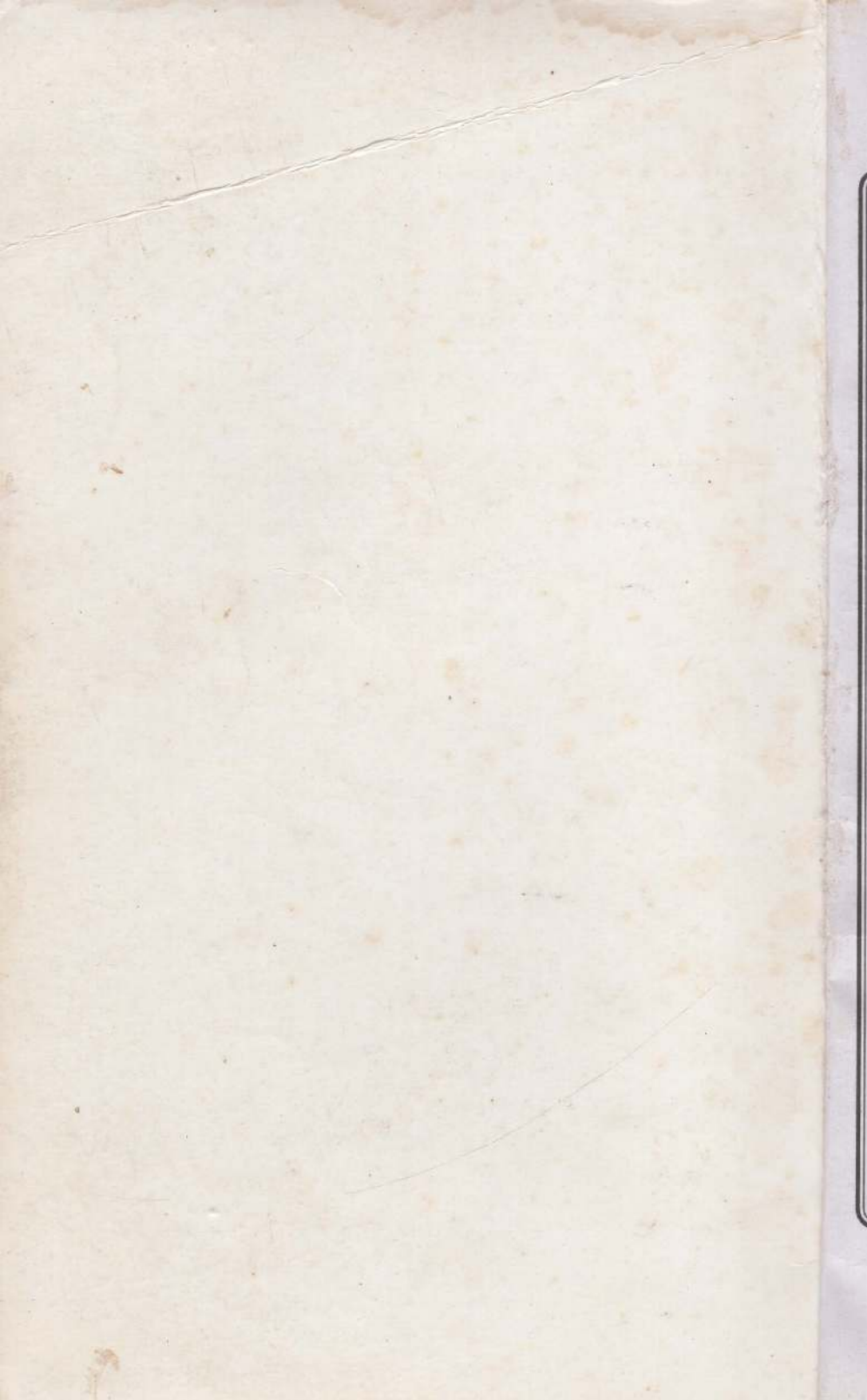


வணிகக்கல்வியும் கணக்கீடும்

தரம் - 11

(புதியபாடத்திட்டம்)

அ. சீவநேசராஜா



வணிகக்கல்வியும்
கணக்கீடும்

தரம் - 11

(புதியமட்டத்திட்டம்)

அ. சிவநேசராஜா

B.Com (Special), Dip in Education, M. Ed (Malasiya)

செயற்றிட்ட அதிகாரி

வணிகக் கல்வித்துறை - தேசியக்கல்வி நிறுவகம்.

வணிகக்கல்வியும் கணக்கீடும்

தரம் - 11

© அ. சிவநேசராஜா

முதலாவது பதிப்பு - 2003

விலை : ரூபா 165

பதிப்புரிமை - ஆக்கியோருக்கே.

அச்சுப் பதிப்பு :

கௌரி பிரிண்டர்ஸ்

207, ஆட்டுப்பட்டித் தெரு,

கொழும்பு - 13.

☎ : 432477

அ. சிவநேசராஜா
B.Com (Special), Dip in Education, M. Ed (Malaysia)
செய்தல் ஆணை
கணக்கல் கல்வித் துறை - கொழும்பு

அணிந்துரை

“வணிக்கல்வியும் கணக்கீடும் தரம்-11” எனும் நூலை ஆக்கிய திரு. அ. சிவனேசராஜா தேசியகல்வி நிறுவகத்தின் வணிக்கல்வித்துறை செயற்றிட்ட அதிகாரியாவார். பாடநூலாக்கத்தில் உள்நாட்டிலும், வெளிநாடுகளிலும் பயிற்சி பெற்று அனுபவமுடைய இவர் வணிக நூல்கள் பலவற்றை வெளியிட்டுள்ளார்.

தேசியகல்விக் கொள்கையின் வெற்றிக்கு கணிப்பீட்டு நுட்பங்கள் (Assesment techniques) இன்றியமையாதவையாகும். இந்நூல் கட்டமைப்பு வினாக்கள் (Structured questions) புறவய வினாக்களும் (Objectives question) ஒப்படை வினாக்கள் என்பவற்றை உள்ளடக்கித் தயாரிக்கப்பட்டுள்ளது. இந்நூலில் ஒவ்வொரு அலகிலும் மாணவர் எய்த வேண்டிய தேர்ச்சிகளை அடிப்படையாகக் கொண்டு-பல்வேறு வகையான பயிற்சிகள் தரப்பட்டுள்ளன.

மிகத்துரிதமாக மாற்றமடைந்து வரும் இன்றைய வணிக உலகில் மாணவர்களை வல்லமை உள்ளவராக மாற்றியமைப்பதற்கு இது போன்ற நூல்கள் அவசியமானவையாகும். தமிழில் கற்றல்; கற்பித்தல் செயலொழுங்கு சிறப்புற நடைபெறுவதற்கு இத்துறையில் மிகக் குறைவான நூல்களே உள்ளன. இவரது முயற்சி இவ் இடைவெளியை பூரணமாக்கும் என நம்புகின்றேன்.

A.H.M.R.B. அபயரத்ன.

B.Com (special), P.G.D. in Ed., P.G.D. in (Psy. & Ed. Assesment), M.Phil.

பிரதான செயற்றிட்ட அதிகாரி,

வணிக கல்வித்துறை,

தேசிய கல்வி நிறுவகம்.

செயல்பாட்டு விவரம்

செயல்பாட்டு நடைமுறைகள் குறித்து கீழ்க்கண்ட விவரம்
கிடைக்கிறது. இவற்றைப் பற்றி மேலும் விவரம்
கிடைக்கவில்லை. மேலும், செயல்பாட்டு விவரம்
கிடைக்கவில்லை. மேலும், செயல்பாட்டு விவரம்
கிடைக்கவில்லை. மேலும், செயல்பாட்டு விவரம்

செயல்பாட்டு நடைமுறைகள் குறித்து கீழ்க்கண்ட விவரம்
(Assessment techniques) குறித்து மேலும் விவரம்
கிடைக்கவில்லை. மேலும், செயல்பாட்டு விவரம்
கிடைக்கவில்லை. மேலும், செயல்பாட்டு விவரம்
கிடைக்கவில்லை. மேலும், செயல்பாட்டு விவரம்
கிடைக்கவில்லை. மேலும், செயல்பாட்டு விவரம்

செயல்பாட்டு நடைமுறைகள் குறித்து கீழ்க்கண்ட விவரம்
கிடைக்கவில்லை. மேலும், செயல்பாட்டு விவரம்
கிடைக்கவில்லை. மேலும், செயல்பாட்டு விவரம்
கிடைக்கவில்லை. மேலும், செயல்பாட்டு விவரம்
கிடைக்கவில்லை. மேலும், செயல்பாட்டு விவரம்
கிடைக்கவில்லை. மேலும், செயல்பாட்டு விவரம்

A.M.R. அறிவுரை

செயல்பாட்டு நடைமுறைகள் குறித்து கீழ்க்கண்ட விவரம்

கிடைக்கவில்லை. மேலும், செயல்பாட்டு விவரம்

கிடைக்கவில்லை. மேலும், செயல்பாட்டு விவரம்

கிடைக்கவில்லை. மேலும், செயல்பாட்டு விவரம்

முன்னுரை

மாணவர்களை தமது அறிவு, திறன், மனப்பாங்கு என்பவற்றை மேம்படுத்தி வாழ்க்கைக்கு இயைபு பெற்றவர்களாக மாற்றுவதற்கு ஏற்றவகையில் நூல்கள் வடிவமைக்கப்பட வேண்டும். இந்நோக்கங்களை அடைந்து கொள்வதற்கு “வணிகக்கல்வியும் கணக்கீடும் தரம் - 11,” பெரிதும் துணை செய்யும் என எதிர்பார்கின்றேன்.

இந்நூலின் ஒவ்வொரு அலகிலும் கற்றல் தேர்ச்சிகள், விடய உள்ளடக்கம், கட்டமைப்பு வினாக்கள், பல்தேர்வு வினாக்கள், ஒப்படைவினாக்கள் என்பன ஒருவித கட்டமைப்பில் தரப்பட்டுள்ளன. கற்றல் தேர்ச்சி எந்தவகையில் அடையப்பட்டுள்ளன என்பதை ஆசிரியர்கள் கணித்துக் கொள்வதற்கு ஒவ்வொரு அலகிலும் தரப்பட்ட அலகுப்பரீட்சை துணைபுரியும்.

ஆசிரியர்கள் சிறந்த வணிக ஆசிரியர்களாக வகுப்பறையில் பிரகாசிக்கத் தேவையான வழிகாட்டல்களும்; மாணவர்கள் க.பொ.த (சா.த) பரீட்சையில் உயர்ந்த பெறுபேறுகளை ஈட்டுவதற்கு ஏற்ற பயிற்சிகளும் இந்நூலில் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ளன. மாணவர்களும் ஆசிரியர்களும் தங்கள் வகுப்பறைச் செயற்பாடுகளை வினைத்திறன் மிக்கதாக விருத்தி செய்வதற்கு இந்நூல் பெரிதும் துணை செய்யும் என்பது எனது நம்பிக்கையாகும். இந்நூலை விரைவாக ஆக்குவதற்கு துணைநின்ற வள ஆசிரியர் திரு. C. மெண்டிஸ் அப்பு, ஆசிரியர் திரு. அ. தைரியராஜா ஆகியோருக்கும் மனமார்ந்த நன்றிகள்.

33 1/4, தேசிய வீடைமைப்புத்திட்டம்,
மாளிகாவத்தை,
கொழும்பு - 10.
தொலைபேசி : 458594

அ. சிவநேசராஜா

B. Com (Special),
Diploma in Education,
M.Ed (Malaysia).

செயற்றிட்ட அதிகாரி
வணிகக்கல்வித்துறை
தேசிய கல்வி நிறுவகம்.

பொருளடக்கம்

பக்கம்

01. முதலீட்டு வாய்ப்புக்களும்
நிதிச் சேவைகளும் 1 - 34
02. காசேட்டைத் திருத்துதலும்
வங்கிக்கூற்றை இணக்கம் செய்தலும். 35 - 58
03. முயற்சியாண்மை. 59 - 71
04. கிரயமும் விலைநிர்ணயமும். 72 - 87
05. கணக்கீட்டு வழக்கள்
செவ்வை செய்தல். 88 - 111
06. நிறுவன செயற்பாட்டு பெறுபேறு
கணிப்பும், மதிப்பீடும். 112 - 206
07. வணிக தகவல் தொழிநுட்பம். 207 - 217
08. வணிக முகாமைத்துவ தொழிற்பாடுகள். 218 - 231

அலகு 1

முதலீட்டு வாய்ப்புக்களும் நிதிச்சேவைகளும்

இப்பாடத்தின் இறுதியில் மாணவர்கள்

1. முதலீடு என்பதனை வரைவிலக்கணப்படுத்துவர்
2. முதலீட்டு வாய்ப்புக்களை இனங்காண்பர்
3. முதலீட்டு வாய்ப்புகளில் மிகச் சிறந்த முதலீட்டு வாய்ப்புகளைத் தெரிவுசெய்யும் ஆற்றலைப் பெறுவர்
4. முதலீட்டாளர்களுக்கு அவசியமான நிதிச்சேவைகளை இனங்கண்டு விளக்குவர்
5. வங்கியில்லாத நிதிச்சேவைகளை இனங்காண்பர்

முதலீடு

1. முதலீடு

பணத்தை அல்லது சொத்துக்களை அல்லது ஆற்றலை வருமானமீட்டும் வழிகளில் பயன்படுத்துதல் முதலீடு எனப்படும்.

2. முதலீட்டு வாய்ப்பு

பணத்தை அல்லது சொத்துக்களைப் பயன்படுத்தி வருமானமீட்டக்கூடிய சந்தர்ப்பங்கள் காணப்படுமாயின் அது முதலீட்டு வாய்ப்பு எனப்படும்.

3. முதலீடு செய்யக்கூடிய வளங்களின் பாய்ச்சல் வரையு

முதலீட்டு வளம்



4. முதலீடு முதலீடக்கூடிய முதலீட்டு
 செய்யக்கூடிய முலங்கள் முலத்திற்கான
 வளங்கள் பிரதி பலன்கள்



5. முதலீட்டு வாய்ப்புக்களில் ஒன்றைத் தெரிவுசெய்யும்போது கவனத்தில் கொள்ள வேண்டிய அம்சங்கள்

1. உயர்ந்த வருமானம்
2. முதலீட்டில் காணப்படும் நட்ட அச்சம்
3. முதலீட்டிற்கான உத்தரவாதம்
4. வணிகச் சந்தர்ப்பமும் எதிர்கால நிலையும்
5. முதலீட்டு நலன் திரும்பிவரும் காலம்
6. சட்டரீதியான தன்மையும், வரிச்சலுகைகளும்

6. முதலீடு செய்யத்தக்க முலங்கள்

1. ஆற்றலை விற்பனை செய்தல்
2. ஆற்றலைப் பயன்படுத்தி முயற்சி ஆரம்பித்தல்
3. சொத்துக்களை குத்தகைக்கு அல்லது வாடகைக்கு விடல்
4. சொத்துக்களை தனது முயற்சியில் பயன்படுத்துதல்
5. கடன்வழங்குதல்
6. பணத்தை வியாபாரத்தில் அல்லது முயற்சியில் ஈடுபடுத்துதல்

7. முதலீடுகளினால் பெறப்படும் பிரதிபலன்கள்

1. ஆற்றலை வழங்கி - சம்பளம் பெறல்
2. ஆற்றல், சொத்து, பணம் என்பவற்றை முயற்சியில் முதலீடு செய்து - இலாபம் பெறல்
3. சொத்துக்களை முதலீட்டிற்கு வழங்கி - வாடகை பெறல்

4. பணத்தை முதலீடு செய்து - வட்டி பெறல்
5. பங்குகளுக்கு - பங்கிலாபம் பெறல்
முலதனகிலாபம் பெறல் (பங்குகளை வாங்கி
விற்பதால் ஏற்படும் கிலாபம்)

8. முதலீடு செய்யக்கூடிய நிறுவனங்களுக்கான உதாரணங்கள்

நிறுவனங்கள்	உதாரணங்கள்
வணிக வங்கி	ஹற்றன்நஷனல் வங்கி
சேமிப்பு வங்கி	தேசிய சேமிப்பு வங்கி
வரையறுத்த பொதுக்கம்பனி	ஹேலீஸ் கம்பனி லிமிடட்
குத்தகைக் கம்பனி	மகாராஜா லீசிங் கம்பனி
வணிகர் வங்கி	இலங்கை வியாபார வங்கி
நிதிக் கம்பனி	த பினான்ஸ் கம்பனி
அலகுப் பொறுப்பாட்சி நிறுவனம்	நாமல்ரஸ்ட் / கொம்டிரஸ்ட்

சேமிப்பு

9. சேமிப்பு

வருமானத்தில் செலவிட்டு எஞ்சும் பகுதி

10. உழைப்பில் சேமிக்கும் முறைகள்

வங்கி வைப்பு, ஓய்வூதிய நிதிக்கொடுப்பனவு, சேமலாப நிதிக் கொடுப்பனவு, காப்புறுதிக் கட்டணக் கொடுப்பனவு

11. சேமிப்பை பணமாக வைத்திருப்பதன் பிரதிகூலங்கள்

1. பாதுகாப்பில்லை
2. வருமானமில்லை
3. செலவு அதிகரிக்கும்

12. சேமிப்பின் நோக்கங்கள்

1. எதிர்காலத்தில் குறிப்பிட்ட ஒரு பொருளை வாங்க வேண்டும் என்பதற்காக
(உ+ம்) மோட்டார் வண்டி - நலக்கொள்வனவு
2. எதிர்காலத்தில் குறிப்பிட்ட ஒரு செயலை நிறைவேற்று வதற்காக
(உ+ம்) கல்வி - திருமணம்
3. வயது முதிர்ந்த காலத்தில் சௌகரியமாக வாழுவதற்காக

4. எதிர்காலத்தில் திடீரென ஏற்படும் தேவைகளுக்காக (உ+ம்) வைத்திய சேவை
5. வருமானமீட்டுவதற்காக (உ+ம்) முதலீடுகள்

13. நுகர்விற்கும் முதலீட்டிற்கும் இடையிலான தொடர்பு

1. அதிக நுகர்வு சேமிப்பைக் குறைக்கும் அது முதலீட்டைக் குறைக்கும்
2. அதிக நுகர்வு முதலீட்டை ஊக்குவிக்கும் (முதலீட்டாளர் இலாபம் அதிகரிப்பதால்)
3. நுகர்வு குறையுமானால் முதலீட்டாளர் இலாபம் குறையும் அப்போது முதலீடு குறையும்

14. சேமிப்புக்கும் முதலீட்டுக்கும் இடையிலுள்ள தொடர்பு

1. நேர்க்கணியம் - சேமிப்புக்கூடமுதலீடு கூடும். சேமிப்பு குறைய முதலீடு குறையும்.
2. சில சந்தர்ப்பங்களில் - சேமிப்பு அதிகரிக்கும்போது நுகர்ச்சி குறையுமானால் முதலீடு ஆர்வமிழக்கும் அப்போது முதலீடு குறைய முடியும்.

15. சிறப்புச் சேமிப்பு திட்டங்களுக்கு உதாரணங்கள்

- | | |
|-----------------|-----------------------|
| 1. றன் கெக்குழு | 2. காந்தாறண்கிணும் |
| 3. றிதிறேக்கா | 4. இத்துறுமித்துறு |
| 5. சிசு சுவய | 6. சேமிப்பு சான்றிதழ் |

16. பின்வரும் வங்கிகளுக்குரிய சிறப்புச் சேமிப்புத்திட்டங்கள்

- | வங்கி | சேமிப்புத் திட்டம் |
|----------------------|--------------------|
| இலங்கை வங்கி | - றன்கெக்குழு |
| மக்கள் வங்கி | - வனிதாவாசனா |
| கொமர்சியல் வங்கி | - அருணா |
| ஹற்றன்நஷனல் வங்கி | - சிங்கித்தி |
| தேசிய சேமிப்பு வங்கி | - சிசு சுவய |

17. சேமிப்புச்சான்றிதழ்

வங்கிகளினாலும் நிதிநிறுவனங்களினாலும் விற்பனை செய்யப்படுகின்றன. கொள்வனவாளர் கழிவு நீக்கிய பெறுமதியிலேயே

கொள்வனவு செய்வர். கைமாற்றத்தக்க சான்றிதழ்களும் கைமாற்றத்தகாத சான்றிதழ்களும் விற்கப்படுகின்றன. கொள்வனவாளர் பெயர்குறிக்கப்பட்ட சான்று கைமாற்றத்தகாத சான்றிதழாகும். (பின்னிணைப்பு)

முதலீட்டு முலங்கள்

18. முதலீடுசெய்யக்கூடிய முலங்கள்
 1. அமைக்கப்பட்ட அல்லது அமைப்புசார் முலம்
 2. அமைக்கப்படாத அல்லது அமைப்புசாராத முலம்
19. அமைக்கப்பட்ட முலம்
முதலீட்டுற்றகுப் பாதுகாப்புள்ள அல்லது நம்பகமான சட்டபூர்வமான வழிகள் அமைக்கப்பட்ட அல்லது அமைப்புசார் முலம் எனப்படும்.
20. அமைக்கப்பட்ட முதலீட்டு வழிகளுக்கு உதாரணம் தருக
 1. வங்கிச் சேமிப்பு
 - i. நடைமுறை வைப்பு
 - ii. சேமிப்பு வைப்பு
 - iii. நிலையான வைப்பு
 2. நிதிநிறுவன முதலீடு
 - i. சேமிப்பு வைப்பு
 - ii. நிலையான வைப்பு
 3. பங்கு முதலீடு
 - i. பொதுக்கம்பனிகளில்
 - ii. கூட்டுத்தாபனங்களில்
 - iii. அரசு கம்பனிகளில்
 4. திறைசேரி முதலீடு
 - i. திறைசேரி உண்டியல்
 - ii. திறைசேரி முறிகள்
21. அமைக்கப்பட்ட நிறுவன வடிவங்களுக்கு உதாரணம்
 1. வங்கிசேமிப்பு - தேசிய சேமிப்பு வங்கி
ஏனைய அரசு தனியார் வங்கி சேமிப்பு
 2. நிதிக்கம்பனிகளில் முதலீடு செய்தல் - த பிளான்ஸ் கம்பனி
 3. பங்கு முதலீடு - சிங்கர் கம்பனியின் பங்குக் கொள்வனவு
 4. அலகுப்பொறுப்பு - நேஷனல் அலகுப்பொறுப்பு
22. அமைக்கப்பட்ட முதலீடுகளில் பெறும் நன்மைகள்
 1. சட்டப் பாதுகாப்பு
 2. நிதிப் பாதுகாப்பு
 3. நட்ட அச்சம் குறைவு
 4. முதலீட்டு உத்தரவாதம்
23. அமைக்கப்பட்ட முதலீட்டு வாய்ப்புகளுக்கு உதாரணங்கள்

1. சேமிப்புக் கணக்கு
2. நிலையானவைப்புக் கணக்கு
3. சேமிப்புச் சான்றிதழ்
4. வைப்புச் சான்றிதழ்
5. திறைசேரி உண்டியல்
6. திறைசேரி முறிகள்
7. பங்கு முதலீடு
8. தொழில் நிறுவனங்களில் முதலீடு

24. அமைக்கப்படாத மூலம்

இலாபம் பெறுவதற்கான சட்டபூர்வமல்லாத வழிகள் அமைக்கப்படாத மூலம் எனப்படும்.

25. அமைக்கப்படாத மூலங்களுக்கு உதாரணம்

1. ஏலச்சீட்டு
2. கைமாற்றுக் கடன்
3. தங்கநகைக் கொள்வனவு
4. காணிக் கொள்வனவு
3. நிறுவனரீதியற்ற குழுக்களிடம் முதலீடு
6. பொறி, வாகனம் போன்ற நிலையான சொத்துக்களில் முதலிடல்
7. வீடமைத்தல்

26. அமைக்கப்படாத மூலங்களில் முதலீடு செய்வதன் அனுகூலங்கள்

1. விரும்பிய நேரத்தில் முதலிடும் வாய்ப்புண்டு
2. சட்டக் கட்டுப்பாடுகள் குறைவு
3. விரும்பிய நேரத்தில் முதலீட்டை பணமாக மாற்றலாம்
4. இலாபவாய்ப்பு அதிகம்

27. அமைக்கப்படாத முதலீட்டின் பிரதிகூலம்

1. காணிக் கொள்வனவு
 - கொள்வனவுக்குப் பெருந்தொகைப் பணம் தேவைப்படும்
 - மண்சரிவு
 - சூழல் மாசடைதல்
 - அரசியல் காரணங்களினால் ஏற்படும் நட்டம்
 - உடனடியாக பணமாக்க முடியாது
2. வீடமைத்தல்
 - பெருமளவு மூலதனம் தேவை
 - மண்சரிவு
 - யுத்தநிலைமை, அரசியல் நிலைமை, நட்டத்தை ஏற்படுத்தும்.

3. தங்க நகை கொள்வனவு ● பாதுகாப்பு அச்சம், களவு
 ● விற்பனை செய்யும்போது
 சரியான விலைக்கு விற்க
 முடியாமை
4. வாகனம், தளபாடங்கள் ● பெறுமானத்தேய்வு
28. அமைக்கப்படாத முதலீட்டின் அனுகூலங்கள்
1. காணிக்கொள்வனவு ● விரைவான விலையேற்றமும்,
 அதிக இலாபமும்
2. வீடமைத்தல் ● உயர்ந்த இலாபம்
3. தங்க நகைக்கொள்வனவு ● தொடர்ச்சியான விலை
 யேற்றத்தினால் இலாபம்
 ● தேய்வு, அழிவு நட்டமில்லை
 ● சமூக அந்தஸ்து
 ● அழகுபடுத்தல்
 ● அவசர தேவைக்கு
 அடகுவைத்தல்
4. வாகனம் தளபாடம் ● முதலீடு திரும்பிவரும்
 வேகம் அதிகமாகும்
5. ஏலச்சீட்டு ● சிரமமில்லாத முதலீடு
 ● முதலீடு திரும்பி வரும்
 வேகம் அதிகமாகும்
 ● அதிக இலாபம்
29. அமைக்கப்பட்ட முதலீடு முலங்கள் அமைக்கப்படாத
 முதலீடுகளுக்கிடையிலான வேறுபாடு
- | அமைக்கப்பட்டது | அமைக்கப்படாதது |
|---------------------------------------|-----------------------------------|
| ● பாதுகாப்பு கூடியது | ● பாதுகாப்பு குறைவானது |
| ● சட்டப் பாதுகாப்பு உண்டு | ● சட்டப் பாதுகாப்பு இல்லை |
| ● முதலீட்டுக்கு உத்தரவாத
டுண்டு | ● முதலீட்டுக்கு உத்தரவாத
இல்லை |
| ● ஏமாற்றங்களுக்கு வாய்ப்பு
களில்லை | ● ஏமாற்றங்களிற்கு
வாய்ப்புண்டு |
| ● நம்பகமானது | ● நம்பகமில்லை |

30. பின்வரும் முதலீடுகளுக்கு உதாரணம் தருக.

1. நிறுவன முயற்சிகளில் முதலீடு

தனிவியாபாரம், பங்குடமை, கம்பனி

2. உற்பத்தி முயற்சிகளில் முதலீடு

குடிசைக் கைத்தொழில், விவசாயம், நிர்மாணம், சிற்றளவு உற்பத்தி, பேரளவு உற்பத்தி

3. வியாபார முதலீடு

சில்லறை வியாபாரம், மொத்த வியாபாரம், ஏற்றுமதி வியாபாரம், இறக்குமதி வியாபாரம்

4. குறுங்கால முதலீடு

சேமிப்பு வைப்பு, கூட்டுமுயற்சி, திறைசேரியுண்டியல், நெல்கொள்வனவு

5. நீண்டகால முதலீடு

நிலையான வைப்பு, கம்பனிப்பங்குக் கொள்வனவு, அரசமுறிகள் கொள்வனவு, காணிக்கொள்வனவு

31. உற்பத்தியில் மாற்று முதலீட்டு வாய்ப்புகளுக்கு உதாரணங்கள்

1. கோழி வளர்ப்பதா? ஆடு வளர்ப்பதா?
2. நெல் உற்பத்தியா? காய்கறி உற்பத்தியா?
3. மட்பாண்ட உற்பத்தியா? பீங்கான் உற்பத்தியா?
4. வதிவிட விடுதி வசதியளிப்பதா? சுற்றுலா விடுதி வசதியளிப்பதா?

32. ஆதன சொத்து முதலீட்டு உதாரணங்கள் தருக

காணி, வீடு, வாகனங்கள், நகைகள் போன்றவற்றை இலாபநோக்குடன் கொள்வனவுசெய்தல்

33. ஆதன முதலீட்டில் நட்டம் ஏற்படக்கூடிய சந்தர்ப்பங்கள்

1. குழல் மாறும்போது பெறுமதி குறையலாம் (உ+ம்) பாதுகாப்புக் காவல் நிலையம் அருகில் அமையும்போது
2. இயற்கை அனர்த்தங்கள் காரணமாகப் பெறுமதி குறையலாம் (உ+ம்) அப்பிரதேசத்தில் மண்சரிவு ஏற்படல்
3. அவசர தேவைக்கு விற்பனை செய்யும்போது நட்டம் ஏற்படும்.

34. சேமிப்பு வைப்பையும் நிலையான வைப்பையும் ஒப்பீடு செய்தல்

சேமிப்பு வைப்பு

- வட்டிவீதம் குறைவு
- எப்போதும் வைப்பிலிடலாம்
- மீளப்பெறலாம்
- சிறிய தொகைகளையும் வைப்பிலிடலாம்

நிலையான வைப்பு

- வட்டிவீதம் அதிகம்
- எப்போது வைப்பிலிட மீளப்பெற முடியாது
- ஒரு நிச்சயிக்கப்பட்ட தொகையை வைப்பிலிட வேண்டும்

பங்குச்சந்தை

35. பங்குச்சந்தை

பொதுக் கம்பனிகளின் பங்குகள் கொள்வனவு, விற்பனை நடைபெறுவதற்கான இடம் பங்குச் சந்தை எனக்கூறலாம்.

36. பங்குச்சந்தையில் மாற்று முதலீட்டு வாய்ப்புக்கள்

பங்குகள், தொகுதிக்கடன்கள், அரசாங்க முறிகள், திறைசேரி உண்டியல்கள்

37. பங்குச் சந்தையின் சிறப்பம்சங்கள்

1. பங்குச்சந்தை முதலீட்டு மூலங்கள் திரவத்தன்மை வாய்ந்தவை விரைவாகப் பணமாக்க முடியும்
2. பங்குச் சந்தையில் நிலவும் விலைக்கு உடனடியாகப் பங்குகளையும் ஏனையவற்றையும் விற்பனைப் பணம் பெறலாம்

38. பங்குச்சந்தையின் நன்மைகள்

1. வணிகமுயற்சிகளை ஆரம்பிக்கத் தேவையான நிதியைப் பங்குகளையும் தொகுதிக்கடன்களையும் விற்பனைசெய்து பெறமுடியும்.
2. சேமிப்புக்களை இலாபகரமாகவும் நம்பகரமாகவும் முதலீடு செய்ய முடியும்.
3. அரசு அரசமுறிகளையும், திறைசேரி உண்டியல்களையும் விற்பனை செய்து அபிவிருத்தித் திட்டங்களுக்குத் தேவையான நிதியைப் பெற முடியும்.
4. தனிநபர் சேமிப்பு திரட்டப்படவும் அது முதலீடு செய்யப்படுவதால் உற்பத்தி வேலைவாய்ப்பு வருமானம் பெருகவும், நாட்டில் பொருட்கள், சேவைகள் மலிவாகக் கிடைக்கவும் வாய்ப்பளிக்கின்றது.

39. பங்குச்சந்தையில் நிறைவேற்றப்படும் பணிகள்

1. தொகுதிக்கடன்கள், திறைசேரி உண்டியல்கள், திறைசேரி முறிகள் என்பவற்றைக் கைமாறுவதற்குரிய வசதிளையும் வாய்ப்புக்களை வழங்குதல்
2. பங்குகள், முறிகள், தொகுதிக்கடன்கள் போன்றவற்றின் தகுதியை மதிப்பீடு செய்யது கூறுதல்
3. முதலீட்டாளர்களுக்கும் வாடிக்கையாளர்களுக்கும் பாதுகாப்பு உத்தரவாதம் செய்தல்

40. பங்குச்சந்தையின் வளர்ச்சி

- 1896 - கொழும்பு பங்குச் சந்தை கொழும்பு பங்கு தரகர் சங்கம் என்ற பெயரில் ஆரம்பிக்கப்பட்டது
- 1904 - கொழும்பு பங்கு தரகர் சங்கம் கொழும்பு தரகர் சங்கம் என பெயர் மாற்றப்பட்டது
- 1984 - ஜூலை 2ம் திகதி - பொதுமக்கள் பகிரங்கமாக பங்கு பரிவர்த்தனை செய்யும் - வியாபார தளம் ஆரம்பிக்கப் பட்டமை
- 1985 - டிசம்பர் - 2 கொழும்பு தரகர் சங்கமும், பங்குத் தரகர் சங்கமும் இணைந்து - கொழும்பு ஆவணங்கள் பரிமாற்று சபை ஆரம்பிக்கப்பட்டமை
- 1990 - கொழும்பு ஆவணபரிமாற்றுக் கம்பனி கொழும்பு பங்கு பரிமாற்றகம் (Colombo Stock Exchange) என பெயர் மாற்றப்பட்டது.
- 1991 - பங்குப்பரிமாற்றத்தில் தன்னியக்க தீர்ப்புமுறை அறிமுகம்.
- 1995 - பங்குப்பரிமாற்றகம் உலகவர்த்தக மையத்திற்கு மாற்றப்பட்டது.
- 1996 - 100வது ஆண்டு பூர்த்தியும், பலகை முறை அறிமுகம்
- 1997 - இலத்திரனியல் திரைவியாபாரம்
- 1998 - கொழும்பு பங்குப்பரிமாற்றகம் (C.S.E) உலக பங்கு பரிமாற்றுச் சம் மேளனத்தில் 52வது உறுப்புரிமை பெற்றது.
- 1999 - மிலங்காவிலைச்சுட்டெண் அறிமுகம்
- 2000 - தெற்காசிய பங்குப்பரிமாற்றச் சம்மேளனத்தில் உறுப்புரிமை
- 2001 - பங்குப்பரிவர்த்தனைக்கென தனியான Web Side ஆரம்பிக்கப்பட்டது.

41. பங்குச்சந்தையில் பங்கு வியாபாரம் நடைபெறும் முறை

1. தரகருக்கு கொள்வனவுக் கட்டளைவழங்கப்பட்டால் அதனைத் தரகர் தனது இடத்திலிருந்தவாறே தரவுப் பட்டியலில் சேர்ப்பார்
2. விற்பவர் தரவுகளும் இவ்வாறே தரகர் மூலமாக தரவுப் பட்டியலில் சேர்க்கப்படும்
3. தரவுப் பட்டியலில் சேர்க்கப்பட்ட கொள்வனவு, விற்பனை கட்டளைகள் ஏதாவது ஒன்றுக்கொன்று சமனாக இருப்பின் கட்டளைகளின் பொருத்தம் அப்போதே கணணித் திரைகளில் காட்டப்படும். அத்தோடு கட்டளை நிறைவேற்றப்படும். அதாவது கொள்வனவாளர் கணக்கில் சேர்க்கப்பட்டு விற்பனையாளர் கணக்கில் கழிக்கப்படும்.
4. கொள்வனவுக் கட்டளைக்குப் பொருத்தமான விற்பனைக் கட்டளை ஏற்கெனவே இல்லாதிருப்பின் அத்தகைய பொருத்தமான கட்டளை கிடைக்கும்வரை காத்திருக்க வேண்டும்.
5. பங்கு வாங்கியவர் கட்டளை நிறைவேற்றப்பட்ட திகதியிலிருந்து 5 நாட்களுக்குள் பணத்தைச் செலுத்தி முடிக்க வேண்டும். கொடுக்கல் வாங்கலின் பெறுமதியில் 1.4% தரகு செலுத்த வேண்டும். கட்டளை நிறைவேற்றப்பட்ட திகதியிலிருந்து 6வதுநாள் விற்பனையாளர் பணத்தைப் பெறுவர்.

42. இருவகையான பங்குச்சந்தை நடவடிக்கைகள்

1. முதல்நிலைச் சந்தை
2. இரண்டாம்நிலைச் சந்தை

43. முதல்நிலைச் சந்தை

கம்பனி ஆரம்பிக்கப்படும்போது முதல் முறையாகப் பொது மக்களுக்குப் பங்கு விற்பனை செய்தல் பொதுவழங்கல் அல்லது முதல்நிலை வழங்கல் எனப்படும்.

44. இரண்டாம்நிலை சந்தை

ஏற்கெனவே பொதுமக்களுக்கு விற்பனைசெய்யப்பட்ட பங்குகள் மீண்டும் கொடுக்கல்வாங்கல் செய்யப்படும் சந்தை இரண்டாம் நிலைச்சந்தை அல்லது இரண்டாம்நிலை வழங்கல் எனப்படும்.

இச்சந்தை நடவடிக்கை

திங்கள் முதல் வெள்ளிவரை தினமும் மு.ப. 9.30 மணிமுதல் பி.ப 12.30 வரை இடம்பெறும்.

45. முதல்நிலைப் பங்குச்சந்தைப் பணிகள் எவ்வாறு நடைபெறும் கம்பனி பங்குதொடர்பான விபரங்களடங்கிய விபரக்கொத்தை அல்லது முன்விவரணத்தை வெளியிடும். பங்குக்கொள்வனவாளர் விண்ணப்பப் படிவம் ஒன்றை வாங்கியொன்றிலிருந்து அல்லது 15 தரகர் நிறுவனங்களில் ஒன்றிலிருந்து பெற்று நிரப்பி அதற்குரிய பணத்தொகையுடன் கம்பனிக்கு அனுப்புவதன் மூலம் பங்குகளைக் கொள்வனவு செய்யலாம்.
46. இரண்டாம்நிலைச் சந்தையில் பங்குகளைக்கொள்வனவு செய்வ தற்கான நடைமுறை
இங்கு பங்குத்தரகர் நிறுவனம் மூலமாகவே கொள்வனவு செய்யமுடியும். தரகு நிறுவனத்திற்குப் பின்வரும் விபரங்களைத் தெளிவாகத் தெரிவிக்க வேண்டும்.
1. வாங்க விரும்பும் கம்பனியின் பெயர்
 2. வாங்க விரும்பும் பங்குகளின் எண்ணிக்கை
 3. பங்குகளுக்குக் கொடுக்க விரும்பும் விலை
47. கொழும்பு பங்குச்சந்தையில் கம்பனிகள் பட்டியல்படுத்தப்படும் முறை
1. பிரதான பலகை (Main Board)
 2. இரண்டாம் பலகை (Second Board)
48. பிரதான பலகையில் பட்டியல்படுத்த பொதுக்கம்பனியொன்றின் தகமைகள்
1. கம்பனியின் வழங்கிய மூலதனம் ஆகக்குறைந்தது 75 மில்லியன் ரூபாவாக இருக்க வேண்டும்.
 2. வழங்கிய மூலதனத்தில் குறைந்தது 25% பொது மக்களுக்குரிமையாக இருக்க வேண்டும்.
 3. குறைந்தது 3 வருடங்கள் கம்பனியின் செயற்பாடுகள் திருப்தியானதாக இருக்க வேண்டும்.
 4. பங்குதாரர்களின் எண்ணிக்கை குறைந்தது 300 ஆக இருக்க வேண்டும். 2000ம் ஆண்டிலிருந்து இத்தொகை 100 ஆக குறைந்துள்ளது.
49. இரண்டாவது பலகையில் பட்டியல்படுத்த தேவையான தகமைகள்
1. கம்பனியின் வழங்கிய மூலதனம் ஆகக்குறைந்தது 5 மில்லியனாக இருத்தல்
 2. வழங்கிய மூலதனத்தில் 10% பொதுமக்களுக்குரிமையாக இருத்தல்

50. பங்குச்சந்தையில் கைமாற்றப்படும் ஆவணங்கள் எவை?

- | | |
|-------------------------|-----------------------|
| 1. சாதாரண பங்கு | 2. முன்னுரிமைப் பங்கு |
| 3. பங்கு ஆணைப்பத்திரம் | 4. தொகுதிக்கடன் |
| 5. திறைசேரி உண்டியல்கள் | 6. திறைசேரி முறிகள் |
| 7. சேமிப்புச் சான்றிதழ் | 8. வணிகப் பத்திரம் |

பங்கு மூலதனம்

51. ● பங்குகள்

கம்பனியின் அனுமதித்த மூலதனம் சிறு அலகுகளாகப் பிரிக்கப்பட்டிருப்பின் அது பங்குகள் எனப்படும்.

(உ+ம்) 1000000 ரூபா அனுமதித்த மூலதனம் ஒவ்வொன்றும் 100 ரூபாவான 10000 பங்குகளாகப் பிரிக்கப்பட்டிருக்கும்.

● சரக்கு முதல் :-

100 ரூபா பெறுமதியான பங்குகளை அல்லது பங்குத் தொகுதி களைக் கொண்டது.

52. பங்குகளின் வகைகள்

1. சாதாரண பங்கு
2. முன்னுரிமைப் பங்கு
3. பின்னுரிமைப் பங்கு
4. உபகாரப் பங்கு
5. வாக்குரிமையற்ற பங்கு

53. சாதாரண பங்குகளில் முதலீடுவதில்லுள்ள நன்மைகள்

1. பங்கிலாபம் பெறலாம்
2. வாக்களிக்கும் உரிமை, முகாமையில் தீர்மானங்களுக்கு உதவலாம்
3. இயக்குனராக வாய்ப்புண்டு
4. கம்பனியின் உரிமையாளராகலாம்
5. பங்குகளை விற்பனை செய்வதால் மூலதன இலாபம் பெறலாம்
6. பங்கிலாபத்தை பங்குகளாக (உபகாரப் பங்கு) பெறமுடிதல்
7. கம்பனி உரித்துவழங்கலில் முன்னுரிமை பெறல்
8. கம்பனி அதிகலாபம் சம்பாதிக்கும் காலங்களில் அதிக இலாபப் பங்குபெறும் உரிமை
9. பங்கு கைமாறலாம் என்பதால் திரவத்தன்மை உள்ள முதலீடாகும்

54. முன்னுரிமைப் பங்குகள்
இலாபம் வழங்கும்போது முன்னுரிமை பெறும் பங்குகள். இவற்றின் இலாபவீதம் முன்னரே தீர்மானிக்கப்பட்டிருக்கும்.
55. முன்னுரிமைப் பங்குகளின் வகைகள்
1. திரள் முன்னுரிமைப் பங்கு
2. திரளா முன்னுரிமைப் பங்கு
3. மீட்கத்தக்க முன்னுரிமைப் பங்கு
4. மீட்கத்தகாத முன்னுரிமைப் பங்கு
56. திரள் முன்னுரிமைப் பங்கு
கம்பனி இலாபம் பெறாத காலங்களுக்குரிய பங்குலாபம் இலாபம் கிடைக்கும் காலங்களில் சேர்த்து வழங்கப்படும் பங்குகள்.
57. திரளா முன்னுரிமைப் பங்கு
கம்பனி இலாபம் உழைக்கும் காலங்களில் மட்டும் பங்கிலாபம் வழங்கப்படும் பங்குகள்.
58. மீட்கத்தக்க முன்னுரிமைப் பங்கு
குறிப்பிட்ட காலத்தின் பின் மீட்கப்படும் தன்மை கொண்ட பங்குகள்.
59. மீட்கத்தகாத முன்னுரிமைப் பங்கு
கம்பனி கலைக்கப்படும்போது மட்டுமே மீட்கும் தன்மையுடைய பங்குகள்.
60. முன்னுரிமைப் பங்குகளில் முதலீடுவதில் உள்ள அனுகூலங்கள்
1. இலாபம் வரும் காலங்களில் இலாபப் பகிர்வில் முன்னுரிமை பெறமுடியும்
2. மூலதனத்தைத் திருப்பிப் பெறுதலில் முன்னுரிமை.
3. பங்குச் சந்தையில் விற்றுப் பணம் பெறலாம் என்பதால் திரவத்தன்மையுள்ள முதலீடு

தொகுதிக்கடன்கள்

61. தொகுதிக் கடன்கள்
பங்கு மூலதனம் குறைவாக இருக்கும்போது தொகுதிக்கடன் பத்திரங்களை வழங்கி நிதி திரட்டலாம். அதற்கு குறிப்பிட்ட வீத வட்டி வழங்கப்படும். (பின்னிணைப்பு)
62. தொகுதிக் கடன் வகைகள்
1. ஈட்டுத் தொகுதிக் கடன்
2. வெற்றுத் தொகுதிக் கடன்

3. பதிவுசெய்யப்பட்ட தொகுதிக் கடன்
 4. பதிவுசெய்யப்படாத தொகுதிக் கடன்
 5. மீட்கத்தக்க தொகுதிக் கடன்
 6. மீட்கப்படாத தொகுதிக் கடன்
63. ஈட்டுத் தொகுதிக் கடன்
சொத்துக்களை பொறுப்பாக வைத்து கடன்பெறும் தொகுதிக் கடன்
64. வெற்றுத் தொகுதிக் கடன்
சொத்துக்கள் ஈடாக வைக்காமல் கடன்பெறும் தொகுதிக் கடன்
65. பதிவுசெய்யப்பட்ட தொகுதிக் கடன்
கம்பனியின் இடாப்பில் பதிவுசெய்து வழங்கப்படும் தொகுதிக் கடன்
66. பதிவுசெய்யப்படாத தொகுதிக் கடன்
கம்பனியின் இடாப்பில் பதிவுசெய்யாது வழங்கப்படும் தொகுதிப் கடன்
67. மீட்கத்தக்க தொகுதிக் கடன்
குறிப்பிட்ட காலத்தின் பின் மீட்கப்படும் தொகுதிக் கடன்
68. மீட்கப்படாத தொகுதிக் கடன்
கம்பனி கலைக்கும்போது மட்டும் மீட்கப்படும் தொகுதிக் கடன்
69. தொகுதிக் கடன்களில் முதலீடுவதில்லுள்ள அினுகூலங்கள்
1. இலாபம் வந்தாலும், வராவிட்டாலும் குறித்த சதவீத வட்டி வருமானத்தைப் பெறலாம்
 2. சாதாரண முன்னுரிமைப் பங்குதாரர்களிலும் பார்க்க பொறுப்பு குறைவாகும்
 3. பங்குச்சந்தையில் விற்பனை செய்யமுடியும் என்பதால் திரவத்தன்மை முதலீடாகும்
 4. கம்பனி கலைக்கும்போது முதலில் இவர்களுக்கே நிதியளிக்கப்படும்.

பங்குச் சந்தை ஆவணங்கள்

70. பங்குச் சான்றிதழ் :-
பங்குகளைக் கொள்வனவு செய்பவர்களுக்கு வழங்கப்படும் சான்றிதழ் பங்குச் சான்றிதழ் எனப்படும். இதில் பங்குதாரரின் பெயர், முகவரி, கம்பனியின் பெயர், கொள்வனவு செய்யப்பட்ட பங்குகளின் எண்ணிக்கை, பெறுமதி, என்பன உள்ளடக்கப்பட்டிருக்கும்

(பங்குச் சான்றிதழின் மாதிரி அமைப்பு - பின்னிணைப்பு)

71. பங்கு ஆணைப்பத்திரம் :-

கம்பனியின் பங்குகளை கொள்வனவு செய்வதற்கான உரிமையை உறுதி செய்து வழங்கும் ஆவணம்.

72. வணிகப் பத்திரங்கள்

பங்குச்சந்தையில் பதிவு செய்யப்பட்ட கம்பனிகள் குறுங்கால நிதியைத் திரட்டிக்கொள்வதற்கு வெளியிடும் ஒருவகைக் கடன் பத்திரம் வணிகப் பத்திரங்களுக்குச் சந்தையில் கூடிய வட்டி வழங்கப்படுகின்றது. அங்கிகரிக்கப்பட்ட வங்கி அல்லது அபிவிருத்தி வங்கி ஒன்றின் பாதுகாப்பும் உத்தரவாதமும் வணிகச் சான்றிதழ்களுக்கு வழங்கப்படுகிறது.

பங்குச் சந்தை விலைச்சுட்டெண்கள்

73. மொத்த பங்குகளின் விலைச் சுட்டெண் :-

பங்குச்சந்தையிலுள்ள அனைத்து விலையிடப்பட்ட கம்பனிப் பங்குகளின் நாளாந்த விலைகளைப் பிரதிபலிக்கும் சுட்டெண்.

74. மிலங்கா விலைச்சுட்டெண் :-

நன்கு வளர்ச்சியடைந்துள்ள (புரூசிப்) 25 தெரிவுசெய்யப்பட்ட கம்பனிகளின் நாளாந்த பங்கு விலைகளை வெளிப்படுத்தும் சுட்டெண்.

திறைசேரி முதலீடுகள்

75. திறைசேரி உண்டியல்

அரசின், குறுங்கால நிதித்தேவைகளைப் பூர்த்தி செய்ய மத்திய வங்கி வழங்கும் குறுங்கால கடன்பத்திரம். இது 3, 6, 12, மாதங்கள் கொண்டவையாக வழங்கப்படும். இதற்கு வட்டியும், முதலும் செலுத்த அரசாங்கம் 100% உத்தரவாதமளிக்கின்றது. இது கைமாற்றக்கூடியது. வங்கிகளில் கழிவுடன் பணமாக்கிக் கொள்ளலாம்.

76. திறைசேரி உண்டியல் முதலீட்டின் அலுகைகள்

1. முதலீட்டுக்கு உத்தரவாதம் (அரசாங்கத்திற்குக் கடன் வழங்குதல்)
2. திரவத்தன்மையுடைய முதலீடாகும்

3. சேமிப்பு வைப்புக்கள், நிலையான வைப்புக்களை விட உயர்ந்த வட்டியுடையது
4. கழிவு நீக்கிப் பணம் பெறமுடியும்
5. வரிச்சலுகைகள் பெறமுடிதல்

77. திறைசேரி முறி

அரசாங்கம் நீண்டகால நிதியை பெற்றுக்கொள்ள மத்திய வங்கி வெளியிடும் கடன்பத்திரம். 2 தொடக்கம் 7 வருடகாலங் கொண்டனவாக வழங்கப்படுகின்றன. வட்டியை 6 மாதமொருமுறை பெறக்கூடிய விதமாக திறைசேரி முறியுடன் வட்டிக் கூப்பன் இணைக்கப்பட்டிருக்கும். ஆகக்குறைந்தது 100,000/= பெறுமதியுடைய முறிகளே வழங்கப்படுகின்றன. இதனையும் திறைசேரி உண்டியல்கள் போல கழிவு நீக்கி மாற்றலாம்.

78. திறைசேரிமுறி முதலீட்டின் நன்மைகள்

1. முதலீட்டு உத்தரவாதம் அதிகம்
2. திறைசேரி உண்டியலைவிட வட்டி அதிகமாக இருக்கும்

79. திறைசேரி உண்டியலுக்கும் திறைசேரி முறிக்கும் இடை யிலான வேறுபாடுகள்

திறைசேரி உண்டியல்	திறைசேரி முறி
1. முதிர்வுகாலம் 1 வருடத் திற்குட்படும் (3, 6, 12 மாதங்களாக இருக்கும்)	முதிர்வுகாலம் 1 வருடத்திற்கு மேற்படும் (2 வருடம் - 7 வருடம் வரை)
2. ஏனைய சேமிப்புக் களை விட வட்டி கவர்ச்சி கரமாகும்	திறைசேரி உண்டியலை விட வட்டி அதிகமாகும்
3. முகப்பெறுமதியிலும் குறை வான விலைக்கு வழங்கப் படும் (நிகழ்காலப் பெறுமதி)	முகப்பெறுமதிக்கே விற்கப்படும்
4. முதிர்வில் முகப்பெறுமதி கிடைக்கும்	முதிர்வில் முகப்பெறுமதியும் வட்டியும் கிடைக்கும்

பங்குச் சந்தை நிறுவனங்கள்

- 80. பங்குச்சந்தை நடவடிக்கையுடன் தொடர்புடைய நிறுவனங்கள்**
1. கொழும்பு பங்குப்பரிமாற்றகம்
 2. ஆவணப்பரிமாற்று ஆணைக்குழு
 3. வரையறுக்கப்பட்ட மத்திய வைப்புத்திட்ட கம்பனி
- 81. பங்குப் பரிமாற்றகம்**
- 1982ம் ஆண்டின் 17ம் இலக்க கம்பனிகள் சட்டத்தின்கீழ் உத்தரவாதத்தால் வரையறுத்த பொதுக்கம்பனியாக ஆரம்பிக்கப்பட்டது.
- 82. கொழும்புப் பங்குப் பரிமாற்றகத்தின் பணிகள்**
1. பங்குச்சந்தைத் தொழிற்பாடுகள் தொடர்பான விதிமுறைகளை வகுத்தல்
 2. பங்குச்சந்தை நடவடிக்கை தொடர்பாக அரசுக்கு ஆலோசனை வழங்குதல்
 3. பங்குகளில் முதலிடுவோருக்கு முதலீட்டுப் பாதுகாப்புக்களை வழங்குதல்
 4. பங்குச்சந்தை தொடர்பாக அரசாங்க கொள்கைகளை நடைமுறைக்கு கொண்டுவருதல்
 5. பங்குப்பரிமாற்றத்தில் ஏற்படும் நட்டத்திற்கு நட்டஈடு வழங்குதல்
- 83. இலங்கை பங்குப்பரிமாற்றகத்தின் (15 பங்குத்தரகர்கள்) அங்கத்தவர்களான சில பங்குத் தரகர்களைக் குறிப்பிடுக**
1. வரையறுத்த ஜோன்கீல் பங்குத்தரகர் (தனிப்பட்ட) கம்பனி
 2. வரையறுத்த செலிங்கோ பங்குத்தரகர் (தனிப்பட்ட) கம்பனி
 3. வரையறுத்த பாலர் மலறி பங்குத்தரகர் (தனிப்பட்ட) கம்பனி
 4. வரையறுத்த சமர்வில் பங்குத்தரகர் (தனிப்பட்ட) கம்பனி
 5. வரையறுத்த J.B முறிகள் (தனிப்பட்ட) கம்பனி
 6. வரையறுத்த லங்கா முறிகள் (தனிப்பட்ட) கம்பனி
 7. வரையறுத்த D.F.C.C. பங்குத்தரகர் (தனிப்பட்ட) கம்பனி
 8. வரையறுத்த M.M.B.L. பிலிப் பிணைகள் கம்பனி
 9. வரையறுத்த D.P குளோபல் பிணைகள் (தனிப்பட்ட) கம்பனி
 10. வரையறுத்த ஏசியா பிணைகள் (தனிப்பட்ட) கம்பனி
 11. வரையறுத்த D.S.A. பிணைகள் (தனிப்பட்ட) கம்பனி
 12. வரையறுத்த S.C பிணைகள் (தனிப்பட்ட) கம்பனி
 13. வரையறுத்த C.T. சிமித் பங்குத்தரகர் (தனிப்பட்ட) கம்பனி
 14. வரையறுத்த H.N.B பங்குத்தரகர் (தனிப்பட்ட) கம்பனி
 15. வரையறுத்த N.D.B.S பங்குத்தரகர் (தனிப்பட்ட) கம்பனி

84. இலங்கையில் பங்குச்சந்தைப் பணிகளை நிறைவேற்றும் அமைப்பு

பங்குப்பரிமாற்று நிறுவனம்

85. ஆவணப்பரிமாற்று ஆணைக்குழு

சந்தைக் கருமங்களை நெறிப்படுத்தவும், கண்காணிக்கவும் அரசினால் நியமனம் செய்யப்பட்ட சபை

86. ஆவணப்பரிமாற்று ஆணைக்குழுவின் பணிகள்

1. பங்குப்பரிமாற்று நிறுவனங்களுக்கு அனுமதி வழங்கல்
2. பங்குப்பரிவர்த்தனையில் மோசடிகளைத் தவிர்த்தல்
3. பங்குதரகர்களுக்கு அனுமதி வழங்குதல்
4. பங்கு முதலீட்டாளர்களைப் பாதுகாத்தல்
5. அலகுப்பொறுப்பாட்சி நிறுவனங்களை மேற்பார்வை செய்தல்

87. மத்திய வைப்பகத்திட்டக் கம்பனியின் கருமங்கள் (CDS)

1. பங்குகொடுக்கல் வாங்கல் தொடர்பான பதிவுகளைப் பேணுதல்
2. பங்குக் கொள்வனவு, விற்பனை தொடர்பான கொடுக்கல் வாங்கல்களைத் தீர்த்தல்

88. மத்தியவைப்பகத்தில் பங்குப் பரிமாற்ற நடைமுறைகள்

1. கொழும்பு பங்குப்பரிமாற்றில் பங்குக் கொள்வனவு, விற்பனை செய்ய விரும்புவர். மத்திய வைப்பக அமைப்பில் மத்தியவைப்பக கணக்கொன்றைத் திறக்கவேண்டும்.
2. அதற்கான ஆரம்பப் படிவத்தை தரகரிடம் பெற்று நிரப்பி மத்தியவைப்பகத்திற்கு கையளிக்க வேண்டும்
3. தேசிய அடையான அட்டையின் நிழற்படப் பிரதியைத் தரகரிடம் வழங்கவேண்டும்
4. பங்கு விற்பனை செய்ய அவரிடம் உள்ள பங்குகளை மத்தியவைப்பக கணக்குக்கு மாற்றவேண்டும்
5. பங்கு விற்பனை செய்யப்பட்டபின் விற்பனையுடைய கணக்கிலுள்ள பங்குகள் கொள்வனவாளருடைய கணக்குக்கு மாற்றப்படும்

89. விலைகூறப்பட்ட கம்பனி அல்லது நிரற்படுத்திய கம்பனி

பங்குப்பரிமாற்றகத்தில் பங்கு விற்பனை செய்ய அனுமதிக்கப்பட்ட கம்பனி

வங்கியில்லா நிதிச்சேவை

90. **வங்கியில்லா நிதிச்சேவை**
வணிக வங்கிகள் அல்லாத ஏனைய நிதிநிறுவனங்கள் வழங்கும் சேவை வங்கியில்லா நிதிச்சேவை எனப்படும்.
91. **வங்கியில்லா நிதிச்சேவை வழங்கும் நிறுவனங்கள்**
1. குத்தகைக் கம்பனி
 2. வியாபார வங்கி
 3. நிதிக்கம்பனி
 4. அலகுப்பொறுப்பாட்சி நிறுவனம்
 5. பணத்தரகர் நிறுவனங்கள்
92. **வங்கியில்லா நிதிச்சேவைகளுக்கு உதாரணங்கள்**
1. குத்தகை சேவை
 2. முகாமைத்துவ ஆலோசனைச் சேவை
 3. நிறுவன இயலுமை மதிப்பீடு வழங்குதல்
 4. சட்டத்தகவல் சேவை
 5. செயலாளர் சேவை
 6. முதலீட்டு ஆலோசனைச் சேவை
 7. நிதிசேகரித்தல், பங்குவழங்கல் ஆலோசனைச் சேவை
 8. நிறுவனங்களை ஈர்த்தல் அல்லது சுவீகரித்தல் புளரமைத்தல் ஆலோசனைச் சேவை

குத்தகைச் சேவை

93. **குத்தகைச் சேவை**
வணிகக் கருமங்களில் ஈடுபடுவார்களுக்கு அவசியமான இயந்திர சாதனங்கள் வாகனங்கள் போன்றவற்றைக் குறித்த காலப் பாவனைக்காக வழங்குதல் குத்தகைச்சேவை எனப்படும்.
94. **குத்தகைச்சேவையின் வகைகள்**
1. நிதிக்குத்தகை
 2. பேனும் குத்தகை அல்லது செயற்பாட்டுக் குத்தகை
 3. ஆதனத்தை விற்று மீளக்குத்தகைக்கு எடுத்தல்
95. **நிதிக்குத்தகை**
பெரிய பெறுமதிகொண்ட ஒரு அசையும் சொத்தை சொந்த மூலதனத்திலிருந்து வாங்கமுடியாத ஒருவர் தனது வசதிக்கும் ஆற்றலுக்கும் ஏற்ப கட்டணத்தைச் செலுத்தி அச்சொத்தை நீண்டகாலத்துக்குக் பயன்படுத்தும் உரிமை பெறும் ஏற்பாடு நிதிக்குத்தகை எனப்படும்.
சொத்தைப் பராமரிக்கும் செலவையும் பணியையும் குத்தகைக்குப் பெற்றவரே பொறுப்பேற்க வேண்டும்.

96. பேணல் குத்தகை அல்லது செயற்பாட்டுக் குத்தகை பெறுமதிசூடிய சொத்து அல்லது இயந்திரமொன்றை குறித்த குறுங்காலத் தேவைக்குப் பயன்படுத்துவதற்காகப் பெறுதல் செயற்பாட்டுக் குத்தகை எனப்படும்.
பயன்படுத்துபவர் குத்தகைக் கட்டணத்தைச் செலுத்துவார், பராமரிப்பு வேலையையும் செலவையும் உரிமையாளரே பொறுப்பேற்பார்.
97. குத்தகைச் சேவை வழங்கும் நிறுவனங்களுக்கு உதாரணங்கள்
1. வரையறுத்த ஒரெக்ஸ் லீசிங் கம்பனி
 2. வரையறுத்த மேக்கன்ரைல் லீசிங் கம்பனி
 3. வரையறுத்த பீப்பல்ஸ் லீசிங் கம்பனி
 4. வரையறுத்த கொமர்ஷல் லீசிங் கம்பனி
 5. வரையறுத்த செலிங்கோ லீசிங் கம்பனி
 6. வரையறுத்த பினான்ஸ் லீசிங் கம்பனி
98. வங்கிக் கடனுடன் ஒப்பீடும் போது குத்தகை முறையின் அனுகூலங்கள்
1. வரிவிலக்குப்பெறல்
 2. விரைவாகப்பெறல்
 1. குறைந்த பிணையுடன் பெறல்

வியாபார வங்கிகள்

99. வணிகர் வங்கி அல்லது வியாபார வங்கி நிறுவனங்களுக்கும் வியாபாரிகளுக்கும் முகாமை ஆலோசனைகளை வழங்குவதற்கென விசேடமாக அமைக்கப்பட்ட வங்கி வணிகர் வங்கி எனப்படும்.
100. வியாபார வங்கிகள் புரியும் சேவைகள்
1. முதலீட்டிற்கான நிதிச்சேவை
 2. முதலீட்டு ஆலோசனைச் சேவை
101. வியாபார வங்கிகள் ஆற்றும் முதலீட்டு நிதிச்சேவைகள்
1. முதலீடு செய்பவர்களுக்கு நிதிவழங்குதல்
 2. முதலீடு செய்பவர்களுக்கு நிதிபெற உதவுதல்
 3. முதலீடு செய்பவர்களுடன் சேர்ந்தது முதலிடுதல்
 4. அசையும் அசைவில்லாச் சொத்துக்களை குத்தகை அடிப்படையில் வழங்குதல்
 5. ஒப்புறுதியளித்தல்
 6. உண்டியல்களை ஒப்புக்கொள்ளல்
102. வியாபார வங்கிகள் ஆற்றும் முதலீட்டு ஆலோசனைச் சேவைகள்
1. முதலீட்டு வாய்ப்புக்களை தெரிவுசெய்ய உதவுதல்
 2. வியாபாரத்தைப் புனரமைக்க ஆலோசனை வழங்குதல்

3. கம்பனிப் பங்குவழங்க ஆலோசனை வழங்குதல்
4. வியாபார ஆவணத்தயாரிப்பில் ஆலோசனை வழங்குதல்
5. வியாபாரங்களை ஒன்றிணைத்தல் தொடர்பாக ஆலோசனை வழங்குதல்
6. ஒரு வியாபாரத்தை ஈர்த்தல் தொடர்பான ஆலோசனை வழங்குதல்
7. நிறுவனங்களுக்கு செயலாளர் சேவை வழங்குதல்
8. நிறுவனங்களுக்கு இயலுமை மதிப்பீட்டுச்சேவை வழங்குதல்
9. நிறுவனங்களுக்கும் முதலீட்டாளர்களுக்கும் சட்ட ஆலோசனை வழங்குதல்

103. இலங்கையில் காணப்படும் வியாபார வங்கிகள்

1. வரையறுக்கப்பட்ட இலங்கை வியாபார வங்கி
2. வரையறுக்கப்பட்ட மக்கள் வியாபார வங்கி
3. வரையறுக்கப்பட்ட செலான் வியாபார வங்கி
4. வரையறுக்கப்பட்ட வனிக் கோப்பிரேசன்
5. ஏசியா கபிடல் லிமிடெட்

அலகுப்பொறுப்பு நிதி

104. அலகுப்பொறுப்பு நிதி

சிறிய முதலீட்டாளர்களின் மூலதனத்தை பங்குச் சந்தைகளிலும் ஏனைய இலாபகரமான வழிகளிலும் முதலீடு செய்வதற்கெனத் திரட்டப்பட்ட நிதி அலகுப்பொறுப்பு நிதி எனப்படும். முதலீட்டாளர்கள் இந்நிதியின் அலகுகளில் முதலீடு செய்ய முடியும். திரட்டப்பட்ட நிதி நிபுணத்துவம் வாய்ந்த முகாமையாளர்களால் பல்வேறு முதலீடுகளில் ஈடுபடுத்தப்பட்டு அதில் கிடைக்கும் வருமானம் அலகுகளின் உரிமையாளர்களுக்குப் பிரித்து வழங்கப்படும்.

105. அலகுப்பொறுப்பு நிதியின் பண்புகள்

1. முதலீட்டாளர்களிடமிருந்து திரட்டப்பட்ட நிதியாக இருத்தல்
2. அலகுகளை விற்பனை செய்து அலகுப்பொறுப்பு நிதி திரட்டப்படுதல்
3. அலகொன்றின் விலை 10/=
4. நிதிமுதலீடு 1000/=வின் பெருக்கல்களாக இருத்தல் வேண்டும்
5. திரட்டப்பட்ட பணம் முதலீட்டு வகுப்புகளில் முதலீடு செய்யப்படல்

106. அலகுப்பொறுப்பு நிதி முதலீட்டு வழிகள்

திறைசேரி உண்டியல், சாதாரண பங்கு, நிலையான வைப்புக்கள், வணிகச் சான்றிதழ், தொகுதிக்கடன், திறைசேரிமுறி.

- .107. கிலங்கையிலுள் செயற்படும் அலகுப்பொறுப்பு கம்பனிகளுக்கும், அலகுப்பொறுப்பு நிதிகளுக்கும் உதாரணங்கள்

அலகுப்பொறுப்புக் கம்பனி	அலகுப்பொறுப்பு நிதி
1. நேஷனல் சொத்து முகாமைக்கம்பனி	<ul style="list-style-type: none"> ● நேஷனல் உரிமை நிதி ● நாமல் அபிவிருத்தி நிதி ● நாமல் வருமான நிதி
2. அலகுப்பொறுப்பு முகாமைக்கம்பனி	<ul style="list-style-type: none"> ● சீ பாங்க் வருமான அபிவிருத்தி நிதி ● சீ பாங்க் சென்சரி அபிவிருத்தி நிதி
3. கொம்ரெல்ட் முதலீட்டு முகாமைக்கம்பனி	<ul style="list-style-type: none"> ● கொம்ரெல்ட் உரிமைநிதி

108. அலகுப்பொறுப்பின் பிரதான முன்று கட்சிகள்

1. நம்பிக்கைப் பொறுப்பாளர்
2. நிதிமுகாமைக் கம்பனி
3. அலகு உரிமையாளர் அல்லது முதலீட்டாளர்

109. அலகுப்பொறுப்பு நிதி முதலீட்டின் அனுசூலங்கள்

1. பன்முகப்பட்ட முதலீடுகளில் முதலீட்டாளர் நட்ட அச்சத்தை குறைத்துக்கொள்ளலாம்
2. சிறுமுதலீட்டாளர் பாரிய மூலதன முதலீட்டில் கிடைக்கக் கூடிய வணிக நலன்களை அடையலாம்
3. முதலீட்டு முகாமைக்கு உயர்தொழில் முகாமையாளரின் சேவையைப் பெறலாம்
4. முதலீட்டாளர்கள் தமது நோக்கத்திற்கும் நட்டப் பொறுப்பிற்கும் ஏற்ற முதலீட்டை தெரிவுசெய்யலாம்
5. எப்போதும் முதலீட்டை பணமாக்கிக் கொள்ளலாம்

110. பணத்தரகர் நிறுவனங்கள்

பணம் தேவைப்படும் நிறுவனங்களையும் நிதி மிகையாக உள்ள நிறுவனங்களையும் தொடர்புபடுத்தும் பணியில் ஈடுபடும் நிறுவனங்கள் பணத்தரகு நிறுவனங்கள் எனப்படும்.

111. கிலங்கையிலுள்ள பணத்தரகு நிறுவனங்கள்

1. வரையறுத்த பாடலீட் கம்பனி
2. கீல்ஸ் ரீ அன்ட் ஆர் கம்பனி
3. வரையறுத்த ஜோர்ஜ் ஸ்ருவாட் கம்பனி
4. வரையறுத்த டிஎஸ்பி பொரெக்ஸ் கம்பனி
5. வரையறுத்த போப்ஸ் அன் வாக்கஸ் பணத்தரகு கம்பனி
6. வரையறுத்த மேக்கன்ரைல் நிதித்தரகுக் கம்பனி

அலகுப் பரீட்சை - I

பல்தேர்வு வினாக்கள்

1. சேமிப்பு என்பது
 - அ. நுகர்வைக் குறைப்பது
 - ஆ. வருமானத்தில் எஞ்சுவது
 - இ. நன்கொடையாக வழங்குவது
 - ஈ. மீதப்படுத்துவது

2. முதலீட்டிற்கான வாய்ப்பு
 - அ. சேமிப்பதன் மூலம் அதிகரிக்கும்
 - ஆ. நுகர்வை அதிகரிப்பதன் மூலம் அதிகரிக்கும்
 - இ. வட்டி வீதத்தை குறைப்பதன் மூலம் ஏற்படும்
 - ஈ. மேற்கூறிய அனைத்து நடவடிக்கையாலும் ஏற்படும்

3. பங்குச் சந்தை நடவடிக்கைகளை ஒழுங்கமைக்கும் நிறுவனம்
 - அ. மத்திய வங்கி
 - ஆ. கொழும்பு பங்குப் பரிமாற்றகம்
 - இ. பங்குத் தரகர் சங்கம்
 - ஈ. முதலீட்டுச் சபை

4. முதலீட்டு நிதிச்சேவை என்பது
 - அ. முதலீடு செய்பவர்களுக்கு நிதி வழங்குதல்
 - ஆ. முதலீடு செய்பவர்களுக்கு முதலீடு தொடர்பாக ஆலோசனை வழங்குவது
 - இ. முதலீடு செய்பவர்களுடன் சேர்ந்து முதலீடுவது
 - ஈ. மேலே குறிப்பிட்ட யாவும்

5. பின்வருவனவற்றில் நிலையான வருமானவீதம் குறிக்கப்படாத முதலீட்டு வகை
 - அ. சாதாரண பங்கு
 - ஆ. முன்னுரிமைப் பங்கு
 - இ. தொகுதிக் கடன்
 - ஈ. திறைசேரி உண்டியல்

(பெள்ளிகள்)

அலகுப் பரீட்சை - 2

1. பின்வரும் அட்டவணையைச் "✓" சரியென்ற அடையாளமிட்டுப் பூரணப்படுத்துக

முதலீடு வழிகள்	குறங் காலம்	நீண்ட காலம்	அமைக்கப் பட்டது	அமைக்கப் படாதது
1. சீட்டுப்பிடித்தல்	✓			✓
2. நிலம் கொள்வனவு				
3. தங்க நகைக் கொள்வனவு				
4. நடைபாதை வியா பாரத்திற்கு நாளாந் தக் கடன்பெறல்				
5. வீடமைத்தல்				
6. பங்குகளில் முதலீடு				
7. தேசிய சேமிப்பு வங்கியில் நிலை யான வைப்பிலிடல்				
8. திறைசேரி உண்டி யல் கொள்வனவு				
9. றிதிறேக்கா முதலீடு கொள்வனவு				
10. தொகுதிக் கடன்				
11. திறைசேரி முறி				

(10 புள்ளிகள்)

2. மேலே குறிப்பிட்ட முதலீடுகளை பொருத்தமான கூட்டினுள் நிரப்புக

இலாபகரமானது	பாதுகாப்பு கூடியது
1. சீட்டுப்பிடித்தல்	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	

(10 புள்ளிகள்)

அலகுப் பரீட்சை - 3

1. சரியான இடைவெளிகளில் "✓" என அடையாளமிடுக

	சேரியு கூடும்	சேரியு குறையும்
1. வட்டிவீதத்தை உயர்த்துதல்		
2. பொருட்களின் விலை உயர்த்தப்பட்டால்		
3. தவணைக் கட்டணக் கொள்வனவினால்		
4. கடனுக்குப் பொருட்கள் விற்கப்படுமானால்		
5. அறுவடை பாதிக்கப்பட்டால்		

(5 புள்ளிகள்)

2. வெற்றிடங்களைப் பூரணப்படுத்துக

1. பங்குகளின் விற்பனை விலைக்கும் கொள்விலைக்கும் இடையில் உள்ள இலாபம் எனப்படும்.
2. கம்பனி உழைத்த இலாபத்தில் கம்பனிப் பங்குதாரருக்கு பிரித்து அளிக்கும் இலாபம் எனப்படும்.
3. இலாபத்தைப் பணமாக வழங்காது பங்குகளாக வழங்குதல் எனப்படும்.
4. புதிய பங்கு வெளியீட்டில் பழைய பங்காளருக்கு முன்னுரிமையளித்தல் எனப்படும்.

(4 புள்ளிகள்)

3. பின்வரும் அட்டவணையைப் பூரணப்படுத்துக

நிறுவனம்	உதாரணம்	பிரதான கருமம்
1. வணிக வங்கி		
2. சேமிப்பு வங்கி		
3. குத்தகைக் கம்பனி		
4. வியாபார வங்கி		
5. நிதிக் கம்பனி		
6. அலகுப் பொறுப்பு		
7. வரையறுத்த பொதுக் கம்பனி		
8. பங்குச் சந்தை		
9. அரச திணைக்களம்		
10. பணத்தரகர் கம்பனி		

(10 புள்ளிகள்)

பாயிற்சி

1. பின்வருவனவற்றிற்கிடையிலான வேறுபாடுகளைத் தருக

திறைசேரி உண்டியல்	திறைசேரி முறி
1.	
2.	
3.	
4.	

சாதாரண பங்கு	முன்னுரிமைப் பங்கு
1.	
2.	
3.	
4.	

மொத்த பங்குகளின் விலைச்சுட்டெண்	மீலங்கா விலைச்சுட்டெண்
1.	
2.	

உரித்து வழங்கல்	உபகார வழங்கல்
1.	
2.	

பங்குச் சான்றிதழ்	பங்கு ஆணைப் பத்திரம்
1.	
2.	

பயிற்சி

கட்டமைப்பு வினாக்கள்

1.
 1. முதலீடு என்றால் என்ன? (2 புள்ளி)
 2. அமைக்கப்பட்ட முதலீட்டு மூலங்கள் 2 தருக. (2 புள்ளி)
 3. அமைக்கப்படாத முதலீட்டு மூலங்கள் 2 தருக. (2 புள்ளி)
 4. முதலீட்டு வாய்ப்புகளில் ஒன்றைத் தெரிவு செய்யும்போது கவனத்தில் கொள்ள வேண்டிய 2 அம்சங்கள் தருக. (2 புள்ளி)
 5. முதலீட்டுக்கும் சேமிப்புக்கும் இடையிலான தொடர்பு யாது? (2 புள்ளி)
(10 புள்ளிகள்)

2.
 1. சேமிப்பு என்பதென்ன. (2 புள்ளி)
 2. சேமிப்பு முறைகள் 4 தருக. (2 புள்ளி)
 3. சேமிப்பின் 4 நோக்கங்கள் தருக. (2 புள்ளி)
 4. சேமிப்புக்கும் நுகர்வுக்கும் இடையிலான தொடர்பு பற்றி குறிப்பிடுக. (2 புள்ளி)
 5. சேமிப்பும் முதலீடும் திட்டமிடப்பட வேண்டும் என்பதற்கான காரணம் என்ன? (2 புள்ளி)
(10 புள்ளிகள்)

3.
 1. நிதிச்சேவை என்றால் என்ன? (2 புள்ளி)
 2. நிதிச்சேவையை எவ்வாறு வகைப்படுத்தலாம். (2 புள்ளி)
 3. வங்கியில்லா நிதிச்சேவை வழங்கும் 2 நிறுவனங்களைத் தருக. (2 புள்ளிகள்)
 4. வணிக வங்கிகள் வழங்கும் நிதிச் சேவைகள் 2 தருக. (2 புள்ளி)
 5. வியாபார வங்கி வழங்கும் நிதிச்சேவைகள் 2 தருக. (2 புள்ளி)
(10 புள்ளிகள்)

4. 1. அலகுப்பொறுப்பு என்றால் என்ன? (1 புள்ளி)
 2. அலகுப்பொறுப்பு நிதி எவ்வாறு திரட்டப்படுகின்றது. (1 புள்ளி)
 3. அலகுப்பொறுப்பு நிதி பயன்படுத்தப்படும் முதலீட்டு மூலங்களைக் குறிப்பிடுக. (2 புள்ளி)
 4. அலகுப்பொறுப்பு உரிமையாளர் பெறும் நலன்கள் எவை? (2 புள்ளி)
 5. இரு அலகுப்பொறுப்பு கம்பனிகளின் பெயர்களைக் குறிப்பிடுக. (2 புள்ளி)
 6. அலகுப்பொறுப்புடன் தொடர்புடையவர்களைக் குறிப்பிடுக. (2 புள்ளி)
 (10 புள்ளிகள்)
5. 1. முதலீட்டு வாய்ப்புகள் என்பதென்ன? (2 புள்ளி)
 2. அமைக்கப்பட்ட முதலீட்டு மூலங்கள் என்பதென்ன? (2 புள்ளி)
 3. அமைக்கப்படாத முதலீடுகளுக்கு உதாரணங்கள் தருக. (2 புள்ளி)
 4. ஆதனங்களில் முதலீடு தொடர்பான நலன்களைக் குறிப்பிடுக. (2 புள்ளி)
 5. சீட்டு ஓர் முதலீடாக அதன் அனுசூலங்களையும் பிரதி கூலங்களையும் குறிப்பிடுக. (2 புள்ளி)
 (10 புள்ளிகள்)
6. 1. பங்குகள் என்பது என்ன? (2 புள்ளி)
 2. பங்குச்சந்தை என்பது என்ன? (2 புள்ளி)
 3. இருவகையான பங்குச்சந்தைகளையும் குறிப்பிடுக. (2 புள்ளி)
 4. பங்குச்சந்தையில் நிறைவேற்றப்படும் பணிகள் எவை? (2 புள்ளி)
 5. பங்குச்சந்தையின் நன்மைகள் எவை? (2 புள்ளி)
 (10 புள்ளிகள்)

- 7.
1. முதல்நிலைப் பங்கு வழங்கல் என்பது என்ன? (2 புள்ளி)
 2. இரண்டாம்நிலைப் பங்கு வழங்கல் என்பது என்ன? (2 புள்ளி)
 3. மத்தியவைப்பக முறையென்பது என்ன? (2 புள்ளி)
 4. உரிமை வழங்கலுக்கும் உபகாரம் வழங்கலுக்கும் இடையிலான வேறுபாடு யாது? (2 புள்ளி)
 5. சாதாரண பங்குகளுக்கும் முன்னுரிமைப் பங்குகளுக்கும் இடையிலுள்ள வேறுபாடு என்ன? (2 புள்ளி)
- (10 புள்ளிகள்)

- 8.
1. கொடும்புப் பங்குப்பரிமாற்று என்பது என்ன? (2 புள்ளி)
 2. கொடும்பு பங்குப்பரிமாற்றால் கைமாறப்படுபவை எவை? (2 புள்ளி)
 3. சாதாரண பங்குகளில் முதலிடுவதனால் ஏற்படும் நன்மைகள் எவை? (2 புள்ளி)
 4. முன்னுரிமைப் பங்குகள் பற்றி சுருக்கமாக எழுதுக. (2 புள்ளி)
 5. தொகுதிக்கடன் என்பதென்ன? (2 புள்ளி)
- (10 புள்ளிகள்)

- 9.
1. திறைசேரி உண்டியல் என்பதென்ன? (2 புள்ளி)
 2. திறைசேரி முறிகளை திறைசேரி உண்டியலுடன் ஒப்பிடுக. (2 புள்ளி)
 3. திறைசேரி உண்டியல்களையும் முறிகளையும் கொள்வனவு செய்பவர்களைக் குறிப்பிடுக. (2 புள்ளி)
 4. ஆவணப்பரிமாற்றுச் சபை என்பதென்ன. (2 புள்ளி)
 5. ஆவணப்பரிமாற்று சபையின் நோக்கங்கள் யாவை? (2 புள்ளி)
- (10 புள்ளிகள்)

- 10.
1. பங்குச்சந்தையில் காணப்படும் உத்தியோகபூர்வமான சுட்டிகள் எவை? (2 புள்ளி)
 2. இலங்கையில் பங்குச் சந்தை வியாபாரத்தை ஒழுங்கமைக்கும் நிறுவனம் எது? (2 புள்ளி)
 3. பங்குச்சந்தையில் காணப்படும் பலகை (BOARD) வகைகள் எவை? (2 புள்ளி)
 4. பங்காணைச் சீட்டென்பது யாது? (2 புள்ளி)
 5. பணத்தரகு நிறுவனங்கள் இரண்டின் பெயரினைக் குறிப்பிடுக? (2 புள்ளி)
- (10 புள்ளிகள்)

M.C.Q. வினாக்களும் விடைகளும்

சரியான விடையைக் குறிக்கும் எழுத்திற்கு எதிரே புள்ளி

(X) இடுக

1. முதலீடு என்பதனை சரியாகக் குறிப்பது
 - அ. பணத்தை அல்லது சொத்துக்களை அல்லது ஆற்றலை வருமானமீட்டும் வழிகளில் பயன்படுத்துதல்.
 - ஆ. வருமானத்தில் செலவு செய்யாது ஒரு பகுதியை மீதப்படுத்துதல்
 - இ. உற்பத்தியில் ஒருபகுதியைச் சேமித்து வைத்தல்
 - ஈ. வங்கியொன்றில் நடைமுறை வைப்பில் பணத்தைச் சேமித்தல்
2. சேமிப்பு என்பதன் கருத்தாக அமைவது
 - அ. வருமானத்தில் மிஞ்சுவது
 - ஆ. உற்பத்தியில் நுகரப்படாது மிஞ்சுவது
 - இ. கிடைப்பதில் செலவிடாது மிஞ்சும் பகுதி
 - ஈ. மேலே குறிப்பிட்ட யாவும்
3. முதலீட்டு வாய்ப்புகளைத் தேர்வு செய்யும்போது கவனிக்க வேண்டியவை
 - அ. உயர்ந்த வருமானம்
 - ஆ. முதலீட்டின் நட்ட அச்சம்
 - இ. முதலீட்டுக்கான உத்தரவாதம்
 - ஈ. மேலே குறிப்பிட்ட யாவும்
4. அமைக்கப்பட்ட முதலீடாகக் கருதப்படுவது
 - அ. தங்க நகைக் கொள்வனவு
 - ஆ. காணிக் கொள்வனவு
 - இ. வங்கிச் சேமிப்பு
 - ஈ. சில்லறை வியாபாரமொன்றில் முதலீடு செய்தல்
5. முதலீட்டு மூலங்களில் பாதுகாப்பு குறைவானதாகக் கருதப்படுவது
 - அ. கைமாற்றுக் கடன்
 - ஆ. தங்க நகைக் கொள்வனவு
 - இ. வணிக வங்கிச் சேமிப்பு
 - ஈ. கம்பனிப் பங்குகளில் முதலீடு

6. சாதாரண பங்கு முதலீட்டுடன் ஒப்பிடும்போது முன்னுரிமைப் பங்கு முதலீட்டில் உள்ள அனுசூலம்
 அ. இலாபம் வரும் காலங்களில் பங்கிலாபம் பெறும் உரிமை
 ஆ. மூலதனத்தைத் திருப்பிப் பெறுவதில் முன்னுரிமை
 இ. பங்குகளை விற்பனை செய்வதால் மூலதன இலாபம் பெறலாம்
 ஈ. கம்பனி ஆண்டறிக்கைகளைப் பெற்றுக்கொள்ளும் உரிமை
7. வங்கிச் சேவையாக மட்டும் கருதப்படுவது
 அ. குத்தகைச் சேவை
 ஆ. கடன் வழங்கல்
 இ. நடைமுறைவைப்பை பேணுதல்
 ஈ. வாடகைக் கொள்வனவுக்கான உதவி வழங்கல்
8. திறைசேரி உண்டியல் தொடர்பாக பிழையான கூற்று
 அ. அரசின் நீண்டகால நிதித் தேவைக்காக மத்தியவங்கி வழங்குவது
 ஆ. கழிவு நீக்கிய விலையில் விற்கப்படுவது
 இ. ஆகக் குறைந்தது ஒருவர் ரூபா 10000/= பெறுமதியில் கொள்வனவு செய்ய வேண்டியது
 ஈ. முதிர்வில் முகப்பெறுமதியைப் பெற்றுக்கொள்ளக்கூடியது முடியும்
9. மிலங்கா விலைச்சுட்டெண் கணிப்பீட்டில் கருத்தில் கொள்ளப் படுவது
 அ. அனைத்துக் கம்பனிப் பங்குகளின் விலைகள்
 ஆ. ஒரு கம்பனிப் பங்கின் விலை
 இ. நன்கு வளர்ச்சியடைந்த கம்பனிகளின் சராசரி விலைகள்
 ஈ. வெளிநாட்டுக் கம்பனிகளின் பங்கு விலை
10. பங்குப் பரிமாற்ற விதிமுறைகளை தீர்மானிக்கும் நிறுவனம்
 அ. ஜோன்கீல்ஸ் நிறுவனம்
 ஆ. பாடலீற் அமலறி பங்குத் தரகர் கம்பனி
 இ. செலிங்கோ பங்குத் தரகர் கம்பனி
 ஈ. கொழும்பு பங்குப்பரிமாற்றகம்

M.C.Q. வினாக்கள்

- 1) அ 2) ஈ 3) ஈ 4) இ 5) அ
 6) ஆ 7) இ 8) அ 9) இ 10) ஈ

ஒப்படை

1. தனிநபர் தமது நுகர்வைக் குறைப்பதற்கும் சேமிப்பதற்குமான மூன்று காரணங்களை உமது குடும்ப உறுப்பினர்களுடன் கலந்துரையாடி அறிக்கை வடிவில் தயாரிக்குக.
2. ஒரு வியாபாரிக்கு உயர்ந்த பெறுமதி வாய்ந்த இயந்திரமொன்றைக் கொள்வனவு செய்வதற்குப் பணமில்லை. அவர் பின் பற்றக் கூடிய வழிமுறைகளை உமது ஆலோசனைகளாக அறிக்கை வடிவில் தயாரிக்குக.
3. உமது பாடசாலைக்கு அண்மையிலுள்ள ஒரு வங்கியிலிருந்து சேமிப்பு தொடர்பான தகவல்களைத் திரட்டி வகைப்படுத்தி இலாபகரமான சேமிப்புப் பற்றி அறிக்கையிடுக.

குறிப்பு

பொருத்தமான ஒப்படையை மாணவருக்கு வழங்குக

அலகு 2

காசேட்டைத் திருத்துதலும் வங்கிக்கூற்றுடன் இணக்கம் செய்தலும்

இப்பாடத்தின் இறுதியில் மாணவர்கள்

1. வங்கிக் கூற்றை இனங்காண்பர்
2. காசேட்டைத் திருத்தவேண்டிய சந்தர்ப்பங்களை இனங்கண்டு திருத்துவர்
3. வங்கிக் கணக்கிணக்ககூற்று தயாரிப்பதற்கான அவசியத்தன்மையை கூறுவர்.
4. காசேட்டின் வங்கிநிரல் மீதியும் வங்கிக்கூற்றின் மீதியும் வேறுபடுவதற்கான காரணங்களை குறிப்பிடுவர்.
5. காசேட்டின் வங்கிநிரல் மீதியிலிருந்து வங்கி இணங்க கூற்றைத் தயாரிப்பர்.
6. காசேட்டின் வங்கி மேலதிகப் பற்று மீதியிலிருந்தும் வங்கிக் கணக்கிணங்க கூற்றைத் தயாரிப்பர்.

1. வங்கிக்கூற்று

வங்கியில் கணக்கு வைத்துள்ள ஒருவருக்கு அவர் வங்கியுடன் செய்த கொடுக்கல் வாங்கல் தொடர்பான விபரங்களைத் தொகுத்து அனுப்பும் கூற்று வங்கிக்கூற்று எனப்படும்.

2. காசேட்டு வங்கிக் கணக்கு

இது மூன்று நிரல் காசேட்டில் உள்ள வங்கிக் கணக்கு. நடைமுறைக் கணக்கின் தகவல்கள் மட்டுமே இதில் இடம்பெறும்.

3. காசேட்டின் வங்கி நிரலில் வரவுப் பக்கப் பதிவுகள்

1. வங்கியில் வாடிக்கையாளன் கணக்கில் வைக்கும் நேரடி வைப்புக்கள்
2. வங்கி வாடிக்கையான் சார்பில் மேற்கொண்ட வசூலிப்புகள் (உ+ம்) பங்கிலாபம் வசூலித்தல், நேரடி வைப்புக்கள்

4. காசேட்டு வங்கி நிரலில் செலவுப் பக்க பதிவுகள்

1. வாடிக்கையாளன் பிறப்பித்த காசோலைகளின் பெறுமதி
2. வாடிக்கையாளனின் நிலையியல் கட்டளைக்கேற்ப கொடுப்பனவுகள் உ+ம் காப்புறுதிக் கட்டணம்
3. வங்கி அறவீடுகள்,
 - உதாரணம்
 1. காசோலைப்புத்தகக் கட்டணம்
 2. வங்கிக் கட்டணங்கள்

5. காசேட்டு வங்கி நிரலில் இடம்பெறும் வீடயங்கள்

1. ஆரம்ப மீதி
2. காசு வைப்பு
3. காசோலை வைப்பு
4. வழங்கிய காசோலை
5. மறுக்கப்பட்ட காசோலை
6. பங்குலாபங்கள்
7. வங்கியின் அறவீடுகள்
8. இறுதிமீதி

6. வங்கிக் கணக்குக்கும் வங்கிக் கூற்றுக்கும் இடையிலான வேறுபாடுகள் எவை?

வங்கிக் கணக்கு	வங்கிக் கூற்று
1. வாடிக்கையாளன் தனது காசேட்டில் வங்கி நிரலில் எழுதிக்கொள்ளும் நடை முறைக் கணக்கு	வங்கி தனது புத்தகத்தில் எழுதிய வாடிக்கையாளனுடைய கணக்கு விபரங்களின் பிரதி
2. வைப்புகள் வரவிலும் எடுப்பனவுகள் செலவிலும் காணப்படும்	வைப்புக்கள் செலவிலும் எடுப்பனவுகள் வரவிலும் எழுதப்பட்டிருக்கும்.
3. வாடிக்கையாளனுக்கு சாதகமானமீதி வரவிலும் மேலதிக பற்று செலவிலும் காணப்படும்	வாடிக்கையாளனுக்குச் சாதகமானமீதி செலவிலும் மேலதிகப் பற்று வரவிலும் காணப்படும்

7. **காசேட்டு மீதியும் வங்கிக்கூற்று மீதியும் பெரும்பாலும் சமப்பட்டிருப்பதில்லை. இதற்கான காரணங்கள்**

1. வாடிக்கையாளரால் பிறப்பிக்கப்பட்டு மாற்றப்படாத காசோலை
2. வங்கியில் வைப்புச்செய்யப்பட்டு இன்னும் வசூலாகாத காசோலை
3. காசோலைப்புத்தகக் கட்டணம்
4. வங்கிச்சேவைக் கட்டணம்
5. நிலையில் கட்டளைக்கிணங்கிய கொடுப்பனவுகள்
6. வாடிக்கையாளர் கணக்கிற்கு நேரடியாகக்கிடைத்த தொகைகள்
7. காசேட்டில் ஏற்பட்ட தவறுகள்
8. வங்கிப்புத்தகத்தில் ஏற்பட்ட தவறுகள்

8. **வங்கிக்கூற்று கிடைத்தவுடன் காசேட்டில் உள்ள வங்கிக் கணக்கில் செய்யவேண்டிய திருத்தங்கள்**

1. வங்கிக்கூற்றில் உள்ள காசேட்டில் இடம்பெறாத சரியான தகவல்களைப் பார்த்து எழுதுதல்
 - அ. காசோலைப் புத்தகக் கட்டணம்
 - ஆ. வங்கி அறவிட்ட கட்டணங்கள்
 - இ. நிலையியல் கட்டளைக்கிணங்க செலுத்திய கொடுப்பனவுகள்
 - ஈ. வாடிக்கையாளர் கணக்குக்கு நேரடியாகக் கிடைத்த தொகைகள்
2. தான் பதியும்போது ஏற்பட்ட தவறுகளைத் திருத்துதல்

9. **காசேடு திருத்தப்பட்டபின் உள்ள மீதி வங்கிக்கூற்றிலுள்ள மீதியுடன் இணங்காதிருப்பின் அதற்கான காரணங்கள்**

1. மாற்றப்படாத காசோலைப் பெறுமதி
2. வசூலிக்கப்படாத காசோலைப் பெறுமதி
3. வங்கி தனது பதிவில் விட்டுள்ள தவறுகள்

10. **வங்கிக் கணக்கிணக்க கூற்று**

காசேட்டின்படி வங்கிக் கணக்கு மீதியும் வங்கிக்கூற்று மீதியும் வேறுபட்டபோது அதற்கான காரணங்களைக் கண்டறிந்து அவற்றை இணங்கச் செய்வதற்காகத் தயாரிக்கப்படும் கூற்று வங்கிக் கணக்கிணக்கக் கூற்று எனப்படும்.

11. வங்கிகணக்கிணங்கக் கூற்று தயாரிப்பதன் நோக்கம்

1. காசேட்டில் ஏற்பட்ட தவறுகளை இனங்காணல்
2. வங்கிக்கூற்றில் உள்ள தவறுகளை இனங்காணல்
3. மாற்றப்படாத காசோலைகளையும் தொகைகளையும் கண்டறிதல்
4. வசூலிக்கப்படாத காசோலைகளையும் தொகைகளையும் கண்டறிதல்
5. வங்கியின் நேரடியான வசூலிப்புகளை அறிந்துகொள்ளல்
6. நிலையியல் கட்டளைக்கிணங்க செலுத்தப்பட்ட தொகைகளையும் உருப்படிகளையும் இனங்காணல்
7. காசேட்டு மீதியையும் வங்கிக்கூற்று மீதியையும் ஒப்பிடல்

12. வங்கிக்கணக்கிணங்கக் கூற்று தயார் செய்வதற்கான படிமுறை

1. காசேட்டு மீதியும் வங்கி மீதியும் வேறுபடுவதற்கான காரணங்களைக் கண்டறிதல்
2. வங்கிக் கணக்கின் வரவுப் பக்கத்துடன் வங்கிக்கூற்றின் செலவுப் பக்கத்தை ஒப்பிடல்
3. வங்கிக் கணக்கின் செலவுப் பக்கத்துடன் வங்கிக் கூற்றின் வரவுப் பக்கத்தை ஒப்பிடல்
4. வங்கிக் கணக்கிணக்கக் கூற்றைத் தயாரித்தல்
5. காசேட்டைத் திருத்தி மீதி காணல்

13. உ+ம் 2002 ஜனவரி மாதத்தின் நாகராஜாவின் வங்கிக் கணக்கும் வங்கிக்கூற்று மீதியும் வருமாறு

வங்கிக் கணக்கு

1.1.2002 மீதி	2700.00	சிவராசா	300.00
காசு	2000.00		
நடராசா	600.00	மீ.கீ.கொ.செ	5000.00
	<u>5300.00</u>		<u>5300.00</u>
மீ.கீ.கொ.வ	5000.00		

வங்கிக் கூற்று

திகதி	விபரம்	வரவு	செலவு	மீதி
1.1.2002	மீதி			2700.00
2.1.2002	காசு		2000.00	4700.00
31.12.2002	காசோலைப் புத்தகம்	50		4650.00

வங்கி இணங்க கூற்று தயாரிக்கும் படிமுறைகள்

படி 1

மேலேயுள்ள இறுதி மீதிகள் வேறுபடுகின்றன. வங்கி கணக்கு மீதியையும் வங்கிக் கூற்று மீதியையும் ஒப்பிடுவோம்.

	வங்கிக் கணக்கு	வங்கிக் கூற்று
1.1.2002ல் மீதி	2700.00	2700.00
31.12.2002ல் மீதி	5000.00	4650.00

படி 2

வேறுபாட்டுக்கான காரணங்களை கண்டறிதல்

காசேட்டையும் வங்கிக் கூற்றின் செலவுப் பக்கத்தையும் ஒப்பிடல்

வங்கிக் கணக்கில் வரவில் உள்ள நடராசாவின் வைப்புச் செய்யப்பட்ட காசோலை வங்கிக் கூற்றில் செலவில் காணப்பட வேண்டும். ஆனால் இல்லாதிருப்பதால் நடராசாவின் வைப்புச் செய்யப்பட்ட காசோலை ரூபா 600 இன்னும் வசூல் செய்யப்படவில்லை என அறியலாம்.

காசேட்டையும் வங்கிக் கூற்றின் வரவுப் பக்கத்தையும் ஒப்பிடல்

வங்கிக் கணக்கில் செலவில் காணப்படும் சிவராசா ரூபா 300 என்ற தொகை வங்கிக் கூற்றில் வரவில் காணப்பட வேண்டும். அங்கு இல்லாததால் நடராசாவுக்குப் பிறப்பித்த ரூபா 300 காசோலை இன்னும் வங்கியில் மாற்றப்படவில்லை என அறியலாம்.

வங்கிக் கூற்றில் வரவில் காணப்படும் காசோலைப் புத்தகக் கட்டணம் ரூபா 50 வங்கிக் கணக்கில் செலவில் காணப்பட வேண்டும். அங்கு அது இல்லை. ஆகவே காசோலைப் புத்தகக் கட்டணம் காசேட்டில் இன்னும் பதியப்படவில்லை என அறியலாம்.

ஆகவே வேறுபடுவதற்கான காரணங்கள் மேலே இனங்கண்ட முறையில்

1. இன்னும் மாற்றப்படாத சிவராசா காசோலை ரூபா 300
2. இன்னும் வசூலிக்கப்படாத நடராசா காசோலை ரூபா 600
3. காசேட்டில் பதியப்படாத காசோலைப் புத்தகக் கட்டணம் ரூபா 50

படி 3

வங்கிக் கணக்கிணங்கக் கூற்று

விரம்	தொகை
காசேட்டு மீதி	5000.00
கூட்டு	
மாற்றப்படாத சிவராசா காசோலை	300.00
கழி	5300.00
வசூலாகாத நடராசா காசோலை	600.00
காசோலைப் புத்தகக் கட்டணம்	50.00
வங்கிக் கூற்று மீதி	4650.00

படி 5

இப்பொழுது வங்கிக் கணக்கை எழுதி அதில் செய்ய வேண்டிய திருத்தங்களைச் செய்வோம்.

வங்கிக் கணக்கு

1.1.2002 மீதி	2700.00	சிவராசா	300.00
காசு	2000.00	31.12.2002	
நடராசா	600.00	மீ.கீ.கொ.செ	5000.00
	<u>5300.00</u>		<u>5300.00</u>
1.1.2002 மீ.கீ.கொ.வ	5000.00	காசோலைப் புத்தகக்	
		கட்டணம்	50.00
		மீ.கீ.கொ.செ	4950.00
	<u>5000.00</u>		<u>5000.00</u>
1.2.2002 மீ.கீ.கொ.வ	<u>4950.00</u>		

14. வங்கிக்கணக்கிணங்கக் கூற்று தயார் செய்யப்படும் இரு முறைகள்

1. திருத்த முன்னுள்ள காசேட்டு மீதியிலிருந்து வங்கிக் கணக்கிணங்கக் கூற்றைத் தயாரித்தல்
2. காசேட்டைத் திருத்தம் செய்த பின் திருத்திய காசேட்டு மீதியிலிருந்து வங்கிக்கணக்கிணங்கக் கூற்று தயாரித்தல்

15. காசேட்டு வங்கிக் கணக்கு மீதிகள்

1. சாதகமான மீதி அல்லது வரவு மீதி
2. பாதகமான மீதி அல்லது செலவு மீதி

16. சாதகமான மீதி

காசேட்டு வங்கி கணக்கு வரவுகளை விட செலவுகள் குறைவாகக் காணப்படுவதால் உருவாகும் மீதி சாதகமான மீதி எனப்படும். உதாரணம்

காசேட்டு

திகதி	விபரம்	வங்கி	திகதி	விபரம்	வங்கி
1.1.00	மீ.கீ.கொ.வ	15000.00	9.1.00	சம்பளம்	5000.00
				மீ.கீ.கொ.செ	10000.00
		15000.00			15000.00
	மீ.கீ.கொ.வ	10000.00			

17. சாதகமான காசேட்டு வங்கி மீதியிலிருந்து வங்கி இணக்கக் கூற்று தயாரித்தல்

31.12.99ல் காசேட்டில் வங்கி நிரல் மீதி (வரவு) ரூபா 35000.00 காணப்பட்டது. அதேதிகதியில் வங்கிக்கூற்று ரூபா 28700.00 (செலவு) இந்த வித்தியாசத்திற்கான காரணங்கள் கண்டுபிடிக்கப்பட்டன

1. காசேட்டில் பதியப்பட்டிராத காசோலைப்புத்தகக் கட்டணம் ரூபா 100.00
2. வங்கி வசூலித்திருந்த சேவைக்கட்டணம் ரூபா 200.00

3. நிலையில் கட்டளைக்கிணங்க வங்கி செலுத்தியிருந்த காப்புறுதிக் கட்டணம் ரூபா 500.00
4. வங்கி பெற்ற கடனுக்காக கழித்திருந்த தவணைக்கட்டணம்
கடனின் பகுதி ரூபா 1250.00
வட்டி ரூபா 250.00
ரூபா 1500.00
5. மாற்றப்படாத காசோலைகளின் பெறுமதி ரூபா 6,000
6. வசூலிக்கப்படாத காசோலைகளின் மொத்தப்பெறுமதி ரூபா 10,000.00
1. வங்கிக் கணக்கிணக்கக் கூற்றைத் தயார் செய்க
2. காசேட்டைத் திருத்துக
3. திருத்திய காசேட்டு மீதியிலிருந்து வங்கிக் கணக்கிணக்கக் கூற்றைத் தயார் செய்க.

I.

வங்கிக் கணக்கிணக்கக் கூற்று

விரம்	தொகை	தொகை
காசேட்டின்படி மீதி		35,000.00
கூட்டுக		
மாற்றப்படாத காசோலைகளின் பெறுமதி		6000.00
கழி		41000.00
காசோலைப்புத்தகக் கட்டணம்	100.00	
சேவைக்கட்டணம்	200.00	
காப்புறுதி	500.00	
கடன் தவணைக்கட்டணம்	1500.00	
வசூலிக்கப்படாத காசோலைகள்	10000.00	12300.00
வங்கிக்கூற்றின்படி மீதி		28700.00

**II. மேலுள்ள காசேட்டினைத் திருத்தம் செய்தல்
காசேடு (வங்கி நிர்ல)**

மீதி கீ.கொ.வ	35000.00	காசோலைப்புத்தகம்	100.00
		சேவைக்கட்டணம்	200.00
		காப்புறுதி	500.00
		வங்கிக்கடன்	1250.00
		கடன்வட்டி	250.00
		மீதி கீ.கொ.செ	32700.00
	<u>35000.00</u>		<u>35000.00</u>
மீதி கீ.கொ.வ	32700.00		

III. திருத்திய காசேட்டிலிருந்து வங்கிக்கணக்கிணக்கக் கூற்றைத் தயாரித்தல்.

வங்கிக் கணக்கிணக்கக் கூற்று

விரம்	தொகை	தொகை
திருத்திய காசேட்டு மீதி கூட்டு		32700.00
மாற்றப்படாத காசோலை	6000.00	6000.00
		38700.00
கழி		
வசூலிக்கப்படாத காசோலை	10000.00	10000.00
வங்கிக் கூற்றின்படி மீதி		28700.00

பயிற்சி

18. **31.08.2002ல் கிராஜனுடைய வங்கி நடைமுறைக் கணக்குகள் தொடர்பான தகவல்கள் பின்வருமாறு**
1. காசேட்டின்படி வங்கி மீதி 7500/=
 2. இதே திகதியில் வங்கிக் கூற்றில் காணப்பட்ட மீதி 8000/=
 3. மாற்றப்படாத காசோலை 2500/=
 4. வசூலிக்கப்படாத காசோலை 2000/=
- 31.08.2002ல் வங்கிக்கணக்கிணக்கக் கூற்றைத் தயார் செய்க.
19. **30.04.2002ல் தினேசின் வங்கி நடைமுறைக் கணக்கு தொடர்பான தகவல்கள் பின்வருமாறு**
- காசேட்டின்படி வங்கிமீதி ரூபா 12000/=
- அதே திகதியில் வங்கிக் கூற்று மீதி ரூபா 12850/=
1. அக்காலத்தில் வாடிக்கையாளருக்கு வழங்கப்பட்டு இன்னும் மாற்றுப்படாத காசோலைகள் ரூபா 7500/=
 2. அத்தினத்தில் வங்கியில் வைப்புச் செய்யப்பட்டு இன்னும் வசூலாகாத காசோலைகள் ரூபா 6500/=
 3. காசோலைப் புத்தகக் கட்டணம் இன்னும் காசேட்டில் பதியப்படவில்லை ரூபா 150/=
- 30.04.2002ல் வங்கிக் கணக்கிணங்கக் கூற்றைத் தயார் செய்க
20. **01.06.2002ல் சிந்குவின் வங்கி நடைமுறைக் கணக்கு தொடர்பான தகவல்கள் பின்வருமாறு**
- காசேட்டின்படி வங்கி மீதி ரூபா 10250/=
1. மாற்றப்படாத காசோலைகளின் பெறுமதி 5000/=
 2. வசூல்செய்யப்படாத காசோலைகளின் பெறுமதி 7000/=
 3. நிலையியல் கட்டளைக்கிணங்க செலுத்தியது காப்புறுதி ரூபா 300/=
 4. வாடிக்கையாளன் ஒருவன் நேரடியாக வங்கிக்குச் செலுத்தியிருந்த தொகை ரூபா 2000/=
 5. வங்கிக் கட்டணங்கள் ரூபா 150/=
 6. காசோலைப்புத்தகக் கட்டணங்கள் ரூபா 100/=
- 01.06.2002ல் வங்கிக் கணக்கிணக்கக் கூற்றைத் தயார் செய்க

21. காசேட்டையும் வங்கிக்கூற்றையும் ஒப்பிட்டு வங்கி இணக்கக் கூற்று தயாரித்தல்.

பின்வரும் காசேட்டையும் வங்கிக்கூற்றையும் ஒப்பிட்டு

1. மீதிகள் வேறுபடுவதற்கான காரணங்களை எழுதுக?
2. காசேட்டில் செய்ய வேண்டிய திருத்தங்களைச் செய்க திருத்திய காசேட்டு மீதியைக் காண்க
3. திருத்திய காசேட்டு மீதியிலிருந்து வங்கிக் கணக்கணங்கக் கூற்றைத் தயாரிக்குக?

பிரதீபின் காசேடு

திகதி	விபரம்	வங்கி	திகதி	விபரம்	வங்கி
1.1.00	மீ.கீ.கொ.வ	12000	4.1.00	சம்பளம் 400	2000
2.1.00	காசு	5000	6.1.00	மின்சாரம் 401	750
3.1.00	செல்வா 4850	4000	8.1.00	வரி 402	1250
5.1.00	இராசு 6570	6000	10.1.00	விளம்பரம் 403	2000
7.1.00	தர்மன் 4575	3000	13.1.00	ராசு 404	3000
9.1.00	நாதன் 345	2000	14.1.00	வாடகை 405	2000
15.1.00	விஜயன் 6750	4500	31.1.00	மீ.கீ.கொ.செ	25500
		36500			36500
1.2.00	மீ.கீ.கொ.வ	25500			

வங்கிக்கூற்று

முன்கொண்டு வந்த மீதி		12000.00		
திகதி	விபரம்	வரவு	செலவு	மீதி
2.1.2000	காசு		5000	17000
6.1.2000	B400	2000		15000
10.1.2000	B401	750		14250
10.1.2000	S4850		4000	18250
11.1.2000	S6570		6600	24850
12.1.2000	B402	1250		23600
15.1.2000	காப்புறுதி S/O	1000		22600
16.1.2000	S சின்னத்துரை		4000	26600
17.1.2000	B403	2000		24600
18.1.2000	காசோலைப்புத்தகம்	100		24500

19.1.2000	கடன்தவணைக் கட்டணம்	5000	19500
31.1.2000	பங்கிலாபம்	2000	21500

I. மீதிகள் வேறுபடுவதற்கான காரணங்கள்

1. நிலையில் கட்டளைக்கிணங்க வங்கி செலுத்திய காப்புறுதிக் கட்டணம் ரூபா 1000
2. காசோலைப்புத்தகக் கட்டணம் ரூபா 100
3. கடன் தவணைக் கட்டணம் ரூபா 5000
4. மாற்றப்படாத காசோலை B404 ரூபா 3000
B405 ரூபா 2000
5. வங்கியில் வைப்புச்செய்யப்பட்ட இராசவின் ரூபா 6600.00 காசோலை காசேட்டில் 6000 எனப் பதியப்பட்டது
6. வசூலிக்கப்படாத காசோலை D4575 3000.00
L345 2000.00
N6750 4500.00
9500.00
7. சின்னத்துரை எனும் வாடிக்கையாளர் நேரே வைப்புச் செய்த தொகை ரூபா 4000
8. வங்கி வசூல்செய்திருந்தபங்கிலாபம் ரூபா 2000

II. காசேட்டுத் திருத்தம்

காசேடு

திகதி	விபரம்	வங்கி	திகதி	விபரம்	வங்கி
1.1.00	மீ.கீ.கொ.வ	25500.00		காப்புறுதி	1000.00
	இராச			காசோலைப்	
	காசோலை	600.00		புத்தகக்	
				கட்டணம்	100.00
	S சின்னத்துரை	4000.00		கடன்	
				தவணை	
	பங்கிலாபம்	2000.00		கட்டணம்	5000.00
				மீ.கீ.கொ.செ	26000.00
		<u>32100.00</u>			<u>32100.00</u>
1.2.00	மீ.கீ.கொ.வ	26000.00			

III

31.1.2000ல் வங்கிக் கணக்கிணங்கக் கூற்று

விபரம்	தொகை	தொகை
திருத்தப்பட்ட காசேட்டின்படி மீதி கூட்டு		26000.00
மாற்றப்படாத காசோலைகள்	5000.00	5000.00
கூடு		31000.00
வசூலிக்கப்படாத காசோலைகள்		9500.00
வங்கிக் கூற்றின்படி மீதி		21500.00

22. மேலதிகப்பற்று / பாதகமான மீதி

வங்கியில் வைப்புச் செய்துள்ள தொகையை விட மேலதிக தொகைக்கு காசோலை பிறப்பிப்பதால் பெறப்படும் வங்கிக்கடன் வங்கி மேலதிகப்பற்று எனப்படும். இது குறுங்காலத்திற்குள் வங்கிக்குச் செலுத்தி முடிக்கப்பட்ட வேண்டும். மேலதிகப்பற்று மீதி காசேட்டில் செலவுப் பக்கத்தில் காட்டப்படும் இது வாடிக்கையாளனுக்குரிய பாதகமான மீதி எனக்குறிக்கப்படும்.

வங்கிக் கணக்கு

	மீ.கீ.கொ.வ
	XXX

23. மேலதிகப் பற்று மீதியிலிருந்து வங்கிக்கணக்கிணங்கக் கூற்றுத் தயாரித்தல்

உதாரணம்

1.1.2002ல் வங்கிக் கணக்கில் ரூபா 2000/= பாதகமான மீதி காணப்பட்டது. வங்கிக் கணக்கையும் வங்கிக் கூற்றையும்

ஒப்பிட்டபோது பின்வரும் வேறுபாடுகள் கண்டுகொள்ளப்பட்டன.

1. மாற்றப்படாத காசோலை ரூபா 14000/=
2. வசூலிக்கப்படாத காசோலை 8850/=
3. காசேட்டில் இடம்பெறாத காசோலைப் புத்தகக் கட்டணம் ரூபா 150/=

வங்கிக் கணக்கிணக்கக் கூற்றைத் தயார் செய்க.

I.1.2000ல் வங்கிக் கணக்கிணங்கக் கூற்று

விரம்	தொகை	தொகை
காசேட்டின்படி மீதி		(2000.00)
கூட்டு		
மாற்றப்படாத காசோலைகள்		14000.00
		12000.00
கழி		
வசூலிக்கப்படாத காசோலைகள்	8850.00	
காசோலைப் புத்தகக் கட்டணம்	150.00	9000.00
வங்கிக் கூற்றின்படி மீதி		3000.00

அலகுப் பரீட்சை - 2.1

1. கொடுக்கப்பட்ட தரவுகளுக்கெதிரே “✓” என அடையாளமிட்டுப் பூரணப்படுத்துக

தரவுகள்	காசேட்டில் திருத்தம் செய்ய வேண்டியவை	திருத்திய பீன் வாங்கிக் கணக்கிணங்கக் கூற்றில் இடம்பெற வேண்டியவை	திருத்த முன் வாங்கிக் கணக்கிணங்கக் கூற்றில் இடம் பெற வேண்டியவை
1. மாற்றப்படாத காசோலை			
2. வசூலிக்கப்படாத காசோலை			
3. காசேட்டுப் பதிவில் ஏற்பட்ட தவறு			
4. வங்கிக் கூற்றில் இடம்பெற்ற தவறு			
5. நிலையியல் கட்டளைக்கமைவான கொடுப்பனவு			
6. நேரே வாடிக்கையாளரால் வைப்புச் செய்யப்பட்டவை			
7. காசோலைப் புத்தகக் கட்டணம்			
8. வங்கிச் சேவைகளுக்கான கட்டணம்			

(8 புள்ளிகள்)

2. பின்வரும் கூற்றுக்கள் சரியாயின் ✓ எனவும் பிழையாயின் X எனவும் குறிப்பிடுக

1. வங்கிக்கூற்றென்பது வாடிக்கையாளனுக்கான வங்கியின் கணக்கிலிருந்து எடுக்கப்பட்ட பிரதி ()
2. குறித்த ஒரு வங்கியில் உள்ள நடைமுறை வைப்புத் தொடர்பான எல்லாக் கொடுக்கல் வாங்கல்களும் இருநிரல் காசேட்டில் பதிவுசெய்யப்பட வேண்டும் ()
3. இருநிரல் காசேட்டின் ஒரே வங்கி நிரலில் எல்லா நடைமுறைக் கணக்குத் தொடர்பான பதிவுகளும் இடம்பெற வேண்டும் ()
4. காசேட்டு வங்கிக் கணக்கில் வரவில் எழுதப்படும் தகவல்கள் வங்கிக் கூற்றிலும் வரவிலும் காணப்படும் ()
5. காசேட்டு வங்கி நிரலில் செலவில் காணப்படுபவை வங்கிக் கூற்றில் வரவில் காணப்படும் ()
6. வங்கிக் கணக்கிணக்கம் செய்துகொள்ளுதல் மட்டும் போதுமானதல்ல காசேட்டில் செய்ய வேண்டிய திருத்தங்களையும் செய்துகொள்ள வேண்டும் ()
7. திருத்த முன்னரான காசேட்டு மீதியுடன் வங்கிக் கணக்கிணக்கக் கூற்று செய்யப்பட்டால் வங்கிக் கணக்கில் திருத்தங்கள் மேற்கொள்ளத் தேவையில்லை ()
8. வங்கியில் வைப்புச் செய்துள்ள தொகையிலும் பெரிய தொகைக்கு காசோலை எழுதப்பட்டால் மேலதிக தொகை வங்கி மேலதிகப் பற்று எனப்படும் ()
9. வங்கியின் எல்லா வாடிக்கையாளர்களும் மேலதிகப்பற்று வசதியை அனுபவிக்க முடியும் ()
10. தனக்காக குறித்த கொடுப்பனவைச் செலுத்த வங்கிக்கு அளிக்கும் வாடிக்கையாளனின் கட்டளை நிலையியல் கட்டளை எனப்படும் ()

(10 புள்ளிகள்)

அலகுப் பரீட்சை - 2.2

6. 01.03.2002ல் லவனின் காசேட்டின் பதிவுகள் பின்வருமாறு காணப் பட்டது

காசேடு

திகதி	விபரம்	வங்கி	திகதி	விபரம்	வங்கி
01.03	மீ.கீ.கொ.வ	8000.00	03.03	வாடகை இல.1220	2500.00
15.03	காசோலை வைப்பு	2200.00	10.03	R.இராமநாதன் இல.1221	1000.00
26.03	காசோலை வைப்பு	1000.00	26.03	வடிவேல் இல.1222	1300.00
30.03	காசோலை வைப்பு	1800.00	28.03	குணபால இல.1223	3000.00
		13000.00	31.03	மீ.கீ.கொ.வ	5200.00
					13000.00

வங்கிக் கூற்று

விலாசம்
மக்கள் வங்கி கணக்கிலக்கம்.....

திகதி	விபரம்	வரவு	செலவு	மீதி
01.03.01	மீதி			8000
02.03.04	காசோலை 2220	2500		5500
02.03.14	காசோலை 1221	1000		4500
02.03.15	வங்கிக் கட்டணம்	200		4300
02.03.17	வைப்பு காசோலை		2200.00	6500
02.03.20	நிமல்		2000.00	8500
02.03.21	காசோலை 1222	1300		7200
02.03.30	காப்புறுதிக் கட்டணம்	500		6700
02.03.31	வைப்புக் காசோலை		1800.00	8500

பின்வருவனவற்றைத் தயாரிக்க

1. திருத்தப்பட்ட காசேடு (4 புள்ளிகள்)
2. வங்கிக் கணக்கிணங்கக் கூற்று (6 புள்ளிகள்)

அலகுப் பரீட்சை - 2.3

1. பின்வரும் விடயங்களைக் கருத்திற்கொண்டு தரப்பட்ட ஒட்டவணையை பூரணப்படுத்துக

வியாபாரியின் காசேட்டில் வங்கி நிரலை வங்கிக்கூற்று மீதியுடன் ஒப்பிட்டபோது பின்வரும் தகவல்கள் கிடைத்தன.

1. வங்கியில் வைப்புச் செய்யப்பட்ட ரூபா 6000/=த்தில் மாதத்திற்குள்ளே ரூபா 5000/= மட்டும் வசூலாகியுள்ளது.
2. காசேட்டில் பதியப்பட்டிருக்காத வங்கி செலுத்திய காப்புறுதிக்க கட்டணம் ரூபா 200/=
3. பிறப்பிக்கப்பட்ட ரூபா 650/= காசோலை காசேட்டில் பிழையாக 560/= எனப்பதியப்பட்டுள்ளது
4. குறித்த மாதத்தில் பிறப்பிக்கப்பட்ட ரூபா 500/= காசோலை வங்கியில் சமர்ப்பித்து பணம் பெறப்படவில்லை
5. ஜெகனியிடமிருந்து கிடைத்து வைப்புச் செய்யப்பட்ட ரூபா 1000/= காசோலை மறுக்கப்பட்டுள்ளது.

கொடுக்கல் வாங்கல்	திருத்தப்பட்ட காசேடு		வங்கிக்கணக் கிணங்கக் கூற்று	
	வரவு வைக்க வேண்டியவை	செலவு வைக்க வேண்டியவை	கூட்ட வேண்டியவை	கழிக்க வேண்டியவை
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

(10 புள்ளிகள்)

பயிற்சி

1.

பிரதீபின் காசேடு

திகதி	விபரம்	வங்கி	திகதி	விபரம்	வங்கி
தை02					
02	மீ.கீ.கொ.வ	30000	03	சம்பளம் காசோலை	4000
03	காசு	5000	06	மின்சாரம் காசோலை	1500
07	வடிவேல்		08	கொள்வனவு	
	காசோலை	6000		காசோலை	5000
10	நடராசா		11	தம்பிராசா	
	காசோலை	11000		காசோலை	3000
15	வாடகை		16	நாகலிங்கம்	
	காசோலை	2000		காசோலை	1000
18	பெரியதம்பி		19	கொள்வனவு	
	காசோலை	4000		காசோலை	3000
25	செல்வராசா		28	தருமன்	
	காசோலை	2000		காசோலை	2000
26	காசு	12000	30	சுந்தரம்	
				காசோலை	1500
			31	மீ.கீ.கொ.செ	51000
		72000			72000
மாசி					
2002	மீ.கீ.கொ.வ	51000			

வங்கிக் கூற்று

31.12.2001ல் முன்கொண்டுவரப்பட்டது 30000.00/=				
திகதி	விபரம்	வரவு	செலவு	மீதி
தை				
03	காசு		5000	35000
04	காசோலை	4000		31000
09	காசோலை		6000	37000
15	காசோலை		11000	48000
15	காசோலை	1500		46500
24	காசு		12000	58500
25	காசோலை	5000		53500
25	நிலையியல்			
	கட்டளை	5000		48500
26	காசோலை	3000		45500
27	காசோலைப்புத்தகம்	100		45400
30	வங்கிக் கட்டணம்	200		45200
31	பங்கிலாபம்		1500	46700

பின்வரும் வினாக்களுக்கு வீடை தருக

(வங்கிக் கணக்கிலிருந்து விடையளிக்க முடியும்)

1. ஜனவரி மாதத்தில் வங்கியில் வைப்புச்செய்த காசோலைகளின் பெறுமதி

ரூபா

1.
2.
3.
4.
5.

மொத்தம்

2. ஜனவரி மாதத்தில் காசாக வைப்புச்செய்த தொகைகள்

ரூபா

1.
2.

மொத்தம்

3. ஜனவரி மாதத்தில் பிறப்பிக்கப்பட்ட காசோலைகளின் பெறுமதி

ரூபா

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.

மொத்தம்

பின்வரும் வினாக்களுக்கு வங்கிக்கூற்றிலிருந்து விடையளிக்க

4. ஜனவரி மாதத்தில் காசாக வைப்புச்செய்யப்பட்ட தொகைகள்

ரூபா

1.
2.

மொத்தம்

5. ஜனவரி மாதத்தில் வகுல்செய்யப்பட்ட காசோலைகளின் பெறுமதி

ரூபா

1.

2.

மொத்தம்

6. வங்கியில் மாற்றப்பட்டுள்ள காசோலைகளின் பெறுமதி என்ன?

1.

2.

3.

4.

மொத்தம்

7. இன்னும் வங்கியால் வகுல்செய்யப்படாத காசோலைகளின் பெறுமதி என்ன?

1ம், 5ம் வினாக்களின் உதவியுடன் இதனை அறிந்து கொள்ளலாம்.

8. இதுவரை மாற்றப்படாத காசோலைகளின் பெறுமதி என்ன?

3ம், 6ம் வினாக்களின் உதவியுடன் இதனை அறிந்து கொள்ளலாம்.

9. வங்கிக் கூற்றில் காணப்படும் ஆனால் வங்கிக் கணக்கில் பதியப்பட்டிராத செலவுகளின் உருப்படிகளின் பெயர்களையும் தொகையும் தருக.

1.

2.

மொத்தம்

10. வங்கிக் கூற்றில் காணப்படும் ஆனால் காசேட்டில் காணப்படாத வைப்புக்களின் பெயர்களையும் தொகையையும் தருக.

1.

மொத்தம்

கட்டமைப்பு வினாக்கள்

1. நடைமுறைக் கணக்கின் வாடிக்கையாளருக்கு வங்கி அளிக்கும் 3 பிரதிகருத்தா சேவைகள் தருக.
2. 1. மேலதிகப் பற்று வசதி அளிப்பவர் யார்?
2. வசதி பெறுபவரின் கடமை என்ன?
3. மேலதிகப் பற்று கடனிலிருந்து எவ்வாறு வேறுபடும்.
3. நிலையியல் கட்டளை என்பதென்ன?
4. 1. காசேட்டில் திருத்தம் செய்யத் தேவையில்லாத 2 உருப்படிகள் தருக.
5. 2. காசேட்டில் திருத்தம் செய்ய வேண்டிய 2 உருப்படிகள் தருக.

M.C.Q. வினாக்களும் விடைகளும்

சரியான கூற்றின் முன் சரி ✓ அடையாளமிடுக

1. வங்கிக்கூற்று என்பது
 - அ. வங்கி வாடிக்கையாளன் தனது புத்தகத்தில் தயார்செய்வது
 - ஆ. வாடிக்கையாளன் தொடர்பாக வங்கி தனது புத்தகத்தில் பதிவு செய்த விபரங்களின் பிரதி
 - இ. காசேட்டைத்திருத்துவதற்காக வங்கியால் தயாரிக்கப்படுகின்றது
 - ஈ. வங்கிக் கணக்கையும் வங்கியில் உள்ள வாடிக்கையாளனுக்கான கணக்கையும் இணக்கும் கூற்று
2. வங்கிக்கணக்கிணங்கக் கூற்று என்பது
 - அ. வாடிக்கையாளர் தொடர்பாக வங்கி தனது புத்தகத்தில் பதிவு செய்த விபரங்களின் பிரதி
 - ஆ. காசேட்டைத் திருத்துவதற்காக வங்கியால் தயார் செய்யப்படுவது
 - இ. வங்கி கணக்கின் மீதியையும் வங்கியிலுள்ள வாடிக்கையாளனுக்கான கணக்கின் மீதியையும் ஒப்பிடுவதற்காக வாடிக்கையாளன் தயாரிக்கும் கூற்று

- ஈ. வங்கிக் கூற்றைத் திருத்துவதற்காக வங்கி தயார் செய்யும் கூற்று
3. காசேட்டு வங்கி நிரல் மீதியும் வங்கிக் கூற்று மீதியும் இணங்காமைக்கான காரணமல்லாதது
- அ. வாடிக்கையாளனால் வழங்கப்பட்டு மாற்றப்படாத காசோலை
- ஆ. வாடிக்கையாளனால் வைப்புச் செய்யப்பட்டு வசூல் செய்யப்படாத காசோலை
- இ. நிலையியல் கட்டளைக்கு இணங்க வங்கியால் செலுத்தப்பட்ட காப்புறுதிக் கட்டணம் காசேட்டில் பதியப்பட்டது
- ஈ. வங்கிக் கூற்றில் ஏற்பட்ட தவறுகள்
4. வங்கிக் கணக்கில் திருத்தம் செய்ய தேவையில்லாத அம்சங்கள்
- அ. பெற்றுக்கொண்ட காசோலைப் புத்தகத்திற்கான கட்டணம்
- ஆ. வங்கி வழங்கிய சேவைகள் கடன்களுக்கான கட்டணம், வட்டி என்பன
- இ. நிலையில் கட்டளைக்கிணங்கச் செய்யப்பட்ட கொடுப்பனவுகள்
- ஈ. மாற்றப்படாத காசோலை
5. வங்கிக்கணக்கிணங்கக் கூற்று தயார்செய்வதன் பிரதான நோக்கம்
- அ. பதிவுகளின் திருத்தமான தன்மையை அறிந்து கொள்ளுதல்
- ஆ. காசேட்டின் மீதியையும் வங்கிக் கூற்றின் மீதியையும் இணக்கம் செய்து பார்த்தல்
- இ. இன்னும் வசூலாகாத காசோலைகளை அறிந்து கொள்ளல்
- ஈ. வங்கியில் மாற்றப்படாத காசோலைகளை அறிதல்
6. வங்கிக் கூற்றில் இடம்பெறாத நடவடிக்கை
- அ. வங்கி அறவிட்ட சேவைக் கட்டணம்
- ஆ. வங்கி திரட்டிய பங்கிலாபம்
- இ. நிலையியல் கட்டளைக்கிணங்க வங்கி செலுத்தியவை
- ஈ. மாற்றப்படாத காசோலை
7. வங்கிக் கணக்கு மீதியிலிருந்து வங்கிக் கூற்று மீதிக்கு இணக்கம் செய்யும்போது கழிப்பதற்கான ஒரு உருப்படி
- அ. மாற்றப்படாத காசோலை
- ஆ. வாடிக்கையாளர் நேரே செலுத்திய வைப்பு
- இ. வசூலிக்கப்படாத காசோலை
- ஈ. வசூலிக்கப்பட்ட பங்கிலாபம்
8. வங்கிக் கணக்கு மீதியிலிருந்து வங்கிக் கூற்று மீதிக்கு இணக்கம் செய்யும்போது கூட்டப்பட வேண்டிய ஒரு உருப்படி

- அ. காசோலைப் புத்தகக் கட்டணம்
ஆ. வாடிக்கையாளர் நேரே செலுத்திய வைப்பு
இ. நிலையியல் கட்டளைக்கிணங்க வங்கி செய்த கொடுப்பனவு
ஈ. வசூலிக்கப்படாத காசோலை
9. வங்கிக் கணக்கின் மேலதிகப்பற்று மீதியிலிருந்து வங்கிக் கூற்று மீதி நோக்கி இணக்கம் செய்யும்போது கூட்ட வேண்டிய ஒரு உருப்படி
- அ. மாற்றப்படாத காசோலை
ஆ. வாடிக்கையாளர் நேரே செலுத்திய வைப்பு
இ. வசூலிக்கப்பட்ட பங்கிலாபம்
ஈ. வசூலிக்கப்படாத காசோலை
10. நடைமுறைக் கணக்கு வைத்திருக்கும் ஒரு வாடிக்கையாளருக்கு அக் கணக்கு பற்றிய விபரங்களை அறிவிப்பதற்கு வங்கியாளரினால் அனுப்பி வைக்கப்படும் கூற்று
- அ. வங்கிக் கணக்கிணங்கக் கூற்று
ஆ. வங்கிமேலதிகப் பற்று
இ. வங்கி வரைபு
ஈ. வங்கிக் கூற்று

M.C.Q. வினாக்கள்

- | | | | | |
|------|------|------|------|-------|
| 1) ஆ | 2) இ | 3) இ | 4) ஈ | 5) ஆ |
| 6) ஈ | 7) இ | 8) ஆ | 9) ஈ | 10) ஈ |

ஒப்படை

- வங்கி நடைமுறைக் கணக்குவைத்திருக்கும் ஒருவருடன் கலந்துரையடி வங்கிக்கூற்றுமீதியும் காசேட்டுமீதியும் வேறுபடும் சந்தர்ப்பங்களை அறிந்து பட்டியல்படுத்துக.
- வங்கிக்கணக்கு தொடர்பாகப் பயன்படுத்தும் பின்வரும் ஆவணங்களைச் சேகரித்து கோவைப்படுத்துக
 - காசுவைப்பிலுடும் ஆவணங்கள்
 - காசோலையை வைப்பிலுடும் ஆவணம்
 - வங்கிக்கூற்று
 - காசோலை

அலகு 3

முயற்சியாண்மை

இப்பாடத்தின் இறுதியில் மாணவர்கள்

1. முயற்சியாண்மையை வரைவிலக்கணமிடுவர்
2. முயற்சியாளனின் பண்புகளை இனங்காண்பர்
3. முயற்சியாண்மையின் தேவையை விளக்குவர்
4. இலங்கைப் பொருளாதாரத்தில் முயற்சியாண்மையின் முக்கியத்துவங்களை குறிப்பிடுவர்
5. முயற்சியாண்மையின் விருத்திக்கு உதவும் காரணிகளை எடுத்துரைப்பர்

1. முயற்சியாண்மை வரைவிலக்கணம்

மனித தேவை விருப்பங்களைப் பூர்த்தி செய்வதற்காக நிலம், உழைப்பு, முதல், தகவல் ஆகிய உற்பத்திக் காரணிகளை ஒன்றிணைத்து புத்தாக்க முயற்சியில் ஈடுபடும் செயல்முறை முயற்சியாண்மை எனப்படும்.

2. முயற்சியாளர்

1. தேவை விருப்பங்களுக்கு பொருத்தமானவற்றைச் சிந்திப்பவர்
2. ஆய்வில் ஈடுபடுபவர்
3. புதிய மாற்றம் கொண்டு வருபவர்
4. வெற்றியடையக் கூடிய ஆக்கங்களில் ஈடுபடுபவர்

3. முயற்சியாண்மைப் பணிகள்

1. தேவை, விருப்பங்களை முன்னுணர்தல்
2. தேவை, விருப்பங்களைப்பூர்த்தி செய்யக்கூடிய புத்தாக்கங்களை முன்னுணர்தல்
3. உற்பத்திச் செலவு, இலாபத்தன்மை என்பவற்றை முன்னுணர்தல்
4. பொருத்தமான உற்பத்திச் சாத்தியத்தை முன்னுணர்தல்
5. உற்பத்தி வளங்களைத் திரட்டல்
6. ஏனைய அடிப்படை ஆக்கக் காரணிகளை உச்சமாகப் பயன்படுத்துதல்
7. நடப்பொறுப்பை ஏற்க சித்தமாக இருத்தல்

4. முயற்சியாண்மைப் பண்புகள்

1. தன்னம்பிக்கை (Self Confident)

- i. சவால்களை எதிர்கொள்ள முன்வருதல்
- ii. ஏற்படவிருக்கும் நட்டத்தைத் தவிர்க்க முன்வருதல்
- iii. தோல்வியையும் பின்னடைவையும் அனுபவமாகவும் முதலீடாகவும் கொள்ள முன்வருதல்
- iv. தவிர்க்கதுமுடியாமல் வந்த நட்டத்தை ஏற்க முன்வருதல்

2. முன்னுணரும் தன்மை (Preceptive)

- i. இலாபத்தை முன்னுணர்தல்
- ii. புத்தாக்கம் அல்லது புதிய கண்டுபிடிப்பு
- iii. மக்கள் தேவை, விருப்பம் எதிர்காலத்தில் எவ்வாறு இருக்கும் என்பது
- iv. உற்பத்திச்செலவு எவ்வளவு வரும் என முன்னுணர்தல்
- v. எதிர்கால வியாபாரச்சூழல் மாற்றங்களை முன்னுணர்தல்

3. கடின உழைப்பு (Hard Working)

- i. உழைப்பாளியை மதிக்கும்பண்பு
- ii. அயராது உழைக்கும் பண்பு
- iii. மற்றவர்களுடன் நன்கு சேர்ந்து உழைக்கும்பண்பு

4. நெகிழும் தன்மை (Flexible)

சூழலில் ஏற்படும் மாற்றங்களிற்கு தானும் மாற்றமடைய ஆயத்த மாதல் சூழல் மாறும்வரை காத்திராமல் அதற்கு முன்பே தொழிற்படல்.

5. நட்டப்பொறுப்பை முகாமைசெய்தல் (Able to Manage Risk)

நட்டஅச்சத்தை சந்தாப்பமாக இல்லாமல் சவாலாக ஏற்றுச் செயற்படல். வெற்றிச்சாத்தியம் அதிகமாக இருந்தால் மட்டும் நட்ட அச்சத்தைப் பொறுப்பெடுத்தல். ஏற்பட்ட நட்ட அச்சத்தை இயன்றளவு இழிவுபடுத்த முயலுதல்.

6. புத்தாக்கம் (Creative)

அவனுடைய பார்வையும் செயலும் புதுமையாக அமையும். புதியபொருள், புதியசேவை, புதிய கருத்தை ஆக்குவதில் ஆர்வமுடையவன்.

7. தூரநோக்குடையவன் (Visionary)

தன் இலக்கை அடையும் வரை ஓய்வதில்லை. தூர

நோக்குடன் வணிகத்தை தன்னுடன் இணைத்துக் கொள்வான்.

8. ஊக்கமாகச் செயற்படல் (Motivated)
9. நல்லெண்ணம் கொண்டவன் (Optimistic)
10. சுதந்திரமானவன் (Independent)

5. முயற்சியாண்மையின் அவசியம்

1. தேவைகளையும் விருப்பங்களையும் பூர்த்திசெய்ய
2. புதிய கண்டுபிடிப்புகளை உருவாக்க
3. புதிய முதலீடுகளைச் செய்ய
4. வேலைவாய்ப்பை ஏற்படுத்த
5. உழைப்பில் ஆர்வத்தை உண்டுபண்ண
6. சமூக எழுச்சியை உருவாக்க
7. பொருளாதார அபிவிருத்திச் செயற்பாட்டைத் துரிதப்படுத்த முயற்சியாண்மை அவசியமாகும்

6. ஒரு முயற்சியாண்மைப் பணி மற்றொரு முயற்சிக்கு இட்டுச் செல்லும் என்பதற்கு உதாரணம்

கணனி உற்பத்தி தொடர்ச்சியான மென்பகுதி அல்லது செயல்திட்ட ஆக்கங்களுக்கு வழிவகுத்துள்ளது.

7. இலங்கைப் பொருளாதாரத்தில் முயற்சியாண்மையின் முக்கியத்துவம்

1. வேலைவாய்ப்பை ஏற்படுத்தவும்
2. மக்கள் வருமான நிலையை உயர்த்தவும்
3. பொருட்கள் சேவைகளின் பற்றாக்குறையை நீக்கவும்
4. வறுமையை நீக்கவும்
5. பாரபட்சமான வேலை வழங்கலை நீக்கவும்
6. அரச தலையீட்டின் அளவுகளைக் குறைக்கவும்
7. எதிர்காலத்தில் மக்களை நம்பிக்கைகொள்ளச் செய்யவும் முயற்சியாண்மை ஊக்குவிக்கப்படவேண்டும்.

8. அரசினால் தீர்க்கமுடியாத பிரச்சினைகளையும் முயற்சியாண்மையால் தீர்க்கமுடியும்

1. முயற்சியாளர்களிடம் பாரபட்சமில்லை. திறமையானவர்களை ஊக்குவிப்பர்
2. நாட்டில் தேவைகளுக்குரிய பங்கிடுவதற்குரிய பொருள்களை

உற்பத்தி செய்வார்

3. வேலைவாய்ப்பைப் பெருக்குவார்
4. உள்நாட்டு வளங்களைச் சிறப்பாக பயன்படுத்துவார்
5. சமூகத்தில் பங்கிடுவதற்கான செல்வத்தை உருவாக்குவார்
6. சமூகத்தில் வருமானச் சமமமின்மையை நீக்குவார்

9. முயற்சியாண்மையின் சமூக நலன்பேணும் துறைகளை குறிப்பிடுக

1. குழந்தைப் பராமரிப்பு நிறுவனம் :- தாய்தந்தை இருவரும் தொழிலுக்குச் செல்லும் மனநிலையையும் வாய்ப்பையும் ஏற்படுத்து கின்றது
2. முதியவர் பராமரிப்பு இல்லம் :- பொழுதுபோக்கு நிலையம், விளையாட்டுக் கழகம், சமூகச்சேவை நிறுவனங்கள் என்பவற்றின் உருவாக்கம் சமூகநலனை அதிகரிக்கிறது
3. சுத்தம்செய்யும் நிறுவனங்கள்
4. பொழுதுபோக்கு நிலையங்கள்
5. சமூகசேவை நிறுவனங்கள்

10. முயற்சியாண்மையின் கிரட்டைத் தன்மைகள்

1. இலாபம் ஈட்டல், இலாபமீட்டாதிருத்தல்
2. பொருளுற்பத்தி, சேவையுற்பத்தி
3. சிறிதளவில், பெரிதளவில்
4. உள்நாட்டில், வெளிநாட்டில்

11. இலாபநோக்கமற்ற முயற்சியாண்மைகள்

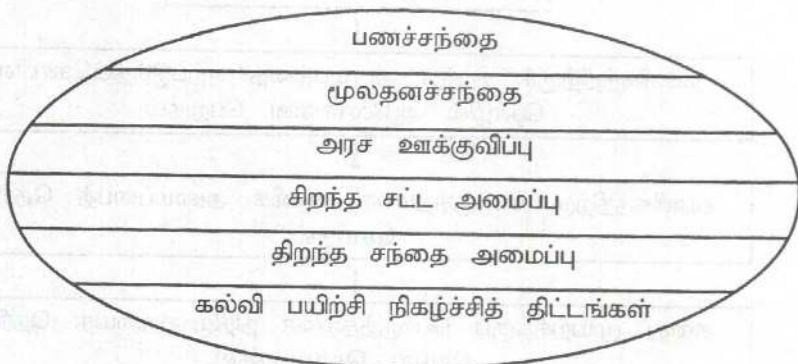
செஞ்சிலுவைச் சங்கம், சர்வதேச இயக்கம், சிங்கசமூகம்

முயற்சியாண்மை உருவாக்கம்

12. முயற்சியாண்மை எவ்வாறு உருவாக்கப்படலாம்

1. நாட்டில் ஏற்படுத்தப்படும் கல்வித்திட்டங்களினாலும் தொழிற் பயிற்சிச் செயற்பாடுகளினாலும்
2. சட்டத்துறைப் பயிற்சி வழங்குவதனாலும்
3. அரசின் நிதி ஊக்குவிப்புகளினாலும்
4. அரசு இறைக்கொள்கை பணக்கொள்கைகளின் மூலமாகவும்
5. கட்டமைப்பு வசதிகள், நிறுவனரீதியான வசதிகளை வழங்குவதனாலும்

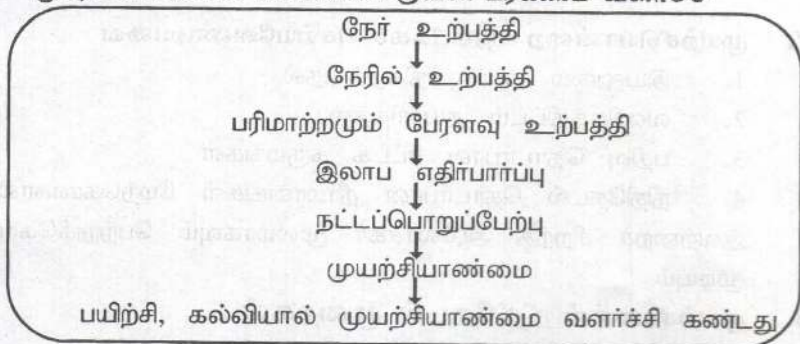
13. ஒரு நாட்டின் முயற்சியாண்மையின் அபிவிருத்திக்கு அவசியமான காரணங்கள்



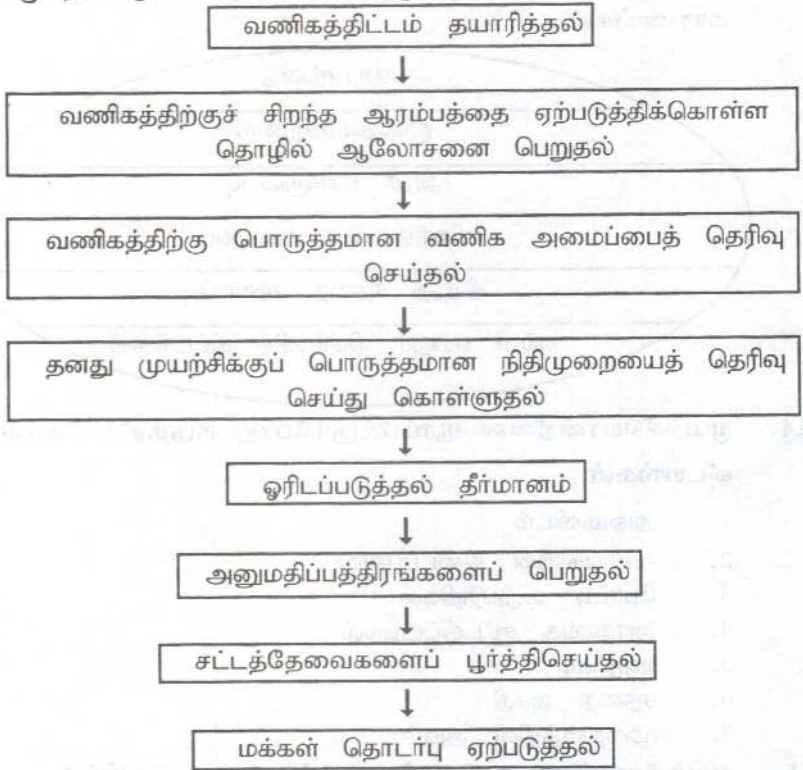
14. முயற்சியொன்றினை ஆரம்பிக்கும்போது கருத்தில் கொள்ளும் விடயங்கள்

1. அமைவிடம்
2. வளங்களின் கிடைப்பளவு
3. போட்டி உற்பத்திகள்
4. அரசாங்க சட்டதிட்டங்கள்
5. ஊழியம்
6. சந்தை வசதி
7. மூலதனத்தின் அளவு

15. முயற்சியாண்மை எண்ணக்கருவின் பரிணாம வளர்ச்சி



16. முயற்சி ஆரம்பிப்பதற்கான படிமுறைகள்



17. முயற்சியொன்றை ஆரம்பிக்கச் செய்யவேண்டியவை

1. இயலுமை ஆய்வு நிகழ்த்துதல்
 2. வணிகத்திட்டம் தயாரித்தல்
 3. பதிவு தொடர்பான சட்டக் கருமங்கள்
 4. நிதிதேடல் தொடர்பான தீர்மானங்கள் மேற்கொள்ளல்
- இவற்றைச் சிறந்த ஆலோசகர் மூலமாகவும் பெற்றுக்கொள்ள முடியும்

18. முயற்சியாளன் நிதிதேடல் முறைகள்

1. தனிப்பட்ட நிதி
2. வங்கிமூலமான நிதி
3. வங்கியல்லா நிறுவன நிதி

4. நீண்டகால நிதி
5. குறுங்கால நிதி
6. அமைப்பு நிதி
7. அமைப்பற்ற ரீதியிலான நிதி
8. குத்தகை கம்பனி நிதி

19. முயற்சியாளனைத் தூண்டும் காரணிகள்

1. இலட்சியத்தையடையும் தனிப்பட்ட நோக்கம்
2. முயற்சியின் உரிமையாளனாக தானே இருக்க வேண்டும் எனும் விருப்பு
3. பல்வேறுபட்ட பணிகளில் ஈடுபடவேண்டுமெனும் விருப்பம்
4. ஆற்றலையும் திறனையும் சிறப்பாகப் பயன்படுத்த வேண்டும் எனும் அவா
5. சவால்களை எதிர்கொள்ளும் திறன்

சிறிய முயற்சியாண்மை

20. இலங்கையில் சிறிய முயற்சிகளின் முக்கியத்துவங்கள்

1. சிறிய அளவு முதலீடுகளுடன் இலகுவாக உற்பத்திகளை ஆரம்பிக்கலாம்
2. நாட்டில் வேலைவாய்ப்புக்களை அதிகரிக்கலாம்
3. பிரதேச வளப்பயன்பாட்டுக்கு உதவுதல்
4. நாட்டில் எல்லா மக்களும் உற்பத்தியில் பங்கெடுக்கக் கூடியதாக இருத்தல்
5. நாட்டுமக்களின் வருமான மட்டத்தினை உயர்த்திக் கொள்ளலாம்

21. சிறிய முயற்சியாளர்கள் எதிர்நோக்கும் அடிப்படைப் பிரச்சனைகள்

1. போதிய நிதிவசதியின்மை
2. குறைவான முகாமைத்திறன்
3. சந்தைப்படுத்தலில் பெரிய நிறுவனங்களுடன் போட்டி
4. களஞ்சியப்படுத்தும் வசதி இன்மை
5. பயிற்றப்படாத ஊழியர்களைப் பயன்படுத்துதல்
6. குறைந்தளவான ஆலோசனை வசதிகள்

22. சீறிய முயற்சியாளர்களுக்கு நிதிவழங்கும் நிறுவனங்கள்

1. மக்கள் வங்கி
2. இலங்கை வங்கி
3. வணிக வங்கி
4. பிரதேச கிராமிய வங்கி
5. தேசிய அபிவிருத்தி வங்கி

23. சீறிய நடுத்தர முயற்சியாளர்களுக்கு தொழினுட்ப ஆலோசனைச் சேவை வழங்கும் நிறுவனங்கள்

1. விஞ்ஞான கைத்தொழில் ஆராய்ச்சி அமைச்சு
2. கைத்தொழில் அபிவிருத்திச் சபை
3. இலங்கை விஞ்ஞான கைத்தொழில் ஆராய்ச்சி நிறுவகம்
4. ஏற்றுமதி அபிவிருத்தி சபை
5. இலங்கை கட்டளைகள் பணியகம்

24. இலங்கையில் சீறு வணிக முயற்சியாளர்கள் உதவி பெற்றுக் கொள்ளும் வழிகள்

1. கைத்தொழில் அபிவிருத்தி சபை
2. கைத்தொழில் தொழினுட்ப நிறுவனம்
3. வணிக தகவல்கள் நிலையம்
4. தேசிய இளைஞர் சேவை மன்றம்
5. வியாபார வங்கிகள்
6. சிறுகைத்தொழில் திணைக்களம்
7. ஏற்றுமதி அபிவிருத்திச் சபை
8. பிரதேச அபிவிருத்திச் சபை
9. சீறிய நடுத்தரக் கடன் திட்டம்

அலகுப் பரீட்சை - 3

1. பின்வரும் முயற்சியாளர் பெயரைக் குறிப்பிடுக

வியாபாரம்	முயற்சியாளன்
1. தனிவியாபாரம்	தனிவியாபாரி
2. பங்குடமை
3. கம்பனி
4. கூட்டுத்தாபனம்
5. அங்கீகார வணிகம்
6. கூட்டுறவு
7. திணைக்களம்
8. ச.தொ.ச
9. இலங்கை வங்கி
10. மக்கள் வங்கி

(10 புள்ளிகள்)

2. பின்வரும் கூற்றுக்களில் சரியான கூற்றுக்கு சரி "✓" எனவும் பிழையான கூற்றுக்கு பிழை "X" எனவும் அடையாளமிடுக

1. முயற்சியாளன் தோல்வி, வீழ்ச்சி, நட்டம் என்பவற்றை அனுபவமாகவும் முதலீடாகவும் கொள்ளுவான் ()
2. முயற்சியாண்மை தனியே பிறவிக் கொடையாகும் பயிற்சி கல்வி என்பவற்றினால் ஏற்படுத்தப்பட முடியாது ()
3. முயற்சியாளன் குழல் நிகழ்ச்சிகளை முன்னுணரும் மோப்ப உணர்வுடன் செயல்படுவான். இழப்பை இழவுபடுத்திக் கொள்ள முயலுவான் ()
4. உழைப்பாளரை வருத்தி உழைப்பின் உச்சநலனைப் பெற்றுக்கொள்ளுவான் ()
5. முயற்சியாளன் தூரநோக்குடையவன் அதனை அடைய நிகழ்ச்சித் திட்டத்திலிருந்து படியேறிச் செல்வான் ()

(5 புள்ளிகள்)

3. முயற்சியாளனின் தூரநோக்கை அடைவதற்கான பயணத்தை ஒழுங்குபடுத்துக

இலக்கம்

- | | |
|-------------------------------|-------|
| 1. குறிக்கோள் | ..... |
| 2. நடைமுறைகளும் பிரமாணங்களும் | ..... |
| 3. இலட்சியநோக்கு | ..... |
| 4. நிகழ்ச்சித்திட்டம் | ..... |
| 5. தூரநோக்கு | ..... |
| 6. நோக்கங்கள் | ..... |

(5 புள்ளிகள்)

4. முயற்சியாண்மை எண்ணக் கருவின் படிமுறை வளர்ச்சி ஒழுங்கைக் குறிப்பிடுக

இலக்கம்

- | | |
|---|-------|
| 1. பரிமாற்றமும் பேரளவு உற்பத்தியும் | ..... |
| 2. மேலான இலாப எதிர்பார்ப்பும் நட்டப் பொறுப்பேற்பும் | ..... |
| 3. நேர் உற்பத்தி | ..... |
| 4. கல்வியும் சிறந்த முகாமைப் பயிற்சியும் | ..... |
| 5. நேரில் உற்பத்தி | ..... |

(5 புள்ளிகள்)

5. முயற்சியாளன் பண்புகளை உள்ளடக்கும் சரியான தொகுதி

- அ. புதிய வியாபார சூழ்நிலைகளை இனங்காண்பவன்
 ஆ. தகராறு குறுக்கு வழியில் இலாபம் சம்பாதிக்கும் ஆற்றலுடையவன்
 இ. தலைமைத்துவ ஆற்றல் கொண்டவன்
 ஈ. சரியான தீர்மானம் எடுக்கும் திறனுடையவன்
 உ. முன்வந்து உழைப்பவன்
- | |
|---------------|
| 1. அ, ஆ, இ, ஈ |
| 2. அ, ஆ, இ, உ |
| 3. அ, ஆ, ஈ, உ |
| 4. அ, இ, ஈ, உ |

(2 புள்ளிகள்)

6. பின் வருவனவற்றிலிருந்து முயற்சியாண்மைக் குரியவற்றை மட்டும் இனங்காண்க

1. குறிப்பிட்ட நிச்சயமான வருமானமுண்டு
2. குறிப்பிட்ட நிச்சயமான வருமானமில்லை
3. நட்டத்தை ஏற்கவேண்டி வரலாம்
4. நட்டத்தை ஏற்கத் தேவையில்லை
5. குறிப்பிட்ட வேலையுண்டு
6. புதிய பொருளை ஆக்கும் ஆர்வம்
7. கூலிகிடைக்கும்
8. இலாபம் கிடைக்கும்
9. ஊக்கமாக செயல்படாமை
10. தூரநோக்கு

(10 புள்ளிகள்)

7. பின்வருபவர்களில் முயற்சியாளர்களை இனங்காட்டுக.

1. வங்கியில் வைப்புச் செய்தவர்
2. பங்குகளில் முதலிட்டவர்
3. கடையொன்றில் முதலிட்டவர்
4. காணியொன்றைக் கொள்வனவு செய்தவர்
5. வட்டிக்குக் கடன் கொடுத்தவர்
6. முகாமையாளர்

(6 புள்ளிகள்)

பயிற்சி

கட்டமைப்பு வினாக்கள்

1. முயற்சியாண்மை என்றால் என்ன?
2. முயற்சியாண்மையின் பண்புகள் 5 தருக?
3. முயற்சியாண்மையின் முக்கியத்துவம் 5 தருக?
4. முயற்சியாண்மை எவ்வாறு உருவாக்கப்படலாம்?
5. புதிய முயற்சி ஆரம்பிக்கும்போது கவனத்தில் கொள்ள வேண்டிய அம்சங்கள் எவை?
6. முயற்சியாளனுக்கு எச்சூழ்நிலைகளை முன்னுணரும் திறன் இருக்க வேண்டும்?
7. முயற்சியாளனுக்கு எப்பொறுப்புக்களை ஏற்கும் விருப்பம் இருக்க வேண்டும்?
8. முயற்சியாளன் எச்சூழ்நிலைகளில் சிறந்த தீர்மானமெடுத்தலுக்கு தள்ளப்படுகின்றான்?
9. முயற்சியாளனொருவன் எவ்வெவ் விடயங்களில் ஒத்துழைப்பு பங்களிப்புடன் செயல்பட வேண்டும்?
10. இலங்கையில் சிறிய முயற்சியாளர்கள் எதிர்நோக்கும் முக்கிய பிரச்சினைகள் நான்கினைக் குறிப்பிடுக.

M.C.Q. வினாக்களும் விடைகளும்

சரியான விடையைக் குறிக்கும் இலக்கத்தைச் சுற்றி வட்டமிடுக.

1. முயற்சியாண்மை பற்றிய பூரணத்துவமான கூற்று
 1. தடைகளை வெல்லுதலும், ஊழியர்களை ஒன்று சேர்த்தலும்
 2. உற்பத்தியில் ஈடுபடும் பணிக்குழுவினரைச் சிறப்பாக ஒன்று சேர்த்தல்
 3. உற்பத்தியைத் திட்டமிட்டு ஒழுங்கமைத்து நெறிப்படுத்திக் கட்டுப்படுத்தல்
 4. ஆக்கச்சாதனங்களைத் தேவைக்கேற்ப ஒன்றிணைத்து புதிய முயற்சியில் ஈடுபடல்
2. முயற்சியாண்மை தொடர்பான பிழையான கூற்று
 1. நடடஅச்சம் அதிகமானாலும் முதலீடு செய்தல்
 2. தோல்விச் சாத்தியம் அதிகமானால் கைவிடுதல்
 3. தவிர்க்கமுடியாமல் நடடம் ஏற்படும்போது அதனை ஏற்றல்
 4. நடடம் ஏற்படும் நிலை ஏற்படும்போது அதனை இழிவுபடுத்த முயலுதல்
3. முயற்சியாளன் தொடர்பான பிழையான கூற்று
 1. புதிய வியாபார சூழ்நிலைகளை இனங்காண்பவன்
 2. இலாபத்தை நோக்காகக் கொண்டு சிறப்பாக இயங்குபவன்
 3. திடசங்கற்பத்துடன் தளராது குறுக்கு வழியில் இலாபம் சம்பாதிக்கும் ஆற்றலுடையவன்
 4. முன்னின்று உழைப்பவன்
4. முயற்சியாளன் எதிர்கொள்ள முடியாத சவால்
 1. போட்டி
 2. இலாபஎல்லை
 3. ஒத்துழைப்பும் பங்களிப்பும்
 4. அரசதடைகள்
5. நல்ல முயற்சியாளன் நாட்டம் கொள்ளாத துறை
 1. உற்பத்தி
 2. பொழுதுபோக்கு
 3. சமூகநலன்
 4. போதைநலன்
6. முயற்சியாளர் சமூகத்தில் அந்தஸ்துப் பெறுவதற்கான காரணம்
 1. மக்கள் தேவை விருப்பங்களுக்குரிய உற்பத்தியில் ஈடுபடல்
 2. அதிக இலாபம் சம்பாதித்து செல்வந்தர்களாகக் காணப்படுதல்
 3. நல்ல வணிகவிழுமியங்களுடனும் சமூகப்பொறுப்புடனும் நடந்துகொள்ளுதல்
 4. நடடப்பொறுப்பை ஏற்றல்

7. முயற்சியாளனின் பண்புகளில் ஒன்றாகக் கருதமுடியாதது
1. தேவை விருப்பங்களை முன்னுணர்தல்
 2. தேவை விருப்பங்களைப் பூர்த்திசெய்யக்கூடிய புத்தாக் கங்களை முன்னுணர்தல்
 3. நடட்பொறுப்பை ஏற்கச் சித்தமாக இருத்தல்
 4. சவால்களை பொறுப்பேற்காதிருத்தல்
8. இலாபநோக்கமற்ற முயற்சியாண்மைகளில் ஒன்று
1. தனியுடமை
 2. பங்குடமை
 3. கழகம்
 4. கம்பனி
9. இலங்கையில் பெரும்பாலும் முயற்சியாண்மை தோல்வியடைவதற்கான காரணம் அல்லாதது
1. கல்வி பயிற்சி குறைவு
 2. முகாமைத்திறன் குறைவு
 3. போதிய விளம்பரமின்மை
 4. மூலதனம் பற்றாக்குறை
10. இலங்கையில் முக்கியத்துவமளிக்கப்படும் முயற்சியாண்மை
1. சிறிய முயற்சி
 2. நடுத்தர முயற்சி
 3. பாரிய முயற்சி
 4. சிறிய நடுத்தர முயற்சி

M.C.Q. விடைகள்

(1)	4	2)	1	3)	3	4)	4	5)	4
6)	3	7)	4	8)	3	9)	3	10)	4

ஒப்படை

1. பின்வரும் முயற்சியாண்மைக்கு உதவும் நிறுவனங்களில் ஒன்றைத் தெரிவு செய்து முயற்சியாண்மை வளர்ச்சிக்கு அளிக்கும் பங்கு பற்றி ஆராய்ந்து அறிக்கை சமர்ப்பிக்க
1. இளைஞர் சேவை மன்றம்
 2. சர்வோதய இயக்கம்
 3. கைத்தொழில் அபிவிருத்திச் சபை
 4. கல்வித்திணைக்களத்தின் முறைசாராக் கல்வி அலகு
 5. மக்கள் வங்கி
 6. இலங்கை வங்கி
2. உமது கிராமத்தில் மாநகரத்தில் சிறப்பாக செயலாற்றும் முயற்சியாளன் ஒருவரை அவதானித்து முயற்சியாளனிடம் காணப்பட வேண்டிய பண்புகளை அறிக்கையிடுக.

அலகு 4

கிரயமும் விலை நிர்ணயமும்

இப்பாடத்தின் இறுதியில் மாணவர்கள்

1. கிரய வகைகளை இனங்காண்பார்
2. முகாமைத்தீர்மானங்களுக்கு கிரயக்கணிப்பு முக்கியத்துவமுடையது என விளக்குவர்
3. கிரயக் கூறுகளை விளக்குவர்
4. அவகுத்கிரயத்தைக் கணப்பிடுவர்
5. உற்பத்திப் பொருள் விளைநிர்ணயத்தில் திறன்களைப் பெறுவர்

1. கிரயம்

பொருள் ஒன்றை உற்பத்தி செய்வதற்கு அல்லது சேவையொன்றை வழங்குவதற்கு செலவிடப்படும் பொருளாதார வளங்களின் பெறுமதி கிரயம் எனப்படும்.

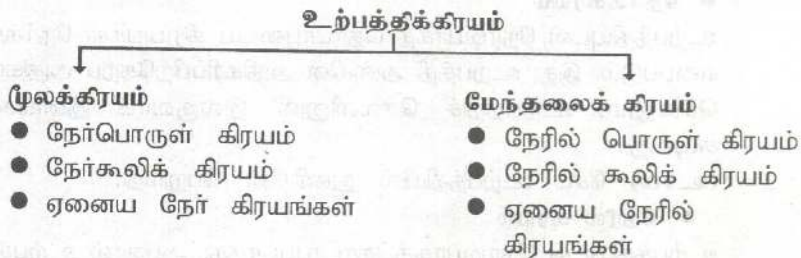
2. கிரயம் (Cost), செலவு (Expense) என்ற பதங்களின் வேறுபாடு

1. உள்ளீடுகளின் பெறுமதி கிரயம் எனப்படும். ஆனால் செலவு என்பது நிறுவனங்களால் இலாபம் ஈட்டும் நோக்குடன் செய்யப்படும் மீண்டும் வசூலிக்கமுடியாத பெறுமானங்கள் செலவு எனப்படும்.
2. கிரயம் உற்பத்தி அல்லது கொள்வனவுடன் நேரடியாக தொடர்புடையது. ஆனால் செலவு உற்பத்தியுடன் நேரடியாக தொடர்பில்லாதது.

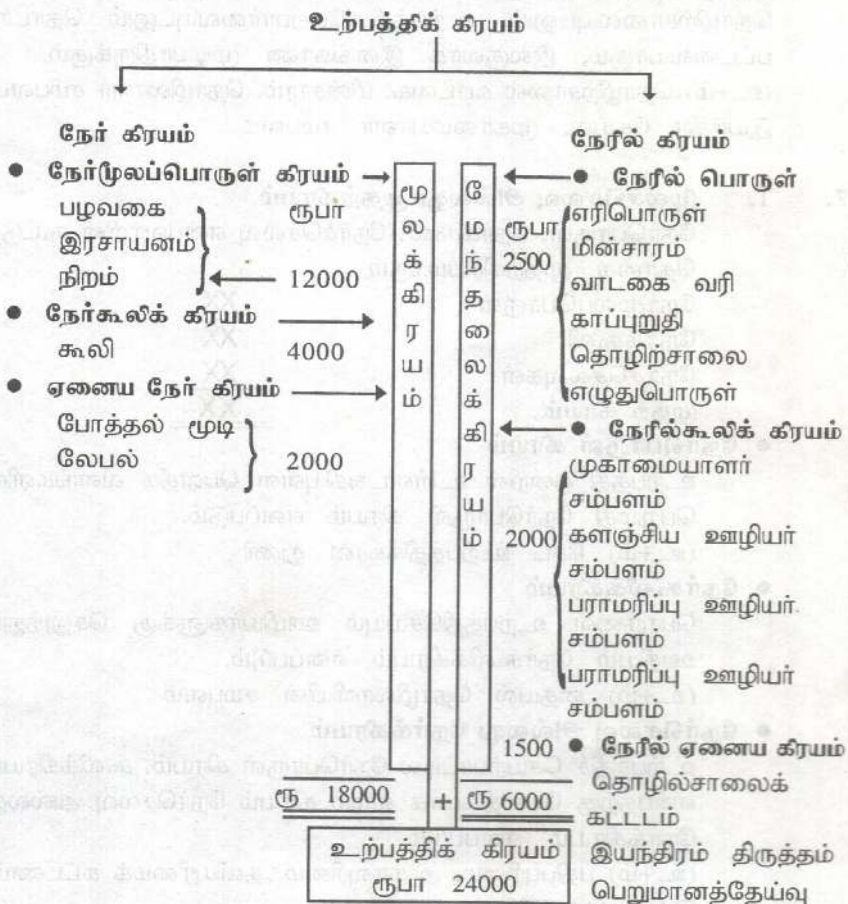
3. உற்பத்திக் கிரயக் கணப்பீட்டின் முக்கியத்துவங்கள்

1. ஆக்க செலவை அறிதல்
2. பொருட்களின் விலையினை நிர்ணயித்தல்
3. பொருளொன்றின் இலாபவீதத்தை அறிதல்
4. எதிர்காலத்தில் செலவுகளைத் திட்டமிடல்
5. நிறுவனத்தின் இலாப நோக்கங்களை அடைதல்
6. அபிவிருத்தித் திட்டங்களை உருவாக்குதல்
7. பொருளொன்றின் செலவில் அடங்கும் மூலச்செலவு, மேந்தலைச் செலவுகளின் முக்கியத்துவங்களை அறிதல்
8. உற்பத்தி செய்வதா? வெளியிலிருந்து வாங்குவதா என்பது போன்ற தீர்மானங்களை மேற்கொள்ளுதல்

4. உற்பத்திக் கிரய அட்டவணை



5. உற்பத்திக் கிரய கணிப்பீட்டைக் காட்டும் பாய்ச்சல் படம்



6. கிரயத்தின் பிரதான கூறுகள்

● நேர்க்கிரயம்

உற்பத்தியுடன் நேரடியாகத் தொடர்புடைய கிரயங்கள் நேர்க்கிரயம் எனப்படும். இது உற்பத்தி அலகின் அதிகரிப்பிற்கேற்ப அதிகரித்துச் செல்லும். உற்பத்திச் செலவினுள் இலகுவாக இனங்காணக் கூடியது.

(உ+ம்) சேட் உற்பத்தியில் துணியின் பெறுமதி,

● நேரில் கிரயம்

உற்பத்தியுடன் நேரடியாகத் தொடர்புடாதது. ஆனால் உற்பத்திக்கு அவசியமான செலவுகள் நேரில் கிரயங்கள் எனப்படும். இவை தொழிற்சாலையுடனும், உற்பத்தி மேற்பார்வையுடனும் தொடர்பு பட்டவையாகும், இலகுவாக இனங்காண முடியாதிருக்கும்.

(உ+ம்) தொழிற்சாலை வாடகை, மின்சாரம், தொழிலாளர் சம்பளம், இயந்திர தேய்வு, முகாமையாளர் சம்பளம்

7. 1. முலச்செலவு அல்லது முதற்கிரயம்

நேர்பொருள், நேர்க்கூலி, நேர்ச்செலவு என்பவற்றின் கூட்டுத் தொகை முதற்கிரயமாகும்.

நேர்முலப்பொருள்

XX

நேரக்கூலி

XX

நேர்ச்செலவுகள்

XX

முதற் கிரயம்

XX

● நேர்பொருள் கிரயம்

உற்பத்தி ஒன்றில் உள்ளடங்கியுள்ள பௌதீக வளங்களின் பெறுமதி நேர்பொருள் கிரயம் எனப்படும்.

(உ+ம்) சேட் உற்பத்திக்கான துணி

● நேர்க்கூலிக்கிரயம்

பொருளை உற்பத்திசெய்யும் ஊழியர்களுக்கு செலுத்தும் ஊதியம் நேர்க்கூலிக்கிரயம் எனப்படும்.

(உ+ம்) தையல் தொழிலாளியின் சம்பளம்

● நேர்ச்செலவு அல்லது நேர்க்கிரயம்

உற்பத்திச் செயற்பாட்டில் நேர்பொருள் கிரயம், கூலிக்கிரயம் என்பதற்கு மேலதிகமாக எழும் கிரயம் நேர்ச்செலவு அல்லது நேர்க்கிரயம் எனப்படும்.

(உ+ம்) பதிப்புரிமை, ஆக்கவுரிமை, தனியுரிமைக் கட்டணம், இறைக்கொடுப்பனவு

2. மேந்தலைக் கிரயம்

உற்பத்தி தொழிற்பாட்டுடன் தொடர்புடைய தொழிற்சாலைகளில் ஏற்படும் செலவுகளைக் குறிக்கும். இவை நேரடியாக உற்பத்தியுடன் தொடர்புடையதாக காணப்படும்.

உ+ம் தொழிற்சாலை வாடகை, தொழிற்சாலை இயந்திரத்திருத்தம், இயந்திர பெறுமானத்தேய்வு, தொழிற்சாலைக் காப்புறுதி, தொழிற்சாலை மின்சாரம்

தொழிற்சாலை வாடகை XXX

இயந்திரத் திருத்தம் XXX

இயந்திரத்தேய்வு XXX

தொழிற்சாலை மின்சாரம் XXX

மேந்தலைக் கிரயம் XXX

3 உற்பத்திக் கிரயம்

முதற் கிரயத்துடன் தொழிற்சாலை மேந்தலைச் செலவுகளை கூட்டிப்பெறுவது.

முதற் கிரயம் XXX

மேந்தலைக் கிரயம் XXX

உற்பத்திக் கிரயம் XXX

உதாரணம் :- செய்கைமுறை I

நேர்மூலப்பொருள் 50

நேர்சூலி 20

நேர்செலவு 20

மேந்தலைச்செலவு 10

உற்பத்திக் கிரயம் 100

செய்கைமுறை II

மூலச்செலவு (50 + 20 + 20) 90

மேந்தலைகள் 10

உற்பத்திக் கிரயம் 100

4. மொத்தக் கிரயம் அல்லது முழுக் கிரயம்

உற்பத்திக் கிரயத்துடன், நிலைய நிருவாக, விற்பனை விநியோக, நிதிச்செலவுகள் எல்லாவற்றையும் கூட்ட வரவது.

மொத்தக் கிரயம் = உற்பத்திக் கிரயம் + நிலைய நிர்வாக செலவு + விற்பனை விநியோகச் செலவுகள்

உற்பத்திக் கிரயம்	XXX
நிலைய நிர்வாகச் செலவு	XXX
விற்பனை விநியோகச் செலவு	XXX
நிதிச் செலவு	XXX
மொத்தக் கிரயம்	<u>XXX</u>

உதாரணம்:-

நேர்பொருள்	50000	
நேர்கூலி	25000	
நேர்ச்செலவு	<u>4000</u>	
மூலக்கிரயம்		79000

உற்பத்தி மேந்தலைக் கிரயம்

எரிபொருள்	5000	
தொழிற்சாலை வாடகை	4000	
இயந்திரத் தேய்வு	2000	
தொழிற்சாலை மின்சாரம்	1500	
தொழிற்சாலை காப்புறுதி	2500	15000
உற்பத்திக் கிரயம்		<u>94000</u>

நிலைய நிர்வாகச் செலவு	3000	
விற்பனை விநியோகச் செலவு	2000	
நிதிச்செலவு	<u>1000</u>	8000
முழுக்கிரயம்		<u>100000</u>

8. உற்பத்திக் கிரயத்தினுள் உள்ளடங்காத செலவுகள்

1. நிலையநிர்வாகச் செலவு
2. நிதிச்செலவு
3. விற்பனை விநியோகச் செலவு

9. உற்பத்திக் கணக்கு

நிறுவனமொன்று குறிப்பிட்ட காலப்பகுதியுள் உற்பத்தி செய்யும் பொருட்களின் உற்பத்திக் கிரயத்தைக் கணிப்பதற்காக தயாரிக்கப்படும் கணக்கு உற்பத்திக் கணக்கு எனப்படும். இதன்மூலம் முகாமைத் தீர்மானங்களை மேற்கொள்ளத் தேவையான உற்பத்திக் கிரயத் தகவல்களைப் பெற்றுக்கொள்ளவும் நிறுவனம் உற்பத்தி செய்யும் பொருளின் அலகு ஒன்றுக்கான கிரயத்தைக் கணிக்கவும் முடியும்.

10. உற்பத்திக் கணக்கு தயாரிப்பதன் நோக்கங்கள்

1. மொத்த உற்பத்திக் கிரயத்தைக் கணித்தல்
2. ஒரு அலகு உற்பத்திக்கு ஏற்படும் உற்பத்திக் கிரயத்தைக் கணித்தல்
3. பொருளின் விற்பனை விலையைத் தீர்மானித்தல்
4. உற்பத்திக் கிரயத்தின் வகைப்பாடுகளை அறிதல்
5. உற்பத்திக் கிரயத்தின் அடிப்படையில் மொத்த இலாபத்தைக் கணித்தல்
6. உற்பத்திக் கிரயத்தைக் கட்டுப்படுத்தல்
7. முகாமைத் தீர்மானங்களை எடுத்தல்

11. பின்வரும் தகவலிலிருந்து சிறி நிறுவனத்தின் 31.12.2001ல் உற்பத்திக் கணக்கைத் தயாரிக்குக?

1.1.2001 மூலப்பொருள் இருப்பு	30000 ✓
1.1.2001 நடைமுறைவேலை	2000 ✓
உள்வந்தகூலி	1000 ✓
மூலப்பொருள் கொள்வனவு	50000 ✓
சங்கத்தீர்வை	2000 ✓
மூலப்பொருள் திரும்பல்கள்	1000 ✓
தொழிற்சாலை மின்சாரம்	2500 ✓
தொழிற்சாலை சம்பளம்	3000 ✓
தொழிற்சாலை காப்புறுதி	1500 ✓
பொறிகள்	150000 ✓
நேர்க்கூலி	1000 ✓
தொழிற்சாலை வாடகை	4000 ✓
நேர்ச்சசெலவுகள்	3500 ✓
மேலதிகத் தகவல்கள்	
1. 31.12.2001ல் மூலப்பொருள் இருப்பு	10000 ✓
2. 31.12.2001ல் நடைமுறைவேலை	1000
3. பொறிகளுக்குப் 10% பெறுமானத்தேய்விடுக	

31.12.2001ல சிறி நிறுவனத்தின் உற்பத்திக்

கணக்கு

விபரம்	ரூபா	விபரம்	ரூபா
ஆரம்ப மூலப்பொருள்	30000	உற்பத்திக் கிரயம்	
மூலப்பொருள் கொள்வனவு	50000	வியாபாரக் கணக்கிற்கு மாற்றியது	103500
(-) மூலப்பொருள் திரும்பல்	(1000)		
	49000		
+ உள்வந்தகூலி	1000		
+ சுங்கத்தீர்வை	2000		
	52000		
(-) இறுதிமூலப்பொருள் பயன்படுத்திய மூலப்பொருள் கிரயம்	82000		
	10000		
	72000		
நேர்ச்செலவு / நேர்க்கூலி			
நேர்ச்செலவு	3500		
நேர்க்கூலி	1000	4500	
	76500		
தொழிற்சாலை மேந்தலைச் செலவுகள்			
மின்சாரம்	2500		
சம்பளம்	3000		
காப்புறுதி	1500		
வாடகை	4000		
பொறிபெறுமானத் தேய்வு	15000	26000	
		102500	
+ ஆரம்ப நடை முறைவேலை	2000		
- இறுதி நடை முறை வேலை	(1000)	1000	
உற்பத்திக்கிரயம்		103500	103500

12. விலையிடுதலின் குறிக்கோள்கள்

1. இலாப அளவை நிச்சயித்தல்
2. சந்தையில் போட்டியை வெல்லுதல்
3. நீண்டகாலம் நிலைத்திருத்தல்
4. ஈடுபடுத்திய முதலுக்கு மட்டான இலாபம் பெறல்
5. உற்பத்திக்கான கேள்வி, நெகிழ்ச்சி நிர்ணயம்
6. உற்பத்தி செய்த அலகுக் கிரயம் கணித்தல்

13. அலகுக் கிரயம்

உற்பத்தி செய்த ஒரு அலகுக்கான செலவு கணித்தல் (உ+ம்)

மொத்த உற்பத்திக் கிரயம்	=	24000.00
மொத்த உற்பத்தி அலகு	=	1000 எனில்
அலகுக்கான கிரயம்	=	24000/1000 = 24/=

பயிற்சி

1. ஆடை உற்பத்தி நிறுவனமொன்றின் உற்பத்தி தொடர்பான விவரங்களும்

செலவுகளும் பின்வருமாறு

துணிக் கொள்வனவு	ரூபா 10000
தையல் தொழிலாளியின் சம்பளம்	ரூபா 4000
நூல் கொள்வனவு	ரூபா 800
சாயம் கொள்வனவு	ரூபா 200
முதல் கிரயத்தைக் கணிக்க	

2. ஜாம் உற்பத்தி நிறுவனமொன்றில்

பழுவகை	ரூபா 12000
இரசாயனம்	ரூபா 200
சீனி	ரூபா 4000
சாயம்	ரூபா 300
போத்தல்	ரூபா 1000
மூடியும் லேபலும்	ரூபா 700
ஊழியர் கூலி	ரூபா 8000

முதல் கிரயத்தைக் கணிக்க

3. பாதணி உற்பத்தி நிறுவனமொன்றில்

தோல்பொருள்	ரூபா	6000
நிறம்	ரூபா	400
நாடாக்கள் (லேஸ்)	ரூபா	300
முள்ளாணி	ரூபா	200
பசை	ரூபா	800
தொழிலாளர் கூலி	ரூபா	4000
தொழிற்சாலை மின்சாரம்	ரூபா	300
தொழிற்சாலை வாடகை	ரூபா	700

பின்வருவனவற்றைக் கணிக்க

- முதல் கிரயம்
- உற்பத்திக் கிரயம்

4. கேக் உற்பத்தி நிறுவனமொன்றில்

மா கொள்வனவு	ரூபா	10000
ஈஸ்ட்	ரூபா	2000
மாஜரின்	ரூபா	4000
முட்டை	ரூபா	6000
சீனி	ரூபா	4000
எசென்ஸ்	ரூபா	300
ஊழியர் கூலி	ரூபா	4000
வாடகை	ரூபா	500
மின்சாரம்	ரூபா	200
விறகு	ரூபா	1000
கடதாசி ரிசு	ரூபா	400
பொதியிடல் செலவு	ரூபா	600
நிர்வாகச் செலவு	ரூபா	2000
விற்பனைச் செலவு	ரூபா	1000

பின்வருவனவற்றைக் கணிக்க

- முதற் கிரயம்
- உற்பத்திக் கிரயம்
- மொத்தக் கிரயம்

1. 1000 புத்தகங்களை உற்பத்தி செய்த அருணா புத்தகத்தின்

செலவுகள் பின்வருமாறு

கடதாசி	ரூபா 15000
கடதாசி மட்டை	ரூபா 4000
தட்டச்சிடல்	ரூபா 8000
அச்சகச் செலவு	ரூபா 40000
ஊழியர் கூலி	ரூபா 6000
மை	ரூபா 2000
வெட்டுக் கூலி	ரூபா 1000
புத்தகம் ஒட்டுதல் கூலி	ரூபா 2000
தொழிற்சாலை வாடகை	ரூபா 500
தொழிற்சாலை மின்சாரம்	ரூபா 300
பொறி உபகரணத்தேய்வு	ரூபா 700
விற்பனை விநியோகச் செலவு	ரூபா 1500
நிதிச்செலவு	ரூபா 500
பின்வருவனவற்றைக் கணிக்க	

1. முதல் கிரயம்
2. உற்பத்திக் கிரயம்
3. மொத்தக் கிரயம்
4. அலகுக் கிரயம்

அலகுப் பரீட்சை ~ 4.1

வெற்றிடங்களை நிரப்புக

1. நுகர்ந்த மூலப்பொருள்	40,000.00
நேர்ச்செலவு	10,000.00
நேர்க்கூலி	15,000.00
மூலக் கிரயம்	.....
மேந்தலைக் கிரயம்	25000.00
உற்பத்திக் கிரயம்	.....

(3 புள்ளிகள்)

2. உற்பத்தியுடன் நேரடியாகத் தொடர்புடாதபோதும் மறைமுகமாகவேனும் உற்பத்தியுடன் தொடர்புபடும் கிரயங்கள் எனப்படும். (1 புள்ளி)

3. ஆடைத்தொழிற்சாலையொன்றில் பின்வருவனவற்றுக்கு உதாரணம்

அ. நேர்பொருள் கிரயம்

ஆ. நேர்கூலிக் கிரயம்

இ. ஏனைய நேர் கிரயங்கள்

ஈ. ஒரு மேந்தலைக் கிரயம்

(4 புள்ளிகள்)

4. சர்வெனில் ✓ அடையாளமும் பிழையெனில் X அடையாளமும் இடுக.

1. பொருள் அல்லது சேவையை உற்பத்தியெய்யும்போது பயன்படுத்திய பொருளாதார வளங்களுக்கான கொடுப்பனவு உற்பத்திக் கிரயம் எனப்படும். ()
2. கிரயம் குறித்த உற்பத்தியை விற்பனை செய்தாலும் வசூலிக்கப்பட முடியாது ()
3. உற்பத்தி செய்யப்படும் அலகுகளின் அதிகரிப்புடன் விகிதாசாரமாக அதிகரிக்கும் கொடுப்பனவுகள் நேர்க்கிரயம் எனப்படும் ()
4. நேரடியாக உற்பத்தி தொழிற்பாட்டுக்கு அவசியமற்ற தொழிற்சாலையுடன் தொடர்புடைய சகலசெலவுகளும் மேந்தலைக் கிரயம் எனப்படும் ()
5. நுகரப்பட்ட மூலப்பொருள் நேர்க்கூலி நேர்ச்செலவு என்பவற்றின் கூட்டுத்தொகை மூலச்செலவு எனப்படும் ()

(5 புள்ளிகள்)

அலகுப் பரீட்சை - 4.2

1. கீழ்க்கண்டவற்றில் இருப்பவற்றின் கிலக்கத்தை அது குறிக்கும் வலது பக்கத்திலுள்ள பதத்திற்கு அருகில் எழுதுக.

1. உற்பத்தியுடன் நேரடியாகத் 1. கிரயம் ()
தொடர்புபடாதபோதும் மறை
முலமாகவேனும் தொடர்பு
படும் கிரயம்
2. நேர்மூலப்பொருள் + 2. நேர்க்கிரயம் ()
நேர்கூலி + ஏனைய
நேர்ச்செலவு
3. உற்பத்தியுடன் நேரடியாகத் 3. நேரில் கிரயம் ()
தொடர்பு பட்டதும் உற்பத்தி
அலகுடன் விகிதாசாரமாக
அதிகரிப்பதுமான கிரயம்
4. பொருள் ஒன்றை கொள் 4. மூலக்கிரயம் ()
வனவுசெய்ய அல்லது
உற்பத்தி செய்ய அல்லது
சேவை வழங்க செலவிடும்
தொகை

5. மேந்தலைக் கிரயம் ()

(4 புள்ளிகள்)

2. பாலன் உணவுப் பொதிகளைத் தயார்செய்து விற்பனை செய்யும் வியாபாரியாவார். 2002 ஜனவரி மாதத்தின் முதல் வாரத்தில் அவரது உற்பத்திச் செயற்பாட்டின் தரவுகள் வருமாறு

உள்ளீடு	உற்பத்திச் செயற்பாடு	வெளியீடு
மூலப்பொருள் செலவு ரூபா 14,000 ஊழியக் கொடுப்பனவு ரூபா 2000 பொதியிடல் செலவு ரூபா 100 ளிபொருளும் விறகும் ரூபா 1000 மின்சாரம் ரூபா 300 வாடகை ரூபா 500	உணவு தயாரிப்புக்காக வும் பொதி செய்தலுக் காகவும் மனைவிக்குக் கொடுத்தது ரூபா 500	உணவுப்பொதிகள் 800

பின்வருவனவற்றைக் கணிக்க

1. இவ்வியாபாரத்தின் மூலச்செலவு
 2. இவ்வியாபாரத்தின் மேந்தலைச்செலவு
 3. உணவு தயாரிப்புக்கான முழுச்செலவு
 4. ஒரு உணவுப்பொதிக்கான செலவு
 5. ஒரு உணவுப்பொதியை ரூபா 28/= விகிதமாக விற்றால் அவருடைய இலாபம் எவ்வளவு
 6. உணவுப் பொதிகளை விநியோகிக்க ஒரு பொதிக்கு ரூபா 1 செல்விடப்பட்டால் தேறிய இலாபம் எவ்வளவு
- (10 புள்ளிகள்)

பயிற்சி

1. ஜேம் உற்பத்தி நிறுவனமொன்றின் செலவுகள் வருமாறு

பழவகை, இரசாயனம், வர்ணம்	ரூபா 12,000
எரிபொருள், வாடகை தொழிற்சாலை	
எரிபொருள்	ரூபா 2,500
போத்தல், மூடி, லேபல்	ரூபா 2,000
கூலி	ரூபா 4,000
முகாமையாளர் சம்பளம்	ரூபா 2,000
களஞ்சிய ஊழியர் கூலி	ரூபா 1,000
தொழிற்சாலைக் கட்டட வாடகை	ரூபா 500
இயந்திரம் திருத்தமும், பெறுமானத்தேய்வும்	ரூபா 1,500

1000 ஜேம் போத்தல்கள் உற்பத்தி செய்யப்பட்டன.

பின்வருவனவற்றைக் கணிக்க

1. நேர்க்கிரயம்
2. நேரில் கிரயம்
3. உற்பத்திக் கிரயம்
4. அலகுக்கான கிரயம்
5. ஒரு போத்தலில் ரூபா 6/= இலாபமடைய என்ன விலை குறித்தல் வேண்டும்
6. ஜேம்போத்தல் விளம்பரத்திற்கும் பங்கீட்டுக்கும் ஒரு போத்தலுக்கு ஒரு ரூபா செலவானால் முழுத்தேறிய இலாபம் எவ்வளவு?

2. 31.12.2001ல் துரைரத்தினம் உற்பத்தி நிலையத்தின் புத்தகளி
லிருந்து பிரித்தெடுத்த தகவல்கள் வருமாறு

1.1.2001ல் மூலப்பொருள் இருப்பு	ரூபா	4000
31.12.2001ல் மூலப்பொருள் இருப்பு	ரூபா	6000
மூலப்பொருள் கொள்வனவு	ரூபா	52,000
நேர்க்கூலி	ரூபா	15,000
மூலப்பொருள் உட்கொண்டுவரல் செலவு	ரூபா	2000
தொழிற்சாலைக் காப்புறுதி	ரூபா	1500
தொழிற்சாலை மின்சாரம்	ரூபா	5000
தொழிற்சாலைச் சம்பளம்	ரூபா	4,000
இயந்திரத்தேய்வு	ரூபா	2500
எரிபொருள்செலவு	ரூபா	600
நேர்ச்செலவு	ரூபா	1500

**இவற்றைப் பயன்படுத்தி பின்வரும் சமன்பாடுகளைப்
பூர்த்தி செய்க**

1. நுகரப்பட்ட மூலப்பொருள் + நேர்க்கூலி + நேர்ச்செலவு =
மூலக்கிரயம்
2. மூலக்கிரயம் + தொழிற்சாலை மேந்தலை = உற்பத்திக்
கிரயம்
3. மூலப்பொருள் + நேர்க்கிரயம் + மேந்தலைக் கிரயம் =
உற்பத்திக் கிரயம்

கட்டமைப்பு வினாக்கள்

1. உற்பத்திக் கிரயம் என்பதென்ன?
2. விலைநிர்ணயத்தில் கவனத்தில் கொள்ள வேண்டிய
அம்சங்கள் எவை?
3. நேர்க்கிரயம், நேரில்கிரயம் என்பவற்றை வேறுபடுத்துவதுடன்
உதாரணங்கள் தருக.
4. மேந்தலைச்செலவு என்பதற்கு உதாரணம் தருக.
5. உற்பத்திக் கிரயக் கூறுகள் எவை?
6. மூலச்செலவின் கூறுகள் எவை?

M.C.Q. வினாக்களும் விடைகளும்

சரியான விடையைக் குறிக்கும் இலக்கத்தைச் சுற்றி வட்டமிடுக.

1. மூலக்கிரயம் என்பது
 - அ. நேர்பொருள் கிரயம் + நேரில்பொருள் கிரயம் + நேரில் கூலி
 - ஆ. நேர்பொருள் கிரயம் + நேர்செலவுக் கிரயம் + நேர்கூலி கிரயம்
 - இ. பயன்படுத்திய மூலப்பொருள் + மேந்தலைக் கிரயம்
 - ஈ. நேரில்பொருள் + நேரில்செலவு + நேரில் கூலி
2. பயன்படுத்தப்பட்ட மூலப்பொருள் தொடர்பான கணிப்பு
 - அ. ஆரம்ப மூலப்பொருள் + கொள்வனவு மூலப்பொருள் + மூலப்பொருள் கொள்வனவு செலவுகள் - இறுதி மூலப்பொருள்
 - ஆ. ஆரம்ப மூலப்பொருள் + கொள்வனவு மூலப்பொருள் - இறுதி மூலப்பொருள்
 - இ. ஆரம்ப மூலப்பொருள் - கொள்வனவு மூலப்பொருள் + இறுதி மூலப்பொருள்
 - ஈ. ஆரம்ப மூலப்பொருள் + கொள்வனவு மூலப்பொருள் + இறுதி மூலப்பொருள்
3. உற்பத்திக் கிரயத்தின் பிழையான சமன்பாடு
 - அ. நேர்பொருள் + நேர்கூலி + நேர்செலவு + நேரில்செலவு
 - ஆ. மூலச்செலவு + தொழிற்சாலை மேந்தலை
 - இ. பயன்படுத்திய மூலப்பொருள் + நேர்செலவுகள் + மேந்தலைச் செலவுகள்
 - ஈ. நேர்பொருள் + நேர்கூலி + நேர்செலவு
4. விலையிடுதலின் குறிக்கோள் அல்லாதது
 - அ. இலாப அளவை நிச்சயித்தல்
 - ஆ. பெற்ற இலாபம் கணித்தல்
 - இ. நீண்டகாலம் நிலைத்திருத்தல்
 - ஈ. போட்டியை வெல்லுதல்
5. மூலச்செலவு 250000
 நேர்ச்செலவு 150000
 தொழிற்சாலை மேந்தலை = 150000
 இலாபம் 100000 உற்பத்தி அலகு 1000
 உற்பத்திக் கிரயம்

- அ. 7 இலட்சம்
இ. 5 இலட்சத்து ஐம்பதாயிரம்
6. அலகுக்கான கிரயம்
அ. ரூபா 700
இ. ரூபா 550
7. அலகுக்கான விலை
அ. ரூபா 900
இ. ரூபா 700
8. நேர்க்கிரயமல்லாதது
அ. ஆக்கவுரிமை
இ. இறை
9. தையல் தொழிற்சாலையில் நேர்க்கூலி
அ. முகாமையாளர் சம்பளம்
ஆ. தையல் தொழிலாளி சம்பளம்
இ. களஞ்சியப் பொறுப்பாளர் சம்பளம்
ஈ. திருத்துனர் சம்பளம்
10. பாண் உற்பத்தி நிறுவனத்தில் நேர்பொருள்
அ. போறணை ஆ. பாண் அச்சுகள்
இ. மா ஈ. பொதியிடும் பொலித்தின் பைகள்
11. உற்பத்திப் பொருளொன்றின் அலகுக்கிரயம் கணிப்பிடுவது
அ. நிலையான கிரயம் % வெளியீடு
ஆ. மொத்தக் கிரயம் % உற்பத்தி அலகு
இ. மாறுங்கிரயம் % வெளியீடு
ஈ. மூலச்செலவு % வெளியீடு
- ஆ. 8 இலட்சம்
ஈ. 6 இலட்சம்
- ஆ. ரூபா 800
ஈ. ரூபா 600
- ஆ. ரூபா 650
ஈ. ரூபா 800
- ஆ. பதிப்புரிமை
ஈ. வாடகை

M.C.Q. வினாக்கள்

1. ஆ 2. அ 3. ஈ 4. ஆ 5. இ
6. இ 7. ஆ 8. ஈ 9. ஆ 10. இ
11. ஆ

ஒப்படை

1. உமது பாடசாலைக்கு அண்மையிலுள்ள உற்பத்தி நிறுவனத்திற்கு குழுக்களாகச் சென்று உற்பத்திக் கிரயக் கூறுகளை இனங்கண்டு அவற்றை படவரைபுகள் மூலமாக அறிக்கையிடுக.

அலகு 5

கணக்கீட்டு வழக்களை செவ்வை செய்தல்

இப்பாடத்தைக் கற்றபின் மாணவர்கள் பின்வரும் திறன்களைப் பெற்றுக் கொள்ளுவர்

1. கணக்கீட்டில் வழக்கள் அற்ற தன்மையின் முக்கியத்துவத்தை விளக்குவர்
 2. கணக்கீட்டில் வழக்கள் ஏற்படுவதற்கான காரணங்களைக் குறிப்பிடுவர்
 3. கணக்கீட்டில் இடம்பெறும் வழக்களை வகைப்படுத்துவர்.
 4. பரீட்சைமீதி வெளிக்காட்டும், வெளிக்காட்டா வழக்களை உதாரணங்களுடன் குறிப்பிடுவர்.
 5. வெளிக்காட்டும் வழக்களை திருத்த தொங்கல் கணக்கின் அவசியத் தன்மையை இனங்காண்பர்.
1. கணக்கீட்டில் செவ்வை அல்லது வழக்கள் அற்ற தன்மையின் முக்கியத்துவம்
 1. இலாபநட்டக் கணக்கு சரியாக அமையும்
 2. நிதிநிலை சரியாக வெளிப்படுத்தப்படும்
 3. முகாமைத்தீர்மானங்கள் திருத்தமாக அமையும்
 4. நிறுவனம் தனது இலக்கை நோக்கிச் செல்லும் சரியான பாதையை கணக்குகள் சரியாக வெளிப்படுத்தும்
 2. கணக்கீட்டில் வழக்கள் ஏற்படுவதற்கான காரணங்கள்
 1. கணக்குப் பதிவாளர்களுக்குப் போதிய அறிவின்மை
 2. கணக்குப் பதிவாளர்களின் அலட்சியப் போக்கும் மறதியும்
 3. கணக்கீட்டுடன் சம்பந்தப்பட்டவர்களின் மோசடிசெய்யும் மனநிலை
 4. பணிபுரியும் ஊழியர்களின் அக்கறையற்ற தன்மை

3. வழக்கள் ஏற்படக்கூடிய சந்தர்ப்பங்களும் இடங்களும்

1. முதன்மை ஏடுகளில் பதிவுசெய்யும்போது
2. பேரேட்டுக்கு மாற்றும்போது
3. பேரேட்டுக் கணக்குகளை சமப்படுத்தும்போது
4. பரீட்சை மீதி தயார்செய்யும்போது
5. முடிவுக் கணக்குகளை தயாரிக்கும்போது

4. வழக்களை இனங்காணல்

1. பரீட்சை மீதியின் இருபக்கங்களும் சமனற்ற நிலை
2. ஐந்தொகை சமனற்ற நிலை
3. கோட்பாடுகள் சரியாகப் பின்பற்றப்படாத நிலை

5. பரீட்சைமீதி வெளிக்காட்டும் வழக்கள்

1. ஒரு கொடுக்கல்வாங்கலின் ஒரு பதிவைச் செய்யத் தவறுதல்
2. ஒரு கொடுக்கல்வாங்கலின் இரு பதிவுகளையும் ஒரே பக்கத்தில் பதிதல்
3. கூட்டல் பிழைகள்
4. ஒரு கொடுக்கல்வாங்கலில் ஒரு பதிவில் குறைவாக அல்லது கூடுதலாகப் பதிதல்
5. முதன்மை ஏடுகளில் பதிவு செய்யும் போதும், பேரேட்டுக்கு மாற்றும்போதும் ஏற்படும் பிழைகள்

6.1 ஒரு கொடுக்கல் வாங்கலில் ஒரு பதிவு தவறவிடப்படுதல் உதாரணம்

ஆறுமுகம் தந்த ரூபா 6,000 காசேட்டில் பதியப்பட்டது. அவர் கணக்கில் பதியப்படவில்லை

காசேடு	
ஆறுமுகம்	6000

ஆறுமுகம் கணக்கு

	தவறவிடப்பட்ட பதிவு	6000
--	--------------------	------

திருத்துவதற்கான நாட்குறிப்பு

விபரம்	தொகை	தொகை
தொங்கல் கணக்கு வரவு	6000	
ஆறுமுகம் கணக்கு செலவு (ஆறுமுகம் கணக்கில் பதியப்பட்டிராத தொகை)		6000

திருத்தத்திற்கான பேரேட்டுப் பதிவு

தொங்கல் கணக்கு

ஆறுமுகம்	6000
----------	------

ஆறுமுகம் கணக்கு

	தொங்கல் கணக்கு	6000
--	----------------	------

6.2 கிரு பதிவுகளையும் ஒரே பக்கத்தில் பதிதல்

உதாரணம்

தளபாடக் கொள்வனவு ரூபா 1200

காசுக் கணக்கிலும் தளபாடக் கணக்கிலும் செலவுப் பக்கத்தில் பதியப்பட்டமை

காசு

	தளபாடம்	1200
--	---------	------

தளபாடக் கணக்கு

தவறவிடப்பட்டது	1200	காசு	1200
----------------	------	------	------

இதனால் தளபாடக் கணக்கில்
 வரவுப் பக்கத்தில் 1200 ரூபா பதிவு செய்யப்படவில்லை
 செலவுப் பக்கத்தில் 1200 ரூபா பிழையாகப் பதியப்பட்டது

திருத்துவதற்கான நாட்குறியீடு

விபரம்	தொகை	தொகை
தளபாடக் கணக்கு வரவு	2400	
தொங்கல் கணக்கு செலவு (தளபாடக் கணக்கில் பிழையான பக்க த்தில் ரூபா 1200 பதிவு செய்யப்பட்ட பிழை திருத்தப்பட்டது)		2400

திருத்தத்திற்கான பேரேட்டுப் பதிவு

தளபாடக் கணக்கு

தொங்கல் கணக்கு	2400	
----------------	------	--

தொங்கல் கணக்கு

	தளபாடம்	2400
--	---------	------

6.3 கூட்டல் பிழை நான்கு விதமாக ஏற்படலாம்

1. வரவுப் பக்கத்தில் கூட்டிக் கூட்டல்
2. வரவுப் பக்கத்தில் குறைத்துக் கூட்டல்
3. செலவுப் பக்கத்தில் கூட்டிக் கூட்டல்
4. செலவுப் பக்கத்தில் குறைத்துக் கூட்டல்

6.3.1 வரவுப் பக்கத்தில் கூட்டிக் கூட்டல்

காசேட்டில் வரவுப் பக்கத்தில் வரவேண்டிய 4,000 ரூபா 5,000 ரூபா என கூட்டிக் கூட்டப்பட்டிருந்தது

காசேடு	
	2000
	1000
	1000
	5000

திருத்தத்திற்கான நாட்குறிப்பு

விபரம்	தொகை	தொகை
தொங்கல் கணக்கு வரவு	1000	
காசுக் கணக்கு செலவு (காசேட்டில் ரூபா 1000 கூட்டல் பிழை திருத்தப்பட்டது)		1000

6.3.2 வரவுப் பக்கத்தில் குறைத்துக் கூட்டல்

கொள்வனவு நாளேட்டின் கூட்டுத்தொகை ரூபா 4000 ரூபா 3000 எனக் கூட்டப்பட்டிருந்தது.

கொள்வனவு நாளேடு

X	500
Y	1500
Z	2000
	3000

திருத்தத்திற்கான நாட்குறிப்பு

விபரம்	தொகை	தொகை
கொள்வனவுக் கணக்கு வரவு	1000	
தொங்கல் கணக்கு செலவு (கொ.நாளேட்டின் கூட்டுத் தொகை ரூபா 1000 குறைவாக கூட்டப்பட்டிருந்தது)		1000

6.3.3 செலவுப் பக்கத்தில் கூட்டிக் கூட்டல்

விற்பனை நாளேட்டில் கூட்டுத்தொகை ரூபா 6000 ரூபா 7000 எனக் கூட்டப்பட்டிருந்தது

விற்பனை நாளேடு

A	3000
B	1000
C	2000
	<u>7000</u>

திருத்தும் நாட்குறிப்பு

விபரம்	தொகை	தொகை
விற்பனைக் கணக்கு வரவு	1000	
தொங்கல் கணக்கு செலவு (விற்பனை நாளேட்டில் ரூபா 1000 கூடுதலாக கூட்டப்பட்டது திருத்தப்பட்டது)		1000

6.3.4 செலவுப் பக்கத்தில் குறைத்துக் கூட்டல்

காசேட்டின் செலவுப்பக்க கூட்டுத்தொகை ரூபா 6000 ரூபா 5000 ஆகக் குறைத்துக் கூட்டப்பட்டிருந்தது

காசேடு

	2000
	1000
	1500
	<u>1500</u>
	<u>5000</u>

திருத்தும் நாட்குறிப்பு

விபரம்	தொகை	தொகை
தொங்கல் கணக்கு வரவு	1000	
காசுக் கணக்கு செலவு (காசேட்டின் செலவுப் பக்கம் ரூபா 1000 குறைவாகக் கூட்டப்பட்டதற்கான திருத்தம்)		1000

6.4 ஒரு பக்க கூட்டுத்தொகையை எழுதுவதில் ஏற்பட்ட வழக்கள். இவ்வழக்கள் பின்வரும் வகைகளில் ஏற்படலாம்

1. வரவுப் பக்கத்தில் கூடுதலாக பதிதல்
2. வரவுப் பக்கத்தில் குறைவாகப் பதிதல்
3. செலவுப் பக்கத்தில் கூடுதலாகப் பதிதல்
4. செலவுப் பக்கத்தில் குறைவாகப் பதிதல்

6.4.1 வரவுப் பக்கத்தில் கூட்டிப்பதிதல்

உ+ம் இராசையாவுக்கு கொடுத்த தொகை ரூபா 6,000 அவர் கணக்கில் ரூபா 7,000 எனப்பதியப்பட்டது.

திருத்தத்திற்கான நாட்குறிப்பு

விபரம்	தொகை	தொகை
தொங்கல் கணக்கு வரவு	1000	
இராசையா கணக்கு செலவு (இராசையா கணக்கில் ரூபா 1000 கூடுதலாக பதியப்பட்டமைக்கானதிருத்தம்)		1000

இராசையா கணக்கு

காசு	7000	தொங்கல் கணக்கு	1000
------	------	----------------	------

காசுக் கணக்கு

	காசு	6000
--	------	------

திருத்தத்திற்கான பேரேட்டுப் பதிவுகள்

தொங்கல் கணக்கு

இராசையா	1000
---------	------

6.4.2 வரவுப் பக்கத்தில் குறைவாகப் பதிதல்

காசுக்கொள்வனவு ரூபா 7000 கொள்வனவுக் கணக்கில் ரூபா 6000 எனப்பதியப்பட்டது

திருத்தும் நாட்குறிப்பு

விபரம்	தொகை	தொகை
கொள்வனவுக் கணக்கு வரவு	1000.00	
தொங்கல் கணக்கு செலவு (கொள்வனவுக் கணக்கில் ரூபா 1000 குறைவாகப் பதிந்தது திருத்தப்பட்டது)		1000.00

கொள்வனவு கணக்கு

காசு	6000
தொங்கல் கணக்கு	1000

காசுக் கணக்கு

கொள்வனவு	7000
----------	------

6.4.3 செலவில் கூடுதலாகப் பதியப்பட்டது

காசு விற்பனை 13,000 ரூபா விற்பனைக் கணக்கில் 14,000 ரூபா எனப் பதியப்பட்டது.

திருத்தும் நாட்குறிப்பு

விபரம்	தொகை	தொகை
விற்பனைக் கணக்கு வரவு	1000	
தொங்கல் கணக்கு செலவு (விற்பனைக் கணக்கில் 1000 ரூபா கூடுதலாகப் பதியப்பட்ட பிழை திருத்தப்பட்டது)		1000

விற்பனை கணக்கு

தொங்கல் கணக்கு	1000	காசு	14000
----------------	------	------	-------

காசுக் கணக்கு

விற்பனை	13000
---------	-------

திருத்தத்திற்கான நாட்குறிப்பு

தொங்கல் கணக்கு

விற்பனை	1000
---------	------

6.4.4 செலவுப் பக்கத்தில் குறைவாகப் பதியப்பட்டமை

விஜய் தந்த தொகை 9,000 ரூபா அவர் கணக்கில் ரூபா 8,000 என எழுதப்பட்டது

திருத்தும் நாட்குறிப்பு

வீரம்	தொகை	தொகை
தொங்கல் கணக்கு வரவு	1000	
விஜய் கணக்கு செலவு (விஜய் கணக்கில் 1000 ரூபா குறைவாக எழுதப்பட்ட பிழை திருத்தப்பட்டது)		1000

விஜய் கணக்கு

காசு	8000
தொங்கல்	1000

காசுக் கணக்கு

விஜய்	9000	
-------	------	--

திருத்தத்திற்கான பேரேட்டுப் பதிவுகள்

தொங்கல் கணக்கு

விஜய் 1000

6.5 முதன்மை ஏட்டில் சரியாகப் பதிவு செய்தபோதும் பேரேட்டுக்கு மாற்றும்போது ஏற்படும் பிழைகள்

உதாரணம்

கொள்வனவேட்டிலிருந்து சுதா கணக்குக்கு மாற்றும்போது ரூபா 4,000 ரூபா 3,000 என மாற்றப்பட்டது

கொள்வனவேடு

ராஜா	3000.00
சுதா	4000.00
	7000.00

ராஜா கணக்கு

கொள்வனவு	3000
----------	------

சுதா கணக்கு

கொள்வனவு	3000
----------	------

திருத்தும் நாட்குறிப்பு

வியரம்	தொகை	தொகை
தொங்கல் கணக்கு வரவு சுதா கணக்கு செலவு (முதன்மை ஏட்டிலிருந்து மாற்றும்போது 1000 ரூபா குறைவாகப் பதிந்தது திருத்தப்பட்டது)	1000	1000

உதாணம் : விற்பனை நாளேட்டிலிருந்து Z கணக்குக்கு மாற்றும்போது 6,000 ரூபா 5,000 ரூபா எனப்பதியப்பட்டது

விற்பனை ஏடு

X	4000
Y	3000
Z	6000
	<u>12000</u>

X கணக்கு

விற்பனை 4000

Y கணக்கு

விற்பனை 3000

Z கணக்கு

விற்பனை 5000

திருத்தும் நாட்குறிப்பு

விபரம்	தொகை	தொகை
Z கணக்கு வரவு தொங்கல் கணக்கு செலவு (ரூபா 1000 குறைவாக பதியப்பட்டது திருத்தப்பட்டது)	1000	1000

7. பரிட்சைமீதி வெளிக்காட்டாத வழக்கள்

1. **விடுபட்ட வழு :-** ஒரு கொடுக்கல் வாங்கலின் ஒரு பதிவையும் பதிவு செய்யாது தவறவிடுதல்
2. **கோட்பாட்டு வழு :-** உதாரணம் மூலதனச்செலவு வருமானச் செலவாகவும் வருமானச் செலவு மூலதனச்செலவாகவும் பதியப்படல்
3. **கிரட்டிப்பு வழு :-** தவறுதலாக ஒரு கொடுக்கல்வாங்கல் இருமுறை பதியப்படுதல்
4. **ஈடுசெய்யும் வழுக்கள் :-** ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட பிழைகள் காரணமாக வரவுப் பக்கமும் செலவுப் பக்கமும் சமப்படுதல்

7.1 விடுபட்டவழு

ஒரு கொடுக்கல் வாங்கலின் இருபதிவுகளும் பதிவு செய்யப்படாத நிலை.

உ+ம்

Xஇடம் கடன் கொள்வனவு ரூபா 5000 பதிவு செய்யப்படவில்லை

திருத்தத்திற்கான நாட்குறிப்பு

விபரம்	தொகை	தொகை
கொள்வனவு கணக்கு வரவு X கணக்கு செலவு (X இடம் கொள்வனவு விடுபட்டிருந்தது)	5000.00	5000.00

திருத்தத்திற்கான பேரேட்டுப் பதிவு

கொள்வனவு கணக்கு

X கணக்கு	1000
----------	------

X கணக்கு

கொள்வனவு 7000

7.2 கோட்பாட்டு வழு

உதாரணமாக மூலதனச் செலவு, வருமானச் செலவு என்பவற்றைக் கருத்தில் கொள்ளாமல் பதிவு செய்தலைக் குறிப்பிடலாம். வாகனத்திற்கான ரயர் கொள்வனவு ரூபா 5000 வாகனக் கணக்கில் எழுதப்படுவது கோட்பாட்டு வழுவாகும். பதியப்பட்ட முறை

வாகனத்திருத்தக் கணக்கு

தவறவிட்ட பதிவு XXX

வாகனக் கணக்கு

காசு 5000
(தவறான பதிவு)

திருத்துவதற்கான நாட்குறிப்பு

விபரம்	தொகை	தொகை
வாகனத்திருத் தக் கணக்கு வரவு	5000	
வாகனக் கணக்கு செலவு (வாகனத்திருத்தம் வாகனக் கணக்கில் பதியப்பட்ட பிழைதிருத்தம்)		5000

திருத்தத்திற்கான பேரேட்டுப் பதிவு

வாகனத்தித்தக்கணக்கு

வாகனம் 5000

வாகன கணக்கு

வாகனத்திருத்தக் கணக்கு	5000
------------------------	------

7.3 இரட்டிப்பு வழு

தவறுதலாக ஒரு கொடுக்கல் வாங்கல் இருமுறை பதியப்படுதல் (உ+ம்) அஜித்துக்கு கொடுத்த ரூபா 2000 இருமுறை பதிவு செய்யப்பட்டது

திருத்தத்திற்கான நாட்குறிப்பு

விபரம்	தொகை	தொகை
காசுக் கணக்கு வரவு	2000	
அஜித் கணக்கு செலவு (இரட்டிப்பு வழு திருத்தப்பட்டது)		2000

பதியப்பட்ட முறை

காசு கணக்கு

அஜித்	2000	அஜித்	2000
		அஜித்	2000

அஜித் கணக்கு

காசு	2000	காசு	2000
காசு	2000		

7.4 ஈடுசெய்யும் வழு

ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட வழுக்கள் காரணமாக வரவுப்பதிவுகள் செலவுப் பதிவுகள் சமனாக அமைதல்.

(உ+ம்)

1. காந்தனுக்கு கொடுத்த ரூபா 2000 அவர் கணக்கில் ரூபா 200 எனப்பதியப்பட்டது
2. கந்தனுக்கு கொடுத்த ரூபா 200 அவர் கணக்கில் ரூபா 2000 எனப் பதியப்பட்டது

இரண்டு கொடுக்கல் வாங்களுக்கான பதிவுகளும் பிழையாக இருந்தபோதிலும் வரவுப் பதிவுகளின் தொகையும் செலவுப் பதிவுகளின் தொகையும் சமனாக அமைவதால் இப்பிழைகள் பரீட்சை மீதி மூலமாக வெளிப்படுவதில்லை

திருத்துவதற்கான நாட்குறிப்பு

வீபரம்	தொகை	தொகை
காந்தன் கணக்கு வரவு கந்தன் கணக்கு செலவு (ஈடுசெய்யும் இரு வழக்களால் ஏற்பட்ட குறைபாடு திருத்தப்பட்டது)	1800	1800

காந்தன் கணக்கு

காசு	200
கந்தன்	1800

கந்தன் கணக்கு

காசு	2000	காந்தன்	1800
------	------	---------	------

காசுக் கணக்கு

கந்தன்	2000
காந்தன்	200

8. வழக்கள் திருத்துவதற்குரிய சரியான கிரட்டைப்பதிவுகள் உதாரணம்

1. செல்வராசாவுக்கு விற்பனை ரூபா 1000 ஒரு இடத்திலும் பதியப்படவில்லை
செல்வராசா கணக்கு வரவு 1000
விற்பனைக் கணக்கு செலவு 1000
2. இராமுவுக்குக் கொடுத்த 500 ரூபா இராச கணக்கில் எழுதப்பட்டது
இராச கணக்கு வரவு 500
இராச கணக்கு செலவு 500
3. பிரயாணச்செலவு ரூபா 50 இருமுறை பதியப்பட்டது
காசுக்கணக்கு வரவு 50
பிரயாணச்செலவுக் கணக்கு செலவு 50
4. ஆறுமுகத்திற்குக் கொடுத்த ரூபா 100 கணக்குகளில் ரூபா 1000 என எழுதப்பட்டது
காசுக் கணக்கு வரவு 900
ஆறுமுகம் கணக்கு செலவு 900

9. தொங்கல் கணக்கு

பரீட்சைமீதி தானாகச் சம்பந்தாதபோது சம்பந்தத்தப்படுவதால் பரீட்சைமீதியில் மூலமாக ஏற்பட்ட கணக்கு தொங்கல் கணக்கு எனப்படும். பரீட்சைமீதியில் ஏற்பட்ட தொங்கல் கணக்கு பேரேட்டில் எழுதப்படும். பரீட்சை மீதி காட்டும் வழக்களாலும் பரீட்சை மீதியால் எழுதும்போது ஏற்படும் வழக்களாலும் மட்டுமே தொங்கல் கணக்கு ஏற்படும்.

10. பரீட்சை மீதியில் ஏற்படும் வழவு அல்லது தொங்கல் கணக்கைப் பாதிக்கும் வழக்கள்

1. பரீட்சை மீதிக்கு பேரேட்டுக் கணக்கு மீதியைக் கொண்டு செல்லாமை.
2. பரீட்சை மீதியில் தொகைகளைக் கூட்டி அல்லது குறைத்துப் பதிவு செய்தல்.
3. பக்கம் மாறிப் பதிவுசெய்தல்

இதனைத் திருத்துவதற்கான நாட்குறிப்புகளில் ஒரு பதிவு மட்டுமே பேரேட்டில் இடம்பெறும். அது தொங்கல் கணக்காக இருக்கும். அடுத்த பதிவு பரீட்சை மீதியில் திருத்துவதாக அமையும்

10.1 (உ+ம்)

வாடகைக் கணக்கு மீதி ரூபா 2400 பரீட்சைமீதிக்கு கொண்டு செல்லப்பட்டிருக்கவில்லை.

திருத்துவதற்கான நாட்குறிப்பு

வீபரம்	தொகை	தொகை
..... வரவு தொங்கல் கணக்கு செலவு (பரீட்சை மீதியில் வாடகை கணக்கு மீதி 2400.00 ரூபா பதியப்படாமை திருத்தப்பட்டது)	2400	2400

10.2 (உ+ம்)

பரீட்சை மீதியில் செல்வா கணக்குமீதி வரவில் ரூபா 7000 ரூபாவுக்குப் பதில் ரூபா 700 ரூபாவாக பதியப்பட்டிருந்தது.

திருத்துவதற்கான நாட்குறிப்பு

வீபரம்	தொகை	தொகை
..... வரவு தொங்கல் கணக்கு செலவு (பரீட்சை மீதியில் செல்வா கணக்கு மீதி 6300 ரூபா குறைவாக வரவில் பதியப்பட்டிருந்தது திருத்தப்பட்டது)	6300	6300

10.3 (உ+ம்)

பரீட்சை மீதியில் கொடுத்த கழிவுக் கணக்கு மீதி ரூபா 300 செலவில் பதியப்பட்டிருந்தது.

திருத்துவதற்கான நாட்குறிப்பு

வீபரம்	தொகை	தொகை
..... வரவு தொங்கல் கணக்கு செலவு (கொடுத்த கழிவு ரூபா 300 பரீட்சை மீதியில் செலவில் பதியப்பட்டமை திருத்தப்பட்டது)	600	600

1. “அ” நிரையில் உள்ளவற்றுக்கு பொருத்தமுடைய “ஆ” நிரையில் உள்ளவற்றுடன் பொருத்தஞ்செய்க

அ	ஆ
1. ரூபா 5000 விற்பனைப் பட்டியல் ஒரு இடத்திலும் பதிவு செய்யப்படவில்லை	1. இரட்டிப்பு வழ
2. சிறீஸ்கந்தராசாவுக்குக் கொடுக்கொடுத்த ரூபா 1000 சிறிதரன் கணக்கில் பதியப்பட்டது	2. உருவாக்கப்பட்ட வழக்கள்
3. காணிக் கொள்வனவிற்போது ஏற்பட்ட முத்திரைச்செலவு ரூபா 2000 நானாவிதசெலவுக் கணக்கில் பதியப்பட்டது	3. விடுபட்டவழ
4. பிரயாணச்செலவு ரூபா 50 இருமுறை பதியப்பட்டது	4. கோட்பாட்டுவழ
5. ஆறுமுகத்திற்குக் கொடுத்த ரூபா 100 கணக்குகளில் ரூபா 1000 எனப் பதியப்பட்டது	

2. பின்வரும் வழக்களைத் திருத்துவதற்கான நாட்குறிப்புக்களைத் தருக

1. கந்தனுக்கு கொடுத்த காசு ரூபா 5000 காந்தன் கணக்கில் எழுதப்பட்டது
2. காசுக் கொள்வனவு ரூபா 15000 காசேட்டில் ரூபா 5000 என எழுதப்பட்டது
3. ரூபா 2000 பெறுமதியான விற்பனைப் பட்டியல் ஏடுகளில் பதிவுசெய்யப்பட்டிருக்கவில்லை

3. பின்வரும் வழக்களைத் திருத்துவதற்கான நாட் குறிப்புக்களையும் தொங்கல் கணக்கையும் தருக

1. காணிக் கொள்வனவிற்போது கொள்வனவுச் செலவு ரூபா 2000 நானாவிற செலவுக் கணக்கில் பதியப்பட்டது
2. கொள்வனவேட்டில் இராமனிடம் கொள்வனவு ரூபா 4000 ரூபா 400 எனப் பதியப்பட்டது
3. காசேட்டின் கூட்டுத்தொகை செலவுப் பக்கத்தில் ரூபா 11000, 10000 எனக் கூட்டப்பட்டிருந்தது

4. பின்வரும் வழக்களைத் திருத்துவதற்கான நாட் குறிப்பையும் தொங்கல் கணக்கையும் தருக

1. லொறிக்குப் புதிய ரயர் பொருத்திய செலவு ரூபா 15000 பொறிக் கணக்கில் பதியப்பட்டது
2. விற்பனை நாளேட்டின் கூட்டுத்தொகை ரூபா 1000 குறைவாகக் கூட்டப்பட்டிருந்தது
3. சிவராசாவுக்குக் கொடுத்த ரூபா 4000 பேரேடுகளில் இருமுறை பதிவு செய்யப்பட்டிருந்தது
4. ரூபா 300 பெற்ற கழிவும் ரூபா 200 கொடுத்த கழிவும் பேரேட்டில் கணக்கு மாறிப் பதிவு செய்யப்பட்டது
5. கொள்வனவேட்டின் கூட்டுத்தொகை ரூபா 100 குறைத்து எழுதப்பட்டிருந்தது

அலகுப் பரீட்சை ~ 5.1

1. பின்வரும் பிழைகளைத் திருத்துவதற்கான நாட்குறிப்பு தருக.

1. கொடுத்த கழிவு ரூபா 30 பெற்ற கழிவு ரூபா 90 கணக்குகளில் பக்கம் மாறிப்பதியப்பட்டது
2. மின்சாரச்செலவு ரூபா 600 கணக்குகளில் ரூபா 60 எனப்பதியப்பட்டது
3. ரூபா 2000 கொள்வனவுப்பட்டியல் கணக்குகளில் பதிவு செய்யப்படவில்லை

(6 புள்ளிகள்)

2. கூடுகளைப் “✓” அடையாளமிட்டு நிரப்புக

வழுக்களின் வகை	பரீட்சை மீதி வெளிக் காட்டும்	பரீட்சை மீதி வெளிக் காட்டா	பரீட்சை மதியால் ஏற்படும்
1. முதன்மை ஏடுகளின் கூட்டுத் தொகைப் பிழையால் ஏற்படும் வழு			
2. முதன்மை ஏடுகளில் பதிவுசெய்யும்போது ஏற்படும் கணிதத் தவறு			
3. இரட்டிப்பு வழு			
4. ஈடுசெய்யும் வழுக்கள்			
5. கோட்பாட்டு வழு			
6. விடுபட்ட வழு			
7. ஒரு பதிவில் ஏற்பட்ட பிழை			
8. ஒரு பதிவு தவறவிடப்படுதல்			

(8 புள்ளிகள்)

3. நாட்குறிப்பு எழுதுக

1. காசேட்டின் வரவுப்பக்கக் கூட்டுத்தொகை ரூபா 66000 அடுத்த பக்கத்திற்குக் கொண்டு சென்றபோது ரூபா 60000 என எழுதப்பட்டிருந்தது
2. கொள்வனவு நாளேட்டின் கூட்டுத்தொகை ரூபா 1000 குறைவாக கூட்டப்பட்டிருந்தது
3. விற்பனை நாளேட்டின் கூட்டுத்தொகை ரூபா 800 குறைவாக கூட்டப்பட்டிருந்தது
4. இராமையா தந்ததொகை ரூபா 1200 இராசையா கணக்கில் பதியப்பட்டிருந்தது
5. புதிய கட்டடம் அமைத்த செலவு ரூபா 18,000 திருத்தச் செலவுக் கணக்கில் பதியப்பட்டிருந்தது
6. பேரேட்டில் இருந்து பரீட்சைமீதி எழுதும்போது செல்வராசா கணக்கில் இருந்த வரவுத்தொகை ரூபா 400 விடப்பட்டிருந்தது

(6 புள்ளிகள்)

அலகுப் பரீட்சை ~ 5.2

1. பரீட்சை மீதியைக் கூட்டியபோது வரவுப்பக்கத்தில் ரூபா 12500 செலவுப்பக்கத்தில் ரூபா 13500 காணப்பட்டது.
 1. பேரேட்டில் எழுதப்படும் தொங்கல் கணக்கில் எப்பக்கத்தில் எவ்வளவு எழுதப்படும்?
 2. பரீட்சை மீதியில் எப்பக்கத்தில் எவ்வளவு எழுதப்படும்
(2 புள்ளிகள்)
2. பரீட்சை மீதியில் வரவுப்பக்கத்தில் தொங்கல் கணக்கு ரூபா 2000 காணப்படுகிறது. பேரேட்டுப் பதிவுகளிலிருந்து பின்வரும் பிழைகள் கண்டுபிடிக்கப்பட்டன.
 1. இராமனுக்கு கொடுத்த ரூபா 2000 இராசையா கணக்கில் பதியப்பட்டிருந்தது
 2. வடிவேல் தந்த ரூபா 1200 அவர் கணக்கிற்கு மாற்றப் பட்டிருக்கவில்லை
 3. கொள்வனவு நாளேட்டின் கூட்டுத்தொகை ரூபா 800 ரூபாவாகக் குறைத்துக் கூட்டப்பட்டிருந்தது
1. பிழைதிருத்தத்திற்கான நாட்குறிப்பை எழுதுக
(6 புள்ளிகள்)

2. தொங்கல் கணக்கை எழுதிக் காட்டுக (4 புள்ளிகள்)
3. பரீட்சைமீதி சமப்படவில்லை. அதற்கான காரணங்கள் கண்டு கொள்ளப்பட்டன அவை வருமாறு
1. கொடுத்த கழிவு ரூபா 200 பெற்ற கழிவுக் கணக்கிற்கு மாற்றப்பட்டிருந்தது
 2. விற்பனை பேரேட்டை மாற்றும்போது இராசையா கணக்கு ரூபா 3000 ரூபா 300 என மாற்றப்பட்டது
 3. தம்பிராசாவின் கொள்வனவு ரூபா 3000 தங்கராசா கணக்கில் எழுதப்பட்டிருந்தது
- I. கிவ்வழுக்களைத் திருத்துவதற்கான நாட்குறிப்புகளை எழுதுக. (6 புள்ளிகள்)
 - II. தொங்கல் கணக்கை எழுதிக் காட்டுக (4 புள்ளிகள்)

கட்டமைப்பு வினாக்கள்

1. கணக்கீட்டில் ஏற்படும் வழக்களின் வகைகளைத் தருக?
2. பரீட்சை மீதி வெளிக்காட்டும் வழக்கள் எவை?
3. பரீட்சை மீதி வெளிக்காட்டா வழக்கள் எவை?
4. பரீட்சை மீதி எழுதும்போது ஏற்படும் வழக்கள் எவை?
5. தொங்கல் கணக்கு என்றால் என்ன?
6. எத்தகைய வழக்கள் தொங்கல் கணக்கைத் தோற்றுவிக்கும்?

M.C.Q. வினாக்களும் விடைகளும்

சரியான விடையைக் குறிக்கும் இலக்கத்தைச் சுற்றி வட்டமிடுக.

1. பரீட்சை மீதி தயாரிப்பதன் நோக்கங்களில் பிரதானமானது
 - அ. முடிவுக் கணக்கு தயாரித்தல்
 - ஆ. பேரேட்டுப் பதிவுகளின் எண்கணிய பதிவுப் பிழைகளைக் கண்டுகொள்ளல்
 - இ. பேரேட்டுக் கணக்கு மீதிகளை ஒரே பார்வைக்கு கொண்டு வருதல்
 - ஈ. தொங்கல் கணக்கை உருவாக்குதல்

2. பரீட்சை மீதி சமப்படுமானால்
 - அ. வழக்கள் ஏதும் இல்லை
 - ஆ. கோட்பாட்டு வழக்கள் இல்லை
 - இ. ஈடுசெய்யும் வழக்கள் இல்லை
 - ஈ. பரீட்சை மீதி காட்டா வழக்கள் இருக்கலாம்
3. தொங்கல் கணக்கைத் தோற்றுவிக்காத நாட்குறிப்பு
 - அ. காசேட்டின் செலவுப் பக்கக் கூட்டுத்தொகை ரூபா 100 குறைவாகக் கூட்டப்பட்டிருந்தது
 - ஆ. ஆறுமுகத்திற்குக் கொடுத்த ரூபா 500 அருமைநாயகம் கம்பனிகளில் பதியப்பட்டது
 - இ. முதன்மை எட்டின் பதிவுஒன்று பேரேட்டுக்கு மாற்றப்பட்டிருக்க வில்லை
 - ஈ. சிவராசாவுக்கு விற்பனை அவர் கணக்கில் பதியப்பட்டிருக்க வில்லை
4. கோட்பாட்டு வழவுக்கான உதாரணமாகக் கொள்ள முடியாதது
 - அ. கந்தனுக்கு விற்பனை காந்தன் கணக்கில் எழுதப்பட்டது
 - ஆ. காணிக்கொள்வனவுச் செலவு உபசாரச் செலவுக் கணக்கில் எழுதப்பட்டது
 - இ. தென்னந்தோட்ட பராமரிப்புச் செலவு தேங்காய்தோட்டக் கணக்கில் எழுதப்பட்டது
 - ஈ. கட்டடத்திற்கு நிறந்தீட்டிய செலவு கட்டடக் கணக்கில் எழுதப்பட்டது
5. தொங்கல் கணக்கு தொடர்பான பிழையான கூற்று
 - அ. பரீட்சை மீதியிலிருந்து உருவாகும்
 - ஆ. பிழைகள் திருத்தப்பட்ட பின் மறைந்துவிடும்
 - இ. பரீட்சை மீதியில் வரவுப் பக்கக் கூட்டுத்தொகை குறைவானால் வரவுப்பக்கத்திலும் செலவுப்பக்கக் கூட்டுத்தொகை குறைவானால் செலவுப் பக்கத்திலும் காணப்படும்.
 - ஈ. பரீட்சை மீதி காட்டா வழக்களால் ஏற்படும்
6. பரீட்சை மீதி வெளிக்காட்டும் வழு ஒன்று
 - அ. விடுபட்ட வழு

- ஆ. கோட்பாட்டு வழு
 இ. இரட்டிப்பு வழு
 ஈ. கொடுக்கல் வாங்கலில் ஒருபதிவு தவறவிடப்படுதல்
7. தொங்கல் கணக்கைத் தயாரிப்பதன் நோக்கம்
 அ. இலாபநட்டங்களைத் திருத்துதல்
 ஆ. பரீட்சை மீதியை தற்காலிகமாக சமப்படுத்துதல்
 இ. ஐந்தொகையைச் சமப்படுத்தல்
 ஈ. பேரேட்டின் மீதிகளைச் சமப்படுத்துதல்
8. இரட்டிப்பு வழு என்பது
 அ. இரு கணக்குகளில் ஏற்படும் வழு
 ஆ. ஒரு கொடுக்கல் வாங்கல் இரு தடவை பதியப்பட்ட வழு
 இ. ஒரு கொடுக்கல் வாங்கல் இரு பக்கங்களில் பதியப்படுதல்
 ஈ. ஒரு கொடுக்கல் வாங்கல் இரு நபர்களின் கணக்குகளில் பதியப்படுதல்
9. விடுபட்ட வழு அல்லாதது
 அ. முதன்மையேட்டில் தவறவிட்ட பதிவு
 ஆ. பதிவு இருபக்கப் பதிவுகளும் இடம்பெறாமை
 இ. பதியத்தவறுதல்
 ஈ. பக்கம் மாறிப் பதிதல்
10. பரீட்சை மீதி வெளிக்காட்டா வழு ஒன்று
 அ. ஒரு பதிவைத் தவறவிடுதல்
 ஆ. கூட்டல் பிழைகள்
 இ. இரட்டிப்பு வழு
 ஈ. ஒரு கொடுக்கல் வாங்கலின் இருபதிவுகளையும் ஒரே பக்கத்தில் பதிதல்

M.C.Q. வினாக்கள்

1. ஆ 2. ஈ 3. ஆ 4. அ 5. ஈ
 6. ஈ 7. ஆ 8. ஆ 9. ஈ 10. இ

ஒப்படை

- 1 கருதுகோள் அடிப்படையில் பிழையான பரீட்சைமீதியொன்றைத் தயாரித்து அதிலுள்ள பிழைகளைத் திருத்தும் நாட்குறிப்புக் களையும் தொங்கல் கணக்கையும் தயாரிக்குக.
 (15 நடவடிக்கைகளைப் பயன்படுத்துக)

அவகு 6

நிறுவனப் பெறுபேறு கணிப்பீடும் மதிப்பீடும்

இப்பாடத்தின் இறுதியில் மாணவர்கள்

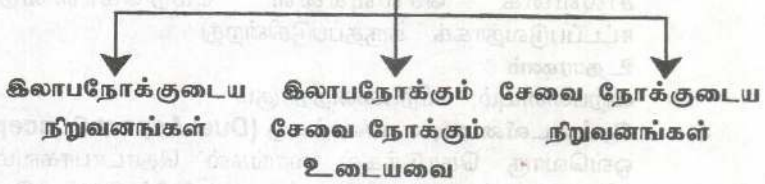
1. நிறுவனப் பெறுபேறு கணித்தலின் முக்கியத்துவத்தை அறிவர்
2. கணக்கீட்டுக்கால முடிவில் வருமானங்களையும் செலவுகளையும் செம்மைப்படுத்த வேண்டும் என்பதனை ஏற்றுக்கொள்ளுவர்
3. வியாபார இலாபநட்டக் கணக்குகளைத் தயாரித்து மொத்தலாபம், தேறிய இலாபங்களைக் கணிப்பார்
4. வணிகச் செயற்பாட்டுப் பெறுபேறுகளையும் நிதி நிலையையும் ஒழுங்குமுறையில் தயார் செய்ய வேண்டிய தேவையை விளக்குவர்
5. இலாபநோக்கமற்ற அமைப்புகளின் நிதி அறிக்கைகளையும் பெறுபேறுகளையும் அறிக்கையிட வேண்டிய தேவையைக் குறிப்பிடுவர்
6. மூலதனத்துக்கான பிரதிபலன் கணிப்பீட்டில் பயன்படுத்தப்படும் விகிதங்களைக் குறிப்பிடுவர்

1. நிறுவன செயற்பாட்டுப் பெறுபேறு கணிப்பதன் முக்கியத்துவம்

1. உரிமையாளருக்குரிய பங்கிலாபம் வட்டி என்பவற்றை கணக்கிடுவதற்கு
2. அரசுக்குரிய வரி இறை என்பவற்றைக் கணிப்பதற்கு
3. கடந்த காலப் பெறுபேறுகளுடன் நிறுவனப் பெறுபேறுகளை ஒப்பிட்டு திட்டமிடுவதற்கு
4. சமனான நிறுவனங்களுடன் ஒப்பிட்டு நடவடிக்கைகளை மேம்படுத்துவதற்கு
5. நிதிக்கூற்றுக்களைத் தயாரிப்பதற்கு

2. நிதிக் கூற்றுக்களைத் தயாரிக்கும் நிறுவனங்கள்

நிறுவனங்கள்



- தனிவியாபாரம்
- பங்குடமை
- கம்பனிகள்
- கூட்டுத்தாபனங்கள்
- கூட்டுறவுச் சங்கங்கள்
- நலன்புரிச் சங்கங்கள்
- விளையாட்டு கழகங்கள்
- சமய நிலையங்கள்

3. கணக்கீட்டு எண்ணக்கருக்கள்

கணக்கீட்டை மேற்கொள்வதற்கான நிபந்தனைகளும் கருது கோள்களும் கணக்கீட்டு எண்ணக்கருக்கள் எனப்படும். இந்த எண்ணக் கருக்களுக்கமைவாகவே நிறுவனங்கள் நிதிக் கூற்றுக்களைத் தயார் செய்கின்றன. அவற்றுள் முக்கியமானவை.

1. நிறுவன அலகுசார் எண்ணக்கரு (Separate Entity Concept) நிறுவனம் உரிமையாளர்களிலிருந்து வேறுபட்ட அலகாகக் கருதப்படுகின்றது

உதாரணம்

பற்றுக் கணக்கு

உரிமையாளர் நிறுவனத்திலிருந்து பணத்தை சொந்தத் தேவைக்கு எடுத்தபோது அவரது தனிப்பட்ட நுகர்வாகக் கருதிக் கணக்கெழுதப் படுகிறது.

2. பண அளவுசார் எண்ணக்கரு (Money Measurement Concept)

கணக்கீட்டில் பணத்தினால் அளவிடக்கூடிய நடவடிக்கைகள் மட்டுமே பதிவு செய்யப்படும். பணத்தினால் விபரிக்க முடியாத நடவடிக்கைகள் ஏடுகளில் பதிவு செய்யப்படுவதில்லை.

உதாரணம்

ஊழியரின் வினைத்திறன் பெறுமதியுள்ளதாக இருந்தபோதும் கணக்கெழுதப்படுவதில்லை.

3. பொருந்தச்செய் எண்ணக்கரு (Matching Concept)

நிதியாண்டுக்குள் உழைக்கப்பட்ட வருமானம் குறிப்பிட்ட சிலவகை செலவுகளை மேற்கொள்வதனால் ஈட்டப்படுவதாகக் கருதப்படுகின்றது

உதாரணம்

விற்பனையும், விற்பனைத்தரகம்

4. கிரட்டைவிளைவு எண்ணக்கரு (Dual Aspect Concept)

ஒவ்வொரு கொடுக்கல் வாங்கல் தொடர்பாகவும் இரு விளைவுகள் ஏற்படுவதால் கணக்கீட்டிலும் இருபதிவு எழுதப்படும்.

உதாரணம்

முதலாளி பற்று சொத்தைக் குறைப்பதுடன் பொறுப்பொன்றை ஏற்படுத்துகிறது.

5. கணக்கீட்டுக் கால எண்ணக்கரு (Accounting Period Concept)

பொதுவாக கணக்கீடு குறிப்பிட்ட ஓர் வாழ்வுக் காலத்திற்காக தயார் செய்யப்படுகிறது.

உதாரணம்

31.12.2001ல் முடிவடைந்த ஆண்டுக்குரியது எனப்பெயரிடல்

4. நிறுவனச் செயற்பாட்டுப் பெறுபேற்றை வெளிப்படுத்தும் நிதிக்கூற்றுக்கள்

1. வியாபாரக் கணக்கு
2. இலாபநட்டக் கணக்கு
3. ஐந்தொகை
4. காசுப்பாய்ச்சல் கூற்று
5. நிதிப்பாய்ச்சல் கூற்று

வியாபாரக் கணக்கு

குறிப்பிட்டகால இடைவெளியில் நிறுவனத்தின் பிரதான செயற்பாடுகளினால் ஏற்பட்ட மொத்த இலாப நட்டங்களைக் கணிப்பதற்காக வியாபாரக் கணக்கு தயார் செய்யப்படும்.

வியாபாரக் கணக்கொன்றில் அடங்கும் உருப்படிகள்

- ஆரம்ப இருப்பு
- கொள்வனவு
- கொள்வனவுச் செலவு
- கொள்வனவுத் திருப்பம்
- விற்பனை
- விற்பனைத் திருப்பம்
- இறுதி இருப்பு

வியாபாரக் கணக்கின் பெறுபேறுகள்

- மொத்தலாபம் = தேறிய விற்பனை — விறற்சரக்கின் கொள்விலை (விற்பனைக் கிரயம்)
- விறற் சரக்கின் கொள்விலை = ஆரம்பஇருப்பு + கொள்வனவு + கொள்வனவுச் செலவு — இறுதி இருப்பு
- மொத்தநட்டம் = விறற்சரக்கின்கொள்விலை—தேறிய விற்பனை
- தேறிய விற்பனை = விற்பனை — உட்திருப்பம்

குறிப்பு :- விறற்சரக்கின் கொள்விலை விற்பனைக் கிரய மெனவும் பயன்படுத்தப்படும்.

கொள்வனவுச் செலவுகளில் அடங்கக்கூடிய உருப்படிகள்

கொள்வனவுச் செலவு	XXX
உள்வந்த வண்டிக்கூலி	XXX
கூலி	XXX
இறக்குமதி வரி	XXX
சங்கத் தீவை	XXX
கப்பல் கேள்வு	XXX
கப்பல் கட்டணம்	XXX

வியாபாரக் கணக்கொன்றின் மாதிரி

..... நிறுவனத்தின்ல் முடிவடைந்த ஆண்டுக்கான வியாபாரக் கணக்கு

வீபரம்	தொகை	தொகை	வீபரம்	தொகை	தொகை
ஆரம்ப இருப்பு		XXX	விற்பனை	XXX	
கொள்வனவு	XXX		கழீ		
கழீ			உட்திருப்பம்	XXX	XXX
கொ/திருப்பம்	XX	XXX			
		XXX			
கழீ					
இறுதிஇருப்பு		XX			
விறற்சரக்கின்					
கொள்விலை		XXX			
மொத்தலாபம்		XXX			
		XXX			XXX

● உதாரணம் 1

பின்வரும் தகவல்களிலிருந்து 31.12.2000ல் முடிவடைந்த ஆண்டுக்கான நிசாம் வியாபாரத்தின் வியாபாரக்கணக்கை தயாரிக்குக.

1.1.2000ல் இருப்பு	2000
கொள்வனவு	60000
விற்பனை	125000
உட்கொண்டு வந்த செலவு	2000
தீர்வை வரி	4000
சூலி	1500
வெளித்திருப்பம்	4000
உத்திருப்பம்	3000
31.12.2000ல் இருப்பு	3500

வியாபாரக்கணக்கைச் செய்வதற்காக பேரேட்டுக் கணக்குகளை மூடும் பதிவுகள்

நாட்குறிப்பு

வியாபாரம்	தொகை	தொகை
1. வியாபாரக் கணக்கு வரவு ஆரம்ப இருப்பு கணக்கு செலவு	2000	2000
2. வியாபாரக் கணக்கு வரவு கொள்வனவுக் கணக்கு செலவு	60000	60000
3. வியாபாரக் கணக்கு வரவு உத்திரும்பல் கணக்கு செலவு	3000	3000
4. விற்பனைக் கணக்கு வரவு வியாபாரக் கணக்கு செலவு	125000	125000
5. வெளித்திரும்பல் கணக்கு வரவு வியாபாரக் கணக்கு செலவு	4000	4000
6. வியாபாரக் கணக்கு வரவு தீர்வை வரி கணக்கு செலவு	4000	4000
7. வியாபாரக் கணக்கு வரவு சூலி கணக்கு செலவு	1500	1500
8. வியாபார கணக்கு வரவு உட்கொ. வரும் செலவு கணக்கு செலவு	2000	2000

**நிசாம் வியாபார நிறுவனத்தின் 31.12.2000ல் முடிவடைந்த
ஆண்டுக்கான வியாபாரக் கணக்கு**

விபரம்	தொகை	தொகை	விபரம்	தொகை	தொகை
ஆ.இருப்பு		2000	விற்பனை	125000	
கொள்வனவு	60000		கழி		
கழி			உ.திருப்பம்	3000	122000
வெ.திருப்பம்	4000	56000			
உ/கொ/வ/					
செலவு	2000				
தீர்வை	4000				
சூலி	1500	7500			
		65500			
கழி					
இ.இருப்பு		3500			
வி.ச.கிரயம்		62000			
மொத்தலாபம்		60000			
		122000			122000

**வியாபாரக் கணக்கு கூற்று வடிவத்திலும் செய்யப்படலாம் இதன் மாதிரி
நிசாம் நிறுவனத்தின் 2002ம் ஆண்டுக்கான வியாபாரக் கணக்கு**

விபரம்	தொகை	தொகை
விற்பனை		125000
கழி		
உ.திருப்பம்		3000
		122000
இருப்பு 1.1.2000		2000
கொள்வனவு	60000	
கழி		
வெளித்திருப்பம்	4000	
	56000	
தீர்வை வரி	4000	
உ/வ/வண்டிக்கூலி	2000	
சூலி	1500	7500
		63500
விற்க இருந்த சரக்கு		65500
கழி		
இறுதி இருப்பு		3500
விற்கு சரக்கின் கொள்விலை		62000
மொத்தஇலாபம்		60000

1. ✓ **டெஸ்ட்ரா நிறுவனத்தின் 2001ஆம் ஆண்டிற்கான தகவல்கள் சீல வருமாறு**

இருப்பு 1.1.2001	12000 ✓
இருப்பு 31.12.2001	27000
கொள்வனவு	120000 ✓
விற்பனை	300000
உட்திருப்பம்	5000
வெளித்திருப்பம்	3000 ✓
கொள்வனவு செலவுகள்	4000 ✓

● **வியாபாரக் கணக்கின் மூலமாக மொத்தலாபம் கணிக்க**

2. **ராஜேஸ்வரி வியாபார நிலையத்தின் 2000.12.31ல் முடிந்த வருடத்திற்கான வியாபாரத் தகவல்கள் வருமாறு**

இருப்பு 1.1.2000	6000
கொள்வனவு	75000
கொள்வனவுச் செலவுகள்	2000
வெளித்திரும்பல்கள்	4000
விற்பனை	18000
விற்பனையில் திருப்பம்	4500
இறுதி இருப்பு 31.12.2000	15000

● **மொத்த இலாபத்தினைக் கணிக்க**

3. **சுந்தரம் ஸ்ரோரில் 2001ம் ஆண்டில் பெயர்த்ததெடுத்த பரீட்சை மீதி பின்வருமாறு**

பரீட்சை மீதி 31.12.2001

விபரம்	தொகை	தொகை
கொள்வனவு	40000	
விற்பனை		125000
சூலி	4000	
உள்வந்த வண்டிக்கூலி	6000	
உட்திருப்பம்	5000	
வெளித்திருப்பம்		2000
இருப்பு 1.1.2001	4500	

செம்மையாக்கல்

இறுதி இருப்பு 3200

● **31.12.2001ல் முடிந்த வருடத்திற்குரிய வியாபாரக் கணக்கைத் தயாரிக்க**

4. மெகா உற்பத்தியாளர்களின் பேரேடுகளிலிருந்து 31.12.2001ல் பிரித்தெடுத்த பரீட்சை மீதி வருமாறு பரீட்சை மீதி

விபரம்	தொகை	தொகை
இருப்பு 1.1.2001	9000	✓
கொள்வனவு	81000	✓
கொள்வனவுச்செலவு	3000	
கொள்வனவுத்திருப்பம்		✓6000
சுங்கத்தீர்வை	4000	
கப்பல்கேள்வு	7000	
கூலி	2000	
விற்பனை		300000
விற்பனைத்திருப்பம்	1500	

செம்மையாக்கல்

இருப்பு 31.12.2001ல் 7000

- வியாபாரக் கணக்கைத் தயாரிக்க

இலாபநட்டக் கணக்கு

வியாபார நிறுவனமொன்றில் தேறியலாபம் அல்லது தேறிய நட்டங்களைக் கணிப்பதற்காக குறித்த கால இடைவெளிக்கான இலாபநட்டக் கணக்கு தயார்செய்யப்படும். இலாபநட்டக் கணக்கு செய்வதற்கு வியாபாரக் கணக்கின் மூலம் கணிக்கப்பட்ட மொத்த இலாபம் அல்லது மொத்த நட்டம் அவசியமாகும். அத்தோடு நிறுவனத்தில் குறித்த வருடத்திற்குள் ஏற்பட்ட ஏனைய செலவுகளில் வருமானச் செலவுகள் பிரித்தெடுக்கப்பட வேண்டும்

செலவுகள்

முலதனச்செலவு

வருமானச்செலவு

● முலதனச் செலவு

1. ஒரு வருடத்திற்கு மேலான காலப் பயன்பாட்டிற்குரியது
2. சொத்துக்களையும் ஆதனங்களையும் கொள்வனவு செய்வதற்கான செலவாகும்
3. மீண்டும் மீண்டும் இச்செலவு ஏற்படுவதில்லை

● வருமானச் செலவுகள்

1. வருமானத்தை உழைப்பதற்கான செலவாகும்.
2. செலவின் பயன் ஒரு வருடத்திற்குட்பட்டது
3. நிறுவனத்தின் வியாபார வருமானத்தை உழைப்பதற்காக செலவிடப்படும் நடைமுறைச்செலவு
4. இச்செலவுகள் மீண்டும் மீண்டும் எழும் செலவுகளாகும்
5. இச்செலவுகள் விற்பனைக் கிரயம் தொடர்பானவை
6. நிலைய நிர்வாகம் தொடர்பானவை, விற்பனை விநியோகம் தொடர்பானவை, நிதிதொடர்பானவை ஏனையவையென வகுக்கப்படலாம்

● முலதனச் செலவு

- (உ+ம்) காணிக் கொள்வனவு
கட்டடக் கொள்வனவு
தளபாடக் கொள்வனவு
மோட்டார் கொள்வனவு
இயந்திரம் கொள்வனவு

வருமானச் செலவு

விற்பனைக் கிரயம்	நிலைய நிர்வாக செலவு	விற்பனை விநியோகச் செலவு	நதிச் செலவு	ஏனைய செலவு
கொள்வனவுச்செலவு கூலி சங்கத்தீர்வை கப்பல்கேள்வு உட்சுமைக்கூலி கப்பல் கட்டணம்	வாடகை சம்பளம் காப்புறுதி மின்சாரம் எழுதுபொருள் பெறுமானத் தேய்வு	கொடுத்தகழிவு விளம்பரம் விநியோக வான் செலவு ஐயக்கடன் விற்பனைச் செலவு	வட்டி வங்கிக் கட்டணம் வங்கிச் சேவைக் கட்டணம்	அழிவு நானா வித செலவு கள்

வியாபார இலாபநட்டக் கணக்கு

வியாபார நிறுவனங்களின் குறித்த கால செயற்பாட்டின் பெறுபேறுகளை மதிப்பிடுவதற்கு தயாரிக்கப்படுகின்ற கணக்குகளாகும். இவ்விரு கணக்குகளும் ஒரு தலைப்பின் கீழ் தயாரிக்கப்படுகின்ற இரு வெவ்வேறு நோக்கங்களுடைய கணக்குகளாகும்.

வியாபார இலாபநட்டக் கணக்கு செய்யும் படிமுறைகள்

1. முதலில் பேரேட்டில் காணப்படும் வருமானசெலவு கணக்கு களிலிருந்து குறித்தகால இடைவெளிக்குரிய மீதிகள் பொது நாட்குறிப்பேட்டின் மூலம் வியாபார இலாபநட்ட கணக்கு களுக்கு மாற்றப்பட வேண்டும்
2. கணக்குகளின் மீதிகள் மாற்றப்படும்போது அக் கணக்குகள் மூடப்படுகின்றன. மாற்றப்படும் பதிவுகள் மூடும் பதிவுகள் எனப்படும்
3. மூடும் பதிவுகளை மேற்கொள்ளும்போது செம்மை செய்ய வேண்டியவை இருப்பின் அவை பொது நாட்குறிப்பு மூலம் செம்மை செய்யப்பட வேண்டும்
4. செம்மையாக்கியபின் சொத்துப் பொறுப்புக் கணக்குகளின் மீதிகள் கீழ் இறக்கப்பட்ட பின்னர் அவை ஐந்தொகையில் காட்டப்பட வேண்டும்
5. முடிவுக் கணக்கைத் தயாரிக்கும்போது அடிப்படை எண்ணக் கருக்களை கருத்தில் கொள்ள வேண்டும்.

இலாபநட்டக் கணக்கின் மாதிரி

..... முடிந்த ஆண்டுக்கான இலாபநட்டக் கணக்கு

வீரம்	தொகை		வீரம்	தொகை	
	ரூபா	ரூபா		ரூபா	ரூபா
நிலைய நிர்வாக செலவுகள்			மொ.இலாபம்		
வாடகை	XX		மீ.கீ.கொ.வ	XXX	
சம்பளம்	XX		பெற்ற வட்டி	XX	
காப்புறுதி	XX		பெற்ற கழிவு	XX	
மின்சாரம்	XX		பெற்ற		
எழுதுபொருள்	XX		வாடகை	XX	XXX
கட்டத்தேய்வு	XX	XXX			
விற்பனை விற்பனையோகச் செலவுகள்					
கொடுத்த கழிவு	XX				
விளம்பரம்	XX				
விற்பனை வான் செலவு	XX				
அ.மு.கடன்	XX				
ஐயக்கடன்	XX				
வி.செலவு	XX	XXX			
நதிச் செலவுகள்					
வங்கிவட்டி	XX				
வங்கிக் கட்டணம்	XX	XX			
ஏனைய செலவுகள்					
தீயழிவு	XX				
வெள்ளஅழிவு	XX				
நானாவீத செலவு	XX	XX			
தேறிய இலாபம்		XX			
		XXX			XXX

இலாப நட்டக் கணக்கின் கூற்று வடிவ மாதிரி

31.12.2001ல் முடிவுற்ற ஆண்டுக்கான இலாபநட்டக் கணக்கு

விரம்	தொகை	தொகை
மொத்தலாபம் மீ.கீ.கொ.வ		XXX
கூட்டு		
பெற்ற வட்டி		XX
பெற்ற வாடகை		XX
		XXX
கழி		
நிலைய நிர்வாகச் செலவுகள்		
வாடகை	XX	
மின்சாரம்	XX	XXX
விற்பனை வீந்யோகச் செலவுகள்		
விளம்பரம்	XX	
கழிவு	XX	XXX
நதிச் செலவுகள்		
வட்டி	XX	
வங்கிக் கட்டணம்	XX	XXX
ஏனைய செலவுகள்		
தீ அழிவு	XX	XX
தேறிய இலாபம்		XXX

பயிற்சி

1. சதா விபாபார நிலையத்தின் 2001ம் வருடத்திற்கான தகவல்கள் தரப்படுகின்றன

மொத்த இலாபம்	85000
பெற்ற வாடகை	6000
பெற்ற வட்டி	3000
பெற்ற கழிவு	300
சம்பளம்	12000
வாடகை	4000
கொடுத்த வட்டி	500
விளம்பரம்	2500
தளபாட பெறுமானத்தேய்வு	1000
எழுதுபொருள்கள்	600
வங்கிக் கட்டணம்	300
தீயழிவு	1200
நானாவிதச் செலவு	3000

1. 31.12.2001ல் முடிந்த வருடத்திற்கான இலாபநட்டக் கணக்கை செய்து காட்டுக

2. நிலைக்குத்து வடிவிலும் காட்டுக (கூற்று)

2. சரியான தலைப்புக்குரிய கூட்டினுள் () அடையாள மீடுக.

செலவு	நிலைய நிர்வாகச் செலவு	விற்பனை வீநியோகச் செலவு	நதிச் செலவு	ஏனைய செலவு
வாடகை				
சம்பளம்				
பிரயாணச்செலவு				
விளம்பரம்				
வாகனத்தேய்வு				
காப்புறுதி				
மின்சாரம்				
வட்டி				
கொடுத்த கழிவு				
எழுதுபகரணம்				
அஞ்சல் செலவு				
தளபாடத் தேய்வு				
வங்கி வட்டி				
உபசரணை				
கொடுத்த தரகு				
தீயழிவு				
நானாவித செலவு				

3. செல்வா நிறுவனத்தின் 31.12.2001ல் பேரேட்டிலிருந்து பிரித்
 தெடுத்த பரீட்சை மீதி வருமாறு

பரீட்சை மீதி 31.12.2001

விரகம்	தொகை	தொகை
மொத்த இலாபம் ✓		200000
பெற்ற வட்டி		2000
கொடுத்த வட்டி ✓	3000	
பெற்ற வாடகை ✓		6000
கொடுத்த வாடகை	12000	
சம்பளம்	15000	
பிரயாணச் செலவு ✓	3000	
விளம்பரம்	2000	
கொடுத்த கழிவு ✓	1000	
பெற்ற கழிவு		2000
அறவிடமுடியாக் கடன் ✓	500	
மின்சாரம் ✓	2000	
காப்புறுதி ✓	1500	
வங்கிக் கட்டணம் ✓	500	
நானாவீதச் செலவு ✓	200	
எழுது கருவி ✓	1200	

31.12.2001ல் முடிந்த ஆண்டுக்கான இலாபநட்டக் கணக்கைத்
 தயாரிக்க

4. வாச நிலையத்தின் பேரேட்டிலிருந்து 31.12.2001ல் பிரித்தெடுத்த தகவல்கள் வருமாறு

பரீட்சை மீதி 31.12.2001

விபரம்	தொகை	தொகை
இருப்பு 1.1.2001 ✓	4000	
கொள்வனவு ✓	48000	
விற்பனை ✓		112000
உட்திருப்பம் ✓	2000	
வெளித்திருப்பம் ✓		1000
சுங்கத்தீர்வை ✓	1000	
கேள்வு ✓	2000	
சூலி ✓	200	
சம்பளம் ✓	4000	
வாடகை ✓	2000	
வட்டி ✓	1500	
விளம்பரம் ✓	3000	
எழுதுபொருள் ✓	1500	
பெற்ற கழிவு		250
கொடுத்த கழிவு ✓	100	
தீயழிவு ✓	3000	
நானாவிதச் செலவு ✓	700	

செம்மையாக்கல்

31.12.2001ல் இருப்பு 5000

1. 31.12.2001ல் முடிந்த ஆண்டுக்கான வியாபார இலாபநட்டக் கணக்கைச் செய்க

5. ஆறுமுகம் வியாபாரியின் பேரேட்டிலிருந்து 31.12.2001ல் பிரத்தெடுத்த பரீட்சை மீதி வருமாறு பரீட்சை மீதி 31.12.2001

வீபரம்	தொகை	தொகை
இருப்பு 1.1.2001 ✓	3000.00	
கொள்வனவு ✓	100000.00	
விற்பனை ✓		20000.00
உட்திருப்பம் ✓	2000.00	
வெளித்திருப்பம் ✓		1000.00
கூலி ✓	2000.00	
சம்பளம்	12000.00	
வாடகை ✓	6000.00	
வட்டி	3000.00	
கொடுத்த கழிவு ✓	1500.00	
பெற்ற கழிவு		750.00
எழுதுபொருள் ✓	500.00	
சங்கத்தீர்வை ✓	1500.00	
தீயழிவு	3000.00	
நானாவிதச் செலவு	1000.00	
பெற்ற வட்டி		2000.00
வங்கிக் கட்டணம் ✓	500.00	

செம்மையாக்கல்

31.12.2001ல் இருப்பு 8000.00

வியாபார இலாபநட்டக் கணக்கை

1. கிடை வடிவத்தில் காட்டுக (சாதாரண)
2. நிலைக்குத்து வடிவத்தில் காட்டுக (கூற்று)

ஐந்தொகை

ஒரு நிறுவனத்தில் குறித்த தினத்தில் நிதிநிலைமையை வெளிப்படுத்தும் நிகிக் கூற்று ஐந்தொகை எனப்படும். எந்தவொரு திகதியிலும் ஒரு நிறுவனத்தின் வளங்களுக்கும் அவ்வளங்களின் உரிமைகளுக்கும் இடையிலான தொடர்பை ஐந்தொகை காட்டும். ஐந்தொகையின் வெளிப்பாட்டைப் பின்வருமாறு சமன்பாடாகக் காட்டுவது உண்டு

பொறுப்பு L = சொத்து (A)

இச்சமன்பாடு ஐந்தொகைச் சமன்பாடு எனப்படும். இது உரிமை அடிப்படையில் இவ்வாறும் வெளிப்படுத்தப்படும்

உரிமையாண்மை = சொத்து

ஐந்தொகையொன்றின் மாதிரி வாடிவம்
..... விபரபாரத்தின் ஐந்தொகை

பொறுப்பு		சொத்து					தேறியது
விரம்	தொகை	தொகை	விரம்	கொள்விலை	திரண்ட தேய்வு	தேறியது	
உரியான்மை	XXX		நலையான சொத்து	XXX	XX	XXX	
முலதனம்			காணிகட்டடம்	XXX	XX	XXX	
கூட்டுக	XX		மோட்டார்	XX	X	XX	
தேறியலாபம்	XXX		தளபாடம்				
கழி	XX	XXX		XXX	XX	XXX	
பற்று							
நண்டகாலப் பொறுப்பு			நடைமுறைச் சொத்து				
வங்கிக்க கடன்	XX	XXX	வியாபார இருப்பு		XX		
ஈட்டுக் கடன்	XX		கடன்பட்டோர்	XX			
நடைமுறைப்பொறுப்பு			கழி	XX	XX		
கடன்கொடுத்தோர்	XX		ஐயக்கடன்		XX		
அட்டுறுச் செலவு	XX		வருமதி உண்டியல்		XX		
வங்கிமேலதிக பற்று	XX		முற்பணங்கள்		XX		
முற்பண வருமானம்	XX	XXX	வங்கி மீதி		XX	XXX	
		XXX	காசு		XX	XXX	

ஐந்தொகையின் கூற்று மாதிரி

..... வியாபாரத்தின் ஐந்தொகைல்

வீபரம்	கொள்விலை	திரண்ட தேய்வு	தேறியது
நலையான சொத்து			
காணி கட்டடம்	XXX	XX	XXX
மோட்டார்	XXX	XX	XXX
தளபாடம்	XXX	XX	XXX
	XXX	XX	XXX
நண்கால முதலீடுகள்			XXX
			XXX
தொழிற்படுமுதல்			
நடைமுறைச் சொத்து			
வியாபார இருப்பு		XXX	
கடன்பட்டோர்	XX		
கழி			
ஐயக்கடன்	XX	XX	
வருமதி உண்டியல்		XX	
முற்பணங்கள்		XX	
வங்கி		XX	
காசு		XX	
		XXX	
நடைமுறைப்பொறுப்பு			
கடன்கொடுத்தோர்	XXX		
அட்டுறு செலவு	XX		
வங்கி மேலதிகப் பற்று	XX		
முற்பண வருமானங்கள்	XX	XXX	XXX
			XXX
மூலதனம்	XXX		
கூட்டு தேறியலாபம்	XX	XXX	
		XX	
கழி பற்று		XXX	
நீண்டகாலப் பொறுப்புகள்			
வங்கிக் கடன்	XXX		
ஈட்டுக் கடன்	XX	XXX	XXX

சொத்துக்களும் பொறுப்புக்களும் சொத்துக்கள்

உருவச் சொத்து		உருவமில்லாத சொத்து	
<p>நிலையான சொத்து</p> <ul style="list-style-type: none"> ● மோட்டார் ● தளபாடம் ● இயந்திரம் 	<p>நடைமுறைச் சொத்து</p> <ul style="list-style-type: none"> ● காசு ● வங்கி ● கடன்பட்டோர் 	<p>அருவச் சொத்து</p> <ul style="list-style-type: none"> ● நன்மதிப்பு ● ஆக்கஉரிமை ● பதிப்புரிமை ● வியாரசுக்குறி 	<p>கற்பனை சொத்து</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ஆரம்பச் செலவு ● பாங்குக் கழிவு
<ul style="list-style-type: none"> ● நிலையான சொத்துக்கள் நிறுவனமொன்றின் நீண்டகாலப் பயன்பாட்டிற்குரிய சொத்துக்கள். இவை தேய்வுக்குட்படும். விற்பனைக்கன்றி பயன்பாட்டுக் காகவே இவை கொள்வனவு செய்யப்படும். உ+ம் காணி கட்டடம், தளபாடம், மோட்டார் வாகனம், இயந்திரம், கருவிகள் ● நடைமுறைச் சொத்துக்கள் இவை நிறுவனத்தில் நடைமுறைப் பயன்பாட்டிற்குரிய சொத்துக்களாகும். இதன் அளவு இவை நாளாந்தம் நடைமுறையில் மாற்றமுறும். உ+ம் சரக்கிருப்பு, கடன்பட்டோர், வருமதிகள், முற்பணங்கள், வங்கிமீதி, காசுமீதி ● அருவச் சொத்துக்கள் உருவமற்ற போதிலும் இவை பெறுமதியுள்ள சொத்துக்களாகும். உ+ம் நன்மதிப்பு (இதனைப் பங்காளர் சேரும் விலகும்போது பெறுமதிக்கு விற்க முடியும்) ● கற்பனைச் சொத்துக்கள் உருவமற்றது மட்டுமன்றி பெறுமதியும் அற்றது. ஐந்தொகையில் சொத்தாகக் காட்டப்பட்ட போதிலும் விற்பனை செய்யும்போது காசு தேறுவதில்லை. (உ+ம்) தொடக்கச் செலவு; 			

பொறுப்புக்கள்

நிறுவனம் ஒரு தனிஆளாகக் கருதப்படும்போது நிறுவனத்திற்குரிய பொறுப்புக்கள்

1. உரிமையாண்மை
2. வெளியார் பரிப்பு எனக்கூறப்படும்.

● **உரிமையாண்மை**

நிறுவனத்திற்குரிய சொந்தக்காரன் பொறுப்பாகும் இது உரிமையாளனின் மூலதனமும் தேறியலாபமும்.

● **வெளியார் பரிப்பு**

உரிமையாளரல்லாதவருக்கு நிறுவனம் செலுத்த வேண்டிய தொகைகளைக் குறிக்கும். இப்பொறுப்பு இருவகைப்படும்.

1. நீண்டகாலக் கடன்கள் அல்லது பொறுப்புகள்
2. குறுங்காலக் கடன்கள் அல்லது பொறுப்புகள். இது நடைமுறைப் பொறுப்புகள் எனவும் குறிப்பிடப்படும்.

● **நீண்டகாலப் பொறுப்பு**

உ+ம்

ஈட்டுக்கடன், வங்கிக் கடன், தொகுதிக் கடன்

● **குறுங்காலப் பொறுப்பு அல்லது நடைமுறைப் பொறுப்பு**

உ+ம்

கடன்கொடுத்தோர், அட்டுறுசெலவு, வங்கி மேலதிகப் பற்று

உதாரணம்

ரவி வியாபாரத்தின் 31.12.99ல் காணப்பட்ட சொத்துக்களும் பொறுப்புகளும் பின்வருமாறு

இருப்பு ✓	5000
கடன்பட்டோர் ✓	3600
கடன்கொடுத்தோர் ✓	3000
கொடுக்க வேண்டிய செலவு ✓	2000
முற்பணமாகப் பெற்றிருந்த வருமானங்கள் ✓	1000
காணி கொள்விலை ✓	50000
மோட்டார் கொள்விலை ✓	20000
31.12.99ல் பெறுமதி ✓	150000
தளபாடம் ✓	5000
31.12.99ல் பெறுமதி ✓	40000

பெற்ற ஈட்டுக்கடன் ✓	120000
பெறவேண்டிய வருமானம்	5000
வங்கிமீதி ✓	15000
காசுமீதி ✓	4000
பற்று ✓	10000
மூலதனம் ✓	581600
1999ம் ஆண்டில் தேறிய இலாபம் ✓	25000
31.12.99ல் ஐந்தொகையைத் தயாரிக்குக	

31.12.1999ல் ஐந்தொகை

வீபரம்	தொகை	வீபரம்	தொகை	தொகை
B உரிமையாண்மை				
மூலதனம்	581600	நிலையான		
தேறியலாபம்	25000	சொத்து		
	606600	காணிகட்டடம்		500000
		மோட்டார்	200000	
கழி		பெறுமானத்		
பற்று	10000	தேய்வு	50000	150000
	596600	தளபாடம்	50000	
		பெறுமானத்		
		தேய்வு	10000	40000
நீண்டகாலப்		நடைமுறைச்		
பொறுப்பு		சொத்து		
ஈட்டுக்கடன்	120000	இருப்பு	5000	
நடைமுறைப்		கடன்பட்டோர்	3600	
பொறுப்பு		பெ/வே	5000	
க.கொடுத்தோ	3000	வங்கிமீதி	15000	
கொடுக்க				
வேண்டியவை	2000	காசுமீதி	4000	
முற்பண				
வருமானம்	1000			32600
	722600			722600

பயிற்சி

1. பின்வரும் சொத்துக்கள் பொறுப்புக்களை ஐந்தொகைக்குரிய சரியான தலைப்புகளின் கீழ் "✓" அடையாளமிட்டுக் காட்டுக.

சொத்துக்களும் பொறுப்புக்களும்	நடை முறைச் சொத்து	நிலை யான சொத்து	நீண்ட கால பொறுப்பு	நடை முறைப் பொறுப்பு	உரிமை யாண்மை
கட்டிடம்					
சரக்கிருப்பு					
வங்கிமீதி					
ஈட்டுக்கடன்					
மேலதிகப் பற்று					
முதலாளி பற்று					
தளபாடம்					
கடன்பட்டோர்					
கடன்கொடுத் தோர்					
அட்டுறு செலவு					
அட்டுறு					
வருமானம்					
காசுமீதி					
வங்கிக்கடன்					

2. சதா வியாபார நிலையத்தின் புத்தகத்திலிருந்து 2001.12.31ல் பிரித்தெடுத்த சொத்துக்களும் பொறுப்புக்களும் பின்வருமாறு காணிகட்டடம் ரூபா 5000
- | | |
|-----------------|-------|
| தளபாடம் | 4000 |
| மோட்டார் வாகனம் | 1500 |
| காசு | 400 |
| கடன்பட்டோர் | 360 |
| சரக்கிருப்பு | 500 |
| கடன்கொடுத்தோர் | 300 |
| வங்கி | 1500 |
| அட்டுறுச்செலவு | 300 |
| வருமதிகள் | 500 |
| வங்கிக்கடன் | 10000 |
| மூலதனம் | 3160 |
- 31.12.2001ல் உள்ளவாறான ஐந்தொகையைத் தயாரிக்க

3. சிறி வியாபார நிலையத்தின் புத்தகங்களிலிருந்து 31.12.2001ல் எடுத்த தகவல்கள் பின்வருமாறு

தளபாடம்	6000
இயந்திரம்	12000
காசு	6600
வங்கிமீதி	12000
கடன்கொடுத்தோர்	5675
கடன்பட்டோர்	1900
சரக்கிருப்பு	6000

31.12.2001ல் ஐந்தொகையத் தயாரித்து முலதனத்தைக் கணிக்க

4. பின்வரும் கூற்றுக்களுக்கு எதிரே பொருந்தும் எண்ணக்கருக்களை எழுதுக

கிடைவெளிகளை பொருத்தமான கணக்கீட்டு எண்ணக்கருவைப் பயன்படுத்தி நிரப்புக

நடவடிக்கைகள்	எண்ணக்கரு
1. முதலாளி தனது சொந்தப் பணத்திலிருந்து வருமானவரி செலுத்துதல்
2. கடை ஊழியன் ஒருவனின் உழைப்பு அவனுக்கு கொடுத்த சம்பளத்தைவிட அதிகமாக இருந்தது
3. அட்டுறு கொடுப்பனவுகள் அவ்வருடத்தின் செலவாகக் கூட்டிக் காட்டப்படுவது
4. விற்பனைத்தரகு விற்பனையை அதிகரிப்பதனை நோக்கமாகக் கொண்டது
5. கடன்பட்டோரிடம் பெற்ற பணம் காசை அதிகரிக்கிறது. கடன்பட்டோருக்கு கொடுக்க வேண்டிய தொகையைக் குறைக்கிறது

5. ✓ ரிஸ்வி வியாபார நிறுவனத்தின் புத்தகங்களிலிருந்து 2001.12.31ல் பிரித்தெடுத்த பரீட்சைமீதி பின்வருமாறு

31.12.2001ல் பரீட்சை மீதி

விபரம்	தொகை	தொகை
காணிகட்டடம் ✓	80000	
இயந்திரம் ✓	40000	
தளபாடம் ✓	20000	
சரக்கிருப்பு ✓ 1.1.2001ல்	5000	
விற்பனை ✓		70000
கொள்வனவு	30000	
உட்கிருப்பம் ✓	4000	
வெளித்திருப்பம்		2000
சம்பளம் ✓	2000	
தீர்வை ✓	1000	
கடன்கொடுத்தோர் ✓		10000
கடன்பட்டோர் ✓	15000	
காசு ✓	7000	
மூலதனம் ✓		122000
	204000	204000

செம்மையாக்கல்

இறுதி இருப்பு 10000.00

- வியாபார இலாபநட்டக் கணக்கு
ஐந்தொகை என்பவற்றைத் தயாரிக்க

6.

செல்வா வியாபார நிலையத்தின் புத்தகங்களிலிருந்து 31.12.2001ல் பிரித்தெடுத்த பரீட்சை மீதி பின்வருமாறு

31.12.2001ல் பரீட்சை மீதி

விபரம்	தொகை	தொகை
காசு	1000	
வங்கி	12000	
உட்திருப்பும்	2000	
வெளித்திருப்பும்		1000
எழுதுகருவி ✓	200	
தளபாடம்	66000	
சரக்கிருப்பு 1.1.2001	3000	
காப்புறுதி ✓	4000	
பெற்ற கழிவு ✓		200
முதலாளி பற்று ✓	3000	
கொள்வனவு ✓	48000	
விற்பனை		90000
கூலி ✓	1000	
உட்குமைகூலி ✓	500	
அறவிடமுடியா கடன்	500	
கடன்பட்டோர்	3000	
கடன்கொடுத்தோர் ✓		2000
மூலதனம் ✓		51000
	144200	144200

செம்மையாக்கல்

31.12.2001ல் இறுதி இருப்பு 5000

- 31.12.2001ல் வியாபார இலாபநட்டக் கணக்கு ஐந்தொகை என்பவற்றை தயாரிக்க

செம்மையாக்கல்கள்

1. செம்மையாக்கல்

கணக்கீட்டுக் கால இடைவெளிக்குள் ஏற்பட்ட சரியான வியாபாரப் பெறுபேறுகளைக் கணிப்பதற்காக குறித்த கால இடைவெளிக்குரிய முழுமையான தகவல்களை மட்டுமே சேர்த்துக்கொள்ள வேண்டும். இதற்காக சொத்து, பொறுப்பு, வருமானம், செலவு என்பவற்றைக் கணக்கீட்டுக் கால இடைவெளியுடன் இணக்கம் செய்வதற்கான பதிவு "செம்மையாக்கல்" எனப்படும்.

2. செம்மையாக்கல்களின் வகை

- 2.1. சரக்கிருப்பு தொடர்பான செம்மையாக்கல்கள்
- 2.2. அட்டுறு / சேர்மதி
- 2.3. முற்பணம்
- 2.4. அறவிடமுடியாக் கடனும் ஐயக்கடனும்
- 2.5. நிலையான சொத்துத் தேய்வு

2.1 சரக்கிருப்பு தொடர்பான செம்மையாக்கல்கள்

வியாபாரக் கணக்கைச் செய்யும்போது விற்றசரக்குகளின் கிரயம் சரியாகக் கணிக்கப்பட வேண்டும். இதுதொடர்பாக கொள்வனவு செய்தவற்றில் விற்கப்படாத சரக்குகள் நீக்கப்பட வேண்டும். இவை தொடர்பாக நீக்கப்படவேண்டிய மூன்று உருப்படிகள் காணப்படலாம் அவை

- அ. இறுதிச்சரக்கிருப்பு
- ஆ. முதலாளி பற்றிய சரக்கிருப்பு
- இ. அழிவடைந்த சரக்குகள்

அ. இறுதிச்சரக்கிருப்பு

நாட்குறிப்பு

விபரம்	தொகை	தொகை
சரக்கிருப்பு கணக்கு வரவு	XX	
வியாபாரக் கணக்கு செலவு (இறுதிச் சரக்கிருப்பு வியாபாரக் கணக்குக்கு மாற்றப்பட்டது)		XX

குறிப்பு

இது விற்றசரக்கின் கொள்விலையைக் கணிப்பதற்காக காண்பதற்காக செலவுக்குப் பதிலாக வரவுப்பக்கத்தில் கழித்துக் காட்டப்படும்

பேரேட்டுப் பதிவுகள்

இருப்புக் கணக்கு

வியாபாரக் க/கு

XX

வியாபாரக் கணக்கு

ஆரம்ப இருப்பு

XX

கொள்வனவு

XX

XX

கழி

இறுதிஇருப்பு

XXX

விற்றசரக்கின்

கொள்விலை

XXX

ஐந்தொகையில் இதுதொடர்பான பதிவுகள் வருமாறு

ஐந்தொகை

நடைமுறைச் சொத்து
இருப்பு

XXX

ஆ. முதலாளி பற்றிய சரக்கு

நாட்குறிப்பு

விரம்	தொகை	தொகை
பற்றுக் கணக்கு வரவு	XX	
வியாபாரக் கணக்கு		XX
(முதலாளி தனது சொந்தத் தேவைக்காக சரக்குகளைப் பற்றுதல்)		

பேரேட்டுப் பதிவு

பதிவு பின்புலம்

பற்றுக் கணக்கு

XX	வியாபாரக் கணக்கு	XX	
----	------------------	----	--

வியாபாரக் கணக்கு

	இருப்பு	XX	
	கொள்வனவு	XXX	XXX
	கழி	XXX	
	இறுதிஇருப்பு	XX	XX
	பற்று	XX	XXX
	விறற் சரக்கின் கிரயம்	XX	XX

ஐந்தொகையில் இதுதொடர்பான பதிவுகள் வருமாறு

ஐந்தொகை

	மூலதனம்	XXX	
	கழி		
	பற்று	XX	
		XXX	

இ. அழிவடைந்த சரக்குகள்

நாட்குறிப்பு

வீரம்	தொகை	தொகை
அழிவு நட்க் கணக்கு வரவு	XX	
வியாபாரக் கணக்கு செலவு (அழிந்த சரக்குகள்)		XX

பேரேட்டுப் பதவு

அழிவு நட்டக் கணக்கு

வியாபாரக் கணக்கு	XX	இலாபநட்டக் கணக் கிற்கு மாற்றியது	XX
------------------	----	----------------------------------	----

வியாபாரக் கணக்கு

இருப்பு		XX
கொள்வனவு	XXX	
கழி		
இருப்பு	XX	
பற்று	XX	
அழிவு	XX	XX
விறற் சரக்கின் கொள்விலை		XXX

இலாபநட்டக் கணக்கு

ஏனைய செலவுகள்	
அழிவு நட்டம்	XXX

ஈ. உதாரணம்

பரீட்சை மீதி 31.12.2001ல்

வியாபாரக் கணக்கு	தொகை	தொகை
இருப்பு 1.1.2001	4000	
கொள்வனவு	40000	

செம்மையாக்கல்கள்

1. இருப்பு 31.12.2001 2000
2. முதலாளி பற்றிய சரக்கு 1000
3. அழிந்த சரக்கு 1500

நாட்குறிப்பு

விபரம்	தொகை	தொகை
1. இருப்புக் கணக்கு வரவு வியாபாரக் கணக்கு செலவு (இருப்பு 31.12.2000ல்)	2000	2000
2. பற்றுக் கணக்கு வரவு வியாபாரக் கணக்கு செலவு (முதலாளி பற்றிய சரக்கு)	1000	1000
3. அழிவு நட்டக் கணக்கு வரவு வியாபாரக் கணக்கு செலவு (அழிந்த சரக்கு)	1500	1500

பேரேட்டுப் பதிவுகள்

வியாபாரக் கணக்கு

இருப்பு 1.1.2001	4000	
கொள்வனவு	40000	
	<hr/>	
	44000	
கழி		
இருப்பு	2000	
பற்றுச்சரக்கு	1000	
அழிந்த		
சரக்கு	1500	4500
	<hr/>	
விற்க சரக்கின்		
கொள்விலை	39500	

இருப்புக் கணக்கு

வியாபாரக்		
கணக்கு	2000	

பற்றுக் கணக்கு

வியாபாரக்		
கணக்கு	1000	

அழிவு நட்டக் கணக்கு

வியாபாரக் கணக்கு	1500	இலாபநட்டக் கணக்கு	1500
------------------	------	-------------------	------

**இலாபநட்டக் கணக்கிலும் ஐந்தொகையிலும் காட்டப்படும் முறை
இலாபநட்டக் கணக்கு**

ஏனைய செலவு அழிவு நட்டம்	1500		
-------------------------	------	--	--

ஐந்தொகை

மூலதனம்	XXX		
கழிபற்று	1000		
		நடைமுறைச் சொத்து இருப்பு	2000

குறிப்பு

இருப்புக் கணக்கு - சொத்துக் கணக்காகவும்
பற்றுக் கணக்கு - பொறுப்புக் கணக்காகவும் இருப்பதால் அவை பேரேட்டில் அவ்வாறே மீதிகளைக் கொண்டிருக்கும் நிதிநிலையைக் காட்டுவதற்காக அவை ஐந்தொகையில் காட்சிப்படுத்தப்படும்.

அழிவு சரக்குக் கணக்கு

ஓர் இலாபநட்டக் கணக்காக இருப்பதால் அழிவுநட்டக் கணக்கு அவ் வருடத்திற்கான இலாபநட்டக் கணக்கிற்கு மாற்றப்படும்.

நாட்குறிப்பு

விபரம்	தொகை	தொகை
இலாபநட்டக் கணக்கு வரவு	1500	
அழிவுநட்டக் கணக்கு செலவு (அழிவு நட்டம் இலாபநட்டக் கணக்கிற்கு மாற்றப்பட்டது)		1500

பயிற்சி

1. பின்வரும் வணிக நிறுவனங்களில் காணப்படும் பல்வகை இருப்புகளையும் பெயரிடுக

- அ. துணிவிற்பனை நிலையம்
- ஆ. சப்பாத்து உற்பத்தி நிலையம்
- இ. சில்லறைக் கடை
- ஈ. பாண் உற்பத்தி நிலையம்

2. மேலே குறிப்பிட்ட நிறுவனங்களில் இனங்காணப்பட்ட சரக்கிருப்பு உருப்புகளை பின்வரும் தலைப்புகளின் கீழ் அட்டவணைப்படுத்துக

- அ. முடிவுச் சரக்கு
- ஆ. குறைவேலை
- இ. மூலப்பொருள்

3.

பரிட்சை மீதி 31.12.2001

வியரம்	தொகை	தொகை
கொள்வனவு	50000	
இருப்பு 1.1.2001	7000	

செம்மையாக்கல்

- இருப்பு 31.12.2001ல் 8000
- முதலாளி பற்றிய சரக்கு 4000
- தீயினால் சேதமுற்ற சரக்கு 3000

- அ. செம்மையாக்கல்களுக்கு நாட்குறிப்பு எழுதுக
- ஆ. அவற்றைப் பேரேட்டில் காட்டுக
- இ. இவை ஐந்தொகையிலும் வியாபார இலாபநட்டக் கணக்கிலும் இடம்பெறும் விதத்தைக் காட்டுக

4.

பரிட்சை மீதி 31.12.2001

வியரம்	தொகை	தொகை
இருப்பு 1.1.2001	15000	
கொள்வனவு	75000	
கூலி	4000	

செம்மையாக்கல்

1. இருப்பு 31.12.2001ல் 9000
2. தீயழிவுப்பெறுமதி 4000
3. முதலாளி பற்றிய சரக்கு 3000

இவை தொடர்பாக வியாபார இலாபநட்டக் கணக்கிலும் ஐந்தொகையிலும் எழுதப்படும் முறையைக் காட்டுக.

2.2 அட்டுறு அல்லது சேர்மதி

கணக்கீட்டுக் காலத்திற்குரிய ஆனால் செலுத்தப்படாத செலவுகளும் பெறப்படாத வருமானங்களும் அட்டுறு எனக் கூறப்படும்.

(உ+ம்)

- கொடுக்க வேண்டிய வாடகை - அட்டுறு செலவு
- பெறவேண்டிய தரகு - அட்டுறு வருமானம்
- அட்டுறு செலவுகளும் அட்டுறு வருமானங்களும் கணக்கீட்டுக் காலத்திற் குரியனவாகையால் குறித்த ஆண்டுக்கான இலாப நட்டம் கணிப்பதற்கு உரிய இடங்களில் சேர்த்துக்கொள்ளப்பட வேண்டும்.

அட்டுறு செலவு

உதாரணம்

நிறுவனம் ஒரு கட்டடத்தை மாதம் 100 ரூபா செலுத்துவதாக உடன்பட்டு வாடகைக்கு எடுத்துள்ளது. 10 மாத வாடகை செலுத்தப்பட்டால் அட்டுறு வாடகை 2 மாத வாடகை அல்லது 200 ரூபாவாகும். செலுத்தப் பட்ட வாடகை 1000 ரூபாவாகும். இவை தொடர்பான பரிட்சை மீதும் செம்மையாக்கல்களும் பின்வருமாறு

பரிட்சை மீதி

வியரம்	தொகை	தொகை
செலுத்திய வாடகை	1000	

செம்மையாக்கல்கள்

அட்டுறு வாடகை 200

நாட்குறிப்பு

வியரம்	தொகை	தொகை
வாடகை கணக்கு வரவு	200	
அட்டுறு வாடகைக் கணக்கு (அட்டுறு வாடகை)		200

பேரேட்டுப் பதீவு

வாடகைக் கணக்கு

காசு	1000	இலாபநட்டக்	
அட்டுறு வாடகை	200	கணக்குக்கு	
		மாற்றியது	1200
	1200		1200

அட்டுறு வாடகைக் கணக்கு

வாடகை 200

குறிப்பு

வாடகைக் கணக்கு இலாப நட்டக் கணக்குக்கு மாற்றப்பட வேண்டும். அட்டுறு வாடகை ஐந்தொகையில் பொறுப்பாகக் காட்டப்பட வேண்டும்.

நாட்குறிப்பு

வீபரம்	தொகை	தொகை
இலாபநட்டக் கணக்கு வரவு	1200	
வாடகைக் கணக்கு செலவு (வாடகைக் கணக்கு இலாபநட்டக் கணக்கிற்கு மாற்றப்பட்டது)		1200

இலாபநட்டக் கணக்கு

வாடகை 1200

ஐந்தொகை

நடைமுறைப் பொறுப்பு

அட்டுறு வாடகை 200

அட்டுறு வருமானம்

உதாரணம்

நிறுவனம் ஆற்றிய தரகு வேலைகளுக்காக 4000 பெறப்பட வேண்டும் எனவும் 3000 மட்டுமே பெறப்பட்டுள்ளது எனவும் கொண்டால் அட்டுறு தரகு வருமானம் 1000 ஆகும். இவை தொடர்பான பரீட்சை மீதியும் செம்மையாக்கல்களும் வருமாறு

பரீட்சை மீதி

விபரம்	தொகை	தொகை
பெற்ற தரகு		3000.00

செம்மையாக்கல்

அட்டுறுதரகு வருமானம் 1000

நாட்குறிப்பு

விபரம்	தொகை	தொகை
அட்டுறு தரகு வருமானக் கணக்கு வரவு	1000	
பெற்ற தரகுக் கணக்கு செலவு (அட்டுறு தரகு வருமானம் பெற்ற தரகுக் கணக்கில் எழுதப்பட்டது)		1000

பேரேட்டுப் பதிவு

பெற்ற தரகுக் கணக்கு

இலாப		காசு	3000
நட்டக் கணக்கு		அட்டுறு	
மாற்றியது	4000	தரகு வருமானம்	1000
	<u>4000</u>		<u>4000</u>

அட்டுறு தரகு வருமானக் கணக்கு

தரகு பெற்ற கணக்கு	1000
-------------------	------

குறிப்பு

தரகு வருமானம் இவ்வருட இலாபநட்டக் கணக்கிற்கு இலாபமாகக் காட்டப்பட வேண்டும். அட்டுறுத் தரகு வருமானம் ஐந்தொகையில் நடைமுறைச் சொத்தாகக் காட்சியப்படுத்தப்பட வேண்டும்.

இலாபநட்டக் கணக்கு

தரகு வருமானம்	4000.00
---------------	---------

ஐந்தொகை

நடைமுறைச் சொத்து	
அட்டுறு தரகு வருமானம்	1000

2.3 முற்பணம்

1. முற்பணமாக கொடுக்கப்பட்டவையும்
2. முற்பணமாக பெறப்பட்டவையும் இவற்றில் அடங்கும் முற்பணமாக கொடுக்கப்பட்டவை

உதாரணம்

1.7.2001ல் வாகனக் காப்புறுதிக்காக ரூபா 2000 கட்டணம் செலுத்தப்பட்டதால் 31.12.2001ல் முடிவடைந்த ஆண்டுக்கு காப்புறுதி தொடர்பான கட்டணம் 6 மாதங்களுக்குரிய ரூபா 1000. ஆகவே மீதி 6 மாதங்களுக்குரிய ரூபா 1000 முற்பணக் காப்புறுதி அல்லது முடிவடையாத காப்புறுதி எனப்படும். இது தொடர்பாக பரீட்சை மீதியும் செம்மையாக்கலும் வருமாறு.

பரீட்சை மீதி

விபரம்	தொகை	தொகை
காப்புறுதி	2000	

செம்மையாக்கல்

முற்பணக் காப்புறுதி 1000

நாட்குறிப்பு

விபரம்	தொகை	தொகை
முற்பணக் காப்புறுதிக் கணக்கு வரவு காப்புறுதிக் கணக்கு செலவு (முற்பணமாக செலுத்தப்பட்ட காப்புறுதி)	1000	1000

பேரேட்டுக் கணக்குகள்

காப்புறுதிக் கணக்கு

காசு	2000	முற்பணக் காப்புறுதி	1000
		இலாபநட்டக் கணக்கு	1000
	<u>2000</u>		<u>2000</u>

முற்பணக் காப்புறுதிக் கணக்கு

காப்புறுதி	1000
------------	------

குறிப்பு

- காப்புறுதிக் கணக்கு மீதி அவ்வருடத்திற்கான இலாபநட்டக் கணக்குக்கு மாற்றப்பட வேண்டும்.
- முற்பணக் காப்புறுதிக் கணக்கு ஐந்தொகையில் சொத்தாக காட்சிப்படுத்தப்பட வேண்டும்.

நாட்குறிப்பு

விபரம்	தொகை	தொகை
இலாபநட்டக் கணக்கு வரவு	1000	
காப்புறுதிக் கணக்கு செலவு (இவ்வருடத்திற்குரிய காப்புறுதி இலாப நட்டக் கணக்கிற்கு மாற்றப்பட்டது)		1000

இலாபநட்டக் கணக்கு

காப்புறுதி கணக்கு	1000	
----------------------	------	--

ஐந்தொகை

நடைமுறைச் சொத்து முற்பணக் காப்புறுதி		1000
--	--	------

முற்பணமாக பெறப்பட்டவை

உதாரணம்

வியாபார நிலையக் கட்டடத்தில் வாடகைக்கு இருக்கும் சில்வா இரு வருட வாடகையாக தை மாதம் 1ம் திகதி 4000 கொடுத்துள்ளார். 31.12.2002ல் ஒரு வருடம் முடிந்துள்ளபடியால் அவரது வாடகைப் பணத்தில் 2000 முற்பணமாகும்.

இதற்கான பரீட்சை மீதியும் செம்மையாக்கலும் வருமாறு

பரீட்சை மீதி

விபரம்	தொகை	தொகை
பெற்ற வாடகை		4000

செம்மையாக்கல்

முற்பணமாகப் பெற்ற வாடகை 2000

நாட்குறிப்பு

வீரம்	தொகை	தொகை
பெற்ற வாடகைக் கணக்கு வரவு	2000	
முற்பணமாகப் பெற்ற வாடகைக் கணக்கு செலவு (முற்பணமாகப் பெற்ற வாடகை)		2000

பேரேட்டுப் பதிவுகள்

பெற்ற வாடகைக் கணக்கு

முற்பண வாடகை	2000	காசு	4000
இலாப நட்ட கணக்கிற்கு மாற்றப்பட்டது	2000		
	<u>4000</u>		<u>4000</u>

முற்பணமாகப் பெற்ற வாடகை

	பெற்ற வாடகை	2000
--	-------------	------

குறிப்பு

- பெற்ற வாடகைக் கணக்கில் உள்ள இவ்வருடத்திற்குரிய தொகை இலாபநட்டக் கணக்கிற்கு மாற்றப்பட வேண்டும்.
- முற்பணமாகப் பெற்ற வாடகைக் கணக்கு மீதி ஐந்தொகையில் நடைமுறைப் பொறுப்பில் காட்சிப்படுத்தப்பட வேண்டும்.

**பெற்ற வாடகையை இலாபநட்டக் கணக்கிற்கு மாற்றுவதற்கான
நாட்குறிப்பு**

வீரம்	தொகை	தொகை
பெற்ற வாடகைக் கணக்கு வரவு	2000	
இலாபநட்டக் கணக்கு செலவு (இலாபநட்டக் கணக்கிற்கு இவ்வருட வாடகை மாற்றப்பட்டது)		2000

இலாபநட்டக் கணக்கு

	பெற்ற வாடகை கணக்கு	2000
--	-----------------------	------

ஐந்தொகை

நடைமுறைப் பொறுப்பு முற்பணமாகப் பெற்ற வாடகை	2000	
--	------	--

கணக்கு	கணக்கு	கணக்கு	கணக்கு
	0001		
	0002		
	0003		

பயிற்சி

1. வரவு அல்லது செலவு வைக்க வேண்டிய கணக்குகளைப் பெயரிடுக.

நடவடிக்கை	வரவு வைக்கும் கணக்கு	செலவு வைக்கும் கணக்கு
சரக்குத் தீயழிவு		
முதலாளி பற்றுச் சரக்கு		
தளபாடத் தேய்வு		
கொடுக்க வேண்டிய வாடகை		
பெறவேண்டிய வட்டி		
காசுப்பற்று		
அறவிடமுடியாக் கடன் பதிவழிப்பு		
அறவிடமுடியாக் கடன் ஒதுக்கம்		
அறவிடமுடியாக் கடன் ஒதுக்க குறைப்பு		
அறவிடமுடியாக் கடன் ஒதுக்கம் அதிகரிப்பு		
காப்புறுதி முற்பணம், சம்பள முற்பணம்		

2.

பரிட்சை மீதி

விபரம்	தொகை	தொகை
வாடகை	4000	
சம்பளம்	6000	
காப்புறுதி	2000	

செம்மையாக்கல்கள்

1. கொடுக்க வேண்டிய வாடகை ரூபா 2000
2. முற்பண்ச் சம்பளம் ரூபா 1000
3. முடிவடையாத காப்புறுதி ரூபா 500
- செம்மையாக்கல்களுக்கு நாட்குறிப்பு எழுதுக.
- அவற்றை பேரேட்டில் எழுதிக் காட்டுக
- இவை ஐந்தொகையிலும் இலாபநட்டக் கணக்கிலும் இடம்பெறும் விதத்தினைக் காட்டுக.

3.

பரிட்சை மீதி			
வியரம்		தொகை	தொகை
சம்பளம்		6000	
வாடகை		3000	
காப்புறுதி		2000	

செம்மையாக்கல்கள்

1. கொடுக்க வேண்டிய சம்பளம் ரூபா 2000
 2. முற்பண வாடகை ரூபா 1000
 3. முடிவறாத காப்புறுதி ரூபா 500
- இவை தொடர்பாக இலாபநட்டக் கணக்கிலும் ஐந்தொகையிலும் எவ்வாறு பதிவுகள் இடம்பெறும் எனக்காட்டுக

4.

பொருத்தமான சொற்களைக் கொண்டு கூட்டினை நிரப்புக

நிதி ஆண்டு 01.01.2000லிருந்து 31.12.2000 வரை

1. 01.01.2001லிருந்து 30.04.2001 வரையிலான காலத்திற்கு

கொடுத்த வாடகை (உ+ம்)

முற்பண வாடகை

2. 01.01.2000லிருந்து 31.12.2000 வரை காலத்துக்கான

செலுத்தப்படாத வட்டி

3. 31.12.2000 வரையில் காணப்பட்ட மின்சாரப் பட்டியல் ரூபா 850 நிலுவை சேர்த்துச் செலுத்தப்பட்ட ரூபா 1000
4. 01.09.2000த்திலிருந்து 30.09.2001 வரையான காலத்துக்குச் செலுத்தப்பட்ட காப்புறுதிக் கட்டணம் ரூபா 1200இல் உள்ள மேலதிகமான 8 மாத காலக் கட்டணம் ரூபா 800
5. வாடகைக்கு குடியிருப்பவர்களிடமிருந்து பெறப்பட்ட வைப்புப் பணத்தில் 31.12.2000ல் மீதியாக உள்ள தொகை ரூபா 7500

2.4 அறவிடமுடியாக் கடனும் ஐயக்கடனும்

குறித்த காலத்திற்குள் கொடுத்த கடன்களில் திட்டவட்டமாக வசூலிக்க முடியாதெனத் தீர்மானிக்கப்பட்ட தொகை அறவிடமுடியாக் கடன் எனவும் சந்தேகத்திற்குரிய கடன் ஐயக்கடன்கள் எனவும் கருதப்படும்.

ஐயக்கடன் அறவிடமுடியாக் கடன் இரண்டும் கடன் வழங்கிய குறித்த ஆண்டுக்கான நட்டங்களாகவே கருதப்பட்டு பதிவு செய்யப்படும். ஆனால் அறவிடமுடியாக் கடன் கணக்குகளிலிருந்து பதிவழிக்கப்படும். ஐயக்கடனுக்கு இலாபத்திலிருந்து ஒதுக்கம் ஏற்படுத்தப்படும்.

பரீட்சை மீதியும் செம்மையாக்கலும்

உதாரணம் :-1

பரீட்சை மீதி			
விபரம்	தொகை	தொகை	
கடன்பட்டோர்	40000		

செம்மையாக்கல்கள்

அறவிடமுடியாக் கடன் ரூபா 2000 ஐயக்கடனுக்காக ரூபா 3000 ஏற்பாடு செய்க

நாட்குறியு

வீபரம்	தொகை	தொகை
1. அறவிடமுடியாக் கடன் கணக்கு வரவு கடன்பட்டோர் கணக்கு செலவு (பதிவழிக்கப்பட்ட அறவிடமுடியாக் கடன்)	2000	2000
2. இலாபநட்டக் கணக்கு வரவு ஐயக்கடன் ஏற்பாட்டுக் கணக்கு செலவு (சந்தேகிக்கப்படும் கடன்கள்)	3000	3000

பேரேட்டுப் பதிவுகள்

கடன்பட்டோர் கணக்கு

மீதி	40000	அறவிடமுடியாக் கடன்	2000
------	-------	-----------------------	------

அறவிடமுடியாக் கடன் கணக்கு

கடன்பட்டோர்	2000	இலாபநட்ட கணக்கிற்கு மாற்றப்பட்டது	2000
-------------	------	--------------------------------------	------

ஐயக்கடன் ஏற்பாட்டுக் கணக்கு

மீ.கீ.கொ.செ	3000	இலாபநட்டக் கணக்கு	3000
		மீ.கீ.கொ.வ	3000

இலாபநட்டக் கணக்கு

அறவிடமுடியாக் கடன்	2000		
ஐயக்கடன் ஏற்பாடு	3000		

குறிப்பு

ஐயக்கடன் ஏற்கெனவே இலாபநட்டக் கணக்கில் நட்டமாக காட்டப்பட்டுள்ளது. அறவிடமுடியாக் கடன் இவ்வருடத்திற்குரிய நட்டமாகையால் இலாபநட்டக் கணக்கிற்கு மாற்றப்பட வேண்டும்.

நாட்குறிப்பு

விபரம்	தொகை	தொகை
இலாபநட்டக் கணக்கு வரவு	2000	
அறவிடமுடியாக் கடன் கணக்கு செலவு (அறவிடமுடியாக் கடன் கணக்கு இலாப நட்ட கணக்கிற்கு மாற்றப்பட்டது)		2000

குறிப்பு

ஐந்தொகையில் ஐயக்கடன் ஏற்பாடு கடன்பட்டோர் மீதியிலிருந்து நீக்கிக் காட்டப்பட வேண்டும்.

ஐந்தொகை

நடைமுறைச் சொத்து

கடன்பட்டோர்	38000
ஐயக்கடன்	
ஒதுக்கம்	(3000)
	35000

உதாரணம் :2

பரிட்சை மீதி

விபரம்	தொகை	தொகை
கடன்பட்டோர்	60000	
அறவிடமுடியாக் கடன்	5000	
ஐயக்கடன் ஒதுக்கம்		2000

செம்மையாக்கல்

1. அறவிடமுடியாக் கடனாக ரூபா 1000 பதிவழிக்கப்பட வேண்டும்.
2. ஐயக்கடன் ஒதுக்கம் ரூபா 500ஆல் அதிகரிக்கப்பட வேண்டும்

நாட்குறியு

விபரம்	தொகை	தொகை
1. அறவிடமுடியாக் கடன் கணக்கு வரவு கடன்பட்டோர் கணக்கு செலவு (பதிவழிக்கப்பட்ட அறவிடமுடியாக் கடன் 1000)	1000	1000
2. இலாபநட்டக் கணக்கு வரவு ஐயக்கடன் ஒதுக்கக் கணக்கு செலவு (ஐயக்கடன் ஒதுக்கம் அதிகரிக்கப்பட்டது)	500	500

பேரேட்டுப் பதிவுகள்

கடன்பட்டோர் கணக்கு

மீ.கீ.கொ.வ	60000	அறவிடமுடியாக் கடன்	1000
------------	-------	-----------------------	------

அறவிடமுடியாக் கடன் கணக்கு

மீதி	5000	இலாபநட்டக் கணக்கு	6000
கடன்பட்டோர்	1000		
	<u>6000</u>		<u>6000</u>

ஐயக்கடன் ஒதுக்க கணக்கு

		மீதி	2000
		இ.ந.கணக்கு.	500

இலாபநட்டக் கணக்கு

ஐயக்கடன் ஒதுக்கம்	500		
அறவிடமுடியாக் கடன்	6000		

குறிப்பு

அறவிடமுடியாக் கடன் கணக்கு இலாபநட்டக் கணக்கிற்கு மாற்றப்பட வேண்டும்.

நாட்குறிப்பு

விபரம்	தொகை	தொகை
இலாபநட்டக் கணக்கு வரவு	6000	
அறவிடமுடியாக் கடன் கணக்கு செலவு (அறவிடமுடியாக் கடன் இலாபநட்டக் கணக்கிற்கு மாற்றப்பட்டது)		6000

குறிப்பு

ஐந்தொகையில் கடன்பட்டோரிலிருந்து ஐயுக்கடனை நீக்கி தேறக்கூடிய கடன்பட்டோர் காட்டப்பட வேண்டும்.

ஐந்தொகை

நடைமுறைச் சொத்து	
கடன்பட்டோர்	59000
ஐயக்கடன்	
ஒதுக்கம்	(2500)
	56500

உதாரணம் : 3

பரிட்சை மீது

விபரம்	தொகை	தொகை
கடன்பட்டோர்	80000	
அறவிடமுடியாக்கடன்	3000	
ஐயக்கடன் ஒதுக்கம்		4000

செம்மையாக்கல்

ஐயக்கடன் ஒதுக்கம் 2000 ரூபாவாகக் குறைக்கப்பட வேண்டும்.

நாட்குறிப்பு

விபரம்	தொகை	தொகை
ஐயக்கடன் ஒதுக்கக் கணக்கு வரவு	2000	
இலாபநட்டக் கணக்கு செலவு (ஐயக்கடன் ஒதுக்கம் 2000.00 வால் குறைக்கப்பட்டது)		2000

பேரேட்டுப் பதிவு

கடன்பட்டோர் கணக்கு

மீதி	80000	
------	-------	--

அறவிடமுடியாக் கடன் கணக்கு

மீதி	3000	இலாபநட்டக் கணக்கிற்கு மாற்றப்பட்டது	3000
------	------	-------------------------------------	------

ஐயக்கடன் ஒதுக்க கணக்கு

இலாபநட்டக் கணக்கு	2000	மீதி	4000
-------------------	------	------	------

இலாபநட்டக் கணக்கு

அறவிடமுடியாக் கடன்	3000	ஐயக்கடன் ஒதுக்கம்	2000
--------------------	------	-------------------	------

குறிப்பு

அறவிடமுடியாக்கடன் இலாபநட்டக் கணக்கு நட்டமாக கொண்டு செல்லப்பட்டது அதேவேளை ஐயக்கடன் குறைவதால் ஏற்படுத்தி வைக்கப்பட்டிருந்த ஐயக்கடன் ஒதுக்கத்திலிருந்து ரூபா 2000 மீண்டும் இலாபநட்டக் கணக்கில் இலாபமாக காட்டப்பட்டது. அறவிடமுடியாக் கடனை இலாபநட்டக் கணக்கிற்கு மாற்றுவதற்கான

நாட்குறிப்பு

விபரம்	தொகை	தொகை
இலாபநட்டக் கணக்கு வரவு	3000	
அறவிடமுடியாக் கடன் கணக்கு செலவு (அறவிடமுடியாக்கடன் இலாபநட்டக் கணக்கிற்கு மாற்றப்பட்டது)		3000

குறிப்பு

ஐந்தொகையில் கடன்பட்டோர் தேறக்கூடிய தொகை காட்டப்பட வேண்டும்.

ஐந்தொகை

	நடைமுறைச் சொத்து	
	கடன்பட்டோர்	80000
	ஐயக்கடன்	
	ஒதுக்கம்	(2000)
		78000

அறவிடமுடியாக் கடன் தொடர்பான பல்வேறு செம்மையாக்கல்கள்

உதாரணம் 1

பரிட்சை மீதி

வியரம்	தொகை	தொகை
கடன்பட்டோர்	5000	
அறவிடமுடியாக் கடன்	200	
அறவிடமுடியாக் கடன் ஒதுக்கம்		300

செம்மையாக்கல்

- 1.1 அறவிடமுடியாக் கடன் ஒதுக்கம் கடன்பட்டோரில் 5%மாக இருத்தல் வேண்டும்.
- 1.2 அறவிடமுடியாக் கடன் ஒதுக்கம் 8%மாக இருத்தல் வேண்டும்.
- 1.3 அறவிடமுடியாக் கடன் ஒதுக்கம் கடன்பட்டோரில் 6%மாக இருக்க வேண்டும்.
- 1.4 இவ்வருடத்திற்கு ஐயக்கடன் ஒதுக்கம் அவசியமில்லை எனக் கருதப்படுகின்றது.

நாட்குறிப்பு

விரம்	தொகை	தொகை
1.1 அறவிடமுடியாக் கடன் ஒதுக்கக் கணக்கு வரவு இலாபநட்டக் கணக்கு செலவு (மிகையொதுக்கம் இலாபமாகக் காட்டப்பட்டது)	50	50
இலாபநட்டக் கணக்கு வரவு அறவிடமுடியாக் கடன் கணக்கு செலவு (அறவிடமுடியாக் கடன் நட்டமாகக் காட்டப்பட்டது)	200	200

பேரேட்டுப் பதிவு

அறவிடமுடியாக்கடன் ஒதுக்க கணக்கு

இலாபநட்டக் கணக்குக்கு மாற்றப்பட்டது		மீ.கீ.கொ.வ	300
மீ.கீ.கொ.செ	50		/
	250		
	<u>300</u>			300
		மீ.கீ.கொ.வ	250

அறவிடமுடியாக் கடன் கணக்கு

மீ.கீ.கொ.வ	200	இலாபநட்டக் கணக்கிற்கு மாற்றப்பட்டது	200
------------	-----	-------------------------------------	-----

1.2

நாட்குறியு

வீரம்	தொகை	தொகை
இலாபநட்டக் கணக்கு வரவு அறவிடமுடியாக்கடன் ஒதுக்கக் கணக்கு செலவு (குறையொதுக்கம் இலாபநட்டக் கணக்கிற்கு மாற்றப்பட்டது)	100	100
இலாபநட்டக் கணக்கு வரவு அறவிடமுடியாக் கடன் கணக்கு செலவு (அறவிடமுடியாக்கடன் கணக்கு இலாபநட்டக் கணக்கிற்கு மாற்றப்பட்டது)	200	200

பேரேட்டுப் பதிவு

அறவிடமுடியாக் கடன் கணக்கு

மீ.கீ.கொ.வ	200	இ.ந.கணக்கிற்கு மாற்றப்பட்டது	200
------------	-----	---------------------------------	-----

அறவிடமுடியாக் கடன் ஒதுக்கக் கணக்கு

மீ.கீ.கொ.செ	400	மீ.கீ.கொ.வ	300
		இலாபநட்டக் கணக்கு	100
	400		400
		மீதி.கீ.வ.	400

இலாபநட்டக் கணக்கு

அறவிடமுடியாக் கடன்	200
அ.மு.க.ஒதுக்கம்	100

ஐந்தொகை

	கடன்பட்டோர்	5000
	அறவிடமுடியாக் கடன் ஒதுக்கம்	(400)
		<u>4600</u>

1.3 நாட்குறிப்பு

விபரம்	தொகை	தொகை
இலாபநட்டக் கணக்கு வரவு	200	
அறவிடமுடியாக் கடன் கணக்கு செலவு (அறவிடமுடியாக் கடன் கணக்கு இலாபநட்டக் கணக்கிற்கு மாற்றப்பட்டது)		200

ஐந்தொகை

	கடன்பட்டோர்	5000
	அறவிடமுடியாக் கடன் ஒதுக்கம்	(300)
		<u>4700</u>

பேரேட்டுப் பதிவு

அறவிடமுடியாக் கடன் கணக்கு

மீ.கீ.கொ.வ	<u>200</u>	இலாபநட்டக் கணக்கிற்கு மாற்றியது	<u>200</u>
------------	------------	------------------------------------	------------

அறவிடமுடியாக் கடன் ஒதுக்க கணக்கு

	மீ.கீ.கொ.வ	300
--	------------	-----

இலாபநட்டக் கணக்கு

அறவிடமுடியாக கடன் கணக்கு	200
-----------------------------	-----

1.4

வீரம்	தொகை	தொகை
அறவிடமுடியாக கடன் ஒதுக்கம் வரவு	300	
இலாபநட்டக் கணக்கு செலவு (அறவிடமுடியாக கடன் ஒதுக்கக் கணக்கு முடப்பட்டது)		300
இலாபநட்டக் கணக்கு வரவு அறவிடமுடியாக கடன் கணக்கு செலவு (அறவிடமுடியாக கடன் இலாப நட்டக் கணக்கிற்கு மாற்றப்பட்டது)	200	200

உதாரணம் 2

பரீட்சை மீதி

வீரம்	தொகை	தொகை
கடன்பட்டோர்	4000	
அறவிடமுடியாக கடன்	100	
அறவிடமுடியாக கடன் ஒதுக்கம்		200

செம்மையாக்கல்

- 2.1 அறவிடமுடியாக கடன் ஒதுக்கம் இவ்வாண்டுக்கு ரூபா 400 வாக இருக்க வேண்டும்.
- 2.2 அறவிடமுடியாக கடன் ஒதுக்கம் இவ்வாண்டுக்கு ரூபா 100 வாக இருக்க வேண்டும்.
- 2.3 மேலதிக அறவிடமுடியாக கடன் ஒதுக்கம் தேவையில்லை.
- 2.4 அறவிடமுடியாக கடன் ஒதுக்கம் இவ்வாண்டுக்கு அவசிய மில்லை.

2.1

நாட்குறிப்பு

வியரம்	தொகை	தொகை
இலாபநட்டக் கணக்கு வரவு அறவிடமுடியாக் கடன் ஒதுக்க கணக்கு செலவு (அறவிடமுடியாக் கடன் ஒதுக்கம் அதிகரிப்பட்டது)	200	200
இலாபநட்டக் கணக்கு வரவு அறவிடமுடியாக் கடன் கணக்கு செலவு (அறவிடமுடியாக் கடன் கணக்கு இலாப நட்டக் கணக்கிற்கு மாற்றப்பட்டது)	100	100

கடன்பட்டோர் கணக்கு

மீ.கீ.கொ.வ	4000	
அறவிடமுடியாக் கடன் கணக்கு		
மீ.கீ.கொ.வ	100	இலாபநட்டக் கணக்கிற்கு மாற்றப்பட்டது
		<u>100</u>
அறவிடமுடியாக் கடன் ஒதுக்க கணக்கு		
மீ.கீ.கொ.வ	400	மீ.கீ.கொ.வ 200
மீ.கீ.கொ.வ	400	இலாபநட்டக் கணக்கு 200
		<u>400</u>
		<u>400</u>
		மீ.கீ.கொ.வ 400

இலாபநட்டக் கணக்கு

அறவிடமுடியாக்			
கடன்	100		
அறவிடமுடியாக் கடன்			
ஒதுக்கம்	200		
ஐந்தொகை			
		கடன்பட்டோர்	4000
		அறவிடமுடியாக்	
		கடன் ஒதுக்கம்	(400)
			<u>3600</u>

2.2

நாட்குறிப்பு

விபரம்	தொகை	தொகை
அறவிடமுடியாக் கடன் ஒதுக்க கணக்கு வரவு இலாபநட்டக் கணக்கு செலவு (மிகை ஒதுக்கம் இலாபமாகக் காட்டப்பட்டது)	100	100
இலாபநட்டக் கணக்கு வரவு அறவிடமுடியாக் கடன் கணக்கு செலவு (இலாபநட்டக் கணக்கிற்கு அறவிடமுடியாக் கடன் மாற்றப்பட்டது)	100	100

பேரேட்டுப் பதிவு

கடன்பட்டோர் கணக்கு

மீ.கீ.கொ.வ 4000

அறவிடமுடியாக் கடன் கணக்கு

மீ.கீ.கொ.வ	<u>100</u>	இலாபநட்டக் கணக்கு	<u>100</u>
------------	------------	-------------------	------------

அறவிடமுடியாக் கடன் ஒதுக்க கணக்கு

இலாபநட்டக் கணக்கு	100	மீ.கீ.கொ.வ	200
மீதி.கீ.கொ.வ	100		
	<u>200</u>		<u>200</u>

இலாபநட்டக் கணக்கு

அறவிடமுடியாக் கடன்	<u>100</u>	அறவிடமுடியாக் கடன் ஒதுக்கம்	<u>100</u>
--------------------	------------	-----------------------------	------------

ஐந்தொகை

நடைமுறைச் சொத்து			
கடன்பட்டோர்			4000
அறவிடமுடியாக் கடன் ஒதுக்கம்			<u>100</u>
			3900

நாட்குறிப்பு

விபரம்	தொகை	தொகை
2.3 இலாபநட்டக் கணக்கு வரவு	100	
அறவிடமுடியாக் கடன் கணக்கு செலவு		100
(அறவிடமுடியாக் கடன் இலாபநட்டக் கணக்கிற்கு மாற்றப்பட்டது)		

பேரேட்டுப் பதிவு

கடன்பட்டோர் கணக்கு

மீ.கீ.கொ.வ 4000

அறவிடமுடியாக் கடன் கணக்கு

மீ.கீ.கொ.வ

100

இலாபநட்டக்
கணக்கிற்கு
மாற்றப்பட்டது

100

அறவிடமுடியாக் கடன் ஒதுக்க கணக்கு

மீ.கீ.கொ.வ

200

ஐந்தொகை

கடன்பட்டோர் 4000
அறவிடமுடியாக்
கடன் ஒதுக்கம் (200)
3800

நாட்குறிப்பு

விபரம்	தொகை	தொகை
2.4 அறவிடமுடியாக் கடன் ஒதுக்கக் கணக்கு வரவு	200	
இலாபநட்டக் கணக்கு செலவு (அறவிடமுடியாக் கடன் ஒதுக்கம் நீக்கப்பட்டது)		200
இலாபநட்டக் கணக்கு வரவு	100	
அறவிடமுடியாக் கடன் கணக்கு செலவு (அறவிடமுடியாக் கடன் இலாபநட்டக் கணக்கிற்கு மாற்றப்பட்டது)		100

பேரேட்டுப் பதவு

கடன்பட்டோர் கணக்கு

மீ.கீ.கொ.வ	4000	
------------	------	--

அறவிடமுடியாக் கடன் கணக்கு	100	இலாபநட்டக் கணக்கிற்கு மாற்றியது	100
---------------------------	-----	---------------------------------	-----

மீ.கீ.கொ.வ	<u>100</u>	இலாபநட்டக் கணக்கிற்கு மாற்றியது	<u>100</u>
------------	------------	---------------------------------	------------

அறவிடமுடியாக் கடன் ஒதுக்க கணக்கு

இலாபநட்டக் கணக்கிற்கு மாற்றியது	<u>200</u>	மீ.கீ.கொ.வ	<u>200</u>
---------------------------------	------------	------------	------------

இலாபநட்டக் கணக்கு

அறவிடமுடியாக் கடன் கணக்கு	100	அறவிடமுடியாக் கடன் ஒதுக்கம்	200
---------------------------	-----	-----------------------------	-----

ஐந்தொகை

		நடைமுறைச் சொத்து	
		கடன்பட்டோர்	4000

1.

பரீட்சை மீதி

விபரம்	தொகை	தொகை
கடன்பட்டோர்	12000	
அறவிடமுடியாக் கடன்	2000	
அறவிடமுடியாக் கடன் ஒதுக்கம்		2500

செம்மையாக்கல்

1. கடன்பட்டோரில் ரூபா 500 அறவிட முடியாக்கடனாக பதிவழிக்க
 2. அறவிடமுடியாக் கடன் ஒதுக்கத்தை ரூபா 500 வால் குறைக்க
- இவை தொடர்பாக இலாபநட்டக் கணக் கிலும் ஐந்தொகையிலும் பதிவு எவ்வாறு இடம்பெறுமெனக் காட்டுக.

2.

பரீட்சை மீதி

விபரம்	தொகை	தொகை
கடன்பட்டோர்	4000	
அறவிடமுடியாக் கடன்	2000	
அறவிடமுடியாக் கடன் ஒதுக்கம்		1000

செம்மையாக்கல்

1. கடன்பட்டோரில் மேலும் ரூபா 1000 வை அறவிடமுடியாக் கடனாக பதிவழிக்க.
 2. ஐயக்கடன் ஒதுக்கத்தை ரூபா 1500 ஆக்குக.
- செம்மையாக்கலுக்கான நாட்குறிப்பு எழுதுக.
 - அவற்றைப் பேரேட்டில் காட்டுக.
 - இவை ஐந்தொகையிலும் இலாபநட்டக் கணக்கிலும் இடம்பெறும் விதத்தைக் காட்டுக.

3. சிறிதரனுடைய வியாபாரத்தில் 2001 டிசம்பர் 31ல் கடன்பட்டோர் ரூபா 60000 ஆகும். கடன்பட்டவர்களில் ஒருவரான சிவராசா இறந்தமையால் அவரிடமிருந்து வரவேண்டிய 2000 அறவிடமுடியாகக் கடனாகப் பதிவழிக்கத் தீர்மானிக்கப்பட்டது. இதனைப் பதிவதற்குத் தேவையான நாட்குறிப்புக்களைத் தருக.

4. (4.1) 31.12.99ல் சிறிதரனுடைய வியாபாரத்தில் கடன்பட்டோர் பெறுமதி 20000 வாகும். அத்தினத்தில் ஐயக்கடனுக்கு கடன்பட்டவர்களில் 2%த்தை ஒதுக்கத் தீர்மானிக்கப்பட்டது.

(4.2) அதே வியாபாரத்தில் 31.12.2000ல் கடன்பட்டவர் மீதி 25000 ஆகும். ஐயக்கடன் ஒதுக்கச் சதவீதத்தை மாற்றுவதில்லை எனத் தீர்மானிக்கப்பட்டது.

(4.3) 31.12.2001லும் கடன்பட்டவர் மீதி 10500 ஐயக்கடன் ஒதுக்கத்திற்கான சதவீதத்தை மாற்றுவதில்லை எனத் தீர்மானிக்கப்பட்டது.

இந்த மூன்று வருடங்கள் தொடர்பான நாட்குறிப்பு

- கடன்பட்டோர் கணக்கு
- அறவிடமுடியாகக் கடன் கணக்கு
- அறவிடமுடியாகக் கடன் ஒதுக்கக் கணக்கு
- இலாபநட்டக் கணக்கு என்பவற்றைத் தயாரிக்க.

2.5 நிலையான சொத்துத் தேய்வு

தேய்வு கணிக்கும் முறைகள்

1. நேர்கோட்டு முறை
2. ஒழுங்கு பாக முறை
3. மறுபடி விலைமதித்தல் முறை

2.5.1 நேர்கோட்டு முறை

சொத்து பயன்படுத்தக்கூடிய முழு ஆயுட்காலத்திற்கும், எல்லா வருடங்களுக்கும் ஒரே அளவான மாறாத தேய்வுத் தொகையை நட்டமாகக் கணிக்கும் முறை நேர்கோட்டுமுறை அல்லது மாறாப்பாக முறை எனப்படும்

நேர்கோட்டு முறையில் தேய்வுப் பெறுமதி கணித்தல்

அச்சொத்தின் கொள்விலையிலிருந்து எஞ்சக்கூடிய கழிவுப் பெறுமானத்தைக் கழித்து பயனுடைய ஆயுள் காலத்தால் பிரிப்பதன் மூலம் ஒரு வருடத்திற்குரிய தேய்வு பெறுமானத்தைக் கணிக்க முடியும்.

$$\text{பெறுமானத் தேய்வு} = \frac{\text{கிரயம் - எஞ்சக்கூடிய பெறுமதி}}{\text{பயன்படு காலம்}}$$

உதாரணம் 1

இயந்திரம் 100000 செலுத்தி கொள்வனவு செய்யப்பட்டது. அதன் ஆயுள் காலம் 10 எனவும் 10 வருட முடிவில் எஞ்சும் கழிவுப் பெறுமானம் ரூபா 10000 எனவும் கொண்டு ஒரு வருடத்திற்கான பெறுமானத்தைக் கணிக்க?

$$(100000 - 10000) \div 10 = 90000/10 = 9000$$

உதாரணம் 2

பரீட்சை மீதி

வீபரம்	தொகை	தொகை
தளபாடம்	60000	

செம்மையாக்கல்

தளபாடத்திற்கு 10% தேய்விடுக

நாட்குறிப்பு

வீபரம்	தொகை	தொகை
1. இலாபநட்ட கணக்கு வரவு தேய்வு ஏற்பாட்டுக் கணக்கு செலவு (10% தேய்வுக்கு ஏற்பாடு செய்யப்பட்டது)	6000	6000

பேரேட்டுப் பதவு

தளபாடக் கணக்கு

மீ.கீ.கொ.வ

60000

தளபாடம்	60000	
தேய்வு ஏற்பாட்டுக் கணக்கு		6000

தேய்வு ஏற்பாட்டுக் கணக்கு

இலாபநட்டக் கணக்கு 6000

இலாபநட்டக் கணக்கு

தேய்வு ஏற்பாடு

6000

குறிப்பு

ஐந்தொகையில் தளபாடம் தேய்வு நீக்கி மெய்ப்பெறுமதியுடன் காட்டப்பட வேண்டும்.

ஐந்தொகை

	கொள்விலை	திரண்ட	தேறியது தேய்வு
தளபாடம்	60000	6000	54000

உதாரணம் 3

	பரிட்சை மீதி		
விபரம்		தொகை	தொகை
தளபாடம்		80000	
தளபாடத் தேய்வு ஒதுக்கம்			8000

செம்மையாக்கல்

தளபாடத்திற்கு 10% தேய்வொதுக்கம் செய்தல் வேண்டும்

நாட்குறிப்பு

விரம்	தொகை	தொகை
இலாபநட்டக் கணக்கு தேய்வு ஒதுக்கக் கணக்கு செலவு (இவ்வருடத்திற்கான தேய்வு ஏற்பாடு)	8000	8000

பேரேட்டுப் பதிவு

தளபாடக் கணக்கு

மீ.கீ.கொ.வ 80000

தேய்வு ஏற்பாட்டுக் கணக்கு

மீ.கீ.கொ.வ 8000
இலாபநட்டக் கணக்கு 8000

இலாபநட்டக் கணக்கு

தேய்வு ஏற்பாட்டுக்
கணக்கு 8000

குறிப்பு

ஐந்தொகையில் தளபாடம் தேறக்கூடிய பெறுமதியில் தேய்வொதுக்கம் கழித்துக் காட்டப்பட வேண்டும்.

ஐந்தொகை

	கொள்விலை	திரண்ட	தேறியது
தளபாடம்	80000	16000	தேய்வு 64000

(2.5.2) ஒடுங்குபாகை முறை

ஒரு நிலையான சொத்துக்கான தேய்வின் அளவு படிப்படியாக அடுத்துவரும் ஆண்டுகளுக்குக் குறைந்து செல்லுமாயின் அது ஒடுங்குபாகை முறை எனப்படும்.

ஒடுங்குபாகை முறையில் தேய்வு கணியத்தில் கருத்தில் கொள்ளப்படும் அம்சங்கள் எவை?

- சொத்தின் கொள்விலை
- பயன்படும் ஆயுள் காலம்
- எஞ்சும் கழிவுப் பெறுமதி

உதாரணம் 1

சொத்தொன்றின் கொள்விலை ரூபா 20000, ஒடுங்குபாகை முறையில் தேய்விடும் சதவீதம் 10, முதல் மூன்று வருடங்களுக்கான தேய்வின் அளவைக் கணிக்க.

1ம் வருடம் $200000/100 \times 10\% = 20000$

2ம் வருடம் $200000-20000 = 180000/100 \times 10 = 18000$

3ம் வருடம் $180000-18000 = 162000/100 \times 10 = 16200$

உதாரணம் 2

பரிட்சை மதி

வியரம்	தொகை	தொகை
தளபாடம்	80000	
தளபாடத்தேய்வு		8000

செம்மையாக்கல்

தளபாடத்திற்கு ஒடுங்குபாகை முறையில் 10% தேய்வு ஏற்பாடு செய்யப்பட வேண்டும்.

கணியு

கொள்விலை 80000

தேய்வு ஒதுக்கம் 8000

நிகழ்காலப் பெறுமதி 72000

தேய்வு $72000/100 \times 10 = 7200$

பேரேட்டுப் பதவு

தளபாடக் கணக்கு

மீ.கீ.கொ.வ 80000

தேய்வு ஏற்பாட்டுக் கணக்கு

மீ.கீ.கொ.வ 8000

இலாபநட்டக்கணக்கு 7200

இலாபநட்டக் கணக்கு

தேய்வு ஏற்பாடு 7200

ஐந்தொகை

	கொள்விலை	திரண்ட தேய்வு	தேறியது
தளபாடம்	80000	15200	64800

2.5.3 மறுபடி விலைமதித்தல் முறை

ஒவ்வொரு வருட இறுதியிலும் சொத்தின் நிகழ்காலப் பெறுமதி கணித்து அவ்வருடத்தில் பெறுமானத்தில் ஏற்பட்ட இழப்பு கணிக்கப்படும் முறை மறுபடி விலைமதித்தல் முறை எனப்படும்.

உதாரணம் 1

(300000) இற்கு கொள்வனவு செய்யப்பட்ட இயந்திரம் அந்த வருட இறுதியில் (275000)வாகவும் அதற்கடுத்த வருட இறுதியில் 257000 வாகவும் மதிப்பிடப்பட்டிருப்பின் 1ம், 2ம் வருடங்களுக்கான தேய்வினைக் கணிப்பீடுக?

1ம் வருடத் தேய்வு $300000 - 275000 = 25000$

2ம் வருடத் தேய்வு $275000 - 257000 = 18000$

பயிற்சி

1.

பரீட்சை மீதி

விரம்	தொகை	தொகை
தளபாடம்	60000	
மோட்டார் வாகனம்	80000	
தேய்வு ஒதுக்கம்		
தளபாடம்		20000
மோட்டார் வாகனம்		25000

செம்மையாக்கல்

1. தளபாடத்திற்கு நேர்கோட்டு முறையில் 10% தேய்விடுக.
 2. மோட்டார் வாகனத்திற்கு 10% ஒடுங்குபாக முறையில் தேய்விடுக.
- செம்மையாக்கல்களுக்குரிய நாட்குறிப்புக்களைத் தருக.
 - அவற்றைப் பேரேட்டில் காட்டுக.
 - அவை ஐந்தொகையிலும் இலாபநட்டக் கணக்கிலும் கிடம்பெறும் விதத்தைக் காட்டுக.

2.

பரீட்சை மீதி

விரம்	தொகை	தொகை
தளபாடம்	75000	
மோட்டார்	100000	
தளபாடத் தேய்வு ஒதுக்கம்		25000
மோட்டார் தேய்வு ஒதுக்கம்		20000

செம்மையாக்கல்

1. தளபாடத்திற்கு கொள்விலையில் 10% தேய்விடுக.
 2. மோட்டாருக்கு ஒடுங்குபாகை முறையில் 10% தேய்விடுக
- இவை தொடர்பாக இலாபநட்டக் கணக்கிலும் ஐந்தொகையிலும் கிடம்பெறும் பதிவுகளைக் காட்டுக.

3. 1997.01.01ல் 500000வுக்கு கொள்வனவு செய்யப்பட்ட மோட்டார் வாகனத்தின் ஆயுள்காலம் 10 வருடங்கள் எனவும் 10 வருட முடிவில் எஞ்சும் பெறுமதி 20000 எனத் தீர்மானிக்கப்பட்டது. இந்நிறுவனம் நேர்கோட்டு முறையில் தேய்வுக்கு பதிவுகளைச் செய்கிறதெனக் கொண்டு

- நாட்குறிப்பு
- மோட்டார் வாகனக் கணக்கு
- தேய்வுக் கணக்கு என்பவற்றை முன்று ஆண்டுகளுக்கு தயாரிக்க.

4. வெற்றிடங்களை நிரப்புக

கிரயம் 50000 கொள்வனவுத் திகதி 1.1.1998. பெறுமானத்தேய்வு கிரயவிலையில் 10% பின்வரும் அட்டவணையை நிரப்புக

கிரயம்	ஆண்டு	தேய்வு	திரண்ட தேய்வு	தேறிய பெறுமதி
50000	1998	5000	5000	45000
50000	1999	5000	10000	.....
50000	2000			.....
50000	2001			.....

5. வெற்றிடங்களை நிரப்புக

கிரயம் 500000 கொள்வனவுத்திகதி 1.1.1998 ஒருங்குமீதி முறையில் 10% தேய்வு

கிரயம்	ஆண்டு	தேய்வு	திரண்ட தேய்வு	தேறிய பெறுமதி
500000	1998	.....	.....	.....
.....	1999	.....	.....	.....
.....	2000	.....	.....	.....
.....	2001	.....	.....	.....

அலகுப் பரீட்சை ~ 6.1

1. பின்வரும் நடவடிக்கைகளை உரிய கணக்குகளில் சேர்த்துக் கொள்ளுவதற்கான நாட்குறிப்புக்களை எழுதுக.

1. அட்டுறு சம்பளம் ரூபா 50000
2. பெறவேண்டிய வாடகை ரூபா 3500
3. அட்டுறு வரி ரூபா 1400
4. பெறவேண்டிய வட்டி வருமானம் ரூபா 500
5. அட்டுறு உட்கொண்டுவரல் செலவு ரூபா 1800

(5 புள்ளிகள்)

2. வணிக நிறுவனமொன்றில் வருடாந்தக் காப்புறுதிக் கட்டணம் ரூபா 1800 எல்லாக் காலாண்டுக்கொருமுறை ரூபா 450 வீதம் செலுத்துதல் வேண்டும். ஆனால் அவ்வீதம் கொடுப்பனவு நிகழவில்லை. அது தொடர்பான விபரங்கள் பின்வருமாறு.

செலுத்த வேண்டிய தொகை ரூபா	செலுத்த வேண்டிய திகதி	செலுத்திய திகதி	செலுத்திய தொகை ரூபா
450/=	மார்ச் 31	பெப்ரவரி 28	450
450/=	ஜூன் 30	ஓகஸ்ட் 31	900
450/=	செப்டெம்பர் 30	நவம்பர் 18	900
450/=	டிசம்பர் 31	நவம்பர் 18	900

டிசம்பர் 31ல் காப்புறுதிக் கணக்கையும் அதற்கான நாட்குறிப்பையும் காட்டுக.

(5 புள்ளிகள்)

3. வியாபார நிலையக் களஞ்சியம் வியாபாரத் தேவைக்கு மேலான விசாலங்கொண்டிருந்ததால் ஒரு பகுதி வேறு வியாபார நிலையமொன்றுக்கு 2250 ரூபா வருடாந்த வாடகைக்கு வழங்கப்பட்டது. 2001.12.31ல் இது தொடர்பாக தரவுகள் பின்வருமாறு.

கிடைத்த பணம்	கிடைத்த திகதி
ரூபா 4500	ஜனவரி 01
ரூபா 4500	ஏப்ரல் 02
ரூபா 4500	ஜூலை 04
ரூபா 4500	ஒக்டோபர் 06
ரூபா 4500	டிசம்பர் 10

2000ஆம் ஆண்டுக்கான களஞ்சிய வாடகை வருமானக் கணக்கையும் உரிய நாட்குறிப்பையும் காட்டுக.

(5 புள்ளிகள்)

4. வெற்றிடங்களை நிரப்புக

1. இறுதிச்சரக்கிருப்பு வியாபாரக் கணக்கில்.....
காட்டப்படும்.
2. அழிந்த சரக்கு இலாபநட்டக் கணக்கில்.....
காட்டப்படும்.
3. பற்றுச்சரக்கு மூலதனக் கணக்கில்.....காட்டப்படும்.
4. கொடுக்க வேண்டிய வாடகை வாடகைக் கணக்கில்
..... பதியப்படும்.
5. முடிவுறாத காப்புறுதி காப்புறுதி முற்பணக் கணக்கில்
..... பதியப்படும்.
6. அறவிடமுடியாக கடன் இலாபநட்டக் கணக்கில்
..... பதியப்படும்.
7. பெறுமானத் தேய்வு தேய்வு ஒதுக்கக் கணக்கில்
..... பதியப்படும்.
8. அறவிடமுடியாக கடன் ஒதுக்கம் ஐந்தொகையில்
.....லிருந்து கழித்துக் காட்டப்படும்.
9. கட்டடங்கள் ஐந்தொகையில் எனும்
தலைப்பின் கீழ் காட்டப்படும்.
10. கொடுத்த சம்பளம் இலாபநட்டக் கணக்கில்
செலவுத் தலைப்பின் கீழ் காட்டப்படும்.

(10 புள்ளிகள்)

M.C.Q. வினாக்களும் விடைகளும்

1. வருடாந்த வாடகை ரூபா 12000 7 மாத வாடகை செலுத்தப்பட்டது. ஆகவே அட்டுறு வாடகை
 1. 5000/=
 2. 7000/=
 3. 6000/=
 4. 4000/=
2. விற்பனை ரூபா 6000 விற்பனைக்கிரயம் ரூபா 4000 ஆகவே மொத்தலாபம்
 1. 1500/=
 2. 4000/=
 3. 2000/=
 4. 30000/=
3. தளபாடத்தின் கிரயம் 12000/= தேய்வு ஆண்டுக்கு 10% ஆகவே நேர்கோட்டு முறையில் தேய்வு
 1. 1400/=
 2. 1200/=
 3. 1000/=
 4. 800/=
4. மோட்டார் வான் கொள்விலையில் ரூபா 200000 மோட்டார் வண்டி தேய்வு ஒதுக்கம் ரூபா 100000 ஒடுங்குபாக முறையில் 10% தேய்வு எனின் தேய்வு ஒதுக்கம்
 1. 20000/=
 2. 10000/=
 3. 12000/=
 4. 15000/=
5. விற்பனாசரக்கின் கொள்விலை கணிக்கும் சரியான சமன்பாடு
 1. ஆரம்ப இருப்பு + கொள்விலை + வெளித்திருப்பம் - அழிவுச்சரக்கு - இறுதி இருப்பு - கொள்வனவுச் செலவு
 2. ஆரம்ப இருப்பு + கொள்வனவு - கொள்வனவுச் செலவு - இறுதி இருப்பு - வெளித்திருப்பம் - அழிவுச் சரக்கு
 3. ஆரம்ப இருப்பு + கொள்வனவு - வெளித்திருப்பம் + அழிவுச் சரக்கு - இறுதி இருப்பு + கொள்வனவுச் செலவு
 4. ஆரம்ப இருப்பு + கொள்வனவு + கொள்வனவுச் செலவு - இறுதி இருப்பு - வெளித்திருப்பம் - அழிவுச்சரக்கு

இருப்பு 1.1.2001	6000/=
கொள்வனவு	14000/=
கொள்வனவுச் செலவு	2000/=
விற்பனை	80000/=
கொள்வனவுத்திருப்பம்	1000/=
கொடுத்த வாடகை	2000/=
விற்பனைத்திருப்பம்	2000/=
அழிந்த சரக்கு	10500/=
31.12.2001ல்	3500/=

$$100000 \times \frac{10}{100}$$

$$12000 \times \frac{10}{100}$$

- | | 1 | 2 | 3 | 4 |
|--------------------------|-------|-------|-------|--------|
| 6. விறைசரக்கின் கொள்விலை | 7200 | 6900 | 7000 | 7100 |
| 7. மொத்தலாபம் | 71000 | 90000 | 50000 | 110000 |
| 8. தேறிலாபம் | 60000 | 69000 | 68000 | 65000 |
| 9. தேறியவிற்பனை | 70000 | 72000 | 78000 | 68000 |
10. 31.12.2001ல் கடன்பட்டோர் 50000 ரூபாவாக இருந்தது. அதே தினத்தில் துரைரத்தினம் இறந்ததால் அவர் தரவேண்டிய 4000 அறவிடமுடியாக் கடனாக தீர்மானிக்கப்பட்டது. கடன்பட்டோரில் 2% ஐயக்கடனாக தீர்மானிக்கப்பட்டது. இவ்வருட இலாப நட்டக் கணக்கில் நட்டமாகக் காட்ட வேண்டிய மொத்தத் தொகை
- | | |
|-----------|-----------|
| 1. 5400/= | 2. 4900/= |
| 3. 4920/= | 4. 5000/= |
11. 31.12.2001ல் கடன்பட்டோர் கூட்டுத்தொகை 40000 ஆகவும் அறவிடமுடியாக்கடன் ஒதுக்கம் 600 வாகவும் இருந்தது. ஒரு வாடிக்கையாளன் கடன் 3000 அறவிடமுடியாக்கடனாக பதிவழிக்கத் தீர்மானிக்கப்பட்டது. ஐயக்கடனுக்கான ஒதுக்கம் கடன்பட்டோரில் 2% ஆகும். இலாபநட்டக் கணக்கில் நட்டமாக காட்ட வேண்டிய மொத்தத் தொகை.
- | | |
|---------|---------|
| 1. 4600 | 2. 3240 |
| 3. 3740 | 4. 4000 |

M.C.Q. விடைகள்

- | | | | | | | | | | |
|-----|---|----|---|----|---|----|---|-----|---|
| 1. | 1 | 2. | 3 | 3. | 2 | 4. | 2 | 5. | 4 |
| 6. | 3 | 7. | 1 | 8. | 2 | 9. | 3 | 10. | 3 |
| 11. | 3 | | | | | | | | |

பயிற்சி

1. ராஜா வியாபார நிலையத்தின் பரீட்சைமீதி 31.12.2001ல் பின்வருமாறு இருந்தது.

பரீட்சை மீதி 31.12.2001ல்		
விபரம்	தொகை	தொகை
தளபாடம்	30000	
கொள்வனவு ✓	60000	
விற்பனை ✓		80000
உட்திருப்பம் ✓	2000	
வெளித்திருப்பம் ✓		1000
கடன்பட்டோர்	7000	
சம்பளம்	2000	
வட்டி	1000	
வாடகை	2000	
இருப்பு 1.1.2001ல்	5000	
கடன்கொடுத்தோர்		10000
காசு	3000	
வங்கி	8000	
மூலதனம்		29000
	120000	120000

செம்மையாக்கல்

1. 31.12.2001ல் இருப்பு ரூபா 8000
2. கணக்குகளில் பதியப்படாத பற்றுச்சரக்கு ரூபா 2000
3. தீயால் அழிந்த சரக்குகள் ரூபா 6000

பின்வருவனவற்றைத் தயாரிக்கும்

1. வியாபார இலாபநட்டக் கணக்கு
2. ஐந்தொகை

2. ஆறுமுகத்தின் வியாபாரத்திலிருந்து 31.12.2001ல் பரித்தெடுக்க கப்பட்ட பரிட்சைமீதி வருமாறு

பரிட்சை மீதி 1.1.2001ல்

விபரம்	தொகை	சிதாக்கை
இருப்பு 1.1.2001ல்	4000	
கொள்வனவு	70000	
விற்பனை		150000
உத்திருப்பும்	2000	
வெளித்திருப்பும்		3000
உட்கொண்டுவருஞ் செலவு	1000	
வாடகை	4000	
வட்டி	3000	
சம்பளம்	10000	
தளபாடும்	130000	
கடன்பட்டேரர்	5000	
கடன்கொடுத்தோர்		7000
மூலதனம்		69000
	229000	229000

செம்மையாக்கல்கள்

1. 31.12.2001ல் இருப்பு 6000
2. அட்டுறு வாடகை 2000
3. முற்பண்ச் சம்பளம் 1000

பின்வருவனவற்றைத் தயாரிக்குக

1. வியாபார இலாபநட்டக் கணக்கு
2. ஐந்தொகை

3. ஜனகன் வியாபாரத்தின் பரீட்சைமீதி 31.12.2001ல் பின்வருமாறு கிருந்தது.

பரீட்சை மீதி 31.12.2001ல்		
விபரம்	தொகை	தொகை
கடன்பட்டோர்	10000	
கடன்கொடுத்தோர்		6000
விற்பனை		78000
கொள்வனவு	30000	
கொள்வனவுச் செலவு	2000	
இருப்பு 1.1.2001	3000	
வாடகை	6000	
சம்பளம்	3000	
தரகு	2000	
கொடுத்த கழிவு	500	
பெற்ற கழிவு		1000
உத்திருப்பம்	200	
வெளித்திருப்பம்		600
சூலி	500	
அறவிடமுடியாக்கடன்	200	
அறவிடமுடியாக்கடன் ஒதுக்கம்		500
தளபாடம்	60000	
மூலதனம்		31300
	117400	117400

செம்மையாக்கல்கள்

1. 31.12.2001ல் இருப்பு 5000
2. 800ரூபா வை அறவிடமுடியாக்கடனாகப் பதிவழிக்க
3. அறவிடமுடியாக்கடன் ஒதுக்கத்தை ரூபா 700 ஆக்குக

பின்வருவனவற்றைத் தயாரிக்குக

1. வியாபார இலாபநட்டக் கணக்கு
2. ஐந்தொகை

4. செல்டன் வியாபார நறுவனத்தின் பேரேடுகளிலிருந்து பெற்றுக் கொண்ட தகவல்களை பின்வரும் பரீட்சைமீதியில் காணலாம்.

பரீட்சை மீதி 31.12.2001ல்

விரம்	தொகை	தொகை
மோட்டார் வாகனம்	40000	
தளபாடம்	60000	
கொள்வனவு	30000	
விற்பனை		80000
உள்வந்தகூலி	300	
கூலி	200	
உட்திருப்பம்	500	
வெளித்திருப்பம்		600
எழுதுபொருள்	600	
பிரயாணச்செலவு	500	
வாடகை	1200	
மின்சாரம்	300	
இருப்பு 1.1.2001ல்	4000	
மோட்டார் தேய்வு ஒதுக்கம்		10000
கடன்பட்டோர்	6000	
கடன்கொடுத்தோர்		3000
மூலதனம்		50000
	143600	143600

செம்மையாக்கல்கள்

- 31.12.2001ல் சரக்கிருப்பு 2000
 - மோட்டார் வாகனத்திற்கு ஒடுங்குபாகை முறையில் 10% தேய்வுக்கு ஒதுக்குக.
 - தளபாடத்திற்கு நேர்கோட்டு முறையில் 10% ஒதுக்குக.
- பின்வருவனவற்றைத் தயாரிக்குக
- வியாபார இலாபநட்டக் கணக்கு
 - ஐந்தொகை

5. தனராஜ் வியாபாரத்தின் பேரேடுகளிலிருந்து பிரித்தெடுக்கப்பட்ட பரீட்சை மீதி 31.12.2001ல் பின்வருமாறு

பரீட்சை மீதி 31.12.2001ல்

வியாபாரம்	தொகை	தொகை
தளபாடம் ✓	40000	
மோட்டார் ✓	165000	
கடன்பட்டோர்	10000	
அறவிடமுடியாக்கடன்	200	
இருப்பு 1.1.2001ல் ✓	5000	
வாடகை ✓	2000	
சம்பளம் ✓	5000	
கொள்வனவு ✓	60000	
விற்பனை		200000
சூலி ✓	1000	
காப்புறுதி ✓	2000	
உட்திருப்பம்	1000	
வெளித்திருப்பம்		500
கடன்கொடுத்தோர்		3500
மூலதனம்		87200
	291200	291200

செம்மையாக்கல்கள்

- 31.12.2001ல் இருப்பு 5000
- கடன்பட்டோரில் 2000 ரூபாயை பதிவழிக்க
- ரூபா 1000ஐ அறவிடமுடியாக்கடன் ஒதுக்கத்திற்கு மாற்றுக.
- கொடுக்கவேண்டிய வாடகை ரூபா 500
- நிலையான சொத்துக்கு 10% பெறுமானத்தேய்விடுக.

பின்வருவனவற்றைத் தயாரிக்குக

- வியாபார இலாபநட்டக் கணக்கு
- ஐந்தொகை

செய்கைத்தாள்

(செய்கைத்தாள் பற்றி மாணவர்கள் அறிந்திருந்தால் மட்டும் போதுமானது)

பரீட்சை மீதியின் ஒவ்வொரு உருப்படிகளையும் பகுப்பாய்வு செய்து முடிவுக் கணக்கு களைச் சரியாகச் செய்யத் துணைச் சாதனமாகவும், முன்னோடியாகவும் தயார் செய்து கொள்ளப்படும் அட்டை செய்கைத்தாள் / செய்கைப்பத்திரம் / வேலைத்தாள் (Work Sheet) எனக் கூறமுடியும். இது கணக்குப் பதிபவரின் தேவைக்காகத் தயார் செய்துகொள்ளப்படுவதால் இதற்கான குறித்த வடிவமில்லை, கட்டாயமில்லை. ஆனால் சாதாரணமாகப் பயன்படுத்தும் மாதிரியில் பின்வரும் நிரல்கள் காணப்படும்.

1. பரீட்சை மீதிக்குரிய நிரல்கள்
2. செம்மையாக்கல் நிரல்கள்
3. செம்மையாக்கிய பின் பரீட்சைமீதி நிரல்கள்
4. வருமான நிரல்கள்
5. ஐந்தொகை நிரல்கள்

முதல் நான்கு பகுப்பாய்வுகளும் வரவு, செலவு என்ற நிரல்களையும் இறுதி ஐந்தொகை நிரல் சொத்து, பொறுப்பு என்னும் நிரல்களையும் அடக்கியதாக அமையும்.

செய்கைத்தாளின் மாதிரி வடிவம் வருமாறு

கணக்கின் பெயர்	பரீட்சை மீதி		செம்மையாக்கங்கள்		செம்மையாக்கிய பின் பரீட்சைமீதி		வருமான விபரம்		ஐந்தொகை	
	வ	செ	வ	செ	வ	செ	வ	செ	சொ	பொ

உதாரணம்

31.12.99ல் ரதீப் வியாபாரத்தில் பெயர்த்தெடுக்கப்பட்ட பரீட்சைமீதி வருமாறு

பரீட்சை மீதி 31.12.1999ல்

விபரம்	தொகை	தொகை
மூலதனம்		100000
பற்று	4000	
நிலையானசொத்து	80000	
கொள்வனவு	40000	
விற்பனை		75000
காசு	12000	
கடன்பட்டோர்	18000	
கடன்கொடுத்தோர்		17000
சரக்கிருப்பு	6000	
வாடகை	5000	
காப்புறுதி	2000	
விளம்பரம்	3000	
மின்சாரம்	7000	
சம்பளம்	12000	
தொலைபேசிக் கட்டணம்	3000	
	192000	192000

செம்மையாக்கல்கள்

1. இறுதிஇருப்பு 16000
 2. நிலையானசொத்துத் தேய்வு 2000
 3. செலுத்த வேண்டிய வாடகை 500
 4. கொடுக்க வேண்டிய சம்பளம் 700
 5. முன்கொண்டு சென்ற காப்புறுதி 150
 6. முற்பணமாகச் செலவுசெய்துள்ள விளம்பரம் 1000
- செய்கைத்தாளைத் தயாரிக்குக.

ரதீப் விபாயரத்தின் செய்கைத்தாள் (31.12.2000ல் முடிந்த ஆண்டு)

கணக்கின் பெயர்	பரீட்சை		செய்கை யாக்கங்கள்		செய்கை யாக்கிய பரீட்சை		வியாபார கணக்கு		வழிபாடு		கிளாப் கணக்கு	மொத்தம்	பொறுப்பு
	வரவு	செலவு	வரவு	செலவு	வரவு	செலவு	வரவு	செலவு	வரவு	செலவு			
முலத்தம்	4000	100000			4000	100000						4000	100000
பற்றி	80000				80000							80000	
நிலையான சொத்து	40000				40000							40000	
கொள்வனவு விற்பனை	12000	75000			12000	75000						12000	18000
காசு	18000				18000							18000	
கடன்பட்டோர் கடன்கொடுத்து		17000				17000							17000
தேவர்	6000				6000							6000	
ஆரம்ப இருப்பு	5000		500		5500							5500	
வாடகை	2000			150	1850							1850	
காப்புறுதி	3000			1000	2000							2000	
விளம்பரம்	7000				7000							7000	
மின்சாரம்	12000		700		12700							12700	
சம்பளம்	3000				3000							3000	
தொலைபேசி	192000				192000							192000	
இறுதி இருப்பு			16000		16000							16000	2000
நிலையான சொத்து			2000		2000							2000	
செலுத்த வேண்டிய வாடகை				500	500							500	
கொ.வே சம்பளம்				700	700							700	
மு.செ காப்புறுதி			150		150							150	
மு.செ விளம்பரம்			1000		1000							1000	
மொத்தம்			20350		211200							10950	10950
மொத்தம்			20350	20350	211200	211200	91000	91000	45000	45000	45000	131150	131150

1. மீலர்ன் வியாபாரத்தின் பரீட்சை மீதி 31.12.2001ல் பெறப்பட்டது

31.12.2001ல் பரீட்சைமீதி

வியரம்	தொகை	தொகை
சரக்கு 1.1.2001	4000	
தளபாடம்	20000	
கொள்வனவு	80000	
விற்பனை		100000
கூலி	1000	
சம்பளம்	6000	
வாடகை	3000	
மின்சாரம்	2000	
கடன்பட்டோர்	12000	
கடன்கொடுத்தோர்		10000
உட்திரும்பல்	2000	
வெளித்திரும்பல்		10000
பெற்றதரகு		4000
மூலதனம்		76000
வங்கி	60000	
காசு	10000	
	200000	200000

செம்மையாக்கல்கள்

1. இருப்பு 31.12.2001ல் 15000

2. கொடுக்க வேண்டிய வாடகை 1000

செய்கைத்தாளைத் தயார் செய்க.

மூலதனத்திற்கான பிரதிபலன்

முதலீடு செய்வதால் பெறப்படும் வருமானம் வட்டி, பங்குலாபம், நலன்கள் என்பன மூலதனத்திற்கான பிரதிபலன்கள் எனப்படும்.

உதாரணம்

- வியாபாரம் - லாபம்
- சேமிப்பு - வட்டி
- பங்குமுதலீடு - பங்குலாபம்
- காணிவிற்பனை - வருமானம்

முலதன பீரதிபலன் கணித்தலின் முக்கியத்துவம்

1. சிறந்த முதலீட்டை தெரிவு செய்யலாம்.
2. நிறுவனத்தின் பெறுபேறுகளை மதிப்பிட்டு மேம்படுத்தலாம்.
3. ஆய்வு நடவடிக்கைகளுக்கு பயன்படுத்தலாம்.
4. முதலீட்டு திட்டங்களை மாற்றியமைப்பதற்கும், காப்பாற்றுவதற்கும்
5. முகாமைத் தீர்மானங்களுக்குப் பயன்படுத்தலாம்

முதலீட்டு பீரதிபலன் பகுப்பாய்வில் கையாளப்படும் கருவிகள்

1. காசுப்பாய்ச்சல் (Cash Flow Statement)
2. நிதிப்பாய்ச்சல் (Funds Flow Statement)
3. போக்கு ஆய்வு (Trend Analysis)
4. நிதி விகிதங்கள் (Financial Ratios)

நிதிவிகிதங்களைப் பயன்படுத்தும் சந்தாப்பங்கள்

1. ஒரு நிறுவனத்தின் செயற்பாடுகளை அறிதல்.
2. ஒரே நிறுவனத்தின் பகுதிகளை ஒப்பிடல்.
3. தெரிவு செய்யப்பட்ட சமமான நிறுவனங்களின் செயற்பாடுகளை ஒப்பிடல்

இலாபத்தன்மை விகிதங்கள் (Profitability Ratios)

1. மொத்தலாப விகிதம்
2. தேறிய இலாப விகிதம்
3. உரிமையடிப்படையிலான திரும்பல் விகிதம்

1. மொத்தலாப விகிதம் (Gross Profit Ratio)

$$I. \frac{\text{விற்பனை} - \text{விற்பனைக்கிரயம்} \times 100}{\text{விற்பனை}}$$

$$II. \frac{\text{மொத்தலாபம்} \times 100}{\text{விற்பனை}}$$

(விற்பனைக்கு என்ன விகிதமான மொத்தலாபம் கிடைக்கிற தென்பது என்பதனை வெளிப்படுத்தும்.)

2. தேறியஇலாப விகிதம் (Net Profit Ratio)

$$\frac{\text{வரிக்குப் பின் தேறிய இலாபம்} \times 100}{\text{விற்பனை}}$$

(விற்பனைக்கு என்ன விகிதமான தேறியலாபம் கிடைக்கிறதென்பதனைக் காட்டும்.)

3. முதலீட்டின் திரும்பல் விகிதம் (Gross Profit Ratio)

$$\frac{\text{வரிக்குப் பின் இலாபம்} \times 100}{\text{மொத்தச் சொத்து}}$$

(மொத்த முதலீட்டுக்கு என்ன விகிதமான தேறியஇலாபம் கிடைக்கிறதென்பது)

உதாரணம்

1. 1.12.2001ல் முடிந்த ஆண்டுக்கான வியாபார இலாபநட்டக் கணக்கு

வியாபார இலாபநட்டக் கணக்கு

இருப்பு	50000	விற்பனை	264000
கொள்வனவு	<u>200000</u>		
	250000		
இறுதிஇருப்பு	(10000)		
விறற்சரக்கின்			
கொள்விலை	240000		
மொத்தலாபம்	<u>24000</u>		
	<u>264000</u>		<u>264000</u>
வாடகை	1000	மொத்தலாபம்	<u>24000</u>
சம்பளம்	3000		
தேறியலாபம்	20000		
	<u>24000</u>		<u>24000</u>

ஐந்தொகை 31.12.2001ல்

மூலதனம்	60000	தளபாடம்		60000
தேறியலாபம்	2000			
கடன்கொடுத்		சரக்கு	10000	
தோர்	10000	கடன்பட்டோர்	5000	
		காசு	15000	30000
	<u>90000</u>			<u>90000</u>

பின்வருவனவற்றைக் கணிக்க

1. மொத்த எல்லை விகிதம்
2. தேறிய எல்லை விகிதம்
3. முதலீட்டுத் திரும்பல் விகிதம்

(1) மொத்த இலாப எல்லை விகிதம்

$$= \frac{\text{மொத்த இலாபம்} \times 100}{\text{விற்பனை}}$$

$$= \frac{24000 \times 100}{264000}$$

$$= 9 \frac{1}{11}\%$$

(2) தேறிய இலாப விகிதம்

$$= \frac{\text{தேறியலாபம்} \times 100}{\text{விற்பனை}}$$

$$= \frac{20000 \times 100}{264000}$$

$$= \frac{2000}{264}$$

$$= 7.6\%$$

(3) முதலீட்டுத்திரும்பல் விகிதம்

$$= \frac{20000 \times 100}{90000}$$

$$= 200/9$$

$$= 22 \frac{2}{9}\%$$

நிறுவன அமைப்புகளின் கணக்குகள்

1. **இலாப நோக்கமற்ற நிறுவனங்கள்**
அங்கத்தவர்களுக்கு அல்லது சமூகத்திற்குச் சேவை செய்வதனை நோக்காகக் கொண்டு உருவாக்கப்பட்ட நிறுவனங்கள் இலாபநோக்கற்ற நிறுவனங்கள் எனக் கொள்ளப்படும்.
2. **இலாப நோக்கமற்ற நிறுவனங்களுக்கு உதாரணங்கள்**
 1. விளையாட்டு கழகங்கள்
 2. தருமஸ்தாபனங்கள்
 3. சங்கங்கள்
3. **இலாப நோக்கமற்ற நிறுவனங்கள் கணக்கு வைக்க வேண்டுமென்பதற்கான காரணம்**
 1. அங்கத்தவர்களைத் திருப்திப்படுத்தல்
 2. நன்கொடை நிதி வழங்குவோரைத் திருப்தி செய்தல்
 3. வளங்களை உச்சமாகவும் சிக்கனமாகவும் பயன்படுத்துதல்
4. **இலாப நோக்கமற்ற நிறுவனங்கள் பயன்படுத்தும் கணக்குகள்**
 - **கொள்ளல் கொடுத்தல் கணக்கு :-** இலாப நோக்கமற்ற நிறுவனங்கள் தயாரிக்கும் காசு, வங்கிக் கணக்குகளின் தொகுப்பு கொள்ளல் கொடுத்தல் கணக்கு எனப்படும். இக்கணக்கில் குறித்த கால இடைவெளிக்குள் காசாகவும் காசோலையாகவும் பெற்றுக் கொள்ளப்பட்டவை வரவிலும், காசு காசோலைகளாகக் கொடுத்தவை செலவிலும் பதிவு செய்யப்படும். மீதி குறித்த தினத்தில் கையிலும் வங்கியிலும் உள்ள தொகைகளைக் காட்டும்.
 - **வருமானச் செலவுக் கணக்கு :-** இலாப நோக்கமற்ற நிறுவனங்கள் நிதி வருடத்தில் பெற்ற வருமானங்களையும் செய்த செலவுகளையும் பதிவு செய்து குறித்த வருடத்திற்கான செலவிலும் மிஞ்சிய வருமானங்களையும், வருமானத்தை மிஞ்சிய செலவுகளையும் கணிப்பதற்கான கணக்கு வருமானச் செலவுக் கணக்கு எனப்படும். இது இலாப நோக்குடைய நிறுவனங்கள் தயாரிக்கும் வியாபார இலாபநட்டக் கணக்குகளுடன் ஒப்பிடக்கூடியது.
5. **இலாபநட்டக் கணக்கிற்கும் வருமான செலவுக்கணக்கிற்கும் இடையிலான வித்தியாசங்கள்**
 1. இலாபநட்டக் கணக்குகளை இலாபநோக்கமுடைய

நிறுவனங்கள் தயாரிக்கும் வருமானச்செலவுக் கணக்கினை இலாபநோக்கமற்ற நிறுவனங்கள் தயாரிக்கும்.

2. இலாபநட்டக் கணக்கு தேறிய இலாபத்தை அல்லது நட்டத்தை காட்டும். வருமானச்செலவுக் கணக்கு செலவை மிஞ்சிய வருமானம் அல்லது வருமானத்தை மிஞ்சிய செலவு என்பவற்றைக் காட்டும்.
3. இலாபநட்டக் கணக்கில் இலாபங்கள் செலவிலும் நட்டங்கள் வரவிலும் இடம்பெறும். வருமானச்செலவுக் கணக்கில் வருமானங்கள் செலவுப் பக்கத்திலும் செலவுகள் வரவுப் பக்கத்திலும் இடம்பெறும்.

6. இலாபநோக்கமற்ற நிறுவனங்களின் வருமான மூலங்கள்

1. அங்கத்துவக் கட்டணம் / சந்தா
2. நன்கொடைகள்
3. வருமானம்
4. பொழுதுபோக்கு நிகழ்ச்சி வருமானம்
5. அதிஷ்ட இலாபச்சீட்டு விற்பனை வருமானம்
6. படக்காட்சி, விளையாட்டு போட்டி, கலைவிழா நடாத்தி வருமானமீட்டல்

சந்தா கணக்கு

இலாபநோக்கமற்ற நிறுவனங்களின் பிரதான வருமான மூலங்களில் ஒன்று அங்கத்தவர்களிடமிருந்து பெற்றுக் கொள்ளப்படும் சந்தாவாகும். ஒரு உறுப்பினர் ஒவ்வொரு மாதமும் அல்லது ஆண்டுக்குச் செலுத்தும் அங்கத்துவக் கட்டணம் சந்தாவாகும். சந்தா தொடர்பாக பின்வரும் கணக்குகள் முக்கியமானவைகள்

1. சந்தா கணக்கு - குறித்த ஆண்டுக்கான சந்தா
2. வருமதிச் சந்தாக் கணக்கு - (கடந்த வருடம் வருமதியாக இருந்தது)
3. முற்பணச் சந்தா கணக்கு - (இனிவரும் ஆண்டுக்கு செலுத்தப்பட்ட சந்தா)
4. ஆயுட்காலச் சந்தா கணக்கு (ஒரே தடவையில் பெரிய ஒரு தொகையை சந்தாவாக செலுத்துதல்)

● குறித்த வருடத்திற்கான சந்தா பின்வரும் அம்சங்களை உள்ளடக்கும்

1. கடந்த வருடத்தில் இந்த வருடத்திற்காக பெற்ற சந்தா
2. இந்த வருடத்தில் இந்த வருடத்திற்காகப் பெற்ற சந்தா
3. இந்த வருடத்திற்கு இன்னும் வரவேண்டிய சந்தா

உதாரணம் 1

குறிப்பிட்ட வருடச் சந்தா

31.12. 2000ல் முடிவடைந்த ஆண்டில் பாடூமீன் விளையாட்டுக் கழகம் தொடர்பான சந்தா விபரங்கள் வருமாறு
பெற்ற சந்தா - ஒருவருக்கு 100ரூபா வீதம் 100 உறுப்பினர்களுக்கு 10,000 ரூபா

நாட்குறிப்பு

விபரம்	தொகை	தொகை
கொள்ளல் கொடுத்தல் கணக்கு வரவு	10000	
சந்தா கணக்கு செலவு (பெற்ற சந்தா)		10000

பேரேட்டுப் பதிவு

கொள்ளல் கொடுத்தல் கணக்கு

சந்தா	10000	
-------	-------	--

சந்தா கணக்கு

வருமானச் செலவு கணக்குக்கு மாற்றியது	10000	கொள்ளல் கொடுத்தல் கணக்கு	10000
--	-------	-----------------------------	-------

உதாரணம் 2

வருமதிச் சந்தா

பாடூமீன் விளையாட்டு கழகத்தின் உறுப்பினர்களில் 80 பேர் மட்டும். 31.12.2002ல் முடிவடைந்த ஆண்டில் சந்தா செலுத்தி யிருந்தார்கள்.

பேரேட்டுப் பதிவு

கொள்ளல் கொடுத்தல் கணக்கு

சந்தா	8000	
-------	------	--

சந்தா கணக்கு

வருமானச் செலவு	10000	கொள்ளல் கொடுத்தல்	8000
		வருமதி	2000
	<u>10000</u>		<u>10000</u>

வருமதிச் சந்தா கணக்கு

சந்தா	2000	
-------	------	--

வருமானச் செலவுக் கணக்கு

	சந்தா	10000
--	-------	-------

உதாரணம் 3

முற்பணச் சந்தா

31.12.2001ல் முடிவடைந்த ஆண்டில் "பாடும்ன்" விளையாட்டு கழக சந்தா விபரம் பின்வருமாறு

கிடைத்த சந்தா

2001க்கு ஒருவர் 100/= படி 100 உறுப்பினர்களின் சந்தா ரூபா 10,000

2002க்கு ஒருவர் 100/= படி 10 உறுப்பினர்கள் ரூபா 1000

பேரேட்டுப் பதிவு

கொள்ளல் கொடுத்தல் கணக்கு

சந்தா	11000	
-------	-------	--

சந்தாக் கணக்கு

முற்பண சந்தா கணக்கு 1000	கொள்ளல்	
வருமானச்	கொடுத்தல் கணக்கு	11000
செலவு கணக்கு		
10000		
<u>11000</u>		<u>11000</u>

முற்பணச் சந்தா கணக்கு

	சந்தா	1000
--	-------	------

வருமானச் செலவுக் கணக்கு

	சந்தா	1000
--	-------	------

உதாரணம் 4

ஆயுட்காலச் சந்தா

விபுலானந்தா விளையாட்டுக் கழகத்தின் ஒரு அங்கத்தவர் 25000 ரூபாவை ஆயுட்கால சந்தாவாக செலுத்தினார். கழகம் இதனைப் 10 வருடங்களுக்கு பதிவழிக்கத் தீர்மானித்தது.

பேரேட்டுப் பதிவு

கொள்ளல் கொடுத்தல் கணக்கு

ஆயுட்கால சந்தா	25000	
----------------	-------	--

(1002) ஆயுட்கால சந்தா கணக்கு

வருமானச் செலவு	2500	கொள்ளல் கொடுத்தல்	25000
----------------	------	-------------------	-------

வருமானச் செலவுக் கணக்கு

ஆயுட்கால சந்தா 2500

குறிப்பு

ஆயுட்கால சந்தா கணக்கு மீதி ஐந்தொகையில் பொறுப்பாக காட்டப்படும்.

உதாரணம் 4

காந்தி விளையாட்டுக் கழகத்தின் உறுப்பினர் சந்தா விபரம் வருமாறு :-

2000ல் கிடைத்த சந்தா:-

2000க்கு 12000

2001க்கு 2000 14000

2000ம் ஆண்டுக்கு இன்னும் வருமதியான சந்தா 3000

1. கொள்ளல் கொடுத்தல் கணக்கு
2. சந்தாக் கணக்கு
3. வருமானச் செலவுக் கணக்கு என்பவற்றில் பதிவுகளைக் காட்டுக.

பேரேட்டுப் பதிவு

கொள்ளல் கொடுத்தல் கணக்கு

சந்தா	
2000	12000
2001	2000

சந்தா கணக்கு (2000ம் ஆண்டு)

வருமானச் செலவு		கொள்ளல் கொடுத்தல்	12000
	15000	வருமதிச் சந்தா	3000
	<u>15000</u>		<u>15000</u>

சந்தா முற்பணக் கணக்கு (2001)

கொள்ளல் கொடுத்தல் 2000

வருமதிச் சந்தா கணக்கு

சந்தா கணக்கு 3000

வருமானச் செலவுக் கணக்கு

சந்தா 15000

பயிற்சி

1. அக்பர் விளையாட்டு கழகத்தின் உறுப்பினர் சந்தா விபரம் வருமாறு
 1998ல் கிடைத்த சந்தா
 1997க்குரியது 3000.00
 1998க்குரியது 11000.00
 1998க்கு வருமதிச் சந்தா 2000.00
 பின்வரும் கணக்குகளைச் செய்க
 1. சந்தாக் கணக்கு
 2. வருமானச் செலவுக் கணக்கு
 3. முற்பணச் சந்தா கணக்கு

2. அண்ணா விளையாட்டுக் கழகத்தின் சந்தா விபரம் வருமாறு
 1998ல் கிடைத்த சந்தா
 1998ல் கிடைத்த சந்தா 2000/=
 1999ல் கிடைத்த சந்தா 10000/=
 2000ல் கிடைத்த சந்தா 1000/=
 1999க்கு வருமதிச் சந்தா 3000/=

1. 1999ம் ஆண்டுக்குரிய சந்தா கணக்கு
2. வருமானச் செலவுக் கணக்கு
3. கொள்ளல் கொடுத்தல் கணக்கு
4. வருமதிச் சந்தா கணக்கு
5. முற்பண்ச் சந்தா கணக்கு என்பவற்றைத் தயார் செய்க

கொள்ளல் கொடுத்தல் கணக்கு

உதாரணம் 1

விபுலானந்த விளையாட்டுக் கழகத்தினால் 1999ம் ஆண்டில் இடம்பெற்ற கொள்ளல் கொடுத்தல் தொடர்பான விபரங்கள் கீழே தரப்படுகின்றன. அவற்றிலிருந்து கொள்ளல் கொடுத்தல் கணக்கைத் தயார் செய்க.

1.1.99ல் காசு மீதி 25000

கிடைத்த சந்தா 99ல் 11000

பெற்ற நன்கொடை 15000

வாடகை கொடுத்தது 2000

படக்காட்சிச் செலவு 2000

மின்சாரக் கட்டணம் செலுத்தியது 1100

படக்காட்சி ரிக்கற் விற்பனை 12000

சம்பளம் கொடுத்தது 28000

விபுலானந்த விளையாட்டுக் கழகத்தின்

கொள்ளல் கொடுத்தல் கணக்கு

1.1.99ல் மீதி	25000	வாடகை	2000
சந்தா	11000	மின்கட்டணம்	1100
நன்கொடை	15000	படக்காட்சிச் செலவு	2000
படக்காட்சி ரிக்கற்	12000	சம்பளம்	28000
விற்பனை	12000	மீ.கீ.கொ.செ	29900
	<u>63000</u>		<u>63000</u>
31.12.99ல் மீ.கீ.கொ.வ	29900		

உதாரணம் 2

சில்வர்லைன் விளையாட்டுக் கழகத்தின் 2001ம் ஆண்டுக்கான கொடுக்கல் வாங்கல்கள் சில வருமாறு. அவற்றைப் பயன்படுத்தி கொள்ளல் கொடுத்தல் கணக்கைத் தயாரித்துக் காட்டுக
காசுமீதி 1.1.2001ல் 6000

சந்தா பெற்றது 12000

விளையாட்டு உபகரணம் கொள்வனவு 3000

தேனீர்ச்சாலைக் கொள்வனவு 3000

வாடகை செலுத்தியது 2500

எழுதுபகரணக் கொள்வனவு 200

தேனீர்ச்சாலை விற்பனை 9000

தேனீர்ச்சாலை ஊழியன் கொடுப்பனவு 2000

படக்காட்சிச் செலவு 3000

படக்காட்சி ரிக்கற் விற்பனையில் கிடைத்தது 8000

கிடைக்க வேண்டியது 4000

தேனீர்ச்சாலை ஊழியனுக்கு கொடுக்க வேண்டியது 2000

சில்வர்லைன் விளையாட்டுக் கழகத்தின்

கொள்ளல் கொடுத்தல் கணக்கு

1.1.2001ல் மீதி	6000	விளையாட்டு உபகரணம்	3000
சந்தா	12000	தேனீர்ச்சாலை கொ/வு	3000
தேனீர்ச்சாலைவிற்பனை	9000	வாடகை	2500
ரிக்கற் விற்பனை	8000	எழுதுபகரணம்	200
		ஊழியருக்கான	
		கொடுப்பனவு	2000
		படக்காட்சிச் செலவு	3000
		மீ.கீ.கொ.செ	21300
	<u>35000</u>		<u>35000</u>

1. சன்றைஸ் விளையாட்டுக் கழகத்தின் 2000ஆம் ஆண்டுக்கான கொடுக்கல் வாங்கல்கள் தரப்படுகின்றன. கொள்ளல் கொடுத்தல் கணக்கைத் தயாரிக்க.
 - 1.1.2000ல் காசு மீதி 3000/=
 - தளபாட கொள்வனவு 2000/=
 - விளையாட்டு உபகரணங்கள் கொள்வனவு 1500/=
 - கொள்வனவு விளையாட்டுப் பொருள் 1000/=
 - சந்தா பெற்றது 9000/=
 - வாடகை செலுத்தியது 200/=
 - மின்கட்டணம் செலுத்தியது 250/=
 - போக்குவரத்துச் செலவு 100/=
 - விளையாட்டுப் போட்டிச் செலவு 1000/=
 - நன்கொடை பெற்றது 5000/=
 - பரிசுப்பொருள் கொள்வனவு 3000/=
 - அங்கத்தவர் நலன்பேணல் கொடுப்பனவு 2000/=
2. ரட்ணம்ஸ் விளையாட்டுக் கழகத்தின் 2001ம் ஆண்டுக்கான கொடுக்கல் வாங்கல்கள் வருமாறு.
 - 100 உறுப்பினர் ஒருவருக்கு 100 வீதம் சந்தா செலுத்தியிருந்தனர். ஒரு உறுப்பினர் ஆயுட்கால சந்தாவாக 15000/= செலுத்தினார்.
 - 1.1.2001ல் காசுமீதி 3000/=
 - விளையாட்டுப் பொருள் மீதி 1.1.2001ல் 4500/=
 - கலைவிழாச் செலவு 2000/=
 - பரிசுப்பொருள் கொள்வனவு 3000/=
 - கலைவிழாவுக்காகத்தர உடன்பட்ட நன்கொடைகள் 10000/=
 - கிடைத்த நன்கொடை 8000/=
 - விளையாட்டு உதவியாளர் கூலி 3000/=
 - மின்சாரச் செலவு 1000/=
 - பிரயாணச் செலவு 500/=
 - தேனீர்ச்சாலைக் கொள்வனவு 3000/=
 - தேனீர்ச்சாலைப் பற்றுக்கள் 9500/=
 - தேனீர்ச்சாலை இருப்புகள் 1.1.2001ல் 2000/=
 - தேனீர்ச்சாலை இருப்புகள் 31.12.2001ல் 1000/=
 - கொள்ளல் கொடுத்தல் கணக்கைத் தயார் செய்க.

3. மில்லேனியம் விளையாட்டுக் கழகத்தின் புத்தகங்களில் காணப்பட்ட தகவல்கள் தரப்படுகின்றன.

1.1.2001ல் காசுமீதி 5000/=

கிடைத்த நன்கொடை 10000/=

கிடைத்த சந்தா 12000/=

படக்காட்சியால் வரவு 3000/=

செய்தித்தாள் கொள்வனவு 800/=

பழைய செய்தித்தாள் விற்பனை 200/=

படக்காட்சிச் செலவு 2000/=

விளையாட்டு மைதான பராமரிப்பாளர் கூலி 1500/=

விளையாட்டு உபகரணக் கொள்வனவு 3000/=

மின்சாரச் செலவு செலுத்தியது 500/=

எழுதுபொருள் கொள்வனவு 300/=

31.12.2001ல் கொள்ளல் கொடுத்தல் கணக்கைத் தயாரிக்குக.

வருமானச் செலவுக்கணக்கு

உதாரணம் : 1

ஸ்கந்தா விளையாட்டுக் கழகத்தின் புத்தகங்களிலிருந்து பிரித்தெடுக்கப்பட்ட 2000ஆம் ஆண்டுக்கான தகவல்கள் சில வருமாறு.

கிடைத்த சந்தா 12000

அதிஷ்ட இலாபச் சீட்டு விற்பனையால் பெற்ற வருமானம் 9000

விளையாட்டு மைதான உதவியாளருக்கு கொடுத்தது 2000

செலுத்திய செலவுகள்

வாடகை 1800

மின்சாரம் 1200

கொடுக்க வேண்டிய வாடகை 200

வருமதிச் சந்தா 1000

வருமானச் செலவுக் கணக்கைத் தயார் செய்க.

ஸ்கந்தா விளையாட்டுக் கழகத்தின் 2000.12.31ல் முடிந்த ஆண்டுக்கான வருமானச் செலவுக் கணக்கு

மைதான உதவியா		கிடைத்த சந்தா	12000
ளருக்கு	2000	வருமதிச் சந்தா	1000
வாடகை கொடுத்தது	1800		
கொ.வே வாடகை	200	அதிஷ்டலாபச் சீட்டு	
மின்சாரம்	1200	வருமானம்	9000
செலவுக்கு மிஞ்சிய			
வருமானம்	16800		
	<u>22000</u>		<u>22000</u>

உதாரணம் : 2

டையமன் விளையாட்டுக் கழகத்தின் கொள்ளல் கொடுத்தல் கணக்கு பின்வருமாறு

கொள்ளல் கொடுத்தல் கணக்கு

1.1.1998ல் மீதி	6000	வாடகை	1800
சந்தா	15000	மின்சாரம்	900
நன்கொடை	30000	படக்காட்சிச்செலவு	5000
படக்காட்சி ரிக்கற்		சம்பளம்	4000
விற்பனை	16000	விளையாட்டு உபகரணம் கொள்வனவு	2000
		மீ.கீ.கொ.செ	53300
	<u>67000</u>		<u>67000</u>

1. 1.1.1999ல் மீதிகீழ்க்கொண்டு வந்தது 53300
2. 1998ல் அக்கழகம் பின்வருவனவற்றை செலுத்தவேண்டியதாக இருந்தது

வாடகை 200 ரூபா மின்சாரம் 1100 ரூபா

வருமதிச் சந்தா 3000 ரூபா

விளையாட்டு உபகரணங்கள் முழுமையாகப் பயன்படுத்தப் பட்டனவெனக் கொள்க.

மேலுள்ள தரவுகளின் உதவியுடன் 1998க்கான வருமானச் செலவுக் கணக்கைத் தயார் செய்க.

டையமன் விளையாட்டுக் கழகத்தின் 31.12.98ல்

முடிந்த ஆண்டுக்கான வருமானச் செலவுக் கணக்கு

சம்பளம்	4000	சந்தா	18000
வாடகை	2000	படக்காட்சி	
மின்சாரம்	2000	வருமானம்	16000
விளையாட்டு		படக்காட்சிச்	
உபகரணம்	2000	செலவு	(5000) 11000
செலவிலும் மிஞ்சிய			
வருமானம்	19000		
	<u>29000</u>		<u>29000</u>

பயிற்சி

1. அக்பர் விளையாட்டுக்க கழகத்தின் 2001ம் ஆண்டுக்கான தகவல்கள் பின்வருமாறு
 2001ல் பெற்ற சந்தா 13000
 கொடுத்த வாடகை 1500
 விளையாட்டு உபகரணம் கொள்வனவு 2000
 மின்சாரச் செலவு கொடுத்தது 500
 நன்கொடை பெற்றது 500
 விளையாட்டரங்கு உதவியாளர் கூலி 2000
 தேநீர்ச்சாலை கொள்வனவு 2500
 தேநீர்ச்சாலைப் பற்றுக்கள் 6000
 தளபாடக் கொள்வனவு 4000
 தளபாட பெறுமானத்தேய்வு 1500
வருமானச் செலவுக் கணக்கைச் செய்து காட்டுக.

2. அண்ணா விளையாட்டுக் கழகத்தில் 2001ல் கொள்ளல் கொடுத்தல் கணக்கு பின்வருமாறு

கொள்ளல் கொடுத்தல் கணக்கு

1.1.2001ல் மீதி	2000	விளையாட்டு உபகரணம்	
சந்தா	11000	கொள்வனவு	6000
நன்கொடை	20000	மின்சாரம்	500
	33000	வாடகை	600
	25600	எழுதுபகரணம்	300
	33000	மீ.கீ.கொ.செ	25600
மீ.கீ.கொ.வ	25600		33000

பின்வரும் தகவல்களை கருத்தில் கொண்டு வருமானச் செலவுக் கணக்கைத் தயாரிக்க

1. விளையாட்டுபகரணப் பெறுமானத்தேய்வு 3500/=
2. வருமதிச் சந்தா 2000/=
3. முற்பணமாகச் செலுத்தப்பட்ட சந்தா 1000/=
4. கொடுக்க வேண்டிய வாடகை 900/=

அவகு 7

வணிக தகவல் தொழினுட்ப முறைமை

இப்பாடத்தின் இறுதியில் மாணவர்கள்

1. தகவல் தொழினுட்பம் என்பதனை வரைவிலக்கணமிடுவர்
2. சிறந்த தகவல் ஒன்றின் பண்புகளை இனங்காண்பர்
3. தகவல்களின் முக்கியத்துவத்தை விளக்குவர்
4. தகவல் தொழிற்பாட்டின் முறைகளை பெயரிடுவர்
5. தகவல் தொழினுட்பத்தில் கணணியின் பங்களிப்பை எடுத்துக் கூறுவர்

1. தகவல் தொழினுட்ப முறை

கணனித் தொழினுட்பமும் தொடர்பாடல் தொழினுட்பமும் இணைந்ததாக தகவல்களைத் தயாரித்தல், சேர்த்து வைத்தல், பரிமாற்றுதல் தொடர்பாகப் பயன்படுத்தப்படும் தொழினுட்பம் தகவல் தொழினுட்பம் எனப்படும்.

2. தகவல் பொருளாதார முறை

சகல பொருளாதாரத் தீர்மானங்களுக்கும் தீர்வுகாணும் முறையில் தகவலின் அடிப்படையில் இயங்கும் இன்றைய நவீன பொருளாதாரமுறை தகவல் பொருளாதார முறை எனப்படுகின்றது.

3. தகவல் பொருளாதாரத்தின் அம்சங்கள்

1. நாணயத்திற்குப் பதிலாக இலத்திரனியல் பணப்பயன்பாடு
2. விலையை விட பொருளாதார இயக்கத்தில் தகவல் முக்கியத்துவம் பெறுதல்
3. வணிக அமைப்புக்களுக்குப் பதில் இலத்திரனியல் வணிகம்
4. சாதாரண அஞ்சலுக்குப் பதில் இலத்திரனியல் செய்தித் தொடர்பாடல்
5. இலத்திரனியல் எல்லாப் பொருளாதாரக் கருமங்களிலும் இணைந்து காணப்படுதல்

4. சீறந்த தகவல் ஒன்றின் பண்புகள்

1. உண்மைத் தன்மை
2. பொருத்தமானதாக இருத்தல்
3. பூரணமான தன்மை
4. உரிய நேரத்தில் பெறும் வாய்ப்பு
5. இலகுவும் சுருக்கமும்
6. உரிய நபரிடம் பெறமுடிதல்

5. தகவல்களின் முக்கியத்துவம்

1. சிறந்த தீர்மானம் எடுப்பதற்கு
2. சிறந்த உற்பத்தி மேற்கொள்ள
3. சிறப்பான நுகர்வுக்கு
4. சிறப்பான வாழ்வுக்கு
5. சுகமாக வாழ்வதற்கு
6. வேலைவாய்ப்பை வழங்க
7. வருமான வழிகளை ஏற்படுத்திக்கொள்ள

6. தகவல்களின் வகைகள்

1. உட்தகவல்கள் (Internal Information)
2. கடந்தகால தகவல்கள் (Historical Information)
3. நிகழ்காலத் தகவல்கள் (Current Information)
4. எதிர்காலத் தகவல்கள் (Forcasts Information)
5. நாளாந்தத் தகவல்கள் அல்லது பேணும் தகவல்கள் (Routine Information)
6. முகாமைத் தகவல்கள் (Management Information)
7. கணியத் தகவல்கள் (Quantitative Information)
8. பண்புத் தகவல்கள் (Qualitative Information)
9. நிதித் தகவல்கள் (Financial Information)
10. உற்பத்தித் தகவல்கள் (Production Information)
11. சந்தைப்படுத்தும் தகவல்கள் (Marketing Information)
12. உறுதித் தகவல்கள் (Deterministic Information)
13. நெகிழும் தகவல்கள் (Probabilistic Information)

7. தகவல் தொழில்நுட்ப முன்னேற்றத்திற்கான அடிப்படைக் காரணம்

- சிலிக்கொன் சிப் (Silicon Chip) கண்டுபிடிக்கட்டமை
- டிஜிட்டல் மயமாக்கம் (Digitization) ஏற்பட்டமையும்.
இதனால் கணனியின் ஆற்றல் அல்லது வேகம் பன்மடங்கு அதிகரித்து முழு உலகமும் கணனியைப் பயன்படுத்தும் நிலைக்கு இட்டுச்சென்றுள்ளது.

8. தகவல் தயாரிப்புத் தொழிற்பாட்டின் முறைகள்

1. தகவல் பெறுதலும் பங்கீடும் (Receiving and Distributing)
2. வகைப்படுத்தல் (Sorting)
3. பகுப்பாய்வு (Analyzing)
4. கோவை செய்தல் அல்லது களஞ்சியப்படுத்தல் (Filing or Storage)
5. மீள்பெறல் (Retrieving)
6. தொடர்பாடல் (Communicating)

9. தகவல் தொழினுட்பத்தின் தன்மைகள்

1. இலத்திரனியல் சார்ந்தவை
2. மிகத்தூர இடங்களுக்கு விரைவாக எளிதாகப் போய்ச்சேரும்
3. திருத்தமான தகவல் வழங்குபவை
4. மிகமலிவாகத் தகவல் வழங்குகின்றன
5. பூரணமான தகவல் வழங்கும்
6. பாதுகாப்பாக அந்தரங்கமாகத் தகவல் வழங்கும்
7. தேவைக்கேற்ற விதத்தில் சிறிதாக, பெரிதாக, சுருக்கமாக விரிவாக தகவல் வழங்கும்
8. சிறிது, கைக்கடக்கமானது, கொண்டுசெல்லக்கூடியது

10. தகவல் தொழினுட்பத்தின் அனுசூலங்கள்

1. வீரேவு (Speed)

சிக்கலான கணிப்புக்களையும் விரைவாகவும் திருத்தமாகவும் செய்ய முடிதல்.

2. செம்மை (Accuracy)

தகவல்களைத் தனியார் கையாளும்போது பிழைகள் ஏற்பட இடமுண்டு. ஆனால் இலத்திரனியலில் தனியாட் தொடர்பு குறைவாகையால் வழக்கள் ஏற்படுதல் குறைவு.

3. நம்பகரம் (Reliability)

மனிதர்களுக்கு களைப்பு அலுப்பேற்பட்டபோது தவறு ஏற்படலாம். இயந்திரங்களின் தேய்வு உடைவுகளின்போது தவறு ஏற்படலாம். இலத்திரனியலில் அவ்வாறான தவறு ஏற்படும் தன்மை இல்லை என்பதால் நம்பகரமானது.

4. நெகிழும் தன்மை (Flexibility)

இலத்திரனியல் செயல்பாட்டுமுறை மிகத்திருத்தமானது துல்லியமானது. Micro Processors போன்ற உபகரணங்கள் பல்வேறு கருமங்களுக்குப் நெகிழக்கூடிய முறையில் பயன்படுத்தப்படுகின்றது.

5. தரம் மிக உயர்வானது (Improved Quality)

கணக்குவைத்தல், களஞ்சியக்கட்டுப்பாடு போன்றவற்றில் கணனிச் செயற்பாடு தரம் உயர்வானது.

11. தகவல் முறைமை (Information System)

தனிநபர்கள் (People), நடைமுறை (Procedures), மென்பாகம் (Software), வன்பாகம் (Hardware), தரவு (Data) ஆகிய ஐந்து பகுதிகளின் ஒன்றிணைப்பினால் தகவல் வழங்கப்படும் முறை தகவல் முறை எனப்படும்.

கணனியும் தகவலும்

12. கணனீத் தகவல் தொழிலுட்ப முறை வீருத்தியீன் கிருதுறைகள்
1. கணனி வன்பகுதி
 2. கணனி மென்பகுதி
13. வன்பகுதி (Hardware)
கணனிப் பயன்பாட்டுக்கு அவசியமான பௌதீகத் தன்மை வாய்ந்த உபகரணங்கள் வன்பகுதி என அழைக்கப்படும்.
(உ+ம்) மொனீட்டர், CPU அச்சு, தட்டச்சுப் பலகை, மவுஸ் (Mouse)
14. மென்பகுதி (Software)
கணனித் தொழிற்பாட்டுக்கும் அதன் கட்டுப்பாட்டுக்கும் அவசியமான செயல்திட்டம் மென்பாகம் எனக்கூறப்படும். வன்பகுதியைப் பயன்படுத்துவதற்கு மென்பகுதி அவசியமாகும்.
15. கணனி மென்பகுதியீன் வகைகள்
1. செயற்பாட்டு முறை (The Operating System)
செயற்பாட்டுக்கு அவசியமானவை
MS-DOS
MAS-OS
 2. பயன்பாட்டுத் திட்டங்கள் (Utility Programmes)
சிலவேளைகளுக்காகக் கண்டுபிடிக்கப்பட்ட செயல்திட்டங்கள்
(உ+ம்) அச்சிடல், பிழைதிருத்துதல், ஒருங்கமைத்தல்
 3. பிரத்தியேகத்திற்கான மென்பாகம், (Applications Software)
விசேட கருமங்களுக்காகப் பயன்படுத்தும் மென்பாகங்கள்
(உ+ம்) Word Processing, Data Basing, Stock Control Invoicing
16. வணிகக் கருமங்களுக்குப் பயன்படுத்தும் மென்பாகச் செயல்திட்டங்கள்
மென்பாக செயல்திட்டங்களை பல்வேறு தேவைகளுக்கும் தொடர்பு படுத்திக் கொள்ள முடியும்.
Data Bases / Spread Sheet / Desktop Publishing / Accountancy Packages
Etc.
17. தகவலடிப்படை (Data Bases)
கீது தகவல் சேகரிக்கும் முறை :- கணணியில் சேர்க்கப்படும் தகவல் ஒழுங்குபடுத்தப்பட்டுத் தேவையானபோது வழங்குதல் இதில் தங்கியுள்ளது.
உதாரணம் பெயர், விலாசம், பெற்றவை, கொடுத்தவை, நிதிஅறிக்கை, நிதித்தகவல்கள்

18. பரம்பல் தாள் (Spread Sheet)

பல் வேறு கணிப்புக்களைச் செய்ய இச்செயல்திட்டம் பயன்படுத்தப்படும் தரவுகளை நன்கு புரிந்து கொள்ளக் கூடியதாகத் தயாரித்தல்.

உதாரணம்

Charts-Graphs - இது வரவு செலவுத்திட்டம் தயாரித்தல், எதிர்வு கூறல், செயல்திட்ட முகாமைத்துவம், உற்பத்தி திட்டமிடல், புள்ளிவிபரப் பகுப்பாய்வு போன்றவற்றுக்குப் பயன்படுத்தலாம்.

19. ஊயர்தரத்திலான புத்தகம் சஞ்சிகை (Desktop Publishing)

புத்தகம், சஞ்சிகை, ஆவணங்கள் போன்றவற்றை தயாரிப்பதற்கு பயன்படுத்தப்படும் செயல்திட்டம் இதிலடங்கும். இந்த ஆவணங்களில் சொற்கள், உருவம், வரைவு, நிறம், அலங்காரம் போன்றவற்றை உள்ளடக்கமுடியும்.

20. கணக்கீட்டு செயற்பொதிகள் (Accountancy Packages)

கணக்குப் பதிவு, பட்டியல், வாடிக்கையாளர் கணக்கு, சரக்குக் கட்டுப்பாடு, சம்பளப் பட்டியல், முடிவுக் கணக்கு போன்ற பல்வேறு வகையான கணக்கீட்டு கருமங்களுக்கு இச்செயல்திட்டத்தைப் பயன்படுத்த முடியும்.

21. கணனியின் முக்கியத்துவம்

1. தகவல்களை ஏற்கிறது
2. தகவல்களைத் தயாரிக்கின்றது
3. தகவல்களைக் களஞ்சியப்படுத்தி வைக்கின்றது
4. தகவல்களைத் தேவைக்கு ஏற்ற விதமாக தேவையான வருக்கு வழங்குகின்றது.
5. கணிக்க உதவுகின்றது, முடி வெடுக்க உதவுகின்றது, தகவல் வழங்க உதவுகின்றது, ஆலோசனை வழங்க உதவுகின்றது, செலவுகளைச் சிக்கனப் படுத்துகின்றது

22. கணனி வலைப்பின்னலமைப்பு (Computer Network)

செய்திப் பரிமாற்றம், தரவு, தகவல் பரிமாற்றம் என்பவற்றுக்காக இரண்டு கணனிகள் அல்லது பல கணனிகள் ஒன்றுடன் ஒன்று தொடர்புபடுத்தப்படுதல், வலையமைப்பு எனக்கூறப்படும்.

23. கணனி வலையமைப்பின் இரு வகைகள்

1. Lan (Local Area Net Work)

தனிப்பட்ட தொடர்பாடல் தேவைக்காக தனிப்பட்ட கணனிகளும் வேலைத்தகவல்களும் இணைக்கப்படுதல்.

2. Wan (Wide Area Network)

மிகப்பரந்த அளவில் தூரத்திலுள்ள கணினிகள் பலவும் வேலைத்தளங்கள் பலவும் வலையமைப்பு மூலமாக இணைக்கப்படுதல்.

இன்ரெனெற் - Internet

24. இன்ரெனெற் (Internet) அல்லது கிணையம்

இது ஒரு WAN (wide Area Network) இணைப்பாகும். ஆனால் இதில் ஆயிரக் கணக்கான கணினிகள் இணைக்கப்பட்டிருப்பதுடன் உலக மட்டத்தில் பரந்துபட்ட இணைப்பாகும். (World Wide Web www)

25. இன்ரெனெற் (Internet) கிணையப் தொடர்பை ஏற்படுத்த அளவியமானவை

1. வன்பகுதி (Hardware)
2. மென்பகுதி (Software)
3. மொடம் (Modem)
4. தொலைபேசி இணைப்பு

26. இன்ரெனெற்றில் வழங்கப்படும் சேவைகள்

1. E-mail
2. E-Commerce
3. E-Money
4. World Wide Web

27. இன்ரானெற் (Intranet)

உள்ளகத் தொடர்புத் தேவைக்காகப் பயன்படுத்தப்படும் கணனி வலையமைப்பு இவ்வாறு கூறப்படும். இது இன்ரெனெற் உடனும் இணைக்கப்படலாம்.

28. இலத்திரனியல் தபால் (E-mail)

கணனி வலையமைப்பு மூலமாக ஒரு கணனியில் இருந்து மற்றொரு கணனிக்கு கடிதம் அனுப்புதல் இலத்திரனியல் தபால் எனப்படும். செலவு மிக மலிவாகும்.

29. World Wide Web (WWW)

உலகிலுள்ள நிறுவனங்களால் அமைக்கப்பட்ட இணையத்தளம். இதில் பதிவுசெய்யப்பட்ட தகவல்கள் விரும்பியவர்கள் Internet பயன்படுத்தி உபயோகிக்கலாம்.

இலத்திரனியல் வர்த்தகம்

30. இலத்திரனியல் வர்த்தகம் (E-Commerce)

ஆவணங்களின்றி தொலைபேசி வலையமைப்பு அல்லது இன்ரனெற் ஊடாக நடைபெறும் வர்த்தகம் இலத்திரனியல் வர்த்தகம் எனப்படும்.

31. இலத்திரனியல் கட்டமைப்பு வசதிகள்

1. Internet இன்ரனெற் இணைப்பு
2. பல்லூடகத்தொடர்பு (உ+ம்) WWWeb
3. வலையமைப்பு வசதிகள் (உ+ம்) ரெலிகொம், கேபல், தொலைக்காட்சி வயலெஸ், இன்ரனெற், எக்ஸ்ராநெட், Interfacing போன்ற வசதிகள்

32. இலத்திரனியல் வணிகத்தின் வரையறைகள்

1. பாதுகாப்பு குறைவு
2. தொடர்பாடல் வலையமைப்பு போதுமானதல்ல
3. மென்பாகம் விரைவாக மாற்றமடைகிறது
4. நம்பிக்கைத்தன்மை குறைவு
5. மொழிப்பிரச்சினை
6. இன்ரனெற் வசதி பெறுதல் செலவு அதிகம்

33. இலத்திரனியல் வர்த்தக வகைகள்

1. B to B (Business to Business) வணிகமொன்றிலிருந்து மற்றொரு வணிகத்திற்கு
2. B to C (Business to Customer) வணிகத்திலிருந்து வாடிக்கையாளருக்கு
3. C to C (Customer to Customer) வாடிக்கையாளரிடமிருந்து வாடிக்கையாளருக்கு

34. இலத்திரனியல் வணிகத்தின் அனுசூலங்கள்

வணிகர்களுக்கு

1. தேசிய மட்டத்திலிருந்து சர்வதேச மட்டம் வரை சந்தை விரிவடைதல்
2. கிரயம் (செலவு) குறைவடைதல்
3. மேலதிக இருப்பு வைக்கும் செலவு குறைவு

4. மேந்தலைச் செலவு குறைவடைதல்
5. நேரடி விற்பனை அதிகரிக்கும்
6. புதிய விற்பனை வழிகள் தோன்றும்
7. நன்மதிப்பு அதிகரிக்கும்
8. விளம்பரம் இலகுவாகும்
9. கட்டளை இடல் பெறல்
10. இலகு கணக்குவைப்பு
11. சர்வதேச ஒப்பீட்டு நலன் கிடைத்தல்
12. வணிகக் கருமங்கள் மேம்பாடடைதல்

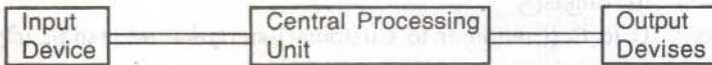
வாடிக்கையாளருக்கு

1. 24 மணித்தியாலமும் சேவை பெறுதல்
2. வீட்டில் இருந்தவாறே தொழில்புரியச் சந்தர்ப்பம் கிடைத்தல்
3. வாழ்க்கைத் தரம் உயர்வடைதல்
4. தூரப்பிரதேசங்களுக்கும், கிராமிய / பிரதேச இடங்களுக்கும் நவீன நுகர்வு வாய்ப்புக்கிட்டுதல்
5. வாடிக்கையாளருக்கு உயர்வான சேவை கிடைத்தல்
6. தெரிவுக்குச் சந்தர்ப்பம்
7. குறைந்த விலையில் கொள்வனவு
8. விரைவான கொள்வனவு

கணனி

1. கணனி செயல்முறை

(Input Devices) உட்செலுத்தும் கருவிகளையும் (Output Devices) வெளிச்செலுத்தும் கருவிகளையும் பயன்படுத்தி தகவல்களை மையசெயலகத்தினூடாக இயக்குதல்.



2. கணனிச் செயல்முறையின் உட்செலுத்தும் கருவிகள் (Input Devices)

1. Key Board
2. Mouse
3. Light Pen
4. Optical Scanners
5. Touch Panel
6. Track Balls
7. Graphic Scanner
8. Audio / Vice Input

3. கணனிச் செயல்முறையின் வெளிச்செலுத்தும் கருவிகள் (Output Devices)களுக்கு உதாரணம்

1. Monitor - கணனித்திரை 2. Printer 3. Speaker

4. மையச் செயலகத்தின் (C.P.U) பிரதான தொழிற்பாடு

கணனி ஒன்றின் மூளையாக தொழிற்படுகின்றது. அதாவது கணனியின் எல்லாப் பகுதிகளையும் இயக்கும் பிரதான பகுதியாக இயங்குகின்றது. இதில் இயக்கத்துக்கு இருபகுதிகள் உதவுகின்றன.

1. கட்டுப்படுத்தும் பகுதி (Control Unit)
2. எண்கணித தர்க்கப்பகுதி (Arithmetic & Logic Unit)

அலகுப் பரீட்சை ~ 7.1

1. கணனிகளைப் பயன்படுத்துவதன் அனுசூலங்கள் 4 தருக?
2. தகவல்களின் முக்கியத்துவங்கள் 4 தருக?
3. சிறந்த தகவல் ஒன்றின் 4 பண்புகள் தருக?
4. தகவல் தயாரிப்புத் தொழிற்பாட்டின் படிமுறையைத் தருக?
5. பின்வருவன பற்றி சுருக்கமாக தருக
 1. வெப்தளம் (www)
 2. CPU
 3. மொனிட்டர்
 4. மவுஸ்
6. கணனி வலையமைப்பின் இரு வகைகளையும் தந்து சுருக்கமாக எழுதுக

பயிற்சி

1. இன்ரனெற்; இன்றானெற் என்பவற்றுக்கிடையிலான வேறுபாடு என்ன?
2. பின்வருவனபற்றி சுருக்கமாகக் குறிப்பிடுக
E-MAIL E-COMMERCE E-MONY E-BANKING
3. கணனிச் செயற்பாட்டில் உட்செலுத்தும் கருவிகள் 4 தருக?
4. கணனிச் செயற்பாட்டில் வெளிச்செலுத்தும் கருவிகள் 4 தருக?
5. இலத்திரனியல் வணிகத்தின் 4 அனுசூலங்களைத் தருக?
6. இலத்திரனியல் வணிகத்தின் பிரதிசூலங்கள் 4 தருக?
7. இன்ரனெற் பயன்பாட்டின் அனுசூலங்கள் 4 தருக?
8. பின்வருவன பற்றி வரைவிலக்கணம் தருக
 1. வன்பகுதி
 2. மென்பகுதி
9. தகவல் பொருளாதாரமுறை என்பதென்ன?
10. தகவல் முறைமை என்பதென்ன?

M.C.Q. வினாக்களும் விடைகளும்

1. ✓ தகவல் தொழிநுட்ப முறையென்பது
 அ. கணனித்தொழில் நுட்பமும் தொடர்பாடல் தொழில் நுட்பமும் இணைந்தது
 ஆ. தகவல்களைச் சேகரித்தல் தயாரித்தல்
 இ. இலத்திரனியலும் டிஜிட்டலும் இணைந்தது
 ஈ. மேலே குறிப்பிட்ட எல்லாத் தொழில்நுட்பங்களும் இணைந்தது
2. ✓ தகவல் தொடர்பான சரியான கூற்று
 அ. தகவல் இன்றி எந்த வெளியீட்டையும் பெறமுடியாது
 ஆ. தகவல் உற்பத்திக்கு பயன்படுத்தப்படாது
 இ. வெளியீட்டைப் பெறுவதற்குத் தகவலை பயன்படுத்தலாம்
 ஈ. தகவலை உள்ளீடுகளில் ஒன்றாகக் கருதமுடியாது
3. ✓ இன்று முழுப்பொருளாதாரத்தையும் இயக்கும் சக்தியாகக் கொள்ளப்படுவது
 அ. இலத்திரனியலாகும் ஆ. தகவலாகும்
 இ. விலை ஈ. திட்டமிடும் சபையாகும்
4. ✓ தகவல் தொடர்பாடல் தொழில் நுட்ப பயன்பாட்டின் பிரதி கூலம்
 அ. மொழி ஆ. கிரயம்
 இ. தரம் ஈ. விரைவானது
5. ✓ பல்லாடகத்தொடர்பு www என்பது
 அ. இன்ரனெற் ஆ. இன்ராநெற்
 இ. இன்ரகொம் ஈ. ரெலிகொம்
6. ✓ இன்ரனெற் தொடர்பு ஏற்படுத்த மிக முக்கியமான விசேட உபகரணம்
 அ. புளொப்பி ஆ. மொடம்
 இ. டிங்க் ஈ. மைக்
7. ✓ கணனி வலையமைப்பில் WAN என்பது
 அ. தனிப்பட்ட கணனிகள் இணைக்கப்பட்ட வலையமைப்பு
 ஆ. மிகப்பரந்த அளவில் தூரத்திலுள்ள பல கணனிகள் இணைக்கப்பட்ட வலையமைப்பு
 இ. ஒரு பெரிய வணிக நிறுவனத்தின் பல கணனிகள் இணைக்கப்பட்ட வலையமைப்பு

- ஈ. ஒரு நாட்டுக்குள் மட்டும் கணினிகள் ஒன்றிணைக்கப்பட்ட வலையமைப்பு
8. கணனி வைரஸ் தொடர்பான பிழையான கூற்று
 அ. கணனிகளை கணனி வைரசிலிருந்து பாதுகாக்க பலவிதமான பாதுகாப்புப் புறோகிராம்கள் உண்டு
 ✓ ஆ. பயன்படுத்தும் மென்கலங்களை தூய்மை செய்து பயன்படுத்துவதால் முடிந்தளவு கணனி வைரசிலிருந்து பாதுகாக்க முடியும்
 இ. குளிர்நீர் கிருமித்தொற்று இல்லாத சுத்தமான இடத்தில் வைத்துப் பேணுவதால் கணனி வைரசிலிருந்து கணனிகளைப் பாதுகாக்க முடியும்
 ஈ. கணனி வைரஸ் என்பது தயாரிக்கப்பட்ட கணனி மென்கலங்களில் ஒன்றாகும்
9. Eமெயில் தொடர்பான பிழையான கூற்று
 ✓ அ. அனுப்புவதற்கான செலவு அதிகமாகும்
 ஆ. மிக விரைவாக அனுப்பமுடியும்
 இ. மிகவும் இரகசியமாக அனுப்ப முடியும்
 ஈ. உலகில் எல்லா நாடுகளுக்கும் செய்தி அனுப்பலாம்
10. ✓ கணனிச் செயல்பாட்டில் வெளிச் செலுத்தும் கருவிகள்
 அ. MOUSE
 ஆ. KEY BOARD
 இ. SPEAKER
 ஈ. OPTICAL SCANNERS

M.C.Q. வினாக்கள்

- 1) அ 2) இ 3) அ 4) அ 5) அ
 6) ஆ 7) ஆ 8) இ 9) அ 10) இ

ஒப்படை

1. கணனிகளின் பாவனையால் வணிகர்களுக்கும், நுகர்வோருக்கும் ஏற்படக்கூடிய விளைவுகளை ஒரு உரையாடல் வடிவத்தில் எழுதுக

அலகு 8

முகாமைத்துவத் தொழிற்பாடுகள்

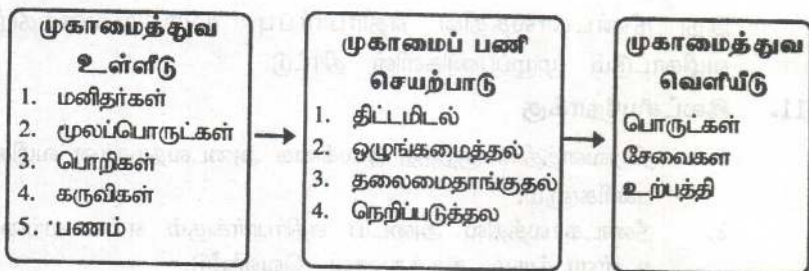
1. இப்பாடத்தின் இறுதியில் மாணவர்கள் முகாமைத்துவம் என்பதனை வரைவிலக்கணப்படுத்துவர்
2. முகாமைத்துவக் கருமங்களை வகைப்படுத்துவர்
3. திட்டமிடலில் முக்கியத்துவங்களை விளக்குவர்
4. முகாமைக் கருமம் ஓர் நடைமுறைச் செயல்பாடு என்பதனை விளக்குவர்
5. கட்டுப்படுத்தலின் படிமுறைகளை குறிப்பிடுவர்
6. வளங்களைச் சிக்கனமாகவும் செயற்றிறனுடனும் பயன்படுத்துவதற்கு முகாமைத்துவம் அவசியம் என அங்கிகரிப்பர்

முகாமைத்துவம்

1. முகாமைத்துவம் என்பதன் வரைவிலக்கணம்
 - அமைப்பொன்றின் நோக்கங்களை உருவாக்கி இலக்கை அடையும் பணியில் நடைபெறும் திட்டமிடல், ஒழுங்கமைத்தல், கட்டுப்படுத்தல் ஆகிய பிரயோகத் தொழிற்பாடுகளின் கோவை "முகாமைத்துவம்" எனப்படும். (James A Stoner)
 - உள்ளீடுகளை வெளியீடாக மாற்றும் பிரயோக நடவடிக்கை வளங்களை வினைத்திறனுடன் பயன்படுத்தி அமைப்பின் நோக்கங்களை பயனுறுதியுடன் அடைய மற்றவரை வேலை செய்விக்கும் கலை. (Mery Parker Follet)
 - எப்போதும் மாறிக்கொண்டிருக்கும் சூழலில் வளங்களை செயற்திறனுடன் பயன்படுத்தி நிறுவனத்தின் நோக்கத்தை அடைவதற்காக பிறரைப் பணிபுரியச்செய்வதுடன் சேர்ந்து கருமமாற்றல் முகாமைத்துவம் எப்படும். (Robert Kreitner)
2. முகாமைச் செயற்பாடுகளின் வகைகள்
 1. முகாமைத்துவ நுட்பமுறை
 2. அலுவலகப் பணிகள்

3. முகாமைத்துவ நுட்பமுறை என்பது உள் ளீடுகளைப் பயன்படுத்தி உச்ச வெளியீடுகளைப் பெறுவதற்கான தொடர் செயற்பாடு முகாமைத்துவ நுட்பம் எனப்படும்.

4. முகாமைத்துவ விளைவைக் காட்டும் பாய்ச்சல் கோட்பாட்டுப் படம்



5. முகாமைத்துவ கருமங்கள்

1. திட்டமிடல் (Planning)
2. ஒழுங்கமைத்தல் (Organizing)
3. நெறிப்படுத்தல் (Directing)
4. கட்டுப்படுத்தல் (Controlling)

6. முகாமையாளரிடம் இருக்க வேண்டிய திறன்கள்

1. தொழினுட்பத்திறன்
2. மானிடத்திறன்
3. எண்ணக்கருத்திறன்
4. தொடர்பாடல் திறன்

7. முகாமை வினைத்திறன் என்பது

அழிவு, வளவிரயம், ஆக்கச்செலவு என்பவற்றை மிகக்குறைந்த மட்டத்திற்குக் கொண்டுவரும் ஆற்றல் முகாமை வினைத்திறன் எனப்படும்.

8. முகாமைத்துவ வளங்கள் (M5) அல்லது உள்ளீடுகள் எவை?

1. மனித வளம் - Men
2. மூலப்பொருட்கள் - Materials
3. பொறிகள் - Machines
4. முறைமை - Methods
5. பணம் - Money

பின்வருவனவும் முக்கிய வளங்களாகக் கருதப்படும்

1. நேரம்
2. தகவல்
3. எண்ணக்கருக்கள்
4. வாடிக்கையாளர்கள்

9. முகாமையாளனின் நோக்கமும் இலக்கும்

1. தூரநோக்கு
2. இலட்சியநோக்கு
3. நோக்கங்கள்
4. குறிக்கோள்கள்
5. நடைமுறைகள்
6. பிரமாணங்கள்
7. நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள்

10. தூரநோக்கு

இது நீண்டகாலத்தின் எதிர்பார்ப்பு, முழுநிறுவனத்திற்கும் வழிகாட்டும் முழுப்பணிகளின் திட்டம்.

11. இலட்சியநோக்கு

1. நிறுவனத்தின் குறித்த இலக்கை அடைவதற்கான வழிகளும் பணிகளும்.
2. நீண்டகாலத்தில் அடைய எதிர்பார்க்கும் எல்லாவற்றையும் உள்ளடக்கும் சுருக்கமான வெளியீடு.
3. நிறுவனத்தின் தூரநோக்கை விரிவாக விளக்குவதாக அமையும்.
4. ஊழியர்களுக்கு வழிகாட்டும் மறைகரம்

12. நோக்கங்கள்

இலட்சியநோக்கின் தெளிவான விளக்கம் நோக்கம் எனப்படும். நோக்கங்கள் இலாபத்தன்மை, வினைத்திறன், வளம் சமூகப் பொறுப்பு போன்ற அம்சங்கள் தொடர்பாக உருவாக்கப்படும்.

13. குறிக்கோள்

அமைப்பொன்று எதிர்பார்க்கும் பெறுபேறு குறிக்கோள் என அழைக்கப்படும். அடைய எதிர்பார்க்கும் நோக்கம் விரிவாக வெளியிடப்படுமானால் அது குறிக்கோள் எனப்படும்.

முகாமைக் கருமங்கள்

முகாமைக் கருமங்கள்

1. திட்டமிடல் :- சூழல் காரணிகளைக் கருத்தில் கொண்டு இலக்கை அடைவதற்கான கொள்கைகள், உபாயங்கள், செயல்முறைகள் சட்ட திட்டங்கள், வரவு செலவுத் திட்டங்கள் போன்றவற்றை உருவாக்கிக் கொள்ளுதல்.
2. ஒழுங்கமைத்தல் :- நோக்கத்தை அடைவதற்காக மனிதர்

களுக்கும் வளங்களுக்கும் இடையில் தொடர்பை ஏற்படுத்தல்.

3. **நெறிப்படுத்தல் :-** பயன்படுத்தும் வள அணியினருக்கு அல்லது தனது உதவியாளருக்கு சிறப்பாக வழிகாட்டுதல் நெறிப்படுத்தல் எனப்படும். இப்பணியில் தலைமைவகித்தல், ஊக்குவித்தல், தொடர்புகொள்ளல் என்பன முக்கியமான வையாகும்.

4. **கட்டுப்படுத்தல் :-** திட்டமிட்ட பணிகளும் எதிர்பார்த்த நோக்கங்களும் நிறைவேறி வருகின்றனவா எனக் கண்காணித்து அதிலிருந்து விலகாமல் பார்த்துக் கொள்ளுதலும், வேண்டுமானால் திருத்திக்கொள்ள நடவடிக்கை எடுத்தலும் கட்டுப்படுத்தல் எனப்படும்.

● திட்டமிடல் - Planing

திட்டமிடல் கருமங்கள்

1. குறிக்கோள்களையும் நோக்கங்களையும் நிச்சயித்தல்
2. நோக்கங்களை அடைவதற்கு ஏற்ற உபாயங்களையும், கொள்கைகளையும், நியமங்களையும் உருவாக்கிக் கொள்ளல்.

திட்டமிடலின் முக்கியத்துவம்

1. குழல் மாற்றங்களிற்கேற்ப பொருத்தமான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்வதற்கு
2. போட்டி நிலைமைக்குள் வளங்களை இலாபகரமாக பயன்படுத்துவதற்கு
3. செயற்பாடுகளை நெறிப்படுத்தி கட்டுப்படுத்தி இலக்கை நோக்கிச் செல்வதற்கு

திட்டமிடலின் அனுசூலங்கள்

1. எதிர்காலம் பற்றிச் சிந்திக்கத் தூண்டுகிறது
2. திட்டமிடுவதால் அடையவேண்டிய எதிர்பார்ப்பு நோக்கங்கள் தெளிவாகின்றன.
3. ஏனைய முகாமைக் கருமங்களை ஒன்றிணைக்கவும் வழிகாட்டவும் வாய்ப்பு ஏற்படுகின்றது
4. நிறுவனம் வளர்ச்சி அடையவும் நிலைத்திருக்கவும் திட்டமிடல் உதவுகிறது
5. சிறந்த முகாமைக் கட்டுப்பாட்டுக்கு அவசியமான நியமங்களை ஆக்கிக்கொள்ள உதவுகிறது

திட்டமிடல் தோல்வியடைவதற்கான காரணங்கள்

1. போதுமான சரியான தகவல் இல்லாமை
2. கடந்தகாலப் போக்கையும் நிகழ்காலத் தரவுகளையும் வைத்துக் கொண்டு மட்டும் திட்டமிடல்
3. ஒரே நேரத்தில் செயற்படுத்தமுடியாத இலக்குகளைத்

- திட்டத்தில் சேர்த்துக்கொள்ளல்.
4. முழுமையான முகாமைத் தொகுதிக்கு பொருத்தமுறும் வகையில் திட்டம் அமையாமை
 5. போதியளவு ஊக்கமும் அர்ப்பணிப்பும் காணப்படாமை
 6. நிறுவனத்தின் எல்லா மட்ட ஊழியர்களது தொடர்பும் ஒத்துழைப்பும் போதுமானதாக இருக்காமை
 7. திட்டத்தைச் செயற்படுத்தும்போது எதிர்பார்த்த வண்ணமே நடைபெறும் என எண்ணுதல்
 8. திட்டமிடலில் உள்ள குறைபாடு

திட்டமிடல் செயற்பாட்டின் படிமுறைகள்

சந்தர்ப்பங்களை இனங்காணல்



இலட்சியநோக்கு, நோக்கம், குறிக்கோள் என்பவற்றை உருவாக்குதல்



நோக்கங்களையும் குறிக்கோள்களையும் அடைவதற்கான மாற்றீடுகளை இனங்காணல்



வேறுபட்ட மதிப்பீடுகளில் பொருத்தமானவற்றைத் தெரிவு செய்தல்



துணைத்திட்டம் தயாரித்தல்



திட்டஅமுலாக்கம்



பெறுபேறுகளை மதிப்பிடல்



விமர்சனம் செய்தல்

● ஒழுங்கமைத்தல் (Organising)

நிறுவனத்திலுள்ள பல்வேறு துறைகளுக்கும் பதவிகளுக்கும் இடையில் உள்ள இடைத்தொடர்புகளை ஏற்படுத்தல் ஒழுங்கமைப்பாகும்.

ஒழுங்கமைப்பின் 4 படிமுறைகள்

1. வேலைப்பகிர்வு
2. திணைக்களங்களை உருவாக்குதல்
3. ஒழுங்கமைப்பை ஏற்படுத்தலும் அதிகாரப்பகிர்வு
4. தொடர்புபடுத்துதல்

ஒழுங்கமைப்புப் பணிகள்

1. கருமங்களைப் பிரித்தொதுக்குதல்
2. பணிகளை நிச்சயித்தல்
3. கருமங்களைப் பகுதிகளாகப் பிரித்தல்
4. பதவிகளுக்குரிய அதிகாரத்தையும் பொறுப்பையும் தெளிவாக வரையறுத்தல்

ஒழுங்கமைப்பின் நன்மைகள்

1. முகாமைத் தொழிற்பாடுகளை இலகுவாக்குதல்
2. ஊழியர்களின் பொறுப்பை நிறைவேற்ற உதவுதல்
3. ஊழியர்களின் ஒத்துழைப்பை ஏற்படுத்துதல்
4. ஊழியர்களின் திறமைக்கேற்ப பொறுப்பை வழங்குதல்
5. பகுதிகளுக்கிடையில் சிறந்த தொடர்புகளை உருவாக்க உதவுதல்

அதிகாரம்

பல்வேறு கருமங்களைப் புரிவதற்கு பதவி வடிவில் வழங்கப் பட்டுள்ள சட்டபூர்வமான உரிமை அதிகாரம் எனப்படும். இதனை ஒருவர் மற்றவருக்கு ஒப்படைக்க முடியும்.

பொறுப்பு

குறித்த கருமங்களை நிறைவேற்ற வேண்டிய கடமை பொறுப்பு எனப்படும். பொறுப்பை மற்றொருவருக்கு கையளிக்க முடியாது.

● நெறிப்படுத்தல் (Directing)

நிறுவனத்தின் இலக்கை அடைவதற்கு ஊழியர்களை வழிப்படுத்தும் கருமம் நெறிப்படுத்தல் எனப்படும்.

நெறிப்படுத்தலின் அம்சங்கள்

1. தலைமைவகித்தல் 2. ஊக்குவித்தல் 3. தொடர்புகொள்ளல்

1. தலைமைவகித்தல்

குறித்த இலக்கை அடையும் பொருட்டு ஊழியர்களின் நடத்தையில் செல்வாக்கை ஏற்படுத்துவது தலைமைத்துவம் எனப்படும்

தலைமைத்துவப் பண்புகள்

1. வசீகரிக்கும் ஆற்றல்
2. வெகுமதி ஆற்றல்
3. சீரமைக்கும் ஆற்றல்
4. ஆளுமைவலு
5. தீர்மானம் எடுக்கும் ஆற்றல்
6. தன்னம்பிக்கை
7. துணிவு
8. சுறுசுறுப்பு
9. செயற்றிறன்
10. விடாமுயற்சி
11. நியாயத்துவம்
12. எதனையும் தாங்கும் ஆற்றல்

2. ஊக்குவித்தல்

ஊழியர்களை தமது பணிகளில் சிறப்பாக ஈடுபடத் தூண்டுவதற்கான நுட்பமுறை ஊக்குவித்தல் எனப்படும்.

3. தொடர்புகொள்ளல்

செய்தியைப் பெறுவோர் புரிந்துகொள்ளக்கூடிய முறையில் செய்தி வழங்குதல் தொடர்புகொள்ளல் எனப்படும். பின்வரும் முகாமைத்துவக் கருமங்களைச் சிறப்பாகப் புரிவதற்கு தொடர்பாடல் அவசியமாகும்

1. திட்டம் தயாரித்தல்
2. குறிக்கோள் நோக்கங்களை உருவாக்குதல்
3. வளங்களை ஒழுங்கமைத்தல்
4. ஊழியர்களை செயற்படுத்தவும் ஊக்குவிக்கவும்
5. நிறுவனச் செயற்பாடுகளைக் கட்டுப்படுத்துவதற்கு

4. கட்டுப்படுத்தல் (Controlling)

கருமங்கள் திட்டமிட்ட முறையில் நடைபெறுவதை உறுதிசெய்தல் கட்டுப்படுத்தல் எனப்படும்

கட்டுப்படுத்தலின் படிமுறைகள்

1. செயற்பாடுகளை மதிப்பிடுவதற்கான நியமங்களை

உருவாக்குதல்

2. செயற்பாடுகளை மதிப்பிடல்
3. செயற்பாடுகள் நியமங்களுக்கு அமைவாக உள்ளனவா என ஆராய்தல்
4. செயற்பாடுகளில் குறைபாடு காணப்படுமானால் அவற்றைத் திருத்துதல்

கட்டுப்படுத்தலின் தேவையும் முக்கியத்துவமும்

1. சூழல் தொடர்ச்சியாக மாற்றமடைவதால்
2. அதிகாரம் பொறுப்புக்களைப் பங்கிட வேண்டியிருப்பதனால்
3. முகாமையாளர்களும் ஊழியர்களும் செய்யும் தவறுகளின் காரணமாக
4. நிறுவனக் கருமங்கள் நாளுக்கு நாள் சிக்கலடைந்து வருவதனால்

கட்டுப்பாட்டுக்கும் திட்டமிடலுக்கும் இடையிலான தொடர்புகள்

1. கட்டுப்படுத்தல் கருமம் திட்டமிடலின் அடிப்படையில் அமையும்
2. கட்டுப்படுத்தலுக்கமைவான குறிக்கோளும் நோக்கமும் திட்டமிடலுக்கு அமைவாகவே உருவாக்கப்படும்
3. கட்டுப்படுத்தலின் அடிப்படை குறிக்கோள் நோக்கம் என்பவற்றை மதிப்பீடு செய்தலினால் நிச்சயிக்கப்படுகிறது
4. மாற்றத்திற்கேற்ப புதிய நியமங்களும் அளவீடும் திட்டமிடல் மூலமாக தயார் செய்யப்படுகிறது

கட்டுப்பாட்டுக் கருவிகள்

1. நிதிக் கட்டுப்பாட்டுக்கருவி
2. உற்பத்திக் கட்டுப்பாட்டுக்கருவி

நிறுவனங்களில் கையாளப்படும் கட்டுப்பாட்டு நுட்பமுறைகள் எவை?

1. வரவுசெலவுத்திட்டம் தயாரித்தல்
2. தரநிர்ணயம்
3. கண்காணிப்பு
4. மேற்பார்வை
5. கணக்காய்வு
6. கணக்கீடு

கணக்கீட்டுக் கருவிகள் மூலமான கட்டுப்பாடுகள்

1. ஐந்தொகை
2. நிதிப்பாய்ச்சல் கூற்று
3. நியமக்கிரயக் கணிப்பு
4. விகிதப் பகுப்பாய்வு
5. சமநிலைப்புள்ளி வியாக்கியானம்
6. கணக்காய்வு

உற்பத்திக் கட்டுப்பாட்டுக் கருவிகள்

1. சரக்குக் கட்டுப்பாடு 2. தரக் கட்டுப்பாடு
சீறந்த கட்டுப்பாட்டு முறையில் காணப்படும் அம்சங்கள்

1. நிறுவனத்தன்மைக்குப் பொருந்துதல்
2. பயன்படுத்த இலகு
3. நெகிழக்கூடியதாயிருத்தல்
4. பொருளாதார ரீதியான பொருத்தம்
5. நிறுவன ஊழியர் எல்லோராலும் அங்கீகரிக்கப்படல்
6. நியாயமானதாக இருத்தல்

நவீன முகாமைத்துவ எண்ணக்கருக்கள்

1. தேவையில்லாதவற்றை அகற்றுதல்
2. தேவையானவற்றை உரிய இடத்தில் வைத்தல்
3. முறையாகத் தூய்மை செய்தல்
4. தரப்படுத்துதல்
5. பயிற்சியும் ஒழுக்கக் கட்டுப்பாடும்

அலுவலக முகாமை

அலுவலக முகாமைப் பணிகள்

1. பிரிக்கப்பட்ட பகுதிகளுக்கிடையில் தொடர்புகளைப் பேணுதல்
2. ஒரு பகுதியை மற்றொரு பகுதியுடன் இணைக்கும் துணைச் சேவைகளைப் புரிதல்.
3. தகவல் பேணல்
4. தகவல் பரிமாற்றுதல்
5. அறிக்கையிடல்

அலுவலக முகாமையாளர் நிறைவேற்ற வேண்டிய பிரதானமான கருமங்கள்

1. கணக்காய்வுப் பணி 2. கண்காணிப்புப் பணி
3. அலுவலகத்தை நிருவகிக்கும் பணி 4. அலுவலகக்குழல் ஒழுங்கமைப்பு

அலுவலக நிர்வாகப் பணிகள்

1. எழுதுவினைஞர் தொழிற்பாடு
2. தகவல் தொடர்பான தொழிற்பாடு
3. முகாமைத் தொழிற்பாடு
4. கணக்காய்வுத் தொழிற்பாடு

அலுவலக முகாமைத் தொழிற்பாடுகள்

1. ஒழுங்கமைத்தல்
2. அலுவலக கருமப்பட்டியல் பேணல்
3. வளப்பயன்பாட்டு விபரம் பேணல்
4. அலுவலக ஒழுங்கை நடைமுறைப்படுத்தல்
5. அலுவலகச்சூழல் ஒழுங்கமைப்பு

அலுவலகக் கண்காணிப்புப் பணிகள்

1. கால அட்டவணைக்கு அமைவாகவும் குறிப்பிட்ட நியமத்திற்கு அமைவாகவும் கருமங்கள் நிறைவேற்றப்படுதல் தொடர்பான வேலைக் கண்காணிப்பு
2. வேலையின் தரக் கண்காணிப்பு
3. எழுது உபகரணங்கள் தொலைபேசி பக்ஸ் போன்ற வளங்களின் பயன்பாடு கண்காணிப்பு
4. அலுவலகச்சத்தம்
5. அலுவலக ஒழுங்குபேணல்

அலுவலகக் கருமங்களைச் சுலபமாக நிறைவேற்ற உபயோகக் கும் உபகரணங்கள்

1. தொலைபேசி
2. பக்ஸ்
3. கணணி
4. கோவைகள்
5. போட்டோ பிரதி இயந்திரம்

அலகுப் பரீட்சை - 8

1. வரைவிலக்கணம் தருக
 1. முகாமைத்துவம்
 2. திட்டமிடல்
 3. ஒழுங்கமைத்தல்
 4. கட்டுப்படுத்தல்
2. முகாமை தொடர்பாக பின்வரும் பதங்களைச் சுருக்கமாக விளக்குக
 1. தூரநோக்கு
 2. இலட்சியநோக்கு
 3. நோக்கம்
 4. குறிக்கோள்
3. திட்டமிடல் செயற்பாட்டின் படிமுறைகளைத் தருக?
4. ஒழுங்கமைப்புக் கருமங்களைக் குறிப்பிடுக
5. அதிகாரம், பொறுப்பு என்பவற்றை வேறுபடுத்துக

1. முகாமைத்துவம் என்பதற்கு வரைவிலக்கணம் தருக?
2. முகாமைத்துவ நுட்பமுறை என்பதால் நீர் விளங்குவது யாது?
3. முகாமைக் கருமங்களைக் குறிப்பிடுக?
4. நவீன முகாமைத்துவ எண்ணக்கருக்களைத் தருக?
5. திட்டமிடலின் அனுசூலங்கள் எவை?
6. திட்டம் தோல்வியடைவதற்கான காரணங்களைக் குறிப்பிடுக?
7. ஒழுங்கமைத்தலின் படிமுறைகளைத் தருக?
8. ஒழுங்கமைப்பின் நன்மைகள் எவை?
9. தலைமைவகித்தல் பண்புகள் 5 தருக?
10. தொடர்பாடலின் ஏன் முகாமையாளருக்கு அவசியமானதாக கருதப்படுகின்றது?
11. கட்டுப்பாட்டுப் படிமுறைகள் எவை?
12. திட்டமிடலுக்கும் கட்டுப்படுத்தலுக்குமிடையிலான தொடர்பு யாது?
13. அலுவலக முகாமையாளரின் முகாமைப் பணிகள் எவை?
14. அலுவலக முகாமையாளரின் நிர்வாகப் பணிகள் எவை?
15. அலுவலக முகாமையாளரின் மேற்பார்வைப் பணிகள் எவை?

M.C.Q. வினாக்களும் விடைகளும்

சரியான கூற்றனை குறிப்பிடும் இலக்கத்தின் முன் ✓ சரி
 அடையாளமிடுக

1. திட்டமிடலின் முக்கியத்துவமாக கருதமுடியாதது
 1. குழல் மாற்றம் ஏற்படும்போது திட்டமிட்டிருப்பின் பொருத்தமான நடவடிக்கை மேற்கொள்ளலாம்
 2. சந்தைப்படுத்தல் நடவடிக்கையில் ஈடுபடல்
 3. போட்டி மலிந்துள்ள இக்காலத்தில் வளங்களை இலாபகரமாகப் பயன்படுத்த திட்டம் உதவும்
 4. செயற்பாடு இலக்கை நோக்கிச் செல்லுகையில் நெறிப்படுத்தவும் கட்டுப்படுத்தவும் திட்டமிடல் உதவியாக அமையும்

2. வினைத் திறன் (Efficiency) என்னும் எண்ணக்கருவில் உள்ளடங்காதது
1. அழிவினை குறைக்கும் திறன்
 2. வளவிரயத்தை நீக்கும் திறன்
 3. ஆக்கச்செலவைக் குறைக்கும் திறன்
 4. ஊழியர்களைக் கட்டுப்படுத்தும் திறன்
3. பயனுறுதியென்னும் (Effectiveness) எண்ணக்கருவில் உள்ளடங்காத அம்சம்
1. நோக்கத்தை குறித்த முறைப்படி நிறைவேற்றுதல்
 2. சரியானவற்றைச் செய்தல்
 3. ஊக்குவித்தல்
 4. பொருத்தமாக செய்தல்
4. முகாமைத்துவக் கருமங்களைக் காட்டும் சரியான தொகுதி
- A. திட்டமிடல் B. ஒழுங்கமைத்தல்
C. நெறிப்படுத்துதல் D. கட்டுப்படுத்தல்
E. மேற்பார்வை செய்தல்
1. ABCE 2. ACDE
 3. BCDE 4. ABCD
5. ஒழுங்கமைப்பின் படிமுறையானது
- A. வேலைப் பகிர்வு
 - B. திணைக்களங்கள் உருவாக்குதல்
 - C. ஊழியர்களின் ஒத்துழைப்பை ஏற்படுத்துதல்
 - D. ஒழுங்கமைப்பை ஏற்படுத்துதல்
 - E. தொடர்புபடுத்தல்
1. ABCD 2. BCDE
 3. CDEA 4. ABDE

6. நவீன முகாமைத்துவ எண்ணக்கரு குறிப்பிடுவது

- A. தேவையில்லாதவற்றை அகற்றுதல்
- B. தேவையானவற்றை உரிய இடத்தில் வைத்தல்
- C. முறையாக தூய்மை செய்தல்
- D. ஆய்வுசெய்தல்
- E. பயிற்சியும் ஒழுக்கக் கட்டுப்பாடும்
- F. தரப்படுத்தல்

1. ABCDE 2. BCDEF
3. DEABC 4. ABCEF

7. முகாமைத்துவத்தில் தொடர்பாடலின் அவசியம்

- A. திட்டம் தயாரிப்புக்கு
- B. குறிக்கோள் நோக்கங்களை உருவாக்குவதற்கு
- C. வளங்களை ஒழுங்கமைக்க
- D. தண்டனை வழங்க
- E. ஊழியர்களை இயக்கவும் ஊக்குவிக்கவும்
- F. நிறுவனச் செயற்பாடுகளை கட்டுப்படுத்தல்

1. ABCDE 2. BCDEF
3. BACEF 4. CDEFA

8. முகாமை வெற்றியடைவதற்கான காரணங்கள்

- A. போதுமான தகவல்கள் இருத்தல்
- B. கடந்தகாலம் நிகழ்காலத் தரவுகளையும் போக்குகளையும் எதிர்கால மாற்றங்களையும் கருத்தில் கொள்ளுதல்
- C. அதிக முதலீடு செய்தல்
- D. நிறைவேற்றக்கூடிய செயற்திட்டங்களையே நடைமுறைப்படுத்துதல்
- E. போதியளவு ஊக்கத்துடனும் அர்ப்பணிப்புடனும் செயல்படல்

1. BCDE 2. ABDE
3. ACDE 4. ACDE

9. சூழல் ஆய்வுக் காரணிகள்

- A. பலம் B. பலவீனம்
C. அதிகாரம் D. வாய்ப்பு
E. சவால்

1. ABCD 2. ABDE 3. BCDE
4. ACDE

10. சிறந்த கட்டுப்பாட்டு முறையில் காணப்படும் அம்சங்கள்

- A. நிறுவனத்தின் தன்மைக்கும் பொருத்தமாக இருத்தல்
B. பயன்படுத்த இலகுவாக இருத்தல்
C. நெகிழக்கூடியதாக இருத்தல்
D. ஊழியர்களை அடக்கக்கூடியதாக இருத்தல்
E. நியாயமானதாக இருத்தல்

1. ABCD
2. BCDE
3. CDEA
4. ABCE

M.C.Q. விடைகள்

1. 2 2. 4 3. 3 4. 4 5. 4
6. 4 7. 3 8. 2 9. 2 10. 4

ஒப்படை

1. உமது பாடசாலையின் முகாமைத்துவம் தொடர்பாக பின்வரும் அம்சங்கள் பற்றி மாணவர்களுடன் உரையாடி அறிக்கை ஒன்றை தயாரிக்குக

1. திட்டமிடல் 2. ஒழுங்கமைத்தல்
3. நெறிப்படுத்தல் 3. கட்டுப்படுத்தல்

பின்னினைப்பு

1. பங்குச்சான்றிதழ்

CERTIFICATE OF ORDINARY SHARES 002165

LANKA TILES LIMITED
(Incorporated in Sri Lanka under the Companies Act No. 17 of 1982)

No of Certificate 5824 NO OF SHARES 120

AUTHORISED CAPITAL RS. 500,000,000 DIVIDED INTO 50,000,000 ORDINARY SHARES OF RS 10 EACH
ISSUED CAPITAL RS. 182,580,500. DIVIDED INTO 18,258,050 ORDINARY SHARES OF RS 10 EACH


This is Certificate that MRS. MERIAM BENEDICTA SHRIYANI MATHEWIE.....
is the Registered Holder of ONE HUNDRED AND TWENTY fully paid ORDINARY
SHARES of TEN RUPEES each, numbered in the

LANKA TILES LIMITED subject to the Memorandum and Articles of Association of the Company.

5176123833

NOTE:-

1. A Transfer of the above Shares, or any portion thereof, can only be effected (subject to the restrictions contained in the Articles of Association) by an instrument in writing duly executed and registered in the books of the Company.
2. No transfer of the above Share or any portion thereof will be registered without production of this Certificate.
3. Upon registration of the transfer of any portion of the Shares comprised herein new Certificates in respect of the Shares so transferred and for the balance shares will be issued.



TWO THOUSAND AND ONE
B. N. S.
Director
WANIK CORPORATE SERVICES LIMITED
Secretary

Company at Colombo. 1987 FEBRUARY

of FEBRUARY in the year

www

2. தொகுதிக் கடன் பத்திரம்

SEYLAN BANK LIMITED SEYLAN BANK LIMITED SEYLAN BANK LIMITED SEYLAN BANK LIMITED	
SEYLAN BANK LIMITED Incorporated under the Companies Act No. 17 of 1982	No. 000619 <div style="text-align: center; font-size: 2em; opacity: 0.5;">SPECIMEN</div>
THE THIRD SCHEDULE REFERRED TO IN THE TRUST DEED	ISSUE OF THREE MILLION (3,000,000) UNSECURED SUBORDINATED REDEEMABLE DEBENTURES 2001/2006 OF THE AGGREGATE VALUE OF RUPEES THREE HUNDRED MILLION (RS. 300,000,000) AT A PAR VALUE OF ONE HUNDRED RUPEES (RS. 100/-) EACH WITH AN OPTION TO ISSUE AN ADDITIONAL THREE MILLION (3,000,000) UNSECURED SUBORDINATED REDEEMABLE DEBENTURES 2001/2006 WITH AN AGGREGATE VALUE OF RUPEES THREE HUNDRED MILLION (RS. 300,000,000) AT A PAR VALUE OF ONE HUNDRED RUPEES (RS. 100/-) IN THE EVENT OF OVER SUBSCRIPTION.
0123	TYPE YEARLY (16% p.a.) Principal Sum Rs. 10000/-
0123	IN THIS WHICH: Issue of Three Million Rupee Denominated and Three Thousand Rupee Denominated Redeemable Debentures of the aggregate value of Rupees Three Hundred and Seventy Eighteen Thousand Three Hundred and Fifty (Rs. 3,78,800) in the form of Redeemable Debentures.
1. SEYLAN BANK LIMITED (hereinafter called the Company) having its registered office at Ceylon-SEYLAN Towers, 90 Galle Road, Colombo 03 will pay on the 21st day of May 2006 or such earlier date as the principal monies hereby covered become payable under the conditions endorsed on the reverse hereof and the terms and conditions in the Trust Deed referred to in the conditions endorsed on the reverse hereof (hereinafter referred to as "the said Trust Deed") at par to the person (s) named in the Schedule to this Debenture or the registered holder (s) for the time being hereof (hereinafter called "the Debentureholder") at the Bank's Head Office in Colombo, Sri Lanka the Principal sum set forth in the Schedule hereto representing the value of the Debentures covered by this Debenture Certificate hereinafter called "these Debentures".	
2. The value of these Debentures is subject to redemption in one instalment on 23rd May 2006 unless the same become payable on an earlier date under the conditions endorsed on the reverse hereof and the terms and conditions of the said Trust Deed.	
3. The rights of the Debentureholder for payment of interest, principal or any other monies in this Debentures are subordinate to the rights of the secured and unsecured creditors of the Company and the preferential claims under the Section 347 of the Companies Act No. 17 of 1982 but in priority to and over the claims and rights of the shareholders of the Company.	
4. Interest on these Debentures will be payable at the rate of 16% per annum payable annually on 1st May of each year until this particular debenture is redeemed. The first interest payment will be made on 31st May 2002. The final interest payment will be made with the repayment of the principal monies on the date of redemption. The interest calculation will be based upon the actual number of days in each year.	
5. Notwithstanding the foregoing if the dates fixed as aforesaid for the payment of the principal sum or interest (hereinafter called "the dates") are closed for business then payment shall be made on the dates immediately prior thereto when the Banks are open for business.	
6. This Debenture Certificate is issued subject to the conditions contained herein and on the reverse hereof and the terms and conditions in the said Trust Deed which is deemed to be part hereof and all constituting integral parts of this Debenture.	
Name of Debentureholder MR. CHANINDA PRASANGA GUNASEKARA	The Schedule Above Referred To Number of Debentures 100
Given under the Common Seal of Seylan Bank Limited on this 2 nd day of July 2001	Principal Sum (the total value of the particular Debentures) (Rs.) 10000/- NICFP/Co. Reg No. 782121299
 Director	 Director/Secretary
SEYLAN BANK LIMITED SEYLAN BANK LIMITED SEYLAN BANK LIMITED SEYLAN BANK LIMITED	

4. சேமிப்புச்சான்றிதழ்



யூனியன் ஒரீக்கிரேமே லீமிடெட்,
 டீபர்வர கர்னல் லேவா
 தேசிய சேமிப்பு வங்கி
 நிலையான வைப்புப் பற்று சீட்டு
NATIONAL SAVINGS BANK
FIXED DEPOSIT RECEIPT

மாற்றம் ஏதாவது
 செய்யாதது
 Not Transferable

கணக்கு எண்
 Account No.

2/0026/11/02800

INTEREST AT MATURITY
 INDIVIDUAL

கட்ட வேண்டிய தேதி
 Date Payable

09-08-2001

Munegoda Branch

கையொப்பம்/கையொப்பம் செய்துள்ள பெயர்/பெயர்களும் விலாசம்/விலாசங்களும்
 Name/s & Address/es of Holder/s

1.

1. 114/2 A. DIVULPIIYA, BORALES GAMUWA.

கிடைத்த தொகை
 Amount Received Rs.

Fifty Thousand Only

(Rs. *****50,000.00)

வட்டி வீதம்
 Rate of Interest

11.50% per Annum 715493

காலம்
 Period

09-08-2000 - 09-08-2001
 (12 Months)

தேதி
 Date

09-08-2000

அதிகாரி 'B' / Authorized Officer 'B'
 கையொப்பம் செய்துள்ள பெயர்

அதிகாரி 'A' / Authorized Officer 'A'
 கையொப்பம் செய்துள்ள பெயர்

CA No 715493

1. General Information

Branch Name: _____
Address: _____
City: _____

Branch Name: _____
Address: _____
City: _____
National Savings Bank



Branch Name: _____
Address: _____
City: _____

Branch Name: _____
Address: _____
City: _____

Branch Name: _____
Address: _____
City: _____

Branch Name: _____
Address: _____
City: _____

Branch Name: _____
Address: _____
City: _____

Branch Name: _____
Address: _____
City: _____

Branch Name: _____

வணிகக்கல்வியும் கணக்கீடும்

திரு. அ. சீவநேசராஜா

இந்நூலை வடிவமைத்த திரு. அ. சீவநேசராஜா அவர்கள் தேசிய கல்வி நிறுவகத்தின் வணிகத்துறைச் செயல்திட்ட அதிகாரியாவார். தமிழில் வணிகத் துறைக்குப் பொறுப்பாக இருக்கும் இவர் பாடத்திட்டங்கள், ஆசிரியர் கைநூல்கள், பாடநூல்கள், பலவற்றை வெளியிட்டு இத்துறைக்குப் பெரும் பணியாற்றியவராவார்.

நீண்டகாலம் ஆசிரியராகக் கடமையாற்றிய இவர் களனிப் பல்கலைக்கழகத்தில் வணிகமாணிப் பட்டம் பெற்றவர். பட்டப்பின் டிப்ளோமாவை முடித்த பின்னர் மலேசியப் பல்கலைக் கழகத்தில் M.Ed. பட்டத் தையும் பெற்றவர். அத்துடன் களனிப் பல்கலைக்கழகத்தில் M.Com. பரீட்சையில் சித்தியடைந்து; ஆய்வு, கட்டுரையில் ஈடுபட்டுள்ளார். கல்வி தொடர்பாக அவுஸ்திரேலியாவிலுள்ள Wollongong பல்கலைக்கழகத்தில் கலைத் திட்ட அபிவிருத்தித் துறையில் (Curriculum Development) பயிற்சியை மேற்கொண்ட இவர் சிங்கப்பூர், மலேசியா, தாய்லாந்து, போன்ற நாடுகளுக்கும் சென்று கல்வி அனுபவங்களைப் பெற்றவராவார்.

விலை ரூ 165/=