கணக்குப் பதிவு நூல்

[BOOK-KEEPING]

கலைப்புலவர்

க. நவரத்தினம், F. C. I. (Eng:)

(யாழ்ப்பாணம் மத்திய கல்லூரி ஆசிரியர்)

சுன்னாகம்:

வட-இலங்கைத் தமிழ்நூற் பதிப்பகம்

1958

K. Murugappillai
Retired

கணக்குப் பதிவு நூல்

(Book-keeping)

[கனிஷ்ட தராதரப் பத்திர வகுப்புக்கு]

ஆக்கியோன்:
க. நவரத்தினம், F. C. I., (Eng.)
(யாழ்ப்பாணம் மத்திய கல்லூரி ஆசிரியர்)

(இரண்டாம் பதிப்பு)

பதிப்பாளர்கள்:
வட-இலங்கைத் தமிழ் நூற் பதிப்பகம்
சுன்னாகம்.

1958

ஆசிரியரது பிற நூல்கள் :

1. உயர்தரக் கணக்குப் பதிவு நூல்
(Advanced Book-Keeping)

2. இக்கால வாணிப முறை (அச்சில்)
(Modern Commercial Practice)

[உரிமை பதிப்பாளர்களுக்கு]

PRINTED AT
THE JOTHI PRESS
JAFFNA

பொருளடக்கம்

பாடம்		பக்கம்
	முதற்பதிப்பு முகவுரை	v
	இரண்டாம் பதிப்பு முகவுரை	viii
	பதக் குறுக்கங்கள்	viii
	முதலாம் பகுதி: பெயரேட்டுக் கணக்குகள்	
1.	கணக்குப் பதிதல்:	1
	பெயரேடு—மக்கட் கணக்குகள்—பொருட் கணக்குகள்—இலாப நட்டக் கணக்குகள்—பெயரேட்டிற் கணக்குகளை எழுதும் முறை.	
2.	ஐந்தொகை	6
3.	உரொக்கக் கணக்கு	10
4.	வங்கிக் கணக்கு	14
5.	சரக்குக் கணக்கு	18
6.	மக்களின் கணக்குகள்	23
7.	இலாப நட்ட அங்கக் கணக்குகள்: ...	28
	வியாபாரச் செலவுக் கணக்கு — நட்டக் கடன் கணக்கு — பெறுமானக் குறைவுக் கணக்கு — தள பாடக் கணக்கு — கழிவுக் கணக்கு:— உரொக்கக் கழிவு வியாபாரக் கழிவு.	
8.	இலாப நட்டக் கணக்கும், மூலதனக் கணக்கும்	39
	இரண்டாம் பகுதி	
9.	இரட்டைப் பதிவு முறை:	44
	ஆரம்ப ஐந்தொகை — பெயரேட்டிற் கணக்குத் தொடங்கும் விதம்— பெயரேட்டிற் கணக்குகளைப் பதிதல்-பற்று வரவு சரிபார்க்கும் கணக்கு—பெயரேட்டுக் கணக்குகளைத் திட்டங் காணல்—இறுதி ஐந்தொகை.	
	மூன்றாம் பகுதி	
10.	முதற் குறிப்பு ஏடுகள் (அ):	66
	உரொக்கக் குறிப்பு — சிறிய உரொக்கக் குறிப்பு	

பாடம்		பக்கம்
11.	முதற் குறிப்பு ஏடுகள் (ஆ):	74
	கொள்முதற் குறிப்பு—விற்பனைக் குறிப்பு—திரும்பிய சரக்குகளின் குறிப்பு.	
12.	முதற் குறிப்பு ஏடுகள் (இ):	79
	பற்று வரவுக் குறிப்பு	
13.	வியாபாரக் கணக்கு:	88
	இருப்புச் சரக்குக் கணக்கு—சரக்குக் கொள்முதற் கணக்கு—சரக்கு விற்பனைக் கணக்கு-திரும்பிவந்த சரக்குக்கணக்கு—திரும்பிச்சென்றசரக்குக்கணக்கு	
14.	விளக்க அப்பியாசம்	95
	நான்காம் பகுதி	
15.	வங்கிக் கணக்குகள்:	112
	வங்கி நடைமுறைக் கணக்கு—நிலையான வைப்புக் கணக்கு—வங்கி கணக்கினைக்கக் கூற்று	
16.	உண்டியற் கணக்குகள்:	123
	வரும்தி உண்டியற் கணக்குகள்—செல்லும் உண்டியற்கணக்கு—உண்டியல் இடாப்புகள்—பிறநாட்டு உண்டியல்கள் — உதவி உண்டியல்கள் — வாக்குறுதிச் சீட்டு.	
17.	காப்புநிதிகள்	137
18.	ஒப்படைக் கணக்குகள்:	150
	வெளியனுப் பொப்படைக் கணக்குகள் — உள்வரவொப்படைக் கணக்குகள்.	
19.	கூட்டுறவுச் சங்கக் கணக்குகள்: ...	158
	பரீட்சைப் பத்திரங்கள்	178
	வர்த்தகப் பரிபாஷை	190
	அரும்பொருள் அட்டவணை	195

முதற்பதிப்பு முகவுரை

பண்டைத் தமிழ்நாடு, வாணிபத் துறையிற் சிறந்து விளங்கிய தென்பது, சங்கநூல்களால் அறியக்கிடக்கும் உண்மைகளு ளொன்று. காவிரிப்பூம்பட்டினமும் மாமல்லபுரமும், தமிழ்நாட்டின் சிறந்த துறை முகங்களாக விளங்கியனவென்பதற்குப் போதிய சான்றுகள், சிலப்பதி காரத்திலும், பட்டினப்பாலையிலும் கிடைக்கும். நமது பண்டைத் தமிழ் முன்னோர், தம் நாட்டுக்கு அயல் நாடுகளாக விளங்கிய, ஜாவா, சுமத்திரா போணியோ, பபிலோன், எகிப்து, பலஸ்தினம், ஈழம், பர்மா, எங்காளம் ஆகிய நாட்டு மக்களுடன் தங்கள் மரக்கலங்கள் மூலம் பெரும் வாணிபம் நடத்தினரென்பது இலக்கியங்களினாலும், சரித்திர ஆராய்ச்சி முடிவு களாலும் அறியப்படுகின்றது. எனவே, வாணிபத்துறை, தமிழருக்கு ஒரு புதிய முயற்சியன்று.

வியாபாரக் கணக்குகளையும் வேறு கணக்குகளையும் பழந் தமிழ் நாட்டில் முறைப்படி எழுதி வந்தார்கள் என்பது ஆராய்ச்சியாளர் துணிபு. இப்பொழுதும் தமிழ் நாட்டிற் கணக்குகளை எழுதுவோர் 'கணக்கப்பிள்ளைகள்' என்று அழைக்கப்படுகின்றனர். வாணிபரும் கணக்கர்களும் அன்றுதொட் டின்றுவரை தமிழ்நாட்டில் இருந்துவரு கின்றனராயினும், வாணிபத்தைப்பற்றியேனும், அல்லது கணக்குப் பதி யும் முறைகளைப் பற்றியேனும், நூல்கள் தமிழ்மொழியில் இருந்தனவாக இதுவரை அறியப்படவில்லை.

மேல் நாடுகளாகிய ஐரோப்பாவிலும், அமெரிக்காவிலும், இத்துறை களில் மிகச் சிறந்த நூல்கள் இப்பொழுது வெளிவந்துள்ளன. **கணக்குப் பதிவு முறை** இன்று மேல்நாட்டில் ஒரு சிறந்த கலையாக விளங்கு கின்றது. '**அக்கவுண்டன்சி**' (Accountancy) அல்லது **கணக்குப் பதிவு சாஸ்திரம்** இன்று சர்வகலாசாலைகளில் ஒரு சிறந்த பாடமாக அமையப் பெற்றிருக்கிறது மன்றி, அத்துறையிற் பலரையும் பயிற்றுவதற்குப் பல நிலையங்களும் இருக்கின்றன. கணக்குப் பதிவு சாஸ்திர அறிவு (உயர்தரக் கணக்குப் பயிற்சி) வாணிப விருத்திக்கும் நாட்டின் பொருளாதார வளர்ச்சிக்கும், இன்றியமையாது வேண்டப்படும் சாதனமாகும்.

மேல்நாட்டு வாணிப முறை எமது நாட்டிற் பல வழிகளாலும் பரவிவிட்டன. மேல்நாட்டு மக்களே இன்று வாணிப உலகில் முதன்மை பெற்று விளங்குகின்றனர். உலகத்தின் வியாபாரம் முழுவதும் அவர் களின் ஆதிக்கத்திலேயே இருக்கின்றது. எனவே, எமது நாட்டு வியா பாரிகள் எல்லோரும் மேல்நாட்டு வியாபார முறைகளைக் கற்று அறிந்தா லன்றி, அவர்களுடன் தகுந்த முறையில் வியாபாரஞ் செய்துகொள்வது இயலாத காரியமாகும்

தமிழ்நாட்டு வியாபாரம் முற்போக்கடையவேண்டுமாயின், அது இக்காலத்துக்கு வேண்டிய பல துறைகளிலும் வளர்ச்சி பெறல்வேண்டும். மேல்நாட்டு வியாபாரிகளுடன் வியாபாரஞ்செய்ய முன்வரும் தமிழன்,

அந்நாட்டு மக்களின் வியாபார முறைகளையும், அவர்களது கணக்குப் பதிவு முறைகளையும் நன்கறிதல் வேண்டும். எனவே, மேல்நாட்டு வாணிப முறைகளைப்பற்றியும், கணக்குப் பதிவு முறைகளைப்பற்றியும், நூல்கள் தமிழ்மொழியில் வெளிவருதல் அவசியமாகும். இதுமாத்திர மன்றி, மேல்நாட்டுக் கணக்குப் பதிவு முறை, தமிழ்ப் பாடசாலைகளில் ஒரு பாடமாகவும் அமைதல் வேண்டும்.

இலங்கை வித்தியாபகுதியினர், மேல்நாட்டுக் கணக்குப் பதிவு முறையை தமிழ் சிரேஷ்ட பாடசாலைத் தராதரப்பத்திரப் பரீட்சைக்கு (S. S. C. in Tamil) ஒரு பாடமாக வைத்து, நாட்டின் வியாபார வளர்ச்சிக்குப் பெருந் துணை புரிந்திருக்கின்றனர். கணக்குப் பதிவு முறை யொரு பாடமாக அமைக்கிருப்பதால், அதனைக் கற்பதற்கு நூல் தமிழில் இயற்றப்படவேண்டிய தேவை யேற்பட்டது. இத் தேவையை ஒரு சிறிது நிறைவேற்றும்பொருட்டு இந்நூலை யெழுதி வெளியிடுகின்றேன்.

ஆங்கிலத்தில் கணக்குப் பதிவு முறையையும் அதனோடு தொடர்புடைய பாடங்களையும், பல வருடங்களாகக் கற்பித்துவந்த அநுபவத்தையும், யாழ்ப்பாணத்திலுள்ள சில வியாபார நிலையங்களினதும், பொது நிலையங்களினதும், கணக்குகளைப் பரிசிலனை செய்ய வாய்த்த வசதியால் ஏற்பட்ட அநுபவத்தையும், ஆதாரமாகக்கொண்டே இந்நூலை யெழுதத் துணிந்தேன். ஆங்கில வர்த்தகப் பரிபாஷைச் சொற்களையும், கருத்துக்களையும், தமிழி லெழுதுவது இலகுவான காரியமன்று. இந் நூலைக்கூடிய வரையில், இலகுவான தமிழ்நடையில், ஆங்கிலப் பதங்கள் இன்றி, எழுதி முடித்திருக்கின்றேன். மனிதன் பூரண சுதந்திரமாய்ந்தவனன்று. ஆதலினால் அவன் செய்யும் எம்முயற்சியும் திருத்தமடையக்கூடியதேயாம்.

இந் நூலைப் படிக்க நேரிடும் அறிஞர், இதனுட் காணப்படும் பிழைகளையும், சொற்சோர்வுகளையும், எமக்கு எடுத்துக்காட்டி, உதவி புரிவாராயின் அதனை அன்புடன் ஏற்று மறு பதிப்பில் திருத்திக்கொள்வேன்.

பள்ளிக்கூட மாணவர்களுக்கு உபயோகமாகவே இந் நூல் எழுதப் பட்டிருக்கின்றது. வியாபார நிலையங்களிற் கணக்குகள் பதியப்படும் விதத்திற்கும், வகுப்புக்களிற் கணக்குகள் பதியப்படும் முறைகளைக் கற்பிக்கும் ஒழுங்குகளுக்கும், வேறுபாடுகளிருக்கின்றன. வகுப்புகளிற் கணக்குப் பதிவு முறைகளுக்கு ஆதாரமாக அமைந்துள்ள பிரமாணங்களே பெரும்பாலும் கற்பிக்கப்படுகின்றன. அப் பிரமாணங்களை விளக்குவதற்காகவே அப்பியாசங்கள் போடப்படுகின்றன. பிரமாணங்களை நன்கு கிரகித்து, அப்பியாசங்களிற் பயிற்சிபெற்ற ஒரு மாணவன், வியாபார நிலையங்களின் கணக்குகளைப் பதியும் நிறனையை மிக எளிதிற் பெற்றுவிடுவானென்பதே நோக்கம்.

மாணவர்கள் வகுப்பில் வியாபார நிலையங்களின் நடபடிக்கைகளைத் தங்கள் மனத்தினுல் பூகித்து அறிந்தே அவற்றைப் பெயரேட்டிற் பதிதல் வேண்டும். வியாபார நிலையங்களிலுள்ள கணக்கர்கள் அப்படியல்லாது, நடபடிக்கைகளை நேரிலறிந்து அவற்றிற்கேற்பக் கணக்குக

னைப் பதிகின்றனர். ஆனதுபற்றி, மாணவர்களுக்குப் பெயரேட்டிற் கணக்குகளைப் பதிந்து இறுதி ஐந்தொகை செய்யும் முறையைப் படிப் படியாகவே கற்பித்தல்வேண்டும். நேர்முகமாக நடபடிக்கைகளை அறியாமல் இருப்பதினால், அவர்களது அநுபவமில்லா மனத்தில், பல சந்தேகங் களும், மலைவுகளும் ஏற்படும். மாணவர்களுக்கு ஏற்படக்கூடிய சந்தேகங் கள், மலைவுகள் ஆகியவற்றை ஆசிரியர் தெரிந்து விளக்கக்கூடிய விதத் தில் இந்நூல் எழுதப்பட்டிருக்கின்றது. புத்திக் கூர்மையும், சிரத்தையும் உடைய மாணவர்கள் ஒரு ஆசிரியரின் உதவியின்றியே இந் நூலைக் கற்றுத் தேர்ச்சிபெறலாம். மாணவர்களல்லாத ஏனையோருக்கும் இந்நூல் பய னளிக்கத்தக்கது.

இந்நூலின் முதலாம் பகுதி, பெயரேட்டிற் பதியும் கணக்குகளைத் தனித்தனியே விளக்கிக் காட்டும். இரண்டாம் பகுதி, தனித்தனியாகக் கற்ற கணக்குகளை இரட்டைப் பதிவு முறைப் பிரமாணத்திற் கமையப் பெயரேட்டிற் பதிந்து, இறுதி ஐந்தொகை காணும் வழியை விளக்கிக் கூறும். மூன்றும் பகுதி, பெயரேட்டிற் குதவியாக அமைந்துள்ள முதற் குறிப்பேடுகளைத் தயாரிக்கும் முறையைக் கூறி, அவ் வேடுகளிலிருந்து தொகைகளையும், விபரங்களையும் பெயரேட்டிற்கு மாற்றி, இறுதி ஐந் தொகை செய்யும் விதத்தைக் காட்டும். நான்காம் பகுதி, இரட்டைப் பதிவுமுறைப் பிரமாணங்களுக்கு அமைய வங்கி, உண்டியல், தரகு விற்பனை, காப்பு நிதிகள், கூட்டு விற்பனை ஆகியவற்றுடன் சம்பந்தமான பெயரேட் டுக் கணக்குகளை விளக்கும். பாட இறுதியில் ஆசிரியர்களுக்கும், மாணவர் களுக்கும், ஏனையோருக்கும், உதவியாகச் சாதாரண வழக்கிலுள்ள ஆங்கில வர்த்தகப் பரிபாஷைச் சொற்களை, அவற்றின் தமிழ்ப் பதங்களுடன் சேர்த்துள்ளோம்.

நூலெழுதுவோர் தமக் குதவிபுரிந்தார்க்கு நன்றி கூறக் கடமைப் பட்டுள்ளார். எனவே, எனது நன்றியையும் நான் கூறவேண்டியது அவசியமாகும். இந்நூலைத் தமிழில் எழுதும்படி என்னை இடைவிடாது தூண்டி ஊக்கப்படுத்திய எனது பிரிய நண்பரும், திருமகள் அச்சு நிலையச் சொந்தக்காரரும், 'சமுகேசரி' ப் பத்திரிகாசிரியருமாகிய திரு. நா. பொன்னையா அவர்களுக்கு முதலி லெனது நன்றியைத் தெரிவித்துக் கொள்ளுகிறேன். நான் இந்நூலை யெழுதி முடிக்கும்வரை, என்னிட மிருந்து, எனது கையெழுத்துப் பிரதிகளைப் பிழையின்றி நல்ல முறையி லெழுதித்தந்த நண்பர் பண்டிதர் நா. கந்தையா அவர்களது தமிழ்த் தொண்டு பாராட்டத்தக்கதேயாம்.

தமிழ்மொழி வளர்ச்சி பெறவேண்டுமென்னும் பெருவிருப்பால் இப் பணியிற் புகுந்தேனன்றி வேறன்று. தமிழுலகம் இந்நூலை அந் நோக்கங் கருதி ஆதரிக்குமாயின், இத்துறையில் இன்னும் பல நூல்கள் எழுத விருப்புடையேன்.

'சாந்திநிகேதன்'
வண்ணார்பண்ணை, யாழ்ப்பாணம்,
1-6-48.

க. நவரத்தினம்

இரண்டாம் பதிப்பின் முகவுரை

இந்நூலின் முதலாம் பதிப்பில் இடம் பெற்றிருந்த 'கூட்டு விற்பனைக் கணக்கு' என்னும் அத்தியாயமும், 'வியாபார நோக்கமில்லாத நிலையங்களின் கணக்குகள்' என்னும் அத்தியாயமும் இப்பதிப்பில் இடம்பெறவில்லை. ஆயின், இப்பதிப்பில் 19-வது பாடமாக 'கூட்டுறவுச் சங்கக் கணக்குகள்' என ஒரு புது அத்தியாயம் சேர்க்கப்பட்டுள்ளது. கூட்டுறவுச் சங்கங்கள் இப்பொழுது இலங்கையின் பல பாகங்களிலும் காணப்படுவதும், அச் சங்கக் கணக்குகளிற் பயிற்சியுடையோர் அந்நிலையங்களில் உத்தியோகம் வகிக்கக்கூடிய வசதிகள் இருப்பதுமே 'கூட்டுறவுச் சங்கக் கணக்குகள்' என்னும் பாடம் இப்பதிப்பிலே புதிதாகச் சேர்க்கப்பட்டதன் முக்கிய நோக்கம் ஆகும்.

இப்பதிப்பின் ஒரு பகுதிவேலை நடைபெற்றுக்கொண்டிருக்கும் பொழுது தான், அரசகரும மொழியலுவலகத்தாரின் "கணக்குப் பதவியற் சொற் றொகுதி" என்னும் நூல் வெளிவந்தது. ஆகையால், இந்நூலின் முதற் பகுதியில் அச்சொற்களை உபயோகிக்க முடியாது போய்விட்டது, பின்னர் அச் சொற்கள் இயன்ற அளவு உபயோகிக்கப்பட்டிருக்கின்றன. இப் பதிப்பில் புதிதாகச் சேர்க்கப்பட்டுள்ள அப்பியாசங்கள் மாணவர்க்கும் ஆசிரியர்களுக்கும் பயன் அளிக்கக்கூடும்.

யாழ்ப்பாணம் கூட்டுறவுப்பயிற்சிக் கலாசாலை கணக்குப் பதிவு முறை ஆசிரியர், திரு V. D. துரைசிங்கம் அவர்கள், 'கூட்டுறவுச் சங்கக்கணக்குகள்' என்னும் பாடத்தைப் பார்வையிட்டு வேண்டிய திருத்தங்கள் செய்து உதவினர். அவருக்கு எமது நன்றியைத் தெரிவிக்கக் கடமைப்பட்டுள்ளோம்.

இந்நூலின் முதற்பதிப்பை ஆதரித்த ஆசிரியர்களும் அன்பர்களும் இப் பதிப்பையும் ஆதரிப்பர் என எதிர்பார்க்கிறேன். இப்பதிப்பிற் காணப்படும் பிழைகளை அறிவிப்பின் மறுபதிப்பிலே திருத்திக் கொள்வோம்.

'சாந்திநிகேதன்'
வண்ணார்பண்ணை, யாழ்ப்பாணம்.
14-1-58

க. நவரத்தினம்

பதக் குறுக்கங்கள்

க/கு	= கணக்கு
க/கள்	= கணக்குகள்
க/கால்	= கணக்கால்
க/கில்	= கணக்கில்
க/கிற்கு	= கணக்கிற்கு
க/கின்	= கணக்கின்
இ. ந. க/கு	= இலாப நட்டக் கணக்கு

கணக்குப் பதிவு நூல் (BOOK-KEEPING)

:o:

முதலாம் பகுதி

பெயரேட்டுக் கணக்குகள்

(LEDGER ACCOUNTS)

பாடம் 1

கணக்குப் பதிதல்

கணக்குப் பதிதலென்பது ஒருவன் தான் செய்யும் வியாபாரத்திலில் அல்லது வேறு முயற்சியிலில் ஏற்படும் பணம் சம்பந்தமான நடவடிக்கைகளால் வரக்கூடிய நயம் நட்டம் கொடுக்கல் வாங்கலென்பனவற்றை யறியும் நோக்கமாகக் கணக்குப் பதியும் ஏடுகளில் முறையாகக் கணக்குகளை யெழுதி வைத்தலேயாம். கணக்குகளை முறைப்படியும் பிழையின்றியும் பதிந்தாலன்றி ஒருவன் தனது முயற்சியின் இலாப நட்டங்களை யறிய முடியாது.

ஒரு வியாபாரி பதிந்துள்ள கணக்குகள், அவனது வியாபாரத்தின் நயம் நட்ட மென்பனவற்றையும், பிறருக்குக் கொடுக்க வேண்டிய கடன்களையும், பிறர் தரவேண்டிய கடன்களையும், மூலதனத்தைப்பற்றிய விபரங்களையும், எப்பொழுதும் அவனுக் கறியப்படுத்தக்கூடிய நிலையில் இருத்தல் வேண்டும். இக்காரணங்களுக்காகவே கணக்குகள் ஏடுகளிற் பதியப்படுகின்றன. இவ் விபரங்களை அறியப்படுத்த இயலாத முறையிற் கணக்குகளைப் பதிதல் பயனற்ற முயற்சியேயாகும்.

மேனாட்டினரால் கையாளப்படும் கணக்குப் பதிவு முறை **இரட்டைப் பதிவு முறை** (Double Entry System) எனக் கூறப்படும். இக்கால வாணிப அமைப்பிற்கு இம்முறை மிகவும் அநுகூலமாக இருப்பதால் அதனை மாணவர் கற்றுத் தேர்ச்சி

யடைதல் அவசியமாகும். இந்நூலிற் கூறப்படும் கணக்குப் பதிவு முறை இரட்டைப் பதிவு முறையை ஆதாரமாகக் கொண்டே விளக்கப்பட்டிருக்கின்றது.

பெயரேடு (Ledger)

வியாபாரிகள் தங்கள் வியாபாரக் கணக்குகளைப் பதிந்து வைத்தற்குப் பலவகையான ஏடுகளை உபயோகிக்கிறார்கள். அவ்வாறுபயோகிக்கப்படும் ஏடுகளுள் மிகவும் முக்கியமானது **பெயரேடு** எனப்படும். இப் பெயரேட்டிற் கணக்குகளைப் பதிவதற்கு உதவியாகவே மற்றைய ஏடுகள் உபயோகிக்கப்படுகின்றன. கணக்குகளைப் பதிந்துவைக்கும் பெயரேடு கீழே காட்டியவாறு வரையப்பட்டிருக்கும்.

பற்று						வரவு					
மா.	தி.	விபரம்	ப	ரூ	ச.	மா.	தி.	விபரம்	ப	ரூ.	ச.

பெயரேட்டில் எழுதப்படும் கணக்குகளை மூன்று பிரிவுகளாக வகுத்தல் கணக்குப்பதிவு நூலாசிரியர்களின் மரபாகும். அப் பிரிவுகளாவன: **i. மக்கட் கணக்குகள், ii. பொருட் கணக்குகள், iii. இலாப நட்டக் கணக்குகள்** என்பனவாகும். இந்த ஒவ்வொரு பிரிவுக் கணக்குகளையும் பதிவதற்குத் தனித் தனிப் பிரமாணங்களுண்டு.

1. மக்கட் கணக்குகள் (Personal Accounts)

ஒரு வியாபாரி தானொருவரிடம் கடன் வாங்கியிருந்தால் அவ்விபரத்தை அக் கடனைக் கொடுத்தவரின் பெயரிலும் அல்லது தன்னிடமொருவர் கடன் வாங்கியிருந்தால் அவ்விபரத்தை அக் கடன் வாங்கியவருடைய பெயரிலும் பெயரேட்டிற் பதிந்து வைக்க வேண்டியது அவசியமாகும். அவ்வாறு பதியப்படும் கணக்குகளைத் தொகுத்து **மக்கட் கணக்குகள்** எனக் கூறுவது மரபு.

2. பொருட் கணக்குகள் (Real Accounts)

வியாபாரத்திற் கையாளப்படும் பொருள்கள் ஒவ்வொன்றிற்கும் தனித்தனியே அவ்வவற்றின் பெயரில் பெயரேட்டிற் கணக்குகள் வைக்கப்படவேண்டும். அவ்வாறு வைக்கப்படும் பொருள்களின் கணக்குகள் எல்லாவற்றையும் தொகுத்துப் **பொருட் கணக்குகள்** எனக் கூறுதல் மரபு. பொருள்களுக்கு உதாரணம்: உரொக்கம், வங்கி உரொக்கம், சரக்குகள், நிலம், கட்டடம், தளபாடம் என்பன.

3. இலாப நட்டக் கணக்குகள் (Nominal Accounts)

ஒரு வியாபாரி தான் செய்யும் வியாபாரத்தில் வருகின்ற இலாபங்களையும் நட்டங்களையும் இடைக்கிடை கவனித்து வரவேண்டியது அவசியமாகும். இலாப நட்டங்களைத் தொகுத்தறிவதற்கு அவற்றைத் தனித்தனியே பெயரேட்டி லெழுதிவைத்தல் துணையாகும். இவ்வாறு இலாப நட்டங்களைத் தனித்தனியே பெயரேட்டி லெழுதி வைக்கும் கணக்குகளைத் தொகுத்து **இலாப நட்டக் கணக்குகள்** எனக் கூறுவர். வாடகை, வட்டி, சில்லறைச் செலவுகள், போக்கு வரவுச் செலவுகள் முதலியன இலாப நட்டக் கணக்குகளுக்கு அங்கங்களாகும்.

வியாபாரத்துடன் சம்பந்தப்பட்டு வரும் எவ்வகைப்பட்ட கணக்குகளும் மேலே கூறப்பட்டுள்ள மூன்று பிரிவுகளுக்குள்ளும் அடங்கும்.

பெயரேட்டிற் கணக்குகளை எழுதும் முறை

பெயரேட்டின் ஒவ்வொரு பக்கமும் இவ்விரண்டு பகுதிகளாகப் பிரிக்கப்பட்டிருக்கும். அவை, பற்றுப்பகுதி, வரவுப்பகுதி என்பனவாம். ஒரு பக்கத்தின் இடப்பகுதி **பற்று** என்றும், வலப் பகுதி **வரவு** என்றும் சொல்லப்படும். பெயரேட்டிற் கணக்குகளை யெழுதத் தொடங்கும்பொழுது முதலில் அதன் தலைப்பில் நாம் வைக்கவிருக்கும் கணக்கின் பெயரைக் குறித்தல் வேண்டும். பின்னர்வ்வாறு குறிக்கப்பட்ட கணக்கின் விபரங்களைப் பற்றிலும் (இடப் பக்கத்திலும்), வரவிலும் (வலப் பக்கத்திலும்) அவ்வவற்றுள் அடங்குவனவற்றைத் தெரிந்து நிகதி முறைப்படி யெழுதிவர வேண்டும்.

விபரங்கள் யாவும் இவ்வாறெழுதப்பட்டபின், கணக்கை முடிவு செய்யும்பொழுது பற்றின் விபரத்தையும் வரவின் விபரத்தையும் தனித்தனியே ஒரு காகிதத் துண்டில் எழுதிக் கூட்டி இரண்டினதும் தனித்தனி தொகைகளைக் காணவேண்டும். அவ்வாறு கண்ட தொகை யிரண்டினுள்ளும் பெரிய தொகையிலிருந்து சிறிய தொகையைக் கழித்து மிகுதியை யறிய வேண்டும். இந்த மிகுதித் தொகையைக் கணக்கின் சிறிய தொகைப் பகுதியில் எழுதவேண்டும். இப்படி யெழுதுவதால் பற்று வரவாகிய இரண்டின் தொகைகளும் சமனாகும். பின்னர் பற்றையும் வரவையும் தனித்தனி கூட்டித் தொகைகளை யெழுதவும்.

உதாரணம்: உரொக்கக் கணக்கு

பற்று						வரவு					
மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.	மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.
தை	1	இருப்பால்		1000	00	தை	10	சி. கணபதிக்கு		250	00
	4	வ. இராமனுல்		500	00		12	வேலு செட்டி யாருக்கு		600	00
	6	சரக்கு விற் பனையால்		600	00		17	வட்டிக்கு		100	00
	10	வாடகையால்		150	00		31	மிகுதி இருப்பு		2200	00
	12	வங்கியால்		500	00						
	13	சரக்கால்		400	00						
				3150	00					3150	00
மாசி	1	இருப்பு		2200	00						

இவ்வுதாரணத்திற் பற்றுத்தொகை கூடியும் வரவுத் தொகை குறைந்தும் காணப்பட்டது. வரவில் **மிகுதியிருப்பு** எனக் குறிக்கப்பட்டிருப்பதே வரவுத்தொகையைக் கழித்துக் கண்ட மிகுதித் தொகையாகும். இதைக் குறைந்ததான வரவுப் பகுதியி லெழுதியதால் இரு தொகைகளும் சமனயின. இவ்வாறே கணக்குகளை முடிவு செய்தல்வேண்டும்.

பெயரேட்டில் எந்தக் கணக்கை எதுழுவேண்டுமாயினும் அதை மேற்காட்டியவாறே எழுதிக் கூட்டித் தொகை காண வேண்டும். பற்று வரவாகிய இரண்டின் கூட்டுத்தொகைகளும் உதாரணத்திற் காட்டியவாறு ஒன்றற்கொன்று நேராக எழுதப்படவேண்டும். இவ்வொழுங்கு மாணவர்களாற் பிரதானமாகக் கவனிக்கப்படவேண்டிய தொன்றாகும்.

வினாக்கள் :

1. கணக்குப் பதியும் ஏடுகளுள் மிகவும் முக்கியமான ஏடு எது?
2. கணக்குகள் எத்தனை பிரிவுகளாகப் பிரிக்கப்படும்? அவையெவை?
3. பொருட் கணக்கிற்கும், மக்கட் கணக்கிற்கும் உதாரணங்கள் தருக. இலாப நட்டக் கணக்கின் அங்கங்களாக அமைந்துள்ள கணக்குகள் எவை?
4. பெயரேட்டின் பக்கங்கள் எவ்விதம் பிரிக்கப்பட்டிருக்கும்? அவற்றின் பெயர்கள் எவை?
5. பெயரேட்டின் தலைப்பில் எதை எழுதவேண்டும்?
6. பெயரேட்டின் கணக்குகளை எழுதி முடிவு செய்யும்பொழுது கவனிக்க வேண்டிய ஒழுங்கு யாது?

பாடம் 2

ஐந்தொகை (Balance Sheet)

ஒரு வியாபாரி தனது வியாபாரத்துக்காக உபயோகிக்கும் பொருள்கள் இருவகையன. அவை: **(1) உரிமைப்பொருள்** (Assets), **(2) செல்மதிப் பொருள்** (Liabilities) என்பன. உரிமைப் பொருள்களாவன ஒருவன் தனக்குச் சொந்தமானவை யென்று கருதிக் கையாளும் பொருள்களாம். உதாரணமாக: சொந்தமான உரொக்கப் பணம், தன் பெயரில் வங்கியிலிருக் கும் பணம், வியாபாரத் தலத்தில் விற்பதற்கிருக்கும் சரக்கு கள், தளபாடங்கள், சொந்த வியாபார நிலையம் (நிலம், கட் டடம்), பிறரிடமிருந்து தனக்கு வரும‌தியான கடன்கள் என் பன யாவும் **உரிமைப்பொருளென்ற** வகையுள் அடங்கும். **செல்மதிப் பொருள்களாவன** ஒருவன் பிறருக்குக் கொடுக்க வேண்டிய கடன்களாகும். அக்கடன்கள் பலவழிகளில் ஏற் படுமாயினும் அவையெல்லாம் செல்மதிப் பொருளென்ற இவ் வகைக்குள்ளேயே அடங்கும். உதாரணமாக உரொக்கமாக வாங்கிய கடன்கள், சரக்கு வாங்கியதாலான கடன்கள், வட் டிக் கடன்கள் என்பன போன்ற பலவும் செல்மதிப்பொருள்க ளேயாகும்.

உரிமைப்பொருள்களின் முழுத்தொகையில் இருந்து செல் மதிப் பொருள்களின் முழுத்தொகையைக் கழிக்க எஞ்சும் தொகை **மூலதனம்** (Capital) எனப்படும். இதுவே ஒரு வியாபாரியின் **முதல்** என்றும் கூறப்படும். வியாபாரம் செய்ய முற்படுபவ ரெவரும் வியாபாரத் தொடக்கத்தில் தங்கள் **மூல தனம்** எவ்வளவென்பதை யறிதல் வேண்டும். மூலதனத்தை யறிதற்காகச் செய்யப்படுங் கணக்கு **ஐந்தொகை** யெனப் பெயர்பெறும். ஐந்தொகையைப் பெயரேட்டிற் பின்வருமாறு செய்தல்வேண்டும். முன்னேயே பெயரேட்டில் பற்று என்றும் வரவு என்றும் குறிப்பிட்ட பகுதிகளில் இவ்வைந்தொகைக் கணக்கெழுதும்பொழுது முறையே செல்மதிப் பொருளெனவும் உரிமைப் பொருளெனவும் குறிப்பிடுக. பின்னர் செல்மதிப் பொருள்களின் விபரங்களையும் உரிமைப் பொருள்களின் விப ரங்களையும் முறையே அவ்வப் பகுதிகளில் எழுதுதல்வேண்டும்.

கூடிய தொகையிலிருந்து குறைந்த தொகையைக் கழித்து மிகுதியைக் காணவேண்டும். உரிமைப் பொருள்களின் தொகை கூடினால் மிகுதியான தொகை மூலதனமாகும். செல்மதிப் பொருள்களின் தொகை கூடினால் மிகுதியான தொகை மேலதிகக்குறைவாகும் (Net Deficiency).

ஐந்தொகைக்கு உதாரணம் :

வியாபாரத் தொடக்கத்தில் திரு. நடேசனின் நிலை பின் வருமாறு இருந்தது :

உரொக்கம்	...	ரூ.	1000–00
வங்கி இருப்பு	...	,,	2000–00
சரக்கிருப்பு	...	,,	5000–00
கடன் வருமதி திரு. க. முருகேசனால்		,,	500–00
,, திரு. V. சுந்தரனால்		,,	300–00
தளபாட இருப்பு	...	,,	2000–00
நிலம் கட்டடம் முதலியன	...	,,	6000–00
கடன் செல்மதி திரு. க. மாணிக்கத்திற்கு		,,	3000–00
,, திரு. நா. சின்னத்துரைக்கு		,,	750–00

இவ்விபரங்களில் இருந்து கீழ்வரும் ஐந்தொகையின்மூலம் அவனது மூலதனம் அறியப்படும்.

ஐந்தொகை

செல்மதிப்பொருள்				உரிமைப்பொருள்			
மா. தி.	விபரம்	ப.	ரூ. ச.	மா. தி.	விபரம்	ப.	ரூ. ச.
	கடன்செல்மதி				உரொக்கம்		1000 00
	க. மாணிக்கத்திற்கு		3000 00		வங்கி இருப்பு		2000 00
	நா. சின்னத்துரைக்கு		750 00		சரக்கு வகை		5000 00
	மூலதனம்		13050 00		கடன் வருமதி		
					தி. முருகேசுவால்		500 00
					ப. சுந்தரனால்		300 00
					தளபாட இருப்பு		2000 00
					நிலம் கட்டடம்		6000 00
			16800 00				16800 00

மூந்திய பாடத்திற் பெயரேட்டில் விளக்கியவாறு இக் கணக்கிலும் செல்மதிப் பொருள், உரிமைப் பொருளென்ற இரண்டின் விபரங்களையும் தனித்தனியே ஒரு காகிதத்துண்டில் எழுதிக் கூட்டித் தொகைகளைக் கண்டு பின்னர் கழித்து மிகுதியையுங் காணவேண்டும். மிகுதித் தொகையைக் குறைந்த தொகைப் பகுதியில் எழுதி இரு தொகைகளையும் சமனாக்க வேண்டும். இரு கூட்டுத் தொகைகளும் உதாரணத்திற் காட்டியவாறு ஒன்றுகொன்று நேராக எழுதப்படவேண்டும்.

இவ்வாறு ஐந்தொகையிற் காட்டியுள்ள விபரங்களைத் தனித்தனியே பெயரேட்டிற் பதிவுசெய்தே பெயரேடு தொடங்கப்படும்.

வினாக்கள் :

1. உரிமைப் பொருள் செல்மதிப் பொருள் எனப்படுவன யாவை? ஒவ்வொன்றுக்கும் இரண்டு உதாரணம் தருக.
2. மூலதனமாவது யாது? அதன் மறுபெயர் யாது?
3. ஐந்தொகை எதற்காகச் செய்யப்படுகிறது? அதன் இரு முக்கிய அங்கங்கள் யாவை?

அப்பியாசம் 1

கீழ்வரும் விபரங்களிலிருந்து ஐந்தொகைகள் செய்யவும்.

1.	உரொக்க இருப்பு	...	ரூ.	1000-00
	வங்கி இருப்பு	...	,,	2500-00
	சரக்கு இருப்பு	...	,,	1500-00
	தளபாடம்	...	,,	750-00
	நிலமும் கட்டடமும்	...	,,	6000-00
	கடன் செல்மதி	...	,,	750-00
	கடன் வருமதி	...	,,	1500-00
2.	உரொக்க இருப்பு	...	ரூ.	1200-00
	வங்கிக் கடன்	...	,,	500-00
	சரக்கு	...	,,	5000-00
	தளபாடம்	...	,,	1500-00
	இயந்திரம்	...	,,	5000-00
	கட்டடம்	...	,,	7500-00
	கடன் வருமதி திரு. மு. கந்தனிடமிருந்து		,,	650-00
	,, ,, ,, வ. நாகனிடமிருந்து		,,	500-00
	கடன் செல்மதி ,, தி. கிருஷ்ணனுக்கு		,,	150-00
	,, ,, ,, ம. விசாகனுக்கு		,,	600-00

3.	உரொக்க இருப்பு		...	ரூ. 500-00
	வங்கி இருப்பு		...	,, 1500-00
	சரக்கு		...	,, 5000-00
	தளபாடம்		...	,, 4500-00
	இயந்திரம்		...	,, 3500-00
	ப. சுந்தரன் கடன் வருமதி		...	,, 300-00
	வி. நவநாதன் ,, ,,		...	,, 300-00
	ந. சுப்பிரமணியத்திற்குக் கொடுக்குமதி			,, 600-00
4	உரொக்க இருப்பு		...	ரூ. 2000-00
	வங்கி இருப்பு		...	,, 3500-00
	சரக்கு இருப்பு		...	,, 4000-00
	கடன் வருமதி	சி. தியாகர்	...	,, 600-00
	,, ,,	கு. சுப்பையா	...	,, 1200-00
	தளபாடம்		...	,, 1600-00
	இயந்திரம்		...	,, 6000-00
	கட்டடம்		...	,, 7500-00
	கடன் செல்மதி	க. கந்தர்	...	,, 300-00
	,, ,,	சி. கந்தையா	...	,, 1200-00
5.	உரொக்க இருப்பு		...	ரூ. 600-00
	வங்கி இருப்பு		...	,, 1700-00
	சரக்கு இருப்பு		...	,, 1900-00
	கடன் வருமதி	சி. வேலு	...	,, 1400-00
	,, ,,	க. முருகன்	...	,, 1600-00
	கடன் செல்மதி	சி. தம்பு	...	,, 7200-00
	,, ,,	க. வீரன்	...	,, 1800-00
	இயந்திரம்		...	,, 6000-00
	தளபாடம்		...	,, 900-00

பொருட் கணக்குகள் (Real Accounts)

பாடம் 3

உரொக்கக் கணக்கு (Cash Account)

பெயரேட்டில் எழுதப்படும் கணக்குகள் மூன்று பிரிவுகளாகப் பிரிக்கப்படுகின்றன வென்றும் அவற்றுளொன்று பொருட் கணக்கென்றும் முதற் பாடத்திற் கூறியுள்ளோம். இப்பாடத்திற் பொருட் கணக்கு வகைகளையும் அவற்றை யெழுதும் முறைகளையும் விரிவாக விளக்குவாம்.

பொருட்கணக்குகளை யெழுதுவதற்கு அமைந்துள்ள பிரமாணம்:

பொருள்கள் வந்தால் பற்றிலும்
பொருள்கள் சென்றுல் வரவிலும் எழுதுக.

இதன் விளக்கம்:- பொருள்கள் பிறரிடமிருந்து வியாபாரியிடம் வரும்பொழுது அப் பொருள்களின் விபரங்களை அவற்றிற்கெனத் தனித்தனி வைக்கப்பட்டிருக்கும் கணக்கின் பற்றில் எழுதவேண்டும். பொருள்கள் வியாபாரியிடமிருந்து பிறரிடஞ் செல்லும்பொழுது அப்பொருள்களின் விபரங்களை அவற்றிற்கென வைக்கப்பட்டிருக்குங் கணக்குகளின் வரவில் எழுதவேண்டும் என்பதாம்.

இப் பிரமாணம் பெயரேட்டில் வைக்கப்படும் எல்லாப் பொருள்களின் கணக்குகளுக்கும் அமையும். இதை ஆதாரமாகக் கொண்டே எவ்வகைப்பட்ட பொருட்கணக்கும் எழுதப்படல் வேண்டும். இப்பிரமாணத்தைக் கையாளாது எழுதுதல் பிழையாகும்.

பொருட் கணக்குகள் பலவகைப்பட்டன. **உரொக்கக் கணக்கு, வங்கிக் கணக்கு, சரக்குக் கணக்கு, தளபாடக் கணக்கு, நிலம் கட்டடம் முதலியனவற்றின் கணக்கு, தவணை உண்டியற் கணக்கு** என்பன அவற்றுட் சிலவாம்.

உரொக்கக் கணக்கு

ஒருவன் ஒவ்வொரு நாளும் வியாபார நடபடிக்கைகளாற் சேகரித்த பொருள்களை விற்றுப் பெட்டியிற்போடும் பணத்தின் தொகையையும், அதிலிருந்தெடுத்து எச்செலவுக்காதல் வெளியிற் கொடுக்கும் பணத்தின் தொகையையும், நாளிறுதியில் எஞ்சியிருக்கும் பணத்தின் தொகையையும், காண்பதற்காக எழுதப்படுங் கணக்கே **உரொக்கக் கணக்கு** எனப்படும். இவ்வாறு எழுதி முடிவுசெய்யுங் கணக்கில் எஞ்சுந் தொகை பெட்டியில் எஞ்சியிருக்குந் தொகைக்குச் சமனாய் இருத்தல்வேண்டும். இப்படிக் கணக்கில் எஞ்சுந் தொகையையும், பெட்டியில் எஞ்சியிருக்குந் தொகையையும், ஒத்துப்பார்த்தலையே நமது நாட்டில் **திட்டம் பார்த்தல்** என்று வியாபாரிகள் கூறுவார்கள். இது வியாபாரத்தலத்தில் நாடோறும் நடக்கவேண்டிய அத்தியாவசிய ஒழுங்குகளில் ஒன்றாகும். நாடோறும் இறுதியில் திட்டம் பார்த்துவராத ஒருவனின் வியாபாரம் என்றுங் கீழ்நிலையையே அடையுமென்பதில் ஐயமில்லை.

உரொக்கக் கணக்கை எழுதும் முறை:

உரொக்கக் கணக்கை யெழுதுவதற்குமுன் பெயரேட்டின் தலைப்பில் நாம் முன்னே குறிப்பிட்டவாறு, **உரொக்கக் கணக்கு** என்று எழுதிக்கொள்ள வேண்டும். பின், பெட்டியில் முதலிலிருந்த உரொக்க இருப்பையும், விற்றுவரும் உரொக்க வரவையும், பிறரிடம் இருந்து கடன் முதலியனவற்றின் பெயரால் வரும் உரொக்கத்தையும் முறைப்படி **பற்றில்** எழுதிவரவேண்டும். வெளிப்போகும் உரொக்கத் தொகையை **வரவில்** முறைப்படி யெழுதிவரவேண்டும். இறுதியாகத் தனித்தனியே கூட்டிப் பற்றுத் தொகையையும், வரவுத் தொகையையும் அறியவேண்டும்.

உரொக்கக் கணக்கி லென்றும் பற்றுத்தொகை கூடியதாக இருக்கும். வரவுத்தொகை கூடியதாகக் காணப்படின் கணக்கிற் பிழையுண்டென்பது தெளியப்படும்.

உரொக்கக் கணக்கிற் பற்றுத் தொகையிலிருந்து வரவுத் தொகையைக் கழிக்க எஞ்சுந்தொகை உரொக்க இருப்பைக் காட்டும். இத்தொகைப் பணம் பெட்டியிற் காணப்பட

வேண்டும். இவ்வாறு எஞ்சிய உரொக்க இருப்பு அடுத்த நாட் கணக்கிற் கையிருப்பாகப் பற்றில் காட்டப்படல் வேண்டும்.

உரொக்கக் கணக்கிற்கு உதாரணம் :

பற்று — உரொக்கக் கணக்கு — வரவு

மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.	மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.
பங்.	1	கையிருப்பு		1000	00	பங்	5	வாடகைக்கு		100	00
	2	வ. இராமனுல்		200	00		6	வண்டிக்கூலி		50	00
	15	சரக்கு விற்று வரவு		2000	00		8	வங்கிக்கு		600	00
							21	வட்டிக்கு		60	00
	21	ப. சந்திரனுல்		500	00		29	தளபாடத் திருத்தம்		75	00
							31	மீதி இருப்பு		2815	00
				3700	00					3700	00
சித்.	1	இருப்பு		2815	00						

சித்திரை 1ஆந் திகதி கையிருப்பு ரூபாய், 2815-00 ஆகும்.

வினுக்கள் :

1. பொருட் கணக்குகளை எழுதுவதற்குரிய பிரமாணம் யாது?
2. பொருட் கணக்கின் வகைகளுள் மூன்று கூறுக.
3. உரொக்கக் கணக்கின் பயன் யாது?
4. திட்டம் பார்த்த லென்பதை விளக்குக.
5. எஞ்சிய உரொக்க இருப்பென்பது யாது?

அப்பியாசம் 2

கீழ்க்காணும் விபரங்களில் இருந்து உரொக்கக் கணக்கைப் பதிந்து திட்டங் காண்க :

1. சித்திரை 1 உரொக்க இருப்பு ரூ. 1500-00
   2 சரக்கு விற்று வரவு ,, 1250-00
   3 சரக்கு உரொக்கக் கொள்வில ,, 350-00
   4 வாடகை உரொக்கச் செலவு ,, 100-00
   5 வண்டிக்கூலி ,, ,, ,, 200-00
   6 வட்டி ,, வரவு ,, 600-00

	10	சரக்கு உரொக்க விற்றுவரவு	ரூ.	1500-00
	18	வங்கிக்கனுப்பிய உரொக்கம்	,,	1700-00
	29	வங்கியில் எடுத்த ,,	,,	600-00
	30	கழிவு போன ,,	,,	100-00
2 ஆடி	2	உரொக்க இருப்பு	ரூ.	600-00
	3	வங்கியால் எடுத்த உரொக்கம்	,,	650-00
	8	சரக்கு உரொக்கக் கொள்விலை	,,	200-00
	9	சரக்கு ,, விற்றுவரவு	,,	1500-00
	12	வங்கிக்கனுப்பிய உரொக்கம்	,,	1000-00
	14	வட்டி உரொக்க வரவு	,,	100-00
	16	வாடகை உரொக்க வரவு	,,	200-00
	20	நிலம் விற்று வரவு உரொக்கம்	,,	2000-00
	25	வண்டிக்கூலி உரொக்கச் செலவு	,,	20-00
	28	கடன் உரொக்க வரவு	,,	1000-00
	29	கடனுக்கு உரொக்கம் கொடுத்த வகையால்	,,	250-00
3. தை	1	உரொக்க இருப்பு	ரூ.	1500-00
	5	வங்கியிலெடுத்த உரொக்கம்	,,	600-00
	11	சரக்கு விற்ற உரொக்க வரவு	,,	1500-00
	12	,, உரொக்கக் கொள்விலை	,,	200-00
	13	சி. இராமனுக்குக் கடன் கொடுத்த உரொக்கம்	,,	300-00
	18	ஆ. சின்னையாவிடமிருந்து கடன் வரவு உரொக்கம்	,,	650-00
	21	தளபாடம் விற்றுவரவு ,,	,,	1500-00
	22	புதிய தளபாடம் வாங்கிய உரொக்கச் செலவு	,,	850-00
	26	சரக்கு விற்ற உரொக்க வரவு	,,	1700-00
	28	வங்கிக்கனுப்பிய உரொக்கம்	,,	850-00

பாடம் 4

வங்கிக் கணக்கு (Bank Account)

வியாபாரிகள் தங்கள் உரொக்கம் முழுவதையும் வியாபார நிலையத்தில் வைத்திருப்பதில்லை. நாடோறும் ஏற்படும் செலவுகளுக்கு வேண்டிய சிறுதொகை உரொக்கத்தை மாத்திரமே வைத்துக்கொள்வர். மிகுதி உரொக்கத்தை வங்கியிற் போட்டுவைப்பது வழக்கம். இவ்வாறு செய்வது வியாபாரத்துக்கு மிகவும் அநுகூலமானதாகும். வங்கியெனப்படும் பண நிலையங்களைப்பற்றியும் அவற்றின் நடபடிக்கைகளைப்பற்றியும் 15ஆம் பாடத்திற் காண்க. இப்பாடத்தில் வங்கியிற் போடப்படும் பணத்தினதும், அதிலிருந்து எடுக்கப்படும் பணத்தினதும், விபரங்களை யெழுதிவைக்கும் முறையைப்பற்றி மாத்திரமே விளக்குவாம்.

வங்கிக் கணக்கும் உரொக்கக் கணக்கைப் போன்றதே யாகும். உரொக்கக் கணக்கு தன்னிடம் இருக்கும் உரொக்கத்தின் வரவு செலவு விபரங்களை எப்படிக் காட்டுமோ அப்படியே வங்கிக் கணக்கும் வங்கியிற் போடப்பட்ட உரொக்கத்தினதும், அதிலிருந்து எடுக்கப்பட்ட உரொக்கத்தினதும், வங்கியில் எஞ்சியிருக்கும் உரொக்கத்தினதும் விபரங்களைக் காட்டும்.

ஒரு வியாபாரி தான் நாடோறும் எடுத்துபயோகிக்கக்கூடிய முறையில் அல்லது நிலையான இருப்பு முறையில் வங்கியிற் பணத்தைப் போடலாம். நாடோறும் எடுத்துபயோகிக்கக்கூடிய முறையிற் போடப்படின், அக் கணக்கு வங்கித் தினசரிக் கணக்கு (Current Account) என்றும், நிலையான இருப்பு முறையிற் போடப்படின் அக் கணக்கு நிலையான இருப்புக் கணக்கு (Deposit Account) என்றும் பெயர்பெறும். இப் பாடத்தில் விளக்கப்படுங் கணக்கு **வங்கித் தினசரிக் கணக்கே** யாகும்.

தினசரிக் கணக்கின் பெயரில், ஒருவரால் வங்கியிற் பணம் போடப்படின் அப் பணத்தைத் தேவையான நேரங்களில் அவர் எடுக்கலாம். அவ்வாறு தேவையான நேரங்களில் எடுப்பதேயன்றித் தன்னிடம் பணம் இருக்கும்பொழுதெல்லாம் அப் பணத்தை வங்கியிற் போடவும் அநுமதியுண்டு.

வங்கித் தினசரிக் கணக்கின் பெயரிற் போடப்பட்ட பணத்தை அதற்குரியோர் தாம் விரும்பிய நேரங்களில் எடுப்பதற்குச் சாதனமாகப் **பணச்சீட்டு** (Cheque) என்னும் ஒரு பத்திரம் உபயோகிக்கப்படும். அப் பத்திரத்தைப் பற்றியும் அதனை உபயோகிக்கும் முறைகளைப் பற்றியும் பின்னர் விளக்குவாம். **பணச்சீட்டு** ஆங்கிலத்தில் 'செக்' எனக் கூறப்படும். எவர் பெயரிற் பணச்சீட்டு எழுதப்படுகின்றதோ அவர் அதிற் காட்டப்பட்ட பணத்தொகையை வங்கியிற் பெற்றுக்கொள்ளலாம்.

வியாபாரி தனது நாளாந்த வியாபாரக் கொடுக்கல் வாங்கல்களின் மூலம் பெறும் பணச்சீட்டுக்களைத் தனது வங்கிக் கணுப்பிச் தனது வங்கித் தினசரிக் கணக்குடன் சேர்த்துக் கொள்ளலாம். வியாபாரியால் இவ்விதம் அனுப்பப்படும் பணச்சீட்டுக்களின் பெயரால் அவற்றிற்குரிய பிற வங்கிகளிலிருந்து வரவேண்டிய பணத்தை வங்கிக்காரர் சேகரித்து வியாபாரியின் வங்கித் தினசரிக் கணக்கிற் சேர்த்துவைப்பர்.

வியாபாரி தன்னுடைய வியாபார நிலையத்துக்கு வரும் **பணச்சீட்டுக்களை** உடனே வங்கிக்கனுப்பாது அவற்றை உரொக்கப்பணம் கொடுக்கவேண்டிய பிற தேவைகளுக்கும் உபயோகிக்கலாம். ஆதலின் பணச்சீட்டுக்களை உரொக்கப்பணமாகவே கருதி உரொக்கக் கணக்கில் எழுதவேண்டும். வங்கிக் கனுப்பப்படும் பணச்சீட்டுக்களை மாத்திரமே வங்கிக் கணக்கின் பற்றிலெழுதவேண்டும்.

வங்கித் தினசரிக் கணக்கை எழுதும் முறை

வங்கிக் கணக்கு **பொருட் கணக்குகள்** என்னும் பிரிவுள் அடங்குவதால் அக் கணக்குகளுக்குக் கூறப்பட்ட பிரமாணமே இதற்கும் அமையும்.

பிரமாணம்:—வங்கியிற் பணம் போட்டால் பற்றிலும்
வங்கியிற் பணம் எடுத்தால் வரவிலும் எழுதுக.

இக் கணக்கை முடிவுசெய்யும்பொழுது பற்றுத்தொகையில் இருந்து வரவுத் தொகையைக் கழிக்க எஞ்சும் தொகை வங்கி இருப்பைக் காட்டும். வரவுத்தொகை கூடுதலாயின் போட்டப்பட்ட பணத்திலும் எடுத்த பணம் கூடுதலென்பது பெறப்படும்.

அத்தொகை வங்கிக்குச் செல்மதியான பணத்தொகையென அறிக. அது வங்கிக்குக் கொடுக்கவேண்டிய கடனுகும்.

உதாரணம் (அ)

பற்று வங்கிக் கணக்கு வரவு

மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.	மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.
தை	1	முற்பாக்கி		1000	00	தை	5	வேலுவுக்குக் கொடுத்த			
	2	உரொக்கத் தால்		500	00			பணச்சீட்டால்		200	00
	18	க. சண்முகத் தின் பணச் சீட்டால்		200	00		10	வாடகைக்கு எழுதிய பணச் சீட்டால்		300	00
	30	வி. சுந்தையா வின் பணச் சீட்டால்		100	00		21	வட்டிக்கு எழுதிய பணச்சீட்டால்		200	00
								சரக்குக் கொள்முத லுக்கு எடுத்த உரொக்கம்		500	00
							31	எஞ்சிய இருப்பு		600	00
				1800	00					1800	00
மா.	1	முன் இருப்பு		600	00						

இக் கணக்கில் எஞ்சிய இருப்பாகிய ரூ. 600 மாசிமாதம் 1ஆந் திகதிக்கு **முன் இருப்பாகக் குறிக்கப்படும்.** முன்னிருப்பை வியாபாரிகள் முற்பாக்கி யெனவும் சொல்லுதல் வழக்கம்.

உதாரணம் (ஆ)

பற்று வங்கிக் கணக்கு வரவு

மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.	மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.
சித்.	1	முன் இருப்பு		500	00	சித்.	6	ப. கிருஷ்ண			
	10	உரொக்கத்தால்		600	00			னுக்கு எழு			
	15	நா. இராமநா						திய சீட்டால்		700	00
		தனின் பணச்					17	தி. இராம			
		சீட்டால்		200	00			னுக்கு எழு			
		உரொக்கத்தால்		100	00			திய சீட்டால்		800	00
	31	**வங்கிக் கடன்**		400	00		29	உரொக்கத்தா.		300	00
				1800	00					1800	00
						வை	1	கடன் செல்மதி		400	00

இக்கணக்கில் கடன் செல்லுமதியாகிய ரூ.400 வைகாசி 1ஆந் திகதி **கடன்செல்மதி** ரூ. 400 என வரவில் எழுதப்படவேண்டும்.

வினாக்கள் :

1. வங்கிக் கணக்கிலிருந்து அறியக்கூடியன யாவை?
2. வங்கிக் கணக்கை எழுதுவதற்குக் கையாளும் ஒழுங்கு யாது?
3. வங்கித் தினசரிக் கணக்கு, வங்கி நிலையான இருப்புக் கணக்கு, பணச்சீட்டு என்பனவற்றை விளக்குக.
4. வங்கிக் கணக்கின் இருப்புக்கும், உரொக்கக் கணக்கின் இருப்புக்கும் வேறுபாடென்ன?

அப்பியாசம் 3

கீழ்க்காணும் விபரங்களிலிருந்து வங்கிக்கணக்கை யெழுதுக :-

1. ஆடி	1	வங்கி இருப்பு	ரூ.	1500-00
	6	வங்கிக்கனுப்பிய உரொக்கம்	,,	600-00
	8	வங்கியில் எடுத்த உரொக்கம்	,,	400-00
	12	வாடகைக்காகக் கொடுத்த பணச்சீட்டு	,,	500-00
	16	க. இராமசாமிக்கு ,,	,,	600-00
	17	வங்கிக்கனுப்பிய உரொக்கம்	,,	2500-00
	28	,, பணச்சீட்டு	,,	1500-00
	29	சரக்கு வாங்கியதற்குக் கொடுத்த பணச்சீட்டு	,,	600-00
2. ஐப்பசி	1	வங்கிக்கடன்	ரூ.	250-00
	4	வங்கிக்கனுப்பிய உரொக்கம்	,,	1200-00
	7	பணச்சீட்டால் தீர்த்த கடன்	,,	500-00
	11	வங்கிக்கனுப்பிய பணச்சீட்டு	,,	650-00
	15	தளபாடம் வாங்கியதற்குக் கொடுத்த பணச்சீட்டு	,,	400-00
	21	வாடகைக்காகக் கொடுத்த பணச்சீட்டு	,,	150-00
	27	வட்டிக்காக ,, ,,	,,	200-00
	28	ப. இராமநாதனுக்கு ,,	,,	250-00
	29	வங்கிக்கனுப்பிய உரொக்கம்	,,	1800-00
3. சித்திரை	1	வங்கி இருப்பு	ரூ.	5000-00
	2	இ. முருகேசனுக்குக் கொடுத்த பணச்சீட்டு	,,	600-00
	6	சரக்கு வாங்கியதற்குக் ,,	,,	250-00
	9	வங்கிக்கனுப்பிய, கந்தனின் பணச்சீட்டு	,,	500-00
	10	வாடகைக்குக் கொடுத்த பணச்சீட்டு	,,	250-00
	17	வங்கிக்கனுப்பிய உரொக்கம்	,,	1000-00
	26	வண்டிக் கூலிக்குக் கொடுத்த பணச்சீட்டு	,,	40-00
	27	வட்டிக்காக ,, ,,	,,	150-00
	29	தரகிற்காக ,, ,,	,,	500-00

பாடம் 5

சரக்குக் கணக்கு (Goods Account)

வியாபாரக் கணக்குகளுள் பிரதானமானது சரக்குக் கணக்கேயாகும். இலாபத்தைக் கருதியே வியாபாரஞ் செய்யப் படுகின்றது. சரக்குகளை வாங்கி இலாபத்துக்கு விற்பதே வியாபாரமெனப்படும். எனவே சரக்குகளின் கொள்முதலையும் விற்றுவரவையுஞ் சரியான முறையிற் கணக்கிட்டாலன்றி இலாபத்தை யறிதல் முடியாது. கொள்முதலிலும் பார்க்க விற்றுவரவு அதிகப்பட்டாலன்றி இலாபம் ஏற்படாது. கொள்முதலிலும் பார்க்க விற்றுவரவு குறைந்தால் நட்டமே ஏற்படும்.

சரக்கு என்ற சொல் விற்பதற்காக வைத்திருக்கும் பொருள்களெல்லாவற்றையுங் குறித்து நிற்கும் ஒரு பொதுப் பெயரேயாகும். ஒரு வியாபாரி விற்பதற்கென வைத்திருக்கும் எவ்வகைப்பட்ட பொருள்களும் **சரக்குகள்** என்ற பிரிவினுள் அடங்கும். ஆனால் வியாபாரி வாங்கும் பொருள்கள் எல்லாம் இப்பிரிவினுள் அடங்கா. விற்பதற்காகப் புத்தகங்களை வாங்கும் ஒரு புத்தக வியாபாரி, அப்புத்தகங்களை வைப்பதற்கு வேண்டிய அலுமாரிகளையும், தானும் தன் கணக்கர்களும் பிறரும் இருத்தற்கு வேண்டிய கதிரைகள், மேசைகள் முதலியன வற்றையும் வாங்குகிறான். இப் புத்தக வியாபாரி வாங்கிய இரு வகையான பொருள்களுக்கும் கணக்குகள் பெயரேட்டில் எழுதி வைக்கப்படவேண்டும். ஆனால், அக் கணக்குகள் வெவ்வேறாகவே வைக்கப்படவேண்டும். புத்தகங்கள் **சரக்குகள்** எனப்படும். அலுமாரி, கதிரை, மேசையென்பன **தளபாடங்கள்** எனப்படும். ஆகவே புத்தகங்களைச் சரக்குக் கணக்கிலும் அலுமாரி முதலிய உபகரணங்களைத் தளபாடக் கணக்கிலும் எழுதுதல் வேண்டும். எனவே, **சரக்குகள்** விற்று இலாபமடைவதற்கு வாங்கப்படும் பொருள்களென்பதும், **தளபாடங்கள்** சரக்குகளை விற்று இலாப மடைதற்கு வியாபாரிக்குத் துணைசெய்யும் பொருள்களென்பதும் தெளியப்படும். புத்தக வியாபாரியின் கடையில் அலுமாரி, மேசை முதலியன தளபாடக் கணக்கிலெழுதப்படும். தளபாட வியாபாரியின் கடையிற் புத்தகங்களும், அவனது உபயோ கத்துக்கான தளபாடங்களும், தளபாடக் கணக்கிலெழுதப் படும்; விற்பனைக்காக இருக்கும் தளபாடங்களே சரக்குக் கணக்கிலெழுதப்படும். மாணவர்கள் இவ் வித்தியாசத்தை நன்கு கவனித்து மனதிற் பதித்துக்கொள்ளுதல் வேண்டும்.

சரக்குக் கணக்கைப் பதியும் முறை

சரக்குகள் வியாபாரப் பொருள்களாதலின் அவை, **பொருட் கணக்குகள்** என்ற பிரிவினுள் அடங்கும். ஆகவே, பொருட் கணக்கிற்குக் கூறப்படும் பிரமாணமே இதற்கும் அமையும்.

பிரமாணம் :

சரக்குகளின் கொள்முதல் விபரத்தைப் பற்றிலும்
சரக்குகளின் விற்று வரவு விபரத்தை வரவிலும் எழுதுக.

சரக்கின் முன்னிருப்பையும், பின்னர் வாங்கப்பட்டனவற்றின் விபரத்தையும், சரக்குக் கணக்கின் பற்றில் எழுதவேண்டும். விலைப்பட்ட சரக்கின் விபரத்தை வரவி லெழுதவேண்டும். விலைப்படாது எஞ்சியிருக்குஞ் சரக்கின் விபரத்தைக் கொள்விலைப் படி வரவின் இறுதியி லெழுதவேண்டும். பின், பற்றின் கூட்டுத் தொகையையும், வரவின் கூட்டுத் தொகையையும் ஒன்றிலிருந்து ஒன்றைக் கழித்துப்பார்த்தல் வேண்டும். வரவுத்தொகை அதிகமாயின் இலாபம் உண்டென அறியலாம். பற்றுத்தொகை அதிகமாயின் நட்டமுண்டென அறியலாம். இலாபத்தைப் பற்றின் இறுதியிலும், நட்டத்தை வரவின் இறுதியிலும் எழுதிக் கூட்டுவதால் இரு தொகைகளையுஞ் சமனாக்கலாம்.

கொள்விலைப்படி வரவின் இறுதியிற் குறிக்கப்பட்ட விலைப் படாத சரக்கே, அடுத்த மாதத்துக்குக் கையிருப்புச் சரக்காகும். சரக்கு விற்பனையி லுண்டான இலாபத்தை அல்லது நட்டத்தை அறிய விரும்பும் வியாபாரி விலைப்படாது எஞ்சியிருக்கும் சரக்கையும், கொள்விலைப்படி வரவிற் சேர்த்தே சரக்குக் கணக்கை முடிவுசெய்ய வேண்டும். சரக்குக் கணக்கில் வரும் இலாபம் **மொத்த இலாபம்** (Gross Profit) என்றும், நட்டம் **மொத்த நட்டம்** (Gross Loss) என்றுஞ் சொல்லப்படும்.

உதாரணம் (அ)

தை				
	1	இருப்புச் சரக்கு	ரூ.	1500-00
	2	சி. முருகனிடம் வாங்கியது	,,	500-00
	4	ந. கந்தனிடம் ,,	,,	200-00
	10	வி. சோமசுந்தரத்துக்கு விற்றது	,,	200-00
	15	உரொக்க விற்பனை	,,	1200-00
	18	ப. நாகனுக்கு விற்றது	,,	400-00
	31	இருப்பு	,,	500-00

பற்று சரக்குக் கணக்கு வரவு

மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.	மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.
தை	1	இருப்பு		1500	00	தை.	10	வி. சோமசுந்தரத்துக்கு விற்பனை		400	00
	2	சி.முருகனிடம் வாங்கியது		500	00		15	உரொக்கத்திற்கு விற்பனை		1200	00
	4	க. கந்தனிடம் வாங்கியது		200	00		18	ப. நாகனுக்கு விற்றது		400	00
		மொத்த இலாபம்		300	00			இருப்பு		500	00
				2500	00					2500	00
மா.	1	இருப்பு		500	00						

இதில் வரவினிறுதியிற் காட்டப்பட்ட இருப்பு ரூ. 500–00 மாசி மீ 1-ம் உ இருப்பாகும்.

உதாரணம் (ஆ)

மாசி	1	இருப்பு	ரூ.	500–00
	4	சாந்தலிங்கத்திடம் வாங்கிய சரக்கு	,,	150–00
	7	ப. சின்னத்தம்பியிடம் வாங்கிய சரக்கு	,,	200–00
	10	க. நவரத்தினத்துக்கு விற்ற சரக்கு	,,	600–00
	28	இருப்பு	,,	100–00

பற்று சரக்குக் கணக்கு வரவு

மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.	மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.
மா.	1	இருப்பு		500	00	மா.	10	க. நவரத்தினத்திற்கு விற்ற சரக்கு		600	00
	4	சாந்தலிங்கத்திடம் வாங்கியது		150	00			இருப்பு		100	00
	7	க. சின்னத்தம்பியிடம் வாங்கிய சரக்கு		200	00			மொத்தநட்டம்		150	00
				850	00					850	00
பங்.	1	இருப்பு		100	00						

ஒரு வியாபாரி தனது சரக்குகளுக்கு எப்படிப் பெயரேட்டிற் கணக்குகளை எழுதி வைக்கிறானே அப்படியே மற்றைய பொருள்களுக்கும் எழுதி வைக்கவேண்டும். மற்றைய பொருள்களை (தளபாடம் போன்றன) வியாபாரத்தை நடத்துவதற்கு அநுகூலமாக வாங்கினாலும், தேவையற்ற காலத்தில் அவற்றை இலாபத்துக்கோ அல்லது நட்டத்துக்கோ விற்கலாம். அவ்வாறு விற்கும்பொழுது அப் பொருள்களால் அடைந்த இலாபத்தை அல்லது நட்டத்தை அறிதலவசியமாகும். ஆதலின், ஒவ்வொரு வியாபாரியும் சரக்குகளல்லாத பிறபொருள்களுக்கும் பெயரேட்டிற் கணக்குகள் வைக்கவேண்டும். உதாரணமாக: நிலம், கட்டடம், இயந்திரம் முதலியனவற்றிற்கும் பெயரேட்டிலே தனித்தனியே கணக்குகள் தொடங்கி, அவற்றின் விருப்பைப் பற்றில் எழுதிக் கொள்ளுதல்வேண்டும்.

வினாக்கள்:

1. சரக்கு என்ற சொல் எவற்றைக் குறிக்கும்? ஒரு பலசரக்கு வியாபாரியின் தராசு, மேசை, கதிரை என்பன எதனுள் அடங்கும்?
2. சரக்குக் கணக்கைச் செய்வதின் நோக்கம் யாது?
3. சரக்குக்கணக்கை யெழுதுவதற்குக் கைக்கொள்ளும் பிரமாணம் யாது?
4. மாத இறுதியிலிருக்கும் இருப்புச் சரக்கைக் கணக்கின் எப்பகுதியில் எழுதுதல்வேண்டும்?
5. மொத்த இலாபம், மொத்த நட்டம் என்பன எவற்றைக் குறிக்கும்?

அப்பியாசம் 4

கீழ்வரும் விபரங்களிலிருந்து சரக்குக் கணக்கை எழுதி முடிவு செய்க:

1. புரட்டாசி	1	இருப்புச் சரக்கு	ரூ.	1200-00
	2	உரொக்கக் கொள்முதல்	,,	800-00
	13	உரொக்க விற்பனை	,,	900-00
	14	வ. இராமச்சந்திரனுக்கு விற்பனை	,,	400-00
	18	வி. பரமலிங்கத்துக்கு விற்பனை	,,	600-00
	19	நாகநாதரிடங் கொள்முதல்	,,	300-00
	21	உரொக்க விற்பனை	,,	650-00
	30	சரக்கு இருப்பு	,,	750-00

2. ஐப்பசி	1	இருப்பு	ரூ.	750-00
	2	உரொக்க விற்பனை	,,	600-00
	4	சிங்காரத்துக்கு விற்பனை	,,	250-00
	9	க. சின்னத்தம்பிக்கு விற்பனை	,,	300-00
	12	வேலுசெட்டியாரிடம் கொள்முதல்	,,	400-00
	,,	க. இராசதுரையிடம் கொள்முதல்	,,	500-00
	14	உரொக்க விற்பனை	,,	850-00
	16	சரக்கு அழிவு	,,	350-00
	18	க. சிங்காரத்திற்கு விற்பனை	,,	400-00
	20	வெந்திசில் உரொக்கக் கொள்விலை	,,	200-00
	25	சரக்கு இருப்பு	,,	250-00

8. சித்திரை	1	இருப்பு	ரூ.	450-00
	2	உரொக்கக் கொள்முதல்	,,	300-00
	8	உரொக்க விற்பனை	,,	250-00
	10	க. சின்னத்துரைக்கு விற்பனை	,,	350-00
	16	களவுபோன சரக்கு	,,	150-00
	17	உரொக்கக் கொள்முதல்	,,	250-00
		உரொக்க விற்பனை	,,	150-00
	18	க. சின்னத்துரைக்கு விற்பனை	,,	300-00
	19	நெ. செல்லையாவிற்கு விற்பனை	,,	400-00
	20	சி. சின்னத்தம்பியிடம்கொள்முதல்	,,	400-00
		சரக்கு இருப்பு	,,	150-00

பாடம் 6

மக்களின் கணக்குகள் (Personal Accounts)

ஒரு வியாபாரி தனது சரக்குகளைப் பிறருக்கு உரொக்கத்திற்கு அல்லது கடனுக்கு விற்கலாம். இவ்வாறே தான் வாங்குஞ் சரக்குகளையும் பிற பொருள்களையும் உரொக்கத்திற்கு அல்லது கடனுக்கு வாங்கலாம். இங்ஙனம் உரொக்கத்திற்குப் பொருள்களை அல்லது சரக்குகளை விற்றல் அல்லது வாங்கினல் அவ்விபரங்களை உரொக்கக் கணக்கிலும் பொருட்கணக்கு அல்லது சரக்குக் கணக்கிலும் எழுதி வைக்கவேண்டும். உரொக்கத்திற்குச் சரக்கை விற்றல் அவ்விபரம் உரொக்கக் கணக்கிற் பற்றுகவும் சரக்குக் கணக்கில் வரவாகவும் எழுதப்படுமென்பதும், உரொக்கத்திற்குச் சரக்கை வாங்கினல் அவ்விபரம் சரக்குக் கணக்கிற் பற்றுகவும் உரொக்கக் கணக்கில் வரவாகவும் எழுதப்படும் என்பதும் முன் பாடங்களால் அறியப்படும். ஆனற் சரக்குகளைக் கடனுக்கு வாங்கினல் அல்லது விற்றல் உரொக்கக் கணக்கிற்குப் பதிலாக எந்தக் கணக்கில் எழுத வேண்டும் என்பதை இப்பாடத்தில் விளக்குவாம்.

கடனுக்கு வியாபாரஞ் செய்யும்பொழுது, எம்மிடம் கடன் வாங்கியவருக்கும் நாம் கடனுக்குச் சரக்கை அல்லது பிறபொருள்களை வாங்கும்பொழுது எமக்குக் கடன் தந்தவருக்கும் எமது பெயரேட்டிற் கணக்குகளை எழுதிவைத்தல் அவசியமாகும். இக் கணக்குகளே **மக்கட் கணக்குகள்** எனப்படும்.

வியாபாரி தான் கடனுக்குக் கொடுக்கல் வாங்கல் செய்யும் மனிதர் ஒவ்வொருவருக்கும் பெயரேட்டில் அவ்வவர் பெயரிலே தனித்தனியாகக் கணக்குகளை எழுதிவைக்க வேண்டும். உதாரணமாக நாம் கிருஷ்ணனோடும், இராமனோடும், கந்தனோடும் கடன் வியாபாரஞ் செய்தால் கிருஷ்ணன் கணக்கு, இராமன் கணக்கு, கந்தன் கணக்கு என்று ஒவ்வொருவர் பெயரிலுங் கணக்குகள் வைக்கவேண்டும். இப்படி கிருஷ்ணன், இராமன், கந்தன் என்ற மனிதவர்க்கப் பெயரையுடைய கணக்குகளே

மக்கட் கணக்குகள் என்னும் பிரிவினுள் அடங்கும் என முன்னரே கூறியுள்ளோம்.

மக்கட் கணக்கை எழுதுவதற்குப் பிரமாணம்:

ஒருவர் வாங்கியனவற்றை அவர் கணக்கிற் பற்றிலும்
அவர் தந்தனவற்றை வரவிலும் எழுதுக.

ஒருவருக்கு நாம் நமது பெயரேட்டிற் கணக்குவைக்க நேரிடும் பொழுது அவருடைய பெயரைத் தலைப்பில் எழுதவேண்டும். அவர் எம்மிடமிருந்து உரொக்கம், பணச்சிட்டு, சரக்கு என்பன வற்றையாவது, அல்லது வேறெப் பொருளையாவது, தரகு போன்ற எவ்வுதவியையாவது பெறின், அவற்றைப் பற்றில் எழுதவேண்டும். அவர் எம்மிடம் அவற்றைக் கடனுகப் பெற்றாலும், அல்லது நாம் அவருக்குக் கொடுக்கவேண்டிய கடனுக்காகப் பெற்றாலும் அவற்றை யெல்லாம் பற்றிலேயே எழுதவேண்டும். இவ்வாறே அவர் எமக்குக் கடனுகவோ அல்லது எம்மிடம் தான்பட்ட கடனுக்காகவோ எவற்றைத் தந்தாலும் அவற்றை அவரது கணக்கில் வரவில் எழுதவேண்டும்.

இவ்விதம் எழுதியபின், பற்றையும் வரவையும் தனித்தனி கூட்டித் தொகைகளைக் காணும்பொழுது பற்றுத்தொகை கூடி யும் வரவுத் தொகை குறைந்தும் இருந்தால் தந்ததிலும் பார்க்க அவர் வாங்கியது அதிகம் என்பது தெரியும். ஆகவே அவர் எமக்குக் கடன்காரராவர். வரவுத் தொகை கூடியிருந்தால் நாம் அவருக்குக் கொடுத்ததிலும் பார்க்க அவரிடம் வாங்கியது அதிகம் என்பது தெரியும். ஆகவே நாம் அவருக்குக் கடன் காரராவோம். ஒன்றிலிருந்து மற்றதைக் கழிக்க வரும் மிகுதி பற்றுயின் அதை வரவுடனும், வரவாயின் பற்றுடனுஞ் சேர்த்து எழுதி இருதொகையையுஞ் சமனுக்கவேண்டும்.

மாத இறுதியில் ஒருவரால் வரவேண்டிய கடனுகும் மிகுதிப் பற்றை அடுத்த மாதத் தொடக்கத்தில் அவர் கணக்கிற் பற்றி லும், நாம் கொடுக்கவேண்டியிருந்தால் கொடுக்கவேண்டிய மிகுதி வரவை அவர் கணக்கில் வரவிலும் எழுதவேண்டும்.

உதாரணம் :

கிருஷ்ணன் கணக்கு

தை	1	சென்ற மாத வருமதி	...	ரூ. 150-00
	10	சரக்குத் தந்த வகையில்	...	,, 200 00
	12	சரக்கு வாங்கிய வகையால்	...	,, 100-00
	16	உரொக்கமாக வாங்கியது	...	,, 150-00
	17	தரகு வகையாற் கொடுக்கவேண்டியது		,, 75-00
	18	காசோலை வாங்கியது	...	,, 100-00
	19	உரொக்கமாகத் தந்தது	...	,, 150-00
	21	சரக்கு வகையால் வாங்கியது	...	,, 250-00
	26	உரொக்கமாகத் தந்தது	...	,, 200-00
	27	தராசு தந்த வகையில்	...	,, 75-00
	30	காசோலை தந்தது	...	,, 150-00
	31	உரொக்கமாக வாங்கியது	...	,, 200-00

பற்று **கிருஷ்ணன் கணக்கு** வரவு

மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	சே.	மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	சே.
தை	1	முன் பாக்கி		150	00	தை.	10	சரக்குவகை யால்		200	00
	12	சரக்கு வகை யால்		100	00		17	தரகுவகை யால்		75	00
	16	உரொக்கத் தால்		150	00		19	உரொக்கமாக		150	00
	18	காசோலை யால்		100	00		26	உரொக்கத் தால்		200	00
	21	சரக்குவகை யால்		250	00		27	தராசு தந்த தால்		75	00
	31	உரொக்கத் தால்		200	00		30	காசோலை யால்		150	00
				950	00		31	அந்தப்பற்று		100	00
										950	00
மா.	1	முன்பாக்கி		100	00						

வினாக்கள்

1. மக்கட் கணக்கு வைக்கப்படவேண்டியதன் அவசியம் யாது? மக்கட் கணக்கை எழுதுவதற்குப் பிரமாணம் யாது?
2. உரொக்கத்திற்கு ஒருவருக்குச் சரக்கு வீற்றல் அவரின் பெயரில் வைக்கப்பட்டிருக்கும் கணக்கில் அவ் வியாபாரத்தை எழுத வேண்டுமா? வீடைக்குக் காரணங் கூறுக.

3. ஒருவர் எமக்கு உரொக்கம், சரக்கு, காசோலை அல்லாத வகையில் தரக்கூடியன எவை? உதாரணத்துடன் விளக்குக.

4. ஒருவர் எமக்குக் கடன் வகையாற் பணம் தரவேண்டி இருந்தால் அத் தொகையை ஐந்தொகையில் எப்பகுதியிற் போடவேண்டும்? அதற்குக் காரணங் கூறுக.

அப்பியாசம் 5

கீழ்வரும் விபரங்களிலிருந்து குறிக்கப்பட்டிருப்பவர்களின் கணக்குகளைச் செய்யவும்.

1. திரு. க. அருணாசலத்தின் பற்று வரவு

சித்திரை	1	முன்பாக்கி வருமதி	ரூ.	1350-00
	2	அவர் உரொக்கமாகத் தந்தது	,,	200-00
		,, காசோலையால் தந்தது	,,	500-00
	3	அவர் சரக்கு வாங்கியது	,,	450-00
	4	அவர் தந்த சரக்கு	,,	750-00
	5	அவர் காசோலையால் வாங்கியது	,,	450-00
	8	அவர் காசோலையால் தந்தது	,,	600-00
	16	அவருக்கு தரகுவகையிற் செல்மதி	,,	400-00
	25	அவர் சரக்கு வாங்கியது	,,	800-00
	27	அவர் உரொக்கமாகத் தந்தது	,,	500-00
	30	அவர் உரொக்கமாக வாங்கியது	,,	200-00

2. திரு. வி. கணபதிப்பிள்ளையின் பற்று வரவு

மாசி	1	நான்கொடுக்கவேண்டிய முன்பாக்கி	ரூ.	700-00
	2	அவரிடம் இருந்து வாங்கிய சரக்கு	,,	600-00
	8	அவருக்கு அனுப்பிய காசோலை	,,	300-00
		அவருக்கு அனுப்பிய உரொக்கம்	,,	250-00
	12	அவர் தரவேண்டிய தரகு	,,	150-00
	16	அவர் என்னிடம் வாங்கிய சரக்கு	,,	850-00
	17	அவர் அனுப்பிய காசோலை	,,	450-00
		அவர் அனுப்பிய உரொக்கம்	,,	300-00
	18	அவருக்காக யான் கொடுத்த வண்டிக் கூலி	,,	50-00
	21	அவர் வாங்கிய உரொக்கம்	,,	200-00
	25	வாடகைவகையால் அவருக்குச்செல்மதி	,,	150-00

3. திரு. இ. சண்முகநாதனின் பற்று வரவு

கார்த்திகை	1	முன் பாக்கி வருமதி	ரூ.	650-00
	2	சரக்கு வாங்கியது	,,	750-00
		தந்த சரக்கு	,,	300-00
		தந்த உரொக்கம்	,,	500-00
	4	வாங்கிய காசோலை	,,	350-00
	12	தந்த காசோலை	,,	600-00
	17	அவர் எனக்காகக் கொடுத்த வாடகை	,,	100-00
	18	அவர் எனக்கு அனுப்பிய காசோலை	,,	450-00
		அவர் ,, ,, உரொக்கம்	,,	300-00
	20	அவர் எனக்கு விற்ற சரக்கு	,,	500-00
	25	அவர் என்னிடம் வாங்கிய உரொக்கம்	,,	400-00

4. திரு. சு. முருகேசுவின் பற்று வரவு

பங்குனி	1	முன்பாக்கி செல்மதி ...	ரூ.	150-00
	2	அவர் எனக்கு அனுப்பிய காசோலை	,,	450-00
	3	அவருக்கு விற்ற சரக்கு ...	,,	600-00
	4	அவரிடம் வாங்கிய சரக்கு ...	,,	750-00
	5	அவருக்கு அனுப்பிய உரொக்கம் ...	,,	400-00
	6	அவருக்கு அனுப்பிய காசோலை ...	,,	300-00
	7	அவர் எனக்குத் தந்த கழிவு ...	,,	20-00
	8	அவரிடம் வாங்கிய சரக்கு ...	,,	800-00
	10	அவருக்கு அனுப்பிய உரொக்கம் ...	,,	600-00
	12	அவர் தரவேண்டிய தரகு ...	,,	90-00
	13	அவர் தந்த உரொக்கம் ...	,,	450-00
	14	அவர் எனக்கு விற்ற சரக்கு ...	,,	300-00

இலாப நட்டக் கணக்குகள்

பாடம் 7

இலாப நட்ட அங்கக் கணக்குகள்

(Subsidiary Profit & Loss Accounts)

ஒரு வியாபாரி சரக்குகளுக்கும், வேறு பொருள்களுக்கும் பெயரேட்டில் எவ்வாறு கணக்குகளை எழுதிவைக்கிறானே, அவ்வாறே வியாபாரத்தில் ஏற்படும் இலாப நட்டங்களுக்கும் கணக்குகளை எழுதிவைத்தல் வேண்டும். வியாபாரத்தில் இலாபமும், நட்டமும் பல வழிகளால் நிகழக்கூடும். வட்டி, வாடகை, கழிவு, சம்பளம், கூலி, வியாபாரச்செலவு, நட்டக் கடன், பொருளின் பெறுமானக்குறைவு, பொருள் அழிவு முதலியனவற்றால் ஒரு வியாபாரிக்கு இலாப நட்டங்கள் உண்டாகின்றன. ஆதலின், இவை இலாப நட்டக் கணக்குகளுக்கு அங்கங்களாக இருக்கின்றன. இவை ஒவ்வொன்றுக்கும் தனித் தனியே பெயரேட்டிற் கணக்குகள் எழுதப்பட வேண்டும். மாத இறுதியில் அல்லது வருட இறுதியிற் கணக்குகளை முடிவு செய்து, அவற்றின் தொகைகளை இலாப நட்டக் கணக்கிற்கு மாற்றவேண்டும். மாற்றியபின்பு, இலாப நட்டக் கணக்கையும் முடிவுசெய்து இலாபம் அல்லது நட்டம் எவ்வளவு என்பதை அறியவேண்டும்.

இலாப நட்டக் கணக்கை எழுதுவதற்குப் பிரமாணம்:

நட்டத்தைப் பற்றிலும் இலாபத்தை வாவிலும் எழுதுக.

உதாரணமாக: வட்டி கொடுக்கும்பொழுது அவ் வட்டித் தொகை வியாபாரத்தில் நட்டமேயாகும். தனக்கு வட்டி வரும்பொழுது அத் தொகை இலாபமாகும். இவ்வாறு வட்டி நட்டமாயின் வட்டிக் கணக்கில் அந் நட்டத் தொகையைப் பற்றில் எழுதவேண்டும். இலாபமாயின் அத்தொகையை அக் கணக்கில் வரவில் எழுதவேண்டும். வாடகை எம்மாற் கொடுக்கப்படவேண்டுமாயின் அது நட்டமாகும். ஆதலின் அதை வாடகைக் கணக்கில் அல்லது வியாபாரச் செலவுக் கணக்கிற்

பற்றில் எழுதவேண்டும். வாடகை வருமானமாயின் இலாபமாகும். அதை அக் கணக்கில் வரவில் எழுத வேண்டும். இப்படியே இலாப நட்டக் கணக்குகளுக்கு அங்கங்களான கணக்குகளின் விபரங்களை அவற்றிற்கென வைக்கப்பட்டிருக்கும் கணக்குகளில் எழுதவேண்டும்.

வியாபாரச் செலவுக் கணக்கு (Trade Expenses Account)

வியாபாரச் செலவு என்னும் பெயரின் கீழ் வியாபாரத்தாலேற்பட்ட தபாற்செலவு, வாடகை, வரி, கடுதாசி, மை பேனைச் செலவு, போக்குவரவுச் செலவு, வண்டிக்கூலி, தரகு முதலியனயாவும் அடங்கும். வட்டி, வாடகை போன்ற சிறு கணக்குகளை மேற் கூறிய வியாபாரச் செலவுக் கணக்குள் அடக்கியும் அல்லது தனியாகவும் பதியலாம்.

நட்டக் கடன் கணக்கு (Bad Debts Account)

நட்டக் கடன் என்பது இழக்கப்பட்ட கடனைக் குறிக்கும். கடனைப்பெற்றவர் அக் கடனைக் கொடாவிடின் கடன் கொடுத்தவர், அக்கடனால் வருமதியான தொகையை இழத்தல்வேண்டும். இவ்வாறு இழக்கப்படுவதால் ஏற்படும் நட்டம் **நட்டக் கடன்** எனக் கூறப்படும். சிலவேளைகளிற் கடன் முழுவதையுமே இழக்கவும் நேரிடும். சில வேளைகளிற் கடனின் ஒருபகுதியை மாத்திரம் இழக்க நேரிடும். ஒரு பகுதியை மாத்திரம் இழக்கும் பொழுது வந்த தொகையை உரொக்க வரவாகவும், வராத (இழந்த) தொகையை நட்டக் கடனாகவும் பெயரேட்டில் எழுதிக் கொள்ளவேண்டும்.

உதாரணம்:

கிருஷ்ணனிடமிருந்து எனக்கு ரூபாய் 400–00 வரவேண்டும். அவன் தனது வியாபாரத்தால் நட்டமடைந்ததால் முழுக் கடனையுந் தர இயலாதெனக் கூறி ரூபாய்க்கு 50 சத வீதம் எனது கடனை முடித்து உரொக்கந் தந்தான். இவ் விபரங்களைப் பெயரேட்டிற் பின்வருமாறு எழுதவேண்டும். உரொக்கம் ரூபாய் 200–00 வந்தமையின், உரொக்கக்கணக்கின் பற்றில் ரூபாய் 200–00 எழுதப்படவேண்டும். ரூபாய் 200–00 இழக்கப்பட்டபடியால் அதை **நட்டக்கடன்** என்னும் பெயருடன் ஒரு கணக்குத் தொடங்கி அக் கணக்கின் பற்றில் எழுதவேண்டும்.

கிருஷ்ணன் தனது வியாபார நட்டங் காரணமாக ரூபாய்க்கு 50 சத வீதமே தருவதாகக் கூறி எம்மையும் உடன்படுத்தி உரொக்கம் தந்தான். ஆகவே, அவன் தனது கடனை முடித்து விட்டானென்றே கருதிக்கொள்ள வேண்டும். ஆதலின், கிருஷ்ணன் பெயரில் இருக்கும் கணக்கில் நட்டக்கடன் தொகையையும் வரவில் எழுதி ரூபாய் 400–00 வரவு வைக்கவேண்டும்.

உதாரணம்:

பற்று ச. கிருஷ்ணன் கணக்கு **வரவு**

மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.	மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.
தை	1	முற்பாக்கி		400	00	தை	10	உரொக்கத்தால் நட்டக் கடனுல்		200 200	00 00
				400	00					400	00

பற்று உரொக்கக் கணக்கு **வரவு**

மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.	மா.		விபரம்	ப.	ரூ.	ச.
தை	10	கிருஷ்ணனுல்		200	00						

பற்று நட்டக் கடன் கணக்கு **வரவு**

மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.	மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.
தை	10	கிருஷ்ணன் கணக்கால்		200	00			இ. க. க/இற்கு மாற்றியது		200	00
				200	00					200	00

கிருஷ்ணன் ரூபாய் 200–00 மாத்திரமே தந்தபொழுதினும் அவர் கணக்கில் ரூபாய் 400–00 வரவு வைக்கப்பட்டிருப்பதால் மாணவர்களுக்கு மயக்கமேற்படக்கூடும். கிருஷ்ணன் தந்த உரொக்கம் ரூபாய் 200-00 மாத்திரமே வரவு வைக்கப்பட்டிருக்கின்றது. வராத தொகை நட்டமானபடியால் அதை நட்டமாகக் காட்டி (நட்டக்கடனுக) எழுதிக் கிருஷ்ணனின் கணக்கு முடிக்கப்பட்டிருக்கிறது.

பெறுமானக் குறைவுக் கணக்கு

ஒரு வியாபாரியின் பொருள்கள் நீண்டகாலக் கழிவாலும், உபயோகத்தாலும் வேறு பல வழிகளாலும் விலையிற் குறைவடைதல் கூடும். இதுவே **பெறுமானக் குறைவு** எனப்படும். சில வேளைகளிற் சில பொருள்கள் முற்றுய்ப் பெறுமானம் அற்றுப் போகின்றன. அவ்வாறு குறையும் பெறுமானத் தொகையை நட்டமாகவே கருதவேண்டும். அந் நட்டத்தை எழுதிவைப்பதற்கே **பெறுமானக் குறைவுக்** கணக்கு எழுதி வைக்கப்படுகின்றது.

உதாரணம்:

ஒரு வியாபாரி தனது வியாபாரத்தை நடத்துதற்காகத் தளபாடங்கள் ரூபாய் 1500–00க்கு வாங்குகின்றான். அவற்றை ஒரு வருடம் உபயோகிக்கின்றான். வருட இறுதியில் ஐந்தொகை செய்யும்பொழுது தளபாடங்களுக்குப் பெறுமானம் விலை ரூ. 1200–00 என மதிக்கின்றான். ஏனெனில், அவை உபயோகிப்பினாற் பழுதடைந்தமையின். எனவே தளபாடங்கள் இப் பொழுது முந்திய பெறுமானத்திலும் (கொள்விலையிலும்) ரூபாய் 300–00 குறைந்துபோகின்றன. இத்தொகை ரூபாய் 300–00உம் நட்டமேயாகும். இதுவே பெறுமானக் குறைவுத் தொகை. இவ் விபரங்களுக்குப் பெயரேட்டிற் பின்வருமாறு கணக்குகள் வைக்கப்படும்:

தளபாடக் கணக்கு (Furniture Account)

பற்று						வரவு					
மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.	மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.
தை	1	இருப்பு		1500	00	தை	31	பெறுமானக் குறைவு		300	00
								மீதி இருப்பு		1200	00
				1500	00					1500	00
மை.	1	இருப்பு		1200	00						

பெறுமானக்குறைவுக் கணக்கு

பற்று						வரவு					
மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.	மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.
மை	31	தளபாட வகையால்		300	00			இ. ந. க/கிற்கு மாற்றியது		300	00
				300	00					300	00

தளபாடப் பெறுமானக் குறைவு ரூபாய் 300-00 ஆதலாற் பெறுமானக் குறைவுக் கணக்கிற் பற்றாகவும், தளபாடக் கணக்கில் வரவாகவும் எழுதப்பட்டிருக்கின்றது.

கழிவுக் கணக்கு (Discount Account)

வியாபாரிகள் தம்மிடம் பொருள்களை வாங்குகின்றவர்களுக்குச் சிலவேளைகளில் அப் பொருள்களின் விலையிலிருந்து சிறு தொகைப் பணத்தைக் குறைத்து விற்கும் வழக்கம் உண்டு. அவர்கள் அப்பொருள்களால் தமக்கு வரவேண்டிய முழு உரொக்கப் பணத்தில் ஒரு சிறு பகுதியைக் கழித்துவிடுவதும் வழக்கம். இவ்விதம் செய்வதைக் கழிவுகொடுத்தல் என்பார்கள். இவ்வாறு கொடுக்கப்படும் கழிவு இருவகையன. அவை **உரொக்கக் கழிவு, வியாபாரக் கழிவு** என்பனவாம்.

உரொக்கக் கழிவு (Cash Discount)

சரக்குகளைக் கடனுக்கு வாங்கியவர்கள், தங்கள் கடன் தொகைகளை உரொக்கமாகக் குறித்த தவணையில் தருவதற்காக உரொக்கக் கழிவு என ஒன்று வியாபாரிகளாற் கொடுக்கப்படுகின்றது. உதாரணமாக: இராமன் கிருஷ்ணனுக்கு ரூபாய் 500-00 சரக்கு வாங்கியவகையாற் கொடுக்கவேண்டும். இத் தொகையைச் சீக்கிரம் பெறும் நோக்கமாகக் கிருஷ்ணன் "கடன் தொகையைக் குறித்த நாளில் உரொக்கமாக உடனேயே தருவதாயின் அத்தொகையில் ரூபாய் 20-00ஐக் கழித்துவிடுகிறேன்." என்று தெரிவிக்கிறான். இந்த நிபந்தனை இராமனுக்கு இலாபமாதலின், அவன் அதற்குடன்பட்டு, குறித்த அத் தவணையில் உரொக்கமாக ரூபாய் 480-00ஐயும் அனுப்புகிறான். கிருஷ்ண

னுக்கு இந்த நிபந்தனையால் ரூபாய் 20-00 நட்டமாகிறது. கிருஷ்ணன் இந்த நட்டத்தைக் கழிவுக் கணக்கிற் பற்றில் எழுதி, இராமன் கணக்கில் ரூபாய் 20-00 ஐயும் வரவாக எழுதுவான். இராமன் ரூபாய் 20-00 ஐக் கிருஷ்ணன் கணக்கிற் பற்றிலும், தனது கழிவுக் கணக்கில் வரவிலும் எழுதி வைப்பான். ஆகவே, கழிவினல் இலாபமும் நட்டமும் உண்டாகும் என்பது விளங்குகின்றது. கழிவைப் பெறுகின்றவருக்கு அத்தொகை இலாபம்; கழிவு கொடுக்கின்றவருக்கு அத்தொகை நட்டம். கிருஷ்ணன், தான் கழிவு கொடுக்கும் பொழுது தனது கழிவுக் கணக்கிற் பற்று வைப்பான். தான் கழிவைப் பெறும்பொழுது அதே கணக்கில் வரவு வைப்பான்.

உதாரணம்:

பற்று — கழிவுக் கணக்கு — வரவு

மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.	மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.
தை	1	சி. இராமன் கணக்கால்		20	00	தை	12	க. கந்தரன் கணக்கால்		60	00
	5	த. முருங்க கணக்கால்		50	00		16	த. வேலு செட்டியார் கணக்கால்		30	00
	15	க. வேலன் கணக்கால்		40	00		26	க. இராசையா கணக்கால்		25	00
	18	இ. வேலுப் பிள்ளை கணக்கால்		10	00			அதிகப்பற்று		20	00
	29	ப. பசுபதிச் செட்டியார் கணக்கால்		15	00						
				135	00					135	00

இவ்வுதாரணத்தில் இருந்து கழிவுக் கணக்கிற் பற்று, தான் கொடுக்கும் கழிவையும்; வரவு, தான் பெறும் கழிவையும் குறிக்குமென்பதை அறிந்துகொள்க.

வியாபாரக் கழிவு (Trade Discount)

பெரிய வியாபாரிகள் தாம் விற்குஞ் சரக்குகளை வாங்குஞ் சில்லறை வியாபாரிகளுக்கு அச் சரக்குகளுக்குக் குறித்துவைத்த விலையின் ஒரு பகுதியைக் குறைத்து விற்பது வழக்கம். சில்லறை வியாபாரிகளும் பெரிய வியாபாரிகளும் சரக்குகளை ஒரே விலைக்கு விற்பதற்காகவே இக் கழிவு கொடுக்கப்படுகின்றது. **இது வியாபாரக் கழிவு** எனப்படும். வியாபாரக் கழிவுக்கும் **உரொக்கக் கழிவுக்கும்** எவ்வித தொடர்பும் இல்லை. **உரொக்கக் கழிவு** பணத்தை அறவாக்கும் நேரத்திற் கொடுக்கப்படுகிறது. **வியாபாரக் கழிவு** சரக்குகளை விற்கும் நேரத்திற் கொடுக்கப்படுகிறது. இவ் வியாபாரக் கழிவு, வியாபாரிகளாற் சரக்குக் கொள்பவர்க்குக் கொடுக்கப்படும் விலைவிபரப் பத்திரமாகிய விற்பனைப் பட்டியலிற் காட்டப்படும். வியாபாரிகளுட் சிலர் உரொக்கக் கழிவையும் அப்பட்டியலிற் சரக்குகளின் விலை விபரங்களுடன் சம்பந்தப்படுத்தாது வேறாகக் காட்டுதலும் வழக்கம். வியாபாரக் கழிவிற்குப் பெயரோட்டிற் கணக்கு வைக்கவேண்டிய அவசியம் இல்லை.

சம்பளக் கணக்கு, வட்டிக் கணக்கு, தரகுக் கணக்கு, வியாபாரச் செலவுக் கணக்கு முதலியன யாவும் மேலே காட்டிய கணக்குகளைப் போலவே தனித்தனியே எழுதப்பட வேண்டும்.

உதாரணம் :

பற்று — வட்டிக் கணக்கு — வரவு

மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.	மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.
		உரொக்கத் தால்		150	00			சோமசுந் தரத்தால்		300	00
		அதிக வரவு (இருகணிற்கு மாற்றுக)		150	00						
				300	00					300	00

பற்று சம்பளக் கணக்கு வரவு

மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.	மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.
சித்	1	உரொக்கத் தால்		100	00	தை	12	உரொக்கமாக		150	00
	3	காசோலை யால்		300	00		15	காசோலை யால்		50	00
								அதிகப்பற்று		200	00
				400	00			இ. ந. கணக் கிற்கு மாற்றுக		400	00

பற்று வியாபாரச் செலவுக் கணக்கு வரவு

மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.	மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.
தை	5	பழுதுபார்த்த வகையால்		100	00			இ.ந. க/கிற்கு மாற்றியது		285	00
	8	றிக்ஷோக்கூலி		30	00						
	10	வண்டிக்கூலி		50	00						
	15	தூக்குக்கூலி சி. இராம னுக்குத் தரகால்		25	00						
				20	00						
	20	வண்டிக்கூலி		30	00						
	,,	தூக்குக்கூலி		10	00						
	,,	மை பேனை		5	00						
	,,	புத்தகங்க ளால்		15	00						
				285	00					285	00

பற்று அழிவுக் கணக்கு வரவு

மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.	மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.
		சரக்கு அழிவு		150	00			இ. ந. க/கிற்கு மாற்றியது		350	00
		உரொக்கம் களவு		200	00						
				350	00					350	00

இலாப நட்ட அங்கக் கணக்குகளில் வரும் மிகுதிகள், பொருட்கணக்குகள் அல்லது மக்கட் கணக்குகள் என்பனவற்றில் வரும் மிகுதிகளைப்போல அடுத்தமாச இருப்புகளாகக் காட்டப் படுவனை அல்ல. இக்கணக்குகளின் மிகுதிகள் ஒவ்வொன்றும் இலாபநட்டக் கணக்கிற்கு மாற்றப்படுதல் வேண்டும். இலாப நட்டக் கணக்கைச் செய்வதற்கு உதவியாகவே இப்பாடத்தில் விளக்கப்பட்ட கணக்குகள் செய்யப்படுகின்றன. ஆகவே, இலாப நட்ட அங்கக் கணக்குகளின் மிகுதிகள், குறிக்கப் பட்ட மாதத்தின் அல்லது வருடத்தின் இலாப நட்டக் கணக்கிற்கு மாற்றப்பட்டு முடிவடைகின்றன. இதனால் அடுத்த மாதத்திற்கு இருப்பைக் காட்டுவதற்கு அங்கக் கணக்குகளில் மிகுதிகள் இல்லாமற் போகின்றன.

வினாக்கள் :

1. இலாப நட்டக் கணக்கைப் பதிவதற்குப் பிரமாணம் யாது?
2. வியாபாரிகள் கொடுக்கும் கழிவுகள் எத்தனை வகைப்படும்? அவற்றைச் சுருக்கமாக விளக்குக.
3. சரக்கு அழிவை எக்கணக்குகளிற் பதியவேண்டும்? எக்காரணம் பற்றி அப்படிச் செய்தல் வேண்டும்?
4. கவறுபோன உரொக்கத்தை எந்தக் கணக்குகளிற் பதியவேண்டும்? அதற்குக் காரணங் கூறுக.
5. இலாப நட்ட அங்கக் கணக்குகளின் மிகுதிகள் இருப்பாகக் காட்டப் படாததின் நியாயம் என்ன?

அப்பியாசம் 6

கீழ்வரும் விபரங்களிலிருந்து இலாப நட்ட அங்கக் கணக்குகளைச் செய்க.

1. சித்திரை

1	வ. இராமன் தந்த கழிவு	ரூ.	200-00
2	ச. சுந்தரன் தந்த கழிவு	,,	450-00
	நான் சுந்தரனுக்குக் கொடுத்த கழிவு	,,	350-00
7	நான் கொடுத்த வாடகை	,,	450-00

11	நான் கொடுத்த வட்டி	ரூ.	350-00
12	,, பெற்ற வாடகை	,,	600-00
	,, ,, வட்டி	,,	500-00
15	நட்டக் கடன்	,,	300-00
	தளபாடப் பெறுமானக் குறைவு	,,	450-00
	இயந்திரப் ,, ,,	,,	300-00
	கடுதாசி பேனு முதலிய செலவு	,,	25-00
20	வண்டிக் கூலி	,,	75-00
	வரிச் செலவு	,,	40-00
	முத்திரை முதலியன	,,	60-00
21	மூலதன வட்டி	,,	250-00
27	பகுபதிச் செட்டியாருக்குக் கொடுத்த கழிவு	,,	28-00
	சம்பளச் செலவு	,,	280-00

2 தை

5	தரகு செல்மதி க. முத்துச்சாமிக்கு	ரூ.	150-00
12	காகிதம் பேனு முதலியன	,,	30-00
13	முத்திரை	,,	25-00
	நான் பெற்ற கழிவு (இலக்குமி ஸ்ரோரில்)	,,	150-00
	,, கொடுத்த கழிவு	,,	300-00
	வட்டி நான் பெற்றது	,,	150-00
15	சம்பளச் செலவு	,,	360-00
	தரகு வருமதி (இராமுவால்)	,,	225-00
17	வரி கொடுத்தது	,,	75-00
20	வண்டிக் கூலி	,,	80-00
21	தளபாடம் பழுது பார்த்தது	,,	125-00
25	கட்டிடம்	,,	200-00
	நட்டக்கடன் (பொன்னம்பலத்தால்)	,,	300-00
	வட்டி வரவு	,,	150-00
	தீப்பற்றி அழிந்த சரக்கு	,,	250-00
27	களவுபோன உரொக்கம்	,,	300-00
	மூலதன வட்டி	,,	450-00

3 மாசி

1	சம்பளச் செலவு	ரூ.	600-00
2	சம்பள வரவு	,,	1800-00
3	வாடகை வரவு	,,	400-00
4	வட்டி வரவு	,,	300-00
6	நட்டக் கடன்	,,	150-00
8	நட்டக்கடன் வரவு	,,	100-00
10	தளபாடப் பெறுமானக் குறைவு	,,	120-00

	இயந்திரப் பெறுமானக் குறைவு	ரூ.	180-00
12	வண்டிக் கூலி	,,	80-00
10	கடுதாசி பேனு வகைச் செலவு	,,	12-00
12	போக்கு வரத்துச் செலவு	,,	140-00
14	வட்டி வரவு	,,	350-00
15	கழிவு வரவு	,,	80-00
17	கழிவு பற்று	,,	100-00
18	மூலதன வட்டி	,,	250-00
19	இயந்திரம் பழுது பார்த்த செலவு	,,	120-00
20	முத்திரைச் செலவு	,,	10-00
22	தரகு வருமதி	,,	200-00
23	தீப்பற்றி அழிந்த சரக்கு	,,	400-00
24	களவுபோன உரொக்கம்	,,	300-00
25	வாடகை வரவு	,,	2400-00

பாடம் 8

இலாப நட்டக் கணக்கும் மூலதனக் கணக்கும்
(Profit & Loss Account and Capital Account)

முற்பாடத்திற் கூறியவாறு தனித்தனியே கணக்குகளை எழுதிவைத்துக் கூட்டித் தொகை கண்டபின், அவ்வக் கணக்குகளிற் காட்டப்படும் மிகுதித் தொகை (அதிகப்பற்று அல்லது அதிக வரவு) ஒவ்வொன்றையும், இலாப நட்டக் கணக்கிற்கு மாற்றி எழுதுதல் வேண்டும். நட்டமாயுள்ளனவற்றை (அதிகப்பற்றை) **இலாபநட்டக் கணக்கின்** பற்றிலும், இலாபமாயுள்ளனவற்றை (அதிக வரவை) அக்கணக்கின் வரவிலும் எழுதுக. இப்படி எல்லாக் கணக்குகளிலுங் காணப்பட்ட மிகுதிகள் (அதிகப் பற்றுகளும் அதிக வரவுகளும்) எழுதப்பட்டபின், சரக்குக் கணக்கிற் கண்ட இலாபத்தை அல்லது நட்டத்தை இக் கணக்கிற்கு மாற்றி எழுதவேண்டும். சரக்குக் கணக்கில் நட்டமாயின் நட்டமான தொகையை (மொத்த நட்டம்) இக் கணக்கின் பற்றிலும், இலாபமாயின் அத்தொகையை (மொத்த இலாபம்) வரவிலும் எழுதவேண்டும். பின், பற்றையும் வரவையுந் தனித்தனி கூட்டித் தொகைகளைக் கண்டு, ஒன்றிலிருந்தொன்றைக் கழிக்கவேண்டும். பற்றுத்தொகை கூடியதாயின் வியாபாரத்தால் நட்டமென்பதும் வரவுத் தொகை கூடியதாயின் இலாபமென்பதும் பெறப்படும்.

இலாபநட்டக் கணக்கில் வரும், இலாபத்தை **இறுதி இலாபம்** (Net Profit) என்றும், நட்டத்தை **இறுதி நட்டம்** (Net Loss) என்றும் சொல்லப்படும். ஏனெனில், இக்கணக்கே வியாபாரத்தின் முடிவான நிலையைக் காட்டும் இறுதிக் கணக்காதலினாலும், இதிற் காணப்படும் இலாப நட்டங்களே வியாபாரத்தின் முடிவான இலாப நட்டங்களாதலாலுமாம். இறுதி இலாபம், இறுதி நட்டம் என்பனவற்றிற்கும், மொத்த இலாபம், மொத்த நட்டம் என்பனவற்றிற்கும் உள்ள வேறுபாட்டை மாணவர் நன்கு அறிதல்வேண்டும். மொத்த இலாபநட்டங்களைக் கண்டபின்பே, இறுதி நட்ட இலாபங்கள் காணப்படல்வேண்டும்.

உதாரணம் :

பற்று இலாப நட்டக் கணக்கு வரவு

மா.	கி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.	மா.	கி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.
		நட்டக்கற்கால்		200	00			வட்டிக்கற்கால்		150	00
		பெறுமானக் குறைவுகற்கால்		300	00			மொத்த இலாபம்		2200	00
		கழிவுகற்கால்		20	00						
		சம்பளக்கற்கால்		100	00						
		வியாபாரச் செலவுகற்கால்		285	00						
		இறுதி லாபம்		1445	00						
				2350	00					2350	00

இலாப நட்டக் கணக்கை முடித்த பின்பு, அதில் வரும் மிகுதியை, (அதிகப் பற்றை அல்லது அதிக வரவை) மூலதனக் கணக்கிற்கு மாற்றிக்கொள்ளுதல் வேண்டும்.

மூலதனக் கணக்கு (Capital Account)

மூலதனக் கணக்கும், இலாப நட்டக் கணக்கிற்குக் கொண்ட பிரமாணத்திற்கு அமைய எழுதப்பட வேண்டும். ஸ்தோகையிற் கண்ட மூலதனத் தொகையை மூலதனக் கணக்கின் வரவில் எழுதிவைக்க வேண்டும்.

முதலாளி கணக்கு (Current Account)

ஒருவன் தனது வியாபாரத்தில் வைத்திருக்கும் வியாபாரப் பொருள்களை, வியாபார சம்பந்தமில்லாத தனது சொந்த உபயோகத்திற்காக எடுத்தால், அப்பொருள் அவனது வியாபார மூலதனத்தைக் குறைத்துவிடும் என்பதை மாணவர்கள் அறியவேண்டும். ஒரு முதலாளி வியாபார நிலையத்தில் தான் செய்யும் வேலைக்காக ஒரு குறிப்பிட்ட பணத்தொகையைத் தனக்குச் சம்பளமாக ஒதுக்கலாம். அத்தொகையை மாதந் தோறும் தான் எடுத்துங்கொள்ளலாம். அவ்விதம் சம்பளமாக எடுத்தால், அது வியாபார சம்பந்தமான செலவாகும். இப்படி எடுக்குந் தொகையைச் சம்பளக் கணக்கின் பற்றிலும், ஒரொக்கக் கணக்கின் வரவிலும் எழுதிவைக்க வேண்டும்.

எடுக்குந் தொகையைச் சம்பளக் கணக்கின் பற்றிலும், உரொக்கக் கணக்கின் வரவிலும் எழுதி வைக்கவேண்டும். வியாபார சம்பந்தமில்லாது பிற செலவுக்கு எடுக்கும் உரொக்கத்தை, வியாபார சம்பந்தமான பெயரேட்டுக் கணக்குகளில் எழுத முடியாது. ஆகவே, அவ்வாறு எடுக்கப்படும் உரொக்கம் 'முதலாளியின் கணக்கு' என்னுந் தலைப்பின்கீழ்ப் பற்றாக எழுதப்பட்டு, உரொக்கக் கணக்கில் வரவாகக் காட்டப்படல் வேண்டும். ஐந்தொகை எடுக்குங் காலத்தில், முதலாளியின் கணக்கின் மிகுதியை, மூலதனக் கணக்கிற்கு மாற்றல்வேண்டும்.

மூலதனத்திற்கு வட்டிபோடும் வழக்கம் உண்டு. அவ்வாறு செய்யும்பொழுது, குறிக்கப்படும் வட்டி வியாபாரத்திற்கு நட்டமாதலின், வட்டிக்கணக்கில் அல்லது வியாபாரச் செலவுக் கணக்கில் பற்றாகவும், மூலதனத்துக்கு இலாபமாதலின், மூலதனக் கணக்கில் வரவாகவும் எழுதப்படல்வேண்டும்.

இலாப நட்டக் கணக்கின் மிகுதியையும் (இறுதி இலாபம் அல்லது இறுதி நட்டம்), மூலதன வட்டியையும், முதலாளியின் கணக்கின் மிகுதியையும் (அதிக பற்று அல்லது அதிக வரவு), மூலதனக் கணக்கில் பதிந்தபின்பு அக்கணக்கை முடிவு செய்யலாம்.

பற்று முதலாளியின் கணக்கு வரவு

மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.	மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.
		சொந்தச் செலவால்		150	00			மூலதனக் க/கி நிகுமாற்றியது		150	00

பற்று மூலதனக் கணக்கு வரவு

மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.	மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.
		முதலாளி க/கால்		150	00			இருப்பு		5000	00
		இருப்பு		6495	00			வட்டி		200	00
				6645	00			இறுதிலாபம்		1445	00
										6645	00

வினாக்கள் :

1. மூலதனம் என்பது யாது? அதை யறிவதற்கு எக்கணக்கைச் செய்தல்வேண்டும்?
2. மூலதன வட்டியை எந்தக் கணக்குகளிற் பதிதல்வேண்டும்? அப்படிப் பதிவதற்குக் காரணம் யாது?
3. முதலாளி தனது சொந்தச் செலவிற்கு எடுக்கும் பொருளை எக் கணக்கிற் பதிதல்வேண்டும்? அதற்குக் காரணங் கூறுக.
4. முதலாளி செலவுக்கும், வியாபாரச் செலவுக்கும் உள்ள வித்தியாசம் என்ன?

அப்பியாசம் 7

1. 6ஆம் அப்பியாசத்தில் தரப்பட்ட விபரங்களிலிருந்து செய்த கணக்குகளை இலாப நட்டக் கணக்கிற்கு மாற்றுக.

2. கீழ்வரும் விபரங்களிலிருந்து மூலதனக் கணக்கைச் செய்யவும் :

இறுதி இலாபம்	...	ரூ.	1500-00
மூலதனம்	...	,,	7500-00
மூலதன வட்டி	...	,,	200-00
முதலாளி உரொக்கப் பற்று	...	,,	150-00

3.

இறுதி நட்டம்	...	ரூ.	850-00
மூலதனம்	...	,,	5650-00
மூலதன வட்டி	...	,,	100-00
முதலாளி பற்று	...	,,	75-00

4. கீழ்வரும் விபரங்களிலிருந்து இலாப நட்ட அங்கக் கணக்குகளையும், இலாப நட்டக் கணக்கையும், மூலதனக் கணக்கையுஞ் செய்க.

(அ) மொத்த இலாபம்	...	ரூ.	2500-00
மூலதனம்	...	,,	10500-00
வட்டி வரவு	...	,,	250-00
வாடகை வரவு	...	,,	600-00
வட்டி செல்மதி	...	,,	300-00
தளபாடப் பெறுமானக் குறைவு		,,	150-00
நட்டக் கடன்	...	,,	250-00
சம்பள வரவு	...	,,	750-00
கூலிச் செலவு	...	,,	600-00
கடதாசி, பேனை	...	,,	150-00
வண்டிக்கூலி	...	,,	75-00
முதலாளி பற்று	...	,,	200-00
வரி	...	,,	80-00

மூலதன வட்டி	...	ரூ.	150-00
இயந்திரப் பெறுமானக் குறைவு		,,	300-00
இயந்திரம் பழுது பார்த்த செலவு		,,	75-00
கழிவு வரவு	...	,,	850-00
தரகு வரவு	...	,,	650-00
(ஆ) மூலதனம்	...	ரூ.	8500-00
மொத்த நட்டம்	...	,,	350-00
வாடகை வரவு	...	,,	150-00
வாடகை செலவு	...	,,	150-00
தரகு வரவு	...	,,	200-00
நட்டக்கடன் பற்று	...	,,	250-00
தளபாடப் பெறுமானக் குறைவு		,,	150-00
நட்டக்கடன் வரவு	...	,,	400-00
கட்டிடம் பழுதுபார்த்த செலவு		,,	300-00
சம்பளச் செலவு	...	,,	600-00
வண்டிக்கூலி	...	,,	275-00
வட்டி வரவு	...	,,	950-00
சில்லறைச் செலவு	...	,,	125-00
முத்திரை தந்தி முதலியன	...	,,	175-00
சரக்கு அழிவு	...	,,	150-00
உரொக்கக் களவு	...	,,	200-00
முதலாளி பற்று	...	,,	100-00
மூலதனவட்டி	...	,,	175-00
கழிவு வரவு	...	,,	750-00
(இ) மூலதனம்	...	ரூ.	15000-00
மொத்த இலாபம்	...	,,	2500-00
வட்டி வரவு	...	,,	450-00
,, செலவு	...	,,	375-00
நட்டக்கடன்	...	,,	400-00
சம்பளச் செலவு	...	,,	450-00
வண்டிக்கூலி	...	,,	100-00
முத்திரை காகிதம் முதலியன	...	,,	125-00
வரி	...	,,	45-00
மூலதன வட்டி	...	,,	350-00
முதலாளி பற்று	...	,,	150-00
கழிவு வரவு	...	,,	450-00
தரகு பற்று	...	,,	300-00
தளபாடப் பெறுமானக் குறைவு	...	,,	200-00
வாடகைச் செலவு	...	,,	500-00

இரண்டாம் பகுதி

பாடம் 9

இரட்டைப் பதிவு முறை (Double Entry System)

இதுகாறும் நாம் பெயரேட்டிற் கணக்குகளை எப்படிப் பதிவுசெய்தல்வேண்டும் என்பதையும், கணக்குகளின் பிரிவுகள் எவை என்பதையும், கணக்குகள் பெயரேட்டிற் பதியப்பட்ட பின் அவை எவ்விதம் முடிவுசெய்யப்படல்வேண்டும் என்பதை யும், விபரமாக அறிந்தோம். இவ்வாறு தனித்தனியே படித்த கணக்குகள் எல்லாவற்றையும், ஒன்றுடன் ஒன்று தொடர்பு படுத்திப் பெயரேட்டில் எழுதிமுடிக்கும் முறையை இப் பாடத்திற் கற்போம்.

பெயரேட்டிற் கணக்குகளை எழுதும் முறையை மேல்நாட் டினர் இரட்டைப் பதிவுமுறையென அழைப்பர். எந்த நட வடிக்கையும் இரண்டு கணக்குகள் சம்பந்தப்பட்டதாகவே யிருக்கும். கொடுப்பவர், வாங்குபவராகிய இருவர் சம்பந்தப் படாது வியாபாரம் நிகழாது. கொடுப்பவர் ஒருவரிருந்தால் வாங்குபவர் ஒருவரும் இருக்கவேண்டும். ஒருவருக்கு உரொக்கம் வந்ததாயின், அது சரக்கை விற்றதனால் அல்லது காணியை விற்றதனால் அல்லது வேறு நடவடிக்கையால்தான் வந்திருக்க வேண்டும். எனவே, ஒவ்வொரு நடவடிக்கைக்கும் இரண்டு கணக்குகள் சம்பந்தப்படவேண்டுமென்பது, கணக்குப் பதிவு முறைக்கு அடிப்படையாக அமைந்துள்ள பிரமாணமாகும்.

உதாரணம்:

தை 2 **உரொக்கத்திற்குச் சரக்கு விற்பனை** ரூ. 200-00.

இந் நடவடிக்கையில் **உரொக்கக் கணக்கும், சரக்குக் கணக் கும்** சம்பந்தப்பட்டிருத்தலைக் காண்க.

இவ்வாறு இரண்டு கணக்குகள் சம்பந்தப்படவேண்டி யிருத்தலினால், ஒரு நடவடிக்கையால் ஏற்படும் தொகையை இரண்டு கணக்குகளில் எழுதுதல்வேண்டும். ஒவ்வொரு பற்றுக் கும் ஒவ்வொரு வரவு இருத்தல் வேண்டும். இப்படியே ஒவ்வொரு

வரவுக்கும் ஒவ்வொரு பற்றும் இருத்தல் வேண்டும். எல்லா நடபடிக்கைகளையும் பெயரேட்டில் எழுதத் தொடங்கும்போது இப்பிரமாணத்தை அநுசரித்தே எழுதுதல்வேண்டும்.

ஓரு வியாபாரி தனது வியாபார நிலையத்தில் நாடோறும் நிகழும் நடபடிக்கைகளை, அதற்கென வைக்கப்பட்டிருக்கும் ஒரு ஏட்டில் எழுதுகின்றன். அவ்வேடு **நாள்வரிக் குறிப்பு** எனப் படும். இந் **நாள்வரிக் குறிப்பு** நிகதி முறைப்படி எழுதப்படும். ஒவ்வொரு நாளும் அல்லது கிழமைதோறும் நாள்வரிக் குறிப்பி லுள்ள நடபடிக்கைகளைப் பெயரேட்டிற்கு மாற்றுதல்வேண்டும். அவ்வாறு மாற்றும்பொழுது, இரட்டைப் பதிவு முறை பிழைக் காதவாறு மாற்றப்படல் வேண்டும். மாற்றியபின்பு, அப் பெயரேட்டுப் பதிவுகள் சரியோ என அறிதல் அவசியமாகும். அங்ஙனம் அறிவதற்குச் **சரிபார்க்குங் கணக்கு** ஒன்றைச் செய் தல்வேண்டும். அக்கணக்கு **பற்று வரவு சரிபார்க்குங் கணக்கு** (Trial Balance) எனக் கூறப்படும்.

பெயரேட்டிற் கணக்குகளைக் கூட்டித் தொகைகளைக்கண்டு அவற்றின் வித்தியாசங்களையும் கண்டு, இறுதி ஐந்தொகை காண்பதற்கு முன்னே **பற்று வரவு சரிபார்க்குங் கணக்கு** தயாரிக்கப்படல்வேண்டும். இரட்டைப் பதிவு முறையிற் பிழை யிருப்பின் ஐந்தொகையிற் பிழையேற்படும். ஆதலின், பற்று வரவு சரிபார்க்குங் கணக்கைக் கட்டாயம் தயாரித்தல்வேண்டும். இக்கணக்கைச் செய்து சரியெனக் கண்டபின்பு, பெயரேட்டுக் கணக்குகளைத் திட்டங்கட்டி **இறுதி ஐந்தொகையைச்** செய் தல் வேண்டும்.

இறுதி ஐந்தொகையிற் காணப்படும் மூலதனமும், மூல தனக் கணக்கிற் காணப்படும் இறுதித் தொகையும், சமனாக இருப்பின் கணக்குகள் பதியப்பட்ட முறை சரியென்பது பெறப் படும். சமனாகாது வேறுபடின் கணக்குகளிற் பிழையுண் டென்பது பெறப்படும். மேலே கூறியனவற்றை ஒரு உதார ணத்தால் விளக்குவாம்.

உதாரணம் :

திரு. கண்ணப்பன் என்னும் வியாபாரியின் வியாபார ஆரம்பநிலை தமாத முதலிற் கீழ்வருமாறு இருக்கிறது :

தை 1	உரொக்க இருப்பு	...	ரூ.	1500-00
	வங்கி இருப்பு	...	,,	2500 00
	சரக்கு	...	,,	2000-00
	கட்டடம்	...	,,	6000-00
	க. வேலன் பற்று	...	,,	1500-00
	க. இராமன் வரவு	...	,,	300 00
	சுந்தரம் பற்று	..	,,	500 00

அவரின் நாள்வரிக் குறிப்பிற் பின்வரும் நடப்படிக்கைகள் காணப் பட்டன :

தை 2	சரக்கு உரொக்கக் கொள்முதல்		ரூ.	300 00
3	,, உரொக்க விற்றுவரவு		,,	1500-00
,,	க. வேலன் சரக்கு வாங்கிய வகையால் வருமதி		,,	600-00
4	ந. இராமனிடம் ,, செல்மதி		,,	200-00
5	உரொக்க விற்றுவரவு	...	,,	700-00
6	வங்கியிற் போட்ட உரொக்கம்		,,	500-00
8	வங்கியில் எடுத்த உரொக்கம்		,,	400-00
9	வாடகைக்குக் கொடுத்த பணச்சீட்டு		,,	100-00
10	சி. வேலனுல் வரவு உரொக்கம்		,,	1400-00
,,	கழிவு கொடுத்த தொகை		,,	100-00
12	இராமனுக்குக் கொடுத்த உரொக்கம்		,,	280-00
,,	கழிவுத் தொகை		,,	20-00
15	கடுதாசி போன வகையாற் செலவு		,,	50-00
,,	வாடகைக்குக் கொடுத்த உரொக்கம்		,,	100-00
16	சுந்தரம் 60% தனது கடனைத் தீர்த்ததால் வரவு		,,	300-00
17	முதலாளி செலவு பற்று உரொக்கம்		,,	100-00
18	தரகு உரொக்கம் வரவு	...	,,	200-00
20	முதலுக்கு வட்டி	...	,,	150-00
31	கட்டடம் பெறுமானக் குறைவு		,,	500-00
	சரக்கு இருப்பு	...	,,	800 00

இவ் விபரங்களிலிருந்து பெயரேட்டுக் கணக்குகளைப் பதிந்து இறுதி ஐந்தொகை எடுக்கும் விதம் :

வியாபார ஆரம்ப நிலை விபரங்களிற் காட்டப்பட்டுள்ள வேலன் பற்று, சுந்தரம் பற்று என்பன, பழைய கணக்குகளால் அவர்களிடமிருந்து கண்ணப்பனுக்கு வரவேண்டிய தொகைகளைக் குறிப்பனவாகும் அதாவது அவர்களுடைய கணக்குகளின் மேலதிகப் பற்றுக்களாகும். இவ்வாறே இராமனது வரவென்பதும், பழைய கணக்கால் கண்ணப்பன் இராமனுக்குக் கொடுக்கவேண்டிய தொகையைக் குறிக்கும், இராமன் கணக்கின் மேலதிக வரவாகும்.

தை மாதம் முதலாந் திகதி கண்ணப்பனின் வியாபார ஆரம்ப நிலை விபரங்களிலிருந்து அவனது மூலதனம் என்பதைத் தை மாத நாள்வரிக் குறிப்பைப் பெயரேட்டுக்கு மாற்றுவதற்கு முன்பே அறிதல்வேண்டும். அதற்கு ஆரம்ப ஐந்தொகை (Preliminary Balance Sheet) செய்தல் வேண்டும். அது வருமாறு :

ஆரம்ப ஐந்தொகை

செல்மதிப்பொருள்						உரிமைப்பொருள்					
மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.	மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.
தை		க. இராமன் க/கு		300	00	தை		உரொக்க இருப்பு		1500	00
		மூலதனம்		13700	00			வங்கி இருப்பு		2500	00
								சரக்கு இருப்பு		2000	00
								கட்டடம்		6000	00
								க. வேலன் க/கு		1500	00
								சுந்தரம் க/கு		500	00
				14000	00					14000	00

மேலே காட்டப்பெற்றுள்ள ஐந்தொகையிற் காணப்படும் விபரங்களுக்குப் பெயரேட்டில் அவ்வவற்றின் பெயரில் தனித் தனி கணக்குகள் தொடங்கப்படல்வேண்டும்.

உதாரணம் :

பெயரேட்டிற் கணக்குத் தொடங்கும் விதம்

பற்று 1. உரொக்கக் கணக்கு வரவு

மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.	மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.
தை	1	இருப்பு		1500	00						

2. வங்கிக் கணக்கு

பற்று						வரவு					
மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.	மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.
தை	1	இருப்பு		2500	00						

3. சரக்குக் கணக்கு

பற்று						வரவு					
மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.	மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.
தை	1	இருப்பு		2000	00						

4. கட்டடக் கணக்கு

பற்று						வரவு					
மா.	தி	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.	மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.
தை	1	இருப்பு		6000	00						

5. வேலன் கணக்கு

பற்று						வரவு					
மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.	மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.
தை	1	முற்பாக்கி		1500	00						

6. சுந்தரம் கணக்கு

பற்று						வரவு					
மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.	மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.
தை	1	முற்பாக்கி		500	00						

7. இராமன் கணக்கு

பற்று						வரவு					
மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.	மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.
						தை	1	முற்பாக்கி		300	00

8. மூலதனக் கணக்கு

பற்று						வரவு					
மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.	மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.
						தை	1	இருப்பு		13700	00

இவ்வாறு தொடங்கப்பட்ட பின்பு, தை மாதம் 2ஆந் திகதி தொடக்கம் நடந்ததாக நாள்வரிக்குறிப்பிற் குறிப்பிடப்பட்டிருக்கும் நடவடிக்கைகள் ஒவ்வொன்றையும், பெயரேட்டிலே தொடங்கப்பட்ட கணக்குகளின் கீழ்ப் பதிதல்வேண்டும். பதியும் பொழுது நாள்வரிக் குறிப்பிலுள்ள ஒவ்வொரு நடவடிக்கையையும் பின்னல் விளக்கப்படுவதுபோல, இரு கணக்குகளில் எழுதவேண்டும் என்பதை அறிந்துகொள்க. தை மாதம் 2ஆந் திகதியிற் சரக்கு உரொக்கக் கொள்முதல் ரூ. 300–00 என்பதைப் பெயரேட்டுக்கு மாற்றும்பொழுது, சரக்குக் கணக்கில் உரொக்கம் ரூ. 300–00 எனவும், உரொக்கக் கணக்கில் சரக்கால் ரூ. 300–00 எனவும் எழுதுக.

விளக்கம்:

தை மீ

2உ	சரக்கு உரொக்கக் கொள்முதல்	ரூ.	300-00
	சரக்குக் கணக்கிற் பற்று	,,	300-00
	உரொக்கக் கணக்கில் வரவு	,,	300-00
	சரக்கு உரொக்க விற்று வரவு	,,	1500-00
	உரொக்கக் கணக்கிற் பற்று	,,	1500-00
	சரக்குக் கணக்கில் வரவு	,,	1500-00
3உ	க. வேலன் சரக்கு வாங்கிய வகையால்	,,	600-00
	வேலன் கணக்கிற் பற்று	,,	600-00
	சரக்குக் கணக்கில் வரவு	,,	600-00
4உ	இராமனிடஞ் சரக்கு வாங்கிய வகையால்	,,	200-00
	சரக்குக் கணக்கிற் பற்று	,,	200-00
	இராமன் கணக்கில் வரவு	,,	200-00
5உ	உரொக்க விற்று வரவு	,,	700-00
	உரொக்கக் கணக்கிற் பற்று	,,	700-00
	சரக்குக் கணக்கில் வரவு	,,	700-00

6 உ	வங்கியிற் போட்ட உரொக்கம்	ரூ.	500-00
	வங்கிக் கணக்கிற் பற்று	,,	500-00
	உரொக்கக் கணக்கில் வரவு	,,	500-00
8 உ	வங்கியில் இருந்து எடுத்த உரொக்கம்	,,	400 00
	உரொக்கக் கணக்கிற் பற்று		400-00
	வங்கிக் கணக்கில் வரவு	,,	400-00
9 உ	வாடகைக்குக் கொடுத்த காசோலை	,,	100-00
	வாடகைக் கணக்கில் அல்லது		
	வியாபாரச் செலவுக் கணக்கிற் பற்று	,,	100-00
	வங்கிக் கணக்கில் வரவு	,,	100-00
10 உ	வேலனுல் வரவு உரொக்கம்	,,	1400-00
	உரொக்கக் கணக்கிற் பற்று	,,	1400-00
	சி. வேலன் கணக்கில் வரவு	,,	1400-00
	கழிவு கொடுத்த தொகை	,,	100-00
	கழிவுக் கணக்கிற் பற்று	,,	100-00
	சி. வேலன் கணக்கில் வரவு	,,	100-00
12 உ	ந. இராமனுக்குக் கொடுத்த உரொக்கம்	,,	280-00
	ந. இராமன் கணக்கிற் பற்று	,,	280-00
	உரொக்கக் கணக்கில் வரவு	,,	280-00
	கழிவுத் தொகை	,,	20-00
	இராமன் கணக்கிற் பற்று	,,	20-00
	கழிவுக் கணக்கில் வரவு	,,	20-00
15 உ	கடுதாசி பேனு வகையாற் செலவு	,,	50-00
	வியாபாரச் செலவுக் கணக்கிற் பற்று	,,	50-00
	உரொக்கக் கணக்கில் வரவு	,,	50-00
	வாடகைக்குக் கொடுத்த உரொக்கம்	,,	100-00
	வியாபாரச் செலவுக் கணக்கில் அல்லது		
	வாடகைக் கணக்கிற் பற்று	,,	100-00
	உரொக்கக் கணக்கில் வரவு	,,	100-00
16 உ	சுந்தரம் 60 % கடனைத் தீர்த்ததால் வரவு	,,	300-00
	உரொக்கக் கணக்கிற் பற்று	,,	300-00
	சுந்தரம் கணக்கில் வரவு	,,	300-00
	நட்டக் கடன் கணக்கிற் பற்று	,,	200-00
	சுந்தரம் கணக்கில் வரவு	,,	200-00
17 உ	முதலாளி செலவு பற்று உரொக்கம்	,,	100-00
	முதலாளி கணக்கிற் பற்று	,,	100-00
	உரொக்கக் கணக்கில் வரவு	,,	100-00

18 உ	தரகு உரொக்கம் வரவு	ரூ.	200–00
	உரொக்கக் கணக்கிற் பற்று	,,	200–00
	தரகுக் கணக்கில் வரவு	,,	200–00
20 உ	மூலதன வட்டி	,,	150–00
	வட்டிக் கணக்கில் அல்லது		
	வியாபாரச் செலவுக் கணக்கிற் பற்று	,,	150–00
	மூலதனக் கணக்கில் வரவு	,,	150–00
31 உ	கட்டடப் பெறுமானக் குறைவு	,,	500–00
	பெறுமானக் குறைவுக் கணக்கிற் பற்று	,,	500–00
	கட்டடக் கணக்கில் வரவு	,,	500–00
	சரக்கு இருப்பு	,,	800–00

மேற்காட்டியவாறு நாட் குறிப்பிலுள்ள ஒவ்வொரு நடவடிக்கையும் பெயரேட்டில் இரு கணக்குகளிற் பதியப்பட வேண்டும். இவ்விதம் பதிவதனாலேயே இம்முறை **இரட்டைப் பதிவுமுறை** எனப்பட்டது.

உதாரணம்:

பெயரேட்டிற் கணக்குகளைப் பதிதல்

1. உரொக்கக் கணக்கு

பற்று — வரவு

மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.	மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.
தை	1	இருப்பு		1500	00	தை	2	சரக்கால்	3	300	00
	3	சரக்கால்	3	1500	00		6	வங்கியால்	2	500	00
	5	சரக்கால்	3	700	00		12	இராமனுல்	7	280	00
	8	வங்கியால்	2	400	00		15	வியாபாரச் செலவு	11	50	00
	10	வேலனுல்	5	1400	00			வாடகையால்	9	100	00
	16	சுந்தரத்தால்	6	300	00		17	மூதலாளி செலவு க/கால்	13	100	00
	18	தரகுக் க/கால்	14	200	00						

2. வங்கிக் கணக்கு

பற்று — வரவு

மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.	மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.
தை	1	இருப்பு		2500	00	தை	8	உரொக்கத்தால்	9	400	00
	6	உரொக்கத்தால்	1	500	00		9	வாடகையால்	9	100	00

3. சரக்குக் கணக்கு

பற்று						வரவு					
மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.	மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.
தை	1	இருப்பு		2000	00	தை	3	உரொக்கத் தால்	1	1500	00
	2	உரொக்கத் தால்	1	300	00		3	வேலனுல்	5	600	00
	4	இராமனுல்	7	200	00		5	உரொக்கத் தால்	1	700	00

4. கட்டடக் கணக்கு

பற்று						வரவு					
மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.	மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.
தை	1	இருப்பு		6000	00	தை	31	பெறுமானக் குறைவு	15	500	00

5. வேலன் கணக்கு

பற்று						வரவு					
மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.	மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.
தை	1	முற்பாக்கி		1500	00	தை	10	உரொக்கத் தால்	1	1400	00
	3	சரக்கால்	3	600	00		10	கழிவு க/கால்	10	100	00

6. சுந்தரம் கணக்கு

பற்று						வரவு					
மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.	மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.
தை	1	முற்பாக்கி		500	00	தை	16	உரொக்கத் தால்	1	300	00
								கட்டக் கடனுல்	12	200	00

7. இராமன் கணக்கு

பற்று						வரவு					
மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.	மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.
தை	12	உரொக்கத் தால்	1	280	00	தை	1	முற்பாக்கி		300	00
	12	கழிவுக்க/கால்	10	20	00		4	சரக்கால்	3	200	00

8. மூலதனக் கணக்கு

பற்று						வரவு					
மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.	மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.
						தை	1	இருப்பு		13700	00
							26	வட்டியால்	15	150	00

9. வாடகைக் கணக்கு

பற்று						வரவு					
மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.	மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.
தை	9	காசோலையால்	1	100	00						
	15	உரொக்கத்தால்	1	100	00						

10. கழிவு கணக்கு

பற்று						வரவு					
மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.	மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.
தை	10	வேலனுக்கு	5	100	00	தை	12	இராமனுல்	7	20	00

11. வியாபாரச் செலவுக் கணக்கு

பற்று						வரவு					
மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.	மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.
தை	15	கடுதாசி பேனு வகை	1	50	00						

12. நட்டக் கடன் கணக்கு

பற்று						வரவு					
மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.	மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.
தை	16	சுந்தரத்தால்	6	200	00						

13. முதலாளி கணக்கு

பற்று						வரவு					
மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.	மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.
தை	17	உரொக்கத்தால்	1	100	00						

14. தரகுக் கணக்கு

பற்று						வரவு					
மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.	மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.
						தை	18	உரொக்கத் தால்	1	200	00

15. வட்டிக் கணக்கு

பற்று						வரவு					
மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.	மா	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.
தை	20	மூலதனத் திற்கு	8	150	00						

16. பெறுமானக் குறைவுக் கணக்கு

பற்று						வரவு					
மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.	மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.
தை	31	கட்டடத் தால்	4	500	00						

இரட்டைப் பதிவு முறைப்படி பெயரேட்டுக் கணக்குகள் பதியப்பட்டனவோ என அறிவதற்கு, நாம் முன்னே கூறிய வாறு, பற்று வரவு சரிபார்க்குங் கணக்கைச் செய்தல்வேண்டும்.

பற்று வரவு சரிபார்க்குங் கணக்கு
(Trial Balance)

இக்கணக்கு இருவிதமாகச் செய்யப்படும். அவை (1) பெயரேட்டில் தொடங்கப்பெற்ற ஒவ்வொரு கணக்கின் பற்றுத் தொகையையும் வரவுத் தொகையையும் உதாரணத்திற் காட்டியவாறு தனித்தனியே எழுதிக் கூட்டி, அவ்விரு முழுத் தொகைகளும் ஒன்றற்கொன்று சமனாக இருக்கின்றனவா எனப் பார்த்தல் ஒரு விதம்; (2) ஒவ்வொரு கணக்கின் பற்றையும் வரவையுங் கூட்டி ஒன்றிலிருந்து ஒன்றைக் கழிக்க வரும் பற்று மிகுதிகளையும் வரவு மிகுதிகளையும் உதாரணத்திற் காட்டிய வண்ணம் தனித்தனி கூட்டிச் சமன் காண்பது வேறொரு விதம்.

இரண்டாவது கூறப்பட்ட முறையே இப்பொழுது பெரிதும் கையாளப்பட்டு வருகின்றது.

உதாரணம்:

பற்று வரவு சரிபார்க்கும் கணக்கு

	விபரம்	தொகைகள் பற்று		வரவு		மிகுதிகள் பற்று		வரவு	
1	உரொக்கக் க/கு	6000	00	1330	00	4670	00		
2	வங்கிக் க/கு	3000	00	500	00	2500	00		
3	சரக்குக் க/கு	2500	00	2800	00			300	00
4	கட்டடக் க/கு	6000	00	500	00	5500	00		
5	வேலன் க/கு	2100	00	1500	00	600	00		
6	சுந்தரம் க/கு	500	00	500	00				
7	இராமன் க/கு	300	00	500	00			200	00
8	மூலதனக் க/கு			13850	00			13850	00
9	வாடகைக் க/கு	200	00			200	00		
10	கழிவு க/கு	100	00	20	00	80	00		
11	வியாபாரச் செலவு க/கு	50	00			50	00		
12	நட்டக்கடன் க/கு	200	00			200	00		
13	முதலாளி க/கு	100	00			100	00		
14	தரகு க/கு			200	00			200	00
15	வட்டிக் க/கு	150	00			150	00		
16	பெறுமானக் குறைவுக் க/கு	500	00			500	00		
		21700	00	21700	00	14550	00	14550	00

இவ்வாறு பற்று வரவு சரிபார்க்கும் கணக்கைச் செய்து சரியெனக் கண்டபின், ஒவ்வொரு கணக்கையும் கூட்டித் திட்டங் காணவேண்டும். பின்னர் இலாப நட்ட அங்கக் கணக்கு களை இலாப நட்டக் கணக்கிற்கு மாற்றி, இறுதி இலாபம் அல்லது இறுதி நட்டத்தைக் காணவேண்டும். இலாப நட்டக் கணக்கில் வரும் மிகுதியை (இறுதி இலாபம் அல்லது இறுதி நட்டத்தை) மூலதனக் கணக்கிற்கு மாற்றி, முதலாளியின் கணக்கையும் மூலதனக் கணக்கிற்கு மாற்றி, மூலதனக் கணக்கைத் திட்டங் காணவேண்டும்.

உதாரணம்:

பெயரேட்டுக் கணக்குகளைத் திட்டங் காணல்

1. உரொக்கக் கணக்கு

மா.	தி.	பற்று விபரம்	ப.	ரூ.	ச.	மா.	தி.	வரவு விபரம்	ப.	ரூ.	ச.
தை.	1	இருப்பு		1500	00	தை.	2	சரக்கால்	3	300	00
	3	சரக்கால்	3	1500	00		6	வங்கியால்	2	500	00
	5	சரக்கால்	3	700	00		12	இராமனுல்	7	280	00
	8	வங்கியால்	2	400	00		15	வியாபாரச் செலவுக/கால்	11	50	00
	10	வேலனுல்	5	1400	00			வாடகையால்	9	100	00
	16	சுந்தரத்தால்	6	300	00		17	முதலாளி செலவுக/கால்	13	100	00
	18	தரகுக்க/கால்	14	200	00		31	இருப்பு		4670	00
				6000	00					6000	00
மா.	1	இருப்பு		4670	00						

2. வங்கிக் கணக்கு

மா.	தி.	பற்று விபரம்	ப.	ரூ.	ச.	மா.	தி.	வரவு விபரம்	ப	ரூ.	ச.
தை	1	இருப்பு		2500	00	தை	8	உரொக்கத் தால்	1	400	00
	6	உரொக்கத் தால்	1	500	00		9	வாடகையால்		100	00
				3000	00		31	இருப்பு	9	2500	00
மா.	1	இருப்பு		2500	00					3000	00

3. சரக்குக் கணக்கு

மா.	தி.	பற்று விபரம்	ப.	ரூ	ச.	மா.	தி.	வரவு விபரம்	ப.	ரூ.	ச.
தை	1	இருப்பு		2000	00	தை	3	உரொக்கத் தால்	1	1500	00
	2	உரொக்கத் தால்	1	300	00		5	வேலனுல்	3	600	00
	4	இராமனுல்	7	200	00		5	உரொக்கத் தால்	1	700	00
	31	மொத்த இலாபம்		1100	00		31	இருப்பு		800	00
		(இலாப கட்டக் கணக்கிற்கு மாற்றுக)		3600	00					3600	00
மா.	1	இருப்பு		800	00						

4. கட்டிடக் கணக்கு

பற்று

மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.
தை	1	இருப்பு		6000	00
				6000	00
மா.	1	இருப்பு		5500	00

வரவு

மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.
		பெறுமானக் குறைவு	16	500	00
		இருப்பு		5500	00
				6000	00

5. க. வேலன் கணக்கு

பற்று

மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.
தை	1	முற்பாக்கி		1500	00
	3	சரக்கால்		600	00
				2100	00
மா.	1	முற்பாக்கி		600	00

வரவு

மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.
தை	10	உரொக்கத் தால்	1	1400	00
	,,	கழிவுக் கணக்கால்	10	100	00
	31	அதிகப்பற்று		600	00
				2100	00

6. சுந்தரம் கணக்கு

பற்று

மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.
தை	1	முற்பாக்கி		500	00
				500	00

வரவு

மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.
தை.	16	உரொக்கத் தால்	1	300	00
	16	நட்டக் கடனுல்	12	200	00
				500	00

7. இராமன் கணக்கு

பற்று

மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.
தை	1	உரொக்கத் தால்	1	280	00
	12	கழிவுக் க/கால்	10	20	00
	31	அதிக வரவு		200	00
				500	00

வரவு

மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.
தை	1	முற்பாக்கி		300	00
	4	சரக்கசல்	3	200	00
				500	00
மா.	1	முற்பாக்கி		200	00

8. மூலதனக் கணக்கு

பற்று — வரவு

மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.	மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.
தை	31	முதலாளி க/கால்	13	100	00	தை	1	இருப்பு		13700	00
		மிகுதி		13870	00		26	வட்டியால்	15	150	00
							31	இறுதி இலாபம்		120	00
				13970	00					13970	00

9. வாடகைக் கணக்கு

பற்று — வரவு

மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.	மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.
தை	9	காசோலையால்	1	100	00			இ. ந. க/கிற்கு மாற்றியது		200	00
	15	உரொக்கத்தால்	1	100	00						
				200	00					200	00

10. கழிவுக் கணக்கு

பற்று — வரவு

மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.	மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.
தை	10	வேலனுக்கு	5	100	00	தை	12	இராமனுல்	7	20	00
							31	மிகுதி இ. ந. க/கிற்கு மாற்றியது		80	00
				100	00					100	00

11. வியாபாரச் செலவுக் கணக்கு

பற்று — வரவு

மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.	மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.
தை	15	கடுதாசி பேனை வகை	1	50	00	தை	31	இ. ந. க/கிற்கு மாற்றியது		50	00
				50	00					50	00

12. நட்டக் கடன் கணக்கு

பற்று — வரவு

மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.	மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.
தை	16	சுந்தரத்தால்	6	200	00			இ. ந. க/கிற்கு மாற்றியது		200	00
				200	00					200	00

13. முதலாளி கணக்கு

பற்று — வரவு

மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ	ச.	மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.
தை	17	உரொக்கத் தால்	1	100	00	தை	31	மூலதனக் க/கிற்கு மாற்றியது		100	00
				100	00					100	00

14. தரகுக் கணக்கு

பற்று — வரவு

மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.	மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.
தை	31	இ. ந. க/கிற்கு மாற்றியது		200	00	தை	18	உரொக்கத் தால்	1	200	00
				200	00					200	00

15. வட்டிக் கணக்கு

பற்று — வரவு

மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.	மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.
தை	20	மூலதனத் கிற்கு	8	150	00	தை	31	இ. ந. க/கிற்கு மாற்றியது		150	00
				150	00					150	00

16. பெறுமானக் குறைவுக் கணக்கு

பற்று						வரவு					
மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.	மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.
தை	31	கட்டடத் தால்	4	500	00			இ.ந.க/கிற்கு மாற்றியது		500	00
				500	00					500	00

இலாப நட்டக் கணக்கு

பற்று						வரவு					
மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச	மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.
தை	31	வாடகைக் க/கால்		200	00	தை	31	தரகுக/கால் மொத்த இலாபம்		200	00
		கழிவுக்க/கால்		80	00					1100	00
		வியாபாரச் செலவுக்/கால்		50	00						
		நட்டக்கடன் க/கால்		200	00						
		வட்டிக்க/கால்		150	00						
		பெறுமானக் குறைவுக் க/கால்		500	00						
		இறுதி இலாபம்		120	00						
		மூலதனக் க/கிற்குமாற்றுக		1300	00					1300	00

பின்பு மூலதனக் கணக்கின் மிகுதி சரியோ எனப் பார்ப்பதற்கும், வருட முடிவில் வியாபாரத்தின் நிலை எவ்விதமாக இருக்கின்றதென அறிவதற்குமாக இறுதி ஐந்தொகை செய்தல் வேண்டும்.

இறுதி ஐந்தொகை (Final Balance Sheet)

பெயரேட்டிலுள்ள பொருட் கணக்குகளின் பற்று மிகுதிகளையும், மக்கட் கணக்கின் பற்று மிகுதிகளையும், இறுதி ஐந்தொகையின் உரிமைப் பொருட் பகுதியிலும், அக் கணக்குகளின் வரவு மிகுதிகளையும், மூலதனத்தின் மிகுதியையும், செல்பொருட் பகுதியிலும் எழுதி, இரு பகுதிகளையும் தனித்

தனி கூட்டித் தொகை காணவேண்டும். இரு தொகைகளும் சமம் ஆயின் மூலதனக் கணக்குச் சரியென்பது பெறப்படும். சமனுகாவிடின் பிழையுண்டென அறியப்படும். உதாரணம் வருமாறு:

இறுதி ஐந்தொகை

செ. பொருள்கள்						உ. பொருள்கள்			
மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.	மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.
		இராமன் மூலதனம்		200 13870	00 00			உரொக்கம் வங்கி இருப்பு சரக்கு கட்டடம் வேலன்		4670 2500 800 5500 600	00 00 00 00 00
				14070	00					14070	00

இப் பாடத்தின் சுருக்கம்:

பெயரேட்டிற் கணக்குகள் எவ்வாறு பதியப்படவேண்டுமெனவும், பதிந்த பின்பு அப் பதிவின் சரி பிழையை எப்படிக் காணலாம் எனவும், அதன் பின்பு, இறுதி ஐந்தொகை காண்பது எவ்வாறு எனவும் இப் பாடத்தில் விபரமாக விளக்கினேம். பின்வருவன இப்பாடத்தின் சுருக்கமாகும்.

1. ஒரு வியாபாரி வியாபார ஆரம்பத்தில் தனது மூலதனத்தைக் காண்பதற்காகத் தன்னுரிமைப் பொருள்களையும் செல்மதிப்பொருள்களையும் தொகுத்து ஆரம்ப ஐந்தொகை செய்தல்வேண்டும்.

2. இதற்குப் பின்பு ஆரம்ப ஐந்தொகையிற் காணப்படும் விபரங்களுக்கு அவ்வற்றின் பெயரிற் பெயரேட்டில் தனித்தனி கணக்குகள் தொடங்கப்படல்வேண்டும். இது **பெயரேடு தொடங்கல்** எனப்படும்.

3. அவ்வாறு தொடங்கிய பின்பு நாள்வரிக்குறிப்பிலுள்ள நடபடிக்கைகளைத் திகதி முறைப்படி அக்கணக்குகளிற் பதியவேண்டும். இது **பெயரேடு பதிதல்** எனப்படும்.

4. பெயரேட்டிற் கணக்குகள் பதியப்பட்ட பின்பு பதிந்த விதம் சரியோவெனப் பார்ப்பதற்குப் பற்று வரவு சரிபார்க்குங் கணக்குச் செய்யப்படுதல்வேண்டும். இது **பற்று வரவு சரிபார்க்குங் கணக்குத் தயாரித்தல்** எனப்படும்.

5. இக் கணக்கைச் செய்து சரி கண்ட பின்பு, பெயரேட்டுக் கணக்குகளைத் திட்டங் காணல்வேண்டும். பின்பு இலாப நட்டக் கணக்கையும், அதன் பின்பு மூலதனக் கணக்கையுஞ் செய்து முடித்தல் வேண்டும்.

6. மூலதனக் கணக்கின் தொகை சரியோவென அறிவதற்கு இறுதி ஐந்தொகை செய்தல் வேண்டும்.

பெயரேட்டிற் கணக்குகள் மேலே காட்டப்பெற்ற ஆறு பிரிவுகளிற் செய்யப்படும். ஒவ்வொரு கணக்கையும் இம்முறைகளிற் தவருதபடி செய்தல்வேண்டும்.

விளக்கம் :

ஆரம்ப ஐந்தொகை மாதத் தொடக்கத்திலிருந்த விபரங்களையும் மூலதனத்தையுங் காட்டுவதையும், இறுதி ஐந்தொகை மாதக் கடைசியில் இருக்கும் விபரங்களையும், மூலதனத்தையுங் காட்டுவதையும், மாணவர் ஒப்பிட்டுப்பார்த்து அறிந்துகொள்ள வேண்டும்.

வினாக்கள் :

1. கணக்குகளைப் பதிவதற்கு மேனாட்டாரால் கையாளப்படும் முறை யாது? அதனை உதாரணத்துடன் விளக்குக.
2. நால்வரிக் குறிப்பென்பது யாது? அதன் உபயோகம் என்ன?
3. கணக்குகள் இரட்டைப்பதிவு முறைப்படியே பதியப்பட்டிருக்கின் றனவோ என அறிதற்கு உபாயம் யாது?
4. ஆரம்ப ஐந்தொகை செய்யப்படுவதேன்?
5. பற்று வரவு சரிபார்க்குங் கணக்கை எத்தனை வகையாகச் செய்ய லாம்? இப்பொழுது கையாளப்படும் முறையை விளக்குக.
6. இறுதி ஐந்தொகை செய்யப்படுவதன் நோக்கமென்ன?

அப்பியாசம் 8

1. பின்வரும் விபரங்களிலிருந்து திரு. க. சிதம்பரப்பிள்ளையின் கணக்குகளை முறைப்படி பதிந்து, பற்று வரவு சரிபார்க்குங் கணக்கைச் செய்யவும்.

தை 1	உரொக்க இருப்பு	...	ரூ	500-00
	வங்கி ,,	...	,,	1200-00
	சரக்கு ,,	...	,,	4000-00
	தளபாட ,,	...	,,	1200-00
	கடன் வரும்தி	...	,,	
	திரு. சி. பொன்னையா	...	,,	450-00
	,, த. பெரியதம்பி	...	,,	300-00

தை 1	கடன் செல்மதி			
	திரு. சு. நடேசர்	...	ரூ.	400–00
	,, கு. இலெயதம்பி	...	,,	150–00
	மூலதனம்	...	,,	7100–00

நடபடிக்கைகள்:

தை 2	சரக்கு உரொக்க விற்று வரவு		,,	600–00
	,, உரொக்கக் கொள்முதல்		,,	200–00
3	நெ. செல்லெயா சரக்கு வாங்கிய வகையில்		,,	800–00
4	சி. பொன்னெயா உரொக்க வரவு		,,	240–00
	விடப்பட்ட கழிவு	...	,,	10–00
5	த. பெரியதப்பிக்கு சரக்கு விற்பனை		,,	900–00
10	த. பெரியதம்பி உரொக்க வரவு		,,	290–00
	கழிவு	...	,,	10–00
12	சரக்கு விற்பனை	...	,,	1000–00
	வங்கிக்கு அனுப்பிய உரொக்கம்		,,	900–00
14	முதலாளி செலவு காசோலையால்		,,	150–00
15	வாடகைச் செலவு காசோலையால்		,,	200–00
18	சம்பளச் செலவு	...	,,	150–00
19	சரக்குக் கொள்முதல்	...	,,	150–00
22	தளபாடம் பழுதுபார்த்த செலவு		,,	75–00
24	தபாற் செலவு	...	,,	50–00
25	வரிச் செலவு	...	,,	12–00
26	திரு. சு. நடேசனுக்குக் கொடுத்த காசோலை ரூ. 380–00 கழிவு		,,	20–00
29	பிரயாணச் செலவு	...	,,	75–00
30	உரொக்க விற்பனை	...	,,	1000–00
31	தளபாடப் பெறுமானக் குறைவு		,,	50–00
	மூலதன வட்டி	...	,,	1000–00
	சரக்கு இருப்பு	...	,,	1500–00

2. திரு. பொ. முத்தையாவின் பின்வரும் வியாபார விபரங்களிலிருந்து பெயரேட்டுக் கணக்குகளை முறைப்படி பதிந்து, ஐந்தொகை காண்க:–

சித். 1	உரொக்க இருப்பு	...	ரூ.	3400–00
	வங்கி இருப்பு	...	,,	4620–00
	சரக்கு ...	...	,,	8980–00
	கடன் வருமதி			
	ஐ. நாகநாதன்	...	,,	1200–00
	வை. சுந்தரம்	...	,,	800–00

சித். 1	கடன் செல்மதி			
	ந. கனகசபை	...	சூ.	600–00
	மு. வேலாயுதம்	...	,,	400–00
	தளபாடம்	...	,,	1400–00
	கட்டடம் ...	...	,,	5000–00
	மூலதனம் ...	...	,,	25400–00
	நடபடிக்கைகள் :-			
சித். 2	ஐ. நாகநாதனுக்கு சரக்கு விற்பனை		,,	1500–00
3	வங்கிக் கனுப்பிய உரொக்கம்		,,	1400–00
4	தளபாடம் திருத்தக் கொடுத்த காசோலை		,,	75–00
6	ஐ. நாகநாதன் வரவு	...	,,	1180–00
	கழிவு	...	,,	20–00
10	கதிரை சோடி 2 வாங்கிய செலவு		,,	60–00
11	ந. கனகசபைக்குக் கொடுத்த உரொக்கம் சூ 590–00 கழிவு		,,	10–00
12	மு. வேலாயுதம் வசம் கொள்முதல்		,,	200–00
16	உரொக்க விற்பனை	...	,,	4000–00
	வங்கிக் கனுப்பிய உரொக்கம்	...	,,	3000–00
21	சில்லறைச் செலவு	...	,,	140–00
22	சரக்குக் கொள்முதல் காசோலையால்		,,	300–00
23	முதலாளி கணக்கால்	...	,,	300–00
24	கூலிச் செலவு	...	,,	120–00
29	வை. சுந்தரம் கடனை நூற்றுக்கு 70 வீதம் தீர்த்தான்			
	உரொக்க வரவு	...	,,	560–00
	சரக்கு இருப்பு	...	,,	6450–00

திரு. செ. விசுவநாதனின் நாள்வரிக் குறிப்பின் விபரங்கள்:-

பங்குனி				
1	உரொக்க இருப்பு	...	சூ.	7680–00
	வங்கி இருப்பு	...	,,	4760–00
2	சரக்கு இருப்பு	...	,,	29460–00
	கடன் வருமதி			
	பி. நாயர்	...	,,	72–00
	கு. குணநாயகம்	...	,,	410–00
	சி. இரத்தினம்	...	,,	850–00
	தளபாடம்	...	,,	1240–00
	கடன் செல்மதி			
	ஜே. யாக்கோ	...	,,	360–00
	கே. பிலிப்பு	...	,,	158–00

மேற் காட்டப்பட்ட விபரங்களிலிருந்து ஆரம்ப ஐந்தொகையைச் செய்து மூலதனத்தைக் காணவும். பின் ஐந்தொகை விபரங்களைப் பெயரேட்டிற் பதியவும்; பின் கீழ்க்காணப்படும் நடபடிக்கைகளைப் பெயரேட்டிற் பதிந்து, பற்று வரவு சரிபார்க்குங் கணக்கைச் செய்து, இறுதி ஐந்தொகையைச் செய்யவும்:

பங்குனி 2	உரொக்கத்திற்குச் சரக்குக் கொள்முதல்		ரூ.	680–00
4	பி. நாயருக்கு சரக்கு விற்பனை		,,	1400–00
5	கே. பிலிப்பிற்கு உரொக்கம் கொடுத்த வகையால்		,,	156–00
	கழிவு	...	,,	2–00
6	சரக்குக் கொள்முதலுக்கு காசோலை கொடுத்தது	...	,,	200–00
8	கு. குணநாயகம் வரவு	...	,,	135–00
	கழிவு	...	,,	5–00
10	சரக்கு உரொக்கக் கொள்முதல்		,,	230–00
11	சரக்கு விற்பனை	...	,,	2400–00
14	சி. இரத்தினம் வரவு	...	,,	250–00
19	புதிய தளபாடக் கொள்முதலுக்கு காசோலை கொடுத்த வகையால்		,,	150–00
20	சம்பளச் செலவு	...	,,	250–00
23	வண்டிக் கூலி	...	,,	75–00
29	வாடகை வரவு	...	,,	120–00
30	தபாற் செலவு	...	,,	15–00
31	சில்லறைச் செலவு	...	,,	120–00
,,	முதலாளி செலவு	...	,,	100–00
,,	வட்டி வரவு	...	,,	300–00
	சரக்கு விற்பனை	...	,,	4000–00
	சரக்கு இருப்பு	...	,,	20000–00

மூன்றும் பகுதி

முதற்குறிப்பு ஏடுகள் (அ)
(BOOKS OF ORIGINAL ENTRY)

பாடம் 10

1. உரொக்கக் குறிப்பு (Cash Book)

நாம் இதுவரையும் பெயரேட்டிற் கணக்குகளைப் பதிந்து முடிவுசெய்யும் முறைகளைக் கற்றோம். இப்பாடத்திற் பெயரேட்டுக்கு உதவியாக உபயோகிக்கப்படும் ஏடுகளின் விபரங்களையும், அவற்றை எழுதும் முறைகளையுங் கற்போம். கணக்குப் பதிவுக்கு உபயோகிக்கப்படும் ஏடுகள் எல்லாவற்றுள்ளும் பெயரேடே முக்கியமானதென்றும், மற்றைய ஏடுகள் அதற்கு உதவியாகவே உபயோகிக்கப்படுகின்றன என்றும் முன்னரே கூறியுள்ளோம்.

நாள்வரிக் குறிப்பிலிருந்து கணக்குகளைப் பெயரேட்டுக்கு மாற்றுவதால் அவற்றை முதற் குறிப்பு ஏடுகளில் தொகுத்து எழுதல்வேண்டும். முதற் குறிப்பு ஏடுகள் கணக்குகளின் விபரங்களைத் தொகுத்து அறிதற்கு மிகவும் உதவியாக உள்ளன. இம் முதற் குறிப்பு ஏடுகள் **(1) உரொக்கக் குறிப்பு, (2) கொள்முதற் குறிப்பு. (3) விற்பனைக் குறிப்பு, (4) திருப்பிவந்த சரக்குகளின் குறிப்பு, (5) பற்றுவரவுக் குறிப்பு** என வகுக்கப்படும்.

1. உரொக்கக் குறிப்பு (Cash Book):

உரொக்கக் குறிப்பு என்பது உரொக்கக் கணக்கையும், வங்கிக் கணக்கையும், கழிவுக் கணக்கையும் ஒரே ஏட்டில் எழுதி முடிப்பதற்காக உபயோகப்படுவது. இம் மூவகைப் பட்ட கணக்குகளுக்குமிடையில் மிகவும் நெருங்கிய தொடர்பு உண்டு. ஆகவே இம் மூன்று கணக்குகளையும் ஒரே ஏட்டில் எழுதிமுடித்தல் மிகவும் உவந்ததே. இவ்வாறு எழுதுவது வியாபாரி பெட்டியில் வைத்திருக்கும் உரொக்கத்தையும், வங்கியிற்போட்டிருக்கும் உரொக்கத்தையும் உடனுக்குடனேயே அறிவதற்கு உதவியாகும். வங்கியின் நடபடிக்கைகள் உரொக்கத்துடன் தொடர்புடையனவாகவே இருக்கின்றன. உரொக்கத்தை ஒருவன் வங்கியில் இருந்து எடுத்தால் அது வங்கிக் கணக்கையுந் உரொக்கக் கணக்கையுந் தொடர்புபடுத்துகிறது. இவ்வாறே உரொக்கத்தை வங்கியிற் போட்டாலும் அது இரு கணக்குகளையுந் தொடர்படுத்துகிறது. இக் காரணம் பற்றியே இவ்விரு கணக்குகளையும் ஒரே ஏட்டில் எழுதி வைத்தல் அநுகூலமானதெனக் கொள்ளப்பட்டது. இப்படியே கழிவு

கணக்கும் உரொக்கக் கணக்கோடும் வங்கிக் கணக்கோடும் தொடர்புடையது. ஆகவே இக் கணக்கையும் அவ் விரண்டினுடனும் உரொக்கக் குறிப்பில் எழுதி வைக்கின்றனர். இம் மூன்று கணக்குகளையும் ஒரே ஏட்டில் எழுதி வைப்பினும் அவற்றை எழுதும்முறை முன்பாடங்களிற் கற்ற முறைப்படியே இருக்கவேண்டும். அதாவது **வந்தனவற்றை யெல்லாம் பற்றிலும், சென்றனவற்றை யெல்லாம் வாவிலும்** எழுத வேண்டும் என்பது. வியாபாரி பிறருக்குக் கொடுத்த உரொக்கக் கழிவைப் **பற்றிலும்**, பிறரிடமிருந்து தான் பெற்ற உரொக்கக் கழிவை **வாவிலும்** எழுதவேண்டும்.

உரொக்கப் பற்றையும், உரொக்க வரவையும் தனித்தனி கூட்டி ஒன்றிலிருந்து ஒன்றைக் கழித்து உரொக்க இருப்பைக் காணவேண்டும். வங்கியின் பற்றையும், வங்கியின் வரவையும் தனித்தனி கூட்டிக் கழித்து வங்கியின் இருப்பைக் காண வேண்டும். கழிவுக் கணக்கின் மொத்தத் தொகைகளை அப்படியே இருபக்கங்களிலும் எழுதிவைத்துக் கொள்ளவேண்டும். கழிவுக் கணக்கின் மொத்தத் தொகைகளைப் பெயரேட்டுக்கு மாற்றிக்கொள்ளல்வேண்டும். ஆனால் உரொக்கத்திற்கும், வங்கிக்கும் பெயரேட்டிற் புறம்பாகத் தனித்தனியே கணக்குகள் வைக்கத்தேவையில்லை. உரொக்கக் குறிப்பில் இருக்கும் உரொக்கக் கணக்கும் வங்கிக் கணக்குமே போதுமானவை.

உதாரணம் :

மார்கழி	1	உரொக்க இருப்பு	...	ரூ. 1500-00
		வங்கி இருப்பு	...	,, 2000-00
	2	உரொக்க விற்பனை	...	,, 1200-00
	3	வங்கிக்கு அனுப்பிய உரொக்கம்	...	,, 800-00
	4	வாடகைக்குக் கொடுத்த காசோலை		,, 300-00
	6	உரொக்கக் கொள்முதல்	...	,, 600-00
	7	உரொக்க விற்பனை	...	,, 2000-00
	10	முதலாளி செலவு	...	,, 200-00
	12	வே. நாகலிங்கம் உரொக்க வரவு		,, 480-00
		கொடுத்த கழிவு	...	,, 20-00
	14	மு. சுப்பிரமணியத்திற்குக் கொடுத்த உரொக்கம்		,, 380-00
		பெற்ற கழிவு	...	,, 20-00
	15	சி. முருகேசுவிற்கு அனுப்பிய காசோலை		,, 400-00
	16	வங்கிக்கனுப்பிய உரொக்கம்	...	,, 1000-00
	17	வாடகைச் செலவு	...	,, 150-00
	20	வட்டிக்குக் கொடுத்த உரொக்கம்		,, 250-00
	22	உரொக்க விற்பனை	...	,, 1500-00
	23	வங்கிக்கனுப்பிய உரொக்கம்	...	,, 1000-00
	25	வங்கியிலிருந்து எடுத்த உரொக்கம்		,, 800-00

பற்று — உரொக்கக் கணக்கு — வரவு

மா.	தி.	விபரம்	ப.	கழிவு	உரொ.	வங்கி	மா.	தி.	விபரம்	ப.	கழிவு	உரொ.	வங்கி
மார்.	1	இருப்பு			1500 00	2000 00		3	வங்கியால்			800 00	
	2	சரக்கு விற்பனை			1200 00			4	வாடகையால்				300 00
	3	உரொக்கத்தால்				800 00		6	கொள்முதல்			600 00	
	7	விற்பனை			2000 00			10	முதலாளிசெலவு			200 00	
	12	வே. நாகலிங்கம்		20 00	480 00			14	மு. சுப்பிரமணியம்		20 00	380 00	
	16	உரொக்கத்தால்				1000 00		15	சி. முருகேசு				400 00
	22	விற்பனை			1500 00			16	வங்கியால்			1000 00	
	23	உரொக்கத்தால்				1000 00		17	வாடகை			150 00	
	25	வங்கியால்			800 00			20	வட்டி			250 00	
								23	வங்கியால்			1000 00	
								25	உரொக்கத்தால்				800 00
								31	இருப்பு			3100 00	3300 00
				20 00	7480 00	4800 00					20 00	7480 00	4800 00
தை	1	இருப்பு			3100 00	3300 00							

சிறிய உரொக்கக் குறிப்பு
(Petty Cash Book)

வியாபார நிலையத்தில் ஏற்படும் எல்லா உரொக்க வரவும் செலவும் உரொக்கக் குறிப்பில் எழுதப்படவேண்டுமெனப் படித்தோம். ஆனல், சில வியாபார நிலையங்கள் சில்லறை உரொக்கச் செலவுகளைப் புறம்பான ஒரு குறிப்பில் எழுதிவைப்பது வழக்கம். அப்படி யெழுதிவைப்பதாற் சிறுசிறு செலவுகளே யெல்லாம் பெரிய உரொக்கக் குறிப்பில் எழுதுஞ் சிரமம் இல்லாது போகின்றது.

பணக்கணக்கர் (Cashier) மாதத் தொடக்கத்தில் தனது உதவியாளராகிய சிறிய பணக் கணக்கரிடம் (Petty Cash keeper) ஒரு குறித்த பணத்தொகையை அம் மாதச் சில்லறைச் செலவுகளுக்காகக் கொடுப்பார். சிறிய பணக்கணக்கர் அத் தொகையைப் பெற்றுக்கொண்டு, தான் வைத்திருக்கும் குறிப்புப் புத்தகத்தின் பற்றில் அத் தொகையை எழுதி வைப்பார். நாடோறும் உண்டாகின்ற சிறிய செலவுகளுக்கு அப் பணத்தை உபயோகித்துக்கொண்டு, செலவு விபரங்களை அப் புத்தகத்தின் வரவில் எழுதிவைப்பார். இவ்வாறு சிறிய பணக் கணக்கர் உபயோகிக்குங் குறிப்புப் புத்தகமே **சிறிய உரொக்கக் குறிப்பு** எனப்படும். ஒரு வாரத்துக்கு ஒரு முறை அல்லது மாதத்துக் கொருமுறை சிறிய பணக் கணக்கர் தனது செலவுகளை (வரவுப் பகுதித் தொகைகளை) க் கூட்டி மிகுதி இருப்பைக்கண்டு, பணக் கணக்கணக்கரிடம் தனது கணக்கைக் காட்டுவர். பணக் கணக்கர், இவர் காட்டுஞ் செலவுகளைப் பரிசிலனை செய்தபின்பு, செலவுசெய்த பணத்தை மீண்டும் அடுத்த தவணைச் செலவுக்காக் கொடுப்பார்.

சிறிய உரொக்கக் குறிப்பும் பற்று வரவுக் கோடுகளை யுடையதாகவே அமைக்கப்படும். ஆனல் உரொக்கக் குறிப்பில் பற்று வரவுக் கோடுகள் காணப்படுவனபோல இக் குறிப்பிற் காணப்படா.

சிறிய உரொக்கக் குறிப்பின் வரவுப் பக்கத்தில் எழுதப் படும் விபரங்கள் ஒவ்வொன்றையும் பெயரேட்டில் அவற்றிற் கெனத் தனியே வைக்கப்படும் இலாப நட்ட அங்கக் கணக்குகளிற் பற்றுக எழுதவேண்டும். பணக் கணக்கர் தொடக்கத்திற் சிறிய பணக் கணக்கருக்குக் கொடுத்த பணத் தொகையையும் தனது **உரொக்கக் குறிப்பில்** உரொக்கக் கோட்டின் வரவுப் பக்கத்தில் எழுதிக்கொள்வர்.

சிறிய உரொக்கக் குறிப்பின் மாத இறுதி இருப்பை ஐந் தொகையின் உரிமைப்பொருட் பகுதிக்கு மாற்றவேண்டும்.

சிறிய உரொக்கக் குறிப்பென ஒன்று வேறாக வைக்காவிடின், சில்லறைச் செலவுகளுக்கு உபயோகிக்கும் உரொக்கத்திற்குப் பெயரேட்டில் தனித்த ஒரு கணக்கு வைக்கலாம். அங்ஙனம் வைப்பதாயின், பெயரேட்டிற் **சிறிய உரொக்கக் கணக்கு** என ஒரு கணக்குத் தொடங்கிப் பணக் கணக்கர் தரும் தொகையை அக் கணக்கின் பற்றில் எழுதவேண்டும். பின் சில்லறைச் செலவுகள் செய்யும்பொழுது, அவ் விபரங்களை வரவாக எழுதுக. பெயரேட்டில் தனித்தனியே வைக்கப்பட்டிருக்கும் இலாப நட்ட அங்கக் கணக்குகளில் அவ் விபரங்களைப் பற்றாக எழுதவேண்டும். மாத இறுதியில், **சிறிய உரொக்கக் கணக்கை**க் கூட்டி, மிகுதி இருப்பைக் கண்டு, அவ் இருப்பை ஐந்தொகைக்கு மாற்றவேண்டும்.

உதாரணம்:

சிறிய உரொக்கக் கணக்கு

பற்று						வரவு					
மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.	மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.
தை	1	பணக் கணக்கால்		100	00	தை	2	தபாற்செலவு		30	00
							6	வண்டிக் கூலி		20	00
							10	கடுதாசி பேனை		20	00
							15	மிகுதி		30	00
				100	00						
	16	மிகுதி		30	00					100	00

சிறிய உரொக்கக் குறிப்பு உதாரணம்:–

தை மாதத் தொடக்கத்தில் ரூ. 100–00ஐப் பணக் கணக்கர் கொடுத்தார். மாத இறுதியிற் சிறிய பணக்கணக்கர் ரூ. 82–00ஐச் செலவு காட்டினர். பணக்கணக்கர் அக்கணக்கைப் பரிசீலனை செய்து சரியெனக் கண்டபின், மிகுதி இருப்புடன் பின்னும் 82 ரூபாயைக் கொடுத்தார். இது மாசிமாதச் செலவுக் காகக் கொடுக்கப்பட்டது. ஆகவே, எப்பொழுதும் மாதத் தொடக்கத்தில் ரூ. 100–00ஐச் செலவுக்காகச் சிறிய பணக் கணக்கர் வைத்திருப்பார். சிறிய பணக் கணக்கர் மீண்டும் பெற்ற பணத் தொகையையும் (ரூபாய் 82–00) சென்றமாத இருப்பையும் சிறிய உரொக்கக் குறிப்பின் பற்றில் எழுதி அடுத்த தவணைக்காக ஆரம்பிப்பார்.

பற்று

சிறிய உரொக்கக் குறிப்பு

வரவு

ரூ.	ச.	மா.	தி.	விபரம்	ப.	தொகை		தபால்		பே. பே.		வ கூலி		சில்ல.						பெயரேட்டுக் கணக்கு	ரூ.	ச.
100	00	தை	1	ப. க. வசம்																		
			2	தபாற் செலவு		5	00	5	00													
			3	கடுதாசிச் செலவு		6	00			6	00											
			4	வண்டிக்கூலி		10	00					10	00									
			5	சில்லறைச் செலவு		9	00							9	00							
			10	சிற்றம்பலம் கணக்கில் வண்டிக்கூலி		12	00													சிற்றம்பலம் க/கு	12	00
			13	முருகன் கணக்கில் தந்தி		2	00													முருகன் க/கு	2	00
			15	சில்லறைச் செலவு		20	00							20	00							
			18	தபாற் செலவு		18	00	18	00													
						82	00	23	00	6	00	10	00	29	00						14	00
			20	இருப்பு		18	00															
100	00					100	00															
18	00	மா.	1	இருப்பு																		
82	00			ப. க. வசம்																		

இதுவரை விளக்கிய **சிறிய உரொக்கக் குறிப்பு, முதற் குறிப்பு ஏடுகளில்** ஒன்றல்ல. எல்லா வியாபார நிலையங்களிலும் இக் குறிப்பு இருக்கவேண்டுமென்ற அவசியம் இல்லை சிலரே இக் குறிப்பை வைக்கிறார்கள். இது பெரிய உரொக்கக் குறிப்புக்கு உதவியாகவே வைக்கப்படுகிறது.

அப்பியாசம் 9

I. கீழ்க் காணப்படும் விபரங்களிலிருந்து உரொக்கக் குறிப்பைப் பதியவும்:–

மாசி	1	உரொக்க இருப்பு	...	ரூ.	2500–00
		வங்கி இருப்பு	...	,,	2000–00
	2	வங்கிக்கனுப்பிய உரொக்கம்	...	,,	1000–00
	4	திரு. சிவநாதனுக்குக் கொடுத்த காசோலை		,,	480–00
		பெற்ற கழிவு	...	,,	20–00
	6	திரு. நடராசாவிடம் பெற்ற உரொக்கம்		,,	390–00
		விட்ட கழிவு	...	,,	10–00
	10	வட்டி வரவு	...	,,	150–00
		வண்டிச் செலவு	...	,,	15–00
	12	சரக்கு விற்பனை	...	,,	800–00
	,,	சரக்குக் கொள்முதல்	...	,,	200–00
	15	வாடகைச் செலவு	...	,,	40–00
	18	சம்பளச் செலவு	...	,,	150–00
	19	திரு. சி. சின்னத்தம்பி உரொக்க வரவு		,,	1600–00
	20	வங்கிக்கு அனுப்பிய உரொக்கம்		,,	890–00
	21	திரு. கந்தவனத்துக்குக் கொடுத்த காசோலை		,,	600–00
	24	சரக்கு உரொக்க விற்பனை	...	,,	900–00
	,,	சரக்கு உரொக்கக் கொள்வினை	...	,,	400–00
	29	சில்லறைச் செலவு	...	,,	90–00

II.

விபரங்கள்:–

ஆனி	1	உரொக்க இருப்பு	...	ரூ.	1500–00
		வங்கிக் கடன்	...	,,	800–00
	2	சரக்கு விற்பனை உரொக்கம்	...	,,	1200–00
	3	வங்கிக்கனுப்பிய உரொக்கம்	...	,,	1000–00
	4	வங்கிக்கனுப்பிய காசோலை	...	,,	1500–00
	6	திரு. க. நாதனுக்குக் கொடுத்த காசோலை		,,	400–00
	10	சரக்குக் கொள்முதல் உரொக்கம்		,,	600–00
	11	சரக்கு விற்பனை உரொக்கம்	...	,,	1100–00
	12	சம்பளச் செலவு	...	,,	150–00

ஆனி	15	திரு. க. சிற்றம்பலம் வரவு	...	ரூ.	480-00
		விட்ட கழிவு	...	,,	20-00
	16	திரு. முருகேசுவிற்குக் கொடுத்த உரொக்கம்		,,	385-00
		பெற்ற கழிவு	...	,,	15-00
	17	வட்டிச் செலவு	...	,,	100-00
	18	வாடகைச் செலவு	...	,,	90-00
	20	முதலாளி செலவு	...	,,	150-00
	22	வங்கிக்கனுப்பிய காசோலை	...	,,	350-00
	24	சரக்கு உரொக்கக் கொள்முதல்	...	,,	250-00

III. பின்வரும் அப்பியாசங்களிற் காணப்படும் விபரங்களிலிருந்து சிறிய உரொக்கக் குறிப்பைப் பதியவும்.

புரட்.	1	பணக்கணக்கரிடம் பெற்ற உரொக்கம்		ரூ.	150-00
	,,	வண்டிக்கூலி	...	,,	10-00
	2	தபாற் செலவு	...	,,	12-00
	3	கடுதாசி பேனு	...	,,	16-00
	4	பிரயாணச் செலவு	...	,,	20-00
	5	முத்திரை முதலியன	...	,,	16-00
	12	சில்லறைச் செலவு	...	,,	13-00
	14	வண்டிக்கூலி	...	,,	14-00
	16	சில்லறைச் செலவு	...	,,	10-00
	17	றிக்சோ செலவு	...	,,	2-00
	19	முத்திரை முதலியன	...	,,	10-00
	20	வரிச் செலவு	...	,,	9-00
	22	விளம்பரச் செலவு	...	,,	10-00

IV.

ஐப்பசி	1	பணக்கணக்கரிடம் பெற்ற உரொக்கம்		,,	150-00
	2	தபாற் செலவு	...	,,	9-00
	3	கடுதாசி பேனு	...	,,	12-00
	4	பிரயாணச் செலவு	...	,,	13-00
	6	றிக்சோ செலவு	...	,,	9-00
	7	வண்டிக் கூலி	...	,,	8-00
	9	முத்திரைச் செலவு	...	,,	8-00
	10	தந்திச் செலவு	...	,,	4-50
	16	றெயிற் செலவு	...	,,	12-00
	19	தபாற் செலவு	...	,,	6-00
	20	சில்லறைச் செலவு	...	,,	12-00
	22	கூலி ...	...	,,	8-50
	23	முத்திரை ...	...	,,	16-00
	24	தந்திச் செலவு ...	...	,,	10-00

பாடம் 11

2. கொள்முதற் குறிப்பு (Purchases Book)

சரக்குகளை உரொக்கத்திற்கோ அல்லது காசோலைக்கோ வாங்கினால் அவ் விபரம் முதலில் உரொக்கக் குறிப்பில் எழுதப் படல்வேண்டும். பின்பு அதிலிருந்து மாற்றப்பட்டுப் பெயரேட்டிற் சரக்குக் கணக்கிலும் எழுதப்படல் வேண்டும். சரக்குகளைக் கடனுக்கு வாங்கினால் அவ் விபரத்தை உரொக்கக் குறிப்பில் எழுத முடியாது. ஆகவே அத்தகைய கடன் கொள்முதலை எழுதி வைப்பதற்கு அதற்கென ஓர் ஏடு வேண்டும். அவ்வேடே **கொள்முதற் குறிப்பு** எனப்படும். இக்குறிப்பிற் கடனுக்கு வாங்கிய சரக்குகளின் விபரங்களை மாத்திரமே எழுதுதல் வேண்டும்.

கொள்முதற் குறிப்பில் எழுதப்பட்ட விபரங்களின் தொகையைப் பெயரேட்டில் **சரக்குக் கொள்முதற் கணக்கு** என ஒரு கணக்குத் தொடங்கி அதன்கீழே பதியவேண்டும். கொள்முதற் குறிப்பிற் காணப்படும், மக்களின் பெயர்களுக்குத் தனித்தனியே பெயரேட்டிற் கணக்குகள் வைக்கப்படல்வேண்டும்.

கடனுக்கு வாங்கிய சரக்குகளின் விபரங்களைக் கொள்முதற் குறிப்பில் எழுதும்பொழுது அவ்வாறு தந்தவர்களின் பெயர்களின்கீழே தொகுத்து எழுதல் வேண்டும்.

உதாரணம்:

தை 2.	சின்னத்துரையிடம்	வாங்கிய	சரக்கு	ரூ. 150-00
	பழனித்துரையிடம்	,,	,,	,, 200-00
	ஐயாத்துரையிடம்	,,	,,	,, 150-00
3.	சின்னத்துரையிடம்	,,	,,	,, 400-00
	பழனித்துரையிடம்	,,	,,	,, 100-00
	ஐயாத்துரையிடம்	,,	,,	,, 200-00

கொள்முதற் குறிப்பு

மா.	தி.		ப.	விபரம்		மொத்தம்	
		சின்னத்துரை க/கு					
தை	2	சரக்கு		150	00		
	3	சரக்கு		400	00	550	00
		பழனித்துரை க/கு					
தை	2	சரக்கு		200	00		
	3	சரக்கு		100	00	300	00
		ஐயாத்துரை க/கு					
தை	2	சரக்கு		150	00		
	3	,, ...		200	00	350	00
		சரக்குக்கொள்முதல் க/கு பற்று சூ.				1200	00

3. விற்பனைக் குறிப்பு (Sales Book)

கடனுக்கு வாங்கிய சரக்குகளின் விபரங்களை வேறாக ஓர் ஏட்டில் எழுதிவைப்பது போலவே கடனுக்கு விற்ற சரக்குகளின் விபரங்களையும் வேறாக ஓர் ஏட்டில் எழுதிவைத்தல் வேண்டும். இவ்வாறு கடனுக்கு விற்கப்பட்டனவற்றின் விபரங்களை எழுதிவைத்தற்கு உபயோகிக்கும் ஏடே **விற்பனைக் குறிப்பு** எனப்படும். உரொக்கத்துக்கோ அல்லது காசோலைக்கோ விற்கப்படும் சரக்குகளின் கணக்குகள் உரொக்க ஏட்டில் எழுதப்படும். ஆதலின் கடனுக்கு விற்கப்பட்டனவற்றின் கணக்குகள் மாத்திரமே இதில் எழுதப்படல்வேண்டும்.

கொள்முதற் குறிப்பைப் போலவே விற்பனைக் குறிப்பும் வரையப்பட்டு விபரங்கள் அதிற்போலவே எழுதப்படல் வேண்டும். ஆனால் தொகைகளைப் பெயரேட்டுக்கு மாற்றும்பொழுதுதான் வேறுபாடு ஏற்படும். மொத்தத் தொகையைப் பெயரேட்டில் **சரக்கு விற்பனைக் கணக்கு** என ஒரு கணக்கைத்தொடங்கி அதன் வரவிற் பதிதல் வேண்டும். விற்பனைக் குறிப்பிற் காணப்படும் மக்களின் பெயர்களிலும் தனித்தனியே பெயரேட்டிற் கணக்குகளைத் தொடங்கி அவற்றின் பற்றுகளிலும், பதிதல் வேண்டும்.

உதாரணம் :

மாசி	2	சிவகுருநாதனுக்கு	விற்பனை	ரூ.	1500-00
		செந்தில்முருகனுக்கு	,,	,,	250-00
	3	செந்தில்முருகனுக்கு	,,	,,	650-00
		சிவகுருநாதனுக்கு	,,	,,	750-00
	3	சண்முகத்திற்கு	,,	,,	400-00

விற்பனைக் குறிப்பு

மா.	தி.		ப.	விபரம்		மொத்தம்	
		சிவகுருநாதன் க/கு					
மாசி	2	சரக்கு		1500	00		
	3	,, ...		750	00	2250	00
		செந்தில் முருகன் க/கு					
மாசி	2	சரக்கு		250	00		
	3	,, ...		650	00	900	00
		சண்முகம் க/கு					
மாசி	3	சரக்கு		400	00	400	00
		சரக்கு விற்பனைக் க/கு வரவு				3550	00

4. திரும்பிய சரக்குகளின் குறிப்பு

ஒருவன் தான் வாங்கிய சரக்குகளுட் சில திருப்தியற்றனவாயின் அவற்றைத் தனக்கு விற்றவர்களுக்குத் திருப்பியனுப்புவான். அங்ஙனமே அவன் விற்ற சரக்குகளும் திருப்தியற்றனவாயின் வாங்கியோரால் திருப்பியனுப்பப்படும். இவ்விபரங்களைப் பதிந்து வைத்தற்கும் வேறான ஏடுகள் இருக்கவேண்டும். இவ்வேடுகளே **திரும்பிய சரக்குகளின் குறிப்பு** எனப்படும். அது **திரும்பிச் சென்ற சரக்குகளின் குறிப்பு, திரும்பி வந்த சரக்குகளின் குறிப்பு** என் இருவகைப்படும். தன்னால் திருப்பியனுப்பப்படும் சரக்குகள் திரும்பிச்சென்ற சரக்குகளாகும். ஆதலின் அவற்றின் கணக்குகளை **திரும்பிச் சென்ற கணக்குகளின் குறிப்பிற்** பதியவேண்டும். பின்பு இவற்றின் தொகைகளும் பெயரேட்டுக்கு மாற்றப்படுதல் வேண்டும். திரும்பிச்சென்ற சரக்குகளின் தொகையைப் பெயரேட்டில் அதற்கெனத் தொடங்கப்படும் **திரும்பிச் சென்ற சரக்குக் கணக்கின்** வரவிற் பதிதல் வேண்டும். இக்குறிப்பிற் காணப்படும் மக்களின் பெயர்களிலும்

பெயரேட்டில் தனித்தனியே கணக்குகள் தொடங்கி, அவற்றின் பற்றுகளிலும் பதிதல்வேண்டும். திரும்பிவந்த சரக்குக் குறிப்பின் விபரங்களும் பெயரேட்டில் திரும்பி வந்த சரக்குக் கணக்கின் பற்றிலும் மக்கட் கணக்குகளின் வரவுகளிலும் பதியப் படல்வேண்டும்.

உதாரணம் I

மாசி 12 க. முருகேசனுக்குத் திருப்பியனுப்பிய சரக்கு ரூ. 75-00
17 சி. பொன்னுத்துரைக்கு ,, ,, ,, 60-00

திரும்பிச்சென்ற சரக்குகளின் குறிப்பு

மா	தி.		ப.	விபரம்		மொத்தம்	
மாசி	12	க. முருகேசன் க/கு சரக்கு		75	00		
	17	சி. பொன்னுத்துரை க/கு சரக்கு		60	00		
		திரும்பிச்சென்ற சரக்குக் க/கு வரவு ரூ.				135	00

உதாரணம் II

மாசி 6 சிவகுருநாதன் சரக்கு திருப்பியனுப்பிய வகையில் ரூ. 100-00
9 சண்முகம் திருப்பிய சரக்கு ,, 75-00

திரும்பிவந்த சரக்குகளின் குறிப்பு

மா.	தி.		ப.	விபரம்		மொத்தம்	
மாசி	6	சிவகுருநாதன் க/கு சரக்கு		100	00		
	9	சண்முகம் ,,		75	00		
		திரும்பிவந்த சரக்குக் க/கு பற்று ரூ.				175	00

வினாக்கள் :

1. கொள்முதற் குறிப்பில் எழுதப்படும் விபரங்கள் எவை?
2. விற்பனைக் குறிப்பிலும், திரும்பிய சரக்குகளின் குறிப்பிலும் எழுதப்படும் விபரங்கள் எவை?
3. ஒரொக்க விற்பனையையும், கொள்முதலையும் விற்பனைக் குறிப்பிலும், கொள்முதற் குறிப்பிலும் எழுதாது விடுவதற்குக் காரணம் என்ன?

4. திரும்பிய சரக்குகளின் குறிப்பு எத்தனை வகைப்படும்?

5. கொள்முதற் குறிப்பு, விற்பனைக் குறிப்பு, திருப்பியனுப்பிய சரக்குகளின் குறிப்பு என்பனவற்றின் தொகைகளைப் பெயரேட்டில் எங்கே பதிதல் வேண்டும்? இக்குறிப்புகளிற் காணப்படும் மக்களின் கணக்குகளைப் பெயரேட்டில் எவ்விதம் பதிதல்வேண்டும்?

அப்பியாசம் 10

I. பின்வரும் அப்பியாசங்களிற் காணப்படும் விபரங்களிலிருந்து கொள்முதற் குறிப்பு, விற்பனைக் குறிப்பு, திரும்பிய சரக்குகளின் குறிப்புகள் ஆகியனவற்றைப் பதியவும்:–

விபரங்கள்:–

ஆடி

1	திரு. சி. கதிரவேலுவிடம் கொள்முதல்	ரூ.	250-00
2	திரு. பொன்னையாவிடம் கொள்முதல்	,,	300-00
3	திரு. ந. பெரியதம்பிக்கு விற்பனை ...	,,	1200-00
4	திரு. கு. இளையதம்பிக்கு விற்பனை	,,	900-00
6	திரு. ந. பெரியதம்பி திருப்பிய சரக்கு	,,	120-00
8	திரு. கு. இளையதம்பி திருப்பிய சரக்கு	,,	60-00
10	திரு. பொன்னையாவிற்குத் திருப்பியனுப்பிய சரக்கு	,,	90-00
12	திரு. சி. கதிரவேலுவிற்குத் திருப்பியனுப்பிய சரக்கு	,,	40-00

II.

ஐப்பசி

1	சி. சிவசுப்பிரமணியமிடம் கொள்முதல்	ரூ.	1200-00
2	க. கோபாலுவிடம் கொள்முதல்	,,	1300-00
6	கோ. துரையப்பாவிற்கு விற்பனை	,,	2400-00
8	தி. செல்லையாவிற்கு விற்பனை ...	,,	1800-00
10	திரு. சி. சிவசுப்பிரமணியத்திற்குத் திருப்பியனுப்பிய சரக்கு	,,	150-00
12	ந. கோபாலுவுக்குத் திருப்பியனுப்பிய சரக்கு	,,	200-00
16	தி. செல்லையா திருப்பியனுப்பிய சரக்கு	,,	300-00
20	கு. பத்மநாதனுக்கு விற்பனை ...	,,	900-00
22	வே. வெங்கிடாசலமிடம் கொள்முதல்	,,	600-00

மேற்கூறப்பட்ட அப்பியாசங்களின் விபரங்களை முறைப்படி முதற்குறிப்பு ஏடுகளிற் பதிந்த பின்பு, முதற்குறிப்பு ஏடுகளில் தொகுத்த விபரங்களைப் பெயரேட்டுக்கு முறைப்படி மாற்றிப் பதிந்து, பற்று வரவு சரிபார்க்குங் கணக்கைத் தயாரிக்கவும்.

முதற் குறிப்பு ஏடுகள் (இ)

பாடம் 12

5. பற்று வரவுக் குறிப்பு (Journal)

நாள்வரிக் குறிப்பிற் காணப்படும் விபரங்களைப் பெயரேட்டிற் பதிவதற்கு முன்னர் அவற்றை முதற்குறிப்பு ஏடுகளிற் பதிதல்வேண்டும் என்பது கணக்குப் பதிவுமுறையில் அநுசரிக்க வேண்டிய முக்கிய பிரமாணங்களுள் ஒன்று. எனவே உரொக்கக் குறிப்பு, கொள்முதற் குறிப்பு, விற்பனைக் குறிப்பு, திரும்பிய சரக்குகளின் குறிப்பு என்பனவற்றிற் பதிய முடியாதனவாயுள்ள விபரங்களைப் பதிவதற்கும் ஒரு முதற்குறிப்பு ஏடு வேண்டப்படும். இவ்வாறான் விபரங்களை முதலிற் பதிதற்கு உபயோகிக்கப்படும் ஏடே **பற்று வரவுக் குறிப்பு** எனப்படும்

இக்காலக் கணக்குப் பதிவு முறையில் **பற்று வரவுக் குறிப்பு** பின்வருவனற்றிற்கு உதவியாக மாத்திரமே உபயோகிக்கப்படுகின்றது.

1. நாள்வரிக்குறிப்பின் நடபடிக்கைகளில் அடங்கியுள்ள பற்றையும் வரவையும் பிரித்தறிதற்கு.
2. ஐந்தொகையின்றி மூலதனத்தைக் காண்பதற்கு.
3. 10ஆம் 11ஆம் பாடங்களிற் காட்டிய குறிப்புக்களில் எழுதப்படாதனவற்றை எழுதி வைத்தற்கு.
4. பெயரேட்டில் வைத்த கணக்குகளிற் காணப்படும் பிழைகளைத் திருத்துதற்கு.
5. ஒரு கணக்கின் தொகையை அதிலிருந்து மற்றொரு கணக்கிற்கு மாற்றுதற்கு.

1. பற்றையும் வரவையும் பிரித்தறிதல்:

நாள்வரிக் குறிப்பிற் காணப்படும் ஒவ்வொரு நடபடிக்கையின் பற்றையும் வரவையும் பிரித்தறியும் ஆற்றல் கணக்குப் பதிதலுக்குப் பெருந்துணையானது. பற்று வரவுக் குறிப்பின் துணையால் இதனைச் செய்தல் எளிதாகும்.

உதாரணம்:

தை 2	சரக்கு உரொக்க விற்றுவரவு	ரூ.	100-00
4	வங்கிக்கனுப்பிய உரொக்கம்	,,	250-00
6	இராமனிடமிருந்து வரவு உரொக்கம்	,,	290-00
	அவனுக்குக் கொடுத்த கழிவு	,,	10-00
7	கொடுக்கவேண்டிய வட்டி	,,	100-00

பற்று வரவுக் குறிப்பு

மா.	தி.	விபரம்	ப.	பற்று ரூ.	பற்று ச.	வரவு ரூ.	வரவு ச.
தை	2	உரொக்கக்கணக்கு பற்று		100	00		
		சரக்கு விற்பனைக் கணக்கால்				100	00
	4	வங்கிக்கணக்கு பற்று		250	00		
		உரொக்கக் கணக்கால்				250	00
	6	உரொக்கக் கணக்குப் பற்று		290	00		
		கழிவுக் கணக்குப் பற்று		10	00		
		இராமன் கணக்கால்				300	00
		வட்டிக் கணக்கு பற்று		100	00		
		செல்மதிக் கணக்கால்				100	00

மேலே காட்டியவாறு எல்லா நடபடிக்கைகளையும், பற்று வரவுக்குறிப்பின் துணையால் பற்றுகவும் வரவாகவும் பிரித்தறிதல் எளிதாயிற்று. இங்ஙனம் பிரித்தறியப் பழகுவது மாணவர் களாற் பயிற்சியடைய வேண்டியவற்றுள் ஒன்றாகும்.

2. ஐந்தொகையின்றி மூலதனத்தைக் காணல்:

மாதத் தொடக்கத்தில் அல்லது வருடத் தொடக்கத்தில் ஒருவனின் உரிமைப் பொருள்கள், செல்மதிப் பொருள்கள் என்பனவற்றிலிருந்து அவனது மூலதனத்தைக் காண்பதற்குப் பெயரேட்டில் ஆரம்ப ஐந்தொகை செய்தல்வேண்டும் என முதற் பாடத்திற் படித்தோம். அவ்வாறு ஆரம்ப ஐந்தொகை மூலம் காணுது, பற்று வரவுக்குறிப்பின் உதவியால் மூலதனத்தைக் காண்பதும் ஒருமுறையாகும். இம் முறையே இப்பொழுது கையாளப்படுகிறது.

உதாரணம்:

பின்வருவனவற்றில் இருந்து காங்கேயனின் மூலதனத்தைக் காண்போம்.

தை 1	உரொக்க இருப்பு	...	ரூ.	1000-00
	வங்கி இருப்பு	...	,,	2000-00
	தளபாடம்	...	,,	2500-00
	கட்டடம்	...	,,	4000-00
	சரக்கு	...	,,	4500-00
	கடன் வருமதி	...	,,	1600-00
	கடன் செல்மதி	...	,,	600-00

இவற்றைப் பற்று வரவுக் குறிப்பிற் கீழ்வருமாறு எழுதலாம். உரிமைப் பொருள்களைப் பற்றிலும் செல்மதிப் பொருள்களை வரவிலும் பதியவேண்டும். பின்பு இரண்டின் தொகைகளையுங் கண்டு ஒன்றிலிருந்து ஒன்றைக் கழித்து மிகுதியைக் காணவும். இம்மிகுதியே காங்கேயனின் மூலதனமாகும். அதனை வரவில் எழுதவேண்டும். பின்னர் இரு பகுதிகளையுங் கூட்டிச் சமன் காணவேண்டும்.

பற்று வரவுக் குறிப்பு

				பற்று		வரவு	
மா.	தி.	விபரம்		ப.	ரூ. ச.	ரூ.	ச.
தை	1	உரொக்கக் க/கு	பற்று		1000 00		
		வங்கிக் க/கு	,,		2000 00		
		சரக்குக் க/கு	,,		4500 00		
		கட்டடக் க/கு	,,		4000 00		
		கடன் வருமதிக் க/கு	,,		1600 00		
		கடன் செல்மதிக் க/கால்				600	00
		மூலதனக் கணக்கால்				12500	00
					13100 00	13100	00

3. மற்றைய குறிப்புகளில் எழுத முடியாதனவற்றை எழுதுதல்.

இதுவரை கற்ற உரொக்கக் குறிப்பு, கொள்முதற் குறிப்பு, விற்பனைக் குறிப்பு, திரும்பிய சரக்குகளின் குறிப்புகள் ஆகிய முதற் குறிப்புகளில் எழுதமுடியாத வேறு கணக்குகளும் இருக்கின்றன. தளபாடப் பெறுமானக் குறைவு, நட்டக் கடன், சரக்கு அழிவு போன்றனவற்றின் விபரங்கள் இவற்றில் எழுதப்படா. ஆதலின் இவையனத்தையும் வேறான ஒரு குறிப்பில் எழுதிவைத்தல் அவசியமாகிறது. அவ்வாறு எழுதிவைத்தற்கு உபயோகிக்கப்படுவதும் **பற்று வரவுக்** குறிப்பேயாகும்.

உதாரணம்:-

தை	1	தளபாடம் பெறுமானக் குறைவு	ரூ. 400-00
	2	நட்டக் கடன் இருப்பிணல்	,, 300-00
	3	மூலதனத்திற்கு வட்டி	,, 200-00
	4	சரக்கு அழிவு ...	,, 150-00

பற்று வரவுக் குறிப்பு

மா.	தி.	விபரம்	ப.	பற்று ரூ.	பற்று ச.	வரவு ரூ.	வரவு ச.
தை	1	பெறுமானக் குறைவுக் க/கு பற்று		400	00		
		தளபாடக் க/கால் ...				400	00
		$ (தளபாடத்திற் குறைக்கப் பட்ட தொகை)					
		நட்டக் கடன் க/கு பற்று		300	00		
		கிருஷ்ணனுல் ...				300	00
		$ (அறவாக்காது இழந்ததொகை)					
		வட்டிக் க/கு பற்று		200	00		
		மூலதனத்தால் ...				200	00
		$ (மூலதனத்திற்குச் சேர்க்கப் பட்ட வட்டி)					
		அழிவு க/கு பற்று		150	00		
		சரக்குக் க/கால் ...				150	00
		$ (அழிந்துபோன சரக்கை இருப்புச் சரக்கில் கழிக்க)					

$ இவ்வடையாளம் இடப்பட்டதை **விளக்கக் குறிப்பு** (Narration) களாகும். ஒவ்வொரு நடபடிக்கையும் பற்று வரவுக் குறிப்பில் எழுதும்பொழுது அவற்றின்கீழ் இவ்வாருன விளக்கக் குறிப்புக்களை அடைப்புக் குறிக்குள்ளே எழுதிவைக்க வேண்டும். (குறிப்பில் நடபடிக்கைகளை எழுதும்பொழுது வசன அமைப்பும் உதாரணங்களிற் காட்டியவாறே இருக்கவேண்டு மென்பதை மாணவர்கள் கவனிக்கவேண்டும்).

4. பெயரேட்டின் பிழைகளைத் திருத்துதல்:

பெயரேட்டிற் கணக்குகளை எழுதும்பொழுது பல காரணங் களாற் பிழையுண்டாகலாம். ஒரு கணக்கில் எழுதப்படவேண் டிய விபரம் கவனக் குறைவால் வேறொரு கணக்கில் எழுதப் படலாம். இவ்வாறு ஏற்பட்ட பிழைகளை அழித்துத் திருத் துதல் கணக்குப் பதிவொழுங்குக்கு முரணை செயலாகும். எனவே அவற்றை வேருக எழுதப்படும் விபரங்களால் திருத்திக் கொள்ளவேண்டும். பிழைகளைப் பெயரேட்டில் திருத்துதற்கு முன், திருத்தவேண்டிய விபரங்களைப் பற்று வரவுக் குறிப்பிற் பதியவேண்டும். பின்பே பெயரேட்டுக்கு மாற்றுதல் வேண் டும். ஏனெனில், பெயரேட்டிற் பதியப்படும் விபரங்களெல் லாம் முதலில் ஒரு முதற் குறிப்பில் எழுதப்படல்வேண்டும் என்பது பிரமாணமாதலின் என்க.

உதாரணம் :

1. முருகன் க/கில் பற்றுக எழுதவேண்டிய ரூ. 250–00
   சோமன் க/கில் பற்றுக எழுதப்பட்டது.
2. வாடகைக் க/கில் பற்றுக எழுதவேண்டிய ,, 100–00
   வட்டிக் க/கில் பற்றுக எழுதப்பட்டது.
3. நாகலிங்கம் க/கில் வரவாக எழுதவேண்டிய ,, 200–00
   நாகநாதன் க/கில் வரவாக எழுதப்பட்டது.
4. வங்கிக் க/கில் பற்றுக எழுதவேண்டிய ,, 300–00
   உரொக்கக் க/கில் பற்றுக எழுதப்பட்டது.
5. முதலாளி செலவு க/கில் எழுதவேண்டிய ,, 100–00
   வியாபாரச் செலவில் எழுதப்பட்டது.
6. தளபாடக் க/கில் கொள்முதலாக எழுதவேண்டிய ,, 200–00
   சரக்குக் கொள்முதலாக எழுதப்பட்டது.
7. தளபாடம் திருத்திய செலவு ... ,, 100–00
   தளபாடக் க/கில் பற்றுக எழுதப்பட்டது.

பற்று வரவுக் குறிப்பு

மா.	தி.	விபரம்	ப.	பற்று ரூ.	பற்று ச.	வரவு ரூ.	வரவு ச.
		$ முருகன் க/கு பற்று		250	00		
		சோமன் க/கால் ...				250	00
		(சோமன் க/கை முருகன் க/கிற்கு மாற்றியது)					
		வாடகைக் க/கு பற்று		100	00		
		வட்டிக்க/கால்				100	00
		(வட்டியை வாடகைக்கு மாற்றியது)					
		நாகநாதன் க/கு பற்று		200	00		
		நாகலிங்கம் க/கால் ...				200	00
		(நாகநாதன் க/க்கை நாகலிங்கம் க/கிற்கு மாற்றியது)					
		வங்கிக் க/கு பற்று		300	00		
		உரொக்கக் க/கால் ...				300	00
		(வங்கிக்கு உரொக்கக் க/கை மாற்றியது)					
		முதலாளி செலவு க/கு பற்று		100	00		
		வியாபாரச் செலவுக் க/கால்				100	00
		(முதலாளி செலவு க/கு வியாபாரச் செலவுக் க/கிற்கு மாற்றியது)					
		தளபாடக் க/கு பற்று		200	00		
		சரக்குக் க/கால் ...				200	00
		(சரக்குக் க/கை தளபாடக் க/கிற்கு மாற்றியது)					
		வியாபாரச் செலவுக் க/கு பற்று		100	00		
		தளபாடக் க/கால் ...				100	00
		(தளபாடக் க/கில் கழிக்கப்பட்டது)					

$ இதிற் காட்டப்பட்டவாறு முருகன் கணக்கிற் குறித்த தொகையைப் பற்றாக எழுதிச் சோமன் கணக்கில் அதனை வரவாக எழுதின், முன் பிழையாக எழுதப்பட்டது திருத்தப் பட்டதாகும். இப்படியே பிறவும்.

5. ஓரிடத்திலிருந்து மற்றோர் இடத்திற்கு மாற்றுதல்:

வட்டிக் கணக்கை அல்லது வாடகைக் கணக்கை அல்லது நட்டக் கடன் கணக்கை இலாப நட்டக் கணக்கிற்கு மாற்ற வேண்டுமாயின், அவற்றைப் பற்று வரவுக் குறிப்பின் மூலமாகவே மாற்றுதல்வேண்டும். இவ்வாறே எந்தத் தொகையையும் ஓரிடத்திலிருந்து பிறிதோரிடத்திற்கு மாற்றுவதாயின், அதைப் பற்று வரவுக் குறிப்பு மூலமே மாற்றுதல் வேண்டும்.

உதாரணம்:

வட்டிக் கணக்கு வரவு	...	ரூ.	200–00
வாடகைக் கணக்கு வரவு	...	,,	200–00
நட்டக் கடன் கணக்கு பற்று	...	,,	400–00
கழிவுக் கணக்கு ...	...	,,	150–00
முதலாளி செலவுக் கணக்கு	...	,,	100–00

பற்று வரவுக் குறிப்பு

மா.	தி.	விபரம்	ப.	பற்று ரூ.	பற்று ச.	வரவு ரூ.	வரவு ச.
		வட்டிக் க/கு பற்று		200	00		
		இலாப நட்டக் க/கால் ...				200	00
		வாடகைக் க/கு பற்று		300	00		
		இலாப நட்டக் க/கால் ...				300	00
		இலாப நட்டக் க/கு பற்று		400	00		
		நட்டக் கடன் க/கால் ...				400	00
		இலாப நட்டக் க/கு பற்று		150	00		
		கழிவுக் க/கால் ...				150	00
		(அங்கக் க/களை இலாப நட்டக் க/கிற்று மாற்றியது)					
		மூலதனக் க/கு பற்று		100	00		
		முதலாளி செலவுக் க/கால் ...				100	00
		(முதலாளி செலவுக் க/கை மூலதனக் க/கிற்று மாற்றியது)					

வினாக்கள்:

1. பற்று வரவுக் குறிப்பின் இக்கால உபயோகங்கள் எவை?
2. கீழ்க்கண்ட கணக்குகளின் பிழைகளைத் திருத்துக:
   1. சிதம்பரப்பிள்ளைக்குப் பற்றுக எழுதவேண்டிய ரூ. 200-00 சுகதாசனுக்குப் பற்றுக எழுதப்பட்டது.
   2. உரொக்கக் கணக்கில் வரவு வைக்கவேண்டிய ரூ. 300-00 வங்கிக் கணக்கில் வரவாக எழுதப்பட்டது.
   3. தளபாடக் க/கில் பற்றுக எழுதவேண்டிய ரூ. 300-00 செலவுகணக்கில் பற்றுக எழுதப்பட்டது.
3. பற்று வரவுக் குறிப்பில் விளக்கம் எழுதப்படுவதன் காரணம் யாது?

அப்பியாசம் 11

I. பின்வரும் அப்பியாசங்களிற் காட்டப்பட்டுள்ள விபரங்களைப் பற்று வரவுக் குறிப்பிற் பதியவும். பின், பற்று வரவுக் குறிப்பிற் பதிந்த விபரங்களைப் பெயரேட்டிற் பதிந்து, பற்று வரவு பரிபார்க்குங் கணக்கைச் செய்யவும்.

விபரங்கள்:

பங்.	1	உரொக்க இருப்பு	...	ரூ. 1200-00
	2	உரொக்கக் கொள்விலை	...	,, 900-00
	4	உரொக்க விற்பனை	...	,, 1000-00
	6	சி. முருகேசுவுக்கு விற்பனை	...	,, 600-00
	7	க. குழந்தைவேலுவிடம் கொள்முதல்		,, 1200-00
	8	க. குழந்தைவேலுவிற்குக் கொடுத்த உரொக்கம்		,, 900-00
	10	சி. முருகேசு திருப்பி அனுப்பிய சரக்கு		,, 50-00
	12	உரொக்க விற்பனை	...	,, 1500-00
	14	கி. கணேசுவிற்கு பற்று எழுதவேண்டிய ரூ. 120-00 சி. கந்தையாவின் கணக்கில் பற்றுகப் பதியப்பட்டது		
	15	நெருப்பால் அழியப்பட்ட சரக்கு		,, 60-00
	17	முதலாளி செலவிற்கு எடுத்த தொகை		,, 100-00
	20	உரொக்கக் கொள்முதல்	...	,, 900-00
		உரொக்க விற்பனை	...	,, 1400-00
	22	சி. கந்தையாவிற்குக் கொடுக்கவேண்டிய வட்டி		,, 200-00
	24	ஐ. ஆறுமுகத்திடமிருந்து வரவேண்டிய தரகு		,, 150-00
	25	பொ. நல்லதம்பி பெயராற் கொடுத்த வண்டிக்கூலி	...	,, 20-00

II.

கார். 1	உரொக்க இருப்பு	...	ரூ.	1000-00
	வங்கி இருப்பு	...	,,	2000-00
	சரக்கு இருப்பு	...	,,	1400-00
	கடன் வருமதி			
	சி. சிதம்பரம்	...	,,	800-00
	கடன் செல்மதி			
	பொ. பொன்னுத்துரை	...	,,	200-00

மேற்கண்ட விபரங்களிலிருந்து திரு. சி. நாகேசுவின் மூல தனத்தைக் காணவும்:

நடபடிக்கைகள்:-

2	உரொக்க விற்பனை	...	ரூ.	1200-00
	உரொக்கக் கொள்வில	...	,,	600-00
3	தி. தில்லையம்பலத்திற்கு விற்பனை	...	,,	800-00
4	கோ. கோபாலுவிற்கு ,,	...	,,	600-00
7	வை. வைத்தியலிங்கத்திடம் கொள்முதல்		,,	200-00
8	வெ. வெங்கிடாசலத்திடம் ,,		,,	300-00
16	உரொக்க விற்பனை	...	,,	900-00
18	தி. தில்லையம்பலம் வரவு	...	,,	580-00
	விட்ட கழிவு	...	,,	20-00
20	வெ. வெங்கிடாசலத்திற்கு			
	கொடுத்த உரொக்கம்	...	,,	280-00
	பெற்ற கழிவு	...	,,	20-00
22	கோ. கோபாலு நட்டமடைந்ததனால்			
	அவர் தனது கடனை ரூபாய்க்கு			
	60 சத விதம் தீர்த்தார்	...	,,	360-00
25	சிதம்பரம் வரவு	...	,,	500-00
26	வாடகைச் செலவு	...	,,	100-00
27	சம்பளச் செலவு	...	,,	350-00
29	பணப்பெட்டியில் களவுபோன உரொக்கம்		,,	200-00
30	உரொக்க விற்பனை	...	,,	900-00
31	முதலாளி செலவு	...	,,	200-00
	சரக்கு இருப்பு	ரூ. 1400-00		

நடபடிக்கைகளைப் பற்று வரவுக் குறிப்பில் முறைப்படி பதிந்து, பின் பெயரேட்டுக்கு மாற்றி, பற்று வரவு சரிபார்க்கும் கணக்கைத் தயாரித்து இறுதி ஐந்தொகை காணவும்.

III. பின்வரும் விபரங்களைப் பற்றுவரவுக் குறிப்பிற் பதியவும்.

தை				
	1	மு. முருகேசுவிற்கு விற்ற சரக்கு	ரூ.	1500-00
	2	து. துரையப்பாவிடம் கொள்முதல்	,,	800-00
	10	சி. கந்தசாமிக்கு வரவு வைக்கவேண்டிய தொகை, சி. கந்தவனத்துக்கு வரவாக எழுதப்பட்டது ...	,,	200-00
	15	நெருப்பால் அழிந்த சரக்கு ...	,,	200-00
	20	தளபாடப் பெறுமான அழிவு	,,	150-00
	21	க. சீனிவாசகம் வரவு ...	,,	480-00
		விடப்பட்ட கழிவு ...	,,	20-00
	22	வங்கிக்கு அனுப்பிய உரொக்கம்	,,	600-00
	25	வங்கியிலிருந்து எடுத்த உரொக்கம்	,,	450-00
	26	மூலதன வட்டி ...	,,	100-00

IV. பின்வரும் கணக்குகளை இலாபநட்டக் கணக்கிற்கும், மூலதனக் கணக்கிற்கும் பற்று வரவுக் குறிப்பின் மூலம் மாற்றவும்:-

1.	வாடகைக் கணக்கு பற்று	ரூ.	150-00
2.	வட்டிக் கணக்கு பற்று	,,	600-00
3.	நட்டக் கடன் கணக்கு பற்று	,,	550-00
4.	பெறுமானக் குறைவு கணக்கு பற்று	,,	750-00
5.	வியாபாரச் செலவு கணக்கு	,,	450-00
6.	சம்பளச் செலவு கணக்கு	,,	600-00
7.	வட்டிக் கணக்கு வரவு	,,	1700-00
8.	கழிவு கணக்கு வரவு	,,	900-00
9.	முதலாளி செலவு கணக்கு	,,	200-00
10.	மூலதன வட்டிக் கணக்கு	,,	400-00

பாடம் 13

வியாபாரக் கணக்கு (Trading Account)

சரக்குக் கணக்கு பொருட் கணக்குகளில் ஒன்றெனவும், அக்கணக்கை எவ்விதஞ் செய்தல் வேண்டும் எனவும், முந்திய பாடங்களிற் படித்தோம். சரக்குகளைக் கொள்ளுதல், விற்றல் என்பனவற்றில் ஏற்படும் நடபடிக்கைகளுக்குத் தனித்தனியே பெயரேட்டிற் கணக்குகளைப் பதிந்துவைத்து, பின்பு அவற்றை **வியாபாரக் கணக்கு** என்னும் ஒரு கணக்கிற்கு மாற்றி, இலாப நட்டங்களை அறிதலே இப்பொழுது கையாளப்படும் முறையாகும். சரக்குகளைக் கொள்ளல், விற்றல் என்பனவற்றால் ஏற்படும் கணக்குகள் எல்லாம் **வியாபார அங்கக் கணக்குகள்** எனப்படும். அவை **இருப்புச் சரக்குக் கணக்கு** (Stock Account), **சரக்குக் கொள்முதல் கணக்கு** (Purchases Account), **சரக்கு விற்பனைக் கணக்கு** (Sales Account), **திரும்பி வந்த சரக்குக் கணக்கு** (Returns Inward A/c), **திரும்பிச் சென்ற சரக்குக் கணக்கு** (Returns Outward A/c) என்பனவாகும். இக் கணக்குகள் யாவும் பொருட் கணக்குகளுக்குக் கூறப்பட்ட பிரமாணத்தின்படியே பெயரேட்டிற் பதியப்படல் வேண்டும்.

இருப்புச் சரக்குக் கணக்கு

மாதத்தொடக்கத்தில், அல்லது வருடத் தொடக்கத்தில் கையிருப்பாக உள்ள சரக்கை, இக்கணக்கின் பற்றுப்பகுதியில் எழுதுதல் வேண்டும். இருப்புச் சரக்கில் ஏதாவது அழிவு ஏற்பட்டிருந்தால் அத்தொகையை இக்கணக்கின் வரவுப் பகுதியில் எழுதுதல் வேண்டும். இக்கணக்கின் மிகுதி இருப்பு, இலாப நட்டம் பார்க்க நேரிடும் பொழுது வியாபாரக் கணக்கின் பற்றுக்கு மாற்றப்படுதல் வேண்டும்.

உதாரணம்:

பற்று — இருப்புச் சரக்குக் கணக்கு — வரவு

மா	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.	மா.	தி.	விபரம்	ப	ரூ.	ச.
சித்.	1	இருப்பு		1500	00	சித்.	12	நெருப்பால் அழிவு		200	00
								மிகுதி இருப்பு (வியாபாரக் கணக்கிற்கு மாற்றப்பட்டது)		1300	00
				1500	00					1500	00

சரக்குக் கொள்முதற் கணக்கு

ஒரு வியாபாரி தான் விற்பனைசெய்தற்காக வாங்குஞ் சரக்கு களைப்பற்றிய விபரங்கள் எல்லாவற்றையும் இக் கணக்கில் எழுதிவைத்தல் வேண்டும். கடனுக்கு வாங்கப்படுஞ் சரக்குகள் எல்லாம் கொள்முதற் குறிப்பில் முதல் எழுதப்படுமென முன் பாடத்திற் படித்தோம். அங்ஙனம் எழுதப்பட்டனவற்றின் முழுத் தொகையும், இக் கணக்கின் பற்றிற்கு மாற்றப்படுதல் வேண்டும். உரொக்கத்திற்கு வாங்கிய சரக்குகளின் தொகை களும், உரொக்கக் குறிப்பில் இருந்து இக்கணக்கிற்கு மாற்றப் படுதல் வேண்டும். மாத இறுதியில் அல்லது வருட இறுதியில் இக்கணக்கின் முழுத்தொகையும் வியாபாரக்கணக்கின் பற்றிற்கு மாற்றப்படுதல் வேண்டும்.

உதாரணம்:

சரக்குக் கொள்முதற் கணக்கு

பற்று					வரவு				
மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ. ச.	மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ. ச.
சித்.	8	கொள்முதற் குறிப்பால்		700 00	சித்	30	வியாபாரக் க/கிற்கு மாற் றப்பட்டது		1200 00
	10	உரொக்கத் தால்		300 00					
	12	உரொக்கத் தால்		200 00					
				1200 00					1200 00

சரக்கு விற்பனைக் கணக்கு

விற்கப்படுஞ் சரக்குகளின் முழுத் தொகையும், இக்கணக்கிற் பதியப்படுகின்றது. கடனுக்கு விற்ற சரக்குகளின் முழுத் தொகை, விற்பனைக் குறிப்பிற் காணப்படும். அத்தொகையை இக்கணக்கின் வரவில் எழுதுதல்வேண்டும். உரொக்கத்திற்கு விற்ற சரக்குகளின் விபரங்கள், உரொக்கக் குறிப்பிலிருந்து இக் கணக்கிற்கு மாற்றப்படுதல் வேண்டும். பின்பு, இக் கணக்கின் முழுத் தொகையையும், வியாபாரக் கணக்கின் வரவிற்கு மாற்றுதல்வேண்டும்.

உதாரணம்:

பற்று — சரக்கு விற்பனைக் கணக்கு — வரவு

மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.	மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.
சித்.	30	வியாபாரக் க/கிற்கு மாற்றியது		3200	00	சித்.	16	விற்பனைக் குறிப்பால்		2500	00
							19	உரொக்கத் தால்		300	00
							20	உரொக்கத் தால்		400	00
				3200	00					3200	00

திரும்பிவந்த சரக்குக் கணக்கு

திரும்பிவந்த சரக்குக் குறிப்பில் எழுதப்பட்டுள்ள சரக்குகளின் தொகையை இக்கணக்கின் பற்றில் எழுதுதல் வேண்டும். திரும்பிவந்த சரக்குக் கணக்கின் தொகையை, மாத இறுதியில் அல்லது வருட இறுதியில், வியாபாரக் கணக்கிற்கு மாற்றுதல் வேண்டும்.

உதாரணம்:

பற்று — திரும்பிவந்த சரக்குக் கணக்கு — வரவு

மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.	மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.
சித்.	31	திரும்பிவந்த சரக்குக் குறிப்பால்		100	00			வியாபாரக் க/கிற்கு மாற்றியது		100	00
				100	00					100	00

திரும்பிச் சென்ற சரக்குக் கணக்கு

திரும்பிச் சென்ற சரக்குக் குறிப்பிற் காணப்படும் தொகையை இக்கணக்கின் வரவில் எழுதுதல்வேண்டும். இக் கணக்கையும், மாத இறுதியில் அல்லது வருட இறுதியில், வியாபாரக் கணக்கிற்கு மாற்றுதல்வேண்டும்.

உதாரணம்:

பற்று திரும்பிச்சென்ற சரக்குக் கணக்கு வரவு

மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.	மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.
		வியாபாரக் கணக்கிற்கு மாற்றியது		150	00			திரும்பிச் சென்ற சரக்குக் குறிப்பால்		150	00
				150	00					150	00

மேலே கூறப்பட்ட வியாபார அங்கக் கணக்குகளைத் தனித் தனியாகச் செய்த பின்பு, அக்கணக்குகளின் தொகைகளை உதாரணங்களிற் காட்டியவாறு, வியாபாரக் கணக்கிற்கு மாற்றி, வியாபாரத்தின் இலாப நட்டங்களை அறிதல் வேண்டும். வியாபாரக் கணக்கைப் பின் விளக்கப்படும் முறையாகச் செய்தல் வேண்டும்.

இருப்புச் சரக்குக் கணக்கின் மிகுதியை, வியாபாரக் கணக்கின் பற்றுக்கு மாற்றி எழுதுதல்வேண்டும் சரக்குக் கொள்முதற் கணக்கின் தொகையையும், இவ்வாறு மாற்றிப் பற்றில் எழுதுதல்வேண்டும். ஆனால், இத்தொகையிலிருந்து திரும்பிச்சென்ற சரக்கின் தொகையைக் கழித்த மிகுதியையே எழுதுதல்வேண்டும். சரக்கு வாங்கிய வகையால் ஏற்பட்ட செலவுகள் உண்டேல் அவைகளையும் வியாபாரக் கணக்கின் பற்றில் எழுதுதல்வேண்டும். ஏனெனின், இச் செலவுகள் சரக்கின் விலையைக் கூட்டி விடுவனவாதலின். சரக்குகளின் விலையில் வண்டிக்கூலி முதலியன யாவும் அடங்குதல்வேண்டும். இங்ஙனமே சரக்கு விற்பனைக் கணக்கின் தொகையையும் வியாபாரக் கணக்கிற்கு மாற்றி எழுதும்பொழுது அத்தொகையிலிருந்து திரும்பிவந்த சரக்குத் தொகையைக் கழித்த மிகுதியை வியாபாரக் கணக்கின் வரவில் எழுதவும். பின்பு, விலைப்படாதிருக்கும் இருப்புச் சரக்கையும் வரவிலெழுதி, இருபக்கத் தொகைகளையுங் கூட்டிக் கண்டு, ஒன்றிலிருந் தொன்றைக் கழித்து இலாப நட்டத்தை யறியவும். வியாபாரக் கணக்கின் மிகுதி **மொத்த இலாபம்** அல்லது **மொத்த நட்டம்** என்று கூறப்படும். இம் மிகுதி **இலாப நட்டக் கணக்கிற்கு** மாற்றப் படல்வேண்டும்.

உதாரணம்:

பற்று — வியாபாரக் கணக்கு — வரவு

மா.	தி.	விபரம்	ரூ.	ச.	மா.	தி.	விபரம்	ரூ.	ச.
		இருப்பு	1300	00			சரக்கு விற்பனை 3200-00		
		சரக்குக் கொள்முதல் 2200-00					தி. வந்த சரக்கு 100-00	3100	00
		தி. செ. சரக்கு 150-00	2050	00					
		$ வண்டிக்கூலி	150	00					
		மொத்த இலாபம்	1100	00			$ இருப்புச் சரக்கு	1500	00
			4600	00				4600	00
		இருப்பு	1500	00					

$ இத்தொகைகள் புதிதாகச் சேர்க்கப்பட்டன.

இவ் வியாபாரக் கணக்கு எப்பொழுதும் மாத இறுதியில் அல்லது வருட இறுதியில், இலாப நட்டங்களை யறியும்பொருட்டு மாத்திரமே செய்யப்படுதல் வேண்டும். சரக்குகளை விற்றல் அல்லது வாங்குதல், அவ்விவகாரங்களை, வியாபார அங்கக் கணக்குகளில் மாத்திரமே பதிதல்வேண்டும்.

கணக்குகளைப் பெயரேட்டிற் பதியுமுன், நாள்வரிக் குறிப்பிற் காணப்படும் நடபடிக்கைகளை, முதற்குறிப்பு ஏடுகளிற் பதிதல்வேண்டும். முதற்குறிப்பு ஏடுகளிற் பதிந்த விபரங்களையே பெயரேட்டுக் கணக்குகளிற் பதிதல் முறை. எனவே முதற் குறிப்பு ஏடுகளையும், பெயரேட்டையும் ஒரே ஏட்டில் அமைத்துக் கணக்குகளைப் பதிதல் நலமன்று. மாணவர்களுக்கு எல்லா ஏடுகளையும் ஒரே புத்தகத்தில் அமைத்துக்கொள்வதே சுலபமாகக் காணப்படும். அதையே அவர்கள் பெரும்பாலும் விரும்புவார்கள். இவ்வழக்கத்தை ஆசிரியர் தடுத்தல்வேண்டும். வியாபார நிலையங்களில் முதற்குறிப்பு ஏடுகள் புறம்பாகவும், பெயரேடுகள் புறம்பாகவுமே வைக்கப்படுகின்றன. இதுமாத்திரமன்றி, கணக்குகளை ஒரு ஏட்டிலிருந்து மற்றொன்றிற்கு மாற்றும்பொழுது, ஏடுகள் புறம்பாயிருந்தால், மாற்றிக்கொள்ளுதல் சுலபம். ஏடுகள் ஒரே ஏட்டிலிருந்தால் முன்னுக்கும், பின்

னுக்குமாகத் திருப்பி, இலக்கங்களையும், வேறு விபரங்களையும் எழுதும்பொழுது தவறுகள் ஏற்பட இடமுண்டு. ஆனதினால், **பெயரேடும், முதற்குறிப்பு ஏடுகளும் புறம்பாயிருத்தல் அவசியம்.** பெயரேட்டுக் கணக்குகளைப் பிழையின்றிப் பதிதற்கு மேலே கூறப்பட்ட ஒழுங்கு மிகவும் அத்தியாவசியமாகும். அடுத்த அத்தியாயத்தில் காட்டப்பெற்றிருக்கும் விளக்க அப்பியாசத்தில் முதற் குறிப்பு ஏடுகளும் பெயரேடும் வேறாக அமைந்து இருப்பதைக் கவனித்துக் கொள்ளுதல் நன்று.

வினாக்கள்:

1. வியாபாரக் கணக்கைச் செய்வதின் நோக்கம் யாது? அதை எப்பொழுது செய்யவேண்டும்?
2. வியாபார அங்கக் கணக்குகள் எவை?
3. திரும்பிவந்த சரக்குக் கணக்கின் தொகையையும் திரும்பிச்சென்ற சரக்குக் கணக்கின் தொகையையும் எவ்விதம் வியாபாரக் கணக்கிற்கு மாற்றவேண்டும்?
4. வியாபாரக் கணக்கின் மிகுதியை எக்கணக்கிற்கு மாற்றவேண்டும்?

அப்பியாசம் 12

I. வியாபாரக் கணக்கைச் செய்யவும்:

இருப்புச் சரக்கு	...	ரூ.	1500–00
சரக்குக் கொள்வில	...	,,	750–00
சரக்கு விற்பனை	...	,,	2400–00
அழிந்த சரக்கு	...	,,	150–00
திரும்பிவந்த சரக்கு	...	,,	95–00
திரும்பிச்சென்ற சரக்கு	...	,,	120–00
சரக்கு இருப்பு	...	,,	950–00

II. வியாபார அங்கக் கணக்குகளைச் செய்து பின் வியாபாரக் கணக்கைச் செய்யவும்:

ச. இருப்பு	...	ரூ.	1200–00
உரொக்கக் கொள்வில	...	,,	450–00
முருகனிடம் வாங்கியது	...	,,	340–00
சிவகுருவினிடம் கொள்வில	...	,,	140–00
பசுபதிக்கு விற்பனை	...	,,	950–00
உரொக்க விற்பனை	...	,,	1400–00

சிவபாலனுக்கு விற்பனை	...	ரூ.	840-00
சரக்கழிவு	...	,,	45-00
முருகனுக்கு திருப்பி அனுப்பிய சரக்கு	...	,,	60-00
பசுபதிக்கனுப்பிய சரக்கு	...	,,	46-00
சரக்கு இருப்பு	...	,,	840-00

III

ச. இருப்பு	...	,,	950-00
கொள்விலை உரொக்கத்திற்கு	...	,,	800-00
காசோலைக்கு வாங்கிய சரக்கு	...	,,	400-00
வேலுவிடம் வாங்கிய சரக்கு	...	,,	200-00
உரொக்க விற்பனை	..	,,	1400-00
காசோலைக்கு விற்றவை	...	,,	1200-00
கந்தனுக்கு விற்றவை	...	,,	600-00
சாம்பசிவத்துக்கு விற்றவை	...	,,	940-00
கந்தன் திருப்பியனுப்பிய சரக்கு	...	,,	100-00
சாம்பசிவம் திருப்பியனுப்பிய சரக்கு	...	,,	80-00
வேலுவிற்கு திருப்பிய சரக்கு	...	,,	40-00
இருப்பு	...	,,	950-00

IV

சரக்கு இருப்பு	...	ரூ.	1200-00
உரொக்கக் கொள்விலை	...	,,	800-00
உரொக்க விற்பனை	...	,,	1600-00
கடன் விற்பனை	...	,,	700-00
கடன் கொள்விலை	...	,,	1200-00
சரக்கு அழிவு	...	,,	150-00
காசோலைக்கு வாங்கிய சரக்கு	...	,,	300-00
காசோலைக்கு விற்ற சரக்கு	...	,,	1600-00
சரக்கு இருப்பு	...	,,	1750-00

பாடம் 14

விளக்க அப்பியாசம்

இப்பாடத்தில் ஒரு வியாபாரி தனது நாள்வரிக்குறிப்பில் எழுதிவைத்துள்ள நடப்படிக்கைகளை எவ்விதம் முதற்குறிப்பேடுகளில் பதிந்து, பின்பு பெயரேட்டிற்கு மாற்றி இறுதி ஐந்தொகை காணவேண்டுமென்பதை முறையாக விளக்கிக் காட்டுவாம். இங்கே காட்டப்படும் முறைகளையும் ஒழுங்குக் கிரமங்களையும் மாணவர் மிகவும் கவனமாகத் கிரகித்துக்கொள்வதுடன் அப்பியாசத்துக்குங் கொண்டுவருதல் வேண்டும். அப்பியாசமே கணக்குப் பதிவு முறையை நன்கு கற்பதற்கு வேண்டப்படும் சாதனமாகும்.

தற்காலிகக் கணக்கு (Suspense Account)

பெயரேட்டிற் கணக்குகளைப் பதியும்போது சில நடபடிக்கைகளை ஒரு பக்கத்திலெழுதி மறு பக்கத்தில் எழுத முடியாத சந்தர்ப்பங்களேற்படக்கூடும். சிலவேளைகளில் 'பற்று' விபரம் தெரிந்தும் 'வரவின்' விபரம் தெரியாமலும் இருக்கக்கூடும்; சில வேளைகளிற் கொடுபடவேண்டிய சில செலவுகள் கொடுபடாமலிருக்கலாம். அவ்வித செலவுகளைக் கணக்கிற் காட்டவேண்டிய அவசியம் ஏற்படும்பொழுது. குறித்த செலவுக் கணக்கிற் பற்றெழுதலாம். ஆனால் உரொக்கம் கொடுபடாத படியால் உரொக்கக் கணக்கில் வரவுவைக்க முடியாதிருக்கும். இவ்வாறான சந்தர்ப்பங்களிற் பற்றையும் வரவையும் சமமாகப் பதிவுசெய்தற்பொருட்டு தற்காலிகமாக ஒரு கணக்கைத் திறத்தல் வேண்டும். அக்கணக்கே **தற்காலிகக் கணக்கு** எனப்படும். தேவை முடிந்தவுடன் இக்கணக்கை முடிவுசெய்துகொள்ளலாம்.

உதாரணம்:

1. இம்மாதம் வாடகை கொடுபடாமலிருக்குந் தொகை ரூ. 40-00.
2. வட்டிக்கணக்கால் கொடுத்த தொகை ரூ. 240-00. இதில் ரூ. 140-00 மாத்திரமே இம்மாதக் கணக்காற் கொடுபடவேண்டியது. மிகுதி அடுத்த மாதத்திற்கு முற்பணமாகக் கொடுபட்டது.

மேலே கூறப்பட்ட நடபடிக்கைகளைப் பெயரேட்டில் எழுதும்பொழுது தற்காலிகக் கணக்கொன்று திறக்கவேண்டும்.

1. தொடாத வாடகை ரூ. 40-00 ஐயும் செலவுகணக்கின் பற்றிலெழுதல் வேண்டும். ஆனல் பணம் கொடுபடாதபடியால் உரொக்கக் கணக்கில் வரவு எழுதமுடியாது. எனவே பணம் கொடுபடும்வரை இத்தொகை தற்காலிகக் கணக்கில் வரவு வைக்கப்படல்வேண்டும். பின், அடுத்த மாதம் பணம் கொடுபட்டவுடன் தற்காலிகக் கணக்கிற் பற்றெழுதி உரொக்கக் கணக்கில் வரவு எழுதிக்கொள்ளுதல் வேண்டும். பணம் கொடுபட்டவுடன், தற்காலிகக் கணக்கு முடிவடைவது காணப்படும்.

2. இங்கடபடிக்கை பின்வருமாறு எழுதப்படல்வேண்டும்:

இம்மாத வட்டிக் கணக்கிற் பற்று ரூ. 140-00 எழுதப்படுதல் வேண்டும். தற்காலிகக் கனக்கில் முற்பணமாகக் கொடுத்த ரூ. 100-00 பற்றில் எழுதப்படல் வேண்டும். உரொக்கக் கணக்கில் ரூ. 240-00 வரவில் எழுதப்படுதல் வேண்டும். ரூ. 240-00 ஒரே முறையில் வெளியிற் போவதால் உரொக்கக் கணக்கில் வரவு முழுத் தொகைக்கும் வைக்கப்படுகின்றது.

பற்று வரவுக் குறிப்பு

மா.	தி.	விபரம்	ரூ.	ச.	ரூ.	ச.
	1	வாடகைக் க/கு பற்று ...	40	00		
		தற்காலிகக் க/கால்			40	00
		(வாடகை கொடுபடவேண்டியிருப்பதால்)				
	2	வட்டிக் க/கு பற்று ...	140	00		
		தற்காலிகக் க/கு பற்று ...	100	00		
		உரொக்கக் க/கால்			240	00
		(ரூ. 240-00 வெளிப்போவதால்)				

விளக்க அப்பியாசம்

இப்பாடத்தில் நடபடிக்கைகளை முதற்குறிப்பு ஏடுகளிலும், பெயரேட்டிலும் எவ்விதம் பதிந்து இறுதி ஐந்தொகை காண்பது என்பதை விளக்குவாம். சித்திரை மாதத் தொடக்கத்தில் திரு. க. இரகுநாதனின் நிலை பின்வருமாறு இருந்தது:

சித். 1	உரொக்க இருப்பு	...	ரூ. 1500-00
	வங்கி இருப்பு	...	,, 1200-00
	சரக்கு இருப்பு	...	,, 2500-00

சித். 1	கடன் வருமதி : வே. நாகலிங்கம்		ரூ.	1200-00
	,, மா. சோமன்		,,	1000-00
	தளபாடம்	...	,,	1500-00
	கட்டடம்	...	,,	7000-00
	கடன் செல்மதி : சி. முருகன்		,,	450-00

நூல்வரிக் குறிப்பு :

சித். 2	சரக்கு விற்பனை	...	,,	800-00
	சோமனுக்கு விற்பனை	...	,,	1200-00
3	சரக்கு உரொக்கக் கொள்முதல்		,,	200-00
	,, க. திருநாவுக்கரசனிடம் கொள்முதல்		,,	150-00
	,, ச. சுந்தரத்திடம் ,,		,,	200-00
4	சோமன் திருப்பிய சரக்கு		,,	200-00
6	வே. நாகலிங்கம் உரொக்க வரவு (ரூபாய்க்கு 60 சத வீதம்)		,,	720-00
	,, நட்டக்கடன்		,,	480-00
9	சோமன் உரொக்க வரவு		,,	800-00
10	வங்கிக்கு அனுப்பிய உரொக்கம்		,,	600-00
12	வட்டி காசோலையாற் கொடுத்தது		,,	100-00
13	சில்லறைச் செலவு	...	,,	15-00
14	வாட்கை உரொக்க வரவு		,,	100-00
15	சரக்கு உரொக்க விற்பனை		,,	1400-00
	,, ,, கொள்முதல்		,,	200-00
16	சி. முருகனுக்கு கொடுத்த உரொக்கம்		,,	440-00
	,, பெற்ற கழிவு		,,	10-00
17	சரக்கு சி. முருகனுக்கு விற்பனை		,,	200-00
18	இருப்புச் சரக்கு அழிவு		,,	100-00
	ச. சுந்தரத்துக்கு திருப்பிய சரக்கு		,,	50-00
19	முதலாளி செலவு காசோலையால்		,,	100-00
20	தளபாடப் பெறுமானக் குறைவு		,,	100-00
	சம்பளம் கொடுக்குமதி	...	,,	90-00
	மூலதன வட்டி	...	,,	100-00
	சரக்கு இருப்பு	...	,,	800-00

பற்று வரவுக் குறிப்புகள் மூலதனத்தைக்கண்டு, நடப்படிக்கைகளை முதற்குறிப்பேடுகளிற் பதிந்து, பெயரேட்டிற்கு மாற்றி, பற்று வரவு களைச் சரிபார்த்து, கணக்குகளைத் திட்டங்கண்டு, இறுதி ஐந்தொகை செய்தல்வேண்டும்.

1. முதற்குறிப்பு ஏடுகள்

(அ) பற்று வரவுக் குறிப்பு

1. மூலதனத்தைக் காண்பதற்கு

மா.	தி.	விபரம்	ப.	பற்று ரூ.	பற்று ச.	வரவு ரூ.	வரவு ச.
சித்.	1	உரொக்கக் க/கு பற்று		1500	00		
		வங்கிக் க/கு ...		1200	00		
		சரக்குக் க/கு ...		2500	00		
		கடன் வருமதி: வே. நாகலிங்கம் க/கு		1200	00		
		,, மா. சோமன் க/கு		1000	00		
		தளபாடக் க/கு ...		1500	00		
		கட்டடம் ...		7000	00		
		கடன் செல்மதி: சி முருகன் க/கால்				450	00
		மூலதனக் க/கால் ...				15450	00
				15900	00	15900	00

2. முதற்குறிப்பேடுகளிற் பதிபடா விபரங்கள்

மா.	தி.	விபரம்	ப.	பற்று ரூ.	பற்று ச.	வரவு ரூ.	வரவு ச.
சித்.	6	நட்டக்கடன் பற்று		480	00		
		வே. நாகலிங்கம் க/கால் ...				480	00
		(நாகலிங்கம் முழுக்கடனையும் திராமையினாலேற்பட்டது)					
	18	சரக்கு அழிவுக் க/கு பற்று		100	00		
		சரக்கு இருப்புக் க/கால் ...				100	00
		(இருப்பிலிருந் தேற்பட்ட அழிவு)					
	20	பெறுமானக் குறைவு பற்று		100	00		
		தளபாடக் க/கால் ...				100	00
		(தளபாட விலைக்குறைவா லேற்பட்டது)					
	20	சம்பளக் க/கு பற்று		90	00		
		தற்காலிகக் க கால் ...				90	00
		(கொடுபடாத சம்பளம்)					
	,,	வட்டிக் க/கு பற்று		100	00		
		மூலதனக் க/கால் ...				100	00

3. பெயரேட்டுக் கணக்குகளை மாற்றுதல்

மா.	தி.	விபரம்		ப.	பற்று ரூ.	ச.	வரவு ரூ.	ச.
		வியாபாரக் க/கு	பற்று		2400	00		
		சரக்கு இருப்புக் க/கால்					2400	00
		வியாபாரக் க/கு	பற்று		750	00		
		கொள்முதற் க/கால்					750	00
		வியாபாரக் க/கு	பற்று		200	00		
		திரும்பிவந்த சரக்குக் க/கால்					200	00
		திரும்பிச்சென்ற சரக்குக் க/கு	பற்று		50	00		
		வியாபாரக் க/கால்					50	00
		சரக்கு விற்பனைக் க/கு	பற்று		3500	00		
		வியாபாரக் க/கால்					3600	00
		(வியாபார அங்கக் க/களை வியாபாரக் க/கிற்கு மாற்றிய விபரங்கள்)						
		கழிவுக் க/கு	பற்று		10	00		
		இலாப நட்டக் க/கால்					10	00
		இலாப நட்டக் க/கு	பற்று		200	00		
		வட்டிக் க/கால்					200	00
		இலாப நட்டக் க/கு	பற்று		75	00		
		சில்லறைச் செலவுக் க/கால்					75	00
		இலாப நட்டக் கணக்கு	பற்று		480	00		
		நட்டக் கடன் க/கால்					480	00
		வாடகைக் க/கு	பற்று		100	00		
		இ. ந. க/கால்					100	00
		இ. நட்டக் க/கு	பற்று		100	00		
		சரக்கு அழிவுக் க/கால்					100	00
		இ. நட்டக் க/கு	பற்று		90	00		
		சம்பளக் க/கால்					90	00
		(இலாப நட்ட அங்கக் க/களை இலாப நட்டக் கணக்கிற்கு மாற்றிய விபரங்கள்)						
		மூலதனக் க/கு	பற்று		100	00		
		முதலாளி செலவுக் க/கால்					100	00
		(முதலாளி செலவுக் க/கை மூலதனக் க/கிற்கு மாற்றியது)						

பற்று

(ஆ) உரொக்கக் குறிப்பு

வரவு

				கழிவு	உரொ.	வங்கி						கழிவு	உரொ.	வங்கி
மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ. ச.	ரூ. ச.	ரூ. ச.	மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ. ச.	ரூ. ச.	ரூ. ச.
சித்.	1	இருப்பு			1500 00	1200 00	சித்.	3	சரக்குக் கொள்முதல்			200 00	
	2	சரக்கு விற்பனை			800 00			10	வங்கிக்கு			600 00	
	6	வே. நாகலிங்கம்			720 00			12	வட்டிக்கு				100 00
	9	மா. சோமன்			800 00			13	சில்லறைச் செலவுக்கு				75 00
	10	உரொக்கம்				600 00		15	சரக்குக் கொள்முதல்			200 00	
	14	வாடகை			100 00			16	சி. முருகன்		10 00	440 00	
	15	சரக்கு விற்பனை			1400 00			19	முதலாளி செலவு				100 00
								20	இருப்பு			3880 00	1525 00
					5320 00	1800 00					10 00	5320 00	1800 00
வை.	1	இருப்பு			3880 00	1525 00							

(இ) கொள்முதற் குறிப்பு

மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.	ரூ.	ச.
தை	3	கந்தன்: சரக்கு ...		150	00		
						150	00
		சுந்தரம்: சரக்கு ...		200	00		
						200	00
		கொள்விலைக் க/கு ...				350	00

(ஈ) விற்பனைக் குறிப்பு

மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.	ரூ.	ச.
தை	2	சோமன்: சரக்கு ...		1200	00		
		முருகன்: சரக்கு ...		200	00		
		விற்பனைக் க/கு ...				1400	00

(உ) திரும்பிவந்த சரக்குகளின் குறிப்பு

மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.	ரூ.	ச.
தை	4	சோமன்: சரக்கு ...		200	00		
		திரும்பிவந்த சரக்குக் க/கு ...				200	00

(ஊ) திரும்பிச்சென்ற சரக்குகளின் குறிப்பு

மா.	ப.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.	ரூ.	ச.
தை	1	சுந்தரம்: சரக்கு ...		50	00		
		திரும்பிச் சென்ற சரக்குக் க/கு ...				50	00

2. பெயரேடு

பற்று சரக்கு இருப்புக் கணக்கு வரவு

மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.	மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.
சித்.	1	இருப்பால்		2500	00	சித்.	8	அழிவு		100	00
							30	இருப்பு		2400	00
				2500	00					2500	00
வை.	1	இருப்பு		2400	00						

பற்று சரக்குக் கொள்முதற் கணக்கு வரவு

மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.	மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.
சித்.	3	உரொக்கம்		200	00			வியாபாரக் கணக்கிற்கு மாற்றியது		750	00
	15	,,		200	00						
		கொள்முதற் குறிப்பு		350	00						
				750	00					750	00

பற்று சரக்கு விற்பனைக் கணக்கு வரவு

மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.	மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.
		வியாபாரக் கணக்கிற்கு மாற்றியது		3600	00	சித்.	2	உரொக்கம்		800	00
							15	,,		1400	00
								விற்பனைக் குறிப்பு		1400	00
				3600	00					3600	00

பற்று திரும்பிவந்த சரக்குக் கணக்கு வரவு

மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.	மா	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.
சித்.	4	சோமன்		200	00			வியாபாரக் கணக்கிற்கு மாற்றியது		200	00
				200	00					200	00

பற்று **திரும்பிச்சென்ற சரக்குக் கணக்கு** வரவு

மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.	மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.
சித்		வியாபாரக் க/கிற்கு மாற்றியது		50	00	சித்.	11	சுந்தரம்		50	00
				50	00					50	00

பற்று **வட்டிக் கணக்கு** வரவு

மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.	மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.
சித்.	12	வங்கி		100	00			இ. ந. க/கிற்கு மாற்றியது		200	00
		மூலதனம்		100	00						
				200	00					200	00

பற்று **சில்லறைச் செலவுக் கணக்கு** வரவு

மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.	மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.
சித்.	13	வங்கி		75	00			இ. ந. க/கிற்கு மாற்றியது		75	00
				75	00					75	00

பற்று **வாடகை கணக்கு** வரவு

மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.	மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.
		இ. ந. க/கிற்கு மாற்றியது		100	00	சித்.	14	உரொக்கம்		100	00
				100	00					100	00

பற்று **நாகலிங்கம் கணக்கு** வரவு

மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.	மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.
சித்.	1	முன்பாக்கி		1200	00	சித்.	6	உரொக்கம்		720	00
								நட்டக் கடன்		480	00
				1200	00					1200	00

பற்று சோமன் கணக்கு வரவு

மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.	மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.
சித்.	1	முன்பாக்கி		1000	00	சித்.	9	உரொக்கம்		800	00
		சரக்குவிற்பனை		1200	00			திரும்பிய சரக்கு		200	00
								அதிக பற்று		1200	00
				2200	00					2200	00
		முற்பாக்கி		1200	00						

பற்று முருகன் கணக்கு வரவு

மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.	மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.
சித்.	16	உரொக்கம்		440	00	சித்.	1	முன்பாக்கி		450	00
		கழிவு		10	00		30	அதிகபற்று		200	00
	17	சரக்கு விற்பனை		200	00						
				650	00					650	00
வை.	1	முற்பாக்கி		200	00						

பற்று சுந்தரம் கணக்கு வரவு

மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.	மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.
சித்.	30	திரும்பிச் சென்ற சரக்கு		50	00	சித்.	3	சரக்குக் கொள்விலை		200	00
		அதிக வரவு		150	00						
				200	00					200	00
						வை.	1	முற்பாக்கி		150	00

பற்று நட்டக் கடன் கணக்கு வரவு

மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.	மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.
சித்.	6	நாகலிங்கம்		480	00			இ. ந. க/கிற்கு மாற்றியது		480	00
				480	00					480	00

பற்று **கந்தன் கணக்கு** **வரவு**

மா.	தி.	விபரம்	ப	ரூ.	ச.	மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.
சித்.	30	அதிக வரவு		150	00	சித்.	3	சரக்குக் கொள்விலை		150	00
				150	00					150	00
						வை.	1	மூற்பாக்கி		150	00

பற்று **சரக் கழிவுக் கணக்கு** **வரவு**

மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.	மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.
சித்.	18	இருப்புச் சரக்கு		100	00			இ. ந. க/கிற்கு மாற்றியது		100	00
				100	00					100	00

பற்று **பெறுமானக் குறைவுக் கணக்கு** **வரவு**

மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.	மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.
சித்.	20	தளபாடம்		100	00			இ. ந. க/கிற்கு மாற்றியது		100	00
				100	00					100	00

பற்று **தளபாடக் கணக்கு** **வரவு**

மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.	மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.
சித்.	1	இருப்பு		1500	00	சித்.	20	பெறுமானக் குறைவு		100	00
								இருப்பு		1400	00
				1500	00					1500	00
வை.	1	இருப்பு		1400	00						

பற்று **சம்பளக் கணக்கு** **வரவு**

மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.	மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.
சித்	20	செல்மதியால்		90	00	சித்.		இ. ந. க/கிற்கு மாற்றியது		90	00
				90	00					90	00

பற்று **தற்காலிகக் கணக்கு** **வரவு**

மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.	மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.
		மிகுதி		90	00	சித்.	20	சம்பளம்		90	00

பற்று **முதலாளி செலவுக் கணக்கு** **வரவு**

மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.	மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.
சித்.	19	வங்கி		100	00			மூலதனக் க/கிற்கு மாற்றியது		100	00
				100	00					100	00

பற்று **மூலதனக் கணக்கு** **வரவு**

மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.	மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.
சித்.		முதலாளி செலவு		100	00	சித்.	1	இருப்பு		15450	00
								வட்டி		100	00
		மிகுதி		15515	00			இறுதி லாபம்		165	00
				15715	00					15715	00

பற்று **கட்டடக் கணக்கு** **வரவு**

மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.	மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.
சித்.	1	இருப்பு		7000	00			மிகுதி		7000	00

பற்று **கழிவுக் கணக்கு** **வரவு**

மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.	மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.
		இ. ந. க/கிற்கு மாற்றியது		10	00	சித்.	16	முருகன்		10	00
				10	00					10	00

பற்று வரவு சரிபார்க்கும் கணக்கு

மா.	தி.	விபரம்		ப.	பற்று ரூ.	பற்று ச.	வரவு ரூ.	வரவு ச.
		உரொக்கக்	க/கு		3880	00		
		வங்கிக்	,,		1525	00		
		கழிவுக்	,,				10	00
		சரக்கு இருப்பு	க/கு		2400	00		
		சரக்குக் கொள்முதல்	க/கு		750	00		
		சரக்கு விற்பனை	,,				3600	00
		திரும்பி வந்த சரக்கு	,,		200	00		
		திரும்பிச் சென்ற சரக்கு	,,				50	00
		கட்டடம்	,,		7000	00		
		வட்டி	,,		200	00		
		சில்லறைச் செலவு	,,		75	00		
		நட்டக் கடன்	,,		480	00		
		வாடகை	,,				100	00
		மா. சோமன்	,,		1200	00		
		சி. முருகன்	,,		200	00		
		சுந்தரம்	,,				150	00
		கந்தன்	,,				150	00
		சரக்கு அழிவு	,,		100	00		
		பெறுமானக் குறைவு	,,		100	00		
		தளபாடம்	,,		1400	00		
		சம்பளம்	,,		90	00		
		தற்காலிகக்	,,				90	00
		மூலதனம்	,,				15550	00
		முதலாளி செலவு	,,		100	00		
					19700	00	19700	00

பற்று வியாபாரக் கணக்கு வரவு

மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ	ச.	மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.
		சரக்கு இருப்பு		2400	00			சரக்குவிற்பனை ரூ. 3600-00			
		சரக்குக் கொள்முதல் ரூ. 750-00						திரு. வந். சரக்கு ரூ. 200-00		3400	00
		திரு.செ.சரக்கு ரூ. 50-00		700	00			சரக்கு இருப்பு		800	00
		இலாபம்		1100	00						
				4200	00					4200	00

பற்று **இலாப நட்டக் கணக்கு** வரவு

மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.	மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.
		வட்டிக் க/கு		200	00			இலாபம்		1100	00
		சில்லறைச் செலவு		75	00			கழிவுக் க/கு		10	00
		நட்டக் கடன்		480	00			வாடகை		100	00
		சரக்கு அழிவு		100	00						
		பெறுமானக் குறைவு		100	00						
		சம்பளம்		90	00						
		இறுதி இலாபம்		165	00						
				1210	00					1210	00

பற்று **இறுதி ஐந்தோகை** வரவு

மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.	மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.
		சுந்தரம் க/கு		150	00			உரொக்கக் க/கு		3880	00
		கந்தன் க/கு		150	00			வங்கிக் க/கு		1525	00
		தற்காலிகக் க/கு		90	00			சரக்குக் க/கு		800	00
		மூலதனம்		15615	00			கட்டடம்		7000	00
								மா. சோமன் க/கு		1200	00
								சி. முருகன் க/கு		200	00
								தளபாடக ,,		1400	00
				16005	00					16005	00

அப்பியாசம் 13

I திரு. சு. சோமசுந்தரத்தின் வியாபார விபரங்கள் :–

புரட்டாசி

1. உரொக்க இருப்பு ... ... ரூ. 1500–00
   வங்கி இருப்பு ... ... ,, 960–50
   சரக்கு இருப்பு ... ... ,, 1400–00
   கடன் வருமதி:
   க. பொன்னையா ... ... ,, 600–00
   தி. செல்லையா ... ... ,, 400–00

சுடன் செல்மதி :

சி. கனகசபை	...	ரூ.	300-00
பொ. துரையப்பா	...	,,	250-00
தளபாடம்	...	,,	1200-00
நிலம், கட்டடம்	...	,,	6000-00

மேற்கண்ட விபரங்களைப் பற்று வரவு குறிப்பிற் பதிந்து மூலதனத்தைக் காணவும்; பின், பெயரேட்டுக் கணக்குகளைத் தொடங்கிப் பின்வரும் நடபடிக்கைகளை முதற் குறிப்பு ஏடுகளிற் பதிந்து, பின்பு பெயரேட்டுக் கணக்குகளைப் பதிந்து, பற்று வரவு சரிபார்க்குங் கணக்கைத் தயாரித்து. வியாபாரக் கணக்கையும், இலாபநட்டக் கணக்கையும், இறுதி ஐந்தொகையையும் செய்யவும்.

நடபடிக்கைகள் :

புரட்டாசி

2	சி. முருகனுக்கு சரக்கு விற்பனை ...	ரூ.	800-00
3	கோ. சின்னையாவிடம் சரக்கு கொள்முதல்	,,	200-00
4	சரக்கு உரொக்க விற்பனை	,,	750-00
	சரக்கு உரொக்கக் கொள்முதல்	,,	200-00
5	சி. கனகசபைக்குக் கொடுத்த உரொக்கம்	,,	280-00
	விடப்பட்ட கழிவு	,,	20-00
6	வங்கிக்கு அனுப்பிய உரொக்கம்	,,	700-00
10	வங்கியிலிருந்து எடுத்த உரொக்கம்	,,	600-00
11	க. பொன்னையா உரொக்க வரவு	,,	550-00
	விடப்பட்ட கழிவு	,,	20-00
12	நி. செல்லையா வியாபார நட்டம் காரணமாக, ரூபாய்க்கு 60 சத விதம் கடனைத் தீர்த்தார். வரவு உரொக்கம்	,,	240-00
14	முதலாளி செலவுக்காக வங்கியில் எடுத்த பணம்	,,	150-00
15	பொ. துரையப்பாவிடம் சரக்குக் கொள்முதல்	,,	200-00
17	சரக்கு உரொக்கம் விற்று வரவு	,,	980-00
20	வங்கிக்கனுப்பிய உரொக்கம்	,,	600-00
22	கோ. சின்னையாவிற்குத் திருப்பிய சரக்கு	,,	80-00
24	வாடகை உரொக்கச் செலவு	,,	46-50
,,	சில்லறைச் செலவு	,,	18-50
25	சி. முருகன் திருப்பிய சரக்கு	,,	180-00
27	சரக்கு விற்று வரவு	,,	600-00
,,	சம்பளம் உரொக்கச் செலவு	,,	150-00

புரட்டாசி

29	கடுதாசி பேனுச் செலவு	ரூ.	10-50
,,	க. பொன்னையாவுக்கு சரக்கு விற்பனை	,,	200-00
,,	க. பொன்னையா உரொக்க வரவு	,,	150-00
30	தளபாடப் பெறுமானக் குறைவு	,,	100-00
	வாடகை செல்மதி	,,	46-50
	சரக்கு இருப்பு	,,	750-00

II. கீழ்க்காணும் பற்று வரவு சரிபார்க்குங் கணக்கிலிருந்து வியாபாரக் கணக்கையும், இலாப நட்டக் கணக்கையும், மூலதனக் கணக்கையும், இறுதி ஐந்தொகையையுஞ் செய்யவும்.

விபரம்	ரூ.	ச.	ரூ.	ச.
உரொக்கக் க/கு	1500	00		
வங்கிக் க/கு	900	00		
சரக்கு இருப்புக் க/கு	1200	00		
,, கொள்முதல் க/கு	800	00		
,, விற்பனைக் க/கு			3400	00
திரும்பி வந்த சரக்குக் க/கு	120	00		
,, சென்ற ,, க/கு			80	00
சி. சிதம்பரப்பிள்ளை க/கு	600	00		
கு. இளையதம்பி க/கு	400	00		
பெ. சின்னத்தம்பி க/கு			300	00
சி. வெங்கடாசலம் க/கு			200	00
வாடகைக் க/கு	100	00		
வட்டிக் க/கு			70	00
கழிவு க/கு	40	00		
சில்லறைச் செலவு க/கு	60	00		
முதலாளி செலவு க/கு	120	00		
சம்பளக் க/கு	190	00		
தளபாடக் க/கு	1400	00		
கட்டடக் க/கு	4500	00		
மூலதனக் க/கு			7880	00
	11930	00	11930	00

பின்வருவனவற்றைக் கணக்குகளில் முறைப்படி சேர்த்துக் கொள்ளவும் :

சரக்கு இருப்பு	ரூ.	900-00
மூலதன வட்டி	,,	150-00
தளபாடப் பெறுமானக் குறைவு	,,	70-00

III. பின்வரும் விபரங்களை முறைப்படி பற்று வரவு சரி பார்க்கும் கணக்கிற் பதிந்து மூலதனத்தைக் காணவும்:

புரட்டாசி

உரொக்கக் க/கு	ரூ.	1200–00
வங்கிக் கடன் க/கு	,,	800–00
சரக்கு இருப்புக் க/கு	,,	1400–00
,, கொள்முதல் க/கு	,,	800–00
,, விற்பனைக் க/கு	,,	3000–00
சி. விசுவலிங்கம் பற்று	,,	400–00
தி. நாகநாதன் வரவு	,,	600–00
தளபாடக் க/கு	,,	1600–00
இயந்திரக் க/கு	,,	4000–00
கட்டடக் க/கு	,,	6000–00
வாடகை செல்மதி க/கு	,,	180–00
வட்டிக் க/கு	,,	40–00
கழிவு க/கு வரவு	,,	120–00
நட்டக் கடன் க/கு	,,	140–00
சில்லறைச் செலவு க/கு	,,	90–00
முதலாளி செலவு க/கு	,,	200–00
கடன் வருமதி	,,	1200–00
கடன் செல்மதி	,,	400–00
திரும்பிவந்த சரக்குக் க/கு	,,	90–00
திரும்பிச்சென்ற க/கு	,,	120–00

பின், வியாபாரக் கணக்கையும், இலாப நட்டக் கணக்கையும், மூலதன கணக்கையும், ஐந்தொகையையுஞ் செய்யவும்.

சரக்கு இருப்பு	ரூ.	1600–00

நான்காம் பகுதி

பாடம் 15
வங்கிக் கணக்குகள் (Bank Accounts)

ஒரு வியாபாரி தனது பணத்தை வியாபார நிலையத்தில் அல்லது தனது வீட்டில் வைத்துக்கொள்வதிலும் ஒரு வங்கியிற் சேமித்து வைப்பது நன்மைதரும். அவ்வாறு செய்வதால் அப் பணம் பாதுகாப்பான முறையில் வைக்கப்படுவதுடன், அப் பணஞ் சேமிக்கப்பட்டுள்ள வங்கியின் உதவியும் இவ் வியாபாரிக் குக் கிடைக்கின்றது வியாபாரக் கொடுக்கல் வாங்கல் முழுவதும் சொல் நாணயத்திலேயே தங்கியிருக்கிறது. ஒருவரின் சொல் நாணயம் அவரது பொருள் நிலையையே பொறுத்ததாகும்.

குறிக்கப்பட்ட ஒரு வங்கியிற் பணம் சேமிக்கப்பட்டால் அவ்வங்கி அப்பணத்தின் சொந்தக்காரருக்குப் பல வழிகளிலும் நாணயச் செல்வாக்கு உண்டாக்கக்கூடிய தொண்டுகளைச் செய் யும். உதாரணமாக: ஒரு வியாபாரி வேறு ஒரு வியாபாரியிட மாவது அல்லது வியாபார நிலையத்திடமாவது கடன் கொள் முதல் செய்வதாயின், கடன்கொடுக்கச் சம்மதித்துள்ளவர் அவ் வாறு கொடுத்தற்கு ஒரு வங்கியின் நற்சாட்சியைக் கேட்பர். வங்கியிற் பணம் சேமித்துவைப்போர், இவ்வாறான ஒரு நற்சாட் சியை அவ் வங்கியிடம் பெறுவது மிகவும் இலகுவாகும். இக்கால வியாபாரக் கொடுக்கல் வாங்கல் முழுவதும் வங்கிகளின் மூல மாகவே செய்யப்படுகின்றன. எனவே வங்கிகளைப்பற்றியும், அவ்வங்கிகளிற் பணஞ் சேமித்துக் கணக்குகள் வைக்கும் முறை களைப்பற்றியும் ஒரு மாணவன் நன்கு அறிதல் வேண்டும்.

வங்கிகளில் ஒரு வியாபாரி இரண்டு வகையாகப் பணத்தைப் போடலாம். அவை: (I) **நிலையான வைப்புக் கணக்கு,** (II) **நடைமுறைக் கணக்கு** என்பனவாம். நிலையான வைப்புக் கணக்கு (Fixed Deposit Account) என்பது ஒருவர் பணத்தை வங்கியிற் குறிக்கப்பட்ட கால எல்லைக்குப் போட்டுவைப்பது. அக்கால எல்லை ஒரு மாதத்திற்குக் குறையாமல் இருத்தல் வேண் டும். இவ்வாறு போடப்பட்டுள்ள பணத்திற்கு வங்கி குறிக்கப்

பட்டுள்ள ஒருவட்டியை மாதந்தோறுங் கொடுக்கும். இப் பணத்தைக் குறிக்கப்பட்ட கால எல்லை முடிந்த பின்னரே எடுத்தல் முடியும். இவ்வித ஒழுங்கிற் போடப்பட்ட பணத்திற்கு வங்கி **நிலையான வைப்புப் பற்றுச்சிட்டென** ஒரு பத்திரத்தைக் கொடுக்கும். பணத்தை எடுக்குங் காலத்தில் இப்பத்திரத்தை வங்கிக்குத் திருப்பிக் கொடுத்தாலன்றிப் பணத்தைப் பெற முடியாது.

II. **வங்கி நடைமுறைக் கணக்கு** (Bank Current Account)

இக்கணக்கிற் போடப்படும் பணத்தை விரும்பிய காலங்களில் எடுத்து உபயோகித்தல் கூடும். விரும்பிய காலங்களில் எவ்வளவு தொகையையும் வங்கியிற் போடலாம். போடப்பட்ட தொகைக்குள் எவ்வளவையும் எடுக்கலாம்.

நடைமுறை வங்கிக் கணக்கை ஒரு வங்கியிற் றொடங்குவதற்குப் பின்வரும் ஒழுங்குகள் அமைக்கப்பட்டிருக்கின்றன. இம் முறையாக வங்கியிற் பணம் போட விரும்புவோர், முதலில், வங்கி அதிபரைக் கண்டு தமது விருப்பத்தைத் தெரிவித்தல் வேண்டும். அதிபர் இவரின் செல்வாக்கை நன்றாய் விசாரித்து அறிந்த பின் அநுமதியளிப்பர். அதன்பின் இவர் தமது சொந்தக் கையொப்பத்தை அதற்கென இருக்கும் **கையொப்பப் புத்தகத்தில்** (Autograph Register) இடுதல் வேண்டும். அதன் பின்பு பணத்தைப் பெற்றுக்கொண்டு, வங்கியதிபர் அவருக்கு ஒரு **காசோலைப் புத்தகத்தையும்** (Cheque Book), ஒரு **பற்று வரவுப் புத்தகத்தையும்** (Pass Book), ஒரு **கட்டுந் துண்டுப் புத்தகத்தையும்** (Paying-in-slip) கொடுப்பர்.

காசோலை (Cheque)

காசோலை பின்வருமாறு அச்சிடப்பட்டிருக்கும்.

4-6-1948

No. 00946

பெயர்: ந. சிவநாதன்

ரூ. 250

15

No. 00946 யாழ்ப்பாணம், 4-6-1948

இலங்கை வங்கி

திரு. ந. சிவநாதன் அவர்களுக்கு அல்லது காவியவருக்கு / உத்தரவுப்படி ரூபாய் இருநூற்று ஐம்பது மாத்திரம் கொடுக்கவும்.

ரூபாய் 250/-

சி. பரதன்

காசோலைகள் இரண்டு விதமாக எழுதப்படுகின்றன. அவை: உத்தரவு வேண்டிய சீட்டுகள் (Order Cheques), உத்தரவு வேண்டாச் சீட்டுகள் (Bearer Cheques) எனப்படும். ஒரு காசோலையில் 'காவியவருக்கு', 'உத்தரவுப்படி' என்னுஞ் சொற்றொடர்கள் காணப்படும். காசோலையை, உத்தரவு வேண்டிய சீட்டாக அமைக்க விரும்பினால் 'காவியவருக்கு' என்னும் சொற்றொடரைக் கீறிவிடுதல் வேண்டும்.

உத்தரவு வேண்டிய சீட்டுகள் (Order Cheques), உத்தரவு பெற்றவரின் கையொப்பமில்லாது மாற்றிக் கொடுக்கப்பட மாட்டா. உத்தரவு வேண்டாச் சீட்டுகளை எவரும் வங்கியிற் சென்று மாற்றிக்கொள்ளலாம்.

புறக்குறிப்பிடல்: உத்தரவு வேண்டிய சீட்டுகளுக்கு அச் சீட்டுகளின் சொந்தக்காரர் அவற்றின் பின்புறத்தில் தமது கையொப்பத்தை இடுதல் வேண்டும். இதனைப் புறக்குறிப்பிடல் (Endorsement) என்பர். புறக் குறிப்பு மூன்று விதமாக எழுதப்படலாம். அவை: (I) **பொதுமுறைச் சாட்டுதல்** (General Endorsement), (II) **சிறப்பான சாட்டுதல்** (Special Endorsement), (III) **வரையறையிட்டுச் சாட்டுதல்** (Restrictive Endorsement) எனப்படும்.

I. பொதுமுறைச் சாட்டுதல், சொந்தக்காரர் தமது கையொப்பத்தை மாத்திரமே இடுவதாகும். உதாரணமாக:

ந. சிவநாதன்

II. சிறப்பானசாட்டுதலாயின், சொந்தக்காரர் காசோலையை எவருக்குக் கொடுக்கின்றாரோ, அவரின் பெயரை எழுதி அதன் கீழ்த் தமது கையொப்பத்தை இடுதல் வேண்டும். உதாரணமாக:

திரு. சு. விசுவநாதனுக்குக் கொடுக்கவும்.

ந. சிவநாதன்

மேலே காட்டப்பட்ட விதமாகப் புறக்குறிப்பு எழுதப்பட்டால், வங்கி அக்காசோலையில் திரு சு. விசுவநாதனின் கையொப்பம் இருந்தால் மாத்திரமே பணத்தைக் கொடுக்கும். ஆகவே அக் காசோலைக்குப் பணம் பெற விரும்புவோர், திரு. விசுவநாதனின் கையொப்பத்துடனே வங்கிக்குப் போதல் வேண்டும் என்பது விதியாகும்.

III. வரையறையிட்டுச் சாட்டுத லாயின் எவரின் பெயரில் வரையறுக்கப்பட்டிருக்கிறதோ, அவருக்கு மாத்திரமே மாற்றிக்கொடுக்கப்படும். வேறெவரும் அதற்கு வங்கியிற் பணம் பெறமுடியாதென்பது விதியாகும். உதாரணம்:

திரு. சு. விசுவநாதனுக்கு மாத்திரமே கொடுபடல் வேண்டும்.

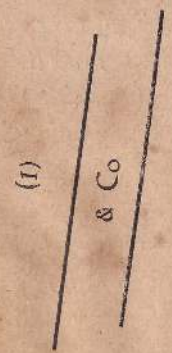
ந. சிவநாதன்

மேலே காட்டப்பட்ட விதமாகப் புறக்குறிப்பு எழுதப்பட்டால் திரு. சு. விசுவநாதன் மாத்திரமே வங்கியிற் பணம் பெறலாம்.

குறுக்குக் கோடிடல்

காசோலைகளை தபால் மூலமாக அனுப்பும்பொழுது, அவை நல்ல முறையிற் பாதுகாக்கப்படுதலவசியம். குறிக்கப்பட்ட ஒருவருக்கு எழுதப்படும் காசோலை, பிறர் கையில் அகப்பட்டால் அதிற் குறிக்கப்பட்டுள்ள பணத்தொகையை இழக்க நேரிடும். அவ்வாறு இழக்கப்பட்ட காசோலையைத் தேடிக் கண்டுகொள்வதும் எளிதன்று. ஆதலின் காசோலைகள் இழக்கப்பட்டாலும் அவற்றைக் கண்டறிவதற்காக ஒரு வழி அமைக்கப்பட்டிருக்கின்றது. அதுவே **குறுக்குக் கோடிடுதல்** (Crossing) எனப்படும். கோடிடுதலாவது காசோலையில் இரண்டு கோடுகளுக்கிடையே காட்டியிருப்பது போலக் கீறுவதேயாகும்.

(1)



(2)



இவ்வாறு கோடிடப்பட்ட காசோலையை மாற்றுவதாயின் அதை ஒரு வங்கியின் மூலமே கொடுத்துக், குறிக்கப்பட்ட வங்கியிடம் இருந்து பணத்தைப் பெறுதல் வேண்டும் என்பது விதி. வேறு வழியில் அதை மாற்றுதல் முடியாது. கோடிட்ட

காசோலையை ஒருவன் பிறரிடம் இருந்து அபகரித்துவிட்டால், அதை மாற்றுவதற்கு ஒரு வங்கியின் துணையையே நாடவேண்டும். எனவே, அதை அவன் எந்த வங்கியிற் கொடுத்தாலும், அந்த வங்கி மூலம் களவாடியவன் அறியப்படுவான்.

மேல் உதாரணத்திற் காட்டப்பட்ட கோடுகள் இரண்டு வகையாக அமைக்கப்பட்டிருக்கின்றன. முதலிலக்கத்திற் காட்டப்பட்டது சாதாரண முறை; இரண்டாம் இலக்கத்திற் காட்டப்பட்டது விசேட முறை. எனவே கோடுகள் **'பொதுமுறைக் குறுக்குக் கோடுகள்'** (General Crossing), **'சிறப்பு முறைக் குறுக்குக் கோடுகள்'** (Special Crossing) என இரு வகையன.

பொதுமுறைக் கோடுகளையுடைய காசோலையை எந்த வங்கியின் மூலமாகவேனும் மாற்றிக் கொள்ளலாம். ஆனால், சிறப்பு முறைக் கோடுகளையுடைய காசோலையை கோடுகளுக்கிடையிற் குறிக்கப்பட்டிருக்கும் வங்கியின் மூலமாகவே மாற்றிக்கொள்ள வேண்டும்.

வங்கிப் பற்று வரவுப் புத்தகம் (Pass Book)

வங்கியதிபரால் கொடுக்கப்படும் புத்தகங்களில் ஒன்று வங்கிப் பற்று வரவுப் புத்தகமென முன் கூறியுள்ளோம். இப் புத்தகம் வங்கியிற் பணம் போடுபவரின் பற்று வரவு விபரங்களைக் காட்டுவதற்காக உபயோகப்படுகின்றது. ஒருவர் தாம் போட்டுள்ள பணம் எவ்வளவு, எடுத்துள்ள பணம் எவ்வளவு என்னும் விபரங்களை இதன்மூலம் அறிந்துகொள்கின்றார். இப் புத்தகம், காலத்திற்குக் காலம் வங்கிக் கணிப்பப்பட்டு பற்று வரவுகள் எழுதப்படல் வேண்டும்.

கட்டுந் துண்டுப் புத்தகம் (Paying-in-Slip)

இத்துண்டு வங்கியிற் கட்டும் பணத்தின் விபரத்தை மாத்திரமே காட்டுவதாகும். பணம் கட்டும்பொழுது அப்பணம் முழுவதும் ஒரேவித நாணயமாக இருப்பதில்லை. சில வெள்ளி, செம்பு நாணயங்களாகவும், சில கடுதாசி நாணயங்களாகவும் இன்னுஞ் சில காசோலைகளாகவும் இருக்கும். கட்டும் இவ் வகை நாணயங்களை அவற்றின் இனத்துக்கேற்பத் தொகுத்தெழுதி அனுப்புவதற்கே இக்குறிப்பு உபயோகிக்கப்படுகின்றது.

உதாரணம்:

கட்டுந் துண்டு

நாணய இனங்கள்	ரூ.	ச.	
காசோலைகள்	200	00	யாழ்ப்பாணம், 12-2-48
வெள்ளி நாணயம் ரூபாய்	100	00	
செம்பு நாணயம் 10 சதம்	5	00	இலங்கை வங்கியில் திரு. க சுப்பிரமணியம் க/கில்
மணி ஓடர் ..	100	00	
போஸ்டல் ஓடர் ..	101	00	
	505	00	கையொப்பம்: சி பரதன்

வங்கியிற் போடப்படும் பணத்திற்கும், எடுக்கப்படும் பணத்திற்கும், ஒருவன் தனது பெயரேட்டிற் கணக்குகள் வைத்தல் வேண்டும்.

இதுவரை வங்கியைப்பற்றியும், காசோலைகளைப்பற்றியும், சுருக்கமாகக் கூறினேம். இனிப் பெயரேட்டிற் பதியவேண்டிய கணக்குகளைப்பற்றிக் கூறுவோம். வங்கியில் இரண்டு வகையிற் பணம் கட்டலாம் என இப்பாட ஆரம்பத்தில் நாம் கூறியது மாணவர்களது ஞாபகத்தில் இருக்கும். எனவே பெயரேட்டிலும் இரண்டு வகையான கணக்குகள் வைக்கப்படல் வேண்டுமென்பது அமையும். நிலையான வைப்புப் பணத்திற்கு ஒரு கணக்கும், நடைமுறைக் கணக்கிற்கு ஒரு கணக்கும் பெயரேட்டில் வைக்கப்படுதல் வேண்டும்.

நிலையான வைப்புக் கணக்கு (Fixed Deposit Account)

நிலையான வைப்புக்காகப் பணத்தை வங்கிக்கனுப்பும்பொழுது '**நிலையான வைப்புக் கணக்கு**' என ஒரு கணக்கைப் பெயரேட்டில் திறந்து, அதன் பற்றில் அனுப்பிய தொகையைப் பதிந்துகொள்ளுதல் வேண்டும். உரொக்கக் குறிப்பின் உரொக்கக் கோட்டின் வரவுப் பகுதியிலும் அத்தொகையைப் பதிந்து கொள்ளுதல் வேண்டும். வைப்புப்பணத்தை முற்றுய் எடுக்கும் பொழுது உரொக்கக் குறிப்பின் உரொக்கக் கோட்டின் பற்றிலும் வைப்புக்கணக்கின் வரவிலும் அத்தொகையை எழுதிக்கொள்ளுதல் வேண்டும். வைப்புப்பணத்திற்கு வங்கி வட்டி கூட்டிலல் அத்தொகையை வைப்புக்கணக்கின் பற்றிலும், வட்டிக்கணக்கின் வரவிலும் எழுதிக்கொள்ளுதல் வேண்டும்.

உதாரணம்:

1945 ஜனவரி 12ஆந் திகதி வங்கியிற் போட்ட நிலையான வைப்பு ரூ 5000-00

டிசம்பர் 31ஆந் திகதி வங்கி கூட்டிய வட்டி ,, 50-00

பற்று **நிலையான வைப்புக் கணக்கு** வரவு

மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.	மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.
ஜன.	12	உரொக்கம்		5000	00						
டிசம்	31	வட்டி		50	00						

பற்று **உரொக்கக் கணக்கு** வரவு

மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.	மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.
						டிசம்.	31	வங்கி வைப் புக்கணக்கால்		5000	00

பற்று **வட்டிக் கணக்கு** வரவு

மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.	மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.
						டிசம்.	31	வங்கி வைப் புக்கணக்கால்		50	00

1946 ஜனவரி 15ஆந் திகதி வங்கியில் இருந்து எடுத்த நிலையான வைப்பு ரூபாய் 5050-00.

பற்று **நிலையான வைப்புக் கணக்கு** வரவு

மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.	மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.
ஜன.	12	உரொக்கம்		5000	00	ஜன.	15	உரொக்கக்			
		வட்டி		50	00			கணக்கால்		5050	00
				5050	00					5050	00

பற்று **உரொக்கக் கணக்கு** வரவு

மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.	மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.
ஜன.	15	வங்கி வைப் புக்கணக்கால்		5050	00						

மேலே காட்டியவாறே நிலையான வைப்புக் கணக்கையும், அதனுடன் தொடர்புடைய கணக்குகளையும் பெயரேட்டிற் பதிதல் வேண்டும்.

நடைமுறைக் கணக்கு (Current Account)

உரொக்கக் குறிப்பிற் காட்டப்பட்டுள்ள வங்கிக் கணக்கே 'நடைமுறைக் கணக்காகும்'. இக்கணக்கு உரொக்கக்குறிப்பின் பாடத்தில் விளக்கிக் காட்டப்பட்டுள்ளது.

நிலையான வைப்பில் இருக்கும் பணத்தில் ஒரு பகுதியை நடைமுறைக் கணக்கிற்கு மாற்றினால், அத் தொகையை வைப்புக் கணக்கின் வரவிலும் உரொக்கக் குறிப்பின் வங்கிக் கோட்டின் பற்றிலும் எழுதுதல் வேண்டும்.

வங்கி எமக்குச் செய்யும் உதவிகளுக்காக எமது கணக்கில் பற்றெழுதினால், அத்தொகையை 'வங்கிச் செலவு கணக்கின்' பற்றிலும், உரொக்கக் குறிப்பின் வங்கி வரவிலும் எழுதிக் கொள்ளுதல் வேண்டும்.

வங்கிக் கணக்கீனைக்கக் கூற்று
(Bank Reconciliation Statement)

வங்கி நடைமுறைக் கணக்கிற் போடப்பட்டனவும், எடுக்கப் பட்டனவும் ஆன பண விபரங்கள் வங்கிப் பற்று வரவுப் புத்தகத்திற் காணப்படுமென முன் கூறியுள்ளோம். இதைவிட வங்கிப் பற்று வரவு விபரங்கள் உரொக்கக் குறிப்பின் வங்கிக் கோடுகளிலும் காணப்படும். எனவே வங்கிப் பற்று வரவுப் புத்தகத்திற் காணப்படும் வங்கி இருப்பும், உரொக்கக் குறிப்பின் வங்கிக் கோட்டிற் காணப்படும் வங்கி இருப்பும், சரியோவெனப் பார்த்துக் கொள்ளுதலவசியம். மேலே கூறப்பெற்றுள்ள இரு இருப்புகளும் ஒரே தொகையாக எப்பொழுதும் இருத்தல் முடியாது. அப்படி மாறுபட்டிருக்கும் காலங்களில் அத் தொகைகள் சரியானவைதானே என ஒத்துப் பார்த்தல் வேண்டும். எனவே, அவ்வாறு சரிபார்க்குந்திட்டம் ஒன்றைத் தயாரித்தல் வேண்டும். அது **வங்கிக் கணக்கீனைக்கக் கூற்று** (Bank Reconciliation Statement) எனப்படும்.

உதாரணம்:

ஆடி மாதம் 1ஆந் திகதி வங்கிப் பற்று வரவுப்புத்தகத்தில் இருப்பு ரூ. 174-00 எனவும், உரொக்கக் குறிப்பின் வங்கிக் கணக்கு இருப்பு ரூ. 334-00 எனவும் இருந்தன.

இவ்விரு தொகைகளின் வேறுபாட்டிற்குக் காரணம்: வங்கி திரு. கணபதிப்பிள்ளையின் காசோலை ரூ. 104-00 ஐயும் திரு. விசுவலிங்கத்தின் காசோலை ரூ. 83-00 ஐயும் வரவிற் பதியாமையும், தான் திரு. நாகலிங்கத்துக்குக் கொடுத்த காசோலை ரூ. 27-00 ஐ பற்றிப் பதியாமையுமே காரணங்களாகும். எனவே, மேற்கூறிய தொகைகளைக் கூட்டியும் கழித்தும் சரிபார்த்துக்கொள்ளுதல் வேண்டும்.

உதாரணம்:

வங்கிக் கணக்கினைக்கக் கூற்று

மா.	தி.	விபரம்	ரூ	ச.	ரூ.	ச.
ஆடி.	1	வங்கி இருப்பு ...			174	00
		கணபதிப்பிள்ளை காசோலை	104	00		
		விசுவலிங்கம் காசோலை ...	83	00		
					187	00
					361	00
		நாகலிங்கம் காசோலை ...			27	00
		உரொக்கக் குறிப்பு இருப்பு			334	00

வினாக்கள்:

1. காசோலையின் பிரயோசனங்கள் எவை?
2. வங்கியில் எத்தனை வகையிற் பணம் போடுதல் கூடும்?
3. வங்கி நடைமுறைக் கணக்கிற்கும், நிலையான வைப்புக் கணக்கிற்கும் வேறுபாடுகள் எவை?
4. புறக் குறிப்பென்பது யாது? அக்குறிப்பு எத்தனை வகைப்படும்? உதாரணத்துடன் விளக்குக.
5. குறுக்குக் கோடிடுதல் என்பது யாது? குறுக்குக்கோடுகளை எத்தனை வகையாய் இடலாம்? உதாரணத்துடன் விளக்குக?
6. ஒரு வியாபாரி வங்கியில் நடைமுறைக் கணக்கு வைத்துக் கொள்வதால் ஏற்படும் பிரயோசனங்கள் எவை?
7. வங்கிப் பற்று வரவுப் புத்தகத்தின் பிரயோசனங்கள் எவை?
8. வங்கிக் கணக்கினைக்கக் கூற்றை விளக்குக?
9. கட்டுத் துண்டுப்புத்தகம் என்பதை விளக்குக?
10. 'கையொப்பப் புத்தகம்' என்பது எதைக் குறிக்கும்?
11. பெயரேட்டில் வங்கிக்கு எத்தனை கணக்குகள் வைக்கவேண்டும்?
12. வங்கி நடைமுறைக் கணக்கை ஏன் பெயரேட்டில் பதிவதில்லை?

18. நிலையான வங்கி வைப்புக்கு, வங்கி வட்டியை உரொக்கமாகத் தந்தால், அதை எவ்விதம் பதிதல் வேண்டும்? உரொக்கந்தராது வட்டியைச் சேர்த்துள்ளோம் என அறிவித்தால், அதை எக் கணக்குகளில் எழுதுதல் வேண்டும்? விடைகளுக்கு நியாயங்கள் காட்டுக.

அப்பியாசம் 14

I. திரு. சு. மீனுட்சிசுந்தரம் திரு. வி. குமாரசுவாமிக்கு இலங்கை வங்கியின் பெயரில் ஒரு காசோலை ரூ. 500-00 க்கு அனுப்பினர். குறித்த காசோலையை முறைப்படி வரைந்து விபரங்களைப் பதிந்து காட்டுக.

II. சித்திரை மாதம் 1ஆந் திகதி வங்கிப் பற்று வரவுப் புத்தகத்தில் இருப்பு ரூ 160-00 எனக் காட்டப்பட்டது. அத்திகதியில் உரொக்கக் குறிப்பின் வங்கிக்கணக்கில் இருப்பு ரூ. 210-00 காணப்பட்டது. வங்கிப் பற்று வரவுப் புத்தகத்தில் பின்வரும் விபரங்கள் காணப்படவில்லை.

பங்குனி

15	வங்கிக்கனுப்பிய ச. வேலுப்பிள்ளையின் காசோலை	ரூ	200-00
16	சி. சிவகுமாரனுக்குக் கொடுத்த காசோலை	,,	180-00
18	வங்கிக்கனுப்பிய மூ. வேலாயுதபிள்ளையின் காசோலை	,,	300-00
20	கு. குமாரவேலுவிற்குக் கொடுத்த காசோலை	,,	400-00
22	வங்கிக்கனுப்பிய சி. சிதம்பரப்பிள்ளையின் காசோலை	,,	140-00

பங்குனி 31ஆம் திகதி வங்கி எனது கணக்கிற் சேர்த்த வட்டி ரூ. 10-00 உரொக்கக்குறிப்பிற் பதியப்படவில்லை. ஆனால் வங்கிப் பற்று வரவுப் புத்தகத்திற் காணப்பட்டது.

III. திரு. மா. வேலுகோபாலனின் வியாபார விபரங்கள்:–

வைகாசி

1	உரொக்க இருப்பு	...	ரூ. 2000-00
	சரக்கு இருப்பு	...	,, 1500-00
	தளபாடம் ...	...	,, 850-00
	கட்டடம் ...	...	,, 4000-00
	வங்கி நிலையான வைப்புக் கணக்கு		,, 3000-00

இவ்விபரங்களிலிருந்து அவரது மூலதனத்தைக் காணவும்.

நடவடிக்கைகள் :

வைகாசி

2	வங்கி நடைமுறைக் கணக்கில் போடப்பட்ட உரொக்கம்	ரூ.	1500·00
3	சரக்கு உரொக்க விற்பனை ...	,,	900·00
4	சி. வடிவேலுவிற்குச் சரக்கு விற்பனை	,,	600·00
5	சரக்கு உரொக்கக் கொள்முதல்	,,	200·00
	சரக்கு வெ. நாகநாதனிடம் கொள்முதல்	,,	500·00
6	சி. வடிவேலு திருப்பிய சரக்கு	,,	90·00
7	வெ. நாகநாதனுக்குத் திருப்பிய சரக்கு	,,	120·00
8	வெ. நாகநாதனுக்கு அனுப்பிய காசோலை	,,	360·00
10	புதிய கட்டடச் செலவு காசோலையாற் கொடுத்தது	,,	1000·00
12	வங்கி நிலையான வைப்புக் கணக்கிலிருந்து வங்கி நடைமுறைக் கணக்கிற்கு மாற்றியது	,,	1000·00
13	வங்கி நிலையான வைப்புடன் சேர்த்த வட்டி	,,	90·00
14	சி. வடிவேலு அனுப்பிய உரொக்கம்	,,	310·00
	விட்ட குறை ...	,,	10·00
15	சரக்கு உரொக்க விற்பனை ...	,,	450·00
16	வங்கிக்கனுப்பிய உரொக்கம் ...	,,	700·00
20	முதலாளி செலவுக்காக வங்கியில் எடுத்த பணம்	,,	200·00
22	வாடகை காசோலையாற் கொடுத்த தொகை	,,	70·00
23	சம்பளம் காசோலையாற் கொடுத்த தொகை	,,	120·00
24	தில்லறைச் செலவு காசோலையால்	,,	80·00
27	காசோலைக்கு விற்ற சரக்கு ... காசோலை வங்கிக்கனுப்பப்பட்டது	,,	480·00
30	நிலையான வைப்புக்கு வங்கியிடமிருந்து வரவேண்டிய வட்டி	,,	12·00
31	சரக்கு உரொக்க விற்பனை ...	,,	220·00
,,	வங்கிக்கனுப்பிய உரொக்கம் ...	,,	200·00
,,	தளபாடப் பெறுமானக் குறைவு	,,	25·00
	சரக்கு இருப்பு	,,	750·00

நடவடிக்கைகளை உரொக்கக் குறிப்பிலும், பற்று வரவுக் குறிப்பிலும் பதிந்த பின்பு, பெயரேட்டுக் கணக்குகளுக்கு மாற்றி, பற்று வரவு சரி பார்க்குங் கணக்கைச் செய்யவும். பின் இறுதி ஐக்தொகையைச் செய்யவும்.

பாடம் 16

உண்டியற் கணக்குகள் (Bills of Exchange Accounts)

வியாபார நடைமுறைகளில் நாணயங்கள் மாத்திரம் பொருள்களை வாங்குவதற்கும், விற்பதற்கும் உபயோகப்படுவன வல்ல. நாணயங்களுடன் உண்டியல்களும் (Bills of Exchange) உபயோகத்தில் இருக்கின்றன. ஆகவே உண்டியல்களைப்பற்றியும் மாணவர் அறிவது அத்தியாவசியமாகும். பிறநாட்டு வியாபாரக் கொடுக்கல் வாங்கல் பெரும்பாலும் உண்டியல்கள் மூலமே நடைபெறுகின்றது. உள்நாட்டு நாணயங்கள் பிறநாட்டினரால் ஏற்கப்படுவதில்லை. எனவே நாணயங்களுக்குப் பதிலாக உண்டியல்கள் உபயோகப்படுகின்றன. உண்டியலும் இரு வகையன. அவை: **வங்கியாணை** (Bank Drafts), **உண்டியல்** (Bill of Exchange) என்பனவாகும். வங்கிகள் கொடுக்கும் உண்டியல்கள் **வங்கி ஆணை** எனப்படும். ஒரு வியாபாரி மற்றொரு வியாபாரிக்குக் கொடுக்கும் உண்டியல், உண்டியலெனப்படும். இப்பாடத்தில் உண்டியல்களைப்பற்றியே நாம் விபரித்துக் கூறுவோம்.

உண்டியலென்பது, கடன்பட்டோன் கடன் கொடுத்தவனுக்கு, குறிக்கப்பட்ட கால எல்லையுள் குறிக்கப்பட்ட ஒரு தொகையைத் தருவதாக உடன்படும் பத்திரமாகும். இப்பத்திரத்தைக் கடன் கொடுத்தவரே யெழுதிக் கடன்பட்டவரின் சம்மதத்தைப் பெறுவர். இதுவே வழக்கமாகும்.

உதாரணம்:

யாழ்ப்பாணம். 12-10-46

இத்திகதியிலிருந்து மூன்று மாதங்களுக்குள், எனக்காவது அல்லது எனதுத்தரவு பெற்றவருக்காவது, ரூபாய் இருநூற்றை வருமதியின் பெயராற் செலுத்தும்படி கேட்டுக்கொள்ளுகிறேன்.

திரு. சு. சிவராமன் அவர்களுக்கு, சி. இராமலிங்கம்

உண்டியலில் அமையவேண்டிய அங்கங்கள்:

(1) எழுதும் திகதி (2) பணங் கொடுக்குந் தவணை

(3) பணத்தொகை (4) சம்பந்தப்படடோரின் பெயர்கள்

(5) முத்திரை என்பனவாகும்.

மேலே காட்டப்பெற்றுள்ள உதாரண உண்டியலின் அங்கங்களாவன :

1. எழுதும் திகதி 12-10-46
2. பணம் கொடுக்கும் தவணை மூன்று மாதங்கள்
3. பணத்தொகை ... ... ரூபாய் 200-00
4. சம்பந்தப்பட்டோர் ... கடன் கொடுத்தவர் : சி. இராமலிங்கம்
   கடன் பெற்றவர் : சு. சிவராமன்
5. முத்திரை ... ... தபால் முத்திரை 6 சதம்

முத்திரை பின்புறத்தில் ஒட்டப்பட்டு எழுதியவரின் கையெழுத்திடப்படும்.

கடன் கொடுத்தவர் ஒரு உண்டியலை எழுதியவுடன், அதனை, அங்கீகாரம் பெறுவதற்காகக், கடன் பெற்றவரிடம் அனுப்புவார். கடன் பெற்றவர் உண்டியல் வந்தவுடன் அதில் குறிக்கப்பட்டிருக்கும் நிபந்தனைகளுக்குத் தான் உடன்படுவதைக் காட்டும்பொருட்டு 'ஒப்புக்கொள்ளப்பட்டது' (Accepted Payable) என்னுஞ் சொற்றொடரை உண்டியலின் மேற்புறத்திற் குறுக்காக எழுதிக் கையொப்பம் இட்டு உடனே அதைக் கடன் கொடுத்தவருக்கு அனுப்பிவிடுவார்.

உதாரணம் :

யாழ்ப்பாணம், 12-10-46

இத்திகதியிலிருந்து மூன்று மாதத்துள், எனக் காவது அல்லது எனது உத்தரவு பெற்றவருக்காவது ரூபாய் இருநூற்றை வருமதியின் பெயராற் செலுத் தும்படி கேட்டுக் கொள்ளுகிறேன்.

ஒப்புக்கொள்ளப்பட்டது
சி. சிவராமன்
16-10-46

திரு. சு. சிவராமன் அவர்களுக்கு, சி. இராமலிங்கம்

கடன் பெற்றவரின் அங்கீகாரத்தைப் பெற்ற உண்டியல் திரும்பி வந்தவுடன் கடன் கொடுத்த இராமலிங்கம் அவ் வுண்டியலை வைத்துக்கொள்வர். குறிக்கப்பட்ட கால எல்லை வந்தவுடன் அவ்வுண்டியலைச் சிவராமனிடங் கொண்டு சென்று குறிக்கப்பட்ட ரூபாய் இருநூற்றையும் பெறுவார். அப் பொழுது அவ்வுண்டியல் **ஏற்கப்பட்ட உண்டியல்** (Honoured Bill) எனக் கூறப்படும். சிவராமன் பணத்தைக் கொடுக்காது விட்டால் அவ் வுண்டியல் **மறுக்கப்பட்ட உண்டியல்** (Dishonoured Bill) எனப்படும்.

மூன்று மாத காலத்திற்கு உண்டியலே வீட்டில் வைத்திராமல் அதனை இராமலிங்கம் பல வகைகளிலும் உபயோகப்படுத்திக் கொள்ளலாம். இராமலிங்கம் மூன்று வகைகளில் அவ்வுண்டியலே உபயோகப்படுத்தலாம்.

I. தான் கடன் கொடுக்கவேண்டியவருக்குப் பணத்திற்குப் பதிலாக உண்டியலைக் கொடுத்துத் தீர்த்துக்கொள்ளலாம்.

II. உண்டியலைக் கொடுத்துத் தனக்கு வேண்டிய சரக்குகளை வாங்கிக்கொள்ளலாம்.

III. பணம் அவசரம் தேவையாயின் வங்கியிடமாவது உண்டியல் தரகர்களிடமாவது (Bills Brokers) அவ்வுண்டியலைக் கொடுத்துக் கழிவு நீக்கி (Discount) பணத்தைப் பெற்றுக் கொள்ளலாம்.

உண்டியலே ஒப்புக்கொண்டவர் தான் ஏற்றுக்கொண்ட தவணைக்குப்பணம் கொடுக்க இயலாதாயின், உண்டியலின் சொந்தக்காரரின் அனுமதியோடு உண்டியலைப் புதுப்பித்துக் கொள்ளலாம். அவ்விதம் புதுப்பித்தால் முன் கொடுத்த உண்டியலைத் திரும்பப் பெற்றுக்கொண்டு ஒரு புது உண்டியலை, முதலையும் வட்டியையுஞ் சேர்த்து, புதிய கால எல்லை இட்டுக் கொடுத்தல் வேண்டும். அவ்வாறு செய்யப்பட்ட உண்டியல், புதுப்பித்த உண்டியல் (Renewed Bill) எனப்படும்.

உண்டியலை அங்கீகரித்தவர் கால எல்லைக்கு முன் கொடுக்க வேண்டிய பணத்தைக் கொடுத்தால் அதற்காக ஒரு சிறு தொகை கழிவு பெறுவர். அது தள்ளுபடி (Rebate) எனப்படும்.

உண்டியல்களைக் காசோலைகள் (Cheques) போல உபயோகிக்கலாம். அவ்விதஞ் செய்யும்பொழுது காசோலைகளுக்கு இடும் கோடுகள், புறக் குறிப்புகள் முதலியன உண்டியல்களுக்கும் அமையும்.

(14ஆம் பாடத்திற் கூறப்பட்ட குறுக்குக் கோடிடுதல், புறக் குறிப்பெழுதல் என்பனவற்றை, இப்பாடத்திலும் உண்டியலுக்குப் பொருந்த அமைத்து ஆசிரியர் கற்பித்தல் வேண்டும்). உண்டியலை ஒருவர் மற்றொருவருக்குக் கொடுக்கும்பொழுது தமது கையொப்பத்தைப் பின்புறத்திலிட்டே கொடுத்தல் வேண்டும்.

உண்டியலுக்குப் பணம் செலுத்தப்படவேண்டிய திகதியைக் கணக்கிடுவதில் மூன்று தயை நாட்களைக் (Three Days of Grace) கூட்டுவது வழக்கம். தை மாதம் 12ஆந் திகதி எழுதப்பட்ட மூன்று மாத உண்டியலுக்குப் பணம் செலுத்தவேண்

டிய திகதி சித்திரை மாதம் 15-ஆந் திகதி எனக் கொள்ளப்படும். இப்படித் தவணையுடன் மூன்று நாட்கள் கூட்டப்படுவது ஒரு வழக்கமாக அமைந்து விட்டது

பெயரேட்டில் உண்டியற் கணக்குகள்

உண்டியல்களுடன் தொடர்புடைய நடபடிக்கைகளைப் பெயரேட்டிற் பதியும் முறைபற்றி இனி விளக்குவாம். உண்டியல்களும் காசோலைகளைப் போலவே பெறுமானம் உடையனவாம் என்பதை மாணவர்கள் மனதிற் பதித்துக்கொள்ளுதல் வேண்டும். பெறுமானம் உள்ள எப்பொருளுக்கும், பெயரேட்டிற் கணக்குகள் வைத்தல் வேண்டுமென்பது விதி. எனவே, உண்டியல்களுக்கும் பெயரேட்டிற் கணகுகுகள் வைத்தல் வேண்டும். உண்டியற் கணக்குகள், **வருமதி உண்டியற் கணக்கு** (Bills Receivable A/c) **செல்மதி உண்டியற் கணக்கு** (Bills Payable A/c) என இருவகையாக வைக்கப்படுகின்றன. கடன் கொடுத்தவர் பிறர்மேல் எழுதிய உண்டியல்களை 'வருமதி உண்டியல்கள்' எனக் கூறிக் கணக்குத் திறப்பார். கடன் பெற்றவர் தான் ஒப்புக்கொண்ட உண்டியல்களை 'செல்மதி உண்டியல்கள்' எனக் கூறிக் கணக்குத் திறப்பார். எனவே, ஒருவரின் பெயரேட்டில் இருவகையான கணக்குகளுங் காணப்படலாம். இராமலிங்கத்தை உதாரணமாக எடுத்துக் கொண்டால், அவர் சிவராமன் பெயரில் எழுதிய உண்டியலை **வருமதி உண்டியற் கணக்கின்** பற்றிலெழுதுவார். தான் முருகையனின் உண்டியலை ஒப்புக்கொண்டால் அதைத் தனது **செல்மதி உண்டியற் கணக்கின்** வரவி லெழுதிக்கொள்வார் உண்டியல்கள் பொருள் கணக்கின் பாகுபாட்டுள் அமையுமாதலின், பொருள் கணக்குகளைப் பெயரேட்டில் எழுதும் முறைப்படியே உண்டியற் கணக்குகளும் எழுதப்படல் வேண்டும் அதாவது உண்டியல்கள் வந்தால் பற்றிலும், சென்றால் வரவிலும் எழுதுக. (வந்தாலென்பது, தான் பிறர்மேலெழுதும் உண்டியல்களைக் குறிக்கும். சென்றாலென்பது, தான் ஒப்புக்கொண்ட உண்டியல்களைக் குறிக்கும்.)

வருமதி உண்டியற் கணக்குகள்

மேலே கூறப்பட்டனவற்றை இனி உதாரணத்தால் விளக்குவாம்.

இராமலிங்கத்தின் பெயரேட்டில்

1. இராமலிங்கம் 25-1-1945ல் சிவராமனுக்கு அனுப்பிய உண்டியல் சிவராமனால் ஒப்புக்கொள்ளப்பட்டது: ரூ. 500-00. அது இராமலிங்கத்தின் பெயரேட்டில் 'வருமதி உண்டியற்'

கணக்கின் பற்றில் ரூ. 500-00 என்றும், சிவராமன் கணக்கின் (மக்கட் கணக்கு) வரவில் ரூ. 500-00 என்றும் எழுதப்படும். சிவராமன் இராமலிங்கத்திற்கு ரூ. 500 00 கொடுக்கவேண்டி இருந்தமையால், இராமலிங்கத்தின் பெயரேட்டில் சிவராமன் கணக்கின் பற்றில் ரூ. 500-00 இருக்கும். அவன் உண்டியலை ஒப்புக் கொண்டு அக்கடனைச் சமப்படுத்துகின்றான். எனவே அந்த உண்டியல் இராமலிங்கத்திடம் வந்தமையால் அது வருமதித் தவணை உண்டியற் கணக்கின் பற்றில் எழுதப்படுகிறது.

விளக்க உதாரணங்கள்

2. இராமலிங்கம் 28-3-37 ல் உண்டியலைச் சிவராமனிடங் கொடுத்து ரூ. 500-00 பெற்றான்.

உரொக்கக் கணக்கின்	பற்றில்	ரூ. 500-00
வருமதி உண்டியற் கணக்கின்	வரவில்	ரூ. 500-00

3. இராமலிங்கம் சிவராமன் ஒப்புக்கொண்ட உண்டியலைக் கொடுத்துச் சரக்கு, ரூ. 500-00 க்கு வாங்கினான்.

சரக்குக் கொள்முதற் கணக்கின்	பற்றில்	ரூ. 500-00
வருமதி உண்டியற் கணக்கின்	வரவில்	ரூ. 500-00

4. இராமலிங்கம் சிவராமன் ஒப்புக்கொண்ட உண்டியலைத் தான் முருகையனுக்குக் கொடுக்கவேண்டிய கடனுக்குக் கொடுத்துத் தீர்த்தான், ரூ. 500-00

முருகையன் கணக்கின்	...	பற்றில்	ரூ. 500-00
வருமதி உண்டியற் கணக்கின்		வரவில்	ரூ. 500-00

5. இராமலிங்கம் சிவராமன் ஒப்புக்கொண்ட உண்டியலை பணத் தேவையின் நிமித்தம் வங்கியிற் கொடுத்துக் கழிவு நீக்கி, மாற்றினான். கழிவு ரூ. 20-00

உரொக்கக் கணக்கின்	...	பற்றில்	ரூ. 480-00
கழிவு கணக்கின்	...	,,	ரூ. 20-00
வருமதி உண்டியற் கணக்கு		வரவில்	ரூ. 500-00

6. சிவராமன் தான் ஒப்புக்கொண்ட உண்டியலுக்குக் குறித்த தவணைக்குப் பணம் கொடுக்க முடியாமையால் அதைப் புதுப்பித்தான். வட்டி கூட்டிப் புதிய உண்டியலை ரூ. 520-00 க்குக் கொடுத்தான்

(அ) சிவராமன் கணக்கின்	...	பற்றில்	ரூ. 500-00
வருமதி உண்டியல் கணக்கின்		வரவில்	,, 500-00
(உண்டியலைச் சிவராமனிடம் கொடுத்தது)			
(ஆ) சிவராமன் கணக்கின்	...	பற்றில்	ரூ. 20-00
வட்டிக் கணக்கு	...	வரவில்	,, 20-00
(சிவராமனிடமிருந்து வட்டி வருமதி)			
(இ) வருமதி உண்டியற் கணக்கின்		பற்றில்	ரூ. 520-00
சிவராமன் கணக்கின்	...	வரவில்	,, 520-00

(சிவராமன் புதிய உண்டியலைத் தந்ததால்)

7. சிவராமன் தான் ஒப்புக்கொண்ட உண்டியலுக்கு (ரூ 500-00) த் தவணைக்குப் பணம் கொடுக்க முடியாததால், அதைப் பின்வரும் விதத்தில் புதுப்பித்தான்.

புதிய உண்டியல் ரூ 310-00 க்குக் கொடுத்து, மீதி உரொக்கம் ரூ. 200-00 கொடுத்தான்.

1.	சிவராமன் கணக்கின்	...	பற்றில்	ரூ 500-00
	வருமதி உண்டியல் க/கின்		வரவில்	,, 500-00
2.	சிவராமன் க/கின்	...	பற்றில்	,, 10-00
	வட்டிக் க/கின்	...	வரவில்	,, 10-00
3.	வருமதித் தவணையுண்டியற் க/கின்		பற்றில்	,, 310-00
	உரொக்கக் க/கின்	...	,,	,, 200-00
	சிவராமன் க/கின்		வரவில்	,, 510-00

8. இராமலிங்கம் உண்டியலுக்குப் பணம்பெறப் போனர். சிவராமன் பணம் இல்லையென மறுத்தான். இராமலிங்கம் ஒரு தரணியின் மூலம் ரூ. 500-00 க்கு ஒரு கேள்விக்கடிதம் விட்டார். அதற்கு செலவு ரூ. 5-00.

சிவராமன் க/கின்	...	பற்றில்	ரூ. 505-00
வருமதி உண்டியற் க/கின்		வரவில்	,, 500-00
உரொக்கக் க/கின்		வரவில்	,, 5-00

(பெயரேட்டில் சிவராமனுக்குப் பற்று ரூ. 505-00 என்று எழுதுதல் வேண்டும். உண்டியல் தொகை ரூ 500-00, செலவு ரூ. 5-00)

9. இராமலிங்கம் வங்கியிடம் கழிவு நீக்கி மாற்றிய உண்டியலுக்குச் சிவராமன் வங்கிக்குப் பணங் கொடுக்காது மறுத்தான். வங்கி செலவு ரூ. 5-00 ஐயும் சேர்த்து இராமலிங்கத்தின் கணக்கிற் பற்று எழுதியது.

சிவராமன் கணக்கின்	...	பற்றில்	ரூ. 505-00
வங்கிக் கணக்கின்	...	வரவில்	,, 505-00

(வங்கிக்கு இராமலிங்கத்திடம் இருந்து செல்மதி ரூ. 505-00 சிவராமன் பெயரால் ஏற்பட்ட கடன்)

ஒரு உண்டியலை ஒப்புக்கொண்டவர் குறிக்கப்பட்ட தவணைக்குப் பணத்தைச் செலுத்தாவிடில் அவ்வுண்டியல் திகதி கடந்த உண்டியலாகிப் பெறுமதியற்றுவிடும். அவ்வாறு நிகழ்ந்தால் உண்டியலின் சொந்தக்காரர் உண்டியலின் பெயரால் வருமதியான பணத்தைக் கோட்டு மூலமாகவே அறவாக்கவேண்டும். எனவே, உண்டியல் மறுக்கப்பட்டவுடனே, கோட்டில் வழக்கு

வைத்தற்குச் சாதகமான வழிகளில் நடந்துகொள்ளுதல் வேண்டும். அதற்காகவே ஒப்புக்கொண்டவருக்கு ஒரு தரணி மூலம் கேள்விப்பத்திரம் (Letter of Demand) பணத்தைத் தரும்படி கேட்டு அனுப்பப்படுகின்றது. இதன் பின்பும் அவர் பணத்தைக் கொடாவிடின், தரணிமூலம் கோட்டில் வழக்குத் தொடரப்படவேண்டும். இதனாலுண்டாகுஞ் செலவுகளெல்லாம் ஒப்புக்கொண்டவரின் கணக்கில் எழுதப்படுதல் வேண்டும்.

செல்மதி உண்டியற் கணக்கு

மேலே காட்டப்பட்ட உண்டியல் சம்பந்தமான நடபடிக்கைகளைச் சிவராமன் எவ்வாறு தனது பெயரேட்டில் எழுதிக்கொள்வான் என்பதைக் கீழே விளக்குவாம். சிவராமன் உண்டியலை ஒப்புக்கொண்டவனாதலின், அவன் பெயரேட்டில் 'செல்மதி உண்டியற் கணக்கு' ஒன்றைத் திறந்து விபரங்களை யெழுதுவான்.

1. சிவராமன் இராமலிங்கத்தின் ரூ. 500-00 உண்டியலை ஒப்புக் கொண்டவுடன்

இராமலிங்கம் க/கின்	பற்றில்	ரூ.	500-00
செல்மதி உண்டியற் க/கின்	வரவில்	,,	500-00 எனவும்,

2. சிவராமன் உண்டியலுக்குப் பணம் கொடுக்கும்பொழுது

செல்மதி உண்டியற் க/கின்	பற்றில்	ரூ.	500-00
உரொக்கக் கணக்கின்	வரவில்	,,	500-00 எனவும்,

3. சிவராமன் உண்டியலைப் புதுப்பித்தபொழுது

செல்மதி உண்டியற் க/கின்	பற்றில்	ரூ.	500-00
இராமலிங்கம் க/கின்	வரவில்	,,	500-00
வட்டிக் க/கின்	பற்றில்	,,	20-00
இராமலிங்கம் க/கின்	வரவில்	,,	20-00

(வட்டி நட்டமாதலாலும் இராமலிங்கத்திற்குச் செல்மதியாதலாலும்)

இராமலிங்கம் க/கின்	பற்றில்	ரூ.	520-00
செல்மதி உண்டியற் க/கின்	வரவில்	,,	520-00

எனவும் எழுதிக்கொள்வான்.

உண்டியல் இடாப்புகள்

உண்டியற் கணக்குகளைப் பெயரேட்டில் வைப்பதுடன், உண்டியலை அவ்வப்போது முழு விபரத்துடனும் எழுதி வைத்துக்கொள்வதற்கும் இரு புத்தகங்கள் உபயோகிக்கப்படும். அவை **வருமதி உண்டியல் இடாப்பு** எனவும், **செல்மதி உண்டியல் இடாப்பு** எனவும் அழைக்கப்படும். உண்டியல்களின் விபரங்கள் எல்லாவற்றையும் இவ் விடாப்புகளிற் கண்டறிந்து கொள்ளலாம்.

உண்டியல் இடாப்புகளின் மாதிரிகள்.

வருமதி உண்டியல் இடாப்பு (Bills Receivable Book)

இல.	வந்த திகதி	தந்தவர் பெயர்	எழுதியவர் பெயர்	ஒப்புக்கொண்டவர் பெயர்	பணம் பெறும் இடம்	உண்டியலின் திகதி	தவணை	பணம் பெறும் திகதி	பெரேட்டுக்கணக்கு	தொகை ரூ.	சை.	பொது குறிப்பு
1	1945 தை 2	செ. முருகன்	சி. பொன்னு	சி. நடராசா	இலங்கை வங்கி	1944 டிசம் 24	3 மாதம்	1945 பங்குனி 27	பெய 15	500	00	

செல்மதி உண்டியல் இடாப்பு (Bills Payable Book)

இல.	கொடுக்கும் திகதி	பெற்றவர் பெயர்	தவணை	பணம் கொடுக்கும் திகதி	தொகை ரூ.	சை.	பெயர் கணக்கு	பணம் கொடுக்கும் இடம்	குறிப்பு
1	4-5-1945	சி. சின்னப்பு	3 மாதம்	7-8-1945	500	00			

மேலே கூறப்பட்ட இடாப்புகளை உபயோகிப்பதாற் பல வகையான பிரயோசனங்கள் உண்டு உண்டியல்கள் எத்திகதியில் வரப்பெற்றன, எத்திகதியிலெழுதப்பட்டன, எத்திகதியிலேற்கப்பட்டன, எவரால் எழுதப்பட்டன, எவரால் ஒப்புக்கொள்ளப்பட்டன, எவ்விடத்திற் பணத்தைப் பெறுவது என்னும் விபரங்களை இவ்விடாப்புகள் மூலம் இலகுவில் அறிந்து கொள்ளலாம்.

பிறநாட்டு உண்டியல்கள்
(Foreign Bills of Exchange)

நாமிதுகாறுங் கூறியவை உள்நாட்டு உண்டியல்களைப் பற்றியனவேயாகும். வெளிநாட்டு வியாபாரத்திலும் உண்டியல்கள் உபயோகப்படுகின்றன. கணக்குச் சம்பந்தமாக இவ்விரண்டு உண்டியல்களுக்கும் எவ்வாறான வித்தியாசமும் இல்லை. உண்டியல்கள் எழுதப்படும் முறையிலேதான் வேறுபாடுகளுண்டு. பிறநாட்டு உண்டியல்கள் ஆங்கில மொழியிலேயே எழுதப்படவேண்டியிருப்பதால் அவ் விபரங்களைத் தமிழில் எழுதுதல் பிரயோசனமற்ற செயல் என விடுகின்றோம்.

உதவி உண்டியல்கள்
(Accommodation Bills)

கடன் கொடுக்குமதியற்ற ஒருவர், தனது நண்பராய் உள்ள ஒருவருக்கு உதவி செய்வதன் பொருட்டு, ஒரு உண்டியலை ஒப்புக்கொள்ளலாம். அவ்வாறான உபயோகத்திற்காக எழுதப்படும் உண்டியல்கள் **உதவி உண்டியல்கள்** எனப்படும்.

உதாரணம்:

திரு. க. வைத்தியலிங்கம் அவர்கள் சி. நாகமுத்துவிடம் ரூ. 500-00 பெறுமதியான சரக்குகளை வாங்கினர். கொடுப்பதற்குப் பணம் இல்லை. எனவே ஒரு உண்டியலைத் தமது நண்பர் தி. அருளம்பலத்தின் பெயரில் எழுதி அவரை அவ் வுண்டியலை ஒப்புக்கொள்ளச் செய்து அதனை சி. நாகமுத்துவிடம் கொடுத்தார். தி அருளம்பலம் தாம் வைத்தியலிங்கத்திற்கு எவ்வகையிலும் கடன் கொடுக்குமதியில்லாது இருந்தும், அவருக்குதவி செய்வதற்காக அவ்வுண்டியலை மூன்று மாதத் தவணைக்கு ஒப்புக் கொண்டார். வைத்தியலிங்கம் தாம் வாங்கிய சரக்குகளை மூன்று மாதத்துன் நல்ல விலைக்கு விற்று ரூ. 500-00 அருளம்பலத்திடங் கொடுத்தார். அருளம்பலம் அதனை நாகமுத்துவுக்குக் குறிக்கப்பட்ட திகதியில் இறுத்தார்.

பணம் இல்லாதிருந்த வைத்தியலிங்கத்திற்கு, உதவி உண்டியலின் துணையாற் சரக்குகள் வாங்கி விற்கக்கூடிய சந்தர்ப்பம் ஏற்பட்ட

தன்றே. உதவி உண்டியல் நடபடிக்கைகளும் பெயரேட்டிற் சாதாரண உண்டியற் கணக்குகளைப் போலவே எழுதப்படுதல்வேண்டும்.

வாக்குறுதிச் சீட்டு (Promissory Note)

கேட்ட நேரத்திற் பணங் கொடுக்கவேண்டிய கடன் பத்திரங்களை ஆங்கிலத்தில் 'புறோமிசரி நோட்டு'கள் எனக் கூறுவர். இப்பத்திரங்களும் உண்டியலினங்களைச்சேர்ந்தனவேயாம். எனவே அவற்றின் கணக்குகளும் உண்டியற் கணக்குகளைப் பதிவு செய்தல் போலவே பதியப்படுதல் வேண்டும். கடன் பெற்றவரே அப்பத்திரத்தை யெழுதுவார். எனவே அவர் அதைச் செல்மதி உண்டியலாகப் பாவித்துப் பெயரேட்டிற் பதிந்துகொள்ளுதல் வேண்டும். கடன் கொடுத்தவர் பத்திரத்தைப் பெற்றவுடன் அதை வருமதியுண்டியலாகப் பாவித்துப் பெயரேட்டிற் பதிந்து கொள்ளுதல் வேண்டும்.

உதாரணம்:

ரூபாய் 200-00 யாழ்ப்பாணம், 16–10–46

சின்னத்தம்பி வேலுப்பிள்ளையாகிய நான் கொக்குவில் கிழக்கு முருகப்பர் கூந்தரத்திற்கு அல்லது அவரது உத்தரவு பெற்றவருக்கு இன்று கடனுகப் பெற்ற உரொக்கம் ரூபாய் இருநூற்றையும் பன்னிரண்டு வீத வட்டியுடன் கேட்கும்போது கொடுக்க உறுதியாக வாக்களிக்கின்றேன்.

சாட்சிகள்:

1. சி. கந்தையா
2. மு. முத்தையா

சி. வேலுப்பிள்ளை

வினுக்கள்:

1. உண்டியலென்பது யாதென விளக்குக?
2. உண்டியல்கள் எத்தனை வகைப்படும்?
3. உண்டியற் தரகர்கள் என்பார் யார்? அவர்களைப்பற்றிச் சுருக்கமாக எழுதுக.
4. உண்டியல்களின் அங்கங்கள் எவை?
5. உண்டியல்கள் என்பன எவை? அவற்றின் உபயோகங்கள் எவை?

அப்பியாசம் 15

I. பின்வரும் விபரங்களைப் பற்று வரவுக் குறிப்பிற் பதியவும்:

ஐப்பசி

1 வை கணபதிப்பிள்ளை ஒப்புக்கொண்ட உண்டியல் ... ... ரூ. 500–00

2 சி. சிவக்கொழுந்துவிற்கு நான் கொடுத்த செல்மதி உண்டியல் ... ,, 400–00

3 ப. பரமநாதன் எனது அங்கீகாரத்திற்கு அனுப்பிய உண்டியல் ... ,, 300–00

4 ப. பரமநாதன் அனுப்பிய உண்டியலை ஒப்புக்கொண்டேன்

5 தா. அப்புத்துரையிடம் பெற்ற வருமதி உண்டியல் ... ... ,, 380–00

6 வை கணபதிப்பிள்ளையின் உண்டிய லுக்கு வங்கியிற் கழிவு நீக்கிப் பெற்ற உரொக்கம் ... ... ,, 480–00

8 சி. சிவக்கொழுந்துவிற்கு அனுப்பிய உண்டியலுக்குக் கொடுத்த பணம் ,, 290–00
தள்ளுபடி ... ,, 10–00

9 வை. கணபதிப்பிள்ளை உண்டிய லுக்குப் பணம் கொடுக்க மறுத்ததினால் வங்கி என்பெயரிற் பற்று எழுதிய தொகை ,, 510–00

10 தா. அப்புத்துரையின் உண்டியலை கா. சுந்தரத்திற்குக் கடன் பெயரால் கொடுத்தேன் ... ... ,, 380–00

12 ப. பரமநாதனுக்குக் கொடுத்த உண்டியலைப் புதுப்பித்தேன், புதிய உண்டியற் தொகை ,, 330–00

13 சி. சோமசேகரத்திற்கு அனுப்பிய செல்மதி உண்டியல் ... ,, 400–00

15 நா. பொன்னம்பலத்திடமிருந்து பெற்ற உண்டியல் ... ,, 600–00

18 நா. பொன்னம்பலத்தின் உண்டி யலைக் கொடுத்து வாங்கிய சரக்கு ... ,, 600–00

II. முன் அப்பியாசத்தின் விபரங்களைப் பதிந்த பற்று வரவுக் குறிப் பிற் காணப்படும் உண்டியல் நடபடிக்கைகளை, முறைப்படி பெய

ரேட்டில் வருமதி உண்டியற் கணக்கிலும், செல்மதி உண்டியற் கணக்கிலும் பதிந்து திட்டங்கட்டவும்.

III. (அ) திரு க. அண்ணாமலை தனக்கு வருமதியான தொகைக்காக திரு. வை. இராமலிங்கத்திற்கு ரூபாய் 750-00 பெறுமதியான ஆறுமாத உண்டியலை அனுப்பினர். திரு. வை. இராமலிங்கம் அத்தவணை உண்டியலை ஒப்புக்கொண்டார். மேற்கூறப்பட்ட விபரங்களை உடக்கிய உண்டியலை எழுதுக.

(ஆ) மேற்கூறப்பட்ட நடபடிக்கையை, திரு க. அண்ணாமலையின் பெயரேட்டிலும் திரு. வை. இராமலிங்கத்தின் பெயரேட்டிலும், பதிவதற்கு வேண்டிய பற்று வரவுக் குறிப்புகளைக் காட்டுக.

IV. திரு க. ஜெகநாதனின் வியாபார விபரங்கள்:

ஆவணி

1	உரொக்கம்	...	ரூ. 1200-00
	சரக்கு இருப்பு	...	,, 1300-00
	வங்கி இருப்பு	...	,, 1800-00
	சி. நாகரெத்தினம் பற்று	...	,, 600-00
	கி. கிருஷ்ணன் பற்று	...	,, 300-00
	சு. தில்லையம்பலம் வரவு		,, 200-00
	தளபாடம்	...	,, 1200-00
	வருமதி உண்டியல்		,, 400-00
	செல்மதி உண்டியல்		,, 300-00

மேற்காணும் விபரங்களைப் பற்று வரவுக் குறிப்பிற் பதிந்து மூல தலத்தைக் காண்கவும். பின் பெயரேட்டிற் கணக்குகளைத் தொடங்கி பின்வரும் நடபடிக்கைகளை முதற் குறிப்பு ஏடு வரிற் பதிந்து, அவற்றைப் பெயரேட்டுக்கு மாற்றி, பற்று வரவு சரிபார்க்கும் கணக்கைத் தொகுத்து பின் இறுதி ஐந்தொகையைச் செய்யவும்.

நடபடிக்கைகள் :

2	சரக்கு உரொக்க விற்பனை	ரூ. 600-00
3	ச. சரவணமுத்துவுக்கு சரக்கு விற்பனை	,, 500-00
4	சரக்கு உரொக்கக் கொள்வில்	,, 200-00
5	கா. கார்த்திகேசுவிடம் சரக்குக் கொள்முதல்	,, 300-00
6	வருமதி உண்டியலுக்குப் பெற்ற உரொக்கம்	,, 400-00
7	ச. சரவணமுத்து அனுப்பிய உண்டியல்	,, 500-00
8	ச. சரவணமுத்துவின் உண்டியலுக்கு வங்கியிற் கழிவு கீக்கிப் பெற்ற தொகை	,, 480-00
12	வாடகைக்கு எழுதிய காசோலை	,, 300-00

ஆவணி

13	கா. கார்த்திகேசுவிற்கு அனுப்பிய உண்டியல்	ரூ.	300-00
15	செல்மதி உண்டியலுக்குக் கொடுத்த காசோலை	,,	300-00
16	வி. விஜயித்தம்பியிடம் சரக்குக் கொள்விலை	,,	300-00
17	வி. விஜயித்தம்பிக்குத் திருப்பிய சரக்கு	,,	120-00
19	பொ. முருகதாசனுக்கு விற்ற சரக்கு	,,	600-00
22	பொ. முருகதாசன் திருப்பி அனுப்பிய சரக்கு	,,	200-00
23	சி. நாகமணி காசோலை வரவு	,,	580-00
	விடப்பட்ட கழிவு	,,	20-00
24	கி. கிருஷ்ணன் அனுப்பிய வருமதி உண்டியல்	,,	300-00
25	கி. கிருஷ்ணனின் உண்டியலைக் கழிவு நீக்கி வங்கிக்கணக்கிற் பற்றெழுதிய தொகை	,,	290-00
26	வங்கிக்கனுப்பிய காசோலை	,,	580-00
28	பொ. முருகதாசன் அனுப்பிய உண்டியல்	,,	250-00
	உரொக்கம்	,,	150-00
30	உரொக்க விற்று வரவு	,,	400-00
	தளபாடப் பெறுமானக் குறைவு	,,	60-00
	மூலதன வட்டி 2 வீதம் சரக்கு இருப்பு	,,	750-00

V. பின்வரும் விபரங்களைப் பற்று வரவுக் குறிப்பிற் பதிந்த பின்பு, பெயரேட்டில் வருமதி உண்டியற் கணக்கையும், செல்மதி உண்டியற் கணக்கையுஞ் செய்து, திட்டங் கட்டவும்.

கார்த்திகை

1	வே. தங்கம்பிள்ளை அனுப்பிய வருமதி உண்டியல்	ரூ.	600-00
2	நா. சிவதாசன் அனுப்பிய வருமதி உண்டியல்	,,	800-00
3	சோ. பாலசுந்தரத்திற்கு அனுப்பிய செல்மதி உண்டியல்	,,	400-00
4	ஆ. மாணிக்கத்திற்கு அனுப்பிய செல்மதி உண்டியல்	,,	450-00

கார்த்திகை

8	வே. தங்கம்பிள்ளையின் உண்டிய லுக்கு வங்கியிற் கழிவு கீக்கிப் பெற்ற உரொக்கம்	ரூ.	580-00
10	நா. சிவதாசனின் வருமதி உண்டியலை, க. சிவகுருவிற்குக் கொடுக்கு மதியான கடனுக்குக் கொடுத்துப் பெற்ற கழிவு	,,	20-00
12	வே. தங்கம்பிள்ளை உண்டியலுக்குப் பணம் கொடுக்க மறுத்தபடியால் வங்கி பற்றெழுதிய தொகை	,,	610-00
15	வே. தங்கம்பிள்ளை தனது உண்டியலை வட்டிகட்டிப் புதுப்பித்தார்: உரொக்க வரவு	,,	200-00
	புதிய வருமதி உண்டியல்	,,	435-00
16	சோ. பாலசுந்தரத்திற்கு அனுப்பிய செல்மதி உண்டியலுக்குக் கொடுத்த உரொக்கம்	,,	400-00
18	ஆ. மாணிக்கத்திற்கு அனுப்பிய செல்மதி உண்டியலைப் புதுப்பித்தேன் கொடுத்த உரொக்கம்	,,	200-00
	புதிய செல்மதி உண்டியல்	,,	270-00

VI. திரு. ந. சின்னையா, திரு. பொ. துரையப்பாவுக்குக் கொடுக்க வேண்டிய ரூபாய் 500 க்கு. மூன்று மாதத் தவணையுடைய வாக்குறுதிச் சீட்டை எழுதிக் கொடுத்தார். வட்டி 6 வீதம்.

மேற்கூறப்பெற்ற வாக்குறுதிச் சீட்டை முறைப்படி எழுதுக.

பாடம் 17

காப்பு நிதிகள்

வியாபார முயற்சியிற் சில காலங்களில் இலாபமும், சில காலங்களில் நட்டமும் ஏற்படுவது வழக்கம். பொதுவாக வருடந்தோறும் இலாபமே கிடைத்தாலும், இடையிலே எதிர்பாராத வகையில் நட்டங்களும் ஏற்படுதல் கூடும். இக்காரணத்தால், எதிர்பாராத வகையில் வரக்கூடிய நட்டங்களை சரிபடுத்துவதற்கும், எதிர்பார்க்குஞ் சில நட்டங்களையும், செலவுகளையும், சமப்படுத்திக் கொள்வதற்குமாக, வருவாயின் சில பகுதியை எடுத்துப் புறம்பாக வைத்தல் வழக்கம். இங்ஙனம் புறம்பாக வைக்கப்படும் தொகைகளே, **காப்பு நிதி** (Reserve) **அல்லது காப்பு ஒதுக்கம்** எனப்படும். இக் காப்பு நிதி பல வகைப்படும். அவை, **பொதுக் காப்பு நிதி** (General Reserve) என்றும், **நட்டக் கடன் காப்பு நிதி** (Bad Debts Reserve) என்றும், **வருமதிக் கடன் கழிவு காப்பு நிதி** (Debtors Discount Reserve) என்றும், **செல்மதிக் கடன் காப்பு நிதி** (Creditors Discount Reserve) என்றுங் கூறப்படும்.

நட்டக் கடன் காப்பு நிதிக்கென ஒதுக்கப்படுந் தொகை, இலாப நட்டக் கணக்கின் பற்றிலும், நட்டக் கடன் காப்பு நிதிக் கணக்கின் வரவிலும் பதியப்படுதல்வேண்டும். இவ்வாறே கழிவு காப்பு நிதிக்கென ஒதுக்கப்படுந் தொகையும், இலாப நட்டக் கணக்கின் பற்றிலும், கழிவுகாப்பு நிதிக் கணக்கின் வரவிலும் பதியப்படுதல்வேண்டும்.

எதிர்பார்த்தபடி மேலே காட்டப்பெற்ற நட்டங்களோ அல்லது செலவுகளோ உண்டாகும்பொழுது, அவற்றை இலாப நட்டக் கணக்கிற் பதியாது, அவற்றிற்கென வைக்கப்பட்டிருக்கும் நிதிக் கணக்குகளின் பற்றி லெழுதிக்கொள்ளுதல் வேண்டும். ஏனெனில், முன்னர் நிதி ஒதுக்கப்பட்ட பொழுதே, அவை இலாப நட்டக் கணக்கிற் பதியப்பட்டன. மீண்டும் பதியப்படின் ஒரே தொகை இருமுறை பதியப்பட்டதாகும்.

பொதுக்காப்பு நிதியாக ஒதுக்கப்படுந் தொகைகள், வருட முடிவில் ஏற்படும் இலாபத்தில் இருந்தே எடுத்து வைக்கப் படுகின்றன. இனி, மேலே கூறியனவற்றை உதாரணங்களால் விளக்குவாம்:

உதாரணம்:

1. 1944ஆம் ஆண்டின் முடிவில் திரு. க. சின்னப்பு அவர்களின் வியாபார இலாபம் ரூ. 5450-00. இவ்விலாபத்தில் அடுத்த வருடத்திலேற்படக்கூடிய நட்டக் கடன்களுக்கும், உரொக்கக் கழிவுகளுக்கும், தனித்தனியே காப்பு நிதிகள் ஒதுக்கத் தீர்மானித்தார். பின் அவ்வாறே நட்டக் கடன் காப்பு நிதிக்கு ரூ 500-00 உம், கழிவு காப்பு நிதிக்கு ரூ. 200-00 உம் ஒதுக்கப் பட்டன. 1945ஆம் ஆண்டில் அவருக்கேற்பட்ட நட்டக் கடன் ரூ. 400-00. அவர் கொடுத்த உரொக்கக் கழிவு ரூ. 140-00 இவ் விபரங்களைப் பெயரேட்டிற் பின்வருமாறு பதியலாம்:

பற்று **இலாப நட்டக் கணக்கு** வரவு

மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.	மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.
		நட்டக் கடன் காப்பு நிதி		500	00			மொத்த இலாபம்		5450	00
		கழிவு காப்பு நிதி		200	00						

பற்று **நட்டக்கடன் காப்பு நிதிக் கணக்கு** வரவு

மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.	மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச,
		1945 நட்டக் கடன் க/கால் மிகுதி		400 100	00 00			இலாப நட்டக் க/கால்		500	00
				500	00					500	00

பற்று கழிவு காப்பு நிதிக் கணக்கு வரவு

மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.	மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.
		கழிவு க/கால்		140	00			இலாப நட்டக் க/கால்		200	00
		மிகுதி		60	00						
				200	00					200	00

உதாரணம்:

11. திரு. க. அருணைசலத்தின் பெயரேட்டுக் கணக்குகள் பின்வருமாறு இருந்தன.

பற்று வரவு சரிபார்க்கும் கணக்கு

மா.	தி.	விபரம்	பற்று ரூ.	பற்று ச.	வரவு ரூ.	வரவு ச.
		உரொக்கக் க/கு ...	1500	00		
		வங்கிக் க/கு ...	2000	00		
		சரக்கிருப்புக் க/கு ...	1500	00		
		சரக்குக் கொள்முதற் க/கு	750	00		
		சரக்கு விற்பனைக் க/கு ...			2750	00
		கடன் வருமதிக் க/கு ...	1400	00		
		கடன் செல்மதிக் க/கு ...			850	00
		வருமதி உண்டியற் க/கு	1200	00		
		செல்மதி உண்டியற் க/கு			600	00
		திரும்பிச்சென்ற சரக்குக் க/கு			100	00
		திரும்பிவந்த சரக்குக் க/கு	90	00		
		வட்டிக் க/கு ...	100	00		
		கழிவு க/கு ...	90	00		
		கழிவு காப்பு நிதி ...			150	00
		நட்டக் கடன் க/கு ...	240	00		
		நட்டக்கடன் காப்பு நிதி ...			350	00
		முதலாளி செலவு க/கு ...	150	00		
		வியாபாரச் செலவு க/கு ...	200	00		
		சம்பளக் க/கு ...	350	00		
		வாடகைக் க/கு ...			300	00
		மூலதனக் க/கு ...			6470	00
		தனபாடக் க/கு ...	2000	00		
			11570	00	11570	00

வருட முடிவில் இருந்த சரக்கு இருப்பு ரூ. 1200-00. மேற்க் கண்ட தொகைகள் கணக்குகளில் வராதிருந்தன.

தளபாடப் பெறுமானக் குறைவு	ரூ.	120-00
மார்கழி மாத வேலையாட்கள் சம்பளம்	,,	40 00

மேலே காட்டப்பெற்றுள்ள விபரங்களிலிருந்து, திரு. அருணைசலத்தின் வியாபாரக் கணக்கையும், இலாப நட்டக் கணக்கையும், இறுதி ஐந்தொகையையும் பின்வருமாறு செய்யலாம்.

பற்று **வியாபாரக் கணக்கு** வரவு

மா.	தி.	விபரம்	ப	ரூ.	ச.	மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.
		சரக்கு இருப்பு		1500	00			சரக்கு விற்பனை ரூ 2750/-			
		,, கொள்முதல் ரூ. 750/-						திரும்பி வந்த சரக்கு ரூ. 90/-		2660	00
		திரும்பிச் சென்ற சரக்கு ரூ. 100/-		650	00			சரக்கு இருப்பு		1200	00
		மொத்த இலாபம்		1710	00						
				3860	00					3860	00

பற்று **இலாப நட்டக் கணக்கு** வரவு

மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ	ச.	மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.
		வட்டிக் க/கு		100	00			மொத்த இலாபம்		1710	00
		வியாபாரச் செலவு		200	00			வாடகைக் க/கு		300	00
		சம்பளக் க/கு ரூ. 350/-									
		மார்கழிச் சம்பளம் ரூ. 40/-		390	00						
		பெறுமானக் குறைவு		120	00						
		இறுதி இலாபம்		1200	00						
				2010	00					2010	00

இறுதி ஐந்தொகை

செல்மதிப் பொருள்					உரிமைப் பொருள்				
மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.	மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.
		கடன் செல்மதி		850	00			உரொக்கக் க/கு		1500	00
		செல்மதி உண்டியல்		600	00			வங்கிக் க/கு		2000	00
		கழிவு காப்பு நிதி ரூ. 150/-						சரக்கு இருப்பு		1200	00
		கழிவு ரூ. 90/-		60	00			கடன் வருமதி க/கு		1400	00
		நட்டக் கடன் காப்பு நிதி ரூ. 350/-						தளபாடம் ரூ. 2000/- பெறுமானக் குறைவு ரூ. 120/-		1880	00
		நட்டக் கடன் ரூ. 240/-		110	00			வருமதி உண்டியல்		1200	00
		சம்பளச் செல்மதி		40	00						
		மூலதனம் ரூ. 6470/-									
		முதலாளி செலவு ரூ. 150/-									
		ரூ. 6320/-									
		இறுதி இலாபம் ரூ. 1200/-		7520	00						
				9180	00					9180	00

விளக்கம்:

மேலே காட்டப்பெற்றுள்ள ஐந்தொகையின் உரிமைப்பொருள் பகுதியில் பெறுமானக் குறைவு ரூ. 120-00, தளபாடப் பெறுமானத் தொகையிலிருந்து கழித்துப் போடப்பட்டிருப்பதை மாணவர் கவனித்துக்கொள்ளுதல் வேண்டும். இவ்விதமே நட்டக்கடன் காப்பு நிதியும், கழிவு காப்பு நிதியும், உரிமைப்பொருள் பகுதியிலுள்ள கடன் வருமதித் தொகையிலிருந்து கழிக்கப்படுதல் வேண்டும். விபரம் 8ஆம் உதாரணத்தில் விளக்கப்பட்டிருக்கின்றது.

உதாரணம்:

III. திரு. பொ. தருமலிங்கத்தின் பெயரேட்டுக் கணக்குகள் 1942ஆம் ஆண்டு டிசம்பர் மாதம் பின்வருமாறு இருந்தன:

பற்று வரவு சரிபார்க்குங் கணக்கு

மா.	தி.	விபரம்	பற்று ரூ.	பற்று ச.	வரவு ரூ.	வரவு ச.
		உரொக்கக் க/கு ...	2000	00		
		வங்கிக் க/கு ...	3000	00		
		சரக்கு இருப்புக் க/கு ...	4500	00		
		தளபாடக் க/கு ...	1200	00		
		இயந்திரக் க/கு ...	6000	00		
		கட்டிடக் க/கு ...	7500	00		
		கடன் வருமதிக் க/கு ...	4600	00		
		கடன் செல்மதிக் க/கு ...			800	00
		வரும்தி உண்டியற் க/கு ...	950	00		
		செல்மதி உண்டியற் க/கு ...			300	00
		வாடகைக் க/கு ...	350	00		
		வட்டிக் க/கு ...	150	00		
		கழிவு க/கு	200	00		
		கழிவு காப்பு நிதி ...			350	00
		நட்டக் கடன் க/கு ...	800	00		
		நட்டக் கடன் காப்பு நிதி ...			1200	00
		உள்வந்த வண்டிக் கூலி ...	120	00		
		முதலாளி செலவு க/கு ...	100	00		
		வண்டிக் கூலி க/கு ...	80	00		
		அஞ்சல் க/கு ...	70	00		
		கடுதாசி பேனு க/கு ...	45	00		
		வியாபாரச் செலவு க/கு ...	120	00		
		கொள்முதற் க/கு ...	1400	00		
		சரக்கு விற்பணைக் க/கு ...			7000	00
		திரும்பிச்சென்ற சரக்குக் க/கு			130	00
		திரும்பிவந்த சரக்குக் க/கு	90	00		
		மூலதனக் க/கு ...			23495	00
			33275	00	33275	00
		வருட இறுதிச் சரக்கு இருப்பு	2400	00		

பின்வரும் விபரங்கள் பெயரேட்டிற் சேர்க்கப்படவேண்டியன:

1943ஆம் ஆண்டிற்கு கழிவு காப்பு நிதி ரூ. 300-00,
நட்டக்கடன் காப்பு நிதி ரூ. 750-00 ஒதுக்கப்படல்வேண்டும்;
இயந்திரப் பெறுமானக் குறைவு 10% கழிபடல்வேண்டும்;
வாடகையில் ரூ. 150-00 அடுத்த ஆண்டுக் கணக்கிற் சேர வேண்டியது; மூலதன வட்டி ரூ. 450-00.

மேலே காட்டப்பெற்ற விபரங்களிலிருந்து 1942ஆம் ஆண்டிற்கு பொ. தருமலிங்கத்தின் வியாபாரக் கணக்கையும், இலாப நட்டக் கணக்கையும், இறுதி ஐந்தொகையையுஞ் செய்யவும்.

பற்ற **வியாபாரக் கணக்கு** வரவு

மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.	மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.
		சரக்கு இருப்பு		4500	00			சரக்கு விற்பனை ரூ. 7000/-			
		சரக்குக் கொள்முதல் ரூ. 1400/-						தி. வ. சரக்கு ரூ. 90/-		6910	00
		திரும்பிச் சென்றசரக்கு ரூ. 130/-		1270	00			சரக்கு இருப்பு		2400	00
		உள்வந்த வண்டிக்கூலி		120	00						
		மொத்த இலாபம்		3420	00						
				9310	00					9310	00

பற்ற **இலாப நட்டக் கணக்கு** வரவு

மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.	மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.
		வாடகை ரூ. 350/-						மொத்த இலாபம்		3420	00
		முற்பணம் ரூ. 150/-		200	00						
		வட்டி ,, 150/-									
		மூ. த. வட்டி ரூ. 450/-		600	00						
		கழிவு ,, 200/-									
		1943 காப்பு நிதி ரூ. 300/-									
		,, 500/-									
		1942 காப்பு நிதி நீக்கி ரூ. 350/-		150	00						

பற்று இலபா நட்டக் கணக்கு (தொடர்ச்சி) வரவு

மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.	மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.
		நட்டக் கடன் ரூ. 800/- 1943 காப்பு நிதி ரூ. 750/- ,, 1500/- 1942 காப்புநிதி நீக்கி ரூ. 1200/-		350	00						
		வண்டிக்கூலி		80	00						
		அஞ்சல் செலவு		70	00						
		கடுதாசி பேனை		45	00						
		வியாபாரச் செலவு		120	00						
		பெறுமானக் குறைவு		600	00						
		இ. இலாபம்		1205	00						
				3420	00					3420	00

இறுதி ஐந்தொகை

செல்மதிப் பொருள்

மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.
		கடன்செல்மதி		800	00
		செல்மதி உண்டியல்		300	00
		மூலதனம் ரூ. 23 495/- மு. செலவு நீக்கி ரூ. 100/- ரூ. 23,395/- வட்டி ரூ. 450/- ரூ. 23 845/-			
		இ. இலாபம் ரூ. 1205/-		25050	00
				26150	00

உரிமைப் பொருள்

மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.
		உரொக்கம்		2000	00
		வங்கி		3000	00
		ச. இருப்பு		2400	00
		கடன் வருமதி ரூ. 4600/- காப்பு நிதி நீக்கி ரூ. 750/- ரூ. 3850/-			
		கழிவுகாப்புநிதி நீக்கி ரூ. 300/-		3550	00
		இயந்திரம் ரூ. 6000/-			
		பெறுமானக் குறைவு ரூ. 600		5400	00
		கட்டடம்		7500	00
		தளபாடம்		1200	00
		வ. உண்டியல்		950	00
		வாடகை முற்பணம்		150	00
				26150	00

வினாக்கள் :

1. காப்புநிதிகளை வைப்பதன் காரணங்களெவை ?
2. எத்தனை விதங்களிற் காப்பு நிதிகள் பெரும்பாலும் வைக்கப்படுகின்றன ?
3. வியாபாரத்தில் எதிர்பாராத விதத்தில் ஏற்படக்கூடிய நட்டங்கள் எவை ?
4. கழிவு காப்பு நிதி, நட்டக் கடன் காப்பு நிதி, என்பனவற்றின் நோக்கங்களெவை ?
5. கழிவு காப்பு நிதியையும், நட்டக் கடன் காப்பு நிதியையும் இறுதி ஐந்தொகையில் எப்பகுதியி லெழுதுதல் வேண்டும் ?
6. உள் வந்த வண்டிக்கூலியை வியாபாரக்கணக்கின் பற்றில் எழுதுவதன் காரணம் என்னை ?
7. முற்பணமாகக் கொடுக்கும் வாடகை, வட்டி முதலியவற்றை ஐந்தொகையி லெப்பகுதியி லெழுதுதல் வேண்டும் ? காரணமென்னை ?

அப்பியாசம் 16

மா.	தி.	விபரம்		ரூ.	ச.	ரூ.	ச.
		உரொக்கக் க/கு	...	120	00		
		வங்கிக் க/கு	...	1200	00		
		சரக்கு இருப்புக் க/கு	...	2000	00		
		,, கொள்விலை க/கு	...	200	00		
		,, விற்பனை க/கு	...			2800	00
		திரும்பி வந்த சரக்குக் க/கு		100	00		
		,, சென்ற ,, க/கு				80	00
		சரக்கு வகை வண்டிக்கூலி		140	00		
		கூடன் செல்மதிக் க/கு	...			600	00
		,, வருமதிக் க/கு	...	700	00		
		வட்டி க/கு	...	100	00		
		நட்டக்கடன் க/கு	...	200	00		
		,, காப்பு நிதி	...			300	00
		கழிவு க/கு	...	120	00		
		முதலாளி செலவு க/கு	...	140	00		
		சம்பளக் க/கு	...	130	00		
		வாடகைக் க/கு	...	90	00		
		வருமதி உண்டியற் க/கு	...	500	00		
		செல்மதி ,, ,,	...			400	00
		கட்டடம்	...	6000	00		
		இயந்திரம்	...	4000	00		
		மூலதனம்	...			11560	00
				15740	00	15740	00

கணக்கிற் சேராத விபரங்கள்:-

செல்மதி வட்டி ரூ. 50-00
பெறுமானக்குறைவு: கட்டடம் 5 வீதம்
இயந்திரம் 3 வீதம்
நட்டக் கடன் காப்பு நிதியை ரூ 400-00 ஆக்கவும்
சரக்கு இருப்பு ரூ. 1200-00

II. கீழ்க்காணும் விபரங்களிலிருந்து வியாபாரக் கணக்கையும், இலாப நட்டக் கணக்கையும் இறுதி ஐந்தொகையையுஞ் செய்யவும்:-

மா.	இ.	விபரம்		ரூ.	ச.	ரூ.	ச.
		உரொக்கக் க/கு	...	1200	00		
		வங்கிக் க/கு	...	2000	00		
		சரக்கு இருப்புக் க/கு	...	2400	00		
		,, கொள்முதற் க/கு	...	800	00		
		,, விற்பனைக் க/கு	...			2300	00
		திரும்பி வந்த சரக்குக் க/கு	...	100	00		
		,, சென்ற ,, ,,	...			80	00
		நட்டக் கடன் க/கு	...	220	00		
		,, ,, காப்பு நிதி				300	00
		கடன் வருமதிக் க/கு	...	1200	00		
		,, செல்மதிக் க/கு	...			800	00
		கட்டடக் க/கு	...	4500	00		
		முதலாளி செலவு க/கு	...	120	00		
		வாடகைக் க/கு		400	00		
		வட்டி க/கு	...			400	00
		சில்லறைச் செலவுக் க/கு	...	90	00		
		இயந்திரக் க/கு	...	3000	00		
		சரக்குக் கொள்முதல் வண்டிக்கூலி		80	00		
		வருமதி உண்டியற் க/கு		800	00		
		செல்மதி ,, ,,				450	00
		நெருப்பால் அழிந்த சரக்கு		200	00		
		மூலதனம்	...			12520	00
				16850	00	16850	00

கீழ்க்காணும் விபரங்களைக் கணக்குகளிற் சேர்க்கவும்:-

சரக்கு இருப்பு ரூ. 1800-00
கட்டடப் பெறுமானக் குறைவு 5 வீதம்
அடுத்த ஆண்டு நட்டக்கடன் காப்பு நிதி ,, 400-00
வாடகை கொடுக்குமதி ,, 60-00

III. மேற்காணும் விபரங்களிலிருந்து, வியாபாரக் கணக்கையும், இலாப நட்டக் கணக்கையும், இறுதி ஐந்தொகையையுஞ் செய்யவும்:-

மா.	தி.	விபரம்	ரூ.	ச.	ரூ.	ச.
		உரொக்க இருப்பு	1800	00		
		வங்கி ,,	2000	00		
		சரக்கு ,	1500	00		
		கட்டடம்	6000	00		
		இயந்திரம்	4000	00		
		தளபாடம்	1200	00		
		சரக்குக் கொள்முதல்	800	00		
		,, விற்பனை			3300	00
		திரும்பி வந்த சரக்கு	80	00		
		,, சென்ற ,,			100	00
		கடன் வருமதி	1800	00		
		,, செல்மதி			950	00
		வருமதி உண்டியல்	600	00		
		செல்மதி ,,			700	00
		வட்டி	120	00		
		சம்பளம்	340	00		
		வாடகை			750	00
		முதலாளி செலவு	140	00		
		நட்டக்கடன்	450	00		
		,, காப்பு நிதி			300	00
		பொதுக் ,, ,,			600	00
		,, வண்டிக்கூலி	100	00		
		தபால், முத்திரை செலவு	80	00		
		சில்லறைச் செலவு	120	00		
		கழிவு			200	00
		இயந்திரம் திருத்திய செலவு	90	00		
		மூலதனம்			14320	00
			21220	00	21220	00

மேற்காணும் விபரங்களைக் கணக்குகளிற் சேர்க்கவும்:-

சரக்கு இருப்பு	...	ரூ. 1800-00
வாடகை வருமதி	..	,, 250-00
தளபாடப் பெறுமானக்குறைவு	...	,, 100-00
அடுத்த ஆண்டு நட்டக்கடன் காப்பு நிதி		,, 400-00

மூலதன வட்டி 5 வீதம்

IV. 1946 தை

31	நட்டக்கடன் காப்பு நிதி	ரூ.	250-00
	கழிவு காப்பு நிதி	,,	150-00
	மொத்த இலாபம்	,,	1200-00

மாசி			
12	நட்டக்கடன்	ரூ.	200-00
16	கழிவு பற்று	,,	100-00
18	சில்லறைச் செலவு	,,	80-00
20	வாடகை வரவு	,,	120-00
28	நட்டக்கடன் காப்பு நிதி பங்குனி மாதத்திற்கு	,,	200-00
	கழிவு காப்பு நிதி பங்குனி மாதத்திற்கு	,,	100-00
	மொத்த இலாபம்	,,	1400-00

தை மாத 31ஆந் திகதி விபரங்களைப் பெயரேட்டிற் பதிந்து மாசி மாத விபரங்களைப் பற்று வரவுக் குறிப்பிற் பதிந்து, பின் அவற்றைப் பெயரேட்டிற்கு மாற்றி, பெயரேட்டுக் கணக்குகளைத் திட்டங் காணவும்.

V. கீழ்க்காணும் விபரங்களிலிருந்து வியாபாரக் கணக்கையும், இலாப நட்டக் கணக்கையும், இறுதி ஐந்தொகையையுஞ் செய்யவும்.

	பற்று	வரவு
	ரூ. ச.	ரூ. ச.
உரொக்கக் க/கு	1600-00	
வங்கிக் க/கு	2000-00	
சரக்குக் க/கு	1400-00	
சரக்குக் கொள்முதல் க/கு	1200-00	
சரக்கு விற்பனைக் க/கு		4000-00
திரும்பிவந்த சரக்குக் க/கு	120-00	
,, சென்ற சரக்குக் க/கு		200-00
கடன் வருமதி	1900-00	
கடன் செல்மதி		1230-00
தளபாடம்	2000-00	
கட்டடம்	6000-00	
சம்பளக் க/கு	500-00	
வட்டிக் க/கு		400-00
சில்லறைச் செலவு	150-00	
நட்டக் கடன்	300-00	
நட்டக் கடன் காப்பு நிதி		450-00
கழிவு க/கு	90-00	
இயந்திரம் திருத்திய க/கு	120-00	
முதலாளி பற்று	200-00	
வாடகை		300-00
மூலதனம்		11000-00
	17580-00	17580-00

பின்வருவனவற்றைக் கணக்குகளிற் சேர்க்கவும்:

சரக்கு இருப்பு	ரூ.	2400-00
சம்பளஞ் செல்மதி	,,	150-00
தளபாடப் பெறுமானக் குறைவு	,,	200-00

மூலதனவட்டி	3 %
அடுத்த வருடக் கடன் காப்பு நிதி	300

VI. பின்வரும் விபரங்களிலிருந்து வியாபாரக் கணக்கையும், இலாப நட்டக் கணக்கையும், மூலதனக் கணக்கையும், ஐந்தொகையையுஞ் செய்யவும்:

	பற்று	வரவு
	ரூ. ச.	ரூ. ச.
உரொக்கக் க/கு	2000-00	
வங்கிக் க/கு		3000-00
சரக்குக் க/கு	2400-00	
கொள்முதற் க/கு	2600-00	
விற்பனைக் க/கு		8400-00
திரும்பி வந்த சரக்குக் க/கு	200-00	
,, சென்ற சரக்குக் க/கு		300-00
கடன் வருமதி	2400-00	
கடன் செல்மதிக் க/கு		1800-00
வருமதி உண்டியற் க/கு	1400-00	
செல்மதி உண்டியற் க/கு		610-00
சம்பளக் க/கு	1600-00	
வாடகைக் க/கு	250-00	
வட்டிக் க/கு	150-00	
நட்டக் கடன் க/கு	200-00	
ந. க. காப்பு நிதி		300-00
கழிவு க/கு	200-00	
வருமதிக் கடன் காப்பு நிதி		300-00
கழிவு க/கு		100-00
செல்மதிக் கடன் காப்பு நிதி	150-00	
முதலாளி செலவு க/கு	300-00	
இயந்திரக் க/கு	6000-00	
வண்டிக் கூலி க/கு	160-00	
தில்லறைச் செலவு க/கு	200-00	
தளபாடம்	2000-00	
மூலதனம்		7400-00
	22210-00	22210-00

கீழ்க்காணும் விபரங்களைக் கணக்குகளிற் சேர்க்கவும்.

சரக்கு இருப்பு	...	ரூ.	2200-00
வாடகை செல்மதி	...	,,	150-00
அடுத்த வருட வட்டி ரூ 60/- கொடுபட்ட தொகையிற் சேர்க்கப்பட்டிருக்கின்றது.			
இயந்திரப் பெறுமானக் குறைவு	...	,,	300-00
மூலதன வட்டி 3%			

பாடம் 18

ஒப்படைக் கணக்குகள் (Consignment Accounts)

வியாபாரிகள் தங்கள் சரக்குகளைத் தங்கள் சொந்த நிலையங்களில் வைத்து விற்பதேயல்லாமல், வேறு விதங்களிலும் விற்பதற்கு ஏழுங்குகள் செய்கின்றனர். பிற நாடுகள் அல்லது பிற நகரங்களுக்கு அனுப்பிப் பிற வியாபாரிகள் மூலம் தங்கள் சரக்குகளை விற்கின்றனர். இவ்வித முயற்சியில் **ஒப்படைச் சரக்கு** விற்பனையும் ஒன்றாகும். ஒப்படை விற்பனையென்பது ஒருவர் தமது சொந்தச் சரக்கைப் பிறநாட்டிற்கோ அல்லதுபிறிதொரு நகரத்திற்கோ, தமது பொறுப்பில் வேறொருவியாபாரிக்கனுப்பி, அவர்மூலம் அச்சரக்கை நல்ல விலைக்கு விற்பதாகும். இவருடைய சரக்குகளை ஏற்று நல்ல விலைக்கு விற்றுக் கொடுப்பதற்கு உடன்பட்டவருக்குத் தரகு கொடுக்கப்படும். வழக்கமான விற்பனைக்கும், இதற்கும் உள்ள வேறுபாடு எதுவெனில், சாதாரண விற்பனையிற் சரக்குகளை வாங்குகின்றவரின் கேள்வியின் பெயரிற் சரக்குகள் அவருக்கு விற்கப்படுகின்றன. ஆனால், இவ்விற்பனையில், அப்படியன்றிச் சரக்குகளின் சொந்தக்காரர் தமது பொறுப்பிற் சரக்குகளை யனுப்பி, விற்றுப் பொருள் வரும்வரை காத்திருப்பதாகும். சரக்குகள் வெளியில் அனுப்பப்பட்டிருப்பினும், அவை விலைப்படும்வரை அனுப்பிய வரது பொருளாகவே இருந்துவரும். சரக்குகளின் இருப்பிடம் மாறுவதேயன்றி, உரிமை மாறுவதன்று.

சரக்குகள் ஒப்படை விற்பனைக்கு அனுப்பப்படின், அவற்றை விலைப்பட்ட சரக்குகளாகக் கருதுதல் முடியாது. அச்சரக்குகளைப் பெறுகின்றவர், விலைகொடுத்து வாங்கியவரன்று. ஆகவே அவர் அவற்றை அடைக்கலப் பொருளாகவே கருதி வைப்பர். விலைபேசி விற்றபின், சரக்குகளைக் கொடுத்துப் பணத்தைப் பெற்றுத் தமது தரகையும், செலவையும் எடுத்துக்கொண்டு மிகுதியைச் சரக்கின் சொந்தக்காரருக்கு அனுப்பி வைப்பர்.

ஒப்படை விற்பனை நடவடிக்கைகளுக்குப் பெயரேட்டிற் கணக்குகள் திறத்தல் வேண்டும். அக் கணக்குகள் பொருட் கணக்குகளைப் போலவே பதியப்படுதல் வேண்டும். ஒப்படைக் கணக்குகள் இரண்டு பகுதிகளாக எழுதப்படுகின்றன. **உள்வர வொப்படைக் கணக்குகள்** (Consignment Inwards),

வெளியனுப் பொப்படைக் கணக்குகள் (Consignment Outwards) என வகுத்துக் கணக்குகளைப் பதிதல் முறையாகும்.

சரக்குகளின் சொந்தக்காரர் அக் கணக்குகளை வெளியனுப்பொப்படைக் கணக்கென்று பதிவர். விற்றுக் கொடுக்கச் சம்மதித்தவர், உள்வரவொப்படைக் கணக்கெனப் பதிவர்.

வெளியனுப்பொப்படைக் கணக்குகள்

சரக்குகளின் சொந்தக்காரர் சரக்குகளை ஒப்படை விற்பனைக்கனுப்பும்பொழுது **'ஒப்படைக் கணக்கு'** என ஒரு கணக்கைத் தன் பெயரேட்டிலே திறந்து, அதன் பற்றில் தாம் அனுப்பும் சரக்குகளின் விலையைப் பதிவர். பின் 'ஒப்படைச் சரக்குக் கணக்கு' என ஒரு கணக்கைத் திறந்து தொகையை வரவிற் பதிவார். தமது சரக்குகளை அனுப்புவதினாலுண்டாகுஞ் செலவுகளையும், 'ஒப்படைக் கணக்கின்' பற்றிலும், உரொக்கக் கணக்கின் வரவிலும் பதிவார். அதன்பின் அச்சரக்குகளின் பெயரால் இவர் மற்றவரின் பெயரிலே ஒரு உண்டியலைப் பிறப்பித்தால், அவ்வுண்டியற் தொகையை வருமதி யுண்டியற் கணக்கின் பற்றிலும், ஒப்படைகொள்வோன் கணக்கின் வரவிலும் எழுதுவார்.

உண்டியலை வங்கியிடம் கழிவு நீக்கி மாற்றினால், உரொக்கக் கணக்கின் பற்றிலும், கழிவுக் கணக்கின் பற்றிலும், வருமதி யுண்டியற் கணக்கின் வரவிலும் எழுதிக்கொள்வார். இந் நிகழ்ச்சிகள் முடிந்தபின், சரக்குகள் விலைப்பட்ட விபரமறியும் வரை சும்மாயிருப்பர்.

சரக்குகளைப் பெற்றவர், அவற்றை விற்றுத் தமது தரகையும், செலவையும் எடுத்துக்கொண்டு, மிகுதியை இவருக்கு **ஒப்படை விற்பனைக்கணக்குடன்** (Account Sales) அனுப்புவார். இவர் உடனே கீழ்க்கண்டவாறு தமது பெயரேட்டிலே கணக்குகளைப் பதிவர். சரக்குகளின் பெயரால் வருமதித் தொகையை, ஒப்படைகொள்வோர்கணக்கின் பற்றிலும், ஒப்படைக் கணக்கின் வரவிலும் பதிவார். அதன்பின் ஒப்படைக் கணக்கைக் கூட்டித் தொகைகளைக் கழித்து இலாபத்தை யறிவார். ஒப்படை விற்பனைக்கணக்குடன்பணம் வந்திருந்தால், உரொக்கக் கணக்கின் பற்றில் எழுதி, ஒப்படை கொள்வோன் கணக்கில் வரவு வைத்து முடித்துக் கொள்வர்.

உதாரணம்:

திரு. க. விசுவலிங்கம் ஒப்படை விற்பனையின் பொருட்டு திரு. சி. இரத்தினம் அவர்களுக்கு ரூ. 1500-00 பெறுமதியான சரக்குகளை யனுப்பினர். அதன்பொருட்டு அவருக்கேற்பட்ட செலவுகள்: வண்டிக்கூலி ரூ. 50-00, கேன்வ் ரூ. 70-00. இவர் இரத்தினம் அவர்களின் பெயரில் ஓர் உண்டியலை ரூ. 750-00 க்கு எழுதி அதனை வங்கியிற் கழிவு நீக்கி ரூ. 720-00 பெற்றார்.

இரத்தினம் சரக்குகளைப் பெற்றவுடன், சுங்கத் தீர்வை ரூ. 100-00 கொடுத்தார்; வண்டிக்கூலி ரூ 40-00 கொடுத்தார்; உண்டியலையும் ஒப்புக்கொண்டார். பின் சரக்குகளை ரூ. 2200-00 க்கு விற்று, தமது தரகு ரூ. 100-00 ஐயும், தாம் செலவழித்தனவற்றையும், உண்டியற் முகையையும் நீக்கி மிகுதிப் பணத்தையும், ஒப்படை விற்பனைக் கணக்கையும் அனுப்பினர்.

மேலே கூறப்பட்ட கடபடிக்கைகளை திரு. விசுவநாதனின் பெயரேட்டில் எழுதி முடிவுகட்டுக.

பற்று **இரத்தினம் ஒப்படைக் கணக்கு** **வரவு**

மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.	மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.
		சரக்கு வகையால்		1500	00			இரத்தினம் க/கால்		1950	00
		வண்டிக்கூலி		50	00						
		கேன்வ்		70	00						
		இலாபம்		330	00						
				1950	00					1950	00

பற்று **ஒப்படைச் சரக்குக் கணக்கு** **வரவு**

மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.	மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.
		சரக்கு விற்பனைக் க/கு		1500	00			ஒப்படைக் க/கால்		1500	00

பற்று **உரொக்கக் கணக்கு** **வரவு**

மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.	மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.
		வருமதி உண்டியல்		720	00			வண்டிக்கூலி		50	00
		இரத்தினம் க/கால்		1200	00			கேன்வ்		70	00

பற்று வருமதி உண்டியற் கணக்கு வரவு

மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.	மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.
		இரத்தினம்		750	00			உரொக்கக் க/கால்		720	00
								கழிவு		30	00

பற்று இரத்தினம் கணக்கு வரவு

மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.	மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.
		ஒப்படைக் க/கால்		1950	00			வருமதி உண்டியல்		750	00
								உரொக்கம்		1200	00
				1950	00					1950	00

பற்று கழிவு கணக்கு வரவு

மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.	மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.
		வருமதி உண்டியல்		30	00						

ஒப்படைக் கணக்கு விபரங்கள் பெயரேட்டிற் பதியப் பட்டவுடன், ஒப்படைச் சரக்குக் கணக்கில் உள்ள தொகை வியாபாரக் கணக்கிற்கு மாற்றப்படுதல் வேண்டும். ஒப்படைக் கணக்கின் இலாபம் அல்லது நட்டம், இலாபநட்டக் கணக்கிற்கு மாற்றப்படுதல் வேண்டும்.

உள்வர வொப்படைக் கணக்குகள்

ஒப்படைச் சரக்கை விற்றுக்கொடுக்க ஏற்பட்டவரும் தமது பெயரேட்டிற் கணக்குகள் வைக்கவேண்டியதவசியம் சரக்குகள் வந்தவுடன் அவற்றைப் பெற்றுக் கொள்வார். ஆனால் அவற் றிற்கு ஒரு தனிப்பட்ட கணக்கைப் பெயரேட்டிலே திறக்கத் தேவையில்லை. ஏனெனில், இச் சரக்குகள் கொள்முதலல்ல. அவை அடைக்கலப் பொருளேயன்றிச் சொந்தப் பொருளலல். ஆயினும், அப் பொருள்களின் பெயரால் இவருக்குச் சில செலவுகளேற்படுகின்றன. எனவே அச் செலவுகளுக்குக் கொடுக்கப்படும் பணம் கணக்கிலெழுதப்படுதல் வேண்டும்.

அப்படி யெழுதும்பொழுது இப்பணம் எவர் பொருட்டுக் கொடுக்கப்படுகின்றதோ, அவர் பெயரிற் பற்று எழுதிக் கொள்ளுதல் வேண்டும். சரக்கு விற்க உடன்பட்டவர் ஒரு பெயர்க் கணக்கை மாத்திரமே தமது பெயரேட்டிற் புதிதாகத் திறத்தல்வேண்டும்.

உதாரணம் :

முன் கூறப்பட்டுள்ள ஒப்படை நடபடிக்கைகளுக்குத் கிரு. இரத்தினம் பின்வருமாறு பெயரேட்டிற் கணக்குகள் பதிதல்வேண்டும்.

1. சரக்கு வந்தவுடன் அவருக்கு ஏற்படுந் செலவுகளுக்கு
   விசுவலிங்கம் கணக்கின் பற்றிலும்
   உரொக்கக் கணக்கின் வரவிலும் எழுதுக.
2. உண்டியலை ஒப்புக்கொண்டவுடன்
   விசுவலிங்கம் க/கின் பற்றிலும்
   செல்மதி உண்டியற் க/கின் வரவிலும் எழுதுக.
3. சரக்கை விற்றவுடன்
   உரொக்கக் க/கின் பற்றிலும்
   விசுவலிங்கம் க/கின் வரவிலும் எழுதுக.
4. தரகுத் தொகை கணக்கிட்டவுடன்
   விசுவலிங்கம் க/கின் பற்றிலும்
   தரகுக் க/கின் வரவிலும் எழுதுக.
5. வங்கிக்கு உண்டியலுக்குப் பணம் கொடுத்தவுடன்
   செல்மதி யுண்டியற் க/கின் பற்றிலும்
   உரொக்கக் க/கின் வரவிலும் எழுதுக.
6. விசுவலிங்கத்துக்குப் பணம் அனுப்பியவுடன்
   விசுவலிங்கம் க/கின் பற்றிலும்
   உரொக்கக் க/கின் வரவிலும் எழுதுக.

பற்று — விசுவலிங்கம் கணக்கு — வரவு

மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.	மா.	தி.	விபரம்	ப.	ரூ.	ச.
		தீர்வை		100	00			உரொக்கக் க/கால்		2200	00
		வண்டிக்கூலி		40	00						
		செல்மதி உண்டியல்		750	00						
		தரகு		110	00						
		உரொக்கம்		1200	00						
				2200	00					2200	00

பற்று **உரொக்கக் கணக்கு** வரவு

மா.	தி.	விபரம்	ப.	சூ.	ச.	மா.	தி.	விபரம்	ப.	சூ.	ச.
		ஒப்படை விற்பனை		2200	00			திர்வை		100	00
								வண்டிக்கூலி		40	00
								உண்டியல்		750	00
								விசுவலிங்கம்		1200	00
								இருப்பு		110	00
				2200	00					2000	00

பற்று **செல்மதி உண்டியற் கணக்கு** வரவு

மா.	தி.	விபரம்	ப.	சூ.	ச.	மா.	தி.	விபரம்	ப.	சூ.	ச.
		உரொக்கக்கு		750	00			விசுவலிங்கம்		750	00

பற்று **தரகுக் கணக்கு** வரவு

மா.	தி.	விபரம்	ப.	சூ.	ச.	மா.	தி.	விபரம்	ப.	சூ.	ச.
								விசுவலிங்கம்		110	00

தரகு

சரக்குகளை விற்றுக்கொடுக்க ஏற்பட்டவருக்கு அவற்றின் சொந்தக்காரர் தரகு கொடுக்கவேண்டும் என்பது முன்னரே விளக்கப்பட்டது. இவ்விதந் கொடுக்குந் தரகு இரண்டு வகையன. சரக்குகளை விற்பதற்கு மாத்திரங் கொடுக்கப்படும் **சாதாரண தரகு**, விற்றவர்களிடம் இருந்து பணத்தைப் பெற்றுக்கொடுப்பதற்குக் கொடுக்கப்படும் **பொறுப்புத் தரகு** (Del Credere Commission) என்பனவாம். இவ்விரு தரகுகளும் தரகருக்கு வருமானமாதலின், அவை தரகுக் கணக்கின் வரவிலும், சரக்கின் சொந்தக்காரரின் கணக்கின் பற்றிலும் எழுதப்படல் வேண்டும்.

திரு. க. இரத்தினம் அவர்களின் 50 பெட்டி தேயிலையை விற்ற

ஒப்படை விற்பனைக் கணக்கு (Account Sales)

30 பெட்டி தேயிலை ஒரு பெட்டி ரூ. 120-00 ஆக		ரூ. 3600-00
20 பெட்டி ரூ. 115 ஆக		,, 2300-00
		ரூ. 5900-00
செலவு		
இறக்குஞ் செலவு	ரூ. 50-00	
பண்டகசாலை வாடை	,, 30-00	
சுங்கத் தீர்வை	,, 100-00	
தரகு $2\frac{1}{2}\%$	,, 147-00	
பொறுப்புத் தரகு $2\frac{1}{2}\%$	,, 147-50	ரூ. 475-00
	மிகுதி	,, 5425-00

17-12-56 சி. இரத்தினம்

வினாக்கள்

1. ஒப்படை விற்பனையின் பொருட்டு ஒருவருக்குச் சரக்குகளை அனுப்புவதற்கும், சாதாரண விற்பனையின் பேயரிற் சரக்குகளை அனுப்புவதற்கும் உள்ள வேறுபாடுகள் எவை?
2. ஒப்படை விற்பனைக்குரிய சரக்கைப் பெறுவோர் தமது பெயரேட்டில் எந்தக் கணக்குகளைச் செய்தல் வேண்டும்?
3. ஒப்படைக் கணக்கென்பது யாது? அதனை விளக்குக.
4. பொறுப்புத் தரகென்பதை விளக்குக.

அப்பியாசம் 17

1. திரு. மு. சிவபாக்கியம்பிள்ளை, திரு. க சிவப்பிரகாசத்திற்கு ரூ. 2000-00 பெறுமதியான சரக்கை ஒப்படை விற்பனைக்காக அனுப்பினார். அவர் கொடுத்த செலவுகள்:– வண்டிக்கூலி ரூ. 50-00; தெயில் செலவு ரூ. 100-00; சில்லறைச் செலவு ரூ. 30-00.

திரு. சிவப்பிரகாசம் சரக்கை ஏற்றபொழுது பின்வரும் செலவுகளைச் செய்தார்:– தீர்வை ரூ. 150-00; வண்டிக்கூலி ரூ. 40-00; சில்லறை ரூ. 20-00. அதன்பின் சரக்கை உரொக்கம் ரூ. 3800-00க்கு விற்றுத், தனது தரகு ரூ. 190-00யும் தான் செய்த செலவுகளையும் எடுத்துக் கொண்டு, ஒப்படை விற்பனைக் கணக்கையும் மிகுதிப் பணத்தையும் திரு. மு. சிவபாக்கியம்பிள்ளைக்கு அனுப்பினர்.

திரு. சிவபாக்கியம்பிள்ளையின் பெயரேட்டுக் கணக்குகளையும், திரு. சிவப்பிரகாசத்தின் பெயரேட்டுக் கணக்குகளையுஞ் செய்யவும், ஒப்படை விற்பனைக் கணக்கையுஞ் செய்யவும்.

2. திரு. ந. நாகலிங்கம், திரு. கோ. பாலசிங்கத்திற்கு ரூ. 2400-00 பெறுமதியான சரக்கை ஒப்படை விற்பனைக்காக அனுப்பினர். அவருக்கு ஏற்பட்ட செலவுகள் :— வண்டிக்கூலி ரூ. 40-00 ; றெயில் செலவு ரூ. 80-00 ; சில்லறை ரூ. 14-00.

திரு. பாலசிங்கம் பெயரில் ஒரு உண்டியலை ரூ. 1200-00க்கு எழுதி அதை வங்கியில் கழிவு நீக்கி ரூ 1180-00 பெற்றார்.

திரு. பாலசிங்கம் சரக்குகள் வந்தவுடன் உண்டியலை ஒப்புக்கொண்டார். அவருக்கு ஏற்பட்ட செலவுகள் :— தீர்வை ரூ. 120-00 ; வண்டிக்கூலி ரூ. 40-00 ; சில்லறை ரூ. 20-00.

சரக்கை கூரைக்கம் ரூ 1800-00க்கும், க சிதம்பரத்திற்குக் கடனுக்கு ரூ. 1200-00க்கும் விற்றார். தனது தரகு ரூ. 180-00யும், செலவையும் பிறவற்றையும் கழித்து, திரு. நாகலிங்கத்திற்கு ஒரு ஒப்படை விற்பனைக் கணக்கை அனுப்பினர். இருவரின் பெயரேட்டுக் கணக்குகளைப் பதிந்து, திட்டங் காணவும்.

ஒப்படை விற்பனைக் கணக்கையுஞ் செய்யவும்.

3. திரு. கு தாமோதரம், திரு. கி. கிருஷ்ணனுக்கு ஒப்படை விற்பனைக் காக 10 பெட்டி தேயிலையை, பெட்டி ஒன்று ரூபாய் 120-00 ஆக அனுப்பினர். செலவு :— வண்டிக்கூலி ரூ 40-00 ; றெயில் செலவு ரூ. 108-00.

திரு. கி கிருஷ்ணன் சரக்கை ஏற்று வண்டிக்கூலி ரூ. 27-00, தீர்வை ரூ. 102-00 கொடுத்தார். பின் சரக்கை, 5 பெட்டியை, பெட்டி ஒன்றுக்கு ரூ. 160-00 ஆகவும் 3 பெட்டியை ஒரு பெட்டி ரூ. 180-00 ஆகவும் விற்றார். தனது தரகு ரூ. 150-00யும் செலவுகளையும் நீக்கி, மிகுதிப் பணத்தையும் ஒப்படை விற்பனைக் கணக்கையும் அனுப்பினர்.

திரு. கு. தாமோதரத்தின் பெயரேட்டுக் கணக்குகளைச் செய்து, தரகு விற்பனை நடபடிக்கையால் அவருக்கு ஏற்பட்ட நயத்தைக் காணவும்.

பாடம் 19

கூட்டுறவுச் சங்கக் கணக்குகள்

இலங்கையிற் கூட்டுறவு இயக்கம் நல்லமுறையில் வளர்க்கப் பட்டிருக்கின்றதென்பது பல நாட்டு அறிஞர்களதும் கருத்தாகும். நாட்டின் எல்லாப் பகுதிகளிலுங் கூட்டுறவுச் சங்கங்கள் காணப்படுகின்றன. மாணவர்கள் கூட்டுறவுச் சங்கங்களைப் பற்றியும் அச்சங்கங்கள் செய்யுஞ் சமூகத் தொண்டைப்பற்றியும், அச் சங்கங்களை எப்படி நடத்துவதென்பதைப் பற்றியும் நன்கு அறிதல் வேண்டும். ஏனெனில், கூட்டுறவு இயக்கம் நாட்டின் பொருளாதாரச் செழிப்புக்கு இன்றியமையாத ஒரு இயக்கமாக இன்று விளங்குகின்றது. இப்பாடத்திற் கூட்டுறவுச் சங்கங்கள் எவ்விதம் தமது கணக்குகளைப் பதிகின்றன வென்பதையும், அதற்கு எவ்வகையான கணக்குப் புத்தகங்களை உபயோகிக்கின்றன வென்பதையும் விளக்குவதே எமது நோக்கம். $

பலவிதமான கூட்டுறவுச் சங்கங்கள் இன்று நாட்டில் நிறுவப் பெற்று வருகின்றன. அவை: கூட்டுறவு நாணய கடன் உதவிச் சங்கம், சேமிப்புச் சங்கம், பண்டசாலைச் சங்கம், கூட்டுறவுமொத்த வியாபார நிலையம், கூட்டுறவு வைத்திய சங்கம், கூட்டுறவுச் சமாசம், கூட்டுறவு நெசவுத் தொழிலாளர் சங்கம், பலநோக்குச் சங்கம் (Multi - purpose - Society) என்பன. கூட்டுறவுச் சங்கங்களை மேற்பார்வை யிடுவதற்கும், கூட்டுறவு இயக்கம் நாட்டிற் பரவுவதற்கு வேண்டிய வழிவகைகளை வகுத்தற்குமாக அரசாங்கம் ஒரு தனி இலாகாவை ஏற்படுத்தி யிருக்கின்றது.

கூட்டுறவுச் சங்கத்தை நிறுவ விரும்புவோர் ஒன்று சேர்ந்து அதற்கு வேண்டிய மூலதனத்தைச் சேர்த்து கூட்டுறவுப் பகுதி ஆணையாளரின் ஆணைக்கமையச் சங்கத்தைத் தொடங்கவேண்டும். மூலதனத்திற்கு வேண்டிய பங்குகளை உதவுவோர் அங்கத்தவராகப் பதிவு செய்யப்படுவார்கள். ஒருபங்கின் குறைந்த விலை

$ கூட்டுறவு இயக்கத்தைப்பற்றிய பொது விபரங்களை அறிய விரும்புவோர் திரு. அ. அருளம்பலம் அவர்கள் எழுதிய 'கூட்டுறவு அல்லது ஐக்கிய வாழ்வு' என்னும் புத்தகத்தைப் படிக்கவும்.

ரூ. 10/– ஆகும். கூடிய தொகைப் பங்குகளையுஞ் சங்கங்கள் ஏற்படுத்திக் கொள்ளலாம் ஒருவர் ஒரு சங்கத்திற் பல பங்குகளை வாங்கலாம். பங்கின் முழுத்தொகையையும் பகுதி பகுதியாக அங்கத்தவர் கொடுக்கலாமென்பது சங்கப் பிரமாணங்களி லொன்று.

பணங்கொடுத்துப் பங்குகளைப் பெற்ற அங்கத்தினர் ஒரு பொதுக் கூட்டத்தில், கூட்டுறவுப் பகுதியினரால் வெளியிடப் பட்ட கூட்டுறவுப் பிரமாணங்களுக்கமைய, ஒரு நிருவாக சபை யை நியமித்தல் வேண்டும். அந் நிருவாகசபை, ஒரு தலைவர், உப தலைவர்கள், செயலாளர், தனிகாரி, என்னும் உத்தியோ கத்தர்களையும் வேறு சாதாரண உறுப்பினர்களையுங் கொண்ட தாய் அமைக்கப்படுதல் வேண்டும்.

கணக்குப் புத்தகங்கள்

சங்கங்கள் கீழ்க்காணுங் கணக்குப்புத்தகங்களை வைத் திருத்தல் வேண்டும்.

1. உரொக்கப்புத்தகம்
2. பெயரேடுகள் (Ledgers):
   (அ) அங்கத்தவர் பெயரேடு. (Personal Ledger)
   (ஆ) பொதுப் பெயரேடு (General Ledger)
3. அங்கத்தினர் இடாப்பு (Members Register)

மேலே கூறப்பட்ட புத்தகங்கள் எல்லாச் சங்கங்களுக்கும் பொதுவாக அமைந்தன.

நாணய சங்கங்கள், மேலே கூறப்பட்ட புத்தகங்களுடன், பின்வரும் புத்தகங்களையும் வைத்திருத்தல் வேண்டும்.

1. கடன் இடாப்பு (Loan Register)
2. வைப்புப் பண இடாப்பு (Deposit Register)

உறுப்பினர் ஒவ்வொருவருக்கும் ஒவ்வொரு பற்று வரவுப் புத்த கத்தையுங் கொடுத்தல் வேண்டும். பண்டசாலைச் சங்கங்கள் நாள்வரிக்குறிப்பு, பெயரேடு, உறுப்பினர் இடாப்பு, என்பன வற்றுடன் பொருள் இடாப்பு (Stock Register) என்னும் ஒரு புத்தகத்தையும் வைத்திருத்தல் வேண்டும்.

கணக்குப் புத்தகங்களைப்பற்றிய விபரங்கள்

1. நாள்வரிக்குறிப்பு:

இக் குறிப்பில், விற்பனைப் பற்றுச் சிட்டிலுள்ளனவற்றைத் திகதி முறைப்படி பதிதல் வேண்டும். திகதிப்படி தொகைகளை உரொக்கப் புத்தகத்திற்கு மாற்றல் வேண்டும்.

2. உரொக்கப் புத்தகம்

இப்புத்தகத்திற் சங்கத்திற்கு நாள்தோறும் வரும் உரொக்கத்தையும், செலவாகும் உரொக்கத்தையும் பதிதல் வேண்டும். கீழ்க்காணும் விபரங்கள் உரொக்கப் புத்தகத்தில் எழுதப்படும்:-

திகதி, அங்கத்தவர் இலக்கம், பணங்கொடுப்பவரின் பெயர், பெயரேட்டு இலக்கம், என்ன கணக்கில் பணம் வரவு அல்லது செலவு, தொகை.

ஒரு கிழமைக் கொருதரம் அல்லது மாதத்துக் கொருதரம், உரொக்க வரவு செலவுகளைப் பெயரேட்டில், அதற்கென இருக்குங் கணக்குகளிற் பதிதல் வேண்டும். பெயரேட்டிற் பதியுமுன் உரொக்கப் புத்தகத்தின் வரவையும், செலவையுந் தொகுத்து இருப்பைக் காண்பது நலம். தொகுக்கப்பட்ட தொகைகளையே பெயரேட்டிற்கு மாற்றுதல் வேண்டும்.

உதாரணம்:

தை மாத வரவு செலவுத் தொகுதி

		வரவு	செலவு
		ரூ. ச.	ரூ. ச.
இருப்பு	...	1500-00	
கடன் வரவு	...	2500-00	
பங்கு வரவு	...	600-00	
பிரவேசப்பணம்	...	100-00	
வங்கி வரவு	...	3000-00	
வட்டி	...	400-00	
கொடுத்தகடன்	...		6000-00
வங்கி கழகல்	...		2000-00
அஞ்சல் செலவு	...		12-00
போக்கு வரத்து	...		10-00
சில்லறைச் செலவு	...		9-00
உரொக்க இருப்பு	...		69-00
		8100-00	8100-00

மேலே காட்டப்பட்ட விபரங்களை, பெயரேட்டிற் பதியும் பொழுது, குறிக்கப்பட்ட கணக்கின் தொகையை அதற்கென விருக்கும் பெயரேட்டுக் கணக்கிற் பதிதல்வேண்டும். வரவு செலவுத் தொகுதியை உரொக்கப் புத்தகத்திற் பதிந்து வைக்கலாம். அல்லது, அதற்கென ஒரு சிறு புத்தகத்தை யமைத்து மாதத் தொகுதிகளைப் பதிந்து கொள்ளலாம்.

3. சிறிய உரொக்கக் குறிப்பு

சமாசங்களும், மொத்த வியாபார சங்கங்களும் சிறிய உரொக்கக் குறிப்பையும் வைத்திருப்பார்கள். சிறிய உரொக்கக் குறிப்பைப் பற்றிய விபரங்கள் 10ஆம் பாடத்தில் விளக்கப் பட்டிருக்கின்றன.

4. வைப்புப் பண இடாப்பு

கூட்டுறவு நாணய சங்கங்கள் வைப்புப்பண இடாப்பு என ஒரு புத்தகத்தையும் வைத்தல் வேண்டும். அவ்விடாப்பில் அங்கத்தவர் கொடுக்கும் வைப்புப் பணத்தைப் பற்றிய விபரங்கள் காட்டப்படுதல் வேண்டும். வைப்புப்பணம் நிலை யான வைப்பு, நிலையற்ற வைப்பு, சேமிப்பு வைப்பு என வகுக்கப்பட்டுள்ளது.

5. கடன் இடாப்பு

நாணய சங்கங்கள் அங்கத்தவர்களுக்குக் கொடுக்கும் கடன்களின் விபரங்களை கடன் இடாப்பு என்னும் புத்தகத் தில் எழுதி வைத்துக் கொள்ளுதல் வேண்டும். இவ்விடாப்பிற் கடன் எடுத்தவரின் பெயர், பிணைகாரரின் பெயர், கடனின் கால எல்லை, வட்டி, கடன் பெறும் நோக்கம், தவணைகளிற் கட்டிய தொகை, முதலியன பதியப்படுகின்றன.

6. (அ) அங்கத்தவர் பெயரேடு

இப் புத்தகத்தில் ஒவ்வொரு அங்கத்தரின் கணக்குகள் எழுதப்படும் அங்கத்தவரின் பெயரிலுள்ள பங்குத் தொகை, சேமம், எடுபட்ட சேமம், கடன், திருப்பிக்கொடுபட்ட கடன், மிகுதி என்பன இப்பெயரேட்டிற் பதியப்படுகின்றன.

(ஆ) பொதுப் பெயரேடு

இப் புத்தகத்தில் அங்கத்தவரின் கணக்குகளைத் தவிர, சங்கத்தின் ஏனைய கணக்குகளும் பதியப்படும்.

7. அங்கத்தவர் இடாப்பு (Member's Register)

இப்புத்தகத்தில், அங்கத்தவரின் பெயர், இருக்கும் இடம், வயது, சேருந் திகதி, பங்கின் தொகை, கையொப்பம், உரிமைக்குரியவரின் பெயர் முதலியன எழுதப்படும்.

8. பொருள் இடாப்பு (Stock Register)

சரக்குகளை வாங்கி விற்குஞ் சங்கம் தனது வியாபாரத்தின் தேவைக்கு வேண்டிய புத்தகங்களை வைத்துக் கொள்ளலாம். ஆனால், சரக்கு இடாப்பு என்னும் புத்தகம் கட்டாயமாக வைக்கப்படல்வேண்டும். இப்புத்தகத்திற் சரக்குக்கொள்முதல், விற்பனை, இருப்பு, என்பன பதியப்படுதல் வேண்டும்.

9. தினசரி விற்பனவு விபரச் சிட்டை

இச்சிட்டையில், நாள்தோறும் விற்கப்படுஞ் சரக்குகளின் தொகையும் விலையும், திகதிப்படி பதியப்படும். ஒவ்வொரு சாமானுக்குந் தனிக்கோடுகள் இருக்கும். ஒவ்வொரு நாளும் விலைப்பட்ட பொருள்களின் தொகையும் விலையும் இதன்மூலம் அறியப்படும்.

10. கொள்முதற் குறிப்பு (Purchase Book)

சங்கங்கள் தாம் வாங்கும் சரக்குகளைத் தனிப்பட்ட ஒரு புத்தகத்திற் பதிகின்றன. அப்புத்தகம் 'கொள்முதற் குறிப்பு' எனப்படும்.

11. பொருட் கணக்குப் புத்தகம் (Goods A/c Book)

பண்டசாலைகள், முகாமைக்காரரிடம் விற்பனைக்காக ஒப்படைக்கும் பொருள்களின் விற்பனை விலைத் தொகையை எழுதி வைப்பதற்காக உபயோகிக்கப்படும் புத்தகம் 'பொருட்கணக்குப் புத்தகம்' எனப்படும். இப்புத்தகத்திற் பண்டசாலைக்கு வாங்கப் படும் பொருள்களின் கொள்விலை, வண்டிக்கூலி, விற்கப்பட வேண்டிய விலை முதலியன எழுதப்பட்டு முகாமைக்காரரிடம் ஒப்படைக்கப்படும். இப்புத்தகத்திற் காணப்பட்ட தொகைப் படி அவர் பொருள்களை ஏற்று, விற்றுப், பணத்தைச் செலுத்தல்வேண்டும்.

மாத முடிவில், விற்ற பொருள்களின் தொகையையும் இருப்பையும் கூட்டிக் கண்ட தொகை ஏற்கப்பட்ட பொருளின் தொகையுடன் சமமாக இருக்கிறதா என்பதை அறிந்து கொள்ளுதல் வேண்டும். குறைவாக இருப்பின், அத்தொகையை முகாமைக்காரர் பண்டசாலைக்குக் கொடுத்தல் வேண்டும்.

கணக்குகள்

1. பங்குமுதற் கணக்கு

கூட்டுறவுச் சங்கங்கள் எல்லா வியாபார நிலையங்களையும் போலவே கணக்குகள் வைத்தல் வேண்டும். ஆனால் மூலதனக் கணக்கைப் (Capital A/c) பங்குமுதற் கணக்கு (Shares A/c) என்னும் பெயருடன் வைத்தல் வேண்டும். இக்கணக்கின் வரவில் அங்கத்தவர் பங்கின் பெயராற் கொடுக்குந் தொகைகளைப் பதிதல் வேண்டும்.

2. இலாப நட்டப் பகிர் கணக்கு

சங்கத்தின் இலாபத்தை வருட முடிவிற் பலவிதமாகப் பிரித்து எடுத்தல் வழக்கம். இலாபத்தைப் பிரிப்பதற்காகச் செய்யப்படும் கணக்கின் பெயர் 'இலாப நட்டப் பகிர் க/கு' என்பதாம். இக்கணக்கின் பற்றில், காப்பு நிதிக்கு ஒதுக்கப் படுந் தொகை, பரிசோதகர் வேதனம், பிரிக்கப்படும் இலாபம் ஆகியவற்றைப் பதிதல்வேண்டும். இவற்றிற்குப் பெயரேட்டிலே தனிக்கணக்குகள் வைத்து, அவற்றின் வரவிற் பிரிக்கப்பட்ட தொகைகளைப் பதிதல் வேண்டும். இக் கணக்கின் மிகுதி 'பிரிக்கப்படும் இலாபம்' எனப்படும்.

3. பிரிக்கப்படும் இலாபக் கணக்கு (Divisible Profit A/c)

இக்கணக்கைத் தனியாக வைத்து அதன் பற்றிற் பங்கிலாபம், தள்ளுபடி, பங்குமாற்றுநிதி, உபகார வேதனம், பொது நலநிதி, ஆகியவற்றைப் பதிதல் வேண்டும்

நாம் இதுகாறுங் கூறியனவற்றை ஒரு உதாரணத்தால் விளக்குவாம்

உதாரணம்:

வண்ணைர்பண்ணைக் கூட்டுறவுச் சங்கத்தின் நிலை, வருட முடிவிற் பின்வரும் விதமாக விருந்தது:

பங்குப்பணம்	ரூ.	5000-00
வருட இலாபம்	,,	2000-00
காப்புநிதி ஒதுக்கல்	,,	200-00
கணக்குப்பரிசோதகர் வேதனம்	,,	50-00
பங்கிலாபம்	,,	750-00
தள்ளுபடி	,,	500-00
பங்கு மாற்று நிதி	,,	300-00
உபகார வேதனம்	,,	200-00

விபரங்களைக் கணக்குகளிற் பதியும் முறை:

பற்று	இலாப நட்டப் பகிர் க/கு		வரவு
	ரூ. ச.		ரூ. ச.
காப்பு நிதி	200-00	இ. ந. கர/ல்	2000-00
கணக்குப் பரிசோதகர் வேதனம்	50-00		
பிரிக்கப்படும் இலாபம்	1750-00		
	2000-00		2000-00

பற்று	காப்பு நிதிக் க/கு		வரவு
	ரூ. ச.		ரூ. ச.
		இ.ந. பகிர் க/கால்	200-00

பற்று	பரிசோதகர் வேதனக் க/கு		வரவு
	ரூ. ச.		ரூ. ச.
		இ. ந. ப. க/கால்	50-00

பற்று	பிரிக்கப்படும் இலாபக் க/கு		வரவு
	ரூ. ச.		ரூ. ச.
பங்கிலாபம்	750-00	இ. ந. பகிர் க/கால்	1750-00
தள்ளுபடி	500-00		
பங்கு மாற்றுநிதி	300-00		
உபகார வேதனம்	200-00		
	1750-00		1750-00

பற்று	பங்கிலாபக் க/கு		வரவு
	ரூ. ச.		ரூ ச.
		பி. இ. க/கால்	750-00

மற்று	தள்ளுபடிக் க/கு		வரவு
	ரூ. ச.		ரூ. ச.
		பி. இ. க/கால்	500-00

பற்று	பங்கு மாற்று நிதிக் க/கு		வரவு
	ரூ. ச.		ரூ. ச.
		பி. இ. க/கால்	300-00

பற்று	உபகாரவேதனக் க/கு		வரவு
	ரூ. ச.		ரூ. ச.
		பி. இ. க/கால்	200-00

பற்று	பங்குமுதல் க/கு		வரவு
			ரூ. ச.
		இருப்பு	5000-00

1. பங்கிலாபத்தை அங்கத்தவர்களுக்குக் கொடுத்தவுடன் பங்கிலாபக் க/கின் பற்றிலும், உரொக்கக் க/கின் வரவிலும் பதியவும்.

2. தள்ளுபடி அங்கத்தவர்களுக்குக் கொடுபட்டவுடன் அதைத் தள்ளுபடிக் க/கின் பற்றிலும், உரொக்கக் க/கின் வரவிலும் பதியவும்.

3. பங்குமாற்று நிதியிலிருந்து சில பங்குகளை வாங்கினால், அதற்கெனக் கொடுக்குந் தொகையைப் பங்கு மாற்று நிதிக் க/கின் பற்றிலும், உரொக்கக் க/கின் வரவிலும் பதியவும்.

4. உபகார வேதனம் பணியாளர்களுக்குக் கொடுபட்டால் அத்தொகையை உபகாரவேதனக் க/கின் பற்றிலும் உரொக்கக் க/கின் வரவிலும் பதியவும்.

பிரிக்கப்படும் இலாபம்

வருட முடிவில் அங்கத்தவர்களுக்கும் பிறருக்குங் கொடுப்பதற்காக ஒதுக்கப்படும் இலாபத்தின் பகுதி 'பிரிக்கப்படும் இலாபம்' (Divisible Profit) எனப்படும்.

பங்கிலாபம்

அங்கத்தவர்களுக்கு அவர்களின் பங்கின் பெயராற் கொடுக்கப்படும் இலாபத்தின் பகுதி 'பங்கிலாபம்' (Dividend) எனப்படும்.

பங்கு மாற்று நிதி

சங்கத்தை விட்டு விலகும் அங்கத்தவர்களின் பங்குகளைச் சங்கம் தன் பெயரில் வாங்குவதற்காக ஏற்படுத்தும் நிதி 'பங்கு மாற்று நிதி' (Share Transfer Fund) எனப்படும். இந் நிதிக்கு வருடந்தோறும் இலாபத்திலொரு பகுதி ஒதுக்கப்படு கின்றது.

உபகார வேதனம்

சங்கத்தில் வேலைசெய்யும், முகாமைக்காரன், பணியாளர் முதலியோருக்கு அவர்களின் பணியைப் பாராட்டிச் சங்கம் வருட இறுதியில் வழங்கும் வேதனம் 'உபகார வேதனம்' (Bonus) எனப்படும். இதுவும் இலாபத்திலிருந்தே கொடுபடல் வேண்டும்.

பொதுநல நிதி (General Welfare Contribution)

வருட முடிவில் இலாபத்திலிருந்து சமூக சேவைச் சங்கங் களுக்கு உதவும்பொருட்டு ஒதுக்கப்படும் நிதி 'பொதுநலநிதி' எனப்படும்.

இலாபத்திலிருந்து வருட இறுதியிற் கொடுபடும் எல்லாச் செலவுகளும், பிரிக்கப்படும் இலாபக் கணக்கிற் பதியப்படல் வேண்டும்.

அழிவு கணக்கு

சங்கங்கள் அழிந்த அல்லது களவுபோன சரக்குகளின் தொகையை அறிவதற்காக ஒரு கணக்கைச் செய்வது வழக்கம். அக்கணக்கின் பெயர் 'அழிவு கணக்கு' எனப்படும்.

இக்கணக்கின் பற்றில் சரக்கு இருப்பையும், கொள் முதலையும் விற்பனை விலைப்படி பதிதல் வேண்டும். வரவில் விற்ற சரக்கையும், விற்பனை விலைப்படி பதிதல் வேண்டும். இரு பக் கங்களையுங் கூட்டித் திட்டங்காணும்பொழுது, பற்றுப் பக்கத் தொகை கூடுதலாகவிருந்தால், சரக்கு அழிவு ஏற்பட்டுள்ளதென அறியப்படும். வரவுப் பக்கத்தொகை கூடுதலாக விருந்தால் சரக்குகள் விலைகூட்டி விற்கப்பட்டனவென்பது அறியப்படும்.

அழிவு கணக்கின் மிகுதி ஐந்தொகையில் இடம் பெற மாட்டாது. இக்கணக்குப் பெயரேட்டுக் கணக்குகளில் ஒன் றன்று; அழிவைக் காண்பதற்காக மாத்திரஞ் செய்யப்படுவ தாகும்.

கணக்குப் புத்தகங்களின் மாதிரிகள்

உரொக்கப் புத்தகம் (Cash Book)

வரவு

தீகதி.	அங். இல.	பணங்கொடுப்பவரின் பெயர்.	கணக்கு இடாப்பு இல.	என்ன கணக்கில்	தொகை ரூ. ச.

செலவு

தீகதி.	அங். இல.	பணங்கொடுப்பவரின் பெயர்.	கணக்கு இடாப்பு இல.	என்ன கணக்கில்	தொகை ரூ. ச.

அங்கத்தவர் இடாப்பு (Members Register)

இலக்.	பெயர்	இருக்கும் இடம்	வயது	சேரும் திகதி	பங்கின் தொகை ரூ.	ச.	அங்கத்தவரின் கையொப்பம் அல்லது சாட்சி யிட்டகைக்கீறு	உரிமைக்குரியவரின் பெயரும் விலாசமும்	குறிப்புகள்

அங்கத்தவர் பெயரேடு (Personal Ledger)

அங்கத்தவர் இல. பெயர்

.....ஐக்கிய சங்கத்தோடு வைத்திருக்கும் கணக்குகள்

பங்கும் சேமப்பணமும்							கடன் கணக்கு					
திகதி	பக்கம்	பங்குகள் ரூ. ச.	பங்கு மிச்சம் ரூ. ச.	சேமம் ரூ. ச.	எடுபட்ட சேமம் ரூ. ச.	மிச்சம் ரூ. ச.	திகதி	பக்கம்	கடன்கள் தொகை ரூ. ச.	கடன்கள் வட்டி ரூ. ச.	கடன் கெர். கணக்கு தொகை ரூ. ச.	கடன் கெர். கணக்கு வட்டி ரூ. ச.	மிச்சம் ரூ. ச.

கடன் இடாப்பு (Loans Register)

கடன் இல.	அ. இல.	கடன்பெறுபவரினதும் பிணைகாரரினதும் பெயர்கள்	கடன் கொடுத்த திகதி	குறித்த காலம்	கடன் தொகை	வட்டி வீதம்	தீர்மானங்கவின் இ. தி.	நோக்கம்	கொடுத்த திகதிதொகை தி. வ. தொ.	கொ. திகதி தொகை தி. வ. தொ.	குறிப்புகள்

வைப்புப்பண இடாப்பு (Deposit Register)

Fixed நிலைபெற்ற | Current நிலையற்ற | Savings சேமம் | Deposits வைப்பு

No. இல.

பெயர் : .....

கையொப்பம்: .....

திகதி	பணக் குறிப்புப் புத்தகப் பக்கம்	காலம்	வைப்புப் பணம் ரூ.	ச.	வட்டி ரூ.	ச.	பின் எடுப்பு ரூ.	ச.	மிச்சம் ரூ.	ச.	குறிப்பு

பொருள் இடாப்பு (Stock Register)

பொருளின் பெயர் :

கொள்முதல்				விற்பனை				மிச்சம்		
தேதி	விற்பனை பட்டி இல.	தொகை இ. அ.	விலை ரூ. ச.	தேதி	விற்பனை துண்டு இல.	தொகை இ. அ.	விலை ரூ. ச.	தொகை இ. அ.	விலை ரூ. ச.	

தினசரி விற்பனவு விபரச் சிட்டை (Daily Analysis of Sales)

திகதி ஆரம்பசிட்டை இல. இறுதிச் சிட்டை இல. பண்டசாலை

விற்பனைத் துண்டு இல.	அரிசி		மா		உழுந்து		சீனி		கொத்தமல்லி					
	அளவு	விலை ரூ. ச.	அளவு	விலை ரூ. ச.	அளவு	விலை ரூ. ச.	அளவு	விலை ரூ. ச.	அளவு	விலை ரூ. ச.	அளவு	விலை ரூ. ச.	அளவு	விலை ரூ. ச.

பொருட் கணக்குப் புத்தகம் (Goods Account Book)

தேதி	விபரம்	கிரய விலை	அளவு	செலவு கணக்கு			சொத்துச் செலவு	ஒன்றின் விலை	ஒன்றரை நூற்றில்	சேவகக் கிரயம்	எதிர்பார்க்கப்படும் இலாபம்	மீதி
				விலை	கூலி	மற்றச் செலவு						
				ரூ. சத.	ரூ. சத.	ரூ. சத.	ரூ. சத.	ரூ. சத.	ரூ. சத.	ரூ. சத.	ரூ. சத.	

வினாக்கள் :

1. கூட்டுறவுச் சங்கங்கள் எத்தனை வகைப்படும்?
2. கூட்டுறவுச் சங்கத்தில் அங்கத்தவராக வருவதற்கு என்ன செய்ய வேண்டும்?
3. உரொக்கக் குறிப்பில் என்ன நடபடிக்கைகள் எழுதப்படுகின்றன?
4. உரொக்கக் கணக்கில் விபரங்களைப் பெயரேட்டிற்கு மாற்றமுன் என்ன செய்தல் வேண்டும்?
5. அங்கத்தவர் பெயரேட்டிற் பதியப்படும் விபரங்கள் எவை?
6. பொதுப் பெயரேட்டில் எவ்வித கணக்குகள் பதியப்படுகின்றன?
7. கடன் இடாப்பின் உபயோகமென்ன?
8. கடன் இடாப்பிற்கும், வைப்புப்பண இடாப்பிற்கும் உள்ள வேறுபாடு யாது?
9. அங்கத்தவர் இடாப்பை விளக்குக?
10. பண்டசாலைச் சங்கத்திற்கும், நாணய சங்கத்திற்கும் உள்ள வேறுபாடு யாது?
11. கூட்டுறவு சமாஜங்களை விளக்குக?
12. இலாப நட்டப்பகிர் கணக்கு எப்பொழுது செய்யப்படுகின்றது?
13. பிரிக்கப்படும் இலாபத்திற்கும், பங்கிலாபத்திற்கும் உள்ள வேறுபாடு யாது?
14. காப்பு நிதி எதிலிருந்து ஒதுக்கப்படுகின்றது?
15. பங்குமாற்று நிதி எதிலிருந்து ஒதுக்கப்படுகின்றது?
16. கீழ்வருவனவற்றை விளக்குக?
    (1) தள்ளுபடி, (2) கணக்குப் பரிசோதகர், வேதனம்,
    (3) உபகார வேதனம், (4) பங்குமுதல்.
17. அறிவு கணக்கைச் செய்வதின் நோக்கமென்ன?

அப்பியாசம்

1. திருகோணமலைக் கூட்டுறவுச் சங்கத்தின் 1955ஆம் ஆண்டு டிசம்பர் மாத வருடாந்த ஐந்தொகை பின்வரும் விதமாகவிருந்தது:

செல்மதிப் பொருள்	ஐந்தொகை		உரிமைப் பொருள்	
		ரூ. ச.		ரூ. ச.
பங்கு முதல்		19600-00	உரொக்கம்	200-00
காப்பு		1400-00	வங்கி	6000-00
பங்கிலாபம்			சரக்கு	5000-00
1954ஆம் ஆண்டு		200-00	தளபாடம்	2000-00
இலாபம்		4000-00	நிலமும்	
			கட்டடமும்	12000-00
		25200-00		25200-00

வருடாந்தக் கூட்டத்திற் கீழ்க்காணும் தொகைகள் குறிக்கப்பட்ட கணக்குகளுக்கு ஒதுக்கப்பட வேண்டுமெனத் தீர்மானிக்கப்பட்டது:-

1.	காப்பு நிதி	...	ரூ. 260-00
2.	பரிசோதகர் வேதனம்	...	,, 80-00
3.	பங்கிலாபம்	...	,, 1960-00
4	அங்கத்தவர் தள்ளுபடி	...	,, 1000-00
5.	பங்குமாற்று நிதி	...	,, 300-00
6.	பணியாளர் உபகார வேதனம்	...	,, 400-00

1956ஆம் ஆண்டு தை மாதத்திற் பின்வருந் தொகைகள் கொடுக்கப்பட்டன:

1.	பரிசோதகர் வேதனம்	...	ரூ. 80-00
2.	பங்கிலாபம்	...	,, 1900-00
3.	தள்ளுபடி	...	,, 800-00
4.	புதிய பங்குகள் வாங்கிய வகையால்		,, 100-00
5.	பணியாளர் உபகார வேதனம்	...	,, 350-00

மேலே காட்டப்பெற்ற நடபடிக்கைகளைப் பெயரேட்டிற் பதிந்து, தை மாத இறுதி ஐந்தொகையைச் செய்யவும்.

2 காரைநகர் கூட்டுறவுச் சங்கத்தின் வருடாந்த இலாபம் ரூ. 3500 பின்வரும் தொகைகளைக் குறிக்கப்பட்ட கணக்குகளுக்கு ஒதுக்கத் தீர்மானிக்கப்பட்டது:

1.	காப்புநிதி	...	ரூ. 500-00
2.	பரிசோதகர் வேதனம்	...	,, 90-00
3.	பங்கிலாபம்	...	,, 1500-00
4.	தள்ளுபடி	...	,, 800-00
5.	பங்கு மாற்று நிதி	...	,, 300-00
6.	பணியாளர் உபகார வேதனம்	...	,, 200-00

இவ்விபரங்களைப் பெயரேட்டிற் பதியவும்.

3. மன்னூர் கூட்டுறவுப் பண்டசாலையின் வருடாந்தப் பற்றும், வரவும் பின்வரும் விதமாக இருந்தன :–

	பற்று	வரவு
உரொக்கம்	1200–00	
வங்கி	4000–00	
சரக்கு இருப்பு	6000–00	
சரக்குக் கொள்முதல்	8000–00	
சரக்கு விற்பனை		15000–00
வண்டிக்கூலி (உள்)	150–00	
வாடகை	240–00	
சேம நிதி		1000–00
பங்கு மாற்று நிதி		300–00
சம்பளச் செலவு	1200–00	
அஞ்சல்	10–00	
போக்கு வரத்து	160–00	
பங்கிலாபம்		140–00
தள்ளுபடி		120–00
நில்வறைச் செலவு	60–00	
சரக்கு அழிவு	200–00	
பங்கு முதல்		6660–00
தளபாடம்	2000–00	
	23220–00	23220–00

சரக்கு இருப்பு 3000–00

கீழ்க்காணும் விபரங்கள் பெயரேட்டிற் பதியப்படவில்லை :–

1.	தளபாடப் பெறுமானக் குறைவு		ரூ. 100–00
2.	சேம நிதி	...	,, 100–00
3.	பரிசோதகர் வேதனம்	...	,, 40–00
4.	பங்கிலாபம்	...	,, 800–00
5.	பங்கு மாற்று நிதி	...	,, 140–00
6.	தள்ளுபடி	...	,, 600–00
7.	பணியாளர் உபகார வேதனம்	...	,, 150–00

இவ்விபரங்களைப் பெயரேட்டிற் பதிந்து சங்கத்தின் வியாபாரக் கணக்கையும், இலாப நட்டக் கணக்கையும், இலாப நட்டப் பகிர் கணக்கையும் ஏனைய கணக்குகளையுஞ் செய்து, ஐந்தொகையைச் செய்யவும்.

பரீட்சைப் பத்திரங்கள்

1 [நேரம்: 2 மணி]

1. திரு. கு. குணரத்தினத்தின் ஆரம்ப விபரங்கள், சித்திரை மாதம் 1ஆந் திகதி பின்வரும் விதமாக இருந்தன:

உரொக்கம்	...	...	ரூ. 7200-00
வங்கி இருப்பு	...	...	,, 1800-00
சரக்கு	...	...	,, 2400-00
கடன் வருமதி: திரு. ந. நல்லதம்பி			,, 500-00
,, சி. சின்னப்பு			,, 450-00
இயந்திரம் முதலியன		...	,, 7000-00
கடன் செல்மதி: திரு. க. கனகசபை			,, 200-00
,, வ. வாசுதேவன்			,, 150-00

மேற் காட்டப்பெற்றுள்ள விபரங்களிலிருந்து, பற்று வரவுக் குறிப்பின்மூலம், மூலதனத்தைக் காணவும். பின் பெயரேட்டில் கணக்குகளைத் தொடங்கிக் கீழ்க்காணும் நடபடிக்கைகளை முதற்குறிப்பு ஏடுகளிற் பதிந்து, பின், பெயரேட்டிற் பதிந்து, பற்று வரவு சரிபார்க்குங் கணக்கைச் செய்யவும்.

நடபடிக்கைகள்:

சித்திரை

2	உரொக்க விற்று வரவு		ரூ. 1200-00
3	வங்கிக்கனுப்பிய உரொக்கம்		,, 100-00
4	காசோலை கொடுத்து வாங்கிய சரக்கு		,, 200-00
6	திரு. ந. நல்லதம்பியிடமிருந்து வரவு உரொக்கம்		,, 480-00
	விட்ட கழிவு	...	,, 20-00
8	திரு. வ. வாசுதேவனுக்கு அனுப்பிய உரொக்கம்		,, 140-00
9	திரு. ந. நல்லதம்பிக்கு விற்ற சரக்கு		,, 900-00
10	திரு. ந. நல்லதம்பியிடமிருந்து பெற்ற காசோலை		,, 750-00
12	திரு. சி. சின்னப்பு நட்டப்பட்டதால் அவர் ரூபாய்க்கு 60 சதவீதம் தனது கடனுக்குப் பணம் தந்தார்		
14	நெருப்பினல் அழியப்பட்ட சரக்கு		,, 100-00
15	திரு. நல்லதம்பி திருப்பி அனுப்பிய சரக்கு		,, 80-00
16	முதலாளி செலவுக்கு எடுத்த காசோலை		,, 100-00
17	வாடகைக்குக் கொடுக்கவேண்டிய தொகை		,, 85-00
18	வரி கொடுத்த தொகை		,, 40-00
	சரக்கு இருப்பு	...	,, 1200-00

2. கீழ்க்காணும் பற்று வரவு சரிபார்க்குங் கணக்கிலிருந்து, வியாபாரக் கணக்கையும், இலாபநட்டக் கணக்கையும், மூலதனக் கணக்கையும், இறுதி ஐந்தொகையையுஞ் செய்யவும்.

மா.	தி.	விபரம்		ரூ.	ச.	ரூ.	ச.
		உரொக்கம்	...	1200	00		
		வங்கி	...	1300	00		
		சரக்கு	...	2000	00		
		கொள்முதல்	...	270	00		
		விற்பனை	...			1930	00
		திரும்பிவந்த சரக்கு	...	100	00		
		திரும்பிச்சென்ற சரக்கு	...			70	00
		சம்பளம்	...	170	00		
		முதலாளி செலவு	...	100	00		
		கடன் வருமதி	...	1200	00		
		கடன் செல்மதி	...			950	00
		இயந்திரம் முதலியன	...	6000	00		
		வருமதி உண்டியல்	...	9000	00		
		செல்மதி உண்டியல்	...			400	00
		மூலதனம்	...			9890	00
				13240	00	13240	00

கீழ்க்காணும் விபரங்கள் கணக்குகளிற் சேர்க்கப்பட வேண்டியன.

இயந்திரம் பெறுமானக் குறைவு 3 வீதம்
சம்பளம் செல்மதி ரூ. 30-00
சரக்கு இருப்பு ,, 1800-00

3. திரு. வி. கார்த்திகேசு, திரு. மு. முத்துவேலுவுக்கு ரூ. 600-00 கொடுக்கவேண்டும். திரு. முத்துவேலு அத் தொகைக்கு ஒரு மூன்று மாத உண்டியலைத் திரு. வி. கார்த்திகேசு பெயரில் எழுதினர். அவர் அதை ஒப்புக்கொண்டார். இத் தவணை உண்டியலை முறைப்படி எழுதுக.

2 [நேரம்: 2 மணி]

1. திரு. க. பரமசாமியின் விபரங்கள் 1946ஆம் ஆண்டு, பங்குனி மாதம், 1ஆந் திகதி பின்வரும் விதமாக இருந்தன :

உரொக்கம்	...	ரூ.	1500-00
வங்கி	...	,,	2500-00
சரக்கு	...	,,	3700-00
கடன் வருமதி : திரு. சி. சிற்றம்பலம்		,,	350-00
,, கு. குகதாசன்		,,	700-00
ஆதனம்	...	,,	7500-00
கடன் செல்மதி : திரு. சி. சிங்காரவேலு		,,	400-00

மேற்காட்டப்பெற்றுள்ள விபரங்களிலிருந்து, பற்று வரவுக் குறிப்பின் மூலம், மூலதனத்தைக் காணவும். பின் பெயரேட்டிற் கணக்குகளைத் தொடங்கி, கீழ்க்காணும் நடபடிக்கைகளை முதற் குறிப்பு ஏடுகளிற் பதிந்து, பின், பெயரேட்டிற் பற்று வரவு சரிபார்க்குங் கணக்கைச் செய்யவும்.

நடபடிக்கைகள் :

பங்குனி

2	சரக்கு உரொக்க விற்பனை	ரூ.	2000-00
	,, சிற்றம்பலத்திற்கு விற்பனை	,,	450-00
3	உரொக்கக் கொள்முதல்	,,	200-00
	திரு. க. கதிரேசுவிடம் சரக்குக் கொள்முதல்	,,	300-00
4	திரு. சிற்றம்பலத்திடமிருந்து :		
	உரொக்க வரவு ...	,,	340-00
	விடப்பட்ட கழிவு ...	,,	10-00
5	வங்கிக்கனுப்பிய உரொக்கம் ...	,,	1500-00
6	வாடகைக்குக் கொடுத்த காசோலை	,,	200-00
7	வங்கிக்கனுப்பிய உரொக்கம்	,,	1000-00
8	முதலாளி உரொக்கச் செலவு	,,	100-00
9	உரொக்க விற்று வரவு	,,	3000-00
10	உரொக்கக் கொள்முதல்	,,	400-00
11	திரு. குகதாசன் சுபாய்க்கு 70 சதவீதம் தனது கடனைத் தீர்த்து உரொக்கம் தந்தான்.		
12	வங்கியிலிருந்து எடுத்த உரொக்கம்	,,	600-00
13	திரு. சிங்காரவேலுவுக்குக் கொடுத்த உரொக்கம்	,,	390-00
	பெற்ற கழிவு ...	,,	10-00
14	நெருப்பினால் அழிந்த சரக்கு	,,	150-00
15	போக்கு வரவுச் செலவு ...	,,	50-00
16	சம்பளச் செலவு ...	,,	200-00
	வரி முதலியன ...	,,	100-00
	சரக்கு இருப்பு ரூ. 2500-00		

2. கீழ்க்காணும் விபரங்களிலிருந்து வியாபாரக் கணக்கையும், இலாபநட்டக் கணக்கையும், இறுதி ஐந்தொகையையுஞ் செய்யவும்.

மா.	இ.	விபரம்		ரூ.	ச.	ரூ.	ச.
		கடன் வருமதி	...	1400	00		
		உரொக்கம்	...	2000	00		
		வங்கி	...	1500	00		
		சரக்கு	...	3000	00		
		ஆதனமும் கட்டடமும்	...	6500	00		
		வருமதி உண்டியல்	...	1200	00		
		கொள்முதல்	...	650	00		
		விற்பனை	...			4800	00
		திரும்பிச் சென்ற சரக்கு	...			90	00
		செல்மதி உண்டியல்	...			400	00
		முதலாளி செலவு	...	100	00		
		வாடகை	...	150	00		
		வட்டி	...	80	00		
		கழிவு	...			200	00
		சம்பளம்	...	150	00		
		மூலதனம்	...			10520	00
		கடன் செல்மதி	...			800	00
		திரும்பி வந்த சரக்கு	...	80	00		
				16810	00	16810	00

கீழ்வருவனவற்றைக் கணக்குகளிற் சேர்க்கவும்.

கடன் காப்பு நிதி	...	ரூ. 100-00
கொடுக்கவேண்டிய வாடகை	...	,, 58-00
சரக்கு இருப்பு ...	...	,, 2400-00

3. வங்கி நடைமுறைக் கணக்கையும், வங்கி நிலையான வைப்புக் கணக்கையும் விளக்குக.

3 [நேரம்: 2 மணி]

1. கீழ்க்காணும் நடபடிக்கைகளைப் பற்று வரவுக் குறிப்பிற் பதிந்து, பெயரேட்டுக்கு மாற்றி, உண்டியற் கணக்குகளைச் செய்யவும்.

1. வருமதி உண்டியல் கணக்கு இருப்பு ரூ. 1200-00
   செல்மதி உண்டியல் கணக்கு ,, 800-00
2. திரு. சு. சந்திரன், தான் தந்த ரூ. 500-00 பெறுமதியான உண்டியலைப் புதுப்பித்து, ஒரு புதிய உண்டியலை ரூ. 530-00க்குத் தந்தான்.

3. திரு. கி. கிருஷ்ணன் தந்த ரூ. 400-00 பெறுமதியான உண்டியலை வங்கியிற் கொடுத்துக் கழிவு நீக்கி பெற்ற ரூ. 380-00.

4. திரு. கி. முருகேசுவிற்கு நான் கொடுத்த ரூ. 400-00 பெறுமதியான உண்டியலுக்கு ரூ 200-00 உம், புதிய உண்டியல் ரூ. 220-00 உம் கொடுத்தேன்.

5, திரு. கி. கிருஷ்ணன் தனது உண்டியலுக்குப் பணம் கொடுக்க மறுத்ததினால், வங்கி என் பெயரில் ரூ. 410-00க்கு பற்றுஎழுதியது

6. திரு. நா. நாகமணிக்கு நான் கொடுக்கவேண்டிய ரூ. 400-00 பெறுமதியான உண்டியலுக்கு, ரூ 390-00 கொடுத்துத் தீர்த்தேன்.

7. திரு ப. பொன்னுத்துரையின் உண்டியலை அவரிடம் கொடுத்து ரூ. 380-00 பெற்றுக் கணக்கை முடித்தேன்.

2. திரு வை. சிவகுரு ஓப்படை விற்பனைக்காக ரூ. 1200-00 பெறுமதியான 10 பெட்டி தேயிலையைத், திரு. வீ. வீரவாகு விற்கு அனுப்பினர். செலவுகள்: கூலி ரூ. 40-00, சில்லறைச் செலவு ரூ. 30-00.

திரு. வீ. வீரவாகு தேயிலை 5 பெட்டியை, ஒன்று ரூ. 200-00 வீதமும், 4 பெட்டியை ஒன்று ரூ. 250-00 வீதமும் விற்றார்.

தான் கொடுத்த செலவு ரூ. 40-00ஐயும், தனது தரகு 2 வீதத்தையும் கழித்துக்கொண்டு, மிகுதிப் பணத்தைத் திரு. சிவகுருவிற்கு அனுப்பினர்.

திரு. சிவகுருவின் பெயரேட்டிற் கணக்குகளைச் செய்து, ஓப்படை விற்பனையின் இலாபத்தை அறியவும். திரு. வீரவாகு அனுப்பும் ஓப்படை விற்பனைக் கணக்கைக் காட்டவும்.

3. கீழ்க்காணும் பிழைகளைப் பற்று வரவைக் குறிப்பின் மூலந் திருத்துக.

1. சுந்தரத்தின் பெயரிற் பற்றில் எழுதவேண்டிய ரூ. 400-00 சுப்பிரமணியத்தின் பற்றில் எழுதப்பட்டது.

2. கருப்பால் எரிந்து அழிந்த சரக்கு ரூ. 600-00, விற்பனைக் கணக்கின் வரவில் எழுதப்பட்டது.

3. தளபாடம் திருத்திய செலவு ரூ. 50 00; தளபாடக் கணக்கில் எழுதப்பட்டது.

4. முதலாளி செலவு ரூ. 60-00, வியாபாரச் செலவு கணக்கில் எழுதப்பட்டது.

5. திரு. குமாரசுவாமியின் கணக்கின் வரவில் எழுதவேண்டிய ரூ. 300-00, திரு. குமரேசுவின் கணக்கில் எழுதப்பட்டது.

4. வங்கிக் கணக்கிணக்கக் கூற்று ஏன் தயாரித்தல் வேண்டும்?

4 [நேரம்: 3 மணி]

1. திரு. க. நடராசாவின் விபரங்கள்:-

பங்குனி 1	உரொக்கம்	...	...	ரூ. 1400-00
	வங்கி அதிக வரவு		...	,, 600-00
	சரக்கு	...	...	,, 1600-00
	ஆதனம்	...	...	,, 4000-00
	கட்டடம்	...	...	,, 6000-00
	இயந்திரம்	...	...	,, 4000-00
	கடன் வருமதி			
	சி. பொன்னம்பலம்		...	,, 600-00
	க. கனகசபை		...	,, 400-00
	கடன் செல்மதி			
	தி. தில்லைநாதன்		...	,, 300-00
	வருமதி உண்டியல்		...	,, 600-00
	செல்மதி உண்டியல்		...	,, 300-00

மேலுள்ள விபரங்களிலிருந்து, பற்று வரவுக் குறிப்பின் மூலம், மூலதனத்தைக் காணவும் பின் பெயரேட்டைத் தொடங்கி, கீழ்க்காணும் நடபடிக்கைகளை, முதற் குறிப்பேடுகளிற் பதிந்து, பின் அவற்றைப் பெயரேட்டுக்கு மாற்றி, பற்று வரவு சரிபார்க்குங் கணக்கைச் செய்து, அதன்பின்பு வியாபாரக் கணக்கையும், இலாபநட்டக் கணக்கையும், இறுதி ஐந்தொகையையுஞ் செய்யவும்.

நடபடிக்கைகள்:

பங்குனி				
2	உரொக்க விற்று வரவு		...	ரூ. 900-00
	திரு. கு. பத்மநாதனுக்கு ஒப்படை விற்பனைக்காக			
	அனுப்பிய சரக்கு		...	,, 500-00
	ஏற்பட்ட செலவு		...	,, 100-00
4	க. கனகசபைக்கு விற்ற சரக்கு		...	,, 300-00
5	உரொக்கக் கொள்விலை		...	,, 200-00
6	தி. தில்லைநாதனிடம் வாங்கிய சரக்கு		...	,, 250-00
7	க. கனகசபை திருப்பி அனுப்பிய சரக்கு		...	,, 80-00
8	தி. தில்லைநாதனுக்குத் திருப்பி அனுப்பிய சரக்கு		...	,, 60-00

பங்குனி			
12	உரொக்க விற்று வரவு	... ,,	900-00
16	கு. பத்மநாதன் சரக்கை ரூ. 1200-00 க்கு விற்றதாகத் தரகுப் பட்டியல் அனுப்பினர். அவருடைய செலவு ரூ. 80-00; தரகு ரூ. 75-00.		
19	முதலாளி செலவு உரொக்கம்	... ,,	150-00
20	சம்பளச் செலவு	... ,,	120-00
21	போக்கு வரவுச் செலவு	... ,,	90-00
22	கி. பொன்னம்பலம் வரவு	... ,,	580-00
	விட்ட கழிவு	... ,,	20-00
23	க. கனகசபை வரவு	... ,,	400-00
24	வங்கிக் கனுப்பிய உரொக்கம்	... ,,	1000-00
24	தி. தில்லைநாதனுக்கு அனுப்பிய காசோலை	,,	380-00
	பெற்ற கழிவு	... ,,	20-00
28	உரொக்க விற்று வரவு	... ,,	800-00
29	வருமதி உண்டியல் உரொக்க வரவு	... ,,	400-00
30	செல்மதி உண்டியலுக்குக் கொடுத்த உரொக்கம்	,,	300-00
31	கட்டடப் பெறுமானக் குறைவு 5 % இயந்திரப் பெறுமானக் குறைவு 5 % மூலதன வட்டி 3 % சரக்கு இருப்பு — 950-00		

2. முதற் குறிப்பேடுகள் எவை? அவற்றால் ஏற்படும் நன்மைகள் எவை?

3. உரொக்கக் குறிப்பு ஒன்றை வரைந்து அதிற் சில நடபடிக்கைகளைப் பதிந்து காட்டுக.

5 [நேரம் : 2 மணி]

1. விபரங்கள் :

மா.	இ.	விபரம்		ரூ.	ச.	ரூ.	ச.
		உரொக்கம்	...	1800	00		
		வங்கி இருப்பு	...	800	00		
		சரக்கு	...	1600	00		
		கொள்முதல்	...	400	00		
		விற்று வரவு	...			3400	00
		கடன் செல்மதி	...			600	00
		கடன் வருமதி	...	900	00		
		ஒப்படைக் கணக்கு	...	600	00		
		வருமதி உண்டியல்	...	400	00		
		செல்மதி உண்டியல்	...			300	00
		கடன் காப்பு நிதி	...			450	00
		நட்டக் கடன்	...	300	00		
		இயந்திரம்	...	4000	00		
		திரும்பிச் சென்ற சரக்கு	...			100	00
		திரும்பி வந்த சரக்கு	...	90	00		
		முதலாளி செலவு	...	150	00		
		சம்பளச் செலவு	...	200	00		
		வாடகைச் செலவு	...	100	00		
		வட்டி வரவு	...			200	00
		மூலதனம்	...			6290	00
				11340	00	11340	00

கணக்குகளிற் சேர்க்கப்படவேண்டியன :

சரக்கு இருப்பு	ரூ.	1250-00
அடுத்த ஆண்டுக் கடன் காப்பு நிதி	,,	300-00
இயந்திரப் பெறுமானக் குறைவு 5 வீதம்		
சம்பளம் செல்மதி	ரூ	40-00
வாடகை வருமதி	,,	100-00

மேற்காட்டிய விபரங்களிலிருந்து வியாபாரக் கணக்கையும், இலாப நட்டக் கணக்கையும், இறுதி ஐந்தொகையையுஞ் செய்யவும்.

2. சிறிய பணக் கணக்கர், பணக் கணக்கரிடமிருந்து ரூ. 120-00ஐ வைகாசி மாதம் முதலாந் திகதி பெற்றார். சிறிய பணக் கணக்கரின் செலவுகள் பின்வருவன :–

வைகாசி

2	போக்கு வரவு	...	ரூ.	10-00
3	கடுதாசி, பேனு	...	,,	15-00
4	வரி	...	,,	30-00
6	தபால், முத்திரை	...	,,	16-00
8	சில்லறைச் செலவு	...	,,	10-00
12	வண்டிக்கூலி	...	,,	13-00
14	சில்லறைச் செலவு	...	,,	9-00

15ஆம் திகதி காலை சிறிய பணக்கணக்கர், சிறிய உரொக்கக் குறிப்பைத் திட்டங்கண்டு, கணக்கரிடம் சமர்ப்பித்து, வேண்டிய தொகையைப் பெற்றார்.

சிறிய உரொக்கக் குறிப்பை முறைப்படி பதிந்து, நிட்டங் காணவும்.

3. திரு. ச. சங்கரன், திரு. மு. வேந்தனுருக்குக் கொடுக்க வேண்டிய ரூ. 500-00க்கும், இலங்கை வங்கியின் சுலபம் மாற்றக்கூடிய விதத்தில், கோடிட்ட ஒரு காசோலையைக் கொடுத்தார்.

1. காசோலையைக் கோடுகளுடனும், மற்றும் விபரங்களுடனும் வரைந்து காட்டுக.

2 இவ்விதங் கோடிடுவதை என்ன பெயரால் அழைப்பது?

6 [நேரம்: 3 மணி]

1. 1926ஆம் ஆண்டு தை மாதம் 1ஆந் திகதி, திரு. கு. பத்மநாதனின் ஆரம்ப ஐந்தொகை பின்வரும் விதமாக இருந்தது:—

கடன் வருமதி:	சி. முருகேசு	...	ரூ.	400-00
	அ. கதிரேசு	...	,,	883-18
கடன் செல்மதி:	இ. இராசரத்தினம்	...	,,	633-00
	எ. ஏரம்பு	...	,,	502-12
சரக்கு இருப்பு	...	...	,,	6000-00
வங்கி இருப்பு:	நடைமுறைக் கணக்கில்		,,	256-00
	நிலையான வைப்புக் கணக்கில்		,,	1800-00
சிறிய உரொக்கக் குறிப்பு இருப்பு		...	,,	36-00
தளபாடம்	...	...	,,	680-00
நட்டக் கடன் காப்பு நிதி		...	,,	140-00
செல்மதி உண்டியல் (15ஆந் திகதி தவணை உடையது)			,,	302-74
தரகு செல்மதி	...	...	,,	70-00

நான்தோறும் வந்த உரொக்கம் அவ்வப்போது வங்கிக்கு அனுப்பப்பட்டது. உரொக்கம் எனக் குறிக்கப்படாது கொடுபட்ட பணம் யாவும், காசோலை மூலமாகவே கொடுக்கப்பட்டது எனக் கொள்ளவும்.

மேற்காட்டப்பட்ட விபரங்களிலிருந்து, மூலதனத்தைக் கண்டு, பொதுரேட்டிற் கணக்குகளைத் தொடங்கி, நாள்வரிக் குறிப்பின் விபரங்களை முதற்குறிப்பேடுகளிற் பதிந்து, பின் பெயரேட்டுக்கு மாற்றி, பற்று வரவு சரிபார்க்கும் கணக்கைச் செய்யவும்

நாள்வரிக் குறிப்பு :

தை			
1	சிறிய உரொக்கக் கணக்கிற்காக வங்கியில் எடுத்த பணம்	ரூ.	100-00
3	கி. கிருஷ்ணனிடம் வாங்கிய சரக்குகள் :- 300 யார் பட்டு. யார் ரூ. 6-00 வீதம் ; 11 டசின் பென்சில், டசின் ரூ. 3-00 வீதம்		
5	சி. முருகேசு வரவு ...	,,	380-00
	விடப்பட்ட கழிவு ...	,,	20-00
7	அ. கதிரேசு ரூ. 500-00க்கு ஒரு இரண்டு மாத உண்டியலைத் தந்தார். அவ் வுண்டியலை வங்கியிடம் ரூ 20-00 கழிவு நீக்கி உரொக்கத்திற்கு மாற்றிய	,,	480-00
8	சென்ற மாதம் 31ஆந் திகதி கொடுக்க வேண்டிய தரகு கொடுக்கப்பட்டது.		
11	கி. ராஜேசுவிற்கு விற்ற சரக்குகள் :- 40 சோடி சப்பாத்து சோடி ரூ. 30-00 வீதம் ; 4 டசின் கத்திகள், டசின் ரூ. 40-00 வீதம் ;		
14	இ. இராசரத்தினத்திற்கும், எ. ஏரம்புவிற்கும் கொடுக்கவேண்டிய கடன்கள், சுபாய்க்கு $2\frac{1}{2}\%$ கழிவு தீர்த்துக் கொடுக்கப்பட்டன.		
15	வங்கி நிலையான வைப்பிலிருந்து வங்கி நடைமுறைக் கணக்கிற்கு மாற்றப்பட்ட	,,	1000-00
,,	செல்லதி உண்டியலுக்கு வங்கி பணம் கொடுத்தது.		
16	சிறிய உரொக்கக் கணக்கிற்காக வங்கியிலிருந்து எடுத்த பணம்	,,	100-00

தை 17 எ. ஏரம்புவிடம் வாங்கிய சரக்குகள் :-
24 தேயிலைப் பெட்டிகள், டசின் ரூ 30-00 வீதம், 300 முத்தல் கோப்பிக் கொட்டை, முத்தல் ரூ. 2-00 வீதம்.

மேற்படி சரக்குகள், அ. கதிரேசுவிற்கு, தேயிலைப் பெட்டிகள் டசின் ரூ. 35-00 வீதமும், கோப்பிக் கொட்டைகள், முத்தல் ரூ 2-50 வீதமுமாக விற்கப்பட்டன.

20 அ. கதிரேசு 20 பெட்டி தேயிலையைப் பழுதடைந்தன வெனத் திருப்பி அனுப்பினர். உடனே அவருக்கு ஒரு கொடு கடன்முள் அனுப்பப்பட்டது. அதன்பின் அப்பெட்டிகள் எ. ஏரம்புவிற்குத் திருப்பி அனுப்பப்பட்டன.

22 எ. ஏரம்புவிடமிருந்து ஒரு கொடு கடன்முள் கிடைத்தது.

24 க. கிருஷ்ணனுக்குக் கொடுக்கவேண்டிய பணத்திற்காக அவர் அனுப்பிய இரண்டு மாத உண்டியல் ஒப்புக்கொள்ளப்பட்டது.

25 எ. ஏரம்பு தருமதியான பணத்திற்கு ஒரு தவணை உண்டியலை ஒப்புக்கொண்டார்.

28 க. சிவகுருவிற்குக் கொடுத்த காசோலை ரூ. 120-00
து சின்னையாவிற்குக் கொடுத்த காசோலை ,, 80-00

31 சிறிய உரொக்கக் கணக்கரின் செலவுகள் :-

சம்பளமும் கூலியும்	ரூ.	125-00
போக்கு வரவு	,,	35-00
வண்டிக்கூலி	,,	15-00
வியாபாரச் செலவு	,,	25-00

2. தி. தில்லையம்பலம் 20 பெட்டி தேயிலையை, ரூ. 50-00 வீதமாக, ஒப்படை விற்பனையின் பொருட்டு, லண்டன், கே. வில்சன் என்பவருக்கு அனுப்பினர். அதன்பொருட்டு அவருக்கு ஏற்பட்ட செலவுகள் :-

வண்டிக்கூலி	ரூ.	12-00
ஈட்ட ஈடு	,,	25-00
கேள்வு	,,	100-00

திலீலயர்பலம் வில்சன் பெயரில் ஒரு தவணை உண்டியலை ரூ. 600-00க்கு எழுதி, அதை வங்கியிற் கழிவு நீக்கி ரூ. 585-00க்கு மாற்றினர். வில்சன் உண்டியலை ஒப்புக்கொண்டு சரக்கைப் பெற்றார். பின் சரக்கை 140 பவுணுக்கு விற்றார். தனது செலவு 4 பவுணையும், தரகு 3 வீதத்தையும் கழித்துக்கொண்டு திலீலயம்பலத்திற்குச் சேரவேண்டிய தொகைக்கு ஒரு உடன் உண்டியலையும் ஒப்படை விற்பனைக் கணக்கையும் அனுப்பினர்.

தி. திலீலயம்பலத்தின் பெயரேட்டிற் கணக்குகளைப் பதிந்து, ஒப்படை விற்பனையின் இலாபத்தைக் காண்கவும். (பவுண் நாணயமாற்று விகிதம் ரூ. 13-65).

வர்த்தகப் பரிபாஷை (Commercial Terms)

A

Account Sales	— ஒப்படை விற்பனைக் கணக்கு
Acceptances	— ஒப்புக் கொண்டவை
Acceptor	— ஒப்புக் கொள்பவர்
Accommodation Bill	— உதவி உண்டியல்
Assets	— சொத்து, உரிமைப்பொருள்
At Sight	— கண்டவுடன்
Audit Levy	— கணக்குப் பரிசோதகர் வேதனம்

B

Bad Debts	— நட்டக்கடன், அறவிடமுடியாக்கடன்
Bad Debts Reserve	— நட்டக்கடன் காப்புநிதி
Balance Sheet	— ஐந்தொகை
Bank	— வங்கி
Bank Reconciliation Statement	— வங்கிக் கணக்கினைக்கக் கூற்று
Bearer	— காவி
Bearer Cheque	— காவிக் காசோலை
Bill at Sight	— தரிசனவுண்டியல்
Bill Broker	— உண்டியற் தரகர்
Bill Payable	— செல்லுதி உண்டியல்
Bill of Exchange	— உண்டியல்
Bill Receivable	— வருமதி உண்டியல்
Bills Payable Book	— செல்லுதி உண்டியல் இடாப்பு
Bills Receivable Book	— வருமதி உண்டியல் இடாப்பு
Bonus	— உபகாரம்

C

Cash Accounts	— உரொக்கக் கணக்கு
Cash Book	— உரொக்கக் குறிப்பு
Cheque	— காசோலை பணச்சீட்டு
Commerce	— வாணிபம்
Commission	— தரகு
Consignment Account	— ஒப்படைக் கணக்கு
Consignment Note	— வார் நாமம்
Contingent Liability	— நிகழத்தக்க பொறுப்புக்கள்

Co-operative Societies — கூட்டுறவுச் சங்கங்கள்
Co-operation — கூட்டுறவு
Counterfoil — அடிக்கட்டை
Credit Note — கொடு கடன்முன்
Crossing — குறுக்குக் கோடிடல்
Current Account — நடைமுறைக் க/கு, தினசரிக் க/கு
Customs Duty — சுங்கத் தீர்வை

D

Debit Note — வரவுத் தாள்
Deposit Account — நிலையான வைப்புக் க/கு, நிலையான இருப்புக் க/கு
Depreciation — பெறுமானக் குறைவு
Discount — கழிவு
Discounting Bills — உண்டியலைக் கழிவுடன் மாற்றல்
Discount Reserve — கழிவு காப்பு நிதி
Dishonoured — மறுக்கப்பட்டது
Dividend — பங்கிலாபம்
Double Entry System — இரட்டைப் பதிவு முறை
Draft — உடனுண்டியல்

E

Endorsement — சாட்டுதல், புறக்குறிப்பிடல்
Export — ஏற்றுமதி

F

Factory — தொழிற்சாலை
Freight — கேள்வு
Fixed Capital — நிலையான முதல்
Furniture — தளபாடம்

G

General Crossing — பொதுமுறைக் குறுக்குக் கோடிடல்
Good Will — நன்மதிப்புப் பெறுமானம்
Goods — சரக்கு
Gross Loss — மொத்த நட்டம்
Gross Profit — மொத்த இலாபம்

H

Home Trade — உள்நாட்டு வியாபாரம்
Honoured — ஏற்கப்பட்டது

I

Import — இறக்குமதி
Income Tax — வருமான வரி
Insolvent — முறிந்தவன்
Insurance — காட்டகடு
Interest — வட்டி
Invoice — விற்பனைப் பட்டியல்

J

Joint Adventure Account — கூட்டு முயற்சிக் கணக்கு
Journal — பற்று வரவுக் குறிப்பு

L

Ledger — பெயரேடு
Liabilities — செல்மதி, செல்மதிப் பொருள், பொறுப்பு
Limited — வரையறுக்கப்பட்ட

M

Marine Insurance — கடலாபத்து காட்டகடு
Mortgage — கடு, பிணை

N

Narration — விளம்பல், விளக்கம்
Negotiable — கைமாறத்தக்க
Net Loss — தேறிய நட்டம் இறுதி நட்டம்
Net Profit — தேறிய இலாபம், இறுதி இலாபம்
Negotiable Instrument — கைமாறத்தக்க சாதனம்
Not-Negotiable — கைமாறத்தகாதது

O

On Demand	— கேட்டவுடன்
Order Cheque	— உத்தரவுக் காசோலை
Over-Draft	— மேலதிகப் பற்று

P

Par	— சமநிலை
Partnership	— பங்கு வியாபாரம்
Pass Book	— பற்று வரவுப் புத்தகம்
Paying-in-Slip	— கட்டுந் துண்டு
Personal Account	— மக்கட் கணக்கு
Petty Cash Book	— சிறிய உரொக்கக் குறிப்பு
Postage	— அஞ்சல் செலவு
Posting	— பதிதல்
Private Expenses	— சொந்தச் செலவு, முதலாளி செலவு
Profit and Loss Account	— இலாப நட்டக் கணக்கு
Profit & Loss Appropriation A/c	— இலாப நட்டப் பகிர்க்கு
Promissory Note	— வாக்குறுதிச் சீட்டு
Purchase Account	— கொள்முதற் கணக்கு
Purchase Book	— கொள்முதற் குறிப்பு

R

Real Account	— பொருட்கணக்கு
Rebate	— தள்ளுபடி
Receipt	— பற்றுச்சீட்டு
Reserve Fund	— காப்பு நிதி, சேம நிதி
Retail Trade	— சில்லறை வியாபாரம்
Returns Inward	— திரும்பி வந்த சரக்கு
Returns Outward	— திரும்பிச்சென்ற சரக்கு

S

Sales Account	— விற்பனைக் கணக்கு
Sales Book	— விற்பனைக் குறிப்பு
Shares	— பங்குகள்
Solvent	— கடன் செலுத்தக்கூடிய
Special Crossing	— சிறப்பு முறைக் குறுக்குக் கோடிடல்

Statement of Account — கணக்குக் கூற்று
Stock — இருப்பு
Suspense Account — தற்காலிகக் கணக்கு, தொங்கற் கணக்கு

T

Trade — வியாபாரம்
Trade Discount — வியாபாரக் கழிவு
Trade Expenses — வியாபாரச் செலவுகள்
Trading Account — வியாபாரக் கணக்கு
Trial Balance Sheet — பற்று வரவு சரிபார்க்கும் கணக்கு, பரீட்சை மீதி
Turnover — மொத்த விற்பனை

V

Voucher — பற்றுச் சீட்டு

W

Wage — கூலி
Ware-house — பண்டகசாலை
Wholesale Trade — தொகை வியாபாரம்

அரும்பொருள் அட்டவணை (Index)

அ

அங்கத்தவர் பெயரேடு 159, 161, 168
அங்கத்தினர் இடாப்பு 159, 162, 168
அழிவு கணக்கு 35, 166

ஆ

ஆரம்ப ஐந்தொகை 47

இ

இரட்டைப் பதிவு முறை 1, 44
இருப்புச் சரக்குக் கணக்கு 88, 91
இலாப நட்ட அங்கக் கணக்குகள் 28, 36
இலாப நட்டக் கணக்குகள் 2, 3, 28, 39, 40, 55, 63, 91, 108 138, 140, 143
இலாப நட்டக் கணக்கும் மூலதனக்கணக்கும் 39
இலாப நட்டப் பகிர்கணக்கு 163, 164
இறுதி இலாபம் 39, 50
இறுதி ஐந்தொகை 45, 60, 61, 62, 108 141, 144
இறுதி நட்டம் 39

உ

உண்டியல் 123, 125
உண்டியல் இடாப்புக்கள் 129, 130
உண்டியற் கணக்குகள் 129
உண்டியல் தரகர்கள் 125
உதவி உண்டியல்கள் 131
உத்தரவுப்படி 114
உத்தரவு வேண்டாச்சீட்டுகள் 114
,, வேண்டியசீட்டுகள் 114
உபகார வேதனம் 163, 165 166
உரிமைப் பொருள் 6
உரொக்கக் கணக்கு 4 11, 12, 30, 44, 51, 56, 68, 118, 152, 155
உரொக்கக் கணக்கை எழுதும்முறை 11
உரொக்கக் கழிவு 32, 34
உரொக்கப் புத்தகம் 159, 160, 167
உள்வரவொப்படைக் கணக்குகள் 150, 153

எ

ஏற்கப்பட்ட உண்டியல் 124

ஐ

ஐந்தொகை 6, 7
ஐந்தொகையின்றி மூலதனத்தைக் காணல் 80

ஒ

ஒப்படைக் கணக்குகள் 150, 151
ஒப்படைச் சரக்கு 150
ஒப்படைச் சரக்குக் கணக்கு 152
ஒப்படை விற்பனைக் கணக்கு 151, 156
ஒப்புக்கொள்ளப்பட்டது 124

ஓ

ஓரிடத்திலிருந்து மற்றோரிடத்திற்கு மாற்றுதல் 84

க

கடன் இடாப்பு 170
கட்டுத்துண்டு 116
கட்டுத்துண்டுப் புத்தகம் 113, 116
கணக்குப் பதிதல் 1
கணக்குப் புத்தகங்கள் 159
கணக்குப் புத்தகங்களின் மாதிரிகள் 167
கணக்குப் புத்தகங்களைப் பற்றிய விபரங்கள் 160
கழிவு 125
கழிவு காப்பு நிதிக் கணக்கு 139
கழிவுக் கணக்கு 32, 33, 53, 58, 106, 153

கா

காசோலை 113, 114, 115, 125

காசோலைப் புத்தகம் 113
காப்பு ஒதுக்கம் 137
காப்பு நிதிகள் 137
காப்பு நிதிக் கணக்கு 164
காப்பு நிதிக்கு ஒதுக்கப்படுந் தொகை 163
'காவியவருக்கு' 114

கு

குறுக்குக் கோடிடல் 115, 125

கூ

கூட்டுறவுச் சங்கக் கணக்குகள் 158
கூட்டுறவுச் சங்கங்கள் 158
கூட்டுறவுச் சமாசம் 158
கூட்டுறவு நாணய கடன் உதவிச் சங்கம் 158
கூட்டுறவு நெசவுத் தொழிலாளர் சங்கம் 158
கூட்டுறவு மொத்த வியாபார நிலையம் 158

கே

கேள்விப் பத்திரம் 129

கை

கையொப்பப் புத்தகம் 113

கொ

கொள்முதற் குறிப்பு 66, 74 75, 101, 162

கோ

கோடிடல் 115
கோடுகள் 115

ச

சம்பளக் கணக்கு 35, 105
சரக்கழிவுக் கணக்கு 105
சரக்கு இருப்புக் கணக்கு 102
சரக்குகள் 18
சரக்குக் கணக்கு 18, 20, 48, 52 56
சரக்குக் கணக்குப்பதியும்முறை 19
,, கொள்முதற் கணக்கு 74, 88 89, 102
சரக்கு விற்பனைக்கணக்கு 75, 88, 89, 90, 102
சரிபார்க்குங் கணக்கு 45

சா

சாதாரண தரகு 155

சி

சில்லறைச் செலவுக் கணக்கு 103
சிறப்பு முறைக் குறுக்குக் கோடுகள் 116
சிறிய உரொக்கக் கணக்கு 70
,, ,, குறிப்பு 69, 70 71, 161
சிறிய பணக் கணக்கர் 69

செ

செல்மதி உண்டியல் இடாப்பு 129, 130
செல்மதி உண்டியற் கணக்கு 126 129, 155
செல்மதிக் கடன் காப்பு நிதி 137

சே

சேமிப்புச் சங்கம் 158

த

தனை நாட்கள் 125
தரகு 155
தரகுக் கணக்கு 54, 59, 155
தளபாடக் கணக்கு 31, 105
தளபாடங்கள் 18
தள்ளுப்படி 125, 165
தற்காலிகக் கணக்கு 95, 106

தி

திகதி கடந்த உண்டியல் 128
திட்டங் காணல் 6
திட்டம் பார்த்தல் 11
திரும்பிச்சென்ற சரக்குக் கணக்கு 76, 77, 88, 90, 91, 103
திரும்பிச்சென்ற சரக்குகளின் குறிப்பு 76, 77, 101

திரும்பிய சரக்குகளின் குறிப்பு 76
திரும்பிவந்த சரக்குக் கணக்கு 77, 88 90, 102
,, ,, ,, குறிப்பு 65, 76, 77, 101
தினசரி விற்பனவு விபரச் சிட்டை 162, 173

ந

நடைமுறைக் கணக்கு 112, 119
நட்டக்கடன் ,, 29, 30, 53, 59, 104
நட்டக்கடன் காப்பு நிதி 137
,, ,, காப்புநிதிக்கணக்கு 138

நா

நாள்வரிக் குறிப்பு 45, 160

நி

நிலையான வைப்புக் கணக்கு 112, 117, 118
நிலையான வைப்புப் பற்றுச் சீட்டு 113

ப

பங்கிலாபம் 163, 164 165
பங்குகள் 158
பங்கு மாற்று நிதி 163 165, 166
பங்கு முதற் கணக்கு 163, 165
பணக் கணக்கர் 69
பணச்சீட்டு (காசோலை எனத் திருத்துக) 15, 16, 17
பரிசோதகர் வேதனம் 163, 164
பலநோக்குச் சங்கம் 158
பற்று 3, 10, 67
பற்று வரவுக் குறிப்பு 66, 79, 80. 81 82, 83, 84 96, 98
பற்று வரவு சரிபார்க்குங் கணக்கு 45, 54 55, 106, 139, 142
பற்று வரவு சரிபார்க்குங் கணக்குத் தயாரித்தல் 61
பற்று வரவுப் புத்தகம் 113
பற்றையும் வரவையும் பிரித்தறிதல் 79

பி

பிரிக்கப்படும் இலாபக் கணக்கு 163, 164, 165
பிரிக்கப்படும் இலாபம் 163
பிறநாட்டு உண்டியல் 131

பு

புதுப்பித்த உண்டியல்கள் 131
புறக்குறிப்பிடல் 114, 125

பெ

பெயரேடு 2, 102, 159
,, தொடங்கல் 61
,, பதிதல் 61
பெயரேட்டில் உண்டியற் கணக்குகள் 126
பெயரேட்டிற் கணக்குகளை எழுதும்முறை 3
பெயரேட்டிற் கணக்குகளைப் பதிதல் 51
பெயரேட்டிற் கணக்குத் தொடங்கும் விதம் 47
பெயரேட்டின் பிழைகளைத் திருத்துதல் 82
பெயரேட்டுக் கணக்குகளைத் திட்டங்காணல் 56
பெயரேட்டுக் கணக்குகளை மாற்றுதல் 99
பெறுமானக் குறைவுக்கணக்கு 31 32 54, 58 105

பொ

பொதுக்காப்பு நிதி 137
பொதுநல நிதி 163, 166
பொதுப் பெயரேடு 159, 161
பொதுமுறைக் குறுக்குக் கோடிடல் 116
பொதுமுறைச் சாட்டுதல் 114
பொருட்கணக்குகள் 3, 10
பொருட்கணக்குப்புத்தகம் 162, 174
பொருள் இடாப்பு 159 162, 172
பொறுப்புத் தரகு 155

ம

மக்கட் கணக்குகள் 223
மறுக்கப்பட்ட உண்டியல் 124

மற்றைய குறிப்புகளில் எழுத முடியாதவைவற்றை எழுதுதல் 81

மி

மிகுதியிருப்பு 4

மு

முதலாளி கணக்கு 40, 41, 53, 59
,, செலவு கணக்கு 106
முதல் 6
முதற்குறிப்பு வடுகள் 66 74, 79, 98
முதற் குறிப்பேடுகளிற் பதிபடா விபரங்கள் ,, 98

மூ

மூலதனக் கணக்கு 40, 41 49, 53 58, 62, 106 163
மூலதனத்தைக் காணல் 80
மூலதனத்தைக் காண்பதற்கு 98
மூலதலம் 6
மூன்று தயைநாட்கள் 125

மே

மேலதிகக் குறைவு 7

மொ

மொத்த இலாபம் 19, 91
,, நட்டம் 19, 91

வ

வங்கி 112
வங்கிக் கணக்கிணக்கக்கூற்று 119 120
வங்கிக் கணக்கு 13, 16, 48, 51, 56, 119
வங்கிக் கணக்குகள் 112
வங்கிச்செல்வுக்கணக்கு 119
வங்கித் தினசரிக் கணக்கு 14
வங்கித் தினசரிக் கணக்கை எழுதும்முறை 15
வங்கி தடைமுறைக் கணக்கு 112 113, 119
வங்கி நிலையான இருப்புக் கணக்கு 14, 112, 117
வங்கிப்பற்று வரவுப் புத்தகம் 116
வங்கியாணை 123
வங்கி வட்டி 117
வட்டிக் கணக்கு 34, 54, 58, 103 118
வண்டிக் கூலி 91
வரவு 3, 10, 67
வருமதி உண்டியல் இடாப்பு
வருமதி உண்டியற்கணக்கு 126, 153
வருமதிக் கடன் கழிவு காப்பு நிதி 137
வரையறையிட்டுச் சாட்டுதல் 114, 115

வா

வாக்குறுதிச்சீட்டு 132
வாடகைக் கணக்கு 53, 58, 103

வி

வியாபார அங்கக் கணக்குகள் 88
வியாபாரக் கணக்கு 88, 89, 90, 91, 92, 107, 140, 143
வியாபாரக் கழிவு 32 34
வியாபாரச் செலவு கணக்கு 29, 35
விற்பனைக் குறிப்பு 66, 75, 76, 101

வெ

வெளியனுப்பேபாப்படைக் கணக்குகள் 151

வை

வைப்புப் பண இடாப்பு 159, 161 171

BOOK-KEEPING
IN TAMIL

by

KALAI PULAVAR **K. NAVARATNAM,** F. C. I. (ENG.)
(TEACHER, JAFFNA CENTRAL COLLEGE)

PUBLISHERS:
NORTH-CEYLON TAMIL WORKS PUBLISHING HOUSE
CHUNNAKAM

[*yright*]

[Rs. 4-00