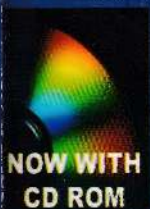


Fundamentals of Costing

அடிப்படைக் கிரயவியல்

3rd Edition
3ஆம் பதிப்பு



NOW WITH
CD ROM

DMI - 233, 336, Stanley Road, Jaffna.

DMI - 233, 336, ஸ்ரான்லி வீதி, யாழ்ப்பாணம்

Digitized by Noolaham Foundation.
noolaham.org | aavanaham.org

D. Sam

Digitized by Noolaham Foundation
noolaham.org | aavai@noolaham.org

Daniel Memorial Publishers (DMP) Edition
டானியல் ஞாயகார்த்த வெளியீட்டகப் பதிப்பு

Fundamentals of Costing அடிப்படைக் கிரயவியல்

D.Sam

DMI

233, 336 Stanley Road, Jaffna.
233, 336 ஸ்ரான்லி வீதி, யாழ்ப்பாணம்.

2004

Title : **Fundamentals of Costing**

Author : D.Sam

Address : 76/2 Temple Road,
Jaffna.

Published : First 2000
Second 2002
Third 2004

Copyright : Author

Printer : St. Joseph's Catholic Press,
Jaffna,
Sri Lanka.
Tel: 021- 2222378

Publishers : Daniel Memorial Publishers (DMP)
233, 336 Stanley Road,
Jaffna.
Tel : 021- 2223512

Subject : Accounting

Price : Rs. 210.00

சமர்ப்பணம்

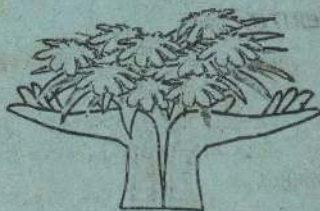
எனது

தந்தை கே. டானியலுக்கும்,

தாய் பிலோமினம்மா டானியலுக்கும்

இந்நூலைச் சமர்ப்பணம்

செய்கின்றேன்.



பரீட்சைகளின் விவர விவர விவரங்கள்

- | | | |
|--------|-------|---|
| (i) | A/L | - Advance Level |
| (ii) | BBA | - Bachelor of Business Administration |
| (iii) | B.Com | - Bachelor of Commerce |
| (iv) | HNDA | - Higer National Diploma Accountancy |
| (v) | HNDM | - Higer National Diploma Management |
| (vi) | NDBS | - National Diploma Business Studies |
| (vii) | NDBF | - National Diploma Business Finance |
| (viii) | NCAT | - National Certificate Accountancy
Technical |
| (ix) | NCAM | - National Certificate Accounting
Management |

இந்நூலின் நோக்கம்

1. அறிமுகம்

இதுவரை மாணவர்கள் கணக்கீட்டைக் கற்கவில்லையென்ற எடுகோளுக்கமைய, இந்நூல் அடிப்படை விடயங்களையும் உள்ளடக்கியதாகத் தயாரிக்கப்பட்டுள்ளது.

2. பாடத்திட்டம்

இது க. பொ. த. (உ.த) பாடத்திட்டத்தை முழுமையாக உள்ளடக்குவதுடன், ஏனைய கணக்கீட்டுத் தேர்வுகளுக்கும் உதவும் வகையில் தயாரிக்கப்பட்டுள்ளது.

3. மீட்டல் விவரங்கள்

இதன் "சீடி றம்மில்" (CD - ROM) சேர்க்கப்பட்டுள்ள பயிற்சிகளை வாசிக்கும்போது இலகுவானதாகவும் செய்து பார்க்கும்போது கடினமானதாகவும் தோன்றலாம். எனவே இயலுமானவரை பயிற்சிகளை மீண்டும் மீண்டும் செய்து பார்த்தல் வேண்டும்.

4. தரமான புதினத்தாள்

இயலுமானவரை இந்நூலில் மட்டும் தங்கியிருந்து கிடைக்கக் கூடிய தரமான புதினத்தாள்களில் வெளிவரும் கணக்கீட்டு தொடர்பான கட்டுரைகளையும், புதிய தகவல்களையும் வாசித்து நடைமுறைக் கணக்கீட்டுத் தகவல்களையும் சேகரித்தல் வேண்டும்.

என்யுரை

தமிழ் மொழியில் பாடநூல்கள் ஒப்பீட்டளவில் மிகவும் குறைவாகவே உள்ளன. அதிலும் கணக்கீட்டிற்கு தமிழ் மொழியில் ஓர் சில நூல்களே உள்ளன. ஆனால் தற்போதைய பாடத்திட்டத்திற்கமைய கிரயக்கணக்கீட்டு அடிப்படை விடயங்களையும், அதிக பயிற்சிகளையும் உள்ளடக்கிய வகையில் எந்தவொரு நூலும் இதுவரை வெளிவரவில்லை. இக்குறைபாட்டினை நீக்க இந்நூல் வெளிவருகிறது. அத்துடன் இந்நூலுடன் மேலதிகப் பயிற்சிகள் சேர்க்கப்பட்ட “சீடி - ரம்” (CD - ROM) வழங்கப்படுகிறது எனவே “அடிப்படைக் கிரயவியல்” என்னும் இந்நூல் பயனுடையதாக அமையுமென எதிர்பார்க்கிறேன். இந்நூல் க.பொ.த. (உ/த) மாணவர்களின் தேர்வை பிரதான நோக்கமாகக் கொண்டு எழுதப்பட்டிருப்பினும் பின்வரும் தேர்வுகளுக்கும் பயன்படுத்த முடியும்.

1. பல்கலைக்கழக உள்வாரிக் கணக்கீட்டுத் தேர்வு.
2. பல்கலைக்கழக வெளிவாரிக் கணக்கீட்டுத் தேர்வு.
3. உயர்தொழில்நுட்பப் கல்வி நிறுவனக் கணக்கீட்டுத் தேர்வு.
4. இலங்கைப் பட்டயக் கணக்கறிஞர் நிறுவனக் கணக்கீட்டுத் தேர்வு.
5. இலங்கை வங்கியாளர் நிறுவனக் கணக்கீட்டுத் தேர்வு.
6. இலங்கை கணக்காளர் சேவைக்கு ஆள்சேர்க்கும் கணக்கீட்டுத் தேர்வு.
7. இலங்கை தொழிநுட்பக் கல்லூரிக் கணக்கீட்டுத் தேர்வு.
8. ஏனைய கணக்கீட்டு தேர்வுகள்.

முன்பு என்னால் வெளியிடப்பட்ட இலங்கைக் கணக்கீட்டு நியமங்கள் (SLAS), கணக்கியல்-1, நவீன நிதிக் கணக்கீட்டுக் கோட்பாடுகள் (1ஆம் பதிப்பு, 2ஆம் பதிப்பு, 3ஆம் பதிப்பு), அடிப்படைக் கிரயவியல் (1ஆம் பதிப்பு, 2ஆம் பதிப்பு), அடிப்படை முகாமைக் கணக்கீட்டு (1ஆம் பதிப்பு, 2ஆம் பதிப்பு) என்னும் நூல்களுக்கு மாணவர்கள், ஆசிரியர்கள் தந்த அதே வரவேற்பை இந்நூலுக்கும் தருவார்கள் என்பதில் எனக்கு எவ்வித சந்தேகமும் இல்லை. இந்நூல் ஆக்கத்திற்கு பல வகையிலும் உதவிய அனைவருக்கும் எனது நன்றிகள் உரித்துடையவை.

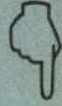
76/2 கோவில் வீதி
யாழ்ப்பாணம்.

D.Sam
2004-01-01

உசாத்துணைநூல்கள்

- | | |
|---|--|
| 1. A Level Accounting | - Frank wood, Alan songster |
| 2. A Level Accounting | - H.Randall |
| 3. A Level Accounting | - Ian Harrison |
| 4. Accounting | - T.Horngren, T.Harrison, J.Best, J.Fraser, H.Y.Izan |
| 5. Accounting Policies & Accounting Standards | - P.Balachchandran |
| 6. Advanced Cost & Management Accounting | - P.K.Sikdar |
| 7. Advanced Level Accounting | - Randall |
| 8. An Introduction to Accounting | - S.N.Maheshwari |
| 9. Business Accounting | - Frank wood, Alan Sangster |
| 10. Business Accounting | - Richard Giles |
| 11. Cost Accounting | - M.C.Shuhla, T.S.Grewal, M.P.Gupta |
| 12. Cost Accounting | - S.P.Iyengar |
| 13. Cost Accounting | - C.S.Rayudu |
| 14. Cost Accounting | - L.Gayle Rayburn |
| 15. Cost Accounting | - L.W.J.Owler, J.L.Brown |
| 16. Cost Accounting | - R.S.N.Pillai, V.Bagavathi |
| 17. Cost Accounting | - T.Horngren, George Foster, M.Datar |
| 18. Cost and Management Accounting | - Duncan Williamson |
| 19. Cost Management Accounting | - Roger Storey |
| 20. Costing | - T.Lucey |
| 21. Financial Accounting Fundamentals | - The Chartered Institute of Management Accountants |
| 22. Financial Accounting | - B.Meigs |
| 23. Financial Accounting | - Jennings |
| 24. Financial Accounting | - John Hoggett, Lew Edwards |
| 25. Financial Accounting | - P.C.Tulsian |
| 26. Financial Accounting | - S.M.Shukla |
| 27. Financial Management | - Raymond Brockington |
| 28. Foundation Accounting | - A.H.Millichamp |
| 29. Introduction to Management Accounting | - T.Horngren, L.Sundem, O.Stratton |
| 30. Introduction To Management Accounting | - C.LTyagi |
| 31. Management & Cost Accounting | - Calin Drury |
| 32. Management Accounting | - I.M.Pandey |
| 33. Management Accounting In Sri Lanka | - A.H.M.Bennett |
| 34. Management Accounting | - C.Jeevanandam |
| 35. Management Accounting | - S.Ganeshan |
| 36. Management Accounting | - T.Lucey |
| 37. Sri Lanka Accounting Standards | - The Institute of Chartered Accountants of Sri Lanka. |
| 38. Teachers Guide | |

பொருளடக்கம்



பக்கம்

அலகு 01 கிரயவியலின் அறிமுகம் 01

அலகு 02 பொருட்கிரயம் 17

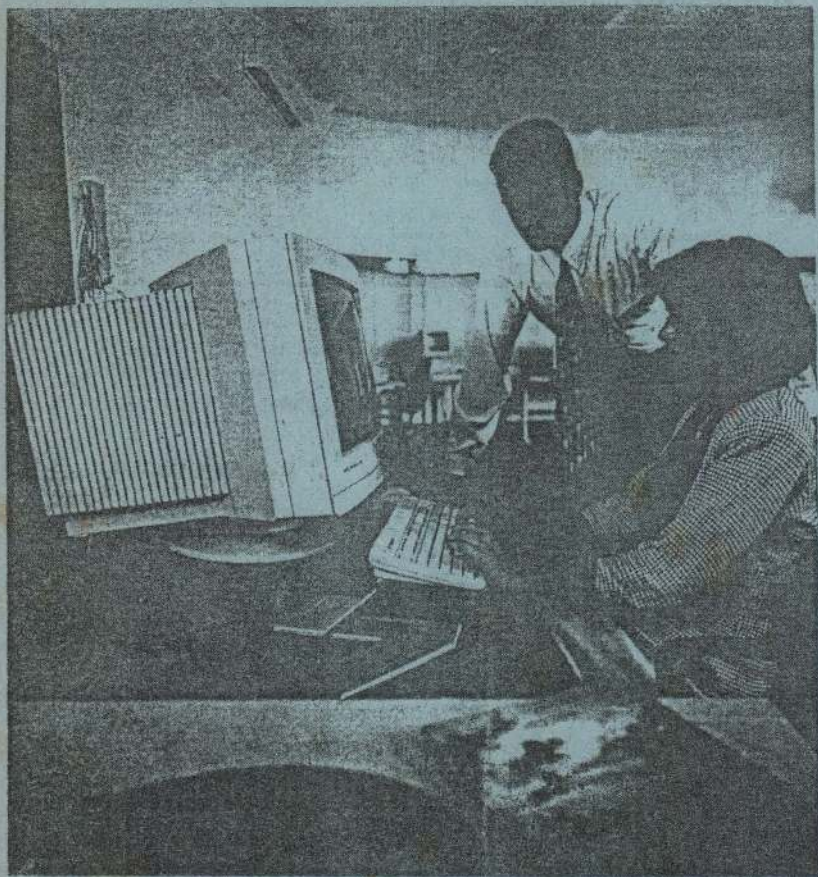
அலகு 03 கூலிக்கிரயம் 69

அலகு 04 மேந்தலைகள் 115

விடய அட்டவணை 166

மேலதிகப் பயிற்சிகளை உள்ளடக்கிய
சீடி - றம் (CD - ROM)

பின்
அக
அட்டை



தொடர்வது.....

..... கிரயவியலின்

அறிமுகம்

கிரயவியலின் அறிமுகம் (Introduction to Costing)

- 1) கிரயக் கணக்கீட்டை (Cost Accounting) வரையறுத்துரைக்குக?
 கிரய நடவடிக்கை, செயற்பாடு, தொழிற்பாடு, உற்பத்திப் பொருள் ஆகிய வற்றின் பாதீட்டை, நியமக் கிரயத்தை, உண்மைக் கிரயத்தை நிர்ணயித்தலும், முரண்களை அறிதலும், இலாபத் தன்மையை அறிதலும் கிரயக் கணக்கீடாகும்.
 வேறுவிதமாகக்கூறுமிடத்து நிறுவனம், செயற்பாடு, தொழில் ஆகியவற்றிற்கான கிரயத்தைத் தீர்மானித்தல், கிரயத்தைக் கட்டுப்படுத்தல், வரவு செலவு திட்டத்தைத் தயாரித்தல், உண்மைக் கிரயத்தைப் பட்டியலிடல், அவை தொடர்பான முரண்களை அறிதல், இலாபத் தன்மையை அறிதல் ஆகிய அம்சங்களே கிரயக் கணக்கீடு எனப்படுகின்றது.
- 2) கிரயக் கணக்கீட்டின் நோக்கங்கள் (Aims) எவை?
 i) கட்டுப்படுத்த உதவுதல் (Control)
 ii) தீர்மானம் மேற்கொள்ள உதவுதல் (Decision Making)
 iii) திட்டமிட உதவுதல் (Planning)
 iv) மதிப்பிடலுக்கும் விலையிடலுக்கும் உதவுதல் (Estimating and Pricing)
- 3) கிரயக் கணக்கீடு கட்டுப்படுத்தலுக்கு எவ்வாறு உதவும்?
 முகாமையின் முக்கிய நோக்கத்தை நோக்கி சரியான பாதையில் செல்ல நடவடிக்கைகள், திணைக்களங்கள், செயற்பாட்டு முறைகள், கிரயம் போன்ற வற்றை மற்றைய கட்டுப்பாட்டு முறைகளாகிய உற்பத்திக் கட்டுப்பாடு, தரக் கட்டுப்பாடு ஆகியவற்றைவிட கிரயக் கணக்கீட்டுக் கட்டுப்பாடே அதிகம் கட்டுப்படுத்தி ஒழுங்குபடுத்துகின்றது. இதனையே கிரயக் கணக்கீடு கட்டுப்படுத்தலுக்கு உதவுதல் என்பர்.
- 4) கிரயக் கணக்கீடு தீர்மானம் மேற்கொள்ளலுக்கு எவ்வாறு உதவும்?
 சரியானமுறையில் தயாரிக்கப்பட்டு சமர்ப்பிக்கப்பட்ட கிரயக் கணக்கீட்டுத் தகவல்கள் பலதரப்பட்ட மாற்று வழிகளில் என்னென்ன நிதித் தாக்கமுண்டு என்பதைக் கண்டறிந்து அதன் மூலம் ஒரு வழியைத் தேர்ந்தெடுக்க உதவுகின்றன. இதனையே கிரயக் கணக்கீடு தீர்மானம் மேற்கொள்ளலுக்கு உதவுதல் என்பர்.

- 5) கிரயக் கணக்கீடு திட்டமிடலுக்கு எவ்வாறு உதவும்?
- முன்பு உற்பத்தி செய்யப்பட்ட பொருட்களின் விலையையும், எதிர்காலத்தில் உற்பத்தி செய்யப்படவிருக்கும் பொருட்களின் விலையையும் ஒப்பிட்டு திட்டமிட கிரயக் கணக்கீட்டுத் தகவல்கள் உதவுகின்றது. இதனையே கிரயக் கணக்கீடு திட்டமிடலுக்கு உதவுதல் என்பர்.
- 6) கிரயக்கணக்கீடு மதிப்பிடலுக்கும் விலையிடலுக்கும் எவ்வாறு உதவும்?
- மதிப்பிடலுக்கும் விலையிடலுக்கும் விற்பனை செய்யவிருக்கும் சந்தை, போட்டிப்பொருள் விபரம், கேள்வி நிரம்பல் விபரம், தயாரிப்புக் கிரயம், பொருளாதார நிலைமை, கடந்த காலக் கிரயங்கள், எதிர்காலக் கிரயங்கள் போன்றவை கிரயக் கணக்கீட்டின் மூலம் பெற்றுக் கொள்ளப்படும். இதனையே கிரயக் கணக்கீடு மதிப்பிடலுக்கும் விலையிடலுக்கும் உதவுதல் என்பர்.
- 7) கிரயக் கணக்கீடு நிச்சயமாகப் பயனுள்ளதாக (Must be useful) அமைய கிரயமீடலில் கருத்தில் கொள்ள வேண்டிய விடயங்கள் எவை?
- கிரய முறை, உற்பத்தி, சேவை நிறுவனங்களுக்கு உகந்ததா?
 - என்ன நோக்கத்திற்காக தயாரிக்கப்படுகின்றதோ அந் நோக்கத்தை நிறைவேற்றக்கூடிய தகவல்கள் இவ்வறிக்கையில் உள்ளதா?
 - தயாரிக்கப்படும் அறிக்கை காலம் தவறாது சமர்ப்பிக்கப்படுமா?
 - திட்டமிடல், தீர்மானம் மேற்கொள்ளல், கட்டுப்படுத்தல் போன்ற நோக்கங்களுக்குத் தகவல் போதுமானதா?
 - நோக்கத்தின் அடிப்படையில் உரியமுறையில் சமர்ப்பிக்கப்படுகின்றதா?
- 8) கிரயக் கணக்கீட்டின் அனுகூலங்கள் எவை?
- இலாபத் தன்மையை அறிய முடிதல்.
 - உற்பத்திக் கிரயத்தை மதிப்பிட முடிதல்.
 - இயந்திரத்தையும், ஊழியப் படையையும் உச்சமுறையில் பயன்படுத்த முடிதல்.
 - தொழிலின் திறனை அறிய முடிதல்.
 - கிரயங்களைக் கட்டுப்படுத்த முடிதல்.
 - தீர்மானங்களை மேற்கொள்ள முடிதல்.
 - இருப்பைக் கட்டுப்படுத்த முடிதல்.
- 9) கிரயக் கணக்கீட்டின் பிரதீகூலங்கள் எவை?
- கிரயக் கணக்கீட்டில் பலதரப்பட்ட ஊகங்கள் கடைப்பிடிக்கப்படுவதனால் இதன் முடிவுகள் துல்லியமானதாகாது.
- உ- ம :- மூலதன வட்டி கிரயக் கணக்கீட்டில் சேர்க்க வேண்டுமா? என்பது வாதப் பிரதிவாதத்திற்கு உட்பட்ட விடயமாகவே உள்ளது.

- ii) மூலப்பொருள் விலையிடலில் பலமுறைகள் காணப்படுவது.
உ-ம் :- முதல் வந்தது முதல் வெளியே, கடைசியாக வந்தது முதல் வெளியே.
- iii) கிரயக் கணக்கீட்டிற்கு அதிக கிரயம் ஏற்படுவது.
- iv) கிரயக் கணக்கீட்டில் தவறுகள் ஏற்பட அதிக சந்தர்ப்பங்கள் இருப்பது.

10) உருமாற்றல் கிரயம் (Conversion Cost) என்றால் என்ன?
உற்பத்திச் செயற்பாட்டில் வெளியிலிருந்து கொள்வனவு செய்யப்படும் பொருட்கள், சேவைகளின் கிரயம் தவிர்ந்த ஏனைய கிரயங்கள் உருமாற்றல் கிரயம் எனப்படும்.

11) சேர்க்கப்பட்ட பெறுமதி (Added Value) என்றால் என்ன?
மூலப்பொருளின் சந்தை விலையிலிருந்து வெளியில் கொள்வனவு செய்த பொருட்கள் சேவைகளின் கிரயத்தை நீக்கிவரும் தொகை சேர்க்கப்பட்ட பெறுமதி எனப்படும்.
வேறுவிதமாகக் கூறப்படுமிடத்து உருமாற்றல் கிரயத்துடன் உற்பத்தி இலாபத்தைச் சேர்த்துவரும் தொகை சேர்க்கப்பட்ட பெறுமதி எனப்படும்.

12) கிரயக்கணக்கீடு உற்பத்தி நிறுவனங்களுக்கே பொருந்தும் என்ற கூற்றை மறுதலிக்கும் வகையில் வேறு ஏழு செயற்பாடுகளைக் கூறுக?

- வைத்தியசாலை
- பொருட்களை விநியோகப் பொறுப்பேற்கும் நிறுவனம்
- பகுதிக்கடை
- பண்ணை
- வங்கி
- பயிற்சிப் பாடசாலை
- சக்தி உருவாக்கும் நிறுவனம்

13) வீணா 12 ல் கூறப்பட்ட நிறுவனங்களுக்கு கிரயக் கணக்கீட்டால் ஏற்படும் அனுகூலமாகக் கூடியது இரண்டும் குறைந்தது ஒன்றும் தருக?

- வைத்தியசாலை - பாதிட்டுக் கட்டுப்பாடு, கிரய மதிப்பீடு
உ-ம் :- ஓர் நோயாளிக்கு ஓரிரவுக் கிரயம்
- பொருட்களை விநியோகப் பொறுப்பேற்கும் நிறுவனம் - கிரய மதிப்பீடு
உ-ம் :- தொன் Km
பிரயாணி Km
- கிரயக் கட்டுப்பாடு
உ-ம் :- ஒடும் கிரயம்

- iii) பகுதிக்கடை - செயற்பாட்டுத் திறன்
உ-ம் :- இலாபம், கையிருப்புப் புரள்வு, ஏனைய செயற்பாட்டு விகிதம்
- iv) பண்ணை - குறிப்பிட்ட பரப்பில் வளர்க்கக்கூடிய பயிர்களின் எண்ணிக்கை
- v) வங்கி - கிளைகளின் செயற்பாட்டறிக்கை
- vi) பயிற்சிப் பாடசாலை - கிரயக் கட்டுப்பாடு
உ-ம்:- முழுநேர மாணவனுக்குரிய கிரயம்
- vii) சக்தி உருவாக்கும் நிறுவனம் - கிரய மதிப்பீடு
- இயந்திர இயக்க அறிக்கை

14) கிரயக் கணக்கீட்டிற்கும் (Cost Accounting), நிதிக்கணக்கீட்டிற்கும் (Financial Accounting), முகாமைக் கணக்கீட்டிற்கும் (Management Accounting) இடையிலான ஒற்றுமைகளைக் கூறுக?

- பயன்படுத்தப்படும் ஆவணங்கள் பொதுவானவை.
- பண ரீதியான தகவல்களும் கருத்தில் கொள்ளப்படும்.
- வரவு செலவுக் கோட்பாடு பொதுவாகக் கடைப்பிடிக்கப்படும்.
- கிரய, இலாப முறைகளைப் பற்றிக் கூறுகின்றது.

15) கிரயக்கணக்கீட்டிற்கும் நிதிக்கணக்கீட்டிற்கும் இடையிலான வேறுபாடுகளைக் குறிப்பிடுக?

- நிதிக்கணக்கீடு பெரும்பாலும் வரலாற்றுத் தகவல்களைக் (முடிந்த) கொண்டது. கிரயக் கணக்கீடு வரலாற்றுத் தகவல்களையும், நியமத் (எதிர்கால) தகவல்களையும் கொண்டது.
- நிதிக் கணக்கீடு உள்ளக, வெளியகக் கட்சியினருக்குத் தகவல்களை வழங்கும். கிரயக் கணக்கீடு அனேகமாக உள்ளகக் கட்சியினருக்கே தகவல்களை வழங்கும்.
- நிதிக் கணக்கீடு அனேகமாக வருடத்திற்கு ஒருமுறை தயாரிக்கப்படும். கிரயக் கணக்கீடு தேவைப்படும்போதெல்லாம் தயாரிக்கப்படும்.
- நிதிக் கணக்கீட்டில் கிரயம், தேறக்கூடிய நிகரப் பெறுமதியில் எது குறைவோ அதுவே இருப்பாகக் கொள்ளப்படும். கிரயக் கணக்கீட்டில் கிரயமே இருப்பாகக் கொள்ளப்படும்.
- நிதிக்கணக்கீட்டை பல சட்டங்கள் கட்டுப்படுத்தும். கிரயக் கணக்கீட்டை எந்தச் சட்டமும் கட்டுப்படுத்தமாட்டாது.

16) கிரயக்கணக்கீட்டிற்கும் முகாமைக் கணக்கீட்டிற்கும் இடையிலான வேறுபாடுகள் எவை ?

- கிரயக்கணக்கீடு கிரயத் தீர்மானங்களுடன் தொடர்புடையது. முகாமைக் கணக்கீடு முகாமைத் தீர்மானங்களுடன் தொடர்புடையது.
- கிரயக்கணக்கீடு உற்பத்திக் கிரயத்தின் மதிப்பீட்டுடன் தொடர்புடையது. முகாமைக்கணக்கீடு கிரய, நிதித் தகவல்களுடன் ஏனைய பொருளாதார தரவுகளையும் எதிர்வு கூறுவதுடன் தொடர்புடையது.

17) கிரயம் (Cost) என்றால் என்ன?

பொருட்கள் சேவைகளைக் கொள்வனவு செய்ய பயன்படுத்தும் வளங்களின் பணப் பெறுமதி கிரயமாகும். அதாவது பொருட்கள் சேவைகளுக்கு செலவிடப்பட்ட பணப் பெறுமதி அல்லது கணிப்பிடப்பட்ட பணப் பெறுமதி கிரயம் எனப்படும். இது வருமானம் உழைக்கப் பயன்படுத்தும்வரை சொத்தாகக் கருதப்படும்.

18) கிரய அலகு (Cost Unit) என்றால் என்ன?

பொருள் அல்லது சேவையின் கிரயத்தைக் கணிப்பதில் எது அளவாகக் கொள்ளப்படுமோ அதுவே கிரய அலகாகும்.

உ-ம் :- வாகனங்கள் உற்பத்தி செய்யும் கம்பனியின் கிரய அலகு அங்கு உற்பத்தியாகும் வாகனங்களாகும்.

19) கிரய நிலையம் (Cost Centre) என்றால் என்ன?

கிரயம் ஏற்படும் இடமே கிரய நிலையமாகும். அதாவது கிரய அலகுகளுக்கிடையில் கிரயங்களைப் பகிர்வதற்கு நடுவராகத் தொழிற்படுவது கிரய நிலையமாகும்.

உ-ம் :- வாகனம் தயாரிக்கப்படும் கம்பனியின் கிரய நிலையங்களாவன

- | | |
|----------------------|--------------------------|
| i) இயந்திரப் பகுதி | iii) தீந்தை பூசும் பகுதி |
| ii) பொருத்தும் பகுதி | iv) முடிக்கும் பகுதி |

20) ஓர் உற்பத்தி நிறுவனத்தின் 5 கிரய அலகுகளைத் தருக?

- | | |
|-----------------------------------|-------------------------------|
| i) குறிப்பிட்ட வீற்றர் (I) தீந்தை | iv) தோட்ட மண்வெட்டி |
| ii) "1000 லோஸ்" | v) துணிகளின் மீற்றர் (M) அலகு |
| iii) "ரயர்" | |

21) சேவை நிறுவனங்களின் 5 கிரய அலகுகளைத் தருக?

- அறவிடக்கூடிய வேலை மணி
உ-ம் :- கணக்காளர்
- உழுத பரப்பு
உ-ம் :- பண்ணை வேலை ஒப்பந்தம்

- iii) தீந்தை அல்லது முலாம் பூசல் கிலோகிராம் (Kg)
- iv) "நேடியோ" திருத்தம்
உ-ம் :- "சேவிஸ்" ஒப்பந்தம்
- v) தொன் அளவில் கொண்டு செல்வோர்

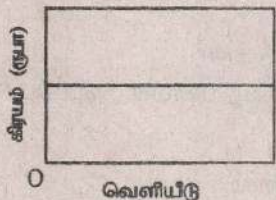
23) கிரயத்தின் வகைகளைக் கூறுக?

- i) நடத்தை அடிப்படையில் அல்லது பண்பின் அடிப்படையில்
 - (அ) நிலையான கிரயம்
 - (ஆ) மாறும் கிரயம்
 - (இ) பகுதியளவு மாறும் கிரயம்
 - (ஈ) படிமுறைக் கிரயம்
- ii) கணிக்கும் சந்தர்ப்ப அடிப்படையில் அல்லது கால அடிப்படையில்
 - (அ) நியமக் கிரயம்
 - (ஆ) வரலாற்றுக் கிரயம்
- iii) நிகழ்வின் அடிப்படையில்
 - (அ) சாதாரண கிரயம்
 - (ஆ) அசாதாரண கிரயம்
- iv) கட்டுப்படுத்தும் அடிப்படையில்
 - (அ) கட்டுப்படுத்தக்கூடிய கிரயம்
 - (ஆ) கட்டுப்படுத்தமுடியாக் கிரயம்
- v) திணைக்களத்தின் அடிப்படையில்
 - (அ) உற்பத்தித் திணைக்களக் கிரயம்
(உற்பத்திக் கிரயம்)
 - (ஆ) சேவைத் திணைக்களக் கிரயம்
(உற்பத்தியில்லாத் திணைக்களக் கிரயம்)
(உற்பத்தியில்லாக் கிரயம்)
- vi) உற்பத்தித் தொடர்பின் அடிப்படையில்
 - (அ) நேர்க் கிரயம்
 - (ஆ) நேரில் கிரயம்

23) நிலையான கிரயம் (Fixed Cost) என்றால் என்ன?

உற்பத்தி அல்லது வெளியீடு போன்றவை மாற்றம் அடைந்தாலும் கிரயத்தில் எவ்வித மாற்றமும் ஏற்படாத கிரயம் நிலையான கிரயம் எனப்படும். இங்கு கிரயம் நிலையானதாகக் காணப்படும்.

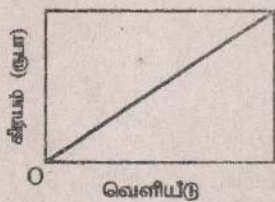
உ-ம் :- வாடகை



24) மாறும் கிரயம் (Variable Cost) என்றால் என்ன?

உற்பத்தி அல்லது வெளியீட்டின் மாற்ற விகிதத்திற்கு ஏற்ப மாற்றமடையக்கூடிய கிரயம் மாறும் கிரயம் எனப்படும்.

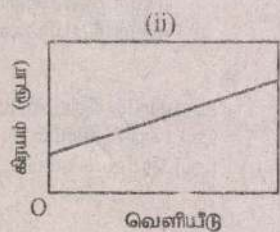
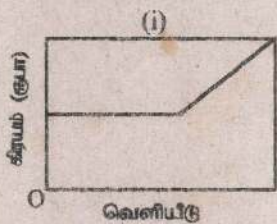
உ-ம் :- நேரப்பொருட் கிரயம், நேர்க்கூலிக் கிரயம், நேர்ச் செலவு

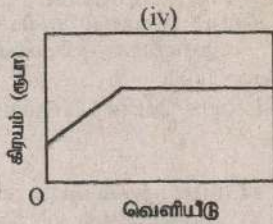
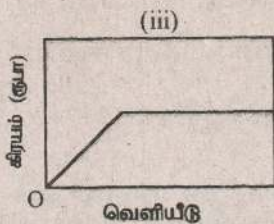


25) பகுதியளவு மாறும் கிரயம் அல்லது பகுதியளவு நிலையான கிரயம் (Semi Variable Cost) அல்லது அரைமாறு கிரயம் என்றால் என்ன?

உற்பத்தி அல்லது வெளியீட்டின் மாற்ற விகிதத்திற்கு ஏற்ப ஓர் பகுதி கிரயம் மாற்றமடையவும் மறுபகுதி கிரயம் மாற்றமடையாததுமாகக் காணப்படும் கிரயம் பகுதியளவு மாறும் கிரயம் எனப்படும்.

உ-ம் :- ஓரகூடன் கூடிய விற்பனையாளர் சம்பளம் (உரு (i))

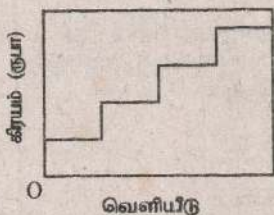




26) படிமுறைக் கிரயம் (Step Cost) என்றால் என்ன?

உற்பத்தி அல்லது வெளியீட்டின் குறிப்பிட்ட வீச்சு வரை நிலையாகவிருந்து பின் அவ்வீச்சைத் தாண்டும்போது மாற்றமடைந்து அம்மாற்றத் தொகை அடுத்த வீச்சுவரை நிலையாகவிருந்து பின் அதே ஒழுங்கில் ஏற்படும் கிரயம் படிமுறைக் கிரயம் எனப்படும்.

உ-ம் :- 100 அலகு வரை ஒரு பராமரிப்பாளருக்கான கொடுப்பனவும் அடுத்த 100 அலகு வரை இரு பராமரிப்பாளர்களுக்கான கொடுப்பனவும்



27) நியமக் கிரயம் (Predetermined Cost) என்றால் என்ன?

உற்பத்தி அல்லது வெளியீடு நடைபெற முன்னர் அதற்கான கிரயத்தை மதிப்பிட்டுப் பெறும் கிரயம் நியமக் கிரயமாகும்.

உ-ம் :- மதிப்பீட்டு மேந்தலைக் கிரயம்

28) வரலாற்றுக் கிரயம் (Historical Cost) என்றால் என்ன?

உற்பத்தி நடைபெற்ற பின்னர் அதற்கு ஏற்பட்ட அனைத்துக் கிரயங்களும் வரலாற்றுக் கிரயம் எனப்படும்.

உ-ம் :- உண்மை மேந்தலைக் கிரயம்

29) சாதாரண கிரயம் (Normal Cost) அல்லது இயல்பான கிரயம் என்றால் என்ன?

உற்பத்தி அல்லது வெளியீட்டின் போது வழமையாக ஏற்படும் அனைத்துக் கிரயங்களும் சாதாரண கிரயம் எனப்படும்.

உ-ம் :- உற்பத்திக் கூலி

30) அசாதாரண கிரயம் (Abnormal Cost) அல்லது இயல்பிற்கு மாறான கிரயம் என்றால் என்ன?

அசாதாரண விடயங்களால் ஏற்படும் கிரயங்கள் அசாதாரண கிரயங்கள் எனப்படும்.

உ-ம் :- வெள்ளப்பெருக்கால் ஏற்பட்ட சேதத்தைத் திருத்தும் கிரயம்

31) கட்டுப்படுத்தக்கூடிய கிரயம் (Controllable Cost) என்றால் என்ன?

நிறுவனத்தில் ஏற்படும் கிரயங்களைத் தேவைக்கேற்ப கட்டுப்படுத்த முடியுமாயின் அக் கிரயம் கட்டுப்படுத்தக் கூடிய கிரயம் எனப்படும்.

உ-ம் :- நேரப்பொருட் கிரயம், நேர்க்கூலிக் கிரயம்

32) கட்டுப்படுத்தமுடியாத கிரயம் (Uncontrollable Cost) என்றால் என்ன?

நிறுவனத்தில் ஏற்படும் கிரயங்களைத் தேவைக்கேற்ப கட்டுப்படுத்த முடியாவிடின் அக் கிரயம் கட்டுப்படுத்த முடியாத கிரயம் எனப்படும்.

உ-ம் :- காப்புறுதி, வாடகை

33) உற்பத்திக் கிரயம் (Production Cost) என்றால் என்ன?

உற்பத்தியுடன் தொடர்பான கிரயங்கள் உற்பத்திக் கிரயம் எனப்படும். இதனைப் பின்வருமாறு பிரிக்க முடியும்.

1. முதற் கிரயம் *

(அ) நேரப்பொருட் கிரயம்

i. நேர் மூலப்பொருட் கிரயம்

ii. நேரில் மூலப்பொருட் கிரயம்

(ஆ) நேர்க்கூலிக் கிரயம் **

(இ) நேர்ச் செலவு

2. உற்பத்தி மேந்தலைக் கிரயம் ***

* அலகு 2 ஐப் பார்க்கவும்

*** அலகு 4 ஐப் பார்க்கவும்

** அலகு 3 ஐப் பார்க்கவும்

34) முதற் கிரயம் (Prime Cost) என்றால் என்ன?

உற்பத்திக் கிரயத்தின் முதன்மையான கிரயம் (மூக்கிய கிரயம்) முதற் கிரயம் எனப்படும். இதனுள் நேரப்பொருட் கிரயம், நேர்க்கூலிக் கிரயம், நேர்ச் செலவு போன்றவை அடங்கும்.

35) நேர்ச் செலவு (Direct Expenses) என்றால் என்ன?

உற்பத்தியுடன் நேரடித் தொடர்புடைய ஆனால் நேர்ப்பொருட் கிரயமோ, நேர்க்கூலிக் கிரயமோ தவிர்ந்த ஏனைய நேர்க் கிரயங்கள் நேர்ச் செலவு எனப்படும்.

உ-ம் :- தனியுரிமைக் கட்டணம்

36) உற்பத்தியல்லாக் கிரயம் (Non Production Cost) என்றால் என்ன?

உற்பத்தியுடன் தொடர்பற்ற கிரயங்கள் உற்பத்தியல்லாக் கிரயங்கள் எனப்படும். இதனைப் பின்வருமாறு பிரிக்க முடியும்.

- i. நிர்வாக மேந்தலைக் கிரயம்
- ii. விற்பனை விநியோக மேந்தலைக் கிரயம்

37) நிர்வாக மேந்தலைக் கிரயம் (Administration Over head Cost) என்றால் என்ன?

உற்பத்தியுடன் தொடர்பற்ற ஏனைய நிர்வாகச் செயற்பாட்டிற்கு ஏற்படும் கிரயம் நிர்வாக மேந்தலைக் கிரயம் எனப்படும்.

உ-ம் :- நிர்வாக மின்சாரம், நிர்வாகக் காப்புறுதி

38) விற்பனை விநியோக மேந்தலைக் கிரயம் (Selling and Distribution Over head Cost) என்றால் என்ன?

உற்பத்தியுடன் தொடர்பற்ற ஏனைய விற்பனை மேம்படுத்தும் கிரயமும், விநியோகக் கிரயமும் விற்பனை விநியோக மேந்தலைக் கிரயம் எனப்படும்.

உ-ம் :- விளம்பரம், பிரயாணச் செலவு.

39) நேர்க் கிரயம் (Direct Cost) என்றால் என்ன?

உற்பத்தியுடன் நேரடித் தொடர்புடைய கிரயங்கள் நேர்க்கிரயங்கள் எனப்படும். இது முதற் கிரயத்தைக் குறித்து நிற்கும்.

உ-ம் :- நேர்ப்பொருட் கிரயம், நேர்க்கூலிக் கிரயம், நேர்ச் செலவு.

40) நேரில் கிரயம் (Indirect Cost) என்றால் என்ன?

உற்பத்தியுடன் நேரடித் தொடர்பில்லாததும் ஆனால் மறைமுகத் தொடர்புடையதுமான கிரயங்கள் நேரில் கிரயங்கள் எனப்படும்.

உ-ம் :- உற்பத்தி மேந்தலைக் கிரயம் (தொழிற்சாலை வாடகை)

பயிற்சிகள்

- 1) i) கிரயக் கணக்கீடு (Costing) என்றால் என்ன?
- ii) கிரயக்கணக்கீடு செய்தலில் காணப்பட வேண்டிய இயல்புகள் எவை?
- iii) நிதிக்கணக்கியல் தயாரித்தலில் செலவினக் கணக்கியலுக்கு ஏற்படும் முக்கியத்துவம் யாது?

(HNDA)

- 2) பின்வரும் ஒவ்வொரு சோடிப் பதங்களுக்குமிடையிலான இரு பிரதான வேறுபாடுகளை எழுதுக?
 - i) நிழிக் கணக்கியலும் கிரயக் கணக்கியலும்
 - ii) நேரிக் கிரயமும் நேரில் கிரயமும்
 - iii) நிலையான கிரயமும் மாறும் கிரயமும்

(HNDA)

- 3) பின்வரும் கூற்றுக்கள் உண்மையானவையா, பொய்யானவையா என்பதைக் குறிப்பிடுக?
(வினா விற்றுகரிய இலக்கத்தைச் சரியாக எழுதி விடைஎழுதுவது போதுமானது)
 - i) வரலாற்றுக் கிரயத் தகவல்கள் மாத்திரம்தான் கிரயக் கணக்கீட்டில் இடம் பெறுகின்றன.
 - ii) நிறுவனத்தின் முகாமைக்கு அவசியமான தகவல்கள் மாத்திரம் தான் கிரயக் கணக்கீட்டின் மூலம் வழங்கப்படுகின்றது.
 - iii) பொருள் உற்பத்தி நிறுவனங்களிலே கிரயக் கணக்கீட்டுத் திட்டங்கள் அமைந்துள்ளன.
 - iv) கிரயங்களைக் கட்டுப்படுத்தல் கிரயக்கணக்கீட்டின் அடிப்படைக் குறிக்கோள்களாக அமைந்துள்ளன.
 - v) குறித்த உற்பத்திக்கு நேரடியாக இனங்காண முடியாத அனைத்துக் கிரயங்களையும் மேந்தலைக் கிரயம் உள்ளடக்கும்.

- 4) (அ) கீழ்வரும் கிரய உருப்படிகள் வேறுபட்ட உற்பத்தி நிறுவனங்கள்/நாடன் தொடர்புடையவை
1. தளபாடத் தொழிற்சாலை ஒன்றினால் அதன் உற்பத்திகளுக்காக உபயோகிக்கப்பட்ட பலகை
 2. தொழிற்சாலை பொறித் தொகுதிகளுக்குள்ளான காப்புறுதி
 3. அச்சு நிறுவனமொன்றில் அச்சிடும் ஊழியர்களுக்கான ஊதியங்கள்
 4. சப்பாத்துத் தயாரிப்புக்காக உபயோகிக்கப்படும் தோல்
 5. தொழிற்சாலையைத் துப்பரவு செய்பவர்க்கான ஊதியங்கள்
 6. தொழிற்சாலைப் பொறித் தொகுதியிலான தேய்வுப் பெறுமானம்
 7. அரசாங்க தொழிற்சாலையில் தையல் எந்திரம் இயக்குபவர்களுக்கான ஊதியங்கள்
 8. தொழிற்சாலைப் பொறித் தொகுதியால் நுகரப்படும் மின்சக்தி

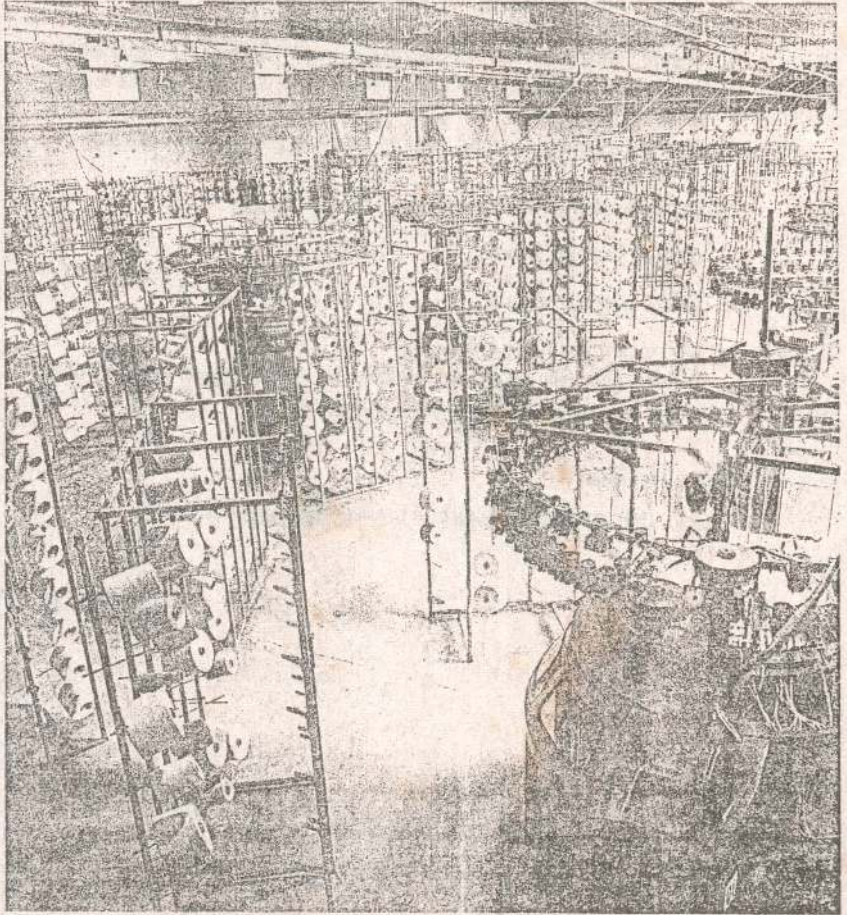
கீழ்வரும் தலைப்புகளில் அவற்றை வகைப்படுத்துக

- i. நேரடிப் பொருட்கிரயம்
- ii. நேரடி ஊழியர் கிரயம்
- iii. தொழிற்சாலை மேந்தலைகள்
(வினாவின் இலக்கத்தைத் தெளிவாக எழுதி அதன் எதிரே வினாவின் உப பிரிவை எழுதினால் போதுமானது)

இவ் வினாவின்

* (ஆ), (இ) அலகு 2 இலும் (ஈ) அலகு 3 இலும் உள்ளது.

(A/L - 97- II- 5)



தொடர்வது.....



வாருட்

கிரயம்

அலகு - 02

பொருட் கிரயம்

(Material Cost)

- 1) பொருட்கிரயம் (Material Cost) என்றால் என்ன?
மூலப்பொருட்கள், உதிரிப்பாகங்கள், உபகரணங்கள், பொதியாக்கல் போன்றவற்றின் கிரயங்களே பொருட்கிரயம் எனப்படுகிறது.
இக் கிரயம் இரண்டு வகைப்படும்
i. நேர்ப் பொருட்கிரயம்
ii. நேரில் பொருட்கிரயம்
- 2) நேர்ப் பொருட்கிரயம் (Direct Material Cost) என்றால் என்ன?
உற்பத்தியுடன் நேரடித் தொடர்புடைய பொருட்களுக்கான கிரயம் நேர்ப் பொருட்கிரயம் எனப்படும்.
உ- ம :- வாகனம் உற்பத்தி செய்யும் நிறுவனத்தில் தகரத்திற்கான கிரயம், வாகனத்தைப் பொருத்தும் ஆணிக்கான கிரயம்
இக் கிரயம் இரண்டு வகைப்படும்
i. நேர் மூலப்பொருட் கிரயம்
ii. நேரில் மூலப்பொருட் கிரயம்
- 3) நேர் மூலப்பொருட் கிரயம் (Direct Raw Material Cost) என்றால் என்ன?
உற்பத்தியுடன் நேரடித் தொடர்புடைய பிரதான பொருளுக்கான கிரயம் நேர் மூலப் பொருட்கிரயம் எனப்படும்.
உ- ம :- வாகனம் உற்பத்தி செய்யும் நிறுவனத்தில் தகரத்திற்கான கிரயம்
- 4) நேரில் மூலப்பொருட் கிரயம் (Indirect Raw Material Cost) என்றால் என்ன?
உற்பத்தியுடன் நேரடித் தொடர்புடைய ஆனால் பிரதான பொருளின் கிரயம் தவிர்ந்த ஏனைய பொருட்களின் கிரயம் நேரில் மூலப்பொருட் கிரயம் எனப்படும்.
உ- ம :- வாகனம் உற்பத்தி செய்யும் நிறுவனத்தில் வாகனத்தைப் பொருத்தும் ஆணிக்கான கிரயம்

5) நேரில் பொருட் கிரயம் (Indirect Material Cost) என்றால் என்ன? உற்பத்தியுடன் நேரடித்தொடர்பற்ற பொருட்களின் கிரயம் நேரில் பொருட் கிரயம் எனப்படும்.

உ- ம் :- சுத்திகரிப்புப் பொருள், பராமரிப்புப் பொருள் போன்றவற்றுக்கான கிரயம்

6) பொருட்கட்டுப்பாடு (Material Control) என்றால் என்ன?

உற்பத்திக் கிரயத்தைத் தீர்மானிப்பதில் பொருட் கிரயமே செல்வாக்குச் செலுத்துவதால் பொருட் கிரயத்தின் மீது பொருத்தமான கட்டுப்படுத்தலைப் பிரயோகிப்பதன் மூலம் உற்பத்திக் கிரயத்தைக் கட்டுப்படுத்த முடியும். இக் கட்டுப்பாட்டு முறையே பொருட் கட்டுப்பாடு எனப்படும்.

அதாவது தரமான பொருட்களை உரிய நேரத்தில், உரிய இடத்தில், குறைந்த கிரயத்தில் ஒப்படைப்பது பொருட் கட்டுப்பாடு எனப்படும்.

கட்டுப்பாட்டுப் படிமுறைகளாவன

- i. கொள்வனவுக் கட்டுப்பாடு.
- ii. இருப்புக் கட்டுப்பாடு.
- iii. வழங்குதல் கட்டுப்பாடு.

7) பொருட் கட்டுப்பாட்டின் நோக்கங்கள் எவை?

- i) உற்பத்தி தடைப்படாமல் இருப்பதற்கு பொருட்களைத் தடையின்றி வழங்குதல்.
- ii) உற்பத்தியின் தரத்தைப்பேண தரமான பொருட்களை உற்பத்திக்கு வழங்குதல்.
- iii) தொழிற்பு மூலதனம் வீணாக இருப்பில் தேங்காது தடுத்தல்.
- iv) இருப்புப் பரிமாற்றத்தின்போது ஏற்படும் விரயங்களையும், இழப்புகளையும் இயலுமானவரை குறைத்தல்.
- v) இருப்புத் தொடர்பான தகவல்களை முகாமைக்கு வழங்கல்.
- vi) குறைந்த கிரயத்தில் உற்பத்தி மேற்கொள்ளல்.
- vii) தரம், விலை, விநியோகம் போன்றவை சமநிலையிலுள்ள விநியோகத்தைத் தெரிவு செய்தல்.
- viii) ஒழுங்காகப் பரிசீலித்துப் பொருட்களைப் பெறல்.
- ix) சரியான களஞ்சிய வசதி பற்றி அறிதல்.
- x) கையிருப்பெடுத்தலை ஒழுங்குபடுத்தல்.
- xi) கணக்கீட்டு நடைமுறைக்கு உதவுதல்.

8) கொள்வனவுக் கட்டுப்பாடு (Purchase Control) என்றால் என்ன?

தரமான பொருட்களைக் குறைந்த விலையில் தொடர்ச்சியாக வீண் விரயம் இன்றிக் கொள்வனவு செய்வதை ஒழுங்குபடுத்தும் செயற்பாடு கொள்வனவுக் கட்டுப்பாடு எனப்படும்.

இக் கட்டுப்பாடு பின்வரும் படிமுறைகளில் நடைபெறும்

- i. வேண்டுகோள் பெறல்.
- ii. விலை மனுக்கோரல்.
- iii. வழங்குனரைத் தெரிவு செய்தல்.
- iv. கொள்வனவுக் கட்டளையை அனுப்புதல்.
- v. பொருட்களைப் பெறலும், பரிசீலித்தலும்.
- vi. கொடுப்பனவு நடவடிக்கையை மேற்கொள்ளல்.

9) கொள்வனவுக் கட்டுப்பாட்டின் நோக்கங்கள் எவை?

- i. உற்பத்தி தடைப்படாமல் இருப்பதற்கு பொருட்களைத் தடையின்றி வழங்குதல்
- ii. குறைந்த கிரயத்தில் உற்பத்தியை மேற்கொள்ளல்
- iii. உற்பத்தியின் தரத்தைப் பேண தரமான பொருட்களை உற்பத்திக்கு வழங்குதல்
- iv. ஒழுங்காகப் பரிசீலித்து பொருட்களைப் பெறல்
- v. தரம், விலை, விநியோகம் போன்றவை சமநிலையிலுள்ள விநியோகஸ்தரைத் தெரிவு செய்தல்

10) வேண்டுகோள் பெறல் என்றால் என்ன?

கொள்வனவுப்பகுதி களஞ்சியம் அல்லது பொருள் தேவைப்படும் பகுதியிலிருந்து கொள்வனவுக்கான வேண்டுகோள் பத்திரத்தைப் பெற்று தனது பணியை ஆரம்பிக்கும். இச் செயற்பாடு வேண்டுகோள் பெறல் எனப்படும்.

வேண்டுகோள் பத்திரத்தில் பின்வரும் விடயங்கள் அடங்குகின்றன

- i. தேவைப்படும் பொருளும் வியாபாரக் குறியும்.
- ii. தேவைப்படும் அளவும் கால எல்லையும்.
- iii. கேட்பவர் அல்லது அனுமதி வழங்குவோரின் கையொப்பம்.

11) விலை மனுக்கோரல் என்றால் என்ன?

வழங்குனரைத் தெரிவு செய்ய பொருட்களின் விலை விபரங்களைக் கேட்டுப் பெற்றுக் கொள்ளல் விலை மனுக்கோரல் எனப்படும்.

12) வழங்குனரைத் தெரிவு செய்தல் என்றால் என்ன?

விலை மனுக்களைப் பரிசீலித்துத் தரமான பொருட்களைக் குறைந்த விலையில் தொடர்ச்சியாக வழங்கக்கூடிய விநியோகஸ்தரைத் தேர்ந்தெடுக்கும் செயற்பாடு வழங்குனரைத் தெரிவு செய்தல் எனப்படும்.

13) கொள்வனவுக் கட்டளை அனுப்புதல் என்றால் என்ன?

தெரிவு செய்த வழங்குனருக்கு தேவைப்படும் பொருட்கள் பற்றிய விபரங்களைக் குறித்து கட்டளை அனுப்பும் செயற்பாடு கொள்வனவுக் கட்டளை அனுப்புதல் எனப்படும்.

கொள்வனவுக்கட்டளையில் (Purchase Order) காணப்படும் விடயங்களாவன

- i. வழங்குனர் பெயரும் விலாசமும்.
- ii. தேவைப்படும் பொருட்களின் வகையும், அளவும்.
- iii. தேவைப்படும் திகதியும் கால எல்லையும்.
- iv. ஏனைய நிபந்தனைகள்.
- v. உரிய பொறுப்பதிகாரியின் கையொப்பம்.

14) பொருட்களைப் பெறலும் பரிசீலித்தலும் என்றால் என்ன?

கட்டளையிடப்பட்ட பொருட்கள் கிடைக்கும்போது அவற்றை வழங்குநரிடமிருந்து பெற்று விநியோகப் பத்திரம், கட்டளை நிபந்தனைகள் ஆகியவற்றை ஒப்பிட்டுச் சரிபார்த்து பொருட்களைப் பெற்றுக்கொள்ளும் செயற்பாடு பொருட்களைப் பெறலும் பரிசீலித்தலும் எனப்படும்.

விநியோகப் பத்திரத்தில் (Despatch / Delivery note) அடங்கும் விடயங்களாவன

- i. கட்டளை இலக்கமும் திகதியும்.
- ii. பொருள் பற்றிய விபரமும் தொகையும்.
- iii. பொருட்களைப் பொறுப்பேற்ற அதிகாரியின் கையொப்பம்.

15) கொடுப்பனவு நடவடிக்கை மேற்கொள்ளல் என்றால் என்ன?

கணக்காளர் வேண்டுகோள் பத்திரம், கொள்வனவுக் கட்டளை, பொருள் பெற்றுக் கொண்ட குறிப்பு ஆகிய விபரங்களைப் பரிசீலித்து கொடுப்பனவை மேற்கொள்ளுமாறு காசாளருக்கு அறிவுறுத்தும் செயற்பாடு கொடுப்பனவு நடவடிக்கை மேற்கொள்ளல் எனப்படும். இதுவே கொள்வனவுக் கட்டுப்பாட்டின் இறுதிப் படிமுறையாகும்.

16) மூலப்பொருட் பட்டியல் (Bill of Raw materials) என்றால் என்ன?

பண்டகசாலைக் காப்பாளர் மூலப்பொருட் தேவையை அறியவும், கொள்வனவுக்கு பொறுப்பாளவர் மூலப்பொருட்களைக் கொள்வனவு செய்வதற்காகவும் தேவைப்படும் பொருட்களின் விபரங்களை உள்ளடக்கியதாகத் தயாரிக்கப்படும் பட்டியல் மூலப்பொருட் பட்டியல் எனப்படும்.

17) பொருள் பெற்றதற்கான குறிப்பு (Goods Received Note [GRN]) என்றால் என்ன?

கட்டளையிடப்பட்ட பொருள் வந்து சேர்ந்ததும் கொள்வனவுக் கட்டளை, விநியோகப் பத்திரம் ஆகியவற்றுடன் சரிபார்த்துத் தயாரிக்கப்படும் குறிப்பு பொருள் பெற்றதற்கான குறிப்பு எனப்படும்.

இதன் பயன்பாடு

- i. கணக்காளருக்கு பொருள் பெறப்பட்ட விபரத்தை அறியத் தருவது.
- ii. களஞ்சியக் காப்பாளருக்கு கொள்வனவு செய்யப்பட்ட பொருளின் அளவை அறியத் தருவது.

18) மூலப்பொருள் திருப்பும் குறிப்பு (Raw materials return note) என்றால் என்ன?

கொள்வனவுக் கட்டளைக்கு அதிகமாகப் பொருட்கள் அனுப்பப்பட்டால் அவை விநியோகஸ்தருக்கு திருப்பி அனுப்பப்படும். அவ்விபரத்தைக் குறித்து வைக்கும் பத்திரம் மூலப்பொருள் திருப்பும் குறிப்பு எனப்படும்.

19) இருப்புக் கட்டுப்பாடு (Inventory Control) அல்லது பொருளேட்டுக் கட்டுப்பாடு என்றால் என்ன?

பெற்றுக்கொள்ளப்பட்ட பொருட்களை உரியமுறையில் ஏற்றல், ஒழுங்கு முறையில் களஞ்சியப்படுத்தல், உற்பத்திக்கு உரியநேரத்தில் வழங்கல், உத்தம மட்டத்தில் இருப்பைப் பேணல், இருப்புத் தொடர்பான அறிக்கைகள் பேணல் ஆகிய செயற்பாடுகள் இருப்புக் கட்டுப்பாடு எனப்படும்.

இருப்பில் மூலப்பொருள், முடிவுப்பொருள், புத்துருவாகும் வேலை, ஆகியன அடங்கியிருப்பினும் இங்கு மூலப்பொருட்களே முக்கியம் பெறுகின்றது.

இருப்புக்கட்டுப்பாட்டு முறைகளாவன

- இருப்பு மட்டம் பேணும் முறை.
- A B C பகுப்பாய்வு முறை.
- உரிய நேரத் தந்திரோபாய முறை.
- தொடர் இருப்பறிக்கை முறை.
- இரட்டைக் கொள்கலன் முறை.
- விகித ஆய்வு முறை.

20) இருப்புக் கட்டுப்பாட்டின் நோக்கங்கள் எவை?

- உற்பத்தி தடைப்படாமலிருப்பதற்கு பொருட்களை தடையின்றி வழங்குதல்.
- உற்பத்தியின் தரத்தைப்பேண தரமான பொருட்களை உற்பத்திக்கு வழங்குதல்.
- தொழில்பு மூலதனம் வீணாக இருப்பில் தேங்காது தடுத்தல்.
- இருப்புத் தொடர்பான தகவல்களை முகாமைக்கு வழங்கல்.
- குறைந்த கிரயத்தில் உற்பத்தியை மேற்கொள்ள உதவுதல்.
- இருப்பு இருக்குமிடத்தைத் துரிதமாகக் கண்டறிய உதவுதல்.
- இருப்பின் அளவைச் சரியாகக் கணிப்பிட்டு விலையிட உதவுதல்.
- தீ, களவு ஏனைய அழிவுகளிலிருந்து பண்டங்களைப் பாதுகாத்தல்.
- சரியான களஞ்சிய வசதி பற்றியறிய உதவுதல்.

21) இருப்பு மட்டம் பேணல் முறை என்றால் என்ன?

மிகையிருப்போ குறையிருப்போ அன்றி இருப்பை உத்தம மட்டத்தில் பேணும் இருப்புக் கட்டுப்பாட்டு முறையே இருப்பு மட்டம் பேணல் முறை எனப்படும்.

இதன்போது பின்வரும் மட்டங்கள் கருத்தில் கொள்ளப்படும்

- i. உச்சமட்டம்.
- ii. இழிவு மட்டம்.
- iii. மறுகட்டளையிடும் மட்டம்.
- iv. சராசரி மட்டம்.

22) மிகையிருப்பு என்றால் என்ன? இதன் பிரதிகூலங்கள் எவை? நிறுவனத்தின் தேவைக்கு அதிகமான தொக்கு காணப்படுவதே மிகையிருப்பாகும்.

இதன் பிரதிகூலங்கள் வருமாறு

- i. தொக்குப் பராமரிப்புக் கிரயம் அதிகரிக்கும்.
- ii. பழுதடைதல், ஆவியாதல், பழமையாதல் போன்ற நட்டங்கள் ஏற்படும்.
- iii. சிக்கனம் பேணப்பட மாட்டாது.
- iv. விலை குறைவடையின் பெருமளவு நட்டம் ஏற்படும்.
- v. தேவையற்ற மூலதன முடக்கம் ஏற்படும்.

23) குறையிருப்பு என்றால் என்ன? இதன் பிரதிகூலங்கள் எவை? நிறுவனத்தின் தேவைக்குக் குறைவான இருப்புக் காணப்படுவதே குறையிருப்பாகும்.

இதன் பிரதிகூலங்களாவன

- i. தொக்கின்மைக் கிரயம் ஏற்படும்.
- ii. வாடிக்கையாளரின் தேவையைப் பூர்த்திசெய்ய முடியாமை.

24) உச்சமட்டம் (Maximum Level) அல்லது ஆகக்கூடிய மட்டம் என்றால் என்ன? இதனைக் கணிப்பிடும் சமன்பாட்டைத் தருக? நிறுவனம் வைத்திருக்க வேண்டிய ஆகக்கூடிய இருப்பின் அளவே உச்சமட்டம் எனப்படும். இதற்குமேல் இருப்பு மட்டம் அதிகரிக்க அனுமதிக்கப்பட மாட்டாது. அதற்கு மாறாக இருப்பு மட்டம் அதிகரிப்பின் மிகையிருப்புப் பிரச்சனைகள் எழ வாய்ப்புண்டு.

$\text{உச்சமட்டம்} = \text{மறுகட்டளையிடும் மட்டம்} + \text{மறுகட்டளையிடும் மட்டம் தொகை}$	$\text{இழிவு} \times \text{இழிவுமறுகட்டளையிடும் மட்டம்} = \text{காலம்}$
--	---

25) இழிவு மட்டம் (Minimum Level) அல்லது ஆகக்குறைந்த மட்டம் என்றால் என்ன? இதனைக் கணிப்பிடும் சமன்பாட்டைத் தருக?

நிறுவனம் வைத்திருக்கவேண்டிய ஆகக்குறைந்த இருப்பின் அளவே இழிவுமட்டம் எனப்படும். இருப்பும்ட்டம் இதற்குக் குறையுமாயின் தொக்கின்மைப் பிரச்சனைகள் எழ வாய்ப்புண்டு.

இழிவு மட்டம் = மறுகட்டளையிடும் மட்டம் - [சாதாரண நுகர்வு x சாதாரண மறுகட்டளையிடும் காலம்]

26) மறுகட்டளையிடும் மட்டம் (Reorder Level) என்றால் என்ன? இதனைக் கணிப்பீடும் சமன்பாட்டைத் தருக?

இருப்பு எம்மட்டத்தில் இருக்கும்போது கட்டளை அனுப்ப வேண்டுமோ அம்மட்டமே மறுகட்டளையிடும் மட்டம் எனப்படும்.

மறுகட்டளையிடும் மட்டம் = உச்ச நுகர்வு x உச்ச மறுகட்டளையிடும் காலம்

27) சராசரிமட்டம் (Average Level) என்றால் என்ன? இதனைக் கணிப்பீடும் சமன்பாட்டைத் தருக?

நிறுவனம் சராசரியாக வைத்திருக்க வேண்டிய இருப்பின் அளவே சராசரி மட்டம் எனப்படும்.

$$\text{சராசரி மட்டம்} = \frac{\text{உச்ச மட்டம்} + \text{இழிவுமட்டம்}}{2}$$

அல்லது

$$\text{சராசரி மட்டம்} = \frac{\text{இழிவு மட்டம்} + \text{மறுகட்டளைத்தொகை}}{2}$$

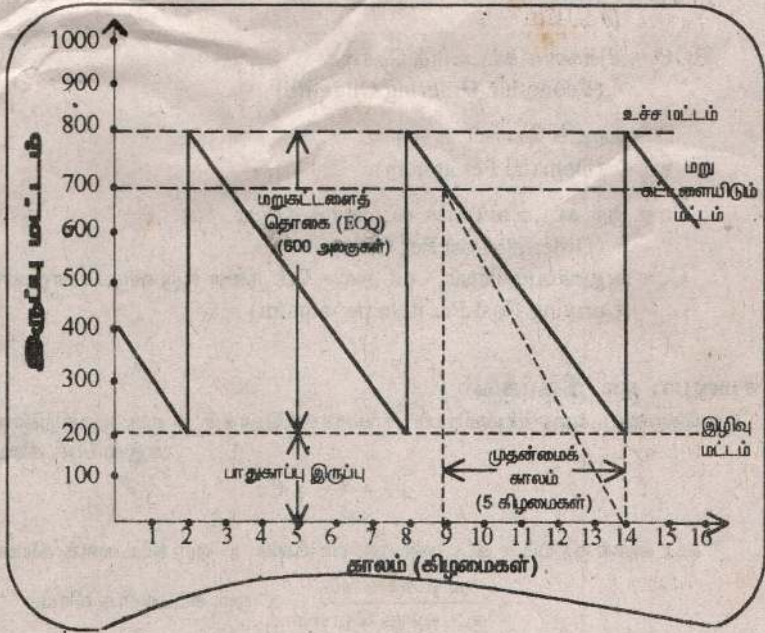
28) மறுகட்டளையிடும் காலம் அல்லது முதன்மைக் காலம் (Lead Time) என்றால் என்ன?

கட்டளையிடப்பட்ட திகதிக்கும் அப்பொருட்கள் கிடைக்கும் திகதிக்கும் இடைப்பட்ட காலம் முதன்மைக் காலம் எனப்படும்.

29) மறுகட்டளைத் தொகை (Reorder Quantity) என்றால் என்ன?

கட்டளையிடும்போது எத்தனை அலகுகளுக்கு கட்டளையிடப்படுகின்றதோ அத்தொகையே மறுகட்டளைத் தொகையெனப்படும்.

- 30) இருப்புமட்டங்கள், பாதுகாப்புஇருப்பு, முதன்மைக்காலம், சீக்கனக் கட்டளைத் தொகை ஆகியவற்றை வரைபடத்தின் மூலம் விளக்குக.



- 31) பொருளாதாரக் கட்டளைக்கணிப்பம் (Economic Ordering Quantity [EOQ]) அல்லது சீக்கனக்கட்டளைத் தொகை என்றால் என்ன?

இருப்புப் பாதுகாப்புக் கிரயமும் கட்டளைக் கிரயமும் சேர்ந்த கிரயம் குறைவாகவுள்ள நிலையில் எத்தனை அலகைக் கொள்வனவு செய்ய முடியுமோ அங்எண்ணிக்கை சீக்கனக் கட்டளைத்தொகை எனப்படும். இது பாதுகாப்புக் கிரயமும், கட்டளைக் கிரயமும் சமனாக உள்ள நிலையாகக் காணப்படும்.

இங்கு இருப்புப் பாதுகாப்புக்கிரயமும், கட்டளைக்கிரயமும் ஒன்றுக் கொன்று எதிரானவை. அதாவது அதிக அலகு கொள்வனவு செய்தால் கட்டளைக் கிரயம் குறைவடையும். ஆனால் பாதுகாப்புக் கிரயம் அதிகரிக்கும். குறைந்த அலகைக் கொள்வனவு செய்யும்போது பாதுகாப்புக் கிரயம் குறைவடையும். ஆனால் கட்டளைக்கிரயம் அதிகரிக்கும்.

- 32) சீக்கனக் கட்டளைத் தொகையைக் கணிப்பீழும் முறைகளைக் கூறி ஒவ்வொரு முறையையும் விளக்கிக் காட்டுக?

- சமன்பாட்டு முறை (Equation Method)
- அட்டவணை முறை (Table Method)
- வரைபட முறை (Graphical Method)

i. சமன்பாட்டு முறை :

$$EOQ = \sqrt{\frac{2DCo}{Cc}}$$

EOQ = சிக்கனக் கட்டளைத் தொகை
(Economic Ordering Quantity)

D = வருடக் கேள்வி
(Demand Per annum)

Co = ஒரு கட்டளைக்கான கட்டளைக் கிரயம்
(Ordering Cost Per Order)

Cc = பாதுகாப்புக்கிரயம் - ஓர் அலகு பொருளை ஒரு வருடம் பாதுகாக்க
(Carrying Cost Per item per annum)

சமன்பாட்டை நிரூபித்தல் :

$$\begin{aligned} \text{தொகுப்பு பராமரிப்புக்கிரயம்} &= \text{சராசரித்தொகுப்பு} \times \text{ஒரு அலகிற்கான} \\ & \hspace{15em} \text{பாதுகாப்புக் கிரயம்} \\ &= \frac{Q}{2} \times Cc \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{கட்டளைக் கிரயம்} &= \text{கட்டளை எண்ணிக்கை} \times \text{ஒரு கட்டளைக் கிரயம்} \\ &= \frac{\text{வருடக்கேள்வி}}{\text{கட்டளைத் தொகை}} \times \text{ஒரு கட்டளைக் கிரயம்} \end{aligned}$$

$$= \left[\frac{D}{Q} \times Co \right]$$

$$\frac{Q}{2} \times Cc = \frac{D}{Q} \times Co$$

$$Q^2 \times Cc = 2D \times Co$$

$$Q^2 = \frac{2DCo}{Cc}$$

$$Q = \sqrt{\frac{2DCo}{Cc}}$$

$$EOQ = \sqrt{\frac{2DCo}{Cc}}$$

உ - ம :- ஓர் நிறுவனத் தகவல்கள் வருமாறு

- மதிப்பீட்டின்படி மாதம் 4166.66 அலகு தேவைப்படுகின்றது.
- ஒரு கட்டளைக்கான கிரயம் ரூபா 40.
- ஒரு அலகின் கிரயம் ரூபா 10 மதிப்பீட்டு பாதுகாப்புக் கிரயம் 10% வருடத்திற்கு
- $C_o =$ ரூபா 40.
- $D = 50\ 000$ வருடத்திற்கு
- $C_c =$ ரூபா 10 x 10% = ரூபா 1 வருடத்திற்கு

$$EOQ = \sqrt{\frac{2C_oD}{C_c}}$$

$$= \sqrt{\frac{2 \times 40 \times 50\ 000}{1}}$$

$$= 2000.$$

ஃ சிக்கனக் கட்டளைத் தொகை = 2000 அலகுகள்

ii. அட்டவணை முறை :

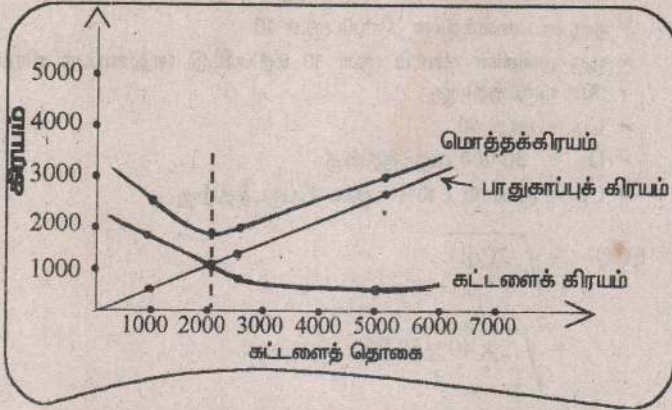
மேற்கூறப்பட்ட நிறுவனத்தின் அதே பொருளுக்கான வெவ்வேறு தொகைக்குக் கட்டளை அனுப்பின் விபரம் கீழ்வருமாறு :

கட்டளைத் தொகை	கட்டளைகளின் எண்ணிக்கை	கட்டளைக் கிரயம் (ரூபா)	பாதுகாப்புக் கிரயம் (ரூபா)	மொத்தக் கிரயம் (ரூபா)
5000	10	40 X 10 = 400	2500 X 10 X 10/100 = 2500	2900
2500	20	40 X 20 = 800	1250 X 10 X 10/100 = 1250	2050
2000	25	40 X 25 = 1000	1000 X 10 X 10/100 = 1000	2000
1000	50	40 X 50 = 2000	500 X 10 X 10/100 = 500	2500

இங்கு 2000 அலகுக்கே கட்டளைக் கிரயமும் பாதுகாப்புக் கிரயமும் சமனாகக் காணப்பட்டு மொத்தக் கிரயமும் குறைவாக உள்ளதால் 2000 அலகே சிக்கனக் கட்டளைத் தொகையாகும்.

iii. வரைபட முறை :

மேற்காரப்பட்ட அட்டவணையைப் பயன்படுத்தி ஓர் வரைபடத்தை வரையின்



மொத்தக் கிரய வரையியில் இழிவு நிலைக்குச் சமமான புள்ளியிலுள்ள கட்டளைத் தொகையாகிய 2000 சிக்கனக் கட்டளைத் தொகையாகும்.

33) சீக்கனக் கட்டளைத்தொகைக் கணிப்பீட்டின் எடுகோள்கள் எவை?

- பராமரிப்புக் கிரயம் தெரியும். நிலையானது.
- கட்டளைக் கிரயம் தெரியும். நிலையானது.
- கேள்வித் தொகை தெரியும்.
- ஓர் அலகு விலை தெரியும். நிலையானது.
- கட்டளையிட்ட பொருள் ஒரே துடையில் உடனடியாகக் கிடைக்கும்.

34) இருப்புடன் தொடர்புடைய கிரயங்கள் எவை?

- கட்டளைக் கிரயம்.
- கொள்வனவுக் கிரயம்.
- இருப்புப் பாதுகாப்புக் கிரயம்.
- தொக்கின்மைக் கிரயம்.

35) கட்டளைக் கிரயம் (Ordering Cost) என்றால் என்ன?

பொருட்களைக் கட்டளையனுப்பிப் பெறும்போது கட்டளை தொடர்பாக ஏற்படும் கிரயம் அனைத்தும் கட்டளைக் கிரயம் எனப்படும்.

உ-ம் :- கட்டளை அனுப்பும்போது ஏற்படும் தபால், தொலைபேசி, "ஈமெயில்" "இன்ரநெற்" செலவு, கட்டளை தயாரிப்பவர் கட்டணம்.

36) கொள்வனவுக் கிரயம் (Purchase Cost) என்றால் என்ன?

பொருட்களைக் கொள்வனவு செய்யும்போது அதன் பெறுமதியளவிற்கு ஏற்படும் கிரயம் (அதன் பெறுமதி) கொள்வனவுக் கிரயம் எனப்படும்.

37) இருப்புப் பாதுகாப்புக் கிரயம் அல்லது பராமரிப்புக் கிரயம்

(Stock holding Cost / Carrying Cost) என்றால் என்ன?

இருப்பை உற்பத்திக்கு அனுப்பும்வரை களஞ்சியத்தில் வைத்திருக்க ஏற்படும் கிரயமே இருப்புப் பாதுகாப்புக் கிரயம் எனப்படும்.

உ-ம் : களஞ்சிய வாடகை, களஞ்சியக் காப்பாளர் சம்பளம், தொக்கின்மீது மூலதன முடக்கத்தால் ஏற்படும் வட்டி இழப்பு, ஆவியாதல், பழுதடைதல், பழுமையாதல் போன்றவற்றால் ஏற்படும் நட்டம், தொக்கிற்கான காப்புறுதிக் கட்டணம்.

38) தொக்கின்மைக் கிரயம் (Stock Out Cost) என்றால் என்ன?

உற்பத்திக்குத் தேவையான அலகைவிட குறைந்தளவு இருப்புக் காணப்படவே தொக்கின்மையாகும். இப் பிரச்சினையால் எழும் கிரயங்களே தொக்கின்மைக் கிரயம் எனப்படும்.

அவையாவன

- விசேட கட்டளைக்கான கிரயம்.
- நன்மதிப்பு இழப்பு.
- இலாப இழப்பு.
- ஊழியரின் வீணான நேரக் கிரயம்.

39) A, B, C பகுப்பாய்வு முறை என்றால் என்ன?

பொருட்களின் பெறுமதி, எண்ணிக்கை ஆகியவற்றின் அடிப்படையில் A, B, C என வகைப்படுத்தி இருப்பைக் கட்டுப்படுத்தும் முறை A, B, C பகுப்பாய்வு எனப்படும்.

இதன்படி

பொருள் வகைப்பகுத்தல்	A பொருள்	B பொருள்	C பொருள்
இருப்பின் பெறுமதியில்	80 %	15 %	5 %
இருப்பின் எண்ணிக்கையில்	20 %	30 %	50 %

கட்டுப்பகுத்தல்	A பொருள்	B பொருள்	C பொருள்
இருப்புக்கட்டுப்பாடு	கடுமை	நியாயமாக	குறைவு
கட்டளை உத்தியோகத்தர்.	சிரேஸ்ட் மட்டம்	நடுத்தர மட்டம்	கீழ் மட்டம்
கட்டளையிடப்படுவது	அடிக்கடி	3 மாதத்திற்கு ஒரு தடவை	6 மாதத்திற்கு ஒரு தடவை
கட்டுப்பாட்டறிக்கை தயாரிப்பது	கிழமை தோறும்	மாதாந்தம் ஒருமுறை	காலாண்டிற்கு

40) A, B, C பகுப்பாய்வின் அனுகூலங்கள் எவை?

- i. விலை அதிகமான பொருட்களில் அதிக கட்டுப்பாட்டை ஏற்படுத்த முடிதல்.
- ii. கட்டளை, பராமரிப்புக் கிரயங்களைக் குறைக்க முடிதல்.

41) உரிய நேரத் தந்திரோபாய முறை (Just-in-time[JIT]) என்றால் என்ன?

உற்பத்திப் பொருள் தேவைப்படுமிடத்து உற்பத்தி செய்தலும் அதன்போது மூலப்பொருட்களைக் கொள்வனவு செய்வதுமான இருப்புக் கட்டுப்பாட்டு முறையே உரிய நேரத் தந்திரோபாய முறை எனப்படுகிறது.

அதாவது “தற்போது தேவைப்படாத ஒன்றினைத் தற்போது உற்பத்தி செய்யவோ அல்லது கொள்வனவு செய்யவோ கூடாது” என்பதாகும்.

42) பந்தாய அட்டை அல்லது கொள்கலன் அட்டை (Bin Card) என்றால் என்ன? இதில் அடங்கும் விபரங்கள் எவை? இதன் அனுகூலங்கள் எவை?

பொருட்கள் வைக்கப்பட்டிருக்கும் இடத்தில் (களஞ்சியத்தின் பகுதிகளில்) அப்பொருட்களின் விபரங்களை உள்ளடக்கியதாகப் பராமரித்து வரப்படும் ஓர் அட்டை பந்தாய அட்டை எனப்படும். (பணப்பெறுமதி இங்கு காணப்பட மாட்டாது)

இதில் காணப்படும் பொதுவான விபரங்கள்

- i. மூலப்பொருளின் பெயர்.
- ii. குறியீட்டு இலக்கம்.
- iii. பந்தாய அட்டை எண்.
- iv. களஞ்சியப் பேரேட்டு எண்.
- v. இருப்பு மட்டங்கள்.

இதன் அனுகூலங்களாவன

- i. இருப்புக் கட்டுப்பாட்டிற்கு உதவுதல்.
- ii. பொருட்களின் விபரங்களை உடன் அறிய முடிதல்.
- iii. ஒவ்வொரு வேலைக்கும் சரியான மூலப்பொருள் வழங்குவதற்கு உதவுதல்.

43) பந்தாய அட்டையின் சுருக்க விடிவத்தைத் தருக?

பந்தாய அட்டை				
அட்டை இல	:-	வைக்கப்பட்டுள்ள		
பொருளின் பெயர்	:-	நிலைய இல	:-	
குறியீட்டெண்	:-	உச்சமட்டம்	:-	
களஞ்சியப் பேரேடு	:-	இழிவுமட்டம்	:-	
பக்க இல	:-	மறுகட்டளை மட்டம்	:-	
		மறுகட்டளைத் தொகை	:-	
திகதி	விபரம்	பெறுவனவு	விநியோகம்	மீதி

44) இருப்பு நிறுவனத்தில் வைத்திருக்கப்படுவதற்கான காரணங்கள் எவை?

- தடையின்றி உற்பத்தியை மேற்கொள்ள.
- கேள்விகேற்ப பொருட்கள் வழங்குவதை உறுதிப்படுத்தல்.
- அதிக பொருட்களை ஒரே தடவையில் கொள்வனவு செய்யும்போது கழிவு கிடைத்தல்.
- தொக்கின்மைக் கிரயத்தைக் குறைத்தல்.
- விலையுயர்வு நட்டத்தைக் குறைக்க.

45) வழங்குதல் கட்டுப்பாடு (Issues Control) என்றால் என்ன?

கொள்வனவு செய்து களஞ்சியப்படுத்தப்பட்ட பொருட்கள் உற்பத்திக்கு சரியான முறையில் வழங்குவதை ஒழுங்குபடுத்தும் செயற்பாடு வழங்குதல் கட்டுப்பாடு எனப்படும்.

இதன் பிரதான செயற்பாடு விலையிடல் கட்டுப்பாடாகும்.

46) விலையிடல் கட்டுப்பாடு (Pricing Control) என்றால் என்ன?

உற்பத்திக்கு பொருட்கள் களஞ்சியத்திலிருந்து வழங்கும்போது அதற்கான சரியான பெறுமதியை இட்டு அனுப்புவதை ஒழுங்குபடுத்துவதே விலையிடல் கட்டுப்பாடு ஆகும்.

47) விலையிடலின் நோக்கங்கள் எவை?

- i. உற்பத்திக்கு வழங்கப்படும் பொருட்களின் உண்மைக் கிரயத்தை அறிவது.
- ii. இருப்பின் பெறுமதியைக் கணிப்பிடுவது.
- iii. மறுகட்டளைத் தீர்மானம் மேற்கொள்ளல்.
- iv. தொக்கின்மைப் பிரச்சினையைத் தவிர்த்தல்.

48) விலையிடலின் பிரச்சனைகள் (Problems of Materials Pricing) எவை?

- i. பொருட்களின் விலை அடிக்கடி மாற்றமடைதல்.
- ii. பல விலைகளில் ஒவ்வொரு வகைப் பொருட்கள் காணப்படல்.
- iii. குறிப்பிட்ட கொள்வனவை அடையாளம் காண்பதின் கடினத்தன்மை.
- iv. மூலப்பொருள் கிரயம் முக்கிய கிரயம் என்பதால் இலாபத்தில் முக்கிய பங்கேற்கும் என்பது.

49) விலையிடல் முறைகளைக் (Pricing Methods) குறிப்பிடுக?

(I) கிரய விலையிடல் (Cost Pricing)

- (அ) முதல் வந்தது முதல் வெளியே (First in First Out [FIFO])
- (ஆ) கடைசியாக வந்தது முதல் வெளியே (Last in First Out [LIFO])
- (இ) தெளிவாக அடையாளம் காணல் (Specific Price Method)
- (ஈ) அடிப்படை இருப்பு முறை (Base Stock Method)
- (உ) உயர்ந்த விலையில் வருதல் முதல் செல்லல் முறை (Highest in First Out [HIFO])

(II) சராசரி விலையிடல் (Average Pricing)

- (அ) எளிய சராசரி முறை (Simple Average Method [SAM])
- (ஆ) நிறையிட்ட சராசரி முறை (Weighted Average Method [WAM])

(III) சந்தை விலை (Market Price)

(IV) நியம விலை (Standard Price)

50) கிரய விலையில் அல்லது உண்மை விலையில் (Actual Price) விலையிடல் என்றால் என்ன?

கொள்வனவு செய்த அதே விலையில் விநியோகம் செய்யும் பொருளுக்கும் விலையிடல் உண்மை விலையில் விலையிடல் எனப்படும்.

இது இரண்டு வகைப்படும்

- i. முதல் வந்தது முதல் வெளியே
- ii. கடைசியாக வந்தது முதல் வெளியே

- 51) முதல் வந்தது முதல் வெளியே முறை என்றால் என்ன?
களஞ்சியத்திற்கு முதல்வந்த பொருளே முதல் விநியோகிக்கப்படும் என்ற எடுகோளில் விநியோகிக்கும் பொருட்களுக்கு முதல்வந்த பொருளின் விலையை இடுவதும் அப்பொருள் முடிவடைந்ததும் அடுத்த விலையை இடுவதுமான முறை முதல் வந்தது முதல் வெளியே முறை எனப்படும். இம்முறை கூடிய விலையுடைய அடிக்கடி தேவைப்படாத பொருட்களுக்குப் பயன்படுத்தப்படும்.
- 52) முதல் வந்தது முதல் வெளியேயின் அனுசூலங்கள் எவை?
i. எளிமையான முறை.
ii. உண்மை விலையாக இருப்பதனால் தேறாத இலாபப் பிரச்சினை இருப்பதில்லை.
iii. இங்கு முதல்வந்த பொருள் விநியோகிக்கப்பட்டதால் பழமையாதல் பிரச்சினை எழமாட்டாது.
iv. இருப்பு நடைமுறைச் சந்தைவிலையில் இருப்பதனால் உண்மை விலையைக் காட்டும்.
v. இலாபம் அதிகமாகும்.
- 53) முதல் வந்தது முதல் வெளியேயின் பிரதீகூலங்கள் எவை?
i. விலை அடிக்கடி மாறின் கணிப்பிடுவது கடினம்.
ii. இலாபம் மிகைப்படுத்திக் காட்டப்படும்.
- 54) கடைசியாக வந்தது முதல் வெளியே முறை என்றால் என்ன?
களஞ்சியத்திற்குக் கடைசியாக வந்த பொருளே முதல் விநியோகிக்கப்படும் என்ற எடுகோளில் விநியோகிக்கப்படும் பொருட்களுக்கு கடைசியாக வந்த பொருளின் விலையை இடல் கடைசியாகவந்தது முதல் வெளியே முறை எனப்படும்.
உற்பத்திக் கிரயம் நடைமுறை மட்டத்தைக் குறிக்க வேண்டுமாயின் இம்முறை கடைப்பிடிக்கப்படும்.
- 55) கடைசியாகவந்தது முதல் வெளியேயின் அனுசூலங்கள் எவை?
i. எளிமையான முறை.
ii. உண்மை விலையில் பொருட்கள் விநியோகிக்கப்படுவதனால் தேறாத இலாபப் பிரச்சினை எழ மாட்டாது.
iii. உற்பத்திப் பொருட்கள் நடைமுறைச் சந்தைப் பெறுமதியில் காணப்படும்.
iv. இலாபத்தைக் குறைத்துக் காட்ட முடியும்.
- 56) கடைசியாக வந்தது முதல் வெளியேயின் பிரதீகூலங்கள் எவை?
i. விலைகள் அடிக்கடி மாறின் கணிப்பிடுவது கடினம்.
ii. இருப்பு நடைமுறைச் சந்தை விலையைக் காட்ட மாட்டாது.
iii. கடைசிக் கொள்வனவின் விலை கிடைக்காதவிடத்து விநியோகம் தாமதமடையும்.

57) சராசரி விலையில் விலையிடல் என்றால் என்ன?

கொள்வனவு செய்த பொருட்களின் சராசரி விலையை விநியோகிக்கப்படும் பொருட்களுக்கு விலையிடல் சராசரி விலையில் விலையிடல் எனப்படும்.

இது இரண்டு வகைப்படும்

- i. எளிய சராசரி முறை.
- ii. நிறையிட்ட சராசரி முறை.

58) எளிய சராசரி முறை என்றால் என்ன?

கொள்வனவு செய்த அலகு விலைகளைக் கூட்டி கொள்வனவு செய்த தடவைகளால் வகுத்துவரும் விலையை விநியோகிக்கப்படும் பொருட்களுக்கு விலையிடல் எளிய சராசரி முறை எனப்படும்.

இம்முறையில் முதல் வந்த பொருள் முடிவடைந்து விட்டால் அதன் அலகு விலை கணிப்பீட்டில் சேர்த்துக் கொள்ளப்பட மாட்டாது.

எளிய சராசரி முறையில் பருவகால எளிய சராசரி முறை என்ற ஒர் முறையும் உண்டு.

59) எளிய சராசரி முறையின் அனுகூலங்கள் எவை?

- i. கணிப்பிடுவது இலகு.
- ii. விலைகள் அடிக்கடி மாறாதவிடத்து சரியான விலையில் விநியோகிக்க முடிகிறது.

60) எளிய சராசரி முறையின் பிரதீகூலங்கள் எவை?

- i. விலைகள் மாறின் கணிப்பிடுவது உண்மையான விலையாகாது.
- ii. கொள்விலையில் எப்போதும் விநியோகிக்கப்பட மாட்டாது.

61) நிறையிட்ட சராசரி முறை என்றால் என்ன?

இருப்பாக இருக்கும் பொருளின் மொத்தப் பெறுமதியை மொத்த அலகால் பிரித்துவரும் விலையை விநியோகிக்கப்படும் பொருட்களுக்கு விலையிடல் நிறையிட்ட சராசரி முறை எனப்படும்.

* நிறையிட்ட சராசரி முறையில் பருவகால நிறையிட்ட சராசரி முறை என்ற ஒர் முறையும் உண்டு.

62) நிறையிட்ட சராசரி முறையின் அனுகூலங்கள் எவை?

- i. விலையிடலுக்கான அலகு விலைக் கணிப்பீடு ஒவ்வொரு கொள்வனவின் போது மட்டும் இடம்பெறும்.
- ii. இது நடுநிலைமைத் தன்மையுடையதாகக் காணப்படுகின்றது.

- 63) நிறையிட்ட சராசரி முறையின் பிரதிகூலங்கள் எவை?
 i. விலையிடலின் விலை மட்டம் தட்ட வேண்டியேற்படும்.
 ii. நீண்டகால விலையிடலுக்கு பழைய விலைகளும் கருத்தில் கொள்ளப்படும்.

- 64) களஞ்சியம் (Store) என்றால் என்ன?
 பொருட்கள் விநியோகிக்கப்படும்வரை பேணப்படும் இடம் களஞ்சியமாகும்.

- 65) களஞ்சியக் காப்பாளர் (Store Keeper [SK]) எனப்படுபவர் யார்?
 அவரின் தொழிற்பாடுகள் எவை?
 களஞ்சியத்திற்குப் பொறுப்பாக இருக்கும் உத்தியோகஸ்தர் களஞ்சியக் காப்பாளர் ஆவார்.

இவரது கடமைகள் அல்லது தொழிற்பாடுகளாவன

- களஞ்சியத்தைச் சீராகப் பராமரித்தல்.
- பொருட்களைப் பெறலும் பரிசீலித்தலும்.
- பொருட்களை ஒழுங்காக வைத்தல்.
- பொருட்களைத் தேவைக்கேற்ப விநியோகித்தல்.
- விநியோகம் தொடர்பான பதிவுகளை மேற்கொள்ளல்.

- 66) களஞ்சியப் பேரேடு (Stores Ledger) அல்லது இருப்பு அட்டை (Stock Card) அல்லது இருப்புப்பதிவு அட்டை (Stock Record Card) என்றால் என்ன?

களஞ்சியத்திற்கு கிடைத்த, விநியோகித்த மிகுதிப் பொருட்கள் தொடர்பான விபரங்களை உள்ளடக்கிக் காணப்படும் ஓர் அட்டை களஞ்சியப்பேரேடு எனப்படும்.

இது பந்தாய அட்டையைப்போல் காணப்பட்டாலும் மேலதிகமாகப் பொருட்களின் பணப் பெறுமதியும் காணப்படும்.

- 67) பந்தாய அட்டைக்கும், களஞ்சியப் பேரேட்டிற்கும் இடையிலான வேறுபாடுகளைக் குறிப்பிடுக?
 i. பந்தாய அட்டை களஞ்சியக் காப்பாளரால் தயாரிக்கப்படும். களஞ்சியப் பேரேடு கிரயக் கணக்காளரால் தயாரிக்கப்படும்.
 ii. பந்தாய அட்டை பொருள் உள்ள இடத்தில் வைக்கப்பட்டிருக்கும். களஞ்சியப் பேரேடு அலுவலகத்தில் வைக்கப்பட்டிருக்கும்.
 iii. பந்தாய அட்டையில் அலகு மட்டும் காணப்படும். களஞ்சியப் பேரேட்டில் அதற்கு மேலதிகமாகப் பணப் பெறுமதியும் இடம்பெறும்.

68) களஞ்சியப் பேரேட்டின் சுருக்கிய வடிவத்தைத் தருக?

களஞ்சியப் பேரேடு							
அளவீடு :-			தொடர் இல			:-	
வகை :-			உச்ச மட்டம்			:-	
குறியீட்டெண் :-			இழிவு மட்டம்			:-	
நிலைய இல. :-			மறுகட்டளை மட்டம்			:-	
			மறுகட்டளைத் தொகை :-				
திகதி	பெறுவனவு		விநியோகம்		மீதி		இருப்பின் பெறுமதி
	அலகு	விலை (ரூபா)	அலகு	விலை (ரூபா)	அலகு	விலை (ரூபா)	பெறுமதி (ரூபா)

69) கற்பனை எண் உதாரணங்கள் மூலம் முதல் வந்தது முதல் வெளியே, கடைசியாக வந்தது முதல் வெளியே, எளிய சராசரி, நிறையிட்ட சராசரி முறைகளில் களஞ்சியப் பேரேட்டைத் தயாரித்துக் காட்டுக?

ஓர் நிறுவனத்தின் மூலப்பொருள் விபரம் வருமாறு
1 ஓக்டோபரில் இருப்பு @ ரூபா 39 படி 100 அலகுகள் உள்ளன.

திகதி	பெறுவனவு	அலகு விலை.(ரூபா)	விநியோகம்
01.10	100	41	
05.10	200	50	
06.10	-	-	250
12.10	400	51.875	
20.10			350
24.10			100

முதல் வந்தது முதல் வெளியே முறையில் களஞ்சியப் பேரேடு

திகதி	பெறுவனவு			விற்போகம்			மீதி			கிரும்பப் பெறுமதி ரூபா
	அலகு	விலை ரூபா	பெறுமதி ரூபா	அலகு	விலை ரூபா	பெறுமதி ரூபா	அலகு	விலை ரூபா	பெறுமதி ரூபா	
1.10							100	39	3900	3900
1.10	100	41	4100				100	39	3900	8000
5.10							100	39	3900	
	200	50	10000				100	41	4100	
							200	50	10000	18000
6.10				100	39	3900				
				100	41	4100				
				50	50	2500				
				250		10500	150	50	7500	7500
12.10	400	51.875	20750				150	50	7500	
							400	51.875	20750	28250
20.10				150	50	7500				
				200	51.875	10375				
				350		17875				
24.10				100	51.875	5187.50	100	51.875	5187.50	5187.50

கடைசியாக வந்தது முதல் வெளியே முறையில் களஞ்சியப் பேரேடு

திகதி	பெறுவனவு			விற்போகம்			மீதி			கிரும்பப் பெறுமதி ரூபா
	அலகு	விலை ரூபா	பெறுமதி ரூபா	அலகு	விலை ரூபா	பெறுமதி ரூபா	அலகு	விலை ரூபா	பெறுமதி ரூபா	
1.10							100	39	3900	3900
1.10	100	41	4100				100	39	3900	8000
5.10							100	39	3900	
	200	50	10000				100	41	4100	
							200	50	10000	18000
6.10				200	50	10000				
				50	41	2050	100	39	3900	
				250		12050	50	41	2050	5950
12.10	400	51.875	20750				100	39	3900	
							50	41	2050	
							400	51.875	20750	26700
20.10				350	51.875	18156.25	100	39	3900	
							50	41	2050	
							50	51.875	2593.75	8543.75
24.10				50	51.875	2593.75	100			
				50	41	2050				
				100		4643.75	100	39	3900	3900

எளிய சராசரி முறையில் களஞ்சியப் பேரேடு

நிகதி	பெறுகலளவு			விற்பனாகம்			மீத			கிரும்பப் பெறுமதி ரூபா
	அளவு	விலை ரூபா	பெறுமதி ரூபா	அளவு	விலை ரூபா	பெறுமதி ரூபா	அளவு	விலை ரூபா	பெறுமதி ரூபா	
1.10							100	39	3900	3900
1.10	100	41	4100				200	-	8000	8000
5.10	200	50	10000				400	-	18000	18000
6.10				250	43.33	10832.50	150	-	7167.50	7167.50
12.10	400	51.875	20750				550	-	27917.50	27917.50
20.10				350	47.63	16670.50	200	-	11247	11247
24.10				100	51.875	5187.50	100	-	6059.50	6059.50

● ⇒ $\frac{39 + 41 + 50}{3} = \text{ரூபா } 43.33$

● ⇒ $\frac{41 + 50 + 51.875}{3} = \text{ரூபா } 47.63$

● ⇒ $\frac{51.875}{1} = \text{ரூபா } 51.875$

நிறையிட்ட சராசரி முறையில் களஞ்சியப் பேரேடு

நிகதி	பெறுகலளவு			விற்பனாகம்			மீத			கிரும்பப் பெறுமதி ரூபா
	அளவு	விலை ரூபா	பெறுமதி ரூபா	அளவு	விலை ரூபா	பெறுமதி ரூபா	அளவு	விலை ரூபா	பெறுமதி ரூபா	
1.10							100	39	3900	3900
1.10	100	41	4100				200	40	8000	8000
5.10	200	50	10000				400	45	18000	18000
6.10				250	45	11250	150	45	6750	6750
12.10	400	51.875	20750				550	50	27500	27500
20.10				350	50	17500	200	50	10000	10000
24.10				100	50	5000	100	50	5000	5000

$$\bullet \Rightarrow \frac{3900}{100} = \text{ரூபா 39}$$

$$\bullet \Rightarrow \frac{8000}{200} = \text{ரூபா 40}$$

$$\bullet \Rightarrow \frac{18000}{400} = \text{ரூபா 45}$$

$$\bullet \Rightarrow \frac{27500}{550} = \text{ரூபா 50}$$

70) தொக்கெடுத்தல் முறைகள் எவை ?

- i. வருடாந்தத் தொக்கெடுத்தல் (Annual Stock Taking)
- ii. தொடர்ச்சியான தொக்கெடுத்தல் (Continuous Stock Taking)

பயிற்சிகள்

1) பின்வரும் தகவல்கள் நேர்ப்பொருள் தொடர்பானவை

பொருட் கிரயம் அலகொன்றிற்கு	- ரூபா 10
நாளாந்த பாவனை	- 100 அலகுகள்
இழிவு முதன்மைக் காலம்	- 20 நாட்கள்
உயர்வு முதன்மைக் காலம்	- 30 நாட்கள்
ஓர் கட்டளைக்கான கிரயம்	- ரூபா 400
பாதுகாப்புக் கிரயம்	- மூலப்பொருள் கிரயத்தில் 10%

- நாளாந்த பாவனையே சராசரிப் பாவனையாகவும், இழிவுப் பாவனையாகவும், உச்சப் பாவனையாகவும் கொள்க. அத்துடன் ஓர் வாரத்தில் 5 நாள் படி 48 வாரங்கள் வேலை நடைபெறும்.

வேண்டப்படுவது

- i. மறுகட்டளை மட்டம்
- ii. மறு கட்டளைத் தொகை
- iii. உச்ச மட்டம்
- iv. இழிவு மட்டம்

(AAT)

2) பொருட்கள் கொள்வனவு செய்யப்படும்போது அதன் தொடர்பாகப் பயன்படுத்தப்படும் கோப்புக்களைப் பெயரிடுக?

3) கையிருப்புப் பொருளான குறியீட்டு எண் Q 242 பற்றிய தகவல்கள் பின்வருமாறு

- i. வாராந்த சராசரிக் கேள்வி 400Kg ஆகும். வருடம் 50 கிழமைகள் வேலை நடைபெறும்.
- ii. ஓர் கட்டளைக்கான கிரயம் ரூபா 150
- iii. Q 242 ஒரு கிலோ ரூபா 6டி கொள்வனவு செய்யப்பட்டது. இதன் பாதுகாப்புக் கிரயம் 33 % ஆகும். (கையிருப்பின் ஒவ்வொரு கிலோவிற்கும்)
- iv. வாராந்த ஆகக்கூடிய பாவனை 600 Kg. குறைந்த பாவனை 400 Kg.
- v. கட்டளைப் பொருட்கள் வழமையாக 1 அல்லது 3 வாரங்களில் கிடைக்கப்பெறும்.

- தகவல்கள் அனைத்தும் வாராந்த அடிப்படையினதாகும். மாறாக மாதாந்த, நாளாந்த அடிப்படையில் அல்ல.

வேண்டப்படுவது

- i. சிக்கனக் கட்டளைத் தொகை
- ii. மறுகட்டளை மட்டம்
- iii. இழிவு மட்டம்
- iv. உச்ச மட்டம்

(AAT)

- 4) வழமையான கையிருப்பு மட்டங்களை பின்வரும் தகவல்களிலிருந்து கணிப்பிடுக?

சிக்கனக் கட்டளைத் தொகை 12,000Kg
முதன்மைக் காலம் 10-14 வேலைநாட்கள்
சராசரிப் பயன்பாடு 600 Kg (ஒருநாள்)
இழிவுப் பயன்பாடு 400 Kg (ஒரு நாள்)
உச்சப் பயன்பாடு 800 Kg (ஒரு நாள்)

(CACA)

- 5) வியாபாரத் தகவல்கள் (இருப்புத் தொடர்பாக)

சராசரிப் பாவனை	--	100 அலகுகள் (நாளுக்கு)
உச்சப் பாவனை	--	150 அலகுகள் (நாளுக்கு)
இழிவுப் பாவனை	--	80 அலகுகள் (நாளுக்கு)
உச்சக் கட்டளைக் காலம்	--	16 நாட்கள்
இழிவுக் கட்டளைக் காலம்	--	6 நாட்கள்
வருட வேலை நாட்கள்	--	240 நாட்கள்
சிக்கனக் கட்டளைத் தொகை	--	800 அலகுகள்

வேண்டப்படுவது

- i. மறுகட்டளை மட்டம்
- ii. இழிவு மட்டம்
- iii. உச்ச மட்டம்

- 6) பின்வரும் வினாக்களுக்கு சரியான அல்லது மிகப் பொருத்தமான விடையைத் தெரிவு செய்க?

- i. முதற்கிரயம் என்பது
(அ) வருமானத்தை உருவாக்கும் அனைத்துக் கிரயங்களும்
(ஆ) நேரக் கிரயங்களின் மொத்தம்
(இ) பொருட் கிரயங்கள்
(ஈ) திணைக்களத்தை நடத்த ஏற்படும் கிரயங்கள்

- ii. X 53 என்ற இலக்கத்தை யுடைய 27500 அலகு பொருட்களுக்குக் கட்டளை இடப்பட்டது. அதேவேளை 16250 அலகுகள் நிறுவனம் விநியோகிக்க வேண்டியுள்ளது. தாராள இருப்பு 13000 ஆயின் மொத்தக் கையிருப்பு யாது?

[தாராள இருப்பு = (பொளதீக கையிருப்பு + கட்டளையிடப்பட்டபொருட்கள்) - விநியோகிக்க வேண்டிய பொருட்கள்]

(அ) 1750 (ஆ) 3250 (இ) 14000 (ஈ) 29250

- பின்வரும் தகவல்களை (iii), (iv) வினாக்களுக்குப் பயன்படுத்துக. முகாமைத்துவ ஆலோசனை வழங்கும் ஓர் சிறிய நிறுவனத்தின் தகவல்கள் வருமாறு

ஆலோசனை வழங்கும் மணித்தியால

உறிஞ்சுதல் விகிதம் (மேந்தலை) - ரூபா 12.50

ஆலோசனை வழங்குபவர்

சம்பளம் (மணிக்கு)

- தேர்ச்சி கூடியவர் ரூபா 20.00

- தேர்ச்சி குறைந்தவர் ரூபா 15.00

நிறுவனம் மொத்தக்கிரயத்தில் 40% கூட்டி கட்டணத்தைத் தீர்மானிக்கும்

- iii. வேலையிலக்கம் 652க்கு தேர்ச்சியுடைய ஊழியன் 86 மணித்தியாலமும் தேர்ச்சி குறைந்த ஊழியன் 220 மணித்தியாலமும் செலவுசெய்ய வேண்டிய ஏற்பாடன் வேலை இலக்கம் 652 இன் விலை என்ன?

(அ) ரூபா 5355 (ஆ) ரூபா 7028 (இ) ரூபா 8845 (ஈ) ரூபா 12383

- iv. ஒரு காலகட்டத்தில் தேர்ச்சியுடைய ஊழியன் 1 மணிக்கு தேர்ச்சி குறைந்தவர் 3 மணி என்ற அடிப்படையில் 3000 ஆலோசனை மணித்தியாலங்கள் ஏற்பட்டிருக்கிறது. மதிப்பீட்டு மேந்தலை உண்மை மேந்தலையுடன் பொருந்தின் குறிப்பிட்ட கால இலாபம் யாது?

(அ) ரூபா 34,500 (ஆ) ரூபா 48,300 (இ) ரூபா 86250 (ஈ) ரூபா 120750

- v. சிறு உதிரிப்பாகத்தின் பாதுகாப்பு இருப்பு 500, மறுகட்டளைத் தொகை 3000, கிழமைக்கு 200 முதல் 700 வரை பொருட்கள் தேவைப்படும். சராசரி இருப்பு ஆண்ணளவாக

(அ) 2000 (ஆ) 2300 (இ) 2500 (ஈ) 3500

(CIMA)

ஓர் நிறுவனத்தின் இருப்பு விபரம் வருமாறு
இந் நிறுவனம் நிறையிட்ட சராசரியில் பொருட்களை 3 தசம எண்ணிற்கு வழங்குவது வழக்கம்.

ஓர் வார X பொருளின் பெறுவனவு விநியோக விபரம் வருமாறு

பெறுவனவு			விநியோகம்	
திகதி	Kgs	ரூபா	திகதி	Kgs
1	1400	1092.00	2	1700
4	1630	1268.14	5	1250

வாரத் தொடக்கத்தில் X ன் இருப்பு 3040 Kgs ஆகும். ஒவ்வொரு Kg மும் ரூபா 0.765 விலையில் காணப்பட்டது. 2ம் திகதி வழங்கிய பொருட்களில் 60 Kgs 3ம் திகதி திருப்பப்பட்டது. 1ம் திகதி பெற்ற பொருட்களில் 1220 Kgs 4ம் திகதி திருப்பப்பட்டது.

பெற்ற பொருட்கள் எதற்கும் பணம் செலுத்தப்படவில்லை.

இருப்பு அசைவைக் காட்டுக (பெறுவனவு, விநியோக மீதியைக் காட்டி)

(ACCA)

- 8) அனேகப் பாடப்புத்தகங்களில் சிக்கனக் கட்டளைத்தொகை என்பது கட்டளைக் கிரயமும், பாதுகாப்புக் கிரயமும் சமனாக உள்ள நிலையில் எத்தனை தொகைக்கு கட்டளை அனுப்ப முடியுமோ அத் தொகையே எனக் கூறப்பட்டுள்ளது. இக்கூற்று சரியானதென ஒருவர் கூறுகிறார்: குறித்த நபர் நீராக இருப்பின் பின்வரும் தகவல்களின் அடிப்படையில் கீழ்வரும் வினாக்களுக்கு விடை தருக.

Co - கட்டளைக் கிரயம்

Ch - பராமரிப்புக் கிரயம் (கையிருப்பின் பெறுமதியில் குறிப்பிட்ட வீதமாக) வருடம்

D - வருடக் கேள்வி அலகு

Q - மறுகட்டளை அலகு

Q - சராசரிக் கையிருப்பு அலகு

2

P - ஒரு அலகின் விலை

(அ) பின்வரும் சமன்பாடுகளை எழுதுக

(i) மொத்தக் கிரயம் :- கட்டளைக்கு

(ii) மொத்தக் கிரயம் :- பாதுகாப்பிற்கு

(iii) மொத்தக் கிரயம் :- கட்டளை + பாதுகாப்பு

(iv) மறுகட்டளைத் தொகை (ROQ / EOQ)

(ஆ) மறுகட்டளைத் தொகை கணிப்பீட்டின் பிரச்சினைகள் எவை?

(இ) பின்வரும் தகவல்களுக்கமைய சிக்கனக் கட்டளைத் தொகையைக் கணிப்பிடுக?

கையிருப்புப் பெறுமதியில் 20% வருடப் பாதுகாப்புக் கிரயமாகும்.

கட்டளை ஒன்றின் கிரயம் ரூபா 30

வருடத்திற்குத் தேவைப்படும் அலகு 2000

ஒர் அலகு பொருளின் விலை ரூபா 70

(CIMA)

9) கீழ்வரும் தகவல்களிலிருந்து சமன்பாட்டு முறையில் பொருளாதாரக் கட்டளைக் கணியுத்தைக் (EOQ) மதிப்பிடுக?
 வருடாந்த மூலப்பொருள் தேவைப்பாடு 3200 அலகுகள்
 ஒரு அலகிற்கான மூலப்பொருள் கிரயம் ரூபா 80
 ஒரு கட்டளைக்கான செலவு ரூபா 100
 இருப்புப் பாதுகாப்புச் செலவு பொருட் கிரயத்தின் 10% ஆகும். (ஆண்டிற்கு)

10) ஒரு கம்பனி வருடாந்தம் 250,000 அலகு மூலப்பொருட்களைப் பயன்படுத்துகின்றது. கட்டளையிடுதல், பெறுதல், கையாளல் தொடர்பில் கட்டளை ஒன்றிற்கு ரூபா 6 உம், லொறிக் கூலியாக கட்டளை ஒன்றிற்கு ரூபா 24 உம் ஏற்படுமென மதிப்பிடப்பட்டது.

மேலதிக தகவல்கள்

(அ) வருடமொன்றிற்கு அலகு கிரயம் ஒன்றுக்கான வட்டி ரூபா 0.12 ஆகும்.

(ஆ) பழமையாதல் கிரயம் வருடமொன்றிற்கு ஒரு அலகிற்கு ரூபா 0.008 ஆகும்.

(இ) இருப்பு வைத்தற் கிரயம் வருடமொன்றிற்கு 100,000 அலகுகளுக்கு ரூபா 2000 ஆகும்.

மேற்கரப்பட்ட தகவல்களைக்கொண்டு பொருளாதாரக் கட்டளைக் கணியுத்தை (EOQ) கணியிடுக?

11) A, B என்ற இரு கூட்டு மூலப்பொருட்களின் தகவல்கள் வருமாறு
 சாதாரண பயன்பாடு (வாரத்திற்கு) 100 அலகுகள்
 இழிவுப் பயன்பாடு (வாரத்திற்கு) 50 அலகுகள்
 உயர் பயன்பாடு (வாரத்திற்கு) 150 அலகுகள்
 மறுகட்டளைக் கணியம் மூலப்பொருள் A = 600 அலகுகள்
 B = 1000 அலகுகள்
 மறுகட்டளைக்காலம் A = 4 தொடக்கம் 6 வாரம்
 B = 2 தொடக்கம் 4 வாரம்

வேண்டப்படுவது

(அ) இழிவு இரூப்பு மட்டம்

(ஆ) உயர் இரூப்பு மட்டம்

(இ) சராசரி இரூப்பு மட்டம்

12) ஒரு நிறுஷனம் இரு மூலப்பொருட்களை உற்பத்திக்காகப் பயன்படுத்துகின்றது.
 அவை பற்றிய தகவல்கள் வருமாறு
 சாதாரண பயன்பாடு வாரம் ஒன்றிற்கு 20 அலகுகள்
 ஆகக்குறைந்த பயன்பாடு வாரம் ஒன்றிற்கு 10 அலகுகள்
 உயர் பயன்பாடு வாரம் ஒன்றிற்கு 30 அலகுகள்

மறுகட்டளைக் கணியம் S	= 120 அலகுகள்
A	= 200 அலகுகள்
மறுகட்டளைக்காலம் S	= 3 தொடக்கம் 5 வாரம்
A	= 2 தொடக்கம் 4 வாரம்

வேண்டப்படுவது

- இழிவு மட்டம்
- உயர் மட்டம்
- சராசரி இருப்பு மட்டம்

- 13) கீழ்வரும் தகவல்களிலிருந்து உற்பத்தி நிறுவனம் ஒன்றில் பயன்படுத்தப்படும் மூலப்பொருள் தொடர்பான மறுகட்டளை மட்டம், இழிவு மட்டம், உயர்வு மட்டம், சராசரியிருப்பு மட்டம் என்பவற்றைக் காண்க?

சாதாரண பயன்பாடு நாளொன்றிற்கு	= 600 அலகுகள்
உயர் பயன்பாடு நாளொன்றிற்கு	= 840 அலகுகள்
இழிவுப் பயன்பாடு நாள் ஒன்றிற்கு	= 480 அலகுகள்
மறுகட்டளைக் கணியம்	= 720 அலகுகள்
மறுகட்டளைக் காலம்	= 10-15 நாட்கள்
சாதாரண மறுகட்டளைக் காலம்	= 12 நாட்கள்

- 14) (i) நிறுவனத்தின் சரக்கிருப்புக் கட்டுப்பாடு மேற்கொள்வதன் நோக்கம் யாது?

- (ii) வரையறுக்கப்பட்ட கம்பனியின் வரவு செலவுத் தகவல்களுக்கமைய அக் கம்பனியினால் உற்பத்தி செய்யப்படும் ஒரு பொருளின் உற்பத்தி தொடர்பாக பயன்படுத்தப்படும் A மூலப் பொருளின் தகவல்கள் பின்வருமாறு கீழமை ஒன்றில் உச்ச நுகர்வு 4500 அலகுகள் கீழமை ஒன்றில் சாதாரண நுகர்வு 3000 அலகுகள் கீழமை ஒன்றில் ஆகக்குறைந்த நுகர்வு 1500 அலகுகள் பொருள் வழங்க எடுக்கும் காலம் 3-5 கிழமைக்கு இடைப்பட்ட காலமாகும்.

மேற்கூறிய தரவுகளின் அடிப்படையில் பின்வருவனவற்றைக் கணிக்க.

- மறுகட்டளையிடும் மட்டம்
 - ஆகக்குறைந்த சரக்கிருப்பு மட்டம்
- (iii) கீழே தரப்பட்ட மூலப்பொருட்கள் வழங்குதல் கணக்கிடும் முறைகள் தொடர்பாக சிறு விளக்கம் தருக?
- முதல் உள்ளே முதல் வெளியே (FIFO)
 - இறுதி உள்ளே முதல் வெளியே (LIFO)
 - எளிய சராசரி முறை (SAM)

(HNDA)

- 15) குறித்த நிறுவனம் தொடர்பாக A, B, C எனும் மூன்று மூலப்பொருட்கள் பயன்படுத்தப்படுகின்றன?

மூலப் பொருள்	ஓர் அலகு உற்பத்திக்கு பயன்படுத்தப்படும் அளவு(Kg)	மறு கட்டளைக் கணியம் (Kg)	விநியோகிக்கப்படும் வாரம் இழிவு சராசரி உயர்வு			மறு கட்டளை மட்டம் (Kg)	இழிவு மட்டம் (Kg)
A	20	20000	1	3	5	16000	
B	8	10000	2	4	6	8000	
C	12	20000	3	5	7		2000

- வாராந்த உற்பத்தி அலகுகள் 150 தொடக்கம் 250 வரை வேறுபடும். சராசரியாக 200 அலகுகள் உற்பத்தி நடைபெறும்.

வேண்டப்படுவது

- A யின் இழிவு மட்டம்
 - B யின் உயர்வு மட்டம்
 - C யின் மறுகட்டளை மட்டம்
 - A யின் சராசரி மட்டம்
- 16) சிறிய உற்பத்திக் கம்பனியின் தகவல்கள் வருமாறு வருடாந்தக் கேள்வு 2000 அலகுகள் மூலப்பொருள் கட்டளைக் கிரயம் ரூபா 300 ஓர் கட்டளைக்கு பொருட்களின் கையாளல் செலவு அலகொன்றிற்கு (வருடத்திற்கு) ரூபா 15 வாராந்த மூலப்பொருள் சராசரிப் பயன்பாடு 50 அலகுகள் வாராந்த மூலப்பொருள் இழிவுப் பயன்பாடு 25 அலகுகள் வாராந்த மூலப்பொருள் உயர்வுப் பயன்பாடு 75 அலகுகள் மறுகட்டளைக் காலம் 4 - 6 வாரங்கள்

தயாரிக்குக

- மறுகட்டளை மட்டம்
 - உயர்வு மட்டம்
 - இழிவு மட்டம்
 - சராசரி மட்டம்
- 17) தொழிற்சாலை ஒன்றின் உற்பத்தி நடவடிக்கைக்காக 400 அலகு மூலப்பொருட்கள் தேவைப்படுகின்றன. ஒரலகு மூலப்பொருளுக்கான இருப்பு வைத்தல் கிரயம் ரூபா 1, ஒரு கட்டளைக் கிரயம் ரூபா 10 ஆகும்.

பொருளாதாரக் கட்டளைக் கணியத்தைக் (EOQ) கணிப்பிடுக?

- 18) ஓர் நிறுவனத்தின் ஒரு மாதத்திற்கான மூலப்பொருள் கேள்வி 10000 அலகுகள். ஒரு கட்டளைக்கிரயம் ரூபா 350, ஓர் அலகின் விலை ரூபா 8, வருடத்திற்கான இருப்பு வைத்தல் கிரயம் அலகு விலையின் 15% ஆகும்.

பொருளாதாரக்கட்டளைக் கணியத்தைக் கணிப்பிடுக?

- 19) ஓர் அச்சகத்திற்கு ஆண்டிற்கு 4000 அலகுகள் மூலப்பொருட்கள் கொள்வனவு செய்ய வேண்டியுள்ளது. (உற்பத்திக்குத் தேவைப்படுகின்றன) கொள்வனவுக் கிரயம் அலகொன்றிற்கு ரூபா 20, கட்டளைக் கிரயம் ஒரு கட்டளைக்கு ரூபா 25, இருப்புப் பாதுகாப்புக் கிரயம் கொள்வனவுக் கிரயத்தில் 15% ஆகும்.

- ஆகக்குறைந்த செலவில் கொள்வனவுசெய்யக்கூடிய கணியம் எவ்வளவு?
- 1000 அலகுகள் அல்லது அவற்றின் பெருக்கமாக கொள்வனவு செய்யும் போது 3 % கழிவு கிடைக்குமெனின் அவ்வாறு கொள்வனவு செய்வது புத்திசாதுரியமானதா?

- 20) ஓர் நிறுவனத்தின் ஒரு வருடத்திற்குப் பயன்படுத்தப்படும் மூலப்பொருள் தொடர்பான தகவல்கள்

மாதம் ஒன்றிற்கான உச்ச பயன்பாடு 600 அலகுகள்
 மாதம் ஒன்றிற்கான இழிவுப் பயன்பாடு 400 அலகுகள்
 மாதம் ஒன்றிற்கான சராசரிப் பயன்பாடு 440 அலகுகள்
 உயர் கட்டளைக் காலம் 6 மாதங்கள்
 இழிவு கட்டளைக் காலம் 2 மாதங்கள்
 மறுகட்டளைக் கணியம் 1500 அலகுகள்

வேண்டப்படுவது

- மறுகட்டளை மட்டம்
- உச்ச மட்டம்
- இழிவு மட்டம்

- 21) ஓர் நிறுவனத்தின் மூலப்பொருட்கள் தொடர்பாக பின்வரும் தகவல்கள் தரப்படுகின்றன.

மறுகட்டளைத் தொகை 1900 அலகுகள்
 மறுகட்டளைக் காலம் 2-6 வாரங்கள்
 ஆகக்கூடிய நுகர்வு 500 அலகுகள் (கிழமைக்கு)
 வழமையான பாவனை 280 அலகுகள் (கிழமைக்கு)
 ஆகக் குறைந்த பாவனை 130 அலகுகள் (கிழமைக்கு)

வேண்டப்படுவது

- உச்ச மட்டம்
- இழிவு மட்டம்
- சராசரி மட்டம்

22) X எனும் பொருளைப் பாவித்து பலவகைப்பட்ட பொருட்கள் தயாரிக்கப்படுகின்றன. நவம்பர் இறுதியில் X இன் கையிருப்பு 2760 Kg ஆக இருந்தது. இருப்பினும் பௌதீகக் கணிப்பீட்டின் படி 2705 Kg ஆகக் காணப்பட்டது. X இன் ஆரம்ப இருப்பு 1 Kg ரூபா 3.12 படி 2630 Kg ஆகும்.

10 நவம்பரில் 920 Kg X பொருள் வாங்கப்பட்டது.

(ரூபா 2907.20 கட்டணுக்காகும்)

26 நவம்பரில் 970 Kg X பொருள் வாங்கப்பட்டது.

40 Kg பொருள் பழுதடைந்ததால் (10 நவம்பரில் வாங்கியது) திருப்பி அனுப்பப்பட்டது. இதனைத் தவிர X பொருள் அனைத்தும் உற்பத்திக்கு பாவிக்கப்பட்டது.

மாதத் தொடக்கத்தில் ரூபா 5650.30 விநியோகத்தோடுருக்குக் கொடுக்க வேண்டியிருந்தது. நவம்பர் மாதம் ரூபா 5760.70 கொடுக்கப்பட்டது. மாத இறுதியில் ரூபா 5833.90 கொடுக்க வேண்டியுள்ளது.

முதல் வந்தது முதல் வெளியே (FIFO) முறையில் களஞ்சியப் பேரேட்டைத் தயாரிக்குக?

(CACA)

23) இறக்குமதி விநியோகஸ்தரின் ஒக்ரோபரில் முடிவடைந்த 6 மாத காலத் தகவல்கள் (ஒரே வகை கழுஷம் இயந்திரம்) ஆரம்ப இருப்பு 100 அலகுகள் ரூபா 3900 பெறுமதியில் உள்ளது.

கொள்வனவுகள்

கொள்வனவுத் திகதி	கொள்வனவுத் தொகை (அலகு)	அலகுக் கிரயம் (ரூபா)
மே	100	41
யூன்	200	50
ஒகஸ்ட்	400	51.875

ரூபா 51.875க்கு ஒகஸ்டில் வாங்கியது. வழமையான விலையை விட ரூபா 6.125 குறைவானதாகும். இதற்கான காரணம் ஒரே தடவையில் அதிகம் வாங்கியதாகும்.

விற்பனைகள்

விற்பனைத் திகதி	விற்பனைத் தொகை (அலகு)	விற்பனை விலை ஒவ்வொன்றும் (ரூபா)
யூலை	250	64
செப்ரெம்பர்	350	70
ஒக்டோபர்	100	74

வேண்டப்படுவது

i. நிறையிட்ட சராசரிமுறை, முதல்வந்தது முதல்வெளியே முறை, கடைசியாக வந்தது முதல்வெளியே முறை ஆகியவற்றில் இருப்பைக் காட்டக் கூடிய வகையில் களஞ்சியப் பேரேட்டைத் தயாரிக்குக?

- i. குறிப்பிட்ட கால மொத்த இலாபத்தை 3 முறைகளிலும் கணிப்பிடுக?
 ii. இலாபத்தை அதிகரிக்கக்கூடிய முறை யாது ?

(CIMA)

- 24) 1 ஜனவரியில் திரு. ஜீ ஒரே வகையான நூல்களைக் கொள்வனவு செய்து நிறுவனத்தை ஆரம்பித்தார். 6 மாத நடவடிக்கைகள் வருமாறு

பெற்ற திகதி	நூல் கொள்வனவு		நூல் விற்பனை	
	தொகை பெட்டி	மொத்தக் கிரயம் (ரூபா)	விநியோகத் திகதி	தொகை பெட்டி கிரயம் (ரூபா)
13 ஜனவரி	200	7200	10 பெப்ரவரி	500 25000
8 பெப்ரவரி	400	15200	20 ஏப்ரல்	600 27000
11 மார்ச்	600	24000	25 யூன்	400 15200
12 ஏப்ரல்	400	14000		
15 யூன்	500	14000		

யூன் 30இல் முடிவுக் கையிருப்பு 500 பெட்டிகள் எனக் கணிப்பிடப்பட்டது.

வேண்டப்படுவது

விநியோகிக்கப்பட்ட பொருட்களின் பெறுமதியும் 30 யூனின் கையிருப்பின் பெறுமதியும் பின்வரும் முறைகளில் கணிப்பிடுக?

- i. முதல் வந்தது முதல் வெளியே
 ii. இறுதியாக வந்தது முதல் வெளியே
 iii. நிறையிட்ட சராசரி முறை

(CACA)

- 25) பின்வருவனவற்றைக் கணிப்பிடுக

ஆரம்ப இருப்பு	பொருள் A		பொருள் B	
	தொன் 15	ஒரு தொன் @ ரூபா 20	Kgs 120	ஒரு Kg @ ரூபா 0.55
கொள்வனவு ஜனவரி 1	7	ரூபா 21	30	ரூபா 0.60
ஜனவரி 6	18	ரூபா 22	45	ரூபா 0.51
ஜனவரி 15	10	ரூபா 20		
ஜனவரி 18			50	ரூபா 0.57
ஜனவரி 26	14	ரூபா 21		
ஜனவரி 28	4	ரூபா 19	80	ரூபா 0.65
விநியோகம் ஜனவரி 2	10		60	
ஜனவரி 4			25	
ஜனவரி 7	14			
ஜனவரி 20	17		40	
ஜனவரி 25	3			
ஜனவரி 29	3		50	

வேண்டப்படுவது

அ) A பொருளுக்கு கடைசியாக வந்தது முதல் வெளியே (LIFO) முறையில் களஞ்சியப் பேரேட்டைத் தயாரிக்குக?

ஆ) B பொருளுக்கு முதல்வந்தது முதல்வெளியே (FIFO) முறையில் களஞ்சியப் பேரேட்டைத் தயாரிக்குக?

(CAA)

26) பின்வரும் முறைகளில் களஞ்சியப் பேரேட்டைத் தயாரிக்குக?

- நிறையிட்ட சராசரி முறை
- எளிய சராசரி முறை
- முதல் வந்தது முதல் வெளியே முறை

	அலகுகள்	அலகு விலை (ரூபா)
ஏப்ரல் 01 மீதி	300	2
02 கொள்வனவு	200	2.2
04 விநியோகம்	150	
06 கொள்வனவு	200	2.3
11 விநியோகம்	150	
19 விநியோகம்	200	
22 கொள்வனவு	200	2.4
17 விநியோகம்	150	

(CACA)

27) பொருள் 20இன் 31 டிசம்பரில் முடிவடைந்த 6 மாதத் தகவல்கள் வருமாறு?

திகதி	கொள்வனவு அலகுகள்	அலகு விலை (ரூபா)	விநியோக அலகுகள்
பூலை	220	2.50	250
ஒகஸ்ட்	250	2.40	220
செப்ரெம்பர்	240	2.60	200
ஒக்டோபர்	220	2.30	240
நவம்பர்	260	2.50	210
டிசம்பர்	200	2.27 $\frac{1}{2}$	210

ஆரம்ப இருப்பு 01 பூலையில் 240 அலகு @ ரூபா 2.40 விலையிலும், முடிவு இருப்பு 31 டிசம்பரில் 300 அலகுகள் @ ரூபா 2.35 விலையிலும் காணப்பட்டது.

என்ன விலையில் பொருட்கள் விநியோகிக்கப்பட்டுள்ளது எனக் கூறுக?

(CIMA)

- 28) (i) பின்வரும் முறைகளில் களஞ்சியப் பேரேட்டைத் தயாரிக்குக?
(கீழ் உள்ள தகவல்களுக்கு) (i) மு. வ. மு. வெ (FIFO)
(ii) க. வ. மு. வெ (LIFO)

(ii) முதல் வந்தது முதல்வெளியே (FIFO) முறையின் அலகுகள் எவை?

பொருளின் இலக்கம் 3421

1999

பெறுவனவு	01 ஒக்டோபர்	80 அலகுகள் @ ரூபா 25
	08 "	80 அலகுகள் @ ரூபா 30
	16 "	100 அலகுகள் @ ரூபா 24
	20 "	40 அலகுகள் @ ரூபா 35
விநியோகம்	02 ஒக்டோபர்	60 அலகுகள்
	09 "	60 அலகுகள்
	18 "	80 அலகுகள்
	22 "	50 அலகுகள்

(SCA)

- 29) பின்வரும் தகவல்கள் 30 நவம்பரில் முடிவடையும் 3 மாதத்திற்குரியதாகும். இது ஓர் உற்பத்திக் கம்பனிக்கு உடையதாகும்.

திகதி	பெறுவனவு		விநியோகம்	
	அலகு (ரூபா)	அலகுவிடை (ரூபா)	அலகு (ரூபா)	அலகுவிடை (ரூபா)
செப்ரெம்பர் 1 மீதி	1500	1.50		
" 12	2000	1.52 1/2		
" 18			1100	1650
ஒக்டோபர் 10			800	1210
" 16			1000	1525
" 18	2400	1.80		
" 20			900	1395
நவம்பர் 02	500	1.62 1/2		
" 06			900	1440
" 15			2400	3870

பெளதீக இருப்பெடுத்தவின்படி நவம்பர் 30இல் 3600 அலகுகள் கையிருப்பாக உள்ளது.

வேண்டப்படுவது

- என்ன முறையில் விலையிடப்பட்டுள்ளது? (இடைவெளிகளை நிரப்புக)
- இறுதியாக வந்தது முதல்வெளியே (LIFO) முறையில் களஞ்சியப் பேரேட்டைத் தயாரிக்குக?

(CIMA)

30) ஓர் நிறுவனத்தின் மூலப்பொருட்கள் தொடர்பான விவரங்கள் வருமாறு?

திகதி	பொறுவளவு		விறியோகம்		
	அலகு	பெறுமதி	அலகு	1ம் முறை பெறுமதி	2ம் முறை பெறுமதி
		(ரூபா)		(ரூபா)	(ரூபா)
ஏப்ரல் 01	600	750			
03	200	240			
08			400	500	500
09	500	575			
10			400	490	490
11	600	660			
14			400	460	460
16	500	660			
18			400	445	480
21			300	330	
22	500	575			
24			600	715	
25	400	480			
28			300	345	

ஆகும் இருப்பு எதுவுமில்லை
30 ஏப்ரலில் 480 அலகுகள் உண்டு.

வேண்டப்படுவது

- 1ம், 2ம் முறைகள் யாது?
- 2ம் முறையை நிரப்புக?
- 2ம் முறை சிறந்தது விளக்குக?

(CIMA)

31) ஓர் நிறுவனத் தகவல்கள் வருமாறு

- தகவலைப் பயன்படுத்தி களஞ்சியப் பேரேட்டை முதல் வந்தது முதல் வெளியே (FIFO) முறையில் பூர்த்தி செய்க.

- ii. பின்வரும் முறைகளில் பெறுமதியை மதிப்பிடுக (விநியோகம்)
 (அ) ஒக்டோபர் 27 இறுதியாக வந்தது முதல் வெளியே முறை (LIFO)
 (ஆ) ஒக்டோபர் 27 எளிய சராசரி முறை (SAM)
 (இ) ஒக்டோபர் 9 நிறையிட்ட சராசரி முறை

திகதி 1999	கட்டளை			பெறுவனவு			விநியோகம்			மீதி கையிருப்பு			
	Q	P	A	Q	P	A	Q	P	A	Q	P	A	
ஒக்டோபர் 01											420	120	
02		500	1.25										
05									200				
07					300	1.25							
09									400				
10					200	1.25							
12		500	1.20										
14									200				
15		500	1.30										
16					400	1.20							
19									300				
20					100	1.20							
21					200	1.30							
22									300				
23		500	1.35										
24					300	1.30							
26					200	1.35							
27									400				
28					300	1.35							
29		500	1.25										
30									200				
31 கையிருப்பு													380

உதவி : Q - தொகை
 P - விலை
 A - பெறுமதி

(CAA)

- 32) (அ) 1Kg மூலப் பொருளை ரூபா 1 படி வெளி வழங்குனரிடமிருந்து கொள்வனவு செய்யும் ஒரு கம்பனியானது கட்டளை அனுப்புவதற்கான மிக உகந்த சிக்கனமான தொகையைக் குறித்து ஆலோசனை செய்து வருகின்றது.

ஆண்டிற்குரிய கேள்வி 6000 Kgs ஆகும்.
கட்டளை கையாள்தல் கிரயங்கள் ஒரு கட்டளைக்கு ரூபா 30 ஆகும்.
தொக்குகளின் சராசரிப் பெறுமானத்தின் 25% கொண்டு செல்லும்
கிரயமாகும். (Carrying Costs)

சிக்கனக் கட்டளைக் கணியத்தை (Economic order quantity) நிறுவும்
படி நீர் கேட்கப்படுகின்றீர்.

- (ஆ) பின்வரும் தரவுகள் மேலே குறிப்பிட்ட மூலப்பொருட்கள் தொடர்பானவை
உச்ச மாதாந்தப் பயன்பாடு 750 Kgs
இழிவான மாதாந்தப் பயன்பாடு 350 Kgs
முதன்மைக் காலம் 2 - 4 வாரங்கள்

பின்வரும் தொக்கு மட்டங்களைக் கணிக்கவும்

- i. மீள் கட்டளை மட்டம்
- ii. உச்ச மட்டம்
- iii. இழிவு மட்டம்

(OCE)

- 33) (அ) பின்வரும் வினாக்களுக்கு சுருக்கமாக விடை தருக
- i. நிதிக் கணக்கீட்டிற்கும் முகாமைக் கணக்கீட்டிற்கும் இடையிலுள்ள வேறுபாடுகள் எவை?
 - ii. சீரயம் (Cost) செலவு (Expense) நின்று எவ்வாறு வேறுபடும்?
 - iii. கிரயத்தின் அடிப்படை அம்சங்கள் எவை?
 - iv. இருப்புக் கட்டுப்பாட்டில் பல்வேறு நிலையங்கள் யாவை?
 - v. பின்வரும் ஆவணங்கள் எந்தச் சந்தர்ப்பங்களில் பயன்படுத்தப்படும்?
(அ) களஞ்சியத்திற்குப் பொருள் கோருதல் பத்திரம்
(ஆ) கொள்வனவுக் கட்டளை
 - vi. முதல் வந்தது முதல் செல்லல் விலையமைப்பில் உள்ள நன்மைகள் இரண்டைக் குறிப்பிடுக.

- (ஆ) பின்வரும் தகவல்களை அடிப்படையாகக் கொண்டு எளியசராசரி விலை முறையில் களஞ்சிய ஏட்டைத் தயாரிக்கும்?
1996-01-01இல் ஆரம்ப இருப்பு அலகொன்று ரூபா 2 வீதம் 300 அலகுகள்.
ஜனவரி 7 கொள்வனவு அலகொன்று ரூபா 3 வீதம் 600 அலகுகள்
ஜனவரி 8 வழங்குதல் 450 அலகுகள்
ஜனவரி 16 கொள்வனவு அலகொன்று ரூபா 3.50 வீதம் 400 அலகுகள்

ஜனவரி 18 வழங்குதல் 200 அலகுகள்
 ஜனவரி 21 கொள்வனவு அலகொன்று ரூபா 5 வீதம் 200 அலகுகள்
 ஜனவரி 28 வழங்குதல் 350 அலகுகள்

34) (அ) பின்வரும் வினாக்களுக்கு சுருக்கமான விடை தருக?

- இருப்புக் கட்டுப்பாட்டின் இரு பிரதான நோக்கங்கள் யாவை?
- இராக்கைப் பத்திரம் (Bin Card) களஞ்சிய ஏடு (Store Ledger) என்பவற்றிற்கு இடையிலான இரு வேறுபாடுகளைக் குறிப்பிடுக?
- தொடர் இருப்பு அறிக்கையை செயற்படுத்துவதன் இரு நோக்கங்களைக் குறிப்பிடுக?
- சிக்கனைக் கட்டளை அளவு என்பதால் யாது புரிந்து கொள்வீர்?
- பொருட்களுக்கான விலையிடுகையின்போது கையாளப்படக்கூடிய எளிய சராசரி விலை முறையை விபரிக்குக?

(ஆ) வரையறுத்த சுழுது கம்பனியின் 1996ஆம் ஆண்டு ஜனவரி மாத முதல் வாரத்திற்கான இலக்கம் 125 ஐக் குறிப்பிடக்கூடிய மூலப்பொருளுக்குரிய தகவல்கள் கீழே வழங்கப்பட்டுள்ளன.

ஜனவரி 01 ஆரம்ப இருப்பு	3000
02 பொருள் கோரல் பத்திர இலக்கம்	16
மூலம் வழங்குதல்	1800 Kg
04 பொருட்கள் பெறுவனவுப் பத்திர இலக்கம் 97 படி பெறுவனவுகள்	5500 Kg
05 பொருள் கோரல் பத்திரம்	
* மூலம் வழங்குதல்	1750 Kg
06 பொருள் திருப்புதல் பத்திரம் இலக்கம் 3 மூலம் களஞ்சியத்திற்கு அனுப்பிய பொருட்கள்	225 Kg
07 பொருள் பெறுவனவுப் பத்திர இலக்கம் 110 மூலம் பெறுவனவுகள்	4000 Kg

மேற்கூறப்பட்டுள்ள தகவல்களை இராக்கை பத்திரமொன்றில் (Bin Card) பதிந்து காட்டுக
 (பொருத்தமான மாதிரியொன்று பின்பற்றப்பட வேண்டும்)

(இ) வரையறுக்கப்பட்ட வாசனா நிறுவனத்தின் 1996ஆம் ஆண்டு முதல் ஆறு மாதங்களுக்கான பொருள் நுகர்வுகளின் அளவீடுகள் கீழே தரப்பட்டுள்ளன.

மாதம் நுகரப்பட்ட பொருள்
(கிலோ கிராம்)

ஐனவரி	12000
பெட்ரவரி	10000
மார்ச்	11000
ஏப்ரல்	16000
மே	12000
ஜூன்	14000

கம்பனி பொருட்களை ஒரே முறையில் 60,000 கிலோகிராம் வீதம் கட்டளையிடும். இழிவு கட்டளைக் காலம் 3 மாதங்களாகும். சராசரி கட்டளைக் காலம் 4 மாதங்களாகும்.

மேற்கூறப்பட்ட தகவல்களுக்கமைய பின்வரும் விடயங்களைக் கணிக்க?

- பொருளின் சராசரி நுகர்வு
- உச்ச கட்டளைக் காலம்
- மறுகட்டளையிடும் மட்டம்
- இழிவு இருப்பு மட்டம்
- உச்ச மட்டம்
- சராசரி மட்டம்

- 35) செல்வி - நியான் என்பவர் மோட்டார் உதிரிப்பாக நிறுவனம் ஒன்றை நடத்தி வருகிறார். இவர் மோட்டார் உதிரிப்பாக இருப்பை எடுக்கிறார். இருப்பினும் சரியான முறை இவருக்குப் புரியாத புதிராக உள்ளது.

இருப்பு வீசரம்

- 30 "சைலன்சர்" - இது 2 கட்டமாகக் கொள்வனவு செய்யப்பட்டது. 1ம் கொள்வனவு 98 ஐனவரியில் @ ரூபா 50படி 50 உம், 2ம் கொள்வனவு 98 மார்ச்சில் @ ரூபா 60 படி 60உம் ஆகும். (இவற்றை உடன் @ ரூபா100க்கு விற்கமுடியும்)
- 12 "பிளேக்ஸைன்" - இதன் கிரயம் @ ரூபா 100. இவை தற்போது விற்பதாயின் @ ரூபா 65க்கு விற்க முடியும். இதனை விற்க முகவருக்கு 10% தரகு வழங்க வேண்டியிருக்கும்.
- 31 "ஸ்டீயழிங் வீல்" - @ ரூபா 20 படி வாங்கப்பட்டது. இதை ரூபா 40 படி விற்க முடியும். 4 சேதமடைந்துள்ளமையால் இரண்டை @ ரூபா 25 படியும் இரண்டை @ ரூபா 15 படியும் விற்க முடியும்.

iv. 30 “சிலிண்டகெட்” - @ ரூபா 25 படி கொள்வனவு செய்யப்பட்டது. இரண்டு மடங்கு விலைக்கு விற்க முடியும். புதிய விநியோகஸ்தர் கிடைத்துள்ளதால் எதிர்வரும் காலத்தில் ரூபா 18 படி கொள்வனவு செய்ய முடியும்.

v. 42 “ஸ்போட்ஸ் பிறிங்” - @ ரூபா 10படி 100 கொள்வனவு செய்யப்பட்டு மொத்தமாக ரூபா 350 சூடேற்ற செலவு ஏற்பட்டது.

vi. 231 “கலன் - ஓயில்” - @ ரூபா 3.20 படி வாங்கப்பட்டது.

வேண்டப்படுவது

நிதிக்கூற்று இறுதியிருப்பை இறுதியாக வந்தது முதல் வெளியே (FIFO) முறையில் கணிப்பிடுக?

36) ஜெனற் என்பவர் “பிறிஸ்டிக்கு நட்பின்” மதிப்பீட்டை அனுப்ப வேண்டும். (“நட்” 3 உபபொருட்களையும் கொண்டு) உபபொருளின் பதிவுத் தாள்களைப் பார்வையிட்டபோது பின்வரும் தகவல்கள் பெறப்பட்டன.

1.2 மீதி	20 @ ரூபா 5.00	ரூபா 100.00
2.2 உள்ளே	30 @ ரூபா 5.50	ரூபா 165.00
	50 @ ரூபா 5.30	ரூபா 195.00
9.2 உள்ளே	5 @ ரூபா 5.20	ரூபா 26.00
	42 @ ரூபா 5.29	ரூபா 222.18

வேண்டப்படுவது

பின்வரும் முறைகளில் விலையிடுக?

- இறுதியாக வந்தது முதல் வெளியே (LIFO)
- முதல் வந்தது முதல் வெளியே (FIFO)

37) பின்வருவனவற்றிற்கமைய இருப்பின் பெறுமதியைக் கணிப்பிடுக?
150 “பிறேம்” @ ரூபா 40 படி வாங்கப்பட்டது. (15% வியாபாரக் கழிவு) @ ரூபா 2 படி “மை” பூசி ரூபா 700 செலவில் களஞ்சியத்திற்கு அனுப்பப்பட்டது. கொடுப்பனவின் போது 2% காசுக்கழிவு அனுமதிக்கப்படும்.

குறிப்பு - ஒரு “பிறேம்” விநியோகிக்கப்பட்ட போது சேதமடைந்தது. இதைச் சரி செய்ய ரூபா 5 ஏற்பட்டது. இதை ரூபா 30க்கு விற்க முடியும்.

38) பின்வருவனவற்றின் சரியான கையிருப்பின் பெறுமதியாது?

- i. 200 “நீ” @ ரூபா 40படி வாங்கப்பட்டது. (வியாபாரக்கழிவு 20%) பொருட்களை தலைமையகத்திற்கு விநியோகிக்க ரூபா 500 செலவு ஏற்பட்டது. இப்பொருட்களைக் கிளைக்கு மாற்ற ரூபா 405 செலவு ஏற்பட்டது. அத்துடன் @ க்கும் ரூபா 3 செலவில் முலாம் பூசப்பட்டது. இதற்கான கொடுப்பனவை மேற்கொள்ளும்போது 5% காசுக் கழிவு கிடைத்தது.
- ii. 400 “பிறைக்கட்” @ ரூபா 30 படி வாங்கப்பட்டது. புதிதாகக் கிடைத்த “கற்லொக்கின்” படி @ ரூபா 32க்கு விற்க முடியும். இருப்பினும் இதற்குப் 10% தரகு வழங்க வேண்டியேற்படும். அத்துடன் விநியோகச் செலவும் @ க்கும் ரூபா 1 ஏற்படும்.
- iii. உற்பத்தி நிறுவனமொன்றின் குறித்த பொருட் கொள்வனவும், உற்பத்திக்காக அதன் வழங்குதலும் தொடர்பான விபரங்கள் கீழே தரப்பட்டுள்ளன.

திகதி	விபரம்	அலகு	விலை
ஜனவரி 01	ஆரம்ப இருப்பு	50	19.00
04	கொள்வனவு	400	20.00
13	கொள்வனவு	250	20.00
18	வழங்குதல்	300	-
18	கொள்வனவு	400	22.00
20	வழங்குதல்	600	-
22	கொள்வனவு	700	24.00
26	வழங்குதல்	450	-
31	வழங்குதல்	220	-

வேண்டப்படுவது

- i. முதல் வந்தது முதல் வெளியே (FIFO) முறையில் களஞ்சியப் பேரேடு
- ii. கடைசியாக வந்தது முதல் வெளியே முறையில் (LIFO) களஞ்சியப் பேரேடு
- iii. எளிய சராசரி (SAM) முறையில் களஞ்சியப் பேரேடு

39) றப்பர் பொருட்களை உற்பத்தி செய்யும் நிறுவனமொன்றின் பெஜ் இல. 101 என்ற பொருள் தொடர்பான பின்வரும் தகவல்கள் தரப்படுகின்றன.

திகதி	விபரம்	அலகு	விலை
பெப் 01	ஆரம்ப இருப்பு	300	9.50
03	கொள்வனவு	250	10.00
11	விநியோகம்	400	-
15	கொள்வனவு	300	10.50
20	விநியோகம்	210	-
25	கொள்வனவு	150	11.00
28	விநியோகம்	100	-

பின்வரும் விலையிடல் முறைகளுக்கமைய சரக்கிருப்புக் கணிக்கும் முறைகளைக் களஞ்சியப் பேரேட்டில் வெவ்வேறாகச் செய்து காட்டுக?

- முதல் வந்தது முதற் செல்லல் (FIFO)
- இறுதி வருதல் முதற் செல்லல் (LIFO)
- எளிய சராசரி விலை (Simple Average)

- 40) உற்பத்தி நிறுவனமொன்று M என்ற மூலப்பொருட்களைக் கொள்வனவு செய்து உற்பத்திக்காக விநியோகம் செய்வது தொடர்பான தகவல்கள் கீழே தரப்பட்டுள்ளன.

திகதி	விபரம்	அலகு	விலை (ரூபா)
ஜனவரி 01	ஆரம்ப இருப்பு	500	20.50
02	விநியோகம்	300	-
03	கொள்வனவு	800	22.00
04	விநியோகம்	400	-
10	விநியோகம்	300	-
12	கொள்வனவு	400	25.00
14	விநியோகம்	600	-
16	கொள்வனவு	500	28.00
20	விநியோகம்	300	-
26	விநியோகம்	100	-

மேலேயுள்ள கொடுக்கல் வாங்கல்களை முதல் வந்தது முதல் செல்லல் (FIFO) முறைக்கமைய களஞ்சியப் பேரேட்டில் பதிந்து காட்டுக?

- 41) உற்பத்தி நிறுவனம் "S" என்ற மூலப்பொருட்களைக் கொள்வனவு செய்து உற்பத்திப் பகுதிக்கு விநியோகம் செய்வது தொடர்பான பின்வரும் விபரங்களை வழங்கியுள்ளது.

திகதி	விபரம்	அலகு	விலை (ரூபா)
ஜனவரி 01	ஆரம்ப இருப்பு	200	3.50
03	கொள்வனவு	300	4.00
05	விநியோகம்	400	-
13	கொள்வனவு	900	4.30
15	விநியோகம்	600	-
23	கொள்வனவு	600	3.80
28	விநியோகம்	600	-

கடைசியாக வந்தது முதல் வெளியே (LIFO) முறையில் களஞ்சியப் பேரேட்டைத் தயாரிக்குக?

42) (அ) பின்வரும் தகவல்கள் D 20 என்ற பொருள் தொடர்பானவை

உச்ச இருப்பு மட்டம்	- 8400 அலகுகள்
மதிப்பீட்டுப் பாவனை	- கூடியது 1500 அலகுகள் மாதம் குறைந்தது 800 அலகுகள் மாதம்
மதிப்பீட்டு விநியோகக் காலம்	- கூடியது 4 மாதம் குறைந்தது 2 மாதம்

வேண்டப்படுவது

- மறுகட்டளை மட்டம்
- மறுகட்டளைத் தொகை

(ஆ) மறுகட்டளை மட்டத்தை விளக்குக? இவ் மட்ட நிர்ணயிப்பில் கவனத்தில் கொள்ளப்படும் இரு விடயங்கள் எவை?

(இ) மறுகட்டளைத் தொகை சராசரி மட்டத்தைப் பாதிக்குமா? உதாரணம் மூலம் விளக்குக?

(CIMA)

43) இரு பொருட்கள் தொடர்பான A, B தகவல்கள் வருமாறு

வழமையான பாவனை	50 (கிழமைக்கு)
குறைந்த பாவனை	25 (கிழமைக்கு)
கூடிய பாவனை	75 (கிழமைக்கு)
மறுகட்டளைத் தொகை	A - 300, B - 500
மறுகட்டளைக் காலம்	A = 4-6 கிழமைகள் B = 2-4 கிழமைகள்

பின்வருவனவற்றை A, B க்குக் கணிப்பிடுக

- மறுகட்டளை மட்டம்
- இழிவு மட்டம்
- உச்ச மட்டம்
- சராசரி இருப்பு மட்டம்

A, B ஆகிய ஒவ்வொன்றும் மட்டங்களில் வேறுபடுவதற்கான காரணங்களை விளக்குக?

(CIMA)

44) வேண்டப்படுவது

- மறுகட்டளை மட்டம், மறுகட்டளைத் தொகையினை விளக்குக?
- மறுகட்டளை மட்டத்தை நிர்ணயிக்கும்போது என்ன விடயங்களைக் கவனிக்க வேண்டும்.

iii. பின்வரும் தகவல்களைக் கொண்டு பொருள் 697க்கான

- (அ) மறுகட்டளை மட்டம்
 (ஆ) மறுகட்டளைத் தொகை
 (இ) இழிவு மட்டம்
 (ஈ) சராசரி மட்டம்

போன்றவற்றைக் கணிப்பிடுக

தரவுகள்

697 ஆனது நிறுவனத்திலுள்ள பல்லாயிரம் பொருளில் ஒன்றாகும்.

	அலகுகள்
உச்சமட்டம்	17000
மதிப்பீட்டுப் பாவனை மாதாந்தம் - கூடியது	3000
	குறைந்தது 1500
மதிப்பீட்டு விநியோகக் காலம் - கூடியது 4 மாதம்	
	குறைந்தது 2 மாதம்

(CIMA)

45) பின்வரும் தகவல்களின் அடிப்படையில் 426 இலக்கப்பொருளின் வருடாந்த சராசரி மட்டம் உம்மிடம் வேண்டப்படுகின்றது.

மதிப்பீட்டுப் பாவனை

பொருள் -- 426 மறுகட்டளைத் தொகை 8000 அலகுகள்

மாதம்	பாவனை	மாதம்	பாவனை	மாதம்	பாவனை
ஜனவரி	2000	மே	3000	செப்டெம்பர்	2200
பெப்ரவரி	2000	யூன்	3000	ஒக்டோபர்	2200
மார்ச்	2800	யூலை	3000	நவம்பர்	2000
ஏப்ரல்	2800	ஒகஸ்ட்	3000	டிசெம்பர்	2000

வழங்குனர் விநியோகக் காலம்

- இழிவுக் காலம் 2 மாதம்
- உச்சக் காலம் 4 மாதம்

(CIMA)

46) (அ) பொருளாதாரக் கட்டளைக் கணியத்தை விளக்குக?
 (வரைபடம் மூலம்)

(ஆ) பின்வரும் தகவல்களைக் கொண்டு 1, 2, 3, 4, 5, 6 என ஒரு தனிப்பட்ட பொருளுக்குக் கட்டளை பிறப்பித்தால் அதனுடன் தொடர்பான கிரயங்களை அட்டவணைப்படுத்திக் காட்டுக?

நீங்கள் தயாரித்த அட்டவணையிலிருந்து ஒரு வருடத்திற்குக் கொடுக்கக் கூடிய கட்டளை எத்தனை என்பதனையும், சிக்கனக் கட்டளைத் தொகையையும் கணிப்பிட்டுக் கூறுக?

தகவல்

வருடாந்தக் கேள்வி	-	600 அலகுகள்
ஒர் அலகுக் கிரயம்	-	ரூபா 2.4
கட்டளைக் கிரயம்	-	ரூபா 6.00
பாதுகாப்புக் கிரயம்	-	சராசரி இருப்பின் பெறுமதியில் 20%

(இ) சிக்கனக் கட்டளையைக் கணிப்பிடும்போது ஏற்படும் மூன்று பிரச்சினைகளைக் கூறுக?

(CIMA)

47) (அ) அலகுகளை மாத்திரம் குறித்து வைத்துப் பேணப்படும் களஞ்சிய அட்டையின் 1, 2, 3, 4 நிரல்களை நிரப்புக

	உற்பத் தாராளமான திக்கு மீதி வழங்க வேண்டியது (ஒதுக்கம்)	கட்டளை உள்ளே கட்டளை வெளியே இருப்பில் மீதி வருமதி	
மீதி	250	650	-
கிழமை 1	550		700
கிழமை 2	850		500
கிழமை 3	200		720
			500
			640
			640
			640

• தாராளமான மீதி = (கட்டளையில் வருமதி + இருப்பு மீதி) - ஒதுக்கம்
தாராளமான மீதி 400 அல்லது அதற்குக் குறைவாக வருமபோது 500 அலகிற்குக் கட்டளையிடப்படும்.

(ஆ) வேறு ஏதாவது தகவல்கள் இவ் அட்டையில் சேர்க்க முடியுமா?

(இ) ஆரம்பமீதி அலகு ஒன்று ரூபா 1.00 ஆக இருந்தது. 1, 2, 3 இல் உள்வந்த பொருள் அலகுவிடை முறையே ரூபா 1.20, ரூபா 1.10, ரூபா 1.25 ஆக இருப்பின் வாராந்த விநியோகத்தின் பெறுமதி, மீதியின் பெறுமதியையும் முதல்வந்தது முதல் வெளியே, இறுதியாக வந்தது முதல் வெளியே முறையில் கணிப்பிடுக?

(CIMA)

48) பின்வருவனவற்றிற்கு பின்வரும் முறைகளில் இருப்பெடுக்க வேண்டும்?

- முதல் வந்தது முதல் வெளியே
- இறுதியாக வந்தது முதல் வெளியே
- நிறையிட்ட சராசரி

வியாபாரம்

	A	B	C
1.1.x 5 கையிருப்பு	200 @ ரூபா 12	50 @ ரூபா 71	40 @ ரூபா 30
6.1.x 5 கொள்வனவு	400 @ ரூபா 17	40 @ ரூபா 56	50 @ ரூபா 40
9.1.x 5 விற்பனை	300 @ ரூபா 30	20 @ ரூபா 100	80 @ ரூபா 65
15.1.x 5 விற்பனை	250 @ ரூபா 32	25 @ ரூபா 95	50 @ ரூபா 60
17.1.x 5 கொள்வனவு	100 @ ரூபா 18	30 @ ரூபா 41	50 @ ரூபா 35
21.1.x 5 விற்பனை	60 @ ரூபா 32	5 @ ரூபா 60	10 @ ரூபா 70

49) குறித்த ஓர் நிறுவனத்தின் 2000 ஜனவரியில் நிகழ்ந்த மூலப்பொருள் பெறுவனவும், விநியோகமும் வருமாறு

- 01 ஜனவரி 2000 ஆரம்ப இருப்பு 60 அலகுகள் @ ரூபா 12 படி
விநியோகம் 40 அலகுகள்
- 02 ஜனவரி 2000 பெறுவனவு 80 அலகுகள் @ ரூபா 11 படி
- 03 ஜனவரி 2000 விநியோகம் 10 அலகுகள்
- 05 ஜனவரி 2000 முன்பு @ ரூபா 8 படி விநியோகித்த 10 அலகுகள்
தொழிற்சாலையிலிருந்து திருப்பி அனுப்பப்பட்டது.
- 10 ஜனவரி 2000 விநியோகம் 18 அலகுகள்
- 30 ஜனவரி 2000 பெறுவனவு 20 அலகுகள் @ ரூபா 15 படி

வேண்டப்படுவது

முதல் வந்தது முதல் வெளியே முறையில் களஞ்சியப் பேரேடு

50) பின்வரும் தரவுகளின் அடிப்படையில் முதல் வந்தது முதல் வெளியே, இறுதியாக வந்தது முதல் வெளியே முறைகளில் களஞ்சியப் பேரேட்டினைத் தயாரிக்குக.

பெறுவனவு	2000 ஜனவரி	ரூபா 100 படி	600 அலகுகள்
	2000 ஜனவரி 5	ரூபா 115 படி	650 அலகுகள்
	2000 ஜனவரி 18	ரூபா 110 படி	700 அலகுகள்
	2000 ஜனவரி 25	ரூபா 150 படி	450 அலகுகள்
விநியோகம்	2000 ஜனவரி 8		1200 அலகுகள்
	2000 ஜனவரி 20		600 அலகுகள்
	2000 ஜனவரி 27		300 அலகுகள்

2000 ஜனவரி 1ம் திகதி ரூபா 90 படி 700 அலகுகள் இருந்தன.

19ம் திகதி இருப்பை மதிப்பிட்டபோது உண்மையான இருப்பிலும் 40 அலகுகள் குறைவாக இருந்தன.

- 51) கீழ்வரும் தரவுகளுக்கமைய முதல் வந்தது முதல் வெளியே, கடைசியாக வந்தது முதல் வெளியே முறைகளில் களஞ்சியப்பேரேட்டினைத் தயாரிக்குக

ஆரம்ப இருப்பு 01 ஜனவரியில் 1500 அலகுகள் @ ரூபா 10 படி
 பெறுவனவு 2000 ஜனவரி 7 500 அலகுகள் @ ரூபா 10.25 படி
 2000 ஜனவரி 16 600 அலகுகள் @ ரூபா 10.50 படி
 2000 ஜனவரி 25 850 அலகுகள் @ ரூபா 10.75 படி

விநியோகம் 2000 ஜனவரி 9 1450 அலகுகள்
 2000 ஜனவரி 17 475 அலகுகள்
 2000 ஜனவரி 24 825 அலகுகள்

பொளதீக ரீதியில் 20ம் திகதி இருப்புப் பரிசீலித்தபோது 12 அலகுகள் குறைவாக இருந்தன. 21ம் திகதி 17ம் திகதி விநியோகித்த 8 அலகுகள் களஞ்சியத்திற்குத் திருப்பப்பட்டிருந்தன.

- 52) 19-6 நவம்பர் மாதத்திற்குரிய DH 90இன் பெறுவனவு, விநியோக விபரம் வருமாறு

ஆரம்ப இருப்பு எதுவும் இருக்கவில்லை.

கீழ்வரும் களஞ்சியப் பேரேட்டை அவதானித்து அதைத் தொடர்ந்துவரும் வினாக்களுக்குப் பதில் தருக.

பெறுவனவுத் திகதி	அலகு	அலகு விலை (ரூபா)	பெறுமதி (ரூபா)	விநியோகத் திகதி	அலகு	அலகு விலை (ரூபா)	பெறுமதி (ரூபா)
19-6				19-6			
நவ 3	260	0.90	234.00				260 234.00
நவ 3	140	0.95	133.00				400 367.00
				நவ 14	300	260 0.90 40 0.95	234.00 38.00 140 100
							95.00 240 232.20
நவ 17	140	0.98	137.20	நவ 18	70	70 0.95	66.50 170 165.70
				நவ 19	70	30 0.95 40 0.98	28.50 39.20 140 100
							98.00 240 238.00
நவ 20	140	1.00	140.00	நவ 24	150	100 0.98 50 1.00	98.00 50.00 140 90
							140.00 90.00

வேண்டப்படுவது

- DH - 90 நவம்பர் மாதக் கொள்வனவின் பெறுமதியை அறிக?
- என்ன முறையில் விலையிடப்பட்டுள்ளது எனக் கூறுக?
- வேறு ஒர் முறையைக் கூறி விளக்குக?
- (iii) கூறிய முறையில் களஞ்சியப் பேரேட்டைத் தயாரிக்குக?
- நவம்பர் மாதத் தேறிய இலாபம் ரூபா 267, 890 ஆகவுள்ளது. (iii) ல் கூறிய முறையின் படி விலையிடப்பட்டால் தேறிய இலாபம் யாது?

(AAT)

- 55) பின்வரும் களஞ்சியப் பேரேடு மீதி நிரலை முதல் வந்தது முதல் வெளியே (FIFO) அடிப்படையில் பூர்த்தி செய்க (12/9 வரை ரூபா 2.50 புடியும், அதற்குப் பின் ரூபா 3.00 புடியும் கொள்வனவு நடைபெற்றது)

களஞ்சியப் பேரேடு

வகை தட்டச்சுத்தாள் - A4
வழங்குனர் - 1) ABC கம்பனி
2) XYZ கம்பனி

மாதம் - செப்டெம்பர்
அளவு -
இழிவு - 100 ரீம்
உச்சம் - 200 ரீம்
மறுகட்டளை மட்டம் -

திகதி	கட்டளை			பெறுவனவு			விநியோகம்		மீதி 30 ரீம்
	வழங் குனர்	கட்டளை இலக்கம்	அளவு	வழங் குனர்	கட்டளை இலக்கம்	அளவு	திணைக் களம்	அளவு	
செப் 1	1	347	150						
3	2	348	125						
6							P	35	
6							A	20	
9				1	347	150			
10							T	25	
12				2	348	100			
14							B	25	
14							M	60	
16	2	349	100						
18							A	25	
19				2	349	90			
20							P	79	

- 56) (ஆ) கையிருப்புக் கட்டுப்பாட்டு முறைமையின் குறிக்கோள்கள் எவை? கையிருப்புக் கட்டுப்பாடு தொடர்பாக பின்வரும் தொடர்களின் பங்களிப்பை விளக்குக?

- (1) மறுகட்டளையிடும் மட்டம்
- (2) இழிவு இருப்பு மட்டம்
- (3) பொருளியல் ஒழுங்கு அளவு சார்பு
(சிக்கனக் கட்டளைத் தொகை)

- (இ) 1997 மே மாதத்திற்குரிய கையிருப்பு உருப்படி மீதான கொடுக்கல் வாங்கல்கள் உற்பத்தி நிறுவனமொன்றிலிருந்து பெயர்த்தெடுக்கப்பட்டு கீழே தரப்படுகின்றன.

53) பின்வரும் வினாக்களுக்கு மிகச்சரியான அல்லது பொருத்தமான விடையைத் தெரிவு செய்க

i. பின்வருவனவற்றில் எது ரூபாய் பெறுமதி அதிகமானது?

- (அ) ஆரம்ப இருப்பு
- (ஆ) கொள்வனவு
- (இ) விற்க இருந்த சரக்கின் கிரயம்
- (ஈ) இறுதி இருப்பு
- (உ) விற்ற சரக்கின் கிரயம்

ii. “சவுண் வெயா கவுஸ்” இல் 15000 “ஸ்ரீ”றியோ அல்பம்” கையிருப்பாக உள்ளது. இதில் 1000 ஒப்படை அடிப்படையில் “சிட்னி” களஞ்சியத்தில் உள்ளது. இன்னும் 2000 கொள்வனவு செய்யப்பட்டுள்ளது. ஆனால் இது வரை கிடைக்கப் பெறவில்லை. அனைத்தினதும் அலகுக் கிரயம் @ ரூபா 3.40. ஐந்தொகையில் காட்டும் இருப்பைக் கணிப்பிடுக.

- (அ) ரூபா 47,600
- (ஆ) ரூபா 51,000
- (இ) ரூபா 54,400
- (ஈ) ரூபா 57,800

iii. பின்வருவனவற்றில் நடைமுறைச்சந்தை விலையை ஒத்த பெறுமதியைக் கொண்ட முறை எது?

1. உண்மை அலகு விலை.
2. தெளிவாக அடையாளம் காணல்.
3. முதல் வந்தது முதல் வெளியே.
4. இறுதியாக வந்தது முதல் வெளியே.
5. முதல் வந்தது முதல் வெளியே அல்லது இறுதியாக வந்தது முதல் வெளியே கிரயம் மாறுபடுவதைப் பொறுத்து பயன்படும்.

iv. கொள்கைமாறாமையில் நேரடியாகத் தாக்கத்தை ஏற்படுத்துவது

1. ஓர் இருப்பு முறையிலிருந்து இன்னோர் முறைக்கு மாறும் போது.
2. இருப்பில் சேர்ப்பதா இல்லையா என்ற தீர்மானத்தின்போது.
3. இருப்பைக் குறைந்தவிலைக்கு எழுதுவது எனத் தீர்மானிக்கும்போது.
4. எப்போதாவதொருமுறை இருப்பெடுப்பதா தொடர்ச்சியாக இருப்பெடுப்பதா எனத் தீர்மானிக்கும்போது.

54) பின்வருவனவற்றைக் கொண்டு 3 இருப்பு மட்டங்களையும் கணிப்பிடுக?

சராசரிப் பாவனை 3000 அலகுகள் - கிழமைக்கு
 இழிவுப் பாவனை 2200 அலகுகள் - கிழமைக்கு
 உச்சப் பாவனை 4200 அலகுகள் - கிழமைக்கு
 முதன்மைக்காலம் 10-14 கிழமைகள்
 பொருளாதாரக் கட்டளைக் கணியம் 35000 அலகுகள்

- மே 01 - கையிருப்பு மீதி 300 அலகுகள் (ஒவ்வொரு அலகும் ரூபா 4)
 மே 03 - தொழிற்சாலைக்கு 250 அலகுகள் வழங்கப்பட்டன.
 மே 05 - ஒவ்வொன்றும் ரூபா 4.50 வீதம் 500 அலகுகள் கொள்வனவு செய்யப்பட்டன.
 மே 06 - தொழிற்சாலைக்கு 150 அலகுகள் வழங்கப்பட்டன.
 மே 10 - தொழிற்சாலைக்கு 210 அலகுகள் வழங்கப்பட்டன.
 மே 11 - தொழிற்சாலையிலிருந்து 10 அலகுகள் களஞ்சியசாலைக்கு திருப்பப்பட்டன. (இவை மே 10 இல் வழங்கப்பட்டவை)
 மே 15 - ஒவ்வொன்றும் ரூபா 5 வீதம் 500 அலகுகள் கொள்வனவு செய்யப்பட்டன.
 மே 20 - வழங்குனருக்கு 300 அலகுகள் திருப்பப்பட்டன.
 (இவை மே 15 இல் கொள்வனவு செய்யப்பட்டவை)
 மே 26 - தொழிற்சாலைக்கு 300 அலகுகள் வழங்கப்பட்டன.

முதல் வருதல் முதல் செல்லல் (FIFO) முறையின் கீழ் களஞ்சியப் பேரேட்டுக்களைக்கொன்றை தயாரிக்கும்படி நீர் வேண்டப்படுகிறீர். அதன் விலைக்குரிய இரசீதுகளை தனித்தனியாகக் காட்டுவதோடு கொடுக்கல் வாங்கல்களின் பின்பு இருப்பின் பெறுமதியையும் காட்டி பின்வருவனவற்றைக் கணக்கிடுக

- மாத்தத்தில் கொள்வனவு செய்யப்பட்ட பொருட்களின் கிரயம்
- மாத்தத்தில் பாவிக்கப்பட்ட பொருட்களின் கிரயம்
- மாத்த இறுதியிலுள்ள இருப்பின் பெறுமதி

* இவ்வினாவின் (அ) அலகு 1 இலும் (ஈ) அலகு 3 இலும் உள்ளது.

(A/L - 97- II- 5)

57) (அ) உற்பத்திக் கம்பனியொன்றில் மூலப்பொருள் கட்டுப்பாட்டிற்காக பிரயோகிக்கக்கூடிய இரு கட்டுப்பாட்டு முறைமைகளைக் குறிப்பிடுக?

(ஆ) சிற்றி பலஸ் கம்பனியால் பயன்படுத்தப்படும் மூலப்பொருள் தொடர்பான பின்வரும் தகவல்கள் உள்ளன.

சிக்களக் கட்டளைத் தொகை (EOQ) - 60 அலகுகள்	
வாராந்த நுகர்வு (அலகுகள்)	- சாதாரணம் 25 கூடியது 35
கட்டளைக் காலம் (கிழமைகள்)	- சாதாரணம் 3 அதிகூடியது 2 *

கணிக்குக

- மறுகட்டளை மட்டம்
- அதி குறைந்த சரக்கு மட்டம்
- அதி கூடிய சரக்கு மட்டம்

[* அதிகூடியது 2 என்பது தவறு. அதிகுறைந்தது 2 என்பதே சரியானதாகும்]

* இவ்வினாவின் (இ), (ஈ) அலகு 2 இல் உள்ளது.

(A/L - 99- II- 2)



தொடர்வது.....



3
கூலிக்
கிரமம்

அவகு - 03

கூலிக் கிரயம் (Wages Cost)

1) கூலிக்கிரயம் (Wages Cost) என்றால் என்ன?

நிறுவனத்திற்கு சேவையை வழங்கும் ஊழியனுக்கு அச் சேவைக்காக வழங்கப்படும் கொடுப்பனவு கூலி எனப்படும். இதனையே கூலிக்கிரயம் என்றும் அழைப்பர்.

நிதிக்கணக்கீட்டில் அலகின் அடிப்படையில் வழங்குவது கூலி எனவும், நேரத்தின் அடிப்படையில் வழங்குவது சம்பளம் எனவும் கருதப்படுகிறது. இருப்பினும் கிரயக் கணக்கீட்டில் இவ் இரண்டு அடிப்படையிலும் வழங்கப்படும் கொடுப்பனவு கூலியென்றே கருதப்படுகிறது.

கூலிகளைப் பின்வருமாறு வகைப்படுத்தலாம்

- நேர்க்கூலி
- நேரில் கூலி
- மிகையூதியம்
- மேலதிக வேலைநேரக் கொடுப்பனவு
- படிகள்
- ஊழியர் சேமலாப நிதியின் நிறுவனப் பங்களிப்பு
- ஊழியர் நம்பிக்கை நிதியத்துக்கான கொடுப்பனவு

2) கூலிக்கிரயக்கட்டுப்பாடு (Control of Wages Cost) என்றால் என்ன?

உற்பத்தியில் பொருட்கிரயத்திற்கு அடுத்தபடியாக முக்கிய இடம் பெறுவது கூலிக்கிரயமாகும். இதனை ஒழுங்குபடுத்துவதன் மூலமே மொத்தக் கிரயத்தைக் குறைக்க முடியும். இவ் ஒழுங்குபடுத்தும் நடவடிக்கையே கூலிக் கிரயக் கட்டுப்பாடு எனப்படும்.

கூலிக் கட்டுப்பாட்டினை மேற்கொள்ளப் பின்வரும் செயற்பாடுகள் மேற்கொள்ளப்படும்.

- உற்பத்தி திட்டமிடப்படும் (Production Planning)
- கூலிப் பாதீடு (Wages budget) தயாரிக்கப்படும்
- ஊழியர் செயற்திறன் அறிக்கை (Labour Performance reports) தயாரிக்கப்படும்
- நேரப் பதிவு (Time records) மேற்கொள்ளப்படும்

- v. கூலி ஊக்குவிப்புத்திட்டங்கள் (Wages incentive Schemes) தயாரிக் கப்படும்.
- vi. கூலிக்கிரயக் கணக்கீடு (Accounting for Wages Cost) தயாரிக்கப் படும்.

3) நேரக் கூலி (Direct Wages) என்றால் என்ன?

உற்பத்தியில் நேரடியாக ஈடுபடும் ஊழியனுக்கு வழங்கப்படும் கொடுப் பனவு நேரக்கூலி எனப்படும். இது உற்பத்தி அலகின் மாற்றத்திற்கேற்ப மாறு படும்.

உ-ம் :- ஓர் மேசை உற்பத்தி செய்யும்போது தச்சத் தொழிலாளிக்கு வழங்கப் படும் கூலி

4) நேரில்கூலி (Indirect Wages) என்றால் என்ன?

உற்பத்தியுடன் நேரடித் தொடர்பற்ற ஊழியனுக்கு வழங்கப்படும் கொடுப் பனவு நேரில் கூலி எனப்படும்.

உ-ம் :- மேற்பார்வையாளர் சம்பளம்

5) கூலியைத் தீர்மானிக்கும் காரணிகள் எவை?

- ஊழியரின் தொழில் திறன்.
- ஊழியரின் பேரம் பேசும் ஆற்றல்.
- நிறுவனத்தின் கூலி வழங்கும் ஆற்றல்.
- வாழ்க்கைச் செலவு.
- ஊழியர் தொடர்பான சட்டங்கள்.

6) சீறந்த கூலித் திட்டத்தின் பண்புகள் எவை?

- ஊழியரின் சமுதாய அந்தஸ்தினைப் பேணக் கூடியதாக இருத்தல்.
- தொழில் சங்கத்திற்கு முரண்படாத கூலியாக இருத்தல்.
- ஒரே தர ஊழியர்களுக்கு ஒரே கூலியாக இருத்தல்.
- வாழ்க்கைச் செலவைச் சமாளிக்கக்கூடிய கூலியாக இருத்தல்.
- தொழில் கொள்வோனும், ஊழியனும் திருப்திப்படக் கூடிய கூலியாக இருத்தல்.

7) நிறுவனத்தில் ஊழியருடன் தொடர்பான துறைகள் எவை?

- ஆளணித் துறை.
- நேரத் துறை.
- சம்பளப் பட்டியல் துறை.
- பொறியியல் துறை.
- கிரயக் கணக்கீட்டுத் துறை.

8) ஆளணித்துறை (Personnel Department) என்றால் என்ன? இவற்றின் செயற்பாடுகள் எவை?

தொழிலாளர்களை வேலைக்கமர்த்துதல், பயிற்சி வழங்குதல், தொழிலாளர் பிரச்சனைகளுக்கான தீர்வு வழிகளைக் கண்டறிதல் போன்ற செயற்பாடுகளை மேற்கொள்ளும் துறை ஆளணித்துறை எனப்படும்.

9) நேரத்துறை (Time Department) என்றால் என்ன?

ஊழியர் வேலை தொடர்பான நேரங்களைப் பதிவு செய்து, பராமரித்து, சம்பளக் கணிப்பீட்டிற்கு சமர்ப்பிக்கும் துறை நேரத்துறை எனப்படும்.

இத்துறையின் செயற்பாடுகளாவன

- நேரப் பதிவு
- வேலை நேரப் பதிவு

10) நேரப்பதிவு (Time Keeping) என்றால் என்ன?

ஊழியர் வேலைக்குச் சமூகமளிக்கும் நேரம், முடிந்து செல்லும் நேரம் போன்றவற்றைப் பதிவு செய்து வைக்கும் செயற்பாடு நேரப்பதிவு எனப்படும்.

இதன் நோக்கம்

- சம்பளப் பட்டியல் தயாரிக்கத்தக்க தகவல்களை வழங்குதல்.
- ஊழியர் வரவை உறுதிப்படுத்துதல்.
- சட்ட ரீதியான தேவைக்கு உதவி செய்தல்.
- ஊழியரைக் கிரமமாகச் சமூகமளிக்கத் தூண்டுதல்.

இத்தகைய நேரப்பதிவினை பின்வரும் வழிகளில் மேற்கொள்ள முடியும்

- மனிதவலு முறை
- பொறி முறை

11) மனிதவலு முறை (Manual Method) என்றால் என்ன?

நபர்களால்மே நேரப்பதிவை மேற்கொள்ளும்முறை (இயந்திரங்கள் பயன்படுத்தப்படாத முறை) மனிதவலு முறை எனப்படும்.

இத்தகைய முறைகளாவன

- வரவுப் பதிவு இடாப்பு முறை.
- அட்டை அல்லது தட்டு முறை.

12) வரவுப்பதிவு இடாப்பு (Attendance Register) முறை என்றால் என்ன?

நிறுவனத்தின் பிரதான நுழைவாயிலில் ஓர் புத்தகம் வைக்கப்பட்டிருக்கும் இதில் ஊழியர் வேலைக்குச் சமூகமளிக்கும் நேரம், முடிந்து செல்லும் நேரம் போன்றவற்றை இட்டுச் செல்ல வேண்டும். இம்முறை வரவுப் பதிவு இடாப்பு முறை எனப்படுகிறது.

13) வரவுப்பதிவு இடாப்பு முறையின் குறைபாடுகள் எவை?

- ஒருவருக்காக மற்றொருவர் இடத்தை ஒதுக்கிக் கையொப்பம் இடச் சந்தர்ப்பம் உண்டு.
- ஒருவருக்காக இன்னொருவர் கையொப்பம் இடச் சந்தர்ப்பம் உண்டு.

14) அட்டை (Token) அல்லது தட்டு (Disc) முறை என்றால் என்ன?

ஒவ்வொரு ஊழியனுக்கு ஒவ்வொரு அட்டை அல்லது இலக்கத் தகடு காணப்படும். ஊழியன் வேலைக்குச் சமூகமளிக்கும்போது இவ் அட்டையை அதற்கென ஒதுக்கப்பட்ட பெட்டியில் இட வேண்டும். குறிப்பிட்ட நேர இடைவெளியில் பெட்டி மாற்றப்படும். இம்முறை அட்டை அல்லது தட்டு முறை எனப்படும்.

15) அட்டை அல்லது தட்டு முறையின் குறைபாடுகள் யாவை?

- ஒருவரின் அட்டையை இன்னொருவர் இடச் சந்தர்ப்பம் உண்டு.
- அட்டைகள் அடிக்கடி சேதமுற அல்லது களவாடப்பட சந்தர்ப்பம் உண்டு.

16) பொறிமுறை (Mechanical Method) என்றால் என்ன?

பொறிகள் (இயந்திரம், கணனி) மூலம் நேரப்பதிவை மேற்கொள்ளும் முறை பொறிமுறை எனப்படும்.

இத்தகைய முறைகளாவன

- நேரப் பதிவுக் கடிகாரம் (Time Clock Method)
- தானியங்கி நேரப் பதிவு முறை (Automatic Time Recording)
- சாவிப் பதி கருவி முறை (Key Recorder System)

17) வேலை நேரப்பதிவு (Time Recording) என்றால் என்ன?

ஊழியர்களது வேலை நேர தொழிற்பாட்டைப் பதிவு செய்யும் செயற்பாடு வேலை நேரப்பதிவு எனப்படும்.

இதன் நோக்கங்களாவன

- குறித்த வேலையின் கிரயத்தைக் கணிக்க உதவுதல்.
- நேரப் பயன்பாட்டை உச்ச அளவாக்க உதவுதல்.
- வீணாகும் நேரத்தைக் கட்டுப்படுத்த உதவுதல்.
- ஊக்குவிப்புத் திட்டங்களை நடைமுறைப்படுத்த உதவுதல்.

18) வேலை நேரப்பதிவிற்குப் பயன்படுத்தப்படும் அட்டைகளைப் பெயர்க்க?

- நேர அட்டை
(அ) நாளாந்த நேர அட்டை
(ஆ)வாராந்த நேர அட்டை
- வேலை அட்டை
- வேலைக்கிரய அட்டை
- துண்டு வேலை அட்டை
- வேலை செய்யாது வீணான நேர அட்டை

19) நேர அட்டை (Time Sheet) என்றால் என்ன?

ஊழியன் உண்மையாக வேலைசெய்த நேரத்தைக் கணிப்பிட அனேகமாக ஊழியர்களிடம் நிர்வகிப்பதும் ஓர் அட்டை நேர அட்டை எனப்படும்.

இது இரண்டு வகைப்படும்

- i. நாளாந்த நேர அட்டை
- ii. வாராந்த நேர அட்டை

20) நாளாந்த நேர அட்டை (Daily Time Sheet) என்றால் என்ன?

ஊழியர் உண்மையாக நாளாந்தம் வேலை செய்த நேரத்தைக் கணிப்பிட அனேகமாக ஊழியரினால் நிர்வகிப்பதும் ஓர் அட்டை நாளாந்த நேர அட்டை எனப்படும். இவ் அட்டை ஒவ்வொரு ஊழியனுக்கும் ஒவ்வொன்று என்ற அடிப்படையில் வழங்கப்படும்.

இதில் பூர்த்தி செய்ய வேண்டிய விபரங்களாவன

- i. வேலை ஆரம்பித்த நேரம்
- ii. வேலை முடிந்த நேரம்
- iii. வேலைக்கு எடுத்த நேரம்

இதன்படி நாளாந்தம் ஒவ்வொரு அட்டை பயன்படுத்தப்படும்.

21) மாதிரி நாளாந்த நேர அட்டையை வரைந்து காட்டுக?

நாளாந்த நேர அட்டை								
ஊழியர் பெயர் :-				திகதி :-				
கிரய நிலையம் :-				வாரம் :-				
நேர அட்டை இல :-								
கட்டளை இலக்கம்	பெயர்	நேரம்		மணி		ஒதுக்கீடுகள் (P.T. மணி)	கலை வீதம்	கிரயம்
		ஆரம்பம்	முடிவு	ஆரம்பம்	முடிவு			
ஊழியரின் ஒப்பம்		மேற்பார்வையாளர் ஒப்பம்		கிரயக் கணிப்பாளர் ஒப்பம்				
.....								

22) நாளாந்த நேர அட்டையின் அனுசூலங்கள் எவை?

- i. நாளாந்தம் உண்மையாக வேலைசெய்த நேரத்தைக் கணிப்பது இலகு.
- ii. ஊழியரின் நாளாந்த கடலியைக் கணிப்பது இலகு.
- iii. உற்பத்திக் கிரயத்தைக் கணிக்க உதவியாக இருத்தல்.

23) வாராந்த நேர அட்டை (Weekly Time Sheet) என்றால் என்ன?

ஊழியர் உண்மையாக வாராந்தம் வேலைசெய்த நேரத்தைக் கணிப்பிட அனேகமாக ஊழியரினால் நிரப்பப்படும் ஓர் அட்டை வாராந்த நேர அட்டை எனப்படும். இவ் அட்டை ஒவ்வொரு ஊழியனுக்கும் ஒவ்வொன்று என்ற அடிப்படையில் வழங்கப்படும்.

இதில் பூர்த்தி செய்ய வேண்டிய விபரங்களாவன

- ஒவ்வொருநாளும் வேலை ஆரம்பித்த நேரம்
- ஒவ்வொருநாளும் வேலை முடிந்த நேரம்
- வேலைக்கு எடுத்த நேரம்

இவ் அட்டை ஒரு வாரத்திற்கு தொடர்ந்து பயன்படுத்தப்படும்.

24) மாதிரி வாராந்த நேர அட்டையை வரைந்து காட்டுக?

வாராந்த நேர அட்டை										
ஊழியர் பெயர் :-				வாரம் :-						
கிரய நிலையம் :-				ஆரம்பித்த திகதி :-						
நேர அட்டை இல :-				முடிவத் திகதி :-						
திகதி	வேலை கூப்பணி	திலக்கம்	பொது வேலை இலக்கம்	நேரம்		மணி		அகக்கீர்க்கப் பட்ட மணி	கலீ வீசீதம்	கிரயம்
				ஆரம்பம்	முடிவு	சாதாரணம்	மொத்தம்			
ஊழியரின் ஒப்பம்			மேற்பார்வையாளர் ஒப்பம்				கிரயக் கணிப்பாளர் ஒப்பம்			

25) வாராந்த நேர அட்டையின் அனுசூலங்கள் எவை?

- வாராந்தம் வேலைசெய்த உண்மை நேரத்தை இலகுவாகக் கணிக்க முடியும்.
- ஊழியனுக்கான வாராந்த கூலியை இலகுவாகக் கணிக்க முடியும்.
- உற்பத்திக் கிரயத்தைக் கணிக்க உதவியாக அமையும்.

26) வேலை அட்டை (Job Card) அல்லது வேலை சீட்டை (Job Tickets) அல்லது வேலை அனுமதி அட்டை என்றால் என்ன?

ஓர் ஊழியரிடம் ஒரு வேலையும் ஓர் அட்டையும் ஒப்படைக்கப்படும். அவ் வேலை விபரங்களுக்கு அமைய அதை அவ் ஊழியன் முடித்ததும் இவ் அட்டையில் அவ் வேலையை முடித்த விபரங்களை பூர்த்தி செய்து ஒப்படைப்பான். இவ் அட்டை வேலை அட்டை எனப்படும்.

இதில் பூர்த்தி செய்ய வேண்டிய விபரங்கள்

- i. வேலை ஆரம்பித்த நேரம்.
- ii. வேலை முடித்த நேரம்.
- iii. வேலைக்கு எடுத்த நேரம்.

இவ் அட்டை ஓர் வேலைக்கு மட்டுமே பயன்படுத்தப்படும்.

27) மாதிரி வேலை அட்டையை வரைந்து காட்டுக?

வேலை அட்டை						
ஊழியர் பெயர் :-		வேலை அட்டை இல :-		திகதி :-		
கிரய நிலையம் :-		வேலை இல :-		ஆரம்பித்த நேரம் :-		
				முடித்த நேரம் :-		
வேலை	நேரம்		மணித்தியாலம்		கூலிவிகிதம்	கிரயம்
	ஆரம்பம்	முடிவு	சாதாரணம்	மேலதிகம்		
ஊழியரின் ஒப்பம்		மேற்பார்வையாளர் ஒப்பம்		பரிசீலனை செய்தவர் ஒப்பம்		கிரயக் கணியாளர் ஒப்பம்

28) வேலை அட்டையின் அனுசூலங்கள் எவை?

- i. வேலை பற்றிய அறிவுரைகளை ஊழியருக்கு வழங்க முடிதல்.
- ii. குறிப்பிட்ட வேலை தொடர்பான சரியான கூலியை மதிப்பிட முடிதல்.
- iii. குறிப்பிட்ட வேலை தொடர்பாக ஏற்பட்ட நேரத்தை அறிய முடிதல்.

29) வேலைக் கிரய அட்டை (Labour Cost Card/Job Cost Card) என்றால் என்ன?

ஊழியர்களிடம் வேலையும் ஓர் அட்டையும் ஒப்படைக்கப்படும். அவ் வேலை விபரங்களுக்கு அமைய ஊழியர்கள் அவ் வேலையை முடித்ததும் அவ் அட்டையில் அவ் வேலையை முடித்த விபரங்களைப் பூர்த்தி செய்து ஒப்படைப்பர். இவ் அட்டை வேலைக் கிரய அட்டை எனப்படும்.

இதில் பூர்த்தி செய்ய வேண்டிய விடயங்கள்

- i. ஊழியர் இலக்கம்.
- ii. வேலை ஆரம்பித்த நேரம்.
- iii. வேலை முடித்த நேரம்.

30) மாதிரி வேலைக்கிரய அட்டையை வரைந்து காட்டுக?

வேலைக்கிரய அட்டை								
வேலை இல				:-		திகதி		:-
வேலைக் கிரய அட்டை இல				:-		ஆரம்பித்த நேரம்		:-
						முடித்த நேரம்		:-
ஊழியர் இலக்கம்	நிலைக்களம்	ஒதுக்கீடு	நேரம்		மணி		கூலி வீசிதல்	கிரயம்
			ஆரம்ப	முடிவு	சுதாரணம்	மேதைகள்		
மேற்பார்வையாளர் ஒப்பம்					பரிசீலனை செய்தவர் ஒப்பம்			
.....							

31) வேலைக் கிரய அட்டையின் அணுகூலங்கள் எவை?

- i. வேலை பற்றிய அறிவுரையை ஊழியர்களுக்கு வழங்க முடிதல்.
- ii. குறித்த வேலைக்கு ஏற்பட்ட கூலியைத் துல்லியமாகக் கணிக்க முடிதல்.
- iii. குறிப்பிட்ட வேலை தொடர்பாக செலவு செய்யப்பட்ட நேரத்தை அறிய முடிதல்.

32) துண்டு வேலை அட்டை (Piece Work Card) என்றால் என்ன?

ஊழியருக்கு ஓர் அட்டை வழங்கப்படும் அதில் அவர் தான் உற்பத்தி செய்த அலகுகளின் எண்ணிக்கை, நிராகரித்த அலகுகளின் எண்ணிக்கை, உற்பத்திக்கு எடுத்த நேரம் போன்றவற்றைக் குறிக்க வேண்டும். இதைப் பயன்படுத்தித் துண்டுக்கூலி கணிப்பிடப்படும். இவ் அட்டை துண்டு வேலை அட்டை எனப்படும்.

33) மாதிரி துண்டு வேலை அட்டையை வரைந்து காட்டுக?

துண்டு வேலை அட்டை					
ஊழியர் பெயர் :-		துண்டுவேலை அட்டை இல :-			
கிரய நிலையம் :-		முடிந்த வாரம் :-		எடுத்த வாரம் :-	
திகதி	மொத்த உற்பத்தி அலகு	நிராகரிக்கப் பட்ட அலகு	ஏற்றுக் கொண்ட அலகு	கூலிவீதம்	கிரயம்
ஊழியரின் ஒப்பம்		பரிசீலனை செய்தவர் ஒப்பம்		கிரயக் கணிப்பாளர் ஒப்பம்	

34) துண்டு வேலை அட்டையின் அணுகூலங்கள் எவை?

- i. துண்டுக்கூலி கணிப்பிடுவது இலகு.
- ii. உபகாரக் கொடுப்பனவு செய்ய (சேமிக்கப்பட்ட நேரத்தைக் கண்டறிதல் மூலம்) உதவுதல்.
- iii. ஊழியரின் உற்பத்தித் திறனை அறிய முடிதல்.

35) வேலைசெய்யாது வீணான நேர அட்டை (Idle time Card) என்றால் என்ன?

ஊழியர்கள் சில காரணங்களால் வேலை செய்யாது இருந்திருப்பின் (இயந்திரக் கோளாறு, மின்தடை, மூலப்பொருள் இன்மை) அதன் விபரங்களைக் குறித்து வைக்கப் பயன்படுத்தும் அட்டை வேலை செய்யாது வீணான நேர அட்டை எனப்படும்.

36) மாதிரி வேலைசெய்யாது வீணான நேர அட்டையை வரைந்து காட்டுக?

வேலை செய்யாது வீணான நேர அட்டை					
ஊழியர் இல :-		கிரய நிலையம் :-			
திகதி :-		முடிந்த வாரம் :-			
காரணம்	வீணான நேரம்		மொத்த மணி	கூலி விகிதம்	கிரயம்
	தொடங்கி	வரை			
எழுதுவினைஞர் ஒப்பம்			கிரயக் கணிப்பாளர் ஒப்பம்		

37) வேலைசெய்யாது வீணான நேர அட்டையின் அணுகூலங்கள் எவை?

- சாதாரண இழப்பா, அசாதாரண இழப்பா என அறிய முடிதல்.
- வீணான நேரத்திற்கான காரணத்தையறிந்து எதிர்கால நடவடிக்கையைத் தீர்மானிக்க முடிதல்.
- கூலியைக் கணிப்பிட முடிதல்.

38) சம்பளப் பட்டியல் துறை (Payroll Department) என்றால் என்ன?

ஊழியர்களின் ஊதியத்தைக் கணிப்பிடுவதும், அதற்கான கொடுப்பனவை மேற்கொள்ள சிபாரிசு செய்வதுமான துறை சம்பளப் பட்டியல் துறை எனப்படும்.

39) ஊதியக்கணிப்பீட்டு முறைகள் (Calculation Methods of Remuneration) எவை?

- உற்பத்தியலகு அடிப்படையில் அல்லது துண்டு அடிப்படையில் அல்லது வெளியீட்டின் அடிப்படையில்.
- நேர அடிப்படையில்.

40) வெளியீட்டின் அடிப்படையில் (Out Put Based) அல்லது துண்டு அடிப்படையில் (Piece Work Based) கூலி என்றால் என்ன?

ஊழியர் உற்பத்தி செய்யும் அலகிற்கேற்ப கூலி வழங்கப்படும் முறை துண்டு அடிப்படையில் கூலி எனப்படும்.

இது மூன்று வகைப்படும்

- i. நேர்த் துண்டுக் கூலி விகிதம்.
- ii. மாறும் துண்டுக் கூலி விகிதம்.
- iii. உத்தரவாத நாள் விகிதத்துடன் கூடிய துண்டுக் கூலி விகிதம்.

41) நேர்த்துண்டுக்கூலி வீகீதம் அல்லது சீரான துண்டுக்கூலி வீகீதம் (Straight Piece Work) என்றால் என்ன?

ஊழியன் உற்பத்தி செய்த அலகு மட்டும் கவனத்தில் கொள்ளப்பட்டு வழமையான அலகுக் கூலிப்படி கூலி வழங்கப்படுவது நேர்த்துண்டுக் கூலி விகிதம் எனப்படும். (உற்பத்தி செய்யும் நேரம் கவனிக்கப்படுவதில்லை)

நேர்த் துண்டுக் கூலி = உற்பத்தியலகு X ஓர் அலகுக்கான கூலி

42) நேர்த் துண்டுக் கூலி முறையின் அணுகுலங்கள் எவை?

- i. விளங்கிக் கொண்டு செயற்படுத்துவது இலகு.
- ii. ஊழியரின் திறமைக்கு முக்கியம் கொடுக்கப்படுகின்றது.
- iii. மேற்பார்வை என்ற விடயம் குறைவாகத் தேவைப்படுகின்றது.
- iv. உற்பத்திக் கிரயத்தை முன்னரே தீர்மானிக்க முடிதல்.
- v. சிறப்புத் தேர்ச்சி ஏற்படும்.

43) நேர்த் துண்டுக் கூலி முறையின் பிரதீகூலங்கள் எவை?

- i. உற்பத்தித் தரம் பாதிப்படையும்.
- ii. தரக் கட்டுப்பாட்டுக் கிரயம் அதிகமாகலாம்.
- iii. இயந்திரங்கள் முறையற்ற முறையில் பயன்படுத்தப்படலாம்.
- iv. ஊழியருக்கான நலனோம்பல் செலவுகள் அதிகரிக்கலாம்.
- v. ஒவ்வொரு தொழிலாளியின் தனியுற்பத்தி விபரங்கள் பதிய வேண்டி ஏற்படுவதால் செலவு அதிகமாகும்.

44) மாறும் துண்டுக்கூலி வீகீதம் அல்லது வேறுபட்ட துண்டுக் கூலி வீகீதம் (Differential Piece Rate) என்றால் என்ன?

ஊழியன் உற்பத்திசெய்த அலகுகளும், அதற்கான நேரமும் கருத்தில் கொள்ளப்பட்டு குறிப்பிட்ட நேரத்தில் குறிப்பிட்ட எல்லையை தாண்டி உற்பத்தி செய்யும் ஊழியனுக்கு வழமையான அலகுக் கூலிப்படி கூலி வழங்காது சிறிது அதிகரித்த வீதக் கூலி வழங்குவது மாறும் துண்டுக்கூலி விகிதம் எனப்படும்.

இதில் மூன்று முறைகள் காணப்படும்

- i. ரெயிலர் முறை (Taylor Method)
- ii. மெறிக் முறை (Marrick Method)
- iii. கான்ட் முறை (Gantt Method)

45) மாறும் துண்டுக் கூலியின் அணுகூலங்கள் எவை?

- i. விளங்கிக் கொண்டு செயற்படுத்துவது இலகு.
- ii. உற்பத்தி அதிகரித்து கிரயம் குறையும்.
- iii. மேற்பார்வை அவசியமற்றது.

46) மாறும் துண்டுக் கூலியின் பிரதீகூலங்கள் எவை?

- i. உற்பத்தித் தரம் பாதிப்படையலாம்.
- ii. தரக் கட்டுப்பாட்டுக் கிரயம் அதிகரிக்கும்.
- iii. ஊழியர்களுக்கான நலனோம்பல் செலவுகள் அதிகரிக்கும்.

47) உத்தரவாதநாள் வீகிதத்துடன் கூடிய துண்டுக்கூலி வீகிதம் (Piece Rate with Guaranteed Day Rate) என்றால் என்ன?

ஊழியருக்கு நேரக்கூலி அடிப்படையில் ஆகக்குறைந்த நாட்கூலி உத்தரவாதம் வழங்கப்படும். கணிக்கப்படும் நாட்கூலி, துண்டுக்கூலி இதில் எது அதிகமோ அத் தொகை கூலியாக வழங்கப்படும். இம் முறையே உத்தரவாத நாள் வீகிதத்துடன் கூடிய துண்டுக்கூலி வீகிதம் எனப்படும்.

48) உத்தரவாதநாள் வீகிதத்துடன் கூடிய துண்டுக் கூலி வீகிதத்தின் அணுகூலங்கள் எவை?

- i. விளங்கிக் கொண்டு செயற்படுத்துவது இலகு.
- ii. ஊழியருக்கு குறைந்த பட்ச கூலி உத்தரவாதம் காணப்படுவது.
- iii. ஊழியன் நிறுவனத்தின் மேல் அதிக விசுவாசத்துடன் செயற்படுவான்.

49) உத்தரவாதநாள் வீகிதத்துடன் கூடிய துண்டுக் கூலி வீகிதத்தின் பிரதீகூலங்கள் எவை?

- i. நிறுவனத்தின் கூலிக்கிரயம் அதிகமாக சந்தர்ப்பம் உண்டு.
- ii. ஊழியன் வேலையில் கவலையீனமாக இருக்கச் சந்தர்ப்பம் உண்டு.

50) நேர அடிப்படையில் (Time Based) கூலி என்றால் என்ன?

ஊழியர் வேலைசெய்யும் நேரத்திற்கேற்ப கூலி வழங்கும் முறை நேர அடிப்படையில் கூலி எனப்படும்.

இது மூன்று வகைப்படும்

- i. சாதாரண நேர விகிதம் (Time rate at ordinary levels)
- ii. உச்சநாள் விகிதம் (Time rate at high levels)
- iii. படியளவு நேரக்கூலி விகிதம் (Graduated Time Rate)

51) சமநேர வீகிதக்கூலி அல்லது குட்டையான நேரக்கூலி வீகிதம் அல்லது சாதாரண நேர வீகிதம் என்றால் என்ன?

ஊழியன் உற்பத்திக்குச் செலவுசெய்யும் நேரம் மட்டும் கருத்தில் கொள்ளப்பட்டு வழமையான நேரக் கூலிப்படி கூலி வழங்கப்படுவது சம நேர விகிதக் கூலி எனப்படும்.

சம நேர விகிதக்கூலி = வேலை செய்த மணி X மணித்தியாலக்கூலி

52) சமநேர விகிதக் கூலியின் அனுசூலங்கள் எவை?

- விளங்கிக் கொண்டு செயற்படுத்துவது இலகு.
- உற்பத்தியின் தரம் பாதிக்கப்படமாட்டாது.
- இயந்திரம் பாதுகாப்பான முறையில் பயன்படுத்தப்படும்.

53) சமநேர விகிதக் கூலியின் பிரதிகூலங்கள் எவை?

- ஊழியரின் திறமைக்கு முக்கியத்துவம் அளிக்கப்படுவது இல்லை.
- ஊழியரின் வெளியீட்டு அளவை அதிகரிக்க முடியாது.
- மேற்பார்வைச் செலவு அதிகரிக்கும்.
- நேரம் வீணடிக்கப்படும்.

54) உச்சநாள் விகிதம் அல்லது உயர் நேரக்கூலி விகிதம் அல்லது உயர்ந்தளவு நேரக்கூலி விகிதம் என்றால் என்ன?

ஊழியன் உற்பத்திக்குச் செலவுசெய்யும் நேரமும் உற்பத்தி அலகும் கருத்தில் கொள்ளப்பட்டு குறிப்பிட்ட நேரத்தில் குறிப்பிட்ட எல்லையைத் தாண்டி உற்பத்தி செய்யும் ஊழியனுக்கு வழமையான நேரக்கூலிப்படி கூலி வழங்காது சிறிது அதிகரித்த வீதக் கூலி வழங்குவது உச்சநாள் விகிதம் எனப்படும்.

55) உச்சநாள் விகிதக் கூலியின் அனுசூலங்கள் எவை?

- விளங்கிக் கொண்டு செயற்படுத்துவது இலகு.
- நடைமுறைப்படுத்த குறைந்தளவு செலவே ஏற்படும்.
- திறமையான ஊழியர்களை ஊக்கப்படுத்த முடியும்.
- மேற்பார்வையை இறுக்க வேண்டிய அவசியமில்லை.
- தொழிலாளர் வேலையை விட்டு நீங்கும் அளவு குறைவாகக் காணப்படும்.

56) உச்சநாள் விகிதக் கூலியின் பிரதிகூலங்கள் எவை?

- உற்பத்திக் கிரய முன் மதிப்பீட்டிற்கு கடினமானதாக அமையும்.
- இயலுமை குறைந்த ஊழியனுக்குப் பயன் எதுவுமில்லை.
- உற்பத்தித் தரம் பாதிப்படையலாம்.

57) நேரக் கூலிக்கும் துண்டுக் கூலிக்கும் இடையிலான வேறுபாடுகள் எவை?

- நேரக்கூலி மணித்தியாலத்தை அடிப்படையாகக் கொண்டது. துண்டுக் கூலி வெளியீட்டை அடிப்படையாகக் கொண்டது.
- நேரக்கூலியில் வினைத் திறனுடைய ஊழியனுக்கு அதிக அனுசூலங்கள் கிடைக்கமாட்டா. துண்டுக் கூலியில் வினைத் திறனுடைய ஊழியனுக்கு அதிக அனுசூலங்கள் கிடைக்கும்.

58) மிகையூதியம் (Premium Bonus) என்றால் என்ன?

ஓர் ஊழியன் உற்பத்திக்கு அனுமதிக்கப்பட்ட நேரத்தைவிட குறைந்த நேரத்தில் உற்பத்தி செய்திருப்பின் அவர் சேமித்த நேரத்திற்கு வழங்கும் கொடுப்பனவு மிகையூதியமாகும்.

இத்தகைய முறைகளாவன

- i. தனிநபர் மிகையூதியத் திட்டம் (Individual Bonus System)
- ii. குழு மிகையூதியத் திட்டம் (Group Bonus System) - குழுவாகச் செயற்படும் ஊழியர்கள்
- iii. மறைமுக ஊழியர் மிகையூதியத் திட்டம் (Bonus System For Indirect Workers) - பண்டகசாலைக் காப்பாளர்

59) தனிநபர் மிகையூதியத் திட்டம் என்றால் என்ன? இத் திட்டத்தின் அனுசூலங்கள் எவை?

தனித்தனி ஊழியர்களாக வேலையைப் பூர்த்தி செய்யும் தன்மையான வேலைகளுக்கு வழங்கப்படும் மிகையூதியமே தனிநபர் மிகையூதியத் திட்டம் எனப்படும்.

இத் திட்டத்தின் அனுசூலங்களாவன

- i. ஊழியனை திறமையாக வேலை செய்பத் தூண்டும்.
- ii. ஊழியனின் வருமானம் அதிகரிக்கும்.
- iii. உற்பத்தி அதிகரிப்பின் பலாபலனை ஊழியனும் நிறுவனமும் அனுபவிக்க முடியும்.

இதன் படி மிகையூதியம் பின்வரும் முறைகளில் கணிக்கப்படும்

- i. கல்சி முறை (Halsey Scheme)
- i. கல்சிவெயர் முறை (Halsey - Weier Scheme)
- ii. ரோவான் முறை (Rowan Scheme)
- iii. பாத் முறை (Barth Scheme)

60) கல்சி முறையை விளக்குக?

ஊழியன் சேமித்த நேரத்தின் மணிக்கூலியின் 50% தை மிகையூதியமாகக் கணிப்பிடும் முறை கல்சி முறை எனப்படும்.

$$\text{கல்சியின் மிகையூதியம்} = (\text{சேமித்த நேரம்} \times \text{மணித்தியாலக் கூலி}) \times 50/100$$

$$\text{கல்சியின் மிகையூதியத்துடன் சேர்ந்த கூலி} = \text{நேரக்கூலி} + \text{மிகையூதியம்} \\ (\text{மொத்தக்கூலி})$$

61) கல்சி வெயர் முறையை விளக்குக?

ஊழியன் சேமித்த நேரத்தின் மணிக்கூலியின் 30% தை மிகையூதியமா கக் கணிப்பிடும் முறை கல்சிவெயர் முறை எனப்படும்.

$$\text{கல்சிவெயரின் மிகையூதியம்} = (\text{சேமித்தநேரம்} \times \text{மணித்தியாலக்கூலி}) \times 30/100$$

$$\text{கல்சிவெயரின் மிகையூதியத்துடன் சேர்ந்தகூலி} = \text{நேரக்கூலி} + \text{மிகையூதியம்} \\ (\text{மொத்தக்கூலி})$$

62) ரோவான் முறையை விளக்குக?

ஊழியனுக்கு அனுமதிக்கப்பட்ட நேரத்தில் சேமித்த நேரத்தை விகித மாக்கி மணித்தியாலக்கூலியால் பெருக்கி மிகையூதியம் கணிப்பிடப்படும் முறை ரோவான் முறை எனப்படும்.

$$\text{ரோவானின் மிகையூதியம்} = \frac{\text{சேமித்த நேரம்}}{\text{அனுமதித்த நேரம்}} \times \text{எ. நே} \times \text{மணித்தியாலக் கூலி}$$

$$\text{ரோவானின் மிகையூதியத்துடன் சேர்ந்தகூலி} = \text{நேரக்கூலி} + \text{மிகையூதியம்} \\ (\text{மொத்தக்கூலி})$$

63) பாத் முறையை விளக்குக?

புதிதாகச் சேர்க்கப்பட்ட ஊழியர், வேலைமுகும் ஊழியர் போன்றோருக்கு ஊக்கத் திட்டமாகப் பயன்படுத்தும் ஓர் முறையே பாத் முறையாகும். இதில் மிகையூதியத்துடன் சேர்ந்த கூலியே பெறப்படும். அனுமதித்த நேரத்தை எடுத்த நேரத்தால் பெருக்கிவரும் தொகையை வர்க்க மூலப்படுத்தி மணித்தி யாலக் கூலியால் பெருக்கிக் கணிப்பீடு மேற்கொள்ளப்படும்.

$$\text{பாத்தின் மிகையூதியத்துடன் சேர்ந்த கூலி (மொத்தக் கூலி)} = \text{மணித்தியாலக் கூலி} \times \sqrt{\frac{\text{அனுமதித்த நேரம்}}{\text{எடுத்த நேரம்}}}$$

64) கற்பனை ரீதியான உதாரணம் மூலம் பின்வரும் முறைகளைப் பயன்படுத்திக் காட்டுக?

- கல்சி முறை
- கல்சிவெயர் முறை
- ரோவான் முறை
- பாத் முறை

ஓர் நிறுவனத்தின் தகவல்கள்
 ஓர் வேலைக்கு அனுமதிக்கப்பட்ட நேரம் 6 மணித்தியாலம்
 ஓர் ஊழியன் அவ் வேலையை முடிக்க எடுத்த நேரம் 4 மணித்தியாலம்
 ஓர் ஊழியனுக்கு ஒரு மணித்தியாலக் கூலி ரூபா 10

i. கல்சி முறையில்

$$\begin{aligned} \text{மிகையூதியம்} &= (\text{சேமித்த நேரம்} \times \text{மணித்தியாலக் கூலி}) \times 50/100 \\ &= \text{ரூபா } (2 \times 10) \times 50/100 \\ &= \text{ரூபா } 10 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{மொத்தக்கூலி} &= \text{நேரக்கூலி} + \text{மிகையூதியம்} \\ &= \text{ரூபா } (4 \times 10) + 10 \\ &= \text{ரூபா } 50 \end{aligned}$$

ii. கல்சி வெயர் முறையில்

$$\begin{aligned} \text{மிகையூதியம்} &= (\text{சேமித்த நேரம்} \times \text{மணித்தியாலக் கூலி}) \times 30/100 \\ &= \text{ரூபா } (2 \times 10) \times 30/100 \\ &= \text{ரூபா } 6 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{மொத்தக்கூலி} &= \text{நேரக்கூலி} + \text{மிகையூதியம்} \\ &= \text{ரூபா } (4 \times 10) + 6 \\ &= \text{ரூபா } 46 \end{aligned}$$

iii. ரோவான் முறையில்

$$\begin{aligned} \text{மிகையூதியம்} &= \frac{\text{சேமித்த நேரம்}}{\text{அனுமதித்த நேரம்}} \times \text{எடுத்த நேரம்} \times \text{மணித்தியாலக்கூலி} \\ &= \text{ரூபா } \frac{2}{6} \times 4 \times 10 \\ &= \text{ரூபா } 13.33 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{மொத்தக்கூலி} &= \text{நேரக்கூலி} + \text{மிகையூதியம்} \\ &= \text{ரூபா } (4 \times 10) + 13.33 \\ &= \text{ரூபா } 53.33 \end{aligned}$$

iv. பாக் முறையில்

$$\text{மொத்தக் கூலி} = \text{மணித்தியாலக் கூலி} \times \sqrt{\frac{\text{அனுமதிக்கப் பட்ட நேரம்} \times \text{எடுத்த நேரம்}}{\text{நேரம்}}}$$

$$\begin{aligned} \text{மொத்தக் கூலி} &= \text{ரூபா } 10 \times \sqrt{6 \times 4} \\ &= \text{ரூபா } 10 \times \sqrt{24} \\ &= \text{ரூபா } 50 \end{aligned}$$

65) ஊக்கத் திட்டம் (Incentive Scheme) என்றால் என்ன?

தொழிலாளர் வேலையின் மீதும் நிறுவனம் மீதும் ஈடுபாட்டுடன் செயற்பட வழங்கப்படும் வசதிகள் ஊக்கத் திட்டம் எனப்படும். அதாவது ஊழியனை நிறுவனம் தன்பால் கவர்ந்திழுக்கும் திட்டமே ஊக்கத் திட்டமாகும்.

இது இரண்டு வகைப்படும்

- பணம் சார்ந்த ஊக்கத் திட்டம்.
- பணம் சாரா ஊக்கத் திட்டம்.

66) மேலதிக நேரக்கொடுப்பனவு (Overtime Payment) என்றால் என்ன?

ஒர் ஊழியன் வழமையாக வேலை செய்ய வேண்டிய நேரத்தை விட அதிக நேரம் வேலைசெய்யின் அம் மேலதிக நேரத்திற்கு வழங்கப்படும் கொடுப்பனவு மேலதிக நேரக் கொடுப்பனவு எனப்படும்.

மேலதிக நேரம் = வேலை செய்த நேரம் - வழமையாக வேலை செய்ய வேண்டிய நேரம்

மேலதிக நேரக் கொடுப்பனவு = மேலதிக நேரம் X மேலதிக நேர மணித்தியாலக் கூலி

அல்லது

மேலதிக நேரக் கொடுப்பனவு = $\left[\frac{\text{வேலை செய்த நேரம்}}{\text{மணித்தியாலக் கூலி}} \right] + \text{மேலதிக நேர மிகையூதியம்}$

மேலதிக நேர மிகையூதியம் = $\frac{\text{மேலதிக நேரம்}}{\text{மேலதிகமாக வழங்கப்படும் தொகை}}$ X வழமையான மணித்தியால கொடுப்பனவிற்கு

வழமையாக ஒரு நாள் வேலை நேரம் 8 மணித்தியாலமும், மேலதிக நேரக் கொடுப்பனவு மணித்தியாலக் கூலியின் $1\frac{1}{2}$ மடங்காகவும் காணப்படும்.

67) மேலதிக நேரக் கொடுப்பனவின் அணுகூலங்கள் எவை?

- அவசர வேலைகளை முடிக்கக் கூடியதாகவிருத்தல்.
- ஊழியர்களுக்கு வருமானம் அதிகரிக்கும்.

68) மேலதிக நேரக் கொடுப்பனவின் பிரதிகூலங்கள் எவை?

- ஊழியர்கள் வழமையான நேரத்தில் வேலையை மந்தகதியில் மேற்கொள்ளத் தூண்டுதல்.
- நிறுவனத்திற்குக் கூலிக்கிரயம் அதிகமாகும்.
- நிறுவனத்திற்கு நலனோம்பல் செலவு அதிகரிக்கும்.
- வேலைப்பயு அதிகரிக்கும்.

69) கற்பனை ரீதியான உதாரணம் மூலம் மேலதிக நேரக் கொடுப்பனவைக் கணிப்பீட்டுக் காட்டுக?

ஓர் நிறுவனத்தில் வழமையான வேலைநேரம் 8 மணித்தியாலம் ஆகும். மணித்தியாலக் கூலி ரூபா 10 ஆகும். மேலதிக வேலை நேரக்கொடுப்பனவு வழமையான கூலியின் 1.5 மடங்காகவும் காணப்படுகின்றது. ஓர் ஊழியர் 10 மணிநேரம் வேலை செய்கின்றார்.

மேலதிக நேரக்

கொடுப்பனவு = மேலதிக நேரம் X மேலதிக நேர மணித்தியாலக் கூலி

$$= \text{ரூபா } 2 \times (10 \times 1.5)$$

$$= \text{ரூபா } 2 \times 15$$

$$= \text{ரூபா } 30$$

மொத்தக்கூலி = மணித்தியாலக்கூலி + மேலதிக வேலை நேரக் கொடுப்பனவு

$$= \text{ரூபா } (8 \times 10) + 30$$

$$= \text{ரூபா } 110$$

70) சம்பளப் பட்டியல் (Payroll) அல்லது கூலித்தாள் (Wages Sheet) என்றால் என்ன?

குறித்தகால இடைவெளியில் தனித்தனி ஊழியரின் கூலிக் கொடுப்பனவு விபரங்களையும் மொத்தக்கூலி கொடுப்பனவு விபரங்களையும் உள்ளடக்கித் தயாரிக்கப்பட்டிருக்கும் ஓர் பட்டியலே சம்பளப் பட்டியலாகும்.

71) சம்பளப் பட்டியலின் அணுகூலங்கள் எவை?

- சம்பளம் அல்லது கூலி விபரங்களை தேவை ஏற்படும்போது உடனுக்குடன் பெற முடிதல்.
- சம்பளம் அல்லது கூலிக் கணிப்பீட்டை உறுதிசெய்ய முடிதல்.
- கணக்கீட்டிற்கான மூல ஆவணமாகப் பயன்படுத்த முடிதல்.
- ஊழியருக்கு கூலி வழங்கியதற்கு ஓர் அத்தாட்சியாக அமைதல்.
- கூலி விடயங்களை விபரமாக வெளிப்படுத்த முடிதல்.

72) சம்பளப் பட்டியலில் அடங்கும் விபரங்களைக் குறிப்பிடுக?

i. ஊழியர் பெயர், ஊழியர் இலக்கம், தொடரிலக்கம்

ii. கூலிக் கொடுப்பனவு

- (அ) அடிப்படைக் கூலி
- (ஆ) மிகையூதியம்
- (இ) மேலதிக நேரக் கொடுப்பனவு
- (ஈ) படிகள்

iii. ஊழியரிடமிருந்து அறவீடுகள்

- (அ) கடன், வட்டி, முற்பணம்
- (ஆ) ஊழியர் சேமலாபநிதி
- (இ) முத்திரைக் கட்டணம்

iv. மிகுதிக் கொடுப்பனவு

- v. நிறுவனத்தின் பங்களிப்பு
- (அ) ஊழியர் சேமலாபநிதி
- (ஆ) ஊழியர் நம்பிக்கை நிதியம்

73) சம்பளப் பட்டியல் மாதிரியை வரைந்து காட்டுக?

நிறுவனப் பெயர்												
00 -----க்கான சம்பளப் பட்டியல் இலக்கம்-----												
தொடர் இலக்கம்	ஊழியர் இலக்கம்	பெயர்	சேவை செய்த மாணத்தியாலம்	மணத்தியாலம் - கூலி	அடிப்படைச் சம்பளம்	மிகையூதியம்	மேலதிக வேலை நேரக் கொடுப்பனவு	பட்டி	மொத்தக் சம்பளம்	ஊழியர் சேமலாப நிதி	முற்பணம்	கடன்
			ரூபா	ரூபா	ரூபா	ரூபா	ரூபா	ரூபா	ரூபா	ரூபா	ரூபா	ரூபா
தயாரித்தவர் ஒப்பம்				பரிசீலித்தவர் ஒப்பம்				கணக்காளர் ஒப்பம்				

74) கூலி வழங்கலில் ஏற்படக்கூடிய மோசடிகள் எவை?

- i. சம்பளப் பட்டியலில் ஊழியரின் எண்ணிக்கையை அதிகமாகக் காட்டுதல்.
- ii. வேலைக்குச் சமூகமளிக்காதவர்களை சமூகமளித்தவர்களாகக் காட்டுதல்.
- iii. கூலியை மிகையாகக் காட்டுதல்.
- iv. தாமதமாக வேலைக்குச் சமூகமளித்தவர்களை கருத்தில்கொள்ளாது விடல்.
- v. அறவீடுகளைப் பதியாது தவிர்த்தல்.

75) கூலி வழங்கலில் ஏற்படக்கூடிய மோசடிகளைக் கட்டுப்படுத்தக் கூடிய வழிகள் எவை?

- i. உரிய அதிகாரி முன்னிலையில் கூலி வழங்கல்.
- ii. சம்பளப் பட்டியலைச் சரிபார்த்தல்.
- iii. ஊழியனை உறுதிப்படுத்தக்கூடிய சான்றுகளை வழங்கல்.
- iv. சம்பளப் பட்டியலில் பரிசோதகர் கையொப்பமிடச் செய்தல்.
- v. கூலியை உரியநேரத்தில் வழங்குதல்.

76) ஊழியர் சேமலாப நிதி (Employees Provident Fund [EPF]) என்றால் என்ன?

நிறுவனத்திலிருந்து ஊழியர்கள் நீங்கிக் கொள்ளும்போது அவர்களுக்கு அல்லது அவர்களைத் தங்கி வாழ்பவர்களுக்கு நிதி திரட்டிக் கொடுக்கும் நோக்குடன் ஊழியர் பங்களிப்புடனும் நிறுவனப் பங்களிப்புடனும் உருவாக்கப்பட்ட ஓர் நிதியமே ஊழியர் சேமலாப நிதியாகும்.

77) ஊழியர் நம்பிக்கை நிதியம் (Employees Trust Fund [ETF]) என்றால் என்ன?

நிறுவனத்திலிருந்து ஊழியர்கள் நீங்கும்போது அவருக்கு அல்லது அவரைத் தங்கி வாழ்பவருக்கு நிதி திரட்டிக் கொடுக்கும் நோக்குடன் நிறுவனப் பங்களிப்புடன் (ஊழியர் பங்களிப்பு எதுவுமில்லை) உருவாக்கப்படும் ஓர் நிதியமே ஊழியர் நம்பிக்கை நிதியமாகும்.

78) ஊழியர் சேமலாப நிதிக்கும் ஊழியர் நம்பிக்கை நிதியத்திற்கும் இடையிலான வேறுபாடுகள் எவை?

- i. ஊழியர் சேமலாபநிதிக்கு ஊழியரும், தொழில் வழங்குனரும் பங்களிப்புச் செய்வர். ஊழியர் நம்பிக்கை நிதியத்திற்கு தொழில் வழங்குனர் மட்டும் பங்களிப்புச் செய்வார்.
- ii. ஊழியர் சேமலாப நிதிக்கு தொழில் வழங்குனரின் பங்களிப்பு அதிகம் (சம்பளத்தில் 12% - 15%). ஊழியர் நம்பிக்கை நிதியத்திற்கு தொழில் வழங்குனரின் பங்களிப்புக் குறைவு (சம்பளத்தில் 3%)
- iii. ஊழியர் சேமலாப நிதிக்கு ஊழியர் பங்களிப்புக் காணப்படுகிறது (சம்பளத்தில் 8%-10%) ஊழியர் நம்பிக்கை நிதியத்திற்கு ஊழியர் பங்களிப்பு இல்லை.

- iv. ஊழியர் சேமலாபநிதியானது மத்தியவங்கி மூலம் நிர்வகிக்கப்படுகிறது. ஊழியர் நம்பிக்கை நிதியம் ஊழியர் நம்பிக்கை நிதியச் சபையினால் நிர்வகிக்கப்படுகிறது.
- v. ஊழியர் சேமலாப நிதி 1958ஆம் ஆண்டு 15ம் இலக்க ஊழியர் சேமலாப நிதிச் சட்டத்திற்கமைய உருவாக்கப்பட்டது. ஊழியர் நம்பிக்கை நிதியம் 1980ஆம் ஆண்டு 46ம் இலக்க ஊழியர் நம்பிக்கை நிதிச் சட்டத்திற்கமைய உருவாக்கப்பட்டது.
- vi. ஊழியர் சேமலாப நிதி தனியார் துறைக்கு மட்டும். ஊழியர் நம்பிக்கை நிதியம் தனியார், அரசுதுறை இரண்டிற்கும்.

79) அடிப்படைக் கூலி என்றால் என்ன?

ஊழியருக்கு வழங்கப்படும் ஆகக்குறைந்த கூலி அடிப்படைக் கூலி எனப்படும். இது அனேகமாக நாளுக்கு 8 மணிநேரக் கூலியாகக் காணப்படும்.

80) படிகள் (Allowance) என்றால் என்ன?

ஊழியருக்கு அடிப்படைக்கூலி, மிகையூதியம், மேலதிக நேரக் கொடுப்பனவிற்கு மேலதிகமாக வழங்கப்படும் ஓர் ஊக்கக் கொடுப்பனவு படிகள் எனப்படும்.

உ-ம் :- பண்டிகைக் காலப் படிகள், திருமணப் படி.

81) தொழிலாளர் புரள்வு (Labour Turn Over) என்றால் என்ன?

தொழிலாளர் நிறுவனத்தை விட்டு விலகிச் செல்லும் அளவே தொழிலாளர் புரள்வு எனப்படுகிறது.

82) கூலிக் கிரயத்துடன் தொடர்பான கணக்குகள் எவை?

- i. சம்பளக் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு அல்லது கூலிக் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு.
- ii. சம்பளக் கணக்கு அல்லது கூலிக் கணக்கு.
- iii. ஊழியர் சேமலாப நிதிக் கணக்கு.
- iv. ஊழியர் நம்பிக்கை நிதியக் கணக்கு.
- v. முற்பணக் கணக்கு.
- vi. கடன் கணக்கு.
- vii. ஊழியர் சேமலாப நிதிச் செலவுக் கணக்கு.
- viii. ஊழியர் நம்பிக்கை நிதியச் செலவுக் கணக்கு.

83) கற்பனை ரீதியான உதாரணம் மூலம் சம்பளப் பட்டியலையும் அதற்குரிய இரட்டைப் பதிவுகளையும் வேண்டிய பேரேட்டுக் கணக்குகளையும் தயாரித்துக் காட்டுக?

லொக்கு பண்டா நிறுவனத்தின்											
00ஜனவரி மாதச் சம்பளப் பட்டியல் இலக்கம் 02											
பெயர்	அடிப்படைச் சம்பளம்	படிகள்	சேலக் கிடைசு நேரக் கொடுப்பை	மொத்தச் சம்பளம்	ஊழியர் சம்பளம் (8%)	சம்பள முற்பணம்	ஊழியர் கடன்	மொத்தக் கழிப்பு	தேறிய சம்பளம்	நிறுவனத் திட்ட தொகை (12%)	கடந்த நிறுவனத் தொகை
	ரூபா										
R. xxx	2250	400	600	3250	212	75	60	347	2903	318	80
C.yyy	2000	400	-	2400	192	75	-	267	2133	288	72
V.zzz	2600	400	500	3500	240	75	50	365	3135	360	90
K.AAA	1750	300	-	2050	164	-	-	164	1886	246	62
				11200	808	225	110	1143	10057	1212	304

குறிப்பு :- குறிப்பிட்டுக் கூறாத சந்தர்ப்பத்தில் ஊ. சே. நி, ஊ.ந.நி கணியில் மேலதிக நேரக்கொடுப்பனவும், மிகையூதியங்களும் இடம் பெறமாட்டா.

இரட்டைப் பதிவுகள்

i. சம்பளக் க/கு வரவு	ரூபா 11200	ரூபா
சம்பளக் கட்டுப்பாட்டுக் க/கு செலவு (ஊழியரின் மொத்தச் சம்பளமான ரூபா 11200க்கு)		11200
ii. சம்பளக் கட்டுப்பாட்டுக் க/கு வரவு	1143	
ஊழியர் சேமலாப நிதிக்க் க/கு செலவு		808
சம்பள முற்பணக் க/கு செலவு		225
கடன் க/கு செலவு (ஊழியர் சம்பளத்தில் கழித்த ரூபா 1143க்கு)		110
iii. சம்பளக் கட்டுப்பாட்டுக் க/கு வரவு	10057	
காகக் க/கு செலவு (தேறிய சம்பளம் ரூபா 10057காசாகச் செலுத்தியதற்கு)		10057

iv. ஊழியர் சேமலாப நிதிச் செலவு க/கு வரவு	1212	
ஊழியர் சேமலாப நிதிக் க/கு செலவு		1212
(ஊழியர் சேமலாப நிதி நிறுவனப் பங்களிப்பு ரூபா 1212க்கு)		
v. ஊழியர் நம்பிக்கை நிதியச் செலவுக் க/கு வரவு	304	
ஊழியர் நம்பிக்கை நிதியக் க/கு செலவு		304
(ஊழியர் நம்பிக்கை நிதியின் நிறுவனப் பங்களிப்பு ரூபா 504க்கு)		
vi. ஊழியர் சேமலாப நிதிக் க/கு வரவு	2020	
ஊழியர் நம்பிக்கை நிதியக் க/கு வரவு	304	
காகக் க/கு செலவு		2324
(ஊழியர் சேமலாப நிதி 2020 உம் ஊழியர் நம்பிக்கை நிதி 304 உம் பணமாகச் செலுத்தியதற்கு)		

சம்பளக் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு

	ரூ	ரூ
ஊ.சே.நி	808	சம்பளம் 11200
சம்பள முற்பணம்	225	
கடன்	110	
காக	10057	
	<u>11200</u>	<u>11200</u>

ஊழியர் சேமலாப நிதிக் கணக்கு

	ரூ	ரூ
காக	2020	சம்பளக் கட்டுப்பாடு 808
		ஊழியர் சேமலாபச் செலவு 1212
	<u>2020</u>	<u>2020</u>

சம்பளக் கணக்கு

	ரூ	ரூ
சம்பளக் கட்டுப்பாடு	<u>11200</u>	இ/ந/க/கு 11200

ஊழியர் சேமலாப நிதிச் செலவுக் கணக்கு

	ரூ	ரூ
ஊ.சே.நி	<u>1212</u>	இ/ந/க/கு 1212

ஊழியர் நம்பிக்கை நிதியக்கணக்கு

	ரூ	ரூ
காக	<u>304</u>	ஊழியர் நம்பிக்கை நிதியச் செலவு 304

ஊழியர் நம்பிக்கை நிதியச் செலவுக்கணக்கு

	ரூ	ரூ
ஊ.ந.நி	<u>304</u>	இ/ந/க/கு 304

சம்பள முற்பணக் கணக்கு		
மீதி	ரூ	ரூ
	XXX	சம்பளக் கட்டுப்பாடு 225

கடன் கணக்கு		
மீதி	ரூ	ரூ
	XXX	சம்பளக் கட்டுப்பாடு 110

84) சம்பளப்பட்டியல் தயாரிக்க? உதவியாக அமையும் மூலப்பதிவு ஆவணங்களைக் குறிப்பிடுக?

- i. நியமனக் கடிதம் - வேலையில் இணைந்ததை உறுதிப்படுத்த
- ii. வரவுப் பதிவு இடாப்பு அல்லது அட்டை அல்லது நேரப் பதிவுக் கடிதாரம் - வேலைக்கு சமூகமளித்ததை (நேரத்தை) உறுதிப்படுத்த
- iii. நேர அட்டை அல்லது வேலை அட்டை அல்லது வேலைக் கிரய அட்டை அல்லது துண்டு வேலை அட்டை அல்லது வேலை செய்யாது வீணான நேர அட்டை - வேலை செய்யும் நேரத்தில் செயற்பாட்டை உறுதிப்படுத்த

கூலிப் பிடிப்பு

பயிற்சிகள்

- 1) 1995 டிசம்பர் மாதத்திற்கு வரையறுத்த X கம்பனியின் மாதாந்தச் சம்பளப் பட்டியல் ரூபா 200,000 ஆக இருந்தது.

கம்பனி ஊழியர்களின் மொத்தச் சம்பளத்தில் இருந்து 8% ஐக் கழித்து அதே அடிப்படையில் வேலை கொள்வோர் பங்களிப்பாக 12% ஐக் கூட்டி 20% ஐ சம்பளங்கள் சென்மதியாயிருந்த மாதத்தைத் தொடர்ந்துவரும் மாதத்தில் ஊழியர்கள் சேமலாப நிதியமாக மத்திய வங்கியின் ஊழியர் சேமலாப நிதிப் பிரிவிற்குச் செலுத்தியது.

ஆண்டு 1996 தொடர்பில் கம்பனியின் ஆளணிப் பிரிவினாள் பின்வரும் தகவல்கள் தரப்பட்டுள்ளன.

- 1996-04-01ஆந் திகதியன்று இரு ஊழியர்கள் ஆளொருவருக்கு ரூபா 15,000 எனும் மாதாந்தச் சம்பளத்தில் புதிதாக ஆட்சேர்ப்புச் செய்யப்பட்டனர்.
- 1996-01-07ம் திகதி தொடக்கம் ஊழியர்கள் அனைவருக்கும் 20% சம்பள அதிகரிப்பு வழங்கப்பட்டது.

மேற்காப்பட்ட தகவல்களைப் பயன்படுத்தி பின்வருவனவற்றைக் கணிக்குக?

- i. 1996ம் ஆண்டிற்கான சம்பளங்கள், கூலிகள் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கினைத் தயாரிக்குக?
- ii. 1996ம் ஆண்டிற்கு இலாபநட்டக் கணக்கிலான பதிவுகளைக் காட்டுக?
- iii. 1996-12-31 இல் இருந்தபடி ஐந்தொகையிலான பதிவுகளைக் காட்டுக (கம்பனி ஊழியர் சேமலாபச் சென்மதிகளை உரிய காலத்திற் செலுத்தியது எனக் கொள்க)

(IBSL)

- 2) (i) சம்பளப் பட்டியலொன்றில் இடம்பெறக்கூடிய பின்வரும் விடயங்கள் நிதிக் கூற்றுக்களிலுள்ள சொத்து, பொறுப்பு, வருமானம், செலவு ஆகிய எந்த தலைப்புக்களின் கீழ் குறிப்பிடப்படும்.

- மொத்தச் சம்பளம்
- ஊழியர் சேமலாப நிதிக்கான ஊழியர் பங்களிப்பு
- தொழில் சங்க உறுப்பினர் சந்தா
- மேலதிக நேரக் கொடுப்பனவு
- உழைக்கும்போது செலுத்தும் வரி

- ii. “பெளஸ்” உற்பத்தி நிறுவனத்தின் போக்குவரத்து திணைக்களத்தைச் சார்ந்த 4 ஊழியர்களது 1996 ஜனவரி மாதத்திற்கான சம்பளம் பற்றிய தகவல்கள் கீழே தரப்பட்டுள்ளன.

ஊழியரின் பெயரும் சேவை எண்ணும்	அடிப்படைச் சம்பளம்	வாழ்க்கைப் படி	மேலதிக நேரக் கொடுப்பனவு		விவாகப் படி
			ரூபா	ரூபா	
நிமல் - B-76	3200	260	180	500	
கமல் - B-77	2800	260	220	500	
பியல் - B-78	3000	260	160	-	
அனில் - B-79	3400	260	140	-	

சம்பளப் பட்டியலில் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ள தகவல்களுக்கு மேலதிகமாகப் பின்வரும் தகவல்களும் வெளிப்படுத்தப்பட்டுள்ளன.

நிறுவனத்திற்கு சொந்தமான இல்லமொன்றில் கமல் வசித்து வருகிறார். அவரது அடிப்படைச் சம்பளத்தில் 10% அறவிடப்படும்.

ஒவ்வொரு ஊழியனிடத்தும் மாதாந்தம் ரூபா 200 வீதம் கடன் தவணைக் கட்டணமாகக் கழித்துக் கொள்ளப்படும்.

ஊழியர் சேமலாப நிதிக்கான பங்களிப்பானது ஒவ்வொரு ஊழியனது மொத்தச் சம்பளத்தில் தொழில்கொள்வோனில் (முதலாளி) 15% உம் தொழிலாளியில் (ஊழியன்) 10% உம் அறவிடப்படும்.

மேற்சொல்லப்பட்ட தகவல்களின் அடிப்படையில் பின்வருவனவற்றைத் தயாரிக் குமாறு நீர் கேட்கப்படுகின்றீர்

- “பெளஸ்” கம்பனியின் 1996 ஜனவரி மாதத்திற்கான சம்பளப் பட்டியல்
- 1996 ஜனவரி மாதத்தின் சம்பளப் பட்டியலின் அடிப்படையில் சம்பளக் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு உட்படத் தேவையான ஏனைய பேரேட்டுக் கணக்குகள்

- 3) ஒரு கம்பனியில் 4 கிழமைக்கு 40 வேலையாளர்கள் வேலை செய்கின்றனர். இவர்கள் வழமையாக மணித்தியாலக்கூலி ரூபா 4 படி கிழமைக்கு 38 மணி நேரம் வேலைசெய்வர். குறிப்பிட்ட 4 வாரத்தில் 6528 மணிநேரம் வேலை செய்தனர். உற்பத்தி மட்டத்தை அடைய மேலதிக நேரக் கொடுப்பனவாக மணித்தியாலக் கூலியின் 35% அதிகமாக வழங்கப்பட்டது. மொத்தச் சம்பளத்தில் 30% கழிக்கப்படும். 188 மணித்தியாலங்கள் வீணான நேரமென மதிப்பிடப்பட்டது.

- கூலிக் கணிப்பீட்டைக் காட்டுக (மொத்தக்கூலி, கழிப்பு, தேறியகூலி, மேலதிகக் கொடுப்பனவு)
- வேண்டிய இரட்டைப் பதிவுகளைத் தருக

(CACA)

- 4) நிறுவனத்தில் சம்பள விகிதம் மணிக்கு ரூபா 3. மேலதிக நேரக்கொடுப்பனவு மாலை நேரம் மணிக்கு 1 1/2 மடங்கு. வார இறுதி மணிக்கு 2 மடங்கு எனத் தரப்பட்டுள்ளது. 3 வேலை தொடர்பான விபரங்கள் வருமாறு

	வேலை X 321	வேலை X 786	வேலை X 114
	மணி	மணி	மணி
சாதாரண நேரம்	480	220	150
மாலை நேரம்	102	60	80
வார இறுதி	10	30	16

வேண்டப்படுவது

ஒவ்வொரு வேலைக்குமுரிய சம்பளத்தைப் பின்வரும் தருணங்களில் கணிப்பிடுக

- முழு வேலையையும் சாதாரண நேரத்தில் செய்யின்
- வாடிக்கையாளரின் கேள்விக்கமைய செய்யின்

- 5) நிறுவனம் ஒன்றில் அமல், விமல், கமல் என்னும் மூன்று ஊழியர்கள் குறித்த காலமொன்றிற்குள் செய்த உற்பத்திகள் பின்வருமாறு

ஊழியர் பெயர்	அணுமதித்த காலம்	வேலையை முடிக்க எடுத்த காலம்	சேமித்த காலம்
அமல்	10 மணித்தியாலம்	10 மணித்தியாலம்	இல்லை
விமல்	10 மணித்தியாலம்	9 மணித்தியாலம்	01 மணித்தியாலம்
கமல்	10 மணித்தியாலம்	8 மணித்தியாலம்	02 மணித்தியாலம்

மணித்தியாலக் கொடுப்பனவு ரூபா 10

பின்வரும் முறைகளில் மிகை ஊதியத்தைக் கணிப்பிடுக

- கல்சி முறை
- கல்சிவெயர் முறை
- ரோவான் முறை

- 6) நிறுவனமொன்றிலுள்ள நான்கு ஊழியர்களின் ஒருநாள் வேலை தொடர்பான விபரங்கள் வருமாறு

ஊழியர் பெயர்	வேலையை முடிக்க எடுத்த நேரம்
சந்திரன்	08 மணித்தியாலம்
றிஸ்வான்	10 மணித்தியாலம்
முகமட்	09 மணித்தியாலம்
கமல்	07 மணித்தியாலம்

இந்த வேலையைப் பூரணப்படுத்த வழங்கியிருந்த நேரம் 10 மணித்தியாலங்கள். அதோடு மணிக்கு ரூபா 15 வீதம் கூலி வழங்கப்படும்.

கீழே காணப்படும் ஒவ்வொரு முறையின் படையும் ஒவ்வொரு ஊழியனுக்குமுரிய மிகையூதியத்தைக் கணிப்பிடுக

- i. கல்சி முறை
- ii. கல்சி- வேயர்முறை
- iii. ரோவான் முறை
- iv. பாத் முறை

- 7) ஓர் நிறுவனத்தில் ஊழியன் ஒருவன் நாளொன்றிற்கு வேலை செய்ய வேண்டிய நேரம் 8 மணித்தியாலங்கள். மணித்தியாலத்துக்கான கூலிவீதம் ரூபா 10.00 மேலதிக நேர வேலைக்கூலி வீதம் சாதாரண கூலி விகிதத்தைவிட 50% அதி கமாகும். ஊழியர் நாளொன்றில் வேலைசெய்த நேரம் 12 மணித்தியாலங்கள்.

இந்த விபரங்களின்படி மேலதிக நேர வேலைக்கான கூலியைக் கணிக்குக?

- 8) மூன்று நிறுவன ஊழியர்கள் தொடர்பான சேவை விபரங்கள் பின்வருமாறு

ஊழியர் பெயர்	அலகொன்றை உற்பத்தி செய்ய எடுத்த காலம்	உற்பத்தி செய்த அலகுகளின் எண்ணிக்கை
ரங்கன்	மணித்தியாலம் 03	4
தரங்கன்	மணித்தியாலம் 02	6
ஏரங்கன்	மணித்தியாலம் 04	3

- இவ் ஊழியர் மூவரும் வேலைசெய்த மொத்த நேரம் 12 மணித்தியாலங்கள்
- ஒரு அலகு உற்பத்திசெய்ய அங்கீகரிக்கப்பட்ட நேரம் 5 மணித்தியாலங்கள்
- ஒரு மணித்தியாலத்திற்காக அங்கீகரிக்கப்பட்ட கொடுப்பனவு ரூபா 10.00
- நாளொன்றிற்கு வேலைசெய்ய வேண்டிய நேரம் 8 மணித்தியாலங்கள். அத்தோடு மேலதிக நேரக்கூலி மணித்தியாலத்திற்கு ரூபா 12.00

இந்த விபரங்களின்படி பின்வரும் முறைகளில் ஊழியர்கள் உழைத்த முழுக் கூலியைக் கணிக்க

- i. கல்சி முறை
- ii. கல்சி - வேயர் முறை
- iii. ரோவான் முறை

- 13) ஓர் நிறுவனத்தில் இலக்கம் 10, 12, 13 கொண்ட 3 ஊழியர்களின் வேலை செய்த மணியும், மேலதிக நேரமும் தரப்பட்டுள்ளது.

இலக்கம் 10 - 35 அடிப்படை மணி + 5 மணி கிழமை நாள், சனி 4 மணி
 இலக்கம் 12 - 35 அடிப்படை மணி + 2 மணி கிழமை நாள், சனி 3 மணி
 இலக்கம் 13 - 35 அடிப்படை மணி + 6 மணி கிழமை நாள், சனி 3 மணி,
 ஞாயிறு 3 மணி

அடிப்படை மணித்தியாலக்கூலி கிழமைநாளுக்கு ரூபா 4.20. கிழமைநாள் மேலதிக நேரக்கூலி $1\frac{1}{4}$ மடங்கு (மணிக்கு), சனிக்கிழமை மேலதிக நேரக்கூலி $1\frac{1}{2}$ மடங்கு (மணிக்கு), ஞாயிற்றுக்கிழமை மேலதிக நேரக்கூலி 2 மடங்கு (மணிக்கு) ஒவ்வொரு ஊழியனின் சம்பளங்களைக் கணிக்குக?

- 14) சுந்தரீனுடைய வாராந்த தேறிய சம்பளத்தைக் கணிப்பிடுக?

மொத்தச் சம்பளம்	ரூபா 226.80
கழிப்புக்கள்	
ஒய்வூதியம்	ரூபா 14.00
காப்புறுதி	ரூபா 16.34
ஊழியர் சம்பள முற்பணம்	ரூபா 1.10

- 15) பின்வருவன தொடர்பான இரட்டைப் பதிவுகளைத் தருக?

மொத்தச் சம்பளம்	ரூபா 3864.63
ஊழியர் சேமலாப நிதி - ஊழியர் பங்களிப்பு	ரூபா 309.17
ஊழியர் சேமலாப நிதி - நிறுவனப் பங்களிப்பு	ரூபா 463.75
தேறிய சம்பளம்	ரூபா 3484.56
ஒய்வூதிய அறவீடு	ரூபா 70.90

- 16) "சிறான்" கொட்டலில் "சென்ரன்" பாலர் பாடசாலைகளின் ஆசிரியர்களுக்கு 20 டிசம்பர் 1999இல் கொடுத்த உணவின் நேர்க் கூலியைப் பின்வரும் தகவல்களின் அடிப்படையில் கணிப்பிடுக?

8 ஆசிரியர்கள் உட்பட மொத்தமாக 162 போசகர்களின் தகவல்கள் வருமாறு

- i. கட்டளைகளைப் பெறுவோர்

ஆசிரியர்களுக்கு மட்டுமென அன்று மாலைக்கு ரூபா 18 கூலிப்படி ஜெனட் நியமிக்கப்பட்டிருந்தார்.

- ii. சமையல்காரர்

ஒருவருக்கு ரூபா 22 மாலைச் சம்பளப்படி 4 பேர் வேலை செய்கின்றனர்.

- சமையல்காரர் ஆசிரியர்களுக்காக செலவு செய்த கிரயத்தைக் கவனிக்க வேண்டும்.

- 13) ஓர் நிறுவனத்தில் இலக்கம் 10, 12, 13 கொண்ட 3 ஊழியர்களின் வேலை செய்த மணியும், மேலதிக நேரமும் தரப்பட்டுள்ளது.

இலக்கம் 10 - 35 அடிப்படை மணி + 5 மணி கிழமை நாள், சனி 4 மணி
 இலக்கம் 12 - 35 அடிப்படை மணி + 2 மணி கிழமை நாள், சனி 3 மணி
 இலக்கம் 13 - 35 அடிப்படை மணி + 6 மணி கிழமை நாள், சனி 3 மணி,
 ஞாயிறு 3 மணி

அடிப்படை மணித்தியாலக்கூலி கிழமைநாளுக்கு ரூபா 4.20. கிழமைநாள் மேலதிக நேரக்கூலி $1\frac{1}{4}$ மடங்கு (மணிக்கு), சனிக்கிழமை மேலதிக நேரக் கூலி $1\frac{1}{2}$ மடங்கு (மணிக்கு), ஞாயிற்றுக்கிழமை மேலதிக நேரக்கூலி 2 மடங்கு (மணிக்கு) ஒவ்வொரு ஊழியனின் சம்பளங்களைக் கணிக்குக?

- 14) சுந்தரினுடைய வாராந்த தேறிய சம்பளத்தைக் கணிப்பிடுக?

மொத்தச் சம்பளம்	ரூபா 226.80
கழிப்புக்கள்	
ஓய்வூதியம்	ரூபா 14.00
காப்புறுதி	ரூபா 16.34
ஊழியர் சம்பள முற்பணம்	ரூபா 1.10

- 15) பின்வருவன தொடர்பான இரட்டைப் பதிவுகளைத் தருக?

மொத்தச் சம்பளம்	ரூபா 3864.63
ஊழியர் சேமலாப நிதி - ஊழியர் பங்களிப்பு	ரூபா 309.17
ஊழியர் சேமலாப நிதி - நிறுவனப் பங்களிப்பு	ரூபா 463.75
தேறிய சம்பளம்	ரூபா 3484.56
ஓய்வூதிய அறவீடு	ரூபா 70.90

- 16) "சிறான்" கொட்டலில் "சென்ரன்" பாலர் பாடசாலைகளின் ஆசிரியர்களுக்கு 20 டிசம்பர் 1999இல் கொடுத்த உணவின் நேர்க்கூலியைப் பின்வரும் தகவல்களின் அடிப்படையில் கணிப்பிடுக?

8 ஆசிரியர்கள் உட்பட மொத்தமாக 162 போசகர்களின் தகவல்கள் வருமாறு

- கட்டளைகளைப் பெறுவோர்
 ஆசிரியர்களுக்கு மட்டுமே அன்று மாலைக்கு ரூபா 18 கூலிப்படி ஜெனட் நியமிக்கப்பட்டிருந்தார்.
- சமையல்காரர்
 ஒருவருக்கு ரூபா 22 மாலைச் சம்பளப்படி 4 பேர் வேலை செய்கின்றனர்.
 - சமையல்காரர் ஆசிரியர்களுக்காக செலவு செய்த கிரயத்தைக் கவனிக்க வேண்டும்.

- 17) பின்வருவனவற்றில் முடிவறாதபெட்டியில் (புத்துருவாகும்வேலையில்) சேர்க்க வேண்டிய விடயங்கள் எவை?
- உதிரிப்பாகம் கொள்வனவுப் பெறுமதி ரூபா 32. கொண்டுவுரும் செலவு ரூபா 4. கொள்வனவுக்கான கொடுப்பனவை 7 நாட்களுக்குள் செலுத்தின் 5% கழிவு கிடைக்கப்பெறும்.
 - தீந்தை ஒரு கலன் ரூபா 16 படி 2 கலன்
 - நேர்க்கூலி 1 மணிக்கு ரூபா 5.20 படி 4 மணி நேரம்
 - ஒரு நடவடிக்கைக்கு ரூபா 43.10 படி 32 நடவடிக்கைகள்
- மேந்தலையைப் புறக்கணிக்குக
- 18) வில்லியம் என்ற மிருக வைத்தியர் மிருகங்களுக்கு சத்திர சிகிச்சை செய்ய ஏற்படும் கிரயங்களை அறிந்து வாடிக்கையாளருக்கு தொலிக்க விரும்புகிறார். இவரின் நேர், நேரில் கிரயங்களைப் பட்டியலிடுக?
- 19) ஒரு கோப்பித் தோட்டக் கிரயங்கள் வருமாறு அவற்றில் நேர்க்கூலியை அடையாளம் காண்க?
- நெத்து சேகரித்தற் கூலி
 - கோப்பிக் கன்று, நடுபவர் கூலி,
 - வாகன. ஒட்டுநர் கூலி
 - பொதுமுகாமையாளர்
 - காய வைக்கும் இயந்திர இயக்குனர் கூலி
 - நீர் பாச்சுவர் கூலி
 - தேனீர்சாலை ஊழியர் கூலி
 - சாக்கில் அடைப்போர் கூலி
- 20) “ரமேஸ்” நிறுவனத்தின் பூலி என்பவரின் சம்பள விபரம் வருமாறு
- இவர் 18-2-94ல் முடிவடையும் கிழமையில் 51 மணிநேரம் வேலை செய்துள்ளார். இவரின் மணித்தியாலக்கூலி ரூபா 5. (முதல் 40 மணி நேரத்திற்கானது)
- மேலதிக நேரத்திற்கு மணித்தியாலக்கூலியின் 1 ½ மடங்காகும். இவரின் சம்பளத்தில் ரூபா 70க்கு மேற்பட்ட தொகைக்கு 24 % வரிக்காகக் கழிக்கப்படும். அவரின் சம்பளத்தில் -8% ஊழியனின் ஊழியர் சேமலாப நிதிப் பங்களிப்பாகவும் 12% நிறுவனப் பங்களிப்பாகவும் கொள்ளப்படும். அவரின் சம்பளத்தில் கிழமைதோறும் ரூபா 1.00 கழிக்கப்பட்டு ஊழியர் தொழிற் சங்கத்திற்குச் செலுத்தப்படும்.
- பூலியின் சம்பளப் பட்டியலைத் தயாரித்துக் காட்டுக?

- 21) “வீக்கேலி” விமிட்டெட்டால் கவேட் என்பவர் வேலைக்கமர்த்தப்பட்டுள்ளார். 18-01-94ல் முடிவடைந்த வாரத்தில் அவர் 41 மணி நேரம் வேலை செய்துள்ளார். முதல் 35 மணித்தியாலத்திற்கு ரூபா 7படியும் மேலதிக ஒவ்வொரு மணிக்கும் 1 1/3 மடங்கும் வழங்கப்படும். அவர் ரூபா 90க்கு மேல் சம்பளம் உழைப்பாராயின் அத் தொகைக்கு 24% வரி செலுத்த வேண்டும். ஊழியனின் சம்பளத்தில் 8% ஊழியனும், 12% நிறுவனமும் ஊழியர் சேமலாப நிதிக்காகச் செலுத்த வேண்டும். அவருக்கு வழங்கப்பட்ட கடனுக்காக கழிமைக்கு ரூபா 10 கழிக்கப்படும்.

கவேட்டின் சம்பளப் பட்டியலைத் தயாரித்துக் காட்டுக?

- 22) “டவாட்” நிறுவனத்தால் “காலாட்டா” என்பவர் வேலைக்கமர்த்தப்பட்டார். 18.12.94ல் முடிவடைந்த வாரத்தில் 463 “நட்” செய்துள்ளார். துண்டுக்கூலி ஓர் நட்டிற்கு ரூபா 0.90 வழங்கப்படும். கழிமைக்கு ரூபா 70க்கு மேல் உள்ள அவரது சம்பளத் தொகைக்கு 24% வரி செலுத்த வேண்டும். ஊழியனின் சம்பளத்தில் 8% ஊழியனும், 12% நிறுவனமும் ஊழியர் சேமலாபநிதியாகச் செலுத்த வேண்டும். நீதிமன்றக் கட்டளைப்படி ரூபா 2 கழிக்கப்பட வேண்டும்.

சம்பளப் பட்டியலைத் தயாரிக்கുക

“நட்டின்” அடிப்படைப் பொருட் கிரயம் ஒவ்வொன்றிற்கும் ரூபா 160 உம் விசேட பாகமும், சம்பளமும் ரூபா 120 ஆகும். அவர் குறிப்பிட்ட கழிமையில் 563 “நட்” உற்பத்தி செய்தார். இதில் 463 “நட்” மட்டுமே தரக்கட்டுப்பாட்டுப் பிரிவினால் ஏற்கப்பட்டது. நிராகரிக்கப்பட்ட “நட்டில்” அடிப்படைப் பொருட் கிரயம் மீண்டும் பயன்படுத்த முடியாது. ஆனால் விசேட பாகத்தில் 50% மீண்டும் பயன்படுத்த முடியும்.

வேண்டப்படுவது

ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்ட நட்டின் பொருட் கிரயத்தையும், கூலிக் கிரயத்தையும் கணிப்பிடுக?

- 23) பின்வரும் தகவல்களிலிருந்து வேலை 873 க்கான ஊழியனின் சம்பளக் கிரயத்தைக் கணிப்பிடுக?

- ரோவான் திட்டம்
- கல்சியின் 50% திட்டம்

வேலை இலக்கம் 873

அனுமதித்த நேரம்
எடுத்த நேரம்
கூலி விகிதம்

5 மணித்தியாலம் 30 நிமிடம்
4 மணித்தியாலம் 25 நிமிடம்
ரூபா 3.00 மணிக்கு

(CACA)

24) (i) அறியப்பட்ட ஊக்குவிப்புத் திட்டங்களில் கல்சி அல்லது கல்சி வெயர், ரோவன் போன்ற மிகையூதியத்திட்டங்கள் பிரபல்யம்வாய்ந்ததாகக் காணப்பட்டாலும் அதிக உற்பத்தி நிறுவனங்கள் இவற்றைக் கடைப்பிடிக்காத காரணம் யாது?

(ii) வேலை 27க்குரிய தகவல்கள் வருமாறு

பின்வரும் தகவல்களின் அடிப்படையில் சம்பளத்தைக் கணிப்பிடுக?

1. கல்சி 50% திட்டம்
2. ரோவான் திட்டம்

தகவல்

நேர்க்கூலி விகிதம் மணிக்கு ரூபா 4.00
 அனுமதித்த நேரம் 40 மணித்தியாலம்
 எடுத்த நேரம் 32 மணித்தியாலம்

(ICMA)

25) (i) பின்வரும் தகவல்களைக் கொண்டு கீழ்க்கண்ட அடிப்படையில் ஒவ்வொருவருடைய சம்பளத்தையும் கணிப்பிடுக?

1. மணி விகிதம்
2. அடிப்படைத் துண்டு விகிதம்
3. தனிப்பட்ட மிகையூதியம் (சேமித்த நேரத்திற்கு)

தகவல்

ஊழியர்	சமன்	ரோக்	பைக்
வெளியீட்டு அலகு	270	200	220
அனுமதிக்கப்பட்ட ஓர் அலகு நேரம் (நிமிடம்)	10	15	12
எடுத்த நேரம் (மணித்தியாலம்)	40	38	36

	ரூபா	ரூபா	ரூபா
மணித்தியாலக்கூலி	3.75	3.15	3.60
அலகுக்கூலி	0.60	0.75	0.72

(ii) மிகையூதியத்தின் பலாபலன்களைக் கூறுக?

(CIMA)

- 26) X பொருளின் உற்பத்திக் கிரமம் என்றும் இல்லாததுபோல் கூடந்த வருடம் அதிகரித்துள்ளது. ஆனால் உற்பத்தி அதற்கணைய அதிகரிக்கவில்லை. கிரமக் கணக்காளர் என்ற வகையில் ஓர் ஆய்வினை மேற்கொண்டு பின்வரும் காரணங்களை நீர் கண்டு கொள்கின்றீர்
சம்பளக் கொடுப்பனவில் மோசடிகளும், ஊழியர்களின் திரும்பல் விகிதம் அதிகரித்தும் உள்ளது.

இவற்றைக் கட்டுப்படுத்த என்ன நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ள வேண்டுமென நீர் சிபாரிசு செய்வீர்?

(CIMA)

- 27) துண்டுக்கூலி ஊழியனுக்கு நேரப்பதிவு அலசியம் தானா? என்பதனை காரணத்துடன் விளக்குக

(CAA)

- 28) ஒருநாளில் சரியாக ஒருவர் 3 வேலையை செய்யும் ஓர் நிறுவனத்தில் நடைமுறையில் கூலிக் கிரமக் கணிப்பீட்டுப் பதிவுகளை எவ்வாறு பராமரிப்பீர்?

(CAA)

- 29) ஒரு பெரிய கம்பனியில் நீர் ஓர் கிரமக் கணக்காளர். உம்மிடம் நிதிக் கட்டுப்பாட்டாளர் பின்வரும் வேலையை ஒப்படைத்துள்ளார்.

தற்போது நிறுவனத்தில் நடைமுறையிலுள்ள சம்பளக் கணிப்பீட்டு, சம்பளக் கொடுப்பனவு போன்றவை போதுமானதா எனக் கண்டறிவதாகும்.

இதற்கு நீர் செய்யும் உள்ளகச் சோதனை எவ்வாறு அமையும் (களைவைக் கட்டுப்படுத்தும் முறைகள் உட்பட) என்பதை விளக்குக?

(CIMA)

- 30) உம்மிடம் சிமித், ஜோன்சன் ஆகியோர் தொடர்பாக 1999 - 10ம் கிழமைக் குரிய பின்வரும் விடயங்களைக் கணிப்பிடுமாறு கேட்கப்படுகின்றது.

- கிழமைக்குரிய மிகையூதியம்
- அக் கிழமைக்குரிய மொத்தச் சம்பளம்
- ஓர் அலகு நல்ல பொருளுக்கான கூலிக் கிரமம்

சிமித்திற்கு 360 அலகுகள் தயாரிப்பதற்கான பொருளும் ஒவ்வொரு அலகிற்கு 10 நிமிட நேரமும் வழங்கப்படுகின்றது. ஜோன்சனுக்கு 408 அலகுகள் தயாரிப்பதற்கான பொருளும் ஒரு அலகிற்கு 7.5 நிமிட நேரமும் வழங்கப்படுகின்றது. மணித்தியாலக்கூலி ரூபா 1.50 சேமிக்கும் ஒவ்வொரு மணிக்கும் மணித்தியாலக் கூலியின் 60% மிகையுடையதாக வழங்கப்படும். கிழமைக்கான அடிப்படை வேலைநேரம் 40 மணித்தியாலம் ஆகும். மேலதிக வேலைநேரக் கொடுப்பனவு மணித்தியாலக் கூலியின் 1 1/4 மடங்காகும். சிமித் 48 மணித்தியால நேரமும் ஜோன்சன் 37 மணி நேரமும் (சிமித் கிழமை பூராக வேலை செய்துள்ளார்) வேலை செய்துள்ளனர். தாக்கட்டுப்பாட்டு ஆய்வின் போது சிமித்தின் 12 அலகும், ஜோன்சனின் 8 அலகும் நிராகரிக்கப்பட்டன. ஆனால் சிமித்தின் பொருள் நிராகரிக்கப்பட்டதன் காரணம் மூலப்பொருள் பழுதடைந்து இருந்தமையாகும். எனவே அவர் தயாரித்த முழு அலகுக்கும் கூலி வழங்கப்படும்.

(SCA)

31) ஆனல்ட், ஹான், காட்டர் எனும் மூன்று பேருடைய தகவல்கள் கீழ்வருமாறு

	ஊழியர்		
	ஆனல்ட்	ஹான்	காட்டர்
உண்மை வேலை மணித்தியாலம்	37	41	35
மணித்தியாலக்கூலி விகிதம்	ரூபா 3.20	ரூபா 2.75	ரூபா 4.10
வெளியீடு (அலகு) உற்பத்தி	S- 50	-	174
உற்பத்தி	T- 93	70	-
உற்பத்தி	U- 99	75	225

ஒவ்வொரு வேலைக்கும் S- 5 நிமிடம், T- 10 நிமிடம், U- 12 நிமிடம் ஒதுக்கப்பட்டுள்ளது. ஊர்க்கூலி நிமிடத்திற்கு 5 சதம் ஆகும்.

வேண்டப்படுவது

மேற்காட்டப்பட்ட தகவல்களைக் கொண்டு கிழமைக்கான ஊழியரின் சம்பளத்தைத் தனித்தனியே கணிப்பிடுக

அ) ஒவ்வொரு ஊழியனதும் மணித்தியாலக் கூலியைப் பயன்படுத்தி கிழமைக்கான கூலிப்பைக் கணிப்பிடுக

ஆ) துண்டுக்கூலியை அடிப்படைச் சம்பளத்தின் 80% க்கு உறுதியளித்துக் கணிப்பிடுக

இ) மிகையுதியத்தைக் கணிப்பிடுக

(சேமிக்கும் நேரத்தில் 1/2 மணித்தியாலத்திற்கு மணித்தியாலக்கூலி வழங்கப்படும்)

(London June 1988)

32) (i) துண்டுக் கூலியை வரையறுத்துரைக்குக?

(ii) பின்வருவனவற்றின் வேறுபாடுகளைக் குறிப்பிடுக?

1. நேரத் துண்டுக்கூலி
2. உறுதிப்படுத்தப்பட்ட நாள் விகிதத்துடன் ஷுண்டுக்கூலி
3. மாறும் துண்டுக்கூலி

(iii) துண்டுக்கூலியின் அனுகூலத்தையும் பிரதிகூலத்தையும் கூறுக

(iv) நேரக்கூலியை வரையறுத்துரைக்க

(v) பின்வருவனவற்றிற்கு வேறுபாடுகளை எழுதுக?

1. சாதாரண நேரக்கூலி
2. உச்ச கூலி மட்ட நேர விகிதம்
3. கூடிச் செல்லும் நேர விகிதம்

(vi) நேரக்கூலியின் அனுகூலம் பிரதிகூலம் என்பவற்றைக் குறிப்பிடுக?

(CIMA)

33) பின்வருவனவற்றின் அடிப்படை வேறுபாடுகளைக் குறிப்பிடுக?

நேரத் துண்டுக்கூலி, மாறும் துண்டுக்கூலி, ரோவான் திட்டம் (மிகையூதியம்) எத்தகைய சந்தர்ப்பங்களில் இவற்றைப் பாவிக்க முடியும் எனக் கூறுக?

(CIMA)

34) ஒரு பொருளிற்கு அதிகம் கேள்வி ஏற்பட்டால் பின்வரும் இரண்டு முறைகளில் ஒன்றைத் தெரிவு செய்ய ஏதுவாக அமையும் காரணங்கள் எவை?

- i. இரண்டாவது மாற்று ஊழியர் குழு மூலம் (2nd Shift) தயாரித்தல்
- ii. இன்னோர் நிறுவனம் மூலம் (Sub-Contract) தயாரித்தல்

(CIMA)

35) (i) நேரக்கூலியின் முறைகள் பின்வருமாறு

1. மிகையூதியம்
2. துண்டு வேலை
3. நேர வேலை

ஒவ்வொரு முறையிலும் உள்ள நன்மைகள் (ஊழியனுக்கு நிறுவனத்திற்கு) எவை என்பதைக் கூறுக?

(ii) ஒரு கிழமைக்குரிய வேலைசெய்த நேரத்தையும் சம்பளத்தையும் பல்வேறு பட்ட வேலைகளையும் மதிப்பீட்டு எண்ணைக் கொண்டு வாராந்த நேர அட்டையைத் தயாரிக்குக?

(CA)

- 36) (i) கூலிக் கொடுப்பனவு தொடர்பாகப் பாவிக்கப்படும் பின்வரும் பதங்களை விளக்குக
1. நேரக்கூலி அல்லது நாட்கூலி (Time - work or Day - work)
 2. துண்டுக் கூலித் திட்டம் (Piece - work system)
 3. மிகையூதியம் அல்லது மிகைக் கொடுப்பனவுத் திட்டம் (Bonus or Premium system)
 4. மாற்று ஊழியர் குழு மிகைக் கொடுப்பனவு (Shift Premium)
- (ii) துண்டுவேலை மிகையூதியத் திட்டத்தில் நன்மைகள் உண்டு எனக் கூறுகிறார்கள் அவை எவை? இதனால் ஏற்படக்கூடிய இடர்கள் எவை?

(CA)

- 37) முந்தாடி நிறுவனத்தின் சில தகவல்கள்

<u>ஊழியர் ஊதியம்</u>	<u>ரூபா</u>
1. சாதாரண நேர ஊழியர் ஊதியம்	16,246
2. மேலதிக வேலைநேரக் கொடுப்பனவு	?
3. மொத்த ஊழியர் ஊதியம்	?
<u>கழித்தவையும் தேறிய கொடுப்பனவும்</u>	
4. ஒய்வூதியக் கொடுப்பனவுக்காக	?
5. தருமக் பொடைக்கான கொடுப்பனவுக்காக	340
6. மருத்துவம் காப்புறுதிக்காக	468
7. மொத்தக் கழிப்பு	1481
8. தேறிய கொடுப்பனவு	18339
<u>கணக்குகளில் வரவு</u>	
9. சம்பளக் கணக்கு	?
10. சம்பளக் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு	?

- i. கேள்வியடையாளம் இடப்பட்டவற்றைக் கணிப்பிடுக?
- ii. சம்பளப் பட்டியலைத் தயாரிக்குக?

- 38) சில்வா, காதர், கமல் ஆகிய மூன்று ஊழியர்களின் ஊழியத்தைக் கணிக்க

- i. ஊழியன் ஒருவனின் நியம உற்பத்தியலகு 4000 அலகாகும்.

உண்மை உற்பத்தி

சில்வா	- 3600 அலகுகள்
காதர்	- 3200 அலகுகள்
கமல்	- 3800 அலகுகள்

ii. துண்டுக்கூலி ரூபா 4

iii. மிகையூதியம் நியம உற்பத்தியில் 80% க்கு மேல் முடிக்கும் ஒவ்வொரு வீதத்திற்கும் (%) ரூபா 100 ஆகும்.

iv. நிலையான ஆபத்துக் கொடுப்பனவு ரூபா 1800

- 39) வாரத்திற்கு 48 மணிநேரம் மதிப்பீட்டு நேரத்தைக் கொண்ட தொழிற்சாலை யின் மதிப்பீட்டு வெளியீடு 96 அலகுகள் ஆகும். மணித்தியாலக்கூலி வீதம் ரூபா 4 ஆகும்.

முரளி - 84 அலகுகளும்

லொக்கு - 96 அலகுகளும்

இக்பால் - 144 அலகுகளும் உற்பத்தி செய்யின்

தனித்தனி கூலியைக் கணிப்பிடுக

(மிகையூதியம் கல்சி முறையில் ஆகும்)

- 40) பண்டாக் கம்பனியில் மணித்தியாலக்கூலி விகிதம் ரூபா 4. சேமிக்கும் மணிக்கு ரூபா 2 படி வழங்கப்படும் என உத்தரவாதம் அளிக்கப்பட்டது. உற்பத்தி விபரம் வருமாறு

பெயர்	வேலை செய்த மணி	ஒரு மணித்தியால நியம வெளியீடு	மொத்த உண்மை வெளியீடு
ராசி	80	160 அலகுகள்	6720 அலகுகள்
அப்புகாமி	76	160 அலகுகள்	6296 அலகுகள்
நசீர்	80	160 அலகுகள்	6000 அலகுகள்

தொழிலாளர் ஒவ்வொருவரின் கூலியைக் கணிப்பிடுக?

1999 டிசம்பர் முதல் வாரத்தில் மல்விகா 600 அலகுகளை உற்பத்தி செய்தார். இவருக்கு மணித்தியாலக்கூலி ரூபா 4. 48 மணித்தியாலம் கூலிக்கு உத்தரவாதமளிக்கப்பட்டிருந்தது. ஓர் அலகிற்கு 10 நிமிடம் உற்பத்திக்கு வழங்கப்படும்.

ஊக்கக் கொடுப்பனவிற்காக மதிப்பீட்டு நேரம் 20% அதிகரிக்கப்பட்டிருந்தது.

i. கல்சி முறையில் மொத்தக் கூலியையும்

ii. ரோவன் முறையில் மொத்தக் கூலியையும் கணிப்பிடுக

- 41) நாளிற்கு 8 மணி நேர வேலை நேரத்தைக் கொண்ட கம்பனியில் நியம உற்பத்தி 12 அலகுகளாகும். நாள் மணித்தியாலக்கூலி ரூபா 24. கல்சி, ரோவான் முறைகளில் கீழ்வரும் ஊழியர்களின் கூலியைக் கணிப்பிடுக?

மது - 16 அலகுகள்

மிது - 24 அலகுகள்

கது - 30 அலகுகள்

- 42) X நிறுவனத்தின் தகவல்கள் வருமாறு
 நாளுக்கான வேலைநேரம் 8 மணித்தியாலம்
 மணித்தியாலத்திற்கு ரூபா 6 உத்தரவாதக்கூலி
 ஒரு அலகிற்காக அனுமதிக்கப்பட்ட நியம நேரம் 4 திமிடம்
 துண்டுக்கூலி ஒரு நியம நிமிடத்திற்கு 10 சதம்
 மிகையூதியம் சேமித்த நேரத்தின் 70%

நாள் உற்பத்தி விபரம்
 82 அலகுகள்
 124 அலகுகள்
 230 அலகுகள்

பின்வருவனவற்றைக் கணிப்பிடுக

- துண்டுக்கூலி (நேரக்கூலியின் 80% உத்தரவாதக் கொடுப்பனவாகும்)
- மணித்தியாலக்கூலி

- 43) ஒரு நேடியோ 3 செய்முறைகளினூடாக செய்து முடிக்கப்படும்.

இதன் விபரம்

செய்முறை	ஒரு நேடியோக்கான நேரம்	ஊழியர் பெயர்	மணித்தியாலக் கூலிவிவரம்
1	20 நிமிடம்	X	ரூபா 0.50
2	50 நிமிடம்	Y	ரூபா 0.60
3	25 நிமிடம்	Z	ரூபா 0.65

நாளொன்றிற்கு 8 மணித்தியாலம் வேலை நடைபெறும். வாரத்தில் 6 நாட்கள் வேலை நடைபெறும். வாராந்த உற்பத்தியலகு 350 டசின் எனின்

வேண்டப்படுவது

- ஒவ்வொரு செய்முறைக்கும் தனித்தனி மொத்த ஊழியர் எண்ணிக்கையாது?
- உற்பத்தி இலக்கை அடைய ஏற்படும் மொத்தக் கூலிக்கிரயம் யாது? (வாரத்திற்கு)

- 44) சரியா பிழையா காரணம் தருக

- வேலை நேரப் பதிவு ஓர் வீண் வேலையாகும்.
- வேலை நேரப் பதிவிற்கு பொறிகளும் பயன்படுத்தப்படுகின்றன.
- துண்டுக் கூலிக்கு நேரப் பதிவு உகந்ததல்ல.
- சம்பளப் பட்டியல் மாதம் ஒரு முறையே தயாரிக்கப்பட வேண்டும்.
- வேலைசெய்யாது வீணான நேரஅட்டை துண்டுக்கூலி முறைக்கு பெரும்ளவில் பொருந்தாது ஆகும்.

- vi. வேலை அட்டை முறை மூலம் ஊழியனுக்கு வேலையைப் புரிய வைக்க முடிகின்றது.
- vii. நேரப் பதிவிற்கு மனிதவலு முறையே சிறந்ததாகும்.

45) (ஈ) வரையறுக்கப்பட்ட சேன செங்கல் உற்பத்தி நிறுவனம் அதன் களிமண் செய்முறைப் பிரிவிற்கு நான்கு பேரைத் தொழிலில் அமர்த்தியது. 1996 மே மாதத்திற்கான அவர்களது சம்பளப்பட்டியல் கோவையில் இருந்து பெறப்பட்ட தகவல்கள் கீழ் வருமாறு

பெயர்	சம்பளவீதம்	மாதத்தில் வேலை செய்த மணித்தியாலங்கள்
ஜி. ஆரியசேன (மேற்பார்வையாளர்) மாதமொன்றிற்கு	ரூபா 3200	184
எஸ். சிறிபால மணித்தியாலம் ஒன்றிற்கு	ரூபா 16	160
ஆர். மித்திரத்தன் மணித்தியாலம் ஒன்றிற்கு	ரூபா 10	80
பி. குணசிங்க மணித்தியாலம் ஒன்றிற்கு	ரூபா 8	196

மேலதிக தகவல்கள்

- மாதாந்த சாதாரண வேலை 160 மணித்தியாலம். ஆனால் ஊழியர்களுக்கு அவர்களது மணித்தியால சம்பளத்தின் 1/2 மடங்கு மேலதிக நேரச் சம்பளமாக வழங்கப்பட்டது.
 - ஊழியர் சேமலாப நிதிக்கான (EPF) கொடையாக மொத்தச் சம்பளத்தில் 10% ஊழியர்களாலும் 15% கம்பனியாலும் வழங்கப்பட்டது.
- (1) பின்வரும் வடிவமைப்பைக் கொண்டதொரு சம்பளப் பட்டியற் பதிவேட்டை 1996 மே மாதத்திற்காகத் தயாரிக்கும்படி நீர் வேண்டப்படுகின்றீர்?

பெயர்	சம்பாத்தியம்		கழிவு	தேறிய	EPF	
	அடிப்படைச் சம்பளம்	மேலதிக நேரக் கொடுப்பளவு				மொத்தச் சம்பளம்

(2) கம்பனி சம்பளக் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கை பேணுவதாகக் கருதிக் கொண்டு மொத்தச் சம்பளம், கழிவுகள், தேறிய சம்பளம் ஆகியவற்றை பதிவுதற்கு நாட்குறிப்பேட்டுப் பதிவுகளைத் தயாரிக்குக.

இவ் வினாவின்

* (அ) அலகு 1 இலும், (ஆ) (இ) அலகு 2 இலும் உள்ளது.

(A/L - 97 - II - 5)

46) (அ) பின்வரும் வினாக்களுக்கு கருக்கமான விடை தருக

(i) மூலப்பொருட்களுக்கான இருப்புப் பதிவேட்டினைப் பராமரிப்பதன் நோக்கங்கள் எவை?

(ii) கிரயமிடலுக்கு நாளாந்த நேர அட்டை எவ்வாறு உபயோகமானது?

(ஆ) ஒவ்வொரு வினாவுக்குமுரிய மிகச்சிறந்த விடையினைத் தெரிவு செய்க (விடை இலக்கத்தை அதன் வினா இலக்கத்திற்கு எதிராக எழுதுதல் போதுமானது)

(i) விலைகள் அதிகரித்துக்கொண்டு செல்லும்போது அதிக மொத்த இலாபத்தைத் தரக்கூடிய சரக்கு மதிப்பீட்டு முறை?

(1) இறுதியில் வந்தது முதல் சென்றது (LIFO)

(2) முதலில் வந்தது முதல் சென்றது (FIFO)

(3) எளிய சராசரி (Simple Average)

(4) மேற்கூறியவற்றில் எதுவுமில்லை

(ii) இழிவுச் சரக்கிருப்பு மட்டத்தினைக் கணிப்பதற்கான சமன்பாடு

(1) மறுகட்டளை மட்டம் - (இழிவு நுகர்வு x சராசரிக் கட்டளைக் காலம்)

(2) மறுகட்டளை மட்டம் - (இழிவு நுகர்வு x இழிவு கட்டளைக் காலம்)

(3) மறுகட்டளை மட்டம் - (சராசரி நுகர்வு x சராசரி கட்டளைக் காலம்)

(4) மறுகட்டளை மட்டம் + (சராசரி நுகர்வு x சராசரி கட்டளைக் காலம்)

(iii) "ஹல்சி" முறையின்படி மிகைபூதியக் கொடுப்பனவிற்கான சமன்பாடு

(1) $(30/100 \times \text{சேமித்த நேரம்}) \times \text{மணித்தியால வீதம்}$

(2) $(50/100 \times \text{சேமித்த நேரம்}) \times \text{மணித்தியால வீதம்}$

(3) [வேலை செய்த மணித்தியாலங்கள் + $(30/100 \times \text{சேமித்த நேரம்})$]
 X மணித்தியால வீதம்

(4) [வேலை செய்த மணித்தியாலங்கள் + $(50/100 \times \text{சேமித்த நேரம்})$]
 X மணித்தியால வீதம்

iv. கூலி, சம்பளக் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கில் காணப்படும் மீதி குறிப்பிடுவது

- (1) இறுதிக் கணக்கிற்கு மாற்றவேண்டிய தொகையினை
- (2) ஊழியர்களுக்கு செலுத்தவேண்டிய தொகையினை
- (3) மொத்த வருவாயிலிருந்து கழிக்க வேண்டிய தொகையினை
- (4) ஊழியர்களுக்குச் செலுத்திய தொகையினை

(இ) (i) லங்கா சப்பாத்து உற்பத்தியாளர் கம்பனி தமது உற்பத்திக்காக குறிப்பிட்ட தோல் ஒன்றினைப் பயன்படுத்தியது. ஏப்ரல் மாதத்தின் முதற் கிழமைக்கான மூலப்பொருட்கள் பெறுவனவுகளும் விநியோகங்களும் பின்வருமாறு

தேதி	1	2	3	4	5	6
பெறுவனவு (கிலோ)	3000	4500	3000	-	9000	-
பெறுவனவுகளின் பெறுமதி (ரூ)	6000	9900	9000	-	11250	-
விநியோகம் (கிலோ)	-	-	-	4500	-	9000

ஆரம்ப இருப்புக்கள் எதுவுமில்லை

பின்வருவனவற்றைச் செய்யக்

விநியோகித்த மூலப்பொருட்களின் மொத்தக் கிரயத்தையும், இறுதியிருப்பின் பெறுமதியையும் எளிய சராசரி முறை அடிப்படையில் கணிக்கக்

(ii) மேற்படி கம்பனியின் நான்கு ஊழியர்களின் வாராந்த நேர அட்டையிலிருந்து பின்வரும் விபரங்கள் பெறப்பட்டுள்ளன.

உத்தரவாதக் கொடுப்பனவு வீதம் - மணித்தியாலத்திற்கு ரூபா 5

ஒரு அலகை உற்பத்தி செய்ய

அனுமதித்த நிபம நேரம் - 5 நிமிடங்கள்

உண்மையான வேலை செய்த

மணித்தியாலங்கள் - நாளொன்றிற்கு 8 மணித்தியாலங்கள்

வேலை செய்த நாட்கள் - 6 நாட்கள்

உற்பத்தி செய்த அலகுகள் - 2880

எல்லா ஊழியர்களுக்கும் சமமாகக் கொடுப்பனவு செய்யப்பட்டது எனக்கருதி பின்வருவனவகளைக்கணிக்குமாறு வேண்டப்படுகிறீர்

(1) ஊழியர்களால் சேமித்த மொத்த மணித்தியாலங்கள்

(2) மிகையூதியும் தவிர்ந்த கூலி

(3) மிகையூதியத்துடனான கூலி

(“ஹல்சி - பெயர்” முறையின் அடிப்படையில்)

(4) மொத்தக் கூலிக்கான நாளேட்டுப் பதிவுகள்

(A/L - 98 - II - 3)

47) (இ) சம்பளப்பட்டியல் (Pay Sheet) ஒன்றைத் தயாரிப்பதற்கு பயன்படுத்தப்படும் நான்கு மூல ஆவணங்களைக் குறிப்பிடுவதுடன் அவைகளில் இடம் அளிப்பதற்கான கருக்கமாக விபரிக்குக.

(ஈ) பின்வரும் தகவல்கள் 31 யூலை 1999இல் முடிவடைந்த வாரத்திற்கான சாலியா கம்பனி ஊழியர்களின் கொடுப்பனவுடன் தொடர்பானது :

ஊழியர் பெயர்	வேலை செய்த மணித்தியாலங்கள்						
	திங்கள்	செவ்	புதன்	வியா	வெள்ளி	சனி	ஞாயிறு
ஜெயம்	8	8	8	8	10	-	-
லலித்	8	8	8	8	8	4	-
அமீன்	8	8	8	8	8	-	4

- கொடுப்பனவு பின்வருமாறு செய்யப்படுகிறது :

* வாரமொன்றிற்கு முதல் 40 மணித்தியாலங்களுக்கு (ஞாயிறு தவிர) மணித்தியாலம் ரூபா 30 படி

* மேலதிக வேலைநேர கொடுப்பனவு - வழமைக் கொடுப்பனவின் ஒன்றரை மடங்கு (ஞாயிறு தவிர) ஞாயிறு தினங்களில் - வழமைக் கொடுப்பனவின் இரு மடங்கு

- வேலை கொள்வோர், ஊழியரின் ஊ.சே. நி பங்களிப்புகள் முறையே 15%, 10% ஆகும்.

(ஊ. சே. நி. கணிப்பீட்டிற்கு மேலதிக நேரக் கொடுப்பனவு கருத்திற் கொள்ளப்படுவதில்லை)

- அமீன் இவ்வாரத்தில் பெற்றுக் கொண்ட சம்பள முற்பணம் ரூபா 320
- லலித் தனது வீட்டுக் கடனின் தவணைக் கொடுப்பனவாக வார மொன்றிற்கு ரூபா 260 சம்பளத்திலிருந்து கழித்து அதனை அரசு ஈட்டு வங்கியிற்கு நேரடியாக அனுப்புவதற்கு கம்பனிக்கு அதிகாரம் வழங்கியுள்ளார்.

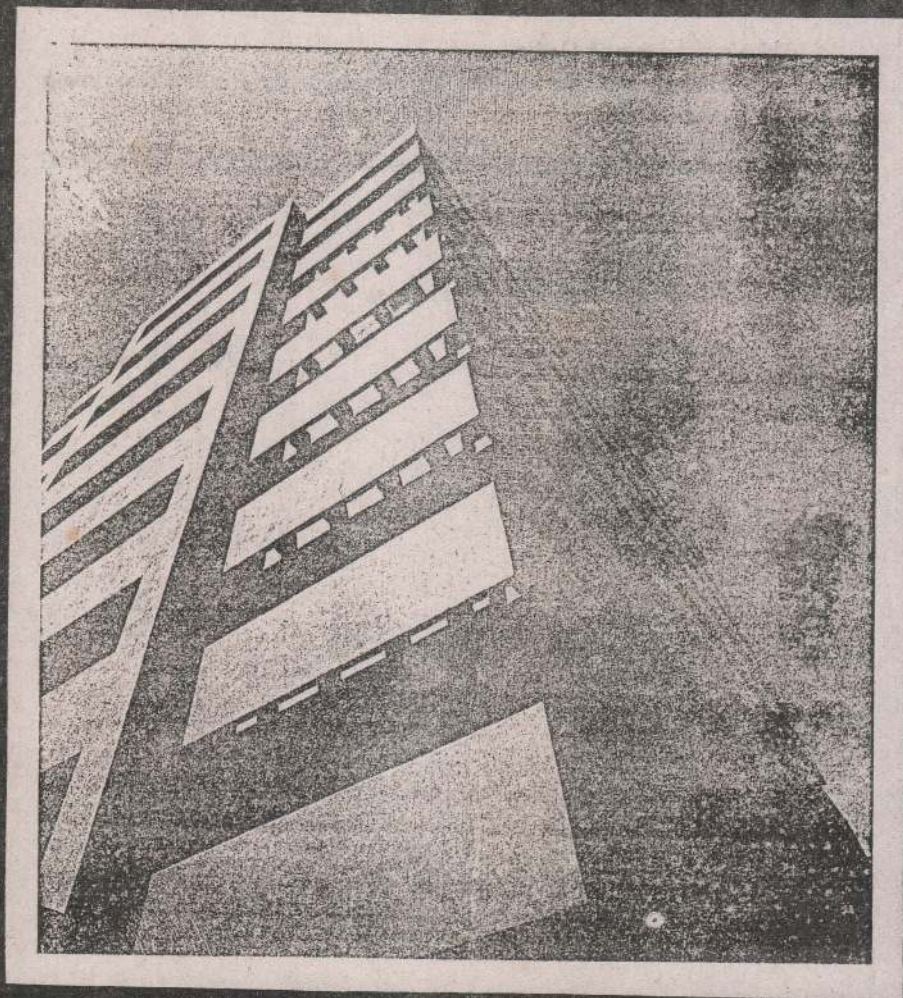
பின்வருவனவற்றைச் செய்க :

- (i) 31 யூலை 1999இல் முடிவடைந்த வாரத்திற்கான சம்பளப் பட்டியலைத் தயாரிக்குக.
- (ii) சம்பளப்பட்டியலிலுள்ள விடயங்களை கூலிக்கட்டுப்பாட்டு கணக்கி னூடாக பொதுப் பேரேட்டில் பதிச.

இவ் வினாவின்

* (அ) (ஆ) அலகு 2 இல் உள்ளது.

(A/L - 99 - II - 2)



தொடர்வது.....

.....மேந்தல்கள்

4

மேந்தலைகள் (Overheads)

- 1) மேந்தலைக் கிரயம் (Overhead Cost) என்றால் என்ன?
உற்பத்தியுடன் நேரடித் தொடர்பற்ற கிரயங்களனைத்தும் மேந்தலைக் கிரயங்கள் எனப்படும்.

இதனைப் பின்வருமாறு பிரித்து நோக்கலாம்

- i. திணைக்களத்தின் அடிப்படையில்
(அ) உற்பத்தித்துறை மேந்தலைக் கிரயம் (உற்பத்தி மேந்தலைக் கிரயம்)
(ஆ) சேவைத்துறை மேந்தலைக் கிரயம் (உற்பத்தியல்லா மேந்தலைக் கிரயம்)
- ii. நடத்தை அடிப்படையில்
(அ) நிலையான மேந்தலைக் கிரயம்
(ஆ) மாறும் மேந்தலைக் கிரயம்
- iii. கட்டுப்படுத்தும் அடிப்படையில்
(அ) கட்டுப்படுத்தக்கூடிய மேந்தலைக் கிரயம்
(ஆ) கட்டுப்படுத்த முடியா மேந்தலைக் கிரயம்
- iv. நிகழ்வின் அடிப்படையில்
(அ) சாதாரண மேந்தலைக் கிரயம்
(ஆ) அசாதாரண மேந்தலைக் கிரயம்

மேந்தலைக் கிரயங்கள் எனக் கூறப்படுவது உற்பத்தி மேந்தலைக் கிரயங்களேயாகும்.

- 2) உற்பத்தி மேந்தலைக்கிரயம் (Manufacturing overhead cost) என்றால் என்ன?

உற்பத்தியுடன் மறைமுகத் தொடர்புடைய கிரயமே உற்பத்தி மேந்தலைக் கிரயம் எனப்படும்.

உ-ம் :- தொழிற்சாலை வாடகை

- 3) நிலையான மேந்தலைக்கிரயம் (Fixed overhead Cost) என்றால் என்ன?

உற்பத்தி அல்லது வெளியீட்டின் அடிப்படையில் மாற்றமடையாது நிலையாக இருக்கும் மேந்தலைக் கிரயம் நிலையான மேந்தலைக் கிரயம் எனப்படும்.

உ-ம் :- தொழிற்சாலை வாடகை

4) மாறும் மேந்தலைக் கிரயம் (Variable overhead Cost) என்றால் என்ன?

உற்பத்தி அல்லது வெளியீட்டின் அடிப்படையில் மாற்றும் ஏற்படும் மேந்தலைக் கிரயம் மாறும் மேந்தலைக் கிரயம் எனப்படும்.

உ-ம் :- உற்பத்தியலகின் அடிப்படையில் வழங்கப்படும் மேற்பார்வையாளர் சம்பளம்

5) கிரயமிடல் (மேந்தலைக் கிரயம்) நடைமுறைகள் எவை?

- திரட்டுதல்
- ஒதுக்குதல்
- பகிர்ந்தல்
- உறிஞ்சுதல்

6) மேந்தலைக் கிரயத்தைத் திரட்டுதல் (Collection of overhead Cost information) என்றால் என்ன?

மேந்தலைக் கிரயத்தினுள் அடங்கும் பல்வேறு உருப்படி பற்றிய கிரயத் தகவல்களைச் சேகரித்தல் மேந்தலைக் கிரயத்தைத் திரட்டுதல் எனப்படும். அதாவது உண்மைத் தகவல்களை மூலப்பதிவு ஆவணங்கள் மூலம் பெற்று அதன் பின் மதிப்பீட்டுத் தகவல்களைத் தீர்மானித்துக் கொள்ளும் செயற்பாடு திரட்டுதல் எனப்படுகிறது.

உ-ம் :- சம்பளப் பட்டியல் - சம்பளம்

7) மேந்தலைக் கிரயத்தை ஒதுக்குதல் (Overhead Cost allocation) என்றால் என்ன?

திரட்டப்பட்ட மேந்தலைக் கிரயங்களில் குறிப்பிட்ட கிரய நிலையத்திற்கு கென தெளிவாக அடையாளம் காணக்கூடியவற்றை அந் நிலையத்திற்கு சாட்டுதல் செய்தல் மேந்தலைக் கிரயத்தை ஒதுக்குதல் எனப்படுகிறது.

உ-ம் : வாகனம் தயாரிக்கும் நிறுவனத்தில் இயந்திரப்பகுதி வாடகை தனித்துச் செலுத்தப்படும் அதனை அக்கிரய நிலையத்திற்குச் சாட்டுதல் செய்தல்.

8) மேந்தலைக் கிரயத்தைப் பகிர்ந்தல் (Overhead Cost Apportionment) என்றால் என்ன?

திரட்டப்பட்ட மேந்தலைக் கிரயத்தில் குறிப்பிட்ட கிரய நிலையத்திற்கு கென தெளிவாக அடையாளம் காண முடியாத கிரயத்தைப் பொருத்தமான அடிப்படையில் பங்கிட்டுச் சாட்டுதல் செய்தல் மேந்தலைக் கிரயத்தைப் பகிர்ந்தல் எனப்படும்.

உ-ம் :- மொத்த வாடகையை பரப்பின் அடிப்படையில் பங்கிட்டுச் சாட்டுதல் செய்தல்.

9) முக்கிய உதாரணங்களுடன் பகிர்வின் அடிப்படையை (Apportionment bases) எழுதுக?

<u>மேந்தலைக் கிரயம்</u>	<u>அடிப்படை</u>
1. வாடகை இறை, கட்டடக் காப்புறுதி, கட்டடத்தேய்வு, துப்பரவாக்கல், வாயு, மின்சாரம் (வெளிச்சமூட்டல்)	பரப்பு
2. குளிநூட்டல், வெப்பமூட்டல்	கனவளவு
3. சக்தி	KWH / குதிரை சக்தி / மீற்றர் அலகு / இயந்திர மணி
4. தேனீர்சாலைக் கிரயம், நேரில் கூலி, தொழிலாளர் காப்புறுதி, ஊழியர் உணவு, ஊழியர் நலனோம்பற் கிரயம், மேற்பார்வையாளர் சம்பளம்	ஊழியர் எண்ணிக்கை, ஊழியர் மணி
5. ஊழியர் சேமலாபநிதி (E.P.F)	மொத்தக் கூலி
6. விளம்பரம்	வாடிக்கையாளர் செலவுசெய்த நாட்கள்
7. பொறி பெறுமானத்தேய்வு, பொறி திருத்தச் செலவு, பொறி பராமரிப்பு	பொறியின் பெறுமதி
8. இருப்புக் காப்புறுதி	இருப்பின் பெறுமதி
9. களஞ்சியக் கிரயம்	களஞ்சிய வேண்டுகோள்

குறிப்பு :- வேறு அடிப்படை பொருந்தாதவிடத்தே மணியைப் பயன்படுத்த வேண்டும்.

10) மேந்தலைப்பகிர்வு அட்டவணை (Overhead Cost Apportionment table) என்றால் என்ன?

மேந்தலைக் கிரயங்களை கிரய நிலைகளுக்கு ஒதுக்குதல், பகிர்தல் ஆகியவற்றின் மூலம் சாட்டுதல் செய்தலைக் காட்டும் ஓர் அட்டவணை மேந்தலைப் பகிர்வு அட்டவணை எனப்படும்.

11) மேந்தலைக் கிரயத்தின் 1ம் கட்டப் பகிர்வு அல்லது தொடக்கப் பகிர்வு (Primary Apportionment) என்றால் என்ன?

திரட்டப்பட்ட மேந்தலைக் கிரயங்களை உற்பத்தி, சேவை நிலையங்களுக்குப் பகிர்தல், ஒதுக்குதல் போன்ற செயற்பாடு 1ம் கட்டப் பகிர்வு எனப்படும்.

12) கற்பனை ரீதியான எண்களைக் கொண்டு 1ம் கட்டப் பகிர்வின் அட்டவணை ஒன்றைத் தயாரித்துக் காட்டுக?

குறிப்பிட்ட நிறுவனத்தில் A, B எனும் இரு உற்பத்தி நிலையங்களும் S, M எனும் இரு சேவைத் திணைக்களங்களும் உண்டு.

i. மேந்தலை விபரம்

	ரூபா
வாடகை	10,000
ஊழியர் காப்புறுதி	15,000
உபகரணப் பெறுமானத்தேய்வு	8,000
மின்சாரம்	1,000
குளிரூட்டல்	3,900
தேனீர்ச்சாலை	9,000
	<u>46900</u>

ii. பகிர்வின் அடிப்படை விபரம்

	உற்பத்திப் பகுதி		சேவைப் பகுதி	
	A	B	S	M
பரப்பு (m ²)	1200	1600	800	400
கனவளவு (m ³)	1200	1600	800	400
ஊழியர் எண்ணிக்கை	30	30	15	15
உபகரணப்பெறுமதி (ரூபா "000")	30	20	10	20

மேந்தலைப் பகிர்வு அட்டவணை

விபரம்	அடிப்படை	மொத்தம் (ரூபா)	உற்பத்திப்பகுதி		சேவைப்பகுதி	
			A (ரூபா)	B (ரூபா)	S (ரூபா)	M (ரூபா)
வாடகை	பரப்பு	10,000	3,000	4,000	2,000	1,000
காப்புறுதி	ஊழியர் எண்ணிக்கை	15,000	5,000	5,000	2,500	2,500
உபகரணப் பெ.தே	உபகரணப் பெறுமதி	8,000	3,000	2,000	1,000	2,000
மின்சாரம்	பரப்பு	1,000	300	400	200	100
குளிரூட்டல்	கனவளவு	3,900	1,170	1,560	780	390
தேனீர்ச்சாலை	ஊழியர் எண்ணிக்கை	9,000	3,000	3,000	1,500	1,500
		<u>46,900</u>	<u>15,470</u>	<u>15,960</u>	<u>7,980</u>	<u>7,490</u>

13) மேந்தலையின் இரண்டாம் கட்டப்பகிர்வு (Secondary Apportionment) என்றால் என்ன?

சேவைக் கிரய நிலையங்கள் உற்பத்திக் கிரய நிலையங்களுக்குச் சேவையினை வழங்குமாயின் உற்பத்திக் கிரய நிலையங்களின் மொத்த மேந்தலைக் கிரயத்தை அறிய 1 ம் கட்டப்பகிர்வின் மூலம் பகிரப்பட்டு சேவை நிலையங்களில் காணப்படும் மேந்தலைக் கிரயங்களை உற்பத்தி நிலையங்களிற்கு பகிர்ந்தளித்தல் 2 ம் கட்டப் பகிர்வு எனப்படும்.

14) இரண்டாம் கட்டப்பகிர்வு மேற்கொள்ளப்படும் முறைகள் எவை?

- நேரடி மீள் பகிர்வு முறை.
- நீக்குதல் முறை.
- பரஸ்பர அடிப்படை முறை.

15) நேரடி மீள்பகிர்வு முறை (Direct distribution method) என்றால் என்ன?

சேவை நிலையங்களின் கிரயம் தனித்தனியே உற்பத்தி நிலையங்களிற்கு பங்கிடப்படும். அதாவது மற்றைய சேவை நிலையங்களிற்குப் பங்கிடப்படுவதில்லை. இதனையே நேரடி மீள் பகிர்வு முறை என்பர்.

16) கற்பனை ரீதியான எண்களைக் கொண்டு நேரடி மீள்பகிர்வு முறையில் மீள் பகிர்வைச் செய்து காட்டுக?

ஒரு நிறுவனத்தில் A, B எனும் இரண்டு உற்பத்தி நிலையங்களும் S, M எனும் இரு சேவை நிலையங்களும் உண்டு.

i. மதிப்பிடப்பட்ட மேந்தலை விபரம்

	உற்பத்திப் பகுதி		சேவைப் பகுதி	
	A	B	S	M
மேந்தலைக் கிரயம் (ரூபா)	15,200	16,200	7920	7580
கேட்கப்பட்ட பொருள் (அலகுகள்)	40	60	-	-
பராமரிப்பு மணி	150	50	-	-

S = களஞ்சியம்

M = பராமரிப்பு நிலையம்

மேந்தலைப் பகிர்வு அட்டவணை

(மீள் பகிர்வு) (நேரடிப் பகிர்வு முறை)

விபரம்	அடிப்படை	உற்பத்திப்பகுதி		சேவைப்பகுதி	
		A (ரூபா)	B (ரூபா)	S (ரூபா)	M (ரூபா)
மேந்தலை	-	15,200	16,200	7,920	7,580
சேவை - S	கேட்கப்பட்ட பொருள்	3,168	4,752	(7920)	-
சேவை - M	பராமரிப்பு மணி	5,685	1,895	-	(7,580)
		24,053	22,847	0	0

இவ்வாறு மீள் பகிர்வு செய்யுமிடத்து அடிப்படைகளாவன

சேவை

அடிப்படை

1. ஁ளஞ்சியம் - கேட்கப்பட்ட பொருளின் எண்ணிக்கை
2. பராமரிப்பு - பராமரிப்பு மணித்தியாலம்/பராமரிப்புக்கூலி/இயந்திரப் பெறுமதி
3. ஆராய்ச்சி - ஆராய்ச்சி மணித்தியாலம்
4. தேனீர்ச்சாலை - ஁ழியர் எண்ணிக்கை
5. திட்டமிடல் - திட்டமிடல் மணித்தியாலம்
6. உற்பத்திக் கட்டுப்பாடு - உற்பத்தி ஁ழியர் எண்ணிக்கை

17) நீக்குதல் முறை (Elimination Method) அல்லது இரண்டு படிமுறை (Two - Step Method) என்றால் என்ன?

முதலாவதாக சேவை நிலையங்களில் கூடிய கிரயமுடையதை அனைத்து நிலையங்களுக்கும் பங்கிட்டு அதன்பின் மற்றைய சேவை நிலையத்தின் கிரயத்தை உற்பத்தி நிலையங்களுக்கு மட்டும் பகிர்வது நீக்குதல் முறை எனப்படுகிறது.

18) கற்பனை நிதியான எண்களைக் கொண்டு நீக்குதல் முறையில் மீள் பகிர்வைச் செய்து காட்டுக?

஁ர் நிறுவனத்தின் மேந்தலை விபரம் வருமாறு

	உற்பத்திப் பகுதி		சேவைப் பகுதி	
	A	B	S	M
மேந்தலைக் கிரயம் (ரூபா)	25,000	15,000	10000	5000
சேவை - S	50%	40%		10%
சேவை - M	60%	35%	5%	

மேந்தலைப் பகிர்வு அட்டவணை
(மீள் பகிர்வு) (நீக்குதல் முறை)

விபரம்	உற்பத்திப் பகுதி		சேவைப் பகுதி	
	A (ரூபா)	B (ரூபா)	S (ரூபா)	M (ரூபா)
மேந்தலை	25,000	15,000	10,000	5,000
சேவை - S	5,000	4,000	(10,000)	1,000
சேவை - M	3,789	2,211	-	(6,000)
	33,789	21,211	0	0

19) பரஸ்பர அடிப்படை முறை (Reciprocal basis) என்றால் என்ன?

சேவை நிலையங்களின் கிரயங்கள் அனைத்து நிலையங்களிற்கும் முறையாகப் பங்கிடப்படுவது (உற்பத்தி நிலையத்திற்கும், மற்றைய சேவை நிலையத்திற்கும்) பரஸ்பர அடிப்படை முறை எனப்படும்.

இதனைப் பின்வருமாறு பிரிக்க முடியும்.

- i. தொடர் பங்கீட்டு முறை
- ii. ஒருங்கமை சமன்பாட்டு முறை
- iii. தாய முறை

20) தொடர் பங்கீட்டு முறை (Repeated distribution method) என்றால் என்ன?

சேவை நிலையங்களின் கிரயங்கள் ஒழுங்கான முறையில் மீண்டும் மீண்டும் பங்கீட்டு சேவை நிலையங்களின் கிரயம் பூச்சியமாகும் (0) வரை பங்கீட்டுச் செல்வது தொடர் பங்கீட்டு முறை எனப்படும்.

21) கற்பனை ரீதியான எண்களைக் கொண்டு தொடர் பங்கீட்டு முறையில் மீள் பங்கீட்டைச் செய்து காட்டுக?

ஒர் நிறுவனத்தின் மேந்தலை விபரம் வருமாறு

	உற்பத்திப் பகுதி		சேவைப் பகுதி	
	A	B	S	M
மேந்தலைக் கிரயம் (ரூபா)	25,000	15,000	10000	5000
சேவை - S	50%	40%		10%
சேவை - M	60%	35%	5%	

மேந்தலைப் பகிர்வு அட்டவணை
(மீள் பகிர்வு) (தொடர் பங்கீட்டு முறை)

விபரம்	உற்பத்திப் பகுதி		சேவைப் பகுதி	
	A (ரூபா)	B (ரூபா)	S (ரூபா)	M (ரூபா)
மேந்தலை	25,000	15,000	10,000	5,000
சேவை - S	5,000	4,000	(10,000)	1,000
சேவை - M	3,600	2,100	300	(6,000)
சேவை - S	150	120	(300)	30
சேவை - M	20	10		(30)
	33,770	21,230	0	0

22) ஒருங்கமை சமன்பாட்டு முறை (Simultaneous Equation method) என்றால் என்ன?

சேவை நிலையங்களின் மொத்த மேந்தலைக்கிரயத்தை ஒருங்கமை சமன்பாட்டின் மூலம் கணிப்பிட்டு குறிப்பிட்ட வீதங்களில் மீள் பகிர்வு மேற்கொள்ளப்படுவது ஒருங்கமை சமன்பாட்டு முறை எனப்படுகிறது.

23) கற்பனை ரீதியான எண்களைக் கொண்டு ஒருங்கமை சமன்பாட்டு முறையில் மீள் பகிர்வைச் செய்து காட்டுக?

ஓர் நிறுவனத்தின் மேந்தலை விபரம் வருமாறு

	உற்பத்திப் பகுதி		சேவைப் பகுதி	
	A	B	S	M
மேந்தலை (ரூபா)	25,000	15,000	10,000	5,000
சேவை - S	50%	40%	-	10%
சேவை - M	60%	35%	5%	-

சேவை நிலையம் S இன் மொத்தக் கிரயம் x எனவும், சேவை நிலையம் M இன் மொத்தக் கிரயம் y எனவும் கொள்க.

$$x = 10000 + 0.05 y \quad \text{--- (1)}$$

$$y = 5000 + 0.1 x \quad \text{--- (2)}$$

$y = 5000 + 0.1 x$ என்பதை (1) ல் பிரதியிட்டால்

$$x = 10000 + 0.05 (5000 + 0.1 x)$$

$$x = 10000 + 250 + 0.005 x$$

$$x - 0.005 x = 10250$$

$$0.995 x = 10250$$

$$x = \frac{10250}{0.995}$$

$$x = \frac{10250000}{0.995}$$

$$\% x = 10301$$

$x = 10301$ என்பதை ② ல் பிரதியிட்டால்

$$y = 5000 \text{ ③ } (0.1 \text{ ④ } 10301)$$

$$y = 5000 \text{ ④ } 1030$$

$$\% y = 6030$$

$$\left. \begin{array}{l} x = 10301 \\ y = 6030 \end{array} \right\} \text{ தீர்வுகள்}$$

மேந்தலைப் பகிர்வு அட்டவணை
(மீள் பகிர்வு) (ஒருங்கமை சமன்பாட்டு முறை)

விபரம்	உற்பத்திப் பகுதி		சேவைப் பகுதி	
	A (ரூபா)	B (ரூபா)	S (ரூபா)	M (ரூபா)
மேந்தலை	25,000	15,000	10,000	5,000
சேவை - S	5,150	4,121	(10,301)	1,030
சேவை - M	3,619	2,110	301	(6,030)
	33,769	21,231	0	0

24) மேந்தலை உறிஞ்சுதல் (Overhead Absorption) அல்லது உள்ளடக்கம் என்றால் என்ன?

உற்பத்தி நிலையங்களில் ஏற்படும் மேந்தலைகளை அங்கு உற்பத்தி செய்யும் அலகுகளே தங்களுக்குள் எடுத்துக் கொள்கின்றன. இதனையே மேந்தலை உறிஞ்சுதல் என்பர்.

25) மேந்தலை உறிஞ்சுதல் விகிதங்களைக் (Overhead Absorption Rate [OAR]) குறிப்பிடுக?

உற்பத்தியலகுகள் உறிஞ்சும் மேந்தலையை விகித அல்லது வீத முறையில் கணிப்பிடல் மேந்தலை உறிஞ்சுதல் விகிதம் எனப்படுகிறது.

அவ். விகிதங்களாவன

i.
$$\text{உற்பத்தியலகு முறை} = \frac{\text{மதிப்பிட்ட மேந்தலைக் கிரயம்}}{\text{மதிப்பிட்ட உற்பத்தியலகு}}$$

ii.
$$\text{நேர்க்கூலி மணித்தியால விகித முறை} = \frac{\text{மதிப்பிட்ட மேந்தலைக் கிரயம்}}{\text{மதிப்பிட்ட நேர்க்கூலிமணித்தியாலம்}}$$

iii.
$$\text{இயந்திர மணித்தியால விகித முறை} = \frac{\text{மதிப்பிட்ட மேந்தலைக் கிரயம்}}{\text{மதிப்பிட்ட இயந்திர மணித்தியாலம்}}$$

iv.
$$\text{நேர்க்கூலிக் கிரய வீத முறை} = \frac{\text{மதிப்பிட்ட மேந்தலைக் கிரயம்}}{\text{மதிப்பிட்ட நேர்க்கூலிக் கிரயம்}} \times 100\%$$

v.
$$\text{நேர்ப் பொருட் கிரய வீத முறை} = \frac{\text{மதிப்பிட்ட மேந்தலைக் கிரயம்}}{\text{மதிப்பிட்ட நேர்ப் பொருட்கிரயம்}} \times 100\%$$

vi.
$$\text{முதற் கிரய வீத முறை} = \frac{\text{மதிப்பிட்ட மேந்தலைக் கிரயம்}}{\text{மதிப்பிட்ட முதற் கிரயம்}} \times 100\%$$

•
$$\text{முதற் கிரயம்} = \text{நேர்ப்பொருட் கிரயம்} + \text{நேர்க்கூலிக் கிரயம்}$$

- உறிஞ்சுதல் விகிதம் மூலம் ஒரு அலகுக்கான மேந்தலையைக் கணிப்பிட முடிகிறது.

26) கற்பனை ரீதியான எண்களைக் கொண்டு உறிஞ்சுதல் வீகிதங்களைக் கணிப்பீட்டுக் காட்டுக?

ஓர் நிறுவனத்தின் மதிப்பீட்டுத் தகவல்கள் வருமாறு

மதிப்பிட்ட மேந்தலைக் கிரயம் ரூபா	10000
மதிப்பிட்ட உற்பத்தியலகு	1000
மதிப்பிட்ட நேர்க்கூலி மணித்தியாலம்	500
மதிப்பிட்ட இயந்திர மணித்தியாலம்	1000
மதிப்பிட்ட நேர்ப் பொருட் கிரயம் ரூபா	100000
மதிப்பிட்ட நேர்க்கூலிக் கிரயம் ரூபா	50000

i. உற்பத்தியலகு விகித முறை $\frac{\text{மதிப்பிட்ட மேந்தலைக் கிரயம்}}{\text{மதிப்பிட்ட உற்பத்தியலகு}}$

$$= \text{ரூபா } \frac{10000}{1000}$$

∴ உற்பத்தியலகு விகித முறையில் உறிஞ்சுதல் = ரூபா 10

ii. நேர்க்கூலி மணித்தியால விகித முறை $\frac{\text{மதிப்பிட்ட மேந்தலைக் கிரயம்}}{\text{மதிப்பிட்ட நேர்க்கூலி மணித்தியாலம்}}$

$$= \text{ரூபா } \frac{10000}{500}$$

∴ நேர்க்கூலி மணித்தியால விகித முறையில் உறிஞ்சுதல் = ரூபா 20

iii. இயந்திர மணித்தியால விகித முறை $\frac{\text{மதிப்பிட்ட மேந்தலைக் கிரயம்}}{\text{மதிப்பிட்ட இயந்திர மணித்தியாலம்}}$

$$= \text{ரூபா } \frac{10000}{1000}$$

∴ இயந்திரமணித்தியால விகித முறையில் உறிஞ்சுதல் = ரூபா 10

iv. நேர்ப் பொருட் கிரய வீத முறை $\frac{\text{மதிப்பிட்ட மேந்தலைக் கிரயம்}}{\text{மதிப்பிட்ட நேர்ப் பொருட் கிரயம்}} \times 100\%$

$$\frac{10000}{100000} \times 100\%$$

∴ நேர்ப் பொருட் கிரய வீத முறையில் உறிஞ்சுதல் = 10%

v. நேர்க்கூலிக் கிரய வீத முறை

$$= \frac{\text{மதிப்பிட்ட மேந்தலைக் கிரயம்}}{\text{மதிப்பிட்ட நேர்க்கூலிக் கிரயம்}} \times 100\%$$

$$= \frac{10000}{50000} \times 100\%$$

∴ நேர்க் கூலிக்கிரய வீத முறையில் உறிஞ்சுதல் = 20%

vi. முதற்கிரய வீத முறை

$$= \frac{\text{மதிப்பிட்ட மேந்தலைக் கிரயம்}}{\text{மதிப்பிட்ட முதற் கிரயம்}} \times 100\%$$

$$= \frac{10000}{150000} \times 100\%$$

∴ முதற்கிரய வீத முறையில் உறிஞ்சுதல் = 6.66%

27) மிகை உறிஞ்சுதல் (Over Absorbtion) என்றால் என்ன?

உறிஞ்சுதல் விகிதத்திற்கேற்ப கணிப்பிடப்படும் மேந்தலைக் கிரயம் உண்மை மேந்தலைக் கிரயத்தை விடக் கூடுதலாக இருப்பின் மிகை உறிஞ்சுதல் எனக் கருதப்படுகிறது.

$$\text{மிகை உறிஞ்சுதல்} = \text{உறிஞ்சுதல் விகித மேந்தலை} - \text{உண்மை மேந்தலை}$$

28) குறை உறிஞ்சுதல் (Under Absorbtion) என்றால் என்ன?

உறிஞ்சுதல் விகிதத்திற்கேற்ப கணிப்பிடப்படும் மேந்தலைக் கிரயம் உண்மை மேந்தலைக் கிரயத்தை விடக் குறைவாக இருப்பின் குறை உறிஞ்சுதல் எனக் கருதப்படுகிறது.

$$\text{குறை உறிஞ்சுதல்} = \text{உண்மை மேந்தலை} - \text{உறிஞ்சுதல் விகித மேந்தலை}$$

29) கற்பனை ரீதியான எண்களைக் கொண்டு மிகை, குறை உறிஞ்சுதல்களைக் கண்பிப்பீடுக் காட்டுக?

- i. ஓர் நிறுவனத்தின் மதிப்பிட்ட மேந்தலைக் கிரயம் ரூபா 50,000
 மதிப்பிட்ட உற்பத்தியலகு 5000
 உண்மை மேந்தலைக் கிரயம் ரூபா 60000
 உண்மை உற்பத்தி அலகு 2000

$$\begin{aligned} \text{உற்பத்தியலகு விகித முறை} &= \frac{\text{மதிப்பிட்ட மேந்தலைக் கிரயம்}}{\text{மதிப்பிட்ட உற்பத்தியலகு}} \\ &= \text{ரூபா } \frac{50,000}{5000} \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \% \text{ உற்பத்தியலகு விகித} \\ \text{முறையில் உறிஞ்சுதல்} &= \text{ரூபா } 10 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{உறிஞ்சுதல் விகிதத்திற்கமைய} \\ \text{மேந்தலை} &= \text{ரூபா } 10 \times 2000 \\ &= \text{ரூபா } 20,000 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{குறையறிஞ்சுதல்} &= \text{உண்மை மேந்தலை} - \text{உறிஞ்சுதல் விகித மேந்தலை} \\ &= \text{ரூபா } 60,000 - 20,000 \\ &= \text{ரூபா } 40,000 \end{aligned}$$

- ii. ஓர் நிறுவனத்தின் மதிப்பிட்ட மேந்தலைக் கிரயம் ரூபா 50,000
 மதிப்பிட்ட உற்பத்தியலகு 5000
 உண்மை மேந்தலைக் கிரயம் ரூபா 80,000
 உண்மை உற்பத்தியலகு 1000

$$\begin{aligned} \text{உற்பத்தியலகு விகித முறை} &= \frac{\text{மதிப்பிட்ட மேந்தலைக் கிரயம்}}{\text{மதிப்பிட்ட உற்பத்தியலகு}} \\ &= \text{ரூபா } \frac{50,000}{5000} \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \% \text{ உற்பத்தியலகு விகித} \\ \text{முறையில் உறிஞ்சுதல்} &= \text{ரூபா } 10 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{உறிஞ்சுதல் விகிதத்திற்கமைய மேந்தலை} &= \text{ரூபா } 10 \times 1000 \\ &= \text{ரூபா } 10,000 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{மிகையறிஞ்சுதல்} &= \text{உறிஞ்சுதல் விகித மேந்தலை} - \text{உண்மை மேந்தலை} \\ &= \text{ரூபா } 10,000 - 8000 \\ &= \text{ரூபா } 2000 \end{aligned}$$

பயிற்சிகள்

1) ஓர் சிறிய உற்பத்தி நிறுவனத்தின் தகவல்கள்

	ரூபா
நேர்க்கூலி	40000
நேர்ப்பொருள்	60000
வியாபார இறை	1800
விளம்பரம்	1500
நிர்வாகம்	18500
வாடகையும் இறையும் காப்புறுதியும்	6200

1. 8000 அலகுகள் உற்பத்தி செய்யப்பட்டால் ஓர் அலகிற்கான உற்பத்திக் கிரயம் யாது?
2. மாறும் கிரயங்கள் எவை?
3. மொத்த நிலையான கிரயம் யாது?

2) A கம்பனி A, B எனும் உற்பத்தி திணைக்களங்களையும் C எனும் சேவைத் திணைக்களத்தையும் கொண்டுள்ளது. பின்வரும் தகவல்கள் பெறப்பட்டது.

	A	B	C
நிலப்பரப்பு (M^2)	150	100	50
உபகரணத்தின் பெறுமதி	ரூபா 8000	ரூபா 4000	ரூபா 4000
ஊழியரின் எண்ணிக்கை	50	30	20
மீற்றர் அலகு	3000	2000	1000
வெளியீடு (அலகு)	12000	8000	

கிரய விபரம்	A	B	C	மொத்தம்	குறிப்பு
	ரூபா	ரூபா	ரூபா	ரூபா	
நேரில் பொருள்	1800	750	450	3000	ஒதுக்கம்
நேரில்கூலி	27400	23100	18500	69000	ஒதுக்கம்
சக்தி				3000	
வாடகையும் இறையும்				60000	
காப்புறுதி				1500	

	A	B	C	மொத்தம்	குறிப்பு
			ரூபா	ரூபா	
விநியோகக் கிரயம்				8000	
நிர்வாகம்			10000	10000	ஒதுக்கம்
தேவீர்ச்சாலை கிரயம்				4500	

சேவைத் திணைக்களத்தின் மொத்தம் A க்கு 60% உம், B க்கு 40% உம் பகிரப்படும்.

தயாரிக்குக

மேந்தலைக் கிரயம் பகிர்வு அட்டவணை

3) பின்வரும் வினாக்களுக்கு பொருத்தமான விடையைத் தேர்வு செய்க

• i, ii வினாக்களுக்கு பின்வரும் தகவல்களைப் பயன்படுத்துக

மதிப்பிடப்பட்ட ஊழிய மணித்தியாலம்	8500
மதிப்பிட்ட மேந்தலை	ரூபா 148750
உண்மை ஊழிய மணித்தியாலம்	7928
உண்மை மேந்தலை	ரூபா 146200

i. நேர்க்கூலி மணித்தியால விகித முறையில் உறிஞ்சுதல் யாது?

1. ரூபா 17.50 மணித்தியாலத்திற்கு
2. ரூபா 17.20 மணித்தியாலத்திற்கு
3. ரூபா 18.44 மணித்தியாலத்திற்கு
4. ரூபா 18.76 மணித்தியாலத்திற்கு

ii. குறை உறிஞ்சுதல் அல்லது மிகை உறிஞ்சுதல் எவ்வளவு?

1. ரூபா 2550 குறை உறிஞ்சுதல்
2. ரூபா 2520 மிகை உறிஞ்சுதல்
3. ரூபா 2550 மிகை உறிஞ்சுதல்
4. ரூபா 7460 குறை உறிஞ்சுதல்

iii. நிதிக்கணக்கீட்டு இலாபம் ரூபா 158500. ஆனால் கிரயக் கணக்கீட்டு இலாபம் வேறு தொகையைக் காட்டியது.

	இருப்பு விபரம்	
இருப்பு மதிப்பீடு	கிரயக் கணக்கீட்டு	நிதிக் கணக்கீட்டு
	ரூபா	ரூபா
ஆரம்ப இருப்பு	35260	41735
இறுதி இருப்பு	68490	57336

கிரயக் கணக்கீட்டு இலாபம் யாது?

1. ரூபா 163177
2. ரூபா 140871
3. ரூபா 176129
4. ரூபா 153821

iv. குறிப்பிட்டகால முடிவில் முடிவுப்பொருளின் தொழிற்சாலைக் கிரயம் ரூபா 873190 ஆயின் கிரயப் பேரேட்டில் இரட்டைப் பதிவு யாது?

1. வரவு - விற்ற சரக்கின் கிரயக் கணக்கு
செலவு - முடிவுப் பொருள் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு
2. வரவு - முடிவுப் பொருள் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு
செலவு - புத்துருவாகும் வேலை கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு
3. வரவு - முடிவுப் பொருள் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு
செலவு - புத்துருவாகும் வேலைக் கணக்கு
4. வரவு - புத்துருவாகும் வேலைக் கணக்கு
செலவு - முடிவுப் பொருள் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு

v. ஒரு கம்பனியின் இயந்திரமணித்தியாலம் 11250 எனவும், மேந்தலை ரூபா 258750 எனவும் மதிப்பிடப்பட்டது. உண்மையான இயந்திர மணித்தியாலம் 10980, உண்மை மேந்தலை ரூபா 254692 ஆயின் உறிஞ்சுதல் வேறுபாடு?

1. குறை உறிஞ்சுதல் ரூபா 2152
2. மிகை உறிஞ்சுதல் ரூபா 4058
3. குறை உறிஞ்சுதல் ரூபா 4058
4. மிகை உறிஞ்சுதல் ரூபா 2152

vi. மேந்தலைகளைக் கிரய நிலையங்களுக்கு பொருத்தமாகப் பிரித்துச் சாட்டுதல் செய்வது -----

1. மேந்தலை உறிஞ்சுதல்
2. மேந்தலை பகிர் தல்
3. மேந்தலை ஒதுக்கம்
4. மேந்தலை பகுப்பாய்வு

vii. மேலதிக உறிஞ்சல் என்பது -----

1. உறிஞ்சல் மேந்தலை உண்மை மேந்தலையை விட மேலதிகமாக இருக்கும்போது.
2. உறிஞ்சல் மேந்தலை மதிப்பிடப்பட்ட மேந்தலையை விட மேலதிகமாக இருக்கும்போது.
3. உண்மை மேந்தலை உறிஞ்சல் மேந்தலையை விட மேலதிகமாக இருக்கும்போது.
4. மதிப்பிடப்பட்ட மேந்தலை உறிஞ்சல் மேந்தலையை விட மேலதிகமாக இருக்கும்போது.

- 4) ஒரு ஹோட்டலின் தகவல்கள் தரப்படுகின்றன. அக் ஹோட்டலில் தங்குமிடம், உணவு நிலையம், மனைப் பாதுகாப்பு, பராமரிப்பு ஆகிய திணைக்களங்கள் உள்ளன. இதில் மனைப் பாதுகாப்பு, பராமரிப்பு என்பன சேவை நிலையங்கள் ஆகும்.

குறிப்பிட்ட கால விபரங்கள்

	தங்குமிடம் உணவு நிலையம்		மனைப் பாதுகாப்பு		மொத்தம்
	ரூபா	ரூபா	ரூபா	ரூபா	ரூபா
உணவுப் பொருள்	14000	23000	27000	9000	73000
ஊழியர் செலவு	16500	13000	11500	5500	46500
வாடகை இடம்					37500
காப்புறுதி					14000
வெப்பமும் வெளிச்சமும்					18500
உபகரண பெ.தேய்வு					37500
மொத்தம்					<u>227000</u>

பகிர்வின் அடிப்படையில் தகவல்கள் வருமாறு

	தங்குமிடம் உணவு நிலையம்		மனைப் பாதுகாப்பு		மொத்தம்
	ரூபா	ரூபா	ரூபா	ரூபா	ரூபா
நிலப்பரப்பு (M ²)	2750	1350	600	300	5000
உபகரண பெறும்தி	350000	250000	75000	75000	750000
ஊழியர் ஏண்ணிக்கை	20	20	15	5	60

2800 பேர் தங்குவார்கள் எனவும் 16000 பேருக்கு உணவு விநியோகிக் கப்படும் எனவும் தீர்மானிக்கப்பட்டுள்ளது. பாதுகாப்பின் 70% தங்குமிடத்திற்கும், 30% உணவு நிலையத்திற்கும், பராமரிப்பில் 20% பாதுகாப்பிற்கும், 30% உணவு நிலையத்திற்கும், 50% தங்குமிடத்திற்குமாகும்.

வேண்டப்படுவது

- மேந்தலைப் பகிர்வு அட்டவணை
 - தங்குமிடம், உணவு நிலைய உறிஞ்சுதலைக் கணித்தல்
 - மிகை உறிஞ்சுதலா, குறை உறிஞ்சுதலா எனக் கணிப்பிடல்
- தங்குமிடம் - உண்மை மேந்தலை ரூபா 144600 அத்துடன் உண்மையாகத் தங்கியிருந்தோர் 3050
- உணவு நிலையம் - உண்மை மேந்தலை ரூபா 89250 அத்துடன் உண்மையான உணவு விநியோகம் 15250

(CIMA)

- 5) குறித்த ஓர் உற்பத்தி நிறுவனத்தின் கிரயக் கணக்கீட்டு பகுதியினால் திரட்டப்பட்ட கிரய உருப்படி விபரங்கள் வருமாறு

	(ரூபா)
வாடகை	40000
பராமரிப்பு	24000
பெறுமானத்தேய்வு	18000
வெளிச்சமும் குளிநூட்டலும்	4000
இருப்புக்கான காப்புறுதி	20000
தொழிலாளர் சேமலாபநிதி பங்களிப்பு	6000
சக்தி	36000
மேற்பார்வை	60000

குறித்த உற்பத்தி நிறுவனத்தின் துறைகள் பற்றிய தகவல்கள்

	A	B	C	D
இடப்பரப்பு (ச.மீற்றர்)	3000	2200	1800	1000
தொழிலாளர் எண்ணிக்கை	480	320	240	160
மொத்தக்கூலி (ரூபா)	160000	120000	80000	40000
பொறியின் கிரயம் (ரூபா)	480000	360000	240000	120000
இருப்பு (ரூபா)	300000	180000	120000	-

மேற்கூறிய விபரங்களின் அடிப்படையில் துறைகளுக்கிடையில் மேந்தலைக் கிரய உருப்படிகளைப் பகிர்வு செய்யுமாறு நீர் கேட்கப்படுகிறீர்.

- 6) சதுஷ் உற்பத்தி நிறுவனத்தில் A, B என்ற இரு உற்பத்தி துறைகளும், C, D என்ற இரு சேவைத் துறைகளும் உள்ளன. குறித்த ஓர் காலப்பகுதியில் நடைபெற்ற உண்மைச் செலவு விபரம் வருமாறு

	(ரூபா)
வாடகை	20000
பொறி திருத்தம்	12000
பொறி தேய்வு	9000
வெளிச்சமூட்டல்	2000
மேற்பார்வை	30000
காப்புறுதி (இருப்பு)	10000
சக்தி	18000
காப்புறுதி (தொழிலாளர்)	3000

நான்கு துறைகள் பற்றிய தகவல்கள் வருமாறு

	A	B	C	D
இடப்பரப்பு (M^2)	3000	2200	1800	1000
மின்குமிழ் எண்ணிக்கை	30	22	18	10
வேலையாட்கள் எண்ணிக்கை	400	300	200	100

மொத்தக்கூலி (ரூபா)	120000	80000	60000	40000
பொறி பெறுமதி (ரூபா)	480000	360000	240000	100000
இருப்பு பெறுமதி(ரூபா)	30000	180000	120000	

மேந்தலைப் பகிர்வு அட்டவணையை தயாரித்தல் வேண்டும்

- 7) நொதேன் கம்பனி A, B என்ற உற்பத்தித் திணைக்களங்களையும் C, D என்ற சேவைத் திணைக்களங்களையும் கொண்ட ஓர் நிறுவனம் ஆகும். 19-6ம் ஆண்டில் இந் நிறுவனத்தில் இடம்பெற்ற உண்மைச் செலவுகளின் விபரம்

	(ரூபா)
வாடகை	2000
பொறி திருத்தம்	1200
பொறி தேய்வு	900
வெளிச்சம்	200
மேற்பார்வை	3000
காப்புறுதி (இருப்பு)	1000
சக்தி	1800
காப்புறுதி (தொழிலாளர்)	1800

துறைகள் பற்றிய தகவல்கள் வருமாறு

	A	B	C	D
இடப்பரப்பு (M ²)	3000	2200	1800	1000
பணியாளர் எண்ணிக்கை	40	30	20	10
மொத்தக்கூலி (ரூபா)	12000	8000	6000	4000
பொறி பெறுமதி (ரூபா)	48000	36000	24000	12000
இருப்புப் பெறுமதி (ரூபா)	30000	18000	12000	-

மிகப்பொருத்தமான அடிப்படையில் மேந்தலைக் கிரயங்களைத் துறைகளுக்கிடையே பங்கீடு செய்க.

- 8) ஓர் அச்சகத்திடம் கற்லொக் அச்சிடுவதற்கு ஓர் மதிப்பீடு கேட்கப்பட்டது. இதன் பக்கங்கள் 64 (32 தாள்), பிரதிகள் 10000 இதற்கு 4 வகையான செயற்பாடுகள் தேவைப்படுகின்றன.

1. படம்
2. ஒழுங்குபடுத்தல்
3. அச்சிடல்
4. கட்டுதல்

படம்

ஓவ்வொரு பக்கத்திலும் ரூபா 150 கிரயத்தில் ஒவ்வோர் படம் இடப்படும்.

ஒழுங்குபடுத்தல்

ஒவ்வொரு பக்கத்திற்கு ஒவ்வொரு “பிளேட்” தேவைப்படும். இவ் “பிளேட் டிற்கு” ஊழியன் 4 மணிநேரம் செலவிட வேண்டும். ஒரு மணித்தியாலக்கூலி ரூபா 7. இதற்கான பொருட்கிரயம் ரூபா 35 மேந்தலை உறிஞ்சுதல் நேர் கூலி மணித்தியால விகிதப்படி ரூபா 9.50 ஆகும்.

அச்சிடல்

1000 தாள்களுக்கு ரூபா 12 கிரயம் ஏற்படும். பாவிப்பதில் 2% தாள் இழப்பு ஏற்படும். (கழிவாகப் போய்விடும்) ஏனைய பொருட்கிரயம் 500 “கட்லொக்கு” ரூபா 7 ஏற்படும்.

ஒரு இயந்திர மணித்தியாலத்தில் 1000 “கட்லொக்” அச்சிட முடியும். கூலியும் மேந்தலையும் உறிஞ்சுதல் ஒரு இயந்திர மணித்தியாலத்திற்கு ரூபா 62 ஆகும்.

கட்டுதல்

ஒரு இயந்திர மணித்தியாலத்தில் 2500 “கட்லொக்” கட்டமுடியும். ஓர் இயந்திர மணிக்கிரயம் ரூபா 43 ஆகும்.

விற்பனை விலையில் 10% இலாபத்துடன் உற்பத்தி விலை தீர்மானிக்கப்படும்.

வேண்டப்படுவது

- கம்பனியின் மொத்த உற்பத்தி கிரயம் யாது?
- ஊழிய செயற்பாடு 90% ஆக இருப்பின் மேலதிகமாக ஏற்படும் கிரயம் யாது?

- 9) பலவித பொருட்களை உற்பத்தி செய்யும் கம்பனியின் உற்பத்தி பகுதி A, B, C யினதும் சேவைப் பகுதியினதும் குறிப்பிட்ட கால மொத்த மேந்தலை மதிப்பீடு ரூபா 973560 ஆகும். அத்துடன் A யில் கிழமைக்கு 10 நேர் ஊழியர் 37 மணித்தியாலங்கள் வேலை செய்வர். B யில் கிழமைக்கு 5 இயந்திரம் 24 மணித்தியாலம் வேலை செய்யும். C யில் குறிப்பிட்ட காலத்தில் 148000 அலகுகள் உற்பத்தி செய்யப்படும்.

கம்பனியில் குறிப்பிட்ட காலத்தில் 48 கிழமைகள் வேலை நடைபெற்றது. மதிப்பீட்டு மேந்தலை நிலையங்களுக்கு நேரடியானவை கீழ்வருமாறு

- உற்பத்திப் பகுதி A ரூபா 261745
உற்பத்திப் பகுதி B ரூபா 226120
உற்பத்திப் பகுதி C ரூபா 93890
சேவைப் பகுதி D ரூபா 53305

மேந்தலையின் மிகுதி பின்வருமாறு பிரிக்கப்படும்

உற்பத்திப் பகுதி A 40%

உற்பத்திப் பகுதி B 35%

உற்பத்திப் பகுதி C 20%

சேவைப் பகுதி D 5%

சேவைப் பகுதியின் மேந்தலை உற்பத்திப் பகுதிக்கு சமனாகப் பங்கிடப்படும்.

வேண்டப்படுவது

- உற்பத்திப் பகுதி ஒவ்வொன்றின் உறிஞ்சுதலைக் கணிப்பிடுக?
- உற்பத்திப் பகுதி A யில் 9 ஊழிய மணித்தியாலங்களும், B யில் 3 இயந்திர மணித்தியாலங்களும் கொண்டு 100 அலகுகள் தயாரிக்கப்பட்டால் ஓரலகு உற்பத்தி மேந்தலையைக் கணிப்பிடுக?

- 10) QRS நிறுவனம் 3 திணைக்களங்களைக் கொண்டுள்ளது. அவையாவன வார்ப்பு, வடிவமைப்பு, பொருத்துதல் 110000 அலகுகள் உற்பத்தி செய்ய மதிப்பிடப்பட்டன. அத்துடன் மதிப்பிடப்பட்ட மேந்தலை விபரம்

திணைக்களம்	வார்ப்பு	வடிவமைப்பு	பொருத்துதல்
உற்பத்தி மேந்தலை	ரூபா 225000	ரூபா 175000	ரூபா 93000
உற்பத்தி மணி	7500	7000	6200

3ம் காலப் பகுதியில் 117500 அலகுகளுக்குரிய உண்மைத் தகவல்கள்

திணைக்களம்	வார்ப்பு	வடிவமைப்பு	பொருத்துதல்
உற்பத்தி மேந்தலை	ரூபா 229317	ரூபா 182875	ரூபா 94395
உற்பத்தி மணி	7950	7280	6696

வேண்டப்படுவது

- 3ம் காலத்தின் உறிஞ்சுதல் விகிதம்
- மிகை உறிஞ்சுதலா குறை உறிஞ்சுதலா

(CIMA)

- 11) பின்வரும் விடயங்களில் நேர்க்கிரயம், மேந்தலைக்கிரயம் ஆகியவற்றைக் குறித்துக் காட்டுக?

- பிரயாணச் செலவு
- கட்டிட இறை
- இயந்திர எண்ணெய்
- தனியுரிமைக் கட்டணம்
- துப்புரவுப் பொருட்கள்
- தீநீதை
- கடைச்சல் இயந்திரம் இயக்குபவர் சம்பளம்

8. பொதி செய் பொருட்கள்
9. தேநீர்ச்சாலை விலைக் குறைப்பு (நிர்வாகம் ஏற்கும் பகுதி)
10. மேற்பார்வையாளர் கூலி
11. கணக்கீட்டு மெள்தரவுச் செலவுகள்
12. இயந்திரத் திருத்தம்
13. வேலை கொள்வோரின் காப்புறுதிப் பங்களிப்பு
14. முகாமையாளர் கூலி

12) சிறிய இயந்திர உதிரிப்பாகம் தயாரிக்கும் கம்பனியிடம் வாடிக்கையாளன் ஒருவன் ஓர் உதிரிப்பாகம் தயாரிக்க வேலை விபரம் கேட்டுள்ளான். நீர் பின்வரும் விபரங்களை அறிகிறீர்.

ஓர் உதிரிப்பாகம் தயாரிக்க

i. 1 Kg ரூபா 2.50படி 13 Kg "கெடோரைட்" தேவைப்படும். 1 m ரூபா 5.25 - படி 4 m ரியூப் தேவைப்படும். ரூபா 9 பெறுமதியான மீதிப் பொருட்களும் தேவைப்படும்.

ii. நேரில் கூலிக்கிரயம், இயந்திர அறையில் - மணிக்கு ரூபா 3 படி
18 மணித்தியாலம்
சேர்க்கும் பகுதியில் - மணிக்கு ரூபா 2 படி
6 மணித்தியாலம்
அடைக்கும் பகுதியில் - மணிக்கு ரூபா 2.50 படி
4 மணித்தியாலம்
தேவைப்படும்.

iii. ஓர் உதிரிப்பாகம் தயாரிக்க இயந்திர அறையில் இயந்திரம் 5 மணிநேரம் வேலை செய்ய வேண்டும்.

iv. மேந்தலை உறிஞ்சுதல்
இயந்திர அறை - இயந்திர மணி விகிதம் ரூபா 6.50
சேர்க்கும் அறை - ஊழியமணி விகிதம் ரூபா 3
அடைக்கும் அறை - நேர்க்கூலிக் கிரயத்தின் 150%

v. உற்பத்தி இலாபம் விற்பனை விலையில் 33 % ஆகும்.

வேண்டப்படுவது

விற்பனை விலையைக் கணித்தல் (நேர்க்கிரயம், மேந்தலைக்கிரயம் என்பன காட்டப்பட வேண்டும்)

13) ஓர் உற்பத்தி கம்பனியின் ஒரு வருடத்திற்குரிய சில மேந்தலைக் கிரயங்களைக் காட்டுவது கீழ்வரும் வரையுள் ஆகும். செங்குத்துக்கோடு மொத்தக் கிரயமாகும். சிடைக்கோடு உற்பத்தி வெளியீடு அல்லது செயற்பாடாகும். பூச்சியம் இரண்டு கோடுகளும் சந்திக்குமிடமாகும்.

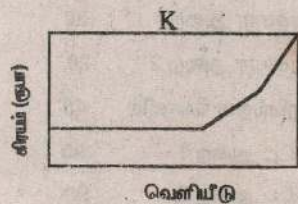
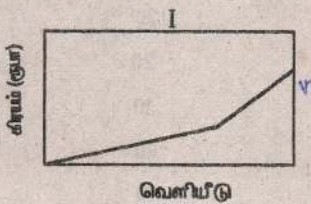
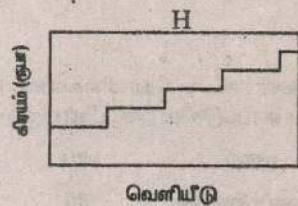
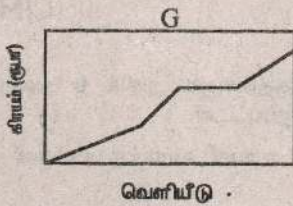
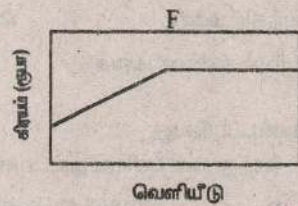
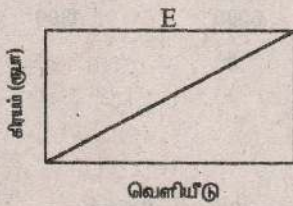
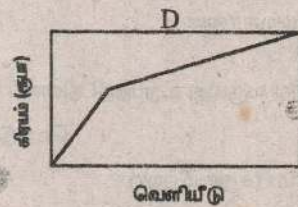
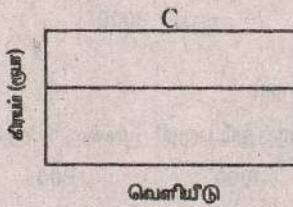
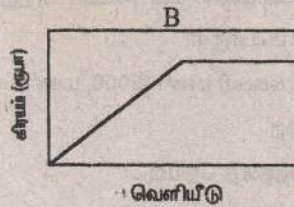
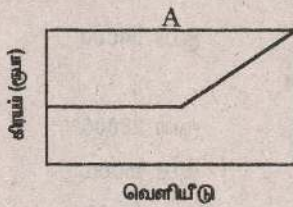
வேண்டப்படுவது

- i. பின்வரும் நடவடிக்கைகளை எது குறிக்கிறது எனக் குறிப்பிடுக?
(ஒரு வரையு எத்தனை நடவடிக்கையையும் குறிக்க முடியும்)

குறிப்பு	விபரம்	விரிவாக்கம்
1	உபகரணத் தேய்வு	நேர்கோட்டு முறையின்படி
2	சேவைக்கிரயம்	வருடக் கொடுப்பனவு ரூபா 50, ஒரு அலகுக் கட்டணம் ரூபா 2 ஆகக்கூடிய கட்டணம் வருடத்திற்கு ரூபா 350
3	இறை	ஓர் அலகிற்கு ரூபா 0.10 வீதம் வருடத்திற்கு ஆகக்கூடியது ரூபா 5000
4	மேற்பார்வைக் கிரயம்	8 அல்லது அதற்கு குறைந்த நபர்களுக்கு 1 ம்ற்பார்வையாளரும் 3 மேற்பார்வையாளருக்கு ஒரு "போமனும்" தேவை. ஒவ்வொருவருக்கும் உற்பத்திக்கு 40 மணிநேரம் வழங்கப்படும். மணி 320க்கு குறைவாக 1 மேற்பார்வையாளர் 321-640 வரை 2 மேற்பார்வையாளர் 640-960 வரை 3 மேற்பார்வையாளர், 1 "போமன்"
5	உபகரணப் பெ.தேய்வு	இயந்திர மணித்தியால முறையின்படி
6	சேவைக் கிரயம்	முதல் 5000 அலகுகளுக்கு ரூபா 400 அடுத்த 3000 அலகிற்கு ஒரு அலகிற்கு ரூபா 0.10 படியும் அடுத்த 3000 அலகிற்கு ஓர் அலகிற்கு ரூபா 0.12 படியும் அதற்குமேல் அலகிற்கு ரூபா 0.14 படியும்
7	களஞ்சியச் செலவு அல்லது கொண்டுவரும் செலவு	முதல் 20 தொன்னுக்கு ஒரு தொன்னுக்கு ரூபா 15 படியும் அடுத்த 20 தொன்னுக்கு ஒரு தொன்னுக்கு ரூபா 30 படியும் அடுத்த 20 தொன்னுக்கு ஒரு ரூபா 45 படியும் 100 தொன் வரைக்கும் மேல்திகமாக்கக்கட்டணம் எதுவுமில்லை. அதற்குப்பின் ஒவ்வொரு தொன்னுக்கும் ரூபா 45 படியும் ஆகும்.
8	வெளியில் முடித்தல் சேவைக் கிரயம்	ஒவ்வொரு அலகிற்கும் 2000 அலகிற்கு ரூபா 0.75 படியும் அடுத்த 2000 அலகுக்கும் ரூபா 0.55 படியும் அடுத்த ஒவ்வொரு அலகிற்கும் ரூபா 0.35 படியும் ஆகும்.

- ii. மேற்காட்டப்படாத வரைவுக்கான மேந்தலைக்கு உதாரணம் தருக?

iii. மேலே தரப்படாத உரு ஒன்று வரைந்து உதாரணம் தருக?



(CIMA)

- 14) டிங்சவூட் லிமிட்டெட் உற்பத்தி 24வது இலக்கத்திற்கு பின்வரும் மதிப்பீட்டுத் தகவல்களை முன் வைக்கின்றது.

நேர்ப்பொருள்	ரூபா 24000
நேர்க்கூலி மணி 15000, மணிக்கூலி ரூபா 4	
இறை	ரூபா 28000
இயந்திரத் தேய்வு	ரூபா 18000
மின்சக்தி	ரூபா 38400
மேற்பார்வை	ரூபா 9000

பின்வருவது உற்பத்தி நிலைய பிரிப்பு விபரமாகும்

	வெட்டும் பகுதி	பொருத்தும் பகுதி	முடிக்கும் பகுதி
பரப்பு (சதுர மீற்றா)	1200	1000	600
இயந்திரப் பெறுமதி (ரூபா)	600000	240000	80000
இயந்திர மணி	12000	6000	1200
ஊழியர் எண்ணிக்கை	40	20	15

வேண்டப்படுவது

- மேந்தலைப் பகிர்வு அட்டவணை
- வெட்டும் பகுதியின் இயந்திர மணித்தியால உறிஞ்சல் விகிதம்

(CIMA)

- 15) சென் ஈட்ஸ் கோவில்களின் கட்டிடத் தொகுதியாகும். அதில் 6 அறைகள் காணப்படுகின்றன: பின்வரும் விபரங்கள் பெறப்பட்டன.

அறை	பரப்பு	கனவளவு	சராசரி வாராந்த பாவனை
தேனீச்சாலை	80	400	70
பிரச்சார அறை 1	30	90	30
பிரச்சார அறை 2	20	60	20
கிறிஸ்தவ கோவில்	40	220	10
கூட்ட அறை 1	50	200	60
கூட்ட அறை 2	90	450	40

பகுப்பாய்வின் போது பின்வரும் செலவுகள் கூறப்பட்டுள்ளன.

செலவுகள்	தொகை (ரூபா)	பகிர்வின் முறை
வாடகை	25000	பரப்பு
காப்புறுதி	4000	பரப்பு
வாயுவும் மின்சாரமும்	12300	கனவளவு X பாவனை
கூலி	11200	பாவனை
தூப்பரவாக்கல்	4500	பரப்பு X பாவனை
பலவினச் செலவுகள்	3500	பாவனை

வேண்டப்படுவது

மேந்தலைப் பகிர்வு அட்டவணையும் கணிப்பிடக்கூடிய உறிஞ்சுதல் விகிதங்களும்

(RSA)

- 16) பின்வருவன வரையறுத்த ராதை அன் கம்பனியின் கடந்த மாதத்திற்குரிய கிரயம் சம்பந்தமான விடயங்களாகும்.

	ரூபா
தொழிற்சாலைக் கட்டிட வாடகை	10,000.00
தொழிற்சாலைத் திருத்தமும் பராமரிப்பும்	6,000.00
ஊழியர் காப்புறுதி	15,000.00
உபகரணப் பெறுமானத்தேய்வு	8,000.00
உபகரணக் காப்புறுதி	2,000.00
மின்சாரக் கட்டணம்	1,000.00
குளிர்நூட்டல்	3,900.00
தேனீர்ச்சாலைச் செலவு	9,000.00
மொத்த மேந்தலைச் செலவு	<u>54,900.00</u>

இக்கம்பனியின் உற்பத்திகள், சேவைகள் திணைக்களங்கள் தொடர்பான விபரங்கள் வருமாறு

	உற்பத்திப் பகுதி		சேவைப் பகுதி	
	A	B	X	Y
பரப்பளவு (சதுர மீற்றர்)	1200	1600	800	400
கனவளவு (கன மீற்றர்)	3000	6000	2400	1600
ஊழியர் தொகை	30	30	15	15
உபகரணங்களின் புத்தகப் பெறுமதி (ரூபா)	30000	20000	10000	20000

வேண்டப்படுவது

மேந்தலைப் பகிர்வு அட்டவணை

- 17) சமதி வியாபார நிலையத்தில் உற்பத்தித் திணைக்களம் இரண்டும் சேவைத் திணைக்களம் இரண்டும் உள்ளன. அந் நிலையத்திற் குறித்தகால எல்லைக் குரிய மேந்தலைச் செலவு குறித்த திணைக்களங்களுக்கிடையில் பகிரப்பட்டுள்ள விதம் வருமாறு

உற்பத்தி நிலையம்	மேந்தலைச் செலவு ரூபா
பாதணி	8000
பிரயாணப்பை	7000
கைப்பை	5000

சேவை நிலையம்	மேந்தலைச் செலவு ரூபா
களஞ்சியம்	2340
தேனீர்ச்சாலை	3000

குறித்த சேவை நிலையங்களின் மேந்தலைக்கிரயம் ஏனைய கிரய நிலையங்களுக்கிடையில் பின்வரும் பிரமாணங்களின் அடிப்படையில் பகிரப்படுகின்றன.

	பாதணி	பிரயாணப்பை	கைப்பை	களஞ்சியம்	தேனீர்ச்சாலை
களஞ்சியம்	20%	40%	30%	-----	10%
தேனீர்ச்சாலை	40%	20%	20%	20%	-----

வேண்டப்படுவது
மேந்தலைப் பகிர்வு (மீள் பகிர்வு)

- 18) வரையறுத்த களனிப்பள்ளத்தாக்குக் கம்பனிக்குரிய விபரங்கள் சில வருமாறு

	உற்பத்தித்திணைக்களம்			சேவைத்திணைக்களம்		
	இயந்திரம் பொருத்துதல் நிறத்தீட்டல்			களஞ்சியம் பராமரிப்பு மொத்தம்		
ஊழியர்						
தொகை	30	75	25	6	14	150
கூலி மணி	1510	3320	950	252	595	6627
இயந்திர						
உபகரண						
பெறுமதி ரூ	225000	75000	45000	17000	85000	447000
நிலப்பரப்பு						
(ச.மீ)	7500	10000	3500	500	1000	22500
பொருள்						
கட்டளைகளின்						
எண்ணிக்கை	1400	300	250	---	550	2500
பராமரிப்பு மணி						
(ச.மீ)	75	30	45	---	---	150

கிலோவாட்மணி	300	70	50	10	170	600
இயந்திர மணி	8400	1100	300	----	----	9800
நேரில்பொருள் (ரூபா)	2500	1000	1500	300	1700	7000
நேரில் கூலி (ரூபா)	5250	2500	2250	4250	11750	26000
பிரதான பராமரிப்பு கருமம் (ரூபா)	18500	7500	4500	----	----	30500

பின்வரும் தகவல்களும் தரப்பட்டுள்ளன

	ரூபா
தீக் காப்புறுதி (இயந்திரம்)	1250
சக்தி	4500
வெளிச்சம்	2000
வாடகை	1800
இயந்திர தேய்வு	8400
இயந்திரக் காப்புறுதி	850
தேநீர்ச்சாலைச் செலவு	4250
பராமரிப்புச் செலவு (பிரதான பராமரிப்பு தவிர)	17500

மேலேயுள்ள தரவுகளைப் பயன்படுத்தி

- மேந்தலைக் கிரயப் பகிர்வுக்கூற்றை தயார்செய்து ஒவ்வொரு பகுதிக்குமான மொத்த மேந்தலை கிரயத்தினை கணிக்கുക.
- ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட பிரமாணங்களின் அடிப்படையில் சேவைத் திணைக்களத்தின் மேந்தலைக்கிரயத்தை உற்பத்தித் திணைக்களங்களுக்கிடையில் பகிர்வு செய்க
- ஒவ்வொரு உற்பத்தித் திணைக்களங்களுக்கும் கீழேயுள்ள மேந்தலைக் கிரய உள்ளடக்க விகிதங்களைத் தனித்தனியாகக் கணிக்க
 - கூலிமணி மேந்தலைக்கிரய உள்ளடக்க விகிதம்
 - இயந்திரமணி மேந்தலைக்கிரய உள்ளடக்க விகிதம்

19) எதிர்வரும் காலத்துக்கான வரையறுத்த வீட்டா கம்பனியின் மதிப்பீடு செய்யப்பட்ட தகவல்கள் சில வருமாறு

நேர்ப்பொருள் கிரயம்	ரூபா 12000
நேர் கூலிக் கிரயம்	ரூபா 9000
மேந்தலைச் செலவு	ரூபா 4800

மொத்த இயந்திர மணித்தியாலம் 240

மதிப்பிடப்பட்ட உற்பத்தி அலகுகளின் எண்ணிக்கை 9600

மொத்தகூலி மணித்தியாலம் 120

மேலேயுள்ள விபரங்களின்படி மேந்தலைக் கிரய உள்ளடக்க விகிதங்களை ஒவ்வொரு முறையிலும் தயார் செய்க.

20) சங்கீதா உற்பத்தியாளர்களுடைய வியாபாரம் தொடர்பான தகவல்கள் வருமாறு

சேவைத் திணைக்களம்	ரூபா
களஞ்சியம்	26400
பராமரிப்பு	28200

உற்பத்தித் திணைக்களம்	ரூபா
பொருத்துதல்	27000
நிறந்தீட்டல்	24000

சேவைகள் திணைக்கள சேவை, உற்பத்தி திணைக்களங்களுக்கிடையில் பின்வருமாறு ஒதுக்கப்பட வேண்டும்.

	களஞ்சியம்	பராமரிப்பு	பொருத்துதல்	மையூசல்
களஞ்சியம்	-	15%	55%	30%
பராமரிப்பு	40%	-	25%	35%

சேவைகள் திணைக்களங்களின் மேந்தலைக்கிரயங்களை உற்பத்தி திணைக்களங்களுக்கிடையில் பின்வரும் முறையில் பகிர்வு செய்க

i. தொடர் பகிர்வு முறை

ii. நீக்குதல் முறை

iii. இருபடிச் சமன்பாட்டு முறை

21) வரையறுத்த பாடசாலை உபகரண உற்பத்திக் கம்பனி பென்சில், பேனை, பயிற்சிப் புத்தகம் ஆகிய உற்பத்திகளைச் செய்யும் திணைக்களங்கள் மூன்றையும் களஞ்சியம், நலன்புரி ஆகிய சேவைத் திணைக்களங்கள் இரண்டையும் கொண்டது. பின்வரும் தகவல்கள் கம்பனிப் புத்தகங்களிலிருந்து எடுக்கப்பட்டன.

	ரூபா
கூலி	50,000
மின்சாரம்	6,000
நேரில்கூலி	15,000
எரிபொருள்	15,000
இயந்திரத் தேய்வு	100,000
ஊழியர் சேமலாப நிதியம்	10,000

	உற்பத்தி திணைக்களம்			சேவைத் திணைக்களம்	
	பென்சில்	பேளா	பயிற்சிப் புத்தகம்	களஞ்சியம்	நலன்புரிச் சேவை
நிலப்பரப்பு (சதுர மீற்றர்)	2000	2600	3000	3000	500
மின் அலகு	10	15	20	10	5
நேர்கூலி (ரூபா)	3000	2000	3000	1500	500
இயந்திர மணித்தியாலங்கள்	60	30	50	10	---
இயந்திரப் பெறுமதி (ரூபா)	60000	80000	10000	5000	5000
கூலி மணித்தியாலங்கள்	6226	4028	4066	---	---

களஞ்சியம், நலன்புரி, சேவைத் திணைக்களங்கள் தொடர்பான மேந்தலைக் கிரயப் பகிர்வு பின்வருமாறு செய்யப்பட வேண்டும்.

	உற்பத்தி திணைக்களம்			சேவைத் திணைக்களம்	
	பென்சில்	பேளா	பயிற்சிப் புத்தகம்	களஞ்சியம்	நலன்புரிச் சேவை
களஞ்சியம்	20%	30%	40%	---	10%
நலன்புரிசேவை	40%	20%	25%	15%	---

சேவைத் திணைக்களங்களுக்குரிய மேந்தலைக் கிரயங்களை உற்பத்தி திணைக்களங்களுக்கு இடையில் பகிர்வு செய்க.

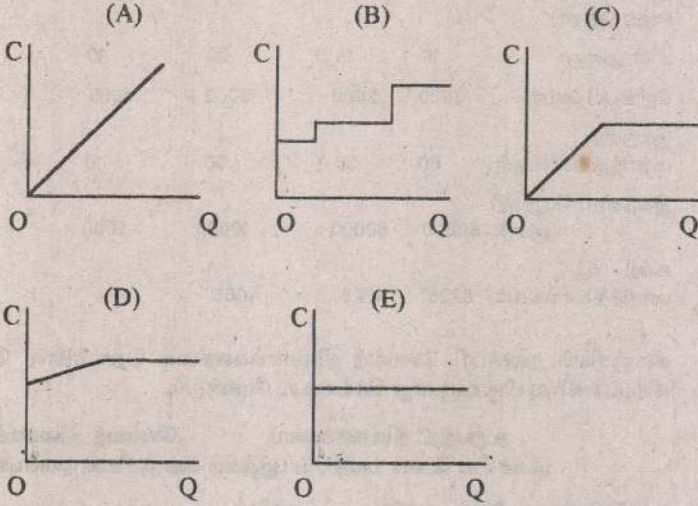
- 22) ஒரு கம்பனியின் மேந்தலைக்கிரயம் குறிப்பிட்ட காலத்திற்கு கீழே தரப்பட்டுள்ளன.

வேண்டப்படுவது

(அ) ஒவ்வொரு நடவடிக்கைக்கும் பொருத்தமான வரைபை தொரிவு செய்க

(ஆ) விடைக்குரிய காரணங்களைத் தருக

1. தொழிற்சாலை வாடகை வருடத்துக்கு ரூபா 50000
2. சேவையின் கிரயம் அலகுக்கு ரூபா 2 ஆகக்கூடிய வருடக் கட்டணம் ரூபா 5000
3. பராமரிப்பிற்குரிய நிலையானகட்டணம் ரூபா 2500. ஒவ்வொரு அலகு உற்பத்திக்கும் ரூபா 5 ஆகக்கூடிய வருடக் கட்டணம் ரூபா 10000
4. பெறுமானத்தேய்வு அறவீடு அலகுக்கான கிரயத்தின் அடிப்படையில்
5. மேற்பார்வையாளர் சம்பளம்
500க்கு குறைந்த உற்பத்திக்கு - ஒரு மேற்பார்வையாளருக்கு
501-1000 உற்பத்திக்கு - இரண்டு மேற்பார்வையாளருக்கு
1001-15000 உற்பத்திக்கு - மூன்று மேற்பார்வையாளருக்கு



குறிப்பு :- OQ குறிப்பது வெளியீடு OC குறிப்பது கிரயம்

(London January 1991)

- 23) (அ) பின்வருவனவற்றை விளக்குக?
- மேந்தலை ஒதுக்கம் (Overhead Allotment)
 - மேந்தலைப் பகிர்வு (Overhead Apportionment)
 - மேந்தலை உறிஞ்சுதல் (Overhead Absorbtion)

(ஆ) உறிஞ்சுதல் விகிதத்தைக் கணிப்பதற்கு மதிப்பீட்டு எண்ணைப் பயன்படுத்துவதன் காரணம் யாது?

(இ) பின்வரும் தகவல்கள் பொலோபை நிறுவனத்தின் 31 டிசம்பர் 1991இல் முடிவடையும் 6 மாதத்திற்குரியது.

உற்பத்தி திணைக்களம் சேவைத் திணைக்களம்					
	A	B	C	X	Y
மேந்தலை (ரூபா)	14000	12000	8000	4000	3000
மேந்தலைப் பகிர்வு					
திணைக்களம் X (%)	35	30	20	-	15
திணைக்களம் Y (%)	30	40	25	5	-

1. தொடர் பங்கீட்டு முறையைப் பயன்படுத்திச் சேவைத் திணைக்களத்தின் மேந்தலையைச் சேவைத் திணைக்களத்திற்கு பகிர்க
2. முதலாவது மூலம் பெறப்பட்ட தொகையை உற்பத்தி திணைக்களத்திற்கு பங்கிடுக
3. நீக்குதலற்ற மூலம் சேவைத்திணைக்களத்தின் மேந்தலைக் கிரகத்தை யாற்றியிருப்பின் வேறுபாட்டைக் காட்டுக
4. நீக்குதல் முறையைப் பின்பிடுவதால் வேறுபாடு ஏற்படும் என்ற காரணத்தினால் இது தவறான முறை என்ற கூற்று எவ்வளவு தூரம் சரியானது என்பதை விளக்குக

(London June 1991)

24) வைக்கி எஞ்சினியல் நிறுவனத்தில் 5 திணைக்களங்கள் காணப்படுகின்றன. A, B, C திணைக்களம் உற்பத்தித் திணைக்களமாகும். X, Y திணைக்களம் சேவைத் திணைக்களமாகும். திணைக்களம் X இன் மேந்தலை நிலம் பரப்பு அடிப்படையிலும் Y இன் மேந்தலை ஊழியர் எண்ணிக்கை அடிப்படையிலும் பங்கிடப்படும்.

பின்வரும் தகவல்கள் 30 செப்டெம்பர் 1992இல் முடிவடையும் 6 மாதத்துக்கு உரியது.

திணைக்களம்	பரப்பு	மதிப்பீட்டு ஊழியர்	மதிப்பீட்டு மேந்தலை
	M ²	எண்ணிக்கை	(ரூபா)
A	450.0	14	50000
B	337.5	10	40000
C	225.0	6	30000
X	-	10	20000
Y	112.5	-	10000

அ) கணிப்பிடுக

1. திணைக்களம் X இன் மேந்தலையை A, B, C, Y க்கு பகிர்தல்
2. திணைக்களம் Y இன் மேந்தலையை A, B, C, X க்கு பகிர்தல்

ஆ) X இன் மேந்தலையை Y யிற்கும் Y யின் மேந்தலையை X ற்கும் பங்கிட ஒருங்கமை சமன்பாட்டை பாவிக்க

இ) X, Y திணைக்களத்தின் கிரயத்தை உற்பத்தி திணைக்களங்களுக்கு பகிர்க

(London January 1992)

25) அ) ஓர் முறையை விட இன்னோர் முறை சிறந்தது (மீள் பங்கீட்டின்) என்ற கூற்று எவ்வளவு தூரம் பிழையானது என்பதை விளக்குக

ஆ) கீழேதரப்பட்ட இரண்டு சேவைத் திணைக்களத்திற்கும் தொடர் பங்கீட்டு முறையைப் பயன்படுத்தி பங்கிடுக

	பராமரிப்பு	நிர்வாகம்
நேரில் கிரயம் (ரூபா)	120000	86000
பகிர்வு : பராமரிப்பு (%)	-	5
நிர்வாகம் (%)	10	-

இ) ஓர் வியாபாரத்தில் மேந்தலை பகிர்வுக்கு (2ம் கட்டப்பகிர்வு) 3 முறையை கூறுக? ஒவ்வொரு முறையும் எந்த தருணத்தில் பொருந்தும் என்பதை உதாரணம் மூலம் விளக்குக?

(London June 1992)

26) குறுப் நிறுவனத்தில் பின்வரும் திணைக்களங்கள் காணப்படுகின்றன. இரண்டு திணைக்களங்களாவன ஒன்று இயந்திர அறை, இரண்டு பொருத்தும் அறை இவை உற்பத்தித் திணைக்களங்கள். மேலும் இரண்டு திணைக்களங்களாவன சக்தி நிலையம், பராமரிப்பு திணைக்களம் ஆகியன சேவைத் திணைக்களங்களாகும். பின்வருவன எதிர்வரும் வருடத்துக்கு மதிப்பிடப்பட்ட கிரயங்களாவன

	இயந்திரத் திணைக்களம் (ரூபா)	பொருத்தும் திணைக்களம் (ரூபா)	பராமரிப்புத் திணைக்களம் (ரூபா)	சக்தித் திணைக்களம் (ரூபா)	மொத்தம் (ரூபா)
நேரில் கிரயம்					
நேரில் பொருட்கிரயம்	1491	2414	665	760	5330
நேரில் கூலிக்கிரயம்	3534	4581	11410	3365	22890
வாடகையும் இறையும்					7130
மேற்பார்வை					3300
உபகரணப்					
பெறுமானத்தேய்வு					8250
					46900

நீங்கள் பின்வரும் தகவல்களை அறிகிறீர்கள்

	இயந்திரத் திணைக்களம்	பொருத்தும் திணைக்களம்	பராமரிப்புத் திணைக்களம்	சக்தித் திணைக்களம்
ஊழியர் எண்ணிக்கை	20	40	10	5
பரப்பு M ²	1500	2500	500	100
உபகரண பெறுமதி (ரூபா)	6500	2500	1200	800
நேர்க்கூலி மணி	1600	2400	-	-
இயந்திர மணி	5540	1160	-	-
பராமரிப்பு மணி	900	300	-	-
சக்தி பாவனை அலகு	2100	600	300	-

வேண்டப்படுவது

1. நேரில் கிரயங்களை மேற்கரப்பட்ட தகவல்களுக்கமைய பகிர்வு செய்க?
2. பொருத்தமான அடிப்படையில் மீள் பகிர்வை மேற்கொள்க
3. இயந்திரத் திணைக்களத்திற்கு இயந்திரமணி விகிதப்படிபும், பொருத்தும் திணைக்களத்திற்கு நேர்க்கூலி மணி விகிதப்படிபும் உறிஞ்சுதல் விகிதத்தைக் கணிய்பிடுக?
4. பின்வருவனவற்றை விளக்குக
 - (அ) மேந்தலை உறிஞ்சுதல்
 - (ஆ) குறை உறிஞ்சுதல்
 - (இ) மிகை உறிஞ்சுதல்

(Cambridge June 1992)

- 27) அல்கன் ரட்ஸ் விமிட்டட் இயோன், பைசின் என்னும் பொருட்களைத் தயாரிக் கின்றது. இந்த இரண்டு பொருட்களும் இரண்டு படிமுறைகளில் தயாரிக்கப் படும். ஒன்று மூலாம் இடல், இரண்டு வடகட்டல் ஆகும்.

மதிப்பிடப்பட்ட மேந்தலை ஏப்பிரல் மாதத்திற்கு

	ரூபா
மூலாம் பூசல் திணைக்களம்	17340
வடகட்டல் திணைக்களம்	19800

ஏப்ரல் மாத திட்டமிட்ட உற்பத்தி இயோன் -900, பைசின் - 1200

மற்றைய தரவுகள் பின்வருமாறு

ஓர் அலகிற்கான இயந்திர மணி	இயோன்	பைசின்
முலாம் பூசல்	3	2
வடிகட்டல்	1	3

ஓர் அலகிற்கான நேர்க்கூலி மணி

முலாம் பூசல்	1	2
வடிகட்டல்	4	3

மதிப்பீட்டு மணி ஏப்ரல் மாதத்திற்கு

	இயந்திரம்	நேர் ஊழியம்
முலாம் பூசல்	5100	3300
வடிகட்டல்	4500	7200

ஓர் அலகிற்கான நேர்க்கிரயம்

	இயோன்	பைசின்
நேர்ப் பொருள்	2	5
நேர்க்கூலி	20	20

முலாம் பூசல் பகுதியில் மேந்தலை இயந்திர மணியாலும் வடிகட்டல் பகுதியில் மேந்தலை நேர்க்கூலி பணியாலும் உறிஞ்சப்படும்.

வேண்டப்படுவது

1. ஒவ்வொரு திணைக்கள உறிஞ்சுதல் விகிதம்
2. மொத்த மேந்தலை உற்பத்தி பகுதிக்கு பங்கிடும்கூற்று
3. மொத்தக் கிரயத்தை ஒவ்வொரு உற்பத்தி நிலையத்திற்கும் கணிப்பது

(AIA)

4) R, E லிமிட்டெட் கட்டிட உபகரண உற்பத்தியாளர். இவர்களிடம் 3 உற்பத்தி திணைக்களங்களும் 1 சேவைத் திணைக்களமும் உண்டு. 31 மார்ச் 1992இல் முடிவடையும் ஆண்டிற்கான மதிப்பீட்டு உற்பத்தி தகவல்கள் வருமாறு

	ரூபா	ரூபா
உற்பத்தி கிரயம் : நேர்ப்பொருள்	240000	
கொண்டுவுரும் செலவு	10000	
நேர்க்கூலி	200000	450000
நேரில் கூலி : திணைக்களம் X	8000	
திணைக்களம் Y	12000	
திணைக்களம் Z	18300	
பொதுச் சேவைத் திணைக்களம்	6700	45000

COSTING

- 149 -

D. SAM

ஏனைய கிரயம் :		
களஞ்சியக் கிரயம்	32000	
வாடகை	21000	
வெளிச்சமும் சூடாக்கலும்	14000	
சக்தி	36000	
பெறுமானத் தேய்வு	80000	
இயந்திரக் காப்புறுதி	2000	185000
		<u>680000</u>

பின்வருவன பௌதீகத் தகவல்களும் இயலளவுகளுமாகும்

திணைக்களம்	பரப்பு M ²	இயந்திர புத்தக பெறுமதி ரூபா	களஞ்சியக் கோரிக்கை சக்தி அலகு	வீட்டுச் நேர் ஊழிய மணி	நேரில் கூலிக் கிரயம் ரூபா	இயந்திர மணி
X	15000	140000	180	80	100000	70000
Y	22500	180000	120	100	80000	90000
Z	20000	10000	100	5	220000	10000
சேவை	12500	70000	-	15	-	-

பொதுச் சேவைக் திணைக்களக்கிரயம் உற்பத்தி திணைக்களங்களுக்கு நேர்க் கூலிக் கிரய அடிப்படையில் பகிரப்படும்.

வேண்டப்படுவது

(அ) மேந்தலைப் பகிர்வுத்தாள்

(ஆ) ஒவ்வொரு உற்பத்தி திணைக்களத்திற்கும் இயலளவை அடிப்படையாகக் கொண்டு மணித்தியாலக் கிரய விகிதத்தை 3 தசம எண்களுக்கு கணிப்பிடுக

(AEB June 1992)

29) கல்மோ விமிட்டெட் ஓர் துணை ஒப்பந்த நிறுவனமாகும். இவர்கள் வாடிக்கையாளர்களின் பொருட்களை பொருத்தி மைபூசி, பொதி செய்து வழங்குபவர்கள். இவ் செயற்பாட்டில் ஊழியர்களே அதிகம் ஈடுபடுத்தப்படுகின்றனர். இதன் கணிப்பீடு கீழ்வரும் மதிப்பீட்டுத் தகவல்களை அடிப்படையாகக் கொண்டது.

திணைக்களம்	நேர்க்கூலிக் கிரயம்	நேர்க்கூலி மணி	இயந்திர மணி	தொழிற்சாலை மேந்தலை
	ரூபா			ரூபா
பொருத்துதல்	450000	150000	6000	180000
மைபூசல்	500000	140625	-	225000
பொதி செய்தல்	250000	100000	8000	75000

கிரயப் பட்டியல் வேலை இலக்கம் 131190 க்கு பின்வருமாறு

திணைக்களம்	நேர்க்கூலிக் கிரயம்	நேர்க்கூலி மணி	இயந்திர மணி	நேர்ப்பொருள் கிரயம்
	ரூபா			ரூபா
பொருத்துதல்	2500	1000	120	100
மைபூசல்	2200	900	-	400
பொதி செய்தல்	4800	960	80	500

மொத்த உற்பத்தி கிரயத்தின் 20% பொது நிர்வாகச் செலவாகச் சேர்க்கப்பட்டு மொத்தத்தில் 25% சேர்த்து விற்பனை விலை தீர்மானிக்கப்படும். கம்பனி மொத்தமான உறிஞ்சுதல் விகிதத்தையே பயன்படுத்துகிறது. புதிய முகாமையாளர் தனிப்பட்ட திணைக்கள உறிஞ்சுதல் விகிதத்தை பயன்படுத்த முடியாது என வினாவுகிறார்.

வேண்டப்படுவது:

1. உறிஞ்சுதல் விகிதத்தைக் கணிப்பிட்டு அதற்கமைய விற்பனை விலையைக் கணிக்கக்க?
2. புதிய முகாமையாளரின் கூற்றுப்படி உறிஞ்சுதலைக் கணிப்பிட்டு விற்பனை விலையைக் கணிப்பிடுக.

(Oxford June 1992)

30) அ) மேந்தலைகளை திணைக்களங்களுக்கு பங்கீடு செய்வது மதிப்பீட்டின் அடிப்படையிலாகும் என்ற கருத்தை சுருக்கமாக விளக்குக.

ஆ) நென்றோ லிமிட்டட் தொடர் பங்கீட்டு முறையைப் பாவித்து சேவை மேந்தலையை பங்கிடும்.

சேவை நிலையம்	தொழில்நுட்ப சேவை	நிர்வாகம்
மேந்தலை (ரூபா)	30 000	20 000
பகிர்வு (%)		
நிர்வாகம்	10	-
தொழில்நுட்ப சேவை	-	5

ஒவ்வொரு சேவைத் திணைக்களத்திலிருந்து உற்பத்தி திணைக்களத்திற்கு பங்கிடப்படும் மேந்தலையைக் கணிப்பிடுக.

இ) வேறு இரண்டு முறைகளைக் கூறுக. (மீள் பங்கீட்டுக்கு)

(London January 1991.)

31) தீர் ஓர் கிரயக் கணக்கீட்டாளன் என்ற வகையில் பின்வரும் மதிப்பீட்டு கிரய நிலையத் தகவல்கள் தரப்படுகின்றன.

	திணைக்களம்		பராமரிப்பு	தேநீர்	மொத்தம்
	1	2	திணைக்களம்	சாலை	
	ரூபா	ரூபா	ரூபா	ரூபா	ரூபா
நேரில் கூலி	60000	70500	25000	15000	170000
உணவு	12000	16000	3000	10000	41000
வெப்பம்					12000
வாடகை இறை					18000
பெ.தேய்வு					30000
மேற்பார்வை					24000
சக்தி					<u>20000</u>
					<u>315000</u>

பின்வரும் மேலதிகத் தகவல்கள் தரப்படுகின்றன.

	திணைக்களம்		பராமரிப்பு	தேநீர்	மொத்தம்
	1	2	திணைக்களம்	சாலை	
பரப்பு M ²	10000	12000	5000	3000	30000
இயந்திரபுத்தகப் பெறுமதி (ரூபா)	150000	120000	20000	10000	300000
ஊழியர் எண்ணிக்கை	40	30	10		80
KwH	4500	4000	1000	500	10000

1. தேநீர்சாலை ஊழியர் வெளி நபர்கள் ஒப்பந்த அடிப்படையிலாகும்.
2. திணைக்களம் 1, 2 உற்பத்திப்பகுதியும், பராமரிப்பு, தேநீர்ச்சாலை சேவைப் பகுதியும் ஆகும்.
3. பராமரிப்பு பகுதி திணைக்களம் 1 ல் 4000, சேவைப் பணியும் திணைக்களம் 2 ல் 3000 சேவைப் பணியும் செய்கின்றனர்.
4. திணைக்களம் 1 ல் இயந்திரவலு, திணைக்களம் 2 ல் ஊழிய வலுவும் பயன் படுத்தப்படுகிறது.
5. திணைக்களம் 1 ல் 6320 இயந்திரமணியும், திணைக்களம் 2 ல் 7850 ஊழிய மணியும் 1991ம் ஆண்டிற்கு மதிப்பிடப்பட்டது.

வேண்டப்படுவது

அ) தெளிவான மேந்தலைப் பகிர்வு அறிக்கை

ஆ) உறிஞ்சுதல் விகிதம் திணைக்களம் 1 க்கு, இயந்திரமணி திணைக்களம் 2 க்கு ஊழியமணி

- இ) உண்மை மேந்தலை திணைக்களம் 1 க்கு ரூபா 155000
 திணைக்களம் 2 க்கு ரூபா 156000 உம் திணைக்களம் 1 க்கு 6000
 இயந்திரமணியும், திணைக்களம் 2 க்கு 7900 ஊழிய மணியும் 199ம்
 ஆண்டிற்கு ஏற்பட்டது.

மிகை அல்லது குறை உறிஞ்சுதலைக் கணிப்பிடுக.

(AAT)

- 32) ஒரு கம்பனியின் 2 சேவைக் கிரய நிலையங்களாவன கையாளல், ஆய்வு என் பனவும் 3 உற்பத்தி கிரய நிலையங்களாவன இயந்திரம், முடித்தல், பொருத்து தல் என்பனவாகும்.

பின்வரும் மேந்தலைகள் ஒதுக்கப்படுகின்றன

	ரூபா ('000)
இயந்திர திணைக்களம்	400
முடித்தல் திணைக்களம்	200
பொருத்தல் திணைக்களம்	100
கையாளல் திணைக்களம்	100
ஆய்வுத் திணைக்களம்	50

ஒவ்வொரு கிரய நிலையமும் பெற்ற விபரங்கள்

	இயந்திரத் திணைக்களம்	முடித்தல் திணைக்களம்	பொருத்தல் திணைக்களம்	கையாளல் திணைக்களம்	ஆய்வுத் திணைக்களம்
	%	%	%	%	%
கையாளல்	30	25	35	-	10
ஆய்வு	20	30	45	5	-

வேண்டப்படுவது

- அ) உற்பத்திப்பகுதி 3 க்கும் மொத்த மேந்தலையைக் கணிப்பிடுக. மீள் பங் கீட்டிற்கு பின்வரும் முறைகளைப் பயன்படுத்துக.

1. தொடர் பங்கீடு
2. ஒருங்கமை சமன்பாடு

- ஆ) மீள் பங்கீடு அவசியமா? விளக்குக.

(CIMA)

- 33) 3 உற்பத்திப்பகுதியும் 2 சேவைப்பகுதியும் உடைய உற்பத்தி கம்பனியின் தரவு கள்

உற்பத்தி பகுதி	1 - ரூபா 20000
	2 - ரூபா 24000
	3 - ரூபா 36000

சேவைப்பகுதி S - ரூபா 13500

T - ரூபா 9500

சேவை நிலையங்களின் கிரயம் பின்வருமாறு பிரிக்கப்பட வேண்டும் என தீர்மானிக்கப்பட்டது.

	உற்பத்தி நிலையம்			சேவை நிலையம்	
	1	2	3	S	T
	%	%	%	%	%
சேவை நிலையம் S	இல்லை	55	35	-	10
சேவை நிலையம் T	45	35	15	5	-

ஒவ்வொரு உற்பத்தி நிலையத்தினதும் மொத்த மேந்தலைக்கிரயத்தை பின்வரும் முறைகளில் காண்க?

அ) சேவை நிலையங்கள் தமக்குள் சேவை செய்வதைக் கருத்தில் கொள்ளாது,

ஆ) இரண்டு படிமுறைகளில் தீர்வு காணும் முறையில் (எச்சேவை நிலையத்தின் கிரயம் அதிகமோ அது முதல் பங்கிடப்பட வேண்டும்)

இ) தொடர் பங்கீட்டு முறையில்

(CIMA)

- 34) (i) நிறுவனமொன்றில் A, B என்னும் உற்பத்தித் திணைக்களங்களும் C, D என்னும் சேவைத் திணைக்களங்களும் உள்ளன. 31.12.97 திகதியில் முடிவடைந்த ஆண்டிற்கு மேந்தலைச் செலவினமும் ஒக்வொரு திணைக்களத்திற்கான சேவையும் கீழே தரப்பட்டுள்ளன.

மேந்தலைச் செலவினம் (ரூபா)	உற்பத்தித் திணைக்களம் சேவைத் திணைக்களம்			
	A	B	C	D
மேந்தலைச் செலவினம் (ரூபா)	200,000	320,000	16,000	18,000
C திணைக்கள மேந்தலைச் செலவு ஒதுக்கீடு	30%	50%	-	20%
D திணைக்கள மேந்தலைச் செலவு ஒதுக்கீடு	50%	35%	15%	-

கீழே தரப்பட்டுள்ள முறையில் சேவைத் திணைக்களத்தின் மேந்தலைச் செலவினை உற்பத்தித் திணைக்களத்திற்கிடையில் பகிர்செய்த (தொடர் பங்கீட்டு முறை)

- (ii) பல்வேறு மேந்தலைச் செலவுகளை உள்ளடக்கும் வீதத்தினை (Rati) பெயரினைக் குறிப்பிட்டு அதைக் கணக்கும் முறையை விளக்குக?

(HNDA)

- 35) (i) உற்பத்தி மேந்தலைச் செலவின் உறிஞ்சுதல் முறையில் காணப்படும் படி முறைகளைக் குறிப்பிடுக
- (ii) வரையறுக்கப்பட்ட X, Y கம்பனியின் உற்பத்தி மேந்தலைச் செலவின் உறிஞ்சுதல் முறை செயற்பாட்டிற்குரிய பின்வரும் தகவல்கள் உமக்குத் தரப் பட்டுள்ளன.

	சேவைத் திணைக்களம் உற்பத்தித் திணைக்களம்			
	P	Q	A	B
ஆரம்ப மேந்தலைச் செலவினம் (ரூபா)	50000	80000	150000	16000
சேவைத் திணைக்களத்தின் மேந்தலைப் பகிர்வு	-	50%	20%	30%
சேவைத் திணைக்களத்தின் மேந்தலைப் பகிர்வு	10%	-	40%	50%

மேற்கூறிய அடிப்படையில் பின்வருவனவற்றைக் கணிக்கும்படி கேட்கப்பட்டுள்ளீர்

1. சேவைத் திணைக்களத்தின் மேந்தலைச் செலவு உற்பத்தித் திணைக்களத்திற்குப் பகிர்ந்து அதற்கமைய உற்பத்தித் திணைக்களம் இரண்டு மூன்றாம் மேந்தலைச் செலவினைக் காண்க
2. A திணைக்களத்தில் 5000 அலகுகளை உற்பத்தி செய்வதாயின் ஒரு அலகிற்கான உறிஞ்சுதல் செலவு எவ்வளவு?
3. B திணைக்களத்தில் இயந்திரம் 15000 மணித்தியாலங்கள் பயன்படுத்தப்படுகின்றதாயின் மணித்தியாலத்திற்குரிய உறிஞ்சுதல் செலவு எவ்வளவு?

(HNDA)

- 36) (i) கிரயப் பகிர்விற்கும் (Cost Allocation) கிரயப் பங்கீட்டிற்கும் (Cost Apportionment) இடையிலான வேறுபாடுகளை விளக்குக
- (ii) வரையறுத்த விஜயா உற்பத்திப் பொருட்கள் கம்பனி மோட்டார் வாகனங்களுக்கான ரயர்களையும், குழாய்களையும் உற்பத்தி செய்து வருகின்றது. அது X, Y எனும் இரு சேவைப் பிரிவுகளைக் கொண்டுள்ளது. 1996 ஆம் ஆண்டிற்கு உற்பத்தியில் பின்வரும் மேந்தலைக்கிரயங்கள் வருவிக்கப்பட்டன.

	ரூபா
தொழிற்சாலைப் பெறுமானத் தேய்வு	25,000.00
தொழிற்சாலை பழுதுபார்த்தல்	15,000.00
தொழிற்சாலை அலுவலகக் கிரயங்கள்	37,500.00
சாதனங்களின் பெறுமானத் தேய்வு	20,000.00
சாதனங்களின் காப்புறுதி	5,000.00
மின்சாரம்	12,250.00
சிறுநூலாச்சாலை	22500.00

தொழிற்சாலையின் உற்பத்தி (தயர்களும், குழாய்களும்) சேவைப் பிரிவுகள் தொடர்பான தகவல்கள் பின்வருமாறு

	உற்பத்தி தயர்கள்	உற்பத்தி குழாய்கள்	சேவை X	சேவை Y
தளப்பரப்பு (சதுர அடி)	600	800	400	300
ஊழியர்களின் எண்ணிக்கை	60	60	30	30
சாதனங்களின் கிரயம் (ரூபா)	60000	40000	20000	40000

மேற்போந்த மேந்தலைக் கிரயங்களை பிரிவுகள் நான்கிற்குமிடையில் பகிருமாறு நீர் கேட்கப்படுகிறீர்

(OCE)

- 37) (i) மேந்தலைக்கிரயத்தை இனம் கண்டு வகைப்படுத்துக? ஒவ்வொரு வகை யான மேந்தலைக் கிரயங்களுக்கும் உதாரணம் ஒன்று தருக?
- (ii) தளபாடங்கள் உற்பத்தி செய்யும் தாபனம் ஒன்றில் 1996 ஜனவரி மாதத் திற்கான சில கிரயங்கள் கீழே தரப்பட்டுள்ளன.

	ரூபா
தொழிற்சாலைக் கட்டிட வாடகை	1500
தச்ச தொழில்நுட்பங்களின் கூலிகள்	15000
தொழிற்சாலை பாதுகாவலர் கூலி	3000
தளபாட உற்பத்திக்கான மரங்களின் கிரயம்	50000
இறைக் கட்டணம் (இறை வரி)	200
தொழிற்சாலை உபகரணங்கள் பேணல்	2000
தொழிற்சாலை மேற்பார்வையாளர் கூலி	5000
தொழிற்சாலை காப்புறுதிக் கட்டணம்	200

மேந்தரப்பட்ட தகவல்களை அடிப்படையாகக் கொண்டு 1996 ஜனவரி மாதத்திற்கான மொத்த மேந்தலைக் கிரயத்தைக் கணிக்குக

- (iii) பின்வரும் மேந்தலை உருப்புகளை கிரய நிலையங்களுக்கு ஒதுக்குவ தற்கு எவ் அடிப்படைகள் மிகப் பொருத்தமானவை என நீர் கருதுகின்றீர். ஒவ்வொரு உருப்புகளையும் வெவ்வேறாகக் குறிப்பிடுக
- பொறி உபகரணங்களின் பேணல் கிரயம்
 - ஊழியர் சேமலாப நிதிக்கு ஊழியர்களின் பங்களிப்பு
 - சிற்றுண்டி நிலையத்தைப் பேணுவதற்காக வழங்கப்படும் மானியம்
 - மேற்பார்வை வேதனம்
 - குளிரூட்டல் செலவு
 - கட்டடம் பேணல் செலவு

- (iv) கையறை, தலையணி, களஞ்சியம் ஆகிய திணைக்களங்களைக் கொண்டமையப் பெற்றுள்ள ஆடைத் தொழிற்சாலை ஒன்றின் 1996ம் ஆண்டிற்குரிய சில தகவல்கள் கீழே தரப்பட்டுள்ளன.

	கையறைத் திணைக்களம்	தலையணி திணைக்களம்	களஞ்சியம்
நேரில் பொருட்கிரயம் (ரூபா)	25,000	20,000	—
நேரில் கூலி (ரூபா)	10,000	8,000	4,000
நிலம் (சதுர மீற்றர்)	400	600	200
ஊழியர் எண்ணிக்கை	25	20	5
பொறியும் உபகரணங்களும் (பெறுமதி) (ரூபா)	35,000	40,000	50,000
பொறித் தொகுதியின் இயலளவு	8	12	—

குறித்த காலப் பகுதிக்கான ஏனைய செலவுகளாவன

	ரூபா
இறைவாரி	3000
பொறி உபகரணத் தேய்மானம்	48000
வாடகை	18000
ஊழியர் நலனோம்பற் செலவு	3000
மின் - பொறியியக்கல் செலவு	30000
வெளிச்சமூட்டல் செலவு (Lighting)	8000

மேற்கூறப்பட்டுள்ள தகவல்கள் மூலம் கிரய ஒதுக்கீட்டின் அடிப்படைகளைக் காட்டக்கூடிய முறையில் மேந்தலைக் கிரயத்தைப் பகுப்பாய்வு செய்யக்கூடிய அட்டவணை ஒன்றைத் தயாரிக்குக. ஒவ்வொரு திணைக்களத்திற்குமான மொத்தக் கிரயத்தை வெவ்வேறாகக் கணிக்குக

- 38) பின்வரும் வினாக்களுக்கு சரியான அல்லது மிகப் பொருத்தமான விடையைத் தெரிவு செய்க?

நிறுவனம் ஒன்றின் மேந்தலை உறிஞ்சுதல் நேர்க்கூலிக் கிரய முறையிலானதாகும். மூன்று வேலை தொடர்பாக குறிப்பிட்ட காலத் தகவல்கள் வருமாறு

	வேலை 1	வேலை 2	வேலை 3
ஆரம்ப புத்துருவாகும் வேலை	8,500	0	46,000
பொருட்கள் - குறிப்பிட்ட காலம்	17,150	29,025	0
கூலி - குறிப்பிட்ட காலம்	12,500	23,000	4,500

குறிப்பிட்ட கால மதிப்பீட்டு மேந்தலை ரூபா 140,000 ஆகும்.

(வினா (i), (ii) க்கு மட்டும் இத் தகவல்கள் கருத்தில் கொள்ளப்பட வேண்டும்)

i. வேலை 1, 2 நிறைவேற்றப்படவில்லை எனின் முடிவுப் புத்துருவாகும் வேலையின் பெறுமதி யாது?

1. ரூபா 81900
2. ரூபா 90175
3. ரூபா 140675
4. ரூபா 214425

ii. வேலை 3 குறிப்பிட்ட காலத்தில் முடிக்கப்பட்டது. இது ஒரே வகையான "சேக்கிற் லோட்" ஆகும். மொத்த உற்பத்திக் கிரயத்தில் 50% கூட்டி விற்றகத் தீர்மானிக்கப்பட்டால் "சேக்கிற் லோட்டின்" விற்பனை விலை யாது?

1. ஏனைய தகவல்கள் இல்லாது கணிப்பிட முடியாது
2. ரூபா 31.56
3. ரூபா 41.41
4. ரூபா 58.33

iii. ஒரு நிறுவனத்தின் இரண்டு கிரயநிலையங்களில் ஒன்று வாடகை நிலை யமாகவும் மற்றது சொந்த நிலையமாகவும் இருந்தபோதிலும் வாடகை இரண்டு நிலையத்திற்கும் பங்கிட்டுச் செலணிகக் காட்டுவது

1. நேர்க் கிரயம் என்பதால்
2. சாதாரண கிரயம் என்பதால்
3. கட்டுப்படுத்தக்கூடிய கிரயம் என்பதால்
4. கணக்கீட்டுத் தேவை என்பதால் (Notional)

39) (அ) கீழ்வரும் வினாக்களுக்கு சுருக்கமாக விடை தருக

- (1) மேந்தலைகள் என்பதனால் நீர் விளங்குவது என்ன? பொருத்தமான இரு உதாரணங்களுடன் மேந்தலைகளை வகைப்படுத்துக.
- (2) பின்வரும் தொடர்களை விளக்கி அவை கிரயக் கணக்கீட்டில் எவ் வாறு முக்கியத்துவம் பெறுகின்றன என்பதைக் குறிப்பிடுக.
 - (1) மேந்தலைகளின் ஒதுக்கீடும் பகிர்வும்
 - (2) மேந்தலை உறிஞ்சல்

(ஆ) கீழ்வரும் கணக்கீட்டு நடைமுறைகள் சரியானவையானவையா அல்லன னவா? எவையேனும் பிழையானவை எனில் அதன் சரியான நடை முறையை எழுதுக

- (1) ஒரு மேந்தலை உறிஞ்சுதல்வீதமானது, மதிப்பிடப்பட்ட மொத்த மேந் தலையை மெய் மொத்த மேந்தலையால் பிரிப்பதன் மூலம் கணிக்கப் படுகிறது.
- (2) மேந்தலைகளின் காரணிகள் ஒருமுறை தீர்மானிக்கப்பட்டு விட்டால், மொத்த உற்பத்திக் கிரயத்தின் ஒரு பகுதியாக அவை சேர்த்துக் கொள்ளப்படும்.

(3) ஏதேனும் உற்பத்திக்கிரயம் நேர்க்கிரயமாக அடையாளம் காணமுடியா விட்டால், அது இலாப நட்டக்கணக்கில் இதர செலவுகளின் கீழ் வரவு வைக்கப்படும்.

(4) தொழிற்சாலை வாடகையின் ஒதுக்கீட்டிற்கான மிகப் பொருத்தமான அடிப்படை, நேரடி ஊழியமணித்தியால அடிப்படையாகும்.

(இ) வரையறுக்கப்பட்ட விசித்திரு நிறுவனம் இரண்டு உற்பத்தித்துறைகளையும் ஒரு சேவைத் துறையையும் கொண்டிருக்கிறது. கீழ்வரும் தகவல்கள் அதன் இரு உற்பத்திகளுடன் தொடர்புடையவை.

(1) மதிப்பிடப்பட்ட மேந்தலைகளும் தொடர்புறுத்தப்பட்ட செயல் அடிப்படைகளும்

மொத்த மேந்தலைகள் நேரடி ஊழிய மணித்தியாலங்கள்

உற்பத்தித் துறை - A	12000	140
உற்பத்தித் துறை - B	100000	1060
சேவைத் துறை	8000	-

(2) சேவைத்துறையின் மேந்தலை பின்வருமாறு ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்ட வேண்டியிருக்கிறது.

துறை A இற்கு - 25 %

துறை B இற்கு - 75 %

(3) இரண்டு உற்பத்திகளின் மெய் அலகுக் கிரயப் பகுப்பீடு பின்வருமாறு

	சேர்ட் ஒன்று	ஃப்ரொக் ஒன்று
நேரடிப் பொருள்	ரூ 150.00	ரூ 350.00
நேரடி ஊழியம்	ரூ 250.00	ரூ 500.00

நேரடி ஊழிய மணித்தியாலங்கள்

துறை A	1 மணி	3 மணி
துறை B	3 மணி	2 மணி

தொழிற்சாலை மேந்தலைகள் நேரடி ஊழிய மணித்தியால அடிப்படையில் உறிஞ்சப்பட்டதாகக் கருதவும்.

கீழ்வரும் அடிப்படைகளின் கீழ் (உற்பத்திகள் ஒவ்வொன்றினதும்) மொத்த அலகுக்கான கிரயங்களை கணக்கிடும்படி நீர் கேட்கப்படுகின்றீர்

(1) முழு தொழிற்சாலையொன்றுக்குப் பொறி ரீதியான மேந்தலை உறிஞ்சல் வீதம்

(2) தனியான துறை ரீதியான மேந்தலை உறிஞ்சல் வீதம்

(A/L 97 - II - 4)

40) (அ) பின்வரும் வினாக்களுக்கு சுருக்கமாக விடை தருக

- (i) நிதிப்பாய்ச்சல் கூற்றொன்றிலிருந்து காசுப்பாய்ச்சல் கூற்று எவ்வாறு வேறுபடுகிறது?
- (ii) 'உற்பத்திக் கிரயம்', 'உற்பத்தி அல்லாத கிரயம்' என்பவைகளைப் பொருத்தமான முறையில் வகைப்படுத்துவதுடன் அவ்வொவ்வொரு உப வகைகளுக்கும் ஒரு உதாரணம் தருக.

(ஆ) பின்வரும் வினாக்களுக்கு மிகச் சிறந்த விடையினைத் தொரிவு செய்க.
(விடை இலக்கங்களை அதன் வினா இலக்கங்களுக்கு எதிராக எழுதுதல் போதுமானது)

(i) தொழிற்சாலை மேந்தலை பின்வருவனவற்றை கொண்டுள்ளது

- (1) நேர் மூலப்பொருட்களை
- (2) நேர் மூலப்பொருட்களையும் நேர் உழைப்பையும்
- (3) நோலில் மூலப்பொருட்களும் நேர் உழைப்பும்
- (4) நேர்க்கிரயம் தவிர்ந்த உற்பத்திக் கிரயங்களை

(ii) கிரயக்கணக்கீட்டு முறைமையின் முக்கிய நோக்கமாக பின்வருவன வற்றிற்கு தகவல்களை வழங்குவதாக உள்ளது.

- (1) கிரயக் கணக்காளர்களுக்கு
- (2) இருப்பு மதிப்பீட்டிற்கு மட்டும்
- (3) முகாமைக்கணக்கீடு, நிதிக்கணக்கீடு இரண்டின் நோக்கங்களுக்கு மட்டும்
- (4) நிறுவன கட்டுப்பாட்டிற்கு மட்டும்

(iii) கிரயக்கணக்கீட்டில் 'கிரயம்' பின்வருமாறு வரையறுக்கப்பட்டுள்ளது

- (1) செலுத்திய செலவுகள்
- (2) குறிப்பிட்ட நோக்கம் ஒன்றிற்காக பாலித்த மூலவளங்களின் பண ரீதியான அளவு
- (3) ஒரு சொத்தினை வாங்குவதற்குச் செலுத்திய விலை
- (4) நிலையான சொத்துக்களின் வரலாற்றுப் பெறுமதி

(iv) கிரயமிடல் நடைமுறையானது பின்வரும் பூரணமான படிமுறைகளைக் கொண்டுள்ளது.

- (1) கிரயத் தரவுகளை சேகரித்தலும், அவைகளை தொழிற்சாலை முகாமையாளர்களுக்கு அனுப்புதலும்.
- (2) கிரயத் தரவுகளை ஒன்று சேர்த்தலும் அவைகளை கிரயத்தின் இறுதி பொருளுக்கு ஒதுக்குதலும்.
- (3) கிரயங்களை ஒன்று சேர்த்தலும் அவைகளை முன்னைய கிரயக் கூற்றுக்களுடன் ஒப்பீடு செய்தலும்.
- (4) பகுதிகளுக்கான கிரயங்களை கணித்தலும் அவைகளை தலைமை அலுவலகத்திற்கு அனுப்புதலும்.

இவ்வினாவின்

* (இ) முகாமைக் கணக்கீட்டுக்குரியதாகும்.

(A/L - 98 - II - 2)

41) (அ) பின்வரும் வினாக்களுக்கு சுருக்கமாக விடை தருக

- (i) உற்பத்தி மேந்தலை ஒதுக்குதல் சம்பந்தமான கிரயமிடல் நடைமுறைகள் எவை?
- (ii) “மேந்தலை உறிஞ்சுதல் வீதம்” என்பதனை வரையறுத்து இவ் வீதமானது ஏன் கணிக்கப்படுகின்றது என்பதனைக் குறிப்பிடுக.

(ஆ) ஒவ்வொரு வினாவிற்குமான மிகச் சிறந்த விடையினைக் குறிப்பிடுக. (வினா இலக்கத்திற்கு எதிராக விடைக்கான இலக்கத்தினை எழுதாதல் போதுமானது)

- (i) மேந்தலை உறிஞ்சுதல் வீதத்தினை பின்வருவனவற்றிலிருந்து கணிக்கலாம்.
 - (1) பாதிடு செய்யப்பட்ட மொத்த மேந்தலை
பாதிடு செய்யப்பட்ட இயந்திர மணித்தியாலங்கள்
 - (2) உண்மையாக ஏற்பட்ட மொத்த மேந்தலை
பாதிடு செய்யப்பட்ட இயந்திர மணித்தியாலங்கள்
 - (3) உண்மையாக ஏற்பட்ட மொத்த மேந்தலை
உண்மையான இயந்திர மணித்தியாலங்கள்
 - (4) பாதிடு செய்யப்பட்ட இயந்திர மணித்தியாலங்கள்
பாதிடு செய்யப்பட்ட மொத்த மேந்தலைகள்

- (ii) சேவைத் திணைக்களங்களின் மேந்தலை ஆனது
- (1) உற்பத்தி அல்லாக் கிரயங்களுடன் கூட்டப்பட வேண்டும்.
 - (2) உற்பத்தி திணைக்களங்களின் கிரயங்களுக்கு மீள் ஒதுக்கீடு செய்யப்பட வேண்டும்
 - (3) சேவைக் கட்டணமாக இறுதி விலைக்கு ஒதுக்கீடு செய்யப்பட வேண்டும்
 - (4) எந்தவொரு கிரய நிலையத்திற்கும் ஒதுக்கீடு செய்யப்படவில்லை.
- (iii) மேந்தலைப் பகுப்பாய்வு கூற்று குறிப்பிடுவது
- (1) உற்பத்தி திணைக்களங்களுக்கு மேந்தலை எவ்வாறு ஒதுக்கப் படுகிறது என்பதை
 - (2) சேவைத் திணைக்களங்களுக்கு மேந்தலை எவ்வாறு ஒதுக்கப் படுகிறது என்பதை.
 - (3) உற்பத்தி, சேவை திணைக்களங்களுக்கு மேந்தலை எவ்வாறு ஒதுக்கப்படுகிறது என்பதை
 - (4) சேவைத் திணைக்களங்களின் மேந்தலை ஆனது எவ்வாறு உற்பத்தி திணைக்களங்களுக்கு ஒதுக்கப்படுகிறது என்பதை.
- (iv) பின்வருவனவற்றுள் களஞ்சிய மேந்தலை ஒதுக்கலிற்கான மிகப் பொருத்தமான அடிப்படையாக இருக்கக்கூடியது
- (1) களஞ்சியத்தின் தளப்பரப்பு
 - (2) தொழிற்சாலையின் தளப்பரப்பு
 - (3) மூலப்பொருள் வேண்டுகூல் எண்ணிக்கை
 - (4) பாவித்த மூலப்பொருட்களின் பெறுமதி

(இ) மூன்று உற்பத்தி திணைக்களங்களைக் கொண்டிருக்கும் வரையறுத்த ரவி கம்பனி தொடர்பான பின்வரும் தகவல்கள் கிடைக்கக்கூடியதாக உள்ளன.

	வடிவமைப்பு	செயன்முறை	முடிவறுத்தல்
இயந்திரத்தின் பெறுமதி (ரூ)	625000	75000	300000
ஊழியர்களின் எண்ணிக்கை	125	150	50
ஊழியர் மணித்தியாலங்கள்	250000	350000	75000
இயந்திர மணித்தியாலங்கள்	500000	90000	225000
இயந்திரங்களின் குதிரைச்சக்தி	300000	1500	15000
தளப்பரப்பு (சதுர மீற்றர்)	4500	3500	2000

கம்பனியானது 1997 ஆண்டிற்கான பின்வரும் கிரயத் தரவுகளை மதிப்பீடு செய்துள்ளது.

திணைக்களம்	கூலி	
	நேர் (ரூ)	நேரில் (ரூ)
வடிவமைப்பு	575000	300000
செயன் முறை	860000	590000
மூலமுறுத்தல்	325000	220000

ஏனைய நேரில் கிரயங்கள்

	ரூ
தொழிற்சாலை வாடகையும் இறையும்	400000
மின்சாரம்	87000
இயந்திரம் - சக்தி	450000
பெறுமானத்தேய்வு - (இயந்திரங்கள்)	350000
ஊழியர்களுக்கான உணவு	175000

பின்வருவனவற்றைச் செய்க

- தொழிற்சாலை மேந்தவைகள் மூன்று திணைக்களங்களுக்கும் எவ்வாறு ஒதுக்கம் செய்யப்படுகின்றது என்பதைக் காட்டுக.
- பின்வரும் அடிப்படையில் வடிவமைப்பு செயன்முறை திணைக்களங்களுக்கு மேந்தவை உறிஞ்சுதல் வீதங்களைத் தனித்தனியே கணிக்குக?
 - ஊழிய மணித்தியாலம்
 - இயந்திர மணித்தியாலம்

(A/L - 98 - II - 4)

42) (அ) (i) "கிரயம்", "செலவு" என்னும் பதங்களை வேறுபடுத்துக.

(ii) கிரய மூலக்கூறுகள் எவை? ஒவ்வொரு மூலக்கூறுகளையும் சுருக்கமாக விளக்குக.

(ஆ) உற்பத்தி செயற்பாட்டின் போது ஏற்பட்ட பின்வரும் கிரயங்கள் நேர் கிரயங்களா அல்லது நேரில் கிரயங்களா எனக் குறிப்பிடுக

(i) உற்பத்தியில் ஈடுபடும் ஊழியர்களுக்கு வெளியீடுகளின் அடிப்படையில் செலுத்திய கூலி.

- (ii) கம்பனியின் கிரயக் கணக்காளனிற்கான சம்பளம்.
- (iii) காரியாலய வாடகையும் வரியும்.
- (iv) இயந்திரப் பெறுமானத்தேய்வு (நேர்கோட்டு முறை)
- (v) மூலப்பொருட்களை கொள்வனவு செய்ததால் ஏற்பட்ட போக்குவரத்துக் கிரயம்.
- (vi) தொழிற்சாலை இயந்திரத்தை இயக்குவதற்கான மின்சக்தி

(இ) மின் விசிறிகளை உற்பத்தி செய்யும் கண்ணன் உற்பத்தி கம்பனி இரு உற்பத்தி திணைக்களங்களையும் ஒரு சேவை திணைக்களத்தையும் கொண்டுள்ளது. 1999 ஓகஸ்ட் மாதத்திற்கான மதிப்பிடப்பட்ட மேந்தலை, ஏனைய தரவுகளின் சுருக்கம் வருமாறு

மதிப்பிடப்பட்ட மேந்தலை

	ரூபா
வாடகையும் வரியும்	21000
நேரில் கூலிகள்	220000
இயந்திரக் காப்புறுதி	22000
இயந்திர இயக்கத்திற்கான சக்தி	105000
ஒளியூட்டலுக்கான மின்சாரம்	63000
ஊழியர் நலன்புரி செலவுகள்	44000

ஏனைய தரவுகள் :

	திணைக்களங்கள்		
	உற்பத்தி 1	உற்பத்தி 2	சேவை
ஊழியர்கள் எண்ணிக்கை	10	10	2
இயந்திரப் பெறுமதி (ரூபா 000)	1400	800	-
இயந்திரம் வேலை செய்த மணித்தியாலங்கள்	2000	1500	-
தளப்பரப்பின் சதுரமீட்டர்	1000	1000	100

சேவை திணைக்கள மேந்தலை இயந்திரம் வேலைசெய்த மணித்தியாலங்களின் அடிப்படையில் உற்பத்தி திணைக்களங்களிற்கு மீளப் பகிரப்படுகிறது.

மின்வருவனவற்றை செய்க.

- (i) ஒவ்வொரு திணைக்களங்களிற்கும் பொருத்தமான அடிப்படையில் மேந்தலையைப் பகிர்க.
- (ii) சேவைத் திணைக்கள மேந்தலையை உற்பத்தி திணைக்களங்களிற்கு மீள பகிர்க.
- (iii) மின் விசிறியொன்றிற்கு திணைக்களம் 1 இன் 6 இயந்திர மணித்தியாலங்களும் திணைக்களம் 2 இன் 5 இயந்திர மணித்தியாலங்களும் தேவைப்படுகிறது. மின் விசிறியொன்றிற்கான மொத்த மேந்தலையைக் கணிக்குக.

(A/L-99-II-3)

அடிப்படைக் கிரயவியல்

என்னும் கிந்நால் பின்வரும் தேர்வுகளுக்குப் பயன்படும்

- ✓ க.பொ.த.(உ/த)கணக்கீட்டுத் தேர்வு.
- ✓ பல்கலைக்கழக உள்வாரிக் கணக்கீட்டுத் தேர்வு.
- ✓ பல்கலைக்கழக வெளிவாரிக் கணக்கீட்டுத் தேர்வு.
- ✓ உயர் தொழில்நுட்ப கல்வி நிறுவனக் கணக்கீட்டுத் தேர்வு.
- ✓ இலங்கை பட்டயக் கணக்கறிஞர் நிறுவனக் கணக்கீட்டுத் தேர்வு.
- ✓ இலங்கை வங்கியாளர் நிறுவனக் கணக்கீட்டுத் தேர்வு.
- ✓ இலங்கைக் கணக்காளர் சேவைக்கு ஆள்சேர்க்கும் கணக்கீட்டுத் தேர்வு.
- ✓ இலங்கைத் தொழில்நுட்ப கல்லூரிக் கணக்கீட்டுத் தேர்வு.
- ✓ ஏனைய கணக்கீட்டுத் தேர்வுகள்.