.3.17)	1,15,000
	3,66,000		3,66,000

2017 ஆம் ஆண்டின் 31 ஆம் தேதியுடன் முடிவடைந்த வருடத்திற்கான சங்கத்தின் வருமானம் மற்றும் செலவினக் கணக்கைத் தயாரித்தல்.

- (1) பெறப்பட்ட சந்தாக்கள் 2015-16 ஆண்டின் சிறந்த ₹10,000 சந்தாக்கள். 2016-2017 ஆண்டிற்கான சந்தாக்கள் ₹16,000 உறுப்பினர்கள் இன்னும் சிறப்பாக இருந்துள்ளனர். சில உறுப்பினர்கள் பெறப்பட்ட சந்தாக்களில் சேர்க்கப்பட்டுள்ள ₹8,000 பேருக்கு 2017-18 ஆண்டுக்கான சந்தாக்கள் வழங்கப்பட்டுள்ளன.
- (2) வட்டி உயர்த்தப்பட்டது ஆனால் பெறப்படவில்லை: ₹500.
- (3) விற்பனை செய்யப்பட்ட ஏடுகளின் மதிப்பு ₹14,000 ஆகும்.
- (4) விளையாட்டு மைதானத்தின் வாடகை: ₹6,000 மற்றும் சம்பளம்: 2016-17 ஆண்டுகளில் ₹5,000 இன்னும் சிறப்பாக உள்ளது 2015-16 ஆண்டின் விளையாட்டு மைதானத்தின் வாடகைக்கு: இந்த ஆண்டு ₹1,000 க்கு வழங்கப்பட்டுள்ளது.
- (5) சங்கம் கொண்டுள்ள பந்துகளில் 2017 ஆம் ஆண்டு மார்ச் மாதம் 31 ஆம் தேதியன்று 4,000 ரூபாய்க்கு மதிப்பீடு செய்யப்பட்டது.

தீர்வு

நாவகர் கால்பந்து சங்கம்

மார்ச் 31, 2017 ஆம் ஆண்டின் முடிவுக்கான வருமான மற்றும் செலவு கணக்கு

குறிப்புகள்

செலவுகள்		₹	வருமானம்	₹
பந்துகள் நுகரப்படும்	80,000		2,46,000	
குறைவு: இறுதி சரக்கிருப்பு	4,000	76,000	கூடுதல்: நடப்பு ஆண்டிற்கான நிலுவை	16,000
போட்டி கட்டணம்		10,000		2,62,000
இணைப்பு கட்டணம்		2,000	குறைவு: இறுதி ஆண்டிற்கான நிலுவை வாடகை	10,000
மைதான வாடகை	5,000			2,52,000
கூடுதல்: நடப்பு ஆண்டிற்கான நிலுவை	6,000		குறைவு: அடுத்த வருடத்திற்கான வாடகை	8,000
	11,000		வட்டி	2,000
குறைவு: இறுதி ஆண்டிற்கான நிலுவை வாடகை	1,000	10,000	கூடுதல்: வட்டி காரணமாக வீரர்களின் புதுப்பிக்கவில்லை	500
வீரர்கள் புதுப்பிப்பு		4,000		2,500
வினையாட்டு வீரர்களுக்கு பயண செலவுகள்		30,000		
சம்பளம்	12,000			
கூடுதல்: தற்போதைய ஆண்டிற்கான நிலுவை	5,000	17,000		
அலுவலக செலவுகள்		8,000		
அறைகலன்கள் விற்பனை மீதான நடட்டம் (14,000 - 10,000)		4000		
செலவினங்களுக்கு மேல் வருமானம் அதிகரிக்கும்		85000		
		2,46,000		2,46,000

நாவ்கர் கால்பந்து சங்கம்

மார்ச் 31, 2017 ஆம் ஆண்டிற்கான இருப்புநிலைக் குறிப்பு

பொறுப்புகள்	₹	8,000	சொத்துக்கள்	₹
சந்தாக்கள் முன்கூட்டியே பெற்றன			ரொக்கம்	1,15,000
சிறந்த செலவுகள்:			முதலீடுகள்	1,00,000
சம்பளம்	5,000		சேர்ந்த வட்டி	500
வாடகை	6,000	11,000		16,000
கட்டிடம் நிதி		60,000	பந்துகள் இருப்பு	4,000



மூலதன நிதி 1.4.16 அன்று	71,000			
கூடுதல் வருவாய் அதிகமாக செலவினம்	85,500	1,56,500		
		2,35,500		2,35,500

குறிப்புகள்

நாவ்கர் கால்பந்து சங்கம்

ஏப்ரல் 1 2016 ஆம் ஆண்டிற்கான இருப்புநிலைக் குறிப்பு

பொறுப்புகள்	₹	சொத்துக்கள்	₹
2015-16 நிலுவை வாடகை	1,000	ரொக்கம்	48,000
மூலதன நிதி	71,000	சந்தாக்கள்	10,000
(இருப்பு எண்ணிக்கை)		அறைக்கலன்கள்	14,000
	72,000		72,000

விளக்கம் 9.8. ஐக்கிய சங்கம் அதன் கணக்குகளை ஒரு கால அட்டவணையில் அடிப்படையில் நிறைவு செய்கிறது. இது ஒரு சரணாலயம் இயங்கும் மற்றும் பொது சேவைகளை வழங்குகிறது. 2017 ஆம் ஆண்டு ஜனவரி மாதம், அதன் உறுப்பினர்கள் சிலர் ஒரு டென்னிஸ் விளையாட்டு மைதானம் அமைத்தனர். விளையாட்டு மைதானத்தின் செலவினையும் அந்த உறுப்பினர்கள் தனித்தனியாக சந்திப்பார்கள் என்பதையும், விளையாட்டு மைதானம் பராமரிப்பு அவற்றால் முழுமையாக மானியமாக வழங்கப்படும் என்பதையும் புரிந்து கொள்ள வேண்டும்.

பின்வரும் புள்ளிவிவரங்கள் 2017 ஆம் ஆண்டின் டிசம்பர் 31 ஆம் தேதியுடன் முடிவடைந்த காலப்பகுதியில், கணக்காளரால் உங்களுக்கு வழங்கப்பட்டுள்ளன.

விவரங்கள்	₹
பொது நிதி	1,25,000
உறுப்பினர்களிடமிருந்து சேர்க்கை கட்டணம்	10,000
உறுப்பினர் சந்தாக்கள்	57,000
தணிக்கை கட்டணம்	250
சந்தாக்கள் 1-1-17 அன்று நிலுவையில் உள்ளன	3,000
1-1-17 இருப்பு	300
வங்கி இருப்பு	1,275
கையிருப்பு	95
விற்பனை	70,000
டென்னிஸ் விளையாட்டு மைதான பராமரிப்பு வசூல்	5,000
1-1-17 என நிலுவையில் வாடகைக்கு	1,500
சரக்கு அறை கொள்முதல்	40,000

குறிப்புகள்

சம்பளம்	30,000
டென்னிஸ் விளையாட்டு மைதான முடக்குதல் செலவுகள்	4,000
மார்க்கர் ஊதியம்	1,800
பறித்தவர்கள் மற்றும் சமையல்காரர்கள் சம்பளம்,	24,080
பற்பல கடனிந்தோர் தணிக்கை கொள்முதல்	2,630
சந்தாதாரரின் ஏடுகள் மற்றும் பருவவெளியீடுகள்	17,060
விளையாட்டு உபகரணங்கள்	19,800
அறைகலன்கள் மற்றும் பொருத்துதல்கள்	24,770
வங்கிகள் மூலம் நிலையான வைப்பு	70,000
நூலகம்	8,000
வாடகை	21,000
அச்சிடுதல் மற்றும் எழுது பொருள்கள்	5,700

கூடுதல் தகவல்:

- (1) நிலுவையில் உள்ள 2017 சந்தா ₹1,400 மற்றும் 2018 இந்த ஆண்டு பெறப்பட்ட சந்தா ₹480.
- (2) மாத வாடகை ₹1,500
- (3) வங்கிகளில் நிலையான வைப்புக்கள் செய்யப்பட்டன: ஏப்ரல் 1, 2017 இல் ₹15,000 செப்டம்பர் 1, 2016 மற்றும் 1 அக்டோபர், 2017 அன்று இருப்பு ₹30,000. நடப்பு ஆண்டிற்கான இந்த வைப்புகளின் மீதான வட்டி பெறப்படவில்லை மற்றும் ஆண்டுக்கு 8% ஆகும்.
- (4) நூலகத்தின் மீது 15% வீதத்தில் தேய்மானம் 10% தளவாடங்கள் மற்றும் பொருத்துதல்கள் மற்றும் விளையாட்டு உபகரணங்கள் 30% வழங்கப்பட வேண்டும்.
- (5) டென்னிஸ் விளையாட்டு மைதானம் திறப்பு தொடர்பாக, சங்கம் சொந்தமாக ஒரு நினைவு பரிசு பெற்றது. இதில் அச்சிடப்பட்ட செலவுகள் ₹1,000 ஆகக் குறைந்தது, டிசம்பர் 31 ஆம் தேதி வரை இந்த பணம் செலுத்தப்படவில்லை. விளம்பரதாரர்களின் தொகை ₹1,500 ஆகும். கணக்காளர் கணக்கில் எடுத்துக் கொள்ளப்படவில்லை.
- (6) ₹30,000 முதல் ₹9000 வரை சம்பளங்கள் முகாமையாளருக்கு வழங்கப்படுகின்றன. பணியாளர், பொதுவான மற்றும் டென்னிஸ் விளையாட்டு மைதானம் 3:2:1 என்ற விகிதத்தில் மேலாளரின் ஊதியம் மற்றும் 5:4:1 என்ற விகிதத்தில் துறைகள் மீதமுள்ள தொகை.
- (7) 2017 ஆம் ஆண்டு டிசம்பர் மாதம் சரக்கு அறைக்கு வழங்குவதற்கான ரசீது, தொகை ₹1,750 ஆகக் குறைக்கப்பட்டது அல்லது கணக்கில் எடுத்துக்கொள்ளப்படவில்லை.
- (8) டிசம்பர் 31, 2017 அன்று கையில் உள்ள சரக்கு அறையின் பங்கு ₹250 ரூபாய் செலவில் மதிப்பிடப்பட்டது.
- (9) ₹3,950 அளவிற்கு குறிப்பிட்ட காலத்திற்குள் சந்தாக்கள் முன்கூட்டியே செலுத்தப்பட்டன.

2017 டிசம்பர் 31, ஆம் தேதியுடன் முடிவடைந்த ஆண்டிற்கான வருமானம் மற்றும் செலவினக் கணக்கைத் தயார் செய்ய வேண்டியது அவசியம்.

வர்த்தகமல்லாத கணக்குகள்

தீர்வு: (பக்கம் 242 மற்றும் கீழே பார்க்கவும்)

வேலை குறிப்புகள்:

(i) சந்தா ஏடு			57,000
குறைவு: டென்னிஸ் விளையாட்டு மைதானம்		2,000	
முன்கூட்டியே பெறப்பட்டது		480	
2016 க்குப் பெறப்பட்டது		3,000	5,480
			51,520
கூடுதல்: நிலுவை 2017			1,400
			52,920
(ii) பொருட்கள் உட்கொள்ளப்படுகிறது:			
கொள்முதல் ஏடு			40,000
கூடுதல்: நிலுவையிலுள்ள மாற்றுச்சீட்டு			1,750
தொடக்க சரக்கிருப்பு			300
			42,050
இறுதி சரக்கிருப்பு			250
			41,800
	பொது	சரக்கு அறை	டென்னிஸ்
	₹	₹	₹
(iii) பறித்தவர்கள் மற்றும் சமையல்காரர்கள் சம்பளம் மற்றும் பல		24,080	
மார்க்கர் ஊதியம்			1,800
பிற சம்பளங்கள்	8,400	10,500	2,100
	8,400	34,580	3,900

குறிப்புகள்

(iv) நினைவுச் சின்னத்தின் வெளியீடு டென்னிஸ் விளையாட்டு மைதானம் முதுகெலும்பாகவும் அதன் பராமரிப்புக்காக உறுப்பினர்களிடமிருந்து சேகரிக்கப்படும் தொகையை பாதிக்காது என கருதப்படுகிறது.

(v) கட்டணமின்றி இல்லாத நிலையில் டென்னிஸ் விளையாட்டு மைதான தேய்மானம் வழங்கப்படவில்லை.

ஐக்கிய சங்கம்

டிசம்பர் 31, 2017 ஆம் ஆண்டிற்கான இருப்புநிலைக் குறிப்பு

குறிப்புகள்

பொறுப்புகள்		₹	சொத்துக்கள்		₹
பொது நிதி:			அறைகலன்கள் மற்றும் பொருத்துதல்கள்		24,770
தொடக்க இருப்பு	1,25,000		குறைவு: தேய்மானம்		2,477
கூடுதல்: சேர்க்கை கட்டணம்	10,000		விளையாட்டு உபகரணங்கள்	19,800	22,293
	1,35,000,		குறைவு: தேய்மானம்	5,940	
குறைவு: செலவினம் அதி-கமாக உள்ளது	11,737	1,23,263	நூலகம்	8,000	13,860
			குறைவு: தேய்மானம்	1,200	
பற்பல கடன்கள்:					6,800
கொள்முதல்	4,380				
செலவுகள்	1,000	5,380	டென்ஸிஸ் விளையாட்டு மைதானம் (உறுப்பினர்கள் பங்களித்த தொகை தவிர்த்து செலவு <sup>(4)</sup> )		2,000

ஐக்கிய சங்கம்

டிசம்பர் 31, 2012 ஆம் ஆண்டு முடிவுக்கான வருமானம் மற்றும் செலவு கணக்கு

செலவுகள்	பொது வா- னவை	சரக்கறை	டென்ஸிஸ்	பொத்தம்	வருமானம்	பொதுவா- னவை	சரக்கறை	டென்ஸிஸ்	பொத்தம்
நுகரப்படும் பொருட்கள்		41,800		41,800	சந்தாக்கள்	52,920		5,000	57,920
கனிப்பம் மற்றும் கூலி					விற்பனைகள்		70,000		70,000
பொதுவானவை	8,400	34,580	3,900	46,880					
மேலாளர்	3,000	4,500	1,500	9,000					
					விளம்பரம்	1,500			1,500
அச்சகம் மற்றும் எழுதுபொருட்கள்	5,700				வைப்பு வட்டி மூலம்	3,800			3,800
கூடுதல்: நிலுவை	1,000			6,700	பற்றாக்குறை(வருமானத்துக்கு அதிகமான செலவுகள்)		13,357		11,737*
வாடகை	18,000			18,000	டென்ஸிஸ் வீரகனிடமிருந்து பற்றாக்குறையை மீட்டுபதன் மூலம்			400	400
சந்தாதாரர்கள் மற்றும் காலங்கள்	17,060								
குறைவு: முன்பணம்	3,950	13,110		13,110					
தணிக்கை கட்டணம்	250			250					
தேய்மானம்									
நூலகம்@15%	1,200			1,200					
பொறிகள் மற்றும் பொருத்துகைகள்@10%	2,477	2,477							
விளையாட்டு உபகரணங்கள்@ 30%	5,940			5,940					
செலவினங்களுக்கான வருமானம் அதிகமாகும்	1,620								
	58,220	83,357	5,400	1,45,357		58,220	83,357	5,400	1,45,357

\* ₹13,357 - ₹1,620 = ₹11,737

பொறுப்புகள்	₹	சொத்துக்கள்		₹
சந்தா முன்கூட்டியே பெற்றது	480			
		பற்பல கடனாளிகள்:		
		சந்தாக்கள் நிலுவையில் உள்ளன	1,400	
		விளம்பரதாரர்கள்	1,500	
		டென்னிஸ் வீரர்கள்	400	3,300
		சந்தாக்கள்		
		முன்கூட்டியே பணம் செலுத்துகிறது		3,950
		முன்கூட்டியே செலுத்தப்பட்ட வாடகை		1,500
				250
		வங்கிகள் மூலம் நிலையான வைப்பு		70,000
		வைப்புகளில் வட்டி அதிகரித்துள்ளது		3,800
		வங்கியின் ரொக்கம்		1,275
		கையிருப்பு ரொக்கம்		95
	1,29,123			1,29,123

குறிப்புகள்

9.2.5 வருமானம் மற்றும் செலவின கணக்கு மற்றும் இருப்பு நிலைக்

குறிப்பு ஆகியவற்றிலிருந்து பெறுதல் மற்றும் செலுத்துதல் கணக்கு தயாரித்தல்

இது கணக்கியல் ஆண்டின் போது பெறப்பட்ட அல்லது செய்யப்படும் ரொக்க பற்றுச்சீட்டுகளையும் அல்லது ரொக்கமளிப்புகளையும் கண்டறிவது அவசியம். இது பெறுதல் மற்றும் செலுத்துதல் கணக்கிலிருந்து வருமானம் மற்றும் செலவினக் கணக்கைத் தயாரிக்கும் போது சேர்க்கப்பட்ட பொருள்களை திரும்பப் பெறும் பொருள்களை மட்டும் வைத்துக் கொள்ளலாம். இப்போது கழித்த மற்றும் நேர்மாறாக இருக்க வேண்டும்.

விளக்கம் 9.9. 2017 ஆம் ஆண்டுக்கான தில்லி சங்க வருவாய் மற்றும் செலவு கணக்குகள் பின்வருமாறு:

மார்ச் 31, 2017 ஆம் ஆண்டின் முடிவுக்கான வருமான மற்றும்

செலவு கணக்கு

குறிப்புகள்

செலவு	₹	வருமானம்	₹
சம்பளங்கள்	4,750	சந்தாக்கள்	7,500
பொது செலவு	500	நுழைவு கட்டணம்	250
தணிக்கை கட்டணம்	250	வருடாந்திர பங்களிப்பு	1,000
செயலர் மரியாதை	1,000	ஆண்டு விளையாட்டிற்கான லாபம்	750
அச்சிடுதல் மற்றும் எழுதுபொருட்கள்	450		
வருடாந்திர செலவுகள்	1,500		
காப்பீடு மற்றும் வங்கி கட்டணம்	150		
தேய்மானம்	300		
உபரி	600		
	9,500		9,500

பின்வரும் கணக்குகள் பின்வருமாறு தயார் செய்யப்பட்டுள்ளன: ₹

2016 இறுதியில் சந்தாக்கள் நிலுவையில் உள்ளன	600
31.12.2016 அன்று சந்தாக்கள் முன்கூட்டியே பெற்றன	450
31.12.2017 அன்று சந்தாக்கள் முன்கூட்டியே பெற்றன	210
31.12.2017 அன்று சந்தாக்கள் நிலுவையில் உள்ளன	750

2017 ஆம் ஆண்டின் தொடக்கத்திலும், இறுதி நாளிலும் நிலுவகின்ற சம்பளங்கள் முறையே ₹400 மற்றும் ₹450 ஆகும். பொது செலவினங்கள் காப்பீட்டு செலவினம் ₹60 அளவிற்கு செலுத்தப்படும். 2017 ஆம் ஆண்டிற்கான தணிக்கைக் கட்டணம் இன்னும் செலுத்தப்படாதது. 2017 ஆம் ஆண்டிற்கான 2017 தணிக்கைக் கட்டணங்கள் ₹200 ரூபாய்க்கு செலுத்தப்பட்டன.

₹10,000 ரூபாய் மதிப்புள்ள குத்தகை நிலத்தை உரிமையாக்கிக் கொண்டது. சங்கம் 1.1.2017 அன்று ₹2,600 என மதிப்பிடப்பட்ட விளையாட்டு உபகரணங்களைக் கொண்டிருந்தது. ஆண்டின் இறுதியில், தேய்மானத்திற்குப் பின்னர், உபகரணங்கள் ₹2,700 ஆக இருந்தன. 2016 ல் சங்கம் ₹ 2,000 வங்கி கடன்களை எழுப்பியது. இது 2017 முழுவதும் நிலுவையில் இருந்தது. 2017 டிசம்பர் 31 ம் தேதி கையால் பணமாக ₹1,600 கொடுக்கப்பட்டது.

2017 ஆம் ஆண்டிற்கான ரசீதுகள் மற்றும் செலுத்துதல் கணக்கை தயாரிக்கவும், ஆண்டின் இறுதியில் ஒரு இருப்புநிலை பற்று தயாரிக்கப்பட்டது.

தில்லி சங்கம்

31.12.2017 ஆம் ஆண்டு முடிவுக்கான பெறுதல் மற்றும் செலுத்துதல் கணக்கு

வர்த்தகமல்லாத கணக்குகள்

விவரங்கள்	₹	விவரங்கள்	₹	
இருப்பு கீ/கொ (இருப்பு எண்ணிக்கை)	1,390	சம்பளங்கள்	4,750	
சந்தாக்கள்	7,500	குறைவு: முடிவு நிலுவை 2016	450	
கூடுதல்: நிலுவை 2016	600		4,300	
	8,100	கூடுதல்: தொடக்க நிலுவை 2016	400	
குறைவு: முன்பணமாக பெற்றது 2016	450	பொது செலவுகள்	500	
	7,650	கூடுதல்: முன்வைப்பு	60	
		2016 க்கான தணிக்கை கட்டணம்	200	
கூடுதல்: முன்பணமாக பெற்றது 2017	270	செயலாளரின் மதிப்புதியம்	1,000	
	7,920	அச்சிடுதல் & எழுது பொருட்கள்	450	
குறைவு: நிலுவை 2017	750	7,170	வருடாந்த இரவு உணவு செலவுகள்	1,500
நுழைவு கட்டணம்	250	காப்பீடு மற்றும் வங்கி கட்டணங்கள் மூலம்	150	
வருடாந்த இரவு உணவுக்கு பங்குத் தொகை	1,000	வாங்கப்பட்ட விளையாட்டு உபகரணங்கள்	400	
வருடாந்திர விளையாட்டில் இலாபம்	750	இருப்பு: கையிருப்பு ரொக்கம்	1,600	
	10,560		10,560	

குறிப்புகள்

விளையாட்டு உபகரணங்கள்

விவரங்கள்	₹	விவரங்கள்	₹
இருப்பு கீ/கொ	2,600	தேய்மானம்	300
ரொக்கம் (கொள்முதல்)	400	இருப்பு கீ/இ	2,700
	3,000		3,000

தில்லி சங்கம்

டிசம்பர் 31, 2017 ஆம் ஆண்டிற்கான இருப்புநிலைக் குறிப்பு

விவரங்கள்	₹	சொத்துக்கள்	₹
சந்தா முன்சுட்டியே பெற்றது	270	கையில் ரொக்கம்	1,600
சம்பளம்	450	நிலுவையிலுள்ள சந்தாதாரர்கள்	750
தணிக்கை கட்டணம்	250	விளையாட்டு உபகரணங்கள்	2,700

குறிப்புகள்

வங்கி கடன்		2,000	இலவச மைதானங்கள்	10,000
மூலதன நிதி:			முன் காப்பீடு	60
1.1.2017 அன்று	11,540			
கூடுதல்: உபரி	600	12,140		
		15,110		15,110

வேலை குறிப்புகள்:

தில்லி சங்கம்

டிசம்பர் 31, 2017 ஆம் ஆண்டிற்கான இருப்புநிலைக் குறிப்பு

பொறுப்புகள்	₹	சொத்துக்கள்	₹
சந்தா முன்கூட்டியே பெற்றது	450	கையில் ரொக்கம்	1,390
சம்பள நிலுவை	400	நிலுவையிலுள்ள சந்தாதாரர்கள்	690
தணிக்கை கட்டணம்	200	விளையாட்டு உபகரணங்கள்	2,600
வங்கி கடன்	2,000	இலவச மைதானங்கள்	10,000
மூலதன நிதி:	11,540		
	14,590		14,590

விளக்கம் 9.10. சயில் கிரிக்கெட் மன்றம் பின்வரும் தகவலை அளிக்கிறது:

31.12.2017 ஆண்டு முடிவுக்கான வருமானம் மற்றும் செலவின கணக்கு

செலவினம்	₹	வருமானம்	₹
பயிற்சியாளருக்கு ஊதியம்	18,000	நன்கொடைகள் & சந்தாக்கள்	1,02,000
சம்பளம் & ஊதியம்	24,000	பட்டி அறை	
வாடகை	12,000	வரவுகள் 24,000	
பழுது பார்க்க	11,000	செலவுகள் 20,000	4,000
இதர செலவுகள்	7,000	வங்கி வட்டி	2,000
செயலாளருக்கு மதிப்பூதியம் பெற	18,000	வாடகை சங்க கூடம்	12,000
உபகரணங்களின் தேய்மானம்	5,000		
உபரி	25,000		
	1,20,000		1,20,000

31.12.2016 மற்றும் 2017 ஆம் ஆண்டுக்கான இருப்புநிலைக் குறிப்பு

	2016	2017		2016	2017
பொறுப்புகள்	₹	₹	சொத்துக்கள்	₹	₹
மூலதன நிதி			உபகரணங்கள்	25,000	20,000
டிசம்பர் 31ஆம் தேதி நிலவரப்படி	48,000	48,000	நிலுவையில் உள்ள		



நுழைவு கட்டணம்	—	10,000	சந்தா	6,000	8,000
உபரி	—	25,000	கையிருப்பு ரொக்கம்	5,000	4,000
	48,000	83,000	வங்கி ரொக்கம்	2,500	10,000
முன்கூட்டிய சந்தா	4,000	3,000	நிலையான வைப்பு	20,000	50,000
நிலுவையில் உள்ள பொறுப்புகள்:					
பலவகை செலவுகள்	1,500	1,000			
சம்பளம் & கூலி	2,000	3,000			
செயலாளருக்கு மதிப்பூதியம்	3,000	2,000			
	58,500	92,000		58,500	92,000

குறிப்புகள்

2017 ஆம் ஆண்டின் டிசம்பர் 31 ஆம் தேதி முடிவடைந்த வருடத்திற்கான பெறுதல் மற்றும் செலுத்துதல் கணக்குகளை தயார் செய்தல்.

தீர்வு:

சயில் கிரிக்கெட் சங்கம்

டிசம்பர் 31, 2017 ஆம் ஆண்டு முடிவுக்கான பெறுதல் மற்றும் செலுத்துதல் கணக்கு

பெறுதல்கள்	₹	செலுத்துதல்கள்	₹
இருப்பு கீ/கொ		பயிற்சியாளருக்கு ஊதியம் மூலம்	18,000
கையிருப்பு ரொக்கம்	5,000	வாடகை	12,000
வங்கியின் ரொக்கம்	2,500	பழுதுகள்	11,000
நன்கொடை & சந்தாக்கள்	99,000	பிற செலவுகள்	7,500
நுழைவு கட்டணம்	10,000	சம்பளம் & கூலி	23,000
பட்டைய ரசீதுகள்	24,000	செயலாளருக்கு மதிப்பூதியம்	19,000
வங்கியின் வட்டி	2,000	நிலையான வைப்பு மூலம்	30,000
சங்ககூடம் கட்டணங்களின் வாடகை	12,000	பட்டைய செலவுகள்	20,000
		இருப்பு கீ/இ	
		கையிருப்பு ரொக்கம்	4,000
		வங்கி ரொக்கம்	10,000
	1,54,500		1,54,500

வேலை குறிப்புகள்:

(i) பெற்ற நன்கொடை & சந்தா:	
வருமான & செலவினம் கணக்கு	1,02,000
கூடுதல்: 2017 இல் பெறப்பட்டது	3,000
2016 இல் பெறப்பட்டது.	6,000
	1,11,000
குறைவு: 2017 க்கான நிலுவை	8,000
2017 க்கு 2016 இல் பெறப்பட்டது.	12,000
	99,000

குறிப்புகள்

(ii) சம்பளம் மற்றும் ஊதியம் சம்பளம்:	
சம்பளம் & ஊதியம் & செலவினம் கணக்கு 24,000	
கூடுதல்: 2016 க்கான கட்டணம்	2,000
	26,000
குறைவு: 2017 க்கான நிலுவை	3,000
	23,000
(iii) செயலாளருக்கு மதிப்பீதியம் கொடுத்தது:	
வருமான & செலவினம் கணக்கு	18,000
குறைவு: 2017 க்கான நிலுவை	2,000
	16,000
கூடுதல்: 2016 க்கான கட்டணம்	3,000
	19,000
(iv) இதர செலவுகள் பணம்:	
வருமான & செலவு கணக்கு	7,000
குறைவு: 2017 க்கான நிலுவை	1,000
	6,000
கூடுதல்: 2016 க்கான கட்டணம்	1,500
	7,500

9.2.6 பெறுதல் மற்றும் செலுத்துதல் கணக்கு மற்றும் வருமானம் மற்றும் செலவினக் கணக்கிலிருந்து இருப்பு நிலைக் குறிப்பு தயாரித்தல்.

இதற்கு பின்வரும் படிநிலைகள் தேவை:

1. தொடக்க இருப்புநிலை குறிப்பு தயாரிப்பதன் மூலம் கணக்கியல் நிதியின் தொடக்கத்தில் முதலீட்டு நிதியின் அளவை உறுதிப்படுத்துதல்.
2. வருமானம் மற்றும் செலவின கணக்கின் ஒவ்வொரு உருப்படியையும் பெறுதல் மற்றும் செலுத்துதல் கணக்குகளின் ஒவ்வொரு பொருளையும் ஒப்பிடுதல். இது நிலுவையிலுள்ள அல்லது முன்பணம் செலுத்தப்பட்ட செலவுகள் அல்லது வருமானங்களின் அளவை உறுதிப்படுத்த உதவும். உதாரணமாக வருமானம் மற்றும் செலவு கணக்கு ₹10,000 என சம்பளம் அளவு காட்டுகிறது. பெறுதல் மற்றும் ரொக்க கணக்கு ₹8,000 மட்டுமே செலுத்துவதாகக் காட்டப்படுகிறது, இதன் பொருள் ₹2,000 சம்பளம் சிறப்பாக உள்ளது.
3. தொடக்க இருப்புநிலைத் குறிப்பு காட்டப்பட்ட நிலையான சொத்துகள் வருமானம் மற்றும் செலவினக் கணக்கின் கீழ் தேய்மானச் செலவு செய்த பிறகு இருப்புநிலை குறிப்பு எடுத்துக்கொள்ள வேண்டும்:
4. எந்த சொத்தின் விற்பனை அல்லது கொள்முதல் பெறுதல் மற்றும் செலுத்துதல் கணக்குகளின் இருந்து உறுதி செய்யப்பட வேண்டும்.

5. கணக்கியல் ஆண்டின் இறுதியில், வங்கியில் உள்ள ரொக்கம் மற்றும் பெறுதல் மற்றும் செலுத்துதல் கணக்குகளில் இருந்து உறுதி செய்யப்பட வேண்டும்.

விளக்கம் 9.11: பின்வரும் விவரங்கள் அஜ்மீர் சங்கத்துடன் தொடர்புடையது  
டிசம்பர் 31, 2017 ஆம் ஆண்டு முடிவுக்கான வருமானம் மற்றும் செலவு  
கணக்கு

குறிப்புகள்

செலவுகள்	₹	வருமானம்	₹
சம்பளங்கள்	1,500	நுழைவு கட்டணம் மூலம்	10,500
அச்சிடுதல் & எழுதுபொருள்	2,200	சந்தாக்கள்	15,600
விளம்பரம்	1,600	வாடகை மூலம்	4,000
தணிக்கைக் கட்டணம்	500		
தீ காப்புறுதி	1,000		
விளையாட்டு உபகரணங்கள் தேய்மானம்	9,000		
உபகரணங்களின் தேய்மானம்	5,000		
உபரி	25,000		
வருமானத்துக்கு அதிகமான செலவுகள்	14,300		
	30,100		30,100

டிசம்பர் 31, 2017 ஆம் ஆண்டு முடிவுக்கான பெறுதல் மற்றும்  
செலுத்துதல் கணக்கு

பெறுதல்கள்	₹	செலுத்துதல்கள்	₹
இருப்பு கீ/கொ	1,500	சம்பளங்கள்	1,000
நுழைவு கட்டணம்	10,500	அச்சிடுதல் & எழுதுபொருட்கள்	2,600
சந்தாக்கள்		விளம்பரங்கள்	1,600
2016	600	தீ காப்புறுதி	1,200
2017	15,000	முதலீடுகள்	20,000
2018	400	இருப்பு கீ/இ	7,800
பெற்ற வாடகை	3,500		
	34,200		34,200

1.1.2017 அன்று சொத்துக்கள் சங்க மைதானம் மற்றும் கூடாரம்  
₹44,000 விளையாட்டு உபகரணங்கள் ₹25,00 மற்றும் மரச்சாமான்கள்  
மற்றும் போட்டிகள் ₹4,000 ஆகியவை அடங்கும். அந்த தேதியில் இருக்கும்  
நிலுவையிலுள்ள சந்தாக்கள் ₹800.

31.12.2017 அன்று இருப்புநிலைக் குறிப்பு தயார் செய்யவும்.

தீர்வு:

டிசம்பர் 31, 2017 ஆம் ஆண்டுக்கான இருப்புநிலைக் குறிப்பு

குறிப்புகள்

பொறுப்புகள்		₹	சொத்துக்கள்	₹
முன்கூட்டியே பெறப்பட்ட சந்தா		400	சங்க மைதானங்கள் மற்றும் கூடாரம்	44,000
சம்பளம் நிலுவை		500	விளையாட்டு உபகரணங்கள்	16,000
தணிக்கைக் கட்டணம் நிலுவை		500	அறைக்கலன்கள் & சேர்மானங்கள்	4,000
மூலதன நிதி	78,000	2,000	சந்தா நிலுவை	10,000
கூடுதல்: அதிக வருமானம்			கையிருப்பு ரொக்கம்	7,800
செலவினம்	14,300	92,300	பெறுதற்குரிய வாடகை	
			நிலுவை	500
			தீ காப்புறுதி முன்வைப்பு	200
			அச்சிடுதல் & எழுதுபொருள்	
			முன்வைப்பு	400
			முதலீடுகள்	20,000
		93,700		93,700

வேலை குறிப்புகள்:

1 ஜனவரி 2017 ஆம் ஆண்டுக்கான இருப்புநிலைக் குறிப்பு

பொறுப்புகள்	₹	சொத்துக்கள்	₹
மூலதன நிதி (இருப்பு எண்ணிக்கை)	78,000	சங்க மைதானங்கள் மற்றும் கூடாரம்	44,000
		விளையாட்டு உபகரணங்கள்	25,000
		அறைக்கலன்கள் & சேர்மானங்கள்	4,000
		சந்தா நிலுவை	800
		கையில் ரொக்கம்	4,200
	78,000		78,000

குறிப்பு: அச்சிடும் மற்றும் எழுதுபொருட்களுக்கு ₹400 முன்கூட்டியே செலுத்தப்பட்டதாக கருதப்பட்டது. அடுத்த ஆண்டுக்கான காப்பீட்டை பொறுத்தவரை ₹200.

9.2.7 தவறாக கொடுக்கப்பட்ட கணக்குகளிருந்து சரியான கணக்குகளைத் தயாரித்தல்.

விளக்கம் 9.12. கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ள கணக்கு தணிக்கைக்காக உங்களுக்கு சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளது. நீங்கள் அதை ஏற்றுக் கொள்ளவில்லை என்றால் அதை விமர்சிக்கவும் திருத்தவும் வேண்டும். மேலும் கழகத்தின் இருப்புத் குறிப்பு தயார் செய்ய வேண்டும்.

சமூக சரிபார்ப்புதிறன்

டிசம்பர் 31, 2017 ஆம் ஆண்டு முடிவுக்கான வருமானம் மற்றும் செலவு கணக்கு

செலவுகள்	₹	வருமானம்	₹
நுழைவு கட்டணம் (21 @ 10)	210	சம்பளம் & கூலி	675
உறுப்பினர்க்கான ஆயுள் கட்டணம்		செயலாளரின் சம்பளம்	350
(5 @ ₹52)	260	வாடகை, விகிதங்கள் முதலியன.	1,265
ஆண்டு சந்தா 1,565		அச்சிடுதல் & தபால்	37
ஆண்டு சந்தா		வளாகத்தின் பழுது	124
செலுத்திய ரொக்கம் 65	1,630	வங்கிக் கடனுக்கான வட்டி	57
வட்டிகளின் G.P குறிப்புகள்	70	இருப்பு கீ/இ	960
பற்பல வரவுகள்	60		
கடந்த ஆண்டு முதல் இருப்பு	1,238		
	3,468		3,468

குறிப்புகள்

பொருளாளர் குறிப்பு: வரவுசெலவுத் தொகைக்கான சந்தாக்கள் ₹120 ஆக உள்ளன. டிசம்பர் 31 ஆம் தேதி முதல் ₹42 செலுத்தியுள்ளன. குழுவின் தீர்மானம் மூலம் செயலாற்றப்பட்டிருந்தாலும், செயலாளர் சம்பளம் இன்னும் வழங்கப்படவில்லை. 3 1/2% G.P. மதிப்பு ₹2,000 குறிப்புகள் ₹90 இல் வாங்கப்பட்டன. வளாகத்தின் குத்தகை ₹2,124. குத்தகைக் கடனீட்டுச் இருப்பு இப்போது நிலக்கரி வளாகத்தில் அடமானக் கடனாக ₹1,000 பாதுகாக்கப்பட்டிருக்கிறது.

தீர்வு:

சமூக சரிபார்ப்புதிறன்  
டிசம்பர் 31, 2017 ஆம் ஆண்டு முடிவுக்கான வருமானம் மற்றும் செலவு கணக்கு

செலவுகள்	₹	வருமானம்	₹
சம்பளம் & கூலி	65	நுழைவு கட்டணம்	210
செயலாளரின் சம்பள நிலுவை	350	ஆண்டு சந்தா	1,630
வாடகை, விகிதம் முதலியன.	1,265	குறைவு: முன்கூட்டியே பெறப்பட்டது	65
அச்சிடுதல் & தபால்	37	வட்டிகளின் G.P குறிப்புகள்	70
வளாகத்தின் பழுது	124	பற்பல வரவுகள்	60
வங்கிக் கடனுக்கான வட்டி	57	வருமானத்துக்கு அதிகமான	
பற்பல செலவுகளின் நிலுவை	42	செலவு	645
	2,550		2,550

சமூக சரிபார்ப்பு திறன்  
டிசம்பர் 31, 2017 ஆம் ஆண்டுக்கான இருப்புநிலைக் குறிப்பு

விவரங்கள்	₹	விவரங்கள்	₹

குறிப்புகள்

முன்கூட்டியே பெறப்பட்ட சந்தா		65	கையிருப்பு ரொக்கம்	1,190
செயலாளரின் சம்பளம் நிலுவை		350	G.P குறிப்புகள்	1,800
பற்பல செலவுகள் நிலுவை		42	நிலுவை சந்தா	120
வங்கிக் கடன்		1,000	வளாகத்தின் குத்தகை	2,124
ஆயுள் உறுப்பினர்க்கான கட்டணம்		260		
மூலதன நிதி	4,162			
குறைவு: வருமானத்திற்கு				
அதிகமான செலவு	645	3,517		
		5,234		5,234

வேலை குறிப்புகள்:

பெறுதல் மற்றும் செலுத்துதல் கணக்கு

பெறுதல்	₹	செலுத்துதல்	₹
இருப்பு கீ/கொ	1,238	சம்பளம் & கூலி	675
நுழைவு கட்டணம்	210	வாடகை, விகிதம் முதலியன	1,265
ஆயுள் உறுப்பினர்க்கான கட்டணம்	260	அச்சிடுதல் & தபால்	37
பெற்ற சந்தா		வளாகத்தின் பழுது	124
(1,565 - 120 + 65)	1,510		
வட்டிகளின் G.P குறிப்புகள்	70	வங்கிக் கடனுக்கான வட்டி	57
பற்பல வரவுகள்	60	இருப்பு கீ/கொ	1,190
	3,348		3,348

01 ஜனவரி.2017 ஆம் ஆண்டுக்கான இருப்புநிலைக் குறிப்பு

விவரங்கள்	₹	விவரங்கள்	₹
வங்கிக் கடன்	1,000	கையிருப்பு ரொக்கம்	1,238
மூலதன நிதி	4,162	G.P குறிப்புகள்	1,800
		வளாகத்தின் குத்தகை	2,124
	5,162		5,162

விளக்கம் 9.13. "சிறந்த சங்க நிறுவனம்" இன் பிரதான கணக்காளர் திடீரென டிசம்பர் 31, 2017 அன்று காலாவதியானது, அந்த தேதியில் பின்வரும் தகவல்கள் கிடைத்தன:

(a) கணக்கின் ஏடுகள் முறையாக பராமரிக்கப்பட்டு, டிசம்பர் 31, 2016 வரை கடைசி இருப்புத் தாள் பின்வருமாறு காட்டியது:

சொத்துக்கள்	₹	₹
அறைகலன் மற்றும் சேர்மானங்கள்	76,570	
குறைவு: இன்றுவரை தேய்மானம்	36,570	40,000
பட்டைய பங்குகள்	26,560	

உறுப்பினர்களின் சந்தா	720	
வங்கி இருப்பு	96,820	
கையிருப்பு ரொக்கம்	1,900	1,26,000
மொத்தம்		1,66,000
பொறுப்புகள்:		
பொது நிதி		1,52,540
பட்டைய கடன் வாங்குதல்		13,100
உறுப்பினர்களின் முன்கூட்டிய சந்தா		360
மொத்தம்		1,66,000

குறிப்புகள்

(b) சங்க உறுப்பினர்கள் ₹60 வருடாந்த சந்தா செலுத்தியுள்ளனர். டிசம்பர் 31, 2017 க்குள், ₹540 உறுப்பினர்கள் தற்போதைய ஆண்டு சந்தா செலுத்தியுள்ளனர், 10 உறுப்பினர்கள் முந்தைய ஆண்டுக் காலியிடம் மற்றும் 5 பேர் 2018 க்கு முன்கூட்டியே செலுத்தியுள்ளனர். முந்தைய வருடம் தங்கள் இருப்புக்களை செலுத்தாமலேயே இரண்டு உறுப்பினர்கள் பதவி விலகினர், ஆண்டு முடிவில், பதிவு செய்தபடி 550 உறுப்பினர்கள் இருந்தனர்.

(c) ரொக்கப் ஏடு எழுதப்படவில்லை மற்றும் பதிவுகள் வழங்கப்பட்டன என்பதைக் காட்டியது:

	₹
பட்டைய உணவு	33,280
பற்பல செலவுகள்	5,440
பழுதுபார்த்தல் மற்றும் புதுப்பித்தல்	2,400
சம்பளம்	36,690
எழுதுபொருள்	2,290

(d) வருவாய் முக்கிய ஆதாரமாக இருந்து விற்பனை மற்றும் ரொக்க சேகரிப்பு பட்டியலில் சேர்த்து கணக்காளர் தினசரி ரொக்க சேகரிக்க வேண்டும். விசாரணையில், ரொக்க சேகரிப்பு பட்டியல்கள் தவறாக இழந்துவிட்டதாகக் கண்டறியப்பட்டது. மது விற்பனையாளர் சராசரி மொத்த லாபம் விற்பனை ஐம்பது சதவீதம் என்று கூறினார். டிசம்பர் 31, 2017 அன்று பட்டைய பங்குகள் ₹30,260 மற்றும் கையில் பணம் ₹125.

(e) சுருக்கப்பட்ட வங்கி அறிக்கைகள் பின்வருமாறு காட்டின:

விவரங்கள்	₹	விவரங்கள்	₹
1.1.2017 நிலவரப்படி இருப்பு	96,820	பட்டைய கொள்முதல்	2,39,040
செலுத்திய ரொக்கம்	3,92,310	சம்பளங்கள்	1,19,450
		வாடகை	62,420
		சக்தி	12,570
		தொலைபேசி	910

குறிப்புகள்

		பழுதுபார்ப்பு மற்றும் புதுப்பித்தல்	18,510
		துணி துவைக்கும் இயந்திரம்	5,940
		31.12.2017 மீது இருப்பு	30,290
மொத்தம்	4, 89,130	மொத்தம்	4,89,130

(f) கணக்காளர் பதிவுகள் மற்றும் செலுத்தப்படாத கட்டணங்களை தொடர்ந்து:

	₹
பட்டைய கொள்முதல்	62,540
சக்தி	1,843
எழுது பொருள்கள்	2,170
தொலைபேசி	460

மேலே இல்லாத போது, நீங்கள் தயார் செய்ய வேண்டும். (1) டிசம்பர் 31, 2017 ஆம் ஆண்டிற்கான வருமானம் மற்றும் செலவின கணக்கு, (2) நிலையான சொத்துக்களின் எழுதப்பட்ட மதிப்பின் மதிப்பில் 20 சதவிகிதம் மதிப்புக் குறைப்பு வழங்கிய பின்னர்,

தீர்வு:

சிறந்த சங்க நிறுவனம்.

டிசம்பர் 31, 2017 ஆம் ஆண்டுக்கான வருமானம் மற்றும் செலவு கணக்கு

செலவுகள்	₹	வருமானம்	₹
பற்பல சரக்கிருப்பு வாங்கியது	2,84,780	சந்தாக்கள்	33,000
பற்பல உணவு	33,280	பற்பல கடனிந்தோர் 5, 69,560	
பற்பல செலவுகள்	5,440	குறைவு: சிறு திருட்டு	4,37,335
		1,32,225	
பழுது & புதுப்பித்தல் (2,400 + 18,510)	20,910	வருமானத்துக்கு அதிகமாக செலவு செய்வதன் மூலம், போது நிதிக்கு	1, 22173
சம்பளம் (1,19,450 + 36,690)	1,56,140		
எழுதுபொருள் (2,290 + 2,170)	4,460		
வாடகை	62,420		
திறன் (12,570 + 1,830)	14,400		
வாராக்கடன்	120		
தொலைபேசி (910 + 460)	1,370		
தேய்மானம் <sup>5</sup>	9,188		
	5,92,508		5,92,508

டிசம்பர் 31, 2017 ஆம் ஆண்டுக்கான இருப்புநிலைக் குறிப்பு

பொறுப்புகள்		₹	சொத்துக்கள்		₹
-------------	--	---	-------------	--	---

\* தேய்மானம் 20% (மரச்சாமான்கள் மற்றும் சேர்மானங்கள் ₹40,000 + சலவை இயந்திரம் ₹ 5,940) = ₹ 45,940 = ₹ 9,188



பொது நிதி			1.1.17 வரை நிலைச் சொத்துகள் சேர்த்தல்	76,570	
1.1.17 நிலவரப்படி இருப்பு	1,52,540		(துணி துவைக்கும் இயந்திர விலை)	5,940	
குறைவு: அதிக செலவுகள்				82,510	
ஆண்டு வருமானம்	1,22,170	30,367	குறைவு: தேய்மானம்	45,758	36,752
			பட்டைய பங்குகள்		30,260
உறுப்பினர்களின் முன்கூட்டிய சந்தா			உறுப்பினர்களின் சந்தா கெடு		
(சந்தா கணக்கு)		300	(சந்தா கணக்கு)		240
பற்பல கடனீந்தோர்		67,000	வங்கி இருப்பு		30,290
			கையில் ரொக்கம்		125
		97,667			97,667

குறிப்புகள்

வேலை குறிப்புகள்:

(1)

பற்பல கடனீந்தோர்

	₹
(i) பட்டைய கொள்முதல்	62,540
(ii) திறன்	1,830
(iii) எழுதுபொருட்கள்	2,170
(iv) தொலைபேசி	460
	67,000

(2)

கடனீந்தோர் பட்டைய கொள்முதல்

விவரங்கள்	₹	விவரங்கள்	₹
வங்கி	2,39,040	இருப்பு கீ/கொ	2,39,040
இருப்பு கீ/கொ	62,540	கொள்முதல் (இருப்பு எண்ணிக்கை)	1,19,450
	3,01,580		3,01,580

(3)

பட்டைய சரக்கிருப்பு

விவரங்கள்	₹	விவரங்கள்	₹
வங்கி	26,500	இருப்பு கீ/கொ	2,84,780
இருப்பு கீ/கொ	2,88,480	கொள்முதல் (இருப்பு எண்ணிக்கை)	30,260
	3,15,040		3,15,040

(4)

பட்டைய கடனீந்தோர்

விவரங்கள்	₹
-----------	---

வர்த்தகமல்லாத கணக்குகள்

விற்பனைப் பொருட்களின் விலை	2,84,780
இலாபம் (50% விற்பனை)	2,84,780
	5,69,560

குறிப்புகள்

(5)

பெறுதல் மற்றும் செலுத்துதல் கணக்கு

பெறுதல்கள்		₹	செலுத்துதல்கள்	₹
இருப்பு 1.1.17		1,900	பட்டைய உணவு	33,280
பட்டைய விற்பனை	5,69,560		பற்பல செலவுகள்	5,440
குறைவு: சிறு திருட்டு	1,32,225	4,37,335	பழுது மற்றும் புதுப்பித்தல்	2,400
(இருப்பு எண்ணிக்கை)			சம்பளங்கள்	36,690
உறுப்பினர் சந்தா		33,300	எழுதுபொருட்கள்	2,290
			வங்கி வைப்பு	3,92,310
			இருப்பு (31.12.17)	123
		4,72,535		4,72,535

(6)

உறுப்பினர்களின் சந்தா கணக்கு

விவரங்கள்	உறுப்பினர்களின் எண்ணிக்கை	₹	விவரங்கள்	உறுப்பினர்களின் எண்ணிக்கை	₹
இருப்பு கீ/கொ	12	720	இருப்பு கீ/கொ	6	360
வருமானம் மற்றும் செலவு கணக்கு	550	33,000	வருவாய் மூலம்:		
இருப்பு கீ/இ	5	300	நடப்பு	540	32,400
			நிலுவைத் தொகை	10	600
			முன்பணம்	5	300
			வாராக்கடன்	2	120
			இருப்பு கீ/இ	4	240
	567	34,020		567	34,020

உங்கள் முன்னேற்றத்தைச் சோதித்தறிக

- வருமானம் மற்றும் செலவு கணக்கு மற்றும் இருப்புநிலை அறிக்கையிலிருந்து தயாரிக்கப்பட்ட வருமானம் மற்றும் ரொக்க கணக்குகள் எவ்வாறு உள்ளன?
- பெறுதல் மற்றும் செலுத்துதல் கணக்குகள் மற்றும் வருமானம் மற்றும் செலவு கணக்கு ஆகியவற்றில் செய்யப்பட்ட இருப்புநிலைக் குறிப்பு எவ்வாறு தயாரிக்கப்படுகிறது?

### 9.3 உங்கள் முன்னேற்றத்தைச் சோதித்தறியும் வினாக்களுக்கான விடைகள்

வர்த்தகமல்லாத கணக்குகள்

குறிப்புகள்

1. பெறுதல் மற்றும் செலுத்துதல் கணக்குகளின் முக்கிய அம்சங்கள் கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ளன:
  - (i) இது ரொக்க ஏட்டில் சுருக்கப்பட்ட நகலாகும். ரொக்க மற்றும் வங்கி பொருட்கள் பொதுவாக ஒரு நெடுவரிசையில் இணைக்கப்படுகின்றன. எனவே, ரொக்க மற்றும் வங்கி இடையே உள்ள எதிர் உள்ளீடுகளை நீக்குகிறது.
  - (ii) இது ஒரு பெயரளவு கணக்கு.
2. வருமானம் மற்றும் செலவு கணக்குகளின் அத்தியாவசிய அம்சங்களை பின்வருமாறு வைக்கலாம்:
  - (i) இது ஒரு பெயரளவு கணக்கு.
  - (ii) இது அனைத்து பற்றாக்குறையையும் அதன் செலவினங்களையும் அதன் பற்றுச்சீட்டு பக்கத்தில் பதிவுசெய்கிறது, அதேசமயம் அனைத்து வருமானங்கள் மற்றும் ஆதாயங்கள் அதன் கடன் பக்கத்தில் பதிவு செய்யப்படுகின்றன.
  - (iii) இந்த கணக்கின் இருப்பு செலவினத்தை விட அதிகமான வருமானத்தை (கடன் தொகை மொத்தமானது பற்றுச்சீட்டு பக்கத்தை விட அதிகமாக இருந்தால்) அல்லது வருமானம் மீதான கூடுதல் செலவு (கணக்குகளின் பற்று அட்டை அதன் பற்று பக்கத்தில் இருந்ததை விட) பிரதிபலிக்கிறது.
3. பெறுதல் மற்றும் செலுத்துதல் கணக்குகளை தயாரிப்பது பெறப்பட்ட அல்லது செலுத்தப்பட்ட ரொக்க பற்றுச்சீட்டுகளையும், செலுத்துதல்களையும் கண்டுபிடிப்பதற்கானது. ஒரு தலைகீழ் பொருள்களை வைத்துக் கொள்வதன் மூலம் இது செய்யப்படலாம், அதாவது, வருவாய் மற்றும் ரொக்க கணக்கிலிருந்து வருமானம் மற்றும் செலவின கணக்கைத் தயாரிக்கும் போது சேர்க்கப்பட்ட உருப்படிகளை இப்போது கழித்திருக்க வேண்டும்.
4. இதற்கு பின்வரும் படிநிலைகள் தேவை:
  - தொடக்க இருப்புநிலைத் குறிப்பு தயாரிப்பதன் மூலம் கணக்கியல் ஆண்டின் தொடக்கத்தில் மூலதன நிதியத்தின் அளவைக் கண்டறியும்.
  - வருமானம் மற்றும் செலவின கணக்கின் ஒவ்வொரு உருப்படியையும் பெறுதல் மற்றும் செலுத்துதல் கணக்குகளின் ஒவ்வொரு பொருளையும் ஒப்பிடுகின்றன. இது நிலுவையிலுள்ள அல்லது முன்வைப்பு செலவுகள் அல்லது வருமானங்களின் அளவை உறுதிப்படுத்த உதவும்.
  - வருமானம் மற்றும் செலவினக் கணக்கின் கீழ் தேய்மான கட்டணம் செலுத்திய பிறகு தொடக்க இருப்புநிலை குறிப்பு காட்டப்படும் நிலையான சொத்து கணக்கை முடிப்பதற்கு இருப்புநிலை குறிப்பு எடுக்கப்பட வேண்டும்.

- சொத்தின் விற்பனை அல்லது கொள்முதல், பெறுதல் மற்றும் செலுத்துதல் கணக்குகளில் இருந்து உறுதி செய்யப்பட வேண்டும்.
- கணக்கியல் ஆண்டின் இறுதியில், வங்கியில் உள்ள ரொக்கம் மற்றும் ரொக்கத்தின் அளவு பெறுதல் மற்றும் செலுத்துதல் கணக்குகளில் இருந்து உறுதி செய்யப்பட வேண்டும்.

#### 9.4 சுருக்கம்

- பெறுதல் மற்றும் செலுத்துதல் கணக்கு என்பது கணக்கியல் காலப்பகுதியில் மேற்கொள்ளப்பட்ட சரியான தலைமையின் கீழ் ரொக்க பரிவர்த்தனைகளின் சுருக்கமாகும். ரொக்க ஏட்டிலிருந்து கணக்கியல் காலத்தின் இறுதியில் இது தயாரிக்கப்படுகிறது.
- ரொக்க ஏடு ஒரு கால வரிசையில் ரொக்க பெறுதல் மற்றும் செலுத்துதல்களின் பதிவைக் கொண்டிருக்கும் போது, பெறுதல் மற்றும் செலுத்துதல் கணக்கு, மொத்த ரொக்க பெறுதலின் சுருக்கம் மற்றும் ஒரு குறிப்பிட்ட காலப்பகுதியில் வெவ்வேறு தலைகளின் கீழ் பெறப்பட்ட மற்றும் செலுத்தப்பட்ட மொத்த ரொக்கம்.
- வர்த்தகம் அல்லாத வழக்கில் இருப்புநிலைக் குறிப்பு வழக்கமான தயாரிக்கப்பட்ட தேதி பற்றிய அமைப்பு/ நிறுவனம் அனைத்து சொத்துக்கள் மற்றும் பொறுப்புகள் விவரங்கள் உள்ளன.
- வர்த்தகம் அல்லாத இறுதி கணக்குகளை தயாரிக்கும் நுட்பம் ஒரு வர்த்தக இறுதி கணக்குகள் தயாரிக்க பயன்படுத்தப்படும். இருப்பினும், வர்த்தகம் அல்லாத நிலையில் சில பொருட்கள் உள்ளன.
- மரபு ஒரு விருப்பத்தை கணக்கில் எடுக்கும் தொகையை குறிக்கிறது. 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.
- வருமானம் மற்றும் செலவினக் கணக்கின் கீழ் தேய்மானம் கட்டணம் செய்யப்பட்ட பிறகு திறந்த இருப்புநிலை குறிப்பு காட்டப்படும் நிலையான சொத்துக்களை முடிப்பதற்கான இருப்புநிலை குறிப்பு எடுக்கப்பட வேண்டும்:
- எந்த சொத்தின் விற்பனை அல்லது கொள்முதல், பெறுதல் மற்றும் செலுத்துதல் கணக்குகளில் இருந்து உறுதி செய்யப்பட வேண்டும்.
- கணக்கியல் ஆண்டின் இறுதியில், வங்கியில் உள்ள ரொக்கம் மற்றும் ரொக்கத்தின் அளவு பெறுதல் மற்றும் செலுத்துதல் கணக்குகளில் இருந்து உறுதி செய்யப்பட வேண்டும்.

## 9.5 முக்கிய கருத்துப்படிமங்கள்

வர்த்தகமல்லாத கணக்குகள்

- வருமானம் மற்றும் செலவு கணக்கு: இலாப நோக்கற்ற நிறுவனங்கள், தங்கள் வருவாய்கள் மற்றும் செலவினங்களை கணக்கியல் காலகட்டத்திற்காக முன்வைப்பதற்கான ஒரு இறுதி அறிக்கை, மற்றும் அந்த காலத்திற்கு செலவினங்கள் (அல்லது அதற்கு நேர்மாறாக) அதிகமான வருமானங்களைக் காட்டுகிறது.
- பெறுதல் மற்றும் செலுத்துதல்: ஒரு குறிப்பிட்ட காலப்பகுதிக்கான செலவினத்தை (அல்லது அதற்கு நேர்மாறாக) அதிகப்படியான ரசீதுகளை அதிகமாகக் காண்பிப்பதற்கான ரொக்க மற்றும் வருவாயில் தங்கள் வருவாய்களை வழங்குபவர் தொழில் வல்லுனர்களால் தயாரிக்கப்பட்ட ஒரு கணக்காகும்.
- பெறுதல் மற்றும் செலுத்துதல் கணக்கு: இலாப நோக்கற்ற அமைப்புகளால் தயாரிக்கப்பட்ட ரொக்க பரிவர்த்தனைகளின் சுருக்கம், கணக்குக் காலகட்டத்திற்கான பெறுதல் மற்றும் செலுத்துதல் மற்றும் அந்த காலகட்டத்தில் ரொக்கம் செலுத்துதல் (அல்லது அதற்கு நேர்மாறாக) மீது பெறுதல்கள் அதிகமாக இருப்பதைக் காட்டும்.

குறிப்புகள்

## 9.6 தற்சோதனை மற்றும் பயிற்சி வினாக்கள்

### குறு விடை வினாக்கள்

1. கீழ்க்காணும் ஒவ்வொரு அறிக்கையும் 'சரி அல்லது தவறானது' என்பதை விவரிக்கப்படுகிறது.
  - (i) பெறுதல் மற்றும் செலுத்துதல் கணக்கு என்பது ஒரு பெயரளவு கணக்கு.
  - (ii) வருமானம் மற்றும் செலவு கணக்கு என்பது ஒரு மெய்கணக்கு.
  - (iii) பெறுதல் மற்றும் செலுத்துதல் கணக்கு தொடக்க இருப்புடன் தொடங்குகிறது.
  - (iv) வருமானம் மற்றும் செலவினக் கணக்கு, வருடாந்த வருமானம் மற்றும் வருடாந்த காலாண்டில் பணம் செலுத்திய வருமானம் ஆகியவற்றை பதிவுசெய்கிறது.
2. பொருத்தமான பதிலைத் தேர்ந்தெடுக்கவும்.
  - (i) ஒரு சிறப்பு நோக்கத்திற்காக பெறப்பட்ட நன்கொடைகளை எடுக்கும்
    - (a) வருமானம் மற்றும் செலவு கணக்கு
    - (b) இருப்புநிலை சொத்துக்களின் பக்கம்
    - (c) இருப்புநிலை குறிப்பின் பொறுப்புகள்
  - (ii) பெறுதல் மற்றும் செலுத்துதல் கணக்கு பதிவு பெறுதல் மற்றும் செலுத்துதல் ரொக்கம்
    - (a) மூலதன இயல்பு மட்டும்

குறிப்புகள்

- (b) வருவாய் இயல்பு மட்டும்
- (c) மூலதனம் மற்றும் வருவாய் தன்மை இரண்டும்.
- (iii) வருமானம் மற்றும் செலவு கணக்கு
  - (a) ஒரு மெய் கணக்கு.
  - (b) ஒரு சாதாரண கணக்கு.
  - (c) ஒரு தனிப்பட்ட கணக்கு.

நெடு விடை வினாக்கள்

1. பெறுதல் மற்றும் செலுத்துதல் கணக்கு மற்றும் வருமானம் மற்றும் செலவினக் கணக்கு ஆகியவற்றுக்கு இடையேயான வித்தியாசம்.
2. பின்வரும் விதிகளின் விளக்கத்தை விளக்குங்கள் மற்றும் ஒரு கழக இறுதி கணக்குகளை தயாரிக்கும் போது நீங்கள் எவ்வாறு சமாளிக்க வேண்டும் என்பதைக் காட்டுங்கள். உங்கள் பதில் சரியான உதாரணங்கள் மூலம் ஆதரிக்கப்பட வேண்டும்.

நட்டம்

- (a) சந்தாக்கள்
  - (b) நுழைவு கட்டணம்
  - (c) உறுப்பினர் ஆயுள் கட்டணம்
  - (d) நன்கொடைகள்
  - (e) விளையாட்டு நிதியத்திற்கான ரசீதுகள்
  - (f) ஒரு பழைய நிலையான சொத்து விற்பனை மீதான நட்டம்
  - (g) மரபு
3. 'லாபம் மற்றும் நட்ட கணக்கு' மற்றும் 'வருமானம் மற்றும் செலவு கணக்கு' ஆகியவற்றுக்கு இடையே உள்ள வேறுபாடு.

9.7 மேலும் படிக்க

மகேஸ்வரி, S.N., சுனில் K. மற்றும் சரத் K. 2017. மேம்பட்ட கணக்கியல், தொகுதி I. புது தில்லி: விகாஸ் பப்ளிசிங் ஹவுஸ்.

மகேஸ்வரி, S.N., சுனில் K. மற்றும் ஷரத் K. 2018. கணக்குபதிவியலில் ஒரு அறிமுகம், 12 வது பதிப்பு. புது தில்லி: விகாஸ் பப்ளிசிங் ஹவுஸ்.

ஜெயின், S.P. மற்றும் நரங், K.L. 2001 மேம்பட்ட கணக்கியல். புது தில்லி: கல்யாணி வெளியீட்டாளர்கள்.

அகமது, N. 2008 நிதி கணக்கியல். புது தில்லி: அட்லாண்டிக் வெளியீட்டாளர்கள் மற்றும் விநியோகஸ்தர்கள் பிரைவேட் லிமிடெட்..

## அலகு 10 தேய்மான கணக்கு

### அமைப்பு

- 10.0 அறிமுகம்
- 10.1 நோக்கங்கள்
- 10.2 தேய்மான கணக்கியல்: அடிப்படை கருத்துக்கள்
  - 10.2.1 தேய்மானத்தை பாதிக்கும் காரணிகள்
  - 10.2.2 தேய்மானத்தின் அடிப்படை சிறப்பம்சங்கள்
  - 10.2.3 தேய்மானக் கணக்கின் பொருள்
  - 10.2.4 தேய்மானத்தை வழங்குவதற்கான குறிக்கோள்கள்
  - 10.2.5 தேய்மானம் தொகை சரிசெய்தல்
  - 10.2.6 தேய்மானப் பதிவுகளின் முறைகள்
- 10.3 தேய்மானத்தை வழங்குவதற்கான முறைகள்
  - 10.3.1 சீரான கட்டணம் முறைகள்: நேரடி வரி முறை அல்லது நிலையான தவணை முறை.
  - 10.3.2 குறைப்பு கட்டண தேய்மான முறைகள்: இருப்பு நிலை முறை குறைதல்
  - 10.3.3 கடனடைப்பு நிதி முறை
- 10.4 உங்கள் முன்னேற்றத்தைச் சோதித்தறியும் வினாக்களுக்கான விடைகள்
- 10.5 சுருக்கம்
- 10.6 முக்கிய கருத்துப்படிமங்கள்
- 10.7 தற்சோதனை மற்றும் பயிற்சி வினாக்கள்
- 10.8 மேலும் படிக்க

### குறிப்புகள்

### 10.0 அறிமுகம்

தேய்மானத்தின் கருத்து வணிக வருவாயைப் பற்றிய கருத்துடன் நெருக்கமாக இணைக்கப்பட்டுள்ளது. வருவாயை உருவாக்கும் பணியில் நீண்ட கால சொத்துக்களை பயன்படுத்துவது அவர்களின் பொருளாதார திறனை நுகரும். சில நேரங்களில் இந்த சொத்துகள் பயனற்றதாகிவிடும், மேலும் அவை அகற்றப்படும் மற்றும் மாற்றப்படலாம். இவ்வளவு செலவு செய்யப்படும் பொருளாதார வாய்ப்புகள் இந்த சொத்துக்களின் காலாவதியான செலவைக் குறிக்கின்றன. வணிகத்தின் வருவாயைத் தீர்மானிப்பதற்காக வணிகத்தின் வருவாயில் இருந்து மீட்கப்பட வேண்டும். எனவே, ஒரு வியாபாரத்தின் செயல்பாட்டில் பயன்படுத்தப்படும் சொத்துக்களுக்கான வருவாயிலிருந்து கழிக்கப்படும் சொத்துகளின் செலவினமாக, தேய்மானம் வரையறுக்கப்படலாம். இதனால் தேய்மானம் என்பது சொத்துக்களின் பயனுள்ள வாழ்க்கைக்கு வியாபாரத்திற்கு சொத்துக்களை ஒதுக்கீடு செய்கிறது. இது ஒரு ஒதுக்கீடு செயல்முறை ஆகும், சொத்துக்களை மதிப்பீடு செய்வது அல்ல. இந்த அலகு கீழ்க்கண்ட மதிப்பீடு முறையை உங்களுக்கு அறிமுகப்படுத்துகிறது.

## 10.1 நோக்கங்கள்

குறிப்புகள்

இந்த அலகை நீங்கள் படித்து முடித்த பின்பு உங்களால்:

- கணக்கில் தேய்மானத்தின் பொருள் பற்றி விவாதிக்க முடியும்
- தேய்மானத்தின் தேவை மற்றும் காரணத்தை விவரிக்க முடியும்
- தேய்மானத்தை வழங்குவதற்கான வழிமுறைகளை விளக்க முடியும்

## 10.2 தேய்மான கணக்கியல்: அடிப்படை கருத்துக்கள்

இந்த பிரிவில், நாம் பொருள், தேவை, அம்சங்கள் மற்றும் தேய்மானத்தின் காரணங்கள் ஆகியவற்றைப் படிப்போம்.

தேய்மானம் என்ற கருத்து பற்றி ஒரு தெளிவான புரிதலை பெறுவதற்காக, சில முக்கிய எழுத்தாளர்கள் வழங்கிய வரையறைகளை மேற்கோளிடுவது பயனுள்ளதாக இருக்கும்.

பிக்கெல்ஸ்-ன் கூற்று படி, “தேய்மானம் என்பது ஒரு சொத்தின் தரம், அளவு அல்லது மதிப்பு ஆகியவற்றில் நிரந்தர மற்றும் தொடர்ச்சியான குறைவு”.

இங்கிலாந்து மற்றும் வேல்ஸின் பட்டய கணக்காளர் நிறுவனம் தேய்மானத்தை வரையறுக்கிறது, “அதன் உரிமையாளருக்கு ஒரு நிலையான சொத்தின் விலையில் அந்த பகுதியை மீட்டெடுக்க முடியாமல் போகும் பொருட்டு, அதன் மதிப்பு அவரால் பயன்படுத்தப்படுகிறது. மூலதனத்தின் இழப்புக்கு ஆதாரம் என்பது, வணிகத்தின் சிறந்த வணிக வாழ்வில் வணிகத்தை நடத்தும் ஒரு ஒருங்கிணைந்த செலவாகும் மற்றும் இலாபம் ஈட்டப்பட்டதை பொறுத்து அல்ல”.

ஸ்பைசர் மற்றும் பேக்லரின் கூற்று படி, “கொடுக்கப்பட்ட காலத்தில் எந்தவொரு காரணத்திலிருந்தும் ஒரு சொத்தின் பயனுள்ள வாழ்க்கையின் தேய்மான அளவு” என தேய்மானம் வரையறுக்கப்படுகிறது,

மேலே உள்ள வரையறையிலிருந்து, தேய்மானம் எந்த காரணத்தினாலும் ஒரு சொத்தின் மதிப்பில் படிப்படியான குறைவு என்று முடிவு செய்யலாம். இந்த அலகில், நாம் தேய்மான கணக்கின் கருத்தை பற்றி அறியலாம். தேய்மானத்தின் வழிமுறைகளுடன் சேர்த்து மதிப்பு, காரணங்கள், தேவை மற்றும் கணக்கீடு ஆகியவற்றை நாம் காணலாம்.

### 10.2.1 தேய்மானத்தை பாதிக்கும் காரணிகள்

தேய்மானத்திற்கான காரணங்கள் பின்வருமாறு:

1. தேய்வும் நைவும்: ஆலை மற்றும் இயந்திரங்கள், அறைகலன் மற்றும் கட்டுமானப்பொருள்கள் போன்ற தொழிற்சாலைகளில் பயன்படுத்தப்படும் பொருள்களைப் பொறுத்தவரை, சொத்துகள் தொடர்ந்து பயன்படுத்தப்படுவதால், தேய்வும் நைவும் அடைகின்றன.
2. அயர்ச்சி: ஒரு சொத்து, வேலையின் மூலம் முழுவதுமாக தீர்ந்துவிடும் கனிம சுரங்கங்கள், எண்ணெய் கிணறுகள் போன்றவை இந்த நிலையில் தான் உள்ளது. இது கனிமங்கள் அல்லது எண்ணெய்க்கு



தொடர்ச்சியாக பிரித்தெடுக்கும் காரணத்தால், ஒரு கட்டத்தில் முழுவதுமாக தீர்ந்து விடும் அல்லது வேறு எதுவும் இருக்காது என்பதை காட்டுகிறது

3. வழக்கொழிவு: மாற்றப்பட்ட நிலைமைகள் காரணமாக அவைகள் வெளியேறுவதற்கு முன்பே சில சொத்துகள் நிராகரிக்கப்படுகின்றன. எடுத்துக்காட்டாக, இதுவரை இயங்கக்கூடிய ஒரு பழைய இயந்திரம் ஒரு புதிய இயந்திரத்தால் மாற்றப்பட வேண்டும், ஏனென்றால் பிற்பட்டது மிகவும் திறமையானது மற்றும் பொருளாதாரமானது. புதிய கண்டுபிடிப்புகள் அல்லது மாற்றப்பட்ட நடப்பு வழக்கு கணக்கின் மீதான இழப்பு வழக்கொழிவு கணக்கில் இழப்பு என்று கூறப்படுகிறது..
4. நேரம் குறைபாடு: சில சொத்துகள் நேரம் செல்லும்போது தங்கள் மதிப்பில் குறைந்துவிடும். குத்தகை சொத்துக்கள், காப்புரிமைகள் அல்லது பதிப்புரிமைகள் போன்ற சொத்துக்களின் விஷயத்தில் இது உண்மை.
5. விபத்து: ஒரு சொத்து விபத்துக்குள்ளாகி இருக்கலாம், எனவே, அதன் மதிப்பில் அது குறைந்துவிடும்.

மேலே கூறப்பட்ட காரணங்கள் அடிப்படையில், தேய்மானம் என்பது ஒரு சொத்தின் விலையில் குறைந்து அல்லது துண்டிக்கப்படுவதாகும் தேய்வும் நைவும், அயர்ச்சி, வழக்கொழிவு, நேரம் குறைபாடு, விபத்து ஆகியவற்றால் ஏற்படும்.

குறிப்புகள்

#### 10.2.2 தேய்மானத்தின் அடிப்படை சிறப்பம்சங்கள்

1. 'தேய்மானம்' என்ற வார்த்தை நிலையான சொத்துக்களுக்கு மட்டுமே பயன்படுத்தப்படுகிறது. நிச்சயமாக, தற்போதைய சொத்துகள் கூட தங்கள் மதிப்பை இழக்க கூடும். தங்கள் மதிப்பு வீழ்ச்சியின் காரணமாக, இழப்பீடு இருப்புநிலைக் குறிப்பு நோக்கங்களுக்காக அவற்றை மதிப்பிடுவதன் மூலம் “செலவு அல்லது சந்தையில் விலை எந்த அளவு குறைவாக உள்ளது” என்பதைப் பொறுத்தது.”
2. தேய்மானம் இலாபங்களுக்கு எதிரானது. அதாவது வணிகத்தின் உண்மையான இலாபம் இருக்காது, ஏனெனில், தேய்மானத்தை சேர்க்காமல் உறுதிப்படுத்தப்படுகிறது.
3. தேய்மானம் பராமரிப்பில் இருந்து வேறுபட்டது. செயல்திறன் நிலையில் இயந்திரத்தை வைத்திருப்பதால் பராமரிப்பு செலவுகள் ஏற்படுகின்றன. இருப்பினும், சொத்து எந்த அளவிற்கும், எந்தவிதமான பராமரிப்பும் இந்த சொத்தை ஒரு பங்கு நிலையை அடைவதில்லை என்று உறுதி செய்ய முடியாது. நிச்சயமாக, நல்ல பராமரிப்பினால் இந்த நிலை தாமதமாகிறது, ஆகையால் இதனை முற்றிலும் தடுக்க முடியாது.
4. அனைத்து நிலையான சொத்துக்களிலும் சில சாத்தியமான விதிவிலக்குகள் உள்ளன. எ. கா. நிலம், மற்றும் பழப்பொருட்கள் போன்றவை, இந்த செயல்முறை கண்ணுக்குத் தெரியாத அல்லது படிப்படியாக இருக்கலாம்.

## தேய்மானம்

குறிப்புகள்

'தேய்மானம்' என்ற வார்த்தையை மற்ற சொற்களில் இருந்து வேறுபடுத்திக் காட்ட வேண்டும் அத்தகைய ஒரு குறைபாடுகள், கடன்தொகைகள் போன்றவை. ஆகையால் அவை பெரும்பாலும் மாறி பயன்படுத்தப்படுகின்றன.

சிதைவு: குறைப்பு என்பது ஒரு அகற்றுதலைக் குறிக்கிறது. ஆனால் மறுக்க முடியாத ஆதாரம் ஆகும், ஒரு நிலக்கரி சுரங்கத்தில் இருந்து நிலக்கரியை வெளியேற்றுவது அல்லது எண்ணெயில் நன்றாக எண்ணெயை வெளியேற்றுதல் போன்றவை.

கடன்தரப்பு: புலப்படாச் சொத்துக்கள் சொத்துக்களை எழுதும் செயல்முறை கடன்தரப்பு எனக் கூறப்படுகிறது. புலப்படாச் சொத்துக்கள் வரையறுக்கப்பட்ட பயனுள்ள வாழ்க்கையை கொண்டுள்ளன. எனவே, அவர்களின் செலவினம் அத்தகைய காலத்தில் எழுதப்பட வேண்டும்.

அமெரிக்க சான்றளிக்கப்பட்ட பொது கணக்காய்வாளர்கள் நிறுவனம் (AICPA) கீழ்க்கண்ட சொற்களில் தேய்மானம், சிதைவு மற்றும் கடன்தரப்பு ஆகியவற்றிற்கு இடையே உள்ள வேறுபாட்டை பின்வரும் வார்த்தைகளில் வைத்துள்ளது.

“சொத்துக்கள் செலவின ஒதுக்கீடு நடைமுறைகளை விவரிப்பதற்கு கணக்காளர்களால் பயன்படுத்தப்படும் சிறப்பு அர்த்தத்துடன் பிற சொற்களிலிருந்து வேறுபடலாம். செயலிழக்கச் செய்யப்படும் நிலையான சொத்துக்களை செயலிழக்கச் செய்வதனால் செலவுகளை (மற்றும் இருப்புநிலைக்கான சொத்து மதிப்பின் உறுதிப்பாட்டைக் கொண்டு) செலவழிப்பதைக் குறைத்து மதிப்பிடப்படுகிறது. கச்சா எண்ணெய் மற்றும் தாது உப்புகள் போன்ற இயற்கை வளங்களுக்கான செலவு ஒதுக்கீடுகளின் இழப்பினைக் குறிக்கிறது. காப்புரிமையும் குத்தகை உரிமங்களும் போன்ற புலப்படாச் சொத்துக்களுக்கான ஒதுக்கீடு செலவழிக்கத் தடையாக உள்ளது. பத்திரங்கள் மற்றும் முதலீட்டிற்கான மதிப்பீட்டு நடைமுறைகளுடன் தொடர்புபடுத்தப்படுவதால், காலவரையற்ற காலத்தை பயன்படுத்துவதை தவிர்க்கப்பட வேண்டும்.”

அழிவு: ஒரு காலக்கட்டத்தில் வாடகைக்கு அல்லது காலியிடத்திற்குச் செல்வதற்கான பாதிப்பைக் குறிக்கிறது. ஒரு சொத்து குத்தகைக்கு எடுத்துக் கொள்ளப்பட்டவுடன், குத்தகைதாரர் அதைக் குத்தகைக்கு எடுத்துக் கொண்ட நேரத்தில், நல்ல நிலையில் வைத்திருப்பதற்கு உடன்படிக்கைக்குரியவரிடம் கேட்கலாம். அத்தகைய அழிவு செலவினத்தை பூர்த்தி செய்வதற்காக, சொத்து மதிப்பைக் குறைப்பதன் மூலம் மதிப்பீட்டுத் தொகையை பறிமுதல் செய்து, அழிவு கணக்குகளுக்கு வழங்குவதைக் கருத்தில் கொள்வதன் மூலம் ஒரு ஏற்பாடு உருவாக்கப்படலாம். பின்னர் வந்த சொத்துகளின் மொத்த செலவில் தேய்மானம் விதிக்கப்படலாம். பழுதடைந்த பின்னர் எந்தவொரு கட்டணமும் அழிவு கணக்கிற்கு வழங்கப்படும். இ ஏதேனும் இருந்தால், இலாபத்திற்கும் இழப்புக் கணக்குக்கும் இடமாற்றம் செய்யப்படலாம்.

### 10.2.3 தேய்மானக் கணக்கின் பொருள்

மதிப்பீட்டு கணக்கியல் முக்கியமாக சொத்து மதிப்பீடு செய்யப்பட்ட பயனுள்ள வாழ்க்கை மீது செலவு பகுத்தறிவு மற்றும் முறையான முறையான

செலவு என்ற விகிதத்தைக் கொண்டுள்ளது. அமெரிக்க நிறுவனத்தின் சான்றளிக்கப்பட்ட பொது தரமதிப்பீட்டு கணக்கியல் என்பது கணக்கிடப்பட்ட ஒரு கணக்கியல் முறையாகும், இது திட்டமிடப்பட்ட மூலதனச் சொத்துக்களின் குறைவான காப்புரிமையை (ஏதேனும் ஒன்று) சொத்து மதிப்பீடு செய்யப்பட்ட பயனுள்ள வாழ்க்கை (இது ஒரு குழுக்களின் சொத்துக்கள் இருக்கலாம்) ஒரு முறையான மற்றும் அறிவார்ந்த முறையாகும். இது ஒதுக்கீடு செயல்முறை மற்றும் மதிப்பீடு அல்ல”.

தேய்மானம் கணக்கீட்டின் நோக்கமானது, வணிகத்தால் செய்யப்பட்ட இலாபம் அல்லது நட்டத்தை வழங்கும் வகையில், வெவ்வேறு கணக்கியல் காலங்களுக்கு சொத்துக்களை பயன்படுத்தும் செலவை உட்கொள்வதாக உள்ளது.

குறிப்புகள்

#### 10.2.4 தேய்மானத்தை வழங்குவதற்கான குறிக்கோள்கள்

தேய்மானத்தை வழங்கும் நோக்கங்கள் பின்வருமாறு:

1. உண்மையான இலாபத்தின் உறுதி ஒரு சொத்தை வாங்கும் போது, அது ஒரு செலவில் முன்கூட்டியே பணம் செலுத்துவதை விட வேறு ஒன்றும் இல்லை. உதாரணமாக, ஒரு கட்டிடத்தை வணிகத்திற்கு ₹10,000 க்கு வாங்கினால், அத்தகைய கொள்முதல் விளைவு எதிர்காலத்தில் வாடகை செலவில் சேமிக்கப்படும். ஆனால், சில வருடங்களுக்குப் பிறகு, கட்டிடம் பயனற்றதாகிவிடும். எனவே கட்டிடத்தின் செலவு, ஒரு வருட காலத்திற்கு முன்கூட்டியே வாடகைக்கு செலுத்துவதைத் தவிர வேறு ஒன்றும் இல்லை. வாடகைக்கு பணம் செலுத்தப்பட்டிருந்தால், ஒரு குறிப்பிட்ட காலப்பகுதியில் வர்த்தகத்தால் செய்யப்பட்ட உண்மையான இலாபங்களை நிர்ணயிப்பதற்கான ஒரு செலவாக அதன் கட்டணம் விதிக்கப்படும். இது கட்டணத்தை வாங்குவதற்கு செலுத்தப்படும் தொகை ஆகையால், சொத்து ஒரு காலத்திற்கு ஏற்றவாறு செலுத்தப்பட வேண்டும்.
2. உண்மையான நிதி நிலையை வழங்குதல் பல்வேறு காரணிகளின் அடிப்படையில், சொத்துக்கள் ஒரு குறிப்பிட்ட காலப்பகுதியில் தங்கள் மதிப்பில் குறைத்து மதிப்பிடுகின்றன. வியாபார விவகாரங்களின் உண்மையான நிலைமையை முன்வைக்க, சொத்துக்கள் அவற்றின் சரியான மதிப்பீடுகளில், சொத்துகளை இருப்பு நிலை குறிப்பில் காண்பிக்க வேண்டும்.
3. சொத்துக்களை மாற்றுதல் வணிகத்தில் பயன்படுத்தப்படும் சொத்துகள், அவற்றின் சேவை வாழ்க்கை காலாவதிக்குப் பின்னர் மாற்றப்பட வேண்டும். வியாபாரத்தின் லாபத்தின் ஒரு பகுதியை தேய்மானத்தை வழங்குவதன் மூலம் பழைய நிலையான சொத்துக்களை பயனற்றதாக மாற்றுவதற்கு புதிய சொத்துக்களை வாங்குவதற்கு பயன்படுத்தக்கூடிய வணிகத்தில் வைக்கப்படுகிறது.

#### 10.2.5 தேய்மான தொகையை சரிசெய்தல்

இலாபம் மற்றும் நஷ்டக் கணக்குக்கு குறிப்பிட்ட தொகையை பொறுத்து தரக்குறைவு அளவை தீர்மானிக்க, மூன்று முக்கியமான காரணிகள் பின்வருமாறு பரிசீலிக்கப்படுகிறது.

குறிப்புகள்

1. சொத்துக்கான செலவு சொத்தின் விலை என்பது சொத்தின் விலைப்பட்டியல் விலை குறைவு, எந்த ஒரு வியாபாரத் தள்ளுபடியும், ஒரு பயன்பாட்டு நிலைக்கு சொத்தை கொண்டு வர அனைத்து செலவுகளும் அவசியம் என்பதை உள்ளடக்கியதாகும். சொத்தை வாங்குவதற்காக கடன் வாங்கிய பணத்தின் மீதான வட்டி போன்ற நிதிக் கட்டணங்கள், சொத்தின் விலையில் சேர்க்கப்படக்கூடாது என்பதை கவனத்தில் கொள்ள வேண்டும்.
2. மதிப்பீட்டின் பங்கு மதிப்பு பங்கு மதிப்பு என்பது அதன் பயனுள்ள வாழ்நாள் முடிவில் சொத்தின் விற்பனையை கணக்கில் கொண்டு கணக்கிடப்பட்ட எஞ்சிய அல்லது காப்பு மதிப்பு ஆகும். பங்கு மதிப்பை நிர்ணயிக்கையில், வசூலிக்கப்படுவதற்கான செலவு அல்லது சொத்து அகற்றப்படுவதற்கான செலவு, மொத்த மதிப்பீட்டு மதிப்பிலிருந்து கழிக்கப்பட வேண்டும்.
3. மதிப்பிடப்பட்ட பயனுள்ள வாழ்க்கை இது சொத்தின் பொருளாதார வாழ்க்கையாகவும் கூறப்படுகிறது. ஒரு வாடகை வண்டி அல்லது ஒரு பாரவண்டி வழக்கில் கிலோமீட்டர் போன்ற பிற இயக்க நடவடிக்கைகளின் வெளியீடு ஆண்டு, மாதங்கள், மணி, அலகுகள் அடிப்படையில் இது கணக்கிடப்படலாம்..

10.2.6 தேய்மானப் பதிவுகளின் முறைகள்

கணக்குகளின் ஏடுகளில் இரண்டு வெவ்வேறு முறைகளால் தேய்மானத்தை பதிவு செய்யலாம்:

1. தேய்மானக் கணக்கிற்கான ஒரு ஏற்பாடு பராமரிக்கப்படும்போது இந்த முறையின் பொருட்டு, ஒரு குறிப்பிட்ட ஆண்டில் கட்டணம் குறைக்கப்படுவது, தேய்மான கணக்கின் ஏற்பாட்டிற்காக வரவு வைக்கப்படுகிறது மற்றும் லாபம் மற்றும் நஷ்டக் கணக்குக்கு பற்றுப் பதிவு செய்யப்படுகிறது. அசல் செலவின் ஏடுகளில் சொத்து கணக்கு தோன்றுகிறது. சொத்து விற்பனை செய்யப்பட்டால், தேய்மான கணக்கிற்கான கணக்கானது சொத்து கணக்குக்கு மாற்றப்படும். சொத்தின் விற்பனையை கணக்கில் எடுத்துக் கொள்ளும் எந்தவொரு தொகையும் சொத்து கணக்குக்கு வரவு வைக்கப்படும். இருப்பு, ஏதேனும் இருந்தால், சொத்து கணக்கில் லாபம் மற்றும் நஷ்டக் கணக்குக்கு மாற்றப்படும்.

பின்வரும் வழிமுறை பின்பற்றப்பட்டால், பின்வரும் குறிப்பேடு உள்ளீடுகளை நிறைவேற்றலாம்:

(i) தேய்மானத்தை வழங்குதல்:

தேய்மானம் கணக்கு

Dr.

தேய்மானக் கணக்கு

(ii) லாபம் மற்றும் நஷ்டக் கணக்கை தேய்மானத்திற்கு மாற்றுதல்:

லாபம் மற்றும் நஷ்ட கணக்கு

Dr

தேய்மானக் கணக்கு

(iii) சொத்து விற்பனைக்கு:

(a) தேய்மானக் கணக்கிற்கான ஒதுக்கீடு

Dr.

சொத்து கணக்கு

(b) ஒரு சொத்தின் விற்பனையின் மீதான இலாபம் அல்லது நஷ்டம்

லாபம்: சொத்து கணக்கு

Dr.

லாபம் மற்றும் நஷ்டக் கணக்கு

நஷ்டம்: லாபம் மற்றும் நஷ்டக் கணக்கு

Dr.

சொத்து கணக்கு

மாற்றாக, ஒரு சொத்து விற்பனைக்கு, ஒரு 'சொத்து அகற்றும் கணக்கு' திறக்கப்படலாம். ஒரு சொத்து விற்பனையின் கீழ் பின்வரும் உட்பிரிவுகள் நிறைவேற்றப்படும்:

சொத்து நீக்கம் கணக்கு

Dr.

சொத்து கணக்கு

(சொத்தின் அசல் விலையுடன்)

வங்கி கணக்கு

Dr.

சொத்து நீக்கம் கணக்கு

(சொத்தின் விற்பனை கணக்கில் உண்மையான விற்பனை வருமானம்)

தேய்மானக் கணக்கிற்கான ஒதுக்கீடு

சொத்து நீக்கம் கணக்கு

(விற்கப்பட்ட சொத்தின் மீது திரட்டப்பட்ட தேய்மானம்)

லாபம் & நஷ்டம் கணக்கு

Dr.

சொத்து நீக்கம்

(சொத்தின் விற்பனையை இழப்பதற்காக)

இலாபமாக இருந்தால், மேலே உள்ள நுழைவு மாற்றியமைக்கப்படும்.

2. தேய்மானக் கணக்குக்கான ஒரு நிபந்தனை பராமரிக்கப்படாவிட்டால், தேய்மானக் கணக்கிற்கான ஒரு பாதுகாப்பு பராமரிக்கப்படாமல் இருந்தால், தேய்மானம் தொகை, தேய்மானம் கணக்கில் பற்று வைக்கப்பட்டு, சொத்துக் கணக்கில் வரவு வைக்கப்படும். இவ்வாறு எழுதப்பட்ட சொத்து கணக்கு (அதாவது, கழித்ததன் பின் மீதமுள்ள மதிப்பு) ஏடுகளில் காணப்படும். தேய்மானம் கணக்கு இலாப மற்றும் நட்டக் கணக்கிற்கு வேறு எந்த செலவும் இல்லாத வகையில் மாற்றப்படுகிறது.

இந்த முறையின்படி, கீழ்க்கண்ட குறிப்பேடு உள்ளீடுகள் தாக்கல் செய்யப்படுகிறது:

(i) தேய்மானத்தை வழங்குதல்:

தேய்மான கணக்கு

Dr.

சொத்து கணக்கு

(ii) லாபம் மற்றும் நஷ்டக் கணக்கை தேய்மானத்திற்கு மாற்றுதல்:

லாப மற்றும் நஷ்ட கணக்கு

Dr.

தேய்மானக் கணக்கு

குறிப்புகள்

சொத்து விற்பனை செய்யப்பட்டால், சொத்து அடையாளம் காணப்பட்ட தொகை சொத்து கணக்கில் வரவு வைக்கப்படும். சொத்து விற்பனையில் லாபம் அல்லது நட்டம் ஏற்பட்டால் லாபம், நட்டம் கணக்கில் மாற்றம் செய்யப்படுகிறது.

குறிப்புகள்

உங்கள் முன்னேற்றத்தைச் சோதித்தறிக

1. கடன்தீர்ப்பு என்றால் என்ன?
2. சொத்துக்களின் செலவு என்ன?

**10.3 தேய்மானத்தை வழங்குவதற்கான முறைகள்**

தேய்மானத்தை வழங்கும் பல்வேறு முறைகள் உள்ளன. முக்கியமானவை இங்கே விவாதிக்கப்படுகின்றன.

10.3.1 சீரான கட்டண முறைகள்: நேரடி வரி முறை அல்லது நிலையான தவணை முறை.

இந்த முறைகளில் தேய்மானம் ஒரே சீரான அடிப்படையில் ஆண்டுக்கு விதிக்கப்படும். இத்தகைய வழிமுறைகள் ஒரே மாதிரியான உற்பத்திக்கு மட்டுமே பொருத்தமாக கருதப்படுகிறது.

பின்வரும் மூன்று முறைகள் இந்த பிரிவில் வரும்.

நிலையான தவணை முறை

இது நேரடி வரி முறை (SLM) எனவும் அழைக்கப்படுகிறது. இந்த முறையின்படி, சொத்துக்களின் திறமையானது வாழ்நாள் முழுவதும் ஒவ்வொரு வருடமும் தேய்மானம் மூலம் அளவிடப்படுகிறது. தேய்மானத்தின் அளவு பின்வருமாறு கணக்கிடப்படுகிறது:

$$\text{தேய்மானம்} = \frac{\text{நிலைச் சொத்தின் அசல் செலவு} - \text{மதிப்பிடப்பட்ட பாக மதிப்பு}}{\text{கணக்கியல் காலங்களின் எண்ணிக்கையில் சொத்துக்களின் வாழ்க்கை}}$$

அல்லது 
$$D = \frac{C - S}{N}$$

ஒவ்வொரு ஆண்டும் கட்டணம் குறைக்கப்படுவது, சதவீதத்திற்காக வெளிப்படுத்தப்படுகிறது. இந்த சதவிகிதம் (R) பின்வருமாறு கணிக்கப்படுகிறது

அல்லது 
$$R = \frac{D}{C} \times 100$$

உதாரணமாக, ஒரு சொத்தை ₹10,000 க்கு வாங்கினால் மற்றும் 10 ஆண்டுகளுக்கு அதன் பயனுள்ள வாழ்க்கை முடிவில் ₹1,000 என்ற நஷ்ட

தொகையை கொண்டிருக்கும். ஒவ்வொரு வருடமும் சொத்துடைமையின் பயனுள்ள அளவு குறைக்கப்படுவது பின்வருமாறு கணக்கிடப்படும்:

தேய்மான கணக்கு

$$\text{தேய்மானம்} = \frac{10,000 - 1,000}{10}$$

குறிப்புகள்

= ₹900 ஒவ்வொரு வருடமும் மற்றும் தேய்மான விகிதம் (R) 9%

நன்மைகள் (i) இந்த முறையை புரிந்துகொள்வது மற்றும் பயன்படுத்துவது எளிதானது (ii) சொத்துக்களின் மதிப்பு இந்த முறையின் கீழ் பூஜ்ஜியமாக (அல்லது அதன் பங்கு மதிப்பு) குறைக்க முடியும்.

(iii) குறிப்பிட்ட காலம், குறிப்பாக காலாவதியாகும் காலப்பகுதியில், அதாவது குத்தகை ஒப்பந்தங்கள், காப்புரிமைகள், முதலியவற்றைக் குறைப்பதன் மூலம் அந்த சொத்துக்களில் இந்த முறை மிகவும் ஏற்றது.

குறைபாடுகள் (i) இந்த முறையை சொத்தின் பயனுள்ள பயன்பாடு கணக்கில் எடுத்துக்கொள்ளாது. சொத்துக்களின் பயன்பாட்டினைத் தவிர, அதே அளவு தேய்மானம் ஆண்டுக்கு விதிக்கப்படும்.

(ii) சொத்தின் பயன்பாட்டிற்கான மொத்த கட்டணம் (அதாவது, தேய்மானம் மற்றும் பழுது) ஆண்டுக்கு ஆண்டு அதிகரிக்கிறது என்றாலும் சொத்துக்கள் ஆண்டுதோறும் ஒரே மாதிரியாக பயன்படுத்தப்பட்டு இருக்கலாம். உதாரணமாக, ஆரம்ப ஆண்டுகளில், பழுதுபார்ப்பு செலவு மிகவும் சாதாரணமானது. இது அடுத்த ஆண்டுகளில் அதிகரித்து வருகிறது. தேய்மான அளவு ஒவ்வொரு ஆண்டும் அதே போல் இருக்கிறது. இதனால், அடுத்த வருடம் ஒவ்வொரு ஆண்டும் அதிகமான கட்டணம் வசூலிக்கப்படுகிறது.

(iii) சொத்து கணக்கின் நிகர இருப்பு எடுக்கப்பட்டால், அந்தச் சொத்தில் முதலீட்டின் மீதான அதிகரித்த வருமானத்தை அறிக்கையிடுவதற்கு இந்த முறை முனைகிறது. உதாரணமாக, ஒரு சொத்தின் செலவினம் ₹10,000, வாழ்நாள் 10 ஆண்டுகள், குறைந்தபட்சம் ₹2,000, முதல் மூன்று ஆண்டுகளுக்கான வருவாய் பின்வருமாறு கணிக்கப்படும்:

	ஆண்டு 1	ஆண்டு 2	ஆண்டு 3
	₹	₹	₹
வருவாய்	2,000	2,000	2,000
குறைவு: தேய்மானம்	1,000	1,000	1,000
லாபம்	1,000	1,000	1,000
சொத்தின் புத்தக மதிப்பு			
(முலதன வேலை)	10,000	9,000	8,000
விகிதம்	10%	11.1%	12.5%

அதிகரித்து வரும் வீதத்தைப் பற்றிய எண்ணம், சொத்து அணுகுமுறையில் ஓய்வு பெறுவது என்பது போல் தெரியவில்லை. காரணம், வருவாய் விகிதம் மாறா நிலையில் உள்ளது அல்லது உண்மையிலேயே சொத்துக்களின் காலம் ஓரளவு குறைகிறது என்ற காரணத்தை தெரிவிக்கிறது.

விளக்கம் 10.1 ஒரு நிறுவனம் 2013 ஜனவரி 1 ஆம் தேதி ₹10,000க்கு ஒரு ஆலையை வாங்குகிறது. நிறுவல் கட்டணங்கள் ₹2,000. ஆலை ஐந்து

ஆண்டுகளுக்கு அதன் பயனுள்ள வாழ்க்கை முடிவில் ₹1,000 என்ற தொகையை கொண்டதாக மதிப்பிடப்படுகிறது. நீங்கள் நேரடி வரி முறையின் படி தேய்மானத்தை மதிப்பீடு செய்ய ஐந்து ஆண்டுகளுக்கு ஆலை கணக்கை தயாரிக்க வேண்டும்.

குறிப்புகள்

தீர்வு:

ஆலை கணக்கு

தேதி	விவரங்கள்	₹	தேதி	விவரங்கள்	₹
2013 ஜனவரி 1.	வங்கி		2013		
		12,000	டிசம்பர் 31	இருப்பு கீ/இ	2,200
			டிசம்பர் 31	தேய்மான கணக்கு	9,800
		12,000			12,000
2014 ஜனவரி 1.			2014		
	இருப்பு கீ/கொ	9,800	டிசம்பர் 31	தேய்மான கணக்கு	2,200
			டிசம்பர் 31	இருப்பு கீ/இ	7,600
		9,800			9,800
2015 ஜனவரி 1.			2015		
	இருப்பு கீ/கொ	7,600	டிசம்பர் 31	தேய்மான கணக்கு	2,200
			டிசம்பர் 31	இருப்பு கீ/இ	5,400
		7,600			7,600
2016 ஜனவரி 1.			2016		
	இருப்பு கீ/கொ	5,400	டிசம்பர் 31	தேய்மான கணக்கு	2,200
			டிசம்பர் 31	இருப்பு கீ/இ	3,200
		5,400			5,400
2017 ஜனவரி 1.			2017		
	இருப்பு கீ/கொ	3,200	டிசம்பர் 31	தேய்மான கணக்கு	2,200
			டிசம்பர் 31	இருப்பு கீ/இ	1,000
		3,200			3,200

விளக்கம் 10.2. ஒரு நிறுவனம், 10 ஆண்டுகளுக்கு ஒரு முறையான வரி முறையின் மூலம் வாங்கிய இயந்திர செலவின் 95% பங்கு மதிப்பில் 5% ஐ விட்டுவிட்டு எழுதுகிறது. இயந்திரங்கள் ஒரு வருடத்தின் ஒரு பகுதியில்தான் பயன்பாட்டில் இருந்தாலும்கூட முழு தேய்மானமும் எழுதப்பட்டுள்ளது. மார்ச் 31, 2015 அன்று, இயந்திரங்களின் அசல் செலவு பின்வருமாறு:

தீர்வு:

	₹
2004-05 அல்லது அதற்கு முன்னர் வாங்கப்பட்டது	1,20,000
2006-07 இல் வாங்கப்பட்டது	40,000
2010-11 இல் வாங்கப்பட்டது	30,000



செப்டம்பர் 30, 2015 அன்று, 2003-04 ஆம் ஆண்டில் ₹10,000 செலவழித்த ஒரு இயந்திரம் ₹900 ரூபாய்க்கு அகற்றப்பட்டது 2016 ஆம் ஆண்டு பிப்ரவரி 28 ஆம் தேதி, ₹15,000 செலவில் 2010-11 ஆம் ஆண்டில் வாங்கப்பட்ட இயந்திரம் ₹ 5,000 க்கு விற்கப்பட்டது. அதே நாளில், ஒரு புதிய இயந்திரம் ₹45,000 க்கு வாங்கப்பட்டது.

2015-16 ஆண்டிற்கான இயந்திர கணக்கை தயாரிக்கவும், ஒவ்வொரு ஆண்டும் மார்ச் 31 ஆம் தேதி கணக்குகள் மூடப்படும்.

தீர்வு

இயந்திரம் கணக்கு

Dr.

Cr.

தேதி	விவரங்கள்	₹	தேதி	விவரங்கள்	₹
2015			2015		
ஏப்ரல் 1	இருப்பு கீ/கொ (WN1)	27,550	செப்டம்பர் 30	வங்கி	900
செப்டம்பர் 30	P&L கணக்கு (லாபம்)	400			
2016			2016		
பிப்ரவரி 28	வங்கி	45,000	பிப்ரவரி 28	வங்கி	5000
			பிப்ரவரி 28	தேய்மானம்	1,425
			பிப்ரவரி 28	P&L கணக்கு (நட்டம்)	1,450
			மார்ச் 31	தேய்மான கணக்கு	
				இ ய ந் தி ர ம் வாங்கப்பட்டது	
				2000-01	3,800
				2004-05	1,425
				2009-10	4,275
				இருப்பு கீ/கொ	54,675
		72,950			72,950
2017					
ஏப்ரல் 1	இருப்பு கீ/கொ	54,675			

வேலை குறிப்புகள்:

- ஏப்ரல் 1, 2015 அன்று இயந்திர கணக்கின் திறனை கணக்கிடுதல்: ₹
- 2004-05 அல்லது அதற்கு முன்பு வாங்கிய இயந்திரங்கள்:
  - இறுதி மதிப்புகளில், அதாவது, ₹1,20,000 இல் 5% 6,000
- 2006-07 இல் வாங்கப்பட்ட இயந்திரங்கள்:
  - இறுதி மதிப்பு: அதாவது, ₹40,000 இல் 5% 2,000

தேய்மான கணக்கு

குறிப்புகள்

கூடுதல்: ஒரு வருடம் தேய்மானம் இருப்பு			
	$\text{₹}(40,000 - 2,000) \times 1/10$	3,800	5,800
2010-11 இல் வாங்கப்பட்ட இயந்திரங்கள்:			
இறுதி மதிப்பு: அதாவது, ₹30,000 இல் 5%		1,500	
கூடுதல்: 5 ஆண்டுகளுக்கு தேய்மானம் இருப்பு			
	$\text{₹}(30,000 - 1,500) \times 5/10$	14,250	15,750
1.4.2015 அன்று இயந்திரம் A / c இருப்பு			27,550
2. செப்டம்பர் 30, 2015 அன்று இயந்திரங்களின் கணக்கீடு:			
செப்டம்பர் 30, 2015 அன்று இயந்திரங்களின் விற்பனை			900
குறைவான: இயந்திரத்தின் ஏடு மதிப்பு அதாவது இறுதி மதிப்பு: ₹10,000 ரூபாய் 5%			500
இயந்திரங்களின் விற்பனை மீதான லாபம்			400
3. இயந்திரத்தின் மீது தேய்மானம் 28 பிப்ரவரி மாதம் 2016 ல் விற்பனை செய்யப்படுகிறது.			
ஒரு வருடத்திற்கான தேய்மானம் $\text{₹}(15,000 - 750) \times 1/10$			1,425
4. 28 பிப்ரவரி 2016 அன்று இயந்திரங்களை விற்பனை செய்வதில் நஷ்டம்			7,875
1 ஏப்ரல், 2015 ஆம் ஆண்டில் ஏடு மதிப்பு $\text{₹}750,000 + (15,000 - 750) \times 5/10$			1,425
குறைந்த: ஆண்டு தேய்மானம் $\text{₹}(15,000 - 750) \times 1/10$			6,450
குறைந்த: இயந்திர விற்பனை			5000
இயந்திரத்தின் விற்பனை மீதான நஷ்டம்			1,450
5. 28 பிப்ரவரி, 2016 அன்று வாங்கிய இயந்திரங்களின் மீது தேய்மானம்:			

$$\frac{45,000 - 2,250}{10} = \frac{42,750}{10} = 4,275$$

(b) சிதைவு முறை இது உற்பத்தி வெளியீடு முறை என்றும் அறியப்படுகிறது. இந்த முறையின்படி, ஒரு சொத்தின் பயன்பாட்டிற்கு மரியாதைக்குரிய கட்டணம் பின்வரும் காரணிகளை அடிப்படையாகக் கொண்டது:

- மொத்த தொகை செலுத்தப்பட்டது.
- மொத்த உற்பத்திக்கான வெளியீடு கிடைக்கப் பெறுகின்றது.
- கணக்கியல் ஆண்டில் எடுக்கப்பட்ட உண்மையான அளவு.

சுரங்கங்கள், வினவல்கள் போன்றவற்றில், இந்த முறை பொருத்தமாக உள்ளது, அங்கு கிடைக்கும் மொத்த உற்பத்தியின் மதிப்பீட்டை பெற முடியும். வெளியீட்டின் அலகுக்கு தேய்மானம் கணக்கிடப்படுகிறது. ஒரு குறிப்பிட்ட ஆண்டில் கட்டணம் குறைக்கப்பட வேண்டிய அளவு வெளியீடு அலகு பெருக்குவதன் மூலம் கணக்கிடப்படுகிறது. எடுத்துக்காட்டுக்கு, ஒரு சுரங்கம் ₹20,000-க்கு வாங்கினால், சுரங்கத்தில் உள்ள தாதுவின் மொத்த அளவு 40,000 டன்கள், ஒரு டன் தேய்மானம், டன்க்கு 50 பைசா வீதம் (₹20000/40000 டன்கள்) என்று மதிப்பிடப்பட்டுள்ளது. ஒரு வருடத்தில் உற்பத்தி 10,000 டன்கள் எனில், இலாபம் மற்றும் நஷ்டக் கணக்குக்குத் தரப்படும் தேய்மான அளவு ₹5,000 (அதாவது, 10,000 டன் × ₹0.50).

இந்த வழி சொத்துக்களின் உற்பத்திப் பயன்பாட்டுடன் தேய்மானம் அளவைப் பொருத்துவதன் பயனைப் பெறுகிறது. இருப்பினும், வெளியீட்டின் ஒரு நியாயமான சரியான மதிப்பீட்டைச் செய்வதற்கு அது தேவைப்படுகிறது. சரியான மதிப்பீட்டில் இல்லாவிட்டால், தேய்மானத்தின் மூலம் செலுத்தப்படும் தொகை சரியாக இருக்காது.

(c) இயந்திர மணி நேர விகிதம் முறை இது சேவை மணி முறை எனவும் அழைக்கப்படுகிறது. இந்த முறை மதிப்பீட்டின் மதிப்பை கணக்கிடும் நோக்கத்திற்காக சொத்தின் நேரத்தை கணக்கிடுகிறது. ஆலை மற்றும் இயந்திரம், விமானம் ஆகியவற்றில் தேய்மானத்தை வசூலிப்பதற்கான வழிமுறை மிகவும் பொருத்தமானது. கீழ்க்காணும் மதிப்பீட்டின் அளவு பின்வருமாறு கணக்கிடப்படுகிறது:

சொத்து விலை மதிப்பின்  
அசல் செலவு

சொத்தின் ஆயுள் மணி  
நேரத்தில்

எடுத்துக்காட்டுக்கு, ஒரு இயந்திரம் (₹1,000 பங்கு மதிப்பைக் கொண்டது) ₹20,000 க்கு வாங்கப்பட்டு, 10 ஆண்டுகளுக்கு 1,000 மணிநேரங்கள் செயல்திறன் மிக்க வாழ்க்கை வாழ்ந்தால், ஒரு மணி நேரத்திற்கு தேய்மான அளவு பின்வருமாறு கணிக்கப்படும்:

அசல் செலவு பங்கு மதிப்பு

தேய்மானம்= \_\_\_\_\_

சொத்தின் ஆயுள் மணி  
நேரத்தில்

=(₹10,000 - ₹1,000)/10,000 மணி நேரம்  
=₹0.90

அதாவது, இயந்திரம் ஒரு மணி நேரத்திற்கு இயங்கினால் 90 பைசாக்களின் தேய்மானம் இருக்கும். ஒரு குறிப்பிட்ட ஆண்டில், இயந்திரம் 600 மணி நேரம் இயங்கும் என்றால், தேய்மான அளவு ₹540 (அதாவது, 90 × 600) இருக்கும்.

இயந்திரத்தின் உண்மையான பணி, தேய்மானத்திற்கான கட்டணத்தை இணைப்பதன் மூலம் இந்த முறை பயன்படுத்தப்படுகிறது. எனினும், இந்த முறையானது வேலை செய்யும் நேரத்தின் அடிப்படையில் அளவிடப்படும் அந்தச் சொத்துக்களில் மட்டுமே பயன்படுத்த முடியும்.

### 10.3.2 குறைப்பு கட்டண தேய்மான முறைகள்: இருப்பு நிலை முறை குறைதல்

இந்த முறை வழக்கில், மதிப்பீட்டிற்காக எதிர்பார்க்கப்படும் தேய்மானத்திற்கான கட்டணம் குறைக்கப்படுகிறது. இந்த வழிமுறைகளில், (a) பெறுமதிகள் பழையவை பெறுவதால் வருமானம் குறையும் என எதிர்பார்க்கப்படுகிறது (b) சொத்துக்களின் எதிர்பார்ப்பு ரசீதுகளின் முறைக்கு தொடர்புடையதாக இருக்க வேண்டும் என்று நம்பப்படுகிறது.

குறைவான இருப்பு நிலை முறை இந்த பிரிவில் உள்ளது.

குறைந்து வரும் இருப்பு நிலை முறையின்படி, ஒவ்வொரு ஆண்டும் சொத்துக்களின் ஏடு மதிப்பில் தேய்மானம் விதிக்கப்படுகிறது. இதனால்,

குறிப்புகள்

குறிப்புகள்

தேய்மானம் ஒவ்வொரு வருடமும் குறையும். உதாரணமாக, ஒரு சொத்தின் செலவு ₹20,000, மற்றும் தேய்மான விகிதம் 10% என்றால், முதல் ஆண்டில் கட்டணம் குறைக்கப்படும் அளவு ₹2,000 தொகை ஆகும். இரண்டாவது வருடத்தில், சொத்தின் ஏடு மதிப்பு (அதாவது ₹20,000 - ₹2,000) 10% இல் தேய்மானம் விதிக்கப்படும்.

குறைந்து வரும் இருப்பு நிலை முறையின் கீழ் தேய்மானத்தின் விகிதத்தை கணக்கிடுவதற்கான சூத்திரம் ('n' = சொத்தின் பொருளாதார வாழ்க்கை ஆண்டு) பின்வருமாறு:

$$\text{தேய்மானம் விகிதம்} = 1 - n$$

நிகர எஞ்சிய மதிப்பு

கையகப்படுத்தும் செலவு

உதாரணமாக, ஒரு சொத்தின் செலவினம் ₹10,000, எஞ்சிய மதிப்பு ₹1,296, பொருளாதார வாழ்நாள் 4 ஆண்டுகள் என்றால், தேய்மான வீதம் 40% பின்வருமாறு கணக்கிடப்படும்

$$\text{தேய்மானம் விகிதம்} = 1 - 4$$

1.296

10,000

நன்மைகள்

- (i) ஒவ்வொரு வருடத்திலும் சொத்துக்களைப் பயன்படுத்துவதற்கு சமமான சுமையை முறைப்படுத்துகிறது. ஒவ்வொரு ஆண்டிற்கும் சரிவு ஏற்படுகிறது. ஒவ்வொரு ஆண்டிற்கும் பழுதுபார்ப்பு செலவு அதிகரிக்கிறது, ஒவ்வொரு ஆண்டிற்கான தேய்மான அளவு குறைவதால் ஒவ்வொரு வருடமும் பழுதுபார்ப்பு செலவு அதிகரிக்கிறது.
- (ii) இந்த முறை புரிந்து கொள்ள மற்றும் பின்பற்ற எளிதானது.

தீமைகள்

- (i) இந்த முறையின் கீழ் சொத்து மதிப்பு பூஜ்ஜியத்திற்குக் கொண்டு வர முடியாது.
- (ii) முறையான தவணை முறைக்கு ஒப்பிடும்போது, இந்த முறையின் கீழ் தகுதியற்ற விகிதத்தின் மதிப்பீட்டை உறுதிப்படுத்துதல் ஆகும்.

நேரான வரி முறை மற்றும் குறைவான இருப்பு முறை

நேரான வரி முறை மற்றும் குறைவான இருப்பு முறைக்கு இடையே உள்ள வேறுபாடு பின்வருமாறு வைக்க முடியும்:

- (a) தேய்மானம் மீதான தொகை: நேரான வரி முறையை பொறுத்த வரை, தேய்மானம் அளவு சொத்தின் ஆயுள் முழுவதும் மாறாமல் இருக்கும். குறைந்து வரும் இருப்பு முறையின் போது, வருடாந்திர வாழ்நாளின் பிற்பகுதியில் ஒப்பிடும்போது மதிப்பு

குறைவின் அளவு அதிகமாகும். இதனால், இவ்வாறு ஒவ்வொரு வருடமும் வசூலிக்கப்படும் தேய்மான தொகை ஒரே மாதிரியாக இல்லை.

- (b) சொத்துக்களின் காலாவதியாகும் மதிப்பு: நேரான வரி முறையை பொறுத்த வரை, காலாவதியாகும் சொத்து மதிப்பு பூஜ்ஜியம் ஆகிறது. குறைவான இருப்பு முறையை பொறுத்த வரை, சொத்தின் வாழ்க்கை முடிவில் மதிப்பு பூஜ்ஜியமாக ஆகிவிடாது.
- (c) சொத்தின் பயன்பாட்டிற்கு மொத்த கட்டணம்: நிலையான தவணை முறையில், சொத்தின் பயன்பாட்டிற்கான ஒட்டுமொத்த கட்டணம், தேய்மானத்திற்கான நிலையான அளவு மற்றும் ஆண்டின் பிற்பகுதியில் பழுதுபார்ப்பு செலவு அதிகரிப்பதன் காரணமாக அதிகரித்து வருகிறது. இருப்புநிலைக் குறைவின் போது, சொத்தின் பயன்பாட்டுக்கான மொத்தச் செலவு கிட்டத்தட்ட அதே ஆண்டில்தான் உள்ளது. இது சரிவுகளின் அளவு குறைந்து, பழுதுபார்ப்பு செலவில் அதிகரிக்கும்.

குறிப்புகள்

விளக்கம் 10.3. ஜனவரி 1, 2015 அன்று ஒரு நிறுவனம் ஆலை மற்றும் இயந்திரங்களை ₹10,000க்கு வாங்கியது. குறைவான இருப்பு முறை அடிப்படையில் பற்றாக்குறை ; 10% p.a. க்கு சார்ந்து மூன்று வருடங்களுக்கு ஆலை கணக்கை தயாரிக்கவும்.

தீர்வு:

ஆலை மற்றும் இயந்திரம் கணக்கு

தேதி	விவரங்கள்	₹	தேதி	விவரங்கள்	
2015			2015		
ஜனவரி 1	வங்கி	10,000	டிசம்பர் 31	தேய்மானம்	1,000
			டிசம்பர் 31	இருப்பு கீ/இ	9,000
		10,000			10,000
2016			2016		
ஜனவரி 1	இருப்பு கீ/கொ	9,000	டிசம்பர் 31	தேய்மானம்	900
			டிசம்பர் 31	இருப்பு கீ/இ	8,100
		9,000			9,000
2017			2017		
ஜனவரி 1	இருப்பு கீ/கொ	8,100	டிசம்பர் 31	தேய்மானம்	810
டிசம்பர் 31	இருப்பு கீ/கொ	7,290			
		8,100			8,100

10.3.3 கடனடைப்பு நிதி முறை

குறிப்புகள்

தேய்மானத்திற்கான குறிக்கோள்களில் ஒன்று (முன்பு விவரிக்கப்பட்டுள்ளபடி) அதன் பயனுள்ள வாழ்நாள் முடிவில் சொத்தின் மாற்றத்தை வழங்குவதாகும். முன்னர் விவாதிக்கப்பட்ட மூன்று முறைகளில், இலாப மற்றும் நஷ்டக் கணக்கில் செலுத்தப்பட்ட தேய்மான அளவு வணிகத்தில் தொடர்ந்து உள்ளது. எவ்வாறாயினும், இந்தத் தொகை வியாபாரத்தை நடத்தும் போது வேறு சில சொத்துக்களில் முதலீடு செய்யப்படலாம். எனவே, மாற்றுவதற்கு நிதி தேவைப்படும் நேரத்தில், ஒரு புதிய சொத்து வாங்குவதற்கு, போதுமான திரவ ஆதாரங்களை வியாபாரமாக வைத்திருக்க முடியாது. தேய்மான நிதி முறை இதுபோன்ற ஒரு தற்செயல் குறித்து கவனித்துக் கொள்கிறது. இந்த முறையின்படி, தேய்மானத்தின் மூலம் கட்டணம் விதிக்கப்படும் குறிப்பிட்ட வட்டி விகிதத்தைச் செலுத்தும் சில பத்திரங்களில் முதலீடு செய்யப்படுகிறது. இந்த பாதுகாப்பிடமிருந்து வட்டி கணக்கில் பெறப்பட்ட தொகையும் அவ்வப்போது முதலீட்டாளர்களிடமிருந்து வருமானம் ஈட்டுவதன் மூலம் வருடாந்திர தொகையுடன் முதலீடு செய்யப்படுகிறது. சொத்துக்களின் பயனுள்ள வாழ்க்கை முடிவில், மாற்றீடு தேவைப்படும் போது, பத்திரங்கள் விற்பனை செய்யப்படுகின்றன மற்றும் பத்திரங்கள் விற்பனை செய்வதன் மூலம் ஒரு புதிய சொத்து வாங்குவதற்காகப் பயன்படுத்தப்படுகின்றன. இந்த முறையானது, சொத்துக்களை மாற்றீடு செய்வதற்கு தனியான தொகையை வழங்கும் ஆதாயத்தை கொண்டுள்ளது. எனினும், இந்த முறையில் குறைபாடு உள்ளது. ஒவ்வொரு ஆண்டும் இலாப மற்றும் இழப்புக்கு ஒரு நிலையான கட்டணம் விதிக்கப்படுவதால் பழுதுபார்ப்பு அதிகரிக்கும்.

கணக்கியல் உள்ளீடுகள் பின்வருமாறு:

(a) முதல் கணக்கு ஆண்டு முடிவில்

(i) தேய்மானத்திற்கான தொகை ஒதுக்கி வைத்தல்:

தேய்மான கணக்கு (அல்லது லாபம் & நஷ்டம் கணக்கு) Dr.

தேய்மான நிதிக் கணக்கு

(தேய்மானத்தின் மூலம் கட்டணம் வசூலிக்கப்படும் தொகை மூழ்கிப்போன நிதிய அட்டவணை அடிப்படையில் நிர்ணயிக்கப்படுகிறது)

(ii) தேய்மானத்தின் மூலம் பணத்தை முதலீடு செய்தல்:

தேய்மான நிதி முதலீட்டு கணக்கு

Dr.

வங்கிக்கு

(b) ஒவ்வொரு கணக்கியல் ஆண்டின் முடிவிலும்

(iii) வட்டி பெறுவதற்கு

வங்கி கணக்கு

Dr.

தேய்மான நிதியம் கணக்கு

(குறிப்பிட்ட விகிதத்தில் வட்டி பெறப்படும்

தேய்மான நிதி முதலீட்டு இருப்பு

ஒவ்வொரு ஆண்டும் தொடக்கத்தில் சிறந்தது)

(iv) தேய்மான அளவை ஒதுக்கி வைக்க:

லாபம் மற்றும் நஷ்டக் கணக்கு Dr.

தேய்மான கணக்கு

தேய்மான நிதியம் கணக்கு

(v) பணத்தை முதலீடு செய்தல்:

தேய்மான நிதி முதலீட்டு கணக்கு

Dr.

குறிப்புகள்

வங்கிக்கு

(ஆண்டு தவணை மற்றும் வட்டி பெறப்பட்டது)

(C) கடந்த ஆண்டு இறுதியில்

(vi) வட்டி பெறுவதற்கு:

வங்கி கணக்கு

Dr.

தேய்மான நிதியம் கணக்கு

(vii) தேய்மானத்திற்கான தொகை ஒதுக்கி வைக்க:

லாபம் மற்றும் நஷ்டம் கணக்கு

தேய்மான நிதியம் கணக்கு

(கடந்த ஆண்டு இறுதியில் சொத்துக்கள் மாற்றீடு செய்யப்பட வேண்டும் என்பதால் முதலீடு எதுவும் செய்ய முடியாது. அதே நேரத்தில் பணத்தை முதலீடு செய்து அதன் பின்னர் அதே நாளில் அல்லது அடுத்த நாளில் முதலீட்டை விற்கவும் முடியாது.)

(viii) முதலீடுகளின் விற்பனைக்கு:

வங்கி கணக்கு

Dr.

தேய்மான நிதி முதலீடு கணக்கு

(ix) தேய்மான நிதி முதலீடுகளின் விற்பனைக்கான லாபம் அல்லது நஷ்ட தேய்மான நிதியக் கணக்குக்கு மாற்றப்படும்.

(x) பழைய சொத்து விற்பனைக்கு:

வங்கி கணக்கு

சொத்துக் கணக்கு

(xi) தேய்மான நிதியத்தில் உள்ள இருப்பு குவிக்கப்பட்ட தேய்மானத்தை குறிக்கிறது. இது பழைய சொத்து கணக்கில் மாற்றப்படும்.

(xii) பழைய சொத்து கணக்கில் உள்ள இருப்பு இலாபம் அல்லது நஷ்டத்தை குறிக்கிறது. இது இலாப மற்றும் நஷ்டக் கணக்குக்கு மாற்றப்படும்.

(xiii) சொத்து மற்றும் முதலீடு விற்கப்பட்டதன் மூலம் பெறப்பட்ட வருவாய்கள் புதிய சொத்தை வாங்குவதற்குப் பயன்படுத்தப்படுகின்றன.

புதிய சொத்து வாங்குவதற்கு.

Dr.

புதிய சொத்து க/கு

வங்கி கணக்கு

குறிப்புகள்

விளக்கம் 10.4 சுரேஷ் 1.1.2013 இல் 5 ஆண்டுகளுக்கு ஒரு பயனுள்ள வாழ்க்கை கொண்ட ₹1,00,000 தொகை உள்ள ஒரு ஆலையை வாங்கினார். ஆலைக்கு அதன் பயனுள்ள வாழ்நாள் முடிவில் ₹16,000 இருக்கும் என்று மதிப்பிடப்பட்டுள்ளது. தேய்மானம் நிதி முறையின்படி, தேய்மானத்தை குறைக்க சுரேஷ் தீர்மானிக்கிறார். தேய்த்தல் நிதி முதலீடுகள் வட்டி; 5% p.a சம்பாதிக்க எதிர்பார்க்கப்படுகிறது. கடனடைப்பு நிதி அட்டவணை ₹0.180975 5% p.a.ல் ஆண்டு முதலீடு செய்தால் 5 வருட முடிவில் ₹1 என்று காட்டுகிறது. 5-வது ஆண்டு முடிவில் ₹65,000 என்ற அளவில் முதலீடுகள் விற்கப்படுகின்றன. 1.1.2018 அன்று ஒரு புதிய ஆலை ₹1,20,000 ஆக வாங்கப்பட்டது. பழைய ஆலையின் பங்கு ₹17,000 உணர்கிறது.

நீங்கள் சுரேஷின் ஏடுகளில் தேவையான கணக்குகளை தயாரிக்க வேண்டும்.

தீர்வு:

ஆலை கணக்கு

தேதி	விவரங்கள்	₹	தேதி	விவரங்கள்	₹
2013			2013		
ஜனவரி 1	வங்கி	1,00,000	டிசம்பர் 31	இருப்பு கீ/இ	1,00,000
2014			2014		
ஜனவரி 1	இருப்பு கீ/கொ	1,00,000	டிசம்பர் 31	இருப்பு கீ/இ	1,00,000
2015			2015		
ஜனவரி 1	இருப்பு கீ/கொ	1,00,000	டிசம்பர் 31	இருப்பு கீ/இ	1,00,000
2016			2016		
ஜனவரி 1	இருப்பு கீ/கொ	1,00,000	டிசம்பர் 31	இருப்பு கீ/இ	1,00,000
2017			2017		
ஜனவரி 1	இருப்பு கீ/கொ	1,00,000	டிசம்பர் 31	தேய்மானம் கணக்கு	83,478
டிசம்பர் 31	P.&L.(க/கு) (இலாபம்).	478	டிசம்பர் 31	வங்கி	17,000
		1,00,478			1,00,478

புதிய ஆலை கணக்கு

தேதி	விவரங்கள்	₹	தேதி	விவரங்கள்	₹
2018					
ஜனவரி 1	வங்கி க/கு	1,20,000			



குறிப்புகள்

தேய்மான நிதி கணக்கு

தேதி	விவரங்கள்	₹	தேதி	விவரங்கள்	₹
2013			2013		
டிசம்பர் 31	இருப்பு கீ/இ	15,202	டிசம்பர் 31	P.&L. க/கு	15,202
2014			2014		
டிசம்பர் 31	இருப்பு கீ/இ	31,164	ஜனவரி 1	இருப்பு கீ/கொ	15,202
			டிசம்பர் 31	வங்கி (வட்டி)	760
			டிசம்பர் 31	P.&L. க/கு	15,202
		31,164			31,164
2015			2015		
டிசம்பர் 31	இருப்பு கீ/இ	47,924	ஜனவரி 1	இருப்பு கீ/கொ	31,164
			டிசம்பர் 31	வங்கி (வட்டி)	1,558
			டிசம்பர் 31	P&L கணக்கு	15,202
		47,924			47,924
2016			2016		
டிசம்பர் 31	இருப்பு கீ/இ	65,522	ஜனவரி 1	இருப்பு கீ/கொ	47,924
			டிசம்பர் 31	வங்கி (வட்டி)	2,396
			டிசம்பர் 31	P&L கணக்கு	15,202
		65,522			65,522
2017			2017		
டிசம்பர் 31	தேய்மான கணக்கு		ஜனவரி 1	இருப்பு கீ/கொ	65,522
	நிதி முதலீடு கணக்கு	522	டிசம்பர் 31	வங்கி (வட்டி)	3,276
	நஷ்ட முதலீட்டு விற்பனை		டிசம்பர் 31	P&L கணக்கு	15,202

தேய்மான கணக்கு

குறிப்புகள்

டிசம்பர் 31	ஆலை கணக்கு				
	(திரட்டப்பட்ட தேய்மானம்)	83,478			
		84,000			84,000

தேய்மான நிதி முதலீட்டிற்கான கணக்கு

தேதி	விவரங்கள்	₹	தேதி	விவரங்கள்	₹
2013			2013		
டிசம்பர் 31	வங்கி	15,202	டிசம்பர் 31	இருப்பு கீ/இ	15,202
		15,202			15,202
2014			2014		
ஜனவரி 1	இருப்பு கீ/கொ	15,202	டிசம்பர் 31	இருப்பு கீ/இ	31,164
டிசம்பர் 31	வங்கி(15,202+760)	15,962			
		31,164			31,164
2015			2015		
ஜனவரி 1	இருப்பு கீ/கொ	31,164	டிசம்பர் 31	இருப்பு கீ/இ	47,924
டிசம்பர் 31	வங்கி(15,202+1,558)	16,760			
		47,924			47,924
2016			2016		
ஜனவரி 1	இருப்பு கீ/கொ	47,924	டிசம்பர் 31	இருப்பு கீ/இ	65,522
டிசம்பர் 31	வங்கி(15,202+396)	17,598			
		65,522			65,522
2017			2017		
ஜனவரி 1	இருப்பு கீ/கொ	65,522	டிசம்பர் 31	வங்கி	65,000
				தேய்மான நிதி க/கு (முதலீடு விற்பனை இழப்பு)	522
		65,522			65,522

குறிப்பு: இலாபம் மற்றும் நஷ்டக் கணக்குக்கு விதிக்கப்படும் தொகை பின்வருமாறு:

இயந்திரத்தின் அசல் செலவு 1,00,000  
 நஷ்டம்: கட்டண மதிப்பைக் கணக்கிடுகிறது 16,000  
 அதன் வாழ்நாள் முழுவதும் இயந்திரத்தின் மீது தேய்மானம் 84,000

கட்டணம் வசூலிக்க வேண்டிய தொகை

லாபம் மற்றும் நஷ்டக் கணக்கு = ₹84,000 × ₹0.180975 = ₹15,201.90  
 அல்லது ₹15,202

உங்கள் முன்னேற்றத்தைச் சோதித்தறிக

3. பல்வேறு குறைந்த கட்டணம் அல்லது முடுக்கப்பட்ட தேய்மானம் முறைகளை பட்டியலிடு.
4. ஆண்டு இலக்கு முறையின் தொகை வரையறுக்க.
5. கீழ்த்தரமான (அல்லது பதைவுறு) நிதி முறையின் குறைபாடுகளை விளக்குக.

குறிப்புகள்

10.4 உங்கள் முன்னேற்றத்தைச் சோதித்தறியும் வினாக்களுக்கான விடைகள்

1. கடன்தரப்பு என்பது புலப்படாதச் சொத்துக்களை எழுதும் முறை ஆகும்.
2. சொத்தின் விலையில் சொத்தின் விலைப்பட்டியல் விலை, குறைவான வியாபார தள்ளுபடி மற்றும் சொத்துக்களை ஒரு பொருந்தக்கூடிய நிலையில் கொண்டு வர தேவையான எல்லா செலவும் அடங்கும்.
3. வெவ்வேறு குறைந்த கட்டணம் அல்லது துரித தேய்மானம் முறைகள்: குறைந்த இருப்பு முறை, ஆண்டு இலக்கங்கள் தொகை மற்றும் இரட்டை குறைந்த முறை ஆகும்.
4. ஆண்டுகளின் இலக்கமுறை தொகை குறைவதால், இருப்புநிலை முறை குறைந்து வருகிறது. இந்த முறையின் கீழ் லாபம் மற்றும் நஷ்டக் கணக்குக்குத் தரப்படும் தேய்மானத்தின் அளவு ஒவ்வொரு ஆண்டும் குறைகிறது.
5. கீழ்த்தரமான (அல்லது பதைவுறு) நிதி முறையின் குறைபாடு, ஒவ்வொரு ஆண்டும் இலாபம் நஷ்டம் மற்றும் நஷ்டத்திற்கு ஒரு நிலையான கட்டணம் விதிக்கப்படுவதால் பழுதுபார்ப்பிற்கான கட்டணத்தை அதிகரிப்பது ஆகும்.

10.5 சுருக்கம்

- எனவே, ஒரு வியாபாரத்தின் செயல்பாட்டில் பயன்படுத்தப்படும் சொத்துக்களுக்கான வருவாயிலிருந்து கழிக்கப்படும் சொத்துகளின் செலவினமாக, தேய்மானம் வரையறுக்கப்படலாம். இதனால், சொத்துக்களை வியாபாரத்திற்கு செலவிடுவதன் மதிப்பு குறைகிறது. இதனால், ஒதுக்கீடு செய்வதற்கான செயல்முறை மற்றும் சொத்துக்களை மதிப்பிடுவது அல்ல.
- தேய்மானத்தில் பல்வேறு காரணங்கள் உள்ளன: தேய்வும் நைவும், அயர்ச்சி, வழக்கொழிவு, நேரம் குறைபாடு, விபத்துகள் ஆகியவை ஆகும்.
- தேய்மானத்தின் அம்சங்கள் பின்வருமாறு: நிலையான சொத்துக்களைப் பொறுத்தவரை மட்டுமே 'தேய்மானம்' பயன்படுத்தப்படுகிறது, தேய்மானம்

குறிப்புகள்

இலாபங்களுக்கு எதிரானது, அனைத்து நிலையான சொத்துக்களிலும் சில சாத்தியமான விதிவிலக்குகள் உள்ளன. எ. கா. நிலம், மற்றும் பழப்பொருட்கள் போன்றவை, இந்த செயல்முறை கண்ணுக்குத் தெரியாத அல்லது படிப்படியாக இருக்கலாம்.

- குறைப்பு என்பது ஒரு அகற்றுதலைக் குறிக்கிறது. ஆனால் மறுக்க முடியாத ஆதாரம், ஒரு நிலக்கரி சுரங்கத்தில் இருந்து நிலக்கரியை வெளியேற்றுவது அல்லது கச்சா எண்ணெயில் இருந்து நன்றாக எண்ணெயை வெளியேற்றுதல் போன்றவை.
- புலப்படாச் சொத்துக்கள் சொத்துக்களை எழுதும் செயல்முறை கடன்தர்ப்பு எனக் கூறப்படுகிறது. புலப்படாச் சொத்துக்கள், காப்புரிமைகள், பதிப்புரிமைகள், குத்தகை நிலையங்கள் போன்ற சில புலப்படாச் சொத்துக்கள் ஒரு பயனுள்ள வாழ்க்கையை கொண்டுள்ளன. எனவே, அவர்களின் செலவினம் அத்தகைய காலத்தில் எழுதப்பட வேண்டும்.
- ஒரு காலக்கட்டத்தில் வாடகைக்கு அல்லது காலியிடத்திற்குச் செல்வதற்கான பாதிப்பைக் குறிக்கிறது. ஒரு சொத்து குத்தகைக்கு எடுத்துக் கொள்ளப்பட்டவுடன், குத்தகைதாரர் அதைக் குத்தகைக்கு எடுத்துக் கொண்ட நேரத்தில், நல்ல நிலையில் வைத்திருப்பதற்கு உடன்படிக்கைக்குரியவரிடம் கேட்பார்.
- தேய்மானம் கணக்கிடுதல் என்பது, சொத்தின் பயனுள்ள வாழ்க்கைக்கு மதிப்பிடப்பட்ட, முறையான செலவு என்ற விகிதத்தைக் கொண்டுள்ளது. வியாபாரத்தால் செய்யப்பட்ட இலாபம் அல்லது நஷ்டத்திற்கு உண்மையான சொத்துக்களை வழங்குவதற்காக, வெவ்வேறு கணக்கியல் காலத்திற்கு சொத்துக்களைப் பயன்படுத்துவதற்கான செலவு உறிஞ்சுவதைக் குறிக்கிறது.
- பணவீக்கக் கணக்கியலின் குறிக்கோள்: உண்மையான லாபத்தை உறுதிப்படுத்துதல், உண்மையான நிதி நிலையை வழங்குவது, சொத்துக்களை மாற்றுவது போன்றவை ஆகும்.
- ஒரு குறிப்பிட்ட சொத்து சம்பந்தப்பட்ட இலாப மற்றும் நஷ்டக் கணக்குக்குக் குறைக்கப்பட வேண்டிய தேய்மான அளவை தீர்மானிக்க மூன்று முக்கிய கூறுகள் கருதப்படுகின்றன: சொத்தின் மதிப்பு, மதிப்பிடப்பட்ட கண்டன மதிப்பு மற்றும் பயனுள்ள வாழ்க்கை மதிப்பீடு போன்றவை ஆகும்.
- தேய்மானம் பதிவு செய்யும் முறைகளில் பின்வருவனவற்றை உள்ளடக்குகின்றன: தேய்மானம் கணக்கிற்கான ஒரு பராமரிப்பினை நிர்வகிக்கும் போது மற்றும் தேய்மானக் கணக்கிற்கான ஒரு ஏற்பாடு பராமரிக்கப்படும்.
- தேய்மானத்தை வழங்குவதற்கான முக்கிய வழிமுறைகள்: சீரான கட்டணம் செலுத்தும் முறைகள், குறைந்துவரும் கட்டணம் முறைகள் மற்றும் பிற முறைகள்.
- சீரான கட்டணம் முறைகள் பின்வருமாறு: (a) நிலையான தவணை முறை, (b) குறைப்பு முறை மற்றும் (c) இயந்திர மணி நேர விகித முறை.

- குறைத்தல் கட்டணம் அல்லது முடுக்கப்பட்ட தேய்மானம் முறைகள்: (a) குறைப்பு இருப்பு முறை, (b) ஆண்டுகள் இலக்கமுறை மற்றும் (c) இரட்டை குறைப்பு வழிமுறை.
- மற்ற முறைகள்: (a) குழு தேய்மான முறை, (b) தேய்மானத்தின் சரக்கு அமைப்பு, (c) வருடாந்திர முறை (d) தேய்மான நிதி முறை மற்றும் (e) காப்புறுதி கொள்கை முறை.

குறிப்புகள்

## 10.6 முக்கிய கருத்துப்படிமங்கள்

- கடன்தர்ப்பு: புலப்படாச் சொத்துக்களை எழுதும் செயல்முறை.
- குறைப்பு: ஒவ்வொரு காலத்திற்கும் ஒரு செலவில் அங்கீகரிக்கப்பட்ட இயற்கை வளங்களின் விலை ஆகும்.
- தேய்மானம்: ஒவ்வொரு காலத்திற்கும் செலவாக கருதப்படும் உறுதியான இயக்க சொத்துக்களின் (நிலம் தவிர) செலவு ஆகும்.
- நாணயமாக்கல் கணக்கியல்: ஒரு திட்டமிட்ட மூலதன சொத்துக்களின் மதிப்பை அல்லது வேறு அடிப்படை மதிப்புகளை (குறைவான காப்புரிமைகள், ஏதேனும்) சொத்துரிமை மதிப்பிடப்பட்ட பயனுள்ள வாழ்வை ஒரு திட்டமிட்ட மற்றும் பகுத்தறிவு முறையில் விநியோகிக்க நோக்கமாகக் கொண்ட கணக்கீட்டு முறை ஆகும்.
- பாழடைந்திருத்தல்: குடியிருப்பில் ஒரு கட்டிடத்திற்கு அல்லது வேறு சொத்துகளுக்கு ஏற்படும் பாதிப்பு.

## 10.7 தற்சோதனை மற்றும் பயிற்சி வினாக்கள்

### குறு விடை வினாக்கள்

1. தேய்மானத்தின் தேவையும் முக்கியத்துவத்தையும் குறிப்பிடு.
2. தேய்மான அளவை தீர்மானிக்க என்ன காரணிகள் கருதப்பட வேண்டும்?
3. குறுகிய குறிப்புகளை எழுதுக:
  - (a) குழு தேய்மான முறை
  - (b) இரட்டை குறைப்பு இருப்புநிலை முறை மற்றும்
  - (c) கணக்கு வைப்பு படிநிலை 6 (திருத்தப்பட்ட): தேய்மானம் கணக்கு.
  - (d) தேய்மான நிதியம்
4. தேய்மானம் என்றால் என்ன?
5. தேய்மான நிதியத்தின் கடன்தர்ப்பு முறைகளின் தகுதியும் குறைபாடுகளும் குறிப்பிடு.

### நெடு விடை வினாக்கள்

1. தேய்மானத்தை வழங்கும் “நேர்க்கோட்டு முறை” மற்றும் “இருப்புநிலை முறை குறைதல்” ஆகியவற்றிற்கு இடையே வேறுபாடு ஆலை

## 10.8 மேலும் படிக்க

குறிப்புகள்

மகேஸ்வரி, S.N., சுனில் K. மற்றும் சரத் K 2017. மேம்பட்ட கணக்கியல், தொகுதி I. புது தில்லி: விகாஸ் வெளியீடு ஹவுஸ்.

மகேஸ்வரி, S.N., சுனில் K. மற்றும் ஷரத் K. 2018., கணக்குபதிவியலில் ஒரு அறிமுகம், 12 வது பதிப்பு. புது தில்லி: விகாஸ் வெளியீடு ஹவுஸ்.

ஜெயின், S.P. மற்றும் நரங், K.L. மேம்பட்ட கணக்கியல். புது தில்லி: கல்யாணி வெளியீட்டாளர்கள்.

அகமது, N. 2008 நிதி கணக்கியல். புது தில்லி: அட்லாண்டிக் வெளியீட்டாளர்கள் மற்றும் விநியோகஸ்தர்கள் தனியார் நிறுவனம்.

## அலகு 11 சரக்குகள் மற்றும் கூட்டு முயற்சிக்கான கணக்கியல்

குறிப்புகள்

அமைப்பு

- 11.0 அறிமுகம்
- 11.1 நோக்கங்கள்
- 11.2 சரக்குகள்
  - 11.2.1 கணக்கியல் பதிவுகள்: கையகப்படுத்தப்படுபவைகளின் ஏடு மற்றும் கையேடு ஏடு
  - 11.3 கூட்டு முயற்சிகளுக்கான கணக்கியல்
- 11.4 உங்கள் முன்னேற்றத்தைச் சோதித்தறியும் வினாக்களுக்கான விடைகள்
- 11.5 சுருக்கம்
- 11.6 முக்கிய கருத்துப்படிமங்கள்
- 11.7 தற்சோதனை மற்றும் பயிற்சி வினாக்கள்
- 11.8 மேலும் படிக்க

### 11.0 அறிமுகம்

கூட்டு முதலீடு மற்றும் சரக்குகள் வியாபாரம் செய்வதற்கான வேறுபட்ட வழிமுறைகள். இணை நிறுவனர்கள் ஒருவருக்கொருவர் அல்லது மூன்றாம் தரப்பினருக்கு பொருள்களை கையகப்படுத்தினால், அத்தகைய பரிவர்த்தனை கூட்டு ஒப்பந்தம் என அழைக்கப்படலாம்.

### 11.1 நோக்கங்கள்

இந்த அலகை நீங்கள் படித்து முடித்த பின்பு உங்களால்,

- விற்பனை மற்றும் சரக்குகள் இடையே வேறுபாட்டை விவரிக்க முடியும்
- ஒரு சரக்குக் கணக்கின் முக்கிய விதிகளை விளக்க முடியும்
- கையகப்படுத்துபவரின் ஏடு மற்றும் பொறுப்பாளரின் ஏட்டிற்கு இடையே வேறுபாட்டை கண்டறிய முடியும்
- சரக்குதாரரின் ஏடுகளில் பொருத்தமான கணக்கியல் பதிவுகள் அனுப்ப முடியும்
- கூட்டு முயற்சிகளுக்கான கணக்கியல் செயல்முறை விவரிக்க முடியும்

### 11.2. சரக்குகள்

உற்பத்தியாளர்களுக்கோ அல்லது மொத்த விற்பனையாளர்களுக்கோ தொலைதூரத்திலிருந்தே வாடிக்கையாளர்களுடன் நேரடியாக தொடர்பு கொள்ள சந்தையில் அதிகரித்து வரும் அளவு அதிக கடினமாக உள்ளது.

## குறிப்புகள்

ஒரு நம்பகமான உள்ளூர் வர்த்தகர் ஒரு ஒப்பந்தத்தில் தனது சார்பில் பொருட்களை விற்க முடியும் மற்றும் அவரது (முதன்மை) ஒப்பந்தம் ஒரு ஒப்புதல் தொகை இடர்பாடு உள்ள ஒப்பந்தத்தை நுழைய இது கட்டாயப்படுத்தியது. கிடங்கு மற்றும் இறுதி விற்பனையின் நோக்கத்திற்காக ஒரு நபர் மற்றொரு நபருக்கு வேறு இடத்திற்கு பொருட்களை அனுப்புதல் என்பது சரக்குகள் என அழைக்கப்படுகிறது. அனுப்பப்பட்ட பொருட்கள் 'சரக்குகள் அனுப்பப்படும் பொருட்கள்' என அழைக்கப்படுகின்றன. அனுப்புபவர் "சரக்குதாரர்" என்று அழைக்கப்படுபவர் மற்றும் பெறுநரை "சரக்கு ஏற்றுபவர்" என அழைக்கப்படுகிறார்.

உதாரணமாக, A ஒரு சரக்குதாரர் மற்றும் B ஒரு சரக்குதாரர் ஆவார். மும்பையிலிருந்து சரக்குதாரர் A டெல்லியில் உள்ள சரக்குதாரர் B க்கு 100 வானொலி செட்டுகளை அனுப்புகிறார் என்றால் அவர்களுக்கு இடையேயான சரக்கு பரிமாற்றம் கடினமானதாக இருக்கும்.

மேலே குறிப்பிட்டுள்ள எடுத்துக்காட்டில், ஒரு பொருட்களின் உரிமையாளர் தொடர்ந்து இருக்கிறார். B என்பவர் A விற்கு முகவர் ஆவர். அவர் பொருட்களை வாங்கவில்லை. அவர் தனது பொருட்களின் திறன் மற்றும் நிலை ஆகியவற்றில் சிறந்தவற்றை விற்க அவர் ஒப்புக் கொண்டார். ஆகையால், அவர் பொருட்களை விற்றுவிட்டால், பணம் செலுத்துவதற்கு அவர் பொறுப்பாக இருப்பார். நிச்சயமாக, அவர் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட விதிகளுக்கு ஏற்ப பொருட்களை விற்பனை செய்வதற்காக ஊதியம் தவிர, பொருட்களை வாங்குவதற்கும் விற்பனை செய்வதற்கும் ஏதேனும் ஒரு செலவினத்திற்கு A யால் திருப்பிச் செலுத்தப்படுவார்.

ஒரு சரக்கு பரிமாற்றத்தின் முக்கிய அம்சங்கள் இப்போது பின்வருமாறு வைக்கப்படலாம்:

- (i) பொருட்களின் சரக்குகள் விற்பனை அல்ல. இது வெறும் பரிமாற்ற பொருட்களின் உடைமை
- (ii) சரக்கு அனுப்புபவர் சரக்குப் பெறுபவர் அபாயத்தில் பொருட்களை விற்கிறார். பொருட்களின் எந்த இழப்பு அல்லது அழிப்பிற்கும் அவர் பொறுப்பு அல்ல.
- (iii) விற்பனை வருவாய் பெறுபவருக்குச் சொந்தமானது மற்றும் சரக்குதாரர் மட்டுமே தரகு மற்றும் செலவினங்களைக் கொண்டிருப்பார்.
- (iv) சரக்குக் கப்பல் மற்றும் சரக்கு வழங்குபவர் ஆகியோருக்கு இடையிலான உறவு ஒரு முதன்மை மற்றும் ஒரு முகவர் என்பதாகும்.

## விற்பனை மற்றும் சரக்கு

விற்பனை மற்றும் சரக்குகள் இடையே உள்ள வேறுபாடு பின்வருமாறு:

- (A) உரிமையாளர் இடமாற்றம்: விற்பனை செய்தால், பொருட்களின் உரிமை, விற்பனையாளரிடம் இருந்து வாங்குபவருக்கு மாற்றப்படுகிறது. கொடுக்கும் போது, பொருட்களின் சரக்குகள் விற்பனையாளரால் விற்கப்படும் வரை சரக்குகள் உரிமையாளரின்



சொத்தாக இருக்கும்.

- (B) பொருட்களின் திருப்பம்: ஒருமுறை விற்பனை செய்த பொருட்கள் அவை குறைபாடுடையவை அல்ல, விற்பனையாளர் ஒப்புக் கொண்டால் அவற்றை திரும்பப் பெற முடியாது. சரக்கு சந்தையில் விற்பனை செய்யப்படாத சரக்குகள், சரக்குகளை வைத்திருப்பவருக்கோ அல்லது சரக்குக் கப்பலுக்கோ திரும்பும்.
- (C) உறவின் தன்மை: விற்பனையாளர் மற்றும் வாங்குபவருக்கு இடையிலான உறவு, பொருட்கள் விற்கப்பட்டால், கடனாளர் மற்றும் கடன் வழங்குபவர் ஆவார். சரக்குப் பொருளைப் பொறுத்தவரையில், சரக்கு அனுப்புபவர் மற்றும் சரக்கு பெறுபவர்க்கு இடையேயான உறவு ஒரு முதன்மை மற்றும் ஒரு முகவரியாகும்.
- (D) இடர் மாற்றம்: விற்பனை செய்வதில் இடர் இருந்தால் உரிமையாளர் இடமாற்றம் செய்யப்படும். வேறு வார்த்தைகளில் சொன்னால், ஒரு முறை பொருட்கள் விற்பனையும், சரக்கு விற்பவர் இன்னும் விற்பனையாளர் வசம் இருந்தாலும் வாங்குபவர் அந்த இழப்பை ஏற்றுக்கொள்வார். உரிமையாளர் கையொப்பமிட்டால், உரிமையாளருக்கு உரிமம் வழங்கப்படாது. எனவே சரக்கு வைத்திருப்பவர் பொருட்களை இழந்துவிடுவார் அல்லது அழிக்கப்படும் இடர்பாடுகளை நேரிடுவார்.

குறிப்புகள்

முக்கியமான விதிமுறைகள்:

1. ஒப்படைப்புப் பொருள் விவரப்பட்டியல்: இது பொருட்களின் அளவு, தரம் மற்றும் விலையை நிர்ணயிக்கும் சரக்குதாரர் தயாரித்த அறிக்கை. இது சரக்கு பெட்டிக்கு அனுப்பப்படும் பொருட்களுடன் அனுப்பப்படுகிறது.

ஒரு சார்பு விலைப்பட்டியல் சார்பற்ற விலைப்பட்டியலில் இருந்து வேறுபட்டது.

ஒரு விற்பனை நடைபெறுகிறது என்று விலைப்பட்டியல் குறிப்பிடுகிறது. வாங்குபவருக்குத் தேவையான பொருட்கள் விவரிக்கும் ஒரு அறிக்கையானது விற்பனையாளருக்கு அவரால் வழங்கப்பட்ட மொத்த தொகையை காட்டும். ஒரு அமைப்பின்படி விலைப்பட்டியல் என்பது, தெரிவு பொருட்களை வாங்கவில்லை, அல்லது தங்கள் வசம் இருக்கும் பொருட்கள், அல்லது அவற்றை கையாளும், சில அத்தியாவசியப் பொருட்களின் அடிப்படை விவரங்கள் பற்றிய ஒரு தகவல் அறிக்கை ஆகும். விற்பனைக்கு முன்னர் தனது முகவர் அல்லது வாங்குபவர் மீது விற்பனையாளரால் அனுப்பப்பட்ட அத்தகைய விலைப்பட்டியல் உண்மையில் நடைபெறுகிறது. இது அனுப்பப்பட்ட நபருக்கு அனுப்பியவரிடம் கடன்பட்டுள்ளது என்பதை இது காண்பிக்காது.

2. விற்பனை கணக்கு: சரக்கு வாங்கியவரிடம் ஒப்படைக்கப்பட்ட ஒரு குறிப்பிட்ட கால அறிக்கை இது, பெறப்பட்ட பொருட்களின் விவரங்கள், விற்பனை செய்யப்படும் செலவுகள், தரகு கட்டணம், பணம் செலுத்துதல் மற்றும் கடனாளியிடம் ஒப்படைக்கப்பட்ட இருப்பு ஆகியவற்றை உள்ளடக்கியது. விற்பனை கணக்கின் ஒரு மாதிரி கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ளது.

50 பரிவர்த்தனையாளர்கள் முன்னாள் S.S. சான் பெட்ரோவின் விற்பனை  
கணக்கில் ராபின்ஸ் & சன்ஸ், சிகாகோவின் கணக்கில் பெற்றது:

M/S சைமன் லால் தேசாய் & கோ. மும்பை

குறிப்புகள்

விவரங்கள்	₹	₹
₹ 1,200 க்கு ஒரு பரிவர்த்தனையாளர் வீதம் 40 பரிவர்த்தனையாளர்கள்	48,000.00	
₹ 1,100 க்கு ஒரு பரிவர்த்தனையாளர் வீதம் 10 பரிவர்த்தனையாளர்கள்	11,000.00	59,000.00
குறைவு: கட்டணங்கள்:		
கப்பல்துறை கட்டணங்கள்	700	
சுங்க வரி	2,000	
சரக்கு	1,300	
கிடங்கு வாடகை	500	4,500.00
5 சதவீத அளவில் தரகு		2,950.00
		51,550.00
குறைவு: வரைவோலை ஏற்கப்பட்டது		20,000.00
இருப்பு தொகை, வங்கி வரைவோலை இணைக்கப்பட்டுள்ளது		31,550.00
E & O.E.		திரு. சைமன் லால் தேசாய் & கோ. (Sd) அசோக்குமார் மேலாளர்
ஜனவரி 15 2012, மும்பை		

3. கழிவு: இது சரக்குதாரருக்கு செலுத்த வேண்டிய ஊதியம் அவருக்கு  
விற்பனை செய்யப்படுகிறது. இது எளிமையானது, மேலோட்டமாகவும்  
இருக்கும்.

சரக்குக் கழகத்தால் வழங்கப்பட்ட விதிமுறைகளின் படி எளிய  
தரகு கணக்கிடப்படுகிறது. பொதுவாக இது மொத்த விற்பனையின் ஒரு  
நிலையான சதவீதம் ஆகும்.

மேலும் ஊக்கத்தை வழங்குவதற்கு, சில நேரங்களில் ஒரு குறிப்பிட்ட  
தரகு, ஒரு குறிப்பிட்ட தொகையை விற்கும்போது, மேலதிக ஆணைக்குழுவிடம்  
ஒப்படைக்கப்படுகிறது. இதில் மொத்த விற்பனை கணக்கிடப்படுகிறது.

சரக்குதாரர் மோசடி கடன்களின் காரணத்தால் பாதிக்கப்படக்கூடிய  
இழப்பை சந்திக்க ஒப்புக்கொள்கிற இடத்தில், ஒரு கூடுதல் தரகை  
டெல்-நம்பகமான தரகு என அழைக்கப்படுகிறது, இது சரக்குதாரருக்கு  
வழங்கப்படுகிறது. மொத்த விற்பனையில் பொதுவாக கணக்கிடப்படுகிறது.

விளக்கம் 11.1. கோபி சைக்கிள்ஸ் தனியார் நிறுவனம், ஹைதராபாத்,  
விஜயவாடா ராமுவுக்கு சரக்குகளை வழங்குவதற்காக 50 ரூபாய் செலவில்  
2,000 மின்னியற்றியை அனுப்பியது. பின்வரும் விதிமுறைகளுக்கு உட்பட்டது:

- வழக்கமான விற்பனை விலையில் ஒரு மின்னியற்றி ரூ. 60
- சரக்கு பெறுநருக்கான தரகு கீழே கணக்கிடப்பட வேண்டும்:
  - சாதாரண விற்பனை விலையில் 5 சதவீதம்
  - விற்பனை விலை சாதாரண விலையை விட அதிகமாக  
இருந்தால் 1 சதவீத கூடுதல் தரகு மற்றும்

(c) கடன் விற்பனையை வசூலிப்பதற்கான மொத்த விற்பனையில் ½ சதவீதம் பிணைமுறை தரகு.

சரக்குகள் மற்றும் கூட்டு துறைக்கான கணக்கியல்

ராமுவின் விற்பனை பின்வருமாறு அறிவித்தது:

ரொக்க விற்பனை:	₹
ரூ. 60 ஒவ்வொன்றிலும் 500 மின்னியற்றிகள் உள்ளன	30,000
ரூ. 75 ஒவ்வொன்றிலும் 200 மின்னியற்றிகள் உள்ளன	15,000
கடன் விற்பனை:	
ரூ. 75 ஒவ்வொன்றிலும் 400 மின்னியற்றிகள் உள்ளன	30,000
ரூ. 80 ஒவ்வொன்றிலும் 400 மின்னியற்றிகள் உள்ளன	32,000
மொத்தம்	1,07,000

குறிப்புகள்

சரக்கு அனுப்புபவர் காரணமாக தரகு தொகையை உறுதிப்படுத்தவேண்டும்.  
தீர்வு:

சரக்கு அனுப்புபவருக்கான கொடுக்கவேண்டிய தரகு தொகை அறிக்கை

	₹
இயல்பான (அல்லது எளிய) தரகு: 1,500 × 60 × 5/100	4500
கூடுதல் (அல்லது மீறல்) தரகு: 77,000 × 1/100	770
பிணைப்புமுறை தரகு: 1,07,000 × ½ / 100	<u>535</u>
	<u>5,805</u>

விளக்கம் 11.2 6,30,000 மதிப்புள்ள பொருட்கள் விலைப்பட்டியல் விலையில் 20 சதவிகிதம் இலாபம் அடைந்தன. 2/3 ஆம் பொருட்கள் 6,00,000 திற்கு விற்கப்பட்டன. ஏற்றுமதியாளர் விலைப்பட்டியல் விலைக்கு 3 சதவிகிதம் ஒரு சாதாரண கழிவுக்கு உரிமம் வழங்கப்பட்டது, இந்த உபரி மதிப்பில் 20 சதவிகிதம் தரகு நிறைவேற்றப்பட்டது. சரக்கு தரகு அளவை கணக்கிடவும் மற்றும் சரக்குக் காப்பாளரின் ஏடுகளில் குறிப்பேடுகளை இடவும்.

தீர்வு:

விற்பனை பொருட்களின் விலைப்பட்டியல் மதிப்பு

$$= 6,30,000 \times \frac{2}{3} \times \frac{100}{(100 - 20)} =$$

விலைப்பட்டியல் மதிப்பு மீதான விற்பனை ₹ 5,25,000 உபரி = 6,00,000 - 5,25,000 = ₹ 75,000

சரக்குப் பெறுபவர் தரகு:

$$₹ 5,25,000 \times \frac{3}{100} = 15,750$$

சாதாரண

குறிப்புகள்

$$₹ 75,000 \times \frac{20}{100} = 15,000$$

மொத்த தரகு = 30,750

சரக்கு அனுப்புநரின் ஏடுகள்

சரக்கு தரகு:

ஒப்படைப்பு க/கு Dr. 30,750

சரக்கு க/கு

30,750

4. நேரடி செலவுகள் பொருட்கள் விற்கப்படுவதற்கு உகந்த நிலையில் செலவுகள் உள்ளன. அனைத்து பொருட்களும் சரக்குதாரரை அடைந்த பிறகு இந்த பிரிவிற்கு வருகிறது. இந்த செலவுகள் அல்லாத தொடர்ச்சியான தன்மை மற்றும் பொருட்களின் மதிப்பை அதிகரிக்கின்றன. சரக்கு, வண்டி, காப்பீடு, ஏற்றுதல் மற்றும் இறக்குதல் போன்ற செலவுகளுக்கு எடுத்துக்காட்டாகும்.

5. மறைமுக செலவுகள் இவை அனைத்தும் சரக்குக் கப்பலின் சரக்குகளை அடையும்போது ஏற்படும் செலவுகள். அவை ஒரு தொடர்ச்சியான இயல்புடையவை மற்றும் பொருட்களின் மதிப்பை அதிகரிக்காது. அத்தகைய செலவுகளுக்கு ஏற்ற மாதிரிகள், கிடங்கு வாடகை, சேமிப்பு கட்டணங்கள், விளம்பர செலவுகள், விற்பனையாளர்களின் சம்பளம் போன்றவை.

நேரடி மற்றும் மறைமுக செலவுகளுக்கு இடையேயான வேறுபாடு அசல் பங்கு மதிப்பீடு நேரத்தில் சிறப்பு முக்கியத்துவம் வாய்ந்தது. நேரடி செலவுகள், செலவினத்தின் ஒரு பகுதி ஆகும். எனவே செலவினங்களின் விகிதத்தில் பங்குகளின் செலவில் சேர்க்கப்பட்டுள்ளது, அதே நேரத்தில் மறைமுகமான செலவினங்களை செலவழிக்காமல் மறைமுகமான செலவினங்களை மதிப்பிடும்போது மறைமுகமாக செலவுகள் ஒரு பகுதியாக இல்லை. இது பின்னர் விவரிக்கப்பட்டுள்ளது.

6. முன்பணம் அவருடன் அனுப்பிய பொருட்களை பொறுத்தவரையில் பாதுகாப்பாக வைத்துக் கொள்ள வேண்டும். என்பதற்காக சரக்கு அனுப்புனர் குறிப்பிட்ட பணத்தை சரக்கு பெறுநருக்கு செலுத்தியுள்ளார் வழக்கமாக சரக்குகள் மீது அனுப்பப்பட்ட பொருட்களின் மதிப்பில் ஒரு குறிப்பிட்ட சதவீதமாக உள்ளது. உதாரணமாக, சரக்குகளை அனுப்பும் பொருட்களின் மதிப்பு ₹50,000 ஆக இருக்கும். மேலும் 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, சரக்குதாரர் தானாக சரக்குக் கப்பலில் இருக்கும் பொருட்களின் மதிப்பின் குறிப்பிட்ட சதவீதத்தை வைத்துக்கொள்ள விரும்புகிறார். அத்தகைய ஒரு வழக்கில் முன்கூட்டியே விற்கப்படும் விகிதாச்சார பொருட்களின் அளவுக்கு மட்டுமே சரிசெய்யப்படும்.

உதாரணமாக, 50,000 பொருட்களான சரக்குகளை யு க்கு அனுப்பும், அவை 40,000 பொருட்களுக்கு 50 சதவிகிதத்தில் விற்கின்றன. பொருட்களின் மதிப்பில் 10 சதவிகிதம் அவருடன் முன்கூட்டியே வைத்திருக்க வேண்டும் என்று சரக்கு ஏற்றுக் கொள்ள வேண்டும். ஒரு செலவு மற்றும் முகவர் சேவைக் கட்டண தொகை 5,000. A மூலம் அனுப்பப்படும் தொகை பின்வருமாறு கணக்கிடப்படும்:

குறிப்புகள்

	₹	₹
பொருட்களின் விற்பனை மதிப்பு		40,000
குறைவு: தரகு மற்றும் செலவுகள்	5,000	
முன்கூட்டியே வைப்புத்தொகை 10 சதவீதத்திலிருந்து ரூ. 25,000	<u>2,500</u>	<u>7,500</u>
A மூலம் அனுப்ப வேண்டிய தொகை		<u>32,500</u>

இவ்வாறாக, 2,500 முதல் முன்னீடு செய்யப்படும் மதிப்புக்கூறின்படி 10 சதவிகித மதிப்பு கையிருப்பில் இருக்க வேண்டும். இந்த பொருட்கள் இறுதியில் விற்பனை செய்யப்படும் வரை, தொடர்ந்து இருக்கும்.

#### 11.2.1 கணக்கியல் பதிவுகள்: கையகப்படுத்துபவர் ஏடு மற்றும் கையேடு

ஒவ்வொரு தனித்தனி பொருட்களின் மீதான நிகர லாபம் அல்லது நிகர இழப்பு ஆகியவற்றை உறுதிப்படுத்துவதற்கு ஒரு குறிப்பிட்ட சரக்குப்பணியுடன் தொடர்புடைய அனைத்து பரிமாற்றங்களுக்கான சரியான பதிவு அவசியம். இந்த குறிக்கோளை அடைவதற்கு, வழக்கமாக மூன்று கணக்குகளை வைத்திருப்பர்:

- (1) சரக்குக் கணக்கு.
- (2) சரக்கு அனுப்புநருடைய கணக்கு.
- (3) சரக்கு கணக்கில் அனுப்பப்பட்ட பொருட்கள்.

சரக்கு கணக்கு என்பது ஒரு பெயரளவு கணக்கு. இது உண்மையில் ஒரு சிறப்பு வர்த்தக மற்றும் லாபம் & இழப்பு கணக்கு எனவே, அதன் இருப்பு ஒரு குறிப்பிட்ட சரக்கு மீது செய்யப்பட்ட இலாபம் அல்லது இழப்பு என்பதை காட்டுகிறது.

சரக்கு அனுப்புநரின் கணக்கு என்பது ஒரு தனிப்பட்ட கணக்கு, எனவே, சரக்குதாரர் அவரை முழுமையடையாத இருப்பைப் பெறவில்லை என்றால், அவர் ஒரு கடனாளியாக இருப்பார், அதேசமயத்தில் அவர் செலுத்துகின்ற இருப்புக்கு மேலதிகமாக அவர் செலுத்தியிருந்தால் அவர் கடனாளராக இருப்பார்.

சரக்குக் கணக்கில் அனுப்பப்பட்ட பொருட்கள் ஒரு உண்மையான கணக்கு. கொள்முதல் கணக்குக்கு அதன் இருப்புகளை மாற்றுவதன் மூலம் மூடப்பட்டிருக்கும் (சில நேரங்களில் இது வர்த்தக கணக்குகளின் கடன் பக்கத்திற்கு மாற்றப்படுகிறது).

குறிப்புகள்

மேலே உள்ள கணக்குகள் ஒவ்வொன்றும் சரக்குகளை பொறுத்து பராமரிக்கப்படுகின்றன. உதாரணத்திற்கு, மும்பை, கொல்கத்தா மற்றும் சென்னை ஆகியவற்றிற்கு சரக்குகள் அனுப்பப்பட்டிருந்தால், சரக்குகள் மற்றும் கணக்குகள் ஆகியவை இந்த சரக்குச்சீட்டுகள் ஒவ்வொன்றையும் பொறுத்து பராமரிக்கப்படும்.

சரக்குகளை அனுப்பும் பொருட்களின் விலை

பொருட்கள் (i) செலவில் அல்லது (ii) விலைப்பட்டியல் விலையில் சரக்கு வாங்கியவரிடம் ஒப்படைக்கப்படலாம்.

செலவினத்தில் இந்த முறைமைக்கு பொருட்கள் விலையில் சரக்குக் கட்டணத்தைச் செலுத்துகின்றன. விலையுயர்ந்த விலைப்பட்டியல் இந்த விலையில் தயாரிக்கப்பட்டுள்ளது. உதாரணமாக, ஒரு ₹10,000 டாலர்கள் ஏலத்தில் வாங்கிய பொருட்களை A மற்றும் 80 சதவிகிதம் மும்பைக்கு எடுத்துச்செல்லுமாறு அனுப்பியிருந்தால், பரிவர்த்தனை விலை ₹8,000 ஆக இருக்கும் பொருட்களின் மதிப்பையும், மும்பை கணக்கிற்கு எடுத்துக் கொள்ளும் பொருட்களையும் இந்த விலைக்கு விதிக்கப்படும். சரக்கு வாங்குவோர் விலை குறித்த வழியில் வழங்கப்படலாம், அதில் அவர் பொருட்களை விற்க வேண்டும் (உதாரணம் 11.3 ஐப் பார்க்கவும்).

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 கொண்ட இலாபத்தைப் பிரதிபலிக்கிறது. உதாரணமாக, மேலே கூறப்பட்ட நிலையில், பொருட்களின் விலை 25 சதவீதம் (அல்லது விலைப்பட்டியல் விலைக்கு 20 சதவீதம்) லாபமாக கையொப்பமிடப்பட்டால், சரக்குக் கணக்குக்கு ₹10,000 (அதாவது ₹8,000 + ₹2,000) சரக்குகளை அனுப்பிய பொருட்களின் மதிப்புக்கு கட்டணம் வசூலிக்கப்படும். எனினும், லாபத்தை கண்டறியும் வகையில், கணக்கீட்டு கால முடிவில், சரக்குகள் கணக்கில், அதிக விலைக்கு கடன் வழங்கப்படும். இந்த நிலையில், சரக்குக் கணக்குக்கான கடன் ₹2,000. எனவே, உண்மையில், சரக்குக் கணக்கு முதல் நிலையில் செய்யப்பட்டுள்ளதைப் போலவே சரக்குகளை அனுப்பிய பொருட்களின் விலையில் (அதாவது, ₹10,000 - ₹2,000) மட்டுமே கட்டணம் விதிக்கப்பட்டுள்ளது. சரக்குதாரருடன் சேர்க்கப்பட்ட இலாப கூறுக்கான பொருத்தமான சரிசெய்தல் செய்யப்பட வேண்டும்.

செலவினத்தை விட அதிக விலையில் சரக்கு வாங்கியவரின் விலைக்கு வாங்கக்கூடிய பொருட்களின் நன்மைகள் பின்வருமாறு:

- (i) சரக்கு விற்பனையாளர் விற்பனை செய்யப்படும் பொருட்களின் மீது அவர் செய்து வரும் இலாபத்தில் இருந்து ரகசியமாக வைக்கலாம். , அவர் விற்கப்படும் பொருட்களின் மீது இலாபம் சம்பாதிப்பார். இதனால் துறையில் அதிகமான போட்டியைக் கொண்டுவருவதற்கான வாய்ப்பை குறைப்பார்.
- (ii) சரக்குக் கட்டணமானது சரக்குகளை விலைக்கு விற்பது

மட்டுமே. இதனால், பல்வேறு வாடிக்கையாளர்களிடமிருந்து பல்வேறு விலைகளை நிர்ணயம் செய்வதில் இருந்து அவர் தடுக்கப்படுகிறார்.

சரக்குகள் மற்றும் கூட்டு துறைக்கான கணக்கியல்

- (iii) விநியோகர்களுடன் பங்கு வைத்திருப்பது சிறிது எளிதாகிறது. எந்த நேரத்திலுமுள்ள சரக்குப் பெட்டகத்தின் மதிப்பு, சரக்குகள் மற்றும் பொருட்களின் மதிப்பு ஆகியவற்றுக்கு இடையே உள்ள வித்தியாசமாகும்.

குறிப்புகள்

சரக்கு அனுப்புவரின் ஏடுகளில் கணக்கியல் பதிவுகள்

இரண்டு நிலைகளிலும் சரக்கு அனுப்புவரின் ஏடுகளில் பதிவு செய்யப்பட வேண்டிய கணக்கியல் பதிவுகள் கீழ்க்கண்ட பக்கங்களில் விளக்கப்பட்டுள்ளன.

சரக்கு அனுப்புநர் கணக்கு

குறிப்பேட்டுப் பதிவுகள்

	பரிவர்த்தனை	பற்று	வரவு
(1)	பாதுகாப்பு கேட்கப்படும் போது	வங்கி அல்லது பணம் அல்லது B / E.	சரக்கு பெறுநர் க/கு
(2)	பொருட்கள் அனுப்பப்படும் போது:	சரக்குகள் க/கு	சரக்குப் பொருள் அனுப்பீடு க/கு (செலவு விலை)
	(a) செலவு		
	(b) விலைப்பட்டியல் விலை	(i) சரக்குகள் க/கு	சரக்குப் பொருள் அனுப்பீடு க/கு (விலைப்பட்டியல் விலை)
	சரக்குகள் செலவு செய்ய அனுப்பப்படும் பொருட்களை கீழே கொண்டு வர, ஒரு சீரமைப்பு உள்ளீடு தேவைப்படும்.	(ii) சரக்குப் பொருள் அனுப்பீடு க/கு (விலைப்பட்டியல் விலை மற்றும் செலவு விலைக்கு இடையே உள்ள வித்தியாசம்)	சரக்குகள் க/கு
(3)	சரக்கு அனுப்புநர் மூலம் ஏற்படும் செலவுகள்	சரக்குகள் க/கு	ரொக்க க/கு
(4)	சரக்கு பெறுநர் பொருட்களை பெற்றுக்கொள்ளும் போது	எதுவும் இல்லை.	
(5)	சரக்கு பெறுநரிடமிருந்து விற்பனை கணக்கு பெறப்படும் போது		
	(a) சரக்கு பெறுநரால் விற்பனை செய்யப்படுகிறது.	சரக்கு பெறுநர் க/கு	சரக்குகள் க/கு
	(b) சரக்கு பெறுநருக்கு ஏற்பட்ட செலவுகள்	சரக்குகள் க/கு	சரக்கு பெறுநர் க/கு
	(c) தரகு	சரக்குகள் க/கு	சரக்கு பெறுநர் க/கு
(6)	வாராக் கடன்களைச் சம்பாதித்து, சரக்கு ஏற்றுக் கொள்ளுபவர் ஒரு பிணைமுறை முகவர் ஆவார்.	எதுவும் இல்லை.	

சரக்குகள் மற்றும் கூட்டு  
துறைக்கான கணக்கியல்

குறிப்புகள்

(7)	மோசமான கடன்கள் நடைபெறும் போது சரக்கு அனுப்புனர் நம்பகமான முகவர் அல்ல.	சரக்குகள் க/கு	சரக்கு பெறுநர் க/கு (ஏனெனில் மொத்த விற்பனையில் அவர் மீது பற்று வைக்கப்பட்டது.)
	பரிவர்த்தனை	பற்று	வரவு
(8)	சரக்கு பெறுநர் கையிருப்பு:	கையிருப்பு சரக்குகள் க/கு (செலவு விலை)	சரக்குகள் க/கு
	(a) பொருட்களுக்கான விலை அனுப்பப்பட்டால்		
	(b) பொருட்களுக்கான விலை விலைப்பட்டியலுக்கு அனுப்பப்பட்டால்.	(i) கையிருப்பு சரக்குகள் க/கு (விலைப்பட்டியல் விலை)	சரக்குகள் க/கு
	பங்கு பற்றிய நம்பகமற்ற இலாபத்தை எழுதுவதற்கு ஒரு மாற்றீடு பதிவு அவசியம்.  பங்கு மூலதன இருப்பு B/S க்கு எடுத்துச் செல்லப்படும், மேலும் சரக்குக் கட்டணம் பங்கு விலையிலிருந்து கழிக்கப்படும். அடுத்த காலகட்ட, கடைசி காலாண்டின் சரக்குப் பங்கீடு சரக்குக் கணக்கின் பற்று அட்டைக்கு மாற்றப்படும்.அத்தகைய பங்கு மீதான இருப்பு அந்த கணக்கின் பற்று பக்கத்திற்கு மாற்றப்படும்.	(ii) சரக்குகள் க/கு (விலைப்பட்டியல் விலை, பங்கு விலை, அடக்க விலை இவற்றிற்கு இடையேயான வேறுபாடு)	பங்கு மூலதனம்
(9)	சரக்கு பெறுநர் கணக்கு முடிக்கப்படுகிறது. (i) சரக்குதாரர் பணம் கொடுக்க வேண்டியிருந்தால் அவர் அதை பணமாகக் கொடுப்பார் அல்லது B / E க்கு அனுப்புவார்.	வங்கி / பணம் அல்லது B / E.	சரக்கு பெறுநர் க/கு
	(ii) சரக்கு அனுப்புனர் பணம் செலுத்துபவருக்கு பணத்தைச் செலுத்தினால், அவர் ரொக்கமாக பணம் செலுத்துவார் அல்லது B/E அனுப்புவார். (கணக்குகளில் தீர்வு இல்லை என்றால் சரக்குதாரர் கணக்கு முன்னோக்கி மேற்கொள்ளப்படும்).	சரக்கு அனுப்புனர் க/கு	ரொக்கம் அல்லது B/E க/கு
(10)	B/E சரக்குதாரரிடமிருந்து பெற்றிருந்தால் வங்கி கணக்கு	வங்கி க/கு தள்ளுபடி க/கு	B/E க/கு
(11)	இலாபம் & நட்ட கணக்குகளை மாற்றுவதன் மூலம் தள்ளுபடி கணக்கு மூடப்படும்.	இலாபம் & நட்ட க/கு	தள்ளுபடி க/கு



குறிப்புகள்

(12)	<p>பரிவர்த்தனை கணக்கு இருப்பு (அதாவது இலாபம் &amp; நட்டம்) லாபத்தை அல்லது இழப்பு கணக்குக்கு மாற்றுவதன் மூலம் மூடப்படும்.</p> <p>(a) இலாபத்தில். சரக்குகள் லாபம் மற்றும் நட்டக் கணக்கு</p> <p>(b) ஒரு பெரிய எண்ணிக்கையிலான நஷ்டத்திற்கு ஒரு தலைகீழ் பதிவு ஒவ்வொரு இலாபத்திற்கும் லாபம் அல்லது நட்டம் நிறைவேற்றப்படும். இந்த ஒப்பந்தத்தின்படி, இந்த கணக்கின் பரிவர்த்தனை மாற்றப்படும். இறுதியாக இந்த கணக்கின் இருப்பு லாபம் அல்லது நட்டம் கணக்கு.</p>	<p>சரக்கிருப்பு கணக்கு.</p> <p>நட்டம் ஒரு தலைகீழ் பதிவு முறையில் அனுப்பப்படும்</p>	<p>இலாபம் &amp; நட்ட க/கு</p>
(13)	<p>சரக்குசார் கணக்கு. இல் அனுப்பப்பட்ட பொருட்கள் கொள்முதல் அல்லது வர்த்தக கணக்குக்கு அதன் இருப்புகளை மாற்றுவதன் மூலம் மூடப்படும்.</p>	<p>பொருட்கள் அனுப்பப்பட்ட சரக்கிருப்பு க/கு</p>	<p>கொள்முதல் க/கு. அல்லது வர்த்தக க/கு</p>
(14)	<p>“சரக்குகள் பங்கு கணக்கு” இருப்புநிலை குறிப்பு ஒரு சொத்து என தோன்றும்.</p>		

விளக்கம் 11.3. ஏப்ரல் 1, 2016 அன்று, ஆதித்யா மில்ஸ் லிமிடெட், மும்பை, பிரலா ஸ்டோர்ட்ஸ், மும்பைக்கு ரூ. 5,000 டாலர் மதிப்புள்ள 500 துண்டுகளை சுமந்து கொண்டிருக்கிறது. சரக்குதாரர் 5% விற்பனை தரகு மற்றும் 1% பிணைமுறை தரகு ஆகியவற்றுக்கு உரிமை உள்ளது.

சரக்குதாரர் மூலம் ஏற்படும் வருமானச் செலவுகள் பின்வருமாறு:

₹

வண்டி	200
காப்பீடு	100
சரக்கு	150

ஆதித்யா மில்ஸ் நிறுவனம், ரூ. 2,000 மும்பை பிரலா நிலையம் மீதான பரிவர்த்தனை பற்றுசீட்டை முறையாக ஏற்றுக்கொண்டு எடுப்புகள் செய்தது. இது ரூ. 1,950 க்கு தள்ளுபடி செய்யப்படுகிறது.

2016, மே 31-ம் தேதி, பிரலா நிலையம் , ரூ. 7,500 க்கு பொருட்கள் விற்பனை செய்ததாக காட்டும் கணக்கு விற்பனையை, ரூ.150 செலவு செய்தனர். சரக்குதாரர் கைகளில் பங்கு மே மாதம் 31ம் தேதி, 2016 ரூ. 1,500 மதிப்பு வாய்ந்தது.

பிரலா நிலையம் கணக்கு விற்பனையில் ஒரு பார்வை வரைவுடன், ஆதித்யா மில்ஸ் லிமிடெட் நிறுவனத்தின் நிகர தொகைக்காக குறிப்பேடு உள்ளீடுகளையும், பேரேடு கணக்குகளையும் வழங்குதல்.

குறிப்பேடு

சரக்குகள் மற்றும் கூட்டு  
துறைக்கான கணக்கியல்

குறிப்புகள்

தேதி	விவரங்கள்		பற்று (₹)	கடன் (₹)
2016 ஏப்ரல்	மும்பை அனுப்பீட்டு க/கு சரக்குகள் மீது அனுப்பப்பட்ட பொருட்கள் க/கு (மும்பை, பிரலா நிறுவனங்களுக்கு ஒப்பந்தம் செய்யப்பட்ட 500 துண்டுகள்)	ப	5,000.00	5,000.00
	மும்பை அனுப்பீட்டு க/கு ரொக்கக் க/கு (செலவுகள் ஏற்படும்: வண்டி ₹200, காப்பீடு ₹100, சரக்கு ₹150)	ப	450.00	450.00
	ரசீது பெறத்தக்க க/கு பிரலா நிறுவனங்கள், மும்பை க/கு (மும்பை, பிரலா நிறுவனங்களிலிருந்து பெறப்பட்ட பரிவர்த்தனை ரசீது)	ப	2,000.00	2,000.00
	வங்கி க/கு தள்ளுபடி க/கு ரசீது பெறத்தக்க க/கு (பெறப்பட்ட ரசீது ₹1,950)	ப ப	1,950.00 50.00	2,000.00
	மும்பை அனுப்பீட்டு க/கு பிரலா நிலையம், மும்பை கணக்கு (சப்ளையுடன் சம்பந்தப்பட்ட சரக்குதாரரின் செலவினங்கள்)	ப	150.00	150.00
	மும்பை அனுப்பீட்டு க/கு பிரலா நிறுவனங்கள், மும்பை க/கு (பிரலா நிறுவனங்கள், காரணமாக தரகு, மும்பை சாதாரண ; 5% மற்றும் 1% 7,500)	ப	450.00	450.00
பிரலா நிறுவனங்கள், நிறுவனக் கணக்கு மும்பை அனுப்பீட்டு க/கு (விற்பனை செய்யப்பட்ட)	ப	7,500.00	7,500.00	
சரக்கிருப்பு ஒப்பந்த க/கு மும்பை அனுப்பீட்டு க/கு (சரக்கிருப்பு பங்கு)	ப	1,500.00	1,500.00	
டிசம்பர் 31	சரக்குகள் மீது அனுப்பப்பட்டது பொருட்கள் க/கு வர்த்தகம் க/கு (வர்த்தக கணக்குக்கு சரக்குகளை அனுப்பிய பொருட்கள் மாற்று க/கு)	ப	5,000.00	5,000.00
	ரசீது பெறத்தக்க க/கு பிரலா நிறுவனங்கள் நிறுவனக் க/கு (B/ R) காரணமாக நிகர இருப்பு பெறப்பட்டது)	ப	4,900.00	4,900.00
	மும்பை அனுப்பீட்டு க/கு இலாபம் & நட்ட க/கு (சுங்கவரிகளின் லாபத்தை மாற்றுதல்)	ப	2,950.00	2,950.00

டிசம்பர் 31	இலாபம் & நட்ட க/கு தள்ளுபடி க/கு (தள்ளுபடி எழுதப்பட்ட)		50.00	50.00
-------------	--------------------------------------------------------------	--	-------	-------

சரக்குகள் மற்றும் கூட்டு  
துறைக்கான கணக்கியல்

பேரேட்டு கணக்குகள்

ப மும்பை கணக்கிற்கு தொடர்பு வ

குறிப்புகள்

தேதி	விபரங்கள்	₹	தேதி	விபரங்கள்	₹
2016 ஏப்ரல்	பொருட்கள் அனுப்பப்படும் ஒப்படைப்புக் ரொக்க (செலவுகள்)	5,000.00	2016 மே 31	பிரலா ஸ்டோர்ஸ், மும்பை பங்கீட்டின் மூலம் பங்கு	7,500.00 1,500.00
மே 31	பிரலா நிறுவனங்கள், மும்பை (செலவுகள்)	150.00			
	பிரலா நிறுவனங்கள், மும்பை (தரகு)	450.00			
	இலாபம் & நட்ட க/கு (இலாபத்தை மாற்றுவது)	2950.00			
		9,000.00			9,000.00

பிரலா ஸ்டோர்ஸ், மும்பை கணக்கு

தேதி	விபரங்கள்	₹	தேதி	விபரங்கள்	₹
ஜனவரி 31 2016	வங்கி ஒப்பந்தம் க/கு (விற்பனை வருவாய்)	1,60,020 7,500.00	ஜனவரி 1 2016 ஏப்ரல்	இருப்புநிலை குறிப்பு கீ/ கொ பெறப்பட்ட ரசீது க/கு சரக்குகள் க/கு (செலவுகள்) சரக்குகள் கணக்கு (தரகு) B/R	2,26,000 2,000.00 150.00 450.00 4,900.00
		<u>7,500.00</u>			<u>7,500.00</u>

பற்று கணக்கில் அனுப்பப்பட்ட பொருட்கள் வரவு

தேதி	விபரங்கள்	₹	தேதி	விபரங்கள்	₹
ஜனவரி 31 2016	வங்கி	1,60,020	ஜனவரி 1 2016	இருப்புநிலை குறிப்பு கீ/கொ	2,26,000
டிசம்பர் 31	ஒப்பந்தம் க/கு	5,000.00	ஏப்ரல்	ஒப்பந்தம் க/கு	5,000.00

கணக்குப்பதிவியல் பதிவுகள் ஏடுகளில் சரக்கிருப்பு

விளக்கம் 11.4. கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ள தரவின் அடிப்படையில், குறிப்பேடு உள்ளீடுகளை அனுப்பவும் மற்றும் சரக்குக் காப்பாளரின் புத்தகங்களில் தேவையான கணக்குகளை தயார் செய்யவும். (கொல்கத்தாவில் உள்ள A & கோ. ஒப்பந்த கணக்கு பொருட்கள், ரூ. 29,675 என்ற விலைபட்டியலின் விலையில் மும்பையை சேர்ந்த B & கோ. சரக்கு ரூ. 762, வண்டிக்கூலி

சரக்குகள் மற்றும் கூட்டு  
துறைக்கான கணக்கியல்

குறிப்புகள்

ரூ. 232 மற்றும் காப்பீடு ரூ. 700 என அனுப்பப்பட்டது. பாதி பொருட்களை முகவர்கள் மூலம் விற்பனை செய்தனர் ரூ. 17,500, முகவர் தரகு ரூ. 875, சேமிப்பு செலவுகள் ரூ. 200 மற்றும் ரூ. 350 விற்பனை செலவுகள். ஒரு-நான்காவது சரக்குகளின் சேதம் ஏற்பட்டு ரூ. 5,000 என்ற மதிப்பில் மீட்கப்பட்டது.)

தீர்வு:

குறிப்பேடு

விபரங்கள்		பற்று(₹)	வரவு(₹)
A & Co., நிறுவனம் கொல்கத்தா வங்கி க/கு (பெறுதல் தொடர்பாக ஏற்படும் செலவுகள் A & கொ. நிறுவனத்திலிருந்து ஒப்பந்தம்)	ப	550	550
வங்கி க/கு A & Co., நிறுவனம் (விற்பனை மற்றும் வருவாயில் A & Co., வரவு)	ப	17,500	17,500
கொல்கத்தா A & Co., தரகு க/கு (தரகு பெற்றது)	ப	875	875
A & Co., கொல்கத்தா பணம் செலுத்தும் கணக்கு (கணக்கில் தீர்வுக்கு ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் ரசீது)	ப	16,075	16075
பணம் செலுத்தும் கணக்கு வங்கி க/கு (முதிர்ச்சியடைந்த பணம்)	ப	16,075	16,075

பற்று

A & CO., கொல்கத்தா

வரவு

விபரங்கள்	₹	விபரங்கள்	₹
வங்கியில் (செலவுகள்)	550	வங்கி	17,500
தரகு	850		
ரசீது செலுத்தத்தக்க க/கு	16,075		
	17,500		17,500

ரசீது கட்டண கணக்கு

விபரங்கள்	₹	விபரங்கள்	₹
லாபம் மற்றும் நட்டக் கணக்கு	875.00	கொல்கத்தாவில் A & Co., கொல்கத்தா	875.00

வங்கி கணக்கு

விபரங்கள்	₹	விபரங்கள்	₹

கொல்கத்தாவில் A & கோ.,	17,500	A & கோ, கொல்கத்தா க/கு	550
		செலுத்த வேண்டிய கட்டணம்	16,075
		இருப்பு நிலை குறிப்பு கீ/இ	875
	<u>17,500</u>		<u>17,500</u>

சரக்குகள் மற்றும் கூட்டு துறைக்கான கணக்கியல்

குறிப்புகள்

### 11.3 கூட்டிணைப்பு விவகாரங்களுக்கான கணக்கு

ஒரு குறிப்பிட்ட பரிவர்த்தனை நிறைவேற்றப்படுவதற்கு இணைந்த இரண்டு அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட இரண்டு நபர்களின் கூட்டாண்மை ஆகும். இது ஒப்புக் கொள்ளப்பட்ட விகிதத்தில் இலாபம் அல்லது நட்டத்தைப் பிரிக்கிறது. உதாரணமாக, A மற்றும் B பாடசாலையின் நிர்மாணப் பணியை மேற்கொள்வதன் மூலம், 10000 வரையான தொகையை இந்த குறிப்பிட்ட பணிக்காக ஒன்றாக சேர்த்து, ஒரு கூட்டு நிறுவனமாகவும், இந்த பரிவர்த்தனை முடிந்தவுடன் இந்த செயல் முடிந்துவிடும், பள்ளி கட்டிடம் நிறைவு. ஒத்த மற்ற பரிவர்த்தனைகளுக்காக கூட்டு ஒப்பந்தம் செய்யலாம், எ. கா. ஒரு குறிப்பிட்ட நிறுவனத்தால் வழங்கப்பட்ட பங்குகள் அல்லது கடனீட்டுப் பத்திரங்கள் ஒப்புறுதியளித்தல் இணை சரக்கு போன்ற குறிப்பிட்ட சொத்துக்களை வாங்குதல் மற்றும் விற்பனை செய்தல்.

ஒரு கூட்டு ஒப்பந்தத்தின் அத்தியாவசிய அம்சங்களை பின்வருமாறு வைக்கலாம்:

- இரண்டு அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட நபர்களுக்கு இடையே ஒரு உடன்பாடு உள்ளது.
- இந்த ஒப்பந்தம் குறிப்பிட்ட ஒரு நிறைவேற்றத்திற்காக செய்யப்படுகிறது
- முதலீடு மீதான லாபம் அல்லது நட்டம் ஒப்புக் கொள்ளப்பட்ட விகிதத்தில் பங்குதாரர்களால் பகிர்ந்து கொள்ளப்படுகிறது. இருப்பினும், முதலீடுகளுக்கிடையிலான எந்த ஒப்பந்தமும் இல்லாத நிலையில், இலாபங்கள் மற்றும் நட்டங்கள் சமமாக பகிர்ந்து கொள்ளப்பட வேண்டும்.
- பரிவர்த்தனை முடிவடைந்தவுடன், துணிகர ஒப்பந்தம் தானாகவே முடிந்து விடும்.

#### கூட்டு முதலீடு மற்றும் கூட்டாண்மை

இந்திய கூட்டுறவுச் சட்டத்தின் படி, “கூட்டுறவு என்பது அனைத்து அல்லது அனைவருக்கும் செயல்படும் ஒரு வணிகத்தின் இலாபங்களை பகிர்ந்து கொள்ள ஒப்புக்கொண்ட நபர்களிடையே உள்ள உறவுகளாகும்.” எனவே, கூட்டு மற்றும் பங்குதாரர் இருவரும் இரண்டு அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட நபர்களால் பகிர்ந்து கொள்ளப்பட்ட இலாபத்தை (அல்லது இழப்பு) ஒப்புக் கொள்ளும் சில வணிக நடவடிக்கைகள் உள்ளன. சட்டம் உண்மையில் ஒரு கூட்டு கருதப்படுகிறது. நிச்சயமாக, ஒரு கூட்டாண்மையை உள்ளடக்கியது அல்லது ஒரு நீண்ட காலத்தை உள்ளடக்கியதாக இருக்கும். ஆனால் ஒரு கூட்டு நோக்கத்திற்காக ஒரு குறுகிய காலத்திற்கு மட்டுமே கூட்டுகிறது.

இந்த காரணத்தினாலேயே, கூட்டு முயற்சியானது சிலநேரங்களில் 'தற்காலிக கூட்டாண்மை' அல்லது 'ஒரு குறிப்பிட்ட துறையின் பங்களிப்பு' அல்லது 'குறிப்பிட்ட கூட்டாண்மை' என்று கூறப்படுகிறது.

### குறிப்புகள்

#### கூட்டு முதலீட்டு மற்றும் சரக்கிருப்பு

கூட்டு முதலீட்டு மற்றும் சரக்குகள் இடையே உள்ள வேறுபாடு பின்வருமாறு வைக்கலாம்:

- (a) உறவு கூட்டு முதலீடு என்பது ஒரு வகையான தற்காலிக கூட்டு முதலீட்டாளர்களுக்கிடையேயான உறவு ஆகும். இருப்பினும், சரக்கிருப்பு ஒரு கூட்டு உறவு ஆகும். அதில் சரக்குதாரர் ஒரு முதன்மை மற்றும் சரக்குதாரர் ஒரு முகவர் ஆவார்.
- (b) இலாப பகிர்வு கூட்டு முயற்சியில், இலாப விகிதங்கள் அல்லது இழப்புகள் கூட்டு விகிதத்தில் ஒப்புக் கொள்ளப்பட்ட விகிதத்தில் பகிர்ந்து கொள்ளப்படுகின்றன. சரக்கு, கையொப்பம் மற்றும் சரக்குக் கட்டணம் ஆகியவற்றின் போது, வணிகத்தின் இலாபம் மற்றும் நஷ்டங்களைப் பகிர்ந்து கொள்ளாதீர்கள். சரக்குதாரர் அவருக்கு வழங்கப்பட்ட சேவைகளுக்கு வெகுமதியாக தரகு பெறுகிறார்.
- (c) நிதி பங்களிப்பு கூட்டு முயற்சியின் காரணமாக, துணை-முதலீட்டாளர்களுக்கு நிதி வழங்கப்படுகிறது. சரக்குப் பொருளைப் பொறுத்தவரையில், சரக்குதாரர் எந்தவொரு நிதிகளையும் வழங்கவில்லை. அனைத்து நிதிகளும் சரக்குகளை மட்டுமே வழங்கியுள்ளன.
- (d) ஆபத்து கூட்டு முதலீடு காரணமாக, வியாபார நடவடிக்கைகளானது சக வணிகர்களின் அபாயத்தில் உள்ளது. சுங்கவரி வழக்கின் போது, சரக்குதாரர் வியாபார நடவடிக்கைகளில் ஈடுபடுபவரின் ஆபத்தில் இருப்பார்.
- (e) உரிமைகள் கூட்டு முதலீட்டில், கூட்டு முதலீட்டாளர்களுக்கு கூட்டு அல்லது பங்குகளை விற்பனை செய்ய உரிமை உண்டு. சரக்குப் பெட்டியின்போது, சரக்குதாரர் தனது முதன்மை எண்ணின், சரக்குக் கப்பலின் வழிமுறைகளுக்கு இணங்க வேலை செய்ய வேண்டும். சரக்குதாரர் தனது சொந்த சுயாதீன உரிமைகளை கொண்டிருக்கவில்லை.

#### கணக்கியல் பதிவுகள்

கூட்டு முயற்சி கணக்குகளை மூன்று வழிகளில் வைக்க முடியும். அவை பின்வருமாறு:

1. இந்த முயற்சியில் தனி தொகுப்பேடு பராமரிக்கப்படும். இது பெரிய அளவில் இருக்கும் போது தேவைப்படும்.
2. ஒரு விற்பனையாளர் கணக்குகளை வைத்திருக்கும் போது. இந்த நிலையில் முழு வேலைத் துறையினருக்கும் ஒப்படைக்கப்பட்டு,

மற்றவர்களுடைய பங்கு முதலீட்டிற்கு பங்களிப்பதோடு, வேலை வழங்குபவரின் பணியில் வைக்கிறது.

3. அனைத்து விற்பனையாளர்கள் கணக்குகளை வைத்திருக்கும் போது, வைத்திருக்கும் ஏடுகளின் ஒரு தனித்துவமான தொகுப்பை வழங்குவதற்கு இத்தகைய அளவிலான பங்களிப்பு இல்லை, ஒவ்வொரு வியாபாரியும் நேரடியாக அக்கறை செலுத்தும் விதமாக மட்டுமே செயல்படுவர். இந்த முறைகளில் ஒவ்வொன்றிலும் பின்வரும் பக்கங்களில் விரிவாக விவாதிக்கப்படுகிறது.

குறிப்புகள்

தனி தொகுப்பு ஏடுகள் பராமரிக்கப்படும் போது

கூட்டு முயற்சியில் முழுமையான ஏடுகள் பராமரிக்கப்படும் இடத்தில், பின்வரும் கணக்குகள் திறக்கப்பட்டுள்ளன:

- (i) கூட்டு வங்கி கணக்கு
- (ii) கூட்டு முயற்சி கணக்கு
- (iii) ஒவ்வொரு முதலீட்டாளர்களின் தனிப்பட்ட கணக்குகள்.

இந்த முறைகளில், முதலில் கூட்டு வங்கியில் கூட்டுப் பங்களிப்பை செலுத்துதல் மற்றும் கூட்டுக் கணக்கில் பணம் செலுத்துதல் ஆகியவை கூட்டு வங்கியிடமிருந்து பெறப்படுகின்றன.

ஒரு கூட்டு வர்த்தக லாபம் மற்றும் நட்டக் கணக்கு ஆகியவற்றின் கூட்டுத்தொகையாகும். இது வாங்கப்பட்ட பொருட்கள், மற்றும் செலவினங்களைக் கொண்டு விற்பனை செய்யப்பட்டு, விற்பனையைப் பெற்றது. அதன் சமநிலை கூட்டு முயற்சியில் லாபம் அல்லது இழப்பு என்பதை காட்டுகிறது.

ஒவ்வொரு துறையினரின் தனிப்பட்ட கணக்கு திறக்கப்பட்டுள்ளது. கூட்டு நிதியங்கள் மற்றும் அவரது இலாப பங்கு (மற்றும் நட்டம் ஏற்பட்டால்) ஆகியவற்றின் பங்களிப்புடன் இது வழங்கப்படுகிறது.

குறிப்பேட்டு பதிவுகள்

பரிவர்த்தனை	பற்று	வரவு
(1) கூட்டு நிறுவனங்கள் கூட்டு நிதிக்கு பங்களிப்பு செய்தால்.	கூட்டு வங்கி க/கு (மொத்த தொகை)	முதலீட்டாளர்கள் க/கு (தனிப்பட்ட பங்களிப்பின்)
(2) செலவுகள் கணக்கில் செலவழிக்கப்பட்டால் அல்லது முதலீட்டுக்கான பொருட்களை வாங்கும் போது.	கூட்டு முதலீட்டு க/கு	கூட்டு வங்கி க/கு
(3) முதலீட்டுக்கு எந்த செலவும் கொடுக்கப்படாவிட்டால்.	கூட்டு முதலீட்டு க/கு	முதலீட்டாளர்கள் க/கு
(4) விற்பனை:		
(i) ரொக்கம்	கூட்டு வங்கி க/கு	கூட்டு முதலீட்டு க/கு
(ii) கடன்	பற்பல கடனாளிக் க/கு	கூட்டு முதலீட்டு க/கு
(5) பங்குதாரர் பங்குதாரர் கையகப்படுத்தினால்.	முதலீட்டு க/கு	கூட்டு முதலீட்டு க/கு
(6) எந்த பங்குகளும் விற்கப்படவில்லை என்றால்.	கூட்டு முதலீட்டு பங்கு க/கு	கூட்டு முதலீட்டு க/கு

சரக்குகள் மற்றும் கூட்டு  
துறைக்கான கணக்கியல்

குறிப்புகள்

(7) கூட்டுத் துறையின் இருப்பு லாபம் அல்லது இழப்பு ஆகும்		
(i) இலாபமாக இருந்தால்	கூட்டு முதலீட்டு க/கு	முதலீட்டு க/கு
(ii) கடன்	முதலீட்டு க/கு	கூட்டு முதலீட்டு க/கு
(8) முதலீட்டாளர்கள் வங்கி மற்றும் தனிப்பட்ட வட்டிதாரர்களின் கணக்குகள் தானாகவே அறிமுகப்படுத்தப்பட்டு அல்லது பணம் திரும்பப் பெறப்படும்.		

விளக்கம் 11.5 இந்தியாவில் ரஷ்ய மரங்களை இறக்குமதி செய்வதற்கு  
பானர்ஜி மற்றும் முகர்ஜி ஒப்புக்கொண்டனர். ஜூலை 1, 2016 இல் அவர்கள்  
ஒரு கூட்டு வங்கிக் கணக்கை ₹25,000 க்கு திறந்து விட்டனர். இதன் மூலம்  
பானர்ஜி ₹15,000 பேருக்கு பங்களித்தார் மற்றும் முகர்ஜி ₹10,000 ரூபாய்  
பங்களிப்பு செய்தார். அவர்கள் தங்கள் பங்களிப்புகளுக்கு விகிதத்தில்  
இலாபங்களையும் இழப்புகளையும் பகிர்ந்து கொள்ள ஒப்புக்கொள்கிறார்கள்.

அவர்கள் தங்கள் முகவரியில் ரஷ்யாவில் ₹20,000 டாலர்களை வாங்கி,  
பின்னர் அதன் விலைக்கு ₹2,100க்கு பணம் கொடுப்பார்கள். சரக்கு, காப்பீடு  
மற்றும் டாக் கட்டணங்கள் 2013 ஆம் ஆண்டு டிசம்பர் 31 ஆம் தேதியன்று  
₹3,900 ஆக இருந்தன. 2017 ஆம் ஆண்டின் விற்பனையானது, ஆரம்பத்தில்  
முன்னேறிய செலவில் (வட்டி எடுக்கப்படாத கணக்கு) தங்களை திருப்பிச்  
செலுத்துவதற்கு இயலுமைப்படுத்தப்பட்டது. அவர்கள் திட்டத்தை முடிவதற்கு  
முடிவு செய்தனர். முகர்ஜி ₹1,260 ரூபாய்க்கு விற்கப்படாத மரங்களை  
எடுத்துக்கொள்ள ஒப்புக்கொண்டார், இது இலாபத்தின் பங்கிலிருந்து  
கழிக்கப்பட வேண்டும்.

இலாபம் மூலம் பிரிவினருக்கு கிடைக்கக்கூடிய தொகையை  
கணக்கிடுவதற்கான தேவையான கணக்குகளை தயாரிக்கவும், பானர்ஜி  
மற்றும் முகர்ஜிக்கு இடையிலும் எப்படி பிரிக்க முடியும் என்பதைத் தயார்  
செய்யவும்.

தீர்வு:

கூட்டு முதலீட்டு கணக்கு

விரவங்கள்	₹		விரவங்கள்	₹
-----------	---	--	-----------	---



கூட்டு வங்கி க/கு	20,000	கூட்டு வங்கி க/கு (விற்பனை)	28,740
கூட்டு வங்கி க/கு (முகவர் ஆணையம்)	2,100	முகர்ஜி	1,260
கூட்டு வங்கி க/கு (சரக்கு மற்றும் காப்பீடு)	3,900		
இலாபமாக மாற்றப்பட்டது:			
பானர்ஜி 3/5			
முகர்ஜி 2/5	2,400		
	1,600		
	<u>30,000</u>		<u>30,000</u>

சரக்குகள் மற்றும் கூட்டு  
துறைக்கான கணக்கியல்

குறிப்புகள்

கூட்டு வங்கி கணக்கு

விரவங்கள்	₹	விரவங்கள்	₹
பானர்ஜி	15,000	கூட்டு முதலீட்டு க/கு	20,000
முகர்ஜி	10,000	கூட்டு முதலீட்டு க/கு	2,100
கூட்டு முதலீட்டு க/கு	28,740	கூட்டு முதலீட்டு க/கு	3,900
		பானர்ஜி	17,400
		முகர்ஜி	10,340
	53,740		53,740

பானர்ஜி

விரவங்கள்	₹	விரவங்கள்	₹
கூட்டு வங்கி கணக்கு	17,400	கூட்டு வங்கி கணக்கு	15,000
		கூட்டு முதலீட்டு கணக்கு	2,400
	<u>17,400</u>		<u>17,400</u>

முகர்ஜி

விரவங்கள்	₹	விரவங்கள்	₹
கூட்டு முதலீட்டு கணக்கு	1,260	கூட்டு வங்கி கணக்கு	10,600
கூட்டு வங்கி கணக்கு	10,340	கூட்டு முதலீட்டு கணக்கு	1,600
	<u>11,600</u>		<u>11,600</u>

விளக்கம் 11.6 பிரகாஷ் மற்றும் சுரேஷ் ஆகியோர் ஒப்பந்தங்களைக் கட்டியமைப்பதற்காக தனித்தனியாக செயல்படுகின்றனர், புதிதாகத் தொடங்கப்பட்ட கூட்டு பங்குக் நிறுவனத்திற்கான ஒரு கட்டிடத்தை

குறிப்புகள்

நிர்மாணிப்பதற்காக கூட்டுக் கடமையாற்றி வருகின்றனர். 80,000 ரூபாய் பெறுமதியான காசோலை மூலம் ₹100,000 ரூபாய் பெறுமதியான காசோலை மற்றும் ₹20,000 ரூபாய் நிறுவனத்திற்கு செலுத்தப்பட வேண்டியதுள்ளது. அவர்களது கூட்டு பெயர்களில் ஒரு வங்கிக் கணக்கு திறக்கப்பட்டுள்ளது. பிரகாஷ் ₹50,000 மற்றும் சுரேஷ் ₹25,000 ரூபாய் செலுத்துகிறார். அவர்கள் முறையே 2/3 மற்றும் 1/3 விகிதத்தில் இலாப அல்லது நஷ்டத்தை பகிர்ந்து கொள்ள வேண்டும். அவற்றின் பரிவர்த்தனைகள் பின்வருமாறு:

₹

கட்டண ஊதியம்	30,000
வாங்கிய பொருட்கள்	40,000
பிரகாஷ் அவரது பங்கில் இருந்து வழங்கப்பட்ட பொருள்	5,000
சுரேஷ் அவரது பங்கில் இருந்து வழங்கப்பட்ட பொருள்	4,000
பிரகாஷ் செலுத்திய கட்டிடத்தின் கட்டணங்கள்	2,000

ஒப்பந்தம் முடிக்கப்பட்டது மற்றும் விலையுயர்வு பெற்றது. பிரகாஷ் நிறுவனத்தின் மொத்த பங்குகளை ₹16,000 ரூபாய்க்கு ஒப்புக் கொண்ட மதிப்பில் கூட்டு ஒப்பந்தம் நிறைவு செய்யப்பட்டது.

கூட்டு முயற்சிக்கான கணக்கை உருவாக்குதல், இலாபம் அல்லது இழப்பைக் காட்டும், பிரகாஷ் மற்றும் சுரேஷின் கணக்குகள் இறுதி விநியோகத்தைக் காட்டுகின்றன.

தீர்வு:

கூட்டு முதலீட்டு கணக்கு

விவரங்கள்		₹	விவரங்கள்	₹
கூட்டு வங்கி க/கு (ஊதியங்கள்)		30,000	கூட்டு வங்கி க/கு	80,000
கூட்டு வங்கி க/கு		40,000	சுரேஷ் (பங்கு)	16,000
பிரகாஷ் (பொருட்கள்)		5,000		
சுரேஷ் (பொருட்கள்)		4,000		
பிரகாஷ் (கட்டிட கட்டணம்)		2,000		
லாபம்				
பிரகாஷ்	10,000			
சுரேஷ்	5,000	15,000		
		<u>96,000</u>		<u>96,000</u>

கூட்டு வங்கி கணக்கு

விவரங்கள்	₹	விவரங்கள்	₹
பிரகாஷ்	50,000	கூட்டு முதலீட்டு க/கு	30,000
சுரேஷ்	25,000	கூட்டு முதலீட்டு க/கு	40,000
கூட்டு முதலீட்டு க/கு	80,000	பிரகாஷ்	51,000
		சுரேஷ்	34,000
	<u>1,55,000</u>		<u>1,55,000</u>

பிரகாஷ்

சரக்குகள் மற்றும் கூட்டு  
துறைக்கான கணக்கியல்

விவரங்கள்	₹		விவரங்கள்	₹
கூட்டு முதலீட்டு கணக்கு(பங்கு)	16,000		கூட்டு வங்கி க/கு	50,000
கூட்டு வங்கி க/கு	51,000		கூட்டு முதலீட்டு கணக்கு(பொருட்கள்)	5,000
			கூட்டு முதலீட்டு க/கு (கட்டிட கட்டணம்)	2,000
			கூட்டு முதலீட்டு க/கு (லாபம்)	10,000
	67,000			67,000

குறிப்புகள்

சுரேஷ்

விவரங்கள்	₹		விவரங்கள்	₹
கூட்டு வங்கி கணக்கு	34,000		கூட்டு வங்கி க/கு	25,000
			கூட்டு முதலீட்டு க/கு	4,000
			கூட்டு முதலீட்டு க/கு (லாபம்)	5,000
	34,000			34,000

ஒரு முதலீட்டுக் கணக்கு வைத்திருக்கும் போது

கூட்டு முயற்சிகளை பதிவு செய்வதற்கான வேலை இணை-முதலீடுகளில் ஒருவரை ஒப்படைப்பதற்கான வேலை, வழக்கமாக அவர் தனது சேவைகளுக்கான இலாபத்திலிருந்து கூடுதலான ஊதியம் பெற அனுமதிக்கப்படுகிறார்.

பின்வரும் முக்கிய கணக்குகள் பராமரிக்கப்படுகின்றன:

- கூட்டு முயற்சியில் லாபம் அல்லது நஷ்ட அளவைக் காட்டும் கூட்டு முதலீட்டு கணக்கு
- மற்ற சக வணியாளர்களின் தனிப்பட்ட கணக்குகள்.

குறிப்பேட்டு பதிவுகள்

வரிசை எண்	பரிவர்த்தனை	பற்று	வரவு
1.	உழைக்கும் பங்குதாரர் மற்ற இணை முதலீட்டாளர்களிடமிருந்து முதலீட்டு பங்கு பெறும் போது.	ரொக்கம்/வங்கி	முதலீட்டாளர் க/கு
2.	பொருட்கள் வாங்கும்போது வழங்கப்படும்.	கூட்டு முயற்சி கணக்கு	ரொக்கம் அல்லது கணக்காளர் க/கு

வரிசை எண்	பரிவர்த்தனை	பற்று	வரவு
3.	முயற்சிக்கான செலவுகள் ஏற்படும் போது.	கூட்டு முயற்சி க/கு	ரொக்க க/கு
4.	பொருட்கள் விற்கப்படும் போது.	ரொக்கம் அல்லது கடனிந்தோர் க/கு	கூட்டு முயற்சி க/கு
5.	அவர் தனது சேவைகளுக்கு கூடுதல் திறக்கான அனுமதி கொடுக்கும் போது.	கூட்டு முயற்சி க/கு	தரகு க/கு (பின்னர் அவரது இலாப மற்றும் நட்டக் கணக்கிற்கு மாற்றப்பட்டது.)
6.	கூட்டு முயற்சி கணக்கின் இருப்பு இலாபம் அல்லது நட்டம் காண்பிக்கும்.		
	(i) அவருடைய இலாப & நட்டக் கணக்கிற்கு அவரது சொந்த பங்கு மாற்றப்படும்.	கூட்டு முயற்சி க/கு	இலாப நட்ட க/கு
	(ii) இணை முதலீட்டாளர் பங்குகள் அவரவர் தனிப்பட்ட கணக்குகளுக்கு மாற்றப்படும்.	கூட்டு முயற்சி க/கு	இணை முதலீட்டாளர்களின் தனிப்பட்ட கணக்குகள்
	(iii) முதலீட்டாளர் கணக்குகள் அவற்றின் முதலீடுகள் மற்றும் இலாப அல்லது நட்டம் பற்றி அவர்களுக்கு என்னவென்பதை காட்டுகின்றன.		

### குறிப்புகள்

விளக்கம் 11.7. A மற்றும் B 2: 1 என்ற விகிதத்தில் இலாபங்கள் மற்றும் நஷ்டங்களை பகிர்ந்து கொள்ள கூட்டு ஒப்பந்தத்தில் நுழைந்தன. கட்டணம் மற்றும் காப்பீட்டுக்கு ₹2,000 அளவிலான B செலவினங்களுக்கான ₹60,000 மதிப்புள்ள பொருட்கள் வழங்கப்படுகின்றன. ₹5,000 செலவில் போக்குவரத்து பொருட்களின் போது சேதமடைந்தன, காப்பீட்டு நிறுவனத்தில் இருந்து ₹3,000 மீட்டுக் கொண்டது. B மீதமுள்ள 90% பொருட்களின் அசல் செலவில் 30% இலாபம் ஈட்டின. இந்த கூட்டு முயற்சி முடிவின் இறுதியில், வேலை நீக்கம் ஏற்பட்டது. அதன் விளைவாக, B உடனான மீதமுள்ள இருப்பு விற்பனையாகாமல் சேதமடைந்தது. பொருட்கள் காப்பீடு செய்யப்படவில்லை மற்றும் B போன்றவற்றின் அசல் செலவின் மொத்த மதிப்பில் 80% ரொக்கமாக செலுத்துவதன் மூலம் A இன் 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 முன்கூட்டியே அனுப்பி வைத்திருந்தார். B ஆனது வரைவு மூலம் A க்கு ஒரு இருப்புநிலையை வழங்கியது.

நீங்கள் Aவை ஏடுகளில் தயாரிக்க வேண்டும்:

- (i) கூட்டு முயற்சி கணக்கு (ii) B இன் கணக்கு.

தீர்வு:

A யின் ஏடுகள்  
கூட்டு முயற்சி கணக்கு

விவரங்கள்	₹	விவரங்கள்	₹
-----------	---	-----------	---

சரக்குகள் மற்றும் கூட்டு  
துறைக்கான கணக்கியல்

குறிப்புகள்

கொள்முதல் செய்தல் (வழங்கப்பட்ட பொருட்களின் விலை.)	60,000	வங்கியால் (காப்பீடு கோரிக்கை)	3,000
வங்கி (செலவுகள்)	2,000	B ஆல் (விற்பனை)	64,350
B யின் (செலவுகள்)	1,000	B ஆல் (சேதமடைந்த பொருட்களுக்கு ஒப்புக்கொண்ட மதிப்பு)	4,546
B யின் (தரகு-1/21 8,896)	424		
இலாப பரிவர்த்தனை செய்தல்			
இலாப நட்ட கணக்கு	5,648		
B	2,824		
	71,896		71,896

B இன் கணக்கு.

விவரங்கள்	₹	விவரங்கள்	₹
கூட்டு முயற்சி க/கு (விற்பனை)	64,350	வங்கி (முன்பணம்)	10,000
கூட்டு முயற்சி க/கு (கோரிக்கை பகுதி)	4,546	கூட்டு முயற்சி க/கு (செலவு)	1,000
		கூட்டு முயற்சி க/கு (தரகு)	424
		கூட்டு முயற்சி க/கு (இலாப பகிர்வு)	2,824
		இருப்பு பெற்றது	54,648
	68,896		68,896

வேலை குறிப்புகள்:

1. போக்குவரத்தில் சேதமடைந்த பொருட்களின் எஞ்சிய மதிப்பு இல்லை என்று கருதப்படுகிறது.

2. விற்பனை கணக்கீடு:

பொருட்கள் விலை அனுப்பப்பட்டது 60,000

குறைவு: சேதமடைந்த பொருட்களின் செலவு 5,000

55,000

மீதமுள்ள பொருட்களை விற்கவில்லை 5,500

விற்பனை பொருட்களின் கொள்முதல் விலை 49,500

இலாபங்கள் 30% 14,850

விற்பனை 64,350

3. B அனுமதிக்கப்படும் நஷ்டத்திற்கான கோரிக்கை:

₹

பொருட்களின் விலை 5,500

சேர்ப்பு: விகிதாசார செலவுகள்  $(2,000 \times 5,500) / 60,000$  183

5,683

குறைவு: 20% 1,137

தொகை கோரிக்கை 4, 546

அனைத்து விற்பனையாளர்கள் கணக்குகள் வைத்திருக்கும் போது

சரக்குகள் மற்றும் கூட்டு  
துறைக்கான கணக்கியல்

ஏடுகள் வைத்திருப்பதற்கான இரண்டு வழிமுறைகள் உள்ளன:

- (i) வழக்கமான இடைவெளியில் கூட்டு ஒப்பந்தத்தின் காரணமாக அவரால் செய்யப்பட்ட பரிவர்த்தனை தொடர்பாக ஒவ்வொரு தரப்பினரும் மற்ற தரப்பினரை அறிவிக்கும்போது.
- (ii) இத்தகைய தகவல்கள் துறையின் முடிவில் வழங்கப்படும்போது. இது “ஒப்பந்த முறை” என்று பிரபலமாக அறியப்படுகிறது.

குறிப்புகள்

1. ஒவ்வொரு பங்குதாரர்கள் மற்ற பங்குதாரர்களிடமிருந்து முழு தகவலைப் பெறும்போது. இந்த விஷயத்தில் ஒவ்வொரு தரப்பும் பின்வரும் கணக்குகளை பராமரிக்கின்றன:

- (i) கூட்டு முயற்சி கணக்கு. இது ஒரு சாதாரண இலாப & நட்ட க/கு போன்றது. இது மொத்த கொள்முதல் மற்றும் முழு செலவினங்களிடமிருந்தும் பற்று வைக்கப்பட்டு கையில் விற்பனை மற்றும் பங்கு அளவு ஆகியவற்றின் மதிப்பு ஆகும். இந்த கணக்கின் இருப்பு இலாபம் அல்லது நஷ்டம் ஆகும்.
- (ii) கூட்டுறவு நிறுவனங்களின் தனிப்பட்ட கணக்கு அல்லது கணக்குகள். இந்த தனிப்பட்ட கணக்கு "கூட்டு முயற்சி கணக்கு..." என்று எழுதப்படுகிறது. "கூட்டு முயற்சியுடன்..." என்ற வார்த்தைகள் பங்குதாரரின் பெயருக்கு முன் சேர்க்கப்பட்டு, முக்கிய வணிகத்தின் பிற தனிப்பட்ட கணக்குகளில் இருந்து அதை வேறுபடுத்திக் காட்ட முடியும். இது கூட்டு இணைப்பாளராக இணை இணைப்பாளரால் மேற்கொள்ளப்பட்ட பரிவர்த்தனைகளின் பதிவு . கணக்கை இருப்புடன் நிறுத்துவதன் மூலம் கணக்கு நிறைவு செய்யப்படுகிறது.

இந்த முறையின் படி குறிப்பேடு உள்ளீடுகளை நிறைவேற்றுவது கீழே தரப்பட்டுள்ளது:

வரிசை எண்	பரிவர்த்தனை	பற்று	வரவு
(1)	பொருட்கள் கொண்டுவரப்படும் போது அல்லது கூட்டு முயற்சியில் பணம் செலவழிக்கப்படும்.	கூட்டு முயற்சி க/கு	விற்பனையாளர் கணக்கு அல்லது வங்கிக் கணக்கு
(2)	அவரது கூட்டு முயற்சியானது சரக்குகளை வாங்கி அல்லது கூட்டு முயற்சியில் பணத்தை செலவழித்ததாக ஒரு அறிக்கையைப் பெற்றுக் கொண்டார்.	கூட்டு முயற்சி க/கு	சக-முதலீட்டாளர்களின் தனிப்பட்ட கணக்கு
(3)	அவர் கூட்டு முயற்சி கணக்கில் வாங்கிய பொருட்களை விற்கும் போது	ரொக்க க/கு அல்லது கொள்முதல் க/கு	கூட்டு முயற்சி க/கு
(4)	அவரது சக-விற்பனையாளர் கூட்டு முயற்சி கணக்கில் வாங்கிய பொருட்களை விற்றுவிட்டார் என்று ஒரு அறிக்கையைப் பெற்றுக் கொள்ளும்போது.	கூட்டு முயற்சி க/கு	கூட்டு முயற்சி க/கு

வரிசை எண்	பரிவர்த்தனை	பற்று	வரவு
-----------	-------------	-------	------

சரக்குகள் மற்றும் கூட்டு  
துறைக்கான கணக்கியல்

குறிப்புகள்

(5)	கூட்டு முயற்சி கணக்கின் இருப்பில் இலாபம் அல்லது நட்டம் ஆகும்.		
	(i) அவருடைய இலாப பங்கு.	கூட்டு முயற்சி க/கு	இலாப நட்ட க/கு
	(ii) தனது சக முதலீட்டாளர்களின் ஆதாயம். இழப்பு பதிவுகள் இருந்தால் தலைகீழாக இருக்கும்.	கூட்டு முயற்சி க/கு	இணை முதலீட்டாளர் க/கு
(6)	அவரிடம் இருந்து என்ன உள்ளது அல்லது என்ன காரணம் என்று சமச்சீர் காண்பிக்கும் போது சக முதலீட்டாளர்களின் தனிப்பட்ட கணக்கு.		

விளக்கம் 11.8. X மற்றும் Y உள்ளிட்டவை அடிக்கோடிட்டு ஒரு கூட்டு முயற்சியாக காப்பர் மைன்ஸ் லிமிட்டெட்டின் மொத்த பங்கு மூலதனத்தின் கீழ் உள்ள சந்தா 10,000 பங்குகள் ஒவ்வொன்றும் ₹10 மற்றும் அனைத்து செலவினங்களையும் ஒதுக்கீடு செய்ய வேண்டும். அவர்கள் முறையே 3: 2 விகிதத்தில் இலாபங்களை பகிர்ந்து கொள்ள வேண்டும். உத்தரவாதத்திற்காக திரும்பப் பெறப்பட்ட கருத்தின்படி, ஒவ்வொரு ₹10க்கும் கூடுதலாக 1,200 பங்குகளும் வழங்கப்பட்டன.

X ₹1,200 க்கான கட்டணத்தை வழங்கிய விளம்பரம் ₹1,100 மற்றும் அச்சிடுதல் மற்றும் எழுதுபொருள் ₹950. ₹300 அலுவலக வாடகைக்கு செலுத்தியதில் பங்களிக்கப்பட்டது, ₹1,550 மற்றும் ஊழியர்களின் சம்பளம் ₹900.

இந்தப் பிரச்சனையை வெளியிட்டதுடன், முழுமையான வெளியீட்டிற்கான பயன்பாடு ₹1,500 பங்குகளால் குறைக்கப்பட்டது. X இந்த கணக்கை கூட்டு கணக்கில் எடுத்துக்கொண்டு, அதற்கேற்றபடி முழுமையாக செலுத்தினார்கள். அவர்கள் ₹1,200 முழுமையாக பணம் செலுத்தியுள்ள பங்குகளை தரகின் கீழ் பெற்றனர். பங்குதாரர்களுக்கு ₹12க்கு அவர்கள் முழுமையான பங்குகளை விற்றனர் ₹1,500 பங்குகளுக்கு ₹1,500 X மூலமாகவும், பங்குகளுக்கு ₹1,200 Y மூலமாகவும் வருவாய்கள் பெறப்பட்டன.

இறுதி மாற்றத்தை காட்டும் இரு கட்சிகளின் ஏடுகளிலும் தேவையான கணக்குகளை எழுதுங்கள்.

தீர்வு:

Y இன் ஏடுகளில்  
கூட்டு முயற்சி கணக்கு

விவரங்கள்	₹	விவரங்கள்	₹
வங்கி (பதிவுக் கட்டணம்)	1,200	Y மூலம் (விற்பனை)	14,400
வங்கி (விளம்பரம்)	1,100	வங்கி (விற்பனை)	18,000
வங்கி (அச்சிடுதல் மற்றும் எழுதுபொருள்)	950		
Y (அலுவலக வாடகை)	300		
Y (பணியாளர் சம்பளம்)	1,550		
வங்கி (பங்கு)	900		
இலாபம்	15,000		
இலாப நட்ட க/கு			

Y	6,840		
	4,560		
	32,400		32,400

சரக்குகள் மற்றும் கூட்டு  
துறைக்கான கணக்கியல்

### Y யின் கணக்கு

விவரங்கள்	₹	விவரங்கள்	₹
கூட்டு முயற்சி க/கு	14,400	கூட்டு முயற்சி க/கு (அலுவலக வாடகை)	300
		கூட்டு முயற்சி க/கு (சட்டக் கட்டணங்கள்)	1,550
		கூட்டு முயற்சி க/கு (சம்பளங்கள்)	900
		கூட்டு முயற்சி க/கு (இலாபம்)	4,560
		வங்கி மூலம்	7,090
	14,400		14,400

### குறிப்புகள்

### Y இன் ஏடுகளில் கூட்டு முயற்சி கணக்கு

விவரங்கள்	₹	விவரங்கள்	₹
X	1,200	வங்கிக்கு	14,400
X	1,100	X	18,000
X	950		
வங்கி	300		
வங்கி	1,550		
வங்கி	900		
X	15,000		
இலாபம்			
இலாப நட்ட க/கு	4,500		
X	6,840		
	32,400		32,400

### X இன் கணக்கு

விவரங்கள்	₹	விவரங்கள்	₹
கூட்டு முயற்சி க/கு	18,000	கூட்டு முயற்சி க/கு	1,200
வங்கி க/கு	18,000	கூட்டு முயற்சி க/கு	1,100
	7,090	கூட்டு முயற்சி க/கு	950
		கூட்டு முயற்சி க/கு	15,000
		கூட்டு முயற்சி க/கு	6,840
	25,090		25,090



குறிப்புகள்

உங்கள் முன்னேற்றத்தைச் சோதித்தறிக

1. அனுப்பீடு பரிமாற்றத்தின் முக்கிய அம்சங்கள் வகுத்துரைக்க.
2. வாங்குபொருள் விவரப்பட்டி என்றால் என்ன?
3. நேரடி செலவுகள் என்றால் என்ன?

11.4 உங்கள் முன்னேற்றத்தைச் சோதித்தறியும்  
வினாக்களுக்கான விடைகள்

1. அனுப்பீடு பரிவர்த்தனைகளின் முக்கிய அம்சங்கள் இப்போது பின்வருமாறு வைக்கப்படலாம்:
  - அனுப்பீடுகளின் பொருள் விற்பனை அல்ல. இது பொருள் உடைமையின் வெறும் பரிமாற்றமாக உள்ளது.
  - சரக்குதாரர் சரக்குதாரரின் அபாயத்தில் பொருட்களை விற்கிறார். பொருட்களின் எந்த இழப்பு அல்லது அழிப்பிற்கும் அவர் பொறுப்பு அல்ல.
2. இது பொருட்களின் அளவு, தரம் மற்றும் விலை சரக்கு அனுப்புநரால் தயாரிக்கப்பட்ட அறிக்கை ஆகும். இது சரக்கு வாங்கியவருக்கு அனுப்பப்படும் பொருட்களுடன் அனுப்பப்படுகிறது
3. நேரடி செலவுகள் செலவினங்கள் ஆகும், இது பொருட்களை விலைக்கு விற்கக்கூடிய நிலையில் வைக்கப்படும். பொருட்கள் சரக்கு ஏற்றுக் கொள்கிறவர் கிடங்கு அடையும் வரை அனைத்து செலவுகளும் இந்த பிரிவில் வரும்.

11.5 சுருக்கம்

- உற்பத்தியாளர்களுக்கோ அல்லது மொத்த விற்பனையாளர்களுக்கோ தொலைதூரத்திலிருந்தே 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 ஒரு ஒப்புதல் தொகை ஆபத்து உள்ள ஒப்பந்தம் நுழைய இது கட்டாயப்படுத்தியது.
- பண்டக மற்றும் இறுதி விற்பனை நோக்கத்திற்காக ஒரு நபரிடம் இருந்து மற்றொரு நபருக்கு வெவ்வேறு இடத்திற்கு சரக்குகளை அனுப்புவது சரக்கு அனுப்பீடு என அழைக்கப்படுகிறது. எனவே அனுப்பப்பட்ட பொருட்கள் “சரக்குகள் அனுப்பப்படும் பொருட்கள்” என அழைக்கப்படுகின்றன, அனுப்புநர் “சரக்குசார்” என்று அழைக்கப்படுவார் மற்றும் பெறுநர் “சரக்கு ஏற்றுனர்” என அழைக்கப்படுவார்.
- விற்பனை செய்தால், உரிமை மாற்றம் கொண்டு வரும் அபாயமும் உள்ளது. இந்த வழக்கில், பொருட்களின் சரக்குகள் விற்பனையாளரால் விற்கப்படும் வரை சரக்குகள் உரிமையாளரின் சொத்தாக இருக்கும்.

- விற்பனையைப் பொறுத்தவரையில், ஆபத்து மேலும் உரிமையாளரின் பரிமாற்றத்துடன் கடந்து செல்கிறது. வேறு வார்த்தைகளில் கூறுவதானால், ஒருமுறை பொருட்கள் விற்கப்படும் போதும், அந்த பொருட்கள் விற்பவர் வசம் இருந்தாலும் கூட, அந்த நஷ்டத்தை வாங்குபவர் சுமக்க நேரிடும்..
- பரிவர்த்தனை விலைப்பட்டியல் என்பது பொருட்களின் அளவு, தரம் மற்றும் விலையை நிர்ணயிக்கும் உரிமையாளரால் தயாரிக்கப்பட்ட அறிக்கையாகும். இது சரக்கு வாங்கியவருக்கு அனுப்பப்படும் பொருட்களுடன் அனுப்பப்படுகிறது..
- அவரால் அனுப்பப்பட்ட பொருட்களின் பாதுகாப்பிற்காக, அதை சேமிக்கும் பொருட்டு சரக்குதாரர் சரக்கு பெறுநரிடம் சில பணத்தை வைப்பதற்கான சரக்குகளை கேட்டுக்கொள்கிறார். வழக்கமாக சரக்குகள் மீது அனுப்பப்பட்ட பொருட்களின் மதிப்பில் ஒரு குறிப்பிட்ட சதவீதமாக உள்ளது.
- ஒரு தனிச் சரக்குடன் தொடர்புடைய அனைத்து பரிமாற்றங்களுக்கான சரியான பதிவு, ஒவ்வொரு தனித்தனி பொருட்களின் மீதான நிகர இலாபம் அல்லது நிகர நஷ்டம் ஆகியவற்றை உறுதிப்படுத்துவது அவசியம். இந்த குறிக்கோளை அடைவதற்கு, வழக்கமாக மூன்று கணக்குகளை வைத்திருப்பர்:
  - o சரக்குகள் கணக்கு.
  - o சரக்குதாரர் கணக்கு.
  - o சரக்குகள் கணக்கில் பொருட்கள் அனுப்பப்பட்டது.
- ஒரு கூட்டு முயற்சி என்பது இரண்டு அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட இரண்டு நபர்களுக்கு ஒரு குறிப்பிட்ட பரிமாற்றத்தை செயல்படுத்த இணைந்து, ஒப்புக்கொண்ட விகிதத்தில் இலாபம் அல்லது நஷ்டத்தை பிரித்துக் கொள்ளும் ஒரு சங்கம் ஆகும்.
- இந்திய கூட்டுறவுச் சட்டத்தின் படி, "கூட்டுறவு என்பது அனைத்து அல்லது அனைவருக்கும் செயல்படும் ஒரு வணிகத்தின் இலாபங்களை பகிர்ந்து கொள்ள ஒப்புக்கொண்ட நபர்களிடையே உள்ள உறவுகளாகும்."

## குறிப்புகள்

### 11.6 முக்கிய கருத்துப்படிமங்கள்

- கூட்டு முயற்சி: ஒரு குறிப்பிட்ட பரிவர்த்தனை நிறைவேற்றப்படுவதற்கு இணைந்த இரண்டு அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட இரண்டு நபர்களின் கூட்டாண்மை ஆகும், இது ஒப்புக் கொள்ளப்பட்ட விகிதத்தில் இலாபம் அல்லது நஷ்டத்தைப் பிரிக்கிறது.
- சரக்குக் கணக்கு: இது பெயரளவு கணக்கு. உண்மையில் இது ஒரு சிறப்பு வர்த்தக இலாபம் மற்றும் நஷ்டகணக்கு. எனவே, அதன் இருப்பு ஒரு குறிப்பிட்ட சரக்கு மீது இலாபம் அல்லது நஷ்டத்தைக் காட்டுகிறது.
- சரக்குதாரர் கணக்கு: இது ஒரு தனிப்பட்ட கணக்கு, எனவே, சரக்குதாரர் முழுமையாக அவரதுப் பற்றாக்குறையைச் செலுத்தாவிட்டால், அவர்

ஒரு கடனாளியாக இருப்பார், அதேசமயத்தில் அவர் செலுத்துகின்ற இருப்பை விட அதிகமான பணம் செலுத்தியிருந்தால், அவர் கடனாளராக இருப்பார்.

குறிப்புகள்

### 11.7 தற்சோதனை மற்றும் பயிற்சி வினாக்கள்

#### குறு விடை வினாக்கள்

1. நேரடியான மற்றும் மறைமுக செலவுகளை வேறுபடுத்துக.
2. அனுப்பீட்டின் போது பொருள்களை எந்தெந்த வழிகளில் அனுப்பலாம்?
3. கூட்டு முயற்சி மற்றும் கணக்கியல் இடையே வேறுபடுத்துக.

#### நெடு விடை வினாக்கள்

1. சரக்குதாரரின் ஏடுகளில் உள்ள பொருத்தமான பதிவுகள் அனுப்புக.
2. ஒரு எடுத்துக்காட்டு உதவியுடன், பொருத்துபவரின் ஏடுகளில் பொருத்தமான கணக்கியல் உள்ளீடுகளை அனுப்புக.
3. ஒரு சரக்குதாரரால் நிர்வகிக்கப்படும் மூன்று கணக்குகளை ஆய்வு செய்க.
4. கூட்டு முயற்சிகளின் கணக்குகளை வைத்திருக்கும் மூன்று வழிகளை விவரிக்க.

### 11.8 மேலும் படிக்க

மகேஸ்வரி, S.N., சுனில் K மற்றும் சரத் K. 2017. மேம்பட்ட கணக்கியல், தொகுதி I. புது தில்லி: விகாஸ் வெளியீட்டு ஹவுஸ்.

மகேஸ்வரி, S.N., சுனில் K. மற்றும் ஷரத் K. 2018., கணக்குபதிவியலில் ஒரு அறிமுகம், 12 வது பதிப்பு. புது தில்லி: விகாஸ் வெளியீட்டு ஹவுஸ்.

ஜெயின், S.P. மற்றும் நரங், K.L. மேம்பட்ட கணக்கியல். புது தில்லி: கல்யாணி வெளியீட்டாளர்கள்.

அகமது, N. 2008 நிதி கணக்கியல். புது தில்லி: அட்லாண்டிக் வெளியீட்டாளர்கள் மற்றும் விநியோகஸ்தர்கள் தனியார் நிறுவனம்.

## அலகு 12 முதலீடு மற்றும் உரிமத்தொகை கணக்கு

குறிப்புகள்

அமைப்பு

- 12.0 அறிமுகம்
- 12.1 நோக்கங்கள்
- 12.2 உள் வட்டி மற்றும் வெளி வட்டி, உள் பங்கு ஆதாயம் மற்றும் வெளி பங்கு ஆதாயம்.
  - 12.2.1 கணக்கியல் நடத்துமுறை
- 12.3 காப்பாவணங்களின் வகைகள் நிலையான வருமானம் மற்றும் மாறுபட்ட வருமான காப்பாவணங்கள்
- 12.4 உரிமை தொகை கணக்குகள்
  - 12.4.1 முக்கிய விதிமுறைகள்
  - 12.4.2 தீர்வமைவின் வகைகள்
  - 12.4.3 கணக்கியல் பதிவுகள்
- 12.5 உங்கள் முன்னேற்றத்தைச் சோதித்தறியும் வினாக்களுக்கான விடைகள்
- 12.6 சுருக்கம்
- 12.7 முக்கிய கருத்துப்படிமங்கள்
- 12.8 தற்சோதனை மற்றும் பயிற்சி வினாக்கள்
- 12.9 மேலும் படிக்க

### 12.0 அறிமுகம்

ஒரு நிறுவனம் பல்வேறு வகையான காப்பாவணங்களின் வடிவில் ஒரு பெரிய எண்ணிக்கையிலான முதலீடுகளை வைத்திருக்கலாம். அத்தகைய ஒரு சூழ்நிலையில் ஒவ்வொரு பாதுகாப்பிற்கும் தனியான கணக்கை வைத்திருப்பது விரும்பத்தக்கது, எனவே குறிப்பிட்ட பாதுகாப்புடன் தொடர்புடைய இலாபம் அல்லது நட்டம் நடவடிக்கைகள் உறுதி செய்யப்படலாம், மேலும் அனைத்து நலன்களும் மற்றும் லாப இருப்புகளும் சரியாக கணக்கிடப்படும். இந்த நோக்கத்திற்காக நிறுவனம் ஒவ்வொரு வகை பாதுகாப்புக்கும் தனித்தனியான கணக்கு திறக்கப்படக்கூடிய ஒரு முதலீட்டுக் கொள்கையை வைத்திருக்கலாம். தேதி தொடர்பான பத்திகள், முகம் மதிப்பு, முக்கிய தொகைக்கான பத்திரங்கள் மற்றும் வட்டி ஆகியவற்றை கணக்கியல் செயல்பாட்டிற்காக வழங்கலாம். நிறுவனத்தால் பெறப்பட்ட அல்லது செலுத்திய பங்கு விகிதத்தின் முதலீட்டு பேரேட்டில் உள்ள பரிவர்த்தனைகளை பதிவு செய்யும்போது வட்டியில் குறிப்பிட்ட கவனிப்பு எடுக்கப்பட வேண்டும்.

### 12.1 நோக்கங்கள்

இந்த அலகை நீங்கள் படித்து முடித்த பின்பு உங்களால்,

- விலைவித உரிமையால் குறைந்தபட்ச வாடகை மற்றும் குறைபாடு பற்றிய கருத்துகளை புரிந்து கொள்ள முடியும்.

குறிப்புகள்

- குறுகியவேலைகள் மற்றும் துணை குத்தகைகளைத் திருப்பியனுப்புவதன் மூலம் சம்பந்தப்பட்ட கணக்கியல் தீர்வமைகளை அடையாளம் காண முடியும்.
- விலைவித உரிமை பரிவர்த்தனைகளின் பல்வேறு அம்சங்களைப் பற்றிய பொருத்தமான கணக்கு பதிவுகளை உருவாக்க முடியும்.
- சில முக்கிய சொற்களுக்கான பொருள்களை விளக்க முடியும்.

## 12.2 உள் வட்டி விகிதம் மற்றும் முன்னாள் வட்டி, பங்கு ஆதாய விகிதம் மற்றும் முன்னாள் பங்கு ஆதாயம்

ஒரு குறிப்பிட்ட காலகட்டத்தில் பங்குகளின் மீதான வட்டி அல்லது பங்கீடு மீதான வட்டி அந்த நிறுவனத்தின் பெயரில் தோன்றும் நபர்களுக்கு மட்டுமே செலுத்தப்படுகிறது. பொதுவாக பங்குகள், கடனீட்டுப் பத்திரங்கள், முதலியன சுதந்திரமாக பரிமாற்றம் செய்யப்படுவதால், ஒரு குறிப்பிட்ட காலத்தில் பொதுமக்கள் அறிவிப்பு கொடுக்கப்பட்டதன் மூலம், ஒரு குறிப்பிட்ட காலப்பகுதிக்கான பற்று உறுப்பினர்களின் பதிவுகள் முடிவடைந்து விடுகிறது. பதிவுகள் முடிவடைவதால், இந்த காலகட்டத்தில் நிறுவனம் பரிமாற்றத்திற்கான எந்தவொரு பயன்பாட்டையும் அனுமதிக்காது. வேறு வார்த்தைகளில் கூறுவதானால், பங்குதாரர்கள் அல்லது பங்குதாரர்களுக்கான நிறுவனத்தின் பதிவில், அத்தகைய காலத்தில் பெயர்கள் இருக்கும் நபர்களுக்கு பொருத்தமான பங்கு வீதம் அல்லது வட்டி வழங்கப்படும்.

கடனீட்டுப் பத்திரங்கள் அல்லது பங்குகளை வாங்குபவர், பங்குதாரர்களுக்கான பங்குகளை அறிவிப்பதன் மூலம் விற்பனையாளரிடமிருந்து கடன் வாங்குவதற்கு முன் (பொதுவாக 10 நாட்களுக்கு முன்பு) உறுப்பினர்கள் பங்கு வீதம் அல்லது பங்குதாரர் மூலம் பெறப்பட்ட வட்டி பெறமுடியும். அவர் அதே காலகட்டத்தில் நேரடி விநியோகம் செய்துவந்தால், நிறுவனத்தின் பதிவுகளில் அவரது பெயரை பதிவு செய்யமுடியும், மற்றும் முழு காலகட்டத்திற்கான உரிய வட்டி அல்லது உறுதியளிக்கப்பட்ட பங்கு விதத்தை பெறமுடியும். இந்த நிலையில், விற்பனையாளர், விலையுயர்வு அல்லது லாபத்துக்கான இழப்பீட்டுத் தொகையை தவிர, அவர் வைத்திருக்கும் கடனீட்டு ஆவணங்களின் வட்டி/பங்கு விதங்களையும் இழப்பார். உதாரணமாக, டிசம்பர் 30 ஆம் தேதி முதல் மே மாதம் வரை 6% கடனீட்டுப் பத்திரங்கள் ₹10,000க்கு விற்பனை செய்தால், வட்டி, கடனீட்டுப் பத்திரங்கள் விலை மட்டுமல்ல, அவரால் இழந்த 4 மாத வட்டிக்கு கூட அவர் கட்டணம் செலுத்த வேண்டும். அதே போல் பங்குகளை விற்பனை செய்தால், பங்குகளை விற்கும் விற்பனையாளர், மற்றும் வாங்குபவர், உறுப்பினர்களின் பதிவு முடிவதற்கு முன் அவரது பெயரை நிறுவனம் பதிவு செய்து இருந்தால், விற்பனை செய்த தொகையில் ஒரு பங்கை இழக்க நேரிடும் என்று அறிவித்தார்கள். எனவே விற்பனையாளர் கொடுத்த விலையில் அல்லது வட்டியில் தனிப்பட்ட எண்ணிக்கையில் இருக்கலாம். முந்தைய நிலையில், அது வட்டி அல்லது ஒரு ஏற்ற விலை என்று ஆகிறது பிந்தைய நிலையில் அது ஒரு முன்வட்டி அல்லது முன்விலையை குறிக்கும்.

உண்மையான நடைமுறையில், கடனீட்டுப் பத்திரங்கள், அரசாங்க பத்திரங்கள், இன்னும்பிற பங்குச் சந்தையில் தொடர்பாக பத்திரங்கள் மேற்கோள் கூறும் வகையில், வட்டி மற்றும் முன்னாள் வட்டி ஆகியவை பயன்படுத்தப்பட மாட்டாது. உண்மையில், இந்த பத்திரங்கள் சம்பந்தமாக மேற்கோள் காட்டப்பட்ட விலை வட்டிக்கு மட்டுமே எப்போதுமே தனிப்பட்டது என்று கருதப்படுகிறது. இதன் பொருள் வாங்குபவர் விற்பனைக்கான விலையை தவிர கடனளிப்பவர்களுக்கான வட்டியை விற்பனையாளர் செலுத்த வேண்டியிருக்கும் என்பதாகும். அவருக்கு உரிய காலத்தில் முழுமையான வட்டி கிடைக்கும் இருப்பினும், போதுமான கால அளவைப் பொறுத்தவரையில், வாங்குபவர் தனது பெயரை பற்றுச்சீட்டு வைத்திருப்பவர்களின் பதிவுகளில் பதிவு செய்யவில்லை என்ற நிலை இருத்தல், பற்றுச்சீட்டு பெறுதல் மற்றும் விலை செலுத்துதல் ஆகியவை ஒரு நாள் காலத்திற்கு தள்ளி வைக்கப்படும். பின் கடனீட்டுப் பத்திரம் வைத்திருப்பவர்களின் கணக்கு மூடப்பட்ட நிலையில் இருக்கும். எனவே வாங்குபவர் விற்பனையாளருக்கு எந்த வட்டியும் செலுத்தவேண்டிய அவசியம் இல்லை, மாறாக நிறுவனத்தில் இருந்து அவற்றை வாங்குபவர் பெற முடியும்.

குறிப்புகள்

பங்குகள், மற்றும் பங்குகளின் விலை என்றால், சம்பந்தப்பட்ட பங்குகள் மீது நிறுவனம் அறிவித்துள்ள பங்குகளின் மதிப்பு உள்ளடங்கிய விலை ஆகும். பங்குகளை விநியோகம் செய்வதற்கும், உறுப்பினர்களின் பதிவுகளை மூடுவதற்கும் அல்லது அத்தகைய பதிவு ஏற்கனவே மூடப்பட்டிருந்தால் அவற்றுக்கும் இடையில் போதுமான நேரம் இல்லை என்றால், இந்த விலை முன்னாள் பங்கு வீதம் என மேற்கோள் காட்டப்பட்டு இருக்கும். அத்தகைய விலை இருந்தால், விற்பனையாளர் ஒரு முழு பங்கு கிடைக்கும் என்பதால், அவர் வாங்கிய பங்குகளிலும் நிறுவனம் அறிவித்துள்ள பங்குகளிலும் எந்தவித பங்கு வீதமும் கொடுக்க கூடாது. உறுப்பினர்களின் பதிவு மூடும் காலம் காலாவதியான பிறகு பங்குகளை விற்பனை செய்வதற்கும், விலை செலுத்துவதற்கும் தேதி நிர்ணயம் செய்யப்பட்டுள்ளது.

### 12.2.1 கணக்கியல் நடத்துமுறை

முதலீடுகளை பொறுத்து கணக்கியல் உள்ளீடுகள் செய்யும் போது பின்வரும் குறிப்புகளை மனதில் வைத்துக் கொள்ள வேண்டும்:

I வட்டி: கடனீட்டுப் பத்திரங்கள் மற்றும் அரசாங்க பத்திரங்கள் ஆகியவற்றின் அடிப்படையில், மேற்கோள் விலை எப்பொழுதும் தனிப்பட்ட வட்டியில் எடுத்துக்கொள்ளப்படும். இதன் பொருள் விற்பனையாளர் பத்திரங்களை வைத்திருக்கும் காலகட்டத்தை தவிர்த்து பத்திரங்களுக்கான வட்டியை வாங்குபவர் செலுத்த வேண்டும் என்பதாகும். இந்தநிலையில் விலைவாசிக்கான உள்-வட்டி வழங்கப்பட்டால், வாங்குபவர் எந்த தொகையும் செலுத்த வேண்டியதில்லை. ஏனெனில், இந்த விலை வட்டியை விட அதிகமாக உள்ளது. அத்தகைய ஒரு நிலையில், இந்த விற்பனையாளர் கணக்கீட்டு பாத்திரங்களை வைத்திருந்த காலத்துக்கு மேல் வட்டிக்கு பணம் செலுத்தும் தொகை அதிகமாக இருக்கும். வட்டி செலுத்தும் தொகை, முதலீட்டுக் கணக்கின் பற்றுப் பக்கத்தில் உள்ள வட்டி வரிசையில் காண்பிக்க

வேண்டும். வட்டிக்கான தொகை கிடைத்தவுடன், அந்த தொகையை வட்டி வரிசையின் முதலீட்டு கணக்கில் வரவு வைக்க வேண்டும்.

கணக்கியல் ஆண்டின் முடிவில், வட்டி அளவுக்கு ஒரு சரியான பதிவு அனுப்பப்பட வேண்டும். அந்த வட்டித் தொகையைக் கொண்டு முதலீட்டுக் கணக்கை (வட்டி வரிசையில்) வரவு வைக்க வேண்டும். பற்றை அதிகரிக்கும் வட்டி கணக்கின் மூலம் இதைச் செய்யலாம். அடுத்த வருடம் பதிவு திரும்ப வேண்டும்.

**II இலாபத்தொகைகள்:** இந்த பங்காதாயம் ஏற்கனவே நிறுவனத்தால் அறிவிக்கப்பட்டு பங்குகளின் விலையில் கொள்முதல் செய்யப்பட்டு இருக்கிறது, பங்காதாயதின் தொகையில் பற்று செலுத்தப்பட்டு முதலீட்டு கணக்கில் வரவு வைக்கப்பட்ட வேண்டும். இருப்பினும், ஈவுத்தொகை இன்னும் அறிவிக்கப்படாவிட்டால், முதலீட்டுக் கணக்கு 'பிரதான' வரிசையில் செலுத்தப்பட்ட முழுத் தொகையைப் பற்று கடனாக செலுத்த வேண்டும். இலாபத்தொகை பெறுதலில், முதலீட்டுக் கணக்கு 'பிரதான' பத்தியில் வரவு வைக்கப்பட வேண்டும்.

இந்த நிலையில் பங்குகளுக்கான முன்னாள் பங்காதாயதை வாங்கியிருந்தால், பணம் செலுத்திய மொத்தத் தொகை 'முதலீட்டுக் கணக்கில்' பற்று வைக்கப்பட வேண்டும். அத்தகைய ஒரு நிலையில் வாங்குபவர் எந்தவொரு பங்கினையும் பெற மாட்டார், எனவே நிறுவனத்தில் பணம் செலுத்துவதற்கு வாங்குபவரின் கணக்கில் பங்காதாயதிற்கான பதிவு அவசியமில்லை.

**III. இடைத்தரகர்:** முதலீட்டு உரிமைகளை வாங்குவதற்கு தரகு மூலம் பணம் செலுத்துகின்ற எந்தவொரு தொகையும் முதலீட்டு உரிமைகளின் செலவில் ஒரு பகுதியாக எடுத்துக்கொள்ளப்பட்டு அவை 'முதன்மை' நெடுவரிசையின் முதலீட்டுக் கணக்கில் செலுத்தப்பட வேண்டும். முதலீட்டு உரிமைகளை விற்பனை செய்யும் போது செலுத்தப்பட்ட எந்த தரகு தொகையும், முதலீட்டு உரிமைகளின் விற்பனை விலையில் பிடித்தம் செய்யப்பட வேண்டும், முதலீட்டு கணக்கில் 'முதன்மை' வரிசையில் நிகர வருமானம் மட்டுமே வரவு வைக்க வேண்டும்.

**IV. ஊக்கத்தொகை பங்குகள்:** பரந்த நிறுவனங்கள் தங்கள் பங்குகளை பங்குதாரர்களுக்கு அவ்வப்போது ஊக்கத்தொகையாக வழங்குகின்றது. முதலீட்டாளர் அத்தகைய பங்குகளுக்கு எந்தவொரு தொகையும் செலுத்தத் தேவையில்லை என்பதால், பற்று பக்கத்தில் உள்ள முதலீட்டுக் கணக்கில் உள்ள 'பெயரளவு மதிப்பு' நெடுவரிசையில் மட்டுமே பதிவு செய்யப்பட வேண்டும். 'முதன்மை' நெடுவரிசையில் ஏதேனும் உள்ளீடு செய்யப்பட வேண்டும்.

**V. உரிமை பங்குகள்:** சரியான பங்குகள் சேரும் பட்சத்தில், அவற்றின் பெயரளவு மதிப்பு, 'பெயரளவு மதிப்பு' என்ற வரிசையில், 'முதன்மை' பத்தியில் செலுத்தப்படும் தொகையும் பதியப்படும். மூன்றாம் தரப்பிற்கு ஆதரவாக உரிமை மீறல் கணக்கில் பெறப்பட்ட எந்தத் தொகையையும் 'பிரதான' பத்தியில் முதலீட்டுக் கணக்கில் வரவு வைக்க வேண்டும்.

**VI. முதலீட்டு உரிமைகளை விற்பனையாக இலாபம் அல்லது நட்டம்:** முதலீட்டு உரிமைகள் ஆண்டுதோறும் விற்கப்பட்டால், அத்தகைய முதலீட்டு

உரிமைகளின் விற்பனை செய்யப்படும் எந்த லாபமும் இழப்பும் வழக்கமாக இலாப மற்றும் நட்டக் கணக்குக்கு மாற்றப்படும். ஆயினும், முதலீட்டு உரிமைகள் நீண்ட கால முதலீடுகளில் நடக்கும்போது, அத்தகைய முதலீட்டு உரிமை விற்பனையின் நட்டம் இலாப மற்றும் நட்டக் கணக்குக்கு பதிலாக மூலதன இருப்புக்கு மாற்றப்பட வேண்டும்.

குறிப்புகள்

VII. முதலீட்டு உரிமைகளின் மதிப்பீடு: கணக்கியல் ஆண்டின் முடிவில், முதலீட்டு உரிமைகளின் "விலை அல்லது சந்தை விலை" இவற்றில் எது குறைவாக இருந்தாலும் அதன் அடிப்படையில் மதிப்பிடப்படுகிறது. அத்தகைய மதிப்பீட்டின் காரணமாக ஏற்படும் நட்டம் இலாப மற்றும் நட்டக் கணக்குக்கு மாற்றப்பட வேண்டும். வட்டிப் வரிசையில் உள்ள இருப்பு மேலும் கணக்கியல் ஆண்டின் இறுதியில் இலாப மற்றும் நட்டக் கணக்குக்கு மாற்றப்படும்.

விளக்கம் 12.1: ஏப்ரல் 1, 2015 இல், XY & கூட்டுறவு நிறுவனம். பன்பரி நிறுவனம் ₹9,000 பற்றுக்களை ₹8,000 செலவில் ₹10,000 ரூபாய்க்கு கொண்டது. ஒவ்வொரு ஆண்டும் டிசம்பர் 31 ம் தேதி வட்டி செலுத்தப்படும். டிசம்பர் 1 ம் தேதி, பெயரளவிலான மதிப்பு ₹6,000 ரூபாய் ₹5,000க்கும் அதிகமான வட்டிக்கு, 31 டிசம்பர் 2015 அன்று, பெயரிடப்பட்ட மதிப்பு ரூபாய் ₹2,000 ஆகும். ஜனவரி 1 ஆம் தேதி 2016 ஆம் ஆண்டு பெயரிடப்பட்ட மதிப்பு ₹6,000 ரூபாய் ₹5,800 ஆகக் குறைக்கப்பட்டது. மார்ச் 31, 2016இல் கடன் பத்திரங்களின் சந்தை மதிப்பு ₹90 ஆகும்.

XY & கூட்டுறவு நிறுவனம். ஏடுகளில் முதலீட்டுக் கணக்கை முதலீடு செய்ய லாபம் அல்லது நட்டம் காட்டும். ஒவ்வொரு ஆண்டும் மார்ச் 31 அன்று பங்குகளை விலை மற்றும் சந்தை விலையில் குறைவாக மதிப்பீடு செய்கின்றன.

#### தீர்வு

தேதி	விவரங்கள்	பெயரளவு ₹	வட்டி ₹	அசல்	தேதி	விவரங்கள்	பெயரளவு ₹	வட்டி ₹	அசல் ₹
2015					2015				
ஏப் 1	இருப்பு கீ/கொ	10,000	225*	8,000	டிச 31	வங்கி கணக்கு (FIFO அடிப்படையில்)	2,000	180	1,720
டிச 1	வங்கி கணக்கு	6,000	495	5,000					
டிச 31	இலாப & இழப்பு கணக்கு				டிச 31	வங்கி கணக்கு (வருட ஆரம்பத்தில் 14,000)		1,260	
	(FIFO அடிப்படையில் விற்பனை லாபம்)			120	மார்ச் 31	தொடக்க மூல கணக்கு			
2016						(3 மாதங்கள் ஆரம்பம் 20,000)			
ஜன 1	வங்கி கணக்கு	6,000		5,800				450	
மார்ச் 31	இலாப & இழப்பு கணக்கு		1,170			இருப்பு கீ/இ			
						சந்தை மதிப்பு 18,000)	20,000		17,200
		22,000	1,890	18,920			22,000	1,890	18,920

வேலை குறிப்புகள்:



குறிப்புகள்

1. ஒவ்வொரு ஆண்டும் டிசம்பர் 31 ம் தேதி வட்டி செலுத்தப்படும். முந்தைய ஆண்டில், வட்டி ₹10,000 ரூபாயாகவும், மூன்று மாதங்களுக்கு 9% ஆகவும் இருக்க வேண்டும். இது 225க்கு வருகிறது.
2. டிசம்பர் கொள்முதல் முன்னாள் வட்டி. XY & கூட்டுறவு நிறுவனம். வாங்கிய 6,000 கடன்களுக்கான 11 மாத வட்டி செலுத்த வேண்டும். இது ₹495 ஆக வருகிறது.
3. டிசம்பர் 31 ம் தேதி விற்பனையாகும். மொத்த கொள்வனவு விலையில் பெறப்பட்டதில், ₹2,000 (பெயரளவு மதிப்பு) முதலீட்டு உரிமைகளுக்கு ₹180 வட்டி உள்ளது.
4. மார்ச் 31 ம் தேதி வட்டி மூன்று மாதங்களுக்கான ₹20,000 கடனீட்டுப் பத்திரங்களில் கணக்கிடப்பட்டுள்ளது. இது ₹450க்கு வருகிறது.

விளக்கம் 12.2: 2014 ஆம் ஆண்டு ஏப்ரல் 1 ஆம் தேதி, வாயு நிறுவனம் நிறுவனத்தின் ₹20,000 பங்குகளை ஹசனுக்கு ₹20 ரூபாய்க்கு (ஒவ்வொரு ₹10 ரூபாயும்) ஒரு ஏடுகளின் மதிப்பில் உள்ளது. அவர் பின்வரும் தகவலை அளிக்கிறார்:

- (i) ஜூன் 10, 2014 அன்று அவர் வாயு நிறுவனம் மற்றொரு 5,000 பங்குகளை வாங்கினார்.
- (ii) ஆகஸ்ட் 1, 2014 அன்று, வாயு நிறுவனம், பங்குதாரர்களால் நடத்தப்பட்ட ஒவ்வொரு ஐந்து பங்குகளுக்கும் ஒரு பங்கை வழங்கியது.
- (iii) 2014 ஆம் ஆண்டு ஆகஸ்ட் 31 ஆம் தேதி வாயு நிறுவன இயக்குநர்கள் பங்குதாரர்கள் ஒரு பங்கிற்கு ₹15 பங்குகளை வைத்திருந்த ஒவ்வொரு ஆறு பங்குகளுக்கு பங்குகளை வாங்குவதற்கு உரிமையை வழங்குகின்றனர். பங்குதாரர்கள் தங்கள் உரிமையை முழுமையாகவோ அல்லது பகுதியாகவோ மாற்றிக்கொள்ளலாம்.

ஹசன் தனது பங்குகளின் உரிமையை 1/4 வது பகுதியை ஹர்ஷ் நிறுவனத்திற்கு ₹3 கருத்தில் கொண்டு விற்பனை செய்து, அக்டோபர் 31, 2014 அன்று ஓய்வு பெற்றார்.

அக்டோபர் 31 அன்று ஹசன் என்பவரின் ஏடுகளில் முதலீட்டு தயாரிக்க செய்தது.

தீர்வு

கணக்கியல் முதலீட்டிற்கான ஹசன் கணக்கு

(வாயு நிறுவனத்தின் சம பங்குகள்)

தேதி	விவரங்கள்	பங்கு எண்ணிக்கை	தொகை ₹	தேதி	விவரங்கள்	பங்கு எண்ணிக்கை	தொகை ₹
01.04.14	இருப்பு கீ/கொ	20,000	4,00,000	31.08.14	வங்கி கணக்கு (நியாய விற்பனை) (WN3)	0	7,500
10.06.14	வங்கி கணக்கு	5,000	75,000	31.10.14	இருப்பு கீ/இ (சமன-லை எண்ணிக்கை)	37,500	5,80,000
01.08.14	மிகையூதிய பிரச்சினை (WN1)	5,000	0				
31.10.14	வங்கி கணக்கு (சரியான பங்குகள்) (WN4)	7,500	1,12,500				
		37,500	5,87,500			37,500	5,87,500

வேலை குறிப்புகள்:

முதலீடு மற்றும் உரிமத்தொகை  
கணக்கு

(1) ஊக்கப் பங்குகள் = 25,000/5 = 5,000 பங்குகள்

(2) உரிமை பங்குகள் =  $\frac{25,000+5,000}{6} \times 2 = 10,000$  பங்குகள்

(3) விற்பனை உரிமைகள் = 10,000 பங்குகள்  $\times \frac{1}{4} \times ₹3 = ₹7,500$

(4) வழங்கப்பட்ட உரிமைகள் =  $\frac{3}{4} ₹15 = ₹1,12,500$

விளக்கம்:12 ஏப்ரல், 2015 அன்று, சிங் எக்ஸ் லிமிடெட் நிறுவனத்தில் 20,000 பங்குகளை வைத்திருந்தார். பங்குகளின் முக மதிப்பு ₹10 ரூபாயாக இருந்தது, ஆனால் அவற்றின் கணக்கியல் மதிப்பு ₹16 ரூபாயாக இருந்தது.

ஜூன் 1, 2015 அன்று, நிறுவனத்தின் 5,000 பங்குகளை சிங் ₹4 ரூபாய்க்கு கூடுதலாக தொகை கொடுத்து வாங்கினார்.

ஜூன் 30, 2015 அன்று எக்ஸ் லிமிடெட் இயக்குநர்கள் ஒரு ஊக்க ஊதியம் மற்றும் உரிமைகள் பிரச்சினை அறிவித்தது. ஊக்க ஊதியம் அறிவிக்கப்பட்ட ஒவ்வொரு ஐந்து பங்குகளுக்கும் ஒரு பங்கு விகிதத்தில் அறிவிக்கப்பட்டது மற்றும் இந்த பங்குகள் ஆகஸ்ட் 2, 2015 அன்று பெற்றன. உரிமை பிரச்சினைகளின் விதிமுறைகள்:

(a) உரிமைகள் பங்குகள் 2015 ஆம் ஆண்டு ஆகஸ்ட் மாதம் 10 ஆம் தேதிக்கு வழங்கப்படும்.

(b) உரிமையாளர்களிடமிருந்து பங்குதாரர்களுக்கு ஒரு பங்கின் சம விகிதத்தில் ₹15 பங்குபெறுவதற்கு, கூடுதல் பங்களிப்பு பங்குதாரர்களுக்கு வழங்கப்படும், செப்டம்பர் 30, 2015க்குள் மொத்த தொகை செலுத்தப்படுகிறது.

(c) தற்போதைய பங்குதாரர்கள் தங்கள் உரிமத்தின் அளவுக்கு, முற்றிலும் அல்லது பகுதியாக வெளிநாட்டிற்கு தங்கள் உரிமைகளை மாற்றலாம்.

(d) சிங் தனது பரிந்துரையை 50 சதவீதத்திற்கு விற்றார். ஆனந்திற்கு விற்கப்பட்ட உரிமைகள் இருப்புக்கு ₹1.50 பங்கு கருத்தில் கொள்ளப்பட்டது.

(e) 2015 ஆம் ஆண்டின் 31 ஆம் தேதி முடிவடைந்த ஆண்டிற்கான பங்காதாயம் 15% அக்டோபர் 20 ஆம் தேதி அன்று சிங் அதனை பெற்றார் என்று நிறுவனம் அறிவித்தது.

(f) நவம்பர் 1-ஆம் தேதி, 2015, 20,000 பங்குகளை பெற்று, ஒரு பங்குக்கு ₹3 சதவீதம் என்று கூடுதலாக தொகை கொடுத்து பங்குகளை பெற்றுள்ளார்.

31.12.2015 அன்று சிங்கின் ஏடுகளில் இருக்கும் முதலீட்டுக் கணக்கு மற்றும் அன்றைய தேதியில் நடைபெற்ற பங்குகளின் மதிப்பை காட்டுக.

தீர்வு

சிங்கின் கையேடு

முதலீட்டுக் கணக்கு பங்குகள் X லிமிடெட்.\*

\* சிங்கின் கணக்கீட்டு ஆண்டு மார்ச் 31ம் தேதியுடன் முடிவடைகிறது என்று கருதப்படுகிறது.

குறிப்புகள்

குறிப்புகள்

தேதி	விவரங்கள்	வருமானம்	அசல்	தேதி	விவரங்கள்	வருமானம்	அசல்
	பங்கு எண்ணிக்கை	₹	₹		பங்கு எண்ணிக்கை	₹	₹
2015				2015			
ஏப் 1	இருப்பு கீ/கொ (20,000)		3,20,000	செப் 30	வங்கி கணக்கு		
ஜூன் 1	வங்கி கணக்கு (5,000)		70,000		(நியாய விற்பனை: 5,000 @ ₹1.50)		7,500
ஆக 2	மிகையுதியம் வழங்கல் (5,000)		—	அக் 20	வங்கி கணக்கு (சுவத்தொகை)	30,000	7,500
செப் 30	வங்கி கணக்கு (நியாய) (5,000)		75,000	நவ 1	வங்கி கணக்கு(20,000)		2,60,00
நவ 1	இலாப & நஷ்ட கணக்கு (இலாப விற்பனை)		2,856	டிச 31	இருப்பு கீ/இ (15,000)		1,92,856
டிச 31	இருப்பு கீ/இ	30,000					
		30,000	4,67,856			30,000	4,67,856

வேலை குறிப்புகள்:

விற்பனை பங்குகளின் விலை

35,000 பங்குகளுக்கான தொகை ₹  
(₹3,20,000 + 70,000 + 75,000) 4,65,000

கழிக்க:பெறப்பட்ட நியாய தொகை 7,500

ஜூன்1 அன்று வாங்கிய பங்குகளின் ஆதாயம் 15,000

35,000 பங்குகளின் விலை 4,50,00

20,000 பங்குகளின் விலை (சராசரியாக அடிப்படையில்) 2,57,144

விற்பனை வருமானம் 2,60,000

லாபம் 2,856

**12.3 காப்பாவணங்களின் வகைகள் நிலையான வருமானம் மற்றும் மாறுபட்ட வருமான காப்பாவணங்கள்**

காப்பவணங்கள் ஒழுங்குமுறைச் சட்டம் 1956 பங்குகள், இரீசீதுகள், இருப்புகள், பத்திரங்கள், கடனீட்டுப் பத்திரங்கள் அல்லது பிற சந்தைப்படுத்தல்களில் இணைக்கப்பட்ட நிறுவனத்தின் பத்திரங்கள் மற்ற பெருநிறுவனங்கள் அல்லது அரசாங்கம் போன்றவை கடனீட்டுப் பத்திரங்களில் அடங்கும். பல்வேறு வகையான கடனீட்டுப் பத்திரங்கள் சந்தையில் வர்த்தகம் செய்யப்படுகின்றது. பரந்த கடனீட்டுப் பத்திரங்கள் சொத்து உரிமைக்கு சான்றாக அமைந்துள்ளன. கடனீட்டுப் பத்திரங்கள் ஒரு சொத்தின் மீதான உரிமைக்கு பாதுகாப்பு வழங்குகிறது, இந்த பண புலக்கம் வருங்காலத்தின் சொத்து உற்பத்தியை உறுதிப்படுத்தும். பொதுவாக நாம் பங்குகள், பத்திரங்களை கடனீட்டுப் பத்திரங்கள் என்று நினைக்கிறோம்.கடனீட்டுப் பத்திரங்கள் திரும்பப் பெறுதலின் அடிப்படையிலும் வகைப்பாட்டின் அடிப்படையிலும் வகைப்படுத்தப்படுகின்றன. வருமானத்தின் அடிப்படையில் அவைகள் நிலையான அல்லது மாறுபட்ட வருவாய் கடனீட்டுப் பத்திரங்கள்வகைப்படுத்தலாம். நிலையான வருவாய் கடனீட்டுப் பத்திரங்கள் இந்த நிலையில் வருமானம் பிரச்சினையின் நேரத்தில் சரி செய்யப்படுகிறது. பத்திரங்கள், கடன்பத்திரங்கள் மற்றும் முன்னுரிமை பங்குகள் இந்த பிரிவில்

வரும். பிரச்சினை ஆதாரங்கள் அரசு, துணை அரசு மற்றும் பெருநிறுவனங்களாக இருக்கலாம். மாறுபட்ட கடனீட்டுப் பத்திரங்கள் வருமானம் வருடாவருடம் மாறுபடும். நிறுவனங்களின் முதலீட்டு பங்குகளின் பரிவர்த்தனை பங்குதாரர்கள் இதற்கான உதாரணமாக மேற்கோள் காட்டலாம். நிறுவனமானது பொதுவாக நிலையான மற்றும் மாறுபட்ட வருவாய் கடனீட்டுப் பத்திரங்களின் மூலம் பங்குகளை முதலீட்டு பங்குகள் முன்னுரிமை பங்குகள் மற்றும் கடன் பத்திரங்கள் போன்றவற்றின் மூலம் நிதிகளை திரட்ட செய்கிறது.

குறிப்புகள்

ஒரு நிலையான-வட்டி காப்பாவணங்கள் என்பது பத்திரங்கள், கடனீட்டுப்பத்திரங்கள் அல்லது முதலீட்டாளர்களின் வட்டி கொடுப்பனவுகளுக்கு ஈடாக ஒரு நிறுவனத்திற்கு கடன் வாங்குவதற்கு பயன்படுத்திக் கொள்ளும் தங்க முலாம் பூசப்பட்ட பத்திரங்கள் உள்ளன. ஒரு நிலையான-வட்டி பாதுகாப்பு குறிப்பிட்ட வட்டி விகித்தில் செலுத்தப்படுகிறது அது வாழ்க்கை தரத்திற்கு ஏற்றதாக இல்லை. பாதுகாப்பு முதிர்வடையும் போது மதிப்பு திரும்பக் கிடைக்கிறது.

#### 12.4 உரிமை தொகை கணக்குகள்

"உரிமத்தொகை" என்பதன் பொருள், ஒரு நபரால் (அல்லது குத்தகைதாரர் என்று அழைக்கப்படும்) மற்றொரு நபரிடம் (குறைவு அல்லது நில உரிமையாளர் என்று அழைக்கப்படுகிறது) வாடகைக்கு வழங்குவதற்காக இயற்கையில் செலுத்துவதாகும். இது அடுத்தவர் சொத்துக்களை பயன்படுத்துவதை குறிக்கிறது. வேறு வார்த்தைகளில் கூறுவதானால், சில உரிமைகளைப் பயன்படுத்துவதற்கான சலுகையினைப் பெற்றுக் கொள்ளும் கடமை இது. இந்த உரிமை பின்வரும் வகைகளில் ஒன்றாகும்:

- (i) நிலக்கரி, எண்ணெய் அல்லது கல் போன்ற சில கனிமங்களை பிரித்தெடுக்கும் உரிமை
- (ii) விற்பனைக்கான கட்டுரைகளை தயாரிப்பதற்கு குறிப்பிட்ட காப்புரிமையைப் பயன்படுத்துவதற்கான உரிமை
- (iii) ஒரு பதிப்புரிமையின் கீழ் வாடகைக்கு வழங்குவதற்காக இயற்கையில் செலுத்துவது என்பது பொருள். ஏடுகளை வெளியிடுவதற்கும் விற்கும் உரிமை.

எனவே, உரிமைத் தொகைகளின் முக்கிய வகைகள்:

- (i) சுரங்க தொழில் உரிமம் வாங்குதல்
- (ii) காப்புரிமை உரிமத்தொகை
- (iii) பதிப்புரிமை உரிமத்தொகை

சுரங்க மற்றும் காப்புரிமை உத்திரவாதங்கள் உற்பத்திக்கு செலுத்தப்படுகின்றன, பதிப்புரிமை உரிமைகள் விற்பனைக்கு செலுத்தப்படுகின்றன.

## 12.4.1 முக்கிய விதிமுறைகள்

குறிப்புகள்

### 1. குறைந்தபட்ச வாடகை

இதனை "முடங்கிய வாடகை", "நிலையான வாடகை", "உறுதியான வாடகை" என்றும் குறிப்பிட்டு உள்ளனர். சொற்பொருள் விளக்கம், குறைந்தபட்ச வாடகையானது, குத்தகைதாரரின் உரிமையாளருக்கு குத்தகைதாரர் செலுத்த வேண்டிய பொருள், அவர் எந்தவொரு நன்மையோ அல்லது பெற்றதோ பெறாததோ, சொத்து உரிமையாளரால் அவருக்கு உரிமையளிக்கப்பட்டதா என்பதைக் குறிப்பிடுகிறார். வேறு வார்த்தைகளில் கூறுவதானால், உரிமத்தொகை அடிப்படையிலான நன்மையைப் பொறுத்தவரையில் வாடகைதாரர் செலுத்த வேண்டிய உத்தரவாதத் தொகை இதுவாகும். காலாவதியாகும் காலகட்டத்தில் நில உரிமையாளருக்கு நிதிய துன்பங்களைத் தவிர்ப்பதற்கு இந்த அளவு உறுதி செய்யப்பட்டுள்ளது. இது தயாரிப்பு அல்லது விற்பனையை வர்த்தக ரீதியாக தொடங்கும் முன் அவசியமாகத் தவறியிருக்க வேண்டும்.

### 2. குறுகியவேலைகள்

நில உரிமையாளரால் சம்பாதித்த அசல் உரிமங்களின் மீது குறைந்தபட்ச வாடகையே அதிகமாகும். உதாரணமாக, குறைந்த பட்சம் வாடகை ஆண்டுக்கு ₹10,000 மற்றும் உரிமத்தொகை ஆண்டுக்கு @ 50p. ஒரு டன் ஒன்றுக்கு பிறகு, 20,000 டன் குறைந்தபட்ச வாடகைக்கு வீடுவதற்கு முன் தயாரிக்கப்பட வேண்டும். உற்பத்தி 15,000 டன்களாக இருக்கும் நிலையில், குறைபாடுகள் ₹2,500 (அதாவது ₹7,500 க்கு மேல் ₹10,000) அதிகமாக இருக்கும்.

### 3. குறுகியவேலைகான இழப்பீடு

வழக்கமாக குறைந்தபட்ச வாடகைக்கு ஒப்பந்தங்களில், குறைபாடுகளைப் பெறுவதற்கான ஒரு ஏற்பாடு உள்ளது. அதாவது, உரிமையாளருக்கு குத்தகைதாரர் அனுமதிக்கப்படும் குறைபாடுகள் குறைந்தபட்ச வாடகையைவிட உண்மையான உரிமத்தொகைக்கு அதிகமாக இருக்கும்போது அத்தகைய காலகட்டங்களில் நிலப்பரப்பிலிருந்து அவரை மீட்க முடியும். வேறு வார்த்தைகளில் கூறுவதானால், சிறு தொழில்களின் இழப்பீடு முந்தைய ஆண்டுகளில் குடியிருப்பாளரால் செய்யப்பட்ட நில உரிமையாளரின் அதிகப்படியான தொகையை திரும்ப பெறுவதற்கான உரிமையாகும்.

குறுகியவேலை இழப்பீடுகளை பெறுவதற்கான உரிமை ஒன்று இருக்கலாம். (a) நிலையானது அல்லது (b) மிதக்கும் வகையாக இருக்கலாம்.

குறுகியவேலைகளை மீட்டெடுப்பதற்கான ஒரு நிலையான உரிமைச் சட்டத்தில், ஒரு குறிப்பிட்ட காலத்திற்கு மட்டுமே உரிமை கிடைக்கிறது. இந்த காலகட்டத்தில் பணியாளர் பணியிடங்களை மீளப்பெற முடியாவிட்டால், பரிவர்த்தனை மற்றும் நட்டக் கணக்கில் இருந்து எழுதப்படும் அவனுக்கான நட்டம் இருக்கும். பின்வரும் வழிகளில் எந்தவொரு மீட்டெடுப்பு பிரிவையும் சேர்ப்பதன் மூலம் இந்த உரிமை வழங்கப்படலாம்.

- (a) "குத்தகைதாரர்/குடியிருப்பவர் குத்தகைக்கு எடுக்கும் முதல் நான்கு ஆண்டுகளில் குறைவான பணியிடங்களைப் பெற உரிமை உண்டு. இதன்பொருள், இந்த காலகட்டத்தில், குத்தகைதாரர்/குடியிருப்பவர்" அவருக்கு அனுமதிக்கப்படும் குறுக்குவழிகளைப் பெற ஒரு நிலையில் இல்லை என்றால், அந்த அளவுக்கு ஈடு செய்ய முடியாத அளவு அவருக்கு நிச்சயமான நட்டம் இருக்கும். மேலும், குத்தகை ஒப்பந்தத்தின் முதல் நான்கு வருடங்களின் காலாவதி முடிந்தபிறகு, அவர் குறுக்குவழிகளைப் பெற உரிமை இல்லை.
- (b) "ஒவ்வொரு வருடமும் உண்மையான உரிமத்தொகை மீது குறைந்தபட்ச வாடகையாக மீளமைக்கப்படுவது அடுத்த இரண்டு வருடங்களுக்குள் (கூலி) குறுகிய காலத்திற்குப் பிறகு மீட்கப்படும்." அதாவது, ஒவ்வொரு ஆண்டும் குறைவான வேலைகள், மீட்கப்படாவிட்டால், அடுத்த இரண்டு ஆண்டுகளுக்கு முன்னோக்கிச் செல்லமுடியும். உதாரணமாக, 2016 ஆம் ஆண்டில் 500 க்கு குறைவான பணி இருந்தால், இது 2017 மற்றும் 2018 ஆண்டுகளில் ஈடுசெய்யப்பட்டுவிடும். 2018 ஆம் ஆண்டின் இறுதிக்குள் குறுகிய காலப்பகுதிகளை மீட்டெடுக்க முடியாவிட்டால், குறைந்தபட்ச வாடகைக்கு குறைவாக இருக்கும் உண்மையான உரிமத்தொகையின் காரணமாக, பணியமர்த்தல் குறைவாக இருக்காது என்பதால் இலாபமும் நட்டக் கணக்குக்கு மாற்றப்படும்.

குறிப்புகள்

#### 12.4.2 தீர்வமைவின் வகைகள்

மேற்குறிப்பிட்ட கலந்துரையாடலின் அடிப்படையில், உரிமைத் தொகைகணக்குகள் தொடர்பான கணக்கியல் தீர்வமைகள் பின்வரும் பிரிவுகளாகப் பிரிக்கப்படலாம்.

- (i) குறைந்தபட்ச வாடகை இல்லாத உரிமத்தொகைகள்
- (ii) குறைந்தபட்ச வாடகையுடன் உரிமத்தொகைகள்
- (a) குறுகியவேலை இழப்பீடுகளை பெற குத்தகையாளர்/குடியிருப்பவர்களுக்கு உரிமை உண்டு.
- (1) நேரம் வரம்பு ஏதும் இல்லாமல்,
- (2) ஒரு குறிப்பிட்ட காலத்திற்குள்.
- நேரம் வரம்பு ஒப்பந்தத்தின் தேதி அல்லது குறுகிய செயல்பாடு நாட்களின் தேதி முதல் தொடங்கும்.
- (b) குறுகியவேலை இல்லாமல் குறைவான பணத்தை மீட்டுக்கொள்ளும் உரிமையைக் கொண்டவர்.

உதாரணம்: 2014 ஜனவரி 1 ஆம் தேதி முதல் 50 பில்லியன்களை ஒரு உரிமத்தொகை என்ற அடிப்படையில் B க்கு குத்தகைக்கு ஒரு மானியம் வழங்குகிறது. உற்பத்தி செய்யப்படும் நிலக்கரி ஒன்றுக்கு ஒரு டன். பின்வரும் ஒவ்வொரு ஆண்டும் வெளியீட்டின் அளவு:

2014 3,000 டன்

2015	5,000 டன்
2016	6,000 டன்

குறிப்புகள்

- (i) உரிமத்தொகை ஒப்பந்தத்தில் குறைந்தபட்ச வாடகைக்கு ஏதேனும் விதி இருந்தால், 2014, 2015 மற்றும் 2016 ஆண்டுகளுக்கு 1,500 2,500 மற்றும் 3,000 ரூபாய் உரிமத்தொகைகளாகும்.
- (ii) மேலே கூறப்பட்ட வழக்கில், குறைந்தபட்ச வாடகையானது வருடத்திற்கு 2,500 என நிர்ணயிக்கப்பட்டிருந்தால் மற்றும் குத்தகை காலம் முழுவதும் மீளமைக்கத்தக்கது, 2014 ஆம் ஆண்டின் குறைந்தபட்ச வாடகையானது 2,500 ஆக இருக்கும் (உண்மையான உரிமத்தொகை 1,500 மட்டுமே, 1,000). குறைந்தபட்ச வாடகையின் அளவு உண்மையான உரிமத்தொகைக்கு அதிகமாக இருக்கும் போதெல்லாம் இந்த தொகை B மூலம் மீட்கப்படும். இந்த நிகழ்வில், 2016 ஆம் ஆண்டில் 500 மீட்கப்பட்டு, அடுத்த ஆண்டுகளின் வருடாந்த உரிமையாளர்களிடமிருந்து மீளப்பெறுவதற்கு இருப்பு முன்னெடுக்கப்படும்.
- (iii) மேலே கூறப்பட்ட வழக்கில், குறைந்தபட்ச வாடகையானது 2,500 ஆகவும், ஒவ்வொரு வருடத்தின் குறுகிய காலத்திற்கும் குறைவான காலப்பகுதியினுள் மீளமைக்கப்படும் எனில், 2000 ஆம் ஆண்டில் குறைவான 1,000 வேலைகள் மீளளிக்கப்பட உள்ளன. மீளமைக்கப்படாத குறிக்கோள்களை குறிக்கும் 500 இருப்பு 2016 ல் இலாப மற்றும் நட்டக் கணக்குக்கு மாற்றப்படும்.

12.4.3 கணக்கியல் பதிவுகள்

கீழ்க்கண்டவாறு கணக்கியல் உள்ளீடுகளை குத்தகையாளர் (அல்லது குடியிருப்பவர்) மற்றும் குத்தகைதாரர் (அல்லது நில உரிமையாளர்) ஏடுகளுக்கு அனுப்பப்பட வேண்டும்.

குத்தகைதாரர்களுக்கான (அல்லது குடியிருப்பவர்) ஏடுகள்

A. குறைந்தபட்ச வாடகைக் கணக்கு இல்லாத பதிவுகள்

- (i) உரிமை தொகையின் காரணமாக: ப  
விலைவீத உரிமை கணக்கு (காரணமாக உண்மையான அளவு) குறுக்குவழக்குகள் கணக்கு (உண்மையான விலைவீத உரிமை குறைந்தபட்ச வாடகைக்கு அதிகமாக)  
நில உரிமையாளர் கணக்கில் (குறைந்தபட்ச வாடகையுடன்)
- (ii) விலைவீத உரிமை கணக்கு செலுத்தப்பட்டபோது:  
நில உரிமையாளர் கணக்கு ப  
வங்கியில் (குறைந்தபட்ச வாடகையுடன்)
- (iii) விலைவீத உரிமை கணக்கு பரிமாற்றம்:  
உற்பத்தி / P & L A/c

விலைவீத உரிமை கணக்குக்கு (உண்மையான விலைவீத உரிமையுடன்

முதலீடு மற்றும் உரிமத்தொகை கணக்கு

- (iv) குறுகியவேலைப் பெறுதல்: குறைந்த பணத்தை உண்மையான விலைவீத உரிமையை விட அதிகமான இடங்களில் மட்டுமே குறுக்குவழிகள் கணக்கு கடனாகக் கொள்ளப்படும் என்பதைக் கவனத்தில் கொள்ள வேண்டும். குறைந்தபட்ச வாடகையை விட உண்மையான உரிமை தொகை அதிகமாக இருந்தால், குறைந்தபட்ச வாடகையின் மீது அதிகமான விலைவீத உரிமைக்கு அதிகமான வருமானம் விலைவீத உரிமைக்கான பதிவுகளுக்குப் பயன்படுத்தப்படுவதோடு, முந்தைய காலத்திற்கு முன்னரே அனுமதிக்கப்பட்ட குறுக்குவழிகளைப் பெறும். குறைபாடுகளின் பின்விளைவு பின்வருமாறு:

குறிப்புகள்

- (a) விலைவீத உரிமை கணக்கு

நிலப்பகுதிக்கு

(காரணமாக உண்மையான விலைவீத உரிமையை கொண்டு)

- (b) நில உரிமையாளர்

வங்கி கணக்கு

குறுகியவேலை கணக்கு

(குறுகியவேலை கணக்கு மீள்பார்வை குறுகிய வேலைகளின் அளவுடன் வரவு வைக்கப்படும். வங்கிக் கணக்கு மூலம் நிலுவைத் தொகை செலுத்தப்படும்.)

மாற்றாக, பின்வரும் உள்ளீடுகளை நிறைவேற்றலாம்:

- (a) விலைவீத உரிமை கணக்கு ப.

நில உரிமையாளருக்கு

குறுகியவேலை கணக்கு

(குறுகியவேலை கணக்கு மீள்பார்வைக் குறைப்பு அளவுடன் வரவு வைக்கப்படும். நிலுவைத் தொகையை கணக்கில் செலுத்த வேண்டும்)

- (b) நிலவரிமையாளர்

வங்கிக்கு

(அசல் விலைவீத உரிமைக்கு குறைவாகக் குறைக்கப்படும் குறுகியவேலைகளின் அளவு குறைவாக ஈடுசெய்யப்படும்)

- (v) குறுகிய வேலைக்கு இழப்பீடுகள் இல்லை

லாபம் மற்றும் நட்டம் கணக்கு

குறுகியவேலை கணக்கு

(குறுகியவேலைகளின் அளவு மறுக்கப்படவில்லை)

**B.** குறைந்தபட்ச வாடகைக் கணக்கில் பதிவுகள் விலைவீத உரிமை மற்றும் குறுகியவேலைகளுக்கான பதிவு அனுமதிப் பத்திரங்கள் குறைந்தபட்ச வாடகைக் கணக்கு மூலம் அனுப்பப்படும். இருப்பினும், குறைந்தபட்ச



குறிப்புகள்

வாடகையை விட உண்மையான விலைவீத உரிமை குறைவாக இருக்கும் ஆண்டுகளில் மட்டுமே குறைந்தபட்ச வாடகைக் கணக்கு திறக்கப்படும் என்று குறிப்பிட்டிருக்கலாம். குறைந்த வருமானத்தின் அளவை விட உண்மையான உரிமை தொகைக்கு அதிகமாக இருக்கும் ஆண்டுகளில், குறைந்தபட்ச வாடகைக் கணக்கு இல்லாமல் உள்ளீடுகளை முன்பே விளக்கினார்.

(i) குறைந்தபட்ச வாடகை காரணமாக:

குறைந்தபட்ச வாடகைக் கணக்கு  
நிலவரிமையாளர்

(குறைந்தபட்ச வாடகையின் அளவுடன்)

(ii) விலைவீத உரிமை கணக்கு (உண்மையான விலைவீத உரிமை) குறுகியவேலை கணக்கு (உண்மையான விலைவீத உரிமையானது குறைந்தபட்ச வாடகைக்கு அதிகமாக)

(iii) குறைந்தபட்ச வாடகையான/விலைவீத உரிமை செலுத்துதல் மற்றும் குறைபாடுகளைப் பெற்றுக்கொள்வதற்கான பதிவுமுறைகள் முறைகள் முந்தைய A பக்கங்களில் விளக்கப்பட்டுள்ளதைப் போலவே இருக்கும்.

குத்தகைக்கு விடுபவர் (அல்லது நில உரிமையாளர்) களுக்கான ஏடுகள்

A. குறைந்தபட்ச வாடகைக் கணக்கு இல்லாமல் உள்ளீடு

(i) விலைவீத உரிமை காரணமாக வருகிறது:

குடியிருப்போர் (குறைந்தபட்ச வாடகையுடன்)

உரிமை தொகை கணக்குக்கு (உண்மையான விலைவீத உரிமை உடன்)

குறுகியவேலை

(உண்மையான விலைவீத உரிமையை விட குறைந்தபட்ச வாடகைக்கு அதிகமாக இருத்தல்)

(ii) கட்டணம் செலுத்துதல்:

வங்கி கணக்கு

வாடகைக் கணக்கிற்கு (குறைந்தபட்ச வாடகையுடன் பதிவுசெய்யப்பட்ட தொகை.)

(iii) விலைவீத உரிமை கணக்கை மாற்றுதல்

லாபம் மற்றும் நட்டம் கணக்கு

விலைவீத உரிமைகணக்கு

(உண்மையான விலைவீத உரிமை அளவு)

(iv) குறுகியவேலை பதிவு: குறைந்தபட்ச வாடகையின் அளவு குறைந்தபட்ச வாடகையை விட அதிகமாக இருந்தால் மட்டுமே, நில உரிமையாளரின் ஏடுகளில் குறுகியவேலைகள் கணக்கு உருவாக்கப்பட்டது என்பதைக் குறிப்பிட்டுக் கொள்ளலாம்,

முன்னர் உரிமையாளருக்கு அனுமதிக்கப்பட்ட குறுகியவேலைகள் குத்தகைதாரர் மூலம் மீட்கப்படும்.

முதலீடு மற்றும் உரிமத்தொகை கணக்கு

(a) விலைவீத உரிமை காரணமாக வருகிறது:

வாடகைதாரர் கணக்கு

உரிமத்தொகை கணக்கு

(b) பணியிடங்களை செலுத்துதல் மற்றும் குறுகிய வேலைகளைப் பெறுதல்:

வங்கி கணக்கு

குறுக்கீடு கணக்கு

வாடகைக் கணக்கு

(v) ஈடு செய்யப்படாத குறுக்கு வழிகள்

குறுக்கீடு கணக்கு

லாபம் மற்றும் நட்டம் கணக்கு

(குத்தகைதாரர் மூலம் குறைபாடுகளை அல்லாத இழப்பீடு கணக்கில் செய்யப்பட்ட ஆதாயத்தின் அளவுடன்)

**B. குறைந்தபட்ச வாடகைக் கணக்கின் பதிவுகள்:** குறைந்தபட்ச வாடகையையவிட உண்மையான விலைவீத உரிமை குறைவாக இருக்கும் இடங்களில் மட்டுமே குறைந்தபட்ச வாடகைக் கணக்கு திறக்கப்படும். உண்மையான விலைவீத உரிமை குறைந்தபட்ச வாடகையையவிட அதிகமாக இருக்கும் இடங்களில், முந்திய பக்கங்களில் விளக்கப்பட்டுள்ள முறைமையில் செய்யப்பட்ட அதே முறைமையில் உள்ளீடுகள் அனுப்பப்படும்.

(i) குறைந்தபட்ச வாடகையின் காரணமாக

(a) வாடகைதாரர் கணக்கு

குறைந்தபட்ச வாடகைக் கணக்குக்கு

(குறைந்தபட்ச வாடகையின் அளவுடன்)

(b) குறைந்தபட்ச வாடகைக் கணக்கு

விலைவீத உரிமை கணக்குக்கு (உண்மையான விலைவீத உரிமை உடன்)

குறுக்குவழிக்கு கணக்கு (உண்மையான விலைவீத உரிமைக்கு மேல் குறைந்தபட்ச வாடகையுடன்)

(ii) பணம் செலுத்துதல் மற்றும் குறைபாடுகளைப் பெறுதல் மற்றும் உரிமை தொகை பரிமாற்றத்திற்கான பதிவுரைகள்

A முன்கூட்டியே முந்தைய கணக்கு விவரிக்கப்பட்டுள்ளது.

விளக்கப்படம் 12.4: B கணக்கியல் பற்றிய ஒரு ஏடுகளில் எழுதி, ஒரு வருடத்திற்கு குறைந்தபட்சம் ₹10,000 ரூபாய்க்கு விற்பனையான பிரதிகள் வெளியிடப்பட்ட விலையில் 15% வருவாயைப் பொறுத்தவரை A-இலிருந்து வெளியிடப்பட்டது. வெளியீட்டாளர் வேண்டுகோள் இணங்க B ஏடுகளில் திருத்தி அமைத்தார் மற்றும் ஒரு மாதம் தாமதம் ஆனால் ஒவ்வொரு மாதமும் மாதத்திற்கு ₹500 செலுத்த வேண்டும். தாமதம் ஏற்பட்டால், B க்கு செலுத்தப்படும் ₹10,000 தொகை குறைந்தபட்சம் பொருந்தாது. இந்த ஏற்பாடு

குறிப்புகள்

முதலீடு மற்றும் உரிமத்தொகை கணக்கு

முதல் நிகழ்வில், 10 வருடங்கள் நீடித்தது. விற்பனை மற்றும் வெளியிடப்பட்ட விலை நகல்கள் வருமாறு:

குறிப்புகள்

ஆண்டு	விற்பனை பிரதிகளின் எண்ணிக்கை	வெளியிடப்பட்ட விலை (₹)
2013	2,000	20
2014	4,000	20
2015	5,000	25
2016	2,000	25
2017	6,000	30

2015 ஆம் ஆண்டின் இறுதியில், B ஏடுகளை திருத்தும் வகையில் கேட்டுக் கொள்ளப்பட்டது. ஆனால் திருத்தி அமைக்கப்பட்ட ஏடுகள் A இடம் 1 நவம்பர் 2017 இல் அடைந்தது.

நீங்கள் தேவையான அறிக்கை உள்ளீடுகளை அனுப்ப வேண்டும், A மற்றும் B ஆகிய இரண்டு ஏடுகளிலும் பேரேடு கணக்குகளை தயாரிக்க வேண்டும்.

#### A குறிப்பேடு

தேதி	விவரங்கள்	₹	₹
2013	மூலதன க/கு ப.	6,000	
	குறுக்கீடு க/கு ப.	4,000	
	B க்கு		10,000
	(மூலதனம் பெறுவது: 15% ₹40,000 க்கு மேல் குறைந்தது ₹10,000)		
2013	B ப.	10,000	
	வங்கிக்கு		10,000
	(B க்கு பணம் செலுத்ததல்) ப.		
2013	இலாப நட்டக் கணக்கு	10,000	
	மூலதன கணக்கு 6,000		6,000
	குறுகிய வேலைக் கணக்கு		4,000
	(இலாப நட்டக் கணக்கில் ஆதாய கணக்கு மற்றும் குறுகிய வேலைக் கணக்கை மாற்றுதல்)		
2014	விலைவீத உரிமை இலாப (விலைவீத உரிமை இலாப மற்றும் நட்டம் கணக்காக மாற்றுதல்) கணக்கு		
	Bக்கு ப.	12,000	
	(விலைவீத உரிமை @ 80,000 க்கு 15%)		12,000
2015	B ப.	18,750	
	வங்கி கணக்கு		18,750
	(காரணமாக தொகையை செலுத்ததல்.)		

குறிப்புகள்

	லாபம் மற்றும் நட்டம் கணக்கு	18,750	
	விலைவீத உரிமை கணக்கு		18,750
	(விலைவீத உரிமை கணக்கை இலாப மற்றும் நட்டக் கணக்காக மாற்றுவதில்)		
2016	விலைவீத உரிமை கணக்கு	7,500	
	Bக்கு		7,500
	(விலைவீத உரிமை @ 50,000 க்கு 15%, பி மாதத்திற்கு 6 மாதங்களுக்கு அட்பால் திருத்தம் செய்யும் வேலை தாமதமின்றி இந்த ஆண்டு பொருத்தாது)		
	B	7,500	
	பிடித்தம் செய்யப்பட்ட கணக்கை சேர்ப்படுத்திவதற்கு		2,000
	வங்கி கணக்கு		5,500
	(இழப்பீட்டுத் தொகை 2,000 ஆகக் கொடுக்கப்படும் B தாமதத்திற்கு தாமதமடைந்த கணக்குக்கு மாற்றப்பட்டது)		
தேதி	விவரங்கள்	₹	₹
	லாபம் மற்றும் நட்டம் கணக்கு	7,500	
	லாபம் மற்றும் நட்டம் கணக்கு		7,500
	(விலைவீத உரிமை இலாப மற்றும் நட்டம் கணக்காக மாற்றுவதில்)		
	சேதமடைந்த கணக்கு	2,000	
	லாபம் மற்றும் நட்டம் கணக்கு		2,000
	(சேதம் அடைந்த பரிமாற்றங்கள் B இல் இருந்து P & L கணக்கில் மாற்றப்பட்டது)		
2017	விலைவீத உரிமை கணக்கு	27,000	
	Bக்கு		27,000
	(விலைவீத உரிமை ; 15% இல் ரூ .180,000)		
	B	27,000	
	வங்கி கணக்கு		27,000
	(காரணமாக தொகையை சேலுத்துதல்)		
	லாபம் மற்றும் நட்டம் கணக்கு	27,000	
	விலைவீத உரிமை கணக்கு		27,000
	(விலைவீத உரிமை கணக்கை இலாப மற்றும் நட்டம் கணக்காக மாற்றுவதில்)		

குறிப்பு: வெளியீட்டாளர் குறைபாடுகளைப் பெற உரிமை இல்லை என்பதால், ஒவ்வொரு வருடத்தின் குறைபாடுகளும் லாபம் மற்றும் நட்டம் கணக்குக்கு மாற்றப்பட்டுள்ளன.

குறிப்புகள்

**A பேரேடு**

**உரிமைக் கணக்கு**

2013	B	6,000	2013	P& L க/கு	6,000
2014	B	12,000	2014	P& L க/கு	12,000
2015	B	18,750	2015	P& L க/கு	18,750
2016	B	7,500	2016	P& L க/கு	7,500
2017	B	27,000	2017	P& L க/கு	27,000

**B கணக்கு**

2013	வங்கி	10,000	2013	உரிமை க/கு	6,000
					4,000
		10,000			10,000
2014	வங்கி	12,000	2014	உரிமை க/கு	12,000
2015	வங்கி	18,750	2015	உரிமை க/கு	18,750
2016	மீட்கப்படும் சேதங்கள்	2,000	2016	உரிமை க/கு	7,500
	வங்கி	5,500			
		7,500			7,500
2017	வங்கி	27,000	2017	உரிமை க/கு	27,000

**குறுகிய வேலை கணக்கு**

2013	B	4,000	2013	P& L க/கு	4,000
------	---	-------	------	-----------	-------

**சேதங்களை மீட்கும் கணக்கு**

2016	P& L க/கு	2,000	2016	B	2,000
------	-----------	-------	------	---	-------

**B குறிப்பேடு**

	விவரங்கள்	₹	₹
2013	A ப.	10,000	
	வில்லவீத உரிமை கணக்கு		10,000
	(வில்லவீத உரிமைக-ளாக இருப்பது, குறைந்தபட்சம் ரூ. 10,000 க்கு 40,000 ரூபாயில் 15%)	10,000	
2013	வங்கி கணக்கு ப.		10,000
	A	10,000	
	(காரணமாக தொகை பெறுதல்)		10,000
2013	வில்லவீத உரிமை கணக்கு ப.	12,000	
	லாபம் மற்றும் நட்டம் கணக்கு		12,000
	(வில்லவீத உரிமை கணக்கை இலாப மற்றும் நட்டம் கணக்காக மாற்றுவதில்)	12,000	
2014	A ப.		12,000
	வில்லவீத உரிமை கணக்கு	12,000	

	(வில்லிவீத உரிமைகளாக இருப்பது : 8000 இல் 15%)		12,000
2014	வங்கி கணக்கு ப		
	A க்கு		
	(காரணமாக தொகை பெறுதல்)		
2015	A க்கு		
	வில்லிவீத உரிமை கணக்கு		
	(வில்லிவீத உரிமையாக இருப்பது 15% 1,25,000)		
2015	வங்கி கணக்கு		
	A க்கு		
	(காரணமாக தொகை பெறுதல்)		
2016	A		
	வில்லிவீத உரிமை கணக்கு		
	(வில்லிவீத உரிமையாக இருப்பது 15% 50,000)	18,750	18,750
2016	வங்கி கணக்கு		
	சேதமடைந்த கணக்கு		
	ஒரு 4 மாதங்களில் திருத்தி அமைக்க தாமதமானால் 2,000 தொகை குறைக்கப்படும்	18,750	18,750
2016	வில்லிவீத உரிமை கணக்கு		
	லாபம் மற்றும் நட்டம் கணக்கு	18,750	
	(இலாப நட்டக் கணக்கில் உரிமை கணக்கு மாற்றம்)		18,750
2016	லாபம் மற்றும் நட்டம் கணக்கு	7500	
	சேதமடைந்த கணக்கு	5500	
	(லாபம் மற்றும் நட்டம் க்கு சேதமடைந்த பணத்திலிருந்து பெறப்படுகிறது)	2,000	7500
2017	A க்கு	27,000	
	வில்லிவீத உரிமை கணக்கு		27,000
	(வில்லிவீத உரிமை 1,80,000 இல் 15% இருப்பது)		
2017	வங்கி கணக்கு	27,000	
	A க்கு		27,000
	(காரணமாக தொகை பெறுதல்)		
2017	வில்லிவீத உரிமை கணக்கு	27,000	
	P & L கணக்கு		27,000
	(P & L கணக்கிற்கு பெறத்தக்க வில்லிவீத உரிமை மயின் பரிமாற்றம்)		

## B ன் பேரேடு

### உரிமை கணக்கு

	விவரங்கள்	₹	விவரம்	₹
2013	P & L கணக்கு	10,000	A	10,000
2014	P & L கணக்கு	12,000	A	12,000
2015	P & L கணக்கு	18,750	A	18,750

முதலீடு மற்றும் உரிமத்தொகை கணக்கு

குறிப்புகள்

முதலீடு மற்றும் உரிமத்தொகை கணக்கு

2016	P & L கணக்கு	7,500	A	7,500
2017	P & L கணக்கு	27,000	A	27,000

குறிப்புகள்

A-ன் கணக்கு

	விவரம்	₹	விவரம்	₹
2013	உரிமை க/கு	10,000	வங்கி க/கு	10,000
2014	உரிமை க/கு	12,000	வங்கி க/கு	12,000
2015	உரிமை க/கு	18,750	வங்கி க/கு	18,750
2016	உரிமை க/கு	7,500	வங்கி க/கு	7,500
	உரிமை க/கு	7,500	வங்கி க/கு	7,500
2017	உரிமை க/கு	27,000	வங்கி க/கு	27,000

விளக்கம் 12.5: X நிலக்கரி லிமிடெட் பின்வரும் விதிகளில் Y இருந்து குத்தகைக்கு நிலக்கரி நிலத்தை எடுத்துள்ளது:

- (i) குத்தகை 99 ஆண்டுகள் ஆகும்.
- (ii) ஒவ்வொரு டன் நிலக்கரி இருப்பின் குத்தகைக்கு வாடகை 50 பைசா இருக்கும்.
- (iii) குறைந்தபட்ச வருடாந்த வருமானம் ₹30,000 அதிகப்படியான பணம் சம்பாதித்த மூன்று வருட காலத்திற்குள் எந்த குறைபாடுகளையும் ஈடுகட்டுவதற்கான உரிமை உண்டு.
- (iv) சுரங்கங்களின் வேலைகள் எந்த வேலைநிறுத்தமோ அல்லது கலகத்தாலோ பாதிக்கப்படாமல், ஏற்றம் ஏதும் இல்லாவிட்டால், குறைந்தபட்ச வாடகையானது செலுத்தத்தக்கதாகக் குறைக்கப்படும்.
- (v) பின்வருவனது வெவ்வேறு ஆண்டுகளுக்கான உயர்ச்சி:

2012	20,000 டன்
2013	35,000 டன்
2014	30,000 டன்

(நிலக்கரி எதுவும் சுரங்கம், மூன்று மாதங்களாக வேலை நிறுத்தம் நடந்தது)

2015	70,000 டன்
2016	80,000 டன்
2017	1,00,000 டன்

நீங்கள் ஏடுகளில் X நிலக்கரி நிறுவனத்தில் உள்ள விலைவீத உரிமை பணிகளை மற்றும் நில உரிமையாளர் கணக்குகளை காட்ட வேண்டும்.

தீர்வு

**X நிலக்கரி நிறுவனத்தின் ஏடுகளில்  
செலுத்த வேண்டிய உரிமை கூற்று**

குறிப்புகள்

ஆண்டு	உரிமை ₹	குறுகிய வேலை ₹	குறுகிய வேலை இடப்பீடு ₹	குறுகிய வேலை இடப்பீடு அல்ல ₹
2012	10,000	20,000	-	-
2013	17,500	12,500	-	-
2014	15,000	7,500	-	-
2015	35,000	-	5,000	15,000
2016	40,000	-	10,000	2,500
2017	50,000	-	7,500	-

**உரிமை கணக்கு**

ஆண்டு	விவரங்கள்	₹	ஆண்டு	விவரங்கள்	₹
2012	Y	10,000	2012	உற்பத்தி	10,000
2013	Y	17,500	2013	உற்பத்தி	17,500
2014	Y	15,000	2014	உற்பத்தி	15,000
2015	Y	35,000	2015	உற்பத்தி	35,000
2016	Y	40,000	2016	உற்பத்தி	40,000
2017	Y	50,000	2017	உற்பத்தி	50,000

**குறுகிய வேலை கணக்கு**

ஆண்டு	விவரங்கள்	₹	ஆண்டு	விவரங்கள்	₹
2012	Y	20,000	2012	இருப்பு கீ/இ	20,000
2013	இருப்பு கீ/கொ	20,000	2013	இருப்பு கீ/இ	32,500
	Y	12,500			32,500
2014	இருப்பு கீ/கொ	32,500			
	Y	32,500	2014	இருப்பு கீ/இ	40,000
2015	இருப்பு கீ/கொ	7,500			
		40,000			
		40,000	2015	Y (குறுக்குவழிகளின் பகுதி 2012 இல் மீளப்பட்டது)	5,000
				இலாப மற்றும் நஷ்ட (2012 ஆம் ஆண்டின் குறுக்கீட்டெடுக்க முடியாதது)	15,000
				இருப்பு கீ/இ	20,000
					40,000
					10,000
		40,000			
2016	இருப்பு கீ/இ	20,000	2016	Y	
				இலாப மற்றும் நஷ்ட (2012 ஆம் ஆண்டின் குறுக்கீட்டெடுக்க முடியாதது)	2,500
				இருப்பு கீ/இ மூலம்	7,500



முதலீடு மற்றும் உரிமத்தொகை கணக்கு

		20,000			20,000
2017	இருப்பு கி/இ மூலம்	7,500		Y	7,500

Y இன் கணக்கு

குறிப்புகள்

ஆண்டு	விவரங்கள்	₹	ஆண்டு	விவரங்கள்	₹
2012	வங்கி	30,000	2012	உரிமை கணக்கு	10,000
				குறுகிய வேலை கணக்கு	20,000
		30,000			30,000
2013	வங்கி	30,000	2013	உரிமை கணக்கு	17,500
				குறுகிய வேலை கணக்கு	12,500
		30,000			30,000
2014	வங்கி	22,500	2014	உரிமை கணக்கு	15,000
				குறுகிய வேலை கணக்கு	7,500
		22,500			22,500
2015	குறுகிய வேலை கணக்கு	5,000			35,000
	வங்கி	30,000	2015	உரிமை கணக்கு	
		35,000			40,000
2016	குறுகிய வேலை கணக்கு	10,000	2016		
	வங்கி	30,000			
		40,000			40,000
2017	குறுகிய வேலை கணக்கு	7,500	2017	உரிமை கணக்கு	50,000
	வங்கி	42,500			
		50,000			50,000

விளக்கப்படம் 12.6: ஒரு வட்ட தொலைக்காட்சி அலைக்கம்பத்திற்கு காப்புரிமை பெற்ற மணிராம் சிங், ஸ்கை நிறுவனத்திற்கு பத்து வருடங்கள் உரிமம் வழங்கி பின்வரும் தயாரிப்புகளை விற்க அனுமதி அளித்தார்:

- (1) ஒவ்வொரு அலைக்கம்பத்திற்கும் ₹10 ஒரு விலைவீத உரிமைக்கு ஸ்கை நிறுவனத்திற்கு செலுத்த வேண்டி இருந்தது.
- (2) உரிமம் வழங்கப்பட்ட முதல் மூன்று ஆண்டுகளில் ஒவ்வொன்றிற்கும் குறைந்தபட்ச விலைவீத உரிமை ₹50,000 ஆக இருந்தது. இந்த ஆண்டுகளுக்குப் பிறகு, விற்கப்பட்ட அலைக்கம்பங்கள் உண்மையான எண்ணிக்கையில் கட்டணம் செலுத்த வேண்டியிருந்தது.
- (3) விற்கப்பட்ட அலைக்கம்பங்கள் மீதான உரிமங்கள் 50,000க்கும் குறைவாக இருந்தால், ஒப்பந்தத்தின் முதல் மூன்று ஆண்டுகளில் ஒவ்வொன்றிற்கும் செலுத்த வேண்டிய தொகையைப் பொறுத்தவரையில் விலைவீத உரிமைகளிலிருந்து குறைபாடுகளை குறைக்க ஸ்கை நிறுவனம் உரிமை பெற்றது.

முதல் நான்கு ஆண்டுகளில் விற்பனை செய்யப்பட்ட அலைக்கம்பங்கள் எண்ணிக்கை பின்வருமாறு:

மார்ச் 31 ஆம் தேதி முடிந்தது 2014	4,300
2015	4,900
2016	5,450
2017	5,250

நீங்கள் ஸ்கை நிறுவனத்தின் ஏடுகளில் உள்ள விலைவீத உரிமைகளை பொறுத்தவரை மேலே பரிவர்த்தனைகளை பதிவு செய்யும் பின்வரும் பேரேட்டில் கணக்குகளை தயார் செய்ய வேண்டும்:

முதலீடு மற்றும் உரிமத்தொகை கணக்கு

- விலைவீத உரிமை கணக்கு
- குறுகிய வேலை கணக்கு
- மணிராம் சிங்கின் கணக்கு

குறிப்புகள்

தீர்வு

உரிமைத்தொகை செலுத்த வேண்டிய குறைந்தபட்ச வாடகை மற்றும் குறுகிய வேலை கணக்கீடு

ஆண்டு	பொருட்கள் எண்ணிக்கை	உரிமை தொகை ₹	குறைந்த வாடகை ₹	குறுக்கீடு ₹	குறுக்கீடு திரும்பம் ₹
31.3.2014	4,300	43,000	50,000	7,000	
31.3.2015	4,900	49,000	50,000	1,000	
31.3.2016	5,450	54,500	50,000		4,500
31.3.2017	5,250	52,500	50,000		
				8,000	4,500

நிகர தொகையை மீட்டெடுக்க முடியாது  $(8,000 - 4,500) = 3,500$

உரிமை தொகை கணக்கு

தேதி	விவரங்கள்	₹	தேதி	விவரங்கள்	₹
31.3.2014	எம். சிங்	43,000	31.3.2014	உற்பத்தி கணக்கு	43,000
31.3.2015	எம். சிங்	49,000	31.3.2015	உற்பத்தி கணக்கு	49,000
31.3.2016	எம். சிங்	54,500	31.3.2016	உற்பத்தி கணக்கு	54,500
31.3.2017	எம். சிங்	52,500	31.3.2017	உற்பத்தி கணக்கு	52,500

குறுகிய வேலை கணக்கு

தேதி	விவரங்கள்	₹	தேதி	விவரங்கள்	₹
31.3.2014	எம். சிங்	7,000	31.3.2014	இருப்பு க/கு கீ/இ	7,000
		7,000			
01.4.2014	இருப்பு க/கு கீ/கொ	1,000	31.3.2015	இருப்பு க/கு கீ/இ	8,000
31.3.2015	எம். சிங்	8,000	31.3.2016	எம். சிங்	4,500
01.4.2015	இருப்பு க/கு கீ/கொ	8,000		P & L கணக்கு	3,500
		8,000			8,000

குறிப்புகள்

தேதி	விவரங்கள்	₹	தேதி	விவரங்கள்	₹
31.3.2014	வங்கி கணக்கு	50,000	31.3.2014	உரிம கணக்கு	43,000
				S/w கணக்கு	7,000
		50,000		எம். சிங்	50,000
31.3.2015	வங்கி கணக்கு	5,000	31.3.2015	உரிம கணக்கு	49,000
				S/w கணக்கு	1,000
		50,000			50,000
31.3.2016	S/w கணக்கு	4,500	31.3.2016	உரிம கணக்கு	54,500
	வங்கி கணக்கு	50,000			
		54,500			54,500
31.3.2017	வங்கி கணக்கு	52,500	31.3.2017	உரிம கணக்கு	52,500
		52,500			52,500

உங்கள் முன்னேற்றத்தைச் சோதித்தறிக

1. ஊக்க தொகை பங்குகள் என்றால் என்ன?
2. விலைவீத உரிமை என்றால் என்ன?
3. குறைந்தபட்ச வாடகைக் கணக்கு எப்போது திறக்கப்படும்?

12.5 உங்கள் முன்னேற்றத்தைச் சோதித்தறியும்  
வினாக்களுக்கான விடைகள்

1. சிறந்த நிறுவனங்கள் தங்கள் பங்குதாரர்களுக்கு அவ்வப்போது ஊக்கத்தொகைகளை வழங்குகின்றன. முதலீட்டாளர் அத்தகைய பங்குகளுக்கான எந்த தொகையும் செலுத்தவில்லை என்பதால், பற்று பக்கத்தில் உள்ள முதலீட்டுக் கணக்கில் மதிப்பானது நெடுவரிசையில் மட்டுமே பதிவு செய்யப்பட வேண்டும்.
2. விலைவீத உரிமை என்ற சொல்லானது, ஒரு நபரால் மற்றொரு நபருக்கு வாடகைக்கு வழங்குவதற்காக இயல்பில் செலுத்துவது என்பது பொருள்.
3. குறைந்தபட்ச வாடகையை விட குறைவாக இருக்கும் நிலைகளில் மட்டும் குறைந்த பட்ச வாடகை கணக்கு உள்ளது.

12.6 சுருக்கம்

- ஒரு குறிப்பிட்ட காலகட்டத்தில் பங்குகள் மீதான வட்டி அல்லது பங்கீடு மீதான வட்டி அந்த நிறுவனத்தின் பெயரில் தோன்றும் அந்த நபர்களுக்கு மட்டுமே செலுத்தப்படுகிறது. பங்குகள், கடனீட்டுப் பத்திரங்கள், முதலியன பொதுவாக மாற்றுவதால், ஒரு குறிப்பிட்ட

காலத்திற்கு பொதுமக்கள் கடனளிப்பவர்களின் பதிவை முடிவுக்கு கொண்டுவருவதன் மூலம் போதுமான அறிவிப்பை அளிக்கிறது.

- “உரிமத்தொகை” என்பதன் பொருள், ஒரு நபரால் (அல்லது குத்தகைதாரர் என்று அழைக்கப்படும்) மற்றொரு நபரிடம் (குறைவு அல்லது நில உரிமையாளர் என்று அழைக்கப்படுகிறது) வாடகைக்கு வழங்குவதற்காக இயற்கையில் செலுத்துவதாகும். இது அடுத்தவர் சொத்துக்களை பயன்படுத்துவததை குறிக்கிறது. வேறு வார்த்தைகளில் கூறுவதானால், சில உரிமைகளைப் பயன்படுத்துவதற்கான சலுகையினைப் பெற்றுக் கொள்ளும் கடமையாகும்
- குறைந்தபட்ச வாடகையானது நிலையான வாடகை அல்லது நெருக்கடி வாடகை எனவும் அழைக்கப்படுகிறது. காலவரையறை என்பது குறைந்தபட்ச வாடகைக் குறிக்கோளைக் குறிக்கிறது மேலும் உரிமையாளருக்கு குத்தகைதாரர் செலுத்துகின்ற வாடகை, நன்மை பெற்றவரா அல்லது இல்லையா என்பதற்கேற்றவாறு உரிமையாளர் பாதிக்கப்படுவதில்லை.
- குறைந்தபட்ச வாடகைக்கு வழங்கப்படும் ஒப்பந்தங்களில் குறுக்கு வழிகளைப் பெறுவதற்கான ஒரு ஏற்பாடு உள்ளது. அதாவது, உரிமையாளருக்கு குத்தகைதாரர் அனுமதிக்கப்படும் குறைபாடுகள் குறைந்தபட்ச வாடகையை விட உண்மையான விலைவீத உரிமை அதிகமாக இருக்கும்போது அத்தகைய காலகட்டங்களில் நிலப்பரப்பில் இருந்து மீட்கப்படும். வேறு வார்த்தைகளில் கூறுவதானால், சிறு தொழில்களின் இழப்பீடு முந்தைய ஆண்டுகளில் குடியிருப்பாளரால் வழங்கப்பட்ட நில உரிமையாளரின் அதிகப்படியான தொகையை திரும்ப பெறுவதற்கான உரிமையாகும்.

குறிப்புகள்

## 12.7 முக்கிய கருத்துப்படிமங்கள்

- குறைந்தபட்ச வாடகை: உரிமையாளருக்கு குடியிருப்பாளர் செலுத்தும் வாடகை, எந்தவொரு நன்மையும் பெறாததா அல்லது இல்லையா என்பதை அவர் உரிமையாளரால் அனுமதிப்பதில்லை. இது “இழந்த வாடகை”, “நிலையான வாடகை”, அல்லது “நெருக்கடி வாடகை” என்றும் அழைக்கப்படுகிறது.
- உரிமத்தொகை குத்தகைதாரர் குறிப்பிட்ட சில சொத்தை பயன்படுத்துவதற்காக வாடகைதாரர் அல்லது நில உரிமையாளரால் வாடகைக்கு வழங்கப்படும்.
- குறுகிய செயல்பாடுகள்: நில உரிமையாளரால் சம்பாதித்த அசல் உரிமங்களின் மீது குறைந்தபட்ச வாடகையே அதிகமாகும்.
- இணை குத்தகைதாரர்: உரிமைகளின் ஒட்டுமொத்த அல்லது பகுதி குத்தகையாளர், மற்றொரு நபருக்கு குத்தகை ஒப்பந்தத்தின் கீழ் கிடைக்கும்.

## 12.8 தற்சோதனை மற்றும் பயிற்சி வினாக்கள்

குறிப்புகள்

### குறு விடை வினாக்கள்

1. உள்-வட்டி, வெளி-வட்டி, உள்-பங்காதாயம் மற்றும் வெளி-பங்காதாயம் ஆகியவற்றிற்கிடையேயான வேறுபாடுகள் யாவை?
2. நிலையான வருவாய் மற்றும் மாறி வருவாய் காப்பாவணங்கள் என்ன?

### நெடு விடை வினாக்கள்

1. முதலீட்டாளர்களுக்கு கணக்கு பதிவுகளை செய்யும் போது மனதில் வைக்க வேண்டிய குறிப்புகளை ஆய்வு செய்க.
2. விலைவீத உரிமை கணக்குகளின் முக்கிய விதிகளை விவரிக்கவும்.

## 12.9 மேலும் படிக்க

மகேஸ்வரி, எஸ்.என்., சுனீல் கே. மற்றும் சரத் கே. 2017. மேம்பட்ட கணக்கியல், தொகுதி I. புது தில்லி: விகாஸ் பப்ளிஷிங் ஹவுஸ்

மகேஸ்வரி, எஸ்.என்., சுனேல் கே. மற்றும் ஷரத் கே. 2018., கணக்கு பதிவியலில் ஒரு அறிமுகம், 12 வது பதிப்பு. புது தில்லி: விகாஸ் வெளியீட்டு வீடு.

ஜெயின், எஸ்.பி. மற்றும் நரங், கே.எல்.2001 மேம்பட்ட கணக்கியல். புது தில்லி: கல்யாணி வெளியீட்டாளர்கள்.

அகமது, என். 2008 நிதி கணக்கியல். புது தில்லி: அட்லாண்டிக் வெளியீட்டாளர்கள் மற்றும் விநியோகஸ்தர்கள் தனியார் நிறுவனம்.

## அலகு 13 துறைசார் மற்றும் கிளை கணக்குகள்

துறைசார் மற்றும்  
கிளை கணக்குகள்

குறிப்புகள்

- 13.0 அறிமுகம்
- 13.1 நோக்கங்கள்
- 13.2 துறை கணக்குகள்: ஒரு கண்ணோட்டம்
- 13.3 கணக்கியல் முறைகள்
  - 13.3.1 அட்டவணை துணை வாடகைக்கு வழங்குவதற்காக இயற்கையில் செலுத்துவது என்பது பொருள் ஏடுகளின் பராமரிப்பு
  - 13.3.2 செலவுகள் மற்றும் வருமானம் ஒதுக்கீடு
  - 13.3.3 சிக்கல்களின் வகைகள்
  - 13.3.4 துறை செலவினங்களின் கணக்கீடு
- 13.4 செலவு அல்லது விற்பனை விலையில் துறை இடமாற்றங்கள்
- 13.5 கிளை கணக்குகள்: குறிக்கோள்கள் மற்றும் வகைகள்
  - 13.5.1 கிளைகளின் வகைகள்
  - 13.5.2 கிளைகள் குறித்த கணக்கியல் முழுமையான கணக்குப்பதிவியல் முறையில் வைத்திருத்தல்
- 13.6 சார்புள்ள கிளைகள்
  - 13.6.1 கடனாளிகள் அமைப்பு
  - 13.6.2 சரக்கு மற்றும் கடன் அட்டை முறை
  - 13.6.3 கணக்கியல் சீரமைத்தல்: பொருட்கள் மற்றும் ரொக்க பரிவர்த்தனை
  - 13.6.4 இறுதிக் கணக்கு முறைமை
  - 13.6.5 மொத்த கிளை அமைப்பு
- 13.7 சுயாதீனமான கிளைகள்
  - 13.7.1 மறுமதிப்பீடு பதிவுகள்:சரக்குகள் மற்றும் பணமளிப்பு
  - 13.7.2 சீரமைப்பு உள்ளீடுகள்
  - 13.7.3 தலைமை அலுவலக ஏடுகளின் கிளை முறை இருப்பு இணைத்தல்
  - 13.7.4 கிளை அலுவலகம் மற்றும் ஒருங்கிணைந்த இருப்புநிலைப் ஏடுகளில் பதிவுகள்.
- 13.8 உங்கள் முன்னேற்றத்தைச் சோதித்தறியும் வினாக்களுக்கான விடைகள்
- 13.9 சுருக்கம்
- 13.10 முக்கிய கருத்துப்படிமங்கள்
- 13.11 தற்சோதனை மற்றும் பயிற்சி வினாக்கள்
- 13.12 மேலும் படிக்க

### 13.0 அறிமுகம்

வணிகம் தனித்துவமாக வேலை செய்யாது, இது எப்போதும் வெவ்வேறு வகை பொருட்கள் மற்றும் சேவைகளுடன் இணைக்கப்பட்டுள்ளது. பெரிய

துறைசார் மற்றும்  
கிளை கணக்குகள்

குறிப்புகள்

வியாபாரங்கள் அல்லது சிறப்பு நிறுவனங்கள் பல பிற பொருட்கள் மற்றும் சேவைகளை உதவியுடன் தயாரிக்கப்படுகின்றன. உதாரணமாக, பருத்தி சணல் மற்றும் கம்பளி பொருட்கள் போன்ற பல்வேறு பொருட்களில் வர்த்தகத்துடன் ஒரு பெரிய ஜவுளி தொழில் இருக்க முடியும். இலாப மற்றும் நட்டங்கள் குறிப்பிட்ட துறையின் தொடர்பான முடிவுகளை ஒட்டுமொத்த வணிகத்திலும் பிரதிபலிக்கிறது. கணக்கியல் முறையில், முக்கியமான திட்டங்களை எடுக்கும் எந்த அடிப்படையில் சரியான கண்காணிப்பு என்பதை உறுதிப்படுத்த பல்வேறு துறைகளுக்கு கணக்குகளை அர்ப்பணிக்க வேண்டியது அவசியம். இது ஒரு நிறுவனத்தில் நிர்வாகத்திற்கான மிகுந்த மூலோபாய ரீதியாக சாதகமான வடிவமாகும், அதன் நுணுக்கங்களைப் பற்றிய சரியான அறிவு, மேலாளர்கள் நிறுவனத்திற்கு ஒரு வலுவான முழுமையை உருவாக்குவதை உறுதிப்படுத்த உதவும். இந்த அலகில், துறை கணக்குகளின் பொருள், நோக்கங்கள் மற்றும் அனுகூலங்கள், துறை மற்றும் கிளை கணக்குகளின் வேறுபாடு, செலவுகள் மற்றும் வருமானம் ஒதுக்கீடு உள்ளிட்ட கணக்கியல் நடைமுறை பற்றி கற்றுக்கொள்ளலாம் துறைகளுக்கிடையேயான இடமாற்றங்கள் மற்றும் கைவரப்பெறாத இலாப வழங்கல்களை அறியலாம்.

இந்த பிரிவில், நீங்கள் கிளை கணக்கியல் பற்றி அறிந்து கொள்வீர்கள். பெரிய சந்தைகளில் அதன் தயாரிப்புகளை விற்பனை செய்வதற்கும், பயனுள்ள மற்றும் திறமையான சில்லறை விற்பனை செய்வதற்கும் ஒரு வணிக பொதுவாக கிளைகள் அல்லது துறைகள் என பிரிக்கப்படுகிறது. தொழிலின் பல்வேறு பிரிவுகள் ஒரே கூரையின் கீழ் அமைந்துள்ளதால், அவை துறைகள் எனப்படும். தொழிலின் பல்வேறு பிரிவுகள் வெவ்வேறு இடங்களில், ஒரே ஊரில் அல்லது வெவ்வேறு நகரங்களில் அமைந்துள்ளதால், அவை கிளைகள் எனப்படும்.

பல்வேறு கிளைகள் அல்லது துறைகள் கொண்ட ஒரு வியாபாரத்தில் வர்த்தக நடவடிக்கைகளை பதிவு செய்ய முறையான கணக்கு முறையை பின்பற்ற வேண்டும். பல கிளைகள் கொண்டிருக்கும் ஒரு வியாபாரத்தில் இந்த கணக்கியல் அமைப்பு விவரிக்கப்பட்டுள்ளது.

### 13.1 நோக்கங்கள்

இந்த அலகை நீங்கள் படித்து முடித்த பின்பு உங்களால்,

- துறை கணக்குகளை தயாரிக்கும் பயன்பாட்டை பாராட்ட முடியும்.
- செலவினங்களை துறை அடிப்படையாக விளக்க முடியும்.
- பல்வேறு துறைகள் தொடர்பான செலவுகளை கணக்கிட முடியும்.
- பொருள்கள் அல்லது சேவைகளின் இடைதர்ப்பு இடமாற்றத்திற்கான பொருத்தமான கணக்கியல் மாற்றங்களைச் செய்ய முடியும்.
- ஒரு கிளைக்கும் ஒரு துறைக்கும் இடையே உள்ள வேறுபாடுகளை குறிப்பிட்ட முடியும்.
- ஒரு சார்புடைய மற்றும் ஒரு சுயாதீன கிளை என்ற கருத்தை விளக்க முடியும்.
- கிளை அலுவலக பதிவுகளை வைத்திருக்கும் வெவ்வேறு அமைப்புகளின் கீழ் கணக்கு பதிவுகளை உருவாக்க முடியும்.

- தலைமை அலுவலக கணக்கு மற்றும் கிளை கணக்குகளில் உள்ள நிலுவைத் தொகைகளுக்கு இடையேயான வேறுபாடுகளைக் கண்டறிந்து அவற்றை சரிசெய்ய முடியும்.
- பொருத்தமான கூட்டிணை பதிவுகளை உருவாக்குவதற்கான அவசியத்தை உருவாக்க முடியும்.

துறைசார் மற்றும் கிளை கணக்குகள்

குறிப்புகள்

## 13.2 துறை கணக்குகள்: ஒரு கண்ணோட்டம்

ஒரு வியாபாரத்தில் பல்வேறு வகையான பொருட்களில் ஈடுபடும் பல துறைகள் உள்ளன. உதாரணமாக, ஒரு துறையானது மருந்துகளில் கையாள்வது, மற்றொன்று ஜவுளித் துறையிலும், வேறு சில விவகாரங்களிலும் கையாளுதல் போன்றவை. ஒவ்வொரு துறையினரதும் இலாபம் அல்லது நட்டங்கள் என்பதை உறுதிப்படுத்திக் கொள்வதற்காக, கணக்கியல் ஆண்டின் இறுதியில் ஒவ்வொரு துறையிலும் ஒரு வர்த்தக மற்றும் லாபம் மற்றும் நட்ட கணக்கு தனித்தனியாக தயாரிக்க அறிவுறுத்தப்படும்.

துறை கணக்குகளின் குறிக்கோள்கள்:

தணிக்கை கணக்குகளை பராமரிப்பதற்கான பல நோக்கங்கள் உள்ளன:

- துறைகளுக்கிடையேயான செயல்பாட்டை சரிபார்த்தல்
- கட்டுப்பாடு செலவுக்கு மேலாண்மை உதவி
- எதிர்காலத்தில் கொள்கை வகுப்பிற்கான தகவலாக சேவை வழங்குதல்
- நிறுவனம் மற்றும் அதன் பணி பற்றிய விரிவான தகவல்களின் மூலம் தயாராக இருத்தல்
- ஆண்டு அல்லது பிற ஒப்பீடுகளில் சரியான தரவு ஆதாரமாக சேவை வழங்குதல்
- துறை கட்டுப்பாட்டிற்கான நுண்ணறிவுப் பாத்திரத்தை நிறைவேற்றுதல்
- துறைகளின் லாபத்தை ஒதுக்கீடு செய்வதற்கு உதவுதல்
- பல்வேறு துறைகளை கண்காணிக்க உதவுதல்

துறை கணக்குகளின் நன்மைகள்:

துறையின் கணக்குகளைத் தயாரித்தல் பின்வரும் அம்சங்களின் வியாபாரத்திற்கு உதவியாக இருக்கும்.

- (i) இது ஒரு துறையின் செயல்திறனை மற்றொருவர்களுடன் ஒப்பிட்டு பார்க்க வணிகத்தில் செயல்படுத்தப்படுகிறது.
- (ii) இது வணிகத்திற்கு உதவியாக வியாபாரத்தின் விரிவாக்கம் தொடர்பான முறையான கொள்கைகளை வடிவமைக்கிறது. உற்பத்தி அல்லது வர்த்தகத்தில் புதிய இலாபகரமான வரிகளை எடுத்துக் கொள்ளலாம், அதே நேரத்தில் உற்பத்திக்கும் அல்லது நட்டத்திற்குள்ளான எந்தவொரு நட்டத்திற்கும் முற்றுப்புள்ளி வைக்கலாம்.
- (iii) இது அவர்களுக்கு காட்டிய முடிவுகளின் அடிப்படையில் துறை



துறைசார் மற்றும்  
கிளை கணக்குகள்

ஊழியர்களுக்கு பொருத்தமான நன்மை அல்லது தீமைகளுக்கு  
உதவுகிறது.

கிளை மற்றும் துறைக்கு இடையில் உள்ள வேறுபாடுகள்:

குறிப்புகள்

வேறுபாடு புள்ளி	கிளை கணக்கு	துறை கணக்கு
கணக்குகளின் பராமரிப்பு இடம்	கிளை அலுவலகத்தில் அல்லது தலைமை அலுவலகத்தில் கணக்குகளை பராமரிப்பதற்கான விருப்பம் உள்ளது.	இங்கே ஒரே ஒரு இடத்தில் கணக்குகள் பராமரிக்கப்படுகின்றன.
பொதுவான செலவுகளின் ஒதுக்கீடு	செலவுகள் எளிதாக அடையாளம் காணப்பட்டு குறிப்பிட்ட கிளைக்கு ஒதுக்கப்படும்.	செலவினங்களின் பல்வேறு துறைகள் சமமான அடிப்படையில் ஒதுக்கப்படும்.
கணக்குகளின் சமரசம்	கணக்கியல் ஆண்டின் இறுதியில் கிளை மற்றும் தலைமை அலுவலக கணக்கை சரிசெய்ய வேண்டியது அவசியமாக இருக்கும்.	இங்கே பொருந்தாது.
வெளிநாட்டு நாணய மாற்றம்	வெளிநாட்டு கிளை அலுவலகத்தில், வெளிநாட்டு நாணயத்தை உள்ளூர் நாணயத்திற்கு மாற்றுவது முக்கியமானது.	இங்கே பொருந்தாது.
கட்டுப்பாடு	ஒவ்வொரு அலுவலகத்திலும் தலைமையகத்திற்கு தொடர்ந்து பொறுப்பேற்றிருப்பது எளிதாக இருப்பதில்லை	துறையின் தலைமை ஒவ்வொரு செயலிலும் ஒரு கவனமான பார்வையை வைத்திருக்க வேண்டும்.
கணக்குகள்	இது கணக்குகளின் ஒருக்கம் ஆகும்.	இது கணக்குகளின் பிரிவாகும்

#### உங்கள் முன்னேற்றத்தைச் சோதித்தறிக

1. துறை கணக்குகளை பராமரிப்பதற்கான எந்த மூன்று குறிக்கோள் நிலைகளை பயன்படுத்தப்படுகிறது.
2. துறை கணக்குகள் எவ்வாறு தயாரிக்கப்படுகின்றன?

### 13.3 கணக்கியல் முறை

இங்கு பல்வேறு கணக்கியல் நடைமுறைகளை அலசி ஆராய்வோம்.

#### 13.3.1 நெடுவரிசைக்கான துணை துறை ஏடுகளின் பராமரிப்பு

துறை சார்ந்த வர்த்தகம் மற்றும் இலாப நட்டக் கணக்கு தயாரித்தல், பல்வேறு துறைகளுக்கு தகுந்த பத்திகளை அமைத்து முறையான துணை ஏடுகளை பராமரிப்பது அவசியமாகும். உதாரணமாக, ஒரு தொழிலில் மூன்று துறைகள், A, B மற்றும் C ஆகிய துறைகளின் துணை ஏடுகள், கொள்முதல் ஏடு, கொள்முதல் திருப்பம் ஏடு, விற்பனைத் திருப்பம் ஏடு, என ஒவ்வொரு துறைக்கும் தனித்தனி நெடுவரிசை இருக்க வேண்டும். ரொக்கப் ஏடானது, ரொக்க விற்பனையின் அளவு மிக அதிகமாக இருந்தால் தனித்தனியாக ஒவ்வொரு துறையிலும் பண விற்பனையை பதிவு செய்வதற்கான வரிசைகள் இருக்கலாம். கீழ்க்காணும் ஒரு வாங்குதல் ஏட்டின் பல்வேறு பிரிவுகளுக்கு நெடுவரிசைகளை கொண்டிருக்கும்:

#### கொள்முதல் கணக்கு

தேதி	விவரங்கள்	L.F.	துறை A	துறை B	துறை C	துறை D

துறைசார் மற்றும்  
கிளை கணக்குகள்

பிற துணை ஏடுகளைப் பொறுத்த வரையில் இதேபோன்ற விதிமுறைகளை பின்பற்றலாம்.

குறிப்புகள்

### 13.3.2 செலவுகள் மற்றும் வருமானம் ஒதுக்கீடு

ஒவ்வொரு துறையினரதும் லாபம் அல்லது நட்டம் என்பதை உறுதிப்படுத்துவதற்காக, ஒவ்வொரு துறையினருக்கும் பல்வேறு வியாபார செலவினங்களின் சரியான பங்களிப்பு அவசியம். அத்தகைய செலவினங்களை துறை செய்ய பின்வரும் வழிமுறை பின்பற்றப்படுகிறது.

- (i) குறிப்பாக ஒரு குறிப்பிட்ட துறையைச் சார்ந்த செலவுகள் நேரடியாக அந்தத் துறையைச் சார்ந்தது. உதாரணமாக, ஒவ்வொரு நிர்வாக இயக்குனர்களுக்கும் செலுத்த வேண்டிய ஊதியம் அந்தந்த துறைகளுக்கு விதிக்கப்படும். இதேபோல், மின்வழங்கல் துறைமுகங்கள் துறைகளால் முன்னெடுக்கப்படுமாயின், ஒவ்வொரு துறையில் இருந்தும் பெறப்படும் மின்சாரக் கட்டணம் அடிப்படையில் ஒவ்வொரு துறைக்கும் மின்வாரியம் கட்டணம் வசூலிக்க வேண்டும்.
- (ii) வியாபாரத்திற்கான முழு செலவினத்திற்காகவும், பல்வேறு துறைகள் மீது பொருத்தமான துறைகள் மூலம் ஒதுக்கப்படும் செலவுகள், அதன் அடிப்படையில் பல்வேறு துறைகளில் வசூலிக்கப்பட வேண்டும். நிச்சயமாக, இத்தகைய செலவினங்களை ஒதுக்கீடு செய்வதன் அடிப்படையைப் பொறுத்து கடினமான மற்றும் விரைவான விதிகள் இல்லை. இருப்பினும், ஒதுக்கீட்டுக்கான பின்வரும் வழிமுறை பின்பற்றப்படுகிறது:
  - (a) துறை ஊதியம்: துறை ஊதியங்களுடன் நேரடியாக வேறுபடும் செலவுகள் இந்த அடிப்படையில் ஒதுக்கப்படலாம். உதாரணமாக, தொழிலாளர்களின் இழப்பீடு, E.S.I காப்பீடு, முலியன.
  - (b) சொத்துக்களின் மூலதன மதிப்பு: கட்டிடங்கள், ஆலை மற்றும் இயந்திரங்களின் தேய்மானம் போன்ற செலவுகள், இந்தச் சொத்துக்களைப் பொறுத்து, தீ காப்பீடு போன்றவை, இந்த அடிப்படையில் ஒதுக்கப்படுகிறது.
  - (c) துறை பகுதி: விளக்கு போன்ற செலவுகள் (தனியாக கட்டணம் தவிர), வாடகை மற்றும் கட்டணம், இரவு காவலர் சம்பளம், போன்றவை இந்த அடிப்படையில் வசூலிக்கப்படுகிறது.
  - (d) பணியமர்த்தப்பட்ட தொழிலாளர்களின் எண்ணிக்கை: ஊழியர்களின் நலன்புரி ஊழியர்களின் செலவுகள், நேரங்களைப் பராமரித்தல், ஆகியவை இந்த அடிப்படையில் ஒதுக்கப்படுகிறது.

துறைசார் மற்றும்  
கிளை கணக்குகள்

குறிப்புகள்

- (e) நேரடி தொழிலாளர்களின் நேரங்கள்: வேலை மேலாளரின் ஊதியம் பொது மேலதிக நேர செலவுகள், மற்றும் இடைக்கால போக்குவரத்து செலவினம் ஆகியவை துறையின் நேரடி தொழிலாளர் நேரங்கள் மொத்த தொழிற்சாலை நேரடி தொழிற்சாலை நேரங்களுக்கு கொடுக்கும் விகிதத்தில் பல்வேறு துறைகளுக்கு விதிக்கப்பட வேண்டும்.
- (f) தொழில்நுட்ப மதிப்பீடு: நுகர்வோரின் அறிவுரை சில குறிப்பிட்ட செலவினங்களை ஒதுக்கீடு செய்வதற்கு பயனுள்ளதாக இருக்கலாம், எ.கா., ஒரு குறிப்பிட்ட துறையின் உட்கொள்ளும் நீராவி செலவு பொறியியலாளரின் மதிப்பீட்டின் அடிப்படையில் மதிப்பிடப்படுகிறது.
- (iii) செலவினங்கள் ஒதுக்கீடு செய்யப்படுவதற்கோ அல்லது வேறுபட்ட துறைகள் மீது நியாயமான வகையில் ஒதுக்கப்படுவதற்கோ செலவிடப்பட வேண்டும். இந்த நோக்கத்திற்காக, பல்வேறு துறைகள் காட்டிய லாபங்களை ஒரு கணக்கியலில் குறைக்கப்பட வேண்டும், இது பொது லாபம் மற்றும் நட்டக் கணக்கு என அழைக்கப்படும். பொது மேலாளரின் சம்பளம், இயக்குநர்கள் கட்டணம், கணக்காய்வாளர்கள் ஊதியம், கடன் மீதான வட்டி, முதலியன இந்த வகை வீழ்ச்சியின் சில செலவுகள் ஆகும்.

### 13.3.3 சிக்கல்களின் வகைகள்

துறை கணக்குகள் தொடர்பான சிக்கல்கள் பின்வரும் பிரிவுகளில் வைக்கப்படலாம்:

1. செலவுகள் துறை தொடர்பான கணக்குகள்
2. துறையின் செலவினங்களுக்கான கணிப்பு தொடர்பான கணக்குகள்.
3. உள்துறை சார்ந்த இடமாற்றங்கள் தொடர்பான கணக்குகள்.
  - (a) இத்தகைய இடமாற்றங்கள் செலவில் உள்ளன.
  - (b) இத்தகைய இடமாற்றங்கள் செலவினத்தைவிட அதிக விலையில் இருக்கும்போது.

இந்த வகையில் ஒவ்வொரு பிரச்சனைப் பற்றி பின்வரும் பக்கங்களில் முழுமையான விளக்கங்கள் கொடுக்கப்பட்டுள்ளன.

### துறைவாரியான செலவுகள்

விளக்கம் 13.1: M/s ராஜ் தன்னியலான கொட்டில் மூன்று துறைகள் உள்ளன: அதாவது. (i) ஊர்தி மற்றும் சரக்குந்து; (ii) இரு சக்கர வாகனங்கள், மற்றும் (iii) சேவை. முன்னாள் இரண்டு உதிரி பாகங்கள் விற்க மற்றும் ஒரு தாழ்வாரம் மற்றும் ஒரு காட்சிஅறை ஆக்கிரமிக்கப்படுகிறது. சேவை துறை ஒரு கடை மற்றும் அருகில் உள்ள தளத்தை பயன்படுத்துகிறது.

பின்வரும் விவரங்கள், வணிகப் ஏடுகளில் இருந்து மார்ச் 31, 2012 ஆம் ஆண்டு முடிவடைந்த ஆண்டுக்கு நீங்கள் தயாரிக்கப்பட வேண்டியவை:

- (a) ஒரு துறைவாரியாக வியாபார மற்றும் லாப நட்ட கணக்கு,  
 (b) பொது லாபம் மற்றும் நட்ட கணக்கு, மற்றும்  
 (c) இருப்புநிலை குறிப்பு.

துறைசார் மற்றும்  
 கிளை கணக்குகள்

சரக்கு 1.4.2016	₹	குறிப்புகள்
ஊர்தி மற்றும் சரக்குந்து	1,00,000	
இரண்டு சக்கர வாகனங்கள்	27,500	
கொள்முதல்கள்:		
ஊர்தி மற்றும் சரக்குந்து	3,50,000	
இரண்டு சக்கர வாகனங்கள்	1,10,000	
விற்பனை:		
ஊர்தி மற்றும் சரக்குந்து	60,00,000	
இரண்டு சக்கர வாகனங்கள்	30,00,000	
சேவை வழங்கல்	1,00,000	
எதிர்-விற்பனையாளர்களின் ஊதியங்கள்:		
ஊர்தி மற்றும் சரக்குந்து	30,000	
இரண்டு சக்கர வாகனங்கள்	12,000	
கடை தொழிலாளர்களின் ஊதியங்கள்	10,800	
அலுவலக சம்பளம் மற்றும் ஊதியம்	12,000	
கிடங்கு மற்றும் காட்சிஅறை வாடகை	24,000	
நிலம் மற்றும் கடை கட்டிடம்	2,72,000	
அலுவலக செலவுகள்	36,000	
கடை கருவி	1,00,000	
அறைகலன்கள் மற்றும் பொருத்துதல்கள்	70,000	
அலுவலக கூண்டு வண்டி	24,000	
பற்பல கடனாளி	12,000	
பற்பல கடனிந்தோர்	60,000	
வங்கி மேல்வரைப்பற்று	17,200	
திறன் மற்றும் விளக்கு	36,000	
வங்கி வட்டி	1,000	
கையிருப்பு ரொக்கம்	900	
எடுப்பு கணக்கு	12,000	
உரிமையாளரின் மூலதனக் கணக்கு	1,63,000	
பின்வருவற்றுள் கூடுதல் தகவல்கள் கிடைக்கின்றன:		
(i) சேவை மற்றும் துறையால் பயன்படுத்தப்பட்ட 2,00,000 ரூபாய் செலவில் கட்டட மற்றும் கடனுதவி உள்ளிட்டவை அடங்கும்.		
(ii) திணைக்களங்களில் 31.03.2017 பங்கு முடிவடைகிறது.		

துறைசார் மற்றும்  
கிளை கணக்குகள்

₹

ஊர்தி மற்றும் சரக்குந்து

90,000

இரு சக்கர வாகனங்கள்

32,500

குறிப்புகள்

- (iii) 50% மின்சாரம் மற்றும் ஒளியூட்டு சேவை துறை, சமமான பிற துறைகளுக்கு கட்டணம் வசூலிக்கப்படும்.
- (iv) தேய்மானத்திற்கான விகிதங்கள்:  
கட்டிடம் 5%; உபகரணங்கள் 15%; காட்சியகம் மரச்சாமான்கள் முதலியன 10%; அலுவலக வண்டி 20%.
- (v) சிறந்த செலவுகள் வட்டி 150 அலுவலக செலவுகள் 2,000.
- (vi) வட்டி மற்றும் அலுவலகத்திற்கான அனைத்து செலவினங்களும் பொதுவான இலாபம் நட்ட கணக்குகள் ஆகும்.
- (vii) காட்சியகத்தை பயன்படுத்தி துறைகளின் இடம் மற்றும் மரச்சாமான்கள் மற்றும் பொருத்துதல்கள் ஆகியவற்றை சமமாகப் பகிர்ந்துகொள்கின்றன.

தீர்வு

M/s. ராஜ் ஆட்டோ மோட்டார் வாகனத்தின்

மார்ச் 31, 2017 க்கான

துறை வர்த்தக & இலாப நட்டக் கணக்கு

விவரங்கள்	மகியுந்துகள் & லாரிகள்	இரு சக்கர வாகனங்கள்	சேவை புரிதல்	விவரங்கள்	மகியுந்துகள் & லாரிகள்	இரு சக்கர வாகனங்கள்	சேவை புரிதல்
சரக்கிடுப்பு	1,00,000	27,500		விற்பனை	6,00,000	3,00,000	1,00,000
கொள்முதல் ஊதியங்கள்	3,50,000	110,000		இறுதி சரக்கிடுப்பு	90,000	32,500	***
ஊதியங்கள்	30,000	12,000	10,800				
மொத்த லாபம் கி/இ	2,10,000	183,000	89,200				
	6,90,000	3,32,500	1,00,000		6,90,000	3,32,500	1,00,000
	12,000	12,000	—	மொத்த லாபம் கி/கொ	2,10,000	183,000	89,200
கிடங்கு காட்சியகம் வாடகை	9,000	9,000	18,000				
சக்தி மற்றும் விளக்கு			3,600			3,600	
தேய்மானத்திற்கு கட்டிடம்			15,000			15,000	
கடை கருவி	3,500	3,500					
அறைகளங்கள்	1,85,500	1,85,500	52,600				
நிகர லாபம் கி/இ	21,10,000	1,83,000	89,200		2,10,000	1,83,000	89,200

பொது இலாப நட்டக் கணக்கு

மார்ச் 31 2017 ஆம் தேதியுடன் முடிவடையும்.

விவரங்கள்	₹	விவரங்கள்	₹
அலுவலக ஊதியங்கள் மற்றும் கூலிகள்	12,000	இலாபம்	

அலுவலக செலவுகள்	36,000		கார் மற்றும் லாரி துறை	1,85,500
கூடுதல் நிலுவை	2,000	38,000	இரு சக்கரங்கள் துறை	1,58,500
வாகன தேய்மானம்		4,800	சேவை துறை	52,600
வங்கி வட்டி	1,000			
கூடுதல் நிலுவை	150	1,150		
நிகர லாபம்		3,40,650		
		3,96,600		3,96,600

துறைசார் மற்றும் கிளை கணக்குகள்

குறிப்புகள்

### இருப்பு நிலை குறிப்பு

மார்ச் 31, 2017 வரை

கடன் பொறுப்புகள்		₹	சொத்துகள்		₹
வங்கி மிகைப்புற்று		17,200	தற்போதைய சொத்துகள்:		
நிலுவையில் உள்ள செலவுகள்:			கையிருப்பு ரொக்கம்		900
வட்டி	150		புற்பல கடனாளிகள்		12,000
அலுவலக செலவுகள்	2,000	2,150	பங்குசத்தை இருப்பு		
புற்பல கடன்கொடுத்தவர்கள்		60,000	மகிழுத்துகள் & லாரிகள்	90,000	
மூலதனம்	1,63,000		இரு சக்கர வாகனங்கள்	32,500	1,22,500
கூடுதல்: நிகர லாபம்	3,40,650		நிலையான சொத்துக்கள்:		
	5,03,650		நிலம்		2,00,000
குறைவு: எடுப்புகள்	12,000	4,91,650	கட்டிடம்	72,000	
			குறைவு: தேய்மானம்	3,600	68,400
			உபகரணம்	1,00,000	
			குறைவு: தேய்மானம்	15,000	85,000
			அறைகலன் & பொருத்ததல்	70,000	
			குறைவு: தேய்மானம்	7,000	63,000
			அலுவலக வண்டி	24,000	
			குறைவு: தேய்மானம்	4,800	19,200
		5,71,000			5,71,000

### 13.3.4 துறை செலவினங்களின் கணக்கீடு

விளக்கம் 13.2: மூன்று துறைகள் கொண்ட ஒரு வியாபாரத்தில் பின்வரும் கொள்முதல்கள் செய்யப்பட்டது:

துறை A 10,000 அலகுகள்  
துறை B 20,000 அலகுகள் மொத்த செலவில் ₹1,00,000  
துறை C 2,400 அலகுகள்

ஜனவரி 1 ம் தேதி சரக்கிருப்பு:

துறை A 120 அலகுகள், துறை B 80 அலகுகள், துறை C 152 அலகுகள்.

விற்பனை:

துறை A 1,020 அலகுகள் @ ₹20

துறைசார் மற்றும்  
கிளை கணக்குகள்

துறை B 1,920 அலகுகள் @ ₹22.50  
துறை C 2,496 அலகுகள் @ ₹25

குறிப்புகள்

மொத்த இலாப விகிதம் ஒவ்வொரு விஷயத்திலும் ஒரே மாதிரியாகும்.  
திணைக்களம் வர்த்தக கணக்கு தயாரித்தல்.

தீர்வு

மொத்த இலாப விகிதத்தை நிர்ணயிக்க, கொள்முதல் செய்யப்பட்ட எல்லா அலகுகளும் விலகிவிட்டன என்று கருதப்படுகிறது.

₹

விற்பனை: துறை A 1,000 அலகுகள் @ ₹20 20,000  
துறை B 2,000 அலகுகள் @ ₹22.50 45,000  
துறை C 2,400 அலகுகள் @ ₹25 60,000  
மொத்த விற்பனை 1,25,000

குறைந்த: கொள்முதல் செலவு 1,00,000  
மொத்த லாபம் 25,000

$$\text{சதவீதத்தில் மொத்த லாபம்} = \frac{25,000}{1,25,000} \times 100 = 20\%$$

ஒவ்வொரு துறையிலும் வாங்கப்பட்ட அலகுகளின் விலை இப்போது பின்வருமாறு உறுதி செய்யப்படலாம்:

	விற்பனை விலை		மொத்த லாபம்		செலவு
துறை A	₹20		₹4.00		16
துறை B	₹22.50		₹4.50		18
துறை C	₹25		₹5.00		20
இறுதிச் சரக்கிருப்பின் அலகுகள்	தொடக்க சரக்கிருப்பு	+	கொள்முதல்		விற்பனை
துறை A	₹120	+	1,000	—	1,020 = 100
துறை B	₹80	+	2,000	—	1,920 = 160
துறை C	₹152	+	2,400	—	2,496 = 56

துறை வர்த்தகக் கணக்கு இப்போது பின்வருமாறு தயாரிக்கப்படுகிறது.

துறை வர்த்தக கணக்கு

விலாக்கள்	துறை A	துறை B	துறை C	விலாக்கள்	துறை A	துறை B	துறை C
தொடக்க சரக்கிருப்பு	1,920			விற்பனை	20,400	43,200	62,400
கொள்முதல்	16,000			இறுதி சரக்கிருப்பு	1,600	2,880	1,120
மொத்த லாபம்	4,080	8,640	12,480				
	22,000	46,080	63,520		22,000	46,080	63,520

விளக்கம் 13.3: தனது சொந்த தொழிற்சாலைகளில் தயாரிக்கப்படும் இரண்டு தயாரிப்புகளை கங்காராம் விற்பனை செய்கிறார். இந்த இரண்டு பொருட்களிலும் a மற்றும் b ஆகிய இரண்டு பொருட்களும் தனித்தனியான கணக்குகள் பராமரிக்கப்படுகின்றன. துறையிலுள்ள உற்பத்திப் பொருட்களின் சில துறைகள் துறையினால் B மூலமும் மற்றும் இதற்கு நேர்மாறாகவும் பயன்படுத்தப்படுகின்றன.

பின்வருவனவற்றில் இருந்து, நீங்கள் துறைகள் A மற்றும் B இல் உற்பத்தி செய்யப்பட்ட பொருட்களின் மொத்த செலவுகளை அறிந்து கொள்ளலாம்.

துறைசார் மற்றும் கிளை கணக்குகள்

விவரங்கள்	துறை A	துறை B
உற்பத்தி செய்யப்படும் மொத்த அலகுகள்	10,000	5,00,000
உற்பத்தியின் மொத்த செலவு (இடைவெளியில் இடமாற்றங்கள் தவிர)	10,000	5,000

குறிப்புகள்

துறை 2,50,000 அலகுகள் துறையில் B க்கு அனுப்பியதுடன், பிந்தையது 1,00,000 அலகுகள் முன்னாள் இடத்திற்கு மாற்றப்பட்டது.

தீர்வு

துறையின் மொத்த செலவினமானது A மற்றும் b என்பது துறை B மொத்த செலவு ஆகும்

$$\begin{aligned}
 a &= ₹ 10,000 + 1/5 b \\
 b &= ₹ 5,000 + 1/4 a \\
 a &= ₹ 10,000 + 1/5(5,000+1/4 a) \\
 a &= ₹ 10,000 + 1,000+1/20 a \\
 a &= ₹ 11,000 + 1/20a \\
 20a &= ₹ 2,20,00 + a \\
 19a &= ₹ 2,20,00 \text{ or } a = ₹ 11,579 \\
 b &= ₹ 5,000 + 1/4a \\
 &= ₹ 5,000 + 1/4 \times ₹ 11,579 \\
 &= ₹ 5,000 + 2,958 \text{ or } ₹ 7,895
 \end{aligned}$$

உற்பத்தி செய்யப்பட்ட மொத்த பொருட்களின் மொத்த விலை

விவரங்கள்	துறை A ₹	துறை B ₹
மேலே நிர்ணயிக்கப் பட்ட செலவு	11,579	7,895
குறைவு: வேறு துறைக்கு மாற்றம் (1/3 மற்றும் 1/5)	2,895	1,579
	8,684	6,316

உங்கள் முன்னேற்றத்தைச் சரிபார்க்கவும்

- செலவினங்களுக்கான சில எடுத்துக்காட்டுகளை தரவேண்டும்.
- தணிக்கை கணக்குகள் தொடர்பாக எழும் பிரச்சினைகளின் வகையை பட்டியலிடுக.

13.4 விலை அல்லது விற்பனை விலையில் துறை இடமாற்றங்கள்

சரக்குகள் அல்லது சேவைகளின் இடமாற்றங்கள் ஒரு துறையிலிருந்து இன்னொரு இடத்திற்குச் செல்லலாம். துறை வர்த்தக மற்றும் லாபம் மற்றும் நட்டக் கணக்கு தயாரிக்கும் போது, சரக்குகள் அல்லது சேவைகளைப் பெற்றுக் கொள்ளும் துறையானது, வழங்கப்பட்ட பொருட்கள் அல்லது சேவைகளின் மதிப்புடன் திருப்பிச் செலுத்தப்பட வேண்டும், அத்தகைய



துறைசார் மற்றும்  
கிளை கணக்குகள்

பொருட்கள் அல்லது சேவைகளை வழங்கும் துறை அதே அளவைக் கொண்டிருக்கும்.

குறிப்புகள்

பொருட்களின் பரிமாற்றம் என்பது ஒரு துறையிலிருந்து மற்றொரு துறைக்கு பொதுவாக செலவழிக்கப்படுகிறது. எனினும், அத்தகைய பரிமாற்றம் இலாபத்தில் இருந்தால், ஒவ்வொரு துறையின் இலாபம் அல்லது நட்ட பரிமாற்ற விலையின் அடிப்படையில் இருப்பதை உறுதி செய்ய வேண்டும். இருப்பினும், லாபத்தின் அடிப்படையில் ஒரு துறையிலிருந்து மற்றொரு துறைக்கு பொருட்கள் பரிமாற்றம் செய்யும் போது, இன்னமும் உரிமை மாற்று துறையால் விற்கப்படாமல் இருந்தால், பின்வரும் குறிப்பேட்டு பதிவு மூலமாக பொருத்தமற்ற இலாபத்திற்கான பொருத்தமான இருப்பு உருவாக்கப்பட வேண்டும்.

பொது லாப மற்றும் நட்ட கணக்கு

ப.

சரக்கிருப்பு

பரிவர்த்தனை துறை கணக்கீட்டு ஆண்டின் தொடக்கத்தில் சில பங்குகளை வைத்திருந்தால், கடந்த ஆண்டு உருவாக்கப்பட்ட பங்கு ஒதுக்கீட்டைப் பொருட்படுத்தாமல் சில நம்பகமற்ற இலாபங்கள் உட்பட, அத்தகைய இருப்பு பொதுவாக இலாப மற்றும் நட்டக் கணக்குக்கு பின்வரும் குறிப்பேட்டு மூலம் பதிவு மாற்றப்படும்.

கையிருப்பு கணக்கு

ப.

பொது லாப மற்றும் நட்ட கணக்கு

மாற்றாக, தொடக்க மற்றும் மூடல் பங்குகளில் சேர்க்கப்படாத இரகசிய இலாபத்திற்கான வேறுபாட்டின் அடிப்படையில் ஒரு குறிப்பேட்டு பதிவு ஏற்றுக்கொள்ளப்படக்கூடாது. இது பின்வரும் உவமையின் உதவியுடன் தெளிவாக இருக்கும்.

விளக்கம் 13.4: பின்வரும் இருப்புநிலைக் குறிப்பு உருவாக்கவும், துறை தயாரிக்கவும் இருப்புநிலை அறிக்கை 2017 ஆம் ஆண்டின் மார்ச் 31 ஆம் தேதியுடன் முடிவடைந்த ஆண்டிற்கான வர்த்தக மற்றும் லாபம் மற்றும் நட்டக் கணக்கு ஆகும்.

		₹
சரக்கிருப்பு, 1 ஏப்ரல் 2016	A துறை	1,700
கொள்முதல்கள்	B துறை	1,450
	A துறை	3,540
	B துறை	3,020
விற்பனை	A துறை	6,080
	B துறை	5,125
ஊதியங்கள்	A துறை	820
	B துறை	270
வாடகை, விகிதங்கள், வரி மற்றும் காப்பீடு		939
சில்லறை செலவு		360
ஊதியங்கள்		300
விளக்கு மற்றும் வீட்டுப்பொருட்கள்		210

தள்ளுபடி அனுமதிக்கப்பட்டது		222
தள்ளுபடி பெறப்பட்டது		65
விளம்பரம்		368
வண்டிக்கு உட்புறம்		234
அரைக்கலன் மற்றும் பொருத்துதல்கள்		300
இயந்திர சாதனங்கள்		2,100
சில்லறை கடனாளிகள்		606
சில்லறை கடன் கொடுத்தவர்கள்		1,860
மூலக் கணக்கு		4,766
எடுப்புகள்		450
வங்கியில் ரொக்கம்		1,007

துறைசார் மற்றும்  
கிளை கணக்குகள்

குறிப்புகள்

மேலும் பின்வரும் தகவல்கள் கிடைக்கின்றன:

1. துறைவாரியாக A இன் கீழ் B இன் ₹42,000 பொருட்களை உள்நாட்டிற்கு மாற்றல்.
2. துறைவாரியாகக்கான வாடகை, விகிதங்கள், வரி மற்றும் காப்புறுதி, பற்பல செலவுகள், விளக்கு மற்றும் வீட்டுப்பொருட்கள், சம்பளம் மற்றும் வண்டி ஆகியவை திணைக்களத்தில் A மற்றும் 1/3 ஆகியவற்றிற்கு 2/3 வது ஒதுக்கீடு செய்யப்பட வேண்டும்.
3. விளம்பரம் சமமாக ஒதுக்கப்பட வேண்டும்.
4. துறைவாரியாக விற்பனை மற்றும் கொள்முதல் (பரிமாற்றங்களை தவிர்த்து) அடிப்படையில் தள்ளுபடி மற்றும் பெறப்பட்ட தள்ளுபடிகள் வழங்கப்பட வேண்டும்.
5. மரச்சாமான்கள், பொருத்துதல்கள் மற்றும் இயந்திரங்களில் வருடாந்தம் 10 சதவிகிதம் குறைத்து, திணைக்களத்திற்கு A 1/4 வது பிரிவுகளுக்கு 3/4 வது இடமளிக்க வேண்டும்.
6. துறைவாரியாகதிலுள்ள துறையினால் வழங்கப்பட்ட சேவைகள் அதன் ஊதியத்தில் ₹50,000 சேர்க்கப்பட்டுள்ளன.
7. மார்ச் 31, 2017 ஆம் ஆண்டில் ஒரு துறையில் ₹16,74,000 B பிரிவில் 12,05,000 இருந்தது.

தீர்வு

துறைவாரியாக வர்த்தக லாப மற்றும் நட்ட கணக்கு

மார்ச் 31, 2017 ஆம் ஆண்டின் இறுதி ஆண்டுக்கு

விவரங்கள்	துறை A ₹	துறை B ₹	விவரங்கள்	துறை A ₹	துறை B ₹
பங்கு திறக்க	1700	1450	விற்பனை	6080	
கொள்முதல் செய்ய	3540	3020	இடமாற்றம்	42	
ஊதியங்கள்	820	270	இறுதிச் சரக்கிருப்பு	1674	
பங்கு முடுவது	50	42			

துறைசார் மற்றும்  
கிளை கணக்குகள்

குறிப்புகள்

	156	78			
	1530	1520			
	7796	63801		7796	6380
	200	100	மொத்த கி/கொ	1530	1520
			தள்ளுபடி	35	30
			நிகர இழப்பு	126	
	626	131			
	240	120			
	140	70			
பற்பல செலவுகள்					
விளக்கு மற்றும் வெப்பமுட்டும்	184	184			
விளம்பரம்					
தேய்மானம்	158	52			
இயந்திர சாதனங்கள்	22	8			
அரைக்கலன்	121	101			
தள்ளுபடி		602			
நிகர லாபம்	1691	1550		1,691	1,550

31 மார்ச் 2017 ஆம் ஆண்டின் இருப்புநிலைக் குறிப்பு

விவரங்கள்		₹	சொத்துகள்		₹
முதலீடு	4,766		இயந்திரம்	2,100	
கூடுதல்: இலாபம்	476		குறைவான: தேய்மானம்	210	1,890
	5,242		அரைக்கலன் மற்றும் பொறுந்துதல்	300	
குறைவானது: வரைபடம்	450	4,792	குறைவான: தேய்மானம்	30	270
பற்பல கடனீந்தோர்	1,860		வர்த்தக சரக்கிருப்பு		2879
			பற்பல கடனாளி		
			வங்கி ரொக்கம்		
		6,652			6,652

விளக்கம் 13.5: துறைவாரியாக B- விற்கு 20% இலாபம் மற்றும் துறையிடம் 15% இலாபம் ஈட்டினால் இலாபம் கிடைக்கும். துறையானது A மற்றும் C க்கு பொருள்களை 10% மற்றும் 20% இலாபமாக விற்பனைக்கு விற்கப்படுகிறது. துறைவாரியாக A மற்றும் B ஆகியவற்றிற்கான பொருட்களை 15% மற்றும் 10% இலாபத்திற்கு முறையே விற்கப்படுகிறது.

துறைசார் மேலாளர்கள் 10 சதவிகிதம் நிகர இலாபத்திற்கான .விற்பனை பங்கிற்கு தகுதியற்றவர்கள். மேலாளரின் ஆணைக்குழுவுக்குப் பின்னர் துறை இலாபம் சம்பாதித்து.

துறைசார் மற்றும் கிளை கணக்குகள்

	₹
துறை A	36,000
துறை B	27,000
துறை C	18,000

குறிப்புகள்

ஆண்டின் இறுதியில் பல்வேறு துறையினருக்கு இடையே உள்ள சரக்குகள் கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ளன:

	துறை A ₹	துறை B ₹	துறை C ₹
துறைவாரியான மாற்றம் A	-	7,200	5,750
துறைவாரியான மாற்றம் B	19,000	-	15,000
துறைவாரியான மாற்றம் C	4,600	3,300	-

மேலாளரின் ஆணைக்குழுவுக்குப் பிறகு சரியான துறையின் லாபங்களைக் கண்டுபிடிக்கவும்

தீர்வு

துறைகளின் சரியான இலாபத்தை கணக்கிடுதல்

	துறை A ₹	துறை B ₹	துறை C ₹
மேலாளர் ஆணைக்குழுவுக்கு முன்னரே இலாபம் ஈட்டியது	36,000	27,000	18,000
வரம்பற்ற இலாபத்தை சரிசெய்தல்	4,000	3,000	2,000
மீண்டும் சேர்க்கவும்: மேலாளர்கள் தரகு (1/9)	40,000	30,000	20,000
	(1,950)	(4,900)	(900)
குறைவான: சரக்கிருப்பு இலாபத்தை அறியாதிருத்தல்	38,050	25,100	19,100
இலாபத்திற்கு முன் மேலாளர் தரகு	(3,805)	(2,510)	(1,910)
குறைவான: மேலாளர் துறைகான தரகு 10%	34,245	22,590	17,190
சரியான இலாபத்திற்கு பிறகு மேலாளர் தரகு			

வேலை குறிப்பு:

துறைசார் மற்றும் கிளை கணக்குகள்

விவரங்கள்	துறை A ₹	துறை B ₹	துறை C ₹	மொத்தம்
பரிமாற்றத்தின் மீது நம்பப்படாத லாபம்				
துறை A	-	1,200=20/120×7,200	750=15/115×5,750	1,950
துறை B	1,900=20/120×19,000		3,000=10/110×3,300	4,900
துறை C	600=15/115×4,600	300=10/100×3,300	-	900

குறிப்புகள்

விளக்கம் 13.6: மெகா லிமிட்டெட் இரண்டு துறைகள், A மற்றும் B ஆகியவற்றைக் கொண்டுள்ளது. பின்வரும் விவரங்களைக் கொண்டு, துறை சார்ந்த வர்த்தக கணக்கு மற்றும் பொது லாபம் மற்றும் நட்டக் கணக்குகளை தயாரிக்கவும்.

விவரங்கள்	(₹) தொகை	
	துறை A	துறை B
01.04.2016 அன்று (செலவில்) தொடக்க சரக்கிருப்பு	70,000	54,000
கொள்முதல்கள்	3,92,000	2,98,000
உதிரி பாகங்கள்	6,000	9,000
ஊதியங்கள்	54,000	36,000
விற்பனை	5,72,000	4,60,000
கொள்முதல் சரக்கிருப்பு மாற்றப்பட்டன		
துறை B யிலிருந்து A	50,000	
துறை A யிலிருந்து B		36,000
இறுதி சரக்கிருப்பு மாற்றப்பட்டன.		
துறை B யிலிருந்து A	1,50,000	
துறை A யிலிருந்து B		1,75,000
இறுதி திருப்ப சரக்கிருப்பு		
துறை B யிலிருந்து A	45,000	
துறை A யிலிருந்து B		32,000
இறுதி சரக்கிருப்பு		
கொள்முதல் சரக்கிருப்பு	24,000	30,000
இறுதி சரக்கிருப்பு	1,02,000	62,000

கொள்வனவு செய்யப்பட்ட பொருட்கள்இ அந்தந்த துறை கொள்முதல் செலவு மற்றும் துறையின் சந்தை விலையில் பரஸ்பர பரிமாற்றத்தில் மாற்றம் செய்யப்பட்டு, ஒவ்வொரு துறையுடன் நிறைவு செய்யப்பட்ட பங்குகளின் 30% மற்ற திணைக்களத்திலிருந்து பெறப்பட்ட பொருள்களைப் பிரதிபலிக்கிறது. தீர்வு

31 மார்ச், 2017 ஆம் ஆண்டின் இறுதியில் மெகா நிறுவனத்தின் வியாபார கணக்கு

துறைசார் மற்றும் கிளை கணக்குகள்

குறிப்புகள்

விவரங்கள்	துறை A (₹)	துறை B (₹)	விவரங்கள்	துறை A (₹)	துறை B (₹)
தொடக்கம்	70,000	54,000	விற்பனை	5,72,000	4,60,000
சரக்கிருப்பு	3,92,000	2,98,000	மாற்றுதல்:		
கொள்முதல்	6,000	9,000	கொள்முதல் பொருட்கள்	36,000	50,000
உதிரி பாகங்கள்	54,000	36,000	இறுதி பொருட்கள்	1,30,000	1,18,000
கூலி					
மாற்றம்:			இறுதி சரக்கிருப்பு:		
கொள்முதல்	50000	36,000	கொள்முதல் பொருட்கள்	24,000	30,000
பொருட்கள்	118000	1,30,000	இறுதி பொருட்கள்	1,02,000	62,000
மாற்றம்:			இறுதி சரக்கிருப்பு:		
கொள்முதல்	50,000	36,000	கொள்முதல் பொருட்கள்	24,000	30,000
பொருட்கள்	118000	1,30,000	இறுதி பொருட்கள்	1,02,000	62,000
இறுதி	174000	1,57,000		1,02,000	
பொருட்கள் (WN 4)	864000	7,20,000		8,64,000	7,20,000
மொத்த இலாபம் கி/இ					

வேலை குறிப்பு:

1. பிற துறையைச் சேர்ந்த தீர்ந்த பொருட்களின் இறுதிச் சரக்கிருப்பு:

விவரங்கள்	துறை A (₹)	துறை A (₹)
இறுதி சரக்கிருப்பு பொருட்கள்	1,02,000	62,000
மற்ற துறைகள் தொடர்பான சரக்கிருப்பு	30,600	18,600

2. இறுதி பொருட்களின் நிகர மாற்றம்:

துறை A க்கு B = ₹(1,75,000 - 45,000) = ₹1,30,000

துறை B க்கு A = ₹(1,50,000 - 32,000) = ₹1,18,000

31 மார்ச், 2017 ஆம் இறுதி ஆண்டின் லாபம் மற்றும் நட்ட கணக்கு

விவரங்கள்	தொகை (₹)	விவரங்கள்	தொகை (₹)

இலாபத்திற்கான ஒதுக்கீடு		மொத்த இலாபம் கி/கொ	
பங்குச் சந்தையில் சேர்க்கப்பட்டுள்ளது:			
துறை A(WN 4)	8,311	துறை A	1,74,000
துறை B(WN 4)	4,611	துறை B	1,57,000
நிகர இலாபம்	3,18,078		
	3,31,000		3,31,000

குறிப்புகள்

3. மொத்த லாப அளவு விகித கணிப்பு:

விவரங்கள்	துறை A	துறை B
விற்பனை	572,000	4,60,000
கூடுதல்: இறுதி பொருள் மாற்றம்	15,000	1,50,000
	7,47,000	6,10,000
குறைவு: திருப்ப இறுதி பொருள்	(45,000)	(32,000)
	7,02,000	5,78,000
மொத்த இலாபம்	1,74,000	1,57,000
மொத்த இலாப அளவு	$\frac{1,74,000}{7,02,000} \times 100 = 24.7\%$	$\frac{1,57,000}{6,10,000} \times 100 = 25.7\%$

4. நிறைவுற்ற லாபத்தில் சேர்க்கப்படாத லாபம்:

துறை A = 27.16% 30,600 (30% முடிந்த பொருட்களின் பங்கு 1,02,000) = ₹8,311.

துறை B = 18.600 ல் 24.79% (முடிக்கப்பட்ட பொருட்களின் பங்கு 30%, 62,000) = ₹4,611.

விளக்கம் 13.7: ஹை-பிரெள உணவகம் தனி துறையில் லாபம் மற்றும் நட்ட கணக்குகளை தயார்செய்கிறது. அவற்றின் செயல்பாட்டின் தன்மை, ஒரு துறையிலிருந்து மற்றொரு துறைக்குத் தேவையான பொருட்கள்/சேவைகளை அடிக்கடி வழங்க வேண்டும். தங்கும் விடுதி மூன்று துறைகள் கொண்டது - குடியிருப்புகள், வசதி மற்றும் உணவகம். குடியிருப்பு துறை மற்ற செலவினங்களுக்கு வழங்கப்படும் சேவைக்காக அதன் கட்டணத்தையும் 10% உயர்த்துவதற்காக கட்டணம் வசூலிக்கும் என்று முடிவு செய்யப்பட்டது. இதேபோல், தையல் துறையானது, மற்ற துறைகளிடம் இருந்து, அவர்களுக்கு வழங்கப்பட்ட பொருட்களை பொறுத்து 20% வசூலிக்கிறது. பிற துறைகளுக்கு வழங்கப்படும் உணவகம் வெளிநாட்டிற்கு பொருந்தக்கூடிய நடைமுறை விகிதங்களில் விகிதக்கப்படும். ஜூன் 30, 2017 ஆம் ஆண்டு முடிவடைந்த ஆண்டிற்கான கணக்குகள் இடைக்கால பற்று மற்றும் கடன்களை கணக்கில் எடுத்துக் கொள்ளாமல் நிறைவுசெய்யப்பட்டன. பின்வரும் புள்ளிவிவரங்களிலிருந்து, இத்தகைய மாற்றங்களின் விளைவாக

துறை சார்ந்த இலாபம் மற்றும் நட்டக் கணக்குகளில் நிகர மாறுபாட்டைக் காணலாம்.

குறிப்புகள்

1) அடுக்குமாடி சேவைகளுக்கான செலவு: ₹

உணவு வசதி ஊழியர்கள் 8,400

உணவக ஊழியர்கள் 4,500

2) உணவு வசதி துறை மூலம் வழங்கப்படும் பொருட்களின் செலவு:

குடியிருப்பு ஊழியர்கள் 29,800

உணவக ஊழியர்கள் 5,400

(3) உணவகம் மூலம் வழங்கப்பட்ட பொருட்கள் மதிப்புகள்:

குடியிருப்பு ஊழியர்கள் 400

உணவு வசதி ஊழியர்கள் 5,600

கூடுதலாக, வருடாந்த காலப்பகுதியில் தற்காலிகக் காலப்பகுதிகளுக்கு ஒரு துறையிலிருந்து இன்னொரு ஊழியர்களுக்கான இடமாற்றம் செய்யப்பட வேண்டிய கட்டணங்கள்:

உணவு வசதி ஊழியர்கள் குடியிருப்பு துறைக்கு மாற்றப்பட்டன.

4,400

குடியிருப்பு ஊழியர்கள் உணவு வசதி துறைக்கு மாற்றப்பட்டன.

1100

தீர்வு

லாபம் மற்றும் நட்டக் (சரிசெய்தல்) கணக்கு

விரைங்கள்	குடியிருப்பு (A) ₹	உணவு வசதி (B) ₹	உணவு விடுதி (C) ₹	விரைங்கள்		குடியிருப்பு (A) ₹	உணவு வசதி (B) ₹	உணவு விடுதி (C) ₹
குடியிருப்பு வாடகை	-	9240	4,950	B யின் குடியிருப்பு வாடகை B	9240			
				R	4950	14190	-	-
உணவு கட்டணங்கள்	35760	-	6,480	உணவு கட்டணங்கள் A	35760			
உணவக செலவுகள்	400	5600	-	R	6480	-	42240	-
ஊழியர்கள் மதிப்பீடு	4400	1100	-	உணவகம்				
துறை இலாபத்தை அதிகரித்தல்				விற்பனை A	400			
				B	5600	-	-	6000
(அல்லது துறை நட்டத்தை குறைத்தல்)	-	30700	-	மீட்டெடுப்புகள்		1100	4400	-
				துறை இலாபத்தைக் குறைத்தல்		25270	-	5430
				(அல்லது துறை நட்டத்தை அதிகரித்தல்)				



	40560	46640	11430		40560	46640	11430
--	-------	-------	-------	--	-------	-------	-------

துறைசார் மற்றும் கிளை  
கணக்குகள்

குறிப்பு: குடியிருப்புகள் மற்றும் உணவகங்களுக்கான பரிமாற்ற விலைகளைக் கண்டறிய குடியிருப்புகள் துறையில் செலவினங்களுக்காக 10% சேர்க்கப்பட்டுள்ளது. அடுக்கு மாடி குடியிருப்புகள் மற்றும் உணவகங்களின் பரிமாற்ற விலைகளைக் கண்டறிய, உணவு துறை செலவினங்களுக்காக 20% சேர்க்கப்பட்டுள்ளது.

குறிப்புகள்

உங்கள் முன்னேற்றத்தை சோதித்தறிக.

5. துறைவாரியாக இடமாற்றங்கள் தொடர்பாக எந்த துறை கடனீடு செய்யப்பட்டு வரவுள்ளது?
6. பொதுவாக ஒரு துறைமுறையில் இருந்து மற்றொரு துறைக்கு பொருட்களை மாற்றுவது என்ன?

**13.5 கிளைச் கணக்குகள்: நோக்கம் மற்றும் வகைகள்**

இந்த கிளை கணக்குகளின் அம்சங்களை அடுத்தடுத்து வரும் பிரிவுகளில் அவற்றின் வகைகள் ஒன்று பற்றி விவாதிப்போம்.

பல்வேறு கிளைகள் கொண்ட ஒரு நிறுவனத்தின் நிலையில், கிளைக் கணக்கு என்பது நிறுவனத்தின் தலைமை அலுவலகத்திலிருந்து ஒரு தொலைதூரக் கிளை மற்றும் வாடிக்கையாளர்களிடமிருந்து மீட்பு, விற்பனை மற்றும் இதர நடைமுறைகளைப் போன்ற நடவடிக்கைகளை பொறுப்பாகக் கொண்டது.

கிளை கணக்கியலின் பல குறிக்கோள்கள் உள்ளன, அவற்றில் சில, பண நிலை, சரக்கு நிலைகள் மற்றும் இலாபம் ஈட்டப்பட்ட மற்றும் கிளை மூலம் இழந்த நட்டம் பற்றிய புதுப்பிக்கப்பட்ட தகவல்கள் ஆகியவை அடங்கும் குறிப்பிட்ட கிளை அலுவலகத்தில் ஊழியர்களின் செயல்திறனைப் பொறுத்தமட்டில் விற்பனை மற்றும் கடன் அடிப்படையில் கிளைக்குச் சம்பாதித்துள்ள விற்பனை ஆகியவற்றிற்கு மேல் இருக்க வேண்டும்.

13.5.1 கிளைகளின் வகைகள்

கணக்குகளின் ஏடுகளில் பதிவுசெய்தல் பரிவர்த்தனைகளின் நோக்கங்களுக்காக கிளைகள் பரவலாக இரண்டு வகைகளாக வகைப்படுத்தப்படுகின்றன:

- (i) சார்ந்த கிளைகள்
- (ii) சுயாதீனமான கிளை:
  - (a) முகப்பு கிளைகள்
  - (b) வெளிநாட்டு கிளைகள்

மற்றொரு வகை வகைப்பாடு பின்வருமாறு:

- (i) உள்ளக கிளைகள்
  - (a) சுயாதீனமான கிளை
  - (b) சார்பு கிளை
- (ii) வெளிநாட்டு கிளைகள்

இந்த பிரிவில், வகைப்பாட்டின் முதல் வகையை நாம் பின்பற்றுவோம், அதாவது சார்பு மற்றும் சார்பற்ற கிளைகள்.

குறிப்புகள்

### 13.5.2 கணக்கீட்டின் முழு அமைப்பினை கணக்கீட்டின் கிளைகள் வைத்திருக்கின்றன.

கணக்கியல் கிளைகளின் முக்கிய வகைப்பாடு, எந்தெந்த கிளைகளில் எந்தெந்த பிரிவுகளில் கணக்குகள் வைக்கப்பட்டுள்ளன என்ற அடிப்படையில் அமைகிறது. சில கிளைகள் முழு கணக்கு முறை வைத்திருக்கும் மற்றும் இவை சுயாதீனமான கிளைகள் மற்றும் அவர்களின் கணக்குகளுக்கு தலைமை அலுவலகத்தை சார்ந்து இருக்கும் கிளைகள் மற்றும் முழுமையான கணக்கியல் அமைப்பு சார்ந்த கிளைகள் என அழைக்கப்படுகின்றன.

உங்கள் முன்னேற்றத்தை சோதித்தறிக.

7. கிளை கணக்கியலின் நோக்கங்களைக் குறிப்பிடுக.

8. எந்த வகை கிளைகள் முழு கணக்கு முறையையும் பராமரிக்கவில்லை?

### 13.6 சார்பு கிளைகள்

காலநிலை சார்ந்த கிளை என்றால், அதன் சொந்த தொகுப்பு ஏடுகளை பராமரிக்காத கிளை. அனைத்து ஆவணங்களும் தலைமை அலுவலகத்தால் நிர்வகிக்கப்பட வேண்டும். அத்தகைய கிளைவின் முக்கிய அம்சங்கள் பின்வருமாறு:

- (i) கிளை, தனது சொந்த ஏடுகளை பராமரிப்பதில்லை. தலைமை அலுவலகமானது அனைத்து பரிவர்த்தனைகளின் பதிவுகளையும் பராமரிக்கிறது. எனினும், கிளை ஒரு கடனாளிகள் பேரேடு மற்றும் ஒரு பங்கு பேரேடு பராமரிக்கிறது. கடனளிப்பவர்களின் பேரேடு கடனளிப்பவர்களிடமிருந்து கடன் வாங்குவதற்கு அதிகாரம் பெற்றிருந்தால் கடனாளர்களிடமிருந்து பணம் சம்பாதிப்பதற்காக பராமரிக்கப்படுகிறது. தலைமை அலுவலகம் மற்றும் கையிருப்பு பங்குகள் ஆகியவற்றில் இருந்து பெறப்பட்ட பொருட்களின் இயக்கத்தைப் பற்றிய தகவலை வழங்க பங்கு பேரேடு வைக்கப்பட்டுள்ளது.
- (ii) பொதுவாக, அனைத்து பொருட்களும் தலைமை அலுவலகம் மூலம் கிளைக்கு வழங்கப்படுகின்றன. இருப்பினும், சில நேரங்களில் கிளை அலுவலகங்கள் நேரடியாக தலைமை அலுவலகத்தால் செலுத்தப்படும் உள்ளூர் கட்சிகளிடமிருந்து கொள்முதல் செய்ய அனுமதிக்கப்படும்.
- (iii) அதன் கடனாளிகளிடமிருந்து கிளை மூலம் பெறப்பட்ட பணத்தொகை அல்லது ரொக்க விற்பனையின் அடிப்படையில் தினமும் தலைமை அலுவலகத்திற்கு அனுப்பி வைக்கப்படும். வழக்கமாக, தலைமை அலுவலகத்தின் கணக்கு அனைத்து பண வசூலையும் கிளை அலுவலகத்தில் வைத்திருக்கும் உள்ளூர் வங்கியில் திறக்கப்படுகிறது.

- (iv) கிளைகளின் அனைத்து செலவினங்களும் நேரடியாக தலைமை அலுவலகத்தால் காசோலைகள் மூலம் செலுத்தப்படும். கிளை செலவினங்களின்போது ஒரு குறிப்பிட்ட காலப்பகுதியில் செலுத்த வேண்டிய தொகையை தலைமை அலுவலகத்திற்கு கிளைகள் சமர்ப்பிக்கப்படுகின்றன.
- (v) கிளைகளின் சிறிய செலவினங்களை சந்திக்க, கிளை அலுவலகம் தலைமை அலுவலகத்திலிருந்து வழங்கப்படும். சில்லறை ரொக்க ஏடுகளில் சிறிய செலவினங்களைப் பதிவுசெய்கிறது, இது வழக்கமாக முன்னிலை முறையில் பராமரிக்கப்படுகிறது.

குறிப்புகள்

### கணக்கியல் அமைப்புகள்

ஒரு சார்பு கிளை அலுவலகத்தில், பின்வரும் அலுவலகங்களில் ஏதாவது ஒரு படி கிளை அலுவலகத்தின் தலைமை அலுவலகத்தை வைத்துக்கொள்ளலாம்:

- (1) கடனாளிகள் முறை
- (2) பங்கு மற்றும் கடனாளிகள் முறை
- (3) இறுதி கணக்கு முறை
- (4) மொத்த கிளை முறை

மேற்கூறிய ஒவ்வொரு கணக்கியல் அமைப்புகளிலும் பின்வரும் பக்கங்களில் விவரிக்கப்பட்டுள்ளது:

#### 13.6.1 கடனாளிகள் முறை

சிறிய அளவிலான கிளைகளின் வழக்கில் இந்த முறை பின்பற்றப்படுகிறது. தலைமை அலுவலகம் அதன் கிளை அலுவலகத்தில் ஒரு கிளை அலுவலகத்தை பராமரிக்கிறது. கிளை கணக்கு என்பது பெயரளவு கணக்கின் தன்மை. இது பின்வரும் எளிய அமைப்பில் பராமரிக்கப்படுகிறது:

- (a) கணக்கியல் ஆண்டின் தொடக்கத்தில் கிளை எதுவாக இருந்தாலும், அது பங்கு, கடனளிப்போர், சில்லறை ரொக்கம் போன்றவை, எந்த கடன்தொகைக்கும் குறைவான தொகையாகும்.
- (b) கணக்கியல் ஆண்டின் போது கிளை அலுவலகத்திற்கு அனுப்பப்பட்டிருந்தால் என்னென்ன வசூல் செய்யப்படுகிறது, எ.கா., வெளிநாட்டுக் கிளைகளிலிருந்து கிளை மூலம் செய்யப்பட்ட சில கொள்முதல் செலவுகள் அல்லது பணத்தை சந்திப்பதற்காக கிளை அலுவலகத்திற்கு தலைமை அலுவலகம் அனுப்பலாம்.
- (c) தலைமை அலுவலகத்திலிருந்து கிளை அலுவலகம் எடுக்கப்பட்ட எந்தப் பெயரிலும், அதாவது, கடன்களைப் பொறுத்து கிளை மூலம் பணம் செலுத்துதல், கடனாளர்களிடமிருந்து கிடைக்கும் வசூல், கிளை அலுவலகத்தின் மூலம் திரும்பப் பெறப்பட்ட பொருட்கள் ஆகியவற்றைப் பெற்றுக்கொள்ளலாம்.
- (d) கணக்கியல் காலத்தின் இறுதியில் கிளை எதுவாக இருந்தாலும், அது பங்கு, கடனளிப்போர், சில்லறை ரொக்கம், வேறு சொத்து

ஆகியவற்றின் அளவு போன்றவை.

பல்வேறு கிளை நடவடிக்கைகளை பதிவு செய்வதற்காக தலைமை அலுவலகத்தின் ஏடுகளில் கீழ்க்காணும் கணக்கியல் பதிவுகள் இயற்றப்படுகின்றன.

குறிப்புகள்

(i) தலைமை அலுவலகத்தில் இருந்து கிளைகளுக்கு பொருட்கள் வழங்கப்பட்டது

கிளை க/கு. ப

பொருட்கள் கிளை க/கு க்கு அனுப்பப்பட்டது.

(ii) கிளையில் இருந்து தலைமை அலுவலகத்திற்கு பொருட்கள் அனுப்பப்படுகிறது.

பொருட்கள் கிளை க/கு க்கு அனுப்பப்பட்டது ப

கிளை க/கு

(iii) தலைமை அலுவலகத்தின் வழிமுறைகளின் படி ஒரு கிளைலிருந்து மற்றொரு கிளைக்கு பொருட்கள் அனுப்பப்படுகிறது

பொருட்கள் கிளை க/கு க்கு அனுப்பப்பட்டது ப

கிளை க/கு

(அலுவலகம் தலைமை அலுவலகத்திற்கு கிளை மூலம் திருப்பியளிக்கும் பொருள்களுடன் ஒப்பிடும் போது)

(iv) கிளை அலுவலகத்திலிருந்து பெறப்பட்ட பணம்:

வங்கி க/கு ப

கிளை க/கு

(v) கிளை அலுவலகத்தின் செலவினங்கள் தலைமை அலுவலகத்தினால் சந்திக்கப்படுகிறது:

கிளை க/கு

ப

வங்கி க/கு

(vi) கிளை கடனாளிகளிடம் இருந்து திரும்பிய பொருட்கள் நேரடியாக தலைமை அலுவலகத்திற்கு அனுப்பப்படுகிறது.

பொருட்கள் கிளை க/கு க்கு அனுப்பப்பட்டது. ப

கிளை க/கு

(இது தலைமை அலுவலகத்திற்கு திரும்பும் கிளை போன்றது)

(vii) கடன்களுக்கான இருப்பு பரிமாற்றம் கிளை கணக்கிற்கு அனுப்பப்படுகிறது

பொருட்கள் கிளை க/கு க்கு அனுப்பப்படுகிறது. ப

கொள்முதல் / வர்த்தகம் க/கு

(viii) கணக்கியல் கால முடிவில் கிளை அலுவலகத்தின் சொத்துக்கள்:

கிளை சொத்துக்கள் க/கு

ப

கிளை க/கு

(தனித்தனியாக ஒவ்வொரு சொத்தையும் பற்று)  
(ix) கணக்கியல் காலம் முடிவில் பொறுப்புகள்:

கிளை க/கு ப

கிளை பொறுப்புகள் க/கு

(ஒவ்வொரு பொறுப்பும் தனித்தனியான வரவு)

(x) லாபம் அல்லது நட்டம்:

இலாபமாக இருந்தால்: கிளை க/கு ப

பொதுவான லாபம் மற்றும் நட்ட க/கு

நட்டம்: பொது லாபம் மற்றும் நட்டம் க/கு ப

கிளை க/கு

(xi) கணக்கியல் ஆண்டின் முடிவில் கிளை அலுவலகத்தின் சொத்துக்கள் மற்றும் பொறுப்புகள் தலைமை அலுவலகம் இருப்புநிலைத் தாளில் தோன்றும். அடுத்த ஆண்டு தொடக்கத்தில், அவை கிளை கணக்குக்கு மாற்றப்படும். அத்தகைய பரிமாற்றத்திற்கான பதிவு பின்வருமாறு இருக்கும்:

கிளையை மாற்றுவதற்கு சொத்துக்கள்:

கிளை க/கு ப

கிளை சொத்துக்கள் க/கு

(ஒவ்வொரு சொத்தின் தனித்தனியான கடன்)

கிளை பொறுப்புகள்:

கிளை பொருப்புகள் க/கு

கிளை க/கு

(தனித்தனியாக ஒவ்வொரு கடனின் பற்று)

கணக்கு கிளைகள் பின்வருமாறு தோன்றும்:

விவரங்கள்		₹	விவரங்கள்		₹
தொடக்க சரக்கேறுப்பு*			தொடக்க சரக்கிருப்பு		
சரக்கு	.....		கடனீந்தேர்	.....	
கடனாளி	.....		கொடுப்படவேண்டிய செலவுகள்	.....	.....
சில்லறை ரொக்கம்	.....		வங்கி		
அறைக்கலன்	.....		கடனாளியிடம் இருந்து பெற்றது(ரொக்கம் செலுத்துதல்)		.....
முன்கூட்டி செலுத்திய செலவு	.....	.....	வணிக கிளைகளுக்கு அனுப்பப்பட்ட சரக்கு (கிளையிலிருந்து சரக்குகள் திருப்பி அனுப்பப்பட்டது, கடனாளிகள் நேரடியாக தலைமை அலுவலகத்திற்கு அல்லது கிளைகளுக்கு பொருட்கள் அனுப்பப்பட்டது)		
வர்த்தக கிளைகளுக்கு அனுப்பப்பட்ட சரக்குகள்			இறுதி இருப்பு		
வங்கி(வணிகத்தின் தலைமை கிளைக்கு அனுப்ப வேண்டிய செலவுகள் மற்றும் செலுத்துதல்களின் உருவாக்கம்)		.....	சில்லறை ரொக்கம்	.....	.....
இறுதி சரக்கிருப்பு			சரக்கு	.....	

குறிப்புகள்

ப

துறைசார் மற்றும் கிளை கணக்குகள்

குறிப்புகள்

கொடுப்படவேண்டிய செலவுகள்	.....		கடனாளி		
கடனீந்தோர்	.....	.....	அறைக்கலன்(தேயமானத்தை மதிப்பும்)	.....	
லாபம்(போது லாப நட்ட கணக்கிற்கு பரிவர்த்தனை செய்யப்பட்டது**)		.....	முன்சூட்டி செலுத்திய செலவு	.....	.....
			நட்டம் (போது லாப நட்ட கணக்கிற்கு பரிவர்த்தனை செய்யப்பட்டது**)		.....
		.....			.....

\*மாற்றாக நிகர தொகை காட்டப்படலாம்.

\*\*கடன் பத்திரம் பற்று அட்டைக்கு மேல் இருந்தால், கிளை அலுவலகம் இலாபத்தை காண்பிக்கும். கடன் பக்கத்தை விட பற்று அதிகமாக இருந்தால், கிளை கணக்கு நஷ்டம் காண்பிக்கும்.

குறிப்பிடத்தக்க புள்ளிகள்

கிளை அலுவலகத்தில் பரிவர்த்தனைகளை பதிவு செய்யும் போது பின்வரும் குறிப்புகளை மனதில் வைக்க வேண்டும்:

I. கடன் விற்பனை, பற்றாக்குறை/பங்கு உபரி, மோசமான கடன்கள், தள்ளுபடிகள் போன்றவை: கிளை அலுவலக கணக்கில் தலைமை அலுவலகத்தால் எந்த பதிவுமின்மையும் செய்யப்படவில்லை:

- கிளை மூலம் கடன் விற்பனை.
- கிளை அலுவலகத்தில் பங்கு பற்றாக்குறை அல்லது உபரி.
- கிளை அலுவலகத்திற்கு கிளை கடன் வழங்குபவர்களிடமிருந்து பொருட்களை திரும்பப் பெறுதல். கிளை கடன் பத்திரங்களை நேரடியாக தலைமை அலுவலகத்திற்கு திருப்பி அனுப்பினால், கிளை அலுவலகம் தலைமை அலுவலகத்திற்கு திருப்பி அனுப்பிய அதே தலைமையின் கீழ் தலைமை அலுவலகத்தால் பதிவு செய்யப்படும்.
- தள்ளுபடி, தவறான கடன்கள், முதலியன

II. நிலையான சொத்துக்களின் தேய்மானம்: கிளை அலுவலகக் கணக்கில் கிளை அலுவலக சொத்துக்களின் மதிப்பு குறைக்கப்படவில்லை. இருப்பினும், கணக்கியல் ஆண்டின் தொடக்கத்தில் நிலையான சொத்துக்களின் மதிப்புடன் கிளைக் கணக்கு அடுக்கிவைக்கப்பட்டு, கணக்கியல் ஆண்டின் இறுதியில் நிலையான, சொத்துக்களின் மதிப்புடன் வரவு வைக்கப்படுகிறது. மாறுபாடு, இது தானாகவே கட்டணம் செலுத்துகிறது. உதாரணமாக, கணக்கியல் ஆண்டின் ஆரம்பத்தில் 10,000 ரூபாய்க்கு நிலையான கிளை இருந்தால், கிளைக்கு 10% பேருக்கு கட்டணம் வசூலிக்கப்பட வேண்டும், கிளைக் கணக்கு ஆரம்பத்தில் 10,000 ரூபாய்க்கு திருப்பிச் செலுத்தப்படும். கணக்கியல் ஆண்டின் இறுதியில் 9,000. இதனால், 1,000 இன் மதிப்பு சரிவு தானாகவே கட்டணம் விதிக்கப்பட்டுள்ளது.

III. சில்லறை செலவுகள்: அதன் சில்லறை ரொக்கத்திலிருந்து கிளை மூலம் ஏற்படும் சில்லறை செலவினங்களுக்கான பதிவு எதுவுமில்லை. கிளை கணக்கு திறந்து, சில்லறை ரொக்க இருப்பு மற்றும் சில்லறை செலவினங்களுக்காக கிளை அலுவலகத்திற்கு தலைமை அலுவலகம் அனுப்பிய தொகை ஆகியவற்றால் பற்று வைக்கப்படுகிறது. கணக்கியல் ஆண்டின் இறுதியில், கிளைக் கணக்கு, அற்பத்தொகை இருப்புடன் வரவு வைக்கப்படுகிறது.

இதனால், அற்ப செலவினங்கள் தானாகவே கிளை அலுவலகக் கணக்குக்கு விதிக்கப்படும். இது பின்வரும் உதாரணத்திலிருந்து தெளிவாகிறது.

கணக்கியல் ஆண்டின் ஆரம்பத்தில் கிளை அலுவலகத்தில் சில்லறை ரொக்க இருப்பு ₹100

சில்லறை செலவினங்களைச் சந்திப்பதற்காக கிளை அலுவலகத்திற்கு அனுப்பிய ரொக்கத் தொகை ₹150

கிளை மூலம் வழங்கப்படும் சில்லறை செலவுகள் ₹200

மேலே கூறப்பட்ட வழக்கில் கிளைக் கணக்கு ₹250 (அதாவது, சிறு தொகையினைத் திறக்கும் மற்றும் எச்.ஓ.வால் அனுப்பப்பட்ட பணத்திற்காக) கடனாக வழங்கப்படும். கணக்கியல் ஆண்டின் இறுதியில் ₹50 தொகையை ரொக்க இருப்புடன் பெறலாம். இதனால், ₹200 ரூபாய் அற்ப செலவினங்களுக்கு கட்டணம் விதிக்கப்பட்டுள்ளது.

IV. நிலையான சொத்துகளின் விற்பனை: கிளை அதன் நிலையான சொத்துக்களை விற்கலாம். நிலையான சொத்துகளின் விற்பனை கணக்கில் எடுக்கப்பட்ட எந்தத் தொகையும் தலைமை அலுவலகத்திற்கு அனுப்பி வைக்கப்படும். நிலையில், நிலையான சொத்துக்கள் கடன் மீது விற்கப்படுகின்றன, கணக்கியல் காலத்தில் நெருக்கமாக கிளை அலுவலகத்தில் கடனா-ளியாக இருப்பதாகக் காட்டப்படுகிறது. கணக்கியல் காலத்தின் இறுதியில் சொத்துக்கள் பின்வருமாறு பெறப்பட்ட நிகர தொகைக்கு காட்டப்படுகின்றன:

தொடக்க இருப்பு + நிலையான சொத்துகளின் கொள்முதல் - நிலையான சொத்துகளின் விற்பனைக்கு ஒரு கணக்கில் உணர்ந்து கொள்ளப்பட்ட தொகை.

நிலையான சொத்துகளை விற்பதன் மீது இலாபம் அல்லது நட்டத்திற்கு தனித்தனி பதிவு எதுவும் இல்லை, ஏனெனில் தொடக்க மற்றும் இறுதி இருப்பு மற்றும் நிலையான சொத்துகளின் விற்பனை கணக்கில் நிறைவேற்றப்பட்ட தொகை ஆகியவை கிளை அலுவலக கணக்கில் பதிவு செய்யப்படும் போது தானாகவே கவனித்துக்கொள்ளப்படும்.

V. காப்பீட்டு நிறுவனத்திலிருந்து பெறப்பட்ட தொகை: காப்பீட்டு நிறுவனத்திலோ அல்லது கிளையினில் சேதமடைந்த வேறு ஏதேனும் சொத்துடனும் சம்பந்தப்பட்ட காப்பீட்டு நிறுவனம் அனுமதித்தால், காப்பீட்டு நிறுவனத்தின் கிளை மூலம் பெறப்படும் தொகை தலைமை அலுவலகத்திற்கு அனுப்பி வைக்கப்படும். எனவே கிளை அலுவலகத்திலிருந்து பணம் அனுப்பும் தொகை அதிகரிக்கும். ஒப்புக் கொள்ளப்பட்ட கூற்று நிலுவையில் இருந்தால், கணக்கியல் காலம் முடிவடையும் தேதி வரை, கிளை அலுவலகத்தின் கடன் பக்கத்தில் கிளை அலுவலகத்தில், ஒரு சொத்தின் அளவு காண்பிக்கப்படும்.

விளக்கம் 13.8: குப்த சகோதரர்களுக்கு தில்லியில் தலைமையகமும், கொல்கத்தாவில் கிளை அலுவலகமும் உள்ளன. 2016 ஆகஸ்ட் 31 ஆம் தேதியுடன் முடிவடைந்த கிளை அலுவலகத்துடன் தலைமை அலுவலகத்தின் பரிவர்த்தனைகள் பின்வருமாறு.

	₹	₹
1.9.2015 அன்று கிளை அலுவலகத்தின் சரக்கிருப்பு		

குறிப்புகள்

துறைசார் மற்றும் கிளை கணக்குகள்

குறிப்புகள்

1.9.2015 அன்று கிளை அலுவலகத்தில் கடன்பட்டோர்		30,800
1.9.2015 அன்று சில்லரை ரொக்கம்		16,500
கிளைக்கு வழங்கப்பட்ட பொருட்கள்		500
கிளை அலுவலகத்திலிருந்து ரொக்கம் அனுப்புதல்:		1,51,200
கிளை அலுவலகத்திலிருந்து ரொக்கம் அனுப்புதல்		
ரொக்க விற்பனை	10,500	
கடனாளிகள் உணர்தல்	1,57,740	1,68,240
கிளைக்கு அனுப்பப்பட்ட தொகை:		
சம்பளம்	7,440	
வாடகை	2,400	
சில்லரை ரொக்கம்	3,000	12,840
31.8.2016 அன்று கிளை அலுவலகத்தின் சரக்கிருப்பு		23,150
31.8.2016 அன்று கிளை அலுவலகத்தின் பற்பல கடனாளிகள்		50,460
31.8.2016 அன்று சில்லரை ரொக்கம்		750

தீர்வு:

குப்தா பிரதர்ஸ்  
கொல்கத்தா கிளை கணக்கு

தேதி	விவரங்கள்	₹	தேதி	விவரங்கள்	₹
2015 செப் 1			2015 செப் 1		
	இருப்பு கி/இ			வங்கி ரொக்கம்	
	கிளைகளின் சரக்கு	30,800		ரொக்க விற்பனை	10,500
	கடனாளி	16,500		கடனாளி	1,57,740
	ரொக்கம்	500			
	வர்த்தக கிளை கணக்கிற்கு சரக்குகள் அனுப்பப்பட்டது	1,51,200	2016 ஆக் 31	இருப்பு கி/கொ	
	வங்கி (ரொக்கம் செலுத்தியது)			கிளைகளின் சரக்கு	23,150
	சம்பளம்	7,400		கிளைகளின் கடனாளிகள்	50,460
	வாடகை	2,400		கிளைகளின் ரொக்கம்	750



	சில்லறை ரொக்கம்	3,000	12,840			
	லாபம் (லாப நட்ட கணக்கிற்கு மாற்றப்பட்டது)		30,760			
			2,42,600			2,42,600

துறைசார் மற்றும் கிளை கணக்குகள்

குறிப்புகள்

கிளைக்கு அனுப்பப்பட்ட பொருட்களின் விலைகள்

பொருட்கள் அவற்றின் விலை அல்லது விலைக் கட்டணத்தைவிட அதிக விலையில், தலைமை அலுவலகம் மூலம் கிளைக்கு அனுப்பப்படலாம். விலையுயர்வு (பொதுவாக விலைப்பட்டியல் விலை என அழைக்கப்படுவது) விலையில் ஒரு கிளைக்கு பொருட்களை அனுப்பினால், கிளை அலுவலகத்தில் செய்யப்படும் எந்தவொரு லாபத்திற்கும் கிளை அல்லது கிளை அலுவலகத்திலிருந்து தலைமை அலுவலகம் வரை மாற்றீடு பதிவுகளை செய்ய வேண்டும். இது பின்வரும் உதாரணத்திலிருந்து தெளிவாகிவிடும்:

உதாரணமாக பிரதான அலுவலகம் அதன் கிளைக்கு செலவை 20% ஆகவும் விநியோகிக்கின்றது.

கிளை அலுவலகத்திற்கு ₹20,000 ரூபாய் செலவாகும்.

அந்த கிளை ₹6000 விலை மதிப்புகளை திரும்பியது

பங்கு விலை ₹3,600 ஆக உயர்த்தப்பட்டது.

பின்வரும் பரிவர்த்தனைகளுக்கான தலைமை அலுவலகத்தின் ஏடுகளில் பின்வரும் அறிக்கையில் பதிவுகள் இயற்றப்படும்.

(i) கிளைக்கு அனுப்பப்பட்ட பொருட்கள் (விலைப்பட்டியல் விலை):			
கிளை க/கு	ப	24,000	
கிளை அலுவலகத்திற்கு அனுப்பப்பட்ட பொருட்களின் கணக்கு (கிளை அலுவலகத்திற்கு அனுப்பப்பட்ட பொருட்கள் ₹20,000+20% இலாபம்)			24,000
(ii) கிளை திருப்பிச் செலுத்தப்படும் பொருட்களுக்கு (விலைப்பட்டியல் விலையில்):			
கிளை கணக்குக்கு அனுப்பப்படும் பொருட்கள் கணக்கு	ப	6,000	
கிளை கணக்கு			6,000
(iii) கிளை அலுவலகத்தில் பங்கு விலை (விலைப்பட்டியல் விலையில்):			
கிளை அலுவலகத்தின் சரக்கிருப்பு	ப	3,600	
கிளை கணக்கு			3,600
(iv) கிளைக் கணக்கிற்கு அனுப்பப்படும் பொருட்களில் ஏற்றல் சரிசெய்தல்:			
கிளை க/கு அனுப்பப்பட்ட பொருட்கள் கணக்கு	ப	3,000	
கிளை கணக்கு (1/6 முதல் 18,000 அதாவது 24,000 - 6,000)			3,000

துறைசார் மற்றும் கிளை கணக்குகள்

குறிப்புகள்

(V) இறுதிச் சரக்கேற்றத்தில் சேர்க்கப்பட்டுள்ள ஏற்றத்தின் சரிக்கட்டுதல்:			
கிளை கணக்கு	ப	600	
திருப்ப சரக்கிருப்பு கணக்கு (3,600 / 1/6)			600

இந்த ஆண்டின் இறுதி பங்கு, அடுத்த ஆண்டின் தொடக்க பங்கு ஆகும். எனவே, கிளை அலுவலக கணக்கின் பற்று பக்கத்தில் இது காண்பிக்கப்படும். அடுத்த ஆண்டு இறுதிக்குள் உருவாக்கப்பட்ட பங்கு இருப்பு, அடுத்த ஆண்டு கடன் பிரிவு கிளை அலுவலகத்திற்கு மாற்றப்படும். அடுத்த ஆண்டு தொடக்கத்தில் இத்தகைய பங்கு மற்றும் பங்கு இருப்பு இடமாற்றத்திற்கான தலைமை அலுவலகத்தின் ஏடுகளில் கீழ்க்கண்ட பதிவுகள் அனுப்பப்படும்:

(i) தொடக்க பங்கிற்கான பதிவு

கிளை கணக்கு ப

கிளை சரக்கிருப்பு கணக்கு

(ii) பங்கு வெளியீட்டில் பங்கு இருப்பை பதிவு செய்வதற்கு:

பங்கு இருப்பு கணக்கு ப

கிளை கணக்கு

விளக்கம் 13.9: டெல்லியின் ஒரு கிளை சென்னையில் உள்ளது. பொருட்களின் விலையில் 25% இலாபம் ஈட்டும் இந்த விலைப்பட்டியல், தலைமை அலுவலகத்தால் அனுப்பப்படும். கிளை அலுவலகத்தின் அனைத்து செலவினங்களும் தலைமை அலுவலகத்தால் செலுத்தப்படும். கீழ்க்கண்ட விவரங்களின்படி, தலைமை அலுவலகம் ஏடுகளில் கிளைக் கணக்கு தயார்: (a) பொருட்களின் விலை, அதே விலையில் காட்டப்படும் போது (b) பொருட்கள் விலைப்பட்டியல் விலையில் காட்டப்படும் போது

தொடக்க இருப்பு:	₹
சரக்கிருப்பு விலை பட்டியல்	11,000
கடனாளி	1,700
சில்லரை ரொக்கம்	100
விலைப்பட்டியல் விலையில் கிளைக்கு அனுப்பப்படும் பொருட்கள்	20,000
தலைமை அலுவலகத்தால் செலவுகள் உருவாக்கப்பட்டன:	
வாடகை	600
கூலி	200
சம்பளம்	900
தலைமை அலுவலகத்திற்கு அனுப்பப்பட்ட ரொக்கம் :	
ரொக்க விற்பனை	2,650
கடன்களில் இருந்து சேகரிக்கப்பட்ட ரொக்கம்	21,000
விலைப்பட்டியல் விலையில் கிளை மூலம் திரும்பியது	400
இறுதி இருப்புக்கள்:	
பங்கு விலைப்பட்டியல் விலை	13,000

இறுதி கடனாளிகள்  
சில்லறை ரொக்கம்

2,000  
25

துறைசார் மற்றும் கிளை  
கணக்குகள்

தீர்வு

(a) அடக்க விலையில் பொருட்கள் காட்சியளிக்கும் போது

குறிப்புகள்

சென்னை கிளை கணக்கு

விவரங்கள்	₹	விவரங்கள்	₹
தொடக்க இருப்பு		ரொக்கம்	
சரக்கு ₹( 11,000 -2,200)	8,800	ரொக்க விற்பனை	2,650
கடனாளிகள்	1,700	கடனாளிகளிடமிருந்து பணம் சேகரிக்கப்பட்டது	21,000
சில்லறை ரொக்கம்	100	கிளைக் கணக்கிற்கு அனுப்பப்பட்ட பொருட்கள் (திருப்பம்)	320
கிளைக் கணக்கிற்கு அனுப்பப்பட்ட பொருட்கள்(ரொக்கம்)	16,000		
வங்கி (செலவுகள்)		இறுதி இருப்பு	
வாடகை	600	பங்கு (ரொக்கம்)	10,400
கூலி	200	கடனாளிகள்	2,000
சம்பளம்	900	1,700	சில்லறை ரொக்கம்
நிகர லாபம்-போது லாபத்திற்கும் இழப்புக் கணக்குக்கும் மாற்றப்பட்டது	8,905		25
	36,395		36,395

(b) பொருட்கள் விலைப்பட்டியல் விலையில் காட்சியளிக்கும் போது

சென்னை கிளை கணக்கு

விவரங்கள்	₹	விவரங்கள்	₹
தொடக்க இருப்பு		ரொக்கம்	
சரக்கு	11,000	ரொக்க விற்பனை	2,650
கடனாளிகள்	1,700	கடனாளிகளிடமிருந்து பணம் சேகரிக்கப்பட்டது	21,000

துறைசார் மற்றும் கிளை கணக்குகள்

குறிப்புகள்

சில்லறை ரொக்கம்		100	கிளைக் கணக்கிற்கு அனுப்பப்பட்ட பொருட்கள் (திருப்பம்)		400
கிளைக் கணக்கிற்கு அனுப்பப்பட்ட பொருட்கள் (செலவில்)		20,000	கடனாளிகளிடமிருந்து பணம் சேகரிக்கப்பட்டது அனுப்பிய நிகர பொருட்கள் மீது ஏற்றுதல்		3,920
வங்கி (செலவுகள்)			பங்கு இருப்பு (எதிர்க்கும் பங்குகளில் ஏற்றுதல்)		2,200
வாடகை	600				
கூலி	200		இறுதி இருப்பு		
சம்பளம்	900	1,700	பங்கு (ரொக்கம்)	13,000	
பங்கு இருப்பு (இறுதிச் சரக்கிருப்பு)		2,600	கடனாளிகள்	2,000	
நிகர லாபம்- பொது லாபத்திற்கும் இழப்புக் கணக்குக்கும் மாற்றப்பட்டது		8,905	சில்லறை ரொக்கம்	25	15,025
		45,195			49,195

கிளை சரக்கிருப்பு மற்றும் கிளை கடனாளர்கள்

ஒரு தேர்வு கேள்விக்கு உட்படுத்தப்பட்டால், கிளையின் பங்கு அல்லது கிளை கடன் பக்கம் கணக்கின் இருப்பு (திறப்பு அல்லது முடிதல்) மாணவர்கள் மாணவர்களிடமிருந்து ஒரு குறிப்புக் கிளை பங்குச் சரக்கிற்கு அல்லது குறிப்பாணை கிளை கடன் அட்டை கணக்கை தயார் செய்ய வேண்டும்.

குறிப்பாணை கிளை சரக்கிருப்பு கணக்கு

விவரங்கள்	₹	விவரங்கள்	₹
இருப்பு	.....	விற்பனை:	
H.O லிருந்து பெறப்பட்ட பொருட்கள்	.....	ரொக்க விற்பனை	.....
கிளைகளிலிருந்து பொருட்கள் திரும்ப பெறுதல்	.....	கடன் விற்பனை	.....
உபரி சரக்கிருப்பு	.....	சரக்குகள் தலைமையகத்திற்கு திருப்பி அனுப்பப்பட்டது	.....
		சரக்கிருப்பு பற்றாக்குறை	.....
		இருப்பு கி/கொ	.....
	.....		.....

கிளை பங்கு கணக்கு செலவு அல்லது விலைப்பட்டியல் விலையில் தயாரிக்கப்பட வேண்டும் என்பதைக் கவனத்தில் கொள்ள வேண்டும். சில பொருட்களின் விலையில் விலை மற்றும் இதர விலைகளில் வழங்கப்பட்டிருந்தால், அவை அனைத்து பொருட்களையும் ஒரு சீரான விலைக்கு கொண்டு வர பொருத்தமான அல்லது குறைக்கப்பட வேண்டும்.

விலைப்பட்டியல் விலையில் கிளைக்கு பொருட்கள் அனுப்பப்பட்டிருந்தால், விலைப்பட்டியல் விலையில் கிளை பங்குச் கணக்கு தயார் செய்வது நல்லது.

துறைசார் மற்றும் கிளை கணக்குகள்

குறிப்பாணைக்கான கடனாளி கிளை கணக்கு

விவரங்கள்	₹	விவரங்கள்	₹
இருப்பு கி/இ	.....	பெறப்பட்ட ரொக்கம்	.....
கடன் விற்பனை	.....	பெறுதற்குரிய மாற்றுச்சீட்டு	.....
பெறுதற்குரிய மாற்றுச்சீட்டு	.....	வாரா கடன்கள்	.....
		தள்ளுபடி	.....
		விற்பனை திருப்ப கணக்கு	.....
		இருப்பு கி/கொ	.....
	.....		.....

குறிப்புகள்

மேலே குறிப்பிட்டுள்ள மனு கிளை கடன் பக்க கணக்கு, ஒரே பதிவு அமைப்பின் கீழ் ஒரு மொத்த கடன் கணக்கு தயாரிக்கப்படும் அதே வடிவத்தில் தயாராக உள்ளது.

உதாரணம் 13.10: தில்லியைச் சேர்ந்த ஓ & கோக்கு சென்னையில் ஒரு கிளை உள்ளது. பொருட்களின் விலை மற்றும் 331/3% இல் தலைமை அலுவலகத்திலிருந்து பொருட்கள் வாங்கப்படுகின்றன. விலைப்பட்டியல் விலையில் மட்டுமே விற்பனை செய்ய கிளை அனுமதிக்கப்படுகிறது.

சில்லறை செலவினங்களைத் தவிர கிளை செலவுகள் நேரடியாக தலைமை அலுவலகத்தால் செலுத்தப்படும்.

கீழ்க்கண்ட விவரங்களின்படி, கடனாளர்களின், வங்கியின் நிகர இலாபம் உறுதி செய்ய தேவையான கணக்குகளை நீங்கள் தயாரிக்க வேண்டும்.

		₹
1.1.2016 அன்று கடன்கள்		10,000
1.1.2016 அன்று கிளை அலுவலகத்தின் சில்லறை ரொக்கம்		1,000
1.1.2016 அன்று சரக்கிருப்பு விலை (விலையில் விலை)		8,000
தலைமை அலுவலகம் மூலம் பொருட்கள் வாங்கப்படுகின்றன		88,000
1.1.2016 அன்று அறைக்கலன்		2,000
கிளை அலுவலகத்தில் சில்லறை செலவினங்களுக்காக தலைமை அலுவலகத்தால் அனுப்பப்பட்ட பணம்		2,000
விற்பனை: ரொக்கம்	50,000	
கடன்	36000	86000
விற்பனை திருப்பக் கிளை கடன்		800
விலைப்பட்டியல் விலையில் சேதமடைந்த பொருட்கள்		1,000
(காப்பீட்டு நிறுவனத்தில் இருந்து மீட்கப்பட்ட தொகை)		

துறைசார் மற்றும் கிளை கணக்குகள்

**குறிப்புகள்**

அலுவலகம் 2,000 தலைமை அலுவலகத்திற்கு திருப்பிச் செலுத்துகிறது		2,000
அலுவலகக் கிளைக்கு ரொக்கம் திருப்பிச் செலுத்துகிறது.		70,500
கிளை செலவுகள்:		
சரக்கு மற்றும் வண்டி		500
வாடகை		1,000
சம்பளம்		3,900
வார கடன்கள்		50
அறைகலன் மீது தேய்மானம்		80
கிளைக்கு விளம்பரம்		200
சில்லறை செலவுகள்		1,500

**தீர்வு**

**கிளை கணக்கு**

விவரங்கள்	₹	விவரங்கள்	₹
தொடக்க இருப்பு		நிலுவைகளை திறப்பதற்கு:	
சில்லறை ரொக்கம்	1,000	பண விற்பனை	50,000
கடனாளி	10,000	காப்பீடு பறிமுதல்	500
சரக்கிருப்பு	8,000	கடனாளிகள்	20,000
அறைகலன்கள்	2,000	பொருட்கள் கிளைகளுக்கு அனுப்பப்பட்டது	2,000
கிளைக்கு க/கு கிளை அனுப்பப்பட்டது	88,000	பெறப்பட்ட சரக்கிருப்பு	2,000
வங்கி(செலவுகள்)	5,600	பொருட்கள் கிளைகளுக்கு அனுப்பப்பட்டது	21,500
வங்கி	2,000	இறுதி இருப்பு	7,800
கிளைக்கு அனுப்பப்படும் பொருட்கள்		சரக்கிருப்பு	25,150
நிகர லாபம்	1,950	கடனாளி	1,500
	13,820	சில்லறை ரொக்கம்	1,950
	1,32,370		1,32,370,

**மனுகிளைக்கு அனுப்பப்பட்ட கணக்கு**

விவரங்கள்	₹	விவரங்கள்	₹
பெறப்பட்ட கிளை கணக்கு	2,000	கிளை கணக்கு	88,000
கிளை கணக்கு 86000	21,500		
வர்த்தக கணக்கு	64,500		
	88,500		88,000

**வேலை குறிப்பு:**

(i) மனுக்கான சில்லறை ரொக்கம்

விவரங்கள்	₹	விவரங்கள்	₹
இருப்பு கி/இ	1,000	சில்லறை ரொக்கம்	1,500
சில்லறை ரொக்கம்	2,000	இருப்பு கி/கொ	1,500
	3,000		3,000

குறிப்புகள்

மனுக்கான கிளை சரக்கிருப்பு கணக்கு

விவரங்கள்	₹	விவரங்கள்	₹
இருப்பு கி/இ	8,000	விற்பனை	
கிளைக்கு அனுப்பப்பட்ட பொருட்கள்	88,000	ரொக்கம்	50,000
கடனாளிகள்	800	கடன்	36,000
		பெறப்பட்ட பொருட்கள்	2,000
		சேதமான பொருட்கள்	1,000
		இருப்பு கி/கொ	7,800
	96,800		96,800

கணக்கியல் கிளை கடன் கணக்கு

விவரங்கள்	₹	விவரங்கள்	₹
இருப்பு கி/இ	10,000	கிளை சரக்கிருப்பு	800
பண விற்பனை	36,000	ரொக்க	20,000
		வாரா கடன்கள்	50
		இருப்பு கி/கொ	25,150
	46,000		46,000

13.6.2 பங்கு மற்றும் கடன் பக்க முறை

இந்த அமைப்பின் விஷயத்தில் ஒரு கிளை கணக்கில் கிளை அலுவலகப் பரிவர்த்தனைகளின் பதிவுகளை வைத்திருப்பதற்காக தலைமை அலுவலகம் பல கணக்குகளை பராமரிக்கிறது. இந்த கணக்குகளில் ஒவ்வொன்றையும் சுருக்கமாக விவரிக்கிறது:

- I. கிளை பங்கு கணக்கு: இந்த கணக்கு ஒரு பொருட்கள் கணக்கின் வடிவத்தில் உள்ளது. கிளை அலுவலகத்தில் ஒரு திறமையான கட்டுப்பாட்டை பராமரிக்க தலைமை அலுவலகம் உதவுகிறது. இது பற்றாக்குறை அல்லது பங்குகளின் உபரி மற்றும் கிளை அலுவலகத்தில் இறுதி பங்கு பற்றி சொல்கிறது.
- II. கிளை கடனாளிகள் கணக்கு: கணக்கியல் கால கடனுதவி தொடர்பான அனைத்து பரிவர்த்தனைகளின் பதிவுகளையும் கணக்கில் வைத்திருத்தல் மற்றும் கணக்கியல் காலத்தின்

குறிப்புகள்

இறுதியில் கடனாளர்களின் இருப்பு உறுதிப்படுத்தப்படுதல் ஆகியவற்றை கணக்கில் வைத்திருக்க வேண்டும்.

- III. கிளையின் நிலையான சொத்துக்களின் கணக்கு: கிளை ஒவ்வொன்றிற்கும் ஒரு தனிப்பட்ட கணக்கு நிலையான சொத்துகள் இந்த நிலையான சொத்துகளில் ஒவ்வொன்றிற்கும் உள்ள அனைத்து பரிமாற்றங்களையும் பதிவு செய்ய பராமரிக்கப்படுகிறது.
- IV. கிளையின் ரொக்க கணக்கு: கிளைக்கான அனைத்து ரொக்க பரிவர்த்தனைகளையும் பதிவு செய்ய கணக்கு பராமரிக்கப்படுகிறது. கிளை உடனடியாக செலுத்திய பணத்தை உடனடியாக அனுப்ப வேண்டிய கட்டாயம் இல்லை, ஆனால் இடைவெளியில் பணத்தைத் திருப்பிச் செலுத்த வேண்டும். கிளையின் மீது கட்டுப்பாட்டில் வைத்திருக்கும் தலைமை அலுவலகம் உதவுகிறது.
- V. கிளையின் செலவின கணக்கு: தலைமை அலுவலகத்திற்கு பல்வேறு செலவினங்கள், தவறான கடன்கள் மற்றும் தள்ளுபடிகள் ஆகியவற்றின் சுருக்கத்தை கிளை அலுவலகத்திற்கு வழங்க தயாராக உள்ளது.
- VI. கிளை சரிசெய்தல் கணக்கு: கிளை அலுவலகத்தில் மொத்த லாபத்தை உறுதிப்படுத்துவதற்கான கணக்கு பராமரிக்கப்படுகிறது. கிளைக்கு அனுப்பப்படும் பொருட்களின் அனைத்து சுமைகளையும், கிளை மற்றும் பற்றாக்குறை மற்றும் பங்குகளின் உபரி ஆகியவற்றில் பங்குகள் திறக்கப்பட்டு முடுவதும் இந்த கணக்கில் பதிவு செய்யப்பட்டுள்ளன.
- VII. கிளையின் லாபம் மற்றும் நட்ட கணக்கு: கிளையில் செய்யப்படும் இலாபம் அல்லது நட்டத்தை உறுதிப்படுத்துவதற்காக கணக்கு தயாரிக்கப்படுகிறது. கிளை சீரமைப்பு கணக்கிலிருந்து மொத்த இலாபம் அல்லது நட்டம் இந்தக் கணக்கிற்கு மாற்றப்படுகிறது. இது மற்ற செலவுகள் மற்றும் இழப்புகள் மீது பற்று மற்றும் அனைத்து வெற்றிகளின் இலாபங்கள் வரவில் உள்ளது. கணக்கின் இருப்பு நிகர இலாபம் அல்லது நட்டத்தை பிரதிபலிக்கிறது.
- VII. கிளைக் கணக்குக்கு அனுப்பப்படும் பொருட்கள்: கிளைக்கு அனுப்பப்படும் பொருட்களின் நிகர மதிப்பைக் கண்டறிய கணக்கு தயாராக உள்ளது. கிளை அலுவலகத்திற்கு அனுப்பப்படும் கிளை மூலம் திருப்பிச் செலுத்தப்படும் பொருட்கள் மற்றும் அவற்றில் சேர்க்கப்பட்டுள்ள பொருட்கள் இந்த கணக்கில் பதிவு செய்யப்பட்டுள்ளன.

குறிப்பேட்டுப் பதிவுகள்

பங்கு மற்றும் கடன் பத்திரங்களின் படி பரிவர்த்தனைகள் பதிவு செய்யப்பட்டால், பின்வரும் குறிப்பேடு பதிவுகள் தலைமை அலுவலகத்தின் ஏடுகளில் அனுப்பப்படுகின்றன:



- (i) விலைக் கட்டணத்தில் கிளைக்கு அனுப்பப்பட்ட பொருட்கள்:  
கிளை பங்கு கணக்கு ப  
கிளை கணக்குக்கு பொருட்கள் அனுப்பப்பட்டன
- (ii) விலைப்பட்டியல் விலையில் தலைமை அலுவலக கிளை மூலம் திரும்பிய பொருட்கள்:  
கிளை கணக்குக்கு பொருட்கள் அனுப்பப்பட்டன. ப  
கிளையின் பங்கு கணக்கு
- (iii) விலைப்பட்டியல் விலையில் கிளை அலுவலகத்தில் கடன் விற்பனைக்கு  
கிளை கடன் பத்திரங்கள் ப  
கிளையின் பங்கு கணக்கு
- (iv) விலைப்பட்டியல் விலையில் கிளை அலுவலகத்தில் பண விற்பனைக்கு  
ரொக்கக் கணக்கு. ப  
கிளையின் பங்கு கணக்கு
- (v) கிளை கடனாளிகளினால் திருப்பி வந்த பொருட்கள் கிளை பங்கு கணக்கு (விலைப் பட்டியல் விலையில்): ப  
கிளை கடன் அட்டை கணக்கு
- (vi) விலைப்பட்டியல் விலையில் தலைமை அலுவலகத்திற்கு நேரடியாக கிளை கடன் வழங்குபவர்களிடமிருந்து திரும்பியளிக்கப்படும் பொருட்களுக்கு  
கிளை கணக்குக்கு அனுப்பப்படும் பொருட்கள். ப  
கிளை கடன் பக்க கணக்கு
- (vii) மற்றொரு கிளை ஒன்று அனுப்பிய பொருட்களுக்கு:  
கிளை முதலில் தலைமை அலுவலகத்திற்குத் பொருட்களை திருப்பிவிட்டது, பின்னர் தலைமை அலுவலகம் மற்றொரு கிளைக்கு அனுப்பியுள்ளது போல் பதிவு செய்யப்படும். உதாரணமாக, கிளை X பொருட்டுகளை கிளைகளுக்கு அனுப்பினால், பின்வரும் பதிவுகளை நிறைவேற்றுவார்:  
(a) X கிளை கணக்குக்கு அனுப்பப்படும் பொருட்கள் ப  
பங்கு கணக்கு X கிளைக்கு  
(b) Y கிளை பங்கு கணக்கு ப  
Y கிளை கணக்குக்கு அனுப்பப்படும் பொருட்கள்
- (viii) தவறான கடன்கள், தள்ளுபடி போன்றவை:  
கிளை செலவுகள் கணக்கு. ப  
கிளை கடன் பக்க கணக்கு
- (ix) கிளை அலுவலகத்தின் செலவுகள்

குறிப்புகள்

குறிப்புகள்

கிளை செலவுகள் கணக்கு

ப

வங்கி கணக்கு

(x) அசாதாரண பற்றாக்குறை (அல்லது அற்பத்திருட்டு அல்லது இழப்பு) பங்கு:

கிளை சரிசெய்தல் கணக்கு (ஏற்ற அளவு).

ப

கிளை இலாப நட்டக் கணக்கு (விலையில் பற்றாக்குறை).

ப

கிளை பங்கு கணக்கு (விலைப்பட்டியல் பற்றாக்குறை கொண்ட)

கிளையில் உள்ள உபரிக்கான, தலைகீழ் உள்ளீடு நிறைவேற்றப்படும்.

சாதாரண பங்கு இழப்புக்கு எந்த பதிவும் தேவையில்லை. கிளை பங்கு இருப்பு, இயற்பியல் சரிபார்ப்பு மூலம் நிகர அளவில் காட்டப்படும்.

அசாதாரண நட்டத்திற்கான காப்பீட்டு நிறுவனத்திடமிருந்து பெறப்பட்ட தொகை காப்பீடு செய்யப்பட்டால், கிளை கணக்கிற்கு திருப்பிச் செலுத்தப்படும் மற்றும் லாபம் மற்றும் நட்ட கணக்கில் வரவு வைக்கப்படும்.

(xi) கிளை செலவுகளை மாற்றுவதற்கு:

கிளை லாபம் மற்றும் நட்ட கணக்கு.

ப

கிளை செலவுகள் கணக்கு

(xii) தொடக்க பங்கு ஏற்றுதல் சரிசெய்தல்

பங்கு இருப்பு கணக்கு.

ப

கிளை சீரமைப்பு கணக்கு

(xiii) இறுதிச் சரக்கிருப்பு தகவலேற்றம்:

கிளை சீரமைப்பு கணக்கு

ப

பங்கு இருப்பு கணக்கு

(xiv) கிளை கணக்குக்கு அனுப்பப்படும் நிகர பொருட்கள் ஏற்றுதல் சரிசெய்தல் (அதாவது, பொருட்கள் கிளை மூலம் திரும்பி குறைந்த பொருட்கள் அனுப்பப்பட்டன)

கிளை கணக்குக்கு அனுப்பப்படும் பொருட்கள்.

ப

கிளை சீரமைப்பு கணக்கு

(xv) கிளை அலுவலகத்திற்கு அனுப்பப்படும் சரக்குகளின் சமநிலை பரிமாற்றத்திற்கு:

கிளை கணக்கிற்கு அனுப்பப்பட்ட பொருட்கள்.

ப

கொள்முதல் / வர்த்தக கணக்கு

(xvi) கிளை சீரமைத்தல் கணக்கு மூலம் காட்டப்பட்ட மொத்த இலாபத்தை மாற்றுவதற்கு:

கிளை சீரமைப்பு கணக்கு.

ப

கிளை லாபம் மற்றும் நட்ட கணக்கு

மொத்த நட்டம் ஏற்பட்டால், பதிவு மாற்றியமைக்கப்படும்.

(xvii) கிளை அலுவலகத்தில் நிகர இலாபத்தை மாற்றுவதற்கு:

துறைசார் மற்றும் கிளை  
கணக்குகள்

கிளை லாபம் மற்றும் நட்டம் கணக்கு.

ப

பொது லாபம் மற்றும் நஷ்டம் கணக்கு

நிகர நட்டம் ஏற்பட்டால், பதிவு மாற்றியமைக்கப்படும்.

விளக்கம் 13.11: வன்னிய இசை அமைப்பு அதன் .:பரிதாபாத் கிளைக்கு பொருள்களை 20 சதவிகிதம் செலவழிக்கிறது. 2014-15 நிதியாண்டில், வாணி இசை அமைப்பு ₹15,000 சேதப்படுத்திய சரக்குகள் மற்றும் சரக்கு காப்பீட்டு நிறுவனம் ஆகியவை ₹15,000 கோரிக்கைகளை ஏற்றுக்கொண்டன. கீழே உள்ள தலைமை அலுவலக ஏடுகளில் இழப்பு நடத்துமுறை மூலம் காண்பிக்கவும்:

- (i) கடனாளிகள் முறை
- (ii) பங்கு மற்றும் கடன்கள் முறை

தீர்வு

தலைமை அலுவலகத்தின் ஏடுகள்

.:பரிதாபாத் கிளையின் குறிப்பேடு

வ. எண்	விவரங்கள்	LF	ப.₹	வ.₹
1	அசாதாரண இழப்பு கணக்கு		15,000	
	கிளை கணக்கு (போக்குவரத்தில் சேதமடைந்த சரக்குகள்)			15,000
2	காப்பீட்டு கோரிக்கை கணக்கு		15,000	
	அசாதாரண இழப்பு கணக்கு (காப்பீட்டு நிறுவனத்திடமிருந்து பெறப்பட்ட கோரிக்கை)			15,000

(ii) சரக்கிருப்பு & கடனாளிகள் முறை

வ. எண்	விவரங்கள்		LF	ப.₹	வ.₹
1	அசாதாரண நட்ட கணக்கு	ப		15,000	
	கிளை சரக்கிருப்பு கணக்கு (போக்குவரத்தில் சேதமடைந்த சரக்குகள்)	ப			15,000
2	கிளை சீரமைத்தல் கணக்கு (15,000 × 1/6)	ப		2,500	
	கிளையின் இலாபம் & நட்ட கணக்கு (செலவு)	ப		12,500	

துறைசார் மற்றும் கிளை கணக்குகள்

குறிப்புகள்

	அசாதாரண நட்ட கணக்கு (அசாதாரண நட்ட சரிசெய்யப்பட்டு வருகிறது)	ப			15,000
3	காப்பீட்டு கோரிக்கை கணக்கு	ப		15,000	
	கிளையின் இலாபம் & நட்ட கணக்கு (காப்பீட்டு நிறுவனத்திடமிருந்து பெறப்பட்ட கோரிக்கை)	ப			15,000

வேலை குறிப்பு:

விற்பனை விலை (விலைப்பட்டியல் விலை) = செலவு +20%

பொருட்களின் விலை ரூபாய் 100.

பின்னர் விற்பனை விலை,  $100 + 20 =$  ரூபாய் 120

20% விலைப்பட்டியல் மீதான லாபம் =  $\frac{20}{120} = 1/6$

கிளை மூலம் சுயாதீன கொள்முதல்

ஒரு கிளை, தலைமை அலுவலகத்திலிருந்து பொருட்கள் பெறுவதை தவிர மற்ற கட்சிகளில் இருந்தும் பொருட்களை வாங்குவதற்கு அனுமதிக்கலாம். இது போன்ற நிலையில், இது போன்ற பொருட்கள் விலையில் தோன்றும் மற்றும் சீரமைப்பு, விலைப்பட்டியல் அல்லது ஏற்ற விலையில் தலைமை அலுவலகத்தில் இருந்து பெறப்பட்ட பொருட்கள் மீது மட்டுமே தேவைப்படும்.

விளக்கம் 13.12: ஒரு நிறுவனத்தின் தலைமையகம் அதன் ஷில்லாங் கிளைக்கு 20% செலவில் விலைக்கு விற்பனையாகிறது. ஷில்லாங் கிளை அலுவலகம் உள்ளூர் அலுவலகங்களில் இருந்து தனியாக வாங்குகிறது. கிளை மூலம் சேகரிக்கப்பட்ட அனைத்து பணமும் ஒரே நாளில் வங்கியின் தலைமை அலுவலகத்திற்கு கடன் வழங்கப்படுகிறது. அனைத்து செலவினங்களும் தலைமை அலுவலகத்திலிருந்து நேரடியாக செலுத்தப்படும் கிளை அலுவலகத்தின் ஒரு சில்லறை ரொக்கக் கணக்கு தவிர, நேரடியாக செலுத்தப்படும்.

பின்வரும் விவரங்கள் இருந்து, கிளை அலுவலக கணக்குகளில் பராமரிக்கப்பட்டு கிளை அலுவலகக் கணக்கைக் காட்டவும், 2016 ஆம் ஆண்டு டிசம்பர் 31 ஆம் தேதி முடிவடைந்த ஆண்டுக்கான கிளையின் லாபத்தை பிரதிபலிக்கும்.

	₹	₹
ரொக்க செலவு		2,000
1.1.2016		1,850
31.12.2016		25,000
பற்பல கடனாளி		
சரக்கிருப்பு 1.1.2016		

குறிப்புகள்

H.O விடமிருந்து மாற்றப்பட்ட விலைப் பட்டியல்	24,000	
நேரடியாக வாங்கப்பட்ட கிளைகள்	16,000	40,000
ரொக்க விற்பனை		45,000
ரொக்க கடன்		1,30,000
நேரடி கொள்முதல்		45,000
H.O விடமிருந்து கிளைக்கு அனுப்பப்பட்ட விலை பட்டியல்		3,000
செலவுகள்		60,000
H.O விடமிருந்து மாற்றிய சில்லறை ரொக்க செலவு		30,000
வாரா கடன்		2,500
தள்ளுபடி		1,000
பெறப்பட்ட வாடிக்கையாளர்		2,000
சரக்கிருப்பு		1,25,000
H.O விடமிருந்து மாற்றிய விலைப்பட்டியல் மதிப்பு	18,000	
நேரடியாக வாங்கப்பட்ட கிளைகள்	12,000	30,000

தீர்வு:

ஷில்லாங் கிளை கணக்கு

விரங்கள்		₹			₹
இருப்பு கி/கொ:			ரொக்கம்		
ரொக்கம்	2,000		ரொக்க விற்பனை	45,000	
கடன்கள்	25,000		வாடிக்கையாளர்களிடமிருந்து 1,25,000 ரசீதுகள்	1,25,000	1,70,000
			1,70,000		
H.O. இலிருந்து பங்கு	24,000		கிளைக்கு அனுப்பப்படும் பொருட்கள்		10,000

துறைசார் மற்றும் கிளை கணக்குகள்

குறிப்புகள்

கிளைக்கு அனுப்பப்படும் பொருட்கள் (ஏற்றதல்)	16,000	67,000	கிளைக்கு அனுப்பப்படும் பொருட்கள்		4,000
பணம்	45,000		இருப்பு		
			கீ/இ		
பணம்	60,000	1,05,000	பணம்	1,850	
பங்கு ரிசர்வ் (H.O. இலிருந்து பொருட்கள் மீது) தலைமை அலுவலகத்திலிருந்து			கடனாளிகள்	24,000	
P&L			இருப்பு		
			தலைமை அலுவலகம்	18,000	
			கொள்முதல்	12,000	55,850
		2,39,850			2,39,850

குறிப்பு: கடனாளர்களின் இறுதி இருப்பு பின்வருமாறு கணக்கிடப்பட்டுள்ளது.

விவரங்கள்	₹	₹
தொடக்க சரக்கிருப்பு	25,000	
விற்பனை கடன்	1,30,000	1,55,000
திருப்பம்	3,000	
வராக்கடன்	1,000	
தள்ளுபடி	2,000	
செலுத்திய ரொக்கம்	1,25,000	1,31,000
இறுதி இருப்பு		24,000

விலைப்பட்டியல் விலையைவிட விலை உயர்ந்த அல்லது குறைவான விலையில் பொருட்கள் விற்பனை

ஒரு கிளை விலைப் பட்டியல் விட விலை உயர்ந்த விலைக்கு சரக்குகளை விற்பனை செய்ய அனுமதிக்கலாம், இது, கையிருப்பு மற்றும் கடனாளிகள் முறையில், கிளை கிளை வசூலிக்கப்படும் கூடுதல் விலைக்கு ஒரு சரிசெய்தல் பதிவு தேவைப்படும். கிளை அலுவலகத்தில் முடிவெடுக்கும் பொருட்டு உறுதி செய்ய வேண்டும். சரிசெய்தல் பதிவு பின்வருமாறு இருக்கும்:

கிளை பங்கு கணக்கு.

ப

கிளை சீரமைப்பு கணக்கு

(விலைப்பட்டியல் விலையில் விற்பனையின் விலை அதிகமாக இருந்தால்)

அதே போன்று, ஒரு கிளை, விலைப் பட்டியலை விடக் குறைவான விலையில் பொருட்களை விற்பனை செய்ய வேண்டிய கட்டாயம் ஏற்பட்டால், அது பாதிப்பு ஏற்படாமல் அல்லது அவை குறைபாடுடைய தன்மையில்

இருக்கும் போது, மேலே உள்ள மாதிரியின் ஒரு சீரமைப்பு பதிவும் தேவைப்படும். பதிவு பின்வருமாறு இருக்கும்:

கிளை சீரமைப்பு கணக்கு.

ப

கிளை பங்கு கணக்கு

விளக்கம் 13.13: தாரா அங்காடி லிமிடெட், டெல்லியில் அதன் தலைமையகத்துடன், கஜியாபாத்தில் அதன் கிளைக்கு 20% குறைவாக விலைக்கு விற்பனையானது. விலையுயர்ந்தது மற்றும் 100% செலவில் விலைப்பட்டியல் விற்பனை மற்றும் கடன் விற்பனையின் பட்டியலில் விற்பனை செய்யப்பட வேண்டிய விலை வழிமுறைகள் (அதாவது, பட்டியல் விலை).

கிளையிலிருந்து கிடைக்கும் பின்வரும் விவரங்களிலிருந்து, கிளை பங்கு கணக்கு, கிளை சரிசெய்தல் கணக்கு, கிளை லாபம் மற்றும் நட்டம் கணக்கு மற்றும் கிளை கடனாளர் கணக்கு ஆகியவற்றை டிசம்பர் 31, 2015 முடிவடையும் ஆண்டுக்கு தயார் செய்யுங்கள். கிளைச் வர்த்தக கணக்கை உருவாக்குவதன் மூலம் கணக்கிடப்பட்ட மொத்த லாபத்தை நீங்கள் சரிபார்க்க வேண்டும்.

		₹
பங்கு 1 ஜனவரி, 2015 (விலைப்பட்டியல் விலை)		6,000
ஜனவரி 1, 2015 அன்று கடனாளிகள்		5,000
தலைமை அலுவலகம் (விலைப்பட்டியல் விலை) 66,000 பெறப்பட்ட பொருட்கள்		66,000
விற்பனை: பணம்	23,000	
கடன்	50,000	73,000
கடனாளர்களிடமிருந்து ரொக்கப் பணம் பெற்றுள்ளது		42,817
செலவுகள்		8,683
தலைமை அலுவலகத்திற்கு அனுப்புதல்		60,000
டிசம்பர் 31, 2015 அன்று கடனாளிகள்		12,183
விலைப்பட்டியல் பங்கு		8,800

தீர்வு

செலவு விலை என்றால் ₹100, பட்டியல் விலை மற்றும் 100% ஆகும், அதாவது ₹200. விலைப்பட்டியல் விலை 20% குறைவாக உள்ளது, அதாவது 200 - ₹40 = 160.

கிளை சரக்கிருப்பு கணக்கு

விவரங்கள்	₹	விவரங்கள்	₹
இருப்பு கி/கொ (விலைப்பட்டியல் விலை)	6,000	பண விற்பனை	23,000
கிளைக்கு அனுப்பப்படும் பொருட்கள்	66,000	கிளை கடன் (கடன் விற்பனை)	50,000

துறைசார் மற்றும் கிளை  
கணக்குகள்

குறிப்புகள்

துறைசார் மற்றும் கிளை கணக்குகள்

குறிப்புகள்

(விலைப்பட்டியல் விலையில்)		பற்றாக்குறை (விலை விலை சமநிலை அத்தி.)		
சரிசெய்தல் க/குக்கு		கட்டணம் செலுத்தப்பட்டது:		
கடன் விற்பனையில் விலை	10,000	கிளை P&L;	75	
		கிளை P&L;	125	200
		கடன் விற்பனையில் (விலை)		8,800
	82,000			82,000

கிளை சரிசெய்தல் கணக்கு

விவரங்கள்	₹	₹	விவரங்கள்	₹
கிளை கணக்கு குறுகிய காலம் (₹200 × 60/160)		75	கிளை கணக்கு	10,000
சரக்கு ஒதுக்கீடு : இறுதி சரக்கிருப்பு (₹8,800 × 60/160)		3,300	சரக்கு ஒதுக்கீடு: தொடக்கம் (₹6,000 × 60/160)	2,250
மொத்த லாபம் கிளைகளின் லாப நட்ட கணக்கிற்கு மாற்றப்பட்டது		33,625	கிளைகளுக்கு அனுப்பப்பட்ட சரக்கு (₹66,000 × 60/160)	24,750
		37,000		37,000

கிளை லாபம் மற்றும் நட்ட கணக்கு

விவரங்கள்	₹	₹	விவரங்கள்	₹
கிளை செலவினங்கள்		8,683	மொத்த இலாபம்	33,625
கிளை சரக்கிருப்பு க/கு (செலவில் பற்றாக்குறை, அதாவது, ₹200-₹75)		125		
நிகர லாபம் எடுக்கப்பட்டது P&L க/கு		24,817		
		33,625		33,625

கிளை கடன் கணக்கு

விவரங்கள்	₹	₹	விவரங்கள்	₹
இருப்பு கி/இ		5,000	ரொக்கம்	42,817
விற்பனை (கடன்)		50,000	இருப்பு கி/கொ	12,183
		55,000		55,000



கிளை கடனாளி கணக்கு

துறைசார் மற்றும் கிளை  
கணக்குகள்

விவரங்கள்	₹	விவரங்கள்	₹
இருப்பு b/ d:	5,000	ரொக்கம்	42,817
விற்பனை	50,000	இருப்பு கீ/கொ	12,813
	55,000		55,000

குறிப்புகள்

கிளைகளுக்கு பொருட்கள் அனுப்பப்பட்ட கணக்கு

விவரங்கள்	₹	விவரங்கள்	₹
கிளை சரிசெய்தல் கணக்கு	24,750	கிளை சரக்கிருப்பு கணக்கு	66,000
கொள்முதல் கணக்கு	41,250		
	66,000		66,000

13.6.3 கணக்கியல் சரிசெய்தல்: பொருட்கள் மற்றும் பணமளிப்பு

கடனாளிகள் அமைப்பு அல்லது சரக்கிருப்பு மற்றும் கடன் அட்டை முறைமைகளின் படி கணக்குகள் பராமரிக்கப்படும் சார்புடைய கிளை அலுவலகத்தில், பின்வரும் மாற்றங்கள் தேவைப்படலாம்:

I. பரிமாற்ற பொருட்கள்: தலைமை அலுவலகத்தினால் அனுப்பப்படும் சில பொருட்கள், கிளை மூலம் பெறப்படவில்லை அல்லது கிளை மூலம் திருப்பி அனுப்பப்பட்ட சில பொருட்கள், கணக்கீட்டு ஆண்டின் இறுதிக்குள் தலைமை அலுவலகத்தால் பெறப்படவில்லை என்று கூறலாம். இந்த காரணங்களுக்காக, கிளை அலுவலகத்திற்கு அனுப்பப்பட்ட பொருட்களின் அளவு, கிளை அலுவலகத்தால் வழங்கப்பட்ட பொருட்களிலிருந்து வேறுபட்டிருக்கலாம்.

தலைமை அலுவலக ஏடுகளில் அத்தகைய வேறுபாட்டை சரிசெய்வதற்கு பின்வரும் சரிசெய்தல் பதிவு அனுப்பப்பட வேண்டும்:

(a) இந்நிலையில் கடனாளிகள் முறை:

கிளை அலுவலகத்திற்கு அனுப்பப்பட்ட பொருட்கள்\* ப.

கிளை கணக்கு

அல்லது

போக்குவரத்து கணக்கில் பொருட்கள் ப.

கிளை கணக்கு

(b) பங்கு மற்றும் கடனாளிகள் முறை:

கிளை அலுவலகத்திற்கு அனுப்பப்பட்ட பொருட்கள்\* ப.

கிளையின் பங்கு கணக்கு

அல்லது

பரிவர்த்தனை கணக்கு பொருட்கள் ப.

குறிப்புகள்

கிளையின் பங்கு கணக்கு

குறிப்பு: வர்த்தக பதிவு சீட்டுக்குப் பதிலாக இந்த பதிவு அனுப்பப்பட்டால், வர்த்தக மற்றும் இலாபம் மற்றும் நஷ்ட கணக்கு நோக்கத்திற்காக தலைமை அலுவலகத்தின் இறுதி பங்குதாரருடன் போக்குவரத்துப் பொருட்களை சேர்க்க வேண்டும்.

II. பண பரிமாற்றம்: கிளை அலுவலகத்திலிருந்து தலைமை அலுவலகத்திற்கு அல்லது தலைமை அலுவலகத்திலிருந்து கிளை அலுவலகத்திற்கு பணத்தை அனுப்பலாம். கணக்கியல் ஆண்டின் இறுதியில், கிளை அல்லது தலைமை அலுவலகத்தால் அத்தகைய பணத்தை பெற முடியாது. எனவே, தலைமை அலுவலகம், கடனீட்டில் அத்தகைய ரொக்கத்திற்கான பின்வரும் சரிசெய்தல் பதிவு சட்டத்தை நிறைவேற்ற வேண்டும்:

(a) கடனாளிகளின் முறைமையில்:

பரிவர்த்தனை கணக்கின் பணம் ப.

கிளை கணக்கு

(b) பங்கு மற்றும் கடனாளிகளின் முறைமையில்:

பரிவர்த்தனை கணக்கின் பணம் ப.

ரொக்கக் கிளைக் கணக்கு

போக்குவரத்து மற்றும் காசோலையில் பணம் உள்ள பொருட்கள் தலைமை அலுவலகத்தின் இருப்புநிலை குறிப்பு சொத்துகளாகக் காட்டப்படும்.

விளக்கம் 13.14: ரிங்கோ நிறுவனத்திற்கு லக்னோவில் ஒரு கிளை உள்ளது. கிளை தன்னுடைய சொந்த கணக்குகளை பராமரிக்கவில்லை. ₹40,000 பொருட்கள், தலைமை அலுவலகம் மூலம், ₹36,000 வரையிலான பொருட்கள் மட்டுமே, கிளை மூலம் பெறப்பட்டுள்ளன. அந்த கிளை ₹50,000 தொகையை அதன் தலைமை அலுவலகத்திற்கு அனுப்பி வைத்துள்ளது என்று கிளை அலுவலகம் தெரிவிக்கிறது. தலைமை அலுவலகம் ₹48,000 தொகை மட்டுமே பெற்றுள்ளது. கணக்குகள் தலைமை அலுவலகத்தால் நிர்வகிக்கப்பட்டால், தேவையான சரிசெய்தல் குறிப்பேடு பதிவுகளை நீங்கள் அனுப்ப வேண்டும்:

(a) கடனாளிகள் முறை

(b) சரக்கிருப்பு மற்றும் கடனாளிகள் முறை.

வர்த்தகம் லாபம் மற்றும் நஷ்ட கணக்கு தயாரிக்கும் போது, போக்குவரத்து அலுவலகங்கள் தலைமை அலுவலகம் கணக்குகளில் எப்படிக் கவனிக்கப்பட வேண்டும் என்பதைக் கூறுங்கள்.

தீர்வு

தலைமை அலுவலகத்தின் கணக்கு

குறிப்பேட்டு பதிவுகள்

(a) கடனாளிகள் முறை

தேதி	விவரங்கள்	₹.பற்று	₹.வரவு
	கிளை கணக்கு	ப.	40,000

கிளைக்கு அனுப்பப்பட்ட பொருட்கள்			40,000
(கிளைக்கு விற்கப்படும் பொருட்கள்)			
அலுவலகம் கிளைக் கணக்குக்கு அனுப்பப்பட்ட பொருட்கள்*	ப.	4,000	
கிளை கணக்கு			4,000
சரக்குகள் எடுத்துச்செல்லுதல்			
அல்லது			
சரக்குகள் எடுத்துச்செல்லுதல்	ப.	4,000	
கிளை கணக்கு			4,000
சரக்குகள் எடுத்துச்செல்லுதல்			
வங்கி கணக்கு	ப.	48,000	
கிளை ரொக்க கணக்கு			48,000
(கிளை அலுவலகத்திலிருந்து பணம் பெற்றுக் கொண்டது)			
ரொக்க மாற்றுதல்	ப.	2,000	
கிளை கணக்கு			2,000
(ரொக்க மாற்றுதல்)			

குறிப்புகள்

(b) சரக்கிருப்பு மற்றும் கடனாளிகள் முறை

தேதி	விவரங்கள்		₹. பற்று	₹. வரவு
	கிளையின் சரக்கிருப்பு கணக்கு	ப.	40,000	
	கிளைக்கு அனுப்பப்படும் பொருட்கள்			40,000
	(கிளைக்கு அனுப்பப்படும் பொருட்கள்)			
	கிளைக்கு அனுப்பப்படும் பொருட்களுக்கான கணக்கு*	ப.	4,000	
	கிளையின் கையிருப்பு கணக்கு			4,000
	(சரக்குகள் எடுத்துச்செல்லுதல்)			
	அல்லது			
	சரக்குகள் எடுத்துச்செல்லுதல்	ப.	4,000	

குறிப்புகள்

	கிளையின் சரக்கிருப்பு கணக்கு			4,000
	(சரக்குகள் எடுத்துச்செல்லுதல்)			
	வங்கி	ப.	48,000	
	ரொக்க கிளை கணக்கு			48,000
	(கிளை அலுவலகத்திலிருந்து பணம் அனுப்புதல்)			
	ரொக்க மாற்றுதல்	ப.	2,000	
	ரொக்க கிளை கணக்கு			2,000
	(ரொக்க மாற்றுதல்)			

குறிப்பு: போக்குவரத்து மற்றும் இலாப நஷ்ட கணக்கின் நோக்கத்திற்காக தலைமை அலுவலகத்துடன் இணைக்கப்பட வேண்டிய பொருட்கள், மாற்று பதிவுக்கு பதிலாக இந்த பதிவு அனுப்பப்படும் போது, பரிமாற்றத்தில் சேர்க்கப்பட வேண்டும்.

13.6.4 இறுதி கணக்கு முறை

ஒரு சார்பு கிளைக்கான லாபம், தலைமை அலுவலகத்தால் ஒரு மனு கிளை வர்த்தகம் மற்றும் இலாப நட்டக் கணக்கைத் தயாரிப்பதன் மூலம் கண்டறியலாம். இந்தக் கணக்கு கிளை அலுவலகத்திற்கு அனுப்பப்படும் பொருட்களின் விலையில் தயாரிக்கப்படுகிறது. அத்தகைய சந்தர்ப்பங்களில், தலைமை அலுவலகம் ஒரு கிளை கணக்கை பராமரிக்கலாம். வங்கிக் கணக்கு மிகவும் பராமரிக்கப்படுவதால், தனிப்பட்ட கணக்குகளின் தன்மை, கடனளிப்பவரின் முறைமையின் காரணமாக, தலைமை அலுவலகத்தால் நிர்வகிக்கப்படும் கிளைக் கணக்கிலிருந்து வேறுபட்டது. ஒரு குறிப்பிட்ட காலத்தின் இறுதியில் கிளை கணக்கில் உள்ள இருப்பு கிளை அலுவலகத்தில் உள்ள நிகர சொத்துக்களை (அதாவது கிளை அலுவலகத்தில் சொத்துக்கள் பொறுப்புகள்) குறிக்கிறது.

விளக்கம் 13.15 L திருமதி. அயரம் கேராரம், கட்டாக், ஏப்ரல் 1, 2016 அன்று பெஹ்ராம்பூர் மற்றும் நாக்பூரில் இரண்டு கிளைகள் தொடங்கப்பட்டது. கிளைகளில் விற்கப்படும் எல்லா பொருட்களும் விலை உயர்வு மற்றும் 25 சதவிகிதம் என்ற அலுவலகத்திலிருந்து பெறப்படுகின்றன. கிளைகள் தொடர்பான அனைத்து செலவுகளும் தலைமை அலுவலகத்தால் செலுத்தப்படுகின்றன. ஒவ்வொரு கிளைக்கும் அதன் சொந்த விற்பனைப் பட்டியல் உள்ளது மற்றும் வாராந்திர அறிக்கைகளை அனுப்புகிறது.

அனைத்து பண வசூல்களும் தினசரி கிளைகள் மூலம் தலைமை அலுவலகத்திற்கு அனுப்பி வைக்கப்படுகின்றன. 2016 ஆம் ஆண்டின் செப்டம்பர் 30 ஆம் தேதியுடன் முடிவடைந்த அரை ஆண்டு தொடர்பான பின்வரும் விவரங்கள் கிளைகள் அனுப்பிய வாராந்த அறிக்கையிலிருந்து பிரித்தெடுக்கப்பட்டுள்ளன:

விவரங்கள்	பெஹ்ராம்பூர்	நாக்பூர்
	₹	₹

குறிப்புகள்

கடன் விற்பனை	-	-	-	1,25,200	1,10,000
ரொக்க விற்பனை	-	-	-	78,600	82,200
விற்பனை திருப்பம்	-	-	-	2,300	1,200
பற்பல கடனாளிகள்	-	-	-	34,500	23,60
வாடகை மற்றும் விகிதம்	-	-	-	3,200	4,500
வாராக் கடன்கள்	-	-	-	6,000	
சம்பளம்	-	-	-	16000	18,000
பொது செலவுகள்	-	-	-	2,600	1,500
H.O. இலிருந்து பெறப்பட்ட பொருட்கள்		-	-	1,50,000	1,25,000
-					
விளம்பரம்		-	-		5,200
-					
செப்டம்பர் 30, 2016 இல் சரக்கிருப்பு		-	-		35,000

கிளை அலுவலக கணக்குகளை தயார் செய்ய வேண்டும், அவை தலைமை அலுவலகத்தின் ஏடுகளில் தோன்றும், காலாவதியாகும் லாபத்தை காட்டவும், வர்த்தக மற்றும் லாபம் மற்றும் நஷ்ட கணக்கு ஒவ்வொரு கிளைக்கும் தனித்தனியாக காட்டும்.

தீர்வு

அயரம் கையரம், கட்டாக் கணக்கு  
கிளை வர்த்தகம் மற்றும் லாபம் மற்றும் நஷ்டக் கணக்குகள்  
(ஆறு மாதங்கள் முடிவடைந்த பின் செப்டம்பர் 30, 2016)

விவரங்கள்	பெற்றாம்பூர்	நாக்பூர்	விவரங்கள்	பெற்றாம்பூர்	நாக்பூர்
	₹	₹		₹	
கிளைக்கு அனுப்பப்படும் பொருட்கள் (செலவு)	1,20,000	1,00,000	விற்பனை:		
			கடன்	1,25,000	1,10,000
			ரொக்கம்	78,000	85,200
சம்பளங்கள்	16,000	18,000		2,03,800	1,95,000
வாடகை மற்றும் கட்டணம்	3,200	4,500	குறைந்த: வருமானம்	2,300	1,200
பொது செலவுகள்	2,600	1,500		2,01,500	1,94,000
விளம்பரம்	7,500	5,200	இறுதி சரக்கிருப்பு (செலவு)	36,000	28,000
வராக்கடன்	6,000				

துறைசார் மற்றும் கிளை கணக்குகள்

நிகர லாபம் பொதுவானது லாபம் மற்றும் நஷ்ட கணக்கு	82,200	92,800			
	2,37,500	2,22,000		2,37,500	2,22,000

குறிப்புகள்

கிளை கணக்குகள்

விவரங்கள்	பெஹ்ராம்பூர் ₹	நாக்பூர் ₹	விவரங்கள்	பெஹ்ராம்பூர் ₹	நாக்பூர் ₹
பொருட்களை அனுப்புவதற்கான கிளை கணக்கு	1,50,000	1,25,000	வங்கி:		
கிளை கணக்கு			ரொக்க விற்பனை	78,600	85,200
வங்கி:			கடனாளிகளிடமிருந்து வசூல் செய்தல்	82,400	85,200
ஊதியங்கள்	16,000	18,000	பொருட்கள் கிளை கணக்குக்கு அனுப்பப்பட்டது	30,000	25,500
பொது செலவுகள்	2,600	1,500	(கடன்கள் & சரக்கிருப்பு)	79,500	58,600
வாடகை மற்றும் விகிதங்கள்	3,200	4,500			
விளம்பரம்	7,500	5,200			
சரக்கிருப்பு	9,000	7,000			
லாபம் மற்றும் நஷ்ட கணக்கு	82,200	92,800			
	2,70,500	2,54,000			
				2,70,500	2,54,000

13.6.5 மொத்த கிளை அமைப்பு

உற்பத்தியாளர்கள் மொத்த விற்பனையாளர்களிடமிருந்தும், ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட பங்குதாரர்களிடமிருந்தும் அல்லது தங்கள் சொந்த கிளைகளினாலும் நுகர்வோர் பொருட்களை விற்கலாம். உற்பத்தியாளர்கள் சொந்த கிளைகள் மூலம் நுகர்வோர் பொருட்களை விற்பனை செய்வது உற்பத்தியாளர்களுக்கு இரண்டு வெவ்வேறு வழிகளில் உதவுகிறது:

- மிக நியாயமான விலையில் சரியான தரத்தில் நுகர்வோர் பொருட்களுக்கு அவற்றை வழங்குவதற்கு இது உதவுகிறது.
- பல்வேறு சில்லறை விற்பனையாளர்களிடமிருந்து நுகர்வோருக்கு பொருட்களை விற்பனை செய்வதன் மூலமாக மொத்த விற்பனையாளர்களால் சம்பாதிக்கக்கூடிய இலாபத்தை சம்பாதிக்கவும் அவர்களுக்கு உதவுகிறது.

உதாரணமாக, தயாரிப்பாளருக்கு ஒரு கட்டுரையின் விலை ₹100, அதன் மொத்த விலை ₹125, சில்லறை விலை ₹160, மற்றும் பொருட்கள்

குறிப்புகள்

மொத்த விற்பனையாளர்கள் மூலம் நுகர்வோருக்கு விற்கப்பட்டால், தயாரிப்பாளர் மட்டுமே சம்பாதிப்பதற்கு ஒரு நிலை இருக்கும் ₹25 லாபம். நுகர்வோருக்கு இந்த கட்டுரையைப் பெற்றுக் கொள்ளுமாறு ₹160 ரூபாயும், ₹35 இலாபமும் மொத்த விற்பனையாளர் மற்றும் பிற மத்தியஸ்தர்களால் எடுத்துக் கொள்ளப்படுகிறது. எனினும், கிளை மூலம் பொருட்களை விற்பனை செய்தல் கிளை செலவினம் ரூ .35 க்கு மேல் அல்லாமல், இலாபமாக இருக்கும். இந்த வழக்கில், ₹25 தலைமை அலுவலகம் வேறுவிதமாக சம்பாதிக்கின்றது. கிளைச் செலவினம் ₹40 க்கு வந்தால், தலைமை அலுவலகத்திற்கு நிகர லாபம் ₹20 க்கும் அதிகமாக இருக்காது. தலைமை அலுவலகம், ஆகையால் கிளை அலுவலகத்தின் கணக்கைத் தயாரிக்கிறது. விலைவாசி (அதாவது, மொத்த விலை) முன்னதாக செய்யப்பட்டுள்ளதைப் போல, கிளை அலுவலகத்திற்கான செலவினத்திற்கான செலவு விலைக்கு பதிலாக, கிளைக்கு விலை செலவு ஆகும். எனவே, கிளைகளின் இலாபம் விலைப்பட்டியல் அடிப்படையில் உறுதி செய்யப்படும். இருப்பினும், தலைமையகம் கிளைகளில் காணப்படுகிற கிளை அலுவலகத்தில் விற்பனை செய்யப்படாத (விலைப்பட்டியல் விலையில்) பொருட்களுக்கு பொருந்தாத எந்தவொரு லாபத்திற்கும் பங்கு மூலதனத்தை உருவாக்க வேண்டும். கிளை அலுவலகத்தில் லாபம் அல்லது நஷ்டத்தை கண்டுபிடிப்பதற்கான ஒரு முறை, மொத்த கிளை அழைக்கப்படுகிறது. இது பின்வரும் உவமையின் உதவியுடன் தெளிவாக இருக்கும்.

விளக்கம் 13.16: மைட்டி பிரதர்ஸ் மும்பை தலைமையகம் மற்றும் கான்பூரில் ஒரு கிளை அலுவலகம் உள்ளது. இந்த விலை கிளைக்கு 20% வீதத்தை விட குறைவாகவும், விலை 100% க்கும் குறைவாகவும் வழங்கப்படுகிறது.

பின்வருவனவற்றிலிருந்து, கிளை மற்றும் மொத்தத் தலைமையின் தலைமை அலுவலகம் ஆகியவற்றின் இலாபத்தை உறுதிப்படுத்துதல்:

விவரங்கள்	தலைமை அலுவலகம் ₹	கிளை ₹
தொடக்க சரக்கிருப்பு (விலை / விலைப்பட்டியல் விலை)	20,000	10,000
கொள்முதல்கள்	2,00,000	
செலவுகள்	30,000	6,000
விலைப்பட்டியல் விலையில் விபத்து மூலம் அழிக்கப்பட்ட பொருட்கள்		1,000
விற்பனை விலை பட்டியல்	1,70,000	80,000
கிளைகளுக்கு அனுப்பப்பட்ட பொருட்களுக்கான விலைப்பட்டியல்	80,000	80,000

கிளை சரக்கிருப்பு கணக்கு

விவரங்கள்	₹	விவரங்கள்	₹
இருப்பு	10,000	ரொக்கம் (விற்பனை)	80,000
கிளை அலுவலக கணக்குக்கு அனுப்பப்பட்டது	80,000	P & L கணக்கு (பொருட்கள் அழிக்கப்பட்டன)	1,000
மொத்த இலாபம் c/ d	16,000	இருப்பு கீ/கொ (குறிப்பு)	25,000
	1,06,000		1,06,000

கிளை லாப மற்றும் நட்ட கணக்கு

துறைசார் மற்றும் கிளை கணக்குகள்

குறிப்புகள்

விவரங்கள்	₹	விவரங்கள்	₹
பொருட்கள் அழிக்கப்பட்டன	1,000	மொத்த லாபம்	16,000
கிளை செலவுகள்	6,000		
நிகர லாபம்	9,000		
	16,000		16,000

பொருட்கள் கிளை கணக்குக்கு அனுப்பப்பட்டது

விவரங்கள்	₹	விவரங்கள்	₹
வர்த்தக கணக்கு	80,000	கிளைகளுக்கான சரக்கிருப்பு கணக்கு	80,000
	80,000		80,000

பொது வர்த்தக மற்றும் லாப மற்றும் நட்ட கணக்கு (தலைமை அலுவலகம்)

விவரங்கள்	₹	விவரங்கள்	₹
தொடக்க சரக்கிருப்பு	20,000	விற்பனை	1,70,000
கொள்முதல்	2,00,000	கிளைக்கு அனுப்பப்படும் பொருட்கள்	80,000
மொத்த இலாபம் கீ/இ	1,15,000	இறுதி சரக்கிருப்பு (குறிப்பு iii)	85,000
	3,35,000		3,35,000
செலவுகள்	30,000	மொத்த இலாபம் கீ/கொ	1,15,000
முன்பதிவு சரக்கிருப்பு	9,375	கிளை P&L கணக்கு	9,000
இருப்பநிலை குறிப்பு	88,375	முன்பதிவு சரக்கிருப்பு	3,750
	1,27,750		1,27,750

வேலை குறிப்புகள்:

(i) செலவு விலை ₹100 என்றால்

பட்டியல் விலை ₹200 ஆக இருக்கும்.

விலைப்பட்டியல் விலை ₹200 - 40 = ₹160 ஆக இருக்கும்

(ii) விலைப்பட்டியல் விலையில் கிளை அலுவலகத்தில் இறுதி பங்கு இறுதி சரக்கிருப்பு = தொடக்க சரக்கிருப்பு பங்கு H.O. வில் இருந்து பொருட்கள் - விற்ற பொருட்களின் கொள்முதல் விலை - பங்கு அழிக்கப்பட்டது

$$= 10,000 + 80,000 - 64,000* - 1,000$$

$$= 25,000$$

(iii) தலைமை அலுவலகத்தில் சரக்கிருப்பு செலவு

இறுதி சரக்கிருப்பு = தொடக்க சரக்கிருப்பு + கொள்முதல் - விற்ற பொருட்களின் கொள்முதல் விலை -

கிளைக்கு அனுப்பப்படும் பொருட்களின் விலை

$$= ₹20,000 + ₹2,00,000 - ₹85,000* - ₹50,000 **$$

$$= ₹85,000$$



$$*1,70,000 \times \frac{100}{200}$$

$$*80,000 \times \frac{100}{160}$$

(iv) மேலே குறிப்பிடப்பட்ட கிளை சரக்கிருப்புக் கணக்கு கிளை வர்த்தகக் கணக்குக்கு ஒத்ததாகும்.

(v) கிளையில் தொடக்க மற்றும் இறுதிச் சரக்கிருப்புகள் இருவரும் விலைப்பட்டியல் விலையில் தோன்றுகின்றன. கீழ்க்கண்டவாறு, கிளை அலுவலகத்தில் திறந்த மற்றும் மூடப்பட்ட பங்குகளில் அடங்கும் ஈட்டுத்தொகைகளுக்கு தலைமைச் செயலகம் மாற்றங்களை செய்ய வேண்டும்:

(a) கிளையின் தொடக்கத்திற்கான பங்கு இருப்பு

$$10,000 \times \frac{60}{160} = 3,750$$

(b) கிளையின் இறுதிச் சரக்கிருப்பு:

$$25,000 \times \frac{60}{160} = 9,375$$

உங்கள் முன்னேற்றத்தைச் சரிபார்க்கவும்

9. ஒரு பேரேடு இருப்பு ஏன் பராமரிக்கப்படுகிறது?
10. கிளை சரிசெய்தல் கணக்கு என்றால் என்ன?
11. பங்குகள் மற்றும் கடனாளர்களிடமிருந்து பணம் செலுத்துவதில் ரொக்கத்திற்கான தலைமை அலுவலகத்தினால் அனுப்பி வைக்கப்படும் சரிசெய்தல் பதிவு.

### 13.7 சுயாதீன கிளைகள்

சுயாதீன கிளை என்பது அதன் சொந்த தொகுப்பு ஏடுகளை பராமரிக்கும் ஒரு கிளையாகும். அத்தகைய கிளை ஒன்று முகப்புக் கிளை அல்லது ஒரு வெளிநாட்டு கிளையாக இருக்கலாம். ஒரு வெளிநாட்டு கிளை அலுவலகத்தில் தவிர, இரு வழக்குகளிலும், வெளிநாட்டு கிளையினால் அனுப்பப்பட்ட விசாரணை இருப்பு தலைமை அலுவலகம் நாட்டின் நாணயமாக மாற்றப்பட வேண்டும். சுயாதீன கிளைகள் மற்றும் அவற்றின் கணக்கியல் ஆகியவை கணக்கியல் முழுமையான அமைப்பைக் கொண்டிருக்கும் கிளைகளுக்குக் கணிக்கப்படுகின்றன. இந்த பிரிவில், நாம் முகப்புக் கிளைக்கான கணக்கைப் பற்றி காண்போம்.

## முகப்பு கிளை

ஒரு சுயாதீன முகப்பு கிளையின் கணக்கியல் முறையின் சிறப்பியல்புகள் பின்வருமாறு சுருக்கமாகக் காட்டலாம்:

### குறிப்புகள்

1. ஒரு கிளை அதன் ஏடுகளின் முழுமையான தொகுப்பை வைத்திருக்கிறது. தலைமை அலுவலகத்திலிருந்து பொருட்களைப் பெற்றுக்கொள்வது தவிர, அது வெளிப்புற சரக்குகளிலிருந்து பொருட்களை வாங்கக்கூடும். அதன் சொந்த வங்கி கணக்கை அது பராமரிக்கிறது தலைமை அலுவலக அறிவுறுத்தல்களின் படி இது அவ்வப்போது பண அலுவலகத்திற்கு அனுப்பலாம்.
2. இது தனது சொந்த சோதனை சமநிலை மற்றும் இறுதி கணக்குகளை தயாரித்து தலைமை அலுவலகத்தில் இணைத்து வைத்திருக்கும் தலைமை அலுவலகத்திற்கு அவர்களின் நகல்களை அனுப்புகிறது.
3. அதன் ஏடுகளில் ஒரு தலைமை அலுவலகம் கணக்கு வைத்திருக்கிறது. இது தனிப்பட்ட கணக்கின் இயல்பு. தலைமை அலுவலகம் தொடர்பான அனைத்து பரிமாற்றங்களும் இந்த கணக்கில் பதிவு செய்யப்பட்டுள்ளன. தலைமை அலுவலகமும் அதன் ஏடுகளில் கிளை அலுவலகக் கணக்கையும் பராமரிக்கிறது. இது தனிப்பட்ட கணக்கின் இயல்பு. இந்த கணக்கில் கிளை தொடர்பாக அனைத்து பரிமாற்றங்களையும் பதிவுசெய்கிறது.
4. இடையேயான கிளை பரிவர்த்தனைகளுக்கு, இரண்டு மாற்று வழிகள் உள்ளன:
  - (a) ஒவ்வொரு கிளையிலும் தனித்தனியான கணக்கு ஒன்றை திறக்கலாம். இத்தகைய கணக்குகள் தனிப்பட்ட கணக்குகளின் இயல்பு.
  - (b) பரிவர்த்தனைகள் தலைமை அலுவலகத்தில் இருப்பதைப் போலவே, ஒரு கிளை மற்ற கிளைகளுடன் பரிமாற்றங்களைப் பதிவு செய்யலாம். வேறு வார்த்தைகளில் கூறுவதானால், ரசீதுகள் தொடர்பான பிற கிளைகள் மற்றும் பொருட்கள் அல்லது பணத்தை அனுப்பும் அனைத்து பரிவர்த்தனையும் பொருட்களின் ரசீதுகள் அல்லது தலைமை அலுவலகம் அல்லது ரொக்கத்திடம் ஒப்படைக்கப்பட வேண்டும். காலம் முடிவடைந்தவுடன், கிளை, பல்வேறு கிளைகள் உள்ளிட்ட பல்வேறு பரிவர்த்தனைகளின் சுருக்கத்தை அனுப்புகிறது. தலைமை அலுவலகம் ஒவ்வொரு கிளையிலும் கணக்கைப் பராமரிக்கிறது, இதில் தேவையான சரிசெய்தல் உள்ளீடுகள் நிறைவேற்றப்படலாம் மற்றும் பல்வேறு கிளைகளின் கணக்குகள் சமன் செய்யப்படுகின்றன.

பிந்தைய முறை பொதுவாக ஒரு சுயாதீனமான கிளையினால் பின்பற்றப்படுவதால் கிளை அலுவலகத்தில் நிறையப் பணியாற்றும் வேலைகளை இது குறைக்கிறது.
5. ஒவ்வொரு கிளைகளிலிருந்தும் இருப்பாய்வு மற்றும் இறுதி கணக்குகளை பெற்றுக் கொண்டபின், தலைமை அலுவலகம் கணக்கில் காட்டப்படும்படி தலைமை அலுவலகம் ஒத்துழைக்கிறது.

வித்தியாசமான சமரசத்திற்கான தேவையான சரிசெய்தல் பதிவுகள் பொதுவாக தலைமை அலுவலகம் ஏடுகளில் இயற்றப்படுகின்றன.

6. கிளை அலுவலக சமநிலையை சமரசம் செய்து, அதன் அலுவலகங்களில் பல்வேறு கிளை இருப்புக்களை இணைத்துக்கொள்வதற்கான பதிவு பணிகளை தலைமை அலுவலகம் கடந்து செல்கிறது.

விளக்கம் 13.17: மும்பையில் அதன் தலைமையகம் மற்றும் தில்லி மற்றும் கான்பூரில் இரண்டு கிளைகள் உள்ளன. 2015, ஜனவரி மாதத்தில் இடைக்கால பரிமாற்றங்கள் பின்வருமாறு. தலைமை அலுவலகம் மற்றும் கிளை அலுவலகங்களில் தேவையான குறிப்பேடு பதிவுகளை நீங்கள் அனுப்ப வேண்டும்:

- (1) தில்லி கிளை 9,000 ரூபாய்க்கு கான்பூரில் இருந்து பொருட்களை பெற்றுக் கொண்டது
- (2) கான்பூர் கிளை 10,000 ரூபாய்க்கு தில்லியில் இருந்து பொருட்களை பெற்றுக் கொண்டது
- (3) தில்லி கிளை 10,000 க்கு கான்பூருக்கு பொருட்களை அனுப்புகிறது
- (4) கான்பூர் கிளைக்கு 6,000 ரூபாய் ரொக்கப் பணம் தில்லியில் இருந்து கிடைக்கிறது
- (5) கான்பூர் கிளை டில்லிக்கு 10,000 ரூபாய்க்கு பொருட்களை அனுப்புகிறது
- (6) தில்லி கிளைக்கு 5000 ரூபாய் கான்பூரில் இருந்து பெறத்தக்க ரசீதுகள் கிடைக்கிறது
- (7) கான்பூர் கிளை 6000 ரூபாய்க்கு டெல்லி கிளை அலுவலகத்தில் இருந்து பொருட்கள் பெறுகிறது

#### தீர்வு

தொடர்ச்சியான இடைப்பட்ட பரிமாற்றங்களைப் பொறுத்தவரையில், ஒவ்வொரு கிளை அலுவலகமும், மற்ற அலுவலகங்களுடனான பரிவர்த்தனைகளான, தலைமை அலுவலகம் மற்றும் தலைமை அலுவலகத்தின் ஏடுகளில் இடையேயான கிளை பரிவர்த்தனைகளுக்கான காலவரிசை பதிவுகளை கடந்து செல்கின்றன.

பின்வரும் அட்டவணையில் தேவையான பத்திரிகைப் பதிவுகள் தலைமை அலுவலகம் மற்றும் கிளை அலுவலகங்களில் ஏடுகள் அனுப்பப்பட வேண்டும்.

	விவரங்கள்	டெல்லி		கான்பூர் டெல்லி	
		ப.	வ.	ப.	வ.
		₹		₹	
1	தில்லி கான்பூரில் இருந்து பொருட்களை வாங்குகிறது	9,000			9,000
2	கான்பூர் டெல்லியிலிருந்து பொருட்களைப் பெறுகிறது		10,000	10,000	
3	தில்லி கான்பூருக்கு பொருட்களை அனுப்புகிறது		10,000	10,000	
4	கான்பூர் டெல்லியிலிருந்து பணம் பெற்றுக் கொண்டது		6,000	6,000	

துறைசார் மற்றும் கிளை கணக்குகள்

குறிப்புகள்

5	கான்பூர் டெல்லிக்கு பொருட்களை அனுப்புகிறது	10,000			10,000
6	தில்லி கான்பூரிலிருந்து பெறப்பட்ட ரசீதுகள் பெறுகிறது	5,000			5,000
7	கான்பூர் டெல்லியிலிருந்து பொருட்களைப் பெறுகிறது		6,000	6,000	
	மொத்தம்	24,000	32,000	32,000	24,000
	லாபம்	8,000			
		32,000	32,000	32,000	32,000

மேலே உள்ள அட்டவணியின் அடிப்படையில், பின்வரும் குறிப்பேடு பதிவுகளை தலைமை அலுவலகம் மற்றும் கிளைகள் ஏடுகளில் அனுப்பப்படும்:

கிளைகள் ஏடுகள்

	விவரங்கள்	₹	₹
ஜனவரி 31	கான்பூர் கிளை கணக்கு	8,000	
	டெல்லி கிளை கணக்கு		8,000

கிளைகள் ஏடுகள்

இடைப்பட்ட பரிவர்த்தனை தொடர்பாக கிளை அலுவலகங்களில் உள்ள பதிவுகள் உடனடியாகவோ அல்லது வழக்கமான இடைவெளிகளுக்கோ ஒரு மனு பதிவின் அடிப்படையில் வைக்கப்படும். ஒவ்வொரு மாதத்தின் முடிவிலும் ஒற்றை பதிவு நிறைவேற்றப்பட்டால், ஜனவரி 31 ஆம் தேதி கிளை அலுவலகங்களில் பின்வரும் பதிவுகள் நிறைவேற்றப்படும்.

	விவரங்கள்		₹	₹
	கிளை பொருட்கள்	ப.	19,000	
	செலுத்துவதற்குரிய மாற்றுச்சீட்டு	ப.	5,000	
	தலைமை அலுவலக கணக்கு			24,000
	(கான்பூர் கிளையில் இருந்து பெறப்பட்ட பொருட்கள் மற்றும் B / R)			
	தலைமை அலுவலகம் கணக்கு	ப.	32,000	
	பொருட்களை கிளை கணக்கிற்கு அனுப்பியது			26,000
	ரொக்க கணக்கு			6,000
	(கான்பூர் கிளைக்கு அனுப்பப்பட்ட பொருட்கள் மற்றும் ரொக்கம்)			

கான்பூர் கிளையின் கணக்கு

	விவரங்கள்		₹	₹
	கிளை பொருட்கள்	ப.	26,000	
	ரொக்க கணக்கு	ப.	6,000	
	தலைமை அலுவலக கணக்கு			32,000
	(டெல்லி கிளைக்கு அனுப்பப்பட்ட பொருட்கள் மற்றும் ரொக்கம்)			
	தலைமை அலுவலக கணக்கு	ப.	24,000	

	பொருட்களை கிளை கணக்கிற்கு அனுப்பியது			19,000
	பெறுவதற்குரிய மாற்றுச்சீட்டு			5,000
	(டில்லி கிளைக்கு அனுப்பப்படும் பொருட்கள் மற்றும் ஏற்றுக் கொள்ளல்)			

துறைசார் மற்றும் கிளை கணக்குகள்

விளக்கம் 13.18: மாதத்தில் இடைக்கால பரிவர்த்தனைகளிலிருந்து எழும் நிலையை சரிசெய்ய ஒவ்வொரு மாதமும் முடிவடையும் போது தலைமை நிர்வாகி பதிவு தேர்வைப் பெறுகிறார். ஜனவரி, 2015 ஆம் ஆண்டின் கீழ்க்கண்ட இடைக்கால நடவடிக்கைகளிலிருந்து, தலைமை அலுவலகம் கணக்கு பதிவு செய்யப்படுகிறது:

குறிப்புகள்

(a) மும்பை கிளை

- (1) பெறப்பட்ட பொருட்கள்: ₹6,000 கொல்கத்தா கிளை பாட்னா கிளை அலுவலகத்திலிருந்து ₹4,000.
- (2) அனுப்பப்பட்ட பொருட்கள்: பாட்னாக்கு ₹10,000 ₹8,000 கொல்கத்தாவுக்கு.
- (3) B / R பெறப்பட்டது: ₹6,000 பாட்னாவில் இருந்து.
- (4) அனுப்பிய ஒப்புதல்: ₹4,000 கொல்கத்தாவிற்கு பாட்னாவுக்கு 2,000 ரூபாய்.

(b) சென்னை கிளை (மேலே இருந்து)

- (5) பெறப்பட்ட பொருட்கள்: கொல்கத்தாவில் இருந்து ₹10,000 மும்பையிலிருந்து ₹4,000 ரூபாய்.
- (6) ரொக்க அனுப்புதல்: ₹2,000 கொல்கத்தா வரை ₹6,000 மும்பைக்கு.

(c) கொல்கத்தா கிளை (மேலே இருந்து).

- (7) பாட்னாவுக்கு அனுப்பப்பட்ட பொருட்கள்: ₹6,000.
- (8) பணம் B / P: ₹4,000 பாட்னாக்கு ₹4,000 ரொக்கம்.

தீர்வு

தலைமை அலுவலக கணக்கு  
குறிப்பீடு

தேதி	விவரங்கள்	₹	₹
ஜனவரி 31	சென்னை கிளை	6,000	
	பாட்னா கிளை கணக்கு	16,000	
	மும்பை கிளை கணக்கு		6,000
	கொல்கத்தா கிளை கணக்கு		16,000
	(தலைமை அலுவலகத்தால் அனுப்பி வைக்கப்படும் சரிசெய்தல் பதிவு மாதத்தில் இடைக்கால பரிமாற்றங்களுக்கு)		

வேலை குறிப்புகள்

இடைப்பட்ட பரிமாற்றங்கள்				
	மும்பை	சென்னை	கொல்கத்தா	பாட்னா

குறிப்புகள்

	₹	₹	₹	₹
(a) மும்பை கிளை				
(1) பெறுவதற்குரிய பொருட்கள்	1,000		6,000	4,000
(2) அனுப்பப்பட்ட பொருட்கள்	18,000		8,000	10,000
(3) பெறுதல் B/R	16,000			6,000
(4) ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்டவை	6,000		4,000	2,000
(b) சென்னை கிளை				
(5) பெறப்பட்ட பொருட்கள்	4,000	14,000	10,000	
(6) அனுப்பப்பட்ட ரொக்கம்	6,000	8,000	2,000	
(c) கொல்கத்தா கிளை			6,000	6,000
(7) அனுப்பப்பட்ட பொருட்கள்			8,000	8,000
(8) செலுத்திய ரொக்கம் B/P			16,000	16,000

13.7.1 மறுசீரமைக்கப்பட்ட பதிவுகள்: சரக்குகள் மற்றும் பணமளிப்பு

கிளை அலுவலகக் கணக்கில் காட்டப்பட்டுள்ள ஏடுகளில் இருப்பு, அதன் தலைமை அலுவலகம் கணக்கு காட்டியுள்ளபடி ஏற்கனவே இருப்புக்கு இடமளிக்காமல் இருக்கலாம். தேவைப்படும் வேறுபாடு மற்றும் கணக்கியல் பதிவுகளுக்கான காரணங்கள் பின்வருமாறு: தலைமை அலுவலகம் அல்லது கிளை ஒன்று ஒருவருக்கொருவர் பொருட்களை அனுப்பியிருக்கலாம்.

I. சரக்கு பரிவர்த்தனை: இந்நிலையில் தலைமை அலுவலகம் அல்லது கிளை அலுவலகம் கணக்கியல் ஆண்டின் இறுதியில் இந்த பொருட்கள் பெறப்படவில்லை. எனவே, தலைமை அலுவலக கணக்கில் உள்ள இருப்பு, கிளை அலுவலக கணக்கில் உள்ள இருப்புடன் ஒப்பிடாது. இந்த காரணத்திற்காக வித்தியாசத்தை மறுசீரமைப்பதற்கான பதிவு முதன்மை அலுவலக ஏடுகளில் அல்லது கிளை அலுவலக ஏடுகளில் அனுப்பப்படலாம், ஆனால் அவை இரண்டிலும் இல்லை.

தலைமை அலுவலக கணக்குகள்:

சரக்கு பரிவர்த்தனை கணக்கு ப.

கிளை கணக்கு

கிளை கணக்குகள்:

சரக்கு பரிவர்த்தனை கணக்கு ப

தலைமை அலுவலக கணக்கு

II. ரொக்க பரிவர்த்தனை தலைமை அலுவலகம் அல்லது கிளை அலுவலகம் ஒருவருக்கொருவர் பணம் அனுப்பியிருக்கலாம். கணக்கியல் காலம் முடிவடைந்தால், கிளை அல்லது தலைமை அலுவலகம் மூலம் இந்தத் தொகை பெறப்படாமல் இருக்கலாம். இந்த கணக்கில் உள்ள வேறுபாட்டை சமரசம் செய்வதற்கான நுழைவு தலைமை அலுவலகம் அல்லது கிளை அலுவலகத்தினால் அனுப்பப்படலாம், ஆனால் அவை இரண்டிலும் இல்லை, பின்வருமாறு:

தலைமை அலுவலகம் ஏடுகள்:

ரொக்க பரிவர்த்தனை கணக்கு

ப

கிளை கணக்கு

கிளை ஏடுகள்:

ரொக்க பரிவர்த்தனை.

ப

தலைமை அலுவலகம் கணக்கு

விளக்கம் 13.19: ஒரு தலைமை அலுவலகம் மற்றும் கிளை அலுவலகத்தின் இருப்பாய்விலிருந்து வரும் சாக்குகள் பின்வருமாறு. தலைமை அலுவலகம் மற்றும் கிளை அலுவலகத்தின் நிலுவைகளை சமன் செய்ய நீங்கள் தேவையான குறிப்பீடு பதிவுகளை அனுப்ப வேண்டும்.

### இருப்புநிலை குறிப்பு

விவரங்கள்	தலைமை அலுவலகம்		கிளை அலுவலகம்	
	ப.₹	வ.₹	ப.₹	வ.₹
தற்போதைய கணக்குகள்	50,000			41,000
கிளைக்கு அனுப்பப்பட்ட/ பெறப்பட்ட பொருட்கள்		75,000	70,000	

### தீர்வு

தற்போதைய கணக்குகள் இரண்டு இருப்புக்களுக்கு இடையில் ₹9,000 வித்தியாசத்தை வெளிப்படுத்துகின்றன. ₹9,000 ரூபாய் வித்தியாசத்தில், 5,000 பொருட்களில் சரக்குகள் உள்ளன. எனவே, ₹4,000 ரொக்கமாகப் பணம் செலுத்துவதால் கணக்கில் எடுத்துக்கொள்ளலாம். தற்போதைய கணக்குகளை மறுசீரமைப்பதற்கான பதிவு தலைமை அலுவலகத்தின் ஏடுகளில் அல்லது கிளை அலுவலகத்தின் ஏட்டில் அனுப்பப்படலாம், ஆனால் அவை இரண்டிலும் இல்லை.

தலைமை அலுவலகத்தின் ஏடுகளில் பதிவு செய்யப்படுகிறது:

ரொக்க பரிவர்த்தனை கணக்கு ப. 4,000

சரக்கு பரிவர்த்தனை கணக்கு ப. 5,000

கிளை கணக்கு

9,000

இந்நிலையில் கிளை அலுவலகத்தில் பதிவு செய்யப்படுகிறது:

ரொக்க பரிவர்த்தனை கணக்கு ப. 4,000

சரக்கு பரிவர்த்தனை கணக்கு ப. 5,000

தலைமை அலுவலக கணக்கு

9,000

### 13.7.2 சரிசெய்தல் பதிவுகள்

மேலே உள்ள மறுசீரமைக்கப்பட்ட பதிவுகளை தவிர, தலைமை அலுவலகத்திற்கும் கிளைக்கும் இடையில் சில பரிவர்த்தனைகளுக்கான

குறிப்புகள்

கணக்கீட்டு ஆண்டின் முடிவில் சரிசெய்தல் பதிவுகளை கடக்க வேண்டும்.  
அத்தகைய சரிசெய்தல் பதிவுகள் பின்வருமாறு தொடர்புபடுத்தலாம்:

1. தலைமை அலுவலகத்தால் நிர்வகிக்கப்படும் கிளை நிலையான சொத்துக்களின் கணக்குகள்: சில நேரங்களில், கிளை அலுவலகத்தில் நிலையான சொத்துக்களின் கணக்குகள் தலைமை அலுவலகத்தால் நிர்வகிக்கப்படுகின்றன. பின்வரும் உட்பிரிவுகள், அத்தகைய நிலையான சொத்துகளில் தேய்மானத்திற்குத் தேவைப்படும்:

தலைமை அலுவலகம் ஏடுகள்:

கிளை கணக்கு ப.

கிளைகள் நிலையான சொத்துகள் கணக்கு

கிளை கணக்கு:

தேய்மான கணக்கு ப.

தலைமை அலுவலக கணக்கு

2. கிளை அலுவலகத்திற்கான தலைமைச் செலவினம்: கிளை அலுவலகத்திற்கு அவ்வப்போது வழங்கப்படும் சேவைகளுக்கு கிளை அலுவலகத்திற்கு தலைமை அலுவலகம் விரும்புகிறது. உண்மையில், தலைமை அலுவலக ஊழியர்களின் நேரத்தின் ஒரு பகுதி கிளை அலுவலகத்தில் வேலை செய்வதற்கு மட்டுமே எடுக்கப்பட வேண்டும். உதாரணமாக, தலைமை அலுவலகத்தால் அதன் ஊழியர்களுக்கு செலுத்தும் சம்பளமாக மொத்தம் 20,000 மற்றும் 1/4 கிளை அலுவலக வேலைக்கு, அதாவது சம்பளம் 1/4, அதாவது 5,000 கிளை கணக்கு. எனவே தலைமை அலுவலகம் அதன் இலாப மற்றும் நஷ்ட கணக்குக்கு அதன் ஊழியர்களின் சம்பளங்களின் அடிப்படையில் 15,000 ரூபாய்க்கு மட்டுமே கட்டணம் விதிக்க வேண்டும். தேவையான சரிசெய்தல் பதிவு பின்வருமாறு நிறைவேற்றப்படும்:

தலைமை அலுவலகம் ஏடுகள்:

கிளை கணக்கு

ப.

கிளை செலவுகள் (சம்பளம்) கணக்கு

கிளை ஏடுகள்:

தலைமை அலுவலகம் செலவுகள் (அல்லது செலவுகள் தலைமை அலுவலகம்) கணக்கு

ப.

தலைமை அலுவலக கணக்கு

விளக்கம் 13.20: தங்கள் ஏடுகளில் பின்வரும் பரிவர்த்தனைகளை பதிவு செய்வதற்கு தலைமை அலுவலகத்தால் என்ன அனுப்பப்படும் என்பதைக் காட்டுங்கள்:

- (a) கோயம்புத்தூர் கிளை அலுவலகத்திலிருந்து ராவல்பிண்டி கிளை அலுவலகத்திற்கு 500 ரூபாய்க்கு திருப்பிச் செலுத்துதல்.
- (b) கிளைகளின் துறையானது நிலையான சொத்துகள் - ராவல்பிண்டி 2,000 மற்றும் கோயம்புத்தூர் 3,000, இத்தகைய கணக்குகள் தலைமை அலுவலகம் ஏட்டில் திறக்கப்படும் போது.



- (c) ராவல்பிண்டி கிளை அலுவலகம் டிசம்பர் 26 அன்று அலுவலகத்திற்கு தலைமை தாங்குவதற்கு 3,000 ரூபாய் செலுத்தி, 4 ஜனவரி அன்று தலைமை அலுவலகம் மூலம் பெற்றுக் கொள்ளப்பட்டது.
- (d) டிசம்பர் 20 ஆம் தேதி ராவல்பிண்டி கிளை அலுவலகத்திற்கு தலைமை அலுவலகத்தால் அனுப்பப்பட்ட 5,000 ரூபாய் பொருட்கள், ஜனவரி 15 அன்று பிந்தைய காலாவதியானது.
- (e) தலைமை அலுவலகத்தால் வழங்கப்பட்ட நிர்வாக சேவைகளுக்கு கோயம்புத்தூர் கிளைக்கு 5,000 ரூபாய் கட்டணம் விதிக்கப்பட்டுள்ளது.

குறிப்புகள்

தீர்வு

தலைமை அலுவலகம் குறிப்பேடு  
(அறிக்கை விளக்க)

	விவரங்கள்		ப.₹	வ.₹
(a)	ராவல் பிண்டி கிளை கணக்கு	ப.	500	
	கோயம்புத்தூர் கிளை கணக்கு			500
(b)	ராவல் பிண்டி கிளை கணக்கு	ப.	2,000	
	கோயம்புத்தூர் கிளை கணக்கு	ப.	3,000	
	ராவல்பிண்டி கிளையில் நிலையான சொத்து கணக்கு			2,000
	கோயம்புத்தூர் கிளையில் நிலையான சொத்து கணக்கு			3,000
(c)	ரொக்க மாற்றுதல் கணக்கு	ப.	3,000	
	ராவல்பிண்டி கிளை கணக்கு			3,000
(d)	ரொக்க மாற்றுதல் கணக்கு	ப.	5,000	
	ராவல்பிண்டி கிளை கணக்கு			5,000
(e)	கோயம்புத்தூர் கிளை கணக்கு	ப.	5,000	
	நிர்வாக செலவுகள் கணக்கு			5,000

13.7.3 கிளை சோதனையின் இருப்பை இணைத்தல் தலைமை அலுவலகம்  
ஏடு

தலைமை அலுவலகம் மற்றும் அதன் கிளைகளின் ஒருங்கிணைந்த இறுதிக் கணக்குகள் தயாரிக்கப்பட வேண்டும் என்பதால், பொருத்தமான குறிப்பேட்டு பதிவுகள் மூலம் அதன் ஏடுகளில் கிளை அலுவலகங்களை இணைத்துக்கொள்ள தலைமை அலுவலகம் தேவைப்படும். தலைமை அலுவலகத்தில் உள்ள கிளைகளை இணைத்தல் கீழ்க்கண்ட இரண்டு வழிமுறைகளில் ஏதாவது செய்யலாம்:

- விரிவான இணைத்தல்
- குறைவான இணைத்தல்.

குறிப்புகள்

1. விரிவான ஒருங்கிணைப்பு: இந்த முறையின் போது, வர்த்தக மற்றும் லாபம் மற்றும் நஷ்டக் கணக்கு தொடர்பான அனைத்து பொருட்களும் தலைமை அலுவலகம் ஏட்டில் இணைக்கப்பட்டுள்ளன, மேலும் கிளை சொத்துகள் மற்றும் பொறுப்புகள் இணைக்கப்பட்டுள்ளது. வர்த்தக மற்றும் லாபம் மற்றும் நஷ்டம் கணக்கு தலைமை அலுவலகம் ஏடுகளில் வழக்கமான வழியில் தயார். பின்வரும் பதிவுகள் கடந்து செல்கின்றன:

1. வர்த்தக கணக்கின் பற்று பக்கத்தில் காண்பிக்கப்படும் பொருட்களை இணைப்பதற்கு:

கிளை வர்த்தக கணக்கு

கிளை கணக்கு

(இந்த நுழைவு பல்வேறு மொத்த அளவு கடந்து பங்கு, கொள்முதல், ஊதியம், உற்பத்தி செலவுகள் போன்ற வர்த்தக கணக்குக்குத் திருப்பியளிக்கப்படும் பொருட்கள்)

2. வர்த்தகக் கணக்கின் கடனானிகள் பக்கத்தில் காட்டப்பட்டுள்ள உருப்படிகளை இணைப்பதற்கு:

கிளை கணக்கு

ப.

கிளை வர்த்தக கணக்கு

3. இந்த பதிவு வர்த்தக கணக்கின் கடனானி பக்கத்தில் வரும் பல்வேறு பொருட்களின் மொத்த மதிப்புடன், எ.கா., விற்பனை, நிறைவுபெறுதல் முதலியன ஆகும்.

கிளை வர்த்தக கணக்கு

ப.

கிளை P & L A/c கணக்கு

4. மொத்த இலாபம் கிளை P & L A/c க்கு மாற்றுதல்

கிளை கணக்கு

ப.

கிளை P & L A/c கணக்கு

(இந்த பதிவு சம்பளம், வாடகை, தரகு, தேய்மானம், தள்ளுபடி, தவறான கடன்கள் போன்ற P & L கணக்கின் பற்று பக்கத்தில் வரும் பொருட்களின் மொத்த அளவுடன் இயற்றப்படுகிறது).

5. P & L கணக்கின் கடனானி பக்கத்தில் தோன்றும் உருப்படிகளை ஒருங்கிணைப்பதற்கு:

கிளை கணக்கு

ப.

கிளை P & L A/c கணக்கு

(பொருட்களின் மொத்த அளவுடன் இந்த பதிவு இயற்றப்படுகிறது

இது P & L கணக்கின் கடனானி பக்கத்திற்கு வரும், எ.கா., பெறப்பட்ட வட்டி, தள்ளுபடி பெற்று, தரகு பெற்றது)

6. P&L கணக்கு மூலம் காட்டிய நிகர இலாபத்தை மாற்றுவதற்கு

கிளை P&L கணக்கு

ப.

பொது அல்லது H.O.P & L கணக்கு

(நஷ்டம் ஏற்பட்டால், பதிவு மாற்றியமைக்கப்படும்)

7. கிளை சொத்துகளை ஒருங்கிணைத்தல் (சரிசெய்த பிறகு, ஏதாவது இருந்தால்):

கிளை சொத்து கணக்கு ப.

(ஒவ்வொரு சொத்தும் தனித்தனியாக விற்கப்பட வேண்டும்)

கிளை கணக்கு

8. கிளை பொறுப்புகளை ஒருங்கிணைத்தல் (சரிசெய்தல்கள், ஏதாவது இருந்தால்):

கிளை கணக்கு ப.

கிளை பொறுப்பு கணக்கு

(தனித்தனியாக வரவுள்ள ஒவ்வொரு பொறுப்புக்கும்)

இந்த இணைப்பில் உள்ளீடுகளின் விளைவாக, தலைமை அலுவலகம் ஏட்டில் கிளை கணக்கு முழுமையாக நிறைவுசெய்யப்படும்.

அடுத்த ஆண்டு தொடக்கத்தில், பல்வேறு சொத்துகள் மற்றும் பொறுப்புகள் பின்வருவனவற்றின் மூலம் கிளைக்கு மாற்றப்படும்:

1. சொத்துகளின் இடமாற்றம்:

கிளை கணக்கு

ப..

கிளை சொத்துக்கள் கணக்கு

(ஒவ்வொரு சொத்தின் தனித்தனியான கடன்)

2. பொறுப்புகள் பரிமாற்றம்

கிளை பொறுப்புகள் கணக்கு

ப.

(தனித்தனியாக ஒவ்வொரு கடனையும் பற்று)

கிளை கணக்கு

II. இணைக்கப்பட்ட இணைத்தல்

இந்த வழிமுறையின் போது, கிளை அலுவலக வர்த்தக மற்றும் லாபம் மற்றும் நஷ்டக் கணக்கு தலைமை அலுவலகத்தால் ஒரு மனு கணக்கு மட்டுமே தயாரிக்கப்படுகிறது. கிளை நிகர லாபம் அல்லது நிகர நஷ்டம் மற்றும் கிளை சொத்துக்கள் மற்றும் பொறுப்புகள் ஆகியவற்றிற்கு மட்டுமே உள்ளீடுகளை அனுப்பும். இந்த வழிமுறை பின்பற்றப்பட்டால் பின்வரும் தலைப்புகள் தலைமை அலுவலகத்தின் ஏடுகளில் அனுப்பப்படும்:

1. கிளை நிகர லாபம் இணைத்துக்கொள்ள:

கிளை கணக்கு

ப.

பொது லாபம் மற்றும் நஷ்டம் கணக்கு

(நஷ்டம் ஏற்பட்டால், பதிவு மறுபரிசீலனை செய்யப்படும்)

இந்த பதிவு முதல் ஆறு பதிவுகளை மாற்றுகிறது, இது விவரமான ஒருங்கிணைப்பு முறைப்படி நிறைவேற்றப்படும்.

2. கிளை சொத்துகளை ஒருங்கிணைப்பதற்காக:

கிளை சொத்து கணக்கு

ப.

குறிப்புகள்

(ஒவ்வொரு சொத்தின் தனித்தனியாக பற்று)

கிளை கணக்கு

3. கிளை பொறுப்புகளை இணைத்துக்கொள்ள:

கிளை கணக்கு ப.

கிளை கடனாளி பொறுப்பு கணக்கு

(தனித்தனியான ஒவ்வொரு பொறுப்புகளின் கடன்)

வர்த்தக மற்றும் லாபம் மற்றும் நஷ்டக் கணக்கு தொடர்பான பொருட்களின் பரிமாற்றத்திற்காக அல்லது கிளை கணக்கு மற்றும் நட்ட கணக்கு மற்றும் கிளை சொத்துக்கள் மற்றும் பொறுப்புகள் கிளை அலுவலகத்தில் உள்ள இருப்பு, எந்த நேரத்திலும் கிளை அலுவலகத்தில் நிகர சொத்துக்களை காண்பிக்கும்.

குறிப்புகள்

13.7.4 கிளை அலுவலகம் மற்றும் ஒருங்கிணைந்த இருப்புநிலைப் ஏட்டில்

பதிவுகள்

கணக்கியல் காலம் முடிவில் கிளை ஏடுகள் நிறைவுசெய்யப்பட வேண்டும். முந்திய பக்கங்களில் விவாதிக்கப்பட்ட இரண்டு வழிமுறைகளின்படி, கிளை அலுவலக ஏடுகளை மூடுவதற்கான பதிவு அனுமதிக்கப்படலாம்:

1. விரிவான ஒருங்கிணைப்பு முறை இந்த முறைப்படி, வர்த்தக மற்றும் இலாப மற்றும் நஷ்டம் கணக்கு ஒவ்வொரு பொருளும் சொத்துக்கள் மற்றும் பொறுப்புகள் ஒவ்வொரு உருப்படியை தவிர தலைமை அலுவலகம் கணக்கில் மாற்றப்படும். பின்வரும் பதிவுகள் நிறைவேற்றப்படும்::

(i) கடன் கணக்கில் தோன்றும் உருப்படிகளை மாற்றுவதற்கு வர்த்தக மற்றும் P&L கணக்கு:

தலைமை அலுவலக கணக்கு

ப.

தொடக்க சரக்கிருப்பு

கொள்முதல்

தலைமை அலுவலகத்திலிருந்து பெறப்பட்ட பொருட்கள்

உற்பத்தி செலவுகள்

வாடகைக்கு

பொது செலவுகள்

(ii) வர்த்தக மற்றும் லாபம் மற்றும் நஷ்டம் கணக்கின் கடன் பகுதி மீது காணப்படும் பொருட்களை மாற்றுவதற்கு:

விற்பனை கணக்கு

இறுதி சரக்கிருப்பு

தள்ளுபடி பெறப்பட்ட கணக்கு

ப.

வட்டி பெற்ற கணக்கு

ப.

அலுவலக கணக்கு

(iii) கிளை சொத்துகள் இடமாற்றத்திற்காக:

தலைமை அலுவலக கணக்கு

ப.

கிளை சொத்துக்கள் கணக்கு  
(தனித்தனியாக ஒவ்வொரு சொத்தின் மதிப்பையும்)

(iv) கிளை பொறுப்புகளை மாற்றுவதற்கு:

கிளை பொறுப்புகள் கணக்கு ப.

(தனித்தனியாக கடனாக ஒவ்வொரு பொறுப்புகளும்)

தலைமை அலுவலக கணக்கு  
இந்த பதிவுகளின் விளைவாக, கிளை அலுவலகத்தில் உள்ள தலைமை அலுவலக கணக்கு முற்றிலும் மூடப்படும்.

2. கூட்டு இணைத்தல் முறை இந்த முறையின் போது, கிளை வர்த்தக மற்றும் லாபம் மற்றும் நஷ்டக் கணக்கு தயாரிக்கப்படும் மற்றும் கிளை வர்த்தக மற்றும் லாபம் மற்றும் நஷ்டம் கணக்கு காட்டிய நிகர லாபம் (அல்லது நிகர நஷ்டம்) தலைமை அலுவலகத்திற்கு மாற்றப்படும். கிளை அலுவலகத்தில் பின்வரும் குறிப்பேட்டு பதிவுகள் இயற்றப்படும்:

இலாபமாக இருந்தால்:

P&L கணக்கு ப.

தலைமை அலுவலகம் கணக்கு

நஷ்டம் ஏற்பட்டால், பதிவு மாற்றியமைக்கப்படும்.

கிளை அலுவலகங்களில் கிளை சொத்துகள் மற்றும் கிளை பொறுப்புகளை மாற்றுவதற்கான பதிவு விவரங்கள் விரிவான ஒருங்கிணைப்பு முறையில் விளக்கப்பட்டுள்ளது.

விளக்கம் 13.21: வணிகத்தின் தலைமையகம் மற்றும் அதன் கிளை அலுவலகம் அவற்றின் சொந்த ஏடுகளை வைத்திருக்கின்றன, ஒவ்வொன்றும் அதன் சொந்த லாபம், நஷ்ட கணக்குகளை தயாரிக்கின்றன. இவ்வாறாக, டிசம்பர் 31, 2015 ஆம் ஆண்டில், இலாபங்களின் உறுதிப்படுத்திய பின், இந்த இரண்டு ஏடுகளிலும் காணப்படும் புகார்கள் கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ளன.

விவரங்கள்	தலைமை அலுவலகம்		கிளை அலுவலகம்	
	ப.₹	வ.₹	ப.₹	வ.₹
மூலதனம்		1,00,000		
நிலையான சொத்துக்கள்	36,000		16,000	
சரக்கிருப்பு	24,200		10,740	
கடனாளி மற்றும் கடனிந்தோர்	7,820	3,960	4,840	1,920
ரொக்கம்	10,740		1,420	
லாபம் மற்றும் நஷ்டம்		14,660		3,9060
கிளை அலுவலகம்	29,860			
தலைமை அலுவலக கணக்கு				28,020

குறிப்புகள்

	1,18,620	1,18,620	33,620	33,000
--	----------	----------	--------	--------

குறிப்புகள்

2015 ஆம் ஆண்டு டிசம்பர் 31 ஆம் தேதி வர்த்தகத்தின் இருப்புநிலைத் குறிப்புகளை அமைத்து, பின்வருமாறு கையாளப்படும் திருத்தங்களை பதிவு செய்ய தேவையான குறிப்பேட்டு பதிவுகளை (ஏடுகளின் இரண்டு பிரிவில்) அமைக்கவும்:

- டிசம்பர் 31 ஆம் தேதி கிளை அலுவலகம் ₹1000 ஒரு காசோலை ஒன்றை அனுப்பியிருந்தது, அவை கிடைக்கவில்லை, அடுத்த மாதம் வரை கிளை அலுவலகத்திற்கு வரவில்லை.
- 440 இல் மதிப்பிடப்பட்ட பொருட்கள் கிளை அலுவலகத்திற்கு டிசம்பர் 30 அனுப்பப்பட்டது. ஆனால் கிளை அலுவலகத்திலோ அடுத்த மாதம் வரை அவர்களது ஏடுகள் கையாளப்படவில்லை
- தலைமை அலுவலகத்திலிருந்து கிளை அலுவலகத்திற்கு திருப்பிச் செலுத்துதல் மற்றும் தலைமை அலுவலகத்தின் கிளைக்கு வசூலிக்கப்பட்ட பங்கு கிளை மேலாளரின் தலைமை அலுவலகத்திற்கு வரவில்லை, கிளை மேலாளர் எந்தப் பொறுப்பையும் ஏற்றுக்கொள்ள மறுத்துவிட்டார், ₹400 (காப்பீட்டால் மூடப்படவில்லை).
- ஆண்டுதோறும் தலைமை அலுவலகத்தால் வழங்கப்படும் நிர்வாக சேவைக்காக கிளைக்கு 300 ரூபாய்க்கு விதிக்கப்பட வேண்டும் என்று ஒப்புக் கொண்டது.
- கிளைச் சொத்துக்கள் குறித்த, அதன் கணக்குகள் தலைமை அலுவலகத்தால் நிர்வகிக்கப்படுகின்றன, இது 250 ரூபாய்க்கு வழங்கப்படவில்லை.
- கிளை மூலம் காட்டப்படும் இலாப இருப்பு தலைமை அலுவலகம் ஏடுகளுக்கு மாற்றப்பட வேண்டும்.

தீர்வு

பயிற்சி குறிப்பு: ஒரு சுதந்திர கிளையொன்றில் ஒரு கேள்வியை முயற்சிக்கும் போது, கிளை அலுவலகங்களில் உள்ள தலைமை அலுவலகம் கணக்கு மற்றும் தலைமை அலுவலகம் ஏடுகளில் உள்ள கிளை அலுவலகம் ஆகியவை ஒருவருக்கொருவர் ஒத்துழைக்கின்றனவா என்பதை சரிபார்க்க நீங்கள் அறிவுறுத்தப்படுகிறீர்கள். தற்போதைய கேள்விக்கு, ₹1,840 வித்தியாசம் உள்ளது. இந்த வேறுபாடு காரணங்கள் (a), (b) மற்றும் (d) ஆகியவற்றின் காரணமாகவே உள்ளது.

இந்த காரணங்களுக்காக சமரசம் பதிவுகளை நிறைவேற்ற வேண்டும். கூடுதலாக, மற்ற மாற்றங்கள் மற்றும் கிளை லாபத்தை மாற்றுவதற்கு மாற்றீட்டுப் பதிவுகள் அனுப்பப்பட வேண்டும்.

தலைமை அலுவலக குறிப்பேடு

		ப.₹	வ.₹
விவரங்கள்			
ரொக்க பரிவர்த்தனை கணக்கு	ப.	1000	
கிளை கணக்கு			1,000

குறிப்புகள்

(கிளை அலுவலகத்திற்கு அனுப்பப்பட்ட பணம், ஆனால் டிசம்பர் 31 வரை தலைமை அலுவலகத்தால் பெறப்படவில்லை)			
பரிவர்த்தனை கணக்கில் உள்ள பொருட்கள்	ப.	400	
கிளை கணக்கு			400
(டிசம்பர் 30 ம் தேதி வழங்கப்பட்ட பொருட்கள், கிளைக்கு இதுவரை கிடைக்கவில்லை)			
கிளை கணக்கு	ப.	300	
P&L கணக்கு			300
(கிளை அலுவலகத்திற்கு வழங்கிய நிர்வாக சேவைகள்)			
லாபம் மற்றும் நஷ்ட கணக்கு	ப.	400	
கிளை கணக்கு			400
(கிளைக்கு செல்லும் வழியில் காப்பீடு இல்லாத சரக்கிருப்பு)			
கிளை கணக்கு	ப.	250	
கிளை சொத்துக்கள் கணக்கு			250
கிளைச் சொத்துக்கள் மீதான தேய்மானத்திற்காக, கணக்குகள் தலைமை அலுவலகம் மூலம் பராமரிக்கப்படுகிறது)			
கிளை கணக்கு	ப.	2,510	
பொது லாபம் மற்றும் நஷ்டம் கணக்கு			2,510
(கிளை லாபம் மற்றும் நஷ்ட கணக்கு இலாபத்திற்காக, பொது லாபம் மற்றும் நஷ்ட கணக்குக்கு மாற்றப்பட்டது)			

கிளை குறிப்பேடு

விவரங்கள்		ப.₹	வ.₹
P&L கணக்கு	ப.	300	
தலைமை அலுவலக கணக்கு			300
(தலைமை அலுவலகத்தால் வழங்கப்பட்ட நிர்வாக சேவைகள்)			
P&L கணக்கு	ப.	250	
தலைமை அலுவலக கணக்கு			250
(கிளைச் சொத்துக்கள் மீதான தேய்மானத்திற்காக, கணக்குகள் தலைமை அலுவலகம் மூலம் பராமரிக்கப்படுகிறது)			

துறைசார் மற்றும் கிளை கணக்குகள்

குறிப்புகள்

P&L கணக்கு	ப.	2,510	
தலைமை அலுவலக கணக்கு			2,510
(இலாபத்தை பொது லாபம் மற்றும் நஷ்ட கணக்குக்கு மாற்றுதல்)			

இருப்புநிலை குறிப்பு  
டிசம்பர் 31, 2015 அன்று

பொறுப்புகள்	₹	சொத்துக்கள்	₹
மூலதனம்	1,00,000	நிலையான சொத்துக்கள்	
கடனிற்தோர்		தலைமை அலுவலகம்	
		36,000	
தலைமை அலுவலகம்	3,960	கிளை 16,000	52,000
கிளை	1,920	5,880	குறைவு: தேய்மானம் 250
கணக்கு		51,750	
தலைமை அலுவலகம்	14,560	சரக்கிருப்பு	
கிளை	2,510	17,070	தலைமை அலுவலகம் 34,200
			கிளை 10,740
			போக்குவரத்து 440
			45,380
			கடனாளிகள்:
			தலைமை அலுவலகம் 7,820
			கிளை 4,840
			12,660
			ரொக்கம்
			தலைமை அலுவலகம் 10,740
			கிளை 1,420
			போக்குவரத்து 1,000

வேலை குறிப்புகள்:

1. கிளை லாபம் மற்றும் தலைமை அலுவலகம் ஆகியவற்றின் இலாபம், தலைமை அலுவலகம் மற்றும் கிளை அலுவலகத்திற்கான P&L கணக்கைத் தயாரிப்பதன் மூலம் உறுதி செய்யப்பட்டுள்ளது.

விவரங்கள்	₹	விவரங்கள்	₹
தலைமை அலுவலக செலவுகள் கணக்கு	300	இலாப (கொடுக்கப்பட்டவை )	3,060
தேய்மானம்	250		
பொதுமக்களுக்கு இலாபத்தை அளித்தல்			



லாபம் மற்றும் நஷ்ட கணக்கு	2,510		
	3,060		3,060

துறைசார் மற்றும் கிளை கணக்குகள்

பொது P&L கணக்கு

விவரங்கள்	₹	விவரங்கள்	₹
கிளை கணக்கில் (திருடப்பட்ட கையிருப்பு)	400	இலாபம்	14,660
இலாபம் கீ/இ	14,960	கிளை கணக்கு (நிர்வாக சேவைகள்)	300
			14,960
		இலாபம் கீ/கொ	14,560
இருப்பு நிலைக் குறிப்பு மூலம் எடுக்கப்பட்ட இலாபம்	17,070	கிளை கணக்கு மூலம் (நிர்வாக சேவைகள்)	2,510
	17,070		17,070

குறிப்புகள்

2. கிளை அலுவலகத்திலும், கிளை அலுவலகத்தின் தலைப்பிலும் உள்ள தலைமை அலுவலகம், தலைமை அலுவலகத்தின் ஏடுகளில் பின்வருமாறு தோன்றும்:

(a) தலைமை அலுவலக கணக்கு (கிளையின் ஏடுகளில்)

விவரங்கள்	₹	விவரங்கள்	₹
இலாபம் கீ/இ	31,080	இலாபம் கீ/கொ	28,020
		தலைமை அலுவலக செலவுகள் கணக்கு	300
		தேய்மானம்	250
		இலாப நட்டக் கணக்கின் மூலம்	2,510
	31,080		31,080

கிளை கணக்கு

(b) (தலைமை அலுவலகத்தின் ஏடுகளில்)

விவரங்கள்	₹	விவரங்கள்	₹
இருப்பு கீ/இ	29,860	சரக்கு எடுத்துச்செல்லுதல்	440
P & L கணக்கிற்கு	300	இலாப நட்டக் கணக்கு	400
கிளை சொத்து கணக்கிற்கு	250	ரொக்கம் எடுத்துச்செல்லுதல்	1,000
பொது கணக்கு	2,510	இருப்பு கீ/கொ	31,080
	32,920		32,920

- (c) கிளை அலுவலகத்தில் உள்ள இருப்பு, கிளை அலுவலகத்தில் நிகர சொத்துக்களை பிரதிபலிக்கிறது.

குறிப்புகள்

	₹
கிளையில் நிலைச் சொத்துகள்	16,000
கிளையில் சரக்கிருப்பு	10,740
கிளையில் கடனாளிகள்	4,840
ரொக்கம்	1,420
	33,000
குறைவு: கடனீந்தோர் கிளை	1,920
	31,080

3. ஒருங்கிணைந்த இருப்புநிலை (கிளை அலுவலகம் மற்றும் தலைமை அலுவலகத்தில்), தலைமை அலுவலகத்தின் ஏடுகளில் உள்ள கிளை அலுவலக கணக்கில் உள்ள இருப்பு மற்றும் கிளை அலுவலகத்தில் உள்ள தலைமை அலுவலக கணக்கில் உள்ள இருப்பு, ஒருவருக்கொருவர் மாறுபடும்.

4. மேலே உள்ள '3' இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள உண்மை, தலைமை அலுவலகம் ஏடுகளில் உள்ள கிளை ஆதாரங்களையும் பொறுப்புகளையும் சேர்த்துக்கொள்வதற்கான பதிவுகளை கடந்து சரிபார்க்கப்படலாம். இது போன்ற பதிவுகள் பின்வருமாறு:

விவரங்கள்		பற்று ₹	வரவு ₹
கிளை நிலைச் சொத்துகள்	ப	16,000	
கிளை சரக்கிருப்பு	ப	10,740	
கிளை கடனாளிகள்	ப	4,840	
கிளை ரொக்கம் கிளை கணக்கிற்கு (தலைமை அலுவலக ஏடுகளில் கிளை சொத்துக்களை இணைத்து வைத்தல்)	ப	1,420	33,000
கிளையின் கணக்கில் கடனீந்தோர் கணக்கு (கிளை பொறுப்புகள்)	ப	1,920	
			1,920

மேலே உள்ள இணைப்பில் பதிவுகளின் விளைவாக, கிளை கணக்கு கீழே காட்டப்பட்டுள்ளபடி முழுமையாக நிறைவுசெய்யப்படும்.

கிளை கணக்கு (தலைமை அலுவலகத்தின் ஏடுகளில்)

விவரங்கள்	₹	விவரங்கள்	₹
இருப்பு கீ/கொ	31,080	கிளை நிலைச் சொத்துகள்	16,000
	1,920	கிளை சரக்கிருப்பு	10,740
கிளை கடனீந்தோர்		கிளை கடனாளிகள்	4,840
		கிளை ரொக்கம்	1,420
	33,000		33,000

விலை உயர்ந்த இடத்தில் கிளைக்கு அனுப்பப்பட்ட பொருட்களின் விலை

செலவு (அல்லது விலைப்பட்டியல் விலை) விட விலை அதிகமாக கிளைகளுக்கு அனுப்பப்படும். அத்தகைய ஒரு வழக்கில், தலைமை அலுவலகம் மற்றும் கிளை அலுவலகத்தில் உள்ள லாபம், நிறுவனத்தில் உள்ள நடைமுறையைப் பொறுத்து எந்தவொரு வழிமுறைகளின்படியும் உறுதி செய்யப்படும்.

குறிப்புகள்

1. கிளை அலுவலகத்தின் தலைமைச் செலவினத்திற்கான செலவினக் கட்டணத்தை எடுத்துக் கொள்ளலாம். இது போன்ற நிலையில் இரண்டு மாற்று இருக்க முடியும்:

(a) தலைமை அலுவலகம் மற்றும் கிளை ஆகியவற்றின் மொத்த இலாபம், கிளை அலுவலகத்திற்கு அனுப்பப்பட்ட பொருட்களைக் குறைத்து அல்லது தலைமை அலுவலகத்திலிருந்து செலவழிக்கப்பட்டதைக் கண்டறியலாம்.

(b) கிளை அலுவலகத்திற்கும் பிரதான அலுவலகத்திற்கும் மொத்த இலாபம் கிளைக்கு அனுப்பப்பட்ட பொருட்களை எடுத்து அல்லது கிளை அலுவலகத்திற்கு விலைப்பட்டியல் விலையில் தலைமை அலுவலகத்தில் இருந்து பெற்றுக் கொள்ளலாம். எனினும், கிளை அலுவலகத்தில் இருந்து பெறப்பட்ட பொருட்களை அல்லது கிளைக்கு அனுப்பப்பட்ட பொருட்களில் சேர்க்கப்படும் பொருள்களின் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட மாற்றங்களை உறுதிசெய்த பிறகு, கிளை அலுவலகத்திலும் தலைமை அலுவலகத்திலும் நிகர லாபம் உறுதி செய்யப்படுகிறது.

இரண்டு சந்தர்ப்பங்களிலும் நிகர இலாபத்தின் அளவு ஒரே மாதிரியாக இருக்கும்.

2. கிளைகளின் இலாபம் விலைப்பட்டியல் விலையில் உறுதி செய்யப்படலாம். வேறுவிதமாகக் கூறினால் கிளைக்கு விலைப்பட்டியல் விலை கிளைக்கு விலைக் கட்டணமாக எடுத்துக்கொள்ளப்படலாம். அத்தகைய ஒரு வழக்கில், தலைமை அலுவலகம் கிளை அலுவலகத்துடன் பொய் சொல்லப்படாத பங்குகளுக்கான ஆதாயமற்ற லாபத்திற்காக ஒரு பங்கு இருப்புக்களை உருவாக்க வேண்டும். முந்தைய பக்கங்களில் ஏற்கனவே விளக்கப்பட்டுள்ள மொத்த கிளை வழக்கில் இலாபத்தை கண்டுபிடிப்பது போலவே இதுவும்.

விளக்கம் 13.22: ப்ளா லிமிட்டெட் ஒரு வெளியிடப்பட்ட பங்கு மூலதனம் ₹8,00,000 பங்குகள் ஒவ்வொன்றும் முழுமையாக செலுத்தியுள்ளது. இது மும்பையில் அதன் தலைமை அலுவலகம் மற்றும் தில்லி சென்னையில் சில்லறை விற்பனை நிலையங்கள் ஆகிய இரண்டும் ஜூலை 1, 2015 அன்று தொடங்கியது.

அனைத்து பொருட்களும் தலைமை அலுவலகத்தால் வாங்கப்பட்டு, கிளைகளுக்கு 20 சதவிகிதத்திற்கு விலைக்கு வாங்கப்படுகின்றன. கிளை அலுவலகங்களில் இலவசமாகக் கட்டப்பட்ட கட்டிடங்கள், தில்லி தலைமையகத்தில் ₹5,000 மற்றும் ₹6,000 சென்னை வருவாயைப் பெற்றுள்ளன. ஒவ்வொரு கிளைக்கும் ஒவ்வொன்றும் அதன் முழுமையான ஏடுகளை வைத்திருக்கிறது. ஒரு கிளை அலுவலகத்திலிருந்து மற்றொன்று அலுவலக அலுவலக விலைப்பட்டியல் விலையில் மாற்றப்படுகிறது. இலாபம்

மற்றும் நஷ்டம் கணக்குகள் தொடர்பான பின்வரும் உருப்படிகள், ஜூன் 30, 2016 இல் விசாரணை நிலுவையில் உள்ளன.

குறிப்புகள்

விவரங்கள்	மும்மை	டெல்லி	சென்னை
பற்று	9,56,300	-	-
கொள்முதல் விலை	-	6,21,900	5,37,900
கொள்முதல் விலைப்பட்டியல்	1,06,400	-	-
ஜூலை 1, 2015 விலையில் இருப்பு	-	14,300	25,700
பிற கிளைக- ளில் இருந்து பொருட்கள்		5,000	6,000
வாடகை	3,600	4,900	5,300
விகிதங்கள்	17,800	29,000	29,600
பொதுச் செலவுகள்	26,800	35,300	40,200
சம்பளம் & கூலி	-	6,700	4,200
வாராக்கடன்	13,000	-	-
வளாகத்தின் தேய்மானம்	1,000	2,800	3,200
பொருத்துதல் தேய்மானம்			
வட்டி	12,000	-	-
வரவுகள்	-	6,76,300	6,14,600
விற்பனை	-	26,600	14,900
பிற கிளைகளில் சரக்குகள்	11,000	-	-
கிளைகளின் பொருட்கள் விலைப்பட்டியல்	11,64,000	-	-
P&L 1 -ல் ஜூ லை, 2015	34,950	-	-

ஜூன் 30, 2016 ஆம் ஆண்டு பங்கு வெளியீடு, H.O., ரூ. 92,700 டெல்லி, 40,800 (விலைப்பட்டியல் விலை) மற்றும் சென்னை, ரூ. 31,500 (விலைப்பட்டியல் விலையில்).

கிளைகள் மற்றும் தலைமை அலுவலகம் மற்றும் கிளைகளுக்கு இடையில் நடப்பு கணக்குகள் கிளைகள் பெறும் அல்லது அதன் ஏடுகளில் ஜூலை 2, 2016 வரை பதிவுசெய்யப்படாத பின்வரும் பரிவர்த்தனைகள் தவிர வேறு ஒன்றில் ஒப்புக் கொண்டன:

மும்பையில் இருந்து தில்லி, ரூ. 2,400 மற்றும் சென்னைக்கு 1,800 வரை பொருட்கள் வாங்கப்பட்டன.

டெல்லியிலிருந்து சென்னைக்கு ரூ. 900 மற்றும் சென்னைக்கு டெல்லியில் இருந்து ரூ. 600 வரையிலான பொருட்கள் மாற்றப்பட்டுள்ளன.

இயக்குனர் கட்டணங்கள் ரூ. 20,000, தணிக்கையாளர்களின் ஊதியம் ரூ. 5,250 மற்றும் ரூ. 67,000 இலாபங்கள் மீதான வரிவிதிப்பு ஆகியவற்றிற்கு தலைமை அலுவலகத்தில் வழங்கப்பட வேண்டும். இயக்குநர்கள் ரூ. 25,000 மக்களுக்காக ஒதுக்கி வைக்க வேண்டும், அவர்களுக்கு 5 சதவீத லாபத்தை வழங்கவும், லாபம் மற்றும் நஷ்ட கணக்கு இருப்புகளை முன்னெடுத்துச் செல்லவும் வேண்டும்.

அக்கறையின் இலாபத்தை அறிந்து கொள்ளுங்கள்:

- மொத்த லாபம், கிளைக்குச் செலவிடப்பட்ட பொருட்களை எடுத்துக் கொள்வதன் மூலம் உறுதி செய்யப்பட வேண்டும்.
- மொத்த இலாபம் உறுதி செய்யப்படும் போது, கிளைக்கு விலைப்பட்டியல் விலைக்கு அனுப்பப்படும், ஆனால் ஏற்றுவதற்கு சரிசெய்தல் இலாப மற்றும் நஷ்டம் கணக்கில் செய்யப்பட வேண்டும்.
- விலைப்பட்டியல் விலையில் கிளைக்கு அனுப்பப்பட்ட பொருட்களை எடுத்துக் கொள்வதன் மூலம் இலாபம் பெறப்பட வேண்டும்.

### தீர்வு

#### அடிப்படைக் கணக்கீடுகள்

##### கிளைகளுடன் அனுப்பப்பட்ட பொருட்கள்

விவரங்கள்	விலைப்பட்டியல்		செலவு விலைப்பட்டியல்	
	₹ டெல்லி	₹ சென்னை	₹ டெல்லி	₹ சென்னை
கிளைகளின் மூலம் பெறப்பட்ட பொருட்கள்	6,21,900	5,37,900	5,18,250	4,48,250
சரக்கு-போக்குவரத்து	2,400	1,800	5,20,250	4,49,750
	6,24,300	5,39,700	5,18,250	4,49,750

##### கிளைகளின் மூலம் பெறப்பட்ட பொருட்கள்

விவரங்கள்	விலைப்பட்டியல்		செலவு விலைப்பட்டியல்	
	₹ டெல்லி	₹ சென்னை	₹ டெல்லி	₹ சென்னை
கிளைகளின் மூலம் பெறப்பட்ட பொருட்கள்	6,21,900	5,37,900	5,18,250	4,48,250
குறைவு: மற்ற கிளைகளில் உள்ள பொருட்கள்	26,600	14,900	22,167	12,417
சேர்: மற்ற கிளைகளில் இருந்து பொருட்கள்	14,300	25,700	11,917	21,417

துறைசார் மற்றும் கிளை  
கணக்குகள்

மொத்தம்	6,09,600	5,48,700	5,08,000	4,57,250
---------	----------	----------	----------	----------

இறுதிச் சரக்கிருப்பு

குறிப்புகள்

விவரங்கள்	டெல்லி		சென்னை	
	வில்லப்பட்டியல்	செலவு	வில்லப்பட்டியல்	செலவு
ஜூன் 30ஆம் தேதி நிலவரப்படி, 2016	40,800	34,000	31,500	26,250

(I) மொத்த இலாபம் செலவில் அறியும் போது

இலாபம் மற்றும் நட்டம் ஒதுக்கீட்டுச் கணக்கு

(வருடம் முடிவடைந்த 30 ஜூன் 2016)

விவரங்கள்	₹	விவரங்கள்	₹
வரிவிதிப்பு வழங்க	67,000	இருப்பு கீ/இ	34,950
பொது கையிருப்பு (மாற்றம்)	25,000	நடப்பு ஆண்டிற்கான லாப மூலம்	
உத்தேச ஈவு	40,000	டெல்லி கிளை	1,18,600
இருப்பு கீ/இ	28,200	சென்னை கிளை	95,100
			2,13,700
		குறைவு: தலைமை அலுவலகத்தில் நஷ்டம்	88,450
	1,60,200		1,25,250
			1,60,200

பொது இலாப நட்டக் கணக்கு

விவரங்கள்	₹	விவரங்கள்	₹
கையிருப்பு இருப்பு (இறுதிச் சரக்கிருப்பு):		நிகர இலாபம் கீ/கொ	
டெல்லி	6,800	டெல்லி கிளை	23,800
சென்னை	5,250	சென்னை கிளை	8,900
போக்குவரத்து		தலைமை அலுவலகம்	1,05,550
[(1/6 (2,400 +1,800+900+600)]	950		
நிகர இலாபம் கீ/இ	1,25,250		
	1,38,250		1,38,250

இலாப & நஷ்டக் கணக்கு

விவரங்கள்	₹	விவரங்கள்	₹
-----------	---	-----------	---

வரிவிதிப்பு வழங்க	67,000	இருப்பு கீ/இ		34,950
பொது கையிருப்பு (மாற்றம்)	25,000	பொது ப P&L கணக்கு		
உத்தேச ஈவு	40,000	நிகர இலாபம் BID	1,18,600	1,25,250
இருப்பு கீ/இ	28,200	சென்னை கிளை	95,100	
	1,60,200		1,60,200	

குறிப்புகள்

குறிப்பு: இலாப நஷ்டக் கணக்கை தயாரிப்பதற்கான இடங்களில் பொருட்களைக் கணக்கில் எடுத்துக்கொள்வது அவசியம் இல்லை.

- (ii) இலாபம் நஷ்டக் கணக்கில் ஏற்றுவதற்கு விலைப்பட்டியல் சரிசெய்யலில் மொத்த இலாபம் உறுதிப்படுத்தப்பட்டால், இலாப நஷ்டம் ஒதுக்கீட்டுக் கணக்கு (i) வழக்கில் தயாரிக்கப்படும்.
- (iii) விலைப்பட்டியல் விலையில் லாபம் உறுதிப்படுத்தப்பட்டால், இத்தகைய வழக்கில், முறை II இன் கீழ் காட்டப்பட்டதைப் போலவே மொத்த இலாபமும் ஒரேமாதிரியாக இருக்கும். இருப்பினும், கிளை அலுவலகங்களின் நிகர லாபம் மற்றும் தலைமை அலுவலகம் ஆகியவை வேறுபட்டவை ஆனால் ஆண்டின் வணிக நிகர லாபம் ஆண்டுக்கு ஒரே மாதிரியாக இருக்கும்.

பொதுவான லாப நட்ட கணக்கு

விவரங்கள்	₹	விவரங்கள்	₹
முன்பதிவு சரக்கிருப்பு		மொத்த லாபம் கீ/கொ	
டெல்லி	6,800	டெல்லி கிளை	23,800
சென்னை	5,250	சென்னை கிளை	8,900
மொத்த லாபம்	950	தலைமை அலுவலகம்	1,05,550
மொத்த லாபம் கீ/இ	1,25,250		
	1,38,250		1,38,250

லாபம் மற்றும் நட்ட ஒதுக்கீட்டுக் கணக்கு

விவரங்கள்	₹	விவரங்கள்	₹
வரி விதிப்பு	67,000	இருப்பு கீ/கொ	34,950
பொதுவான முன்பதிவு (டிஆர்)	25,000	பொது P & L கணக்கு (நிகர இலாபம் )	1,25,250

துறைசார் மற்றும் கிளை கணக்குகள்

குறிப்புகள்

முன்மொழியப்பட்ட பங்காதாயம்	40,000		
மொத்த லாபம் கீ/கொ	28,200		
	1,60,000		1,60,200

ரக் & இலாப நட்க கணக்கு ஜூன் 30ஆம் தேதியுடன் முடிவடையும் ஆண்டு ஜூன், 2016 விவரம்

விவரங்கள்	மும்பை ₹	டெல்லி ₹	சென்னை ₹	விவரங்கள்	டெல்லி ₹	சென்னை ₹	விவரங்கள்
இருப்பு	1,06,400			விற்பனை		6,76,300	6,14,600
கொள்முதல் செய்தல்	9,56,300	6,21,900		கிளைகளுக்கு அனுப்பப்பட்ட பொருட்கள்	11,64,00		
தலைமை அலுவலகத்திலிருந்து வரும் பொருட்கள்		14,300		மற்ற கிளைகள் அனுப்பிய பொருட்கள்		26,600	14,900
பிற கிளைகளில் இருந்து வரும் பொருட்களுக்கு	1,94,00	1,07,500		பங்கு	92,700	40,800	31,500
மொத்த இலாபம்	12,56,700	7,43,700	6,61,00		12,56,700	7,43,700	6,61,00
வாடகைக்கு		5,000	6,000	லாபம்	1,94,000	1,07,500	97,400
விகிதங்கள்	3,600	4,900	5,300	வாடகை	11,000		
பொதுச் செலவுக்காக	17,800	29,000	29,600	புதலியில் இருந்து பொருட்கள்			
சம்பளமும் கூலியும்	26,800	35,300	40,200	நஷ்டத்தில் மாற்றப்பட்டது		1,01,600	91,450
வாராக்கடன்		6,700	4,200				
வளாகத்தின் தேய்மானம்	13,000				88,450		
தேய்மானம்	1,000	2,800	3,200				
வட்டி	12,000						
இருப்பு கையிருப்பு (இறுதிச் சரக்கிருப்பு)		6,800	5,250				
பொருட்கள் ஏற்றுவதற்கு அனுப்பப்பட்ட பொருட்களுக்கு	1,94,000						
இயக்குநர்களின் கட்டணத்திற்கு	20,000						
தணிக்கையாளர்கள் ஊதியம் நிலுவையில் உள்ளது							
இலாப மாற்றம்	5,250						
ஒதுக்கீட்டு		1,18,600	95,100				
	2,93,450	2,90,100	1,88,850		2,93,450	2,09,100	1,88,850

வியாபாரக் & இலாப நட்க கணக்கு ஜூன் 30ஆம் தேதியுடன் முடிவடையும் ஆண்டு ஜூன், 2016 விவரம்

விவரங்கள்	மும்பை ₹	டெல்லி ₹	சென்னை ₹	விவரங்கள்	மும்பை ₹	டெல்லி ₹	சென்னை ₹
தொடக்க சரக்கிருப்பு	106400	-		விற்பனை	-		614600



கொள்முதல்	9,56,300	-		கிளைகளுடன் அனுப்பப்பட்ட பொருட்கள் மூலம்			
தலைமை அலுவலகத்திலிருந்து வந்த பொருட்கள்	-	5,18,250	4,48,250	டெல்லி	5,20,250	-	-
பிற கிளைகளில் இருந்து வரும் பொருட்களுக்கு	-	11,917	21,417	சென்னை	4,49,750	-	-
மொத்த இலாபம் கீ/இ	-	2,02,300	1,83,600	மற்ற கிளைகள் மூலம் பொருட்கள்	-	22,167	12,417
				இறுதி சரக்கிருப்பு	92,700	34,000	26,250
	10,62,700	7,32,467	6,53,267		10,62,700	7,32,467	6,53,267
வாடகைக்கு	-	5,000	6,000	மொத்த இலாபம் கீ/கொ	-	2,02,300	
விலை	3600	4,900	5,300	வாடகைக்கு	11,000	-	1,83,600
பொதுச் செலவுகள்	17,800	29,000	29,600	நிகர இழப்பு	88,450		
சம்பளம் ரூ கூலி	26,800	35,300	40,200				
வாராக்டன்	-	6,700	4,200				
வளாகத்தின் தேய்மானம்	13,000	-	-				
தேய்மானம்	1,00	2,800	3,200				
வட்டிக்கு	12,000	-	-				
இயக்குநரின் கட்டணம் நிலுவையில்	20,000	-	-				
தனிக் கையாளர்கள் ஊதியம் நிலுவையில் உள்ளது	5,250	-	-				
நிகர இலாபம்		1,18,600	95,100				
	99,450	2,02,300	1,83,600		99,450	2,02,300	1,83,600

துறைசார் மற்றும் கிளை கணக்குகள்

குறிப்புகள்

வட்டி	12,000	-	-				
தேய்மானம்	1,000	2,800	3,200				
வட்டி வளாகத்தின் தேய்மானம்	13,000	-	-				

குறிப்புகள்

நிகர லாபம்	தணிக்கையாளர் ஊதியம் நிலுவையில்	இயக்குநரின் கட்டணம் நிலுவையில்	இயக்குநரின் கட்டணம் நிலுவையில் தேய்மானம்
2,05,000	1,05,550	5,20-	20,000
1,07,500	23,000		-
97,400	8,900		-
2,05,000			
1,07,500			
97,400			

உங்கள் முன்னேற்றத்தை சோதித்தறிக

12. ஆரம்ப கிளையால் பராமரிக்கப்படும் தலைமை அலுவலக கணக்கின் தன்மை என்ன?

13. கிளை நிரந்தர சொத்துக்களில் தேய்மானத்திற்கான கிளை அலுவலகங்களில் கடனீட்டுப் பதிவைக் குறிப்பிடுங்கள்.

14. தலைமை அலுவலகத்தில் கிளை அலுவலகப் பற்றாக்குறையை இணைப்பது எவ்வாறு சுருக்கப்பட்ட இணைப்பில் நடைபெறுகிறது?

13.8 உங்கள் முன்னேற்றத்தைச் சோதித்தறியும்  
வினாக்களுக்கான விடைகள்

1. தணிக்கை கணக்குகளை பராமரிப்பதற்கான பல நோக்கங்கள் உள்ளன:

- இடைக்கால செயல்திறன் சோதனை
  - செலவு கட்டுப்பாட்டு மேலாண்மை
  - எதிர்காலத்தில் கொள்கை வகுப்பிற்கான தகவல்களுக்கு சேவை வழங்குதல்
2. துறை கணக்குகள் தயாரித்தல் பின்வரும் அம்சங்களில் வியாபாரத்திற்கு உதவுகிறது:
- (i) ஒரு துறையின் செயல்திறனை மற்றொருவர்களுடன் ஒப்பிட்டுப் பார்க்க இது வணிகத்தை செயல்படுத்துகிறது.
  - (ii) வணிக விரிவாக்கம் தொடர்பான முறையான கொள்கைகளை வடிவமைப்பதில் இது வணிகத்திற்கு உதவுகிறது. உற்பத்தி அல்லது வர்த்தகத்தில் புதிய இலாபகரமான வரிகளை எடுத்துக் கொள்ளலாம், அதே நேரத்தில் உற்பத்திக்கும் அல்லது நஷ்டத்திற்குள்ளான எந்தவொரு நஷ்டத்திற்கும் முற்றுப்புள்ளி வைக்கலாம்.
  - (iii) அவர்கள் காட்டிய முடிவுகளின் அடிப்படையில் துறை ஊழியர்களுக்கு பொருத்தமான நன்மை அல்லது தீர்ப்பளிக்க உதவுகிறது.
3. விளக்குகள் (தனித்தனியாக மீட்டப்படாத வரை), வாடகை மற்றும் விகிதங்கள், இரவில் காப்பாளரின் ஊதியங்கள் போன்ற பல செலவுகள் இந்த அடிப்படையில் ஒதுக்கப்படலாம்.
4. துறை கணக்குகள் தொடர்பான சிக்கல்கள் பின்வரும் பிரிவுகளில் வைக்கப்படலாம்:
1. செலவுகள் துறை தொடர்பான சிக்கல்கள்
  2. துறையின் செலவினங்களுக்கான கணிப்பு தொடர்பான சிக்கல்கள்
  3. துறைகளுக்குள்ளே இடமாற்றங்கள் தொடர்பான சிக்கல்கள்:
    - (a) இத்தகைய இடமாற்றங்கள் செலவில் உள்ளன
    - (b) இத்தகைய இடமாற்றங்கள் செலவினத்தைவிட அதிக விலையில் இருக்கும்போது.
5. துறை வர்த்தக மற்றும் லாபம் மற்றும் நஷ்டக் கணக்கு தயாரிக்கும் போது, சரக்குகள் அல்லது சேவைகளைப் பெற்றுக் கொள்ளும் துறையானது, வழங்கப்பட்ட பொருட்கள் அல்லது சேவைகளின் மதிப்புடன் கடனாக செலுத்தப்பட வேண்டும், அத்தகைய பொருட்கள் அல்லது சேவைகளை வழங்கும் துறை அதே அளவுடன் வரவு வைக்கப்பட வேண்டும்.
6. ஒரு துறையிலிருந்து மற்றொருவரிடம் இருந்து பொருட்களை வாங்குவது வழக்கமாக செலவாகும்.
7. கிளை கணக்கியல் நோக்கங்கள், ரொக்க நிலை, சரக்கு நிலைகள் மற்றும் இலாபம் ஈட்டுதல் மற்றும் கிளை நொறுக்கப்பட்ட நஷ்டம் ஆகியவற்றின் மீதான புதுப்பிக்கப்பட்ட தகவலைக் கவனத்தில் கொள்ள வேண்டும் குறிப்பிட்ட கிளை அலுவலகத்தில் ஊழியர்களின் செயல்திறனைப் பொறுத்தமட்டில் மற்றும் விற்பனை மற்றும் கடன்

குறிப்புகள்

குறிப்புகள்

அடிப்படையில் கிளைக்குச் சம்பாதித்துள்ள கமிஷன் ஆகியவற்றிற்கு மேல் இருக்க வேண்டும்.

8. சார்புள்ள கிளைகள் கணக்கில் முழு முறையையும் பராமரிக்காது.
9. தலைமை அலுவலகம் மற்றும் பங்கு இருப்பில் இருந்து பெறப்பட்ட பொருட்களின் இயக்கத்தைப் பற்றிய தகவல்களை வழங்குவதற்கு சரக்கிருப்பு பேரேடு வைக்கப்பட்டுள்ளது.
10. கிளை மாற்றும் கணக்கு கிளை அலுவலகத்தில் மொத்த லாபத்தை உறுதிப்படுத்துவதற்காக பராமரிக்கப்படும் கிளை பரிவர்த்தனைகளுக்கு ஒரு கணக்கு கிளைக்கு அனுப்பப்படும் பொருட்களின் அனைத்து சுமைகளையும், கிளை மற்றும் பற்றாக்குறை மற்றும் பங்குகளின் உபரி ஆகியவற்றில் பங்குகள் திறக்கப்பட்டு மூடுவதும் இந்த கணக்கில் பதிவு செய்யப்பட்டுள்ளன.
11. பங்குகள் மற்றும் கடனாளர்களிடமிருந்து பணம் செலுத்துவதில் ரொக்கத்திற்கான தலைமை அலுவலகம் மூலம் அனுப்பப்படும் சரிசெய்தல் பதிவு:  
ரொக்க போக்குவரத்து கணக்கு ப.  
கிளை ரொக்க கணக்கு
12. வீட்டு கிளை அலுவலகம் பராமரிக்கப்படும் தலைமை அலுவலகம் கணக்கு என்பது தனிப்பட்ட கணக்குகளின் தன்மையாகும்.
13. கிளை நிரந்தர சொத்துக்களில் தேய்மானத்திற்கான கிளை அலுவலகத்தில் உள்ள சரிசெய்தல் பதிவு:  
தேய்மான கணக்கு  
தலைமை அலுவலக கணக்கு
14. சுருக்கப்பட்ட இணைப்பின் போது, கிளை அலுவலக வர்த்தக மற்றும் லாபம் மற்றும் நஷ்டக் கணக்கு தலைமை அலுவலகத்தால் ஒரு மனு கணக்கு மட்டுமே தயாரிக்கப்படுகிறது. கிளை நிகர லாபம் அல்லது நிகர நஷ்டம் மற்றும் கிளை சொத்துக்கள் மற்றும் பொறுப்புகள் ஆகியவற்றிற்கு மட்டுமே பதிவுகளை அனுப்பும்.

### 3.9 சுருக்கம்

- ஒரு வியாபாரத்தில் பல்வேறு வகையான பொருட்களில் ஈடுபடும் பல துறைகள் உள்ளன. ஒவ்வொரு துறையினரதும் இலாபம் அல்லது இழப்பை உறுதிப்படுத்துவதற்காக, கணக்கியல் ஆண்டின் இறுதியில் ஒவ்வொரு துறையின் வர்த்தக மற்றும் லாபம் மற்றும் நஷ்டக் கணக்கு தனித்தனியாக தயாரிப்பது நல்லது. இவை துறை சார்ந்த கணக்குகளாக குறிப்பிடப்படுகின்றன.
- துறை கணக்குகளை பராமரிப்பதற்கான பல குறிக்கோள்கள் உள்ளன: உள்துறைகளில் செயல்திறன் சோதனை, மேலாண்மைக்கு உதவி துறை கணக்குகளின் நன்மைகள் பல்வேறு துறைகளின் செயல்திறனை ஒப்பிட்டு பார்க்கும் போது, வணிக விரிவாக்கம் தொடர்பான சரியான கொள்கைகளை செயல்படுத்த உதவுகிறது, மற்றும் அது சரியான

வெகுமதி உதவுகிறது அல்லது துறை அடிப்படையில் ஊழியர்களை எடுத்துக் காட்டுகின்றன.

- கணக்கு, கட்டுப்பாடு, செலவுகள் மற்றும் கணக்குகளை சமரசம் செய்தல் ஆகியவற்றின் கணக்கு அடிப்படையில் துறையின் கணக்குகள் கிளை கணக்குகளில் வேறுபடுகின்றன.
- துறை சார்ந்த வர்த்தகம் மற்றும் இலாப நட்டக் கணக்கு தயாரித்தல், பல்வேறு துறைகளுக்கு தகுந்த பத்திகளை அமைத்து முறையான துணை ஏடுகளை பராமரிப்பது அவசியமாகும். கொள்முதல் ஏடு, கொள்முதல் திருப்பம் ஏடு, விற்பனை ஏடு, விற்பனைத் திருப்ப ஏடு உள்ளிட்ட சில உதாரணங்கள்.
- ஒவ்வொரு துறையினதும் இலாபம் அல்லது நஷ்டத்தை உறுதிப்படுத்துவதற்காக ஒவ்வொரு துறையிலும் வணிக செலவினங்களின் சரியான பங்கை வசூலிக்க செலவினங்களை துறை கொண்டுள்ளது. இதற்கு பொதுவான அடிப்படை: ஒரு குறிப்பிட்ட துறையிற்காக குறிப்பாக செலவினங்களுக்கான செலவுகள், மொத்த வியாபாரத்திற்கான செலவுகள், மொத்த லாபத்திற்காக ஒதுக்கீடு செய்யப்படாத அல்லது ஒதுக்கப்படாத பல்வேறு துறைகள் மற்றும் செலவினங்களைக் கொண்ட செலவுகள்.
- துறை கணக்குகள் தொடர்பான தேர்வுப் பிரச்சினைகளுக்குத் பின்வரும் பிரிவுகளில் வைக்கலாம்: துறை செலவினங்களின் கணிப்பு மற்றும் இடைக்கணிப்பு இடமாற்றங்கள் தொடர்பான பிரச்சினைகள் துறை தொடர்பான பிரச்சினைகள்.
- சரக்கு அல்லது சேவை மாற்றம் ஒரு துறையில் இருந்து மற்றொரு துறையிடம் நடைபெறும். துறை வர்த்தகம் மற்றும் இலாப மற்றும் நட்டக் கணக்கை தயாரிக்கும் போது, பொருட்கள் அல்லது சேவைகளை பெறும் துறை, அவ்வாறு வழங்கப்பட்ட பொருட்கள் அல்லது சேவைகளின் மதிப்பு குறித்து பற்று கொள்ள வேண்டும் மற்றும் அத்தகைய பொருட்கள் அல்லது சேவைகளை வழங்கும் துறை அதே அளவை கொண்டிருக்கும்.
- கிளைகள், கணக்குகள் ஏடுகளில் பதிவு செய்யும் நோக்கத்திற்காக, பரந்த முறையில் இரண்டு பிரிவுகளாகப் பிரிக்கலாம்: சார்பு கிளைகள் மற்றும்
- முகப்பு கிளைகள் மற்றும் வெளிநாட்டு கிளைகள் உள்ளிட்ட சுயாதீன கிளைகள்.
- சில கிளைகள் முழு கணக்கு முறை வைத்திருக்கும் மற்றும் இவை சுயாதீனமான கிளைகள் மற்றும் அவர்களின் கணக்குகளுக்கு தலைமை அலுவலகத்தை சார்ந்து இருக்கும் கிளைகள் மற்றும் முழுமையான கணக்கியல் முறை சார்ந்த கிளைகள் என அழைக்கப்படுகின்றன.
- சார்பு கிளை என்பது அதன் சொந்த ஏடுகளை பராமரிக்கும் ஒரு கிளை ஆகும். அனைத்து ஆவணங்களும் தலைமை அலுவலகத்தால் நிர்வகிக்கப்பட வேண்டும். அதன் முக்கிய அம்சங்கள் பின்வருமாறு: அது ஒரு கடனாளிகள் “பேரேடு மற்றும் பங்கு பேரேட்டை பராமரிக்கிறது தலைமை அலுவலகம் மூலம் பணம் வாங்குவதற்கான கொடுப்பனவு

குறிப்புகள்

## குறிப்புகள்

விற்பனையிலிருந்து அலுவலகத்திற்கு ரொக்கம் பெற்று தினசரி ரொக்கம் தலைமை அலுவலகத்தில் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட செலவுகள் மற்றும் சிறுதொழில் பணப்பரிமாற்றங்களுக்கான பராமரிப்பு செலவுகள்.

- ஒரு சார்பு கிளையில், தலைமை அலுவலகம் பின்வரும் அமைப்புகள் ஏதாவது படி, கிளையின் கணக்குகளை வைத்திருக்கலாம்: கடனாளிகள் முறை, சரக்கிருப்பு மற்றும் கடனாளிகள் முறை, இறுதி கணக்கு முறை மற்றும் மொத்த கிளை முறை.
- கடனாளிகள் முறையில், தலைமை அலுவலகம் பெயரளவு கணக்கின் ஒரு கிளைக் கணக்குகளை பராமரிக்கிறது. இது சிறிய அளவில் உள்ள கிளைகளில் பயன்படுத்தப்படுகிறது.
- பங்குகள் கடனாளிகள் முறையில், தலைமை அலுவலகம் ஒரு கிளை கணக்கு முறையில், கிளை பரிவர்த்தனைகள் குறித்த பதிவேட்டை வைத்திருக்க பல கணக்குகளை பராமரிக்கிறது.
- சுயாதீன கிளை என்பது அதன் சொந்த ஏடுகளை பராமரிக்கும் ஒரு கிளை ஆகும். அத்தகைய கிளை ஒரு ஆரம்ப கிளை அல்லது ஒரு வெளிநாட்டு கிளையாக இருக்க முடியும். வெளிநாட்டு கிளைகள் விஷயத்தில் வெளிநாட்டு நாணயத்தின் கருத்தை தவிர மற்ற இரண்டு நிலைகளிலும் கணக்கியல் முறை ஒன்றுதான்.
- ஒரு சுயாதீன ஆரம்ப கிளையின் கணக்கீட்டு முறையின் தன்மைகள் பின்வருமாறு: அத்தகைய கிளை அதன் ஏடுகளை முழுமையாக அமைத்து, அதன் சொந்த இருப்பாய்வு மற்றும் இறுதி கணக்குகளை தயார் செய்து, தலைமை அலுவலகத்திற்கு நகல்களை அனுப்புவது, தலைமை அலுவலக கணக்கு ஒன்றின் பராமரிப்பு ஏடு, கணக்குகள், மறுசீரமைக்கப்பட்டது போன்றவை.
- தலைமை அலுவலகம் மற்றும் அதன் கிளைகளின் ஒருங்கிணைந்த இறுதிக் கணக்குகளுக்கு, பொருத்தமான குறிப்பேட்டுப் பதிவுகள் மூலம் அதன் ஏடுகளில் கிளை நிலுவைகளை இணைத்துக்கொள்ள நிறுவனத்தின் தலைமை அலுவலகத்திற்கு ஒரு அவசியம் உள்ளது. விரிவான அல்லது சுருக்கப்பட்ட ஒருங்கிணைப்பு மூலம் இணைத்தல் செய்யப்படலாம்.

## 13.10 முக்கிய கருத்துப்படிமங்கள்

- நிரல் துணை கணக்கு: ஒவ்வொரு உருப்படிக்கும் ஒவ்வொரு துறையிற்கும் தனித்தனி தகவல்கள் உள்ளன, எ.கா., விற்பனை ஏடு, கொள்முதல் ஏடு, முதலியவை.
- துறை: இது ஒரே கூரையின் கீழ் ஒரு அமைப்பின் பிரிவை குறிக்கிறது.
- பங்கு இருப்பு: இது துறையிலோ அல்லது பிரிவின் பங்குகளிலோ பதிவு செய்யப்படாத லாபத்தைப் பிரதிபலிக்கிறது.
- ரொக்கச் செலுத்துதல்: இது கிளை அலுவலகத்தின் தலைமை அலுவலகம் அல்லது கிளை அலுவலகத்திற்கு அனுப்பப்படும் பணத்தை குறிக்கிறது. இது கணக்கியல் காலத்தின் இறுதி வரை மற்றொன்றால் பெறப்படாமல் இருக்கலாம்.

- சார்புக் கிளை: இது ஒரு கிளை ஆகும். இது அதன் சொந்த ஏடுகளை பராமரிக்காது.
- சரக்குகள் பரிமாற்றம்: இது கிளை அலுவலகம் அல்லது தலைமை அலுவலகம் மூலம் அனுப்பி வைக்கப்படும் பொருட்களின் குறிக்கோளைக் குறிக்கிறது. இது கணக்கியல் காலம் முடிவடையும் வரை மற்றவரால் பெறப்படாது.
- சுயாதீன கிளை: இது அதன் சொந்த தொகுப்பு ஏடுகளை பராமரிக்கும் ஒரு கிளை ஆகும்.

குறிப்புகள்

### 13.11 தற்சோதனை மற்றும் பயிற்சி வினாக்கள்

#### குறு விடை வினாக்கள்

1. தணிக்கை கணக்குகளை பராமரிக்கும் பல்வேறு நோக்கங்கள் யாவை?
2. (i) கணக்குகளின் பராமரிப்புப் பணிகள் மற்றும் (ii) பொதுவான செலவினங்களின் ஒதுக்கீடு ஆகியவற்றின் அடிப்படையில் ஒரு பிரிவு கணக்கிலிருந்து ஒரு கிளை கணக்கை எவ்வாறு வேறுபடுத்துவீர்கள்?
3. நிரல் துணை ஏடுகளை பராமரிப்பதில் ஒரு சிறிய குறிப்பை எழுதுக.
4. சார்புடைய கிளையின் பண்புகள் யாவை?
5. கிளை பங்கு கணக்கு மற்றும் கிளை அலுவலகக் கணக்கு ஆகியவற்றுக்கு இடையேயான வித்தியாசம் என்ன?
6. மொத்த கிளை முறையில் ஒரு சிறிய குறிப்பை எழுதுக.
7. ஒரு சுயாதீன முகப்பு கிளைக்கான கணக்கியல் முறையின் குணாதிசயங்கள் பற்றி விவரிக்க.

#### நெடு விடை வினாக்கள்

1. கிளை மற்றும் துறை வேறுபடுத்துக. தனித் துறை கணக்குகளை தயாரிப்பதற்கான குறிக்கோள்களை விளக்குக.
2. துறை சார்ந்த கணக்குகளில் நேரடியான மற்றும் மறைமுகமான மின்னூட்டங்கள் வேறுபடுத்துக. இறுதி கணக்குகளின் போது அத்தகைய பொருட்களை ஒதுக்கீடு செய்வது பற்றி சுருக்கமாக விவாதிக்கவும்.
3. சார்ந்த மற்றும் ஒரு சுயாதீனமான கிளையை வேறுபடுத்துக. தலைமை அலுவலக ஏடுகளில் உள்ள கிளை சோதனையில் தேர்ச்சி பெற வேண்டிய கணக்குப் பதிவுகள், அதன் கீழ் வரும் கணக்கியல் பதிவுகளை விளக்குக.
4. ஒரு வெளிநாட்டு கிளை சோதனையை தலைமை அலுவலகத்தின் நாணயத்தில் மாற்ற விதிகள் குறிப்பிடுக. இந்த மாற்றம் பற்றிய கணக்கின் விளைவாக ஏற்படும் வித்தியாசத்தை எவ்வாறு சமாளிப்பது?
5. தலைமை அலுவலக கணக்கு மற்றும் கிளை கணக்கு காட்டப்படும் தராசுகள் இடையே உள்ள வேறுபாடுகள் யாவை? இந்நிலையில் தலைமை அலுவலகம் அல்லது கிளையின் ஏடுகளில் சமரசத்திற்கு தகுந்த குறிப்பேடு பதிவுகளை கொடுக்கவும்.

---

### 13.12 மேலும் படிக்க

---

குறிப்புகள்

மகேஸ்வரி, S.N சுனேல் K. மற்றும் ஷரத் K. 2017. மேம்பட்ட கணக்கியல்,  
தொகுதி 1. 11 வது பதிப்பு. புது தில்லி: விகாஸ் பப்ளிஷிங் ஹவுஸ்.

மகேஸ்வரி, S.N., சுனேல் K. மற்றும் ஷரத் K. 2013. ஒரு அறிமுகம்  
கணக்கு. 11 வது பதிப்பு. புது தில்லி: விகாஸ் பப்ளிஷிங் ஹவுஸ்.

ஜெயின், S.P. மற்றும் நரங், K.L. மேம்பட்ட கணக்கியல். புது தில்லி:  
கல்யாணி பப்ளிஷர்ஸ்.

அகமது, N. 2008. நிதி கணக்கியல். புது தில்லி: அட்லாண்டிக் பிரசுரிப்போர்  
மற்றும் விநியோகஸ்தர்கள் பிரைவேட் லிமிடெட்.



## அலகு 14 வாடகைக் கொள்முதல் செய்வதற்கான கணக்கியல்

குறிப்புகள்

அமைப்பு

- 14.0 அறிமுகம்
- 14.1 நோக்கங்கள்
- 14.2 வாடகை கொள்முதல் அமைப்பு முறை: ஒரு கண்ணோட்டம்
  - 14.2.1 வாடகை கொள்முதல் முறையின் பொருள் மற்றும் சிறப்பம்சம்
  - 14.2.2 வாடகை கொள்முதல் ஒப்பந்தம்
- 14.3 வாடகை கொள்முதல் மற்றும் விற்பனை: கணிசமான பொருட்கள், விற்பனை மதிப்பு
  - 14.3.1 வட்டி கணக்கிடுதல்
  - 14.3.2 வாடகை கொள்முதலாளரின் ஏடுகளில் கணக்கியல் பதிவுகள்
  - 14.3.3 வாடகை விற்பனையாளரின் ஏடுகளில் கணக்கியல் பதிவுகள்
  - 14.3.4 இயல்புநிலை மற்றும் மறுவிற்பனை: முழுமையான மற்றும் பகுதி
- 14.4 கொள்முதல் மற்றும் விற்பனை: பொருட்களின் சிறிய விற்பனை மதிப்புகளுக்கான கணக்கியல் பதிவுகள்
  - 14.4.1 இலாபத்தை உறுதிப்படுத்துதல்: கடனாளர் முறை
  - 14.4.2 இயல்புநிலை மற்றும் மறுவிற்பனை
  - 14.4.3 இலாபம் உறுதி: பங்கு மற்றும் கடனாளிகள் அமைப்பு முறை
- 14.5 கொள்முதல் வாடகை மற்றும் தவணை முறை
  - 14.5.1 வாடகை கொள்முதல் அமைப்பு முறை மற்றும் தவணை கொள்முதல் முறைக்கு இடையே உள்ள வேறுபாடுகள்
- 14.6 உங்கள் முன்னேற்றத்தைச் சோதித்தறியும் வினாக்களுக்கான விடைகள்
- 14.7 சுருக்கம்
- 14.8 முக்கிய கருத்துப்படிமங்கள்
- 14.9 தற்சோதனை மற்றும் பயிற்சி வினாக்கள்
- 14.10 மேலும் படிக்க

### 14.0 அறிமுகம்

எந்த சந்தையையும் அடிப்படையாகக் கொண்ட அடிப்படைத் தன்மை, விற்பனை அளவு மற்றும் இலாபத்தை அதிகரிக்கிறது. அதிகரித்து வரும் வாழ்க்கைத் தரநிலை உட்பட பல காரணங்களால், நுகர்வோர் பொருட்களை வாங்குவதற்கு விரும்புகின்றனர். ஆனால், அவ்வாறு செய்ய நிதி இல்லை. தேவை என்பது வாங்கும் சக்தியுடன் ஒப்பிடும் போது அதிகரிக்கக்கூடாது என்பது தான் முக்கியம். இந்த வழக்கில், விற்பனையாளர் மற்றும் வாடிக்கையாளர்

## குறிப்புகள்

நலனுக்காக, பொருட்களை வாடகைக்கு வாங்குவதற்கும் வாடிக்கையாளரால் பயன்படுத்தப்படுவதற்கும் ஒரு ஏற்பாடு செய்யப்படுகிறது. ஆனால், உரிமையாளர் விற்பனையாளருடன் இருக்கிறார். இந்த முறை பணியமர்த்தல் என அழைக்கப்படுகிறது. நுகர்வோர் தனது விருப்பப்படி தயாரிப்புகளை பயன்படுத்த முடியும். ஆனால், உரிமையாளர் அனைத்து வாடகைக் கட்டணங்கள் மற்றும் தவணைகளை செலுத்துவதற்கு மட்டுமே மாற்றப்படுகிறார். குறைத்து வாங்கும் சக்தியால் உருவாக்கப்பட்ட இடைவெளியை வியாபாரத்திற்கு இடையூறு செய்யாததுடன் விற்பனையாளர் பொருட்களின் அதிகரித்த கோரிக்கைகளின் நன்மைகளை எடுத்துக்கொள்கிறார் என்பதை இது உறுதி செய்கிறது. பின்னர், கொள்முதல் பரிவர்த்தனைகள் ஒரு குறிப்பிட்ட காலப்பகுதியில் தவணை முறைகளை செலுத்துவதால், அதற்கான கணக்கியல் சிறந்த துல்லியத்துடன் செய்யப்படுவது அவசியம். இந்த அலகில், வாடகைக் கணக்கியல் ஆகியவற்றின் கருத்து பற்றி அறிந்து கொள்ள போகிறோம்.

### 14.1 நோக்கங்கள்

இந்த அலகை நீங்கள் படித்து முடித்த பின்பு உங்களால்,

- ஒரு வாடகை கொள்முதல் ஒப்பந்தத்தின் அர்த்தத்தை விளக்க முடியும்.
- கணக்கியல் நோக்கங்களுக்காக ரொக்க விலையின் முக்கியத்துவத்தை மதிப்பிட முடியும்.
- ஒரு கொள்முதல் ஒப்பந்தத்தில் இருந்து ஒரு வாடகை கொள்முதல் ஒப்பந்தத்தை வேறுபடுத்த முடியும்.
- இயல்பான மற்றும் மறுவிற்பனை, முழுமையான மற்றும் பகுதி மறுவிற்பனை பொருளை விளக்க முடியும்.

### 14.2 வாடகை கொள்முதல் அமைப்பு முறை: ஒரு கண்ணோட்டம்

இந்த பிரிவில், வாடகைக் கொள்முதல் முறையின் அடிப்படைகளைப் பற்றி அறிந்து கொள்வோம்.

#### 14.2.1 வாடகை கொள்முதல் முறையின் பொருள் மற்றும் சிறப்பம்சம்

வாடகை கொள்முதல் ஒப்பந்தம் என்பது ஒரு ஒப்பந்தம் ஆகும். அங்கு பொருட்களை கொள்முதல் செய்யலாம் அல்லது நிபந்தனைகளுடன் விற்கலாம்:

- (i) பொருட்களை ஒப்படைப்பு செய்பவர்கள், வாடகை வாங்குபவர்கள் சரக்கு உரிமையாளர் மூலம் வழங்கப்படும்.
- (ii) பொருட்களுக்கான விலை செலுத்துதல் தவணைகளில் செய்யப்படும்
- (iii) சரக்குகளின் உரிமையாளர் அனைத்து தவணைகளிலும் பணம் செலுத்துவதற்கு மட்டுமே வாடகை வாங்குபவரிடம் செல்கிறார்.
- (iv) வாடகைக்கு வாங்குபவர் ஏதாவது தவணை செலுத்த தவறினால், சரக்கு விற்பனையாளர் பொருட்களைப் பறிமுதல் செய்வதற்கும்,

வாடகைக்கு வாங்குபவர் பணம் சம்பாதிப்பதற்கு செலவழிக்கப்பட்ட பணத்தைச் செலுத்துவதற்கும் உரிமையுடையவர் ஆவார்.

எனவே, வாடகைக் கொள்முதல் ஒப்பந்தத்தில், சரக்கு உடைமை மட்டும் அல்லாமல், அதன் சொந்த உரிமையும் இல்லை. அவர் வாடகைக்கு வழங்கப்படும் எல்லா தவணைகளையும் பெறுவதற்கு அவர் தனது சொந்த உரிமையை வைத்துள்ளார். வாடகைக்கு வாங்குபவர், நிச்சயமாக, உரிமையை பெற முடியாது. ஆனால், அவர் தனது விருப்பப்படி பொருட்களை பயன்படுத்த உரிமை பெறுகிறார். அனைத்து நிர்ணயிக்கப்பட்ட தவணைகளிலிருந்து மட்டுமே அவர் உரிமையைப் பெறுவார். உண்மையில், ஒரு பொருளை வாங்குவதற்கு விருப்பம் உள்ள அவர் அதேபோல் சரக்குகளை வாங்கக்கூடாது என்று முடிவு செய்தால், செலவிற்கான அனைத்து எதிர்கால தவணைகளையும் கொடுக்க மறுத்து, அவர் ஒப்பந்தத்தை முறித்துக் கொள்ளலாம்.

வாடகை வாங்குதல் முறைமையின் கீழ் பொருட்களை கொள்முதல் செய்வதில் ஒரு வாங்குபவர் மூலம் செய்யப்படும் மொத்த செலுத்துதல் எப்போதும் பணத்திற்கான பொருட்களை வாங்கும் வழக்கில் அவர் செய்ய வேண்டிய தொகையை விட அதிகமாக இருக்கும். ஏனென்றால், வாடகைக்கு வாங்குதல் விலை, பொருட்களின் ரொக்க விலை தவிர, பின்வரும் கட்டணங்கள்:

- (i) கட்டணம் செலுத்துவதற்கு, ஒற்றை பணத்தை செலுத்துவதற்கு பதிலாக நேரத்திற்குள் பணம் செலுத்துவதற்கான வட்டி.
- (ii) வாங்குபவர் விற்பனையின் விலையைச் செலுத்துவதில் தோல்வி ஏற்பட்டால் விற்பனையாளரால் எடுக்கப்பட்ட ஆபத்து.
- (iii) சரக்குகள் வழங்குவதற்கான பதிவு, காப்பீடு மற்றும் செலவுகள் போன்றவை.

வாடகை கொள்முதல் விலை மற்றும் பண விலை ஆகியவற்றின் வித்தியாசம் வேறு பெயர்களால் அறியப்படுகிறது. சிலர் அதை வாங்குதல் கட்டணங்கள் என்று குறிப்பிடுகின்றனர். மற்றவர்கள் நிதிக் குற்றச்சாட்டுகள் என அழைக்கிறார்கள். மற்றவர்கள் வெறுமனே வட்டி என்று கூறுகின்றனர். ரொக்க விலை மற்றும் வாடகைக் வாங்குபவர் செலுத்தப்பட்ட பிற கட்டணங்கள் ஆகியவற்றின் மீது சரியான வேறுபாட்டை கணக்கியல் நோக்கங்களுக்காக ஏற்படுத்த வேண்டும். இந்த அத்தியாயம் பின்னர் விளக்கப்பட்டுள்ளது.

#### 14.2.2 வாடகை கொள்முதல் ஒப்பந்தம்

வாடகை கொள்முதல் செய்யும் கட்சிகளின் உரிமைகள் மற்றும் கடமைகளை வரையறுக்க மற்றும் ஒழுங்குபடுத்த, 1972 வாடகைக் கொள்முதல் சட்டம், நாடாளுமன்றத்தில் இயற்றப்பட்டது. இந்த சட்டம் செப்டம்பர் 1, 1973 முதல் அமல்படுத்தப்பட இருந்தது. ஆனால், பல்வேறு தரப்பு மக்களின் எதிர்ப்புகள் காரணமாக இச்சட்டம் செயலிழந்த நிலையில் உள்ளது. வாடகைக் கொள்முதல் சட்டம் விகிதங்கள் இறுதியாக 23 ஜூன் 2005 அன்று அவருடைய வாடகைக் கொள்முதல் (நீக்கல்), செயல்பாடு 2005. சட்டம் ரத்து செய்யப்பட்டது.

1872 ஆம் ஆண்டின் இந்திய ஒப்பந்தச் சட்டத்தின் IX அத்தியாயத்தின் விதிகளால் இப்போது வாடகைக் கொள்முதல் ஒப்பந்தம்

குறிப்புகள்

குறிப்புகள்

நிர்வகிக்கப்படுகிறது. ஒரு 'பிணை எடுப்பு' என்பது ஒரு நோக்கத்திற்காக ஒரு நபரால் மற்றொரு நோக்கத்திற்காக விநியோகிக்கப்படுவதாகும். அந்த ஒப்பந்தத்தின் கீழ், நோக்கம் நிறைவேற்றப்படும் போது, அவர்களுக்கு வழங்கப்படும் நபர்களின் திசைகளுக்குக் கீழ்ப்படிந்து திரும்பப் பெறப்படும். ஒரு வாடகை கொள்முதல் ஒப்பந்தம் என்பது ஒரு பிணைப்பின் வடிவமாகும். அதில் சில குறிப்பிட்ட நிபந்தனைகளில் வாங்குவதற்கு மட்டுமே உரிமை உள்ளது. இருப்பினும், அது ஒரு கடமை அல்ல. கையொப்ப பொருட்களை வாங்குவதற்குத் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டால், ஒப்பந்தத்தில் பரிந்துரைக்கப்பட்ட எல்லா நிபந்தனைகளையும் பூர்த்தி செய்தபின், தலைப்பு அவருக்கு அனுப்பப்படும். சரக்குகளை வாங்குவதற்கு அவர் தேர்வு செய்யாதபட்சத்தில், சரக்குகளை திருப்பிச் செலுத்துவதன் மூலம், அந்த ஒப்பந்தத்தை முடித்துக் கொள்வதற்கான உரிமையை அவர் பெற்றுள்ளார்.

வாடகை கொள்முதல் ஒப்பந்தத்தை நிறுத்துதல்

ஒரு வாடகைக் கொள்முதல் ஒப்பந்தம் கீழ்க்கண்ட வழிகளில் ஏதேனும் ஒன்றில் நிறுத்தப்படலாம்:

- (i) உடன்படிக்கையின் மூலம்: வாடகை கொள்முதல் ஒப்பந்தம், பொதுவாக விற்பனையாளர்களிடமிருந்து பொருட்களை வாங்குவதன் மூலம் முடிக்கக்கூடிய சூழ்நிலைகளை நிர்ணயிக்கிறது. எந்தவொரு சந்தர்ப்பத்திலும் வாடகைக் கொள்முதல் ஒப்பந்தம் பரஸ்பர ஒப்பந்தத்தால் நிறுத்தப்படலாம்.
- (ii) செயல்திறன் மூலம்: வாடகை கொள்முதல் ஒப்பந்தம் செயல்திறன் மூலம், கொள்முதல் செய்யப்படும் பொருட்களின் விருப்பப்படி, வாடகைக்கு வாங்குவரால் நிறுத்தப்படும்.
- (iii) புதுப்பித்தல் மூலம்: உடன்படிக்கைக்குரிய கொள்முதல் ஏற்கனவே ஒப்பந்தம் செய்யப்படாத, வாடகைக் கொள்முதல் உடன்படிக்கையை முடிக்கும், ஒரு புதிய உடன்படிக்கைக்குள் நுழையலாம்.
- (iv) மற்ற கட்சியால் நிராகரிக்கப்படுவதை ஏற்றுக்கொள்வதன் மூலம்: ஒரு உடன்படிக்கைக்குட்பட்ட ஒப்பந்தத்தின் கீழ் தனது எதிர்கால கடமைகளை நிராகரிக்கும்போது அல்லது ஒப்பந்தத்தின் மீறல் என்பதை ஒப்புக் கொள்கையில், உடன்படிக்கை நிறுத்தப்படுவதால், மற்றும் மற்ற கட்சி வெளியேற்றும் என மறுப்பு அல்லது மீறல் ஏற்றுக்கொள்ளலாம்.
- (v) வெளியீடு: ஒரு கட்சி உடன்படிக்கையின் கீழ், அவரின் கடமைகளை நிறைவேற்றுவதில் இருந்து மற்ற கட்சியை விடுவிக்கும்போது, ஒப்பந்தம் முடிவடைகிறது.
- (vi) இயலாமை மேற்பார்வை மூலம்: ஒப்பந்தத்தின் செயல்திறனை தொடர்ந்து ஏற்படும் சில செயல் அல்லது நிகழ்வின் காரணத்தால் ஒப்பந்தத்தின் செயல்திறன் சாத்தியமற்றதாகிவிடும். ஒப்பந்தம் முடிவடையும் மற்றும் உடன்படிக்கையின் கீழ் கூடுதல் கட்டுப்பாடுகளிலிருந்து கட்சிகள் வெளியேற்றப்படும். எடுத்துக்காட்டுக்கு, வாடகைக்கு வாங்கிய நாணயத்தின் விற்பனையுடன் ஒப்பந்தம் கையகப்படுத்தப்படாமல் இருந்தால், ஒப்பந்தம் முடிவுக்கு வரும்.

(vii) நேரத்தைத் தீர்த்துக் கொள்ளுதல்: ஒரு குறிப்பிட்ட காலத்திற்குள் பொருட்களை வாங்குவதற்கான விருப்பத்தை நிறைவேற்றுவதற்கு நேரத்தை கொடுக்கும்போது, வாடகை வாங்குபவர் அந்த காலத்திற்குள் விருப்பத்தை பயன்படுத்துவதில்லை. எனவே, இந்த ஒப்பந்தம் முடிவுக்கு வருகிறது.

குறிப்புகள்

அத்துமீறல் வழக்குகளில் தீர்வுகள்

வாடகை கொள்முதல் அத்துமீறல் உடன்படிக்கை வழக்கில், உரிமையாளர் பின்வரும் தீர்வுகளுக்கு தகுதியுடையவர்:

- (i) பரிவர்த்தனை திருப்பிச் செலுத்துவதன் மூலம் அவர் பொருட்களை மீட்க முடியும் அல்லது
- (ii) அவர் பொருட்களுக்கு எந்தவொரு உரிமை கோரலை கைவிட்டு, சேதத்திற்குரியவர் மீது வழக்குத் தொடரலாம்.

பதிவு

ஒரு வாடகைக் கொள்முதல் ஒப்பந்தத்தின் பதிவு அவசியம் இல்லை. ஏனென்றால், எந்தவொரு அசையா சொத்துக்களும் இதன் மூலம் வாடகைக்கு விடுபவர்க்கும் அனுப்பப்படுவதில்லை.

கணக்கியல் பதிவுகளின் முறைமை

வாடகைக்கு வாங்குவதற்கான பரிவர்த்தனை கணக்குப்பதிவு ஆவணங்களை பராமரிக்கும் முறை பின்வரும் ஒவ்வொரு சூழ்நிலையிலும் வித்தியாசமானது:

- (i) கணிசமான விற்பனை மதிப்பின் பொருட்கள் விற்பனைக்கு உட்பட்டால், எ.கா., லாரிகள், கனரக இயந்திரங்கள் போன்றவை.
- (ii) சிறிய விற்பனை மதிப்பின் பொருட்கள் விற்பனைக்கு உட்பட்டால், எ.கா., வானொலிகள், தொலைக்காட்சி பெட்டிகள், குளிர்பதன பெட்டிகள் போன்றவை.

உங்கள் முன்னேற்றத்தைச் சோதித்தறிக

1. வாடகை கொள்முதல் விலை மற்றும் பண விலை ஆகியவற்றிற்கான வித்தியாசத்தை பட்டியலிடுக.
2. வாடகைக் கொள்முதல் ஒப்பந்தம் அமுல்படுத்த முடியாத காரணத்தால் முடிவடையும் சூழ்நிலைக்கு ஒரு உதாரணம் கொடுக்கவும்.

14.3 வாடகை கொள்முதல் மற்றும் விற்பனை: கணிசமான பொருட்கள், விற்பனை மதிப்பு

கணிசமான விற்பனை மதிப்புடன் தொடர்புடைய விற்பனையாளர் பரிவர்த்தனைகளின் பரிவர்த்தனைகளுக்கு இடையில் சரியான வேறுபாடு இருக்க வேண்டும்: (i) பொருட்களின் பண விலை மற்றும் (ii) பொதுவாக வாங்குதல் என வகைப்படுத்தப்படும் கொள்முதல் கட்டணங்கள்.

குறிப்புகள்

இந்த வேறுபாடு வாடகைக்கு வாங்குபவருக்கு மிக முக்கியமானது. ஏனென்றால், பொருட்களுக்காக பணம் செலுத்துவது ஒரு மூலதன இயல்புக்கான செலவினமாகும். எனவே, கணக்கில் செலுத்தப்பட்ட தொகையை வருவாய் செலவினமாகக் கொண்டிருக்கும்போது, அதனுடன் சம்பந்தப்பட்ட சொத்து கணக்குக்கு திருப்பிச் செலுத்த வேண்டும். இது இறுதியில் லாபம் மற்றும் நட்டக் கணக்குக்கு விதிக்கப்படும்.

14.3.1 வட்டி கணக்கிடுதல்

பரிசோதனை சிக்கலில் கொடுக்கப்பட்டுள்ள தகவல்களின் அடிப்படையில் வட்டி கணக்கீடு செய்ய பல்வேறு உத்திகளை கடைப்பிடிக்க வேண்டியிருக்கலாம்.

கொடுக்கப்பட்ட தகவலின் அடிப்படையில், பரிசோதனை சிக்கல்கள் பின்வருமாறு வகைப்படுத்தலாம்:

(a) ரொக்க விலை, வட்டி விகிதம், வாடகை கொள்முதல் விலை மற்றும் தவணை எண் போன்றவை அனைத்தும் கொடுக்கப்பட்டன. இந்த வகைப் பரிசோதனை சிக்கலில், வட்டி கணக்கீடு கடினமான பணி அல்ல. வட்டி கணக்கிடப்பட்ட விகிதத்தில் பண விலையின் நிலுவைத் தொகை கணக்கிடப்பட வேண்டும். தவணைகளில் பணம் செலவழிக்கப்படுவதால், இறுதி காலத்தின் வட்டி, அந்த காலகட்டத்தின் இறுதியில் நிலுவையில் உள்ள ரொக்க விலைக்கும், தவணைத் தொகைக்கும் இடையே உள்ள வேறுபாட்டை எடுத்துக் கொள்ள வேண்டும். பின்வரும் உவமையுடன் இது தெளிவாகும்:

விளக்கம் 14.1: X ஒரு காரை B இடம் இருந்து ஜனவரி 1, 2013 இல் 60,000 ரூபாய்க்கு வாங்கப்பட்டுள்ளது. 20,000 ஒப்பந்தம் கையெழுத்திடப்பட்டு மீதி தொகையை மூன்று ஆண்டுகளுக்கு, 20,000 ரூபாய் சமமான வருடாந்திர தவணைகளில் செலுத்தப்படும் என ஒப்பந்தம் செய்யப்பட்டுள்ளது. வட்டி விகிதம் ஆண்டுக்கு 22% ஆகும்.

ஒவ்வொரு தவணையில் சேர்க்கப்பட்ட வட்டி அளவை கணக்கிட வேண்டும்.

தீர்வு:

	₹
காரின் ரொக்க விலை	60,000
குறைப்பு ஒப்பந்தத்தில் கையெழுத்திடும் போது செலுத்தப்பட்ட தொகை	20,000
	40,000
சேர்ப்பு: வட்டி @ 22% 2013 (40,000 × 22/100)	8,800
	மொத்தம் 48,800
குறைப்பு 2013 இறுதியில் செலுத்தப்பட்ட தவணை	20,000
	28,800
சேர்ப்பு: வட்டி @ 22% 2014 (28,800 × 22/100)	6,336
	மொத்தம் 35,136
குறைப்பு 2014 இறுதியில் செலுத்தப்பட்ட தவணை	20,000
	15,136

சேர்ப்பு: வட்டி @ 22% 2015 (சம எண்ணிக்கை)

4,864\*

வாடகைக் கொள்முதல்  
செய்வதற்கான கணக்கியல்

20,000

2015 இறுதியில் செலுத்தப்பட்ட தவணை

20,000

இல்லை

குறிப்புகள்

(b) வட்டி விகிதம் வழங்கப்படவில்லை என்றால், ஒரு பரிசோதனை சிக்கலில், வட்டி விகிதம் பற்றிய தகவல் அளிக்கப்படாத பட்சத்தில், ஒவ்வொரு தவணையும் ஒவ்வொரு ஆண்டு தொடக்கத்தில் உள்ள வாடகைக் கொள்முதல் விலை நிலுவையின் அடிப்படையில் கணக்கிடப்படும்.

விளக்கம் 14.2: எடுத்துக்காட்டு 14.1 இல் கொடுக்கப்பட்டுள்ள தரவின் அடிப்படையில், ஒவ்வொரு ஆண்டும் வட்டி விகிதம் குறையாமல் இருந்தால், அதன் வட்டி அளவை கணக்கிட முடியும்.

தீர்வு:

	₹
வாடகை கொள்முதல் விலை	80,000
ரொக்க விலை	60,000
வட்டி	20,000

வட்டி விகிதம் வழங்கப்படவில்லை என்பதால், ₹ 20,000-க்கு வட்டி ஒவ்வொரு ஆண்டும் வாங்கப்படும் மற்றும் ஆரம்பத்தில் வாடகைக்கு வாங்குவதற்கான விலையை நிர்ணயிப்பதை மூன்று ஆண்டுகளாக பிரிக்கப்படும்.

ஆண்டு 2013		₹
	வாடகை கொள்முதல் விலை	80,000
	குறைப்பு: பணம் செலுத்துதல்	20,000
	2013 ஆம் ஆண்டின் தொடக்கத்தில் வாடகை கொள்முதல் விலை நிலுவையானது	60,000
	குறைப்பு: 2013 ஆம் ஆண்டின் இறுதியில் செலுத்தப்படும் தவணை	20,000
	2014 ஆம் ஆண்டின் தொடக்கத்தில் வாடகை கொள்முதல் விலை நிலுவையானது	40,000
	குறைப்பு: 2014 ஆம் ஆண்டின் இறுதியில் பணம் செலுத்துதல்	20,000
	2015 ஆம் ஆண்டின் தொடக்கத்தில் வாடகை கொள்முதல் விலை நிலுவையானது	20,000

எனவே ₹ 20,000 வட்டி அளவானது 3: 2: 1 என்ற விகிதத்தில் (அதாவது, மிகச்சிறந்த வாடகை கொள்முதல் நிறுவலின் விகிதத்தில்) சேர்க்கப்படும். ஒவ்வொரு வருடத்திற்கான வட்டி பின்வருமாறு கணக்கிடப்படுகிறது:

2013	20,000*3/6	10,000
------	------------	--------

2014	20,000*2/6	6,667
2015	20,000*1/6	3,333
		20,000

குறிப்புகள்

(C)பணம் விலை கொடுக்கப்படவில்லை என்றால், ஒரு பரிசோதனை சிக்கலில் பண விலை கொடுக்கப்படாது. வட்டி மற்றும் பண விலை ஆகியவை பின்னோக்கி வேலை செய்வதன் மூலம் கணக்கிடப்படும்.

விளக்கம் 14.3: விளக்கம் 14.1-இல் கொடுக்கப்பட்ட தரவின் அடிப்படையில், பண விலை தவிர அனைத்து தகவலும் கொடுக்கப்பட்டிருக்கின்றன. ரொக்க விலை மற்றும் வட்டி கணக்கிட வேண்டும்.

தீர்வு:

ஆண்டு	ஆண்டு இறுதியில் நிலுவை தொகை	தவணை முறையில் செலுத்தப்பட்ட தொகை	ஆண்டு இறுதியில் ஏற்படும் மொத்த தொகை	வட்டி @ 22/122	ஆண்டின் துவக்கத்தில் ஏற்படும் முதன்மை தொகை
2015	—	20,000	20,000	3,607	16,393
2014	16,393	20,000	36,393	6,563	29,830
2013	29,830	20,000	49,830	8,986	40,844
	பணம் செலுத்துதல்	20,000			60,844

வேலை குறிப்புகள்:

1. பண விலை மீது வட்டி விதிக்கப்படும். 2015 ஆம் ஆண்டின் இறுதியில் செலுத்தப்படும் தவணை 2015 ஆம் ஆண்டின் தொடக்கத்தில் நிலுவை தொகை வட்டி விகிதத்தில் அடங்கும். இதன் அர்த்தம் ₹ 122, ₹ 100 செலுத்தும் ஒவ்வொரு தொகையிலும் முக்கியமானது மற்றும் ₹22 வட்டி ஆகும். ₹ 20,000 இல் சேர்க்கப்பட்ட வட்டி அளவு பின்வருமாறு உறுதி செய்யப்படலாம்:

$$20,000 \times 22 = 3,607$$

- 2015 ஆம் ஆண்டின் தொடக்கத்தில் குறிப்பிடத்தக்க முக்கிய தொகை ₹ 16,393 ஆக உள்ளது.

2. 2014 ஆம் ஆண்டின் இறுதியில் 36,393 (அதாவது ₹ 16,393 + ₹ 20,000) என்ற மொத்த தொகை. இதில் 2014 ஆம் ஆண்டின் வட்டி உள்ளடக்கியது. இந்த வட்டி அளவு பின்வருமாறு கணக்கிட முடியும்:

$$36,393 \times 22/122 = 6,563$$

- இதேபோல், 2013-க்கான வட்டி அளவு கணக்கிடப்பட்டுள்ளது. அதாவது,

$$49,830 \times 22/122 = 8,986$$

2013 ஆம் ஆண்டு தொடக்கத்தில் நிலுவையில் உள்ள முதன்மை தொகை ₹ 40,844 ஆக இருக்கிறது. ₹ 20,000 என்ற தொகை ரொக்கமாக செலுத்தப்பட்டுள்ளது. எனவே, ரொக்க விலை ₹ 60,844 ஆக இருக்கிறது.



### 14.3.2 வாடகை கொள்முதலாளரின் ஏடுகளில் கணக்கியல் பதிவுகள்

வாடகைக் கொள்முதல் செய்வதற்கான கணக்கியல்

வாடகை வாங்குபவர் மற்றும் வாடகை விற்பனையாளர் ஆகிய இருவரின் புத்தகங்களில், வாடகைக் கொள்முதல் பரிவர்த்தனைகளை பதிவு செய்வதற்கான கணக்கியல் பதிவுகள் கீழ்க்கண்ட பக்கங்களில் விளக்கப்படுகின்றன.

குறிப்புகள்

#### வாடகை வாங்குவோர் பதிவுகள்

வாடகைக்கு வாங்குபவரின் பதிவுகளில் உள்ள வாடகை கொள்முதல் பரிவர்த்தனைகளின் கணக்கியல் பதிவுகள் செய்வதற்கான இரண்டு முறைகள் உள்ளன:

- (1) சொத்தை முழு ரொக்க விலையில் பதிவு செய்யும் போதும்; மற்றும்
- (2) உண்மையில் பணம் செலுத்திய பணத்தில் சொத்து மதிப்பு பதிவு செய்யப்படும் போதும்.
- (1) சொத்தை முழு ரொக்க விலையில் பதிவு செய்யும் போது: இந்த முறையின் போது, வாடகைக்கு வாங்குவதற்கான பரிவர்த்தனைகளை பதிவு செய்து, சொத்து வாங்குவதற்கு ஒப்புக் கொண்டிருப்பதால், சொத்து வாங்குவோர் முழுமையான உரிமையாளராக (நிச்சயமாக, தொழில்நுட்ப ரீதியாக அல்ல) சொத்து வாங்குவதற்கு ஒப்புக் கொள்ளலாம். கீழ்க்கண்ட குறிப்பேடுகளை இந்த முறையின்படி பதிவுசெய்தல் கொள்முதல் பரிவர்த்தனைகளுக்கான வாங்குபவரின் பதிவுகளில் அனுப்பப்படுகிறது:

(i) சொத்து வாங்குவதில்: சொத்து கணக்கு விற்பனையாளரை நியமித்தல் (சொத்தின் முழு பண விலைகளுடன்)	பற்று
(ii) பணம் செலுத்துதல் பணம் செலுத்துதல் மீது: சொத்து கணக்கு பணம் / வங்கி (உண்மையான பணம் செலுத்தும் கட்டணம்)	பற்று
(iii) வட்டிக்கு: வட்டி கணக்கு சொத்து கணக்கு விற்பனையாளரை நியமித்தல் (வட்டி கணக்கிடப்படும் போது நிலுவை தொகை கணக்கிடப்படுகிறது)	பற்று
(iv) வாடகை கொள்வனவு கொள்முதல் கொடுப்பனவு: வாடகை விற்பனையாளர் கணக்கு பணம் / வங்கி கணக்கு (பணம் செலுத்தியவுடன்)	பற்று

குறிப்புகள்

(v) சொத்து மதிப்புக்கு: தேயமான கணக்கு சொத்து கணக்கில் (கணக்கியல் கால முடிவில்)	பற்று
--------------------------------------------------------------------------------------	-------

கணக்கியல் காலகட்டத்தின் முடிவில், வாடகை விற்பனையாளர் மற்றும் சொத்தின் மதிப்பு குறைப்பு ஆகியவற்றின் மொத்த தொகையானது இலாப மற்றும் இழப்புக் கணக்குக்கு மாற்றப்படும். இந்தச் சொத்துக்களை மீளமைக்க எந்த செலவினமும் ஏற்பட்டால், அந்தத் தொகையை ஈடுசெய்யும் ஆண்டின் லாபம் மற்றும் இழப்புக் கணக்குக்கு கட்டணம் விதிக்கப்படும். கணக்கியல் ஆண்டின் இறுதியில், சொத்தின் கணக்கு மற்றும் விற்பனையாளர் கணக்கு பின்வருமாறு இருப்புநிலைக் குறிப்பில் தோன்றும்:

பொறுப்புகள்	₹	சொத்துக்கள்	₹
		சொத்து (தேயமானத்திற்கு பிறகு) .....	
		குறைப்பு: வாடகை .....	
		விற்பனையாளரின் நிலுவைத் தொகை .....	

(2) செலுத்திய பணத்தில் சொத்து மதிப்பு பதிவு செய்யப்படும் போது: இந்த முறையானது, இறுதி தவணைத் தொகை செலுத்தும் வரை, வாடகை வாங்குபவர் சொத்தின் உரிமையாளராக இல்லை என்ற உண்மையை அங்கீகரிக்கிறார். எனவே, வாடகைக் கொள்முதலுக்கான ஒப்பந்தம் கையெழுத்தாகும் போது எந்த நுழைவும் நிறைவேற்றப்படவில்லை. ஒவ்வொரு தவணையும் செலுத்தும் நேரத்தில் பதிவுகள் இயற்றப்படுகின்றன.

பின்வரும் குறிப்பேட்டுப் பதிவுகள் இம்முறையில் கொள்முதல் பரிவர்த்தனைக்காக இயற்றப்படுகின்றன:

(i) ரொக்க கட்டணம்: சொத்து கணக்கு பணம் / வங்கி (பணம் செலுத்துதலின் அளவுகள்)	பற்று
வாடகை கொள்முதல் நிறுவுதல் காரணமாக வருகிறது: சொத்து கணக்கு வட்டி கணக்கு விற்பனையாளரை நியமித்தல் (ஒவ்வொரு தவணையில் சேர்க்கப்பட்ட பணத் தொகையுடன் சொத்து கணக்கு பற்றுதலளிக்கப்படுகிறது. பெரிய பணச் செலுத்துதலின் மீதான வட்டி கணக்கில் திருப்பிச் செலுத்தப்படுகிறது.)	பற்று
தவணை செலுத்துதல்: விற்பனையாளர் வாடகைக்கு பணம் / வங்கி (கட்டணம் செலுத்திய தொகை)	பற்று

சொத்து மதிப்புக்கு: தேய்மான கணக்கு சொத்து கணக்கிற்கு (சொத்து விற்பனையாளர் முழு சொத்துக்களை பயன்படுத்தி வருவதால், சொத்துக்களின் முழு பண விலையில் தேய்மானம் விதிக்கப்படுகிறது.)	பற்று
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------

குறிப்புகள்

கணக்கியல் ஆண்டின் இறுதியில், விற்பனையாளரை நியமித்தல் மற்றும் சொத்தின் மதிப்பு குறைதல் ஆகியவற்றின் மொத்த தொகையானது, இலாப முறை மற்றும் இழப்புக் கணக்குக்கு மாற்றப்படும். வாடகை விற்பனையாளர் கணக்கு முழுமையான பண விலையுடன் அல்லாமல், தவணைத் தொகையுடன் மட்டுமே வரவு வைக்கப்பட்டு இருப்பதால், அவருக்கு வழங்கப்பட்ட தவணையை செலுத்தியபின் அவரது கணக்கில் இருப்பு இருக்காது. சொத்து கணக்கு பின்வருமாறு மீதியில் தோன்றும்:

பொறுப்புகள்	₹	சொத்துக்கள்	₹
		சொத்து (தேய்மானத்திற்குப் பிறகு)	.....

பயிற்சி குறிப்பு: முறை (2) இருந்தால், ஒவ்வொரு தவணை முடிந்தபின், வட்டி அளவு கணக்கிட ஒரு விற்பனையாளர் கணக்கு தயாராக இருக்க வேண்டும் என்று குறிப்பிட்டிருக்கலாம்.1 கணக்கு முறைமையில் வாடகைக்கு விற்பனையாளரின் கணக்கு தயாரிக்கப்பட்ட அதே வடிவத்தில் இந்த கணக்கு தயார் செய்யப்படும். இது கூடுதல் எழுத்துசார் வேலைகளில் பயன்படுகிறது. எனவே, மாணவர்கள்1-முறை பின்பற்ற வேண்டும்.

14.3.3 வாடகை விற்பனையாளரின் ஏடுகளில் கணக்கியல் பதிவுகள்  
வாடகை விற்பனையாளர் ஒரு சாதாரண விற்பனையாக சரக்கு விற்பனையை மேற்கொள்கிறார். எனவே, ஒப்பந்தம் கையெழுத்திடப்பட்ட உடனேயே, அவர் வாடகைக்கு வாங்குபவர் மற்றும் விற்பனை கணக்கை முழு ரொக்க விலையுடன் வரவு வைத்துள்ளார். வட்டித் தொடர்பான பதிவுகள் அவ்வப்போது நிறைவேற்றப்படுகின்றன.

வாடகை விற்பனையாளர் மூலம் நிறைவேற்றப்பட வேண்டிய குறிப்பேடுகள் பின்வருமாறு:

(i) வாடகைக் கொள்முதல் திட்டத்தின் கீழ் பொருட்கள் விற்பனையில்: வாடகைக்கு வாங்குபவர் கணக்கு விற்பனை கணக்கு (முழுப் பண விலையுடன்)	பற்று
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------

குறிப்புகள்

(ii) முன்பணம் செலுத்துதலை பெறுதல்: ரொக்கம்/வங்கி கணக்கு வாங்குபவரை நியமித்தல் (முன்பணம் செலுத்தும் தொகையுடன்)	பற்று
(iii) வட்டி விகிதம்: வாடகைக்கு வாங்குபவர் கணக்கு வட்டி கணக்கு (தவணை, வாடகை வாங்குபவர் கணக்கில் நிலுவையில் உள்ள தவணையை செலுத்தும் போது வட்டி கணக்கிடப்படுகிறது)	பற்று
(iv) தவணை கடன் பெறுதல்: பணம் / வங்கி கணக்கு. வாங்குபவர் வாடகைக்கு நியமித்தல் (தவணை அளவு கிடைத்தவுடன்)	பற்று

விளக்கம் 14.4: 2011 ஜனவரி 1 ஆம் தேதி நிறுவனம் பிரிவின் கீழ் ஐந்து லாரிகளை கொள்வனவு செய்து கொள்வதுடன், ₹50,000 வருமானம் மற்றும் ஐந்து தவணைகளில் ₹75,000 வருடாந்தம் டிசம்பர் 31 ம் தேதி செலுத்தப்படவுள்ளது. விற்பனையாளர் ஆண்டு ஒன்றிற்கு 5% வருடாந்த நிலுவைத் தொகைகள் மீதான வட்டி. ஐந்து லாரிகளின் பண விலை ₹3,75,000 ஆகும்.

இந்த பரிவர்த்தனை இரு நிறுவனங்களின் குறிப்பேடுகளில் எவ்வாறு பதியப்பட வேண்டும் என்பதை எடுத்துக்காட்டுக, ஒரு வருடத்திற்கு 10 சதவிகித தேய்மானத்தை எழுத்து மூலமான மதிப்பின் மீது எழுதுகிறது. 2011 டிசம்பர் 31 ஆம் தேதி நிலவரப்படி இருப்பு நிலைக் குறிப்பின் போது எவ்வாறு பொருள்கள் தோன்றும் என்பதையும் காட்டுக.

நீங்கள் பத்து வட்டி அளவுக்கு முழுமைப்படுத்தலாம்.

தீர்வு:

முதலீடு மற்றும் உரிமத்தொகை  
கணக்கு

A-ன் நிறுவனம் குறிப்பேடுகள். (முதல் முறை)

லாரிகளின் கணக்கு

தேதி	விவரங்கள்	₹	தேதி	விவரங்கள்	₹
2011			2011		
ஜனவரி 1	இருப்பு கீ/இ	3,75,000	டிசம்பர் 31	தேய்மானம்	37,500
				இருப்பு கீ/கொ	3,37,500
		3,75,000			3,75,000
2012			2012		
ஜனவரி 1	இருப்பு கீ/இ	3,75,000	டிசம்பர் 31	தேய்மானத்தின் மூலம்	33,750
				இருப்பு கீ/கொ	3,03,750
		3,37,500			3,37,500

குறிப்புகள்

தேதி	விவரங்கள்	₹	தேதி	விவரங்கள்	₹
2013			2013		
ஜனவரி 1	இருப்பு கீ/இ	3,03,750	டிசம்பர் 31	தேய்மானம்	30,380
				இருப்பு கீ/கொ	2,73,370
		3,03,750			3,03,750
2014			2014		
ஜனவரி 1	இருப்பு கீ/இ	2,73,370	டிசம்பர் 31	தேய்மானம்	27,340
				இருப்பு கீ/கொ	2,46,030
		2,73,370			2,73,370
2015			2015		
ஜனவரி 1	இருப்பு கீ/இ	2,46,030	டிசம்பர் 31	தேய்மானம்	24,600
				இருப்பு கீ/கொ	2,21,430
		2,46,030			2,46,030

B நிறுவனம்

தேதி	விவரங்கள்	₹	தேதி	விவரங்கள்	₹
2011			2011		
ஜனவரி 1	ரொக்கம்	50,000	ஜனவரி 1	லாரி கணக்கு	3,75,000
டிசம்பர் 31	ரொக்கம்	75,000	டிசம்பர் 3	வட்டி கணக்கு	
	இருப்பு கீ/கொ	2,66,250		(5% ₹ 3,25,000)	16,250
		3,91,250			3,91,250
2012			2012		
டிசம்பர் 31	ரொக்கம்	75,000	ஜனவரி 1	இருப்பு கீ/இ	2,66,250
	இருப்பு கீ/கொ	2,04,560	டிசம்பர் 31	வட்டி கணக்கு	
				(5% ₹ 2,66,250)	13,310
		2,79,560			2,79,560

முதலீடு மற்றும் உரிமத்தொகை கணக்கு

குறிப்புகள்

2013			2013		
டிசம்பர் 31	ரொக்கம்	75,000	ஜனவரி 1	இருப்பு கீ/இ	2,04,560
	இருப்பு கீ/கொ	1,39,790	டிசம்பர் 31	வட்டி கணக்கு	
				(5% ₹ 2,04,560)	10,230
		2,14,790			2,14,790
2014			2014		
டிசம்பர் 31	ரொக்கம்	75,000	ஜனவரி 1	இருப்பு கீ/இ	1,39,790
	இருப்பு கீ/கொ	71,780	டிசம்பர் 31	வட்டி கணக்கு	
				(5% ₹ 1,39,790)	6,990
		1,46,780			1,46,780
2015			2015		
டிசம்பர் 31		75,000	ஜனவரி 1	இருப்பு கீ/இ	71,780
			டிசம்பர் 31	வட்டி கணக்கு	
				(5% ₹ 71,780)	3,220
		75,000			75,000

வட்டி கணக்கு

தேதி	விவரங்கள்	₹	தேதி	விவரங்கள்	₹
2011			2011		
டிசம்பர் 31	B நிறுவனம்	16,250	டிசம்பர் 31	இலாப நட்ட கணக்கு	16,250
2012			2012		
டிசம்பர் 31	B நிறுவனம்	13,310	டிசம்பர் 31	இலாப நட்ட கணக்கு	13,310
2013			2013		
டிசம்பர் 31	B நிறுவனம்	10,230	டிசம்பர் 31	இலாப நட்ட கணக்கு	10,230
2014			2014		
டிசம்பர் 31	B நிறுவனம்	6,990	டிசம்பர் 31	இலாப நட்ட கணக்கு	6,990
2015			2015		
டிசம்பர் 31	B நிறுவனம்	3,220	டிசம்பர் 31	இலாப நட்ட கணக்கு	3,220

2011 டிசம்பர் 31ஆம் தேதி நிலவரப்படி இருப்பு நிலைக் குறிப்பு

பொறுப்புகள்	₹	சொத்துக்கள்	₹
		வாடகைக்கு வாங்குவதற்கான லாரிகள்	3,75,000
		குறைவு: தேய்மானம்	37,500

			3,37,500	
		குறைப்பு: B நிறுவனம்	2,66,250	71,250

முதலீடு மற்றும் உரிமத்தொகை  
கணக்கு

**A-ன் நிறுவன குறிப்பீடுகள் (இரண்டாம் முறை)**  
**லாரிகளின் கணக்கு**

குறிப்புகள்

தேதி	விவரங்கள்		தேதி	விவரங்கள்	
2011			2011		
ஜன.1	ரொக்கம்	50,000	டிசம். 31	தேய்மானம் (3,75,000 க்கான 10%)	37,500
டிசம். 31	ரொக்கம்	58,750		இருப்பு கீ/கொ	71,250
		1,08,750			1,08,750
2012			2012		
ஜன.1	இருப்பு கீ/இ	71,250	டிசம். 31	தேய்மானம் (3,75,000 க்கான 10%)	33,750
டிசம். 31	ரொக்கம்	61,690		இருப்பு கீ/கொ	99,190
		1,32,940			1,32,940
2013			2013		
ஜன.1	இருப்பு கீ/இ	99,190	டிசம். 31	தேய்மானம் (3,03,800 க்கான 10%)	30,380
டிசம். 31	ரொக்கம்	64,770		இருப்பு கீ/கொ	1,35,580
		1,63,960			1,63,960
2014			2014		
ஜன.1	இருப்பு கீ/இ	1,33,580	டிசம். 31	தேய்மானம் (2,73,400 க்கான 10%)	27,340
டிசம். 31	ரொக்கம்	68,010		இருப்பு கீ/கொ	1,74,250
		2,01,590			2,01,590
2015			2015		
ஜன.1	இருப்பு கீ/இ	1,74,250	டிசம். 31	தேய்மானம் (2,46,000 க்கான 10%)	24,600
டிசம். 31	ரொக்கம்	71,780		இருப்பு கீ/கொ	2,21,430
		2,46,030			2,46,030

**வட்டிக் கணக்கு**

தேதி	விவரங்கள்		தேதி	விவரங்கள்	
2011			2011		
டிசம். 31	ரொக்கம்	16,250	டிசம். 31	இலாப நட்ட க/கு	16,250
2012			2012		
டிசம். 31	ரொக்கம்	13,310	டிசம். 31	இலாப நட்ட க/கு	13,310
2013			2013		

முதலீடு மற்றும் உரிமத்தொகை கணக்கு

குறிப்புகள்

டிசம். 31	ரொக்கம்	10,230	டிசம். 31	இலாப நட்ட க/கு	10,230
2014			2014		
டிசம். 31	ரொக்கம்	6,990	டிசம். 31	இலாப நட்ட க/கு	6,990
2015			2015		
டிசம். 31	ரொக்கம்	3,220	டிசம். 31	இலாப நட்ட க/கு	3,220

இருப்பு நிலைக் குறிப்பு  
31 டிசம்பர், 2011 அன்று

பொறுப்புகள்	₹	சொத்துக்கள்	₹
		வாடகை வாங்குவதற்கான லாரிகள்	3,75,000
		குறைவு: தேய்மானம்	37,500
			3,75,500
		குறைந்தது : B	2,66,250
			71,250

கையேடு B நிறுவனம்.

A நிறுவனம்.

தேதி	விவரங்கள்	₹	தேதி	விவரங்கள்	₹
2011			2011		
ஜன 1	விற்பனை க/கு	3,75,000	ஜன 1	ரொக்கம்	50,000
டிச 31	வட்டி க/கு	16,200	டிச 31	ரொக்கம்	75,000
			டிச 31	இருப்பு கீ/இ	2,66,250
		3,91,250			3,91,250
2012			2012		
ஜன 1	இருப்பு கீ/கொ	2,66,250	டிச 31	ரொக்கம்	75,000
டிச 31	வட்டி க/கு	13,310		இருப்பு கீ/இ	2,04,560
		2,79,560			
2013			2013		
ஜன 1	இருப்பு கீ/கொ	2,04,560	டிச 31	ரொக்கம்	75,000
டிச 31	வட்டி க/கு	10,230		இருப்பு கீ/இ	1,39,790
		21,14,790			21,14,790
2014			2014		
ஜன 1	இருப்பு கீ/கொ	1,39,790	டிச 31	ரொக்கம்	75,000
டிச 31	வட்டி க/கு	6,990		இருப்பு கீ/இ	71,780



		1,46,780			1,46,780
2015			2015		
ஜன 1	இருப்பு கீ/கொ	71,780	டிச 31	ரொக்கம்	75,000
டிச 31	வட்டி க/கு	3,220			
		75,000			75,000

முதலீடு மற்றும் உரிமத்தொகை கணக்கு

குறிப்புகள்

**விற்பனை கணக்கு**

தேதி	விவரங்கள்	₹	தேதி	விவரங்கள்	₹
2011			2011		
டிச 31	வர்த்தகம் க/கு	3,75,000		A லிமிடெட்	3,75,000

**வட்டி கணக்கு**

தேதி	விவரங்கள்	₹	தேதி	விவரங்கள்	₹
2011			2011		
டிச. 31	இலாபம் மற்றும் நட்டம் க/கு	16,250	டிச. 31	A நிறுவனம்	16,250
2012			2012		
டிச. 31	இலாபம் மற்றும் நட்டம் க/கு	13,310	டிச. 31	A நிறுவனம்	13,310
2013			2013		
டிச. 31	இலாபம் மற்றும் நட்டம் க/கு	10,230	டிச. 31	A நிறுவனம்	10,230
2014			2014		
டிச. 31	இலாபம் மற்றும் நட்டம் க/கு	6,990	டிச. 31	A நிறுவனம்	6,990
2015			2015		
டிச.	இலாபம் மற்றும் நட்டம் க/கு	3,220	டிச. 31	A நிறுவனம்	3,220

**14.3.4 இயல்புநிலை மற்றும் மறுவிற்பனை: முழுமையான மற்றும் பகுதி**

வாடகைக்கு வாங்குபவர் எந்த தவணையும் செலுத்த தவறிவிட்டால், விற்பனையாளர் பொருட்களை வாங்கிக் கொள்ளலாம் மற்றும் வாடகைக்கு வாங்குபவர் செலுத்தும் அனைத்து தொகையும் இழக்க நேரிடும்.

சரக்குகளை பறிமுதல் செய்வது, சூழ்நிலைகள் மற்றும் கட்சிகளுக்கு இடையிலான உடன்படிக்கை ஆகியவற்றின் அடிப்படையில் பகுதியாகவோ அல்லது முழுமையாகவோ இருக்கலாம். நிச்சயமாக, பகுதி கைப்பற்றப்பட்டால், வாடகைக்கு வாங்குபவர் செலுத்திய தொகையின் ஒரு பகுதியாக மட்டுமே வாடகை விற்பனையாளரால் இழக்கப்படும். விற்பனையாளர் பொருட்களை வாங்குவதற்குப் பிறகு, அவற்றை திருப்பிச் செலுத்துவதற்கோ, பிறகு அவற்றை விற்கவோ பொருட்களை வாங்குவதற்கு சில பணத்தை செலவழிக்கலாம்.

உரிமையாளர்களின் ஏடுகளில் வெளியிடப்படும் குறிப்பீடுகள் பின்வருமாறு:

குறிப்புகள்

(i) தவணைக்கான சரியான தேதி வரை வட்டி மற்றும் தேய்மானத்திற்கான வழக்கமான பதிவுகள் முந்திய பக்கங்களில் விளக்கப்பட்டுள்ளது.

(ii) வாடகை விற்பனையாளரால் சொத்துக்களை முழுமையான கைப்பற்றினால், விற்பனையாளரின் கடன் எந்த அளவு சொத்து கணக்குக்கு மாற்றப்படும். சொத்து கணக்கில் உள்ள எந்தச் சமநிலையும் இலாப மற்றும் இழப்புக் கணக்குக்கு மாற்றப்படும்.

a) விற்பனையாளர் கணக்கின் இருப்பு மாற்றப்படுவதற்கு: தவணைமுறை விற்பனையாளர் சொத்து கணக்கு	பற்று
(b) சொத்து கணக்கின் இருப்பு மாற்றப்படுவதற்கு: சொத்து கணக்கு இலாப நட்ட கணக்கு	பற்று

மாற்றாக, சொத்து கணக்கின் பற்றுக்கு எந்த சமனையும் வாடகை விற்பனையாளரின் கணக்கில் மாற்றப்படலாம். வாடகை விற்பனையாளர் கணக்கில் உள்ள எந்தச் இருப்புக்கும் லாபம் மற்றும் நட்ட கணக்கிற்கு மாற்றப்படும். ஒரு சிறிய இருப்பு கொண்ட ஒரு கணக்கு பொதுவாக ஒரு பெரிய இருப்பு கொண்ட கணக்கில் மாற்றப்படுகிறது.

பொதுவாக, விற்பனையாளர் மூலம் பொருட்களை வாடகைக்கு வாங்குபவர் ஒரு இழப்பு எப்போதும் இருப்பதால், இது இலாப மற்றும் இழப்பு கணக்கில் இருந்து எழுதப்பட்டுள்ளது. ஒரு வேளை, லாபம் இருந்தால், இதில் ஒரு தலைகீழ் பதவு அனுப்பப்படும்.

(iii) வாடகைக்கு விற்பவர் முழு சொத்துடைமையையும் எடுத்துக்கொள்வதற்கு மிகவும் கடுமையாக இருக்கக்கூடாது. அவர் ஒரு வாங்குபவரின் சொத்தை வாடகைக்கு வாங்குபவர் மூலம் விட்டுவிடலாம். அத்தகைய ஒரு வழக்கில், கையகப்படுத்தப்பட்ட சொத்து மீண்டும் விற்பனையாளரால் திருப்பிச் செலுத்தப்படும் மதிப்பு பற்றிய ஒரு ஒப்பந்தம் செய்யப்படுகிறது. ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட மதிப்பு, விற்பனையாளரிடம் கடனளிப்பதோடு, சொத்து கணக்கில் வரவு வைக்கப்படும். வாடகைக்கு வாங்குபவரின் குறிப்பேடுகளில் சொத்தின் மதிப்பு என்னவென்றால் இந்த மதிப்பு பொதுவாக குறைவாக உள்ளது. சொத்து மதிப்பு புத்தகம் மதிப்பு மற்றும் அது விற்பனையாளர் மூலம் எடுத்து கொள்ளப்பட்ட மதிப்பு இடையே உள்ள வித்தியாசம் இலாப மற்றும் நட்ட கணக்கில் இருந்து எழுதப்பட்ட ஒரு நட்டம் ஆகும்.

வாடகை விற்பனையாளரின் குறிப்பேடுகள்

i) வாடகைதாரர் ஏற்புடைய வட்டிக்கு வழக்கமான பதிவைப் பெறுவார்.

குறிப்புகள்

(ii) பொருட்கள் மறுசீரமைப்பு: மறுசீரமைப்பு பொருட்கள் கணக்கு வாங்குபவருக்கு (வாடகைதாரர் வாங்குபவரின் காரணமாக அல்லது ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட மதிப்புடன் பகுதி கைப்பற்றப்பட்டால்)	பற்று
(iii) பழுதுபார்க்கப்பட்ட பொருட்கள் தொடர்பானவை: வங்கிக்கான கணக்குகள் மறுகட்டமைக்கப்பட்ட கணக்கு	பற்று
(iv) மீட்கப்பட்ட பொருட்களை விற்பனை செய்வதில்: ரொக்கம்/வங்கி கணக்குகளுக்கு மறுகட்டமைக்கப்பட்ட கணக்கு	பற்று
(v) மீள்திருத்தப்பட்ட பொருட்களின் விற்பனைக்கு எந்த இலாபம் அல்லது இழப்பு லாபம் மற்றும் இழப்புக் கணக்குக்கு மாற்றப்படும். லாபம்: லாபம் மற்றும் நஷ்டக் கணக்கு. இலாபத்தைப் பொறுத்தவரையில்: இந்த பதிவு மறுக்கப்படும் பொருட்கள் முழுமையான கைப்பற்றப்படும்	பற்று

பொருட்களின் முழுமையான பறிப்பு

விளக்கம் 14.5: 2013 ஜனவரி 1 ஆம் தேதி, அசோக் ரியல் எய்ட்ஸ் நிறுவனத்தில் இருந்து வாடகைக்கு வாங்கிய முறையைப் பெற்றுக் கொண்டார். 2013 ஆம் ஆண்டு ஜூன் மாதம் 30 ஆம் தேதி தொடங்கப்பட்ட நான்கு அரை வருடாந்திர தவணைகளை 800 ரூபாய்க்கு வழங்க ஒப்புக்கொண்டார். ₹3,010 மற்றும் வருடாந்தம் 5% வட்டி விதிக்கப்படும்.

2013 செப்டம்பர் 30 ஆம் தேதி அசோக் தனது தொடர முடியாத தன்மையை வெளிப்படுத்தியுள்ளார். அஷோக் கைப்பற்றப்பட்ட தேதி வரை தவணையின் விகிதத்தை செலுத்துவதாகவும், மேலும் மதிப்பு 200 ரூபாயாகவும் இருக்கும் என்று ஒப்புக் கொண்டார். மீண்டும் கையகப்படுத்தும் நேரத்தில், ரியல் எஸ்டேட் லிமிடெட் 1500 ரூபாய்க்கு மரச்சாமான்கள் மதிப்பிட்டது.

அந்த நிறுவனம் 200 ரூபாய் செலவில் அக்டோபர் 15, 2013 அன்று 1,800 ரூபாய்க்கு பொருட்களை விற்கிறது.

தீர்வு:

அசோக் கையேடு (முதல் முறை)  
அறைகலன் கணக்கு

குறிப்புகள்

தேதி	விவரங்கள்	₹	தேதி	விவரங்கள்	₹
2013			2013		
ஜன. 1	ரியல் எய்ட்ஸ் லிமிடெட்	3,010	செப். 30	தேய்மானம் (9 மாதங்களுக்கு 3,010 க்கு 10%)	225.75
				ரியல் எஸ்டேட் லிமிடெட்	2,784.25
		3,010			3,010

ரியல் எஸ்டேட் நிறுவனம்

தேதி	விவரங்கள்	₹	தேதி	விவரங்கள்	₹
2013			2013		
ஜூன் 30	ரொக்கம் க/கு	800	ஜன. 1	அறைகலன் க/கு	3,010
செப். 30	ரொக்கம் க/கு		ஜன. 30	வட்டி	75.25
	(₹400 + ₹200)	600	செப். 30	வட்டி க/கு	28.57
				(₹2,285 @ 5% p.a)	
செப். 30	அறைகலன் க/கு	2,784.25			
			செப். 30	இலாபம் மற்றும் நட்டம் க/கு	
				பறிமுதல் சொத்து நட்டம்	1,070.43
		4,184.25			4,184.25

வட்டி க/இ

தேதி	விவரங்கள்	₹	தேதி	விவரங்கள்	₹
2013			2013		
ஜூன் 30.	ரியல் எய்ட்ஸ்	75.25	செப். 30	இலாபம் மற்றும் நட்டம் க/கு	103.82
செப் 30	ரியல் எய்ட்ஸ் லிமிடெட்	28.57			
		103.82			103.82

இலாபம் மற்றும் நட்டம் (பிரித்தெடுத்தல்)

விவரங்கள்	₹	விவரங்கள்	₹
வட்டி	103		
சரக்கின் மீதான நட்டம்	1,070.43		

அறைகலன் தேய்மானம்	225.75		
	1,400.00		

முதலீடு மற்றும் உரிமத்தொகை கணக்கு

இரண்டாவது முறை  
அறைகலன் கணக்கு

குறிப்புகள்

தேதி	விவரங்கள்	₹	தேதி	விவரங்கள்	₹
2013			2013		
ஜூன் 30	உண்மையான கூட்டு நிறுவனம்	724.75		தேய்மானம் (3,010 மீது 9 மாதங்களுக்கு 10%)	225.75
செப்டம்பர் 30	உண்மையான கூட்டு நிறுவனம் (₹ 600-₹ 28.57)	571.43		இலாப நட்ட கணக்கு (சொத்தை கைப்பற்றும் இழப்பு)	1,070.43
		1,296.18			1,296.18

ரியல் எஸ்டேட் நிறுவனம்

தேதி	விவரங்கள்	₹	தேதி	விவரங்கள்	₹
2013			2013		
ஜூன் 30	ரொக்க கணக்கு	800	ஜனவரி 1	அறைகலன் கணக்கு	724.75
செப்டம்பர் 30	ரொக்க கணக்கு	800	ஜனவரி 30	வட்டி கணக்கு	75.25
			செப்டம்பர் 30	அறைகலன் கணக்கு	571.43
			செப்டம்பர் 30	வட்டி கணக்கு	28.57
		1,400			1,400.00

முதல் முறையை பொறுத்த வரை வட்டி கணக்கு மற்றும் இலாப நட்டக் கணக்கும் அதே முறையில் தயாரிக்கப்பட்டு விடும்.

ரியல் எஸ்டேட் நிறுவன குறிப்புகள்

அசோகின் கணக்கு

தேதி	விவரங்கள்	₹	தேதி	விவரங்கள்	₹
2013			2013		
ஜனவரி 1	கொள்முதல் விற்பனையை வாடகை	3,010.00	ஜனவரி 30	வங்கி	800.00
ஜனவரி 30	வட்டி கணக்கு (₹ 3,010)	75.25	செப்டம்பர் 30	வங்கி	600.00
			செப்டம்பர் 30	இலாப நட்ட கணக்கு (சரக்குகளை மதிப்பீடு செய்வதன் மீதான இழப்பு)	213.82
2013			2013		

முதலீடு மற்றும் உரிமத்தொகை கணக்கு

செப்டம்பர் 30	வட்டி	செப்டம்பர் 30	H. P. பொருட்கள்
	(₹ 2,285.25)	28.57	மறுசுழற்சி கணக்கு 1,500.00
		3,113.82	3,113.82

குறிப்புகள்

கொள்முதல் பொருட்களின் மறுசீரமைப்பு கணக்கு

தேதி	விவரங்கள்	₹	தேதி	விவரங்கள்	₹
2013			2013		
செப்டம்பர் 30	அசோக்	1,500	அக்டோபர் 15	ரொக்க கணக்கு (விற்பனை)	1,800
செப்டம்பர் 30	ரொக்கம் (செலவு)	200			
அக்டோபர் 15	இலாப நட்ட கணக்கு (மறுசுழற்சி சரக்கு விற்பனையில் லாபம்)	100			
		1,800			1,800

இலாப நட்டக் கணக்கு (சாரங்கள்)

தேதி	விவரங்கள்	₹	தேதி	விவரங்கள்	₹
	மறுசீரமைப்பு பொருட்களின் மதிப்பீட்டு மீது நட்டம்	213.82		H.P. மீதான வட்டி	103.82
				வாடகை-கொள்முதல் பொருட்கள் மறுசீரமைப்பு கணக்கு (இலாபம்)	100.00
				இலாப மற்றும் நட்டக் கணக்கு மூலம்	10.00
		213.82			213.82

முழு மற்றும் பொருட்களின் பறிமுதல்

விளக்கம் 14.6: 2014 ஆம் ஆண்டு ஜனவரி மாதம் 1 ஆம் தேதி, வாடகைக்கு வாங்கிய முறையில் 5 லாரிகளை வாங்கியது. ஒவ்வொரு லாரியின் பண விலை ரூ. 55,000 ஆகும். கட்டணம் பின்வருமாறு செய்யப்பட வேண்டும்:

10% ரொக்க விலை கீழே.

அடுத்தடுத்த நான்கு ஆண்டுகளின் முடிவில் ரொக்க விலை 25%.

டிசம்பர் 31, 2014 அன்று பணம் செலுத்துவது பின்வரும் சூழல்களில் ஒவ்வொரு பிரிவின் புத்தகங்களும் தேவையான பேரேடு கணக்கை தயாரிக்கத் தேவையில்லை.

- விற்பனையாளர் அனைத்து லாரிகளையும் கைப்பற்றுகிறது, ரூ. 15,000 அவர்கள் பழுதுபார்ப்பில் செலவழிக்கிறது மற்றும் அவர்களில் இருவர் ரூ. 95,000 க்கு விற்கிறார்கள்.
- விற்பனையாளர் A, இரண்டு லாரியின் மதிப்பானது, அதன் அளவுக்கு எதிராக சரிசெய்யப்படும் என்ற நிபந்தனையின் பேரில் மூன்று லாரிகள் வைத்திருப்பதை அனுமதிக்கிறது. லாரி மதிப்பு 25% குறைவாக மதிப்பிடப்படுகிறது. விற்பனையாளர் மொத்தமாக ரூ. 6,000 கார்களை லாரிகளை சீரமைத்து ரூ.

95,000 க்கு விற்கிறார்.

முதலீடு மற்றும் உரிமத்தொகை கணக்கு

அசல் செலவில் வருடாந்தம் 15 சதவிகிதம் குறைக்கப்படுவதோடு ஒவ்வொரு ஆண்டும் ஜூன் 30 ஆம் தேதி தனது புத்தகங்கள் மூடிவிடும்.

தீர்வு:

அடிப்படை கணிப்புகள்	ரூ.
லாரிகளின் பண விலை (5 × 55,000)	2,75,000
பணம் செலுத்துதல் பணம் (10% பண விலை)	27,500
தவணை 25% பண விலை	68,750
மொத்த வட்டி (அதாவது, 10% ரொக்க விலை கூடுதல்)	27,500

குறிப்புகள்

வட்டி விகிதம் வழங்கப்படவில்லை என்பதால், ஒவ்வொரு தவணைத் தொகையிலும் உள்ள வட்டி அளவு, ஒவ்வொரு காலாண்டின் தொடக்கத்திலும், வாடகை வரியின் விகிதத்தின் மொத்த விகிதத்தில் மொத்த வட்டிகளை பிரிப்பதன் மூலம் உறுதி செய்யப்படும். விகிதம் 4: 3: 2: 1 க்கு வருகிறது.

தவணை		வட்டி
முதலாவதாக	4/10 × 27,500	11,000
இரண்டாவதாக	3/10 × 27,500	8,250
மூன்றாவதாக	2/10 × 27,500	5,500
நான்காவதாக	1/10 × 27,500	2,750

பேரேடு கணக்குகளை இப்போது பின்வருமாறு தயார் செய்யலாம்:

(i) அனைத்து லாரிகளும் கைப்பற்றப்பட்ட பின்:

ஒரு புத்தகம் (வாடகை வாங்குவோர்)

<u>லாரிகளின் கணக்கு</u>					
தேதி	விவரங்கள்	₹	தேதி	விவரங்கள்	₹
2014			2014		
ஜனவரி 1	விற்பனையாளர்	2,75,000	ஜூன் 30	தேய்மானக் கணக்கு	20,625
			ஜூன் 30	இருப்பு க/கொ	2,54,375
		2,75,000			2,75,000
2014			2014		
ஜூலை 1	லாபம் மற்றும் நட்ட இருப்பு	2,54,375	டிசம்பர் 31	தேய்மானக் கணக்கு	20,625
			டிசம்பர் 31	விற்பனையாளர் வாடகை கணக்கு	2,33,750
		2,54,375			2,54,375

விற்பனையாளர் வாடகை கணக்கு

முதலீடு மற்றும் உரிமத்தொகை கணக்கு

குறிப்புகள்

தேதி	விவரங்கள்	₹	தேதி	விவரங்கள்	₹
2014			2014		
ஜனவரி 1	ரொக்க கணக்கு (ரொக்க குறைவு)	27,500	ஜனவரி 1	லாரி கணக்கு	2,75,000
ஜனவரி 30	ரொக்கம்	68,750	ஜனவரி 30	வட்டி	11,000
ஜனவரி 30	இருப்பு கீ/கொ	1,89,750			
		2,86,000			2,86,000
2014			2014		
டிசம்பர் 31	லாரி கணக்கு	2,33,750	ஜூலை 1	இருப்பு கீ/கொ	1,89,750
			டிசம்பர் 31	வட்டி கணக்கின் மூலம்	8,250
				(லாரிகள் பறி-முதல் மீது இழப்பு—சமநிலை எண்ணிக்கை)	35,750
		2,33,750			2,33,750

வாடகை விற்பனையாளர் பற்றிய குறிப்புகள்

A யின் கணக்கு

தேதி	விவரங்கள்	₹	தேதி	விவரங்கள்	₹
2014			2014		
ஜனவரி 1	விற்பனை கணக்கு	2,75,000	ஜனவரி 1	ரொக்கம்	27,500
ஜூன் 30	வட்டி கணக்கு	11,000	ஜூன் 30	ரொக்கம்	68,750
		2,86,000	ஜூன் 30	இருப்பு கீ/இ	1,89,750
					2,86,000
2014			2014		
ஜூலை 1	இருப்பு கீ/கொ	1,89,750	டிசம்பர் 31	பொருட்கள்	
	வட்டி கணக்கு	8,250		கணக்கீட்டு கணக்கு	1,98,000
		1,98,000			1,98,000

சரக்கு கணக்கீட்டு கணக்கு

தேதி	விவரங்கள்	₹	தேதி	விவரங்கள்	₹
2014			2014		
டிசம்பர் 31	A	1,98,000	டிசம்பர் 31	ரொக்கம் (2 லாரிகள் விற்பனை)	95,000
டிசம்பர் 31	ரொக்கம் (பழுது பார்க்கும் செலவுகள்)	15,000	டிசம்பர் 31	இருப்பு கீ/கொ (3/5 × 2,13,000)	1,27,800
தேதி	விவரங்கள்	₹	தேதி	விவரங்கள்	₹
டிசம்பர் 31	இலாப நட்ட கணக்கு (மறுசுழற்சி செய்யப்பட்ட லாப பொருட்கள்)				
		9,800			



2,22,800

2,22,800

முதலீடு மற்றும் உரிமத்தொகை  
கணக்கு(ii) இரண்டு லாரிகள் மட்டுமே பறிமுதல்ஒரு (வாடகை வாங்குபவர்)லாரிகளின் கணக்கு

தேதி	விவரங்கள்	₹	தேதி	விவரங்கள்	₹
2014			2014		
ஜனவரி 1	விற்பனையாளர் வாடகைக்கு	2,75,000	ஜீன் 30	தேய்மானக் கணக்கு	20,625
				இருப்பு கீ/கொ	2,54,375
		2,75,000			2,75,000
2014			2014		
ஜூலை 1	இருப்பு கீ/இ	2,54,375	டிசம்பர் 31	தேய்மானக் கணக்கு	20,625
				விற்பனையாளர் வாடகைக்கு	82,500
				இலாப நட்ட கணக்கு (லாரிகள் பறிமுதல் மீது இழப்பு)	11,000
				இருப்பு கீ/கொ	1,40,240
		2,54,375			2,54,375

விற்பனையாளர் வாடகை கணக்கு

தேதி	விவரங்கள்	₹	தேதி	விவரங்கள்	₹
2014			2014		
ஜனவரி 1	வங்கி (ரொக்க குறைவு)	27,500	ஜனவரி 1	லாரி கணக்கு	2,75,000
ஜீன் 30	வங்கி	68,750	ஜீன் 30	வட்டி	11,000
ஜீன் 30	இருப்பு கீ/இ	1,89,750			
		2,86,000			2,86,000
2014			2014		
டிசம்பர் 31	லாரி கணக்கு	82,500	ஜூலை 1	இருப்பு கீ/இ	1,89,750
டிசம்பர் 31	இருப்பு கீ/இ	1,15,500	டிசம்பர் 1	வட்டி கணக்கு	8,250
		1,98,000			1,98,000

வேலை குறிப்புகள்:

லாரிகளின் மீதான நட்டம் கைப்பற்றப்பட்டது	ரூ.
புத்தகங்கள் படி லாரி புத்தக மதிப்பு (ரூ. 1,10,000 குறைந்த வைப்பு 15% அசல் செலவில் ரூ. 16,500)	93,500
விற்பனையாளர் மூலம் லாரிகள் எடுக்கப்பட்ட மதிப்பு (ரூ. 1,10,000 குறைந்த வைப்பு 25% ரூ. 27,500)	82,500
நட்டம்	11,000

## குறிப்புகள்

முதலீடு மற்றும் உரிமத்தொகை கணக்கு

குறிப்புகள்

மாற்றாக, டிசம்பர் 31, 2014 அன்று 5 தேக்கங்களின் புத்தக மதிப்பு (தேய்மானத்திற்குப் பிறகு)	2,33,750
குறைந்தது: டிசம்பர் 31, 2014 இல் (3/5 × 2, 33, 750) 3 லாரிகளின் புத்தக மதிப்பு. வாங்குபவர் உடன்	1,40,250
இரண்டு லாரிகள் புத்தக மதிப்பு கைப்பற்றப்பட்டது	93,500
குறைந்தது: லாரிகள் கைப்பற்றப்பட்ட மதிப்பு எடுக்கப்பட்டது	82,500
நட்டம்	11,000

வாடகை விற்பனையாளர் குறிப்பேடுகள்

A யின் கணக்கு

தேதி	விவரங்கள்	₹	தேதி	விவரங்கள்	₹
2014			2014		
ஜனவரி 1	விற்பனை கணக்கு	2,75,000	ஜனவரி 1	ரொக்கம்	27,500
	வட்டி கணக்கு	11,000	ஜூன் 30	ரொக்கம்	68,750
			ஜூன் 30	இருப்பு கீ/கொ	1,89,750
		2,86,000			2,86,000
2014			2014		
ஜூலை 1	இருப்பு கீ/இ	1,89,750	டிசம்பர் 31	பொருட்கள் மறுசீரமைப்பு கணக்கு	82,500
டிசம்பர் 31	வட்டி கணக்கு	8,250	டிசம்பர் 31	இருப்பு கீ/கொ	1,15,500
		1,98,000			1,98,000

பொருட்கள் மறுகூட்டப்பட்ட கணக்கு

தேதி	விவரங்கள்	₹	தேதி	விவரங்கள்	₹
2014			2014		
டிசம்பர் 31	A	82,500	டிசம்பர் 31	விற்பனை (ரொக்கம்)	95,000
டிசம்பர் 31	ரொக்கம் (செலவுகள்)	6,000			
டிசம்பர் 31	இலாப நட்ட கணக்கு (இலாபம்)	6,500			
		95,000			95,000

உங்கள் முன்னேற்றத்தைச் சோதித்தறிக

3. வட்டி விகிதம் வழங்கப்படாவிட்டால் கணிசமான விற்பனை மதிப்பின் பொருட்களுக்கான வட்டி எவ்வாறு கணக்கிடப்படுகிறது?
4. வட்டி விற்பனையாளரின் குறிப்பேடுகளில் உள்ள குறிப்பேட்டுப் பதிவை குறிப்பிடுக.
5. வாடகைக் விற்பனையாளரின் குறிப்பேடுகளில் இயற்றப்பட வேண்டிய குறிப்பேட்டு பதிவை குறிப்பிடுக.

## 14.4 கொள்முதல் மற்றும் விற்பனை: பொருட்களின் சிறிய விற்பனை மதிப்புகளுக்கான கணக்கியல் பதிவுகள்

முதலீடு மற்றும் உரிமத்தொகை கணக்கு

வாடகைக்கு விற்பனையாகும் பொருட்கள் சிறிய விற்பனையின் மதிப்பைக் கொண்டிருக்கும் சந்தர்ப்பங்களில், பரிவர்த்தனைகள் ஏராளமாக உள்ளன மற்றும் உடன்படிக்கையின் கட்சிகள் வேறுபடுகின்றன. இது ஒரு எளிமையான ஆனால் போதுமான முறைமை வேலைவாய்ப்பு கொள்முதல் பரிவர்த்தனைகளின் பதிவுகளை பராமரிப்பது அவசியம். உதாரணமாக, விற்பனையாளர் தொலைகாட்சி, பெட்டிகள், வானொலி பெட்டிகள், சலவை இயந்திரங்கள் மற்றும் மின் விசிறி முதலியன விற்பனையாகும். இந்த கட்டுரைகள் சிறிய விற்பனை மதிப்பு மற்றும் பல்வேறு வாடகை கொள்முதல் ஒப்பந்தங்களின் கீழ் விற்பனை செய்யப்படுகின்றன. வாடிக்கையாளர்களின் எண்ணிக்கை, தவணை போன்றவைகளும் மிகப்பெரியது. வாங்குபவர்கள் எந்தவொரு புத்தகத்தையும் பராமரிக்காத தனிநபர்களாக இருப்பதால், விற்பனையாளர்களின் புத்தகங்களில் பரிமாற்றங்கள் பதிவு செய்யப்படுகின்றன.

குறிப்புகள்

விற்பனையாளர் ஒவ்வொருவரிடமும் வாடிக்கையாளரை வாடகைக்கு வாங்குவதற்கான பொருட்களை விற்றுவிட்டார் என்ற கணக்கை வைத்திருக்க முடியாது. அவர் பொதுவாக அடுத்த பக்கத்தின் சார்பில் காட்டப்பட்டுள்ளபடி, பொருத்தமான வரிசைகளை கொண்ட ஒரு வாடகை கொள்முதல் விற்பனைப் பதிவில் வாடகைக்கு வாங்குவதற்கான பரிவர்த்தனைகளின் ஒரு மனு பதிவேட்டை பராமரிக்கிறார்.

பல்வேறு நெடுவரிசைகள் மொத்தமாக அவ்வப்போது வெவ்வேறு கணக்குகளுக்கு அனுப்பப்படுகின்றன. இவ்வாறு, இரட்டைப் பதிவுகள் கால அளவுகள் மூலம் மட்டுமே நிறைவு செய்யப்படுகின்றன.

கணக்கியல் காலகட்டத்தின் முடிவில், பின்வரும் தகவல் சேகரிப்பு விற்பனை பதிவேட்டில் இருந்து சேகரிக்கப்படுகிறது:

1. வாடகைக்கு விற்பனை செய்யப்பட்ட பொருட்களின் விலை கொள்முதல்: இது வாடகைக்கு வாங்கப்பட்ட விலையில் விற்பனையாகும் பொருட்களின் தவணைகளுக்கு சமமான அளவுக்கு மட்டுமே விற்பனை செய்யப்பட வேண்டும் என்பதால் இது வாடகைக்கு வாங்கப்பட்ட பொருட்களின் செலவு என அழைக்கப்படலாம்.

2. வாடகைக்கு விற்பனை செய்யப்பட்ட பொருட்களின் மதிப்பு: இது ஒரு வருடத்திற்குப் பொருந்தும். வாடகைக்கு வாங்குவதற்கான கொள்முதல் அளவுக்கு மட்டுமே இது விற்பனையாகும் என்பதால், இது வாடகைக்கு வாங்கப்பட்ட பொருட்களின் மதிப்பு என சரியாக குறிப்பிடப்படுக்கிறது.

3. பணப் பெறுதல்: கணக்கியல் ஆண்டின் போது, பணம் செலுத்துதல் வாடிக்கையாளரால் செலுத்தப்படும் ரொக்கப் பணம் மற்றும் தொகையை செலுத்தும் மொத்தம் பணம் பெறுதல் ஆகும்.

4. மொத்த தவணைகளில் செலுத்தப்படாத தொகை: கணக்கியல் ஆண்டின் போது ஏற்படும் தவணைகளின் மொத்த தொகை இதுவாகும். ஆனால், இது வாடிக்கையாளர்களால் செலுத்தப்படவில்லை. “கொள்முதல் கடன் பத்திரங்கள்”, “தவணை கட்டணங்கள்”, “பணம் செலுத்தும் வாடிக்கையாளர்கள்” ஆகியவை ஒரே பொருள் கொண்டது. கணக்கியல்

முதலீடு மற்றும் உரிமத்தொகை  
கணக்கு

ஆண்டின் போது, மேற்கொள்ளப்பட்ட உண்மையான மொத்த விற்பனை அளவு மற்றும் பணம் செலுத்துதல் ஆகியவற்றின் மொத்த தொகையைப் பெற்றுக் கொள்ளலாம்.

குறிப்புகள்

5. மொத்த தொகையில் “மொத்தம் தவணை இல்லை”: இது அடுத்த கணக்கியல் காலத்தில் பெறப்படும் வாடகைக்கு வாங்குபவருக்கு விற்கப்படும் பொருட்களின் பொருட்டு அந்த தவணைகளின் மொத்த தொகையாகும். கணக்கியல் கால முடிவில் அவை இன்னும் முடிவுக்கு வரவில்லை. “கொள்முதல் பங்கு” உ “வாடிக்கையாளர்களுடன் பங்கு” உ “இன்னும் தவணை இல்லை” ஆகியவைகள் ஒரே அர்த்தத்தில் உள்ளன. வாடகைக்கு வாங்குவதற்கான பதிவு அடுத்த பக்கத்தில் கொடுக்கப்பட்டுள்ளது.

முடிவற்ற ஆண்டு டிசம்பர் 31 ஆம் தேதி 2015

வரிசை எண்.	ஒப்பந்தம் செய்யப்பட்ட நாள்	கட்டுவாயின் பெயர்	வாடிக்கையாளரின் பெயர்	விலை செலவு	வாடகைக்கு வாங்குதல்	பணம் கிழை செய்ந்ததால்	தவணை எண்ணிக்கை	தவணை கெடு			மொத்த தவணை	தவணை நிலுவை	தவணை இல்லாமல் முடிபாத காரணத்தினால்
								1	2	3			
1	1.1.2015	T.V. அமைத்தல்	X	₹ 3,000	₹ 4,500	₹ 1,500	₹ 20	₹ 150	₹ 150	₹ 450	₹ —	₹ 2,550	
2	1.4.2015	தேய்க்காரம்	Y	₹ 3,000	₹ 5,000	₹ 2,000	₹ 10	₹ 300	₹ 300	₹ 600	₹ 300	₹ 2,100	
3													
4													
5				₹ 6,000	₹ 9,500	₹ 3,500		₹ 450	₹ 450	₹ 1,050	₹ 300	₹ 4,650	

குறிப்புகள்

குறிப்புகள்

2015 ஆம் ஆண்டிற்கான மேலதிக பொருட்களை ஒவ்வொன்றிற்கும் பொருந்துவதன் அடிப்படையில், வாடகைக்கு வாங்கிய விற்பனையின் மாதிரியில் வழங்கப்பட்ட தரவுகளிலிருந்து பின்வருமாறு:

(i) கொள்முதல் விற்பனையில்	₹
விற்கப்பட்ட பொருட்களின் விலை	6,000
(ii) கொள்முதல் வாடகைக்கு	
விற்பனை செய்யப்பட்ட	9,500
பொருட்களின் மதிப்பு	
(iii) பணம் பெறப்பட்டது	
(3,500 + 1,050)	4,550
(iv) மொத்த தவணைகளில் செலுத்தப்படாத தொகை	
(v) இதுவரை இல்லாத தவணைகளில் மொத்த தொகை	

14.4.1 இலாபத்தை உறுதிப்படுத்துதல்: கடனாளர் முறை

சிறிய மதிப்பின் பொருள்களின் விற்பனையாளர்களிடமிருந்து வாங்கிய லாபம், பின்வரும் வழிமுறைகளால் உறுதி செய்யப்படலாம்:

- கடனாளிகளின் முறைகள்.
- சரக்கு மற்றும் கடனாளிகளின் முறை

(A) கடனாளிகள் முறை

இந்த முறையின் போது, ஒரு தவணை கொள்முதல் வர்த்தக கணக்கு, வாடகைக்கு விற்பனை செய்யப்பட்ட பொருட்களின் மீதான இலாப அளவு அல்லது இழப்பை உறுதிப்படுத்தத் தயாராக உள்ளது. தவணை கொள்முதல் வர்த்தக கணக்கு என்பது ஒரு சரக்குக் கணக்கு அல்லது கிளை கணக்குகளின் வடிவத்தில் உள்ளது. பின்வரும் கணக்கியல் உள்ளீடுகளும், அதே வடிவத்தில் உள்ளன.

- தவணைக்கு வாங்கிய பொருட்களுக்கு (அனுப்பப்பட்டவை):  
தவணை கொள்முதல் வர்த்தக கணக்கு. ப  
வாடகை கொள்முதல் கணக்கில் விற்கப்பட்ட கணக்கு.  
(தவணை கொள்முதல் விலை)
- வாடிக்கையாளர்களிடமிருந்து பெறப்பட்ட ரொக்கம்:  
ரொக்க கணக்கு ப  
கொள்முதல் வர்த்தகக் கணக்கைக்
- தவணை கணக்கீட்டு ஆண்டு முடிவில் ஆனால் அதற்கு உரிய:  
தவணை கெடு/வாடகை கொள்முதல் கடனாளிகள் கணக்கு ப  
வாடகைக்கு கொள்முதல்வர்த்தகக் கணக்கு
- கணக்கியல் ஆண்டின் முடிவில் தவணைக்கட்டணங்கள் இல்லாததால்:

தவணை கெடு/வாடகை கொள்முதல் கடனாளிகள் கணக்கு ப  
கொள்முதல் வர்த்தக கணக்கை வாடகைக்கு அமர்த்துவது

(v) லாபத்தை உறுதிப்படுத்துவதற்காக. வாடகைக்கு வாங்குபவர்களிடமிருந்து விற்பனை செய்யப்படும் பொருட்கள், வாடகைக்கு வாங்கும் வாடிக்கையாளர்களிடம் வசூலிக்கப்படும் பொருட்கள், வாடகைக்கு வாங்கும் விலையில் காட்டப்படுகின்றன என்பதால், ஏற்றுக்கொள்ளும் முறையான மாற்றங்களை செய்ய வேண்டியது அவசியம். (கிளைக் கணக்கு அல்லது சரக்குக் கணக்கு கணக்கில் பொருட்கள் அனுப்பப்படும் போது விலைப்பட்டியல் கொள்முதல் வர்த்தக கணக்கில் பின்வரும் உள்ளீடுகள் மூலம் உள்ளன:

(a) வாடகைக்கு வாங்கிய பொருட்களை விற்று (அனுப்புதல்):

வாடகை கொள்முதல் கணக்கில் விற்கப்பட்ட கணக்கு ப  
தவணை கொள்முதல் வர்த்தக கணக்கு.

(b) கணக்கியல் ஆண்டின் இறுதியில் “வாடிக்கையாளர்களுடன்” சரக்கு சேர்க்கப்பட்டுள்ளது.

கொள்முதல் வர்த்தக கணக்கு வாடகை ப

சரக்கு ஒதுக்கீடு

கணக்கியல் ஆண்டு முடிவில் கொள்முதல் சரக்கு அடுத்த கணக்கியல் ஆண்டின் தொடக்க சரக்கு ஆகும். ஆகையால் அடுத்த ஆண்டு கொள்முதல் வர்த்தக கணக்கின் பற்று அட்டையில் இது காண்பிக்கப்படும். கடந்த ஆண்டு முதல் சரக்குச் சேமிப்பு கணக்கில் உள்ள இருப்பு, அது சாதாரண வர்த்தகக் கணக்கு அல்லது கொள்முதல் கணக்கிற்கு பின்வரும் குறிப்பேடு பதிவின் மூலம் மாற்றப்படும்:

சரக்கு ஒதுக்கீடு கணக்கு ப.

வர்த்தக/கொள்முதல் கணக்கு  
விளக்கம் 14.7: 2014 கணக்காண்டில், ஒரு வியாபாரி 5 டிரான்சிஸ்டர்களை, வாடகைக் கொள்முதல் முறையில் விற்பனை செய்கின்றார். பின்வரும் விவரங்களைக் கொண்டு தயார் செய்யவும்:

(i) பொது வர்த்தக கணக்கு

(ii) கொள்முதல் வர்த்தகக் கணக்கை நியமித்தல் மற்றும் ஆண்டின் மேற்கொள்ளப்பட்ட மொத்த லாபத்தை காண்பித்தல்.

	₹
செலவு விலை	ஒவ்வொரு 3,000
ரொக்க விலை	ஒவ்வொரு 4,000
வாடகை கொள்முதல் விலை	ஒவ்வொரு 5,000
பணம் செலுத்துதல்	ஒவ்வொரு 1,000

குறிப்புகள்

ரொக்க இருப்பு 20 தவணைகளில்	ஒவ்வொரு 200
மொத்த தவணைகள் நிலுவை	60
தவணை பெறப்பட்டது	55

குறிப்புகள்

வர்த்தகர் டிரான்சிஸ்டர்கள் வர்த்தக விற்பனையையும் சேர்த்து விற்பனை செய்வதை தவிர்த்துள்ளார். மொத்த கொள்முதல் தொகை ₹35,000 மற்றும் ரொக்க விற்பனை ₹25,000 ஆகவும் கடையில் டிரான்சிஸ்டர்கள் சரக்கு 5,000 ஆகும்.

தீர்வு

வாடகை கொள்முதல் வர்த்தகக் கணக்கைப் பொறுத்தவரையில், வாடகை விற்பனையாளர் பெறும் வட்டிக்கு தனிப்பதிவு எதுவும் இல்லை. எனவே, ரொக்க விலை குறித்து கொடுக்கப்பட்ட தகவல்கள், இதுவரை, வாடகைக் கொள்முதல் வணிகக் கணக்கு தயாரிப்பைப் பொறுத்த வரை மிக அதிகமாக உள்ளன.

வாடகை கொள்முதல் வர்த்தக கணக்கு தயாரிப்பதற்கு பின்வரும் அடிப்படை கணக்குகள் அவசியம்:

	செலவு விலை	வாடகை கொள்முதல் விலை
(i) வாடகை வாங்குவதில் விற்கப்படும் பொருட்கள்	$5 \times 3,000 = 15,000$	$5 \times 5,000 = 25,000$
(ii) ரொக்க பெறப்பட்டது: ரொக்கம் கீழே செலுத்துதல்	$5 \times 1,000 = 5,000$ $55 \times 200 = 11,000$ 16,000	
(iii) தவணை கெடு:	$5 \times 200 = 1,000$	
(iv) பெற்ற தவணை	$40 \times 200 = 8,000$	
(v) ஏற்றத்திற்கான சரிக்கட்டுதல்		
(a) வாடகை கொள்முதல் மீது விற்பனையாகும் பொருட்களின் ஏற்றம்: வாடகை கொள்முதல் விலை அடக்க விலை ஏற்றம்	$₹25,000$ $₹15,000$ $₹10,000$	
(b) தவணைகளின் ஏற்றம் இன்னும் நிலுவையில் இல்லை:		

தவணைகளில் இன்னும் இல்லை

\_\_\_\_\_ × வாடகைக்கு விற்கப்படும் பொருட்கள்

வாங்குவதன் ஏற்றம்

மொத்த வாடகை கொள்முதல் விலை

8,000

× 10,00 = 3,200

25,000

வாடகைக் கொள்முதல் வர்த்தகக் கணக்கை இப்போது பின்வருமாறு தயார் செய்யலாம்:



வாடகைக் கொள்முதல் வர்த்தகக் கணக்கு

வாடகைக் கொள்முதல் செய்வதற்கான கணக்கியல்

பற்று	டிசம்பர் 31 ஆம் தேதியுடன் முடிவடையும். 2014		கடனாளி
விவரங்கள்	₹		₹
வாடகைக் கொள்முதல் மீது விற்கப்படும் பொருட்கள்	25,000		16,000
சரக்கு ஒதுக்கீடு	3,200		1,000
லாபம் மற்றும் நட்ட கணக்குகளுக்கு இடமாற்றம் செய்ய	6,800		8,000
			10,000
	35,000		35,000

குறிப்புகள்

பொது வர்த்தக லாபம் மற்றும் நட்ட கணக்கு

விவரங்கள்	₹	விவரங்கள்	₹
கொள்முதல் 35,000		விற்பனை	25,000
குறைவு: வாடகைக் கொள்முதல் அடிப்படையில் விற்கப்படும் பொருட்களின் விலை 15,000	20,000	இறுதிச் சரக்கிருப்பு	5,000
இலாபம் மற்றும் நட்டம் கணக்கில் விற்கப்படும்	10,000		30,000
	30,000		
மொத்த இலாபம் கீ/கொ	16,800	மொத்த லாபம் கீ/இ மீது வாடகை கொள்முதல் விலையில் விற்கப்பட்ட பொருட்களின் லாபம் (வாடகை கொள்முதல் வர்த்தகக் கணக்கிலிருந்து மாற்றப்பட்டது)	10,000
			6,800
	16,800		16,800

14.4.2 இயல்புநிலை மற்றும் மீள்வாங்கல்

வாடகைக்கு வாங்குபவர் காலவரையற்ற தேதிக்கு தவணை செலுத்துவதில் தோல்வி ஏற்பட்டால், விற்பனையாளர் அவரைக் கடனாகச் செலுத்திய பொருட்களையும், வெளிநாட்டு தவணைகளையும் கைப்பற்றலாம். வாடகை விற்பனையாளரின் ஏடுகளில் இத்தகைய பறிமுதல் நடந்தால் பின்வரும் குறிப்பேடு பதிவு நிறைவேற்றப்படும்.

பொருட்கள் மீள்வாங்கல் கணக்கு

பற்று

கொள்முதல் வர்த்தக கணக்கு வாங்குதல்

மீட்கப்பட்ட பொருட்களின் உண்மை மதிப்பு பின்வரும் சூத்திரத்தின் அடிப்படையில் உறுதி செய்யப்படும்:

குறிப்புகள்

செலுத்தப்படாத தொகை - வாடகைக் கொள்முதல் அடிப்படையில் விற்கப்படும் பொருட்களின் விலை  
வாடகை கொள்முதல் விலை

எடுத்துக்காட்டுக்கு, விலை ₹500 எனக் கொள்ளும் ஒரு கட்டுரையில், கொள்முதல் விலையை ₹800 மற்றும் ₹400 செலுத்தப்படாத தவணை விற்பனையாளரால் திருப்பிச் செலுத்தப்பட்ட ஒரு கட்டுரையில் பின்வருமாறு மதிப்பீடு செய்யப்படும்:

$$500 \\ 400 \times \frac{800}{500} = ₹250$$

பயிற்சி குறிப்பு

வாடகை கொள்முதல் விலை (வாடகைக்கு வாங்குவதற்கு மாற்றங்களை செய்யாமல்) வாடகைக் கொள்முதல் வர்த்தக கணக்கு தயாரிக்கப்பட்டால், வாடகைக்கு வாங்குதல் வர்த்தகக் கணக்கின் இரண்டு பக்கங்களும் அளவீடக் கூடும் என்பதை கவனத்தில் கொள்ள வேண்டும். எனவே, ஒரு காணாமல் போன தகவலை ஒரு வாடகை கொள்முதல் வர்த்தக கணக்கு தயாரிப்பதன் மூலம் கண்டறிய முடியும். காணாமல் போன தகவலை கண்டுபிடித்த பிறகு, வாடகை கொள்முதல் வர்த்தக கணக்கு தயார் செய்யப்படலாம் மற்றும் ஏற்றுவதை சரிசெய்தலுக்குப் பிறகு இலாபம் காணப்படலாம். புகார் மனு வாடகைக் கொள்முதல் வர்த்தகக் கணக்கின் முறையான படிவம் பின்வருமாறு:

புகார் மனு வாடகை கொள்முதல் வர்த்தக கணக்கு

விவரங்கள்	₹	விவரங்கள்	₹
தொடக்க இருப்புகள்			
வாடிக்கையாளர்களுடன் பங்கு (1)		பெற்ற ரொக்கம் (4)	....
தவணை கெடு (2)	....	பொருட்கள் மறுக்கப்பட்டது(5)	....
வாடகைக் கொள்முதல் மீது விற்கப்படும் பொருட்கள் (3)	.....	இறுதி இருப்புகள்	
		வாடகைக் கொள்முதல் சரக்கிருப்பு (6)	....
		தவணை கெடு (7)	....
	.....		.....

வாடகை கொள்முதல் வர்த்தக கணக்கில் மேற்கூறிய விடயங்கள் பொருட்களின் அதிகபட்ச எண்ணிக்கையிலான எண்ணிக்கையாகும். அவர்கள்

அனைவருக்கும் வாடகை கொள்முதல் விலையில் எடுக்கப்பட வேண்டும். நிச்சயமாக, பொருட்கள் திருப்பியனுப்புதல் போன்ற பொருட்களை பொறுத்து செலுத்தப்படாத தவணைகளுக்கு சமமான ஒரு மதிப்பு காட்டப்பட வேண்டும்.

புகார் மனு வாடகை கொள்முதல் வர்த்தக கணக்கு தயாரித்தல், வாடகைக்கு வாங்கப்பட்ட இலாபம் அல்லது நட்ட ஆகியவற்றை ஒரு வாடகை கொள்முதல் சரிசெய்தல் கணக்கு தயாரித்தல் அல்லது வாடகை கொள்முதல் வர்த்தக கணக்கு தயார் செய்வதன் மூலம் உறுதி செய்யப்படலாம்.

குறிப்புகள்

வாடகைக் கொள்முதல் சரிசெய்தல் கணக்கு

அந்தக் கணக்கு கிளை சார்புக் கணக்கைப் போலவே உள்ளது, இது சார்புடைய கிளை அலுவலகத்தில் லாபத்தை உறுதிப்படுத்தத் தயாராக உள்ளது. அதன் சார்பு பின்வருமாறு:

வாடகைக் கொள்முதல் சரிசெய்தல் கணக்கு

விவரங்கள்	₹	விவரங்கள்	₹
தொடக்க சரக்கு (இறுதி சரக்கு ஏற்றுதல் அளவுடன்)	....	பங்கு கையிருப்பு (தொடக்க சரக்கு ஏற்றுதல் அளவுடன்)	...
பொருட்கள் மீது நட்ட (மீதமுள்ள தொகைக்கு இடையில் உள்ள வேறுபாடு)	....	கொள்முதல் விற்பனையில் விற்கப்படும் பொருட்கள்	...
	...	(வாடகைக்கு வாங்கிய தொகைக்கு செலுத்தப்படாத தொகையை மற்றும் விற்பனை பொருட்களின் விலையில் விற்பனையின் அளவு)	...
	....		...

\* ஒரே ஒரு படம் இருக்கும்.

விளக்கம் 14.8: ராமா புரோஸ் கொள்முதல் துறையை நியமித்துள்ளனர். அவர்கள் 50% செலவிலும் வாடகைக்கு வாங்குகின்றனர். பின்வரும் விவரங்களிலிருந்து நீங்கள் வாடகை கொள்முதல் துறையின் இலாபத்தை கண்டுபிடிப்பீர்கள்.

தேதி	விவரங்கள்	₹
ஜனவரி 1	விலை விற்பனையில் வாடிக்கையாளர்களை கொள்முதல் செய்வதற்கான சரக்கு	9,000
	கடையில் இருப்பு விலை	18,000
	தவணை கெடு	5,000

வாடகைக் கொள்முதல்  
செய்வதற்கான கணக்கியல்

குறிப்புகள்

டிசம்பர் 31	வாடிக்கையாளர்களிடம் பெற்ற ரொக்கம்	60,000
	மீட்கப்பட்ட சரக்கு (தவணை நிலுவை ₹ 2,000)	500
	தவணை கெடு (வாடிக்கையாளர்கள் செலுத்தல் )	9,000
	கடையில் இருப்பு (மீட்கப்பட்ட பொருட்கள் உட்பட)	20,500
	ஆண்டு கொள்முதல்	60,000

தீர்வு:

இரண்டு விஷயங்களைப் பற்றிய தகவல்கள் கேள்விக்கு இடமில்லை. இந்த பொருட்கள் (i) வாடகைக்கு (அனுப்பப்பட்ட) சரக்கு கொள்முதல் மற்றும் (ii) கணக்கியல் கால முடிவில் வாடிக்கையாளர்களுடன் கொள்முதல் சரக்குகளை வாங்கவும். இந்த இரண்டு பொருட்களின் மதிப்பும் (i) கடை கணக்கில் இருப்பு மற்றும் (ii) குறிப்பாணை சரக்கு கொள்முதல் வர்த்தக கணக்கு தயாரிப்பதன் மூலம் உறுதி செய்யப்பட முடியும்.

கடைக் கணக்கில் சரக்கிருப்பு

விவரங்கள்	₹	விவரங்கள்	₹
இருப்பு கீ/கொ	18,000	வாடகை கொள்முதல் மீது விற்கப்படும் பொருட்கள் (வில்லை சமன் எண்ணிக்கையில்)	58,000
கொள்முதல்	60,000	இருப்பு கீ/கொ (பிரத்யேக மறுசுழற்சி பொருட்கள்)	20,000
	78,000		78,000

மனு வாடகைக் கொள்முதல் வணிகக் கணக்கு

விவரங்கள்	₹	விவரங்கள்	₹
தொடக்க இருப்பு:		ரொக்கம் பெற்றப்பட்டது	60,000
வாடிக்கையாளர்கள் தவணைகளில் சரக்கு	9,000	பொருட்கள் மறுக்கப்பட்டது	
தவணை கெடு	5,000	(மொத்த தவணைகளில் செலுத்தப்படாதது)	2,000

விவரங்கள்	₹	விவரங்கள்	₹
கொள்முதல் விற்பனையில் விற்கப்படும் பொருட்களுக்கு (₹58,000 + ₹ 29,000)	87,000	இறுதி இருப்பு: தவணை கெடு	9,000

		வாடிக்கையாளர்கள் தவணைகளில் சரக்கிருப்பு	30,000
	1,01,000		1,01,000

வாடகைக் கொள்முதல்  
செய்வதற்கான கணக்கியல்

காணாமல் போன பொருட்களைப் பற்றிய தகவலை சேகரித்த பிறகு, வாடகைக்கு வாங்குவதற்கான லாபம், ஒரு வாடகை கொள்முதல் சரிசெய்தல் கணக்கு அல்லது ஒரு வாடகை கொள்முதல் வர்த்தக கணக்கு தயாரிப்பதன் மூலம் உறுதி செய்யப்படும்.

குறிப்புகள்

வாடகைக் கொள்முதல் சரிசெய்தல் கணக்கு

விவரங்கள்	₹	விவரங்கள்	₹
பங்கு இருப்பு (இறுதிச் சரக்கிருப்பு ஏற்றுகிறது)		வாடகைக்கு விற்கப்படும் பொருட்கள் (ஏற்றுதல்)	29,000
பொருட்கள் மீது இழப்பு (₹2,000 – ₹500)		சரக்கிருப்பு (தொடக்கச் சரக்கிருப்பு ஏற்றுகிறது)	3,000
இலாப நட்டக் கணக்கிற்கு மாற்றம் செய்தல்	20,500		
	32,000		32,000

வாடகைக் கொள்முதல் வர்த்தகக் கணக்கு

விவரங்கள்	₹	விவரங்கள்	₹
நிலுவைகளை திறப்பதற்கு:		ரொக்கம் மூலம் பெறப்பட்டது	60,000
வாடிக்கையாளர்களுடன் சரக்கு	9,000	பொருட்களால் மறுசீரமைக்கப்பட்ட (திருத்திய மதிப்பில்)	500
தவணை நாட்கள்	5,000	வாடகை விலைக்கு விற்பதன் மூலம் (ஏற்றம்)	29,000
கொள்முதல் விற்பனையில் விற்கப்படும் பொருட்களுக்கு	87,000	பங்கு ரிசர்வ் மூலம் (தொடக்க சரக்கு ஏற்றுவதில்)	3,000
சரக்கிருப்பு வைக்க (பங்குகளை மூடுவதில் ஏற்றம்)	10,000	இருப்புகளை மூடுவதன் மூலம்:	30,000
லாபம் மற்றும் நட்ட கணக்குகளுக்கு இலாபத்தை மாற்றுவது	20,500	தவணை நிலுவை	9,000
	1,31,500		1,31,500

வாடகைக் கொள்முதல் கணக்கில் விற்கப்படும் பொருட்கள்

குறிப்புகள்

விவரங்கள்	₹	விவரங்கள்	₹
கொள்முதல் வர்த்தக கணக்கை வாடகைக்கு அமர்த்துவது (ஏற்றம்)	29,000	கொள்முதல் வர்த்தக கணக்கை வாங்குதல்	87,000
கடை கணக்கில் சரக்கிருப்பு (வாடகைக் கொள்வனவில் விற்கப்படும் பொருட்களின் விலை)	58,000		
	87,000		87,000

14.4.3 இலாபத்தை உறுதிப்படுத்துதல்: சரக்கிருப்பு மற்றும் கடனாளிகள்

முறை

கிளைக் கணக்குகளில் செய்யப்படும், சரக்கு மற்றும் கடனாளி குறிப்பேடுகளின் படி, வாடகைக்கு வாங்கிய பரிவர்த்தனைகளின் மீதான லாபம் உறுதிப்படுத்தப்படலாம். சரக்கு கணக்கிற்கான தனி கணக்குகள் திறக்கப்படுகின்றன, கடனாளி வாங்குவதற்கான கொள்முதல், விற்பனை கணக்கு முதலியன கணக்கு செய்வதற்கான பொருட்கள்

இந்த முறை பின்பற்றப்படும் போது கணக்கு ஏடுகளில் நிறைவேற்றப்பட வேண்டிய பேரேடு பதிவுகள் பின்வருமாறு:

(i) வாடகைக்கு வாங்கிய பொருட்கள் விற்பனைக்கு(அனுப்பப்பட்டது):

கொள்முதல் சரக்கு கணக்கு ப

வாடகை வாங்குவதற்கு விற்கப்படும் பொருட்கள்

(வாடகை கொள்முதல் விலையில்)

(ii) ரொக்க குறைவான செலுத்தல்களை பெற்றுக்கொள்வதற்கு:

வங்கி / பண / கணக்கு ப

கொள்முதல் சரக்கு க/கு

(iii) வருடத்தின் போது உள்ள மொத்த தவணை நிலுவை:

வாடகை கொள்முதல் கடனாளி கணக்கு ப

கொள்முதல் சரக்கு கணக்கு

(iv) வாடகை கொள்முதல் வாடிக்கையாளரிடமிருந்து பெறப்பட்ட மேற்பார்வைகளுக்கு:

வங்கி / பண கணக்கு ப

வாடகை கொள்முதல் கடனாளி கணக்கு

(v) பொருட்கள் மறுக்கப்பட்டதுகாக

பொருட்கள் மறுக்கப்பட்டதன் கணக்கு

(செலுத்தப்படாத தொகையுடன்) ப

கொள்முதல் சரக்கு கணக்கு

(நிலுவை தொகையை கொண்டு)

வாடகை கொள்முதல் கடனாளி கணக்கு

(தொகை கொண்டு)

(vi) பொருள்களின் நட்டத்திற்க்காக மறுபதிப்பு செய்யப்பட்டது:

வாடகைக் கொள்முதல் சரிசெய்தல் கணக்கு ப

திரும்ப பெறப்பட்ட பொருட்களுக்கான கணக்கு

(செலுத்தப்படாத தவணைகளுக்கு இடையே உள்ள வித்தியாசம் மற்றும்  
மறுசமூழ்சி செய்யப்படும் பொருள்களின் உண்மையான மதிப்பு)

(vii) வாடிக்கையாளர்களுடன் தொடக்கச் சரக்கிருப்பு ஏற்றம்:

வாடகைக் கொள்முதல் சரிசெய்தல் கணக்கு ப

சரக்கு ஒதுக்கீடு

(viii) வாடிக்கையாளர்களுடன் தொடக்கச் சரக்கிருப்பு ஏற்றுக்கிறது:

சரக்கு ஒதுக்கீடு ப

கொள்முதல் சரிசெய்தல் வாடகை கணக்கு

(இந்த ஆண்டின் தொடக்கச் சரக்கிருப்பு இறுதியில் இருந்திருக்க  
வேண்டும் கடந்த ஆண்டு சரக்கு இருப்பு, எனவே சரக்கு ஒதுக்கீடு கடந்த  
ஆண்டில் உருவாக்கப்பட்டிருக்க வேண்டும்.இப்போது இந்த கணக்கு  
அதை கொள்முதல் சரிசெய்தல் கணக்கு வாடகைக்கு மாற்றுவதன்  
மூலம் மூடப்பட்டது)

(ix) விற்பனை பொருட்கள் வாங்குவதற்கு (அனுப்பப்பட்டது)

கொள்முதல் சரிசெய்தல் கணக்கு வாங்குதல் ப

குறிப்புகள்

வாடகை கொள்முதல் விற்பனையில் விற்கப்பட்டது

(x) வாடகைக் கொள்முதல் மீதான இலாப பரிமாற்றம்:

குறிப்புகள்

லாபம் மற்றும் நட்ட கணக்கு ப

கொள்முதல் சரிசெய்தல் நட்ட ஏற்பட்டால், பதிவு மாற்றியமைக்கப்படும் கணக்கு

(xi) வாடகைக்கு விற்பனையிடப்பட்ட பொருட்களின் விலை குறிக்குமென்றால் "வாடகை கொள்முதல் கணக்கில் விற்பனை செய்யப்பட்ட பொருட்களின் இருப்பு மாறும்"

வாடகை வாங்கும் போது விற்கப்படும் பொருட்களின் கணக்கு ப

கொள்முதல்

(அல்லது பொது வர்த்தகம் அல்லது கடையில் உள்ள இருப்பின்) கணக்கு

எடுத்துக்காட்டு 14.9: எடுத்துக்காட்டு 14.8 மூலம் சரக்கிருப்பு மற்றும் கடனாளிகள் முறை.

தீர்வு:

வாடகைக் கொள்முதல் சரக்கிருப்பு கணக்கு

விவரங்கள்	₹	விவரங்கள்	₹
இருப்பு கீ/கொ திட்டம்	9,000	வாடகைக் கொள்முதல் கடனாளிகள் கணக்கு	66,000
வாடகைக் கொள்முதல் கணக்கில் விற்கப்படும் பொருட்கள்	87,000	(மொத்த தவணைகளில்)	30,000
கணக்கு	96,000	இருப்பு கீ/கொ	96,000

வாடகைக் கொள்முதல் கடனாளிகள் (தவணை கெடு) கணக்கு

விவரங்கள்	₹	விவரங்கள்	₹
இருப்பு கீ/கொ திட்டம்	5,000	பொருட்களால் மறுபதிப்பு செய்யப்பட்டது	2,000
கொள்முதல் சரக்கு கணக்கு வாங்குவதற்கு	66,000	ரொக்கம்	60,000
(மொத்த தவணைகள்- இருப்பு எண்ணிக்கை)		இருப்பு கீ/இ	9,000
	71,000		71,000



வாடகை கொள்முதல் மீது விற்பனை செய்யப்பட்ட (அனுப்பப்பட்ட)  
பொருட்கள்

வாடகைக் கொள்முதல்  
செய்வதற்கான கணக்கியல்

விவரங்கள்	₹	விவரங்கள்	₹
கடை கணக்கில் சரக்கு	58,000	வாடகைக் கொள்முதல் கையிருப்பு கணக்கு மூலம்	87,000
கொள்முதல் சரிக்கட்டுதல் க/கு	29,000		
	87,000		87,000

குறிப்புகள்

மறுகட்டமைக்கப்பட்ட கணக்கு

விவரங்கள்	₹	விவரங்கள்	₹
கடனாளிகள் கணக்கை வாங்குவதற்கு	2,000	வாங்குவதற்கு சரிசெய்தல் கணக்கு (நட்ட )	1,500
		இருப்பு கீ/கொ	500
	2,000		2,000

பங்கு இருப்பு கணக்கு

விவரங்கள்	₹	விவரங்கள்	₹
கொள்முதல் சரிசெய்தல் கணக்கு (பரிமாற்றம்)	3,000	இருப்பு கீ/கொ திட்டத்தின் மூலம் (பங்குகளை திறப்பதில் ஏற்றம்)	3,000
இருப்பு கீ/இ	10,000	கொள்முதல் சரிசெய்தல் கணக்கு வாங்குதல்	10,000
	13,000		13,000

கடை கணக்கில் பங்கு

விவரங்கள்	₹	விவரங்கள்	₹
இருப்பு கீ/கொ திட்டம்	18,000	வாடகை கொள்முதல் விலையில் விற்கப்பட்ட பொருட்கள் (செலவில்)	58,000

வாடகைக் கொள்முதல்  
செய்வதற்கான கணக்கியல்

குறிப்புகள்

கொள்முதல் செய்ய	60,000	இருப்பு கீ/கொ (பிரத்யேக மறுசுழற்சி பொருட்கள்)	20,000
	78,000		78,000

வாடகைக் கொள்முதல் சரிக்கட்டுதல் கணக்கு

விவரங்கள்	₹	விவரங்கள்	₹
கணக்குகள் மறுக்கப்பட்டது	1,500	வாடகைக் கொள்முதல் கணக்கில் விற்கப்படும் பொருட்கள் (ஏற்றுதல்)	29,000
இருப்பு கணக்கு (இறுதிச் சரக்கிருப்பு ஏற்றம்)	10,000		
இலாப நட்டக் கணக்கிற்கு மாற்றம் செய்தல்	20,500	பங்குச்சந்தை கையிருப்பு (தொடக்கச் சரக்கிருப்பு)	3,000
	32,000		32,000

விளக்கம் 14.10: டெல்லி டெலிவிஷன் ஹவுஸ் ரொக்க மற்றும் வாடகைக் கொள்முதல் அடிப்படையிலான பொருட்களையும், சரக்கு மற்றும் கடனாளி பதிவுகளின் மீதான கொள்முதல் நடவடிக்கைகளையும் அமல்படுத்துகிறது, ஒவ்வொரு ஆண்டும் டிசம்பர் 31 ம் தேதி அதன் ஏடுகளை நிறைவு செய்யும்..

1.4.2014 அன்று ராஜன் ஒரு தொலைக்காட்சி தொகுப்பு மற்றும் டிவிடி விற்பனை செய்தார். மற்ற விவரங்கள் பின்வருமாறு:

பொருட்கள்	தொலைக்காட்சி காட்சியமைப்பு	டிவிடி
செலவு விலை	9,000	16,000
கட்டணம் செலுத்துதல்	2,000	4,000
செலுத்த வேண்டிய தவணைகளின் எண்ணிக்கை	10	8
பொருட்கள்	தொலைக்காட்சி காட்சியமைப்பு	டிவிடி
ஒவ்வொரு தவணையில் உள்ள தொகை	1,000	2,000
கட்டணம் செலுத்தும் முறை	மாதாந்திரம்	இரு மாதாந்திரம்
முதல் தவணை வரி	1.5.2014	1.6.2014

2008 ஆம் ஆண்டு டிசம்பர் 1ம் தேதி நடந்தது தவிர, அனைத்து தவணைகளிலும் ராஜன் செலுத்தியுள்ளார். டி.வி. தொகுப்பு காரணமாக டிவிடி ஹவுஸ் டிவிடிக்கு ₹11,000 மற்றும் அதிக அளவு ஆகியவற்றின் விலையில் டிவிடி எடுத்துக் கொள்ள முடிவு செய்யப்பட்டது.

டிவிடி மீட்கப்பட்ட ₹12,000க்கு பிறகு விற்பனை செய்யப்பட்டது இதில் கட்டணம் ₹500 மட்டுமே.

வாடகைக் கொள்முதல் செய்வதற்கான கணக்கியல்

மேலே குறிப்பிடப்பட்ட பரிவர்த்தனைகளை பதிவு செய்து, இலாபத்தை கண்டுபிடிப்பதற்கு தேவையான பேரேடு கணக்குகளை தயாரிக்கவும்.

வாடகைக் கொள்முதல் சரக்கிருப்பு கணக்கு

தேதி	விவரங்கள்	₹	தேதி	விவரங்கள்	₹
1.4.14	வாடகைக் கொள்முதல் மூலம் விற்பனை செய்யப்படும் பொருட்களின் க/கு	32,000	டிசம்பர் 1	பொருட்கள் மூலம் மறுக்கப்பட்ட க/கு	8,000
				வாடகைக் கொள்முதல் கையிருப்பு க/கு	22,000
				இருப்பு கீ/இ	2,000
		32,000			32,000

குறிப்புகள்

வாடகைக் கொள்முதல் சரிசெய்தல் கணக்கு

தேதி	விவரங்கள்	₹	தேதி	விவரங்கள்	₹
	கையிருப்பு கணக்கு	500	1.4.14	கொள்முதல் விற்பனையில் விற்கப்படும் பொருட்களின் க/கு	7,000
	இலாப நட்டக் க/கு	6,500			
		7,000			7,000

வாடகை கடனாளிகள் கணக்கு

தேதி	விவரங்கள்	₹	தேதி	விவரங்கள்	₹
1.12.14	கொள்முதல் இருப்பை வாடகைக்கு அமர்த்துவதன் க/கு	22,000	1.4.14	ரொக்கம்	6,000
				ரொக்கப்பணம் (பெறப்பட்ட தவணைகள்)	13,000
				பொருட்கள் மூலம் க/கு	3,000
		22,000			22,000

மறுகட்டமைக்கப்பட்ட கணக்கு

தேதி	விவரங்கள்	₹	தேதி	விவரங்கள்	₹
	கொள்முதல் இருப்பை வாடகைக்கு அமர்த்துவதன் க/கு	8,000		வங்கி	12,000

வாடகைக் கொள்முதல்  
செய்வதற்கான கணக்கியல்

குறிப்புகள்

	கொள்முதல் கடனாளிகள் க/கு	3,000			
	வங்கி க/கு	500			
	இலாப நட்டக் க/கு	500			
		12,000			12,000

லாபம் மற்றும் நட்ட கணக்கு (எடுத்தல்)

தேதி	விவரங்கள்	₹	தேதி	விவரங்கள்	₹
				பொருட்கள் மூலம் க/கு	500
				வாடகைக் கொள்முதல் சரிக்கட்டுதல் க/கு	6,500
					7,000

வாடகை கொள்முதல் கணக்கில் விற்பனை செய்யப்பட்ட பொருட்கள்

தேதி	விவரங்கள்	₹	தேதி	விவரங்கள்	₹
	வாடகைக் கொள்முதல் சரிக்கட்டுதல் க/கு	7,000	1.4.14	வாடகைக் கொள்முதல் கையிருப்பு க/கு	32,000
	வர்த்தக க/கு	25,000			
		32,000			32,000

வேலை குறிப்புகள்:

பெறப்பட்ட தவணை கணக்கீடு, காரணமாக.

					தவணைகள்		
உருப்படி	ரொக்க விலை	வாடகை கொள்முதல் விலை	ரொக்கம் கீழே	எண்	பெறப்பட்டது	கடன் ஆனால் பெறவில்லை	கடன் தொகை இல்லை
1	2	3	4	5(a)	5(b)	5(c)	5(d)
TV	9,000	12,000	2,000	10@1,000	7	1	2
DVD	16,000	20,000	4,000	8@2,000	3	1	4

2. சரக்கு மீட்புக்கான பதிவு

சரக்கு மீட்புக்கான க/கு 11,000

கொள்முதல் சரக்கு கணக்கை வாடகைக்கு எடுக்க 8,000

கொள்முதல் கடனாளிகள் க/கு (2,000 + 1,000) 3,000

உங்கள் முன்னேற்றத்தைச் சோதித்தறிக

6. எந்த முறையில் இலாபம் நிர்ணயிக்கப்பட்டது என்பது ஒரு வாடகைக் கொள்முதல் வர்த்தகக் கணக்கு தயாரிக்கப்படுகிறது?
7. பொருட்களின் உண்மையான மதிப்பிற்கான சூத்திரத்தை நிலைமீட்டெடுக.

குறிப்புகள்

14.5 கொள்முதல் வாடகை மற்றும் தவணை முறை

தவணை கொள்முதல் முறை ஒரு தவறிய வைப்பு முறை எனவும் அழைக்கப்படுகிறது. இந்த அமைப்பின் விஷயத்தில், பொருட்களின் ஒரு நேரடி விற்பனை உள்ளது வாங்குபவர் குறிப்பிட்ட எண்ணிக்கையிலான ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட தவணைகளில் கொள்முதல் விலையை செலுத்த வசதியாக உள்ளார். இவ்வாறு, தவணை விலை, ரொக்க விலை மற்றும் தாமதமான பணம் செலுத்தும் வட்டி ஆகிய இரண்டையும் உள்ளடக்கியது. பொருட்களின் உடைமை மற்றும் சட்ட உடைமை, உடனடியாக வாங்குபவர் க்கு செல்கிறது.

இந்த முறைமையின் அடிப்படை பண்புகள் பின்வருமாறு:

- (i) வாங்குபவர் பொருட்களின் உடனடி உடைமை மற்றும் உரிமையை பெறுவார்.
- (ii) விலை செலுத்துதல் வாங்குபவர் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட தவணைகளில் செய்யப்பட வேண்டும்.
- (iii) எந்த தவணையும் செலுத்துவதில் வாங்குபவர் இயல்புநிலையாக இருந்தால், விற்பவர் ஊதியமில்லாத விலை மற்றும் சேதத்தை மீட்பதற்காக வாங்குபவருக்கு எதிராக ஒரு வழக்கை கொண்டு வரலாம். எந்த ஒரு விஷயத்திலும் அவர் மீண்டும் பொருட்களை மீட்க முடியாது.

சரக்குகளை விற்பனை செய்யும் முறை, அதே போன்ற பொருட்களுக்கு, வாடகைக் கொள்முதல் முறையின் கீழ் விற்பனை செய்யப்படும். விற்பனையாளர் வாடிக்கையாளர்களைத் தேர்ந்தெடுப்பதில் கவனமாக இருக்க வேண்டும்.

14.5.1 வாடகை கொள்முதல் முறை மற்றும் தவணை கொள்முதல் முறை

இரண்டு அமைப்புகள் இடையே வேறுபாடு புள்ளிகள் பின்வருமாறு:

சட்டக் கண்ணோட்டத்திலிருந்து

1. உரிமையாளர் மாற்றம்: வாடகை கொள்முதல் முறையைப் பொறுத்தவரையில், பொருட்களின் உரிமையாளர் கடைசி தவணை செலுத்துதலில் மட்டுமே வாங்குபவருக்கு அனுமதி சீட்டை விற்றார். ஒத்திவைக்கப்பட்ட தவணை முறைமையில் இருக்கும்போது பொருட்களின் உரிமை, விற்பனை நேரத்தில் உடனடியாக வாங்குபவர் க்கு செல்கிறது.

## குறிப்புகள்

2. பொருட்கள் மீட்பு: வாடகை கொள்முதல் முறையைப் பொறுத்தவரையில், வாங்குபவர் எந்த தவணையும் செலுத்தத் தவறியிருந்தால், விற்பனையாளர், வாங்குபவரிடமிருந்து மீண்டும் சரக்குகளை மீட்க முடியும் ஒத்திவைக்கப்பட்ட தவணை முறைமையில், விற்பனையாளர் பொருட்களை மீட்க முடியாது. விற்பனையாளர் விலை மற்றும் சேதங்களை மீட்பதற்காக அவர் மீது வழக்கு மட்டுமே தொடர முடியும்.
3. தவணை செலுத்தப்பட்டதில் பறிமுதல் வாடகை கொள்முதல் முறையின் போது கட்டணம் செலுத்துவதில் வாங்குபவர் இயல்பு ஏற்பட்டால், விற்பனையாளர் இதுவரை வாங்குபவர் செலுத்திய அனைத்து பணத்தையும் இழக்க முடியும், தவணை முறையில், வாங்குபவர் செலுத்தும் பணம் விற்பனையின் விலைக்கு ஒரு செலுத்துதலாக எடுத்துக்கொள்ளப்படும் மற்றும் விற்பனையாளர் இருப்புக்காக மட்டுமே வழக்குத் தொடர முடியும்.

## கணக்கியல் பார்வையிலிருந்து

1. வட்டி வசூலித்தல்:வாடகை வாடகை கொள்முதல் முறையில், வாங்குபவர் ஆரம்பத்தில் ரொக்க விலையில் மற்றும் காலவரையற்ற நிலுவைத் தொகையை வட்டியாக வசூலிப்பார். இருப்பினும், தவணை முறைமையில், வாங்குபவர் மொத்த வட்டி உள்ளிட்ட முழுமையான தவணை விலைக்கு விதிக்கப்படுகிறார்.
2. விற்பனையாளர் மூலம் பொருட்களின் பறிமுதல் மீதான இழப்பு கணிப்பு வாங்குபவர் வாங்கியதன் விளைவாக, வாங்குபவரின் இயல்பு காரணமாக விற்பனையாளரால் பொருட்கள் கைப்பற்றப்பட்டால், சரக்குகளை கைப்பற்றுவதற்கான நட்டம் கணக்கிடப்பட வேண்டும். இருப்பினும், தவணை முறைமையில், விற்பனையாளர் பொருட்களைப் பறிமுதல் செய்யக்கூடாது, எனவே கைப்பற்றுதல் மீதான இழப்பு கணக்கீடு தேவைப்படுவதில்லை.

## கணக்கியல் பதிவுகள்

கொள்முதல் முறைமையின் கீழ் கொள்முதல் மற்றும் விற்பனையைப் பொறுத்து செய்யப்படும் தவணை பதிவுகள், வாடகை கொள்முதல் முறையின் கீழ் உள்ளவையாகும் (1 பக்க முறை முந்தைய பக்கங்களில் விளக்கப்பட்டுள்ளது). கீழ் உள்ளவர்களுக்கு ஒத்ததாக இருக்கிறது. எனினும், இரண்டு சிறு வேறுபாடுகள் உள்ளன:

- (i) விற்பனையாளர் ஏடுகளில் உள்ள வாங்குபவர் ஒப்பந்தம் கையெழுத்திட்டவுடன் முழு கொள்முதல் விலையுடன் பற்று வைக்கப்படுகிறது. இதேபோல் விற்பனையாளர் வாங்கியவரின் ஏடுகளில் முழு கொள்முதல் விலையுடன் வரவு வைக்கப்படுகிறது. வட்டி அளவு 'வட்டி அநாமத்து கணக்கு ' என்று குறிப்பிடப்பட்ட ஒரு தனி கணக்கு வைக்கப்படுகிறது. ஒவ்வொரு வருடமும் இருப்பில் உள்ள இருப்புத் தொகையைச் சார்ந்து வட்டி அநாமத்து கணக்கில் இருந்து வட்டி கணக்கில் மாற்றப்படுகிறது, இது இறுதியில் இலாப

மற்றும் நஷ்டக் கணக்குக்கு மாற்றப்படுகிறது.

- (ii) கொள்முதல் செய்யப்பட்ட பொருட்கள் வாங்குவோர் சொத்தாக உள்ளன. எனவே அவை அவருடைய இருப்புநிலைக் குறிப்பு செலவில் தேய்மானம் ஆகும். விற்பனையாளரிடம் உள்ள தொகை தனியாக ஒரு பொறுப்பாகக் காட்டப்பட்டுள்ளது மற்றும் சொத்திலிருந்து ஒரு கடப்பாடு போல் அல்ல.

குறிப்புகள்

பின்வருவனவற்றின் உதவியுடன் தவணை முறைமை செய்யப்பட வேண்டிய கணக்கு பதிவுகள் நன்கு புரிந்து கொள்ளலாம்.

உதாரணம் 14.11: 2013 ஆம் ஆண்டு ஜனவரி 1 ஆம் தேதியன்று B இல் இருந்து இயந்திரங்களை கொள்முதல் அடிப்படையில் வாங்கியது ரூ .80,000 தொகைக்கு, ஒப்பந்தத்தில் கையெழுத்திட ரூ 20,000 செலுத்தப்பட்டு விட்டது மற்றும் மீதமுள்ள தொகை மூன்று தவணைகளில் ரூபாய் 20,000 வீதம் செலுத்தப்படவேண்டும். இயந்திரத்தின் ரொக்க விலை ₹74,500 மற்றும் ஆண்டு ஒன்றுக்கு 5% வட்டி வசூலிக்கப்படுகிறது. வாங்குபவர் குறைத்து மதிப்பிடாத இருப்பில் வருடாவருடம் 10% வீதத்தைக் குறைக்கிறார். வாங்குபவரும் விற்பனையாளருமான ஏடுகளில் தேவையான குறிப்பேடு பதிவுகளை நீங்கள் கடந்து, டிசம்பர் 31, 2013 அன்று வெவ்வேறு உருப்படிகள் எவ்வாறு ஒரு இருப்பு நிலை குறிப்பில் தோன்றும் என்பதைக் காட்ட வேண்டும்.

தீர்வு:

A குறிப்பேடு

தேதி	விவரங்கள்		(₹)	(₹)
2013 ஜனவரி 1	இயந்திர கணக்கு வட்டி அநாமத்து கணக்கு B (தவணை முறைமை இயந்திரத்தை வாங்குதல்)	பற்று பற்று	74,500 5,500	80,000
ஜனவரி 1	B வங்கி (பணம் செலுத்துதல்)	பற்று	20,000	20,000
டிசம்பர் 31	வட்டி கணக்கு இயந்திர கணக்கு (2013 வட்டி)	பற்று	2,725	2,725
டிசம்பர் 31	B வங்கி (தவணை கட்டணம்)	பற்று	20,000	20,000
டிசம்பர் 31	தேய்மான கணக்கு இயந்திர கணக்கு (ஆண்டுக்கான தேய்மானம்)	பற்று	7,450	7,450
2014 டிசம்பர் 31	வட்டி கணக்கு இடைநீக்கம் கணக்கு வட்டி (2014 வட்டி)	பற்று	1,861	1,861

வாடகைக் கொள்முதல்  
செய்வதற்கான கணக்கியல்

குறிப்புகள்

டிசம்பர் 31	B வங்கி (கட்டணம் செலுத்துதல்)	பற்று	20,000	20,000
டிசம்பர் 31	தேய்மான கணக்கு இயந்திர கணக்கு (ஆண்டுக்கான தேய்மானம்)	பற்று	6,705	6,705
2015 டிசம்பர் 31	வட்டி கணக்கு அநாமத்து கணக்கு வட்டி (2015 க்கான ஆர்வம்)	பற்று	914	914
டிசம்பர் 31	B வங்கி (கட்டணம் செலுத்துதல்)	பற்று	20,000	20,000
டிசம்பர் 31	தேய்மான கணக்கு இயந்திர கணக்கு (ஆண்டுக்கான தேய்மானம்)	பற்று	6,035	6,035

இருப்புநிலைக் குறிப்பு (சாற்றில்)

31.12.2013 நிலவரப்படி

பொறுப்புகள்	₹	சொத்துக்கள்		₹
இயந்திரக் கடன் (B)	40,000	இயந்திரங்கள் (செலவில்)	74,500	
வட்டி அநாமத்து கணக்கு	2,775	குறைவு: தேய்மானம்	7,450	67,050
		லாபம் மற்றும் நஷ்டக் கணக்கு (2013 க்கான வட்டி)		2,725

B குறிப்பேடு

தேதி	விவரங்கள்		(₹) பற்று	(₹) வரவு
2013 ஜனவரி 1	A விற்பனை கணக்கு அநாமத்து கணக்கு வட்டி (தவணை முறையில் விற்பனை இயந்திரம்)	பற்று	80,000	74,500 5,500
ஜனவரி 1	வங்கி கணக்கு A (பணம் செலுத்துதலுக்கான பணம்)	பற்று	20,000	20,000
டிசம்பர் 31	வட்டி தீர்மானமின்மை கணக்கு வட்டி கணக்கு (2013 வட்டி)	பற்று	2,725	2,725
டிசம்பர் 31	வங்கி கணக்கு A (தவணை பதிவு)	பற்று	20,000	20,000



2014 டிசம்பர் 31	வட்டி தீர்மானமின்மை கணக்கு கணக்கை வட்டிக்கு (2014 வட்டி)	பற்று	1,861	1,861
டிசம்பர் 31	வங்கி கணக்கு A (தவணை பதிவு)	பற்று	20,000	20,000
2015 டிசம்பர் 31	வட்டி இடைநீக்கம் கணக்கு வட்டிக்கு (2015 க்கான வட்டி)	பற்று	914	914
டிசம்பர் 31	வங்கி கணக்கு A (தவணை பெற்றது)	பற்று	20,000	20,000

குறிப்புகள்

செயல்பாட்டு குறிப்புகள்:

ஒவ்வொரு தவணையில் சேர்க்கப்பட்ட வட்டி A இன் ஏட்டில் B இன் மனு கணக்கு தயாரிப்பதன் மூலம் உறுதி செய்யப்பட்டுள்ளது

தேதி	விவரங்கள்	₹	தேதி	விவரங்கள்	₹
2013			2013		74,500
ஜனவரி 1	வங்கி	20,000	ஜனவரி 1	இயந்திர கணக்கு	
டிசம்பர் 31	வங்கி	20,000	டிசம்பர் 31	வட்டி	
2014 டிசம்பர் 31	இருப்பு கீ/இ	37,225		(54,000 அன்று 5% இல்)	2,725
		77,225			77,225
	வங்கி இருப்பு கீ/இ	20,000	2014 ஜனவரி 1	இருப்பு கீ/கொ வட்டி	37,225
		19,086	டிசம்பர் 31		1,861
					39,086
2015 டிசம்பர் 31	வங்கி	20,000	2015 ஜனவரி 1	இருப்பு கீ/கொ வட்டி	19,086
			டிசம்பர் 31		914
		20,000			20,000

வாங்குதலில் வட்டி அநாமத்து முறை

வட்டி அநாமத்து முறை, இது தொடர்ந்து கொள்முதல் பரிவர்த்தனைகள் வழக்கில், தவணைக் கட்டணம் செலுத்தும் முறையைப் பின்பற்றலாம்.

இந்த முறை ஒரு குறிப்பிட்ட காலப்பகுதியில் விரிவாக்கப்படும் தவணைகளில் அதிக எண்ணிக்கையிலான வாடகை கொள்முதல் விற்பனை பரிவர்த்தனைகள் கொண்ட நிறுவனங்களால் ஏற்றுக்கொள்ளப்படுகிறது. இந்த முறையின் போது, முழுமையான வாடகை கொள்முதல் கட்டணங்கள் விற்பனையாளரால் ஒரு தனி வட்டி அநாமத்து கணக்கில் வரவு வைக்கப்படுகின்றன:

வாடகைக்கு வாங்குபவர் கணக்கு

(வாடகை கொள்முதல் விலை)

வாடகைக்கு வாங்குபவர் கணக்கு

(ரொக்க விலை)

குறிப்புகள்

வட்டி அநாமத்து கணக்கு

தனித்தனி விற்பனை ஏடுகள் வெவ்வேறு கால அளவின் விற்பனையை பதிவு செய்வதற்காக பராமரிக்கப்படுகின்றன, மாதாந்திர தவணைகளில், காலாண்டு தவணைகளாகவும் விற்பனை செய்யப்படுகின்றன. எனவே, ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட வட்டி அநாமத்து கணக்கு இருக்கலாம்.

வட்டி அநாமத்து கணக்குக்கு வரவு வைக்கப்படும் வாடகைக் கொள்முதல் கட்டணங்கள், வணிகக் கணக்கு / லாபம் மற்றும் இழப்புக் கணக்கு ஆகியவற்றிற்கு பின்வரும் குறிப்பேடு பதிவு மூலம் தவணை கால அளவுக்கு ஒதுக்கீடு செய்யப்படுகின்றன:

வட்டி அநாமத்து கணக்கு

வர்த்தகம் / லாபம் & இழப்பு கணக்கு

(விகிதாசார வட்டி அளவுடன்)

விளக்கம் 14.12: வாங்குபவர்கள் லிமிடெட். ஜனவரி 1, 2014 விற்பனையாளர் நிறுவனத்தின் வாடகைக் கொள்முதல் அடிப்படையில் கார் வாங்கினார். ரொக்க விலை 30,000. கொள்முதல் விதிமுறைகள் கீழ்க்கண்டவாறு இருந்தன:

(i) 12,000 வைப்புத்தொகை செலுத்தப்படுகிறது.

(ii) மொத்தம் 1,920 ரூபாய் 12 காலாண்டு தவணைகளில் செலுத்தப்படும் இருப்பு, ஏப்ரல் 1, 2014 முதல் குறைந்து வருகிறது.

ஜூன் மாதம் 30 ஆம் தேதி வாங்குபவர்கள் லிமிடெட். நிதி ஆண்டு முடிவடைகிறது.

2015 செப்டெம்பர் 30 ஆம் நாள், காலாண்டிற்கு 20,000 ரூபாய்க்கு விற்பனை செய்யப்பட்டதுடன், 10,200 க்கும் அதிகமான வாடகைக்கு கொள்முதல் செய்யப்பட்டது.

வாங்குபவர்கள் நிறுவன சொத்து விலை கணக்கில் ரொக்க விலையில் கொண்டு, வாடகைக் கொள்முதல் செலுத்துதலின் காலப்பகுதியில் சமமான வட்டிகளை பரப்புகிறது. வருடாந்திரம் 20 சதவிகிதம் செலவில் விலைக்கு விற்பனையானது விற்பனையின் தேதிக்கு வழங்கப்பட்டது.

வாங்குபவர்களின் ஏடுளில் கார் கணக்கு, விற்பனையாளர்கள் நிறுவன கணக்கு மற்றும் வட்டி அநாமத்து கணக்கு ஆகியவற்றைக் காட்டுங்கள்.

வாங்குவோர் நிறுவனத்தின் பேரேடு

வண்டி கணக்கு

தேதி	விவரங்கள்	₹	தேதி	விவரங்கள்	₹
2014 ஜனவரி 1	விற்பனையாளர் லிமிடெட்	30,000	2014 ஜூன் 30	தேய்மானம் @ வருடத்திற்கு 20% இருப்பு கீ/இ	3,000 27,000
		30,000			30,000
2014 ஜூலை 1	இருப்பு கீ/இ		2014 ஜூன் 30	தேய்மானம் இருப்பு கீ/இ	6,000 21000
		27,000			27,000
2015 ஜூலை 1	சமநிலை வரவு செலவு வரவு செலவு கணக்கு (விற்பனை லாபம்)	21,000 500	2015 செப்டம்பர் 30	தேய்மானம் (3 மாதங்களுக்கு) வங்கி (விற்பனை வருமானம்)	1,500 20,000
		21,500			21,500

விற்பனையாளர்கள்

தேதி	விவரங்கள்	₹	தேதி	விவரங்கள்	₹
2014 ஜனவரி 1			2000 ஜனவரி 1	கார் க/கு	30,000
ஜனவரி 1	வங்கி	12,000		வட்டி அநாமத்து கணக்கு	5,040
ஏப்ரல் 1	வங்கி	1,920			
ஜூன் 30	இருப்பு கீ/இ	21,120			
		35,040			35,040
2014 ஜூலை 1		1,920	2000 ஜூலை 1	இருப்பு கீ/கொ	21,120
அக்டோபர் 1		1,920			
2015 ஜனவரி 1		1,920			
ஏப்ரல் 1		1,920			
ஜூன் 30		21,120			
		21,120			21,120
2015 ஜூலை 1	வங்கி	1,920	2015 ஜூலை 1	இருப்பு கீ/கொ	13,440
செப்டம்பர் 30	வங்கி	10,200			

குறிப்புகள்

வாடகைக் கொள்முதல்  
செய்வதற்கான கணக்கியல்

	வட்டி அநாமத்து கணக்கு	1,320			
		13,440			13,440

குறிப்புகள்

வட்டி நீக்குதல் கணக்கு					
தேதி	விவரங்கள்	₹	தேதி	விவரங்கள்	₹
2014 ஜனவரி 1	விற்பனையாளர்கள்	5,040	2014 ஜூன் 30	இலாப நட்டக் கணக்கு (2/12 , 5,040)	840
				இருப்பு கீ/இ	4,200
		5,040			5,040
2014 ஜூலை 1	இருப்பு கீ/கொ	4,200	2015 ஜூன் 30	இலாப நட்டக் கணக்கு (4/12 , 5,040)	
				இருப்பு கீ/இ	
		4,200			4,200
2001 ஜூலை 1	இருப்பு கீ/கொ	2,520	2015 செப்டம்பர் 30	விற்பனையாளர்கள்	1,320
			2007 ஜூன் 30	லாபம் மற்றும் நஷ்ட க/கு (இருப்பு எண்ணிக்கை)	1,200
		2,520			2,520

குறிப்பு:

		₹
வட்டி அநாமத்து	கட்டணம் செலுத்துதல்	12,000
	தவணை: ஒவ்வொரு 12 @ 1,920	23,040
		35,040
	ரொக்க விலை	30,000
	வட்டி அநாமத்து	5,040

உங்கள் முன்னேற்றத்தைச் சோதித்தறிக

8. தவணை கொள்முதல் முறையின் போது தவணை விலை என்ன?
9. வாடகை கொள்முதல் முறை மற்றும் தவணை கொள்முதல் முறையில் வட்டி வசூலிப்பதில் உள்ள வித்தியாசத்தை வகுத்துரைக்கவும்.

14.6 உங்கள் முன்னேற்றத்தைச் சோதித்தறியும்

வினாக்களுக்கான விடைகள்

1. வாடகை கொள்முதல் விலை மற்றும் பண விலைக்கு இடையிலான வேறுபாட்டிற்காக பயன்படுத்தப்படும் சொற்கள் வாடகைக்கு வாங்கப்பட்ட விலைகள், நிதிக் கட்டணங்கள் அல்லது வெறுமனே வட்டி என அறியப்படுகின்றன.

## குறிப்புகள்

2. ஒப்பந்தத்தின் முடிவில் விளைவாக வாடகைக்கு அமர்த்தப்பட்டால், வாடகைக்கு வாங்குதல் ஒப்பந்தத்தின் நாணயத்தின் போது பொருட்கள் அழிக்கப்பட்டுவிட்டால், சரக்குகளை வாங்குவதற்கான ஒப்பந்தம் முடிக்கப்படுவதன் மூலம், வாடகைக்கு வாங்குதல் ஒப்பந்தத்தை நிறுத்துவதற்கான உதாரணம் ஆகும்.
3. கணிசமான விற்பனை மதிப்பை பொறுத்த வரை வட்டி விகிதம் வழங்கப்படாத பட்சத்தில், ஒவ்வொரு ஆண்டின் தொடக்கத்திலும், வாடகைக் கொள்முதல் விலை நிலுவையின் அடிப்படையில் வட்டி கணக்கிடப்படுகிறது.
4. வட்டி தொடர்பான வழக்கில் வாடகை விற்பனையாளர் ஏடுகளில் பதிவு செய்ய வேண்டிய குறிப்பேடுகள்:  
வாடகைக்கு வாங்குபவர் கணக்கு Dr.  
  
வட்டி கணக்கு
5. மீளப்பெறும் பொருட்களை விற்பனை செய்வதில் விற்பனையாளரின் ஏட்டில் உள்ள குறிப்பேடு நுழைவு:  
ரொக்கம்/ வங்கி ி  
  
பொருள்களுக்கு மறுபதிப்பு க/கு
6. கடனாளிகளின் முறைமையில், வாடகை கொள்முதல் விலையில் விற்கப்பட்ட பொருட்களின் மீதான லாபம் அல்லது இழப்பின் அளவை உறுதி செய்ய ஒரு வாடகை கொள்முதல் வர்த்தக கணக்கு தயாராக உள்ளது.
7. மீட்கப்பட்ட பொருட்களின் உண்மையான மதிப்பை உறுதிப்படுத்துவதற்கான சூத்திரம் பின்வருமாறு: வாடகைக்கு வாங்கப்பட்ட விலையால் வகுக்கப்படும் பொருட்களின் விலை அதிகரித்துள்ளது.
8. தவணைக் கட்டணம், ரொக்க விலை மற்றும் தாமதமாக செலுத்தும் வட்டி ஆகிய இரண்டையும் குறிக்கும்.
9. வாடகை கொள்முதலில் வட்டி வசூலிக்கப்படுவது வாங்குபவர் ஆரம்பக் கட்டணமாக ரொக்க விலையில் விதிக்கப்படும் மற்றும் காலவரையற்ற நிலுவைத் தொகையை வட்டிக்கு செலுத்துவதாகும். இருப்பினும் தவணை முறையில் கடன் வாங்குபவருக்கு மொத்த வட்டி உட்பட முழு தவணை விலை வசூலிக்கப்படுகிறது.

## 14.7 சுருக்கம்

- வாடகைக்கு வாங்குதல் என்பது ஒரு ஒப்பந்தம் ஆகும், அதாவது சரக்குகள் வாங்குபவை அல்லது விற்பனை செய்யப்படும் நிபந்தனைகளாகும்: சரக்குகளின் உரிமையாளரால் விற்பனையாளருக்கு வழங்கப்படும் பொருட்களை விநியோகித்தல், பொருட்களுக்கான

## குறிப்புகள்

விலை செலுத்துதல் தவணைச் செலவினங்களைச் செலுத்துவதன் மூலம் அனைத்து பொருட்களின் கட்டணத்தையும் செலுத்துவதன் மூலம், பொருட்களின் உரிமையாளர் வாடகைக்கு வாங்குபவர் மீது செலுத்துகிறார், மற்றும் வாடகைக்கு வாங்குபவர் எந்தவொரு தவணையும் செலுத்த தவறிவிட்டால், விற்பனையாளர் பொருட்களை வாங்கிக் கொண்டு பணம் சம்பாதிப்பதற்கு தகுதியுடையவர்.

- ஒரு பிணைய ஒப்பந்தம், ஒரு நபர் ஒரு சிலருக்கு பொருட்கள் விநியோகம் செய்வது, அந்த நோக்கம் நிறைவேறும் போது, அவர்கள் அளிக்கும் ஒப்பந்தத்தின் கீழ், அவர்களை வழங்கும் நபர்களின் திசைகளில் பொறுத்து அல்லது பூர்த்தி செய்யப்படும்.
- ஒரு வாடகை கொள்முதல் ஒப்பந்தம் என்பது பிணை எடுப்பின் ஒரு வடிவம், அதில் சில குறிப்பிட்ட விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகளில் மட்டுமே வாங்குவதற்கான உரிமை வழங்கப்படுகிறது.
- ஒப்பந்தம், செயல்திறன், புதுப்பித்தல், பிற தரப்பினால் நிராகரிக்கப்படுதல், வெளியீடு, நேரத்தை அமுல்படுத்துதல் மற்றும் சுறுசுறுப்பு ஆகியவற்றைக் கொண்டு ஒரு வாடகை கொள்முதல் ஒப்பந்தம் நிறுத்தப்படலாம்.
- கணிசமான விற்பனை மதிப்பின் பொருள்களைப் பொறுத்தவரையில் வாடகை கொள்முதல் பரிவர்த்தனைகளைப் பொறுத்தவரையில், சரியான வேறுபாடு: (i) பொருட்களின் பண விலை மற்றும் (ii) பொதுவாக வாங்குபவர் என வகைப்படுத்தப்படும் கொள்முதல் கட்டணங்கள்.
- பண விலை, வட்டி விகிதம், வாடகை கொள்முதல் விலை மற்றும் தவணை தொகை போன்றவை அனைத்தும் கொடுக்கப்பட்டால், வட்டி கணக்கிடப்பட்ட விகிதத்தில் ரொக்க விலையின் நிலுவையில் இருப்பில் கணக்கிடப்பட வேண்டும். வட்டி விகிதம் வழங்கப்படாவிட்டால், ஒவ்வொரு தவணையில் உள்ள வட்டி ஒவ்வொரு வருடமும் ஆரம்பத்தில் வாடகைக்கு வாங்குவதற்கான விலையின் அடிப்படையில் கணக்கிடப்படும்.
- வாடகைக்கு வாங்குபவரின் ஏடுகளில் உள்ள வாடகை கொள்முதல் பரிவர்த்தனைகளின் கணக்கீட்டுப் பதிவுகள் செய்வதற்கான இரண்டு வழிமுறைகள் உள்ளன: (i) சொத்து முழுமையான பண விலையில் பதிவு செய்யப்படும் போது மற்றும் உண்மையில் பணம் செலுத்திய பணத்தில் பதிவு செய்யப்பட்ட சொத்து.
- வாடகைக்கு வாங்குபவர் எந்த தவணையும் செலுத்த தவறிவிட்டால், விற்பனையாளர் பொருட்களை வாங்குதல் மற்றும் வாடகைக்கு செலுத்தும் அனைத்து தொகையும் இழந்துவிடக்கூடும்.
- இதுவரை வாங்குபவர். பொருட்களின் தெளிவானது, சூழ்நிலைகள் மற்றும் கட்சிகளுக்கு இடையிலான ஒப்பந்தம் ஆகியவற்றைப் பொறுத்து பகுதி அல்லது முழுதாக இருக்கலாம்.
- வாடகைக்கு வாங்குபவர்களுக்கான விற்பனையானது சிறிய விற்பனை மதிப்புகளாகும், பரிவர்த்தனைகள் ஏராளமாக உள்ளன மற்றும் ஒப்பந்தத்தின் தரப்புகள் மாறுபடலாம் அத்தகைய சந்தர்ப்பங்களில்

விற்பனையாளர் பொதுவாக வாடகைக்கு வாங்குவதற்கான பரிவர்த்தனைகளின் ஒரு மனு பதிவு பராமரிக்கிறது.

- சரக்கு கொள்முதல் பரிவர்த்தனைகளில், சிறிய மதிப்புள்ள பொருட்களை விற்பவர் மீது விற்பனையாளரால் செய்யப்படும் இலாபம் கடனாளிகள் அல்லது சரக்கிருப்பு மற்றும் கடனாளிகள் மூலம் அறிய முடியும்.
- ஒரு குத்தகை பரிவர்த்தனையில், சொத்துக்களுக்கு இரண்டு முக்கியமான உரிமைகள் வேறுபடுகின்றன, அதாவது (i) சொந்த உரிமை (ii) பயன்படுத்த உரிமை. இந்திய பட்டயக் கணக்காளர் நிறுவனம், 19 என்ற முறையில், குத்தகை தொடர்பான கணக்கு வழக்குகளை கையாள்கிறது.
- கொள்முதல் அல்லது ஒத்திவைக்கப்பட்ட தவணை முறைமையில், வாங்குபவர் சில குறிப்பிட்ட ஒப்புதல் அளிப்புகளில் கொள்முதல் விலையை செலுத்துவதற்கு வசதியுள்ள பொருட்களை வாங்குவதன் மூலம் வெளிப்படையாக விற்பனை செய்யப்படுகிறது .

குறிப்புகள்

#### 14.8 முக்கிய கருத்துப்படிமங்கள்

- ரொக்க விலை: இது பணம் வாங்குவோர் மூலம் வாங்கிய விலை.
- நிதி குத்தகை: இது குத்தகையின் தொடக்கத்தில் குறைந்தபட்ச குத்தகைகளின் தற்போதைய மதிப்புகளை மீறுகின்ற அல்லது குத்தகைக்கு விடப்பட்ட சொத்தின் நியாயமான விலையில் கணிசமான சமமாக இருக்கும் குத்தகை ஒப்பந்தமாகும்.
- வாடகை கொள்முதல் ஒப்பந்தம்: ஒப்புதல் அளிக்கப்பட்ட தவணைகளில் செலுத்தப்பட்ட விலையுடனான நிபந்தனைகள் உட்பட ஒரு நபரால் மற்றொரு நபருக்கு விற்கப்படும் ஒரு ஒப்பந்தத்தை இது குறிக்கிறது. கடைசியாக தவணை செலுத்தப்பட்ட பிறகு உரிமையை மாற்றுவது வாங்குபவர் எந்தவொரு தவணையும் செலுத்தத் தவறிவிட்டால், சரக்குகளை கைப்பற்றுவதற்கும், மொத்த தொகையை இழப்பதற்கும் உரிமையாகும்.
- வாடகைக் கொள்முதல் கட்டணங்கள்: இது வாடகை கொள்முதல் விலை மற்றும் ரொக்க விலை வித்தியாசமாகும். வாடகைக்கு எடுப்பவர் உரிமையாளர் கொள்முதல் உடன்படிக்கையின் கீழ் ஒரு உரிமையாளரிடமிருந்து பொருட்களை பெற்றுக் கொள்பவர் அல்லது பெற்றுள்ள ஒரு நபரை இது குறிக்கிறது. தவணை கொள்முதல் ஒப்பந்தம், இது ஒரு ஒப்பந்தம் ஆகும் இதில் ஒரு நபரால் மற்றொரு நிபந்தனைகளுடன் விற்கப்படும்: ஒப்புக் கொள்ளப்பட்ட தவணைகளில் செலுத்தப்படும் விலைகள் வாங்குபவர் உடனடி உடைமை மற்றும் பொருட்களின் உரிமையை பெறுவார் விற்பனையாளரின் எந்தவொரு தவணையும் செலுத்த தவறியதன் காரணமாக, விற்பனையாளர் விலை மற்றும் சேதங்களின் மீட்புக்காக ஒரு பொருளை தாக்கல் செய்யலாம், பொருட்கள் திரும்பப் பெறுவதற்கு அல்ல.

## குறிப்புகள்

- குத்தகை: இது ஒரு உடன்படிக்கை ஆகும், அதேசமயம் குத்தகைதாரருக்குக் காலாவதியாகிவிட்டால், ஒரு குறிப்பிட்ட காலத்திற்கு ஒரு சொத்தை பயன்படுத்திக்கொள்ளும் உரிமையாகும்.
- இயக்க குத்தகை: இது நிதி குத்தகை தவிர வேறு ஒரு குத்தகை ஆகும்.

## 14.9 தற்சோதனை மற்றும் பயிற்சி வினாக்கள்

### குறு விடை வினாக்கள்

1. கொள்முதல் முறையை நியமிப்பது என்றால் என்ன?
2. வாடகைக் கொள்முதல் முறை தவணை முறைமையில் இருந்து எவ்வாறு வேறுபடுகின்றது?
3. நிதி குத்தகை மற்றும் இயக்க குத்தகைக்கு இடையே உள்ள வேறுபாடு என்ன?
4. விற்பனை மற்றும் மீண்டும் குத்தகைக்கு விடுதல் என்றால் என்ன?
5. ஒரு குத்தகை நிதி குத்தகை என பிரிக்கப்படும் போது இருக்கும் நான்கு சூழ்நிலைகளை வகுத்துரைக.

### நெடு விடை வினாக்கள்

1. வாடகை கொள்முதல் முறை மற்றும் தவணை முறைமை ஆகியவற்றிற்கு இடையிலான வேறுபாட்டை சுட்டிக்காட்டுக:
  - (i) சட்டபூர்வமான பார்வை, மற்றும்
  - (ii) கணக்கியல் புள்ளி
2. குத்தகை வரையறுக்கவும். பல்வேறு வகையான குத்தகை ஒப்பந்தங்களை விளக்கவும். வாடகை கொள்முதலுடன் குத்தகையை ஒப்பீடு செய்க.
3. வாடகை-கொள்முதல் வர்த்தக கணக்கு என்றால் என்ன? இது எப்படி தயாரிக்கப்படுகிறது?

## 14.10 மேலும் படிக்க

- மகேஸ்வரி, S.N., சுனேல் K. மற்றும் சரத் K. 2017. மேம்பட்ட கணக்கியல், தொகுதி I. புது தில்லி: விகாஸ் வெளியீட்டு வீடு.
- மகேஸ்வரி, S.N., சுனேல் K. மற்றும் ஷரத் K. 2018., கணக்குபதிவியலில் ஒரு அறிமுகம், 12 வது பதிப்பு. புது தில்லி: விகாஸ் வெளியீட்டு வீடு.
- ஜெயின், S.P மற்றும் நரங், K.L., மேம்பட்ட கணக்கியல். புது தில்லி: கல்யாணி வெளியீட்டாளர்கள்.
- அகமது, N. 2008 நிதி கணக்கியல். புது தில்லி: அட்லாண்டிக் வெளியீட்டாளர்கள் மற்றும் விநியோகஸ்தர்கள் தனியார் நிறுவனம்.







எம்.காம்.  
310 13  
மேம்பட்ட 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 978-93-5338-344-2



எம்.காம்.