

Advanced Accounting

# உயர் கணக்கீடு

அலகு - 8

- ★ நிதிக்கணக்கீட்டுக்கோர் அறிமுகம்
- ★ கணக்கீட்டு எண்ணக்கருக்கள்
- ★ கணக்கீட்டு நியமங்கள்

குமாரசுவாமி கலைச்சல்வன்

357  
சுவாமி  
SL/PR

நீதிக் கணக்கீட்டுக்கோர் அநீமுதம்  
கணக்கீட்டு முதஸ்மைகள்  
இலங்கைக் கணக்கீட்டு நியமங்கள்

K. Kalaichellvan, B.Com. (Hons), Dip-in-Ed.  
Tutorial Staff  
D. S. Senanayake College  
Colombo 07.

## நூன்முுகம்

மாணவர்கள் தமது கற்றல் தேவைகளுக்காக வகுப்பு, ஆசிரியர் என்ற வட்டத்தினுள் மட்டும் தங்கியிருக்கும் நிலையானது ஆரோக்கியம் மிக்கதொரு கற்றல் சூழல் அல்ல.

நூல் நிலையங்களை நாடிச் செல்வதும் தொடர்புச் சாதனங்களைப் பயன்படுத்தலும் என்பதனோடு கற்றறிந்தோரின் அனுபவங்களைப் பகிர்ந்து கொள்ளுதலும், சக மாணவர்களின் கற்றல் அனுபவங்களைப் பகிர்ந்து கொள்ள முன் நிற்பதும் ஆரோக்கியமான கற்றலுக்கு வழிவகுக்கும். அவ்வாறான கற்றலானது மாணவர்களுக்குச் சமையாக அமையாது தொடர்ந்தும் அறிவுத் தேடலுக்கு அவர்களைத் தூண்டிச் செல்லும்.

சுதந்திரமான மனிதனிடத்தேதான் சுதந்திரமான சிந்தனைகள் பிறக்கும். அவ்வகையில் கட்டுப்பாடுள்ள வகுப்புச் சூழலிலும், தனது ஆளுமையினையும், சிந்தனையையும் திணிக்க முயலும் ஆசிரியர்களிடத்தும் இருந்தும் மாணவர் சமூகம் வெளிவரும் போதே கல்வி என்பது பரீட்சைக்கு அப்பாலும் மாணவர் சமூகத்தின் எதிர்கால விழுமியங்களை பயனுறிதி மிக்கதாகக்கும்.

அவ்வகையில் மாணவர்கள் சுயமாகக் கற்பதற்கு ஏற்ற வகையில் இந்நூல் உள்ளடக்கியுள்ள பாடப்பரப்புகளை மிகக் கவனமாக ஒழுங்குபடுத்தி செறிவுடையதாகக் முயற்சித்துள்ளேன்.

கணக்கீட்டினை ஒருபாடமாகக் கற்பிப்பதன் மூலம் மாணவர்களின் துலங்கல்களிலிருந்து நான் பெற்றுக் கொண்ட அனுபவ உள்ளீடுகளில் இருந்தான வெளியீடு என்ற வகையில் இந்நூல் அமைகிறது.

எனது கற்பித்தல் அனுபவங்களை இந்நூல் வாயிலாக உங்களுடன் பகிர்ந்து கொள்வதில் பெருமகிழ்ச்சி எய்துகிறேன்.

இந்நூற் பிரதிகளை சிறப்பாக ஒழுங்குபடுத்தி உதவிய மாணவர்கள் K. தவரூபன், ஆர். சஞ்சயன், கே. அன்பழகன், A.N.M. மக்குட் ஆகியோரையும் கல்வி உலகம் பாராட்டும் என நம்புகிறேன்.

தொடர்புகள்.....

**Mod Study Publications**

Mod Study Centre,  
33, Bosswell Place,  
Colombo 06.

Tel. 074-510586 Res. 582570

கு. கலைச்செல்வன்

நாரந்தனை கிழக்கு,

ஊர்காவற்றுறை,

யாழ்ப்பாணம்.

01.06.1999

Subject	: Accounting
Title	: Introduction for Financia Accouting, Sri Lanka Accouting Standad and Accouting Concepts.
Author	: <b>K. Kalaichellvan</b> 480/101, Roxy Garden, Colombo 6. Phone : 582570
Copyright	: Author
Edition	: 1st Edition - January 01, 1996 2nd Edition - July 01, 1999
Publisher	: <b>Mod Study Publications</b>
Distributor	: <b>Lanka Book Depot,</b> G.L. 1-2, Dias Place, Ganasingapura, Colombo 12. Tel .341942 <b>MOD STUDY PUBLICATIONS</b> Mod Study Centre, 33, Bosswell Place, Wellawatte, Colombo 06. Phone.074-510586
Type Setting & Printing	: <b>Unie Arts (Pvt) Ltd.</b> 48B, Bloemendhal Road, Colombo 13. Tel/Fax: 330195. uniearts@slt.lk
Price	: <b>Rs. 90/= (Ninty Rupees)</b>

## நிதிக் கணக்கீட்டிற்கோர் அறிமுகம் AN INTRODUCTION FOR FINANCIAL ACCOUNTING

### பொருளடக்கம்

	பக்கம்
நிதிக் கணக்கீட்டுக்கோர் அறிமுகம்	01
கணக்கீட்டு முதன்மைகள்	08
எண்ணக்கருக்கள்	09
கணக்கீட்டு மரபுகள்	14
கணக்கீட்டு உள்ளீடுகள்	24
கணக்கீட்டு செயல் முறை	26
வருமானங்களினதும் செலவுகளினதும் பாகுபாடு	40
இணைதல் எண்ணக்ரு	45
இலங்கைக் கணக்கீட்டு நியமம்	51
3	53
5	57
8	61
9	65
10	72
12	78

நவீன கணக்கீட்டுத் துறையானது இத்தாலிய நாட்டவரான "லாக்கா பசியோலி" என்பவரினால் 18ம் நூற்றாண்டின் இறுதித் தசாப்தத்தில் தொடக்கி வைத்த அடிப்படையில் இருந்தே வளர்ச்சியடைந்ததாகும். ஆரம்ப காலங்களில் வியாபார அமைப்புகள் சிறிய அளவில் இருந்ததாலும் அவற்றின் கொடுக்கல் வாங்கல்கள் மட்டுப்படுத்தப்பட்ட அளவினதாக இருந்ததாலும் அவற்றின் முகாமைக்கு வரலாற்று ரீதியிலான தகவல்கள் குறைந்தளவே வேண்டப்பட்டன. காரணம் தான் ஒருவரினாலேயே (உரிமையாளர்) முகாமைக் கருமங்களை ஆற்ற முடியுமாக இருந்தமையே ஆகும். எனவே அத்தகைய நிறுவனங்களின் கணக்கு வைப்பு முறையும் சிக்கலற்றதாக அமைந்திருந்தன. ஆனாலும் கைத்தொழிற் புரட்சியின் பின்னர் (Industrial Revolution) நிறுவனங்களின் உற்பத்தி வியாபார முயற்சிகள் பாரிய அளவில் அமைந்தமையினாலும், பாரிய சந்தையில் அநேக போட்டிகளை எதிர்நோக்குவதனாலும் அவற்றின் கொடுக்கல் வாங்கல்கள், நிகழ்வுகள் பற்றிய தகவல்களின் தேவைப்பாடு முக்கியம் பெற்றது. எனவே அத்தகைய நிறுவனங்களின் கணக்குவைப்பு முறையும் சிக்கலானதாக அமைந்ததோடு, தொழில் நுட்ப ரீதியிலான நுணுக்கங்களைக் கணக்கு வைப்பு முறையில் பிரயோகிக்க வேண்டிய தேவைப்பாடும் எழுந்தது.

### நிதிக் கணக்கீட்டிற்கான வரைவிலக்கணம்

பொருளாதார, சமூக அபிவிருத்திக்கேற்ப கணக்கீட்டின் பங்கும் மாற்றத்திற்கு உள்ளாகி வளர்ச்சியடைந்து வந்துள்ளது. ஆரம்ப காலங்களைப் போல் அல்லாது கணக்கீட்டின் நோக்கமும், தொழிற்பாடும் மிகப்பரந்துபட்டதாகத் தற்போது அமைந்துள்ளது. கணக்கீட்டின் நோக்கம், தொழிற்பாடு என்பவற்றின் அடிப்படையில் அமெரிக்கத் தராதரம் பெற்ற பொதுக் கணக்காளர் நிறுவனம் (American Institute of Certified Public Accountants) கணக்கீட்டிற்குப் பின்வரும் வரைவிலக்கணத்தினை வழங்கியுள்ளது:

"நிதித்தன்மை வாய்ந்த கொடுக்கல் வாங்கல்களினதும், நிகழ்வுகளினதும் பணப் பெறுமானங்களைத் திரட்டுதல், பதிவு செய்தல், வகைப்படுத்துதல், சுருக்கமாக்குதல் போன்ற செயற்பாடுகளினால் எழுந்த பெறுபெறுகளை வியாக்கியானம் செய்யும் கலையே நிதிக் கணக்கீடாகும்".

"The art of recording, Classifying and Sumarising in a significant manner and ferm of money, transactions and events which are in part at letest of a financial character and Interpreting the results there of".

கணக்கீடானது கொடுக்கல் வாங்கல்களை பதிவு செய்தல், வகைப்படுத்துதல், சுருக்கமாக்குதல் போன்ற தொழிற்பாடுகளை வெறுமனே உள்ளடக்கிய துறையல்ல. மேற்கூறிய தொழிற்பாடுகள் மூலம் முகாமையினரின் தீர்மானம் எடுத்தலுக்கு வேண்டிய பொருத்தமான தகவல்களை வழங்கும் முக்கியமான கருவியாக அமைகின்றது. அவ்வகையில் கணக்கீட்டுக் கொள்கைக் குழு (The Accounting Principle Board) பின்வருமாறு கணக்கீட்டிற்கு வரைவிலக்கணம் கூறுகின்றது: "பொருளாதார அலகு ஒன்றின் அளவுசார் தகவல்களை (Quantitative Informations) பல மாற்று வழிகளில் பயன் தரு வழிகளில் பொருளாதாரத் தீர்மானம் எடுத்தலுக்கு வழங்கும் ஒரு சேவையே கணக்கீடு ஆகும்."

நிதிக்கணக்கீடானது நிறுவனம் பற்றிய தகவல்களை வேண்டும் உரிமையாளர், முகாமையாளர், தொழிலாளர், கடன் வழங்குவோர், பத்திரிகையாளர் போன்ற பல்வேறு தரப்பினர்களினதும் தேவைகளை நிறைவு செய்வதற்கான நிதிக் கூற்றுக்களை தயாரித்து அறிக்கையிடுவதனை முதன்மை நோக்கமாகக் கொண்ட துறையாகும்.

நிதிக்கணக்கீட்டில் ஓர் ஆண்டுக் காலத்திற்கென தகவல்கள் சுருக்கமாக்கப்பட்ட வகையில் கீழ்வருமாறு அறிக்கையிட்டு சமர்ப்பிக்கப்படுகின்றன.

- அ. இலாப நட்டக் கணக்கு - ஓர் ஆண்டு காலத்திற்கான வருமானக் கணக்குகளையும், செலவுக் கணக்குகளையும் அடிப்படையாகக் கொண்டு இலாப நட்டங்கள் இதில் வெளிக்காட்டப்படுகின்றன.
- ஆ. ஐந்தொகை - குறித்த நேரத்தில் நிறுவனத்தின் நிதிநிலைமை இதில் வெளிக்காட்டப்படும்.
- இ. காசுப்பாய்ச்சல் கூற்று.

ஓர் ஆண்டு காலத்தில் நிறுவனத்தினுள் உட்பாய்ச்சப்பட்ட காசு, வெளிப்பாய்ச்சப்பட்ட காசு, நிறுவனத்தின் செயற்பாட்டினால் உருவாக்கப்பட்ட காசு என்பன பற்றிய தகவல்கள் இதில் வெளிப்படுத்தப்படுகின்றன.

நிதிக் கணக்கீட்டு அறிக்கைகளில் தகவல்கள் மொத்த ரீதியாகவே வழங்கப்படுகின்றன. முகாமையாளாரின் உற்பத்திக் கிரயம் பற்றிய தீர்மானம் எடுத்தலுக்கு பயனுடைய தகவல்களை துள்ளியமாக நிதிக்கணக்கீடு வழங்குவதில்லை.

## நிதிக்கணக்கீட்டின் வரையறைகள் Limitation of Financial Accounting

1. நிதிக்கணக்கீடு நிறுவனத்தின் செயற்பாடுகள் பற்றிய தகவல்களை மொத்தமாகவே வழங்குகின்றது. உற்பத்திப் பொருள், துறைகள், செயல்முறைகள் போன்றவை பற்றிய தகவல்களை நிதிக்கணக்கீட்டில் இருந்து தனித்தனியாகப் பெறமுடியாது.

2. நிதிக்கணக்கீடானது ஒரு கணக்காண்டிற்குரிய தகவல்களை வரலாற்று ரீதியில் கணக்காண்டின் இறுதியில் சுருக்கமாகவே வழங்குகின்றது. முன்னரே தீர்மானிக்கப்பட்ட கிரயம் பற்றிய தகவல்களை இது வழங்குவதில்லை.
3. பொருட்பயன்பாடு, தொழிலாளர் வினைத்திறன், சாதனங்களின் பயன்பாடு என்பவற்றை மதிப்பீடு செய்யவும்; ஒப்பீடு செய்யவும் வேண்டிய தகவல்களை நிதிக்கணக்கீடு வழங்குவதில்லை.
4. செலவுகளின் இயல்புகளை நிதிக்கணக்கீட்டுத் தகவல்கள் வெளிப்படுத்துவதும் இல்லை. ஆய்வு செய்வதுமில்லை.
5. கிரய மதிப்பீடு, விலைநிர்ணயம் தொடர்பான துள்ளியமான தகவல்களை நிதிக்கணக்கீடு வழங்குவதில்லை.
6. நிதிக்கணக்கீடானது கிரய அலகு ஒன்றின் கிரயம், இலாபம் என்பன பற்றி தகவல்களை வழங்கமாட்டாது.

## நிதிக் கணக்கீட்டுத் தொழிற்பாடுகள் FUNCTIONS OF ACCOUNTING

### 1. பதிதல் (Recording)

வியாபார நிறுவனங்களின் நிதிசார் நடவடிக்கைகளைத் தொடர்ச்சியாக ஏடுகளில் பதிந்துவரும் கணக்கீட்டின் ஆரம்பத் தொழிற்பாடு (Basic Function) இதுவாகும். இத்தொழிற்பாடானது நாளேடு அல்லது நாட்குறிப்புப் புத்தகங்களுடன் (முதற் பதிவேடுகளுடன்) தொடர்பு கொண்டதாகும். நிதிசார் கொடுக்கல் வங்கல்களை உரிய புத்தகங்களில் இடம் பெறச் செய்வதை உறுதிப்படுத்துவதாக இத் தொழிற்பாடு அமைகிறது.

### 2. வகைப்படுத்தல் (Classifying)

நாளேடுகளில் பதிவு செய்யப்பட்ட தகவல்களை முறையாகப் பகுப்பாய்வு செய்து அவற்றை இலகுவாகப் பெற்றுக் கொள்ளத்தக்க வகையில் ஒழுங்குபடுத்தும் கருமமே வகைப்படுத்தலாகும். இத்தொழிற்பாடானது பேரேடுகளுடன் தொடர்பு கொண்டதாகும்.

### 3. சுருக்கமாக்குதல் (Summarising)

பேரேடுகளில் வகைப்படுத்தப்பட்ட தகவல்களை விளங்கிக் கொள்ளத்தக்க வகையிலும், அத்தகவல்களைப் பல்வேறு தேவைகளுக்காகப் பயன்படுத்தத் தக்கவகையிலும் அறிக்கை இட்டு வெளிப்படுத்தும் தொழிற்பாடு இதுவாகும். பின்வரும் விடயங்களுடன் இத்தொழிற்பாடு தொடர்பு கொண்டதாகும்:

- i. பரீட்சை மீதி (Trial Balance)
- ii. வருமானக் கூற்று (Income Statement)

- iii. கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு (Control Accounts)
- iv. ஐந்தொகை (Balance Sheet).

#### 4. வியாக்கியானம் கூறல் (Interprets)

கணக்கீட்டின் இறுதித் தொழிற்பாடாக இத்தொழிற்பாடு அமைகிறது. ஏடுகளில் பதிந்து வகைப்படுத்தி சுருக்கமாக்கப்பட்ட தகவல்களைக் கருத்து மிக்கதாக மாற்றி நிறுவனத்தில் அக்கறை கொண்டுள்ள தரப்பினர்களுக்கு வழங்குவதனோடு இத்தொழிற்பாடு தொடர்பு கொண்டதாகும். நிறுவனத்தின் நிதி நிலைமை, இலாபத்தன்மை போன்ற விடயங்களைப் பெறத்தக்கதாகத் தகவல்களை மாற்றியமைக்கும் தொழிற்பாடு இதுவாகும்.

### கணக்குப் பதிவும் கணக்கீடும் BOOK-KEEPING & ACCOUNTING

கணக்குப்பதிவு என்பது கணக்கீட்டுத் தொழிற்பாட்டின் முதற்படியாக அமையும் ஓர் எளிய நடவடிக்கையாகும். நிறுவனம் ஒன்றின் நிதிசார் கொடுக்கல் வாங்கல்களை முதன்மை ஏடுகளில் பதிந்து, முதன்மை ஏட்டில் உள்ள பதிவுகளை பேரேட்டுக் கணக்குகளில் தாக்கல் செய்யும் நடவடிக்கைகளை மட்டுமே கணக்குப்பதிவு என்பது குறிக்கின்றது. கணக்குப் பதிவினை மேற்கொள்ளும் நபர் கணக்குப் பதிவாளர் ஆவார். கணக்குப் பதிவாளரின் பணி சாதாரண எழுது விண்ணொளிகளின் பணியை ஒத்ததாகும்.

கணக்கீடு என்பது கணக்குப் பதிவினை அடிப்படையாகக் கொண்ட தொழில் நுட்ப பிரயோகம் சார்ந்த பரந்த தொழிற்பாடுகளை உள்ளடக்கிய துறையாகும். கணக்கீட்டுத் தொழிற்பாட்டினை மேற்கொள்பவர் கணக்காளர் ஆவார். பகுப்பாய்வுத்திறன், உயர்மட்ட அறிவு, தொழில் அனுபவம் நிரம்பப் பெற்றவராகக் கணக்காளர் ஒருவர் இருத்தல் வேண்டும் என எதிர்பார்க்கப்படுகின்றது. கணக்காளரானவர் தனது சிறப்பான தொழிற்பாட்டிற்காகக் கணக்குப் பதிவாளரினை வழிநடத்தும் பொறுப்பினையும் கொண்டிருப்பார். கணக்குப் பதிவாளர் தகவல்களைத் திரட்டி கணக்காளருக்கு வழங்க கணக்காளர் அத்தகவல்களைக் கருத்துடையதாக மாற்றி நிறுவனத்தில் அக்கறை கொண்டுள்ள உள்ளக, வெளியக கட்சியினருக்கு வழங்குகின்றார். கணக்கீட்டின் பிரதான தொழிற்பாட்டு விளைவாக நிதிக்கூற்றுக்களைத் தயாரித்தலும், வியாக்கியானம் கூறலும் அமையும்.

### கணக்கீட்டுத் தகவல்களில் அக்கறை கொண்டுள்ள தரப்பினர்கள்

#### 1. வியாபார நிறுவனத்தின் உரிமையாளர்கள்

இலாபம் ஈட்டும் நோக்குடன் தமது வளங்களை வியாபார முயற்சியில் ஈடுபடுத்துவோர் உரிமையாளர் ஆவார். உரிமையாளர்கள் தாம் பயன்படுத்திய வளங்களுக்குத் திருப்திகரமான இலாபத்தினை நிறுவனம் உழைக்கின்றதா என்பதைக் கண்டறியவும், நிறுவனத்தின் நிதி ஸ்திரம்பற்றி (Financial Soundness) கண்டறியவும், போட்டி நிறுவனங்களின் நடவடிக்கைகளுடன் தமது நிறுவன நடவடிக்கைகளை ஒப்பீடு செய்து தீர்மானங்களை எடுப்பதற்கும் கணக்கீட்டுத் தகவல்களில் இவர்கள் அக்கறை கொள்கின்றனர்.

#### 2. வியாபார நிறுவனத்தின் முகாமையாளர்

வியாபார நிறுவனங்கள் சிலவேளை அந்நிறுவனங்களின் உரிமையாளர்களினாலேயே முகாமை செய்யப்படலாம். அல்லது உரிமையாளர்களினால் பணிக்கமர்த்தப்பட்ட தொழில் வல்லுனர்களினால் முகாமை செய்யப்படலாம். பாரிய நிறுவனங்களில் முகாமைக் கருமம் சிக்கலானதாக அமைந்துவிடுகிறது. அத்தகைய நிறுவனங்களில் திட்டமிடல், தீர்மானம் எடுத்தல், எதிர்வு கூறல், மதிப்பீடு செய்தல், மேற்பார்வை செய்தல் போன்ற முகாமைக் கருமங்களை ஆற்றுவதற்கு முகாமையினர் நிறுவனங்களின் கணக்கீட்டுத் தகவல்களில் அக்கறை கொள்கின்றனர்.

#### 3. கடன் கொடுநர்

கடன் வழங்குபவர் கடன் வழங்குவதற்கு முன் நிறுவனங்களின் தொழிற்பாட்டினையும், நிதி நிலைமையையும் நன்கு பரிசீலனை செய்த பின்பே கடன் வழங்குவது பற்றிய தீர்மானத்தினை மேற்கொள்வர். குறித்த நிறுவனம் தம்மிடம் பெற்ற கடனையும், அக்கடனுக்கான வட்டியினையும் திருப்பிக் கொடுக்கக் கூடிய நிலையில் இருக்கின்றதா? என்பதனை அறிந்து கொள்வதற்கு கணக்கீட்டுத் தகவல்களில் அக்கறை கொள்கின்றனர்.

#### 4. எதிர்கால முதலீட்டாளர்கள்

இலாபம் ஈட்டும் நோக்குடன் தமது வளங்களை வியாபார முயற்சி ஒன்றில் ஈடுபடுத்த எண்ணுவோர் எதிர்கால முதலீட்டாளர் என இனங் காட்டலாம். இவர்கள் முதலீடு செய்ய முனையும் முயற்சியில் இருந்து திருப்திகரமான இலாபத்தினை உழைக்க முடியுமா? என்பதனையும் குறிப்பிட்ட முயற்சியானது தாம் அதன் மீது ஈடுபடுத்தும் வளங்களுக்கு (முலதனம்) தகுந்த பாதுகாப்பினை வழங்குமா? என்பதனையும் அறிந்து கொள்ள கணக்கீட்டுத் தகவல்களில் அக்கறை கொள்ளுகின்றனர்.

## 5. அரசாங்கம்

நிறுவனங்களிடம் இருந்து அறவிடப்படக் கூடிய வரிமதிப்பீடுகளை மேற்கொள்ளவும், அரசாங்கத்தினால் அமுல்படுத்தப்படும் (கம்பனிச் சட்டம்) வியாபாரச் சட்டங்கள் நிறுவனங்களினால் முறையாகப் பின்பற்றப்படுகின்றனவா? என்பதனை அறிந்து கொள்ளவும், நாட்டின் வளப்பயன்பாடுபற்றிய மதிப்பீடுகளை மேற்கொள்ளவும் அரசாங்கம் கணக்கீட்டுத் தகவல்களில் அக்கறை செலுத்துகின்றது.

## 6. தொழிலாளர்

நிறுவனம் ஒன்றில் உள்ள தொழிலாளரும், தொழிற் சங்கங்களும் தமது சம்பள உயர்வுகள், படிக்கள், இலாபப் பகிர்வுகள் என்பவற்றைப் பொருத்தமான வகையில் கோரிப் பெறுவதற்கும், தொழில் பாதுகாப்பினை உறுதிப்படுத்திக் கொள்ளுவதற்கும் கணக்கீட்டுத் தகவல்களில் அக்கறை கொள்கின்றனர்.

## 7. சாதாரண பொதுமக்கள்

பொதுமக்கள் தமது தேவைகளைப் பூர்த்தி செய்வதற்காக அன்றாடம் பல்வேறு நிறுவனங்களுடன் தொடர்பு கொள்கின்றனர். எனவே அவர்கள் அந்நிறுவனங்களிடம் இருந்து தொடர்ச்சியாக சேவைகளைப் பெற்று கொள்ள முடியுமா? சமூகத்துடன் அந்நிறுவனங்கள் நெருக்கமான தொடர்பினைக் கொண்டுள்ளனவா? அந்நிறுவனங்களின் நிதி நிலைமை ஸ்திரமாக உள்ளதா? என்பது பற்றிய தகவல்களை அறிவதற்கு கணக்கீட்டுத் தகவல்களில் அக்கறை கொள்கின்றனர்.

உதாரணம் : வங்கிகள், வணக்க ஸ்தலங்கள், மின்சார சபை, கழகங்கள் மேற்கூறிய நபர்களைத் தவிர பத்திரிகை, நீதிமன்றம் என்பவற்றுடன் தொடர்புடையோரும் கணக்கீட்டுத் தகவல்களில் அக்கறை கொள்கின்றனர்.

## நிதிக் கணக்கீட்டின் நோக்கங்கள்

### OBJECTIVE OF ACCOUNTING

#### 1. ஒழுங்கு முறையான பதிவேடுகளைப் பராமரித்தல் To Keep Systematic Records

நிறுவனங்களின் நிதிசார் கொடுக்கல் வாங்கல்கள் பற்றிய தகவல்களை அந்நிறுவனங்களை முகாமை செய்பவர்கள் தமது ஞாபகத்தில் வைத்திருப்பது என்பது முடியாத காரியமாகும். எனவே நிறுவனத்தில் நடைபெறும் நிதிசார் கொடுக்கல் வாங்கல்கள், நிகழ்வுகளை முறையாக பொருத்தமான ஏடுகளில் பதிந்து தகவல்களைப் பெறத் தக்க வகையில் பராமரிப்பது என்பது கணக்கீட்டின் முதன்மை நோக்கமாக அமைகின்றது.

#### 2. நிறுவனத்தின் வளங்களை (சொத்துக்களை) பாதுகாத்தல் To Protect business Properties

நிறுவனத்தின் சொத்துக்கள் முறையற்ற விதத்திலும், நீதியற்ற வழியிலும் பயன்படுத்தப்படுவதை தடுப்பதனை கணக்கீடானது மற்றொரு நோக்கமாகக் கொண்டுள்ளது. கீழ்வரும் தகவல்களைக் கணக்கீடானது முகாமையாளருக்கு அல்லது உரிமையாளருக்கு வழங்குவதன் மூலம் இது சாத்தியமாகின்றது:

- வியாபாரத்தில் உரிமையாளரினால் ஈடுபடுத்திய மூலதனத்தின் அளவு.
- வியாபாரத்தினால் உரிமையாளர் அல்லாத ஏனைய நபர்களுக்கு அல்லது நிறுவனங்களுக்குச் செலுத்த வேண்டியுள்ள பொறுப்புக்களின் அளவு.
- வேறு நபர்கள் அல்லது நிறுவனங்களிடம் இருந்து வசூலிக்கப்பட வேண்டிய கடன் தொகையின் அளவு.
- நிறுவனத்தில் உள்ள நிலையான சொத்துக்கள், இருப்பு, காசு இருப்பு, வங்கி இருப்பு போன்றவற்றின் பெறுமதி. மேற்கூறிய தகவல்களினால் நிதி நிறுவனத்தில் முறையற்ற விதத்தில் முடங்கி இருத்தலையும், தவறான விதத்தில் பயன்படுத்தப்படுவதையும் அறிந்து கொள்ளலாம்.

#### 3. நிறுவனங்களின் செயற்பாட்டு இலாப நடட்டங்களை மதிப்பீடு செய்வதற்கு (To Ascertain the Operational Profit or Loss)

கணக்கீடானது நிறுவனத்தின் செயற்பாட்டினால் உழைக்கப்பட்ட தேறிய இலாபத்தினை அல்லது நடட்டத்தினை மதிப்பீடு செய்தல் என்பதனை ஒரு நோக்கமாகக் கொண்டுள்ளது. நிறுவனத்தின் செயற்பாட்டு வருமானங்களையும், செலவுகளையும் முறையாகப் பதிந்து வைப்பதன் மூலம் இது சாத்தியமாகின்றது.

#### 4. நிறுவனத்தின் நிதி நிலைமைகளை மதிப்பீடுவதற்கும் அந்நிலைமையை அறிக்கை இடுவதற்கும் (To Ascertain the Financial Position of Business)

நிறுவனம் ஒன்றின் வெற்றிகரமான செயற்பாடுகள் பற்றித் தீர்மானம் எடுக்கவும், நிறுவனத்தின் நிதி நிலைமை பற்றி அக்கறை உடையவர்களுக்குத் தகவல்களை வழங்கவும், நிறுவனத்தின் நிதி நிலைமைகளை மதிப்பீடு செய்வதனைக் கணக்கீடு மற்றொரு நோக்கமாகக் கொண்டுள்ளது.

#### 5. முகாமையினரின் தீர்மானம் எடுத்தலுக்கான தகவல்களைப் பெற்றுக் கொள்வதற்கு (To Facilitate Rational Decision Making)

நிறுவனத்தின் முகாமையினரின் செயற்பாடு நிறுவனத்தின் செயற்பாடுகள் தொடர்பாகத் திரட்டப்படும் தகவல்களிலேயே தங்கி



உள்ளது. எனவே முகாமையினருக்கு வேண்டிய தகவல்களைப் பொருத்தமான முறைகளில் வழங்குவது கணக்கீட்டின் மற்றொரு நோக்கமாக அமைகின்றது.

## 6. சட்டத் தேவைப்பாடுகளை நிறைவேற்றதல் (Satisfying Statutory Requirements)

கம்பனிச் சட்டம், இறைவரித் திணைக்களப் பிரமாணம், தொழிலாளர் சாசனம் போன்றவற்றிற்கு அமைவாக நிறுவனம் செயற்படுகின்றது என்பதனை உறுதி செய்வது கணக்கீட்டின் ஒரு நோக்கமாக அமைகிறது.

## கணக்கீட்டு முதன்மைகள் ACCOUNTING PRINCIPLES

நிறுவனம் பற்றிய தகவல்களை நிறுவனத்தில் அக்கறை கொண்டுள்ள நபர்களுக்குப் பொருத்தமான வழியில் வழங்குவதற்கான தொடர்பாடல் ஊடகமாகக் கணக்கீட்டுத் தொழிற்பாட்டின் விளைவுகள் அமைகின்றன. அவ்வகையில் கணக்கீட்டுத் தொழிற்பாட்டின் விளைவுகள் (நிதியறிக்கைகள்) அனைவரினாலும் விளங்கிக் கொள்ளக் கூடியதாகவும், ஒப்பீட்டுத் தன்மை உடையதாகவும் அமைய வேண்டியது அவசியமாகும். இத்தகைய பண்புகளை நிதியறிக்கைகள் கொண்டிருப்பதற்காக அவற்றைத் தயாரிக்கும்போது சில அடிப்படைகளைக் கைக்கொள்ள வேண்டியது அவசியமாகிறது. அவ்வகையில் நிதியறிக்கைகள் தயாரிக்கப்படும்போது அனைவரினாலும் பின்பற்றப்படல் வேண்டும் என எதிர்பார்க்கப்படும் நடை முறைகளே அல்லது அடிப்படைகளே கணக்கீட்டு முதன்மைகள் எனக் கூறிக் கொள்ளலாம்.

"ஒரு நிறுவனத்தின் பொருளாதார நடவடிக்கைகளை அளவிட்டு, வகைப்படுத்தி, பகுப்பாய்வு செய்வதன் மூலம் பெறப்படும் விளைவுகளை நிதியறிக்கைகள் வாயிலாக அக்கறை உடையவர்களுக்குப் பொருத்தமான முறையில் வெளிப்படுத்தப் பயன்படுத்தப்படுகின்ற வழிமுறைகளே கணக்கீட்டு முதன்மைகள் எனலாம்.

கணக்கீட்டு முதன்மைகளை மூன்றாகப் பாகுபடுத்திக் கொள்ளலாம்:

1. கணக்கீட்டு எண்ணக்கருக்கள் ( Accounting Concepts)
2. கணக்கீட்டு மரபுகள் (Accounting Conventions)
3. கணக்கீட்டு விதிகள்

கணக்கீட்டு எண்ணக்கருக்கள்		
எடு கோள்கள்	விதி	மரபு
வேறுபட்ட அலகு	ஒருவருட்க் கணக்காண்டு	பாதுகாப்பு
பணத்தினால் அளவிடக் கூடியது	இணைதல்	கொள்கை மாறாமை
பணத்தின் பெறுமதி நிலையானது	அட்டுறுதல்	பொருண்மை
தொடர்ந்து இயங்குதல்	தேறல்	கருத்து முக்கியத்துவம்
	வரலாற்றுக் கிரயம்	

## கணக்கீட்டு எண்ணக்கருக்கள் ( Accounting Concepts)

நிதியறிக்கைகள் தயாரிப்பில் அனைவரினாலும் பின்பற்றப்படல் வேண்டும் என எதிர்பார்க்கப்படும் பொதுவான எடுகோள்களே (Assumptions) கணக்கீட்டு எண்ணக்கருக்களாகும். இவ்வெண்ணக்கருக்களானவை நிதியறிக்கைகள் தயாரிப்பில் எதிர்கொள்ளப்படும் கணக்கீட்டு வரையறைகளுக்கு (Accounting Limitations) தீர்வாக அமைகின்றதோடு, நிதியறிக்கைகளின் ஒப்பீட்டுத் தன்மையினையும் விளங்கக் கூடிய தன்மையினையும் மேம்படுத்துகின்றன. அவ்வகையில் முக்கிய எண்ணக்கருக்கள், கணக்கீட்டு விதிகளாகப் பின்வருவனவற்றை இனங் காட்டலாம்:

1. அலகுசார் எண்ணக்கரு (Separate entity Concept)
2. தொடர்ந்தியங்கும் எண்ணக்கரு (Going Concern Concept)
3. பண அளவு எண்ணக்கரு (Money Measurement Concept)
4. கால அளவு எண்ணக்கரு (Accounting Period Concept)
5. இணைதல் எண்ணக்கரு ( Matching of Cost and revenue Concept)
6. பாதுகாப்பு / முன்னெச்சரிக்கை எண்ணக்கரு (Prudence Concept)
7. தேறிய அல்லது கைக்கிட்டும் எண்ணக்கரு (Realisation Concept)
8. இரட்டை விளைவு எண்ணக்கரு (Dual Aspect Concept)
9. அட்டுறு எண்ணக்கரு (Accrual Concept)

கணக்கீட்டு எண்ணக்கருக்கள் உருவாக்கப்பட்டதற்கான அடிப்படைகள்.

1. பொருளாதார அடிப்படைகள் .
2. செயல்முறை அடிப்படைகள் .
3. பயன்பாட்டு அடிப்படைகள் .

## கணக்கீட்டு மரபுகள் ( Accounting Conventions)

நிதியறிக்கைகள் தயாரிக்கும்போது கணக்காளர்களினால் தொடர்சியாகப் பின்பற்றிவரும் வழமைகள் (Traditions or Customs) கணக்கீட்டு மரபுகள் எனப்படும். எண்ணக்கருக்களைப் போல் இவையும் நிதியறிக்கைகளின் பயன்படு தன்மையினை மேம்படுத்துகின்றன.

## எண்ணக்கருக்கள்

### 1. அலகுசார் எண்ணக்கரு

நிறுவனமும் அதன் உரிமையாளரும் வேறுபட்ட தனித்தனியான அலகுகள் என்ற எடுகோளின் அடிப்படையிலேயே கணக்குவைப்பு முறை அமைதல் வேண்டும் என இதன் பிரகாரம் வலியுறுத்தப்படுகின்றது. அதாவது உரிமையாளர்களின் தனிப்பட்ட கொடுக்கல் வங்கல்கள் நிறுவனத்தின் கொடுக்கல் வாங்கல்களில் இருந்து வேறுபடுத்திக்



கொள்ளப்பட வேண்டியது அவசியமாகின்றது. இதனால் நிறுவனத்தின் இலாப நட்டங்களையும், நிதிநிலைமைகளையும் சரியாக நிதிக்கூற்றுக்களில் வெளிப்படுத்தக் கூடியதாகிறது.

சட்டத்தின் முன்னிலையில் தனி வியாபாரம், பங்குடமை என்பன தனிமனிதன் போல் கருதப்படாதிருப்பினும் சகல நிறுவனங்களினதும் (கம்பனி, பங்குடமை, தனி வியாபாரம்) கணக்கு வைப்பு முறைகளும் குறித்த நிறுவனம் தனியான அலகு எனக் கருதியே அமைதல் வேண்டும். மூலதனக் கணக்கு, பற்றுக் கணக்கு போன்ற உரிமைக் கணக்குகள் ஏடுகளில் பராமரிக்கப்படுவதற்கு இவ்வெண்ணக் கருவே அடிப்படையாகும்.

## 2. தொடர்ந்து இயங்கும் எண்ணக்கரு.

நிறுவனங்களானவை தனது செயற்பாட்டினைத் தொடர்ந்து நீண்ட காலத்துக்கு மேற்கொள்ளும் என்ற எடுகோளின் அடிப்படையிலேயே அவற்றின் கணக்கு வைப்பு முறை அமைதல் வேண்டும் என இவ்வெண்ணக்கரு வலியுறுத்துகின்றது. இவ்வெண்ணக்கருவினால் நிதியறிக்கைகளை குறைந்த செலவிலும், கால விரயம் இன்றியும் தயாரித்துக் கொள்ள முடியுமாகிறது.

நிறுவனத்தின் நிலையான சொத்துக்கள் அவற்றின் சந்தை விலையில் (Value in Use) கணக்குகளில் காட்டப்படாது, அவற்றின் வரலாற்றுக் கிரயத்தில், (Historical Cost) காட்டப்படுவதற்கு இவ்வெண்ணக்கருவின் பிரயோகமே காரணமாகும். (நிதிக்கூற்றுக்களின் தகவல்கள் நிறுவனங்கள் குறுகிய காலத்தில் ஒடுக்கிவிடப்படும் அல்லது கலைத்து விடப்படும் என்ற நோக்கில் தயாரிக்கப்படாமைக்கு இவ்வெண்ணக் கருவே காரணமாகும்.)

## 3. பணஅளவு எண்ணக்கரு

பண ரீதியிலான கொடுக்கல் வாங்கல்கள் (Monetary Transactions) நிகழ்வுகள் மட்டுமே கணக்குப் பதிவுக்கு உட்படல் வேண்டும் என்ற எடுகோளின் அடிப்படையிலேயே நிறுவனங்களின் கணக்கீட்டு முறை அமைதல் வேண்டும் என்பதனை இவ்வெண்ணக்கரு வலியுறுத்துகின்றது. நிறுவனங்களின் நிலவரங்களை விளங்கிக் கொள்வதற்கு இவ்வெண்ணக்கருவின் பிரயோகம் உபயோகமாகின்றது.

### உதாரணம்:-

ஒரு வியாபார நிறுவனம் குறித்ததோர் திகதியில் காசாக ரூபா 100,000, மூலப் பொருள் இருப்பு 1000 கிலோ கிராம், மோட்டார் வாகனம் நான்கு, கட்டடத்தின் 1000 சதுர அடி என்பவற்றை கொண்டுள்ளது. எனின் இத்தகவல்கள் அனைத்தினையும் ஒன்று சேர்த்து நிறுவனத்தின் சொத்துக்கள் பற்றிய கருத்துடைய (Meaningful) தகவல்களைப் பெற முடியாது. ஆனால் காசு ரூபா 100,000, மூலப் பொருள் இருப்பு ரூபா 40,000, மோட்டார் வாகனம் ரூபா 100,000, கட்டடம் ரூபா 500,000 என்பவற்றை நிறுவனம் கொண்டுள்ளது எனின் இതിலிருந்து நிறுவனத்தின்

சொத்துக்கள் பற்றிய கருத்துள்ள பயனுடைய தகவலினை மொத்த ரீதியாக அறிந்து கொள்ளலாம்.

கொடுக்கல் வாங்கல்கள் பணத்தின் பெறுமதியின் அடிப்படையிலேயே கணக்கீட்டில் கவனத்திற் கொள்ளப்படுவதற்கு பின்வரும் எடுகோள்களையிட்டுக் கவனம் செலுத்துதல் வேண்டும்:

1. எல்லாக் கொடுக்கல் வாங்கல்களையும், நிகழ்வுகளையும் பணரீதியாக அளவீடு செய்யலாம்.
2. பணத்தின் பெறுமதி காலத்தின் அடிப்படையில் மாற்ற மடைவதில்லை.

இவ்வெண்ணக்கருவின் பிரயோக விளைவுகள்

1. பணத்தினால் அளவீடு செய்யப்பட முடியாத விடயங்கள் கவனத்தில் கொள்ளப்படுவதில்லை.  
உ+ம: முகாமையாளர், ஊழியரின் திறமை
2. கொடுக்கல் வாங்கல்கள், நிகழ்வுகள் தொடர்பான விடயங்களே கணக்குப் புத்தகங்களில் இடம் பெறும். கொடுக்கல் வாங்கல்களில் இருந்து எழாத ஆனால் வியாபாரத்துக்கு முக்கியமான விடயங்கள் புத்தகங்களில் இடம் பெறமாட்டாது. உதாரணமாக: நன்மதிப்பினைக் கொள்வனவு செய்தல் என்பது புத்தகங்களில் இடம் பெறும். ஆனால் இயல்பாகவே நிறுவனத்தின் செயற்பாட்டினால் உருவாகிய நன்மதிப்பு புத்தகங்களில் இடம் பெறமாட்டாது.
3. பணவீக்கப் பெறுமதி மாற்றங்கள் கணக்கீட்டில் புறக் கணிக்கப்படுதல்.

## 4. கால அளவு எண்ணக்கரு

தொடர்ந்தியங்கும் எண்ணக்கருவானது நிறுவனங்கள் நீடித்த ஆயுளினை உடையது என்ற எடுகோளின் அடிப்படையில் அவற்றின் கணக்கு வைப்பு முறை அமைதல் வேண்டும் என வலியுறுத்துகின்றது. இதன்படி நிறுவனத்தின் செயற்பாட்டு விளைவுகளினால் எழுந்த பெறுபேறுகளை (இலாப நட்டங்கள், நிதிநிலைமை) கண்டறிவதற்கு நீண்டகாலம் காத்திருக்க வேண்டி ஏற்படும்.

ஆனால் நிறுவனத்தின் செயற்பாட்டினால் எழுந்த பெறுபேறுகள் பற்றிய தகவல்கள் நிறுவனத்தில் அக்கறை கொண்டுள்ள தரப்பினருக்கு காலத்துக்குக் காலம் தேவையாகிறது. எனவே கால அளவு எண்ணக்கரு நிறுவனத்தின் செயற்பாட்டு விளைவுகள் சாத்தியமான காலத்துக்கு ஒரு முறை (பெரும்பாலும் 12 மாதங்களை உள்ளடக்கிய கணக்காண்டு) மதிப்பீடு செய்யப்படுதல் வேண்டும் எனக் கூறுகிறது. இதன்படி கணக்காண்டின் முடிவில் நிறுவனங்களின் செயற்பாட்டு விளைவுகளை மதிப்பீடு செய்வதற்கு வியாபார இலாப நட்டக் கணக்கும், நிதி நிலைமையை மதிப்பிடுவதற்கு ஐந்தொகையினையும் தயாரித்தல் வேண்டும்.

இவ் எண்ணக்கருவின் பிரயோகத்தினால் நிறுவனங்களின் நிதிக்கூற்றுக்களின் ஒப்பீட்டுத் தன்மை உறுதிப்படுத்தப்படுகிறது. நிறுவனங்களின் பல்வேறு காலப் பகுதிகளுக்கும் உரிய நிதிக்கூற்றுக்களையும், ஒத்த நிறுவனங்களின் நிதிக்கூற்றுக்களையும் ஒப்பீடு செய்து பயனுடைய தகவல்களை அவற்றில் இருந்து பெறுவதற்கு இவ் எண்ணக்கரு உதவுகின்றது.

அத்துடன் நிறுவனங்களின் செயற்பாட்டு விளைவுகள் பற்றிய தகவல்களை, அக்கறை கொண்டுள்ள சகலதரப்பினர்களுக்கும் விரைவாகக் கிடைப்பதற்கும் இவ் எண்ணக்கரு உதவுகின்றது.

### 5. இணைதல் எண்ணக்கரு

இவ்வெண்ணக்கருவானது கால அளவு எண்ணக்கருவுடனும், அட்டுறு எண்ணக்கருவுடனும் தொடர்பு கொண்டதாகும்.

குறித்த காலப் பகுதியில் உழைக்கப்பட்ட வருமானத்துடன், அக்காலப்பகுதியில் உழைக்கப்பட்ட வருமானம் தொடர்பில் உருவாகிய செலவினங்களை ஒப்பீடு செய்தே அக்காலப்பகுதிக்குரிய இலாபம் மதிப்பீடு செய்யப்படல் வேண்டும் என இவ்வெண்ணக்கரு வலியுறுத்துகின்றது.

இவ்வெண்ணக்கரு சரியான இலாப நட்ட மதிப்பீட்டை மேற்கொள்வதற்கு வழிகாட்டுகின்றது.

ஓர் ஆண்டுக்குரிய நிறுவனத்தின் இலாப நட்டங்களைச் சரியாக மதிப்பீடு செய்வதற்குக் கொடுப்பனவு செய்யப்பட்ட செலவினங்களையும், வசூலிக்கப்பட்ட வருமானங்களையும், சென்மதிகள், முற்பணங்கள், வருமதிகள் என்பவை தொடர்பில் சீராக்கம் செய்யப்பட வேண்டிய அவசியம் இவ் எண்ணக்கருவினால் வலியுறுத்தப்படுகின்றது.

### 6. பாதுகாப்பு / முன்னெச்சரிக்கை எண்ணக்கரு

ஊகத்தின் அடிப்படையில் வருமானங்கள் அல்லது இலாபங்கள் கணக்குகளில் உள்ளடக்கப்படக் கூடாது என்றும், கணக்காண்டு ஒன்றில் இடம் பெற்ற நடவடிக்கைகளினால் ஏதேனும் செலவு அல்லது நட்டம் தொடர்ந்து வரும் கணக்காண்டில் ஏற்படுவதற்கு நியாயமான காரணங்கள் இருந்து, அந்நட்டம் அல்லது செலவுத் தொகையை வரையறுத்துக் கூறமுடியாதிருந்தால் அவற்றிக்காகத் தகுந்த ஏற்பாடுகள் அவை உருவாகிய கணக்காண்டின் இலாபத்திற்கு எதிராக மேற் கொள்ளப்படல் வேண்டும் என இவ்வெண்ணக்கரு வலியுறுத்துகின்றது.

இவ் எண்ணக்கருவின் பிரயோகத்தினால் இலாபம் நிதிக்கூற்றுக்களில் கூட்டிக் காட்டப்படுவது தடுக்கப்படுகின்றது. இதனால் நிறுவனம் பற்றிய போலியான இலாபம் பற்றிய தகவல்கள் நிதிக்கூற்றுக்களில் வெளிக்காட்டப்படமாட்டாது.

இவ் எண்ணக்கருவானது நிறுவனங்களின் நடைமுறைச் சொத்துக்கள் மீதும், நிறுவனங்களினால் பின்பற்றப்படும் கணக்கீட்டுக் கொள்கைகள் தொடர்பாகவும் செல்வாக்குச் செலுத்துகின்றது.

இறுதி இருப்புக்களின் கிரயம், தேறத்தக்க பெறுமதி இரண்டிலும் எது குறைவானதோ அதனையே இருப்பிற்கான பெறுமதியாக கருத்தில் கொள்ளப்படல் வேண்டும் என்பதும், ஏற்பாடுகள் தொடர்பான சீராக்கங்கள் நிதியறிக்கைகளில் இடம் பெறுவதும் இவ் எண்ணக்கருவின் பிரயோக வெளிப்படாடும்.

### 7. தேறிய எண்ணக்கரு (கைக்கிடைய எண்ணக்கரு)

எந்தவொரு வருமானமும் அல்லது இலாபமும் நிதியறிக்கைகளில் வெளிக்காட்டப்படுவதற்கு அவை தேறிய நிலையில் இருத்தல் வேண்டும். வருமானம் தேறல் என்பது காசு அடிப்படையில் அன்றி நிதியடிப்படையிலேயே தீர்மானிக்கப்படல் வேண்டும்.

விற்பனைக்கான பண்டங்கள் பொருளாதார நலன்கருதி இலாப நோக்கில் பிறிதொருவருக்குக் கைமாற்றப்படும் பொழுது விற்பனையாகக் கருதப்படும். இதில் பொருளாதார நலன்கருதிய உரிமை மாற்றம் மூலம் பெறப்படும் அல்லது நிச்சயமாக பெறப்பட எதிர்பார்க்கும் வருமானமே தேறியது ஆகும்.

ஊகத்தின் அடிப்படையில் வருமானம் ஒன்றினைத் தேறியதாகக் கொள்ள முடியாது.

**உதாரணம் :**

கொள்வனவுக் கட்டளைகள் கிடைக்கப் பெறுவது விற்பனையாகக் கருதப்பட முடியாது. அக்கட்டளைகள் ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்டு விற்பனைக்கான நடைமுறைகள் முடிவடைந்தபின்பே அல்லது பொருள் விநியோகம் முடிவடைந்த பின்பே விற்பனை வருமானம் தேறியதாகக் கொள்ளப்படும்.

தேறாத நிலையில் ஏதேனும் இலாபங்கள், நிதியறிக்கைகள் தயாரிக்கப்படும்போது இருக்குமாயின், அத்தகைய தேறாத இலாபங்களுக்கு (தேறாத இலாப ஏற்பாடு) ஏற்பாடு செய்யப்படுவதன் மூலமே சரியான இலாபத்தினை மதிப்பீடு செய்யலாம்.

**உதாரணம் :**

உற்பத்திப்பகுதியில் இருந்து முடிவுப் பொருட்கள் இலாபம் சேர்க்கப்பட்ட நிலையில் வியாபாரப் பகுதிக்கு மாற்றப்படும் இடத்து, அவ்வாறு சேர்க்கப்பட்ட இலாபம் ஆனது குறித்த பண்டங்கள் விற்பனையாகும் போதே தேறியதாகக் கொள்ளப்படும்.

இலாபம் சேர்க்கப்பட்ட பண்டங்களில் ஏதேனும் பண்டங்கள் விற்பனையாகாமல் இருப்பாகக் காணப்பட்டின், அவ்விருப்பினுள் சேர்க்கப்பட்ட இலாபம் தேறாத நிலையில் இருக்கும். இவ்வாறான தேறாத இலாபத்திற்குத் தகுந்த ஏற்பாடு செய்யப்படாதுவிடின் இலாபம் கூட்டிக் காட்டப்படும்.

இவ்வெண்ணக்கருவின் பிரயோகத்தினால் நிறுவனம் பற்றிய போலியான நிலைமைகள் நிதியறிக்கைகளில் வெளிக்காட்டப்படுவது தடுக்கப்படும்.

## 8. இரட்டை விளைவு எண்ணக்கரு

நிறுவனம் ஒன்றின் வளங்களும், அவ்வளங்கள் மீது அக்கறை கொண்டுள்ள உரிமையாளர்களின் உரிமையும் சமனாகும் என்ற அடிப்படையில் இவ் எண்ணக்கரு உருவாக்கப்பட்டது.

வியாபாரக் கொடுக்கல் வாங்கல்கள் இரு சமனான விளைவுகளை ஏற்படுத்தி வியாபாரத்தின் சொத்துக்கள் பொறுப்புக்கள் மீது சமன்பாட்டு ரீதியிலான மாற்றங்களை ஏற்படுத்தும் என்பது இவ்வெண்ணக்கருவின் அடிப்படையாகும். கொடுக்கல் வாங்கல் ஒன்றின் சமனான விளைவுகள் ஒரே நேரத்தில் இரு வேறு கணக்குகளின் எதிர் எதிர் பக்கங்களில் பதிவு செய்யப்படுதல் என்பது இவ் எண்ணக்கருவின் பிரயோக அடிப்படையாகும். கணக்கீட்டுச் சமன்பாடுகள் இவ் எண்ணக்கருவின் அடிப்படையிலேயே உருவாக்கப்படுகின்றன.

## 9. அட்டுறு எண்ணக்கரு

ஒரு கணக்காண்டிற்குரிய கொடுக்கல் வாங்கல்கள், நிகழ்வுகள் என்பவற்றின் இனங் காணலானது அவை எப்பொழுது நிகழ்ந்தது என்ற அடிப்படையிலேயே இடம் பெறல் வேண்டும். அதாவது காசாகப் பெறப்பட்டது அல்லது கொடுக்கப்பட்டது என்ற வகையில் கொடுக்கல் வாங்கல்களை நிதியறிக்கைகளில் காட்டப்படாது அவை எப்பொழுது நிகழ்ந்தன என்ற வகையிலேயே காட்டப்படல் வேண்டும்.

இவ்வெண்ணக்கருவின் பிரயோகத்தினால் நிதியறிக்கைகள் நிதி அடிப்படையில் தயாரிக்கப்படுகின்றன. அதாவது சென்மதிகள், வருமதிகள், முற்பணங்களைக் கவனத்தில் எடுத்து நிதியறிக்கைகள் தயாரிக்கப்படுவதற்கு இவ் எண்ணக்கருவே அடிப்படையாகும்.

இவ் எண்ணக்கருவானது கால அளவு எண்ணக்கரு, இணைதல் எண்ணக்கரு என்பவற்றின் அடிப்படையில் உருவாகியது ஆகும். (நிதியடிப்படையிலான கணக்கீடும், காசு அடிப்படையிலான கணக்கீடும் வேறுபடுவதற்கு இவ் எண்ணக்கருவே காரணமாகும்.)

## கணக்கீட்டு மரபுகள்

நிதி அறிக்கைகளைத் தயாரிக்கும்போது கணக்காளர்களினால் தொடர்ச்சியாகப் பின்பற்றிவரும் வழிமுறைகளே கணக்கீட்டு மரபுகளாகும். கணக்கீட்டு மரபுகள் நிதியறிக்கைகளினை விரைவாகத் தயாரித்துக் கொள்வதற்கும், நிதியறிக்கைகள் உள்ளடக்கும் தகவல்களின் பயன்படுத்தன்மையையும், ஒப்பீட்டுத்தன்மையினையும் மேம்படுத்துவதாக அமைகின்றன. (கணக்கீட்டு எண்ணக்கருக்கள் நிதியறிக்கைகளை இலகுவில் தயாரிப்பதற்குரிய எடுகோள்களாகும். ஆனால் கணக்கீட்டு மரபுகள் கணக்காளர்களினால் தொடர்ச்சியாக நிதியறிக்கைகள் தயாரிக்கும் போது பின்பற்றிவரும் வழிமுறைகளாகும்.)

## முக்கிய கணக்கீட்டு மரபுகள்

1. மரபு வாதம் / பழமை வாதம் (Convention of Conservatism)
2. முற்றாக வெளிப்படுத்துதல் (Convention of full disclosure)
3. கொள்கை மாறாமை / மாறா உறுதித் தன்மை (Convention of Consistency)
4. முக்கியத்துவத் தன்மை / பொருண்மைத் தன்மை (Convention of Materiality).

## 1. மரபு வாதம் (பழமை வாதம்)

கணக்காளர்கள் நிதியறிக்கைகள் தயாரிக்கும்போது இலாபத்தினைச் சிலவழிகளில் குறைத்துக் காட்டுவதனை மரபாகக் கொள்கின்றனர். எதிர் பார்க்கப்படும் இலாபங்களை நிதியறிக்கைகளில் காட்டாது விடுவதுடன் எதிர் பார்க்கப்படும் சாத்தியமான இழப்புக்களுக்கு தகுந்த ஏற்பாடுகள் செய்யப்படுவதன் மூலம் (Anticipate no profit but provide for all possible losses) இலாபமானது குறைத்துக் காட்டப்படுகிறது. இக்கணக்கீட்டு மரபானது நடைமுறைச் சொத்துக்கள் மீதே பிரயோகிக்கப்படுகின்றன.

இம்மரபு "முற்றாக வெளிப்படுத்தல்" என்ற மரபுக்கு எதிரானது என்றும் இரகசிய ஒதுக்கங்களை கணக்குகளில் ஏற்படுத்தவதற்குக் காரணமாக அமையும் என்ற வாதம் முன்வைக்கப்பட்ட போதும் இம்மரபினை மிகக் கவனமாகப் பின்பற்றுவதன் மூலம் நிறுவனம் பற்றிய சரியான தகவல்களை நிதியறிக்கைகள் கொண்டமைவதனை உறுதிப்படுத்திக் கொள்ளலாம்.

[இம்மரபு பாதுகாப்பு எண்ணக்கருவுக்கு இசைவானது என்பதனை மாணவர்கள் புரிந்து கொள்ளல் வேண்டும்.]

## 2. முற்றாக வெளிப்படுத்துதல்

நிதியறிக்கைகளின் தகவல்களில் அக்கறை கொண்டுள்ளோர், அத்தகவல்களை முழுமையாக விளங்கி நிறுவனம் பற்றிய சரியான தீர்மானங்களை எடுப்பதற்கு இசைவாகக் கணக்காளர்களினால் இம்மரபு பின்பற்றப்படுகின்றது. தகவல்கள் முழுமையாகவும், உண்மையாகவும் (Full and Fair) நிதியறிக்கைகளில் வெளிப்படுத்துவதற்கு இம்மரபு உதவுகின்றது.

வியாபார இலாப நட்டக் கணக்கு, ஐந்தொகை என்பவற்றில் உள்ளடக்கப்படாத சில முக்கிய விடயங்கள் அறிக்கை வடிவில் நிதிக் கூற்றுக்களில் உள்ளடக்கப்படுவதற்கு இம்மரபே காரணமாகும்.

குறித்த நிறுவனத்தின் குறித்த காலப்பகுதிக்கு உரிய நிறுவனம் பற்றிய அனைத்துத் தகவல்களும் நிதிக் கூற்றுக்களில் ஏதேனும் வகையில் இடம் பெறல் வேண்டும் என்பது இம்மரபின் அடிப்படையாகும்.

### 3. கொள்கை மாறாமையே

நிதியறிக்கைகள் தயாரிக்கும்போது பின்பற்றப்படும் கணக்கீட்டுக் கொள்கைகளும், கோட்பாடுகளும் தொடர்ச்சியாகப் பின்பற்றப்படுதல் என்பது கொள்கை மாறா மரபு எனப்படுகிறது. இம்மரபினால் நிறுவனங்களின் நிதியறிக்கைகளின் ஒப்பீட்டுத் தன்மை மேம்படுத்தப்படுகின்றது.

- உ+ம் - பெறுமானத் தேய்வுக் கொள்கை
- இருப்பு மதிப்பீட்டுக் கொள்கை

எனினும் நிறுவனத்தின் சரியான நிதி நிலைமையை வெளிப்படுத்துவதற்கு பின்பற்றப்படும் கணக்கீட்டுக் கொள்கையில் மாற்றம் ஏற்படுத்துவது அவசியம் எனக் கருதப்படும்போது இம்மரபு மீறப்படலாம். ஆனால் அம்மாற்றம் பற்றி நிதிக் கூற்றுக்களில் வெளிப்படுத்துதல் வேண்டும்.

### 4. பொருண்மைத் தன்மை

நிதியறிக்கைகளில் கொடுக்கல் வாங்கல்கள் பற்றிய தகவல்கள் வெளிப்படுத்துதல் என்பது அத்தகவல்களின் பயன்பாட்டு முக்கியத்துவத்தின் அடிப்படையிலேயே அமைதல் வேண்டும் என்பது இம்மரபின் அடிப்படையாகும். ஒரு நடவடிக்கையின் பொருண்மை அல்லது முக்கியத்துவத்தை தீர்மானிப்பதற்கு எந்த விதியும் கிடையாது. முகாமையாளரின் தீர்மானத்திற்கேற்பவே அவ்விடயம் தீர்மானிக்கப்படும். ஆனால் கொலர் என்பவர் முக்கியத்துவம் பற்றி பின்வருமாறு கூறுகின்றார்: "பொருண்மை அல்லது முக்கியத்துவம் யாதெனில் நிறுவனத்தின் உண்மை நிலையினை வெளிப்படுத்திக் காட்டுவதற்குரிய நிதியறிக்கைகளில் உள்ளடக்கப்படக் கூடிய தகவல்கள் ஆகும்".

நிறுவனங்களைப் பொறுத்து முக்கியத்துவம் பற்றிய தீர்மானம் வேறுபடலாம். உதாரணமாக: குறித்ததோர் நிறுவனம் தான் கொள்வனவு செய்யும் நீண்டகாலப் பயன்பாடு உடைய பொருட்களில் ரூபா 10,000 ற்குக் குறைவான பெறுமானம் உடையவற்றை சொத்தாகக் காட்டாது செலவாகக் கருதிப் பதிவு செய்ய, வேறொரு நிறுவனம் ரூபா 5,000 ற்குக் குறைவான சொத்துக்களைச் செலவாகக் கருதிப் பதியலாம்.

பாக்கர் பேனா, துளையிடும் கருவி போன்றன நீண்டகாலப் பாவனைப் பொருட்களாக இருந்தாலும் அவற்றைச் சொத்தாகக் காட்டாது செலவாகக் காட்டுவதற்கு இம்மரபே காரணமாகும்.

கணக்கீட்டு எண்ணக்கருக்கள் உருவாக்கப்பட்டதன் அடிப்படைகள்

- அ. பொருளாதார அடிப்படைகள்.
- ஆ. செயல்முறை அடிப்படைகள்.
- இ. பயன்பாட்டு அடிப்படைகள்.



### கணக்கீட்டு அலகு

குறித்த நபர் அல்லது குறித்த நிறுவனம் தொடர்பான கொடுக்கல் வாங்கல்கள், நிகழ்வுகள் என்பவற்றின் அடிப்படையிலேயே கணக்கீட்டுத் தொழிற்பாடுகள் இடம் பெறுகின்றன. அவ்வகையில் தனி நபர், நிறுவனம், அரசாங்கங்கள், இலாப நோக்கற்ற நிறுவனங்கள், நாடு போன்ற எந்தவொரு பொருளியற் கூறும் கணக்கீட்டு அலகு ஒன்றாகக் கருதப்படும்.

### கணக்கீட்டு அலகு ஒன்றின் செயற்பாட்டினைப் பாதிக்கும் காரணிகள்

நிறுவனங்கள் பொருளாதாரத் தேவைகளை நிறைவு செய்து கொள்வதற்காக உருவாக்கப்பட்டு அதன் செயற்பாடுகள் முன்னெடுத்துச் செல்லப்படுகின்றன. அவ்வகையில் நிறுவனங்கள் செயற்படும் போது பல்வேறு காரணிகள் அச்செயற்பாடுகள் மீது தாக்கத்தினைச் செலுத்துகின்றன. அக்காரணிகள் கணக்கீட்டுச் செயற்பாடுகள் மீதும் நேரடியாகவும், மறைமுகமாகவும் தாக்கங்களை ஏற்படுத்துகின்றன. பின்வருவனவற்றை கணக்கீட்டுச் செயற்பாடுகள் மீது தாக்கங்களை ஏற்படுத்தும் காரணிகளாக இனங் காட்டலாம்.

1. பொருளியற் சூழல்
2. சட்டச் சூழல்
3. சமூக கலாச்சாரச் சூழல்
4. தொழில் நுட்பச் சூழல்
5. அரசியற் சூழல்

### பொருளாதாரச் சூழல்

வியாபார நிறுவனங்களானவை மட்டுப்படுத்தப்பட்ட வளங்களை திறனான முறையில் ஒன்றிணைப்பதன் மூலமே தமது இலக்குகளை வெற்றிகரமாக அடைந்து கொள்ளலாம். வளங்களை ஒன்றிணைக்கும் போது உள்நாட்டில் நிலவும் பொருளாதாரத்தின் தன்மையும் மாற்றமும், பிரச்சினைகளை உருவாக்கலாம். உதாரணமாக பொருட்கள் சேவைகளின் விலைமட்டங்கள், மூலதனம், உழைப்பு என்பவற்றின் கிடைப்பளவு, அந்நிய செலவாணி மாற்று வீத வேறுபாடு, அரசு பொருளாதாரக் கொள்கையில் ஏற்படும் மாற்றங்கள் பொருளாதார செழிப்பு, மந்த நிலைகள் போன்றன பொருளாதாரச் சூழலுக்கு எடுத்துக் காட்டாகும்.

### சட்டச் சூழல்

வியாபார நிறுவனமொன்றில் முகாமை செயற்படும் போது நாட்டின் சட்ட திட்டங்கள் கவனத்தில் எடுக்கப்பட வேண்டியது தவிர்க்க முடியாதது ஆகும்.

உ+ம் தொழிலாளர் தொடர்புடைய சட்டம், வருமானவரிச் சட்டம், நுகர்வோர் பாதுகாப்புச் சட்டம், வியாபாரப் பெயர்பதிவுக் கட்டளைச் சட்டம் என்பவற்றுக்கு ஏற்பவே நிறுவனத்தின் முகாமைக் கருமம் அமைதல் வேண்டும். அதற்கேற்ப கணக்கு வைப்பு முறையும் அமைதல் வேண்டும்.

### சமூக கலாச்சார சூழல்

வியாபாரம் என்பது சமூகம் ஒன்றில் இயங்கிவருவதுடன் சமூகத்துடன் தொடர்பு கொண்டதுமான அமைப்பாகும். சமூகத்தில் ஏற்படக்கூடிய சனத்தொகை மாற்றங்கள், நாகரீக மாற்றங்கள், மக்கள் சுவை மாற்றங்கள், மக்களின் மத அனுட்டான விடயங்கள் நிறுவனங்களின் செயற்பாட்டில் நேரடியாக தாக்கத்தினை ஏற்படுத்தக் கூடியன. எனவே அதற்கேற்ப கணக்கு வைப்பு முறையினை ஒழுங்கமைத்துக் கொள்ள வேண்டியது தவிர்க்க முடியாததாகும்.

### தொழில் நுட்பச் சூழல்

நிறுவனம் ஒன்று அது இயங்கி வரும் தொழிநுட்பச் சூழலின் தாக்கத்திற்கு உட்படக் கூடியதாகும். நிறுவனத்தின் வளங்களின் அளவீடுகள், அல்லது மதிப்பீடுகள் தொழில் நுட்ப அடிப்படையிலேயே மேற் கொள்ளப்படுகின்றன. உ+ம் பெறுமானத் தேய்விடல். எனவே நிறுவனத்தின் கணக்கு வைப்பு முறையும் அச்சூழலுக்கு ஏற்ப ஒழுங்கமைக்கப்படல் வேண்டும்.

## கணக்கீட்டின் வகைப்பாடு

கணக்கீடு என்பது தகவல்களின் தேவைப்பாடு, பயன்பாடு தொடர்பில் மூன்று துறைகளாகப் பாகுபடுத்தப்பட்டுள்ளது. அவையாவன.

1. நிதிக் கணக்கீடு Financial Accounting,
2. கிரயக் கணக்கீடு Cost Accounting,
3. முகாமைக் கணக்கீடு Management Accounting,

### நிதிக்கணக்கீடு

நிதிக்கணக்கீடானது நிறுவனம் பற்றிய தகவல்களை வேண்டுவோருக்கு, சிறப்பாக நிறுவனத்திற்கு வெளியில் உள்ளோருக்கு தகவல்களை முறையாக வழங்குவதனை முக்கிய நோக்கமாகக் கொண்டதுறையாகும். நிதிக்கணக்கீடானது வரலாற்று ரீதியிலான (நடைபெற்று முடிந்த கொடுக்கல் வாங்கல்கள் தொடர்பான) தகவல்களையே முக்கியமாக வழங்குகின்றது. வியாபார இலாப நட்டக் கணக்கு தயாரித்தல் ஐந்தொகை தயாரித்தல் என்பதன் மூலமாக நிறுவனம் பற்றிய தகவல்களை இக்கணக்கீடு வெளிப்படுத்துகின்றது.

### கிரயக் கணக்கீடு

பொருள் ஒன்றின் அல்லது சேவை ஒன்றின் கிரயத்தை மதிப்பீடு செய்வதும், கிரயத்தைக் கட்டுப்படுத்துவதும் தொடர்பான தகவல்களை வழங்குவதை கிரயக் கணக்கீடு நோக்கமாகக் கொண்டது. இக்கணக்கீட்டுத் தகவல்கள் நிறுவனத்தின் உள்ளக கட்சியினரினாலேயே (உரிமையாளர், முகாமையாளர்) பயன்படுத்தப்படுகின்றன. இக்கணக்கீடானது வரலாற்று ரீதியிலான தகவல்களை மட்டுமின்றி எதிர்பார்க்கப்படும் மதிப்பீட்டுத் தகவல்களையும் அறிக்கை இட்டு வெளிப்படுத்தும்.

### முகாமைக் கணக்கீடு

முகாமையினரினால் திட்டமிடல், தீர்மானம் எடுத்தல், எதிர்வு கூறல். மதிப்பிடல், மீளாய்வு செய்தல் போன்ற முகாமைக் கருமங்களை ஆற்றுவதற்குரிய தகவல்களை வழங்குவதை இக்கணக்கீடானது முக்கிய நோக்கமாகக் கொண்டுள்ளது.

(மேலதிக விளக்கத்திற்கு உயர் கணக்கீடு அலகு 6-1 ஐ வாசிக்க)

## கணக்கீட்டுத் தகவல் Accounting Information

தகவல் என்பது ஏதாவது ஒரு விடயம் பற்றிய விளக்கத்தினை பெற்றுக் கொள்வதற்காகவும், விளக்கத்தினைப் பெருக்கிக் கொள்வதற்காகவும், பல்வேறுபட்ட தரப்பினரால் அக்கறை கொண்டுள்ள விடயம் தொடர்பில் திரட்டப்படுகின்றன. கணக்கீட்டுத் தகவல்கள் என்பது குறித்ததோர் வியாபார நிறுவனம் தொடர்பில் அவ்வியாபார நிறுவனத்தில் அக்கறை கொண்டுள்ள பல்வேறுபட்ட பிரிவினர்களுக்கும் வேண்டப்படு பவையாகும். நிறுவனம் ஒன்றின் தகவல்கள் பேரேட்டுக் கணக்குகளில் திரட்டப்பட்டு விளக்கமான முறையில் நிதியறிக்கை மூலம் வழங்கப்படுகின்றன. கணக்கீட்டுத் தகவல்கள் கணக்கீட்டுச் செயல்முறைக்கு உட்படுத்தப்பட வேண்டுமாயின் அத்தகவல்கள் பணத்தினால் அளவிடக் கூடியவையாக இருத்தல் வேண்டும்.

### கணக்கீட்டுத் தகவல்களின் பண்புகள்

நிறுவனம் ஒன்றில் அக்கறை கொண்டுள்ள தரப்பினர் குறித்த நிறுவனம் பற்றி அறிந்து கொள்வதற்கு கணக்கீட்டுத் தகவல்களிலேயே தங்கியுள்ளனர்.

நிதிக்கூற்றுக்கள் மூலம் வெளிப்படுத்தப்படும் தகவல்களின் அடிப்படையிலேயே நிறுவனங்களின் மீது அக்கறை உடைய நபர்கள் நிறுவனம் பற்றிய மதிப்பீடுகளை மேற் கொள்கின்றனர். எனவே நிதிக் கூற்றுக்களைப் பயன்படுத்துவோர் தமது தேவைக்காக தகவல்களைப் பயன்படுத்துவதற்கு நிதிக்கூற்றுக்கள் பின்வரும் பண்புகளைக் கொண்டிருக்க வேண்டும் என எதிர்பார்க்கப்படுகின்றது.

நிதிக் கூற்றுக்கள் கீழ்வரும் பண்புகள் கொண்டிருக்க வேண்டுமாயின் நிதிக் கூற்றுக்களைத் தயாரிப்போர் கணக்கீட்டு முதன்மைகள், கணக்கீட்டு நியமங்கள் பற்றிய அறிவினை நிதிக் கூற்றுக்கள் தயாரிப்பில் பிரயோகிக்க வேண்டியது அவசியமாகும்.

### சரிபார்க்கக் கூடிய தன்மை

கணக்கீட்டில் கையாளப்படும் தகவல்களானவை அதனைப் பயன்படுத்துவோரால் சரிபார்க்கக் கூடிய வகையில் அமைதல் வேண்டும். தகவல்களானவை பற்றுச் சீட்டுக்கள், கச்சாத்து, பட்டியல்கள் மூலம் நிரூபிக்கப்படக் கூடியவையாக அமைதல் வேண்டும். தகவல் ஒன்று பெறப்பட்ட மூலம் அல்லது வழி நிரூபிக்கப்படாது போயின் அத்தகைய தகவல்களில் நம்பிக்கை கொள்ள முடியாது. எனவே கணக்கீட்டில் பயன்படுத்தப்படும் தகவல்கள் சான்று உடையவையாக அமைதல் வேண்டும்.

### பொருத்தமான தன்மை

நிதிக் கூற்றுக்களில் காட்டப்படும் தகவல்களானவை அதனைப் பயன்படுத்துவோர் சரியான தீர்மானம் எடுப்பதற்குப் பொருத்த முடையதாக அமைதல் வேண்டும். தகவல்கள் தீர்மானம் எடுப்பதற்குப் பொருத்தமுடையதாக அமையாவிடத்து சரியான தீர்மானங்களை எடுக்க முடியாது.

உ+ம்: 20 ஆண்டுக்கு முன்மதிப்பிட்ட நன்மதிப்பானது நிதியறிக்கைகளில் பிரதிபலிக்கப்படுமாயின் அது பொருத்தமற்றதொரு தகவலாக அமைந்து விடும். காரணம் நன்மதிப்பின் பெறுமதியானது சமூக பொருளாதாரக் காரணிகளாலும் நிறுவனம் கொண்டுள்ள தொடர்பினாலும் மாற்றமடையக் கூடியது என்பதாகும்.

தகவல் ஒன்றில் பொருத்தமுடைய தன்மையானது நிறுவனம் தொடர்பான கணக்கீட்டுச் சூழலுடன் தொடர்பு கொண்டதாகும்.

### விளங்கக் கூடிய தன்மை

நிதிக் கூற்றுக்களில் காட்டப்படும் தகவல்களானவை விளங்கக் கூடிய முறையில் ஒழுங்குபடுத்தப்பட்டு இருப்பதோடு, விளங்கக் கூடிய மொழி நடையில் இருக்க வேண்டியது அவசியமாகும். அவ்வாறாயின் மட்டுமே நிதிக் கூற்றுக்களைப் பயன்படுத்துவோர் சரியான முறையில் கணக்கீட்டுத் தகவல்களைக் கையாள முடியும்.

### நடுநிலைமையான தன்மை

நிதிக் கூற்றுக்கள் அதனை பயன்படுத்தும் சகல தரப்பினர்களும் நம்பிக்கை கொள்ளத்தக்க வகையில் பக்கம் சாராத தகவல்களைக் கொண்டிருத்தல் வேண்டும். குறிப்பிட்ட ஒரு பகுதியினருக்கு என நிதியறிக்கைகளின் தகவல்கள் ஒழுங்குபடுத்தப்படுமாயின் அத்தகவல்களின் நம்பகத்தன்மை பாதிக்கப்படும்.

### காலம் தவறாமை

தகவல்களானவை வேண்டிய நேரத்தில் வேண்டியவாறு பயன்படுத்துவதற்கு ஏதுவாக வழங்கப்படல் வேண்டும். தகவல் ஒன்றைப் பெறுவதற்கு அதிக நேரம் செலவழிக்கப்பட வேண்டியிருப்பின் அத்தகவலின் பயன்படு தன்மை குறைவடையும்.

### நிறைவுடமை

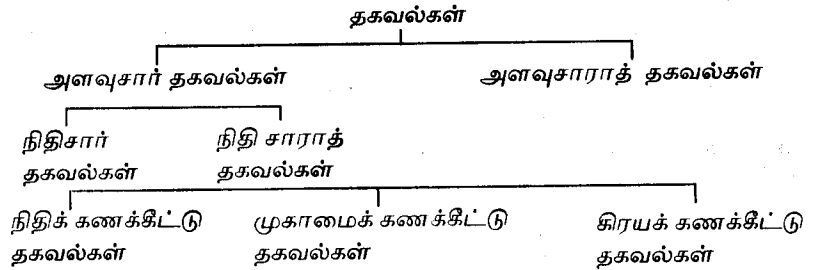
நிதிக் கூற்றுக்களில் காட்டப்படும் தகவல்கள் அவற்றை விளக்கிக் கொள்ளத்தக்கவகையில் பூரணமானதாக அமைதல் வேண்டும். ஒரு குறித்த விடயம் பற்றிய அரைகுறையான தகவல்களில் இருந்து சரியான விளக்கத்தினைப் பெற முடியாது.

### ஒப்பீடு செய்யக் கூடிய தன்மை

தகவல்களில் இருந்து பூரண விளக்கங்களை பெற்றுக் கொள்ள வேண்டுமாயின் தொடர்புடைய தகவல்களை ஒப்பீடு செய்யக்கூடிய தன்மையை தகவல்கள் கொண்டிருக்க வேண்டும். ஒத்த நிறுவனங்களின் தகவல்களை ஒப்பீடு செய்யக் கூடியதாக இருப்பதுடன் ஒரு நிறுவனத்தின் பல்வேறுபட்ட காலப்பகுதிகளுக்குமுரிய தகவல்களை ஒப்பீடு செய்யக் கூடியதாக இருத்தல் வேண்டும்.

(கணக்கீட்டு கொள்கைகள், கணக்கீட்டு நியமங்கள், கணக்கீட்டு வழமைகள், கம்பனிச் சட்டம், போன்றவை தகவல்களுக்கு இத்தகைய பண்பினை வழங்குகின்றன):

### தகவல்களின் வகைப்பாடு



### 1. அளவுசார் தகவல்கள்

நிறுவனம் ஒன்றில் புள்ளி விபரீதியாக திரட்டக் கூடியதாக இருக்கும் தகவல்களை இது குறிக்கும். இத்தகைய தகவல்களே ஒப்பீட்டாய்வுக்கு அவசியமானவையாகும். நிறுவன நடவடிக்கைகளை விபரிப்பதற்கு இவை அவசியமானவையாகும். குறித்த விடயம் தொடர்பான அறிவுப் பெருக்கத்திற்கு இத்தகைய தகவல்கள் உபயோகமாகின்றன.

- உ+ம் ★ குறித்த நிறுவனத்தின் வருடாந்த உற்பத்தி அலகு 5,000 ஆகும்.
- ★ குறித்த நிறுவனத்தில் 500 ஆண்களும் பெண்களும் பணிபுரிகின்றனர்.
- ★ குறித்த நிறுவனத்தின் மாதாந்த சராசரி விற்பனை 20,000/= ஆகும்.

## 2. அளவு சாராத் தகவல்கள்

நிறுவனம் தொடர்பான தகவல்களை புள்ளி விபரரீதியில் அளவிட முடியாததாக இருப்பின் அத்தகைய தகவல்களை அளவுசாராத் தகவல்கள் எனலாம். இத்தகைய தகவல்கள் நிறுவனம் பற்றிய விபரங்களை உள்ளடக்கியதாக இருக்கும்.

உ+ம்: நிறுவனமானது சிறந்த பௌதீக சூழலில் நிறுவப்பட்டுள்ளது.

அளவுசார் தகவல் கணக்கீட்டு பயன்பாட்டு அடிப்படையில் இரு பிரிவாகப் பிரிக்கப்படுகின்றன அவை வருமாறு

1. நிதிசார் தகவல்கள் .
2. நிதிசாராத் தகவல்கள் .

### 1. நிதிசார் தகவல்கள்

நிறுவனத்தின் முகாமையினர் திட்டமிடல், மதிப்பிடல், தீர்மானம் எடுத்தல் போன்ற கருமங்களை ஆற்றுவதற்கு உதவக் கூடிய தகவல்களே இவையாகும். இத்தகவல்கள் நிறுவனத்தின் நிதிசார் கொடுக்கல் வாங்கல்கள், நிகழ்வுகள் என்பவற்றுடன் தொடர்பு கொண்டதாகவே இருக்கும். இத்தகவல்களே கணக்கீட்டில் இரட்டைப் பதிவிற்கு உட்படுகின்றன.

- ★ நிறுவனத்தின் கடன்பட்டோர் 100,000 ரூபா
- ★ நிறுவனத்தின் விற்பனை விநியோகச் செலவு 5,000 ரூபா

### 2. நிதிசாராத் தகவல்கள்

இத்தகவல்கள் கணக்கீட்டு செயல்முறையில் உள்வாங்கப் படுவதில்லை. ஆனால் முகாமையினரின் முகாமை நடவடிக்கைகளுக்கு அவசியமானவையாகும். இத்தகவல்கள் பண அலகு மூலம் வெளிப்படுத்தப்படுவதில்லை. ஆதலால் இவை கணக்கீட்டில் இரட்டைப் பதிவுக்கு உட்படுத்தப்படுவதில்லை.

- உ+ம்: நிறுவனத்தில் பணியாற்றும் ஊழியர்களில்
- 40% மானவர்கள் பெண்கள்
  - 45% மானவர்கள் ஆண்கள்
  - 3% மானவர்கள் திருமணமாகாதவர்கள்

கணக்கீடு சார்தகவல்கள் (நிதிசார் தகவல்கள்) கணக்கீட்டுத் துறைகளின் அடிப்படையில் மூன்றாக வகுக்கப்படுகின்றனது.

1. நிதிக் கணக்கீட்டுத் தகவல்கள் .
2. கிரயக் கணக்கீட்டுத் தகவல்கள் .
3. முகாமைக் கணக்கீட்டுத் தகவல்கள் .

### 1. நிதிக் கணக்கீட்டுத் தகவல்கள்

நிதிக் கூற்றுக்களான உற்பத்தி வியாபார இலாப நட்டக் கணக்கு ஐந்தொகை என்பவற்றில் வெளிப்படுத்தப்படுகின்ற தகவல்கள் இவையாகும்.

- ★ ஓராண்டுக்கான விற்பனைப் புரள்வு 50,000 ரூபா
- ★ ஓராண்டுக்கான விளம்பரச் செலவு 10,000 ரூபா

### 2. கிரயக் கணக்கீட்டுத் தகவல்கள்

உற்பத்திப் பொருட்களின் கிரயத்தினை அளவிடுவது தொடர்பான சகல தகவல்களும், கிரயக் கணக்கீட்டுத் தகவல்கள் ஆகும்.

உ+ம்: ஒரு அலகு உற்பத்திக்கு ஏற்பட்ட மாறும் செலவு 2/= மாறாச் செலவு 1/=

### 3. முகாமைக் கணக்கீட்டுத் தகவல்கள்

வியாபார நிறுவனங்களின் முகாமைக் கருமங்களை பயனுடைய தாக்குவதற்கு வேண்டிய தகவல்களே முகாமைக் கணக்கீட்டுத் தகவல்களாகும். இத்தகவல்களை பயன்படுத்தியே முகாமையினர் திட்டமிடல், கட்டுப்படுத்தல், மதிப்பிடல் போன்ற முகாமைக் கருமங்களை மேற் கொள்கின்றனர்.

உ+ம்: நிறுவனம் நட்டமடையாது இருக்க வேண்டுமாயின் வருடாந்த விற்பனை எல்லை 50,000,000/= ஆக இருக்க வேண்டும்.

★ அலகு ஒன்றின் உற்பத்திச் செலவை 2/=வால் குறைக்க வேண்டுமாயின் உற்பத்தியானது 5,000/= அலகுகளால் அதிகரிக்க வேண்டும்.

## காசு அடிப்படையிலான கணக்கீடும்

### நிதியடிப்படையிலான கணக்கீடும்

(கணக்கீட்டு முறைகள்)

### காசு அடிப்படையிலான கணக்கீடு :

இம்முறையில் காசு பெறும்போது அல்லது காசு கொடுக்கும்போது மட்டுமே பதிவுகள் இடம்பெறும். வருமதியான வருமானங்கள் தொடர்பாகவோ, சென்மதியான செலவுகள் தொடர்பாகவோ பதிவுகள் இடம் பெறுவதில்லை. அத்துடன் காசு மீதியின் அடிப்படையிலேயே இலாபம் அல்லது நட்டம் தீர்மானிக்கப்படும். சிக்கலற்ற சிறு வியாபாரங்களும், சில தொழில்முறை நிறுவனங்களும் (Professional) இம்முறையின் அடிப்படையிலேயே கணக்குகளைப் பேணிவருகின்றன.

### நிதி அடிப்படையிலான கணக்கீடு:

இம்முறையில் எல்லாக் கொடுக்கல் வாங்கல்களும் அவை இடம்பெறும் பொழுது கணக்குப் பதிவிற்கு உட்படுத்தப்படும். இங்கு பெறவேண்டிய வருமானங்களும், கொடுக்க வேண்டிய செலவுகளும் கணக்கீட்டில் கவனத்திற் கொள்ளப்படும்.

உ+ம்: நிறுவனம் ஒன்று 31 டிசம்பர் 96 இல் தனது கணக்குகளை மூடுகிறது. மூடிய திகதியில் வாடகைத் தொடர்பில் ரூபா 2,000 சென்மதியாக உள்ளது. இது 97 ஜனவரியில் செலுத்தப்பட்டது. காசு அடிப்படையில் கணக்கு வைப்பு நிகழின் வாடகைக்கு 96 டிசம்பரில் பதிவுகள் இடம் பெறாது, 97 ஜனவரியில் காசு செலுத்தப்படும் பொழுதே பதிவுகள் இடம்பெறும். ஆனால் நிதியடிப்படையில் கணக்கு வைப்பு நிகழின் 96 டிசம்பரில் வாடகைக் கணக்கில் வரவிலும், வாடகைச் சென்மதி (கட்டட உரிமையாளர்) கணக்கில் செலவிலும் பதியப்பட்டு, பணம் கொடுக்கும் போது 97 ஜனவரியில் வாடகை சென்மதிக்க கணக்கில் வரவிலும் காசுக் கணக்கில் செலவிலும் இடம் பெறும்.

☆☆☆☆☆☆



## கணக்கீட்டு உள்ளீடுகள்

### ACCOUNTING INPUTS FOR ACCOUNTING PROCEDURE

கணக்கீட்டுப் பொறிமுறைக்கு அடிப்படையாக அமைவதே கணக்கீட்டு உள்ளீடுகள் ஆகும். கணக்கீட்டு உள்ளீடுகளானவை பதிதல், வகைப்படுத்தல், சுருக்கமாக்கல் போன்ற கணக்கீட்டுச் செயற்பாடுகளினூடாக உற்பத்தி வியாபார இலாப நட்டக் கணக்குகள், ஐந்தொகை காசுப்பாய்ச்சல் கூற்றுக்கள் போன்ற வெளியீடுகளாக மாற்றமடைகின்றன.

கணக்கீட்டு உள்ளீடுகளை பிரதானமாக இருபிரிவாக வகைப்படுத்திக் கொள்ளலாம்.

1. கொடுக்கல் வாங்கல்கள் (Transactions)
2. நிகழ்வுகள் (Events)

கொடுக்கல் வாங்கல்கள், நிகழ்வுகள் என்பவற்றை கணக்கீட்டு உள்ளீடாகக் கொள்வதற்கு அவை பின்வரும் பண்புகளைக் கொண்டிருக்க வேண்டியது அவசியமாகும்.

1. பணத்தினால் அளவிடப்படக் கூடியதாக இருத்தல்.
2. சொத்துக்கள், பொறுப்புக்கள் தொடர்பில் மாற்றங்களை ஏற்படுத்தல்.
3. நிறுவனத்தின் (கணக்கீட்டு அலகின்) முகாமையின் அதிகார எல்லைக்குள் உட்பட்டு இருத்தல்.

#### கொடுக்கல் வாங்கல்கள்:

நிறுவனம் ஒன்று (கணக்கீட்டு அலகு) வெளி நபர்களுடனோ அல்லது நிறுவனங்களுடனோ மேற் கொள்ளும் பரிமாற்ற (Exchange) நடவடிக்கைகளே கொடுக்கல்வாங்கல்கள் என இனங் காட்டலாம்.

- உ+ம்
- ☉ காசுக்குப் பண்டங்களைக் கொள்வனவு செய்தல்
  - ☉ வங்கியில் இருந்து கடன் பெறுதல்

#### நிகழ்வுகள்:

நிறுவனம் (கணக்கீட்டு அலகு) ஒன்றின் பரிமாற்ற நடவடிக்கைகள் அல்லாத விடயங்களையே நிகழ்வுகள் எனலாம். இதனை உள்ளக நிகழ்வு, வெளியக நிகழ்வு எனப்பாடுபடுத்திக் கொள்ள முடியும். உள்ளக நிகழ்வு எனப்படுவது நிறுவனங்களின் வளங்களின் பெறுமதியில் அல்லது அளவில் மாற்றத்தினை ஏற்படுத்தக் கூடிய நிறுவனத்திற்குள்ளேயே நிகழும் செயற்பாடாகும்.

#### உதாரணம் :

- ☉ கடன்பட்டோரில் ஒரு பகுதியினை அறவிட முடியாக் கடனாகப் பதிவழித்தல்.
- ☉ நிலையான சொத்துக்களில் குறிப்பிட்ட பெறுமதியைப் பெறுமானத் தேய்வு செய்துவிடல்.

வெளியக நிகழ்வு என்பதனால் சுருதப்படுவது நிறுவனத்துடன் தொடர்புடைய கணக்கீட்டுச் சூழலில் ஏற்படும் மாற்றம் காரணமாக நிறுவனத்தின் வளங்களின் பெறுமதியில் அல்லது அளவில் ஏற்படக் கூடிய மாற்றங்களாகும்.

உதாரணம் : ☉ தீ, வெள்ளப் பெருக்கு, களவு போன்ற காரணங்களினால் ஏற்படக் கூடிய நட்டங்கள்.

☉ தொழில் நுட்ப முன்னேற்றம் காரணமாக பொறித் தொகுதியின் பெறுமதியில் ஏற்படக் கூடிய குறைவு.

#### மூல ஆவணங்கள் (Documents):

கணக்கீட்டு அலகு ஒன்றின் கொடுக்கல் வாங்கல்கள், நிகழ்வுகளில் இருந்து உருவாகும் ஆவணங்களே மூல ஆவணங்களாகும். இவ் ஆவணங்களே கொடுக்கல் வாங்கல்கள், நிகழ்வுகள் தொடர்பான சான்றாக அமைகின்றன. ஆதலால் இவற்றைச் சான்றுறுதிச் சீட்டு எனவும் அழைப்பர். இத்தகைய மூல ஆவணங்களை அடிப்படையாகக் கொண்டே கணக்குப் பதிவாளரினால் நாளேடுகளில் பதிவுகள் மேற் கொள்ளப்படும். மூல ஆவணங்கள் இன்றி எப்பதிவும் ஏடுகளில் இடம் பெற மாட்டாது. இவ் ஆவணங்களை அடிப்படையாகக் கொண்டே கணக்காய்வாளர் கணக்குகளையும், பதிவுகளையும் செவ்வை இடுவார்.

கணக்குப் பதிவாளர்கள் தமது கணக்குப் பதிவு வேலைகளை இலகுவாக மேற் கொள்வதற்காக ஒவ்வொரு வகையான கொடுக்கல் வாங்கல்களுக்கும் தனித்தனியான மூல ஆவணங்கள் பயன்படுத்தப்படுகின்றன.

#### உதாரணமாக....

##### கொடுக்கல் வாங்கல்கள்

கடன் கொள்வனவு

கடன் விற்பனை

கொள்வனவுத் திரும்பல்

விற்பனைத் திரும்பல்

சில்லறைச் செலவு

வங்கிக் கட்டணம்

சம்பளம்

மின்சாரம்

##### மூல ஆவணங்கள்

(கொள்வனவுப்) பட்டியல்

(விற்பனை) பட்டியல்

வரவுத்தாள்

செலவுத்தாள்

கச்சாத்து

வங்கிக் கூற்று

சம்பளப் பட்டியல்

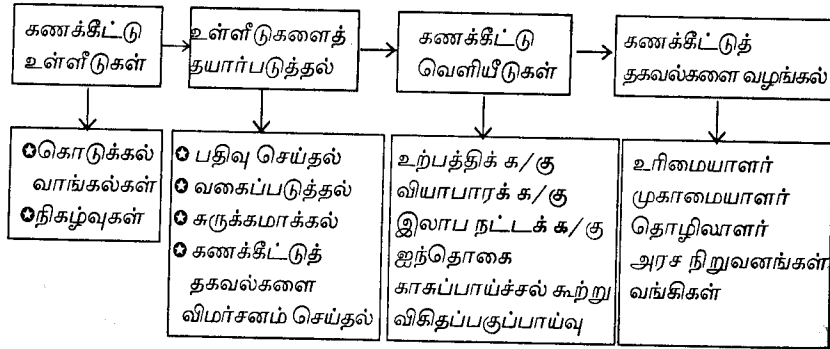
மின்சாரப் பட்டியல்



## கணக்கீட்டு செயல்முறை ACCOUNTING PROCEDURE

கணக்கீட்டு செயல்முறை நான்கு பிரதானமான படிமுறைகளைக் கொண்டதாகும். அப்படிமுறைகளானவை.

1. கணக்கீட்டு உள்ளீடுகள் உருவாகுதல் (Input of data),
2. கணக்கீட்டு உள்ளீடுகளை தயார்படுத்தல் (Processing of data),
3. கணக்கீட்டு வெளியீடுகளை தயார்படுத்தல் (Accounting out put),
4. தகவல்களை பயன்படுத்துவோருக்கு தகவல்களை வழங்கல் (Supply of information to users),



### தொழிலரீதியிலான கணக்கீடு (Accounting Profession)

தொழில் ரீதியாக கணக்கீட்டினைப் பிரதானமாக நான்கு துறைகளாகப் பாகுபடுத்திக் கொள்ள முடியும் அவையாவன:

1. முகாமை செய்வதற்கான கணக்கீடு (Management Accounting),
2. பொதுக் கணக்கீடு (Public Accounting),
3. அரசாங்க மற்றும் இலாப நோக்கற்ற அமைப்புக்களின் கணக்கீடு (Government and other non - profit Accounting)
4. கல்விக்கான கணக்கீடு (Accounting for Education)

முகாமை செய்வதற்கான கணக்கீடு என்பது வியாபார அமைப்புக்களில் பயன்படுத்தப்படும் கணக்கீட்டினைக் குறிக்கின்றது. இக்கணக்கீடானது நிதிக்கணக்கீடு (Financial Accounting), கிரயக்கணக்கீடு (Cost Accounting), முகாமைக்கணக்கீடு (Managerial Accounting) என்றவகையில் வியாபார நிறுவனங்களில் செயற்பாட்டிற்கு உட்படுத்தப்படுகின்றது. சிறிய வியாபார அமைப்புக்களில் ஒருவர் அல்லது சிலரினால் கணக்கீட்டு வேலைகள் மேற்கொள்ளப்படும். ஆனால் நடுத்தரபாரிய கம்பனிகளில் பல கணக்காளர்கள் தலைமைக் கணக்காளரின் (Chief Accountants) அல்லது

நிதிக்கட்டுப்பாட்டாளரின் (Financial Controller) கீழ் கணக்கீட்டுச் செயற்பாடுகளை முன் எடுத்துச் செல்வர். முகாமைக்கான (முகாமை செய்வதற்கான) கணக்கீட்டுச் செயற்பாடுகளைப் பின்வருமாறு இனங்காட்டலாம்.

- a. நிதிக்கணக்கீடு (Financial Accounting)
- b. கிரயக்கணக்கீடு (Cost Accounting)
- c. வரிக்கணக்கீடு (Tax Accounting)
- d. பாதீடு (Budgeting).
- e. தரவுகள் நிரற்படுத்தல் (Information System design)
- f. உள்ளகக் கணக்காய்வு (Internal Auditing)
- e. முகாமைக் கணக்கீடு (Management Auditing)

### பொதுக்கணக்கீடு

இக்கணக்கீடானது சுட்டணத்தை அறவிடு செய்து ஆலோசனைகளை வழங்கும் கணக்காளரினால் நடைமுறைப் படுத்தப்படுகின்றது. பெரும்பாலும் பட்டயக் கணக்காளரினாலேயே (Chartered Accountants) இக்கணக்கீட்டுச் சேவை வழங்கப்படுகிறது. வரி தொடர்பான ஆலோசனை, முகாமைத்துவம் தொடர்பான ஆலோசனை, சுதந்திரமான கணக்காய்வு போன்ற சேவைகளை இக்கணக்கீடு வழங்குகின்றது.

### கல்விக்கான கணக்கீடு

புதிய கணக்காளர்களை பயிற்றுவது தொடர்பான கணக்கீடு இதுவாகும். இலங்கைப்பட்டயக் கணக்கறிஞர் நிறுவனம் (ICA), ஸ்ரீலங்கா கணக்கீட்டு தொழில் நுட்பவியலாளர் நிறுவனம் (AAT) போன்றன கல்விக்கான கணக்கீட்டு அறிவுறுத்தல்களை வழங்கும் நிறுவனங்களாகும்.

## கணக்கீட்டு முறையினைத் திட்டமிடுதல் (DESIGN OF ACCOUNTING)

நிறுவனங்களின் கணக்கீட்டு முறையானது நிறுவனங்களில் இடம் பெறும் கொடுக்கல் வாங்கல்கள், நிகழ்வுகள் என்பவற்றின் அடிப்படையிலும், நிறுவனங்கள் கணக்கீட்டுத் தகவல்களில் தங்கி இருக்கும் தன்மையின் அடிப்படையிலும் தீர்மானிக்கப்படும். அவ்வகையில் கணக்கீட்டின் முதற்படியாக அமையும் கணக்குப்பதிவு முறையானது இருமுறைகளில் மேற் கொள்ளப்படலாம்.

1. ஒற்றைப் பதிவு முறை (Single Entry System or Incomplete double Entry System).
2. இரட்டைப் பதிவு முறை (Double Entry System or Complete double Entry System)

### ஒற்றைப்பதிவு முறை

சிக்கலற்ற வியாபாரக் கொடுக்கல் வாங்கல்களில் ஈடுபடும் சிறிய வியாபார நிறுவனங்களினாலும், சந்தை வியாபாரிகள் போன்றோராலும் பெருமளவில் பின்பற்றிவரும் கணக்குப் பதிவுமுறை இதுவாகும். உண்மையில் இக்கணக்குப் பதிவானது ஒரு ஒழுங்கு முறையானது (System) அல்ல. சிறிய நிறுவனங்கள் பெரும்பாலானவற்றில் உரிமையாளர்களே அனைத்து வேலைகளையும் மேற் கொண்டு வருவதானால் அவர்களுக்கு நிறுவனத்தின் கொடுக்கல்வாங்கல்கள் பற்றிய மிக நுணுக்கமான தகவல்கள் தேவைப்படுவதில்லை ஆதலால் அவர்கள் ஆகக் குறைந்த தகவல்களைப் பெறுவதற்காக இம்முறையில் கணக்குப்பதிவினைப் முறையற்ற பதிவேடுகளில் பதிந்து வருகின்றனர். இம்முறையில் நிறுவனத்தில் இடம் பெறும் அனைத்து கொடுக்கல் வாங்கல்களும் பதிவுக்கு உட்படமாட்டாது. ஆள்குறிக்கும் கணக்குகள் தொடர்பான தகவல்களையும், காசுக் கணக்குத் தொடர்பான தகவல்களையும் இம்முறையிலான கணக்குப் பதிவானது கொண்டிருக்கும். (ஒற்றைப்பதிவு முறையினை நிறைவில் பதிவு, நிறைவற்ற இரட்டைப் பதிவு, முறையற்ற பதிவு என்ற வகையிலும் பெயரிடப்படும்.)

### இம்முறையின் பண்புகள்

1. பெயருள் அல்லது ஆள்குறிக்கும் கணக்குகள் தொடர்பான தகவல்களை கொண்டமைதல்.
2. நாளேடுகள், பேரேடுகள் போன்ற முறையான பதிவேடுகள் பராமரிக்கப்படாமை.
3. காசு தொடர்பான தகவல்களைக் கொண்டமைதல்.
4. தகவல்களைப் பெறுவதற்கு மூல ஆவணங்களில் பெரிதும் தங்கி இருத்தல்.
5. தகவல்களைப் பெறுவதற்கு அதிககாலம் எடுக்கும்.
6. ஒத்ததன்மை இன்மை:-

இம்முறைக்கு திட்டவட்டமான வரையறை இன்மையினால் ஒவ்வொரு நிறுவனமும் தமது தேவைக்கும், வசதிக்கும் ஏற்ப தமது கணக்குகளைப் பராமரிக்கின்றன. இதனால் குறித்த நிறுவனங்களின் கணக்குப் பதிவானது பல்லினத்தன்மை கொண்டதாக காணப்படுகின்றன.

### 7. பொருத்தமீன்மை:-

இம்முறை சிறிய வியாபார அமைப்புக்களுக்கு பொருத்தமுடையதாக இருந்த போதிலும் கம்பனி போன்றபாரிய அமைப்புக்களுக்குப் பொருத்தமற்ற முறையாக அமைக்கின்றன.

### ஒற்றைப் பதிவு முறையின் குறைபாடுகள்:-

1. கணக்குகளின் எண்கணித செவ்வையினை உறுதிப்படுத்திக் கொள்ள முடியாமை.
2. நிறுவனங்களின் உண்மையான செயற்பாட்டு இலாப நட்டங்களை மதிப்பீடு செய்ய முடியாமை.

3. நிறுவனங்களின் நிதிநிலமைபற்றிய சரியான தகவல்களைப் பெற முடியாமை.
4. திட்டமிடல், தீர்மானம் எடுத்தல், கட்டுப்படுத்தல், மதிப்பீடு செய்தல், எதிர்வு கூறல் போன்ற சிக்கலான முகாமைக் கருமங்களை ஆற்றுவதற்கு வேண்டிய முழுமையான தகவல்களைப் பெறமுடியாமை.
5. நிறுவனங்களில் இடம் பெறக் கூடிய மோசடிகளை உடனுக்குடன் அறிந்து கொள்ள முடியாமை.

### நிறுவனங்களினால் ஒற்றைப்பதிவு பின்பற்றபடுவதற்கான காரணங்கள்.

1. முறையான கணக்குப் பதிவில் இருந்து பெறப்படும் தகவல்களின் அவசியமின்மை.
2. முறையான கணக்குப் பதிவிற்குரிய ஏட்டுத் தொகுதிகள், ஆளணியினர் என்பவற்றுக்கான செலவு அதிகம்.
3. முறையான கணக்குப் பதிவிற்கு செலவழியும் காலம் அதிகம்.
4. இரட்டைப் பதிவு முறையில் கணக்குவைக்கும் அறிவின்மை.
5. தேவையான சந்தர்ப்பங்களில் திறன் தொழில் கணக்காளரின் உதவியுடன் நிதியறிக்கைகளை தயாரித்துக் கொள்ளக் கூடிய வசதி இருத்தல்.
6. கணக்கீட்டு முதன்மைகள், கணக்கீட்டு நியமங்கள் பற்றிய அறிவின்மை.

### இரட்டைப் பதிவு முறை.

ஒவ்வொரு கொடுக்கல் வாங்கல்களும் இரட்டையான விளைவுகளை ஏற்படுத்தும் என்ற அடிப்படையில் ஒழுங்கமைக்கப்பட்ட கணக்குப் பதிவு முறை இதுவாகும். ஒன்றை இழப்பதன் மூலமே மற்றொன்றைப் பெறமுடியும் என்ற அடிப்படையிலேயே இவ் இரட்டைப் பதிவு முறை உருவாக்கப்பட்டுள்ளது. நிறுவனத்தின் கொடுக்கல் வாங்கல்களானவை சொத்துக்களிலும், பொறுப்புக்களிலும் சமன்பாட்டு ரீதியான மாற்றங்களை ஏற்படுத்தும் என்பது இரட்டைப் பதிவு முறையின் அடிப்படையான எடுகோளாகும்.

இம்முறையினை நிறைவுப்பதிவு எனவும் இம்முறை பிரயோகிக்கப்படும் ஏடுகளை நிறைவுப் பதிவேடு எனவும் அழைப்பர். நடுத்தர, பாரிய வியாபார முயற்சிகள் தமது சிக்கலான கொடுக்கல் வாங்கல்களை இம்முறையின் அடிப்படையிலேயே ஏடுகளில் பதிவு செய்கின்றன.

(எந்தவொரு கொடுக்கல் வாங்கல்களிலும் இருவகையான விளைவுகள் காணப்படுகின்றன. ஆகையால் சொத்துக்கள், பொறுப்புக்கள், மூலதனம் ஆகியவற்றில் ஏற்படும் நிதிசார்ந்த மாற்றங்களையும், விளைவுகளையும் ஒரே நேரத்தில் இருவேறு கணக்குகளின் எதிர் எதிர்ப்பக்கங்களில் பதிவு செய்து கொள்ளுதலை இரட்டைப் பதிவு எனலாம்.)

### இரட்டைப்பதிவு முறையின் அனுகூலங்கள்.

1. நிறுவனம் பற்றிய தகவல்களை சரியாகவும், செம்மையாகவும், விரைவாகவும் பெறக் கூடியதாக இருக்கும்.
2. கணக்குப் பதிவு விளைவுகளின் எண்கணித ரீதியிலான செவ்வையினை உறுதிப்படுத்திக் கொள்ள முடியும்.
3. நிறுவனங்களின் உண்மையான செயற்பாட்டு இலாப நட்டங்களை மதிப்பீடு செய்யக் கூடியதாக அமைதல்.
4. முகாமைத் தீர்மானங்களை மேற் கொள்ளத்தக்கதான பயனுடைய தகவல்களைப் பெறமுடிதல்.
5. நிறுவனங்களில் இடம் பெறக் கூடிய மோசடிகளை உடனுக்குடன் கண்டறிய முடிதல்.
6. நிறுவனங்களின் நிதி நிலமை பற்றிய சரியான தகவல்களைப் பெறமுடிதல்.

### இரட்டைப் பதிவு முறையின் பிரதி கூலங்கள்

1. முறையான ஏட்டுத் தொகுதிகளைப் பேணுவதற்கான செலவுகள் அதிகம்.
2. கணக்கீட்டுப் பதிவு தொடர்பான ஆளணியினருக்கான (கணக்குப் பதிவாளர்) செலவு அதிகம்.
3. தகவல்களை சிலபடிமுறைகளைக் கடந்தபின்பே பெறப்படக் கூடியதாக அமைதல்.

## முதன்மைப் பதிவேடு (நாளேடு) (Day Book)

நிறுவனங்களின் கொடுக்கல் வாங்கல்கள், நிகழ்வுகள் என்பவற்றில் இருந்து உருவாகிய மூல ஆவணங்களை அடிப்படையாகக் கொண்டு திகதி ஒழுங்கில் முறையாகப் பதிவுகள் இடம்பெறும் ஏடுகளே முதன்மைப் பதிவேடுகளாகும். கணக்குப் பதிவுச் செயல் முறையில் முதன்மைப் பதிவேட்டிலேயே கொடுக்கல் வாங்கல்கள் முதன் முதலில் பதிவு செய்யப்படுகின்றன.

முதன்மைப் பதிவேடுகளானவை பின்வரும் காரணங்களினால் முக்கியம் பெறுகின்றன.

1. கொடுக்கல் வாங்கல்கள் பற்றி சுருக்கமாகக் குறிப்பிட்டுக் கொள்ளமுடிதல்.
2. கொடுக்கல் வாங்கல்கள் பற்றிய தகவல்களை நினைவில் வைத்துக் கொள்வதில் இடம் பெறக்கூடிய தவறுகளைத் தவிர்த்துக் கொள்ள முடிதல்.
3. மூல ஆவணங்கள் அனைத்தையும் கணக்குப் பதிவுக்கு உட்படுத்துவதை உறுதிப்படுத்துதல்.

4. கணக்குப் பதிவு வேலையினை இலகுவாகவும், சரியாகவும், விரைவாகவும் மேற் கொள்ள முடிதல்.
5. இரட்டை விளைவு விதியினை கணக்குகளில் சரியாகப் பிரயோகிக்க முடிதல்.
6. கணக்குப் பதிவு வேலையினை பலருக்கும் பகிர்ந்தளிப்பதற்கு முடியுமாக இருத்தல்.

### முதன்மைப் பதிவேடுகளின் வகைப்பாடு.

நிறுவனம் ஒன்றில் பராமரிக்கப்படக்கூடிய முதன்மை ஏடுகளின் அளவு அந்நிறுவனத்தில் நடந்தேறும் கொடுக்கல் வாங்கல்களின் அடிப்படையில் தீர்மானிக்கப்படும். சிறிய நிறுவனங்களில் கொடுக்கல் வாங்கல்களானவை குறைந்தளவில் இடம் பெறுவதனால் அத்தகைய நிறுவனங்களில் பெரும்பாலும் அனைத்துக் கொடுக்கல் வாங்கல்களும் ஒரு ஏட்டிலேயே (பொதுத்தினசேரி) பதியப்படும். ஆனால் பாரிய நிறுவனம் ஒன்றில் கொடுக்கல் வாங்கல் அதிகளவில் இடம்பெறுவதனால் ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட முதன்மைப் பதிவுப் புத்தகங்களைப் பயன்படுத்த வேண்டிய அவசியம் ஏற்படுகின்றது.

மீண்டும், மீண்டும் நிகழக்கூடிய ஒரே தன்மை உள்ள கொடுக்கல் வாங்கல்களை சீரான பொது இயல்புகளைக் கொண்டவையாகக் குறிப்பிடலாம். சீரான இயல்புகளைக் கொண்ட ஒவ்வொரு வகையான கொடுக்கல் வாங்கல்களுக்கும் பயன்படுத்தும் தனித்தனியான முதன்மைப்பதிவேடுகளை சிறப்பு முதன்மைப் பதிவேடுகள் என இனங் காட்டிக் கொள்ளலாம்.

சீரான இயல்புகளைக் கொண்ட கொடுக்கல் வாங்கல்களாக

காசுப் பெறுவனவு, காசுக் கொடுப்பனவு, கடன் கொள்வனவு, கடன் விற்பனை, விற்பனைத் திரும்பல், கொள்வனவுத் திரும்பல், சில்லறைச் செலவு என்பவற்றைக் குறிப்பிடலாம்.

சிறப்பு முதன்மைப் பதிவேடுகளும், மூல ஆவணங்களும்.

#### முதன்மைப் பதிவேடுகள்

1. காசேடு
2. விற்பனை ஏடு
3. கொள்வனவு ஏடு
4. உத்திரும்பல் ஏடு
5. வெளித்திரும்பல் ஏடு
6. சில்லறைக் காசேடு
7. வருமதி உண்டியல் ஏடு
8. சென்மதி உண்டியல் ஏடு

#### மூல ஆவணங்கள்

- பற்றுச்சீட்டு / கச்சாத்து  
(விற்பனைப்) பட்டியல்  
கிரயப்பட்டியல்  
செலவுத்தாள்  
வரவுத்தாள்  
சில்லறைக்காசேட்டுக்  
கச்சாத்து / பற்றுச் சீட்டு  
வருமதி உண்டியல்  
சென்மதி உண்டியல்

## பொதுத் தினசேரி (நாட்குறிப்பு)

சிறிய நிறுவனங்களின் கொடுக்கல் வாங்கல்கள் குறைந்தளவில் இடம் பெறுவதனால் அத்தகைய நிறுவனங்கள் கொடுக்கல் வாங்கல்கள் அனைத்தையும் பொதுத் தினசேரியிலேயே முதன்மைப் பதிவுக்கு உட்படுத்துகின்றன.

ஆனால் பாரிய நிறுவனங்கள் மீண்டும் மீண்டும் நிகழாத கொடுக்கல் வாங்கல்களையும் சீரான பொது இயல்புக்கு உட்படாத கொடுக்கல் வாங்கல்களையும் பதிவதற்கு பொதுத் தினசேரியினைப் பயன்படுத்துகின்றன. பொது இயல்புக்கு உட்படாத கொடுக்கல் வாங்கல்களைப் பின்வருமாறு இனங் காட்டலாம்.

1. கணக்குகளுக்கான தொடக்கப் பதிவுகள்
2. நிலையான சொத்துக்களைக் கடனுக்கு விற்றலும், கடனுக்குக் கொள்வனவு செய்தலும்
3. செம்மையாக்கற் பதிவுகள்
4. வழக்களைத் திருத்தும் பதிவுகள்
5. மாற்றீடு செய்தற் பதிவுகள்
6. கணக்குகளை மூடும் பதிவுகள்

பொதுத் தினசேரியில் பதிவுகளை மேற் கொள்வதற்கு பொதுத் தினசேரிக் கச்சாத்து அல்லது வேறு பொருத்தமான ஆவணங்கள் மூல ஆவணமாகப் பயன்படுத்தப்படும்.

## சில்லறைக் காசேடு (Petty Cash Book)

பாரிய நிறுவனங்களில் சிறு செலவுக்கான காசுக் கொடுப்பனவுகள் காசேட்டில் இடம் பெறுவதனால் காசேட்டில் பதிவுகள் அதிகமாகி விடலாம். இதனைத் தடுப்பதற்காகச் சிறு செலவுக் கொடுப்பனவுக்கு என மட்டும் முதன்மைப் பதிவேடாக சில்லறைக் காசேடு பயன்படுத்தப் படுகின்றது. சிறு செலவுகளை கொடுப்பனவு செய்வதற்கு பொறுப்பாக சில்லறைக் காசாளர் நியமிக்கப்படுகின்றார்.

(நிறுவனம் ஒன்றில் தொடர்ச்சியாகவும், குறைந்த பெறுமதியிலும் இடம் பெறும் செலவுகள் சிறு செலவுகளாகும். போக்குவரத்து, அஞ்சல் செலவு, கூலி, தேனீர்ச் செலவு போன்றவற்றைச் சிறு செலவு என இனங் காட்டலாம்).

## சில்லறைக் காசேட்டின் அனுகூலங்கள்

1. பிரதம காசேட்டின் பதிவுகள் குறைக்கப்படும்.
2. சிறு செலவுக் கொடுப்பனவுப் பணியை முறையாக ஆளணியினர் இடத்தே பகிர்ந்து கொள்ள முடிதல்.
3. சிறு செலவு தொடர்பான தகவல்களை வேண்டியபோது விரைவாகப் பெற்றுக் கொள்ளமுடிதல்.
4. சிறு செலவு மீது பொருத்தமான கட்டுப்பாடுகளை நடைமுறைப்படுத்த முடிதல்.
5. சிறுசெலவுக் கொடுப்பனவு தொடர்பான மோசடிகளைத் தடுக்கமுடிதல்.
6. சிறுசெலவுக் கொடுப்பனவு தொடர்பான கணக்குப்பதிவுகளை இலகுவாக்குதல்.

சில்லறைக் காசேட்டு முறையினை நிறுவனங்கள் இரு அடிப்படைகளில் நடைமுறைப்படுத்துகின்றன. இதில் முதலாவது அடிப்படையில் சிறுசெலவுக் காசாளர் தனக்குப் பணம் தேவைப்படும் எச்சந்தர்ப்பத்திலும் பிரதம காசாளரிடம் இருந்து பணத்தைப் பெற்றுக் கொள்ள முடியும்.

பெரும்பாலான சந்தர்ப்பங்களில் சில்லறைக் காசாளரிடம் பணம் முடிவடைந்த நிலையிலேயே அவர் பிரதம காசாளரிடம் வேண்டிய பணத்தைக் கோருவார். இம்முறையானது பலகுறைபாடுகளை உள்ளடக்கியது என்பதனால் பெரும்பாலான நிறுவனங்கள் வசக்கட்டு அல்லது முற்பண முறையின் அடிப்படையில் சில்லறைச் செலவுக் கொடுக்கல் வாங்கல்களில் சில்லறைக் காசாளரை ஈடுபடுத்துவதனை விரும்புகின்றன. வசக்கட்டு முறையில் முன்னரே தீர்மானிக்கப்பட்ட கால இடைவெளியில் (7 or 15 or 30 நாட்களுக்கு ஒருமுறை) பிரதம காசாளரினால் சில்லறைக் காசாளரின் கொடுப்பனவு விபரங்கள் பரிசீலனை செய்யப்பட்டு குறித்த கால இடைவெளியில் சில்லறைக் காசாளர் கொடுப்பனவு செய்து செலவுகளுக்கு சமனான பணத்தினை வழங்குவார். சில்லறைச் செலவு மீள நிரப்பல் வசக்கட்டு மீளநிரப்பல் எனப்படும். இதனால் குறித்தகால இடை வெளியின் ஆரம்பத்தில் சமனான தொகை பணத்தினை சில்லறைக் காசாளர் எப்போதும் கொண்டிப்பார்.

## முற்பண முறையிலான சில்லறைக் காசேட்டின் அனுகூலங்கள்

1. சில்லறைக் காசாளரின் கொடுப்பனவுகளை நன்கு பரிசீலனை செய்வதற்குரிய கால அவகாசம்பிரதம காசாளருக்கு வழங்கப்படுகிறது.
2. சில்லறை செலவுக் கொடுப்பனவுகள் மீது முறையான கட்டுப்பாடுகளை அமுல்படுத்த முடிதல்.
3. சிறு செலவுக் காசாளர் சிறு செலவுக்கு வழங்கப்பட்ட பணத்தை சொந்த தேவைக்கு பயன்படுத்துவது தடுக்கப்படல்.

சில்லறைச் செலவு முற்பணத்தை தீர்மானிக்கும் போது கவனத்தில் கொள்ளப்பட வேண்டியவை.

1. நாளாந்தம் கொடுப்பனவு செய்யப்படும் சிறு செலவுகளின் எண்ணிக்கையும், பெறுமதியும்.
2. நிறுவனத்தின் மொத்தக் காசுக் கொடுக்கல் வாங்கல்களும் அவற்றின் பெறுமதியும்.
3. பிரதம காசாளரின் பொறுப்பின் அளவு.
4. சில்லறைக் காசு மீள் நிரப்பப்படும் கால இடைவெளியின் அளவு.

## கணக்குகள் (Accounts)

ஒரு வரவுப் பக்கத்தினையும், ஒரு செலவுப் பக்கத்தினையும் கொண்டதொரு அமைப்பே கணக்காகும். நிறுவனங்களின் கொடுக்கல் வாங்கல்கள், நிகழ்வுகள் பற்றிய தகவல்கள் இரட்டைப் பதிவின் அடிப்படையில் கணக்குகளில் தாக்கல் செய்யப்பட்டு பராமரிக்கப்படுகின்றன. கணக்குப் பதிவுச் செயற்பாட்டினை இலகுவடுத்தத் தக்கவகையிலும், தகவல்களைப் பெறத்தக்கவகையிலும் பேரேடுகளில் கணக்குகள் ஒழுங்குபடுத்தப்படுகின்றன.

## கணக்கொன்றின் அமைப்பு I

### கணக்கு

திகதி	மூல ஆவண இல	விபரம்	பேரேட்டு பக்கம்	தொகை	திகதி	மூல ஆவண இல	விபரம்	பேரேட்டு பக்கம்	தொகை

## கணக்கொன்றின் அமைப்பு II

### கணக்கு

திகதி	மூல ஆவண இல	விபரம்	பேரேட்டு பக்கம்	வரவு	செலவு	மீதி/நிலுவை

மேற்கூறிய இரு அமைப்புகளிலும் முதலாவது கணக்கீட்டை கற்பிப்பதற்கும், கற்பதற்கும் பயன்படுத்தப்படுகின்றது. இரண்டாவது அமைப்பு நிறுவனங்களின் கணக்குப் பதிவுக்குப் பயன்படுத்தப்படுகின்றது. கணக்குகளின் வகைப்பாடு

நிறுவனங்களின் கணக்கீட்டு உள்ளீடுகளினால் அவற்றுக்கு அதிகளவு கணக்குகளை ஏடுகளில் பராமரிக்க வேண்டிய அவசியம் ஏற்படுகின்றது. கணக்குகளில் இரட்டை விளைவு விதியின் அடிப்படையில் கணக்கீட்டு உள்ளீடுகளின் தகவல்கள் தாக்கல் செய்யப்படுவதனால், இரட்டை விளைவு விதியினை சரியாகவும், விரைவாகவும் கணக்குகளில் பிரயோகிக்க வேண்டிய தேவைப்பாடு எழுகின்றது. இத்தேவைப்பாட்டினை நிறைவு செய்வதற்காக கணக்குகள் ஐந்தாக வகைப்படுத்திக் கொள்ளப்படுகின்றன.

1. சொத்துக் கணக்குகள் .
2. பொறுப்புக் கணக்குகள் .
3. வருமானக் கணக்குகள் .
4. செலவுக் கணக்குகள் .
5. உரிமைக் கணக்குகள் .

## இரட்டை விளைவு விதியும் கணக்குகளும்

### 1. சொத்துக் கணக்குகள்

உ+ம் : தளபாடம் கணக்கு, மோட்டார் கணக்கு, காசுக் கணக்கு, பொறி பொறித் தொகுதி கணக்கு, கடன்பட்டோர் ஆள்குறிக்கும் கணக்கு.

### இரட்டை விளைவுவிதி

கணக்கீட்டு உள்ளீடு ஒன்றினால் சொத்து அதிகரிக்குமாயின் அவ்விடயம் அச்சொத்துக் கணக்கில் வரவாகும். மாறாக சொத்துக் குறைவடையுமாயின் அவ்விடயம் அச்சொத்துக் கணக்கில் செலவாகும்.

### சொத்துக் கணக்கு

சொத்துக் கணக்கு	
+	-
அதிகரிப்பு	குறைவு

### 2. பொறுப்புக் கணக்குகள்

உ+ம் : 10% வங்கிக்கடன் கணக்கு, 5% ஈட்டுக் கடன் கணக்கு, 15% மோகன் கணக்கு, கடன் கொடுநர் ஆள்குறிக்கும் கணக்கு.

### இரட்டை விளைவு விதி-

கணக்கீட்டு உள்ளீடு ஒன்றினால் பொறுப்பு அதிகரிக்குமாயின் அவ்விடயம் குறித்த பொறுப்புக் கணக்கில் செலவாகும், மாறாக பொறுப்புக் குறையுமாயின் அவ்விடயம் பொறுப்புக் கணக்கில் வரவாகும்.

### பொறுப்புக் கணக்கு

பொறுப்புக் கணக்கு	
-	+
குறைவு	அதிகரிப்பு

### 3. வருமானக் கணக்குகள்

உ+ம் : விற்பனைக் கணக்கு, பெற்ற வாடகைக் கணக்கு, பெற்ற வட்டிக் கணக்கு, பெற்ற கழிவுக் கணக்கு.....

### இரட்டை விளைவு விதி

கணக்கீட்டு உள்ளீடு ஒன்றினால் வருமானம் அதிகரிக்குமாயின் அவ்விடயம் குறித்த வருமானக் கணக்கில் செலவாகும், மாறாக வருமானம் குறைவடையுமாயின் அவ்விடயம் வருமானக் கணக்கில் வரவாகும்.

வருமானக் கணக்கு	
- குறைவு	+ அதிகரிப்பு

#### 4. செலவுக் கணக்குகள்

உ+ம் : கொள்வனவுக் கணக்கு, வாடகைக் கணக்கு, மின்சாரம் கணக்கு, காப்புறுதிக் கணக்கு, வட்டிக் கணக்கு.....

#### இரட்டை விளைவு விதி

கணக்கீட்டு உள்ளீடு ஒன்றினால் செலவு அதிகரிக்குமாயின் அவ்விடயம் குறித்த செலவுக் கணக்கில் வரவாகும்; மாறாக செலவு குறைவடையுமாயின் அவ்விடயம் குறித்த செலவுக் கணக்கில் செலவாகும்.

செலவுக் கணக்கு	
+ அதிகரிப்பு	- குறைவு

#### 5. உரிமைக் கணக்குகள்

உ+ம் : மூலதனக் கணக்கு, பற்றுக் கணக்கு

#### இரட்டை விளைவு விதி

கணக்கீட்டு உள்ளீடு ஒன்றினால் உரிமையாளரின் உரிமைத் தொகை அதிகரிக்குமாயின் அவ்விடயம் உரிமைக் கணக்கில் செலவாகும், மாறாக உரிமை குறைவடையுமாயின் அவ்விடயம் உரிமைக் கணக்கில் வரவாகும்.

உரிமைக் கணக்கு	
- குறைவு	+ அதிகரிப்பு

#### கொடுக்கல் வாங்கல்களும் கணக்குப் பதிவுகளும்

கொடுக்கல் வாங்கல்கள்	கொடுக்கல் வாங்கல்கள்	கொடுக்கல் வாங்கல்கள்	கொடுக்கல் வாங்கல்கள்
	தொடர்பான இரட்டைப் பதிவு	களுக்குரிய பதிவு	
1. உரிமையாளரினால் ரூபா 50,000 நிறுவனத்தில் ஈடுபடுத்தப்பட்டது	சொத்து அதிகரித்தல் வரவு	காசு க/கு (வரவு)	50000
	மூலதனம் அதிகரித்தல் செலவு	மூலதன க/கு	50000
2. கட்டத்துக்கான வாடகை செலுத்தியது ரூபா 5000	சொத்து அதிகரித்தல் வரவு	வாடகை க/கு வரவு	5000
	சொத்து குறைதல் செலவு	காசு க/கு	5000
3. மீள விற்பனைக்காக ரூபா 20,000 ற்கு பண்டங்கள் கொள்வனவுசெய்யப்பட்டன	சொத்து அதிகரித்தல் வரவு	கொள்வனவு க/கு வரவு	20,000
	சொத்துக்குறைதல் செலவு	காசு க/கு	20,000

4. பெற்ற வாடகை ரூபா 2,500	சொத்து அதிகரித்தல் வரவு	காசு க/கு வரவு	2,500
	வருமானம் அதிகரித்தல் செலவு	பெற்ற வாடகை க/கு	2,500
5. 10% ஈட்டுக் கடன் ரூபா 50,000 பெறப்பட்டது	சொத்து அதிகரித்தல் வரவு	காசு க/கு வரவு	50,000
	பொறுப்பு அதிகரித்தல் செலவு	10% ஈட்டுக் கடன் க/கு	50,000
6. உரிமையாளரினால் ரூபா 5,000 பற்றப்பட்டது	மூலதனம் குறைதல் வரவு	மூலதனம் க/கு வரவு	5,000
	சொத்து குறைதல் செலவு	காசு க/கு செலவு	5,000

மேற்கூறியவாறு நிறுவனத்தில் இடம் பெறக் கூடிய சகல கொடுக்கல் வாங்கல்களும் இரட்டையான பதிவுக்கு உட்படும்.

### பேரேடு (LEDGER)

பலகணக்குகளை உள்ளடக்கிய தொகுதியினையே பேரேடு எனலாம். நிறுவனங்களில் பராமரிக்கப்படும் பிரதான ஏடு இதுவாகும். காரணம் இப்பேரேட்டிலேயே தகவல்கள் வகைப்படுத்தப்பட்டு கணக்குகளில் தாக்கல் செய்யப்பட்டு முறையாகப் பராமரிக்கப்படுகின்றன.

பாரிய நிறுவனங்களில் கணக்குப் பதிவினை இலகுவாகப் பதிவுப்படுத்துவதற்கும், ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட கணக்குப் பதிவாளர்களிடையே கணக்குப் பதிவுப் பணியினை முறையாகப் பகிர்ந்து வழங்கவும் ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட பேரேட்டுப் புத்தகங்கள் பராமரிக்கப்படுகின்றன. ஒவ்வொரு பேரேட்டிலும் ஒரேசீரான பொதுத்தன்மை வாய்ந்த பல கணக்குகள் தொடர்ச்சியாகப் பராமரிக்கப்படுகின்றன. அவ்வகையில் நிறுவனங்களினால் பராமரிக்கப்படும் பேரேடுகளை பிரதானமாக மூன்றாக வகைப்படுத்திக் கொள்ளலாம்.

1. கொள்வனவுப் பேரேடு / கடன் கொடுத்தோர் பேரேடு
2. விற்பனைப் பேரேடு / கடன்பட்டோர் பேரேடு
3. பொதுப்பேரேடு
4. இருப்புப் பேரேடு - (இதுபற்றி கிரயக் கணக்கீட்டிலேயே அக்கறை கொள்ளப்படும்)
5. முதலீட்டுப் பேரேடு

### கொள்வனவுப் பேரேடு (PURCHASE LEDGER)

மீளவிற்கும் நோக்குடன் கடனுக்கு பண்டங்களைக் கொள்வனவு செய்வதனால் உருவாகும் கடன் கொடுத்தோரின் ஆள்குறிக்கும் கணக்குகளை மாத்திரம் கொண்டமைந்த பேரேட்டுத் தொகுதி இதுவாகும்.

### விற்பனைப் பேரேடு (SALES LEDGER)

மீளவிற்கும் நோக்குடன் கொள்வனவு செய்யப்பட்ட பண்டங்கள் கடனுக்கு விற்பனை செய்வதனால் உருவாகக் கூடிய கடன்பட்டோரின் ஆள்குறிக்கும் கணக்குகளை மாத்திரம் கொண்டமைந்த பேரேட்டுத் தொகுதி இதுவாகும்.



## பொதுப் பேரேடு (GENERAL LEDGER)

சிறிய நிறுவனங்களில் குறைந்தளவு கொடுக்கல் வாங்கல்கள் இடம் பெறுவதனால் குறைந்தளவு கணக்குகளைப் பராமரிக்க வேண்டிய தேவை ஏற்படுவதால் அத்தகைய நிறுவனங்களின் கணக்குப் பதிவுச் செயற்பாடு இலகுவாகி விடுகின்றது. இதனால் சிறிய நிறுவனங்கள் சகல கணக்குகளையும் பொதுப் பேரேட்டிலேயே பராமரித்து வருகின்றன.

ஆனால் பாரிய நிறுவனங்களில் கொடுக்கல் வாங்கல்கள் அதிகமாக இடம் பெறுவதனால் அதிகளவில் கணக்குகளை பராமரிக்க வேண்டிய தேவை எழுவதுடன் ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட நபர்களை கணக்குப் பதிவிற்கு ஈடுபடுத்த வேண்டிய அவசியமும் எழுகின்றது. ஆதலால் அத்தகைய நிறுவனங்கள் ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட கணக்குப் பதிவு ஏடுகளை பராமரிக்க வேண்டியதாகின்றது. இங்ஙனம் பயன்படுத்தப்படும் பேரேட்டுப் புத்தகங்களில் கொள்வனவுப் பேரேட்டிலும், விற்பனைப் பேரேட்டிலும் உள்ளடங்கும் கணக்குகள் தவிர்ந்த ஏனைய கணக்குகள் யாவும் பொதுப் பேரேட்டிலேயே பராமரிக்கப்படுகின்றன. பாரிய நிறுவனம் ஒன்றின் பொதுப் பேரேட்டில் இடம் பெற்றிருக்கக் கூடிய கணக்குகள்.

- I. செலவுக் கணக்குகள் - வாடகை க/கு, மின்சாரம் க/கு, கொள்வனவுக் க/கு.....
- II. வருமானக் கணக்குகள் - விற்பனைக் க/கு, பெற்ற கழிவு க/கு, பெற்ற வாடகைக் க/கு.....
- III. சொத்துக் கணக்குகள் - தளபாடம் க/கு, காணிகட்டம் க/கு, பொறி பொறித் தொகுதிக்க/கு
- IV. பொறுப்புக் கணக்குகள் - 10% வங்கிக் கடன் க/கு 20% ஈட்டுக் கடன் க/கு.....
- V. உரிமைக் கணக்குகள் - மூலதனம் க/கு, பற்றுக் க/கு.....

### பேரேட்டு வடிவங்கள்

1. புத்தக வடிவம் - இப்பேரேட்டில் கணக்குகள் யாவும் ஒன்றாக சேர்த்து நிரந்தரமாகக் கட்டப்பட்டிருக்கும்.
2. கோப்பு வடிவம் - இப்பேரேட்டில் கணக்குகள் தனித்தனியான அட்டைகளில் பராமரிக்கப்படும்; கணக்குப் பதிவின் போது அட்டைகள் தனித் தனியாக வெளியில் எடுக்கப்பட்டு பயன்படுத்தப்படும். பின்னர் கணக்கு அட்டைகள் ஒன்றாக சேர்க்கப்பட்டு கோப்பில் இடப்படும்.
3. காந்தத்தட்டு, காந்த நாடாக்கள் - கணனிமயப்படுத்தப்பட்ட கணக்குப் பதிவுப் பணியில் இவை பயன்படுத்தப்படுகின்றன.

## பரீட்சை மீதி (TRIAL BALANCE)

குறித்த திகதியில் உள்ள பேரேட்டுக் கணக்கு மீதிகளில் இருந்து தயாரிக்கப்படும் கூற்றே பரீட்சை மீதியாகும். பேரேடுகளில் உள்ள அனைத்துக் கணக்கு மீதிகளும் இக்கூற்றில் ஒழுங்குபடுத்தப்படும். இரட்டைப் பதிவின் அடிப்படையில் கணக்குகள் தயாரிக்கப்படுவதனால் பரீட்சை மீதியில் ஒழுங்குபடுத்தப்படும் கணக்குகளின் வரவு மீதிகளின் கூட்டுத் தொகையும் கணக்குகளின் செலவு மீதிகளின் கூட்டுத் தொகையும் சமனாக இருத்தல் வேண்டும் என எதிர்பார்க்கப்படுகின்றது.

### பரீட்சை மீதி தயாரிக்கப்படும் நோக்கங்கள் OBJECTIVE OF PREPARING A TRIAL BALANCE

1. கணக்குப் பதிவுகளின் எண்கணித செவ்வையினைப் பரீட்சித்தல் (Checking of arithmetical Accuracy of the Accounting entries)  
கணக்குப் பதிவுகள் முறையான இரட்டைப் பதிவுக்கு உட்பட்டிருக்குமாயின் பரீட்சைமீதியின் வரவுப் பக்கம், செலவுப் பக்கம் என்பன ஒரே மீதியினைக் காட்டும். பரீட்சை மீதியின் இருபக்கங்களும் வேறு வேறு மீதிகளைக் காட்டுமாயின் கணக்குகளில் இரட்டைப்பதிவு முறையாக இடம் பெறவில்லை என்பதையும், கணக்குகளின் தகவல்கள் நம்பகத் தன்மை கொண்டவையல்ல என்பதனையும் அறிந்து கொள்ள முடியும்.
2. நிதிக் கூற்றுக்களின் அடிப்படையாக அமைதல் (Basis for Financial Statement)

பரீட்சை மீதியானது வருமானக் கூற்றுக்கள், ஐந்தொகை போன்ற நிதியறிக்கைகளை தயாரித்துக் கொள்வதற்கான அடிப்படையாகக் கொள்ளப்படுகின்றது. பரீட்சை மீதியானது அனைத்துக் கணக்குகளின் மீதிகளையும் கொண்டமைவதனால் நிதிக் கூற்றுக்கள் தயாரிப்பதற்கான அடிப்படையாகக் கொள்ளப்படுகின்றது. பரீட்சை மீதி தயாரிக்கப்படா திருப்பின் நிதிக் கூற்றுக்களைத் தயாரிப்பதற்கு அதிக கால விரயம் ஏற்படும். (முடிவுக் கணக்குகள் பரீட்சை மீதியினை அடிப்படையாகக் கொண்டு தயாரிக்கப்படுவதில்லை என்பதனை மாணவர்கள் விளங்கிக் கொள்ளுதல் வேண்டும்.)

### 3. பேரேட்டுக் கணக்குகளின் சுருக்கம்.

பரீட்சைமீதி அனைத்துக் கணக்குகளின் மீதிகளையும் கொண்டமைவதனால் இதனைப் பேரேடுகளின் சுருக்கம் எனலாம். நிறுவனத்தின் கொடுக்கல் வாங்கல்களின் விளைவுகளைக் குறித்த திகதியில் பரீட்சை மீதியினைத் தயாரித்துக் கொள்வதன் மூலம் விரைவாக அறிந்து கொள்ள முடியும்.

## வருமானங்களினதும் செலவுகளினதும் வகைப்பாடு

கணக்கீட்டு உள்ளீடுகளை (Accounting inputs) மூல ஆவணங்கள் மூலம் திரட்டிக் கொண்டபின் அவை நாளேடுகளில் பதியப்பட்டு பேரேட்டில் கணக்குகளில் வகைப்படுத்தப்படுகின்றன. பேரேட்டுக் கணக்குகளில் வகைப்படுத்தப்பட்ட தகவல்கள் பரீட்சை மீதி மூலம் சுருக்கமாக்கப்பட்டு அறிக்கை இடப்படுகின்றன. இப்பொறிமுறைமூலம் கணக்கீட்டு உள்ளீடுகள் பற்றிய தகவல்கள் பல்வேறுபட்ட வழிமுறைகள் மூலம் நிறுவனத்தில் அக்கறை கொண்டுள்ள நபர்களுக்கு பயன்படுத்தத்தக்க வகையில் மாற்றியமைக்கப்படுகின்றன.

அவ்வகையில் இத்தகவல்களை நிறுவனத்தின் இலாப நட்டமதிப்பீட்டில் முறையாகப் பயன்படுத்தி நிறுவனத்தின் செயற்பாட்டுத் திறனை நன்கு மதிப்பிட வருமானங்களையும் செலவினங்களையும் முறையாக வகைப்படுத்திக் கொள்ளப்பட வேண்டிய தேவை எழுகின்றது.

## வருமானத்தின் வகைப்பாடு (Classification of income)

வருமானமானத்தினை பிரதானமாக இரண்டாக வகைப்படுத்திக் கொள்ள முடியும்.

### 1. மூலதன வருமானம் (Capital income)

நிறுவனத்தின் வழமையான வியாபாரச் செயற்பாடுகளில் இருந்து உருவாகாத வருமானங்கள் மூலதன வருமானங்கள் அல்லது செயற்பாடற்ற வருமானங்கள் என இனங் காட்டிக் கொள்ளலாம். உதாரணமாக ரூபா 150,000 இற்கு மீள்விற்கும் நோக்கின்றி கொள்வனவு செய்யப்பட்டு பயன்படுத்திய மோட்டார் வாகனம் ஒன்று ரூபா 200,000 இற்கு அகற்றப்படுமாயின் (despose) இதில் இருந்து உருவாகும் ரூபா 50,000 மேலதிகம் மூலதன வருமானம் ஆகும். இதிலிருந்து முக்கியமாக அவதானிக்க வேண்டியது யாதெனில் குறித்த சொத்தின் கிரயத்திலும் பார்க்கக் கூடிய பெறுமதிக்கு அச்சொத்து விற்கப்படுமாயின் விற்ற விலைக்கும், கிரயத்துக்கும் இடைப்பட்ட பெறுமதியினையே மூலதன வருமானமாகக் கொள்ளுதல் வேண்டும். (மேலும் மோட்டார் விற்பனை மூலம் பெறப்பட்ட ரூபா 200,000 மூலதனப் பெறுவனவு என இனங் காட்டலாம்.)

இங்கு மற்றொரு விடயத்தை இட்டும் கவனம் செலுத்துதல் வேண்டும். நிலையான சொத்து ஒன்றின் புத்தகப் பெறுமதியிலும் (book value) கூடிய விலைக்கு ஆனால் குறித்த சொத்தின் கிரயத்திலும் குறைவான விலைக்கு அச்சொத்து விற்கப்படுமாயின் விற்பனைப் பெறுமதிக்கும் புத்தகப் பெறுமதிக்கும் இடைப்பட்ட பெறுமதி வருமான வருமானமாகும். (Revenue Income) எடுத்துக்காட்டாக தளபாடம் ஒன்று ரூபா 60,000 ற்கு கொள்வனவு செய்யப்பட்டது. இத்தளபாடம் ரூபா 24,000 அளவிற்கு பெறுமானத் தேய்விடப்பட்டபின் ரூபா 72,000 இற்கு விற்கப்பட்டது.

இவ் எடுத்துக் காட்டில் தளபாடம் விற்கப்படும்போது அதன் புத்தகப் பெறுமதி (60,000 - 24,000) = 36,000 ரூபா. இங்கு தளபாட விற்பனையினால் கிடைத்த இலாபம் ரூபா (72,000 - 36,000) = 36,000 ஆகும். இவ் இலாபத்தில் ரூபா 12,000 (72,000 - 60,000) மட்டும் மூலதன இலாபமாகும். மிகுதி (36,000 - 12,000) = 24,000 வருமான இலாபமாகும். மூலதன இலாபம் ஐந்தொகையில் பொறுப்புப் பக்கத்தில் உரிமை மூலதனத்தின் கீழ் காட்டப்படும் அதே வேளையில் வருமான வருமானமானது இலாப நட்டக் கணக்கின் செலவுப் பக்கத்தில் காட்டப்படும். இங்கு 24,000 ரூபா வருமான வருமானமாகக் காட்டுவதற்கு காரணம் இத்தொகைக்குச் சமனான தொகை கடந்த வருடங்களில் இலாப நட்டக் கணக்கில் பெறுமானத் தேய்வு என்ற வகையில் வரவில் வைத்துக் காட்டப்பட்டதன் காரணமாக இலாபத்தில் குறைவினை ஏற்பட்டிருந்தமையாகும்.

(மூலதன வருமானம், மூலதன இலாபம் என்ற இருபதங்களும் கணக்கீட்டில் பெரும்பாலான சந்தர்ப்பங்களில் ஒரே கருத்திலேயே பயன்படுத்தப்படுகின்றன).

### 2. வருமான வருமானம் (Revenue income)

நிறுவனங்களின் வழமையான வியாபாரக் கொடுக்கல் வாங்கல்களில் இருந்து உருவாகும் வருமானங்களே வருமான வருமானம் அல்லது செயற்பாட்டு வருமானம் என இனங் காட்டலாம். மீள் விற்பனைக்கான பண்டங்களின் விற்பனை மூலம் கிடைக்கும் வருமானம் (மொத்தலாபம்), சொத்துக்களை வாடகைக்கு விடுவதனால் கிடைக்கும் வருமானம், முதலீடுகளில் இருந்து கிடைக்கும் வருமானம் என்பவற்றை வருமான வருமானங்கள் என இனங் காட்டலாம்.

## செலவுத் தொகையின் வகைப்பாடு

### CLASSIFICATION OF EXPENDITURE

இலாபக் கணிப்பீட்டினை சரியாக மேற் கொள்வதற்கு நிறுவனங்களில் இடம்பெறும் செலவுத் தொகைகளை வகைப்படுத்திக் கொள்ள வேண்டியது அவசியமாகும். அவ்வகையில் நிறுவனங்களில் இடம் பெறும் செலவுத் தொகையானது மூன்றாக வகைப் படுத்தப்படுகின்றது அவ்வகைப்பாடுகளாவன.

1. மூலதனச் செலவுத் தொகை (Capital Expenditure).
2. வருமானச் செலவுத் தொகை (Income Expenditure).
3. பிற்போடப்பட்ட வருமானச் செலவுத் தொகை (Deferred revenue Expenditure).

### 1. மூலதனச் செலவுத் தொகை

நிறுவனங்களின் நீண்டகால நலன்களைப் பெற்றுக் கொள்ளும் முகமாக மேற் கொள்ளப்படும் அனைத்து செலவுத் தொகைகளும் மூலதனச் செலவுத் தொகைகளாக இனங் காட்டலாம். இச் செலவுகள் மூலம் நிறுவனங்களின் இலாபம் உழைக்கும் இயலனவு அதிகரிக்கப்படும். இச்செலவுத் தொகையானது மீண்டும் மீண்டும் நிறுவனத்தில்

தொடர்ச்சியாக இடம் பெறுவதில்லை. ஆனால் ஒப்பீட்டு ரீதியில் இச்செலவுத் தொகையின் கொடுப்பனவுப் பெறுமதி அதிகமாகும். உருவக, அருவகச் சொத்துக்களின் கொள்வனவு தொடர்பான கொடுப்பனவு மூலதனச் செலவுத் தொகைக்கு எடுத்துக் காட்டாகக் கூறலாம். இம் மூலதனச் செலவுத் தொகை இலாபக் கணிப்பீட்டில் (முழுமையாக) கவனத்தில் கொள்ளப்படமாட்டாது.

**மூலதனச் செலவுகளை பின்வருமாறு இனங் காட்டலாம்.**

- I. நிலையான சொத்தின் அளவினை அதிகரிக்கச் செய்யும் செலவுத் தொகைகள்.  
உ+ம் தளபாடம் கொள்வனவு, மோட்டார் கொள்வனவு.
- II. நிலையான சொத்தின் ஆயுட காலத்தை அதிகரிக்கச் செய்வதற்கான செலவுத் தொகைகள்.
- III. நிலையான சொத்தின் உழைக்கும் திறனை அதிகரிக்கச் செய்யும் செலவுத் தொகைகள்.
- IV. கொள்வனவு செய்யப்பட்ட நிலையான சொத்துக்களை பயன்படுநிலைக்குக் கொண்டு வரும் வரையில் ஏற்படக் கூடிய செலவுத் தொகைகள்  
உ+ம் கப்பல் கேள்வு, பொருத்துதல் செலவு, இடம் தயாரித்தல் செலவு, பொறியியலாளர் ஆலோசனைக் கட்டணம்.
- IV. நிறுவனத்தின் தொழிலை நடத்துவதற்கான உரிமையினை பெற்றுத் தரும் நோக்கில் மேற் கொள்ளப்படும் செலவுத் தொகைகள்  
உ+ம் - ஆக்க உரிமை கொள்வனவு, நன்மதிப்புக் கொள்வனவு.  
(செலவுக் கொடுப்பனவின் பெறுமதியின் அடிப்படையில் அன்றி செலவு மேற் கொள்ளப்படும் நோக்கத்தின் அடிப்படையிலேயே மூலதனச் செலவு இனங் காணப்படும்.)

## 2. வருமானச் செலவுத் தொகை (Revenue Expenditure)

நிறுவனத்தின் வழமையான வியாபாரச் செயற்பாடுகள் தொடர்பில் ஏற்படக் கூடிய சகல செலவுத் தொகைகளையும் வருமானச் செலவுத் தொகை என இனங்காட்டலாம். நிறுவனங்களின் செயற்பாட்டு இலாப நட்டக் கணிப்பீட்டில் (Operating profit & loss) இச் செலவுத் தொகைகள் முழுமையாகக் கவனத்திற் கொள்ளப்படும்.

வருமானச் செலவுத் தொகைகளைப் பின்வருமாறு இனங் காட்டலாம்.

- I. வியாபாரத்தின் வழமையான அல்லது சாதாரண செயற்பாடுகள் தொடர்பில் எழுபவை (Normal course of running the bussiness)  
உ+ம் - நிர்வாகச் செலவுகள், விற்பனை விநியோகச் செலவுகள், உற்பத்திச் செலவுகள்.
- II. வியாபாரத்தின் பராமரிப்புச் செலவுத் தொகைகள்.  
உ+ம் - பொறிபராமரித்தலுக்கான கொடுப்பனவுகள்.
- III. மீள விற்பனை செய்வதற்கான பண்டக் கொள்வனவு தொடர்பான செலவுத் தொகைகள்.

IV நிலையான சொத்துக்களின் பெறுமானத் தேய்வு, கடன்களுக்கான வட்டி.

இச் செலவுத் தொகைகளானவை மீண்டெழும் தன்மை உடையவையாக இருப்பதுடன், குறுங்கால நலனைப் பெறும் நோக்கிலானவையாகவும் அமைகின்றன.

## 3. பிற்போடப்பட்ட வருமானச் செலவுத் தொகை (Defferred revenue expenditure)

சிலவருமானச் செலவுத் தொகைகளினால் நிறுவனம் பெற்றுக் கொள்ளக் கூடியபயன் ஆனது ஓர் கணக்காண்டிலும் பார்க்கக் கூடியதாக இருக்கலாம். இத்தகைய பண்பினை உடைய வருமானச் செலவுகள் பிற்போடப்பட்ட வருமானச் செலவுகளாக அடையாளம் காட்டப்படும். அச்செலவுத் தொகைகள் கொடுப்பனவு செய்யப்பட்ட கணக்காண்டில் முழுமையாகப் பதிவழிக்கப்படாது. அச்செலவுத் தொகையினால் நிறுவனம் பயன்பெறக் கூடும் என எதிர் பார்க்கப்படும் கணக்காண்டு காலங்களுக்கிடையில் பகுதி பகுதியாக இலாப நட்டக் கணக்கில் வரவு வைத்துப் பதிவழிக்கப்படும். குறித்த கணக்காண்டில் பதிவழிக்கப்பட்ட பகுதிதவிர்ந்த எஞ்சிய செலவுத் தொகை பதிவழிக்கப்படும் வரையில் ஐந்தொகையில் கற்பனைச் சொத்தாக (Fictitious assets) நிரற்படுத்தப்படல் வேண்டும்.

உ+ம் - ★ பெருமளவில் கொடுப்பனவு செய்யப்பட்ட விளம்பரச் செலவு.

★ ஆராய்ச்சி அபிவிருத்திச் செலவு

மூலதனச் செலவுத் தொகைக்கும், வருமானச் செலவுத் தொகைக்கும் இடையிலான வேறுபாடு

1. மூலதனச் செலவினால் நிறுவனத்தின் இலாபம் உழைக்கும் இயலளவு அதிகரிக்கப்படும். வருமானச் செலவு நடைமுறையில் இருக்கும் இலாபம் உழைக்கும் இயலளவைப் பராமரிக்கும்.
2. மூலதனச் செலவுத் தொகையினால் நிறுவனம் ஓராண்டுக்கு கூடுதலான பயனைப் பெறும். ஆனால் வருமானச் செலவுத் தொகை ஓர் ஆண்டுக்குக் குறைவான பயனை ஈட்டித்தரும்.
3. மூலதனச் செலவுத் தொகை ஏற்படும் போது அவை நிலையான சொத்தாக ஐந்தொகையில் காட்டப்படும். வருமானச் செலவுத் தொகை ஏற்படும் போது அவை இலாப நட்டக் கணக்கில் தாக்கல் செய்யப்படும்.
4. மூலதனச் செலவுத் தொகைகள் மீண்டெழும் தன்மை அற்றவை, வருமானச் செலவுத் தொகைகள் மீண்டெழும் தன்மை உடையவை.
5. மூலதனச் செலவுத் தொகைகள் வருமானச் செலவினை ஏற்படுத்தும். வருமானச் செலவுத் தொகைகள் மூலதனச் செலவினை ஏற்படுத்தாது.

வருமானச் செலவுத் தொகை மூலதனச் செலவாக மாறுவதற்கான சந்தர்ப்பங்கள்.

பின்வரும் நிலைமைகளில் வருமானச் செலவுத் தொகை ஒன்று மூலதனச் செலவுத் தொகையாகக் கருதப்படலாம்.

1. திருத்தச் செலவு:-

பொறி, தளபாடம், மோட்டார் என்பவற்றை பழுது பார்ப்பதற்கான செலவானது வருமானச் செலவாகும். பாவனையில் உள்ள தளபாடம், பொறி, மோட்டார் என்பவற்றை கொள்வனவு செய்து அவற்றை பயன்படுத்தக்க வகையில் மாற்றியமைப்பதற்கான செலவுகள் மூலதனச் செலவுத் தொகையாகக் கருதப்படும்.

2. கூலி:-

சாதாரண நிலைமைகளில் கூலி ஆனது வருமானச் செலவுத் தொகையாக அடையாளம் காட்டப்படும். ஆனால் புதிய நிலையான சொத்துக்களை நிர்மானம் செய்தல், பொருத்துதல் தொடர்பான வேலையில் ஈடுபடும் ஆளணியினருக்கான கூலி மூலதனச் செலவுத் தொகையாக அடையாளம் காட்டப்படும்.

3. சட்டச் செலவுகள்:-

சட்டச் செலவுகளானவை சாதாரண நிலைமைகளில் வருமானச் செலவாகவே கருதப்படும். ஆனால் நிலையான சொத்துக் கொள்வனவு தொடர்பான சட்டச் செலவானது நிலையான சொத்தின் கிரயத்துடன் சேர்க்கப்படும்.

4. வண்டிக் கூலி:-

சாதாரண நிலைமைகளில் வண்டிக் கூலியானது வருமானச் செலவுத் தொகையாகக் கருதப்படும். நிலையான சொத்துக் கொள்வனவு தொடர்பில் ஏற்படக் கூடிய வண்டிக் கூலியானது நிலையான சொத்தின் கிரயத்துடன் சேர்க்கப்படும்.

5. மூலப்பொருளும்:- களஞ்சியச் செலவும்

சாதாரண நிலைமைகளில் இவை வருமானச் செலவுகளாகக் கருதப்படும். ஆனால் நிலையான சொத்தின் கட்டுமானத்திற்காக இவை பயன்படுத்தப் படுமாயின் அச்செலவுகளை குறித்த நிலையான சொத்தின் கிரயத்துடன் சேர்க்கப்படும்.

6. அபிவிருத்திக்கான செலவுத் தொகைகள்:-

அபிவிருத்திக்கான செலவுத் தொகைகள் மூலதனச் செலவுத் தொகையாகவே கருதப்படல் வேண்டும். காரணம் இச்செலவுத் தொகையானது நீண்டகால வருமானத்தினை உழைக்கும் நோக்கில் மேற் கொள்ளப்படுவதனால் ஆகும்.

உ+ம் - தேயிலை ஆராய்ச்சி, ரப்பர் ஆராய்ச்சி, தெங்குப் பொருள் ஆராய்ச்சி செலவுத் தொகைகள்.

7. மூலதனம் மீதான வட்டி:-

கட்டடம் அல்லது பொறிகளை நிர்மானம் செய்வதற்குப் பயன்படுத்திய மூலதனம் மீதான வட்டியை முதலாக்கி (Capitalise) அவற்றின் கிரயத்துடன் சேர்த்துவிடமுடியும். அதாவது மூலதனம் மீதான வட்டியைக் குறிப்பிட்ட சில நிபந்தனைகளில் மூலதனச் செலவுத் தொகையாகக் கருதப்பட முடியும்.

8. விளம்பரம்:-

புதிய பொருட்களைச் சந்தையில் அறிமுகம் செய்வதற்காக மேற் கொள்ளப்படக் கூடிய பெருந்தொகையான விளம்பரத்துக்கான கொடுப்பனவை மூலதனச் செலவுத் தொகையாகக் கருதப்படல் வேண்டும். காரணம் இவ்விளம்பரம் மூலம் குறித்த நிறுவனம் நீடித்த காலத்துக்குப் பயனைப் பெறக் கூடியதாக இருத்தலாகும்.

9. தொடக்கச் செலவுகள் Preliminary Expenditure: -

புதிய நிறுவனம் ஒன்றை ஆரம்பிப்பதற்கான தொடக்கச் செலவுகளையாவும் மூலதனச் செலவுகளாகவே கருதப்படல் வேண்டும்.

(விளம்பரச் செலவுத்தொகை, தொடக்கச் செலவுத் தொகைகள் பிற்போடப்பட்ட வருமானச் செலவாகவும் கருதப்படலாம்.)

குறிப்பு: செலவு, செலவுத் தொகை ஆகிய இருபதங்களும் கிட்டத்தட்ட ஒரே கருத்துடையவை என்பதனையும்,  
 செலவு - Expences  
 செலவுத் தொகை - Expenditure  
 என்பதாக மொழி பெயர்க்கப்படுகின்றன என்பதையும் மாணவர்கள் விளங்கிக் கொள்ளுதல் வேண்டும்.

வருமான இழப்புக்கள் Revenue Loss

வியாபாரத்தின் வழமையான வியாபார நடவடிக்கைகளில் இருந்து உருவாகும் இழப்புக்கள் வருமான இழப்புக்களாகும். அதாவது நடைமுறைச் சொத்துக்களில் ஏற்படக் கூடிய பெறுமதிக் குறைவுகளை இது குறிக்கின்றது. வருமானச் செலவுத் தொகைகளைப் போன்று இவ் இழப்புக்களும் இலாபக் கணிப்பீட்டில் (செயற்பாட்டு இலாபக் கணிப்பீட்டில்) கவனத்தில் கொள்ளப்படும். வருமானச் செலவுகள் ஏதாவது பயனை நிறுவனத்திற்குப் பெற்றுத்தரக் கூடியவையாக இருக்கின்றன. ஆனால் வருமான இழப்புக்கள் நிறுவனத்திற்கு நன்மைகளைப் பெற்றுக் கொடுப்பதாக அமைவதில்லை.

இணைதல் எண்ணக்கரு (Matching Concept)

(வருமானங்களையும் செலவினங்களையும் இயைபு படுத்துதல்)

நிறுவனங்கள் கணக்கேடுகளை முறையாகப் பராமரித்து வரும் அடிப்படை நோக்கங்களில் ஒன்றாக இலாபத்தினை மதிப்பீடு செய்தல் என்ற விடயம் அமைகின்றது. நிறுவனம் ஒன்று உழைத்த இலாபம்

அல்லது நட்டம் என்பது குறித்த காலப்பகுதியில் சிறப்பாக ஒரு வருட காலத்தினுள் நிறுவனம் உழைத்த வருமானத்தினையும் (Revenue) அவ்வருமானம் உழைப்பதனோடு தொடர்புடைய செலவினங்களையும் (Expense) பொருத்தமான முறையில் ஒப்பீடு செய்வதன் மூலம் மதிப்பிடப்படும். சரியான இலாபக் கணிப்பீட்டிற்கு சரியான வருமானம் பற்றிய தகவல்களும், சரியான செலவு பற்றிய தகவல்களும் உறுதிப்படுத்தப்படுவது அவசியமானதாகும்.

### வருமானம் Revenue

நிறுவனம் ஒன்று தனது பல்வேறு வளங்களிலும் இருந்து திரட்டிக் கொள்ளப்படக் கூடிய பணரீதியான பெறுமதியினை வருமானம் என்பது குறிக்கின்றது. வருமானங்கள் நிதியறிக்கைகளில் உள்ளடக்கப்படுவதற்கு அவை நிறுவனத்தின் சொத்துக்களில் அதிகரிப்பினையோ அல்லது பொறுப்புக்களில் குறைவினையோ ஏற்படுத்தி இருத்தல் வேண்டும். அத்துடன் அவ்வருமானம் நம்பகமான முறையில் அளவிடக்கூடியதாக இருத்தல் வேண்டும்.

உ+ம் - ★ மீள விற்பனைக்கான பொருட்களை விற்பனை செய்வதன் மூலமான வருமானம்.

★ சேவைகளை வாடிக்கையாளர்களுக்கு வழங்குவதன் மூலமான வருமானம்.

★ சொத்துக்களை வாடகைக்கு விடுவதன் மூலமான வருமானம்.

### செலவு (Expense)

வருமானத்தினை உழைப்பதற்காக அல்லது வருவிப்பதற்காக சேவைகள், பண்டங்கள் தொடர்பாக கொடுப்பனவு செய்த, கொடுப்பனவு செய்யப்பட வேண்டிய பணரீதியிலான பெறுமதிகளைக் குறிக்கின்றது. செலவு ஒன்று நிதியறிக்கைகளில் உள்ளடக்கப்பட வேண்டுமாயின் அச்செலவானது சொத்தொன்றில் குறைவினை அல்லது பொறுப்பு பொன்றில் அதிகரிப்பினை ஏற்படுத்தி இருத்தல் வேண்டும். அத்துடன் அச்செலவானது நம்பகமான முறையில் அளவிடப்படக் கூடியதாக இருத்தல் வேண்டும்.

### செலவுத் தொகை (Expenditure)

செலவுத் தொகையின் ஒரு பகுதியே செலவாகும். செலவுத் தொகை என்பதனுள் செலவு, சொத்து என்பவை தொடர்பாகக் கொடுப்பனவு செய்த பணத் தொகையும், கொடுப்பனவு செய்யப்பட வேண்டிய பணத் தொகையும் உள்ளடங்கும். இலாப மதிப்பீட்டில் செலவுத் தொகையினை முழுமையாக உள்ளடக்கக் கூடாது.

### வருமானங்களையும், செலவினங்களையும் ஒப்பீடு செய்யும் போது எதிர் நோக்கப்படும் பிரச்சினைகள் (Problems in Matching)

வருமானங்களையும், செலவினங்களையும் தொடர்புபடுத்துவதன் மூலம் அல்லது ஒப்பீடு செய்வதன் மூலம் நிறுவனம் ஒன்றின் இலாபம் அல்லது நட்டம் மதிப்பிடப்படும். அவ்வகையில் வருமானங்களையும் செலவினங்களையும் ஒப்பீடு செய்யும் போது பின்வரும் பிரச்சினைகள் எழுகின்றன.

1. எதை ஒப்பிடுவது (What to match)
2. எப்போது ஒப்பிடுவது (When to match)
3. எவ்வாறு ஒப்பிடுவது (How to match)

மேற் கூறிய பிரச்சினைகளுக்கு திருப்திகரமான தீர்வினைக் காண்பதன் மூலமே நிறுவனங்களானவை சரியான இலாப நட்டங்களை மதிப்பீடு செய்ய முடியும்.

எப்போது ஒப்பிடுவது..... வருமானங்களையும், செலவினங்களையும் ஒப்பீடு செய்வதன் மூலம் இலாபம் அல்லது நட்டம் மதிப்பிடப்படும் என்னும் போது எக்காலப்பகுதி தொடர்பில் இவற்றை ஒப்பீடு செய்வது என்பதை தீர்மானிக்கப்பட வேண்டியதாகிறது.

இத்தீர்மானமானது இரு மாற்று வழிகளில் மேற் கொள்ளப்பட முடியும்.

1. நிறுவனத்தை கலைக்கும் வரை/ஒடுக்கும் வரை காத்திருந்து ஒப்பீடு செய்தல்.
2. பன்னிரண்டு மாதங்களை உள்ளடக்கிய கணக்காண்டு முடிவில் ஒப்பீடு செய்தல்.

### 1. நிறுவனத்தைக் கலைக்கும் போது ஒப்பீடு செய்தல்.

இங்கு இலாபம் அல்லது நட்டத்தினை மதிப்பிடுவதற்கு நிறுவனத்தைக் கலைக்கும் வரை காத்திருத்தல் வேண்டும். கீழ்வரும் காரணங்களினால் இம்மாதிரியான ஒப்பீடு கணக்கீட்டிற்கு ஒவ்வாததாகக் கருதப்படுகின்றது.

அ. நிறுவனத்தின் இலாப உழைப்பினை அறிந்து கொள்வதற்கு வேண்டிய தகவல்களை அறிவதற்கு நீண்டகாலம் எடுக்கும். இதனால் நிறுவனம் இடைக்காலத்தில் தனது செயற்பாடுகளின் திறமை, திறமையினங்களை மதிப்பிட்டு, தனது செயற்பாடுகளை முறையாக நெறிப்படுத்துவதற்குரிய தகவல்களை வேண்டிய போது பெற முடியாது.

ஆ. வங்கியாளர், கடன் கொடுப்போர், நிதிநிறுவனங்கள் போன்ற தரப்பினர் நிறுவனத்தின் இலாபம் உழைக்கும் திறனை அறிந்து கொள்வதற்கு ஆவலாக இருப்பர். இவர்கள் நிறுவனத்தின் இலாபம் உழைக்கும் தன்மை பற்றிய தகவல்களை இடைக்காலங்களில் (கலைக்கும் காலத்திலன்றி) அறிவதற்கு வேண்டி நிற்பர்.

III. கம்பனிச் சட்டம், இறைவரிச்சட்டம் போன்றன நிறுவனங்களில் இலாபம் / நட்டம் பற்றிய தகவல்களை ஒவ்வொரு ஆண்டும் வேண்டி நிற்கும்.

### 2. கணக்காண்டுகளின் இறுத்தீகதியில் ஒப்பீடு செய்தல்.

பன்னிரண்டு மாதங்களை உள்ளடக்கிய ஓர் கணக்காண்டிற்கான செலவினங்களை, அக்காலப்பகுதிக்குரிய வருமானத்துடன் ஒப்பீடு செய்து இலாப நட்டங்களை மதிப்பீடு செய்வதன் மூலம் நிறுவனங்கள் தமது செயற்பாட்டு நடவடிக்கைகளை பொருத்தமான வழியில் முன்னெடுத்துச் செல்வதற்குரிய தகவல்களைப் பெற்றுக் கொள்ள முடியும். ஒரு கணக்காண்டின் இறுதியில் இலாப நட்டங்களை மதிப்பீடு செய்தல் என்பது எல்லோராலும் ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்ட வழிமுறையாகும்.

எதை ஒப்பீடு செய்தல்.....

இலாபக் கணிப்பீட்டில் வருமானம், செலவு ஆகிய இருவிடயங்கள் தொடர்புபடுவதனால் இலாப, நட்டக் கணிப்பீட்டிற்கு அவற்றை உட்படுத்துவதற்கு சரியான மதிப்பீடுகள் அவசியமாகும்.

வருமானத்தினை அளவீடு செய்தல்

### Measurement of Revenue

இலாபக் கணிப்பீட்டிற்காக வருமானங்களை அளவீடு செய்யும் பொழுது இரு அடிப்படையான விடயங்களை இட்டுக் கவனம் செலுத்தப்பட வேண்டியது அவசியமாகும்.

அ. அட்டுறு எண்ணக் கருவின் அடிப்படை (Accrual Concept),

ஆ. தேறுதல் அடிப்படை (Realised basis),

அ. அட்டுறு எண்ணக்கருவின் அடிப்படையில் வருமானங்களை அளவீடு செய்தல்.

இதன் அடிப்படையில் வருமானம் உழைத்தல் என்பதும், காசாக வசூலிக்கப்பட்ட வருமானம் என்பதும் இருவிடயங்களாகக் கருதப்படுகின்றன. இங்கு காசாக அல்லது காசுக்கு சமனானவகையில் வருமானம் பெறப்பட்டது என்பதைக் கவனத்தில் கொள்ளாது வருமானம் எப்போது உழைக்கப்பட்டது என்ற வகையிலேயே வருமானத்திற்கான அளவீடு மேற் கொள்ளப்படல் வேண்டும் எனவலியுறுத்தப்படுகின்றது. அதாவது குறிப்பிட்ட கணக்காண்டிற்குரிய முழுமையான வருமானத்தினை மட்டும் இலாபக் கணிப்பீட்டில் கவனத்தில் எடுத்தல் வேண்டும்.

உ+ம் -

1998 ம் ஆண்டு காசாகப் பெற்ற வாடகை வருமானம் ரூபா	4,000
1998 ம் ஆண்டு தொடர்பில் 1993ம் ஆண்டு பெற்ற வாடகை ரூபா	500
1998 ம் ஆண்டு தொடர்பில் பெற வேண்டியுள்ள வாடகை ரூபா	1,000
1998 ம் ஆண்டு 1999 ஆம் ஆண்டு தொடர்பில் பெற்ற வாடகை	750
1998ம் ஆண்டு 1999ம் ஆண்டுக்குரிய வாடகை வருமானமாக கொள்ளப்படுவது.	

$$4,000 + 500 + 1,000 - 750 = 4,750 \text{ ரூபா}$$

ஆ. தேறிய அடிப்படையில் (Realised) வருமானத்தினை அளவீடு செய்தல்.

இதன் கருத்து யாதெனில் குறித்த காலப்பகுதிக்குரிய செலவுகள் அக்காலப்பகுதிக்குரிய தேறிய நிலையில் உள்ள வருமானங்களுடன் மாத்திரம் ஒப்பீடு செய்வதன் மூலம் இலாபத்தினை அல்லது நட்டத்தினை மதிப்பிடல் வேண்டும். பொருட்களையோ, சேவைகளையோ குறித்த காலப்பகுதியில் காசிற்கு அல்லது பொருளாதார கைமாற்றிற்காக (Valuable Consideration) கைமாற்றம் செய்வதன் மூலம் பெறப்படும் வருமானம் தேறியதாகக் கருதப்படும்.

உ+ம்-

உற்பத்தி வியாபாரி ஒருவர் குறித்ததோர் இயந்திரத்தினை டிசம்பர் 96 இல் உற்பத்தி செய்தார். இவ் இயந்திரத்தினை குறித்ததோர் நபருக்கு 20

மார்ச் 97 இல் முறையான கொள்வனவுக் கட்டளையின் பெயரில் அனுப்பிவைக்கப்பட்டதுடன் அதற்குரிய விற்பனைப் பட்டியலும் அதே திகதியில் அனுப்பி வைக்கப்பட்டது. ஆனால் இயந்திரத்துக்கான பணம் 21 ஏப்ரல் 97 இல் பெறப்பட்டது. இங்கு விற்பனை மூலமான வருமானம் 20 மார்ச் 97 இல் பொருள் பரிமாற்றத்தின் போது தேறியதாகக் கொள்ளப்படும். உற்பத்தி செய்யப்பட்ட திகதியோ அல்லது பணம் பெறப்பட்ட திகதியோ கவனத்தில் கொள்ளப்படவில்லை.

எவ்வாறெனினும் மேற்கூறிய இரு அடிப்படை விடயங்களுக்கும் விதிவிலக்கான விடயங்களும் உள்ளன.

1. எண்ணெய் வயல்களில் இருந்து எண்ணெய் எடுக்கும் தொழில், தங்கம், வெள்ளி, சுரங்கத்தொழில் செய்யும் நிறுவனங்கள் கணக்காண்டுக்குள் உற்பத்தி செய்யப்பட்டு விற்பனைக்கு தயாராக இருக்கும் தமது உற்பத்திப் பொருட்களின் பெறுமதியை தேறிய வருமானமாகக் கொள்கின்றன.
2. நீண்டகால ஒப்பந்தங்களை (Long term contract) பொறுப்பேற்ற நிறுவனங்கள் ஒப்பந்த சேவை முடிய முன்பே குறித்த ஆண்டு காலத்தில் முடிவடைந்த ஒப்பந்த வேலைக்குரிய விகிதாசாரீதியான ஒப்பந்தப் பெறுமதியை தேறிய வருமானமாகக் காட்டியே கணக்குகளை தயாரிக்கின்றன.
3. வாடகைக் கொள்வனவு வியாபாரத்தில் கொள்வனவு செய்த பொருளின் இறுதிக் கட்டுப்பணம் செலுத்திய பின்பே பொருளின் உரிமை மாறுவதால், இறுதிக்கட்டுப்பணம் செலுத்திய பின்பே விற்பனையாகக் கருதப்படும். ஆனால் வாடகைக் கொள்வனவு விற்பனையில் இறுதிக் கட்டுப்பணத்தை கொள்வனவாளர் செலுத்தமுன், குறிப்பிட்ட கொள்வனவாளரால் குறிப்பிட்ட கணக்காண்டில் செலுத்திய கட்டுப்பணம் தேறிய வருமானமாக கருதி கணக்கு வைக்கப்படுகிறது.

### செலவுகளின் அளவீடு (Measurement of Expense)

இலாபத்தைக் கணிப்பதற்கான செலவினங்களை அளவீடு செய்யும்போது இருகணக்கீட்டுப் பிரச்சினைகள் எதிர் கொள்ளப்படுகின்றன.

அ. எந்தக் காலப்பகுதிக்குரிய செலவினங்களை கருத்தில் கொள்வது.

ஆ. எந்த அடிப்படையில் செலவுகளை இனங் காண்பது.

எந்தக் காலப்பகுதிக்குரிய செலவினங்களைக் கருத்தில் கொள்வது.....

இங்கு இலாபக் கணிப்பீட்டுக்காக எடுத்துக் கொள்ளப்பட்ட காலப்பகுதியில் உழைக்கப்பட்ட வருமானத்துடன் அவ் வருமானத்தினை உழைப்பதற்காக மேற் கொள்ளப்பட்ட சகல நேர்ச் செலவுகளையும், நேரில் செலவுகளையும் மட்டும் தொடர்புபடுத்தி இலாபம் மதிப்பீடு செய்யப்படுதல் வேண்டும்.

அத்துடன் ஏதேனும் இழப்பீடுகள் (தீயழிவு, வெள்ளம்) போன்ற நிகழ்ந்திருப்பின் அவ் இழப்பீடுகள் நிகழ்ந்த காலப்பகுதிக்குள் அவற்றையும் முழுமையாக இலாபக் கணிப்பீட்டில் சேர்த்தல் வேண்டும். எந்த அடிப்படையில் செலவுகளை இனங்காண்பது.....

இலாபக் கணிப்பீட்டிற்கான செலவுகளை அளவீடு செய்வதற்கு இரு அணுகுமுறைகள் பின்பற்றப்படுகின்றன.

## இலங்கைக் கணக்கீட்டு நியமம்

- அ. மரபுரீதியான அணுகுமுறை (Traditional Approach)  
ஆ. பிரதியீட்டுச் செலவு அணுகுமுறை (Replacement Cost Approach)

### 1. மரபுரீதியான அணுகுமுறை (Traditional approach / Actual cost approach)

இவ் அணுகு முறையில் இலாபத்தினைக் கணிப்பீடு செய்வதற்கு மட்டும் வருமானத்துடன் ஒப்பீடு செய்வதற்காக எடுத்துக் கொள்ளப்படும். இம் முறையின்படி குறித்த பண்டம் ஒன்று 1997 ஆம் ஆண்டு 30 ரூபாய்ப்படி கொள்வனவு செய்யப்பட்டது. 1998 இல் இப்பண்டம் 40 ரூபாய்ப்படி விற்கப்பட்டிருப்பின் இப்பண்ட விற்பனை மூலம் உழைத்த வருமானம் 10/- ஆகும். இங்கு குறிப்பிட்ட பண்டத்தின் 1998 ஆம் ஆண்டின் சந்தை விலையை கவனத்தில் கொள்ளாது, 1997 ஆம் ஆண்டு கொள்வனவு செய்த விலையின் அடிப்படையிலேயே இலாபம் கணிப்பிடப்பட்டுள்ளது.

1993 ஆண்டில் இயந்திரம் ஒன்று ரூபா 30,000ற்கு கொள்வனவு செய்யப்பட்டது. இதன் ஆயுட் காலம் 10 ஆண்டுகள். 1997ம் ஆண்டில் இயந்திரத்தின் சந்தை விலை மாற்ற முற்றிருப்பினும், 93ம் ஆண்டு கொள்விலை அடிப்படையிலேயே பெறுமானத்தேய்வு ஆண்டுக்கு ரூபா 3,000 என மதிப்பிடப்படும்.

### 2. பிரதியீட்டுச் செலவு அணுகுமுறை (Replacement cost approach)

இவ்வணுகு முறையில் இலாபத்தினைக் கணிப்பீடு செய்வதற்கு வருமானம் ஒன்றுடன் செலவினை ஒப்பீடு செய்வதற்கு, அச்செலவின் உண்மையான தொகையினை (Actual Cost) கவனத்தில் கொள்வதற்குப் பதிலாக பிரதியீட்டு செலவின்மையே கவனத்தில் கொள்ளப்படல் வேண்டும். உதாரணமாக.

1997ம் ஆண்டு குறித்த பண்ட அலகு ஒன்று கொள்வனவு செய்ய செலுத்திய விலை.	30/-
1998ம் ஆண்டு குறித்த பண்ட அலகு விற்கப்பட்ட விலை	40/-
1998 ம் ஆண்டு குறித்த பண்டத்தின் கொள்வனவு விலை	35/-

இதன்படி

	ரூபா
விற்பனை வரும்படி	40
பிரதியீட்டு செலவு	(35)
	5
கூட்டு - விலை மாற்றத்தால் ஏற்பட்ட இலாபம் (35-30)	5
மொத்தலாபம்	10

இரு செலவு தொகை கணிப்பீட்டு அணுகுமுறையிலும் இலாபம் 10/- வாகவே இருந்தாலும் கூட, பிரதியீட்டு செலவு அடிப்படையிலான செலவுத்தொகை அணுகு முறையே உழைத்த இலாபம் பற்றிய சிறப்பான விளக்கத்தினைத் தருகின்றது. பிரதியீட்டுச் செலவு அணுகுமுறை செலவுத் தொகை மதிப்பீட்டில் சிறப்பிடம் பெற்றாலும் கூட, கணக்குகள் தயாரிப்பதற்கு மரபுரீதியான செலவு அணுகுமுறை இலகுவானதாக அமைகின்றது.

நிறுவனம் ஒன்றின் பொருளாதாரத் தீர்மானங்களை மேற் கொள்வதற்கு பொருத்தமான தகவல்களை வழங்குவது நிதிக்கூற்றுக்கள் தயாரித்து வெளியீடு செய்வதன் பிரதானமான நோக்கமாக அமைகிறது.

அவ்வாறான நிதிக்கூற்றுக்களில் இருந்து பெறப்படக் கூடிய தகவல்களானவை நம்பகத்தன்மை, நடு நிலைத்தன்மை, விளங்கக் கூடிய தன்மை, ஒப்பீடு செய்யக் கூடியதன்மை, நிறைவுடமைத் தன்மை ஆகிய பண்புகளைக் கொண்டதாக அமைய வேண்டியது அவசியமாகின்றது. இத்தகைய பண்புகள் நலன்களை (நிதிக்கூற்றுக்களில் உள்ளடக்கப்படக் கூடிய) தகவல்கள் கொண்டமைவதற்கு கணக்கீட்டு நியமங்கள் வழிகாட்டுகின்றன.

கணக்கீட்டு நியமங்களானவை பொதுவாக ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்ட கணக்கீட்டுத் தத்துவங்களை அடிப்படையாகக் கொண்டவை. சமூக, பொருளாதார, தொழில் நுட்ப, சட்ட மாற்றங்களுக்கேற்ப இந்நியமங்கள் நெகிழ்ச்சித் தன்மை வாய்ந்தவையாகும். கணக்கீட்டில் எதிர் நோக்கப்படும் பிரச்சினைகளுக்கு தீர்வுகாண்பதற்கு ஏற்றவகையில் பொருத்தமான கணக்கீட்டு நியமங்களை உருவாக்கிக் கொள்வதும், அறிமுகம் செய்யப்பட்டுள்ள நியமங்களை நீக்கிக் கொள்வதும் பொதுவானதொரு நடைமுறையாகும்.

கணக்கீட்டின் போது பயன்படுத்தப்படக் கூடிய பல்வேறு மாற்று முறைகளை நீக்கிக் கொள்வதன் மூலம், பொதுவாக ஏற்றுக் கொள்ளப்படக் கூடிய வகையில் நிதிக்கூற்றுக்களின் முழுமையான தன்மையையும், ஒப்பீட்டுத் தன்மையினையும் பாதுகாத்து, நிதிக்கூற்றுக்களை உண்மையானதும், நியாயமானதுமாகச் சமர்ப்பிப்பதற்கு வழிகாட்டுவதாக கணக்கீட்டு நியமங்கள் அமைகிறது. கணக்கீட்டு நியமமானது பல்வேறு வழிகளில் நிதிக்கூற்றுக்களின் பயன்படுத்தன்மையினையும் அதிகரிக்கிறது. (இலங்கைக் கணக்கீட்டு நியமங்கள் இலங்கை பட்டயக் கணக்காளர் நிறுவனத்தினால் உருவாக்கப்பட்டு அதன் அங்கத்துவர்களினால் நடைமுறைப்படுத்தப்படுகிறது.)

### கணக்கீட்டு நியமங்களை பின்பற்றுவதில் உள்ள அனுகூலங்கள்

1. நிதிக்கூற்றுக்களை தயாரிப்பதற்குரிய மாற்றுவழிகளின் அளவு கட்டுப்படுத்தப்படுகிறது.
2. நிதிக்கூற்றுக்களில் நிறுவனத்தின் நிதிநிலைமை, நிதிப்பெறுபேறு என்பவை தொடர்பான தகவல்களை உண்மையாகவும், நியாயமாகவும் வெளியீடுத்துகிறது.



3. நிதிக்கூற்றுக்களின் பண்புசார் நலனை மேம்படுத்துகிறது.
4. மேலதிகாரிகளினால் பொருத்தமற்ற நடைமுறைகளை கடைப் பிடிக்கும்படி வற்புறுத்துவதில் இருந்து கணக்காளர்கள் தப்பித்துக் கொள்ளக் கூடியதாக உள்ளது.
5. நியமங்களை பின்பற்றுவது கணக்காளர்களை கவனயீனத்தில் இருந்தும், சட்ட பிரச்சினைகளில் இருந்தும் பாதுகாக்கின்றது.
6. நிதியறிக்கைகளை பயன்படுத்துபவர்களுக்கு தெளிவானதும், நம்பகமானதுமான தகவல்கள் ஒத்த கணக்கீட்டு நடைமுறைகளின் ஊடாக கிடைக்க வழி செய்கின்றது.
7. நிறுவனங்களுக்கிடையில் நியாயமான ஒப்பிடுதல் மேற் கொள்வதற்கு இடமளிக்கின்றது.
8. சிறந்த கணக்கீட்டு முறைகளுக்கு தகுந்த இடத்தை வழங்கி, அவற்றை முன்னேற்றுவதற்கான தளத்தை அமைப்பதுடன் குறைந்த ஏற்புடைமை உடைய முறைகள் இல்லாமல் செய்யப்படுகின்றது.
9. நிதியறிக்கைகளின் நம்பகத்தன்மையை அதிகரிக்கின்றது.

கணக்கீட்டு நியமங்களை பின்பற்றுவதில் உள்ள பிரதி கூலங்கள்

1. கணக்கீட்டு நியமங்களை பின்பற்றுவதானது புதிய முறைகள் தோன்றுவதற்கும், புதிய சிந்தனைகள் உருவாகுவதற்கும் தடையாக விளங்குகின்றது.
2. கணக்கீட்டு நியமங்களை வெறுமனே பின்பற்றுவது கணக்காளரை ஒரு தொழில் நுட்பவாதியாக (Technician) மாற்றுமே ஒழிய தொழில்வல்லுனர் (Professional) ஆக்கமாட்டாது.
3. பல்வேறு விடயங்கள் குறித்தும் இவை மேலெழுந்தவாரியான பொதுவான கருத்தை குறிப்பிடுகின்றதே ஒழிய, தனித்தனியான விடயங்கள் தொடர்பாக குறிப்பான செயல் முறையை குறிப்பிடவில்லை.
4. மாற்றுவழிகளை குறைத்த செயலானது பரந்த மாற்றுவழிகளை குறைத்து பல்வேறுபட்ட மாற்றுச் சிந்தனைகளையும் அடைத்து விடுகின்றது.
5. கணக்கீட்டு நியமங்களை பின்பற்றும் செயலானது நிதியறிக்கைகளை தயாரிப்புச் செலவு கூடிய விடயமாக மாற்றியுள்ளது.
6. நாடுகளுக்கிடையில் நோக்கும் போது நியமங்களில் ஒத்த தன்மை காணப்படுவதில்லை.
7. கணக்கீட்டு நியமங்கள் கணக்கீட்டு செயல்முறையை பற்றியே பெரிதும் குறிப்பிடுகிறது. கணக்கீட்டு உள்ளீடுகளில் காணப்படக்கூடிய தவறுகள் கணக்கீட்டு வெளியீடுகளைப் பாதிக்கலாம்.

★★★★★★

## இலங்கைக் கணக்கீட்டு நியமம் -3 கணக்கீட்டுக் கொள்கைகளை வெளிப்படுத்துதல் (DISCLOSURE OF ACCOUNTING POLICIES)

### நிதியறிக்கைகள் (Financial Statement)

நிதியறிக்கைகள் எனப்படுவது வியாபார இலாப நட்டக் கணக்கு (வருமானக் கூற்று), ஐந்தொகை என்பவற்றையும், இவற்றின் விளக்கத்தினை மேம்படுத்துவதற்கான விளக்கக் குறிப்புக்களையும், காசுப் பாய்ச்சல் கூற்று என்பவற்றையும் உள்ளடக்கும் விடயமாகும்.

இலாப நட்டக் கணக்கானது நிறுவனங்களின் செயற்பாட்டு விளைவினையும், ஐந்தொகை நிறுவனங்களின் நிதிநிலைமையையும், காசுப்பாய்ச்சல் கூற்றானது காசுப் பயன்பாடு பற்றியும் தகவல்களை வெளிப்படுத்துவனவாக அமைகின்றன.

### கணக்கீட்டுக் கொள்கைகள் (Accounting Policies)

நிதியறிக்கைகள் தயாரிக்கப்படும் போது பின்பற்றப்படும் கணக்கீட்டு அடிப்படைகள் (முதன்மைகள்) அல்லது முறைகளையே கணக்கீட்டுக் கொள்கைகள் எனக் கூறிக் கொள்ளலாம். கணக்கீட்டுக் கொள்கைகளானவை நிறுவனத்தின் சூழ்நிலைக்கும், செயற்பாட்டிற்கும் அமைய முகாமையாளர்களினால் நியாயமான முறையில் தேர்வு செய்யப்படுகின்றன. முகாமையாளர்களினால் தெரிவு செய்யப்படும் கணக்கீட்டுக் கொள்கையானது நிறுவனத்தின் செயற்பாட்டு விளைவு, நிதித்தன்மை என்பவை தொடர்பான தகவல்களை உண்மையானதும், செம்மையானதுவாகவும் வெளிப்படுத்துவதாக அமைய வேண்டியது அவசியமாகும்.

### நிதிக்கூற்றுக்களின் ஒப்பீட்டுத்தன்மையும் கணக்கீட்டுக் கொள்கையும்.

நிதியறிக்கைகளைத் தயாரிக்கும் போது எதிர் நோக்கப்படும் கணக்கீட்டுப் பிரச்சினைகளுக்கு தீர்வு காண்பதற்காக ஒவ்வொரு நிறுவனமும் வெவ்வேறு கணக்கீட்டுக் கொள்கைகளைப் பின்பற்றுவதனால் நிதிக்கூற்றுக்களை ஒன்றுடன் ஒன்று ஒப்பீடு செய்ய முடியாத நிலை ஏற்படுகின்றது. எனவே நிதிக்கூற்றுக்களின் ஒப்பீட்டுத் தன்மையினை மேம்படுத்தவும், நிதிக்கூற்றுக்கள் வெளிப்படுத்தும் தகவல்கள் பயனுடையதாகவும், விளக்கமுடையதாகவும் அமைவதற்கு நிதியறிக்கைகள் தயாரிப்பில் பின்பற்றப்படும் கணக்கீட்டுக் கொள்கைகள் நிதிக்கூற்றுக்களில் பொருத்தமான இடங்களில் வெளிப்படுத்தப்பட வேண்டியது அவசியமாகும்.

## கணக்கீட்டு அடிப்படை எடுகோள்கள் (Fundamental Accounting Assumption)

நிதியறிக்கைகள் சில கணக்கீட்டு எடுகோள்களின் அடிப்படையிலேயே தயாரித்துக் கொள்ளப்படுகின்றன. இவ் அடிப்படை எடுகோள்களை பயன்படுத்தியே நிதிக்கூற்றுக்கள் தயாரிக்கப்படல் வேண்டும் என எதிர் பார்க்கப்படுவதனால் இவ்எடுகோள்களை பயன்படுத்துவது சம்பந்தமாக எத்தகைய வெளிப்படுத்தல்களையும் நிதியறிக்கைகளில் வெளிப்படுத்த வேண்டியது அவசியமில்லை. ஆனால் இத்தகைய எடுகோள்கள் பின்பற்றப்படாத சந்தர்ப்பத்தில் அதற்கான சாரணங்களுடன் அவ்விடயம் நிதிக்கூற்றுக்களில் வெளிப்படுத்துதல் வேண்டும்.

### கணக்கீட்டு அடிப்படை எடுகோள்களாவன

#### 1. தொடர்ந்து இயங்குதல் (Going Concern)

நிறுவனங்களானவை தொடர்ந்து பல ஆண்டுகளுக்கு இயங்கும் என்ற எடுகோளின் அடிப்படையிலேயே நிதிக்கூற்றுக்கள் தயாரித்துக் கொள்ளப்படல் வேண்டும்.

#### 2. மாறா நிலை (Consistency)

ஒரு கணக்காண்டிற்குள்ளும், கணக்காண்டுகளுக்கு இடையிலும் நிதியறிக்கைகள் தயாரிக்கும் போது பின்பற்றப்படும் கணக்கீட்டுக் கொள்கையானது மாறா நிலையில் உள்ளது என்ற எடுகோள் கவனத்தில் கொள்ளப்படும்.

#### 3. அட்டுறாதல் (Accrual)

வருமானம், செலவுகள் என்பவை உழைக்கப்பட்டது அல்லது உருவாகியது என்பதன் அடிப்படையிலேயே (காசாகப் பெறப்பட்டது அல்லது காசாகக் கொடுக்கப்பட்டது என்பதன் அடிப்படையிலன்றி) அவை நிதிக்கூற்றுக்களில் உள்ளடக்கப்படுதல் வேண்டும்.

#### 4. பாதுகாப்பு (Prudence)

நிதிக்கூற்றுக்களில் உள்ளடக்கப்படும் வருமானங்கள் அல்லது செலவுகளானவை காசாக அல்லது காசுக்கு சமனான வகையில் தேறிய நிலையில் இருத்தல் வேண்டும் என்பது கணக்கீட்டின் அடிப்படை எடுகோளில் ஒன்றான "பாதுகாப்பு" என்பதன் மூலம் வலியுறுத்தப்படுகிறது. அதாவது வருமானங்களும், இலாபங்களும் ஊகத்தின் அடிப்படையில் (Anticipated) நிதியறிக்கைகளில் உள்ளடக்கப்படக் கூடாது. அத்துடன் ஏதேனும் செலவுகள் அல்லது நட்டங்கள் ஏற்படுவதற்கு நியாயமான காரணங்கள் இருப்பின் அதற்குப் பொருத்தமான ஏற்பாடுகளை இலாபத்தில் இருந்து மேற் கொள்ளப்படல் வேண்டும்.

இவ் அடிப்படை எடுகோள்கள் நிதியறிக்கைகள் தயாரிப்பதில் பின்பற்றப்படுவதனால் நிதிக்கூற்றுக்கள் உண்மையானதும், செம்மையானதுமான தகவல்களைக் கொண்டமைவதுடன் அத்தகவல்களானவை ஒப்பீட்டுத்தன்மை, விளங்கக் கூடிய தன்மை ஆகிய பண்புகள் உடையவையாகவும் அமைகின்றமை உறுதிப்படுத்தப்படும்.

### கணக்கீட்டுக் கொள்கைகளை தேர்வு செய்யும் பொழுது கருத்தில் கொள்ளப்பட வேண்டிய விடயங்கள்

#### (Consideration in Selecting Accounting Policies)

கணக்கீட்டுக் கொள்கைகளை நிதியறிக்கைகளை தயாரிப்பதற்காகத் தேர்வு செய்யும் பொழுது அக்கணக்கீட்டுக் கொள்கையானது நிறுவனத்தின் உண்மையானதும், செம்மையானதும் (True & Fair) நிலமையை நிதியறிக்கை வாயிலாக (இலாப நட்டக் க/கு, ஐந்தொகை) வெளிப்படுத்துவதாக அமைதல் வேண்டும்.

எனவே கணக்கீட்டுக் கொள்கைகளை தேர்வு செய்யும் பொழுது முகாமையினர் பின்வரும் விடயங்களைக் கருத்தில் கொள்ளுதல் வேண்டும்.

#### 1. பாதுகாப்பு - Prudence

நிறுவனம் ஒன்று பல நிச்சயமற்ற நிலமைகளுக்கு மத்தியில் செயற்படுவதனால் கணக்கீட்டுக் கொள்கைகளை தேர்வு செய்யும் போது முகாமையாளர் நுண்மதியோடு / புத்திசாதுரியமாக தீர்மானம் எடுத்தல் வேண்டும்.

அதாவது நிச்சயமற்ற கொடுக்கல் வாங்கல்களினால் உள்ளதை விட இலாபங்கள் கூட்டிக் காட்டப்படாமையினை தெரிவு செய்யும் கணக்கீட்டுக் கொள்கையானது உறுதிப்படுத்துவதாக அமைதல் வேண்டும்.

#### 2. கணக்கீட்டு யதார்த்தம் (தோற்றத்திலும் பார்க்க கருத்து முக்கியத்துவம், தோற்றத்தின் அமைப்பு மேலான) (Substance over form).

நடவடிக்கை ஒன்று தொடர்பான சட்டரீதியிலான தன்மையிலும் பார்க்க நிறுவனம் அந்நடவடிக்கையில் இருந்து பெறும் பயனுக்கே முக்கியத்துவம் கொடுப்பதாக தேர்வு செய்யப்படும் கணக்கீட்டுக் கொள்கையானது அமைதல் வேண்டும்.

(உ+ம் - வாடகை கொள்வனவு முறைக் கொள்வனவில் முதலாவது கட்டுப்பணம் செலுத்தியதும் குறித்த சொத்து நிறுவனத்தின் உரிமையாகக் கணக்கீட்டில் கருதப்படும், ஆனால் இறுதிக் கட்டுப்பணம் செலுத்தியபின்பே நிறுவனத்தின் உரிமையாக மாறும் என்பது சட்டத்தின் வலியுறுத்தலாகும்).

### 3. பொருண்மை (Materiality)

பொருண்மைத் தன்மை வாய்ந்த உருப்படிகளை (Items) நிதிக்கூற்றுக்களானவை வெளிப்படுத்திக் காட்டுவதாக தெரிவு செய்யப்படும் கணக்கீட்டுக் கொள்கை அமைதல் வேண்டும் என இதன் பிரகாரம் எதிர் பார்க்கப்படுகிறது. (விரிவான விளக்கம் பற்றி அறிவதற்கு பக்கம்.....)

கணக்கீட்டுக் கொள்கைகளை நிதிக்கூற்றுக்களில் வெளிப்படுத்துதல்

நிதிக்கூற்றுக்களை தயாரிக்கும் போது தேர்வு செய்யப்பட்டு பின்பற்றப்பட்ட கணக்கீட்டுக் கொள்கைகள் நிதிக்கூற்றுக்களின் ஒரு பகுதியாக (Integral part of the financial Statement) வெளிப்படுத்தல் வேண்டும். இவ்வெளிப்படுத்தலானது குறிப்பிட்ட கணக்கீட்டுக் கொள்கையினை தேர்வு செய்ததற்கான காரணங்களுடன் அமைதல் வேண்டும்.

இவ்வெளிப்படுத்தலானது நிதிக்கூற்றுக்களின் முதலாவது குறிப்பில் இடம் பெறவேண்டியது விரும்பப்படுகிறது.

நித்யறிக்கைகளில் வெளிப்படுத்தப்பட வேண்டிய கணக்கீட்டுக் கொள்கைகள்

அ. பொதுக்கணக்கீட்டுக் கொள்கைகள்

- ★ முழுமையான மதிப்பீட்டுக் கொள்கைகள்.
- ★ அன்னியச் செலவாணி மாற்றங்கள் பற்றிய முறைகள்.
- ★ வருமானவரி மதிப்பீட்டு முறைகள்.

ஆ. சொத்துக்களும் - அடிப்படை மதிப்பீட்டுக் கொள்கைகளும்

- ★ பெறுமானத் தேய்வடையக் கூடிய சொத்துக்களும் பெறுமானத் தேய்வு முறைகளும்
- ★ வியாபார இருப்புக்கள், புத்துருவாகும் இருப்புக்கள் தொடர்பான மதிப்பீட்டு முறைகள்

இ. பொறுப்புக்கள் - ஏற்பாடுகள் தொடர்பான கொள்கைகள்

- ★ நிகழத்தக்க பொறுப்புக்கள் (Contingencies)
- ★ ஓய்வூதியத் திட்ட முறைகள், இளைப்பாற்றுத்திட்ட முறைகள்

ஈ- இலாபம் - இழப்பு தொடர்பான கணக்கீட்டுக் கொள்கைகள்

- ★ வருமானங்கள் இனங் காணப்பட்ட முறை.
- ★ பராமரிப்பு, திருத்தம், மேம்படுத்தல் தொடர்பான செலவுகள்.
- ★ சொத்து முடிவுறுத்தல் இலாபம் அல்லது நட்டம் மதிப்பீட்டு முறை.
- ★ குத்தகை, வாடகைக் கொள்வனவுகளும், அவை தொடர்பான வட்டியும்.

## இலங்கைக் கணக்கீட்டு நியமம் - 5 இருப்புக்கள் (INVENTORIES)

நிறுவனங்களின் இலாப நட்ட மதிப்பீடுகளை சரியாக மேற்கொள்வதற்கு "இருப்புக்களை" பொருத்தமான முறையில் மதிப்பீடு செய்ய வேண்டியது அவசியமாகின்றது. இருப்புக்கள் பல்வேறு இனங்களிலும், பல்வேறு விலைகளிலும் இருப்பதுடன் வெவ்வேறுபட்ட காலங்களிலும் கொள்வனவு செய்யப்பட்டவையாக இருப்பதனால் இருப்பு மதிப்பிடல் என்பது கணக்கீட்டுப் பிரச்சினையை உருவாக்குகின்றது. இப்பிரச்சினைக்கு தீர்வுகாணும் வழிமுறைகளை இலங்கைக் கணக்கீட்டு நியமம் 5 கூறுகின்றது.

நோக்கம்:

வரலாற்றுக்கிரய முறையின் கீழ் (Historical Cost System) இருப்புக்களுக்கான கணக்கீட்டு முறையினை விரிப்பதாக இந்நியமம் அமைகின்றது.

இருப்புக்களின் கிரயத்தினை சொத்தாகக் கருதிக் கொள்வதும் இருப்புக்களின் கிரயத்தினை வருமானத்துடன் தொடர்புபடுத்தும் வரை முன்கொண்டு செல்லப்படுவதும் இந்நியமத்தின் முதன்மை நோக்கமாக அமைக்கின்றது.

இருப்புக்களின் கிரயங்களைத் தீர்மானித்தல், அதனைச் செலவுகளாக இனங் காணுதல், தேறக் கூடிய பெறுமதிக்கு (Net realisable value) குறைத்தெழுதுதல் என்பவற்றின் நடைமுறைகளுக்கு இந்நியமம் வழிகாட்டுகின்றது.

இருப்புக்களின் கிரயமதிப்பீட்டிற்கான சூத்திரங்களை இருப்புக்களின் கிரயமதிப்பீட்டில் பயன்படுத்தும் வழிகாட்டலையும் இந்நியமம் உள்ளடக்கியுள்ளது.

இருப்புக்களுக்கான வரைவிலக்கணம்:

பின்வரும் இருப்புக்கள் பற்றியே இந்நியமம் விதந்துரைக்கின்றது.

- அ. வியாபாரத்தின் வழமையான நடவடிக்கையில் விற்பனைக்காக வைத்திருக்கப்படும் பண்டங்கள் (முடிவுப் பொருள்).
- ஆ. விற்பனைக்கான உற்பத்தி செயல் முறையில் உள்ள பண்டங்கள் (குறைவேலை).
- இ. விற்பனை செய்யப்படுவதற்காக பொருட்கள், சேவைகளது உற்பத்தியில் நுகரப்படுவதற்காக (to be Consumed) வைத்திருக்கப்படும் பண்டங்கள் (மூலப்பொருட்கள்).

இந்நியமத்தில் உள்ளடக்கப்படாத இருப்புக்கள்:

- அ. கட்டட ஒப்பந்தங்கள் தொடர்பாக எழக்கூடிய குறைவேலைகளும், அத்துடன் நேரடித் தொடர்புடைய சேவை ஒப்பந்தங்களும்.

ஆ. நிதிசார்ந்த கருவிகள் (Financial instruments).  
இ. பண்ணை உற்பத்தி தொடர்பான உயிர்சார்ந்த இருப்புக்கள் (Livestock) வேளாண்மை, காடு சார்ந்த உற்பத்திகள், தேறத்தக்க பெறுமதியில் மதிப்பீடு செய்யப்பட்ட தாதுப் பொருட்கள் (Minerals).

### இருப்புக்களின் கிரயம் (Cost of Inventories):

இருப்புக்களின் கிரயமானது பின்வருவனவற்றை உள்ளடக்கியதாகும்.

- அ. அனைத்துக் கொள்வனவுக் கிரயங்கள்.
- ஆ. அனைத்து மாற்றற் கிரயங்கள்.
- இ. இருப்புக்களை தற்போதைய நிலைக்கும், தற்போதைய இடத்துக்கும் கொண்டு வருவதற்குமான வேறு கிரயங்கள். (இருப்புக்களின் கிரயம் இருப்புக்களின் வரலாற்றுக் கிரயம் எனவும் பெயரிடப்படும்)

### கொள்வனவுக் கிரயம் (Cost of Purchase):

இருப்பின் கொள்வனவுக் கிரயம் என்பது பின்வருவனவற்றை உள்ளடக்கியதாகும்.

- ★ கொள்வனவுக்காகச் செலுத்தப்பட்ட விலை.
- ★ இறக்குமதித் தீர்வைகளும், மீள்பெறப்பட முடியாத வேறுவரிகளும்.
- ★ போக்கு வரத்து, கையாளல் (Transport & Handling) கிரயங்கள்.
- ★ பொருட்களைப் பெறுவது தொடர்புடைய வேறு நேர்க்கிரயங்கள்.

மேலே குறிப்பிடப்பட்ட விடயங்களின் கூட்டுத் தொகையில் இருந்து பின் வரும் விடயங்களைக் கழிப்பதன் மூலம் இருப்புக்களின் கொள்வனவுக் கிரயம் பெறப்படும்.

- ★ வியாபாரக் கழிவுகள் ★ Rebates (தள்ளுபடி)
- ★ மானியம்

### மாற்றற் கிரயம் (Cost of conversion):

மாற்றற் கிரயம் என்பது இருப்புக்களின் கொள்வனவுக் கிரயத்திற்கு மேலதிகமாக அவைகளைத் தற்போதைய நிலைக்கும், தற்போதைய இடத்துக்கும் கொண்டு வருவதற்கேற்பட்ட சகல செலவுகளையும் உள்ளடக்கும்.

மாற்றற் கிரயம் பின்வருவனவற்றை உள்ளடக்கியதாகும்.

- அ. உற்பத்தி அலகுமீது (கிரய அலகு மீது) நேரடியாக இனங் கண்டு சுமத்தப்படக் கூடிய சகலகிரயங்கள்.....
- உ+ம்- நேர்க் கூலிகள், நேர்ச் செலவுகள், உப ஒப்பந்த வேலைகள்
- ஆ. உற்பத்தி மேந்தலைகள்
- இ. வேறு மேந்தலைகள் - இருப்பினை தற்போதைய நிலைக்கும், இடத்துக்கும் கொண்டு வருவதற்கு ஏற்பட்ட உற்பத்தியல்லா ஏனைய மேந்தலைச் செலவுகள்.

### இருப்பின் தேறத்தக்க பணமாக்கற் பெறுமானம் (Net realisable value):

வியாபாரத்தின் சாதாரண செயற்பாட்டின் போது வியாபார இருப்புக்கள் விற்கப்படக் கூடும் என எதிர் பார்க்கப்படும் (உண்மை அல்லது மதிப்பீடு செய்யப்பட்ட) பெறுமதியில் இருந்து அவ்விற்பனை தொடர்பாக சாதாரண நிலமைகளில் ஏற்படக் கூடிய மதிப்பீடு செய்யப்பட்ட பூர்த்தியாக்கல், விற்பனைக்கு அவசியமான (விற்பனைத் தரகு, வெளிச் சென்ற வண்டிக் கூலி) செலவுகளைக் கழிக்க வருவதாகும்.

### இருப்புக்களின் அளவீடு (Measurement of Inventories)

இருப்புக்களின் கிரயம், தேறத்தக்க பணமாக்கற் பெறுமதி இரண்டிலும் எது குறைவோ, குறைந்த பெறுமதியின் அடிப்படையிலேயே இருப்புக்கான அளவீடு இருத்தல் வேண்டும்.

(Inventory should be measured at lower of cost and net realisable value)

இங்கு கடைப்பிடிக்கப்பட வேண்டிய பிரதான செயல்முறைகள் வருமாறு.

- அ. வியாபார இருப்புக்களின் ஒவ்வொரு உருப்படியினையும் தனித்தனியாகப் பெறுமானமிடல்.
- ஆ. ஒரே வகையான உருப்படிகளை தொகுதியாக எடுத்துப் பெறுமதி இடல். (இருப்புக்கணிப்பீட்டு குத்திரங்கள் என்றபந்தியோடு மாணவர்கள் இதனை தொடர்புபடுத்தி விளங்கிக் கொள்ளல் வேண்டும்.)

### இருப்பின் கிரயத்தினுள் உள்ளடக்கப்படாத செலவுகள்

- அ. கழித்து விடப்பட்ட பொருட்கள், கூலிகள், வேறு உற்பத்திக்கிரயங்கள் தொடர்பான அசாதாரண தொகைகள்.
- ஆ. இருப்பு களஞ்சியப்படுத்தற் கிரயம். (ஒரு உற்பத்தி செயல் முறையில் இருந்து மற்றைய உற்பத்திச் செயல் முறைக்கு இருப்புக்களை மாற்றுவதற்கு அவசியமானவை தவிர்ந்த ஏனையவை).
- இ. நிர்வாக மேந்தலைகள் (இருப்புக்களை தற்போதைய இடத்துக்கும், தற்போதைய நிலைக்கும் கொண்டு வருவதில் தொடர்பில்லாதவை).
- ஈ. விற்பனைச் செலவுகள் (Selling Cost).

### இருப்புக்களின் கிரய அளவீட்டு நுட்பங்கள்: (Techniques for the measurement of cost):

இருப்புக்களின் கிரயத்தை அளவிடுவதற்கு இருநுட்ப முறைகள் பயன்படுத்தப்படுகின்றன அவையாவன.

- அ. நியமக்கிரயமுறை (Standard cost method).
- ஆ. சில்லறை முறை (Retail method).

### ★ நியமக்கிரய முறை:

பொருட்களின் சாதாரணமட்ட வழங்கல், சாதாரண மட்டக் கூலி, வினைத்திறன், மற்றும் உச்ச இயலுமை என்பவற்றைக் கருத்தில் கொண்டு இருப்புக்கான நியமக் கிரயம் பெறுமதியிடப்படும்.

நியமக்கிரயத்தினுள் உள்ளடக்கப்படும் விடயங்கள் நடைமுறை நிலமைகளை வெளிக்காட்டக் கூடியவாறு ஒழுங்காக மீளாய்வு செய்யப்பட்டு மாற்றியமைக்கப்படல் வேண்டும்.

சில்லறை விலைமுறை :

அதிக எண்ணிக்கை உடையதும், விரைவாக மாற்றமடையக் கூடிய பண்டங்களைக் கையாளும் சில்லறை தொழில் முயற்சிகளில் (Retail industry) இம்முறையின் அடிப்படையில் இருப்புக்களுக்கு பெறுமதி இடப்படுகின்றன. இம்முறையில் இருப்புக்களின் கிரயமானது இருப்பின் விற்பனைப் பெறுமதியில் இருந்து பொருத்தமான இலாப எல்லையினை (Gross Profit margin) கழிப்பதன் மூலம் மதிப்பீடு செய்யப்படும்.

இருப்புக்கிரய மதிப்பீட்டிற்கான சூத்திரங்கள் (Cost Formulas):

1. இருப்பின் உருப்படிகள் ஒவ்வொன்றினதும் கிரயத்தை குறித்த முறையில் அடையாளம் காணுதல்.  
(Specific Identifications of their Individual cost)
2. முதலாவதாக குறிப்பிடப்பட்ட இருப்புக்கள் தவிர்ந்த ஏனையவற்றுக்கு பின்வரும் முறைகளில் இருப்பு மதிப்பீடு செய்யப்படும்.  
அ. முதல் உள் முதல்வெளி ஆ. இறுதி உள் முதல்வெளி  
இ. நிறையிட்ட சராசரி முறை

இருப்பின் கிரயத்தினை விட தேறிய பணமாக்கல் பெறுமதி குறைவாகக் காணப்படும் சந்தர்ப்பங்கள்.

- அ. கிரயத்தில் அதிகரிப்பு அல்லது விற்பனைவிலை வீழ்ச்சி.
- ஆ. பௌதிக ரீதியிலான அழிவுகள்.
- இ. பழமையாதல்.
- ஈ. உற்பத்திகளை நட்டத்தில் விற்பதற்கு தீர்மானம் செய்தல்.
- உ. உற்பத்தி, கொள்வனவுகளில் ஏற்படக் கூடிய வழுக்கள்.

இருப்புக்களை நிதிக் கூற்றுக்களில் வெளிப்படுத்துதல்

1. இருப்பு அளவீட்டுக்குப் பயன்படுத்தப்பட்ட கொள்கைகளும், சூத்திரங்களும்.
2. நிறுவனத்தின் தன்மைக்கு ஏற்றதாக வியாபார இருப்புக்களை வகைப்படுத்தி அவற்றின் பெறுமானம் ஐந்தொகையில் காட்டப்படல் வேண்டும்.
3. கடன்களுக்குப் பொறுப்பளிக்கப்பட்டுள்ள இருப்புக்கள்.
4. வியாபார இருப்புக்களுக்கான கணக்கீட்டுக் கொள்கைகளில் ஏற்படுத்தப்பட்ட மாற்றங்களும், அம்மாற்றங்களுக்கான காரணங்களும்.
5. தேறத்தக்க பணமாக்கற் பெறுமதியின் அடிப்படையில் பெறுமதி இடப்பட்ட இருப்பின் பெறுமதி.

★★★★★★

இலங்கைக் கணக்கீட்டு நியமம் - 8

பெறுமானத் தேய்வு

ACCOUNTING FOR DEPRICIATION

பெறுமானத் தேய்வு - (வரைவிலக்கணம்)

உருவக நிலையான சொத்துதொன்றின் (Tangible Fixed assets) கிரயம் அல்லது மதிப்பீடு செய்யப்பட்ட பெறுமதியில் இருந்து அச்சொத்தின் இறுதிப் பெறுமதியினைக் கழித்துவரும் தொகையினை நியாயமான முறையில் (Systematic and rational manner) பகிர்ந்தளிக்கப்படும் தொகை பெறுமானத்தேய்வென இனங் காட்டப்படும்.

(அதாவது உருவகநிலையான சொத்து ஒன்றின் பெறுமானத் தேய்வு அடையக்கூடிய பெறுமதியினை அச்சொத்தின் பயன்தரு ஆயுட் காலத்தில் நியாயமான முறையில் பகிர்ந்தளிக்கப்படும் தொகையாகும்)

பெறுமானத் தேய்வு அடையக்கூடிய பெறுமதி

- ★ உருவக நிலையான சொத்துதொன்றின் கிரயம் அல்லது நிதியறிக்கைகளில் கிரயத்தைப் பிரதிநிதித்துவப்படுத்தும் (மறுபடிவிலை மதிக்கப்பட்ட) தொகையில் இருந்து அதன் இறுதிப் பெறுமதியைக் கழிக்க வரும் தொகையாகும்.
- ★ இப்பெறுமதியின் அளவுக்கே குறித்த சொத்துக்கு அதன் பயன்தரு பொருளியல் ஆயுட் காலத்தில் பெறுமானத் தேய்விடமுடியும்.

பெறுமானத்தேய்வு அடையக் கூடிய பெறுமதி = [கிரயம் - இறுதிப் பெறுமதி]  
அல்லது

பெறுமானத் தேய்வு அடையக் கூடிய பெறுமதி = [கிரயம் - (திரண்டதேய்வு+  
இறுதிப் பெறுமதி)]

பெறுமானத் தேய்வினை ஏற்படுத்தும் காரணிகள்

1. குறித்த சொத்தின் பாவனை - (Use)
2. காலக்கழிவு - (Effluxion of time)
3. வழக்கிழப்பு - (Obsolescence)

பாவனை

சொத்தினைப் பாவனைக்கு உட்படுத்துவதனால் அச்சொத்தின் உதிரிப்பாகங்கள் தேய்வடைந்து அல்லது அழிவடைந்து போவதனால் அச்சொத்துக்களின் உழைக்கும் திறன் குறைவடையும். இதன் காரணமாக குறித்த சொத்தின் பெறுமதியில் இழப்பு ஏற்படும்.

காலக்கழிவு

சில சொத்துக்களின் பெறுமதியானது காலத்துடன் தொடர்பு கொண்டதாகும். இத்தகைய சொத்துக்களின் பெறுமதி காலம் கடந்து செல்வதனால் குறைவடையும். உ+ம் - குத்தகை ஆதனம்

## வழக்கிழப்பு

தொழில் நுட்பமாற்றம், சந்தை நிலவரங்களினாலும் சொத்ததொன்றின் பெறுமதியில் இழப்பு ஏற்படலாம்.

பெறுமானத் தேய்வடையக் கூடிய சொத்துக்களின் பண்புகள்

உருவக நிலையான சொத்துக்களுக்கே பெறுமானத் தேய்வு இடப்படலாம். அத்தகைய சொத்துக்கள் பின்வரும் பண்புகளை கொண்டிருத்தல் வேண்டுமென எதிர்பார்க்கப்படுகின்றது.

அ. பொருட்களின் உற்பத்திக்காக அல்லது பொருட்கள் சேவைகளை விநியோகம் செய்வதற்காக அல்லது வாடகைக்கு விடுவதற்காக அல்லது நிர்வாகத் தேவைகளுக்காக வைத்திருக்கப்படும் சொத்துக்களாகவும், அவற்றினைப் பராமரிப்பதற்காக வைத்திருக்கப்படும் சொத்துக்களாகவும் இருத்தல்.

ஆ. மீள விற்பதற்காகவும், நுகர்வதற்காகவும் வைத்திருக்கப்படாததாகவும் நிலையான பயன்பாட்டிற்காக வைத்திருக்கக் கூடியதுமான சொத்துக்கள்.

இ. ஓர் நிதியாண்டிற்கு கூடுதலாக பயன்படுத்தும் நோக்கில் கொள்வனவு செய்யப்பட்ட அல்லது நிர்மாணிக்கப்பட்ட சொத்துக்கள்.

ஈ. வரையறுத்த பயன்தரு பொருளியல் ஆயுட் காலத்தினைக் கொண்டமைந்த சொத்துக்கள்.

இந்நியமத்தில் பெறுமானத் தேய்விடல் பற்றி குறிப்பிடப்படாத சொத்துக்கள்

1. காடும் அதை ஒத்த மீண்டும் உருவாக்கக் கூடிய இயற்கை வளங்களும்.
2. கனிப்பொருள் அகழ்வு உரிமை, இயற்கைவாயு, எண்ணெய் போன்றவையும் இவை ஒத்த மீண்டும் உருவாக முடியாத வளங்கள் என்பவற்றுக்கான செலவுத் தொகை.
3. அசைவற்ற நிலையான சொத்துக்கள் மீதான அபிவிருத்திக்கும், முதலீட்டுக்குமான செலவுத் தொகைகள்.
4. நன்மதிப்பும் ஏனைய அருவகச் சொத்துக்களும்.
5. ஆராய்ச்சி, அபிவிருத்தி மீதான செலவுத் தொகைகள்.

பெறுமானத் தேய்வு முறையினைத் தேர்ந்தெடுத்தல்

அ. குறித்த சொத்தில் இருந்து பயன்பெறப்படுகின்ற அளவிற்கு ஏற்ப நியாயமான முறையினைத் (பெறுமானத் தேய்வுக் கொள்கை) தேர்ந்தெடுத்தல் முகாமையினரின் பொறுப்பு ஆகும்.

ஆ. ஒரேவகையான சொத்துக்களுக்கு ஒரே முறையிலேயே பெறுமானத் தேய்விடல் வேண்டும்.

இ. பின்பற்றப்படும் பெறுமானத் தேய்வுமுறையில் (கொள்கையில்) காலத்துக்கு காலம் மாற்றம் ஏற்படுத்தக் கூடாது.

(மாற்றமானது நிறுவனத்தின் நிதிநிலமையினையும், செயற்பாட்டு விளைவினையும் மிகச் சிறந்த முறையில் நிதிக்கூற்றுக்களில் எடுத்துக் காட்டுவதற்கு அவசியமாகும் சந்தர்ப்பத்தில் மட்டும் அனுமதிக்கப்படும்).

## பயன்படு பொருளாதார சிக்கன ஆயுட்காலம் (Useful Economical Life)

சொத்தின் பயன்தரு ஆயுட்காலம் எனப்படுவது

- ★ சொத்தினைப் பயன்படுத்துவதற்கு எதிர்பார்க்கப்படும் காலம் அல்லது
- ★ சொத்தில் இருந்து உற்பத்தி வெளியீடு செய்யப்படுவதற்கு எதிர்பார்க்கப்படும் உற்பத்தி அலகுகளின் எண்ணிக்கை ஆகும்.

பயன்படு பொருளாதார ஆயுட்காலத்தினை தீர்மானிக்கும் காரணிகள்:-

அ. சட்டக் கட்டுப்பாடு - உ+ம் - குத்தகை ஆதனம்

ஆ. நுகர்வு (பாவனை) அல்லது அகழ்வு (அருகல்)

இ. பௌதிக அழிவுகள் - இது சொத்து பாவனைக்கு உள்ளாகப்படும் அளவு, பழுது பார்த்தல், பராமரிப்பு, காலவிரயம் (துருப்பிடித்தல், தூசுபடிதல், நொய்மை அடைதல் அரிக்கப்படல்) என்பவற்றில் தங்கி உள்ளது.

ஈ. தொழில் நுட்ப அல்லது பொருளாதார வழக்கிழப்பு சொத்துகளின் தொழில் நுட்ப மாற்றம், சந்தையின் தேவை என்பவற்றில் இது தங்கி உள்ளது.

(அவசியம் ஏற்படும் போது பயன்தரு பொருளாதார ஆயுட்காலம் மாற்றியமைக்கப்படலாம்.)

## இறுதிப் பெறுமதி (இழிவுப் பெறுமதி, கழிவுப் பெறுமதி) Residual Value

சொத்தின் பயன்தரு ஆயுட் கால முடிவில் அச்சொத்திலிருந்து தேறக் கூடியது என எதிர் பார்க்கப்படும் பெறுமதியே இறுதிப் பெறுமதியாகும். (தேறக் கூடிய பெறுமதி என்பது சொத்து முடிவுறுத்தலினால் பெறக் கூடிய தொகையில் இருந்து அகற்றுதலுக்கான செலவுகளைக் கழித்துப் பெறப்படுவதாகும்.)

இத்தொகை சொத்தின் கிரயத்துடன் ஒப்பீடு செய்யும் போது சிறிய தொகையாகக் காணப்படின் (பொருண்மை அற்றதாயின்) அதனை கருத்தில் கொள்ள வேண்டியதில்லை.

கைத்தேறத்தக்க தொகை

## Recoverable Amount

கைத்தேறத்தக்க பெறுமதி என்பது குறித்த சொத்தினைப் பயன்படுத்துவதன் மூலம் எதிர்காலத்தில் உழைக்கப்படும் என எதிர் பார்க்கப்படும் வருமானத்துடன், சொத்தின் இறுதிப் பெறுமதியைக் கூட்டுவதன் மூலம் பெறப்படும்.

பெறுமானத்தேய்வினை நிதியறிக்கைகளில் வெளிப்படுத்துதல்.

- அ. பயன்படுத்தப்படும் பெறுமானத் தேய்வுக் கொள்கைகள்.  
ஆ. சொத்தின் பயன்தரு பொருளாதார ஆயுட்காலம் அல்லது பெறுமானத் தேய்வு வீதம்.  
இ. ஆண்டுக்கான மொத்தப் பெறுமானத் தேய்வு.  
ஈ. திரண்ட பெறுமானத் தேய்வு பற்றிய அசைவு.  
உ. சொத்துக்கள் மீள்மதிப்பீடு செய்யப்பட்டிருப்பின் அதுபற்றி விபரங்கள்.  
ஊ. பெறுமானத் தேய்வு செய்யப்படாத சொத்துக்கள் பற்றிய விபரங்கள்.

சொத்து ஒன்றின் வருடத்திற்கான பெறுமானத் தேய்வின் அளவைத் தீர்மானிக்கும் காரணிகள்.

1. கிரயம்.
2. இறுதிப் பெறுமதி.
3. பயன்படு ஆயுட்காலம்.
4. பயன்படுத்தப்படும் பெறுமானத் தேய்வுக் கொள்கை.

இவற்றில் "கிரயம்" என்ற காரணி மட்டுமே திட்டவட்டமாக மதிப்பீடு செய்யப்படக் கூடியது. பின்னய மூன்றும் தொழில் வல்லுனர்களின் நியாயமான மதிப்பீடுகளில் தங்கி உள்ளது.

கணக்கீட்டு நியமம் 8 இன் வலியுறுத்தல்கள்:-

1. பெறுமானத் தேய்வு செய்யப்படக் கூடிய அனைத்து சொத்துக்களும் பெறுமானத் தேய்விற்கு உட்படுத்தப்படல் வேண்டும்.
2. பெறுமானத் தேய்விற்கான சொத்தின் கிரயத்தை (பெறுமானத் தேய்வு இடப்படக்கூடிய பெறுமதியை) அதன் பயன்படு பொருளியல் ஆயுட்காலம் முழுவதற்கும் பயன்படுத்தக் கூடியதாக பெறுமானத் தேய்வு செய்யப்படல் வேண்டும்.
3. இலாப நட்டக் கணக்கில் தாக்கல் செய்யப்படக்கூடிய தேய்வுப் பெறுமானத்தின் அளவு ஐந்தொகையில் காட்டப்பட்டுள்ள நிலையான சொத்தின் கிரயம் அல்லது மீள் மதிப்பீட்டுப் பெறுமானம் என்பவற்றின் அடிப்படையில் கணிக்கப்பட்டதாக இருத்தல் வேண்டும்.
4. நிறுவனத்தின் முகாமையினால் சிறந்த பெறுமானத் தேய்வுமுறை தெரிவு செய்யப்படல் வேண்டும். அம்முறை தொடர்ந்தும் கடைப்பிடிக்கப்படல் வேண்டும்.
5. சொத்தின் பெறுமானக் குறைவு நிலையானதாக அமையும் போதும், அத்தொகையை மீளப்பதிலீடு செய்து கொள்ள முடியாத போதும், சொத்தின் புதிய உண்மைப் பெறுமானம் வரை உடனடியாகப் பதிவழித்தல் வேண்டும். அதனைத் தொடர்ந்து புதிய பெறுமானத்தை மீதியாக உள்ள பயன்படு பொருளியல் ஆயுட்காலத்திற்கு அமைய பெறுமானத் தேய்வு செய்யப்படல் வேண்டும்.

இலங்கைக் கணக்கீட்டு நியமம் - 9

காசுப் பாய்ச்சல் கூற்று

CASH FLOW STATEMENT

குறித்த நிறுவனம் குறித்த காலப்பகுதியில் அதன் செயற்பாடுகள் மூலம் பெற்றுக் கொண்ட காசும், காசுக்கு சமனான விடயங்களையும் அவை பயன்படுத்தப்பட்ட வழிகளையும் தொகுத்துக் காட்டும் கூற்றே காசுப் பாய்ச்சல் கூற்றாகும்.

நிறுவனத்தின் தகவல்களில் அக்கறை கொண்டுள்ளோர் காசு உருவாக்கம் (Generate), காசுப்பயன்பாடு ( Utilise) பற்றிய தகவல்களைப் பெறுவதற்காக காசுப் பாய்ச்சல் கூற்று நிதிக்கூற்றின் ஒரு பகுதியாக இடம் பெற வேண்டும் என வலியுறுத்தப்படுகின்றது.

வரைவிலக்கணங்கள் (Definition)

காசு (Cash):-

கையில் உள்ள காசினையும், வங்கியில் கேள்வி வைப்பில் உள்ள (demand deposit) காசினையும் குறிக்கும்.

காசிற்கு சமனானவை (Cash equivalents):-

குறுங்காலத்தில் முதல் இழப்பின்றி குறைந்தளவு கட்டணங்களுடன் காசாக மாற்றப்படக் கூடிய உயர் திரவத்தன்மை கொண்ட முதலீடுகள்.

காசுப் பாய்ச்சல்

காசும், காசிற்கு சமனானவற்றினதும் உட்பாய்ச்சலும் வெளிப்பாய்ச்சலும் காசுப்பாய்ச்சல் என்பதனால் குறிக்கப்படும்.

செயற்பாட்டு நடவடிக்கைகள்

நிறுவனம் ஒன்றின் பிரதானமானதும், முதன்மையானதுமான வருமானம் உழைக்கும் நடவடிக்கைகளே செயற்பாட்டு நடவடிக்கைகளாகும். மறுவார்த்தையில் கூறின் நிதியீட்ட, முதலீட்டு நடவடிக்கைகள் அல்லாத ஏனைய நிறுவனத்தின் அனைத்து நடவடிக்கைகளும் செயற்பாட்டு நடவடிக்கைகள் எனலாம்.

முதலீட்டுச் செயற்பாடு (Investing Activities):-

நீண்ட கால அல்லது நிலையான சொத்துக்களை கொள்வனவு செய்தல் நடவடிக்கைகளும், அச்சொத்துக்களை முடிவுறுத்தல் தொடர்பான நடவடிக்கைகளும், காசும், காசிற்கு சமனாக அமையாத முதலீடுகளைக் கொள்வனவு செய்தலும், விற்பனை செய்தலும் தொடர்பான நடவடிக்கைகளும் முதலீட்டு நடவடிக்கைகள் எனலாம்.



### நிதியீட்டல் செயற்பாடு :-

நிறுவனம் ஒன்றின் உரிமை மூலதனம் (பங்கு மூலதனம்), கடன் மூலதனம் (நீண்ட காலக் கடன் மூலதனம்) என்பவற்றின் அளவு அல்லது அதன் கட்டமைப்பிலும் மாற்றங்களை ஏற்படுத்தவல்ல நடவடிக்கைகளாகும்.

### காசும், காசிற்கு சமனானவையும் :-

பெரும்பாலும் நிறுவனங்கள் தமது குறுங்கால நிதித் தேவைகளுக்காக காசும், காசிற்கு சமனான விடயங்களைப் பேணுகின்றன. இது கேள்வி வைப்புக்கள், கையில் உள்ளகாக, குறுங்கால உயர் திரவத்தன்மை உடைய முதலீடுகள் (இவற்றின் முதிர்வு காலம் மூன்று மாதங்களிற்கும் குறைந்ததாகும்) மாற்றுண்டியல், வங்கி மேலதிகப்பற்று என்பவற்றை உள்ளடக்கிய விடயமாகும்.

## செயற்பாட்டு நடவடிக்கைகள் OPERATING ACTIVITIES

நிறுவனங்களின் செயற்பாட்டு நடவடிக்கைகள் தொடர்பாக நிகழும் காசுப்பாய்ச்சலே காசுப்பாய்ச்சலின் பிரதான குறிகாட்டியாக அமைகின்றது. செயற்பாட்டு நடவடிக்கைகளில் இருந்தான காசுப்பாய்ச்சல் ஆனது நிறுவனத்தின் வருமானம் உழைக்கும் பிரதான வழிமுறைகளில் இருந்து வருவிக்கப்படுவதனால் காசுப்பாய்ச்சலில் இது பிரதான இடத்தைப் பெறுகிறது. செயற்பாட்டு நடவடிக்கையில் இருந்தான காசுப்பாய்ச்சலானது

- (1) நிறுவனத்தின் கடனை திருப்பிச் செலுத்தும் ஆற்றல்.
- (2) நிறுவனத்தின் பிரதானமான வருமானம் உழைக்கும் இயலுமையை பேணும் ஆற்றல்.
- (3) நிறுவனத்தால் உழைக்கப்பட்ட நிதியினைக் கொண்டு முதலீடுகளை மேற்கொள்ளக் கூடிய ஆற்றல் (வெளியக நிதியீட்டம் இன்றி முதலீடுகளை மேற்கொள்ளும் ஆற்றல்).
- (4) பங்கு இலாபம் வழங்கும் ஆற்றல்.

போன்ற நிறுவனத்தின் செயற்பாட்டுத்திறனை மதிப்பீடு செய்வதற்கான தகவல்களை பெற உதவுகின்றது. செயற்பாட்டு நடவடிக்கையில் இருந்தான காசுப்பாய்ச்சலானது நிறுவனத்தின் அடிப்படையான வருமானத்தினை உழைக்கும் மார்க்கத்துடன் தொடர்பு கொண்டதாகும். அதாவது நிறுவனத்தின் இலாப நட்டத்தினை தீர்மானிப்பதுடன் தொடர்புடைய கொடுக்கல் வாங்கல்களுடன் தொடர்பு கொண்ட காசு தொடர்பான உருப்படிகளே செயற்பாட்டில் இருந்தான காசுப்பாய்ச்சல் ஆகும்.

### செயற்பாட்டு நடவடிக்கைகளாவன

- (1) பண்டங்கள் சேவைகளை வழங்குவதன் மூலம் பெற்ற பணம். (வியாபாரக் கடன்பட்டோரிடம் இருந்தான பெறுவனவு)
- (2) கட்டணங்கள், தனியுரிமை கட்டணங்கள், தரகு போன்ற வருமானங்கள் மூலமான காசுப் பெறுவனவு.
- (3) பண்டங்கள் சேவைகள் வழங்குனருக்கான பணக் கொடுப்பனவுகள். (வியாபார கடன் கொடுத்தோருக்கான கொடுப்பனவு)
- (4) ஊழியர்களுக்கும் அவர்கள் தொடர்பான காசுக் கொடுப்பனவுகள்.
- (5) காப்புறுதி கட்டுப்பணம், நட்டசுட்டு கோரிக்கை தொடர்பான காசுப் பெறுவனவும், காசுக் கொடுப்பனவும்.
- (6) வருமானவரி தொடர்பான காசுக் கொடுப்பனவும், மீள் பெறுவனவும்.
- (7) வியாபார நோக்கிலான ஒப்பந்தங்கள் மீதான காசுப் பெறுவனவும், காசுக் கொடுப்பனவும்.

குறிப்பு : (அ) நிலையான சொத்து அகற்றுதல் தொடர்பான காசுப்பாய்ச்சல் முதலீட்டு நடவடிக்கையாகவே கருதப்படுதல் வேண்டும்.  
(ஆ) மீள் விற்பனை செய்யும் நோக்கில் கொள்வனவு செய்யப்பட்ட பங்குப் பத்திரங்கள் ஆவணங்கள் தொடர்பான காசுப் பெறுவனவும், காசுக் கொடுப்பனவும் செயற்பாட்டு நடவடிக்கைகளாகவே கருதப்பட வேண்டும்.

## முதலீட்டு நடவடிக்கைகள் INVESTING ACTIVITIES

எதிர்காலத்தில் வருமானத்தினையும், காசுப்பாய்ச்சலினையும் ஏற்படுத்துவதற்காக மேற்கொள்ளப்பட்ட சகல பெறுவனவுகளையும் கொடுப்பனவுகளையும் முதலீட்டு நடவடிக்கைகள் எனக் குறிப்பிடலாம். முதலீட்டு நடவடிக்கைகளுக்கு உதாரணமாக பின்வருவனவற்றை எடுத்துக் காட்டலாம்.

1. ஆதனங்கள், பொறி இயந்திரங்கள், அருவகச் சொத்துக்கள், வேறு இவைபோன்ற நீண்ட காலச் சொத்துக்களை கொள்வனவு செய்தலும், சுயநிர்மாணம் செய்தலும் தொடர்பான கொடுப்பனவுகள்.
2. ஆதனம், பொறி இயந்திரங்கள், அருவகச் சொத்துக்கள், வேறு நீண்டகாலச் சொத்துக்களை விற்பதனால் பெறப்பட்ட காசுப் பெறுவனவுகள்.
3. வேறு நிறுவனங்களின் பங்குகளை, கடன்பத்திரங்களைப் பெறுவதற்கான காசுக் கொடுப்பனவுகள், அல்லது அவற்றை விற்பனை செய்வதன் மூலமான காசுப் பெறுவனவுகள்.



4. வேறு நிறுவனங்களிற்கு கொடுப்பனவு செய்த காசு முற்பணங்களும், கடன்களும் அல்லது அவற்றை மீளப் பெறும் போதான காசுப் பெறுவனவுகளும்.

### நிதியீட்ட நடவடிக்கைகள் (FINANCING ACTIVITIES)

செயற்பாட்டு நடவடிக்கைகள், முதலீட்டு நடவடிக்கைகள் நீங்கலான நடவடிக்கைகளிருந்தான காசுப்பாய்ச்சலினையே நிதியீட்ட நடவடிக்கைகள் எனலாம். இந்நடவடிக்கைகளுக்கு உதாரணமாக பின்வரும் விடயங்களைக் கூறலாம்.

1. பங்குகளை அல்லது உரிமை ஆவணங்களை வழங்குவதன் மூலம் பெறப்படும் காசு.
2. மீட்கத்தக்க முன் உரிமைப்பங்குகளை, மீட்கத்தக்க தொகுதிக் கடன் பத்திரங்களை மீட்டுக் கொள்வதற்கான காசுக் கொடுப்பனவு.
3. தொகுதிக் கடன்கள், கடன் ஆவணங்கள், ஈட்டாவணங்கள், ஏனைய நீண்ட கால, குறுங்காலக் கடன்கள் மூலமான காசுப் பெறுவனவுகள்.
4. நீண்ட கால, குறுங்கால கடன் பொறுப்புக்களை தீர்ப்பதற்கான காசுக் கொடுப்பனவுகள்.
5. நிதிக் குத்தகை (Finance / Lease)தொடர்பான குத்தகைக் கட்டணங்கள்.

**குறிப்பு :** குறுங்காலக் கடன் என்பது வழமையான செயற்பாட்டு நடவடிக்கைகளுடன் தொடர்பற்றதாகும்.

### காசுப்பாய்ச்சல் கூற்று தயாரிக்கப்படும் முறை

நிறுவனங்களின் செயற்பாட்டு நடவடிக்கையில் இருந்தான காசுப்பாய்ச்சலினை இருவழிகளில் மதிப்பிட முடியும். அவ்வழி முறைகளானவை.

1. நேர்முறை (Direct Method)
2. நேரில் முறை (Indirect Method)

இதன் காரணமாக காசுப்பாய்ச்சல் கூற்றினையும் இருவழிகளில் அறிக்கை இடமுடியும்.

### நேர்முறையிலான காசுப்பாய்ச்சல் கூற்று

நிறுவனத்தில் உருவாக்கப்படும் மொத்தக் காசுப் பெறுவனவுகளையும், காசுக் கொடுப்பனவுகளையும் தொகுத்து வெளிப்படுத்தும் அறிக்கை இடல் முறை இதுவாகும். இம்முறையிலான அறிக்கை இடலில் இருந்து எதிர் காலக் காசுப் பாய்ச்சல் தொடர்பான பயனுடைய தகவல்களைப் பெற்றுக் கொள்ள முடியும் என்பதனால் நேர் முறையிலான அறிக்கை இடல் பெரிதும் விரும்பப்படுகின்றது.

இம்முறையிலான அறிக்கை இடலுக்கு மொத்தக் காசுப் பெறுவனவு, மொத்தக் காசுக் கொடுப்பனவு பற்றிய தகவல்களை பின்வரும் மூலங்களில் இருந்து பெற்றுக் கொள்ளலாம்.

- அ. நிறுவனத்தின் கணக்கீட்டு அறிக்கைகள் மூலம்.
- ஆ. விற்பனை, விற்பனைக் கிரயம், ஏனைய வருமானக் கூற்று (வருமானக் கூற்று) உருப்படிசள் தொடர்பான சீராச்சுச்சள் மூலம்

### நேர்முறை காசுப்பாய்ச்சல் கூற்றின் அமைப்பு

31. 12. 97 இல் முடிவடைந்த ஆண்டுக்கான "X" கம்பனி விமிட்டட்டின் காசுப்பாய்ச்சல் கூற்று.

விபரம்	ரூபா
(1) செயற்பாட்டில் இருந்தான காசுப்பாய்ச்சல்:-	
கடன்படுகளிடம் இருந்து வசூலித்த காசு	XXX
கடன் கொடுத்தோருக்கு கொடுத்த காசு	(XX)
நிலைய நிர்வாக, விற்பனை விநியோக	
செலவுக் கொடுப்பனவுகள்	(XX) (XX)
செயற்பாட்டிலிருந்தான காசு உருவாக்கம்	XXX
வட்டி செலுத்தியது	(XX)
வரிக் கொடுப்பனவு	(XX)
மு / பங்கு இலாபக் கொடுப்பனவு	(XX) (XX)
அசாதாரண விடயத்திற்கு முன்னரான காசுப்பாய்ச்சல்	XXX
புலி நடுக்க நட்ட ஈடு பெறுவனவு	XX
	XXX
(2) முதலீட்டு செயற்பாட்டில் இருந்தான காசுப்பாய்ச்சல்:-	
நிலையான சொத்து கொள்வனவுக்கான கொடுப்பனவு	(XX)
நிலையான சொத்து விற்பனை	XXX
சேய்க்கம்பனி முதலீடு	(XX)
பெற்ற பங்கு இலாபம்	XX
பெற்ற வட்டி	XX
	±XXX
(3) நிதியீட்ட நடவடிக்கைகளில் இருந்தான காசுப்பாய்ச்சல்:-	
பங்கு வழங்கல்	XX
பங்கு மீட்புக்கான கொடுப்பனவு	(XX)
நீண்டகால கடன் பெறுதல்	XX
நீண்டகால கடன் கொடுத்துத் தீர்தல்	(XX)
காசு அதிகரிப்பு / குறைவு	XXX
ஆரம்ப காசும், காசிற்கு சமனானவையும்	(மீதி) ±XXX
இறுதி காசும், காசிற்கு சமனானவையும்	(மீதி) XX
	XXX



★ பங்கு இலாபக் கொடுப்பனவினை "நிதியீட்ட நடவடிக்கைகள் இருந்தான காகப்பாய்ச்சல்" என்ற தலைவங்கத்தின் கீழும் காட்டலாம்.

### நேரில் முறையிலான காகப் பாய்ச்சல் கூற்று

இவ் அணுகுமுறையில் வரி, பெறுமானத் தேய்வு, முதலீட்டு வருமானம், வட்டிச் செலவு என்பவற்றின் முன்னரான தேறிய இலாபம் மதிப்பீடு செய்யப்பட்டு அத்துடன் காகம், காசிற்கு சமனானவையும் தவிர்ந்த ஏனைய நடைமுறைச் சொத்துக்கள், நடைமுறைப் பொறுப்புக்கள் தொடர்பான காக அசைவுகளும் சேர்க்கப்பட்டு அதிலிருந்து செலுத்தப்பட்ட வட்டி, செலுத்தப்பட்ட வரி கழிக்கப்பட்டபின் செயற்பாட்டிலிருந்தான காகப் பாய்ச்சல் அசாதாரண விடயங்களுக்கு முன் கணிப்பிடப்படும். இக்கணிப்பீட்டுத் தொகையுடன் அசாதாரண விடயமும் தொடர்பான காக சார் விடயங்களும் சேர்க்கப்பட்டு மொத்த செயற்பாட்டு நடவடிக்கையிலிருந்தான காகப் பாய்ச்சல் மதிப்பிடப்படும்.

இதனுடன் நேர் அணுகு முறை போன்று முதலீட்ட, நிதியீட்டம் தொடர்பான காகப் பாய்ச்சல்கள் சேர்க்கப்பட்டு நேரில் முறையிலான காகப்பாய்ச்சல் கூற்று அறிக்கை இடப்படும்.

இம்முறையில் செயற்பாட்டில் இருந்தான காகப் பாய்ச்சல் கணிப்பிடுவதற்கு பின்வருவன கவனத்தில் கொள்ளப்படுதல் வேண்டும்.

- அ. குறித்த காலப்பகுதிக்கான வியாபார இருப்புக்கள், கடன்பட்டோர் மீதிகள், கடன் கொடுத்தோர் மீதிகளுக்கிடையிலான மாற்றங்கள் சீராக்கப்படல் வேண்டும்.
- ஆ. குறித்த காலப்பகுதிக்கான செயற்பாட்டு நடவடிக்கைகளுடன் தொடர்புடைய வருமதிகள், கொடுப்பனவுகள், முற்பணங்கள் சீராக்கப்படல் வேண்டும்.
- இ. காக தொடர்பற்ற பெறுமானத் தேய்வு, பிற்போடப்பட்டவரி, தேறாத அன்னியச் செலாவணி இலாபம், அல்லது நட்டம் சீராக்கப்படல் வேண்டும்.
- ஈ. காசில் தாக்கத்தை ஏற்படுத்தும் முதலீட்டு, நிதியீட்ட நடவடிக்கைகள் சீராக்கப்பட வேண்டும்.

நேரில் முறையில் காக பாய்ச்சல் கூற்றுதயாரிப்பதற்கான அமைப்பு 91. 12. 31 இல் முடிவடைந்த ஆண்டுக்கான "அ" நிறுவனத்தின் காகப்பாய்ச்சல் கூற்று

விபரம்	ரூபா	ரூபா
செயற்பாட்டு நடவடிக்கையிலிருந்தான காகப்பாய்ச்சல்:- வட்டி, வரிக்கும் அசாதாரண விடயத்துக்கும் முன்னரான தேறியலாபம்		XX
சீராக்கங்கள்:- பெறுமானத் தேய்வு முதலீட்டு வருமானம் வட்டி	XX (XX) XX	
நிலையான சொத்து விற்பனை நட்டம்	XX	±XXX
தொழிற்படு முதல் மாற்றத்துக்கு முன்னரான செயற்பாட்டு இலாபம்		XX
வியாபாரம் மற்றும் ஏனைய வருமதிகளின் அதிகரிப்பு	(XX)	
வியாபாரம் மற்றும் ஏனைய சென்மதிகளின் குறைவு	XX	
வியாபார சென்மதிகளின் அதிகரிப்பு	(XX)	
வியாபாரம் மற்றும் ஏனைய வருமதிகளின் குறைவு	XX	XX
செயற்பாட்டில் இருந்தான காகப் பாய்ச்சல்		XX
வட்டி (செலுத்தியது)	XX	
வரி (செலுத்தியது)	XX	(XX)
அசாதாரண இலாபம் / நட்டம்		XX ±XX XX
முதலீட்டு நடவடிக்கைகளில் இருந்தான காகப்பாய்ச்சல்	XX XX XX XX	XX XX
நிதியீட்ட நடவடிக்கைகளில் இருந்தான காகப்பாய்ச்சல்	XX XX XX	XX XX XX
காகம், காகக்கு சமனானவற்றினதும் அதிகரிப்பு / குறைவு வருட ஆரம்பத்தில் இருந்து காகம், காசிற்கு சமனானவையும் வருட இறுதியில் இருந்து காகம், காசிற்கு சமனானவையும்		XX XX XX

குறிப்பு : நேர்முறையில் உள்ளது போன்றே நேரில் முறையிலும் முதலீட்டு, நிதியீட்ட நடவடிக்கைகள் ஒழுங்குபடுத்தப்படும்.

## இலங்கைக் கணக்கீட்டு நியமம் - 10

தேறிய இலாபம் அல்லது நட்டம்

அடிப்படை வழக்கள்

கணக்கீட்டுக் கொள்கை மாற்றங்கள்

குறித்த காலத்திற்கான தேறிய இலாபம் அல்லது நட்டம்

சாதாரணமாக கணக்கீட்டுக் காலப் பகுதிக்கு என அடையாளம் காணப்பட்ட சகல வருமானங்களும், சகல செலவுகளும் இலாபம் அல்லது நட்டத்தை தீர்மானிப்பதில் கருத்தில் கொள்ளப்படல் வேண்டும். இங்கு அசாதாரண விடயங்களும், கணக்கீட்டு மதிப்பீடுகளில் ஏற்பட்ட மாற்றங்களும் கவனத்தில் கொள்ளப்படுதல் வேண்டும்.

ஆனாலும் பின்வரும் விடயங்கள் இலாபம் அல்லது நட்ட மதிப்பீட்டில் தவிர்ந்துக் கொள்ளப்படல் வேண்டும்.

அ. கணக்கீட்டு அடிப்படை வழக்களை திருத்துவதனால் ஏற்படக்கூடிய விளைவுகள்.

ஆ. கணக்கீட்டுக் கொள்கை மாற்ற விளைவுகள்.

தேறிய இலாபம் அல்லது நட்டம் உள்ளடக்கியிருக்கும் விடயங்கள்:-

பின்வரும் விடயங்கள் கணக்கீட்டுக் காலப்பகுதிக்கான தேறிய இலாபம் அல்லது நட்டத்தில் உள்ளடக்கப்பட்டிருக்கும்.

அ. வழமையான (சாதாரண) வியாபார நடவடிக்கைகளில் இருந்தான இலாபம் அல்லது நட்டம்.

ஆ. அசாதாரண விடயங்கள்.

இவ்விரு விடயங்களும் வருமானக் கூற்றில் வெளிப்படுத்துதல் வேண்டும்.

அசாதாரண விடயங்கள் (Extraordinary Items)

அசாதாரண வருமானங்கள், அசாதாரண செலவுகள் என்பன அசாதாரண விடயம் என்பதனுள் அடங்கும். அசாதாரண விடயம் பின்வரும் பண்புகளைக் கொண்டதாக அமையலாம்:-

அ. வழமையான வியாபாரச் செயற்பாட்டில் இருந்து தெளிவாக வேறுபடுத்தக் கூடியவையாக இருத்தல்.

ஆ. தொடர்ச்சியாகவும், ஒழுங்கு முறையாகவும் உருவாகாதவை (மீண்டெழாதவை) யாக இருத்தல்.

இ. அவற்றின் அளவு அல்லது நிகழ்வுக்கு அமைய இனங்காணப்படக் கூடியதாக இருத்தல். (ஒரு முயற்சிக்கு அசாதாரண விடயமாக இருப்பவை இன்னொரு முயற்சிக்கு அசாதாரண விடயமாக இருக்க வேண்டும் என்று எதிர்பார்க்க முடியாது).

உதாரணம்:-

★ பூமியதிர்ச்சியினால் ஏற்படக்கூடிய விடயங்கள்

★ இயற்கை அழிவு விடயங்கள்

அசாதாரண விடயத்தின் வெளிப்படுத்தல்கள்:

- I. வருமானக் கூற்றில் வரிக்குப்பின் வழமையான செயற்பாட்டு இலாபத்தின் கீழ் அசாதாரண விடயமும், அதற்கான வரியும் வேறுபடுத்தி அறியக் கூடியதாக வெளிப்படுத்தல் வேண்டும்.
- II. நிதிக்கூற்றில் குறிப்பாகக் காட்டுதல் வேண்டும்.
- III. ஒவ்வொரு அசாதாரண விடயத்தின் தன்மையும், பெறுமதியும் தனித்தனியாக வெளிக் காட்டுதல் வேண்டும்.

சாதாரண (வழமையான) செயற்பாடு (Ordinary Actionties)

நிறுவனம் ஒன்று தனது வியாபாரத்தின் ஒரு பகுதியாக மேற் கொள்ளும் செயற்பாடுகளையும், அச்செயற்பாட்டுடன் தொடர்புடைய வேறு நடவடிக்கைகளும் வழமையான செயற்பாடு என அடையாளம் காட்டப்படும்.

சாதாரண செயற்பாட்டு விளைவுகளின்

- ★ கணக்காண்டிற்கென அடையாளம் காணப்பட்ட சகல வருமானங்களும், செலவினங்களும் அக்காலத்திற்கான இலாபம் அல்லது நட்டத்தைக் கணிப்பதில் கவனத்தில் கொள்ளப்படல் வேண்டும்.
- ★ வழமையான செயற்பாட்டின் மூலம் உருவான வருமானம் அல்லது செலவு உருப்படி ஒன்று அதன் அளவு அல்லது தன்மை அல்லது சம்பவம் (Incidence) காரணமாக குறித்த கணக்காண்டில் நிறுவனத்தின் செயற்பாட்டுத் திறனை விபரிப்பதில் சிறப்பான வெளிப்படுத்தலுக்கு அவசியம் எனக் கருதப்படும் போது அவ்வாறான விடயங்களின் தொகையும், தன்மையும் தனித்தனியாக வெளிப்படுத்தப்படுதல் வேண்டும்.

உதாரணம் : ★ இருப்பினை தேறத்தக்க பெறுமதிக்கு குறைத் தெழுதுதல்.

★ ஆதனம், பொறி மற்றும் கருவிகள் அகற்றப்படுதல்.

★ நீண்டகால முதலீடுகளை அகற்றுதல்.

★ செயற்பாட்டு நடவடிக்கை ஒன்றைக் கைவிடல்.

★ சட்டரீதியிலான தீர்வுகள்.

★ ஏற்பாடுகளுக்கான மீள்பரிசீலனைகள்.

தொடராத செயற்பாடுகள்

Discontinued Operations

நிறுவனம் ஒன்றின் முக்கியத்துவம் வாய்ந்ததும், பௌதிகரீதியிலும், செயற்பாட்டு ரீதியிலும் (சொத்துக்கள், இலாப நட்டங்கள் என்ற ரீதியில்) தனியாக வேறுபடுத்தி இனங்காணப்படக் கூடிய செயற்பாட்டினை

கைவிடுதல் அல்லது விற்பனை செய்தலினை தொடராத செயற்பாடு என்பது குறிக்கிறது.

#### கணக்கு வைப்புமுறை:

- ★ தொடராத செயற்பாட்டு வருமானம், அல்லது செலவுகள் வழமையான இலாபம் அல்லது நட்டத்தினைக் கணிப்பதில் சேர்க்கப்படுதல் வேண்டும்.  
(தொடராத தன்மையினை உருவாக்கிய கொடுக்கல் வாங்கல்கள், நிகழ்வுகள் என்பன வழமையான செயற்பாடுகளில் இருந்து வேறுபட்டதாகவும், மீண்டும் எழாததாகவும் இருக்கும் போது அசாதாரண விடயமாக கருதப்பட்டு வரிக்குப் பின் காட்டப்படுதல் வேண்டும்)

தொடராத செயற்பாடுகள் தொடர்பில் நிதிக்கூற்றுக்களில் வெளிப்படுத்தப்பட வேண்டிய விடயங்கள்

- அ. தொடராத செயற்பாட்டின் தன்மை.
- ஆ. தொடராத செயற்பாட்டினை நடைமுறைப்படுத்துவதற்கான திகதி.
- இ. தொடராத தன்மை ஏற்பட்டவழி (விற்பனை / கைவிடல்).
- ஈ. தொடராத செயற்பாடு தொடர்பான இலாபம் அல்லது நட்டம் அத்துடன் இவற்றை அளவிடுவதற்கு பயன்படுத்தப்பட்ட கணக்கீட்டுக் கொள்கை.

#### கணக்கீட்டு மதிப்பீட்டு மாற்றங்கள்

#### Changes in Accounting Estimates.

வியாபார நிறுவனங்களின் நடவடிக்கைகளில் இயல்பாகவே காணப்படும் நிச்சயமற்ற தன்மைகள் காரணமாக சில விடயங்கள் துல்லியமாக அளவிடப்பட முடியாதவையாக அமைகின்றன. இதன்காரணமாக நிதியறிக்கைகள் தயார் செய்யப்படும் பொழுது இவ்விடயங்கள் தொடர்பில் மதிப்பீட்டு செய்முறைகள் மேற் கொள்ளப்படுகின்றன.

#### கணக்கீட்டு மதிப்பீட்டிற்கான உதாரணங்கள்

- அ. அறவிட முடியாக் கடன் ஏற்பாடு.
- ஆ. இருப்பில் வழக்கொழியும் பகுதி.
- இ. நிலையான சொத்தின் பயன்தரு பொருளியல் ஆயுட்காலம் (பெறுமானத் தேய்வு ஏற்பாடு).
- ஈ. நிகழ்த்தக்கவை தொடர்பான நயங்களும், நட்டங்களும்.
- உ. அட்டுறுவுக்கான ஏற்பாடுகள்.

கணக்கீட்டு மதிப்பீடுகள் மீளாய்வு செய்யப்படுவதற்கான தேவைப்பட்டினை ஏற்படுத்தும் விடயங்கள்.

- அ. புதிய தகவல்கள் கிடைத்தல்.
- ஆ. மதிப்பீடுகள் மேற்கொள்ளப்பட்ட அடிப்படை விடயங்களில் மாற்றம் நிகழ்தல்.

- இ. கூடியளவான அனுபவம் பெறுதல்.
- ஈ. பிற்காலத்தில் ஏற்பட்ட விருத்திகள் (அல்லது புதிய அணுகுமுறைகள்).

#### கணக்குவைப்பு முறை

- ★ கணக்கீட்டு மதிப்பீட்டு மாற்றத்தின் காரணமாக ஏற்படக்கூடிய சீராக்கங்கள் வழமையான இலாபம் அல்லது நட்டம் கணிப்பீடு செய்வதில் சேர்க்கப்படல் வேண்டும்.
- ★ மதிப்பீட்டு மாற்றம், மாற்றம் நிகழும் காலத்தினை மட்டும் பாதிப்பதாக அமையின் அவ்விடயம் அக்காலப்பகுதி இலாப, நட்டக் கணிப்பீட்டில் சேர்க்கப்படல் வேண்டும்.
- உ+ம் : ஐயக்கடன் மதிப்பீட்டு மாற்றங்கள்
- ★ மதிப்பீட்டு மாற்றம் மதிப்பீடு நிகழும் காலத்தையும் எதிர்காலத்தையும் பாதிக்குமாயின் அவ்விடயம் இருகாலப்பகுதியினதும் இலாபம், நட்டக்கணிப்பீட்டில் சேர்த்துக் கொள்ளப்படுதல் வேண்டும்.

#### வெளிப்படுத்தல்கள்:

- ★ குறித்த ஒருவிடயம் தொடர்பாக கணக்கீட்டு மதிப்பீட்டு மாற்றத்தினால் ஏற்படும் தாக்கம் கடந்தகால வருமானக் கூற்றில் எதன் கீழ்வகைப்படுத்தப்பட்டதோ அவ்வகைப்படுத்தலின் கீழேயே தொடர்ந்தும் காட்டப்படுதல் வேண்டும்.
- ★ நடப்பு காலப்பகுதியில் அல்லது எதிர்காலப் பகுதியில் பொருண்மையான அல்லது முக்கியத்துவம் வாய்ந்த மாற்றத்தினை ஏற்படுத்தக் கூடிய சகல மதிப்பீட்டு மாற்றங்களின் தன்மையும், தொகையும் நிதிக்கூற்றுக்களில் வெளிப்படுத்தப்படல் வேண்டும். தொகையை மதிப்பீடு செய்ய முடியாதுவிடின் அதுபற்றியும் வெளிப்படுத்துதல் வேண்டும்.

#### அடிப்படை வழக்கள்

#### Fundamental Errors

கடந்த காலங்களில் வெளியிடப்பட்ட ஒன்று அல்லது ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட நிதிக்கூற்றுக்களில் கணிசமான தாக்கத்தை ஏற்படுத்தக் கூடிய வழக்கள் நடப்பு ஆண்டில் இனங்காணப்படலாம். அவ்வாறு இனங்காணப்பட்ட வழக்களையே அடிப்படை வழக்கள் எனக் கூறிக் கொள்ளலாம். இவ்வழக்கள் நிதிக்கூற்றிக்களின் நம்பகத் தன்மையினைப் பாதிக்கும் விடயமாக இருக்கின்றது.

#### வழக்கள் ஏற்படுவதற்கான காரணங்கள்

- அ. எண்கணிதரீதியிலான (கணிப்பீடு ரீதியிலான) வழக்கள்.
- ஆ. கணக்கீட்டு கொள்கைப் பிரயோகத்தில் ஏற்படக் கூடிய வழக்கள்.

- இ. தகவல்களுக்கு தவறாக வியாக்கியானம் கொடுத்தல்.  
 ஈ. மோசடி நோக்குடன் மேற் கொள்ளப்படக் கூடிய வழக்கள்.  
 உ. விடயங்கள் நுணுக்கமாக ஆய்வு செய்யப்படாமை (கவனயீனம்).

#### கணக்கு வைப்பு முறை:

- ★ கடந்த காலங்கள் தொடர்பான அடிப்படை வழக்களானவை கடந்த காலங்கள் தொடர்பில் பகிரப்படாத இலாபங்களில் (நிறுத்தி வைக்கப்பட்ட இலாபங்களில்) சீராக்கப்படுதல் வேண்டும்.
- ★ அடிப்படை வழக்கள் தொடர்பான ஒப்பீட்டு தகவல்களும் நிதிக்கூற்றுக்களில் சேர்க்கப்படல் வேண்டும்.
- ★ அடிப்படை வழக்கள் தொடர்பான சீராக்கங்கள் நடப்பு ஆண்டு இலாப நட்டக் கணிப்பீட்டிலும் சேர்த்துக் கொள்ளப்படலாம்.

#### அடிப்படை வழக்கள் தொடர்பான வெளிப்படுத்தல்கள்

- அ. அடிப்படை வழுவின் தன்மை.  
 ஆ. நடப்பு வருடத்தில் சீராக்கப்பட்ட அடிப்படை வழுவின் தொகை.  
 இ. ஒப்பீட்டுத் தகவல்களில் சேர்க்கப்பட்ட தொகை.

#### கணக்கீட்டு கொள்கை மாற்றம் Changes in Accounting Policies

நிறுவனத்தின் முகாமையினரால் நியாயமான காரணங்களின் அடிப்படையில் நிறுவனத்தின் தன்மைக்கும் சூழ்நிலைக்கும் ஏற்ப தேர்வு செய்யப்பட்டு நிதிக்கூற்றுக்கள் தயாரிக்கும் போது பின்பற்றப்பட்ட கணக்கீட்டு விதிகள் அல்லது கணக்கீட்டு முறைகள் அல்லது கணக்கீட்டு அடிப்படைகள் கணக்கீட்டுக் கொள்கை எனப்படும்.

பின்பற்றிவரும் கணக்கீட்டு கொள்கை ஒன்றைக் கைவிட்டு புதிய கொள்கையினைப் பின்பற்றுதல் கணக்கீட்டுக் கொள்கை மாற்றம் எனப்படும்.

#### கணக்கீட்டு கொள்கை மாற்றப்படும் சந்தர்ப்பங்கள்

பின்வரும் சந்தர்ப்பங்களில் அன்றி கணக்கீட்டுக் கொள்கையில் மாற்றங்களை ஏற்படுத்துவதற்கு முடியாது.

- அ. நியதிச்சட்ட வேண்டுகல்.  
 ஆ. கணக்கீட்டு நியமத்தை உருவாக்கும் அமைப்பின் வேண்டுகல்.  
 இ. குறித்த மாற்றம் நிறுவனத்தின் உண்மை நிதிநிலமையை சிறப்பாக நியாயமாக வெளிப்படுத்துவதற்கு அவசியம் எனக்கருதப்படும் போது.

கணக்கீட்டுக் கொள்கை மாற்றமாகப் பின்வருவனவற்றைக் கருதமுடியாது.

- அ. முன்னைய காலங்களில் இடம் பெற்ற கொடுக்கல் வாங்கல்கள், நிகழ்வுகளில் இருந்து வேறுபட்ட தற்போதைய கொடுக்கல் வாங்கல்களுக்கும், நிகழ்வுகளுக்குமாக புதிய கணக்கீட்டுக் கொள்கையினைப் பின்பற்றுதல்.  
 ஆ. முன்னைய காலங்களில் இடம் பெறாத அல்லது முன்னைய காலங்களில் இடம் பெற்ற முக்கியமற்ற கொடுக்கல் வாங்கல்கள், நிகழ்வுகள் தொடர்பாக புதிய கணக்கீட்டுக் கொள்கையைப் பின்பற்றுதல்.

#### கணக்கு வைப்பு முறையும் வெளிப்படுத்தலும்

1. கணக்கீட்டு கொள்கை மாற்றமானது அம்மாற்றத்தின் விளைவால் கடந்த காலங்கள் தொடர்பாக மேற்கொள்ள வேண்டிய சீராக்கத்தின் அளவை, நியாயமான அளவு மதிப்பிடக் கூடியதாக இருப்பின், குறித்த நிகழ்வு அல்லது கொடுக்கல் வாங்கலின் ஆரம்பத்தில் இருந்து நடைமுறைப்படுத்தப்படல் வேண்டும்.
2. நியாயமான அளவு மதிப்பிட முடியாவிடின் மாற்றம் ஏற்பட்டதிகதியில் இருந்து நடைமுறைப்படுத்தப்படல் வேண்டும்.
3. முதலாவது முறையின் பிரகாரம், சீராக்கம் ஆரம்ப நிறுத்தி வைத்த இலாபத்தில் மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும். அவற்றின் ஒப்பீட்டு தொகைகளும் (நடைமுறைக்கு சாத்தியமற்று இருந்தால் ஒழிய) சீராக்கப்படல் வேண்டும்.
4. கணக்கீட்டு கொள்கை மாற்றமானது கடந்த காலத்தில் அல்லது நடப்புக்காலத்தில் அல்லது எதிர்காலத்தில் பொருள் சார்ந்த தாக்கத்தை ஏற்படுத்தும் எனில் பின்வருவன வெளிப்படுத்தப்படல் வேண்டும்.
  - i. மாற்றத்திற்கான காரணம்.
  - ii. நடப்பு வருடத்திலும், இணைக்கப்பட்டுள்ள ஏனைய வருடங்களிலும் மேற்கொள்ளப்பட்ட சீராக்கத்தின் பெறுமதி.
  - iii. ஒப்பீட்டு தகவல்கள் தரப்பட்ட காலத்திற்கு முந்திய காலம் தொடர்பாக மேற்கொள்ளப்பட்ட சீராக்கத்தின் பெறுமதி.
  - iv. ஒப்பீட்டுத் தொகைகள் மீள எழுதப்பட்டது அல்லது அவ்வாறு செய்தல் நடைமுறை சாத்தியமற்றது என்ற விபரம்.

★★★★★★



**இலங்கைக் கணக்கீட்டு நியமம் - 12**  
**நிகழ்த்தக்கவையும் ஐந்தொகை**  
**திகதிக்குப் பின்னரான நிகழ்ச்சிகளும்**  
**CONTINGENCIES AND EVENTS OCCURRING**  
**AFTER THE BALANCE SHEET DATE**

**1. நிகழ்த்தக்கவை (Contingency)**

எதிர்காலத்தில் நிச்சயமற்ற நிகழ்வு ஒன்றோ அல்லது பலவோ ஏற்படும் பொழுது அல்லது ஏற்படாமல் விடும் பொழுது மட்டும் நிச்சயிக்கக் கூடியதான நிகழ்வுகள் "நிகழ்த்தக்கவை" எனப்படும். நிகழ்த்தக்கவைகள் பின்வருமாறு வகைப்படுத்திக் கொள்ளப்படும்.

1. நிகழ்த்தக்க இழப்புக்கள் (loss)
2. நிகழ்த்தக்க நயம் (gain)

**2. நிகழ்த்தக்க இழப்புக்கள்:-**

(நிகழ்த்தக்க பொறுப்புக்கள்)

எதிர்கால நிகழ்வு காரணமாக ஐந்தொகைத் திகதியில் ஓர் சொத்தில் குறைவினை அல்லது ஓர் பொறுப்பினை உருவாக்கும் என உறுதிப்படுத்த முடியாத (நிச்சயமாகக் கூற முடியாத) இழப்புக்கள் நிகழ்த்தக்க இழப்புக்கள் எனலாம்.

**உதாரணம்**

- ★ ஐந்தொகைத் திகதியில் கழிவீடு அல்லது சாட்டுதல் செய்யப்பட்டு முதிர்வு எய்தாத உண்டியல்கள்.
- ★ நிறுவனத்தின் பெயரில் நட்ட ஈடுகோரித் தொடரப்பட்ட ஏதேனும் வழக்குகள்.
- ★ நிறுவனத்தினால் மூன்றாவது நபர் ஒருவருக்கு வழங்கி உள்ள உத்தரவாதம்

**3. நிகழ்த்தக்க நயங்கள்:**

எதிர்கால நிகழ்வு காரணமாக ஐந்தொகைத் திகதியில் ஒரு சொத்தில் அதிகரிப்பினை அல்லது ஒரு பொறுப்பினை குறைக்கும் என உறுதிப்படுத்தப்பட முடியாத (நிச்சயமாகக் கூற முடியாத) நயங்கள் நிகழ்த்தக்க நயங்கள் எனப்படும்.

**உதாரணம்**

- ★ ஏற்கனவே ஏற்பட்ட இழப்புக்கான நட்ட ஈட்டுக் கோரிக்கை.
- ★ நிறுவனத்தால் நட்டஈடு கோரித் தொடர்ந்துள்ள வழக்குகள்.
- ★ நிறுவனத்திற்கு நன்மை பயக்கக் கூடிய வகையில் ஒப்பந்த நிபந்தனைகளில் செய்யப்படக் கூடிய மாற்றங்கள்.

**4. நிகழ்த்தக்க இழப்பு (நட்டம்) தொடர்பான கணக்கீட்டுப் பிரயோகமும், வெளிப்படுத்தல்களும்.**

- ★ எதிர்கால நிகழ்வுகள் காரணமாக ஐந்தொகைத் திகதியில் ஓர் சொத்தில் குறைவு ஏற்படுவது அல்லது ஓர் பொறுப்பு ஏற்படுமென உறுதிப்படுத்தப்பட முடியுமாக இருப்பதுடன், அந்நட்டத் தொகை நியாயமான முறையில் மதிப்பீடு செய்யப்பட முடியுமாகவும் இருக்குமாயின் அத்தகைய நிகழ்த்தக்க நட்டமானது வருமானக் கூற்றில் அட்டுறுவாகக் காட்ட முடியும்.
- ★ எதிர்கால நிகழ்வுகள் காரணமாக ஐந்தொகைத் திகதியில் ஒரு சொத்தில் குறைவினை அல்லது ஒரு பொறுப்பினை உருவாக்கும் என உறுதிப்படுத்த முடியாதிருப்பதுடன், அந்நட்டத் தொகை நியாயமான முறையில் மதிப்பீடு செய்யப்பட முடியாது இருப்பின் அத்தகைய நிகழ்த்தக்க இழப்பானது நிதிக்கூற்றில் (ஐந்தொகையின் கீழ்) குறிப்பு வடிவில் வெளிப்படுத்துதல் வேண்டும்.

**நிகழ்த்தக்க நயம் தொடர்பான வெளிப்படுத்தல்கள்**

நிகழ்த்தக்க நயம் எச்சநதர்ப்பத்திலும் அட்டுறுவாக வருமானக் கூற்றுக்களில் உள்ளடக்கப்படக் கூடாது. ஆனால் அந்நயமானது எதிர்காலத்தில் தேறக் கூடிய வாய்ப்பினைக் கொண்டிருக்குமாயின் அவ்விடயம் நிதிக்கூற்றில் குறிப்பு வடிவில் வெளிப்படுத்தப்பட முடியும்.

(எதிர்காலத்தில் தேறக் கூடிய தொகை நிச்சயமாக அறியப்பட முடியுமாயின் அவ்விடயம் நிகழ்த்தக்க நயமாக கருத்தப்படாது நிதிக்கூற்றுக்களில் அட்டுறு வருமானமாக சேர்த்துவிடல் வேண்டும்)

**குறிப்பு வடிவிலான வெளிப்படுத்தல்**

நிகழ்த்தக்க இழப்பு அல்லது நயம் தொடர்பான குறிப்பு வடிவிலான வெளிப்படுத்தலானது பின்வரும் விடயங்களை உள்ளடக்கி இருத்தல் வேண்டும்.

- I. நிகழ்த்தக்கவையின் தன்மை.
- II. எதிர்கால பெறுபேறுகளைப் பாதிக்கும் நிச்சயமற்ற காரணிகள்.
- III. நிகழ்த்தக்கவையை மதிப்பிட முடியாமைக்கான காரணங்கள்.

**5. ஐந்தொகைத் திகதிக்குப் பின்னரான நிகழ்ச்சிகள்**

ஐந்தொகைத் திகதிக்கும், நிதிக்கூற்றுக்களை வெளியிடப்பட அதிகாரமளிக்கப்பட்ட திகதிக்கும் இடைப்பட்ட காலப்பகுதியில் நிகழ்கின்ற விடயங்களையே ஐந்தொகைக்குப் பின்னரான நிகழ்ச்சிகள் என்பது குறிக்கின்றது. இவ்விடயங்கள் சாதகமானதாகவோ அல்லது பாதகமானதாகவோ அமையலாம்.

இந்நிகழ்வுகள் இருவகையாக அடையாளம் காட்டப்படலாம்.  
அவையாவன.

1. ஐந்தொகைத் திசுதியில் இருந்த நிலமையை உறுதிப்படுத்தக் கூடிய மேலதிக சான்றுகளை வழங்கும் நிகழ்வுகள். (இவ்விடயம் தொடர்பாக குறித்த சொத்துக்களிலும், பொறுப்புக்களிலும் சீராக்கங்கள் மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும்).
2. ஐந்தொகை திசுதிக்குப்பின் (Indicative) உருவாகிய நிலமைகளை குறித்துக் காட்டும் நிகழ்வுகள் (இவ்விடயம் தொடர்பாக குறித்த சொத்துக்களிலும், பொறுப்புக்களிலும் சீராக்கங்கள் மேற்கொள்ளப்பட வேண்டிய அவசியமில்லை.)

#### 6. சீராக்கப்படும் நிகழ்வுகள்:-

ஐந்தொகைத் திசுதியில் இருந்த சொத்துக்கள், பொறுப்புக்களின் நிபந்தனையில் தாக்கத்தினை ஏற்படுத்துகின்றன ஐந்தொகைத் திசுதிக்குப் பின்னய நிகழ்வுகள் இவையாகும். இவ் நிகழ்வுகள் தொடர்பான சீராக்கங்கள் நிதிக்கூற்றுக்களில் இடம் பெறல் வேண்டும்.

#### உதாரணம்

- ★ ஐந்தொகைத் திசுதியில் உள்ள கடன்பட்டவர் ஒருவர் பின்னர் வகையற்றவர் (முறிந்தவர்) என அறியப்படுதல்.
- ★ ஐந்தொகைத் திசுதிக்குப் பின்னர் முன்மொழியப்பட்ட பங்கு இலாபம்.
- ★ நிலையான சொத்துக்களின் ஆயுட்கால மாற்றம் தொடர்பான பெறுமானத் தேய்வு.

#### 7. சீராக்கப்படத் தேவையற்ற நிகழ்வுகள்:-

ஐந்தொகைத் திசுதியில் இருந்த சொத்துக்கள், பொறுப்புக்கள் என்பவற்றின் நிபந்தனையில் தாக்கத்தை ஏற்படுத்தாத ஐந்தொகைத் திசுதிக்குப் பின்னய நிகழ்வுகள் இவையாகும். இத்தகைய நிகழ்வுகளுக்கு சீராக்கம் எதுவும் அவசியமில்லை. ஆனால் இந்நிகழ்வு பற்றிய விபரங்கள் நிதிக்கூற்றுக்களில் வெளிப்படுத்தப்படல் வேண்டும்.

#### உதாரணம்

- ★ முதலீடுகளின் சந்தைப் பெறுமதியில் ஏற்படும் வீழ்ச்சி.
- ★ மூலதனச் செலவினை ஏற்படுத்தக் கூடிய ஒப்பந்தங்கள்
- ★ பிரதான அன்னியச் செலாவணித் தளம்பல்.
- ★ கிளை ஒன்றை மூடிவிடுதல்.

இவ்விடயம் தொடர்பாக நிதிக்கூற்றுக்களில் பின்வருவன வெளிப்படுத்தப்படல் வேண்டும்.

1. நிகழ்வின் தன்மை.
2. நிதி சார் தாக்கம் அல்லது அதனை மதிப்பீடு செய்ய முடியாத பற்றிய விபரம்.

3-2-2011  
சென்னை - 16 ★★★★★



## ஆசிரியரின் நூல்கள்:

- அலகு 1 - உற்பத்திக் கணக்கும், ஒற்றைப்பதிவும், தீயழிவும்  
(திருத்திய நான்காம் பதிப்பு).
- அலகு 2 - ☆ வழக்களைத் திருத்தலும் தொங்கல் கணக்கும்  
☆ சொத்து முடிவுறுத்தல் கணக்கு  
(திருத்திய இரண்டாம் பதிப்பு)
- அலகு 3 - ☆ இலாபநோக்கற்ற நிறுவனங்களின் முடிவுக் கணக்குகள்  
☆ ஒப்படை வியாபாரக் கணக்குகள்  
(திருத்திய இரண்டாம் பதிப்பு)
- அலகு 4 - வங்கி இணக்கக் கூற்று
- அலகு 5 - கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கும், கணக்கீட்டுச் சமன்பாடுகளும்
- அலகு 6-1- கிரயக் கணக்கீடு (அறிமுகமும் பொருட்கிரயமும்)  
(திருத்திய இரண்டாம் பதிப்பு)
- 6-2 - கிரயக் கணக்கீடு (கூலிகிரயம், மேத்தலைக்கிரயம்)
- அலகு 7-1 - முகாமைக் கணக்கீடு (அறிமுகமும், விகிதப்பகுப்பாய்வும்)
- 7-2 - முகாமைக்கணக்கீடு (காசுப்பாதிடும், காசுப் பாய்ச்சல்கூற்றும்)
- அலகு 8 - நிதிக் கணக்கீட்டுக்கோர் அறிமுகமும்  
கணக்கீட்டு எண்ணக்கருக்கள், கணக்கீட்டு நியமங்கள்  
(திருத்திய இரண்டாம் பதிப்பு)
- அலகு 9 - பங்குடமைக் கணக்கீடு.
- அலகு 10 - கம்பனிக் கணக்கீடு

### விசேட பதிப்புக்கள்:

- ✶ க. பொ. த. உயர் தரப் பரீட்சை வினா, விடை
- ✶ உயர் கணக்கீட்டுப் பயிற்சிகள்



Mod Study Publications

Mod Study Centre No. 33, Boswell Place, Colombo-06

☎ : 074- 510586.