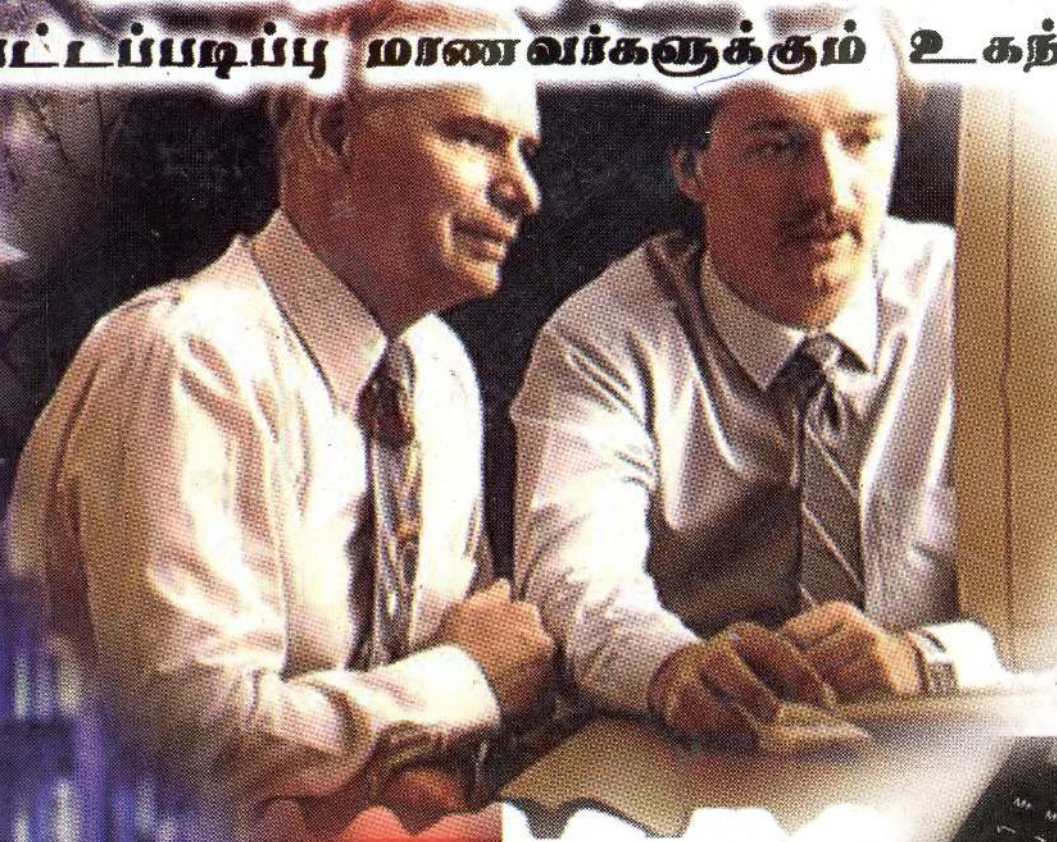


அடிப்படைக் கணக்கீடு

0/L

# கணக்கீட்டுச் சுருக்கம்

(க.பொ.த. சா/த, உயர்தர மற்றும்  
பட்டப்படிப்பு மாணவர்களுக்கும் உகந்தது)



புதிய பாடத்திட்டம்

(பயிற்சிக் கணக்குகளும் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ளன.)

ஆசிரியர்

வெலிகம - ரிம்ஸா முஹம்மது

MAAT:(S.L), MIAB. (U)



காயத்திரி பப்ளிகேஷன்

## முக்கிய அறிவித்தல்

உடனாகவும் பகுதி

### யொதுசன நூலகம் யாழ்ப்பாணம்

நங்கள் எடுத்து வாடுக்குறு புத்தகத்தில் கீறுதல் கிறுக்க குதல அழித்தல் வெட்டுதல் மற்று ஊறுபாடுகளைச் செய்ய வேண்டாமெனக் கேட்டுக்கொள்கின்றோம் புத்தகங்களை எடுக்கும் பொழுது இப்படியான குறைபாடுகளைக் கண்டால் நூலகப் பொறுப்பாளருக்கு உடன் தெரிவிக்கவும் இல்லாவிடின் இவ்வூறுபாடுகள் தங்களாலேயே செய்யப்பட்டுவதென்று கருதப்படுவதுடன் நூலகத்தில் விதிக்கப்படும் தண்டனையையும் ஏற்கவேண்டும்.





புதிய பாடத்திட்டம் 2008

com.

10

அடிப்படைக் கணக்கீடு

# கணக்கீட்டுச் சுருக்கம்

✓ cat

## தரம் - 11

கல்முனை நூலகம்  
மாநகரமடலி மன்றம்  
யாழ்ப்பாணம்.

(க.பொ.த.சா.தர உயர்தர மற்றும் பட்டப்படிப்பு  
மாணவர்களுக்கும் உகந்தது)

பயிற்சிக் கணக்குகளும் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ளன.

உடனுதவும் பகுதி

ஆசிரியர் :

வெலிகம - ரிம்ஸா முஹம்மத்  
MAAT.(S.L) MIAB. (U.K)

வெளியீடு :

### காயத்திரி பள்ளிகேஷன்

த. பெ. இல. : 64,

தெஹிவளை,

இலங்கை.

T.P:- 0114 - 981906, 0114 - 909043

கல்முனை நூலகம்  
யாழ்ப்பாணம்.

204422

விலை : 350 /=

204422 N

நூலின் பெயர் : கணக்கீட்டுச் சுருக்கம்  
தரம் : 11  
ஆசிரியர் : ரிம்ஸா முஹம்மத் (வெலிகம)  
பதிப்புரிமை : வே. நவமோகன்  
முதற்பதிப்பு : 2008.06.25  
பக்கங்கள் : 251  
விலை : ரூ. 350. 00  
வெளியீடு : காயத்திரி பப்ளிகேஷன்  
த. பெ. இல. : 64,  
தெஹிவளை,  
இலங்கை.  
☎ 011 - 4981906, 011 - 4909043 Fax : 011 - 2727621  
இ-மெயில் : navamohanv@yahoo.com

பதிப்பாசிரியரின் எழுத்துமூல அனுமதியின்றி இப்புத்தகத்தின் எப்பகுதியையும் மறுபிரசுரம் செய்தலோ, போட்டோ பிரதி செய்தல் உட்பட இலத்திரனியல் அல்லது பொறியியல் சாதனத்தால் கையளித்தலோ தடை செய்யப்பட்டுள்ளது.

TITLE OF THE BOOK : Kanakkeettuch Churukam (Book of Accounting)

GRADE : 11

AUTHOR : Miss. M. Fathima Rimza (Weligama)

COPYRIGHT © : V. Navamohan

ISBN : 978-955-8741-23-8

FIRST EDITION : 2008.06.25

PAGES : 251

PRICE : Rs. 350.00

PUBLISHED BY : Gayathri Publication

P. O. Box : 64,

Dchiwala,

Sri Lanka.

☎ 011 - 4981906, 011 - 4909043 Fax : 011 - 2727621

E- MAIL : navamohanv@yahoo.com

All rights reserved. No part of this publication may be reproduced, stored in a retrieval system or transmitted in any form or by any means, electronic, mechanical, photocopying, recording or otherwise without the prior permission of copyright owner.

கொழும்பு பல்கலைக்கழக முகாமைத்துவம் மற்றும் நிதித்துறை பேராசிரியர் (கரு) A. A. Azeez அவர்கள் உவந்தளித்த

## அணிந்துரை

இலங்கையின் பல்கலைக் கழகங்களில் பல்வேறு துறைகள் சார்ந்த பாடநெறிகள் மீளாய்வு செய்யப்பட்டு புதிய பாடத்திட்டத்தில் பாட அடக்கங்கள் மாற்றப்பட்டுள்ளன. இதனடிப்படையில் வர்த்தகத்துறை பாட நெறியானது கணக்கீடு, வணிகக் கல்வி, டொருளியல் ஆகிய பாடங்களை உள்ளடக்கியிருக்கின்றது.

தற்போது வர்த்தகத்துறையை தெரிவு செய்யும் மாணவர்களின் தொகை பெருமளவில் அதிகரிக்கின்றது. இந்நிலையில் “கணக்கீடு” பாடம் வர்த்தகத்துறையில் கற்கும் மாணவர்களுக்கு கட்டாயம் பாடமாக உள்ளடக்கப்பட்டிருக்கின்றது.

இந்நூலாசிரியரான செல்வி. ரிம்ஸா முஹம்மத், தான் இதுவரை கற்றுக்கொண்ட கணக்கீடு அறிவை மாணவர்களுடனும், கணக்கீட்டுத்துறை ஆர்வலர்களுடனும் பகிர்ந்துகொள்ள வேண்டும், இன்னும் பல கணக்கீடு நூல்களை வெளியிட வேண்டும் என்ற பெருவியப்புடையவர்.

நூலாசிரியர் “அடிப்படைக் கணக்கீடு” என்ற நூல் வரிசையில் க.பொ.த. சாதாரண தர மாணவர்களை நோக்கமாகக் கொண்டு “கணக்கீடுச் சுருக்கம்” ஆக இந்நூலை தொகுத்துத் தந்தாலும், பட்டப்படிப்பு பாடநெறிகளுக்குப் பயன்படக்கூடிய தலைப்புக்களும் இதன் உள்ளடக்கத்தில் அடங்கியுள்ளன. ஆகவே க.பொ.த சாதாரண தர மாணவர்களுக்கு மட்டுமல்லாது பட்டப்படிப்பை மேற்கொள்ளும் மாணவர்களுக்கும் இந்நூல் நிச்சயம் வழிகாட்டும் என உறுதியாக நம்புகின்றேன்.

முற்றும் முழுதாக க.பொ.த. சாதாரண தரத்துக்கென தேசிய கல்வி நிறுவகத்தால் “புதிய பாடத்திற்காக” வெளியிடப்பட்ட வழிகாட்டல்கள், பரிட்சை வினாப்பத்திரங்கள் போன்றவற்றை அடிப்படையாக வைத்து தொகுக்கப்பட்ட இந்நூல் நிச்சயமாக மாணவர்களது விசேட சித்திக்கு துணைபுரியும் என்பது எனது கருத்தாகும். மேலும் “கணக்கீடு” பாடத்தைக் கற்பிக்கும் ஏனைய ஆசிரியர்களும் இந்நூலைப் பயன்படுத்தி மாணவர்களின் கற்றல் செயல் ஒழுங்கிற்கு உதவியளிக்க முடியும். இத்துறையில் மேலும் பல ஆக்கங்களை இவ்வாறான வெளியிட வேண்டும் என வேண்டுவதுடன், மனமுவந்து வாழ்த்துக்களையும் தெரிவித்துக் கொள்கின்றேன்.

இத்தகைய நூல்களின் வளர்ச்சிக்கு பாடசாலைகள், பல்கலைக் கழகங்கள், உயர்கல்வி நிறுவனங்கள், கல்வி வளர்ச்சியில் அக்கரை உள்ளவர்கள் மற்றும் கல்வி வளர்ச்சிக்காக அரும்பாடுபடும் தன வந்தர்கள் ஆதரவளிக்க முன்வர வேண்டும் என தயவுடன் வேண்டிக் கொள்கின்றேன்.

நன்றி.

அன்புடன்,

Dr. A.A.Azeez  
Ph.D (YNU -Japan)  
MBA, B. Com (Hons)  
Faculty of Management and Finance  
University of Colombo,  
Colombo.

## மதிப்புரை

கணக்கீடு என்ற பாடம் இன்று க.பொ.த உயர்தர வர்த்தகப்பிரிவு பரீட்சைக்குத் தோற்றும் மாணவர்களின் ஒரு முக்கிய பாடமாக திகழ்கின்றது. இதே போல் க.பொ.த சாதாரணத் தர மாணவர்களுக்கு “வணிகக் கல்வியும் கணக்கீடும்” ஒரு பாடமாக காணப்படுகின்றது. புதிதாக அறிமுகப்படுத்தப்பட்ட “வணிகக் கல்வியும் கணக்கீடும்” பாடத்தின் கணக்கீட்டுப் பகுதியில் மாணவர்கள் இடரும் பகுதிகளை மிக இலகுவில் விளங்கிக் கொள்வதற்காக செல்வி. ரிம்ஸா முஹம்மத் அவர்களால் எழுதப்பட்ட அடிப்படைக் கணக்கீடு எனும் நூல் வரிசையில் “கணக்கீட்டுச் சுருக்கம்” (புதிய பாடத்திட்டம்) என்ற இந்நூலுக்கு மதிப்புரை வழங்குவதில் நான் உவகை அடைகின்றேன்.

குறிப்பாக க.பொ.த சாதாரணத் தர உயர்தர மாணவர்களுக்கும் மற்றும் பல்கலைக்கழக முதல் வருட, இலங்கை பட்டயக் கணக்காளர் நிறுவனத்தின் முதல் வருட அடிப்படைப் பிரிவு (ICASL - Foundation Level), AAT, IAB போன்ற இன்னோரன்ன துறைகளில் கல்வி கற்கும், கற்க விரும்பும் மாணவர்களுக்கும் விசேடமாக உதவும் பொருட்டு பயன்படக்கூடிய தலைப்புக்களைக் கொண்டு இந்நூல், ஒருங்கமைக்கப் பட்ட தூடன் அனைவரும் பயனடையக் கூடிய முறையில் நூலாசிரியர் இதனைத் தொகுத்துத் தந்துள்ளார் என்ற விபரத்தை இதன் உள்ளடக்கத்திலிருந்து புரிந்து கொள்ளலாம்.

கணக்கீட்டுத் துறையில் மாணவர்கள் கற்க வேண்டிய முக்கிய அடிப்படை விடயங்களான :-

- |                                    |   |
|------------------------------------|---|
| 1. கணக்கீடும், அதன் சூழலும்        | 2. கணக்கீட்டின் அடிப்படை                            |
| 3. இரட்டைக் கணிப்பீட்டுத் தத்துவம் | 4. கணக்கீட்டு உள்ளீடுகளைப் பதிவு செய்தல்            |
| 5. முதன்மைப்பதிவேடுகள்             | 6. பேரேடுகள், பரீட்சை மீதி                          |
| 7. நிதிக் கூற்றுக்கள்              | 8. நாட்குறிப்பு                                     |
| 9. தொங்கல் கணக்கு                  | 10. வியாபார, இலாப நோக்கமற்ற நிறுவனங்களின் கணக்குகள் |

போன்றவற்றை விரிவான முறையில் மிக மிக இலகுவாகவும், தெளிவாகவும் கற்றுக்கொள்ள தொகுத்துத் தரப்பட்டுள்ளதால் இந்நூலினால் க.பொ.த. சாதாரணத் தர வகுப்பு மாணவர்கள் விசேட சித்திக்கு நிச்சயம் வழிகாட்டும் என நம்புகின்றேன். “கணக்கீட்டுச் சுருக்கம்” என்ற பெயரில் கணக்கீட்டு அடிப்படையை, யாரும் எளிதில் விளங்கும் மொழி நடையில் நூலாசிரியர் கச்சிதமாக விளக்க முற்பட்டுள்ளார்.

செல்வி. ரிம்ஸா முஹம்மத் கணக்கியல் துறையில் ஆழ்ந்த அறிவும், ஈடுபாடும் கொண்டவர். இவர் தான் படித்துப் பெற்ற அறிவை செவ்வனே சொல்வதற்குத் தேவையான ஆற்றலைச் சிறப்பாக கற்றுக் கொண்டதூடன்; மாணவர்களுடனும், கணக்கியல் துறையில் ஆர்வலர்களாக விளங்கும் வாசகர்களுடனும் பகிர்ந்து கொள்ள வேண்டும் என்ற பெருவியப்புடையவர்.

வாசகர்கள் மத்தியில், இந்நூலாசிரியரின் “வங்கக் கணக்கணக்கக் கூற்று” என்ற நூலுக்கு கிடைத்த வரவேற்பைப் போன்று, இந்நூலுக்கு அமோக வரவேற்பு கிடைக்கும் என நம்புகின்றேன். மாணவர்களுக்கு மட்டுமல்லாது; விடயங்களை திரட்டிக் கொள்வதில் அதிக சிரமங்களை எதிர்கொண்டுள்ள ஆசிரியர்கள் பலருக்கும், கணக்கீட்டை விளங்கிக் கொள்ள ஆசைப்படும் ஒவ்வொருவருக்கும் படித்துப் பயன்பெறும் அமைப்பில் இந்நூல் பெரிதும் துணைபுரியும் என்பதில் ஐயமே இல்லை.

அடிப்படைக் கணக்கீடு என்ற நூல் வரிசையில் இது போன்று இன்னும் பல கணக்கீட்டுப் பாட நூல்களை இவ்வாசான் எழுத வேண்டும் என வாழ்த்துகின்றேன்.

பாடசாலை, பல்கலைக் கழகங்கள், உயர்கல்வி நிறுவனங்கள், கல்வி வளர்ச்சியில் ஆர்வம் உள்ளவர்கள் இத்தகைய நூல்களினின் வளர்ச்சிக்கு ஆதரவளிக்க முன் வரவேண்டும் என அன்புடன் கேட்டுக் கொள்கின்றேன்.

நன்றி.

என்றும் அன்புடன்,

M.Y.M. Akthar. B.Com (Cey),  
Dip.in.Eng, MAAT. (S.L),  
CIMA Finalist, ICASL Finalist  
Al Hikma College,  
Colombo.



## என்னுரை

அளவற்ற அருளாளனும் நிகரற்ற அன்புடையோனுமாகிய இறைவனின் பெயரால் ஆரம்பிக்கின்றேன். உங்கள் அனைவர் மீதும் சாந்தியும், சமாதானமும் உண்டாவதாக!

இலங்கையில் அறிமுகப்படுத்தப்பட்ட க.பொ.த. சாதாரண தர வகுப்புகளுக்கான புதிய கல்விச் சீர்திருத்தங்களுக்கு ஏற்ப (புதிய பாடத்திட்டம் - New Syllabus) - "வணிகக் கல்வியும் கணக்கீடும்" பாடத்தின் "கணக்கீடு" பகுதியின் விரிவான விளக்கக் குறிப்புக்களையும், வினா - விடைகளையும், பயிற்சிக் கணக்குகளையும் உள்ளடக்கியதாக இந்நூலை வெளியிடுவதில் பெருமகிழ்ச்சியடைகின்றேன். முற்றும் முழுதாக இந்நூலானது புதிய பாடத்திட்ட வழிகாட்டல்களையும், பரீட்சை வினாப்பத்திரங்களையும் அடிப்படையாக (Basis) வைத்து க.பொ.த சாதாரண தர கணக்கீட்டு மாணவர்களின் பிரச்சினைகளுக்கு தீர்வு கிடைக்கக்கூடிய வகையில் எழுத முற்பட்டுள்ளேன்.

இன்றைய நவீன வர்த்தக உலகில் உயர்தர வர்த்தகப் பிரிவில் கல்வி கற்கும் மாணவர் தொகை அதிகரித்து வருகின்றது. அதே போல சாதாரண தரத்திலும் "வணிகக் கல்வியும் கணக்கீடும்" கற்கும் மாணவர் தொகையும் அதிகரித்து வருகின்றது. எனினும் அவர்களிடையே ஒரு சிலர் மத்தியில் கணக்கீடு ஒரு கடினமான பாடம் என்ற கருத்து நிலவுகின்றது. ஆனால் கணக்கீட்டு உத்திகளைச் சரிவர விளங்கிக் கொண்டால் அது ஓர் இலகுவான பாடமென புரிய வரும் என்பது என் கருத்து. இந்நூலை சரிவர பயன்படுத்திக் கொள்வதன் மூலம் கணக்கீட்டு மாணவர்கள் பரீட்சையிலே மிக இலகுவாக தேறக் கூடிய வாய்ப்பும், வல்லமையும் ஏற்படும் என்பது எனது உறுதியான நம்பிக்கை. எனது முதல் நூலான "வங்கக் கணக்கணக்கக் கூற்று" ஆகிய நூலுக்கு கிடைத்த வரவேற்புப் போல், இந்நூலையும் கணக்கீட்டு உலகம் வரவேற்கும் என்பதில் ஐயமில்லை.

இந்நூல் க.பொ.த சாதாரண தர மாணவர்களுக்கு மாத்திரமன்றி க.பொ.த. உயர்தரம். AAT, IAB, பட்டயக் கணக்கறிஞர் கழகத்தேர்வு - Institute of Chartered Accountants Exam, CIMA, தொழில் நுட்பக் கல்லூரிகளின் டிப்ளோமா தேர்வுகள் - HNDA, இலங்கை அரசாங்க கணக்கறிஞர் சேவைத் தேர்வு (Sri Lanka Govt. Accountant's Service Exam) மாணவர்களுக்கும் நிச்சயம் அடிப்படையாக அமையும். ஆகவே இந்நூல், ஆசிரியர் பலருக்கும், மாணவருக்கும் பயன்படும் என்ற வகையில், அவர்கள் தரும் ஊக்கத்தினையும், ஆதரவையும், வரவேற்பையும் மிக, மிக ஆவலுடன் எதிர்பார்க்கின்றேன். அவர்களது ஊக்கமும், ஆதரவும் தொடர்ந்து கிடைக்குமானால், "அடிப்படைக் கணக்கீடு" - Basic Accounting என்ற நூல் வரிசையில் இன்னும் பல கணக்கீட்டு நூல்களை வெளியிட பேரவா கொண்டுள்ளேன்.

பல சிரமங்களுக்கும், தியாகங்களுக்கும் மத்தியில் இந்நூலை வெளியிடப் பேருதவி செய்த எல்லாம் வல்ல இறைவனுக்கு முதலில் நன்றி சொல்வதுடன், சகல வழிகளிலும் ஊக்கமளித்து உதவி புரிந்த பலருக்கும் நான் நன்றி கூறக் கடமைப்பட்டுள்ளேன்.

விளக்கக் குறிப்புக்களையும், விடைகளையும், பயிற்சி வினாக்களையும் திருத்தி, சரி பார்த்து மேற்பார்வை செய்வதில் உதவிய ஆசிரியர்களான அல்ஹாஜ் M.M.Zahir (B.com) - முன்னாள் கொழும்பு - மருதாணை ஸாஹிராக் கல்லூரி ஆசிரியர், திருமதி. Jasmin Bishrul Hafi - Al Hidayah M.V - Colombo மற்றும் சிறந்ததொரு அணிந்துரை வழங்கி உற்சாகப்படுத்திய கொழும்புப் பல்கலைக் கழக பேராசிரியரான கலாநிதி A.A.Azeez அவர்களுக்கும், இந்நூலைப் பற்றிய ஒரு மதிப்புரையைத் தொகுத்துத் தந்த M.Y.M. Akthar ஆசிரியருக்கும், பல்வேறு வழிகளிலும் உதவிய "காயத்திரி பப்ளிகேஷன்" நிறுவனத்தின் உரிமையாளர் Hon.Dr.V. Navamohan அவர்களுக்கும், நிறுவன ஊழியர்களுக்கும் என் மனமார்ந்த நன்றிகள் என்றென்றும் உரித்தாகும்.

பல்வேறு வழிகளிலும் இந்நூலை வெளியிட எனக்கு உதவிய சகலருக்கும் இறுதியாகவும் நான் நன்றி கூறுகின்றேன்.

குறைகாணின் என்னிடம் கூறுங்கள்  
அடுத்த பதிப்பில் திருத்திக் கொள்வேன்....  
நிறைகாணின் ஏனையோரிடம் கூறுங்கள்...  
எனக்கு எதுவித ஆட்சேபமையுமில்லை....

நூலாசிரியர்

வெலிகம ரிம்ஸா முஹம்மத்

Res:- 0773-541610, 0723-251010

0776-503145

283, New street,  
Weligama. (S.P.)

## உள்ளடக்கம்

	பக்கம்
01. கணக்கீடும், அதன் சூழலும்	07
02. கணக்கீட்டின் அடிப்படை	10
03. இரட்டைப்பதிவு அறிமுகம்	15
04. கணக்கீட்டு உள்ளீடுகளைப் பதிவு செய்தல்	21
05. முதன்மைப் பதிவேடுகள்	47
06. பேரேடுகள்	54
07. பரீட்சைமீதி	59
08. நிதிக்கூற்றுக்கள்	69
09. கிரயமும் விலையிடலும்	158
10. நாட்குறிப்பு	167
11. தொங்கல் கணக்கு	176
12. காசேட்டின் திருத்தமும், வங்கிக் கணக்கிணக்கக்கூற்றும்	192
13. வியாபார, இலாப நோக்கமற்ற நிறுவனங்களின் கணக்குகள்	216

# (01) கணக்கீடும் அதன் சூழலும் Accounting & its environment

## கணக்கீடு (Accounting)

குறித்தவொரு நிதியாண்டில் (காலத்தில்) நிறுவனத்தின் செயற் பாட்டின் மூலம் கிடைத்த விளைவுகளை அறிந்து கொள்வதற்காக ஏற்படுத்தப்படும் நிதி அறிக்கைகளே “கணக்கீடு” அல்லது “கணக்கியல்” ஆகும். அதாவது கணக்குப் பதிவியல் மூலம் பதிந்த நிதிசார் பொருளாதார நடவடிக்கைகளை ஆதாரமாகக் கொண்டு கணக்கீட்டு வசதிகளுக்கமைய நிதிக்கூற்றுக்களைத் தயார் செய்து - விளைவுகளை அறிதல், தீர்மானங்களை மேற் கொள்ளல், முகாமையாளருக்கும், உரிமையாளருக்கும் தகவல்களை வெளிப்படுத்துதல் போன்ற செயற்பாட்டைக் குறிக்கின்றது.

கணக்குப் பதிவியற் பணிகளுக்கும், கணக்கீட்டுப் பணிகளுக்கும்  
இடையிலான தொடர்பு

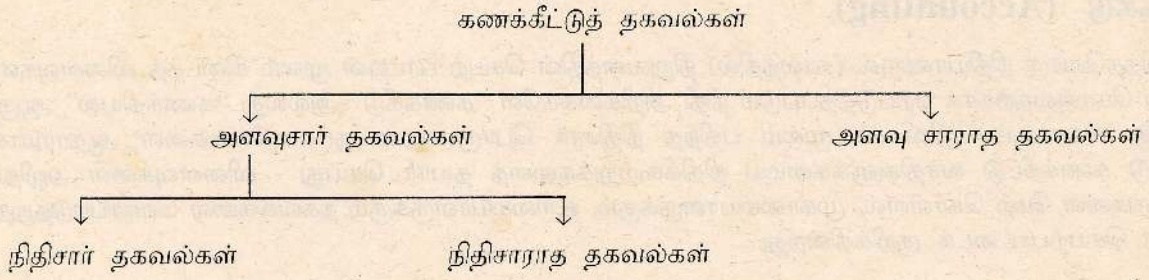
கணக்குப் பதிவியல் பணிகள்	கணக்கீட்டுப் பணிகள்
தகவல்களை திரட்டுதல்	ஒதுக்குதல்
பதிவு செய்தல்	பெறுமானமிடல்
முறைமைப்படுத்தல்	நிதிக்கூற்றுக்களைத் தயாரித்தல்
வகைப்படுத்தல்	பகுப்பாய்தல்
சுருக்குதல்	வியாக்கியானங் கூறல்
	அக்கறையுள்ளோருடன் தகவல்களைத் தொடர்பாடல்

## கணக்கீட்டின் நோக்கங்கள் (Objective of Accounting)

1. உச்ச பயன்பாடு கருதி அருமையாக உள்ள வளங்களை வீண்விரயம் ஆகாத வகையில் பயன்படுத்துவதற்காக தீர்மானங்களை மேற்கொள்ளலாம்.
2. நிதிசார்ந்த நடவடிக்கைகளை ஒழுங்கு முறைப்படுத்தப்பட்ட வடிவத்தில் கணக்கேடுகளில் பேணுதல்.
3. நிறுவனத்தில் அக்கறை காட்டும் கட்சியினருக்கு வேண்டிய தகவல்கள், பணப்பெறுமதிகள் போன்றவற்றை வழங்குதல்.
4. குறித்த நிதி ஆண்டு இலாபம் அடைந்துள்ளதா? அல்லது நட்டம் அடைந்துள்ளதா? என்பதை வெளிப்படுத்துதல்.
5. நிறுவனத்தின் நிதி நிலைமைகளை வெளிப்படுத்துதல்.  
உதாரணம் :- காசு மீதி, வங்கி மீதி, திரவத்தன்மை உடைய சொத்துக்களின் விபரம் போன்றவற்றை கண்டு கொள்ள முடிதல்.
6. வியாபார நிறுவனத்தின் நடவடிக்கைகளை திட்டமிட்டு, கட்டுப்படுத்தி, வழி நடத்துவதற்கு முகாமைக்கு வேண்டிய தகவல்களை வழங்குதல்.
7. ஏனைய சமூக கட்டுப்பாட்டு நடவடிக்கைகளை திட்டமிடுதல்.  
உதாரணம் :- களவு மோசடிகளைத் தவிர்த்தல்.
8. நிதிக் கூற்றுக்களை தயாரிப்பதற்கு வேண்டிய தகவல்களை ஒழுங்குபடுத்திக் கொடுத்தல்.

## கணக்கீட்டுத் தகவல்கள் (Accounting Informations)

நிறுவனத்தின் கணக்கீட்டு செய்முறைகளுக்கு உட்படுத்தப்பட்டு பண அளவீடுகளால் வெளியீடாகப் பெறப்பட்டு விபரிக்கக்கூடிய (விமர்சிக்கப் படக்கூடிய) விபரங்கள் கணக்கீட்டுத் தகவல்கள் என குறிப்பிடப்படும்.  
உதாரணம் :- 2006.01.01 இல் மூலதனம் 600 000/=



### 1. அளவு சார் தகவல்கள் (Quantitative Informations)

எண் / எண்ணிக்கை ரீதியாக குறிப்பிடக் கூடிய தகவல் களைக் குறிக்கும். அளவுசார் தகவல்களை இரண்டு வகைப்படுத்தலாம்.

#### (i) நிதிசார் தகவல்கள் Financial Informations

கணக்குகளுக்கு உட்படுத்தக்கூடிய தகவல்களைக் குறிப்பிடலாம். இது கணக்கீட்டுக்கு அவசியப் படுகின்றது.

உதாரணம் :- மோட்டார் வாகனம் 40 000/= வுக்கு வாங்கப்பட்டது.

#### (ii) நிதிசாராத தகவல்கள் Non financial Informations

கணக்குகளுக்கு உட்படுத்தப்படாத தகவல்களைக் குறிப்பிடலாம். இது முகாமைத் தீர்மானங்களுக்கு அவசியப்படுகின்றன.

உதாரணம் :- கஜனி டிரேடர்ஸில் 06 மோட்டார் வாகனங்களும், 05 பொறி இயந்திரங்களும் 30 தளபாடங்களும் காணப்படுகின்றன.

### 2. அளவு சாராத தகவல்கள் (Non Quantitative Informations)

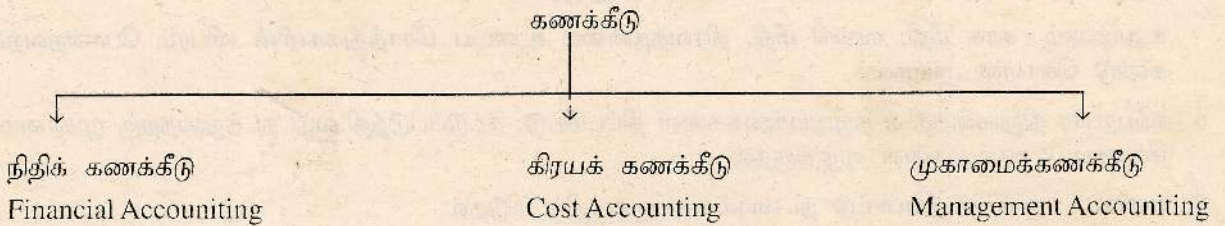
எண் அல்லது எண்ணிக்கை ரீதியாக குறிப்பிட முடியாத தகவல்களைக் குறிக்கும். இது முகாமைத் தீர்மானங்களுக்கு அவசியப்படுகின்றன.

உதாரணம் :- முகாமையாளர் - திறன்

இளைஞர் - கவர்ச்சி

போன்றவற்றைக் குறிப்பிடலாம்.

### கணக்கீட்டின் மூன்று பகுதிகள்



### 1. நிதிக் கணக்கீடு (Financial Accounting)

நிறுவனத்திற்குரிய தகவல்களை வழங்குகின்றது. முக்கியமாக நிறுவனத்தின் மீது அக்கறை காட்டும் கட்சியினருக்கு தேவையான தகவல்களை வழங்குவதுடன் பெரும்பாலும் வரலாற்று ரீதியான தகவல்களையும் வழங்குகின்றது.

### 2. கிரயக் கணக்கீடு (Cost Accounting)

பொருள் / சேவையொன்றின் கிரயத்தை நிர்ணயிப்பதற்கு, அதனைக் கட்டுப்படுத்துவதற்கும் தேவையான தகவல்களை வழங்குகின்றது.

### 3. முகாமைக்கணக்கீடு (Management Accounting)

முகாமைத் தீர்மானங்களை மேற்கொள்வதற்கு, முகாமைக்குத் தேவையான நிதிசார்ந்த தகவல்களை வழங்குகின்றது.

## கணக்கீட்டு அலகுகள் (Accounting Units)

பொருளியல் முழுமைக் கூறுகளுக்கமைய கணக்கீடு வேறுபடுகின்றன. அதாவது தனியாள், நிறுவனம், சங்கம், நாடு போன்ற எந்தவொரு பொருளியல் முழுமைக் கூறும் கணக்கீட்டு அலகொன்றாக கருதப்படும். அவையாவன:

- |                                |                       |
|--------------------------------|-----------------------|
| 1. ஆள்சார் (தனியாள்) கணக்கீடு  | Personal Accounting   |
| 2. (வியாபார) நிறுவனக் கணக்கீடு | Business Accounting   |
| 3. அரசு கணக்கீடு               | Government Accounting |
| 4. தேசிய கணக்கீடு              | National Accounting   |

## கணக்கீட்டின் சூழல்கள் (Accounting environment)

(கணக்கீட்டு அலகு ஒன்றின் செயற்பாட்டில் செல்வாக்குச் செலுத்துகின்ற சூழல் காரணிகள்)

வியாபார நிறுவனம் ஒன்று நிதிக் கூற்றுக்களைத் தயாரிக்கும் போது தாக்கங்களை ஏற்படுத்தக்கூடிய சூழல் காரணிகளைக் குறிக்கும். அவையாவன:-

1. பொருளியல் / பொருளாதார சூழல்
2. சட்டச் சூழல்
3. தொழில் நுட்பச் சூழல்
4. சமூக கலாசார சூழல்
5. அரசியல் சூழல்

## (02) கணக்கீட்டின் அடிப்படை

# Accounting Foundation

(கணக்கீட்டின் மூலங்கள் / மூலாதாரங்கள்)

### கணக்கீட்டுச் செயன்முறை / கணக்கீட்டுப் பொறிமுறை (Accounting Process)

கணக்கீட்டு உள்ளீடுகளை உட்படுத்தி, வெளியீடுகளாகிய நிதிக் கூற்றுக்களைப் பெற்றுக் கொள்வதற்காக மேற்கொள்ளப்படும் சகல செயற்பாடுகளையும் உள்ளடக்கும்.

#### 1. கணக்கீட்டு உள்ளீடுகள் (Accounting Inputs)

கணக்கீட்டுச் செயன் முறையில் வெளியீடுகளைப் பெற்றுக் கொள்வதற்காக உட்படுத்தப்படுகின்ற நிதிசார்ந்த கொடுக்கல் வாங்கல்கள், நிலைமாற்றங்கள், நிகழ்வுகள் என்பவற்றைக் குறிக்கும்.

(i) கொடுக்கல் வாங்கல்கள் :-

ஒரு வியாபார நிலையத்தின் சொத்துக்களிலும், பொறுப்புக்களிலும் பெறுமான ரீதியாக மாற்றத்தை ஏற்படுத்தக் கூடிய செயன்முறைகளைக் குறிக்கும்.

உதாரணம் :- தொலைபேசிக் கட்டணம் 2000/= செலுத்தப்பட்டது.

(ii) நிலைமாற்றங்கள் :-

வியாபார நிறுவனத்தின் சொத்துக்களில் பெறுமான ரீதியாக மாற்றத்தை ஏற்படுத்தக்கூடிய செயன் முறைகளைக் குறிக்கும்.

உதாரணம் :- மூலப் பொருள் கிரயம் 25,000/= எனவே மூலக் கிரயம் 40,000/= ஆகுதல்.

(iii) நிகழ்வுகள் :-

வியாபார நிறுவனத்தின் சொத்துக்களிலும், வருமான செலவுகளிலும் பெறுமான ரீதியாக மாற்றத்தை ஏற்படுத்தக் கூடிய செயன் முறைகளைக் குறிக்கும்.

உதாரணம் :- கடன்பட்ட ஒருவர் இறந்ததால் / முறிவடைந்ததால் அவரிடம் பெற வேண்டிய 4000/= அறவிட முடியாக் கடனாகப் பதிவழிக்கப்பட்டது.

#### 2. கணக்கீட்டு வெளியீடுகள் (Accounting outputs)

கணக்கீட்டு செயன்முறைகளுக்கு உட்படுத்தப்படுகின்ற, உள்ளீடுகள் மூலம் பெறப்படுகின்ற நிதிக் கூற்றுக்களைக் குறிக்கும்.

நிதிக் கூற்றுக்களாவன :-

- |  |  |
|--|--|
| (i) உற்பத்திக் க/கு                        | - Manufacturing A/c                          |
| (ii) வியாபாரக் க/கு                        | - Trading A/C                                |
| (iii) இலாப நடடக் க/கு                      | - Profit & Loss A/C                          |
| (iv) ஐந்தொகை                               | - Balance Sheet                              |
| (v) நிதி நிலை மாற்றங்களைக் காட்டும் கூற்று | - Statement of changes in financial position |
| (vi) காசுப் பாய்ச்சல் கூற்று               | - Cash flow statement                        |
| (vii) கணக்கீட்டு விகிதப் பகுப்பாய்வு       | - Accounting Ratios                          |

### கணக்கீட்டுப் பணிகள் (Accounting Function)

1. கணக்கீட்டுத் தகவல்களை திரட்டுதலும், பதிவு செய்தலும்
2. வகைப்படுத்துதல்

3. சுருக்குதல்

4. பகுப்பாய்தல், வியாக்கியானங் கூறல், தொடர்பாடல்

கணக்கீட்டுச் சமன்பாடும், அதன் வரைவிலக்கணமும்

### (Accounting Equation and it's structure)

வியாபார நிறுவனமொன்றில் ஏற்படுகின்ற ஒவ்வொரு சொடுக்கல் வாங்கல்களும் எப்போதும் நிறுவனத்திலுள்ள பொறுப்புக்களுக்கும், சொத்துக்களுக்கும் சமனாக இருக்கும் என்பதை வலியுறுத்திக் காட்டுகின்ற சமன்பாடே கணக்கீட்டுச் சமன்பாடு ஆகும். இக் கணக்கீட்டுச் சமன்பாடு ஐந்தொகைச் சமன்பாடு /கணக்கீட்டுச் சமன்பாட்டுத் தத்துவம் எனவும் அழைக்கப்படும்.

நிறுவனமொன்றின் சகல செயற்பாடுகளும், கணக்கீட்டுச் சமன்பாட்டின் அடிப்படையிலேயே இடம் பெறுகின்றன.

\* நிறுவனத்தின் உரிமையாளரின் நிதியுடன் மட்டும் செயற்பாடுகள் இடம் பெறுமாயின் கணக்கீட்டுச் சமன்பாடு பின்வருமாறு காணப்படும்.

$$\begin{aligned} \text{மூலதனம்} &= \text{சொத்துக்கள்} \\ \text{Capital} &= \text{Assets} \end{aligned}$$

\* உரிமையாளரின் நிதிபோதாத போது பிற நபர்களிடமிருந்து கடன் பெறப்பட்டு நிறுவனத்தின் செயற்பாடுகள் இடம் பெறுமாயின் கணக்கீட்டுச் சமன்பாடு பின்வருமாறு அமையும்.  
மூலதனம் + புறத்துப் பொறுப்புக்கள் = சொத்துக்கள்

#### அடிப்படைக் கணக்கீட்டுச் சமன்பாடு

சொத்துக்கள்	=	பொறுப்புக்கள்
Assets	=	Liabilities
A	=	L

உடனுதவும் பகுதி

#### இரண்டாம் தர கணக்கீட்டுச் சமன்பாடு

மூலதனம்	+	(வருமானம் - செலவு)	+	புறத்துப் பொறுப்புக்கள்	=	சொத்துக்கள்
Capital	+	(Income - Expenses)	+	Liabilities	=	Assets

அல்லது

மூலதனம்	+	இலாபம்	+	புறத்துப் பொறுப்புக்கள்	=	சொத்துக்கள்
Capital	+	Profit	+	Liabilities	=	Assets
C	+	P	+	L	=	A

அல்லது

மூலதனம்	+	வருமானம்	+	புறத்துப் பொறுப்புக்கள்	=	சொத்துக்கள்	+	செலவுகள்
C	+	I	+	L	=	A	+	E

**வியாபார கொடுக்கல் வாங்கல்களால் கணக்கீட்டுச் சமன்பாட்டில் ஏற்படுத்தப்படும் தாக்கம்**

\* சில நடவடிக்கைகள் கணக்கீட்டுச் சமன்பாட்டுப் பெறுமானத்தில் தாக்கத்தை ஏற்படுத்தாது.

**உதாரணம் :-**

	உரிமை + புறத்துப் பொறுப்புக்கள் = சொத்துக்கள்	
ஆரம்பமீதி	100 000 + 40 000	= 140 000
- காசுக்கு தளபாடம்		= (-) 8 000 காசு
வாங்கியது 8 000/=		= (+) 8 000 தளபாடம்
	<u>100 000 + 40 000</u>	<u>= 140 000</u>

\* சில நடவடிக்கைகள் கணக்கீட்டுச் சமன்பாட்டுப் பெறுமானத்தில் தாக்கத்தை ஏற்படுத்தும்.

**உதாரணம் :-**

	உரிமை + புறத்துப் பொறுப்புக்கள் = சொத்துக்கள்	
ஆரம்ப மீதி	100 000 + 40 000	= 140 000
- வங்கிக்கடன்	+ (+)10 000 வங்கிக்கடன்	= (+) 10 000 காசு
10 000/= பெறப்பட்டது	<u>100 000 + 50 000</u>	<u>= 150 000</u>

**உதாரணக் கணக்குகள்**

**Q1. மூலதனம் + வருமானம் + புறத்துப் பொறுப்புக்கள் = சொத்துக்கள் + செலவுகள் எனும் கணக்கீட்டுச் சமன்பாட்டில் பின்வருவனவற்றை உள்ளடக்கவும்.**

- (i) உரிமையாளர் 100 000/= வை மூலதனமாக ஈடுபடுத்தினார்.
- (ii) நடைமுறைக் கணக்கொன்று திறப்பதற்காக 10 000/= வை வங்கியில் வைப்புச் செய்தார்.
- (iii) பெற்றுக்கொண்ட தரகுக் கட்டணம் 2 500/=
- (iv) கொடுத்த சம்பளம் 3 000/=
- (v) விஜேயிடம் பெற்ற கடன் 5 000/=
- (vi) தளபாடம் வாங்கியது 6 000/=

விடைகள்

மூலதனம் + வருமானம் + புறத்துப் பொறுப்புக்கள் = சொத்துக்கள் + செலவுகள்			
(i) (+) 100 000			(+ ) 100 000 காசு
(ii)			(-) 10 000 காசு (+) 10 000 வங்கி
(iii)	(+) 2 500		(+) 2 500 காசு
(iv)			(-) 3 000 காசு (+) 3 000 சம்பளம்
(v)		(+) 5 000 கடன்	(+) 5 000 காசு
(vi)			(-) 6 000 காசு (+) 6 000 தளபாடம்



Q2. அஜித் டிரேடர்ஸின் பின்வரும் தகவல்கள் உமக்குத் தரப்பட்டுள்ளன.

விபரங்கள்	மூலதனம்	வங்கிக் கடன்	காணி கட்டிடம்	சரக்குகள்	கடன்பட்டோர்	காசு
2006. 07. 31	100 000	20 000	80 000	10 000	25 000	5 000
2006. 08. 01	100 000	30 000	80 000	10 000	25 000	15 000
2006. 08. 02	120 000	30 000	80 000	10 000	25 000	35 000
2006. 08. 03	120 000	30 000	80 000	10 000	15 000	45 000
2006. 08. 04	120 000	—	80 000	10 000	15 000	15 000
2006. 08. 05	115 000	—	80 000	5 000	15 000	15 000

மேலே தரப்பட்ட ஐந்து நாட்களிலும் அஜித் டிரேடர்ஸில் இடம் பெற்ற கொடுக்கல் வாங்கல்கள் எவை? விடைகள்

1. 2006. 08. 01 இல் 10 000/= வங்கிக் கடன் பெறப்பட்டது.
2. 2006. 08. 02 இல் உரிமையாளர் தனது சொந்த நிதி 20 000/= வை வியாபாரத்தில் ஈடுபடுத்தியுள்ளார்.
3. 2006. 08. 03 இல் கடன்பட்டோரிடமிருந்து 10 000/= காசு பெறப்பட்டுள்ளது.
4. 2006. 08. 04 இல் 30 000/= வங்கிக் கடன் முழுமையாக கொடுத்துத் தீர்க்கப்பட்டுள்ளது.
5. 2006. 08. 05 இல் உரிமையாளர் 5 000/= சரக்கைப் பற்றியுள்ளார்.

Q3. பின்வரும் ஒவ்வொரு உருபடிக்கும் நேரடியான விளைவை ஏற்படுத்தும் ஒரு கொடுக்கல் வாங்கலைத் தருக.

- |                           |                                  |
|---------------------------|----------------------------------|
| 1. ஒரு சொத்து அதிகரிக்க   | - ஒரு பொறுப்பு அதிகரித்தல்       |
| 2. ஒரு சொத்து குறைய       | - ஒரு பொறுப்பு குறைதல்           |
| 3. ஒரு சொத்து அதிகரிக்க   | - ஒரு சொத்து குறைதல்             |
| 4. ஒரு பொறுப்பு அதிகரிக்க | - ஒரு பொறுப்பு குறைதல்           |
| 5. ஒரு சொத்து அதிகரிக்க   | - உரிமையாளரின் உரிமை அதிகரித்தல் |
| 6. ஒரு சொத்து குறைய       | - உரிமையாளரின் உரிமை குறைதல்     |
| 7. ஒரு பொறுப்பு குறைய     | - உரிமையாளரின் உரிமை அதிகரித்தல் |
| 8. ஒரு பொறுப்பு அதிகரிக்க | - உரிமையாளரின் உரிமை குறைதல்     |

விடைகள்

1. 4 000/= பெறுமதியான சரக்குகள் கடனுக்கு வாங்கப்பட்டது.
2. வங்கிக்கடன் 10 000/= அடைக்கப்பட்டது.
3. மோட்டார் வாகனம் 25,000/= வுக்கு வாங்கப்பட்டது.
4. வங்கிக் கடன் 5 000/= பெறப்பட்டு, கடன் கொடுத்தோருக்கு கொடுக்கப்பட்டது.
5. உரிமையாளர் தனது சொந்த நிதியில் 20,000/= வை வியாபாரத்தில் ஈடுபடுத்தினார்.
6. உரிமையாளர் 2 000/= காசைப் பற்றினார்.
7. உரிமையாளர் தனது சொந்தக்காசு 5 000/= வைக் கொண்டு வந்து கடன்கொடுத்தோருக்கு கொடுத்தார்.

இலாப நஷ்ட கணக்கை  
மாநகராட்சி மன்றம்  
மரபியானம்.

உடனடி பகுதி

204422

8. கடனடிப்படையில் 4,000/= பெறுமதியான சரக்கு வாங்கப்பட்டு, உரிமையாளர் அதை தனது சொந்த தேவைக்காகப் பற்றியுள்ளார்.

Q4. கீழேயுள்ள தலைப்பின் கீழ் பின்வரும் கொடுக்கல் வாங்கல்கள் ஒவ்வொன்றும் கணக்கீட்டுச் சமன்பாட்டின் மீது ஏற்படுத்தும் தாக்கத்தை (கூடும் / குறையும்) எனக் குறிப்பிடுக.

சொத்துக்கள் = புறத்துப் பொறுப்புக்கள் + உரிமை

1. உரிமையாளர் ஈடுபடுத்திய மூலதனம்
  2. காசு கொள்வனவு
  3. கடன் கொள்வனவு
  4. காசு விற்பனை
  5. உரிமையாளரின் பற்று
  6. வங்கிக் கடன் தீர்க்கப்பட்டது.
  7. கடன்பட்டோரிடம் பெற்ற காசு
  8. வங்கிக் கடனொன்று பெறப்பட்டது
- விடைகள்

சொத்துக்கள் = புறத்துப் பொறுப்புக்கள் + உரிமை		
1.	கூடும்	கூடும்
2.	கூடும் குறையும்	
3.	கூடும்	கூடும்
4.	கூடும் குறையும்	
5.	குறையும்	குறையும்
6.	குறையும்	குறையும்
7.	கூடும் குறையும்	
8.	கூடும்	கூடும்

## (03) இரட்டைப்பதிவு அறிமுகம் கணக்குப் பதிவியல் Book Keeping

ஒரு நிறுவனத்தில் நடைபெறுகின்ற நிதிசார்ந்த, பொருளாதார நடவடிக்கைகளை முறையாகவும், ஒழுங்காகவும், மூல ஆவணங்களினூடாக உரிய ஏடுகளில் பதிவு செய்தலே "கணக்குப் பதிவியல்" எனப்படும்.

கணக்கீட்டு செய்முறைகளில் (நடைமுறைகளில்) ஆதாரமாக அமைவது கணக்குப் பதிவியல் ஆகும். கணக்குப் பதிவியல் இரண்டு முறைகளில் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன. அவை:-

1. ஒற்றைப் பதிவு முறை (Single Entry)
2. இரட்டைப் பதிவு முறை (Double Entry)

### கணக்குப் பதிவு முறைகள்

#### 1. ஒற்றைப் பதிவு முறை :-

- \* ஒவ்வொரு வியாபார நடவடிக்கைகளும், குறித்த விதிகளின் படியே பேணப்பட வேண்டும் என்ற கொள்கை இல்லாமல், தாம் புரிந்து கொள்ளக்கூடிய வகையில் தங்கள் விருப்பத்திற்கேற்றவாறு கணக்கு வைக்கும் முறையைக் குறிக்கும்.
- \* போதுமான தகவல்களைப் பெறமுடியாத கணக்குப் பதிவு முறைகளையும், ஒற்றைப் பதிவு முறை எனலாம்.

#### 2. இரட்டைப் பதிவு முறை :-

இப் பதிவு முறையானது கி. பி. 1494 ஆம் ஆண்டு இத்தாலியைச் சேர்ந்த லூக்காபெசியொலி என்பவரினால் அறிமுகப்படுத்தப்பட்டது. இதுவே தற்காலத்திலும் பின்பற்றப்பட்டு வருகின்றது.

கொடுக்கல் வாங்கல்களின் இருவகை அம்சங்களை பதிவு செய்கின்ற முறையாகும். அதாவது, எந்த ஒரு கொடுக்கல் வாங்கல்களினதும் இருவிளைவுகளையும் சம்பந்தப்பட்ட கணக்குகளில் வரவுப் பதிவாகவும், செலவுப் பதிவாகவும் பதியப்படுகின்ற முறையைக் குறிக்கும்.

### இரட்டைப் பதிவின் வரவு, செலவு பதிவுகள்

வரவுப் பதிவுகள்	செலவுப் பதிவுகள்
<p>* இரட்டைப் பதிவு முறையின் கீழ் வரவுப் பக்கத்தில் பின்வரும் உருப்படிகள் பதியப்படும்</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. காசு வரவுகள்</li> <li>2. செலவு/நட்டங்கள் (சம்பளம்)</li> <li>3. சொத்துக்கள் (கட்டிடம்)</li> <li>4. கடன்பட்டோர்</li> </ol>	<p>* இரட்டைப் பதிவு முறையின் கீழ் செலவுப் பக்கத்தில் பின்வரும் உருப்படிகள் பதியப்படும்.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. காசுக்கொடுப்பனவுகள்</li> <li>2. வருமானங்கள்/ இலாபங்கள்</li> <li>3. பொறுப்புக்கள்</li> <li>4. கடன்கொடுத்தோர்</li> </ol>

### இரட்டைப் பதிவின் நன்மைகள்

1. கணக்குகளைப் பதிவு செய்தவர் இல்லாமலே தகவல்களைப் பெற்றுக்கொள்ளலாம்.
2. பதியப்பட்ட பதிவுகளைச் சமப்படுத்துவதன் மூலம் பரிட்சை மீதியை தயாரித்து சரிபார்க்கலாம்.

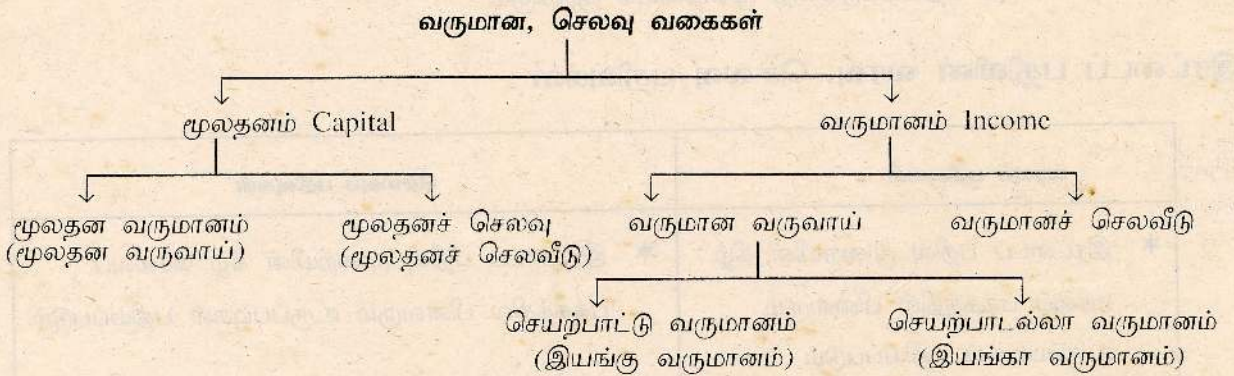
3. கணக்கீட்டு தவறுகளை இனங்காணலாம்.
4. மோசடிகளைத் தவிர்க்கலாம்.
5. இலாப நட்பங்களைக் கணிப்பிடலாம்.

## கணக்கீட்டுச் சமன்பாடும், இரட்டைப் பதிவுக் கோட்பாடும் (Accounting Equation and the Theory of Double Entry)

\* கணக்கீட்டுச் சமன்பாட்டுக்கும், இரட்டைப்பதிவுத் தத்துவத்துக்கும் (இரட்டை விளைவுக் கோட்பாட்டுக்கும்) கிடையிலான வேறுபாடுகள்

கணக்கீட்டுச் சமன்பாடு	இரட்டைப்பதிவுத் தத்துவம் / கோட்பாடு
<p>* ஒவ்வொரு நடவடிக்கையின் இரு விளைவுகளையும் சொத்துக்கள், பொறுப்புக்கள் மீது உள்ள தொடர்பை எடுத்துக் காட்டுதல் "கணக்கீட்டுச் சமன்பாடு" ஆகும்.</p> <p>* பொறுப்புக்கள் = சொத்துக்கள் இங்கு இரு விளைவுகளையும் நேர்க்கணிய (+), எதிர்க்கணிய (-) குறியீடுகளை உபயோகித்து தொடர்பினைக் காட்டுவர்.</p>	<p>* ஒவ்வொரு நடவடிக்கையும் இரு விளைவுகளை ஏற்படுத்தும் என்பதே "இரட்டைப் பதிவுத் தத்துவம்" ஆகும். ஒரே நேரத்தில் இரு இடங்களில் பதிவுகள் மேற்கொள்ளப்படும்.</p> <p>* இரு விளைவுகளையும் வரவு, செலவு எனும் பதங்களைப் பாவித்து கணக்குகளில் பதிவு செய்யப்படும்.</p>

### வருமானங்களினதும் செலவுகளினதும் வகைப்பாடு



### மூலதன வருமானம் / மூலதன வருவாய்

- \* மூலதனச் செலவுகளால் உருவாக்கப்பட்ட இலாபம் / வருமானங்களைக் குறிக்கும்.
- \* உதாரணங்கள் வருமாறு :-
  1. நிலையான சொத்து விற்பனை மூலம் பெற்ற இலாபம்
  2. நிலையான சொத்து மறுமதிப்பீட்டு (மீள் மதிப்பீட்டு) இலாபம்

## வருமான வருவாய்

- \* வியாபார நிறுவனம் ஒன்று தனது பிரதான செயற்பாட்டு செயற்பாடல்லா நடவடிக்கைகள் மூலம் பெற்றுக்கொள்ளுகின்ற வருமானங்களைக் குறிக்கும்.
- \* வருமான வருவாய்களை இரு பிரிவுகளாக பிரிக்கலாம்.
  1. செயற்பாட்டு வருமானம். (உ + ம : \சேவை வருமானம்)
  2. செயற்பாடல்லா வருமானம் (உ + ம : முதலீட்டு வருமானம்)

## மூலதனச் செலவுகள் / மூலதனச் செலவீடு (Capital Expenditure)

- \* சொத்துக்களைக் கொள்வனவு செய்து அதனை இயங்கக்கூடிய நிலைக்கு மாற்றும் வரை ஏற்படுகின்ற செலவுகளைக் குறிக்கும்.
- \* நீண்ட கால அடிப்படையில் (ஒரு வருடத்துக்கு மேற்பட்ட) மேற் கொள்ளப்படும் செலவுகளாகும். அதாவது நீண்டகாலப் பயன்பாட்டுச் செலவுகளாகும்.
- \* சொத்துக்களின் இயலளவை (பெறுமதியை - Value) அதிகரிப்பதற்காக மேற்கொள்ளப்படுகின்ற செலவுகளாகும்.
- \* இச் செலவுகள் அடிக்கடி ஏற்படமாட்டாது.
- \* உற்பத்திக் கிரயத்தைக் குறைப்பதற்கு மேற்கொள்ளப்படும் செலவுகளாகும்.
- \* இவ் வகைச் செலவீடுகளால் நிறுவனத்தின் உழைக்கும் இயலளவு விரிவடைகிறது.
- \* இச் செலவுகள் நிலையான சொத்துக்களுடன் கட்டப்பட்டு ஐந்தொகையில் வெளிப்படுத்தப்படும்.
- \* உதாரணங்கள் வருமாறு:-
  1. நிலையான சொத்துக்களைக் கொள்வனவு செய்தல்.
  2. நிலையான சொத்துக்களை விரிவாக்கம் செய்தல்.
  3. நிலையான சொத்துக்களின் ஆயுட்காலத்தை / உற்பத்தித் திறனைக் கூட்டும் செலவீடுகள்
  4. நிலையான சொத்துக்களை வாங்குவது தொடர்பாக விளையும் ஏனைய செலவுகள் (போக்குவரத்து, அமைத்தற் செலவு)
    - காணி வாங்குதல் - அதில் கட்டிடங் கட்டுதல், கட்டிடத்தை விஸ்தரிப்பு செய்வதற்கான செலவு
    - மோட்டார் வாகனம் வாங்குதல் - அதற்கு இலக்கத்தகடுகளை பொருந்தும் செலவு
    - இயந்திரங்களை வாங்குதல் - புதிய இயந்திரங்களை நிறுவுவதன் பொருட்டு, பழைய இயந்திரங்களை நீக்குவதற்காக ஏற்பட்ட செலவு
    - நிறுவனமொன்று ஆக்கவுரிமை, பதிப்புரிமை, நன்மதிப்பு போன்றவற்றை கொள்வனவு செய்தல்

## வருமானச் செலவுகள் (செலவீடு) / நடைமுறைச் செலவுகள் / மீண்டெழும் செலவுகள் (Revenue Expenditure)

- \* நிறுவனத்தின் அன்றாட வருமானத்தை அதிகரிப்பதற்காக மேற்கொள்ளப்படுகின்ற செலவுகளைக் குறிக்கும்.
- \* குறுங்கால அடிப்படையில் மேற்கொள்ளப்படும் (ஒரு வருடத்துக்கு உட்பட்ட) செலவுகளாகும். அதாவது குறுங்கால பயன்பாட்டுச் செலவாகும். எனவே வருமான நோக்கத்திற்காக மேற்கொள்ளப்படும் இச் செலவீடுகள் குறித்த ஒரு கணக்கீட்டு காலப்பிரிவிற்கு வரையறுக்கப்பட்டவையாகும்.

- \* இச் செலவினால் சொத்துக்களின் இயலளவு (பெறுமதி) அதிகரிக்கப்படமாட்டாது.
  - \* இச் செலவுகள் அடிக்கடி ஏற்படும்.
  - \* இச் செலவுகளில் உற்பத்திக் கிரயம் குறையமாட்டாது.
  - \* சொத்துக்களை பராமரிப்பதற்கு ஏற்படுகின்ற செலவுகளாகும்.
- (உ + ம் : தீந்தையடித்தல் - Paint)
- \* இச் செலவானது குறித்த ஆண்டுக்கான உற்பத்தி, வியாபார, இலாப நட்டக் கணக்கில் காட்டப்படும்.

உதாரணங்கள் வருமாறு:-

1. வியாபாரத்தைக் கொண்டு நடாத்துவதற்கான, உற்பத்தி, நிலைய, நிர்வாக,விற்பனை, விநியோக செலவுகள்
2. நிலையான சொத்துக்களை பேணற் செலவீடுகள்
3. நிலையான சொத்துக்கள் மீதான தேய்மானம்
  - தொழிற்சாலை செலவு - தொழிற்சாலை கட்டிடத்திருத்தம், தொழிற்சாலை யொறித் தொகுதி பேணல்.
  - நிலைய நிர்வாக செலவு - தளபாடத் திருத்தம்
  - விற்பனை, விநியோக செலவு - மோட்டார் பேணும் செலவு
  - நிதிப் பொதுச் செலவு - கடன்வட்டி

ஏதாவது ஒரு செலவு மூலதனச் செலவா/ வருமானச் செலவா என பாகு படுத்தப் பயன்படுத்தப்படும் பிரதான கூறுகள்.

1. நிறுவனத்தின் குறிக்கோள் / தொழிற்பாடு

தளபாடம் வாங்குதல் :- பலசரக்கு கடையில் மூலதனச் செலவாகவும், தளபாட விற்பனைக் கடையில் வருமானச் செலவாகவும் கருதப்படும்.

2. சொத்தின் இயலளவில் ஏற்படுத்தும் தாக்கம்
3. செலவின் அளவு / பெறுமதி / தன்மை
4. இலாப மீட்டும் காலம்

பல ஆண்டுகளுக்காயின் மூலதனச் செலவாகவும், ஒரு வருடத்திற்குட்பட்டதாயின் வருமானச் செலவாகவும் கருதப்படும்.

5. ஆயுள் அதிகரிப்பு
6. நிறுவன அளவு

பெரிய நிறுவனங்களில் கணிப்புப் பொறி (Calculator) வாங்குதல் வருமானச் செலவாகவும், சிறிய நிறுவனங்களில் மூலதனச் செலவாகவும் கருதப்படும்.

**பிற்போடப்பட்ட வருமானச் செலவுகள் / தவணையிட்ட வருவாய்ச் செலவுகள்**

- \* பல ஆண்டுகள் பயன்தரக்கூடிய வகையில் மேற்கொள்ளப்படுகின்ற வருமானச் செலவுகளைக் குறிக்கும்.
- \* வருமானம் உழைக்கும் நோக்கில் மேற்கொள்ளப்படுகின்ற இச்செலவானது பல ஆண்டுகளுக்கு பதிவழிக்கப்படும்.
- \* இச் செலவு பல ஆண்டுகளின் இலாப நட்டக் கணக்குகளில் பதிவழிக்கப்பட வேண்டி இருக்கின்ற மையால் - குறித்த ஆண்டுக்குரிய தொகையைக் குறித்த ஆண்டின் இலாப நட்டக் கணக்குக்கு மாற்

றப்பட்ட பின்னர், கீழ்க் கொண்டு வரப்பட்ட மீதி ஜந்தொகையில் நடைமுறைச் சொத்தின் கீழ் காட்டப் படும்.

\* உதாரணங்கள் வருமாறு :-

1. பல ஆண்டுகள் பயன்தரக் கூடிய வகையில் சந்தை விரிவாக்கத்திற்காக மேற்கொள்ளப்படுகின்ற பேரளவான விளம்பரச் செலவுகள்
2. சந்தை ஆராய்ச்சி செலவுகள்
3. அபிவிருத்திச் செலவுகள்

**உதாரணக் கணக்குகள்**

01. பின்வரும் விடயங்களை மூலதனச் செலவா, வருமானச் செலவா, பிற்போடப்பட்ட வருமானச் செலவா என்பதைக் குறிப்பிட்டு, காரணங்களைக் காட்டி விளக்குக.

1. காணி வாங்கும் போது செலுத்திய சட்டமுறைக் கட்டணங்கள்
2. புதிய பொறியை இணைப்பதற்கான பழைய பொறியின் அத்திவாரங்களை அகற்றும் செலவு
3. வான் வண்டி மீது கம்பனியின் பெயர் எழுத்துக்களைப் பொறித்தல் செலவு
4. அறவிட முடியாத கடனை மீளப் பெறுவதற்கான வழக்கறிஞர் கட்டணம்.
5. பொறியொன்றை இறக்குமதி செய்யும் போது ஏற்பட்ட கேள்வும், தீர்வையும்
6. புதிய உற்பத்திப் பொருளுக்கு மேற்கொள்ளப்பட்ட பாரிய விளம்பரச் செலவுகள்

**விடைகள்**

1. மூலதனச் செலவு
  - \* நிலையான சொத்து கொள்வனவு செய்யப்படும் போது ஏற்பட்ட செலவாகும். இச் செலவானது சொத்தின் இயலாலை அதிகரிக்கச் செய்யும்.
2. மூலதனச் செலவு
  - \* இது பொறி பொருத்தற்செலவுடன் கூடியதாகும். இதனால் பொறியின் பெறுமதி அதிகரிக்கும்.
3. வருமானச் செலவு
  - \* விற்பனை மேம்படுத்துக்காக மேற்கொள்ளப்படும் செலவாகும்.
4. வருமானச் செலவு
  - \* நடைமுறை வருமானத்தை அதிகரிப்பதற்காக நடைமுறையில் செய்யப்படும் செலவாகும். அத்துடன் இச் செலவு சொத்தின் பெறுமதி எதனையும் கூட்டாது.
5. மூலதனச் செலவு
  - \* சொத்தின் இயலாலை அதிகரிக்கும் செலவாகும்
6. பிற்போடப்பட்ட வருமானச் செலவு
  - \* பல ஆண்டுகளுக்கு பயன்தரக்கூடிய வகையில் மேற்கொள்ளப்பட்ட செலவாகும்.

02. கணனி தொடர்பான பின்வரும் செலவுகள் எவ்வகைச் செலவு என்பதைக் குறிப்பிடுக.

1. கணனி வாங்குதல் செலவு
2. கணனி இயக்குனர் சம்பளம்
3. கணனி உதிரிப்பாகங்கள் வாங்கியது
4. கணனி வாங்கியதற்கான கடன் வட்டி
5. பிரிண்டரின் பயன்படுத்தப்படும் றிபன் செலவு

6. பிரிண்டரில் பயன்படுத்தப்படும் கடதாசி செலவு
7. பிரிண்டர் வாங்குதல் செலவு

### விடைகள்

1. மூலதனச் செலவு
2. வருமானச் செலவு
3. வருமானச் செலவு
4. வருமானச் செலவு
5. வருமானச் செலவு
6. வருமானச் செலவு
7. மூலதனச் செலவு

### பயிற்சிக் கணக்குகள்

01. பின்வரும் செலவுகளானவை - மூலதனச் செலவா, வருமானச் செலவா, பிற்போடப்பட்ட வருமானச் செலவா என்பதைக் குறிப்பிட்டு காரணங்காட்டி விளக்கുക.

- (i) பொறித் தொகுதி கழற்றி மீள நிறுவதற்கு ஏற்பட்ட செலவு
- (ii) புதிய பொறியை நிறுவதற்கு ஏற்பட்ட செலவு
- (iii) மோட்டார் வாகனத்துக்காக செலவிடப்பட்ட அரசிறை உத்தரவுச் சீட்டுக் கட்டணம்
- (iv) மோட்டார் வாகனத்தை கொள்வனவு செய்யும் போது மேற்கொள்ளப்பட்ட ஒப்படைக் கட்டணங்கள்
- (v) மோட்டார் வாகன கொள்வனவின் போது செலவிடப்பட்ட இலக்கத்தகடு பொருத்தும் செலவு
- (vi) குத்தகை ஆதனம் எழுதும் போது செலுத்திய வழக்கறிஞர் கட்டணம்.
- (vii) தொழிற்சாலைக் கட்டிடத்திற்கு தீந்தையடிப்பதற்கு ஏற்பட்ட செலவு

02. காணி தொடர்பான பின்வரும் செலவுகள் எவ்வகைச் செலவு என்பதைக் குறிப்பிடுக.

- (i) காணி வாங்குதல் செலவு
- (ii) காணியின் நாலா புறங்களிலும் மதில் சுவர். எழுப்பும் செலவு
- (iii) காணியில் கட்டிடங்கட்டும் செலவு
- (iv) கட்டிடத்துக்கு தீந்தை அடிக்கும் செலவு
- (v) காணியை உரிமையாளரின் பெயருக்கு மாற்றீடு செய்ய தயார் செய்யும் காணி உறுதிப் பத்திரத் துக்கான செலவு
- (vi) கட்டிடத்தை அலங்கரிப்பதற்கான செலவு
- (vii) காணி வாங்கும் போது செலுத்திய சட்டமுறைக் கட்டண செலவு



# (04) கணக்கீட்டு உள்ளீடுகளைப் பதிவு செய்தல்

## Recording of Accounting Inputs

மூல ஆவணங்கள் / மூலச் சான்றுகள் / மூலச் சாதனங்கள்  
(Source of Document)

கொடுக்கல் வாங்கல்களை உறுதி செய்து பெறப்படுகின்ற, கொடுக்கப்படுகின்ற ஆவணங்களைக் குறிக்கும்.

மூல ஆவணங்களை ஆதாரமாக வைத்தே கணக்குப் பதிவுகள் இடம் பெறும். கணக்கீட்டுத் தகவல்களின் இயல்புகளான செம்மை, சரிபார்க்கக்கூடிய தன்மை என்பவற்றை இம் மூல ஆவணங்களே உறுதி செய்கின்றன.

மூல ஆவணங்களுக்கான உதாரணங்கள் வருமாறு:-

1. கிடைக்கப் பெற்ற காசு
  - \* பற்றுச் சீட்டு (Receipt)
2. காசு கொடுப்பனவு
  - \* வவுச்சர் (Voucher)
3. காசோலைக் கொடுப்பனவு (Issues of Cheques)
  - \* காசோலை அடிக்கட்டை
4. காசு விற்பனை (Cash Sale)
  - \* காசுப் பற்றுச் சீட்டு
5. காசு கொள்வனவு (Cash Purchase)
  - \* கச்சாத்து (Voucher)
6. கடன் விற்பனை (Credit Sale)
  - \* விற்பனைப்பட்டியல் (Sales Invoice)
7. கடன் கொள்வனவு (Credit Purchase)
  - \* கொள்வனவுப் பட்டியல் (Purchase Invoice)
8. உத்திரும்பல்
  - \* செலவுத் தாள் / செலவு நோட்டு (Credit Note)
9. வெளித்திரும்பல்
  - \* வரவுத் தாள் / வரவு நோட்டு (Debit Note)
10. வண்டிக்கூலி / சிறு செலவுகள்
  - \* கச்சாத்து (Voucher) / உறுதிச்சீட்டு
11. சம்பளம் கொடுத்தல்
  - \* கச்சாத்து / சம்பளப்பட்டியல் (pay sheet)
12. வாடகை கொடுத்தல்
  - \* குத்தகை ஒப்பந்தம்

13. மின் கட்டணம் செலுத்துதல்

★ மின்சாரப் பட்டியல் (Electricity Bill)

14. தொலைபேசிக் கட்டணம் செலுத்துதல்

★ தொலைபேசிப்பட்டியல் (Telephone Bill)

15. வங்கியில் பணம் வைப்பிலிடல்

★ பணம் கட்டும் துண்டு (Cash Deposit Slip) / வங்கியின் பணவரவுத் துண்டு

16. வங்கிக் கட்டணங்கள், நிலையான கட்டளைக் கொடுப்பனவு, காசோலைப்புத்தகக் கட்டணம்

★ வங்கி அறிவித்தல் / வங்கிக் கூற்று Bank Return

17. மறுக்கப்பட்ட காசோலை

★ வங்கிக் கூற்று

18. வங்கி மேலதிகப் பற்று வட்டி

★ வங்கிக் கூற்று

19. கடன் அட்டைக்கு (Credit Card) விற்பனை

★ கடன் அட்டைக்கான பிரதி / பற்றுச் சீட்டு

20. பதிவளிக்கப்பட்ட அறவிடமுடியாத கடன் மீளப் பெறப்பட்டது

★ உறுதிப்படுத்திய கச்சாத்து

21. நிலையான சொத்துக்களை கொள்வனவு

1. காணி கட்டிடம் - காணி, கட்டிட உறுதி

2. மோட்டார் வாகனம் - மோட்டார் புத்தகம்

3. இயந்திரம் - பற்றுச் சீட்டு

4. தளபாடம் - பற்றுச் சீட்டு

5. அலுவலக சாதனங்கள் - கிரயப்பட்டியல் (கொள்வனவுப் பற்றுச்சீட்டு)

22. பெறுமானத் தேய்வுகள்

★ நிறுவனத்தின் கொள்கை / இயக்குனர் சபை கூட்டறிக்கை

23. பற்றுச் சீட்டுக்கள் பெற முடியாத விடயங்கள்

★ கைச்சிட்டை

## கணக்கீட்டு முறைமையொன்றிலே மூல ஆவணங்களின் தொழிற்பாடுகள்

1. நிறுவன கொடுக்கல் வாங்கல்கள் இடம்பெறும் போது பயன்படுத்தப்படும் ஆவணங்கள்.

2. கொடுக்கல் வாங்கல்கள் இடம் பெற்று இருப்பதற்கான சான்று

3. மூலப் பதிவேடுகளில் (Prime Entry Books) பதிவு செய்வதற்கு பயன்படுத்தப்படும் ஆவணங்கள்

4. தகவல்களின் செம்மையை உறுதிப்படுத்தி சரிபார்க்கக்கூடிய இயல்பு கொண்டிருப்பதால் தவறுகளுக்கு இடமளிக்காதவை.



2006. 10. 15 இல் நவீன் என்பவரிடம் கடன் கொள்வனவு (Credit Purchase)

(கொள்வனவுப் பட்டியல் இல. 308)

80 சாரங்கள் - ஒன்று 160/- படி

120 காற்சட்டைகள் - ஒன்று 180/= படி

மேற்கூறிய நடவடிக்கைகளை பொருட்கள் விபரங்களுடன் கொள்வனவு நாளேட்டில் பதிவு செய்க.

**திவ்யா என்ட் கம்பனியின்**  
**2006 ஒக்டோபர் மாதத்திற்கான**  
**கொள்வனவு நாளேடு**

திகதி	பட்டியல் இல.	விநியோகிஸ்தர்	பண்டங்கள் பற்றிய விபரம்			பெறுமானம்	மொத்த பெறுமானம்
			விபரம்	அளவு	சுறின் விலை		
2006. 10. 01	1296	ரவி என் கோ	பாவாடைகள்	04	200/=	800	5 220
			மேற்சட்டைகள்	50	100/=	5 000	
						5 800	
			(-) 10% கழிவு			(580)	
2006. 10. 15	308	நவீன்	சாரங்கள்	80	160/=	12 800	34 400
			காற்சட்டைகள்	120	180/=	21 600	
30 பல புள்ளி கொள்வனவுக் கணக்கில் வரவு வைக்கப்பட்டது.							39 620

கொள்வனவு நாளேட்டிலிருந்து பேரேட்டுக்கு கணக்குகளைப் பிரதி செய்தல்

கொள்வனவுக் க/கு

வரவு

கடன் கொடுத்தோர் க/கு

செலவு

கொள்வனவுக் க/கு		ரவி என் கோ	
கடன்கொடுனர்	39 620	கடன் கொ/வு	5 220
நவீன்		கடன் கொ/வு 34 400	

**2. விற்பனை நாளேடு (Sales Journal)**

விற்பனை செய்யும் நோக்கோடு கொள்வனவு செய்யப்பட்ட பண்டங்களை கடனுக்கு விற்பனை செய்யும் போது முதன் முதலாக பதிவுகளை மேற்கொள்வதற்கு பயன்படுகின்ற ஏட்டைக் குறிக்கும். இதற்கு விற்பனைப் பட்டியல் முதல் நிலை ஆவணமாக பயன்படுகின்றது.

**விற்பனைப் பட்டியல் (Sales Invoice)**

கடன் விற்பனையின் போது பயன்படுத்தப்படும் மூல ஆவணம் விற்பனைப்பட்டியலாகும். இப்பட்டியல் கடன் விற்பனையின் போது கொள்வனவாளருக்கு (கடன்பட்டோருக்கு) வழங்கப்படும். இவ் விற்பனைப் பட்டியலின் படி பல பிரதிகள் விற்பனை நிலையத்தில் தயாரிக்கப்படும். ஒரு வியாபார நிறுவனம் வழங்கும் விற்பனைப்பட்டியல் எப்போதும் தொடரிலக்க வரிசைக்கிரமப்படி காணப்படும்.

**உதாரணக் க/கு**

2006 ஏப்ரல் மாதத்திற்கான ஜஹான் டிரேடர்ஸின் சில கொடுக்கல் வாங்கல்கள் கீழே தரப்படுகின்றன.

2006. 04. 10 இல் விற்பனைப் பட்டியல் இல 540 இன் படி மோகன் என்ட் சன்ஸ் நிறுவனத்துக்கு கடன் விற்பனைகள் (Credit Sales)

200 ம. சேர்ட்டுகள் @ 150/= படி

150 சாரங்கள் @ 180/= படி

வியாபாரக் கழிவு 10%

2006. 04. 25 இல் விற்பனைப் பட்டியல் இல 541 இன் படி கலாவுக்கு விற்பனை

16 சன்வார் கிட்கள் @ 1 500/= படி

15 சாரிகள் @ 600/= படி

மேற்கூறப்பட்ட நடவடிக்கைகளை பொருட்கள் பற்றிய விபரங்களுடன் விற்பனை நாளேட்டில் பதிச.

**ஜஹான் டிரேடர்ஸின்  
2006 ஏப்ரல் மாதத்திற்கான விற்பனை நாளேடு**

திகதி	விற்பனை பட்டியல் இல	கொள்வனவுகாரர்	பண்டங்கள் பற்றிய விபரம்			பெறுமதி	மொத்த பெறுமதி
			விவரணம்	அளவு	கூறின் விலை		
2006. 04. 30	540	மோகன் என்ட் சன்ஸ்	ம. சேர்ட்டுகள்	200	150/=	30 000	51 300
			சாரங்கள்	150	180/=	27 000	
			(-) 10% கழிவு			57 000	
2006. 04. 25	541	கலா	சன்வார் கிட்கள்	16	1500/=	24 000	33 000
			சாரிகள்	15	600/=	9 000	
						(5 700)	
30 பல புள்ளி விற்பனைக் கணக்கில் செலவு வைக்கப்பட்டது							84 000

\* விற்பனை நாளேட்டிலிருந்து பேரேட்டுக்கு கணக்குகளை மாற்றிடு செய்தல்

கடன்பட்டோர் க/கு

வரவு

விற்பனைக் க/கு

செலவு

விற்பனை க/கு

மோகன் என்ட் சன்ஸ் க/கு

கடன்பட்டோர் 84 300

கடன் விற்பனை 51 300

கலா க/கு

கடன் விற்பனை 33 000

**3. உத்திரும்பல் நாளேடு (Returns Inwards Journal)**

கடனுக்கு விற்பனை செய்யப்பட்ட பொருட்களை வாடிக்கையாளர்கள் (கடன்பட்டோன்) திருப்பி அனுப்புகின்ற போது முதன் முதலாக அந் நடவடிக்கையை பதிவு செய்கின்ற ஏடு உத்திரும்பல் நாளேடாகும். வாடிக்கையாளர்கள் ஏற்றுக் கொள்ளாத பொருட்களை நியாயமான கால எல்லைக்குள் திருப்பி அனுப்புவதல் வேண்டும். செலவுத்தான் இதற்கு மூல ஆவணமாக காணப்படுகின்றது.

**செலவுத்தாள் / செலவு ஆவணம் / செலவுச் சீட்டு / செலவு நோட்டு /  
கொடுகடன் தாள் (Credit Note)**

உத்திரும்பல் நாளேட்டில் பதிவுகளை மேற்கொள்வதற்குப் பயன்படும் அடிப்படை ஆவணம் இச் செலவுத் தாளாகும். பொருட்கள் உத்திரும்பப்படும் போது வியாபார நிறுவனம் வாடிக்கையாளருக்கு (கடன்பட்டோருக்கு) வழங்கப்படுகின்ற நோட்டைக் குறிக்கும். இதன் மூலம் கடன்பட்டவரிடமிருந்து வரவேண்டிய தொகை குறைக்கப்படுகின்றது. ஒரு வியாபார நிறுவனம் வழங்கும் செலவு நோட்டு எப்போதும் தொடரிலக்க வரிசைக் கிரமப்படி காணப்படும். பல வியாபார நிறுவனங்களில் செலவு நோட்டைத் தயாரிப்பதற்கென அச்சிடப்பட்ட படிவங்கள் உண்டு.

**உதாரணக் க/கு**

ரசீக் வியாபார நிறுவனத்தின் 2006 செம்டம்பர் மாதத்திற்கான சில கொடுக்கல் வாங்கல்கள் கீழே தரப்படுகின்றன.

2006. 09. 08 இல் திரிஷா டிரேடர்ஸால் திருப்பியனுப்பப்பட்டது.  
(செலவுத்தாள் இல் 25)  
25 குடைகள் @ 120/= படி  
20 துவாய்கள் @ 80/= படி  
(மிகையாக விநியோகிக்கப்பட்டமை)

2006. 09. 28 இல் ராதிகா என்பவர் திருப்பியனுப்பியது.  
(செலவுத் தாள் இல. 26)  
10 சோளிகிட்கள் - ஒன்று 1 200/= படி  
20 சல்வார் கிட்கள் - ஒன்று 1 000/= படி  
வழங்கப்பட்ட வியாபாரக் கழிவு 10%  
(அனுப்பாவணைக்கு - (List) முரணானவை)

மேலே தரப்பட்ட தகவல்களைக் கருத்திற்கொண்டு பொருட்கள் விபரங்களுடன் உத்திரும்பல் நாளேட்டைத் தயாரிக்கவும்.

**ரசீக் வியாபார நிறுவனத்தின்**

**2006 செம்டம்பர் மாதத்திற்கான உத்திரும்பல் நாளேடு**

திகதி	செலவுத் தாள் இல	கொள்வனவுகாரர்	பண்டங்கள் பற்றிய விபரம்			பெறுமதி	மொத்த பெறுமதி
			விவரணம்	அளவு	கூறின் விலை		
2006. 09. 08	25	திரிஷா டிரேடர்ஸ்	குடைகள்	25	120/=	3 000	4 600
			சாரங்கள்	20	80/=	1 600	
2006. 09. 28	26	ராதிகா	சோளிகிட்கள்	10	1 200/=	12 000	32 000
			சல்வார் கிட்கள்	20	1 000/=	20 000	
			(-) கழிவு			(3 200)	
30 பல புள்ளி உத்திரும்பல் கணக்கில் வரவு வைக்கப்பட்டது.							33 400

\* உட்திரும்பல் நாளோட்டிலிருந்து உரிய கணக்குகளுக்கு மாற்றீடு செய்தல்

உட்திரும்பல் க/கு

வரவு

கடன்பட்டோர் க/கு

செலவு

உட்திரும்பல் க/கு

திரிஷா டிரேடர்ஸ் க/கு

கடன்பட்டோர் 33 400

உட்திரும்பல் 4 600

அமீன் க/கு

உட்திரும்பல் 28 800

\* உட்திரும்பல் க/கு மீதி எப்போதும் வரவு மீதியாகவே காணப்படும்.

#### 4. வெளித் திரும்பல் நாளேடு (Returns Outwards Journal)

கொள்வனவு செய்யப்பட்ட பொருட்கள் முழுவதையும் அல்லது அதன் ஒரு பகுதியையும் கடன் கொடுத்தோருக்கு திருப்பி அனுப்பப்படும் போது முதன் முதலாக பதிவு செய்யும் ஏட்டைக் குறிக்கும்.

#### வரவுத்தாள் / வரவு ஆவணம் / வரவுச் சீட்டு / வரவு நோட்டு (Debit Note)

வெளித்திரும்பல் நாளோட்டில் பதிவுகளை மேற்கொள்வதற்குப் பயன்படுகின்ற மூல ஆவணம் வரவுத்தாளாகும். பொருட்களைத் திருப்பியனுப்பும் போது விநியோகித்தோருக்கு (கடன் கொடுத்தோருக்கு) நிறுவன வியாபாரியால் அனுப்பப்படுகின்ற ஒரு நோட்டாகும். இதன் மூலம் கடன் கொடுத்தோருக்கு கொடுக்க வேண்டிய தொகை குறைகின்றது ஒரு வியாபார நிறுவனம் வழங்கும் வரவு நோட்டு எப்போதும் தொரிலக்க வரிசைக்கிரமப்படி காணப்படும்.

பொருட்களின் வெளித்திரும்பலுக்கான காரணங்கள்.

1. பழுதடைந்த பொருட்கள்
2. குறிப்பிடப்பட்டிருக்காத பொருட்கள்
3. குறிப்பிட்ட அளவுக்கு மேலதிகமான பொருட்கள்
4. காலம் பிந்திய பொருட்கள்
5. குறிப்பிடப்பட்ட பொருட்களின் விலை, தரம், வகை வேறுபட்டிருத்தல்

உதாரணக் க/கு

ஜோதிகா ஸ்டோர்ஸ் நிறுவனத்தின் 2006 மே மாதத்திற்கான சில தகவல்கள் வருமாறு :-

2006. 05. 10 இல் சூர்யா டிரேடர்சுக்கு திருப்பியனுப்பிய சரக்கு

(வரவுத்தாள் இல 23)

08 பொதி மிளகு - பொதியொன்று 80/- படி

06 மூடை அரிசி - மூடையொன்று 400/= படி

(மிகையாக விநியோகிக்கப்பட்டமை)

2006.05.23 இல்

பரத்துக்கு திருப்பியனுப்பிய சரக்கு

(வரவுத்தாள் இல.24)

20kg தேயிலை - கிலோ 120/= படி

14 மூடை கோதுமை மா - மூடை ஒன்று 200/= படி

வழங்கப்பட்ட வியாபாரக் கழிவு 10%

(போக்குவரத்திலே ஈரலிப்பானது)

வேண்டப்படுவது :- பொருட்கள் விபரங்களுடன் வெளித்திரும்பல் நாளேடு

**ஜோதிகா ஸ்டோர்ஸின்  
2006 மே மாதத்திற்கான வெளித்திரும்பல் நாளேடு**

திகதி	வரவுத் தாள் இல.	விநியோகிஸ்தர் Supplier	பண்டங்கள் பற்றிய விபரம்			பெறுமதி	மொத்த பெறுமதி
			விவரணம்	அளவு	சுற்றின் விலை		
2006.05.10	23	சூர்யா டிரேடர்ஸ்	மிளகுப் பொதி	08	80/=	640	3 040
			அரிசி மூடை	06	400/=	2 400	
2006.05.22	24	பரத்	தேயிலை	20	120/=	2 400	4 680
			கோதுமை மாமூடை	14	200/=	2 800	
			(-) கழிவு 10%			5 200 (520)	
31 பல புள்ளி வெளித்திரும்பல் கணக்கில் செலவு வைக்கப்பட்டது.						7 720	7 720

\* வெளித்திரும்பல் நாளேட்டிலிருந்து பேரேட்டுக் க/சுருகளுக்கு பிரதி பண்ணுதல்

கடன் கொடுத்தோர் க/சு

வரவு

வெளித்திரும்பல் க/சு

செலவு

வெளித்திரும்பல் க/சு

சூர்யா டிரேடர்ஸ் க/சு

கடன் கொடுத்தோர் 7 720

வெ. திரும்பல் 3 040

பரத் க/சு

வெ. திரும்பல் 4 680

\* எப்போதும் வெளித்திரும்பல் க/சு மீதி செலவு மீதியையே காட்டும்.

**5. வருமதி உண்டியல் நாளேடு (Bill of exchange receivable Journal)**

வாடிக்கையாளரிடமிருந்து (கடன்பட்டோரிடமிருந்து) பெற வேண்டிய தொகைக்கு கையொப்பமிட்டு, ஒப்புக்கொள்ளப்பட்டு பெறப்படுகின்ற பத்திரங்கள் 'வருமதி உண்டியல்' எனப்படும். அவை பற்றிய



விடயங்களை வருமதி உண்டியலின் ஆதாரத்துடன் முதன் முதலாக பதியப்படும் ஏடே வருமதி உண்டியல் நாளேடாகும்.

**வருமதி உண்டியல்கள் நாளேட்டின் மாதிரி வடிவம்**

**சினேகா வியாபார நிறுவனத்தின்**

**2006 செம்டெம்பர் மாதத்திற்கான வருமதி உண்டியல் நாளேடு**

திகதி	வருமதி உண்டியல் இல	விபரம்	முதிர்வுத் திகதி	தொகை	குறிப்புகள்
2006. 09. 06	24	ஜெயம் ரவி ஸ்டோர்ஸ்	2006.10.30	8 000	முதிர்வின் போது கிடைக்கப்பெற்றது
2006. 09. 12	25	அஜித் கம்பனி	2006.10.10	10 000	10% கழிவீட்டில் செம்டெம்பர் 25ம் திகதி கழிவீடு செய்யப்பட்டது
2006. 09. 20	26	விஜே	2006.12.31	20 000	கமல் வியாபாரிகளின் பெயருக்கு 2006.09.25இல் புறக்குறிப்பிடப்பட்டது.
2006.09.26	27	பிரசாந்த் ஸ்டோர்ஸ்	2006.12.15	5 000	சாட்டுதல் செய்யப்பட்ட பின் மறுக்கப்பட்டது.
2006.09.30	பல புள்ளி வருமதி உண்டியல் க/கில் வரவு வைக்கப்பட்டது			43 000	

**உதாரணக் க/கு**

ஹரிதிக் டிரேடர்ஸின் 2006 ஆகஸ்ட் மாதத்திற்கான சில தகவல்கள் வருமாறு:-

05 இல் கார்த்திக்கிடமிருந்து வருமதியாக உள்ள 10 000/= வுக்கு கார்த்திக்கின் பேரில் டிசெம்பர் 15 முதிர்வுத் திகதி கொண்ட வருமதி உண்டியல்கள் வரையப்பட்டன. இவ்வுண்டியல் ஒப்புக்கொள்ளப்பட்டு ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்டன. (வருமதி உண்டியல் இல. 25)

12 இல் ரஜனியிடமிருந்து வரவேண்டிய 12 000/= வில் 10 000/= வுக்கு ரஜனியின் பேரில் செப்டம்பர் 25 இல் கொடுபட வேண்டிய மாற்றுண்டியல்கள் வரையப்பட்டன. இம் மாற்றுண்டியல் ரஜனியால் ஒப்புக்கொள்ளப்பட்டு ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்டன. (வருமதி உண்டியல் இல 26)

20 இல் ரிபாத் டிரேடர்ஸிடமிருந்து வருமதியாகவுள்ள 14 000/= தொகைக்கு அந் நிறுவனத்தின் பேரில் டிசம்பர் 31 முதிர்வுத் திகதி கொண்ட வருமதி உண்டியல்கள் வரையப்பட்டன. இவ்வுண்டியல் அந்நிறுவனத்தால் ஒப்புக் கொள்ளப்பட்டு ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்டன. (வருமதி உண்டியல் இல 27)

தயாரிக்க :- வருமதி உண்டியல் நாளேடு

**ஹிரிதிக் டிரேடர்ஸின்**

**2006 ஆகஸ்ட் மாதத்திற்கான வருமதி உண்டியல் நாளேடு.**

திகதி	வருமதி உண்டியல் இல	விபரம்	முதிர்வுத் திகதி	தொகை	குறிப்புகள்
2006.08.05	25	கார்த்திக்	2006.12.15	10 000	
2006.08.12	26	ரஜனி	2006.09.25	10 000	
2006.08.20	27	ரிபாத் டிரேடர்ஸ்	2006.12.31	14 000	
2006.08.31	பல புள்ளி வருமதி உண்டியல் கணக்கில் வரவு வைக்கப்பட்டது.			34 000	

\* வருமதி உண்டியல் நாளேட்டிலிருந்து பேரேட்டுக் கணக்குகளுக்கு மாற்றுதல்

வருமதி உண்டியல் க/கு                      வரவு  
கடன்பட்டோர் க/கு                                      செலவு

வருமதி உண்டியல் க/கு	கார்த்திக் க/கு
கடன்பட்டோர் <u>34 000</u>	வரு. உண்டியல் <u>10 000</u>
ரஜனி க/கு	ரிபாத் க/கு
வரு. உண்டியல் <u>10 000</u>	வரு. உண்டியல் <u>14 000</u>

**6. சென்மதி உண்டியல் நாளேடு (Bill of Exchange payable Journal)**

கடன் கொடுத்தோருக்கு கொடுக்க வேண்டிய தொகையை குறிப்பிட்ட காலத்திற்குள் தருவோம் என்று உடன்பட்டு ஒப்புக்கொண்டு கொடுக்கப்படுகின்ற பத்திரங்கள் சென்மதி உண்டியல் எனப்படும். இவ் விடயங்கள் பற்றி உண்டியலின் ஆதாரத்துடன் முதன் முதலாக பதியப்படும் ஏடு சென்மதி நாளேடு எனப்படும்.

அருண் டிரேடர்ஸின்

2006 ஏப்ரல் மாதத்திற்கான சென்மதி உண்டியல் நாளேடு

திகதி	வருமதி உண்டியல் இல	விபரம்	முதிர்வுத் திகதி	தொகை	குறிப்புகள்
2006.04.03	25	உதயா டிரேடர்ஸ்	2006.05.31	8 000	10% கழிவுடன் 2006.04.30 இல் மாற்றப்பட்டது.
2006.04.15	12	பிரபா	2006.08.10	12 000	கொடுத்துத் தீர்க்கப்பட்டது. 200/= வட்டியுடன்
2006.04.22	36	பாண்டியன்	2006.09.10	10 000	புதுப்பிக்கப்பட்டது.
2006.04.30	பல புள்ளி சென்மதி உண்டியல் கணக்கில் செலவு வைக்கப்பட்டது.			30 000	

உதாரணக் க/கு

சினேகா டிரேடர்ஸ் நிறுவனத்தின் 2006 நவம்பர் மாதத்திற்கான சில தகவல்கள் கீழே தரப்படுகின்றன.

08 இல் அரவிந்துக்கு கொடுக்க வேண்டிய 20 000/= வுக்கு மூன்று மாதத்தில் கொடுபட வேண்டிய மாற்றுண்டியலொன்று நிறுவனத்தால் ஒப்புக்கொள்ளப்பட்டன. (சென்மதி உண்டியல் இல 027)

16 இல் சனத்துக்கு கொடுக்க வேண்டிய 15 000/= வில் 10 000/= வுக்கு டிசம்பர் 15 இல் கொடுபட வேண்டிய உண்டியலொன்று ஒப்புக்கொள்ளப்பட்டு ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்டன. (சென்மதி உண்டியல் இல 012)

28 இல் உபல் டிரேடர்ஸுக்கு கொடுக்க வேண்டிய 20 000/= வுக்கு இரண்டு மாதத்தில் கொடுபட வேண்டிய சென்மதி உண்டியலொன்று நிறுவனத்தால் ஒப்புக்கொள்ளப்பட்டு ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்டன. (சென்மதி உண்டியல் இல 044)

உடனுதவும் பகுதி

சென்மதி உண்டியல் நாளேட்டைத் தயாரிக்க.

சினேகா டிரேடர்ஸின்

2006 நவம்பர் மாதத்திற்கான சென்மதி உண்டியல் நாளேடு

திகதி	சென்மதி உண்டியல் இல	விபரம்	முதிர்வுத் திகதி	தொகை	குறிப்புகள்
06.11.08	027	அரவிந்த்	06.02.08	20 000	
06.11.16	012	சனத்	06.12.15	10 000	
06.11.28	044	உபல்	07.01.28	20 000	
06.11.30	பல புள்ளி சென்மதி உண்டியல் கணக்கில் செலவு வைக்கப்பட்டது.			50 000	

\* சென்மதி உண்டியல் நாளேட்டிலிருந்து பேரேட்டுக் கணக்குகளுக்கு மாற்றுதல்

கடன் கொடுத்தோர் க/கு

வரவு

சென்மதி உண்டியல் க/கு

செலவு

சென்மதி உண்டியல் க/கு		அரவிந்த் க/கு	
	க.கொடுத்தோர் 50 000	செ. உண்டியல்	20 000
சனத் க/கு		உபுல் க/கு	
செ. உண்டியல்	10 000	செ. உண்டியல்	20 000

## 7. காசேடு (Cash Book)

வியாபார நிறுவனங்களில் இடம் பெறுகின்ற காச சம்பந்தமான கொடுக்கல் வாங்கல்களை முதன் முதலாக பதிவு செய்யும் ஏடு காசேடு ஆகும்.

காசேடானது ஒரு நாளேடாகவும், ஒரு பேரேடாகவும் தொழிற்படுகிறது. காசக் கணக்கில் காச வரவுகள் வரவுப் பக்கத்திலும், காச கொடுப்பனவுகள் செலவுப்பக்கத்திலும் பதியப்படும். காசேட்டின் மீதி முன் கொண்டு செல்வதோடு, தொடர்ந்தும் முன் கொண்டு செல்லப்படும்.

காசேடானது மூன்று வகையில் தயாரிக்கப்படுகின்றது. அவை வருமாறு :-

- 1) ஒரு நிரல் / ஒற்றை நிரல் / தனி நிரல் காசேடு (Single column Cash Book)
- 2) இரு நிரல் / இரட்டை நிரல் காசேடு (Two column Cash Book)
- 3) மூன்று நிரல் காசேடு (Three Column cash Book)

### 1) ஒரு நிரல் காசேடு (Single Column Cash Book)

காச சம்பந்தமான கொடுக்கல் வாங்கல்களை பதிவு செய்வதற்காக காச நிரலை மட்டும் கொண்டு தயாரிக்கப்படுகின்ற ஏடு ஒரு நிரல் காசேடு ஆகும்.

காசக் க/கு அநேகமாக வரவுப் பக்கம் தொகை கூடியதாகவே இருக்கும். ஒரு போதும் செலவுப் பக்கத் தொகையானது வரவுப் பக்கத் தொகையைவிட கூடுதலாக வரமுடியாது. ஏனெனில் காச இல்லாமல் செலவு செய்ய முடியாது. என்றாலும் வரவும் செலவும் சமமாகக் காணப்படுமிடத்து காச மீதியொன்றைக் காண முடியாது. சிறிய தேனீர்க் கடைகளால் ஒரு நிரல் காசேட்டைப் பேண முடிகின்றது.

### உதாரணக் க/கு

ஆதி வியாபார நிறுவனத்தின் 2006 ஜனவரி மாதத்திற்கான கொடுக்கல் வாங்கல்கள் வருமாறு:-

01 ஆரம்ப மூலதனம்	20 000/=
02 கொள்வனவுகள்	6 000/=
04 காச விற்பனைகள்	4 000/=
07 மின் கட்டணம்	2 000/=
10 விற்பனைகள்	3 000/=
12 ரவியிடம் பெற்ற காச	6 000/=

13	காசுக் கொள்வனவுகள்	12 000/=
14	பெற்ற தரகு	4 000/=
16	ரவிக்கு கொடுத்த காசு	2 000/=
17	கொடுத்த சம்பளம்	5 000/=
22	தொலைபேசிக் கட்டணம்	3 000/=
26	ஜெயாவிடம் பெற்ற காசு	4 000/=
28	காசு விற்பனை	5 000/=
31	சுபானிக்கு கடன் விற்பனை	12 000/=

மேற்படி தகவல்களைக் கொண்டு காசுக் கணக்கைத் தயாரிக்கவும்.

### ஆதி வியாபார நிறுவனத்தின் 2006 ஜனவரி மாதத்திற்கான காசுக் க/கு

வரவு

செலவு

திகதி	விபரம்	இருபடி	தொகை	திகதி	விபரம்	இருபடி	தொகை
06.01.01	மூலதனம்		20 000	06.01.02	கொள்வனவு		6 000
06.01.04	விற்பனைகள்		4 000	06.01.07	மின் கட்டணம்		2 000
06.01.10	விற்பனைகள்		3 000	06.01.13	கொள்வனவுகள்		12 000
06.01.12	ரவி		6 000	06.01.16	ரவி		2 000
06.01.14	பெற்ற தரகு		4 000	06.01.17	சம்பளம்		5 000
06.01.26	ஜெயா		4 000	06.01.22	தொலைபேசி		3 000
06.01.28	விற்பனை		5 000	06.01.31	மீதி கீழ் கொண்டு சென்றது		16 000
			46 000				46 000
06.02.01	மீதி கீழ் கொண்டு வந்தது		16 000				

குறிப்பு: 2006 ஜனவரி 31 இல் இடம்பெற்ற சுபானிக்கு கடன் விற்பனை 12 000/= காசுக் கணக்கில் இடம் பெறாது இதற்கான ஆரம்பப்பதிவு ஏடு விற்பனை நாளேடாகும்.

## 2. இரு நிரல் காசேடு (Two Column Cash Book)

காசுக் கொடுக்கல் வாங்கலுடன், வணிக வங்கியில் நடைமுறைக்கணக்கொன்றை (Current Account) ஆரம்பித்து அதனுடாக கொடுக்கல் வாங்கல்கள் செய்யும் ஒரு நிறுவனம் தயாரிக்கின்ற ஏடு இரு நிரல் காசேடாகும்.

இவ் இரு நிரல் காசேட்டில், காசு மூலம் செய்யப்படுகின்ற கொடுக்கல் வாங்கல்களைப் பதிவு செய்வதற்காக காசு நிரலும், காசோலை மூலம் மேற்கொள்ளப்படுகின்ற கொடுக்கல் வாங்கல்களைப் பதிவு செய்வதற்கு வங்கி நிரலும் பேணப்படும்.

வங்கி மீதியானது வரவு மீதியாக அல்லது செலவு மீதியாக (மேலதிகப் பற்று செய்திருப்பின் (Over Draft-OD) அல்லது வரவும் செலவும் சமப்பட்டு மீதியற்றதாகக் காணப்படும்.

இரு நிரல் காசேடு தொடர்பில் எதிர்ப்பதிவுகள் (Contrarecords) எனப்படுவது சில கொடுக்கல் வாங்கல் களின் போது காசேட்டிலேயே இரட்டைப் பதிவு இடம் பெறுவதைக் குறிக்கின்றது. அதாவது வரவுப் பதிவு, செலவுப் பதிவு என்பவற்றை காசேட்டின் இரு பக்கத்தில் காட்டவேண்டி ஏற்படுகின்றது. உதாரணமாக கையில் உள்ள காசை வங்கியில் வைப்புச் செய்தால் அதற்குரிய பதிவு :- வங்கி நிரல் வரவு - காசு நிரல் செலவு என்பதாகும். மாறாக வங்கியில் இருந்து பணம் பெறப்பட்டால் அதற்குரிய பதிவு :- காசு நிரல் வரவு - வங்கி நிரல் செலவு என்பதாகும்.

### நடைமுறைக் க/கு (Current A/C)

- ★ இக் க/கு வியாபார நிறுவனங்களின் காசோலை மூலம் கொடுக்கல் வாங்கல்கள் செய்வதற்கு வியாபாரிகளால் ஆரம்பிக்கப்படும்.
- ★ தேவையான போது பணத்தை வைப்புச் செய்யவும், காசோலை மூலம் பற்றவும் முடியும்.
- ★ இக்கணக்கு உள்ளவர்களுக்கு மேலதிகப் பற்றுச் சலுகையையும் பெறலாம்.
- ★ இக்கணக்கிலுள்ள தொகைக்கு வங்கி வட்டி வழங்காது. மாறாக வங்கி, கட்டணமொன்றை அறவிட்டுக் கொள்ளும்.

### வங்கி நடைமுறைக் கணக்கின் மூலம் வியாபாரி பெறும் நன்மைகள்

1. காசோலைகளின் மூலம் இலகுவாக கொடுக்கல் வாங்கல்கள் செய்ய முடியும்.
2. நிலையான கட்டளைக் கொடுப்பனவு, பெறுவனவு போன்ற நடவடிக்கைகளை வங்கி மூலம் செய்யலாம்.
3. வங்கியில் பணம் பாதுகாப்பாக இருக்கும்.
4. வங்கி முகாமையாளர் அனுமதியுடன் வங்கி மேலதிகப் பற்று (Over Draft) பெறும் வசதி.
5. இலகுவாக வங்கிக் கடன் (Bank Loan) பெறும் வசதி.
6. கொடுப்பனவுகளை பிந்திகதியிட்ட காசோலைகள் மூலம் மேற்கொள்ளலாம்.
7. கொடுப்பனவுகள் இடம்பெற்றதற்கு சாட்சியாக இருக்கும்.
8. கணக்குப் பதிவுகளைச் செவ்வை பார்க்க / சரியாகப் பேண முடிதல்.
9. எந்தளவான தொகைக்கும் ஒரு காசோலையைப் பயன்படுத்த முடிதல்.
10. காசுப் பெறுவனவுகளை பாதுகாப்புடன் நேரடியாகப் பெற்று வைப்பிலிட்டு வங்கி சேர்த்து வைத்தல்.
11. காசோலைகளைப் பெற்று வைப்பிலிட்டு காசாக்க முடிதல்.
12. வங்கி உத்தரவாதக் கடிதங்களை இலகுவாகப் பெற முடிதல்.

### வங்கி மேலதிகப் பற்று (Bank Over Draft)

(வங்கி மீ வரையல் / வங்கி மேலதிக வரைவு)

வங்கி முகாமையாளரின் அனுமதியுடன், வங்கியில் நடைமுறைக் க/கு வைத்திருக்கும் ஒருவர் தான் வங்கியில் வைத்திருக்கும் காசைவிடக் கூடுதலான தொகையை காசோலை மூலமாகப் பற்றுதல் செய்வது வங்கி மேலதிகப்பற்று எனப்படும்.

**உதாரணக் க/கு**

பின்வரும் தகவல்கள் மேரி டிரேடர்ஸின் 2006 ஜனவரி மாதத்திற்கான கொடுக்கல் வாங்கல்களாகும்.

01 முன் கொண்டு வரப்பட்ட மீதி - காசு	45 000/=
- வங்கி	30 000/=
03 காசுக்கு வாங்கிய கொள்வனவுகள்	8 000/=
04 விற்பனை மூலம் பெற்ற காசோலை	6 000/=
06 காசோலை மூலம் செலுத்திய காப்புறுதி	2 000/=
08 கிடைத்த காசோலை வங்கியிலிடப்பட்டது	
10 காசோலை மூலம் செலுத்திய வீட்டு வாடகை	4 000/=
12 கையொப்பத்தின் வித்தியாசத்தினால் கிடைத்த காசோலை மறுக்கப்பட்டது	
13 காசு விற்பனைகள்	3 000/=
15 காசு கொள்வனவுகள்	6 000/=
17 வங்கியில் வைப்புச் செய்தது	4 000/=
19 கூலிகள்	1 000/=
20 காசு விற்பனைகள்	5 000/=
21 வங்கியிலிருந்து மீட்ட காசு	4 000/=
22 கொடுத்த சம்பளம் - காசு	2 000/=
- காசோலை	3 000/=
24 பெற்ற வருமானம் (காசோலை)	2 000/=
25 மீனாவுக்கு (கடன்) விற்பனை	12 000/=
28 பெற்ற வருமானம் மூலம் கிடைத்த காசோலை வங்கியிலிடப்பட்டது.	
30 காசு மூலம் கொள்வனவுகள்	4 000/=
31 கஜனியிடம் கடனாகப் பெற்ற பணம்	3 000/=
தயாரிக்க :- இருநிரல் காசேடு	

**மேரி டிரேடர்ஸின்**  
**2006 ஜனவரி மாதத்திற்கான**  
**இரு நிரல் காசேடு**

திகதி	விபரம்	பே ப	காசு	வங்கி	திகதி	விபரம்	பே ப	காசு	வங்கி
06.01.01	மீதி		45 000	30 000	06.01.03	கொள்வனவுகள்		8 000	
06.01.04	விற்பனை (Chq)		6 000		06.01.06	காப்புறுதி			2 000
06.01.08	காசோலை			6 000	06.01.08	வங்கி (Chq)	(எ)	6 000	
06.01.13	விற்பனைகள்		3 000		06.01.10	வீட்டு வாடகை			4 000
06.01.17	காசு	(எ)		4 000	06.01.12	மறுக்கப்பட்ட Chq			6 000
06.01.20	விற்பனைகள்		5 000		06.01.15	கொள்வனவுகள்		6 000	
06.01.21	வங்கி	(எ)	4 000		06.01.17	வங்கி	(எ)	4 000	
06.01.24	வருமானம் (Chq)		2 000		06.01.19	சூலிகள்		1 000	
06.01.28	காசோலை	(எ)		2 000	06.01.21	வங்கியால் மீட்ட காசு	(எ)		4 000
06.01.31	சுஜினி		3 000		06.01.22	சம்பளம்		2 000	
					06.01.28	வங்கி (Chq)	(எ)	2 000	
					06.01.30	கொள்வனவுகள்		4 000	
					06.01.31	மீதி கீ/கொ/செ		35 000	23 000
			68 000	42 000				68 000	23 000
06.02.01	மீதி கீ/கொ/வ		35 000	23 000					

★ 2006 ஜனவரி 25 இல் மீனாவுக்கு கடனடிப்படையில் விற்பனை 12 000/= இரு நிரல் காசேட்டில் இடம் பெறாது. அதற்கான ஆரம்பப் பதிவேடு விற்பனை நாளோடாகும்.

★ வங்கியில் இடப்பட்ட காசோலைகள் மறுக்கப்பட்டால் / மதிப்பிழந்தால் அதற்கான பதிவு

I. காசோலை மறுக்கப்பட்டு திரும்பியவுடன்

மறுக்கப்பட்ட காசோலைக் க/கு

வரவு

வங்கிக் க/கு

செலவு

II. மறுக்கப்பட்ட காசோலையை கடன்பட்டோனுக்கு திருப்பியனுப்பியவுடன்

கடன் பட்டோர் க/கு

வரவு

மறுக்கப்பட்ட காசோலைக் க/கு

செலவு

★ வங்கி முகாமையாளரின் (Bank Manager) அனுமதியுடன் வங்கி நடைமுறைக் கணக்கில் உள்ள தொகையை விட கூடுதலாக (மிகையாக) காசோலை மூலம் எடுப்பனவு செய்யவும் முடியும். இது வங்கி மேலதிகப் பற்று / வங்கி மீ வரையல் என அழைக்கப்படும். இச் சந்தர்ப்பத்தில் வங்கி நிரலில் இறுதியாக முன் கொண்டு வரப்பட்ட மீதி செலவுப் பக்கத்தில் காணப்படும்.



## மூன்று நிரல் காசேடு (Three Column Cash Book)

காசு வங்கி நிரல்களோடு கழிவு நிரல் ஒன்றையும் பேணி தயாரிக்கின்ற ஏடு மூன்று நிரல் காசேடாகும்.

\* கழிவு (Discounts) எனப்படும் போது வியாபார நிறுவனமொன்றில் பயன்படுத்தப்படுகின்ற மூன்று வகையான கழிவுகளையும் குறித்து நிற்கின்றது அவையாவன:-

### 1. கணிக் கழிவு :-

கொள்வனவு, விற்பனையின் போது - பொருளாகவே பெறப்படுகின்ற அல்லது கொடுக்கப்படுகின்ற கழிவைக் குறிக்கும்.

உதாரணமாக:- 1000 தேங்காய்களை தொகையாக வாங்கும் போது / விற்கும் போது சில தேங்காய்களை இலவசமாக (இனாமாக) பெறுகின்ற / கொடுக்கின்ற நிலையைக் குறிப்பிடலாம்.

இக் கழிவு இரட்டைப்பதிவுப் புத்தகங்களில் பதியப்படுவதில்லை. விற்பனையை அதிகரித்துக் கொள்ளும் ஒரு தந்திரோபாயமாகும். உதாரணமாக நெஸ்டோமோல்ட் பால் பக்கற்று, ஒன்றுடன் பொடோ பிரேம் இணைத்து விற்கப்படுவதையும் குறிப்பிடலாம்.

### 2. வியாபாரக் கழிவு:-

ஒரு பொருளை கொள்வனவு / விற்பனை செய்யும் போது அதன் பொருட்பட்டியலில் (Invoice) இருந்து கழித்து (குறைத்து) வழங்கப்படும் கழிவிடு ஆகும். இக் கழிவு பட்டியல் விலையிலிருந்து கழித்துக் காட்டப்படும். எனவே பொருளை கொள்வனவு செய்வோர் பொருட்பட்டியலில் இருக்கும் தொகையைக் கழித்துவரும் மீதியையே செலுத்த வேண்டும். ஆனால் கணக்கீட்டுக்கு வியாபாரக் கழிவு எடுத்துக் கொள்ளப்படமாட்டாது. விற்பனையை அதிகரித்துக் கொள்ளும் ஒரு தந்திரோபாயமாகவே வியாபாரக் கழிவும் காணப்படுகின்றது.

### 3. காசுக் கழிவு :- (Cash Discount)

உடனடி பகுதி

காசுக் கொடுக்கல் வாங்கல்களை துரிதப்படுத்துவதற்காக மேற் கொள்ளப்படும் ஒரு உபாயமாக காசுக் கழிவுகள் காணப்படுகின்றன. இதன் மூலம் கொடுப்பதற்குரிய பணம் குறித்த காலப்பகுதிக்குள் கொடுப்பனவு செய்யப்படுகின்றன. அதே போல் கிடைக்க வேண்டிய பணம் உரிய கால எல்லைக்குள் கிடைக்கின்றன.

\* காசுக் கழிவு கணக்குப் பதிவியலில் எடுத்துக் கொள்ளப்படுகின்றன.

\* மூன்று நிரல் காசேட்டின் கழிவிட்டு நிரல்கள் கழிவுகளின் மூல ஏடு (கழிவு சார்பான நினைவிதழ்) ஆகும். வரவுப் பக்க கழிவு நிரலானது கடன்பட்டோரிடமிருந்து காசைப் பெறும் போது விட்டுக் கொடுக்கப்படுகின்ற கொடுத்த கழிவைக் குறித்து நிற்கின்றது. அதே போல் செலவுப் பக்க கழிவு நிரலானது கடன் கொடுத்தோருக்கு காசு கொடுக்கின்ற போது கிடைக்கின்ற (பெறப்படுகின்ற) பெற்ற கழிவைக் குறித்து நிற்கின்றது.

\* கழிவுக் கணக்கின் மொத்த கழிவு சார்பான பேரேட்டுக் கணக்குகளுக்கு மாற்றப்படும்.

- கொடுத்த கழிவுக்கான பதிவு :-

கொடுத்த கழிவுக் க/கு	வரவு
கடன்பட்டோர் க/கு	செலவு

- பெற்ற கழிவுக்கான பதிவு :-

கடன் கொடுத்தோர் க/கு	வரவு
பெற்ற கழிவுக் க/கு	செலவு

உதாரணக் க/கு

2006 மே மாதத்திற்கான ரிபாஸ் நிறுவனத்தின் வியாபார கொடுக்கல் வாங்கல்கள் வருமானு:-

01 மூலதனமாக ஈடுபடுத்தப்பட்டது	100 000/=
02 வங்கியில் வைப்புச் செய்து நடைமுறை க/கு திறந்தது	25 000/=
04 கொள்வனவுகள்	12 000/=
06 தளபாடக் கொள்வனவுகள்	14 000/=
10 விற்பனைகள்	12 000/=
12 காசோலை மூலம் கொள்வனவுகள்	8 000/=
14 நிமல் என்ட் கம்பனியிடம் (கடன்) கொள்வனவு	14 000/=
15 நிமல் என்ட் கம்பனிக்கு கொடுத்த காசு	6 000/=
கொடுத்த காசோலை	6 000/=
பெற்ற கழிவு	2 000/=
16 காசோலை மூலம் சரக்கு கொள்வனவு	3 000/=
18 கஜன் டிரேடர்ஸுக்கு விற்பனை	4 000/=
20 யூரோ ஸ்டோர்ஸுக்கு (கடன்) விற்பனை	5 000/=
21 கஜன் டிரேடர்ஸிடமிருந்து கிடைத்த காசு	3 000/=
கொடுத்த கழிவு	1 000/=
22 சம்பளம்	4 000/=
23 வங்கியில் வைப்புச் செய்த காசு	8 000/=
24 காசோலை மூலம் பெற்ற வருமானம்	2 000/=
25 வங்கியிலிருந்து எடுத்த காசு	6 000/=
26 யூரோ ஸ்டோர்ஸிடம் 500/= கழிவு தள்ளி	
காசோலை பெறப்பட்டு கணக்கு தீர்க்கப்பட்டது.	
27 இது வரை பெறப்பட்ட காசோலை வங்கியிலிடப்பட்டன.	
28 மின்சாரப்பட்டியல் 2000/= காசோலை மூலம் செலுத்தப்பட்டது.	
31 யூரோ ஸ்டோர்ஸிடம் பெற்று வைப்புச் செய்த காசோலை	
மறுக்கப்பட்டதென வங்கிக்கூற்று காட்டி நின்றது.	

மேலே தரப்பட்ட தகவல்களைக் கருத்திற்கொண்டு ரிபாஸ் நிறுவனத்தின் 2006 மே மாதத்திற்கான மூன்று நிரல் காசேட்டை மாத்திரம் தயாரிக்க.

**ரிபாஸ் நிறுவனத்தின்**  
**2006 மே மாதத்திற்கான**  
**மூன்று நிரல் காசேடு**

திகதி	விபரம்	பே /ப	கொடுத்த கழிவு	காசு	வங்கி	திகதி	விபரம்	பே /ப	பெற்ற கழிவு	காசு	வங்கி
06.05.01	மூலதனம்			100 000		06.05.02	வங்கி	(எ)		25 000	
06.05.02	காசு	(எ)			25 000	06.05.04	கொள்வனவுகள்			12 000	
06.05.10	விற்பனைகள்			12 000		06.05.06	தளபாடம்			14 000	
06.05.21	கஜன்டி ரேடர்ஸ்		1 000	3 000		06.05.15	நிமல் என்ட் கோ	2 000	6 000	6 000	
06.05.23	காசு	(எ)			8 000	06.05.16	சரக்கு கொள்வனவு				3 000
06.05.24	வருமானம் (Chq)			2 000		06.05.22	சம்பளம்			4 000	
06.05.25	வங்கி	(எ)		6 000		06.05.23	வங்கி	(எ)		8 000	
06.05.26	யூ ரோஸ்டோர்ஸ்		500	4 500		06.05.25	காசு	(எ)			6 000
06.05.27	காசோலை				6 500	06.05.27	வங்கி (Chq)	(எ)		6 500	
						06.05.28	மின்சாரம்				2 000
						06.05.31	மறுபக்கப் Che	(எ)			4 500
						06.05.31	மி/செ			41 200	18 000
			1 500	116 700	39 500				2 000	116 700	39 500
06.06.01	மீ/வ			41 200	18 000						

**8. சில்லறைக் காசேடு (Petty Cash Book)**

பாரிய வியாபார நிறுவனங்களில் நாளாந்தம் ஏற்படக்கூடிய சிறிய, சிறிய செலவுகளை பதிந்து வைப்பதற்காக பிரத்தியேகமாக வைத்திருக்கின்ற ஏட்டைக் குறிக்கும்.

குறித்த ஒரு காலப் பிரிவின் ஆரம்பத்தில் (மாத ஆரம்பத்தில்) பிரதம காசாளர் சில்லறைக் காசாளருக்கு மதிப்பிட்ட ஒரு தொகையை முற்பண முறையில் வழங்குவார். சில்லறைக் காசாளர் முற்பணத்தைக் கொண்டு அக்காலப் பிரிவில் (அம்மாதத்தில்) சில்லறைச் செலவுகளை மேற்கொள்வதோடு, அக் காலப் பிரிவின் இறுதியில் (மாத இறுதியில்) அல்லது அடுத்துவரும் காலப் பிரிவின் ஆரம்பத்தில் (அடுத்துவரும் மாதத்தின் ஆரம்பத்தில்) சிறு செலவுகளுக்கான ஆதாரங்களைக் காட்டி செய்த செலவுகளை மீண்டும் பிரதான காசாளரிடமிருந்து பெற்றுக் கொள்வார். செய்த செலவுகளை மீளப் பெற்றுக் கொள்வதன் மூலம் காலப் பிரிவின் (மாத) ஆரம்பத்தில் மதிப்பிடப்பட்டு வைத்திருந்த தொகை ஒவ்வொரு காலப்பிரிவின் (மாத) ஆரம்பத்திலும் முற்பணமாகப் பேணுகின்ற முறையே முற்பண முறையிலான சில்லறைக் காசேடு (வசக்கட்டு முறையிலான சில்லறைக் காசேடு / சில்லறைக் காசுக் கட்டு நிதி முறைமை - Imprest Petty Cash System) எனப்படும்.

- ★ பிரதான காசாளரினால் சிறிய செலவுகளை மேற்கொள்வதற்காக நியமிக்கப்படும் காசாளர் சில்லறைக் காசாளர் எனப்படுவர் (Petty Cashier)
- ★ பிரதம காசாளரினால் சில்லறைக் காசாளருக்கு சிறிய செலவுகளை மேற்கொள்வதற்காக ஒரு காலப்பிரிவின் ஆரம்பத்தில் (மாத ஆரம்பத்தில்) கொடுக்கப்படுகின்ற தொகை சில்லறைக் காசு வசக்கட்டு எனப்படுகின்றது. (Petty cash imprest received)

- \* சில்லறைக் காசாளர் குறிப்பிட்ட காலப்பிரிவின் இறுதியில் / அடுத்து வரும் காலப் பிரிவின் ஆரம்பத்தில் செலவிட்ட சில்லறைச் செலவுகளின் விபரங்களைச் சமர்ப்பித்து பிரதம காசாளரிடமிருந்து மீளப் பெற்றுக் கொள்கின்ற தொகை மீள நிரப்பல் வசக்கட்டு ஆகும்.
- \* சில்லறைக் காசாளர் செய்த செலவுகளை உறுதிப்படுத்த பற்றுச் சீட்டுக்கள், ஆவணங்கள் போன்றவற்றை பிரதம காசாளருக்கு சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.

**உதாரணம் :-** காகிதாதிகள் கொள்வனவு - பற்றுச் சீட்டு  
கடிதங்களைப் பதிவுஞ்சல் செய்தல், தபாற்  
கந்தோரில் வழங்கும் பதிவு செய்தல் பற்றுச் சீட்டு

- \* ஒவ்வொரு சில்லறைக் கொடுப்பனவின் போதும் ஒவ்வொரு சில்லறைக் காசுக் கொடுப்பனவுக் கச்சாத்து அல்லது உறுதிச்சீட்டு (Vaucher) ஒன்றைத் தயாரிக்க வேண்டும்.

### சில்லறைச் செலவுகளின் பகுத்தாய்வு (பகுப்பாய்வு) நிரல்

சில்லறைக் காசாளர் (Petty Cashier) மேற்கொள்ளும் செலவுகளை பின்வருமாறு வகைப்படுத்த முடியும்.

1. எழுத்தனி / எழுது கருவி வகை / எழுது கருவிச் செலவு
2. தபால் / அஞ்சல் செலவு (Postage)
3. போக்குவரத்து / பயண / பிரயாணச் செலவு (Travelling)
4. உபகாரச் செலவு / உபகரிப்புச் செலவு (Staff welfare)
5. பல்வேறு / பல்லின / நானாவித / ஏனைய / பொதுச் செலவு (Other Expenses)
6. பேரேட்டுக் கணக்கு (Ledger Account)

### சில்லறைக் காசேட்டினால் ஏற்படும் நன்மைகள்

1. பிரதம காசாளரின் வேலைப் பளுவைக் குறைத்து, அவரது நேரத்தை சிக்கனப்படுத்த முடியும்.
2. நிறுவனத்தின் காசேட்டில் அவ்வப்போது ஏற்படும் சிறிய செலவுகளை உடனுக்குடன் பதிவு செய்யும் சிரமம் தவிர்க்கப்படுகிறது.
3. சிறிய செலவுகளைச் சில்லறைக் காசேட்டில் இலகுவாக பதிவு செய்து கொள்ள முடியும். அதாவது சிறு செலவு தொடர்பான கணக்கீட்டு பதிவுகளை இலகுவாக முடிக்கிறது.
4. சிறிய செலவுகள் சார்ந்த தவறுகள் தவிர்க்கப்படுகின்றது.
5. சிறு செலவுகள் சார்ந்த மொத்தத் தொகைகளை இலகுவாக அறிந்து கொள்ள முடியும்.
6. சிறு செலவுகளுக்கு காசோலை கொடுப்பனவுகளினால் ஏற்படக்கூடிய சிரமங்கள் தவிர்க்கப்படும்.
7. சில்லறைச் செலவுகள் தொடர்பாக சிறந்த நிர்வாகத்தை ஏற்படுத்த முடிகிறது.

### சிறு செலவுக் காசேட்டிற் பதியப்படும் கொடுக்கல் வாங்கல்களின் இரட்டைப் பதிவு முறை

1. பிரதம காசாளரிடமிருந்து பணத்தைப் பெறும் போது

சில்லறைக் காசுக் க/கு வரவு

பிரதான காசுக் க/கு செலவு

2. சில்லறைக் காசேட்டின் பதிவுகளை அவ்வவ் பேரேட்டுக் கணக்குகளுக்கு மாற்றுதல்  
அவ்வவ் செலவீட்டுக் க/கு வரவு

சில்லறை காசுக் க/கு செலவு

\* சில்லறைக் காசேட்டின் செலவீட்டு நிரல் தொகை மொத்தமாக அவ்வவ் செலவீட்டுக் கணக்குகளில் வரவு வைக்கப்படும். பேரேட்டு நிரல் தொகைகள் பொருத்தமான பேரேட்டுக் கணக்குகளில் வரவு வைக்கப்படும்.

### உதாரணக் க/கு

ஸ்ரீ காந்த் பிரதர்ஸ் நிறுவனத்தின் சில்லறைக் காசாளரான திவ்யாவினால் 2006 யூலையில் மேற் கொள்ளப்பட்ட சிறு செலவுகள் பற்றிய விபரங்கள் பின்வருமாறு:-

- |  |                       |
|--|-----------------------|
| 01. பிரதம காசாளரான ஸ்ரீ காந்திடம் 1 200/= பெற்றுக் கொண்டார். |                       |
| 02. அஞ்சல் முத்திரைகள் வாங்கப்பட்டது 60/=                    |                       |
| (சில்லறைக் கச்சாத்து இல 01)                                  |                       |
| 03. எழுது கருவி  | 100/= (சி.கச். இல 02) |
| 04. பிரயாணச்செலவு  | 120/= (சி.கச்.இல 03)  |
| 06. சவர்க்காரம் வாங்கியது                                    | 50/= (சி.கச்.இல 04)   |
| 07. பத்திரிகைகள்   | 40/= (சி.கச்.இல 05)   |
| 09. விளம்பரம்  | 150/= (சி.கச். இல 06) |
| 11. தட்டச்சுத்தாள்   | 20/= (சி.கச். இல 07)  |
| 12. பதிவுத் தபால்  | 40/= (சி.கச். இல 08)  |
| 14. பிரயாணச் செலவு   | 10/= (சி.கச். இல 09)  |
| 16. தளபாடத் திருத்தம்  | 30/= (சி.கச். இல 10)  |
| 18. விளையாட்டு கழகத்திற்கு கொடுத்த நன்கொடை                   | 60/= (சி.கச்.இல 11)   |
| 20 காபன் தாள்  | 20/= (சி.கச். இல 12)  |
| 22 கடித உறை  | 50/= (சி.கச். இல 13)  |
| 25 எழுது பொருட்கள்   | 40/= (சி.கச். இல 14)  |
| 27 காப்புறுதித் கட்டணம்                                      | 120/= (சி.கச். இல 15) |
| 30 அச்சடித்தல் செலவு   | 60/= (சி.கச். இல 16)  |
| 31 நானாவித செலவுகள்  | 30/= (சி.கச். இல 17)  |

ஆகஸ்ட் 01 இல் வசக்கட்டு மீள நிரப்பப்பட்டது.

தயாரிக்க:-

எழுது கருவி வகை, அஞ்சல் செலவு, பயணச் செலவு, பல்லினச் செலவு என்பவற்றுக்கான பகுத்தாய்வு நிரல்களுடன் சில்லறைக் காசேடு

**ஸ்ரீ காந்த் பிரதர்ஸ்**  
**2006 யூலை மாதத்திற்கான**  
**சில்லறைக்காசேடு**

வரவு	காசேட்டு இருமடி	திகதி	விபரங்கள்	கச்சாத்து இல	கூட்டுத் தொகை	பகுத்தாய்வு				
						அஞ்சல் செலவு	எழுது கருவி	பிரயாண செலவு	பல்லின செலவு	பே க/கு
1 200		06.07.01	பிரதான காசேடு							
		06.07.02	அஞ்சல் செலவு	01	60	60				
		06.07.03	எழுது கருவி	02	100		100			
		06.07.04	பிரயாணச் செலவு	03	120			120		
		06.07.06	சவர்க்காரம்	04	50				50	
		06.07.07	பத்திரிகைகள்	05	40				40	
		06.07.09	விளம்பரம்	07	150				150	
		06.07.11	தட்டச்சுத்தாள்	07	20		20			
		06.07.12	பதிவுத்தபால்	08	40	40				
		06.07.14	பிரயாணச்செலவு	09	10			10		
		06.07.16	தளபாடத் திருத்தம்	10	30				30	
		06.07.18	நன்கொடை	11	60				60	
		06.07.20	காபன் தாள்	12	20		20			
		06.07.22	கடித உறை	13	50	50				
		06.07.25	எழுது பொருட்கள்	14	40		40			
		06.07.27	காப்புறுதி	15	120				120	
		06.07.30	அச்சடித்தல்	16	60		60			
06.07.31	நானாவித செலவு	17	30				30			
					1 000	150	240	130	480	
		06.07.31	மீ/செ		200					
1 200					1 200					
200		06.08.01	மீ/வ							
1 000		06.08.01	பிரதான காசேடு							

- \* மேலே சில்லறைக் காசோடு மாத்திரம் கோட்கப்பட்டதால் சில்லறைக் காசோடு மட்டுமே தயாரிக்கப் பட்டுள்ளது. இரட்டைப் பதிவைப் பூரணப்படுத்துமுகமாக பேரேட்டுக் கணக்குகளும் வினவப்பட்டால் பேரேட்டுக் கணக்குகளையும் தயாரித்துக் காட்டுதல் வேண்டும்.
- \* மேற்படி சில்லறைக் காசோட்டுக்குரிய பேரேட்டுக் கணக்குகள் பின்வருமாறு:-

**அஞ்சல் செலவு க/கு**

சில்.காசோடு	150	மீ/செ	150
மீ/வ	150		

**எழுது கருவி க/கு**

சில்.காசோடு	240	மீ/செ	240
மீ/வ	240		

**பிரயாண செலவு க/கு**

சில்.காசோடு	130	மீ.செ	130
மீ/வ	130		

**பல்லிவர் செலவு க/கு**

சில்.காசோடு	480	மீ/செ	480
மீ/வ	480		

**4. முறையான நாட்குறிப்பு (Journals)**

வியாபார நிறுவனங்களில் இடம் பெறுகின்ற கொடுக்கல் வாங்கல்களில் மேற்கூறப்பட்ட எட்டு முதன்மைப் பதிவேடுகளிலும் பதிவு செய்ய முடியாத நடவடிக்கைகளை முதன் முதலாகப் பதிவுதற்காக பயன் படுத்தப்படுகின்ற ஏடு முறையான நாட்குறிப்பு ஆகும்.

- \* முறையான நாட்குறிப்பு தொடர்பான விடயங்கள் பின்னர் வரும் அத்தியாயங்களில் தெளிவாக விளக்கப்படும்.

**நாட்குறிப்பு எழுதுதல்**

வியாபார நிறுவனத்தில் இடம் பெறுகின்ற காசு, கடன் கொடுக்கல் வாங்கல்களை நாட்குறிப்பில் பதிவு செய்யும் நடவடிக்கையின் முழுமையான சொற்றொடர் நாட்குறிப்பெழுதல் / தினசேரி எழுதுதல் எனப்படும்.

நாட்குறிப்பு எழுதும் போது கைச்சாத்து, பட்டியல், நேரவட்டை, முகாமைத் தீர்மானங்களை உள்ளடக்கிய கூட்ட அறிக்கைகள் போன்றவை மூல ஆவணங்களாக (மூலாதாரங்களாக) கொள்ளப்படும்.

**குறிப்பு :-** முறையான நாட்குறிப்பானது முறையான நாளேடு, பொதுக் குறிப்பேடு, நாட்குறிப்பேடு, குறிப்பேடு, நாட்குறிப்பு, பொதுத் தினசேரி (Journals) போன்ற பல்வேறு பெயர்களாலும் அழைக்கப்படும்.

**உதாரணக் க/கு**

2006 மே மாதம் சம்பத் கம்பனியில் இடம் பெற்ற நடவடிக்கைகள் கீழே தரப்படுகின்றன.

01 இல் இருந்த ஆரம்ப மீதிகள்

காணி கட்டிடம்	100 000
தளபாடம் பொருத்து	25 000
கடன்படுனர் - லலித்	10 000
வங்கி	8 000
காசு	6 000
கடன் கொடுனர் - சிம்ரன்	20 000
வங்கிக் கடன்	40 000

- 02 ராஜி தளபாட நிறுவனத்திடம் 6 000/= பெறுமதியான தளபாடம் பொருத்து கொள்வனவு செய்யப்பட்டது.
- 05 8 000/= தரவேண்டிய கடன்படுனரான அஜித் தனது மோட்டார் வாகனத்தை கம்பனிக்கு மாற்றினார்.
- 12 நிறுவன உரிமையாளர் தனது சொந்த நிதி 10 000/= வைக் கொண்டு வந்து வங்கிக் கடனை அடைத்தார்.
- 25 நவின் டிரேடர்ஸுக்கு 5 000/= பெறுமதியான தளபாடம் பொருத்து விற்பனை செய்யப் பட்டது.

மேலே தரப்பட்ட தகவல்களை முறையான நாட்குறிப்பில் பதிவு செய்யவும்.

**சம்பத் கம்பனியின்**  
**2006 மே மாதத்திற்கான முறையான நாட்குறிப்பு**

திகதி	கச்சாத்து இல	விபரங்கள்	பேரேட்டு இருபடி	வரவு	செலவு
06.06.01		காணி கட்டிடம் தளபாடம் பொருத்து கடன்படுனர் - லலித் வங்கி காசு கடன் கொடுனர் - சிம்ரன் வங்கிக்கடன் ∴ மூலதனம்		100 000 25 000 10 000 8 000 6 000	20 000 40 000 89 000
		(2006.05.01 இல் நிறுவனத்தின் சொத்துக்களும், பொறுப்புக்களும் பதிவு செய்யப்பட்டு மூலதனம் இனங்காணப்பட்டது)		149 000	149 000
06.05.02		தளபாடம் பொருத்து க/கு ராஜி தளபாட நிறுவனக் க/கு (ராஜி தளபாட நிறுவனத்திடம் 6 000/= பெறுமதியான தளபாடம் பொருத்து வாங்கப்பட்டது)		6 000	6 000
06.05.05		மோட்டார் வாகனக் க/கு அஜித் (கடன்படுனர்) க/கு க/கு (8 000/= தரவேண்டிய அஜித் மோட்டார் வாகனத்தை கம்பனிக்கு மாற்றி செய்து தனது கணக்கை தீர்த்துக் கொண்டார்.)		8 000	8 000
06.05.12		வங்கிக் கடன் க/கு மூலதனக் க/கு (உரிமையாளர் 10 000/= வைக் கொண்டு வந்து வங்கிக் கடனைத் தீர்த்தார்)		10 000	10 000
06.05.25		நவின் டிரேடர்ஸ் க/கு தளபாடம் பொருத்து க/கு (நவின் டிரேடர்ஸ் நிறுவனத்துக்கு 5 000/= பெறுமதியான தளபாடம் பொருத்து விற்கப்பட்டது)		5 000	5 000



## உதாரணக் க/கு

பின்வரும் கொடுக்கல் வாங்கல்கள் ஒவ்வொன்றும் பதிவு செய்யப்படும் உப ஏட்டினை (Subsidiary Book) குறிப்பிடுக.

1. கடன்படுவரான ரவி என்பவரிடமிருந்து கிடைத்த காசோலை 12 000/= ஆகும்.
2. ஜெயா டிரேடர்ஸுக்கு கடனடிப்படையில் விற்ற சரக்கு 15 000/= ஆகும்.
3. மொற்றுவ கமல் தளபாட கம்பனியிடமிருந்து அலுவலக தேவைக்காக கடனடிப்படையில் கொள்வனவு செய்யப்பட்ட தளபாடங்களின் பெறுமதி 20 000/= ஆகும்.
4. லலித் என்ட் கம்பனியிடமிருந்து கடனுக்கு கொள்வனவு செய்யப்பட்ட பண்டங்கள் 10 000/= ஆகும்.
5. விற்பனை செய்த சரக்குகளில் 2 000/= பெறுமதியானவை திருப்பியனுப்பப்பட்டன.
6. கஜனிடமிருந்த வருமதியான 8 000/= அறவிடமுடியாக் கடனாகும்.
7. விஜே என்ட் கம்பனிக்கு 5 000/= பெறுமதியான சரக்குகள் திருப்பியனுப்பப்பட்டன.
8. சில்லறைச் செலவுகளில் அஞ்சல் செலவாக 60/= மேற்கொள்ளப்பட்டது. (கச்சாத்து இல 08)
9. கடன்படுவரான நிமல் என்பவரிடமிருந்து வரவேண்டிய 4 000/= வுக்கு மாற்றுண்டியலொன்று வரையப்பட்டு ஒப்புக் கொள்ளப்பட்டு, ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்டன.
10. கடன்பட்டோரில் ரணிலிடமிருந்து வருமதியான 10 000/= வுக்கு பொறித்தொகுதியொன்று நிறுவனத்தின் பெயருக்கு மாற்றப்பட்டது.
11. கடன் கொடுத்தோரில் ஒருவரான ராம் என்பவருக்க கொடுக்க வேண்டிய 5 000/= தொகைக்கு மாற்றுண்டியலொன்று நிறுவனத்தால் ஒப்புக்கொள்ளப்பட்டு ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்டன.
12. கடன்கொடுத்தோருக்கு கொடுத்த காசு 6 000/= ஆகும்.
13. கடன் கொடுத்தோரான ஜோதிகாவுக்கு 8 000/= பெறுமதியான வருமதி உண்டியலொன்று சாட்டுதல் செய்யப்பட்டது.
14. கொடுத்த நிலைய வாடகை 16 000/=
15. விற்பனை செய்யப்பட்ட பண்டங்களில் 4 000/= பெறுமதியான சரக்குகள் கடன்பாட்டோனான ஆகில் என்பவரால் திருப்பியனுப்பப்பட்டன.

## விடைகள்

1. காசேடு
2. விற்பனை நாளேடு
3. முறையான நாட்குறிப்பு
4. கொள்வனவு நாளேடு
5. உட்திரும்பல் நாளேடு
6. முறையான நாட்குறிப்பு
7. வெளித்திரும்பல் நாளேடு
8. சில்லறைக் காசேடு
9. வருமதி உண்டியல் நாளேடு
10. முறையான நாட்குறிப்பு
11. செலுத்தி உண்டியல் நாளேடு
12. காசேடு
13. முறையான நாட்குறிப்பு
14. காசேடு
15. உட்திரும்பல் நாளேடு

## பயிற்சிக் கணக்குகள்

01. வரையறுக்கப்பட்ட பிரதாப் என்ட் கம்பனியில் இடம் பெற்ற நடவடிக்கைகள் வருமாறு:

2006.08.01 இல் இருந்த ஆரம்ப மீதிகள்

காணி கட்டிடம்	120 000/=
தளபாடம் பொருத்துக்கள்	40 000/=
மோட்டார் வாகனம்	25 000/=
கடன்பட்டோர்	15 000/=
காசு	10 000/=
கடன்கொடுனர்	18 000/=
ஈட்டுக்கடன்	30 000/=

- \* 2006.08.04 இல் 6 000/= தரவேண்டிய சிவா தனது மோட்டார் வாகனத்தை கம்பனிக்கு மாற்றினார்.
- \* 2006.08.09 இல் நிறுவன உரிமையாளர் தனது சொந்த நிதி 50 000/= வைக் கொண்டு வந்து வியாபார நிறுவனத்தின் காணியைச் சுற்றிவர மதில் சுவர் கட்டினார்.
- \* 2006.08.15 இல் மரத்தளபாட கம்பனியிடமிருந்து 5 000/= பெறுமதியான தளபாடம் கொள்வனவு செய்யப்பட்டது.
- \* 2006.08.26 இல் சூர்யா டிரேடர்ஸுக்கு 8 000/= பெறுமதியான மோட்டார் வாகனம் விற்கப்பட்டது.

மேலே தரப்பட்ட கொடுக்கல் வாங்கல்களை நாட்குறிப்பில் பதிவு செய்யவும்.

02. கீழே தரப்படுகின்ற கொடுக்கல் - வாங்கல்கள் ஒவ்வொன்றும் பதிவு செய்யப்படும் முதன்மை ஏட்டினை (Prime Entry Book) குறிப்பிடவும்.

1. உரிமையாளர் 100,000/=வை வியாபாரத்தில் ஈடுபடுத்தினார்.
2. ரஜனி டிரேடர்ஸிடம் 10 000/= பெறுமதியான சரக்குகள் கொள்வனவு செய்யப்பட்டன.
3. வங்கியில் 10,000/= வைப்புச் செய்து நடைமுறைக்கணக்கொன்று திறக்கப்பட்டது.
4. ராம் என்பவருக்கு 6 000/= பெறுமதியான சரக்குகள் விற்கப்பட்டன.
5. சில்லறைச் செலவுகளில் முத்திரை கொள்வனவிற்காக 50/= செலவிடப்பட்டது (கச்சாத்து இல.28)
6. கடன்பட்டோன் வியாபார நிறுவனத்துக்கு திருப்பியனுப்பிய சரக்குகள் 2 000/= ஆகும்.
7. கொடுத்த சம்பளம் 5 000/= ஆகும்.
8. கடன்கொடுத்தோருக்கு திருப்பியனுப்பப்பட்ட சரக்குகள் 4 000/=ஆகும்.
9. கடன்பட்டோரிடமிருந்து வருமதியான தொகைக்கு, 6 000/= பெறுமதியான தளபாடங்களை நிறுவனத் திற்கு மாற்றி செய்தார்.
10. ராம் என்பவரிடமிருந்து கிடைக்க வேண்டிய தொகையில் 2 000/= அறவிடமுடியாக் கடனாகும்.

## (05) முதன்மைப் பதிவேடுகள் Prime Entry Books

உதாரணக் கணக்குகள்

01. 2006 ஏப்ரல் மாதத்திற்கான விஜே டிரேடர்ஸின் கொடுக்கல் வாங்கல்கள் வருமாறு :-
- |  |          |
|--|----------|
| 01 உரிமையாளர் 60 000/= வை மூலதனமாக இட்டார்.                    |          |
| 01 சில்லறைக் காசாளருக்கு கொடுத்த முற்பணம்                      | 1 000/=  |
| 02 வங்கியில் நடைமுறைக் க/கு திறந்து வைப்புச்செய்தது            | 12 000/= |
| 04 கொள்வனவுகள்   | 5 000/=  |
| 06 விற்பனைகள்  | 8 000/=  |
| 08 சில்லறைச் செலவுகள் :-                                       |          |
| கைச்சாத்து இல 01 அச்சடித்தல் செலவு                             | 30/=     |
| கைச்சாத்து இல 02 தபால் செலவு                                   | 60/=     |
| கைச்சாத்து இல 03 போக்குவரத்து செலவு                            | 20/=     |
| கைச்சாத்து இல 04 சரத்துக்கு கொடுத்தது                          | 120/=    |
| 09 கவிதா டிரேடர்ஸிடம் கொள்வனவு (பட்டியல் இல 56)                |          |
| 25 சாரங்கள் @ 180/=படி   |          |
| 20 காற்சட்டைகள் @ 160/= படி                                    |          |
| 20 சேலைகள் @ 600/= படி   |          |
| வியாபாரக் கழிவு 10%  |          |
| 10 கொடுத்த சம்பளம்   | 4 000/=  |
| 11 மிலேனியம் ஸ்டோர்ஸுக்கு விற்பனைகள் (பட்டியல் இல 01)          |          |
| 12 காற்சட்டைகள் @ 200/= வீதம்                                  |          |
| 08 சேலைகள் @ 700/= வீதம்                                       |          |
| 10 சாரங்கள் @ 220/= வீதம்                                      |          |
| 10% வியாபாரக் கழிவு  |          |
| 12 காசோலைகள் மூலம் பெற்ற வருமானம்                              | 12 000/= |
| 13 கவிதா டிரேடர்ஸுக்கு திருப்பியனுப்பியவை (வரவு நோட்டு இல 01)  |          |
| 04 சாரங்கள்  |          |
| 06 சேலைகள்   |          |
| 15 காசோலை மூலம் செலுத்தப்பட்ட மின்சாரம்                        | 2 000/=  |
| 16 மிலேனியம் ஸ்டோர்ஸ் உத்திருப்பிய சரக்கு (செலவு நோட்டு இல 01) |          |
| 5 காற்சட்டைகள்   |          |
| 4 சாரங்கள்   |          |
| 18 காசோலை மூலம் கொள்வனவுகள்                                    | 5 000/=  |
| 20 சில்லறைச் செலவுகள்:-  |          |
| கைச்சாத்து இல 05 அஞ்சல் செலவு                                  | 60/=     |
| கைச்சாத்து இல 06 எழுதுகருவி வாங்கியது                          | 200/=    |

	கைச்சாத்து இல 07 ரவிக்கு கொடுத்தது	140/=
22	கவிதா டிரேடர்ஸுக்கு - கொடுத்த காசு	6 142/=
	- கொடுத்த காசோலை	1 500/=
	- பெற்ற கழிவு	200/=
23	கொடுத்த வாடகை	4 000/=
24	வங்கியில் வைப்புச் செய்த காசு	6 000/=
25	கவிதா டிரேடர்ஸுக்கு கொடுக்க வேண்டிய மிகுதித் தொகை காசோலை மூலம் கொடுத்துத் தீர்க்கப்பட்டது.	
26	சில்லறைச் செலவுகள்:-	
	கைச்சாத்து இல 08 பிரயாணச் செலவு	80/=
	கைச்சாத்து இல 09 சுற்றுத்தாள்	40/=
	கைச்சாத்து இல 10 விருந்தினர் பேணும் செலவு	60/=
27	மிலேனியம் ஸ்டோர்ஸிடம் - பெற்ற காசு	6 188/=
	- பெற்ற காசோலை	1 000/=
	- கொடுத்த கழிவு	300/=
28	கிடைத்த காசோலைகள் அனைத்தும் வங்கியிடப்பட்டன.	
29	மொறட்டுவ தளபாடக் கம்பனியிடமிருந்து 5 000/= பெறுமதியான தளபாடங்கள் நிறுவனத்தேவைக்காக கடனடிப்படையில் வாங்கப்பட்டது.	
30	மிலேனியம் ஸ்டோர்ஸிடம் பெற்று, வங்கியில் வைப்புச் செய்த காசோலை மறுக்கப்பட்டது.	

வினவப்படுவது :-

முதன்மைப் பதிவேடுகள்

**விஜே டிரேடர்ஸின்**  
**2006 ஏப்ரல் மாதத்திற்கான**  
**முதன்மைப் பதிவேடுகள்**

**முன்று நிரல் காசேடு**

திகதி	விபரம்	பே/ப	கொடுத்த கழிவு	காச	வங்கி	திகதி	விபரம்	பே/ப	பெற்ற கழிவு	காச	வங்கி
06.04.01	மூலதன்ம்			60 000		06.04.01	சில்லறை காசேடு			1 000	
06.04.02	காச	(எ)			12 000	06.04.02	வங்கி	(எ)		12 000	
06.04.06	விற்பனைகள்			8 000		06.04.04	கொள்வனவுகள்			5 000	
06.04.12	பெ.வருமானம்(Ch)			12 000		06.04.10	சம்பளம்			4 000	
06.04.24	காச	(எ)			6 000	06.04.15	மின்சாரம்				2 000
06.04.27	ரிசேலியம் ஸ்டேர்ஸ் (ch 1 000/-)		300	7 188		06.04.18	கொள்வனவுகள்				5 000
06.04.28	காசோலைகள்	(எ)			13 000	06.04.22	கவிதா டிரேடர்ஸ்		200	6 142	1 500
						06.04.23	வாடகை			4 000	
						06.04.24	வங்கி	(எ)		6 000	
						06.04.25	கவிதா டிரேடர்ஸ்				6 000
						06.04.28	வங்கி (ch)	(எ)		13 000	
						06.04.30	மறுக். காசோலை				1 000
						06.04.30	மீ.செ			36 046	15 500
			300	87 188	31 000				200	87 188	15 500

**கொள்வனவு நாளேடு**

திகதி	பட்டியல் இல	விநியோகிஸ்தர்	பண்டங்கள் பற்றிய விபரம்			பெறுமானம்	மொத்த பெறுமானம்
			விவரணம்	அளவு	சுறின் விலை		
06.04.09	56	கவிதா டிரேடர்ஸ்	சாரங்கன்	25	180/=	4 500	
			காற்சட்டைகள்	20	160/=	3 200	
			சேலைகள்	20	600/=	12 000	
						19 700	
		(-) வியாபாரக்கழிவு	(10%)		(1 970)	17 730	
06.04.30	பல புள்ளி கொள்வனவுக் கணக்கில் வரவு வைக்கப்பட்டது						17 730

### விற்பனை நாளேடு

திகதி	பட்டியல் இல	கொள்வனவாளர்	பண்டங்கள் பற்றிய விபரம்			பெறுமதி	மொத்த பெறுமதி
			விவரணம்	அளவு	சுறின் விலை		
06.04.11	01	மிலேனியம் ஸ்டோர்ஸ்	காற்சட்டைகள்	12	200/=	2 400	
			சேலைகள்	08	700/=	5 600	
			சாரங்கள்	10	220/=	2 200	
			(-) 10% வியாபாரக்கழிவு			10 200	
06.04.30	விற்பனைக் கணக்கில் செலவு வைக்கப்பட்டது					(1 020)	9 180
06.04.30	விற்பனைக் கணக்கில் செலவு வைக்கப்பட்டது						9 180

### உட்திரும்பல் நாளேடு

திகதி	செலவு நோட்டு இல	விநியோகிஸ்தர்	பண்டங்கள் பற்றிய விபரம்			பெறுமதி	மொத்த பெறுமதி
			விவரணம்	அளவு	சுறின் விலை		
06.04.16	01	மிலேனியம் ஸ்டோர்ஸ்	காற்சட்டைகள்	05	200/=	1 000	
			சாரங்கள்	04	220/=	880	
			(-) 10% வியாபாரக்கழிவு			1 880	
						(188)	
06.04.30	உட்திரும்பல் கணக்கில் வரவு வைக்கப்பட்டது						1 692
06.04.30	உட்திரும்பல் கணக்கில் வரவு வைக்கப்பட்டது						1 692

### வெளித் திரும்பல் நாளேடு

திகதி	வரவு நோட்டு இல	கொள்வனவாளர்	பண்டங்கள் பற்றிய விபரம்			பெறுமதி	மொத்த பெறுமதி
			விவரணம்	அளவு	சுறின் விலை		
06.04.13	01	கவிதா டிரேடர்ஸ்	சாரங்கள்	04	180/=	720	
			சேலைகள்	06	600/=	3 600	
			(-) 10% வியாபாரக்கழிவு			4 320	
						(432)	
06.04.30	வெளித் திரும்பல் கணக்கில் செலவு வைக்கப்பட்டது						3 888
06.04.30	வெளித் திரும்பல் கணக்கில் செலவு வைக்கப்பட்டது						3 888

## சில்லறைக் காசேடு

வரவு	காசேட்டு இருமடி	திகதி	விபரம்	கர் இல	கூட்டுத் தொகை	பகுத்தாய்வு				
						எழுது கருவி	அஞ்சல் செலவு	போக்கு வரத்து	உபசரிப்பு செலவு	பேரேட்டு க/கு
1 000		06.04.01	காகக் க/கு							
		06.04.08	அச்சடித்தல்	01	30	30				
		06.04.08	தூபால் செலவு	02	60		60			
		06.04.08	போக்குவரத்து	03	20			20		
		06.04.08	சரத்	04	120					120
		06.04.20	அஞ்சல் செலவு	05	60		60			
		06.04.20	எழுது கருவி	06	200	200				
		06.04.20	ரவி	07	140					140
		06.04.26	பிரயாணச் செலவு	08	80			80		
		06.04.26	கற்றுத்தாள்	09	40	40				
		06.04.26	விருந்தினர் பேணும் செலவு	10	60				60	
					810	270	120	100	60	260
		06.04.30	மீ/செ		190					
1 000					1 000					
190		06.05.01	மீ/வ							

## முறையான நாட்குறிப்பு

திகதி	விபரம்	பேரேட்டு இருமடி	வரவு	செலவு
06.04.29	தளபாடக் க/கு மொறட்டுவ தளபாடக் கம்பனி க/கு (5 000/= பெறுமதியான தளபாடங்கள் மொறட்டுவ தளபாடக் கம்பனியிடமிருந்து வாங்கப்பட்டது)		5 000	5 000

பயிற்சிக் க/கு

01. துசாரி ஸ்டோர்ஸ் 2006 ஆகஸ்ட் மாத்திற்கான கொடுக்கல் வாங்கல்கள் வருமாறு:-

01. உரிமையாளர் 80 000/= மூலதனமிட்டு வியாபாரத்தை ஆரம்பித்தார்.	
01 சில்லறைக் காசாளருக்கு 1 000/= கொடுக்கப்பட்டது	
02 வங்கியில் ந.மு.க/கு திறந்து வைப்புச் செய்தது	25 000/=
04 கொள்வனவுகள்	10 000/=
05 விற்பனைகள்	6 000/=
06 சில்லறைச் செலவுகள் :-	
கச்சாத்து இல 01 தபால் செலவு	40/=
02 பிரயாணச் செலவு	20/=
03 உபசரிப்புச் செலவு	60/=
07. அருண் டிரேடர்ஸிடம் கொள்வனவு	
100 ஜீன்ஸ்கள் @ 200/= படி	
16 டி. சேர்ட்டுக்கள் @ 150/= படி	
வியாபாரக் கழிவீடு 10%	
09 காசோலை மூலம் கொடுத்த சம்பளம்	3 000/=
12 கச்சின் மரத்தளபாட கம்பனியிடம் வியாபார நிறுவன பயன்பாட்டுக்காக வாங்கிய தளபாடங்கள்	10 000/=
13 சில்லறைச் செலவுகள்:-	
கச்சாத்து இல 04 முத்திரைகள்	50/=
05 போக்குவரத்து	140/=
06 அஞ்சல் செலவு	25/=
14 அருண் டிரேடர்சுக்கு திருப்பியனுப்பியவை	
04 ஜீன்ஸ்கள்	
06 டி. சேர்ட்டுக்கள்	
15 பெற்ற தரகு	2 000/=
18 விற்பனை மூலம் பெறப்பட்ட காசோலை	6 000/=
18 கிடைத்த காசோலை வங்கியிலிடப்பட்டது	
20 கொள்வனவுகள்	4 000/=
21 விற்பனைகள்	3 000/=
22 தரங்க ஸ்டோர்சுக்கு விற்பனைகள்	



16 சல்வார் செட்கள் @ 800/=படி

16 கவுண்கள் @ 300/= படி

வியாபாரக் கழிவிடு 10%

23 அருண் டிரேடர்சுக்கு கொடுத்த காசு 14 000/=

கொடுத்த காசோலை 4 000/=

பெற்ற கழிவு 630/=

24 விற்பனை மூலம் பெறப்பட்டு வங்கியில் வைப்புச் செய்யப்பட்ட காசோலை  
6 000/= மறுக்கப்பட்டது.

26 தரங்க ஸ்டோர்ஸ் உத்திருப்பியவை

04 சல்வார் செட்கள்

06 கவுண்கள்

28 சில்லறைச் செலவுகள்:-

கச்சாத்து இல 07 காகிதாதிகள் 120/=

08 பயணச் செலவு 80/=

30 தரங்க கம்பனியிடம் பெற்ற காசு 4 000/=

பெற்ற காசோலை 8 000/=

கொடுத்த கழிவு 924/=

31 கிடைத்த காசோலைகள் வங்கியிலிடப்பட்டன.

உம்மிடம் கேட்கப்படுவது :-

முதன்மைப் பதிவேடுகள்

மாநகராட்சி மாநகராட்சி  
மாநகராட்சி மாநகராட்சி  
மாநகராட்சி மாநகராட்சி

## (06) பேரேடுகள் Ledger

வியாபார நிறுவனத்தில் இடம்பெறுகின்ற கொடுக்கல் வாங்கல்களை முதன்மைப் பதிவேட்டின் (நாளேட்டில்) உதவியுடன் இரட்டைப் பதிவு முறைக்கு அமைவாக மாற்றி எழுதப்படுகின்ற சகல வகையான கணக்கு வகைகளையும் கொண்ட ஏடுகளைக் குறிக்கும்.

பேரேடு என்பது கணக்குகளின் தொகுதியாகும். பேரேட்டுக் கணக்குகளை பலவிதமாக வகுக்கலாம்.

### ஒரு வியாபார நிறுவனத்தின் பேரேட்டுக் கணக்குகளின் வகைகள் (Types of Accounts)

\* வியாபார நிறுவனத்தின் சொத்துக்கள், பொறுப்புக்களை மையமாக வைத்து பேரேடுகளை பின்வருமாறு வகைப்படுத்தலாம்.

- (i) சொத்துக்கள் க/கு → உ + ம் :- காணி கட்டிட க/கு, வியாபார இருப்பு க/கு
- (ii) பொறுப்புக்கள் க/கு → உ + ம் :- ஈட்டுக் கடன் க/கு, கடன்கொடுத்தோர் க/கு
- (iii) உரிமைக் க/கு → உ + ம் :- மூலதனக் க/கு, பொது ஒதுக்கக் க/கு
- (iv) வருமானக் க/கு → உ + ம் :- பெற்ற வருமானக் க/கு
- (v) செலவுக் க/கு → உ + ம் :- சம்பளக் க/கு, விளம்பரக் க/கு

\* வியாபார நிறுவனத்தில் இடம் பெறுகின்ற காசு, கடன் கொடுக்கல் வாங்கல்களை மையமாக வைத்து பேரேடுகளை பின்வருமாறு வகைப்படுத்த முடியும்.

(i) பொதுப் பேரேடு:-

கடன்படுனர், கடன்கொடுனர் போன்றோரின் கணக்குகள் தவிர்ந்த ஏனைய கணக்கு வகைகள் இதில் பதியப்படும்.

உ + ம் : மூலதனக் க/கு சம்பளக் க/கு

(ii) கடன் பட்டோர் (விற்பனைப்) பேரேடு :-

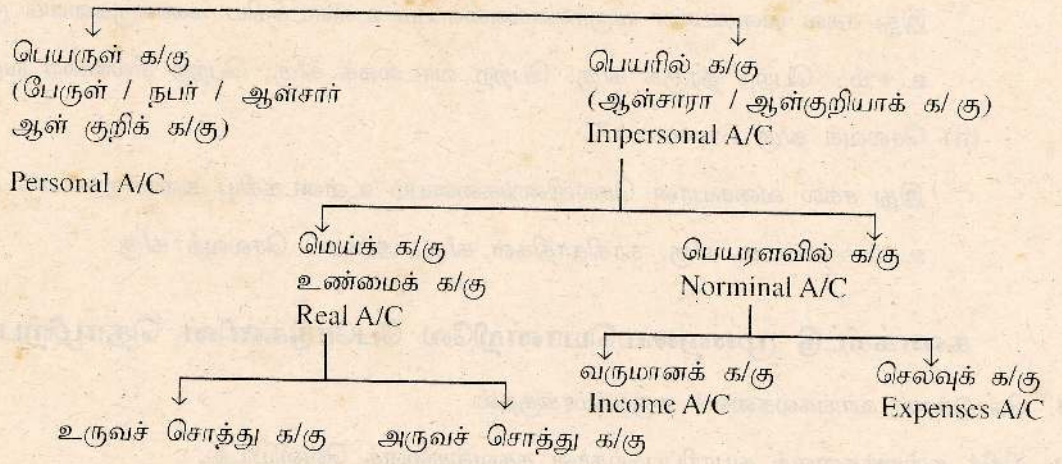
இதில் எல்லாக் கடன்படுனர்களின் கணக்குகளும் பதியப்படும்.

(iii) கடன் கொடுனர் (கொள்வனவுப்) பேரேடு :-

இதில் எல்லாக் கடன்கொடுனர்களின் கணக்குகளும் பதியப்படும்.

\* ஒரு வர்த்தக முயற்சியின் பேரேட்டுக் கணக்குகளை பின்வரும் அட்டவணை மூலம் வகைப்படுத்திக் காட்ட முடியும்.

பேரேட்டுக் கணக்குகள்



\* பெயருள் க/கு (நபர் / ஆள் குறிக் க/கு / ஆள்சார் க/கு) Personal A/C

நிறுவனத்துடன் கொடுக்கல் வாங்கல் செய்யும் பல்வேறு நபர்களின் பெயர்களில் வைக்கப்படும் கணக்காகும்.

உ + ம் : மூலதன க/கு, வங்கிக் க/கு, கடன்பட்டோர் க/கு, கடன் கொடுத்தோர் க/கு

\* பெயரில் க/கு (ஆள்சாரா / ஆள் குறியாக் க/கு) Impersonal A.C

பெயரில் கணக்கானது நிறுவனத்துடன் கொடுக்கல் வாங்கல் செய்யும் பல்வேறு நபர்களின் பெயர்களில் வைக்கப்படும் கணக்குகள் தவிர்ந்த ஏனைய கணக்குகளைக் குறிக்கும்.

இக் கணக்கு இரண்டு வகையாகப் பிரிக்கப்படும்.

1. மெய்க் க/கு (உண்மைக் க/கு / சொத்துக் க/கு) Real A/C

சொத்துக்களின் (ஆதனங்களின்) மீது தாக்கத்தை ஏற்படுத்தக் கூடிய கணக்குகளைக் குறிக்கும். இக் கணக்கும் இரண்டு வகையாகப் பிரிக்கப்படும்.

(i) உருவச் சொத்துக் க/கு

கண்ணால் பார்த்து, தொட்டுணரக் கூடிய சொத்துக்களின் பேரில், வைக்கப்படும் கணக்குகளைக் குறிக்கும். ஐந்தொகையில் நிலையான சொத்துக்களின் கீழ் வெளிப்படுத்தக்கூடிய பொதுவாக பெறுமானத் தேய்வுக்கு உட்படக்கூடிய சொத்துக்களை உதாரணமாகக் கூறலாம்.

உ + ம் : - காணி கட்டிடக் க/கு, பொறித் தொகுதி க/கு, தளபாடக் க/கு, மோட்டார் வாகனக் க/கு, வியாபார இருப்பு க/கு, காசு க/கு

(ii) அருவச் சொத்துக் க/கு

கண்ணால் பார்க்க முடியாத, தொட்டுணர முடியாத சொத்துக்களின் பேரில் வைக்கப்படும் கணக்குகளைக் குறிக்கும். ஐந்தொகையில் நிலையான சொத்து - நடை முறைச் சொத்து ஆகிய வற்றுக்கிடையில் வெளிப்படுத்தப்படும் சொத்துக்களை உதாரணமாகக் கூறலாம்.

உ + ம் : - நன்மதிப்புக் க/கு, ஆக்க உரிமைக் க/கு, வியாபாரக் குறி க/கு

2. பெயரளவில் க/கு Norminal A/C

வருமானங்கள், செலவுகள் போன்ற நடவடிக்கைகளை உள்ளடக்கும் கணக்குகளைக் குறிக்கும். வியாபார, இலாப நடடக் கணக்கில் தாக்கல் செய்யக்கூடிய வருமான, செலவுகள் இதில் அடங்கும்.

(i) வருமானக் க/கு Income A/C

இது சகல வகையான வருமானங்களையும் உள்ளடக்கிய கணக்குகளைக் குறிக்கும்.

உ + ம :- பெற்ற தரகுக் க/கு, பெற்ற வாடகைக் க/கு, பெற்ற சில்லறை வருமானக் க/கு

(ii) செலவுக் க/கு Expenditure A/C

இது சகல வகையான செலவினங்களையும் உள்ளடக்கிய கணக்குகளைக் குறிக்கும்.

உ + ம :- சம்பள க/கு, காகிதாதிகள் க/கு, அஞ்சல் செலவுக் க/கு

## கணக்கீட்டு முறைமையொன்றிலே பேரேடுகளின் தொழிற்பாடுகள்

1. கொடுக்கல் வாங்கல்களைச் சுருக்கமாக்குதல்.
2. நிதிக் கூற்றுக்களைத் தயாரிப்பதற்கான தகவல்களைக் வெளியிடல்.
3. கொடுக்கல், வாங்கல்களை இறுதியாக வகைப்படுத்துதல்.
4. தொகையிடல், செம்மையாக்கல், கணக்காய்வுக்கு பயன்படுத்துப்படுதல்.
5. முதற் பதிவேடுகளில் பதியப்பட்டு நடவடிக்கைகளின் இரட்டைப்பதிவைப் பூரணமாக்குதல்

### உதாரணக் க/குகள்

01. பேரேட்டுக் கணக்குகளின் ஐந்து தொகுதிகளையும் கூறுக.

விடை

1. உரிமை க/கு
2. சொத்துக் க/கு
3. பொறுப்புக் க/கு
4. வருமானக் க/கு
5. செலவுக் க/கு

02. பின்வரும் கணக்குகளின் பேரேட்டுத் தொகுதிகளைக் கூறி அவை வரவு மீதியா? செலவு மீதியாக எனக் குறிப்பிடுக.

1. மூலதனக் க/கு
2. காசு க/கு
3. முதலீட்டுக் க/கு
4. வங்கிக் கடன் க/கு
5. வங்கி மேலதிகப் பற்றுக் க/கு
6. விற்பனைக் க/கு
7. எடுப்பனவு / பற்றுக் க/கு
8. நன்மதிப்புக் க/கு

விடைகள்

- |                              |                   |              |
|------------------------------|-------------------|--------------|
| 1. மூலதனக் க/கு              | - உரிமை க/கு      | → செலவு மீதி |
| 2. காசு க/கு                 | - சொத்து க/கு     | → வரவு மீதி  |
| 3. முதலீட்டு க/கு            | - சொத்து க/கு     | → வரவு மீதி  |
| 4. வங்கிக் கடன் க/கு         | - பொறுப்புக் க/கு | → செலவு மீதி |
| 5. வங்கி மேலதிகப் பற்று க/கு | - பொறுப்புக் க/கு | → செலவு மீதி |
| 6. விற்பனைக் க/கு            | - வருமானக் க/கு   | → வரவு மீதி  |
| 7. எடுப்பனவு / பற்றுக் க/கு  | - உரிமைக் க/கு    | → வரவு மீதி  |
| 8. நன்மதிப்புக் க/கு         | - சொத்துக் க/கு   | → வரவு மீதி  |

03. பேரேட்டுக் கணக்குகளின் ஐந்து அடிப்படைத் தொகுதிகளையும் குறிப்பிட்டு, அவை ஒவ்வொன்றின் இயல்பையும் ஒரு வாக்கியத்தில் விளக்கவும். மேற் கூறப்பட்ட தொகுதிகள் ஒவ்வொன்றிலும் எவ்வகையான (வரவு / செலவு) மீதியை நீர் எதிர்பார்ப்பீர் எக் கூறுக.

விடைகள்

1. உரிமை (உடைமைக்) க/கு

- \* உரிமையாளருக்குரிய நிதி மூலங்கள் பெறப்பட்டதும், சேர்க்கப்பட்ட இலாபங்களும்
- \* செலவு மீதி

2. சொத்துக் க/கு

- \* இலாபத்தை அதிகரிக்கப் பயன்படுத்தும் வளங்கள்
- \* வரவு மீதி

3. பொறுப்புக் க/கு

- \* உரிமையாளர் அல்லாதோரிடம் பெற்ற நிதி மூலங்கள்
- \* செலவு மீதி

4. வருமானக் க/கு

- \* இலாபத்தை அதிகரித்து, உடமையை அதிகரிக்கும்
- \* செலவு மீதி

5. செலவுக் க/கு

- \* இலாபத்தைக் குறைத்து, உடமையைக் குறைக்கும்
- \* வரவு மீதி

04. பின்வரும் கணக்குகளை ஆள் குறிக்கும் க/கு, மெய்க் க/கு, பெயரளவில் க/கு ஆகிய மூன்று தலைப்புக்களின் கீழ் காட்டுக.

1. மூலதன க/கு

3. கொள்வனவு க/கு

2. விற்பனை க/கு

4. பெற்ற வருமானக் க/கு

5. கொடுத்த சம்பளக் க/கு
6. முதலீட்டுக் க/கு
7. கழிவுக் க/கு
8. நிலையான வைப்பு க/கு
9. பொது ஒதுக்கல் க/கு
- 10 பெற்ற வட்டி க/கு

11. கொடுக்க வேண்டிய தரகு க/கு
12. நன்மதிப்பு க/கு
13. சொத்து விற்பனை க/கு
14. அறவிட முடியாக் கடன் க/கு
15. ஐயக் கடன் ஏற்பாட்டு க/கு

விடைகள்

ஆள் குறிக்கும் க/கு	மெய்க் க/கு	பெயரளவில் க/கு
மூலதனக் க/கு கொ.வே.தரகுக் க/கு	முதலீட்டுக் க/கு நிலையான வைப்பு க/கு நன்மதிப்புக் க/கு	விற்பனைக் க/கு கொள்வனவுக் க/கு பெற்ற வருமானக் க/கு கொடுத்த சம்பளக் க/கு கழிவுக் க/கு பொது ஒதுக்கல் க/கு பெற்ற வட்டி க/கு கொ.வே.தரகுக் க/கு சொ. விற்பனை க/கு அ.மு. கடன் க/கு ஐ.க. ஏற்பாட்டு க/கு

### பயிற்சிக் கணக்குகள்

01. பின்வரும் கணக்குகளின் பேரேட்டுத் தொகுதிகளைக் கூறி அவை வரவு மீதியா/ செலவு மீதியா எனக் குறிப்பிடுக.

1. பெற்ற கழிவுக் க/கு
2. முற்பண வருமான க/கு
3. கொடுத்த கழிவு க/கு
4. அட்டுறு காப்புறுதி க/கு
5. உட்கமைக்கூலி க/கு
6. கொள்வனவுக் க/கு
7. முன் செலுத்திய வாடகை க/கு
8. முற்பண சில்லறை வருமானக் க/கு

02. பின்வரும் கணக்குகளை ஆள் குறிக்கும் க/கு மெய்க் க/கு, பெயரளவில் க/கு ஆகிய மூன்று தலைப்புக்களின் கீழ் காட்டுக.

1. வங்கி வட்டி க/கு
2. மோட்டார் வாகன க/கு
3. கையிருப்பு க/கு
4. காசு க/கு
5. பற்று (எடுப்பனவு) க/கு
6. வங்கி க/கு
7. தளபாட க/கு
8. வங்கிக் கடன் க/கு
9. முற்பண மின்சாரக் க/கு
10. பெற வேண்டிய வருமானக் க/கு

# (07) பரீட்சை மீதி Trial Balance

## (பரீட்சை நிலுவை / நிலுவைச் சமன்பாடு)

குறிப்பிட்ட ஒரு கால இடைவெளிக்குள் பேரேட்டுக் கணக்குகளில் பதியப்பட்டுள்ள பதிவுகள் இரட்டைப் பதிவு முறைக்கு அமைவாகவும், சரியாகவும் பதியப்பட்டுள்ளதா என்பதைப் பரீட்சித்துப் பார்ப்பதற்காக தயாரிக்கப்படுகின்ற ஒரு எண் அளவு ரீதியான கூற்று / அட்டவணையைக் குறிக்கும்.

பரீட்சை மீதி தொடர்பான தெளிவான விளக்கம் பின்னர் வரும் ஒரு அத்தியாயத்தில் விளக்கப்படும்.

**குறிப்பு :-** பரீட்சை மீதியொன்றின் வரவுப் பக்கத்தில் காசு மீதி, வங்கி வரவு மீதி, செலவினங்கள், சொத்துக்கள் போன்றவை இடம்பெறும். இதே போல் பரீட்சை மீதியொன்றின் செலவுப் பக்கத்தில் உரிமைகளும் (மூலதனமும்), பொறுப்புக்களும், வருமானங்களும் இடம் பெறும்.

### பரீட்சை மீதியொன்றின் மாதிரி வடிவம்

கமல் எட்டோர்ஸின்  
2006 ஜனவரி 31 இல் உள்ளவாறான  
பரீட்சை மீதி

விபரம்	வரவு	செலவு
காசு மீதி	X X	
வங்கி (வரவு) மீதி	X X	
சில்லறைக் காசு மீதி	X X	
செலவுகள்	X X	
நீண்ட காலச் சொத்துக்கள்	X X	
நடைமுறைச் சொத்துக்கள் (உ+ம்: கடன்பட்டோர்)	X X	
மூலதனம் (உரிமை)		X X
நீண்ட காலப் பொறுப்புக்கள்		X X
நடைமுறைப் பொறுப்புக்கள்		X X
வருமானங்கள் / இலாபங்கள்		X X
	X X X	X X X

## அடிப்படைக் கணக்குகளும், பரீட்சை மீதியும்

01. ராஜிவ் டிரேடர்ஸின் 2006 மே மாதத்திற்கான கொடுக்கல் வாங்கல்கள் வருமானு:-
- |  |          |
|--|----------|
| 01. உரிமையாளர் 100 000/= மூலதனமிட்டு வியாபாரத்தை ஆரம்பித்தார்.               |          |
| 01. சில்லறைக் காசாளருக்கு 1 000/= கொடுக்கப்பட்டது.                           |          |
| 02. வங்கியில் ந.மு. க/கு திறந்து வைப்புச் செய்தது                            | 40 000/= |
| 03. சரக்கு கொள்வனவுகள்   | 18 000/= |
| 04. காசு விற்பனைகள்  | 12 000/= |
| 05. காசோலை மூலம் செலுத்திய காப்புறுதி  | 2 000/=  |
| 06. சில்லறைச் செலவுகள் :-  |          |
| கைச்சாத்து இல 01 அஞ்சல் செலவு  | 40/=     |
| 02 போக்குவரத்து  | 80/=     |
| 03 காகிதாதிகள்   | 150/=    |
| 07. சாதிக் டிரேடர்ஸிடம் கொள்வனவு   |          |
| 12 குடைகள் @ 100/= படி   |          |
| 25 டி.சேர்ட்டுக்கள் @ 120/= படி  |          |
| வியாபாரக் கழிவு 10%  |          |
| 08. முரளி கம்பனியிடம் (நிறுவன பயன்பாட்டுக்காக) தளபாடம் வாங்கப்பட்டது         | 12 000/= |
| 09. சாதிக் டிரேடர்ஸுக்கு 2 000/= பெறுமதியான பொருட்கள் திருப்பியனுப்பப்பட்டன. |          |
| கைச்சாத்து இல 04 முத்திரைச் செலவு  | 40/=     |
| 05 மனோவுக்கு கொடுத்தது   | 100/=    |
| 12. ரங்க என்ட்கோவுக்கு விற்பனை   |          |
| 15 சேலைகள் @ 400/= வீதம்   |          |
| 22 கவுண்கள் @ 100/= வீதம்  |          |
| 10 சாரங்கள் @ 80/= வீதம்   |          |
| வியாபாரக் கழிவீடு 10%  |          |
| 13. வாடகை  | 3 000/=  |
| 15. பெற்ற சில்லறை வருமானம்   | 4 000/=  |
| 17. விற்பனை மூலம் கிடைத்த காசோலை   | 6 000/=  |
| 19. கிடைத்த காசோலை வங்கியிலிடப்பட்டது  |          |
| 22. வங்கியில் வைப்பு   | 4 000/=  |



25. சர்தாருக்கு விற்பனை

40 குடைகள் 120/= படி

10 டி.சேர்ட்டுக்கள் 140/= படி

வியாபாரக் கழிவு 10%

26. காசுக் கொள்வனவுகள்

6 000/=

28. சர்தார் தரவேண்டிய தொகையை 400/= கழிவு தள்ளி 2 000/=

காசோலையாகவும், மிகுதியை காசாகவும் தந்தார்.

31 சிறு செலவுகள்:-

கைச்சாத்து இல 06 தந்திச் செலவு

80/=

07 தேனிர்ச் செலவு

40/=

உம்மிடம் கேட்கப்படுவது:-

1. முதன்மைப் பதிவேடுகள் - Prime Entry Books

2. பேரேட்டுக் க/குகள் - Ledger Accounts

(i) பொதுப் பேரேடு

(ii) விற்பனைப் பேரேடு

(iii) கொள்வனவுப் பேரேடு

3. பரீட்சைமீதி

அடிப்படைக் க/குகள்  
Basic Accounts

உடனடிதவும் பகுதி

ராஜிவ் டிரேடர்ஸின்  
2006 மே மாதத்திற்கான  
முதன்மைப் பதிவேடுகள்

வரவு

மூன்று நிரல் காசேடு

செலவு

திகதி	விபரம்	பே /ப	கொ கழிவு	காசு	வங்கி	திகதி	விபரம்	பே /ப	பெ. கழிவு	காசு	வங்கி
06.05.01	மூலதனம்			100 000		06.05.01	சில்லறை காசேடு			1 000	
06.05.02	காசு	(எ)			40 000	06.05.02	வங்கி (ந.மு.க)	(எ)		40 000	
06.05.04	விற்பனைகள்			12 000		06.05.03	கொள்வனவுகள்			18 000	
06.05.15	சில்.வருமானம்			4 000		06.05.05	காப்புறுதி				2 000
06.05.17	விற்பனை (Ch)			6 000		06.05.13	வாடகை			3 000	
06.05.19	காசு	(எ)			6 000	06.05.19	வங்கி (ch)	(எ)		6 000	
06.05.22	காசு	(எ)			4 000	06.05.22	வங்கி	(எ)		4 000	
06.05.28	சர்தாரர் (Ch 2 000/=		400	5 180		06.05.26	கொள்வனவுகள்			6 000	
						06.05.31	மீ/செ			49 180	48 000
			400	127 180	50 000				—	127 180	50 000
06.06.01	மீ/வ		—	49 180	48 000						

கொள்வனவு நாளேடு

திகதி	பட்டியல் இல	விநியோகிஸ்தர்	பண்டங்கள் பற்றிய விபரம்			பெறுமதி	மொத்த பெறுமதி
			விவரணம்	அளவு	சுறின் விலை		
06.05.07	01	சாதிக் டிரேடர்ஸ்	குடைகள்	12	100/=	1 200	3 780
			உ.சேர்ட்டுக்கள்	25	120/=	3 000	
			(-) வியாபாரக்கழிவு	10%		4 200	
06.04.31		பல புள்ளி கொள்வனவுக் க/கில் வரவு வைக்கப்பட்டது			( 420)	3 780	

## விற்பனை நாளேடு

திகதி	பட்டியல் இல	கொள்வனவாளர்	பண்டங்கள் பற்றிய விபரம்			தொகை	மொத்த பெறுமதி
			விவரணம்	அளவு	சுறின் விலை		
06.05.15		ரங்க எண்ட கோ	சேலைகள்	15	400/=	6 000	8 100
			கவுண்கள்	22	100/=	2 200	
			சாரங்கள்	10	80/=	800	
			வியாபாரக்கழிவீடு	10%		9 000 (900)	
06.05.25		சந்தார்	குடைகள்	40	120/=	4 800	5 580
			ம.சேர்ட்டுக்கள்	10	140/=	1 400	
			வியாபாரக் கழிவு	10%		6 200 (620)	
06.04.31	பல புள்ளி விற்பனைக் கணக்கில் செலவு வைக்கப்பட்டது					13 680	

### உத்திரும்பல் நாளேடு

திகதி	விபரம்	பேபு	தொகை

### வெளித் திரும்பல் நாளேடு

திகதி	விபரம்	பேபு	தொகை
06.05.09	சாதிக் டிரேடர்ஸ்		2 000
06.05.31	பல புள்ளி வெ/திரும்பல் க/கில் செலவு வைக்கப் பட்டது		2 000

## சில்லறைக் காசேடு

வரவு	காசேட்டு இருமடி	திகதி	விபரங்கள்	கச்சாத்து இல	கூட்டுத் தொகை	பகுத்தாய்வு				
						அஞ்சல் செலவு	போக்கு வரத்து	எழுது கருவி	பல்வேறு செலவு	பே க/கு
1 000		06.05.01	பிரதான காசேடு							
		06.05.06	அஞ்சல் செலவு	01	40	40				
		06.05.06	போக்குவரத்து	02	80		80			
		06.05.06	காகிதாதிகள்	03	150			150		
		06.05.11	முத்திரைச்செலவு	04	40	40				
		06.05.11	மனோ	05	100					100
		06.05.31	தந்திச் செலவு	06	80	80				
		06.05.31	தேனீர்ச்செலவு	07	40					40
					530	160	80	150	40	100
		06.05.31	மீ/செ		470					
1 000					1 000					
470		06.06.01	மீ/வ							

முறையான நாட்குறிப்பு

திகதி	விபரம்	பே/ ப	வரவு	செலவு
06.05.08	தளபாடக் க/கு முரளி கம்பனி க/கு (12 000/= பெறுமதியான தளபாடம் நிறுவன பயன்பாட்டுக்காக வாங்கப்பட்டது)		12 000	12 000

பேரேட்டுக் கணக்குகள்

(i) பொதுப் பேரேடு

மூலதனக் க/கு

கொள்வனவு க/கு

மி/செ	<u>100 000</u>	காசு	<u>100 000</u>	காசு	18 000	மீ/செ	27 780
		மீ/வ	100 000	காசு	6 000		
				கடன் கொ/வு	3 780		
					<u>27 780</u>		<u>27 780</u>
				மீ/வ	27 780		

விற்பனைக் க/கு

காப்புறுதி க/கு

மி/செ	31 680	காசு	12 000	வங்கி	<u>2 000</u>	மீ/செ	<u>2 000</u>
		காசு (ch)	6 000	மீ/வ	2 000		
		கடன் வி/னை	13 680				
	<u>31 680</u>		<u>31 680</u>				
		மீ/வ	31 680				

தளபாடக் க/கு

வாடகை க/கு

முரளி கம்பனி	<u>12 000</u>	மீ/செ	<u>12 000</u>	காசு	<u>3 000</u>	மீ/செ	<u>3 000</u>
மீ/வ	12 000			மீ/வ	3 000		

பெற்ற சில்லறை வருமானக் க/கு

கொடுத்த கழிவு

மீ/செ	<u>4 000</u>	காசு	<u>4 000</u>	சர்தார்	<u>400</u>	மீ/செ	<u>400</u>
		மீ/வ	4 000	மீ/வ	400		

வெளித் திரும்பல் க/கு

மீ/செ	<u>2 000</u>	சாதிக் டிரே	<u>2 000</u>
		மீ/வ	2 000

அஞ்சல் செலவு க/கு

சில்.காக	<u>160</u>	மீ/செ	<u>160</u>
மீ/வ	160		

போக்குவரத்து க/கு

சில்.காக	<u>80</u>	மீ/செ	<u>80</u>
மீ/வ	80		

எழுது கருவி க/கு

சில். காக	<u>150</u>	மீ.செ	<u>150</u>
மீ/வ	150		

பல்வேறு செலவு க/கு

சில்.காக	<u>40</u>	மீ/செ	<u>40</u>
மீ/வ	40		

மனோ க/கு

சில். காக	<u>100</u>	மீ.செ	<u>100</u>
மீ/வ	100		

(ii) விற்பனைப் பேரேடு

ரங்கா என்ட்கோ க/கு

க/விற்பனை	<u>8 100</u>	மீ/செ	<u>8 100</u>
மீ/வ	8 100		

சர்தார் க/கு

க/ விற்பனை	5 580	கொ/கழிவு	12 000
		காசோலை	2 000
		காக	3 180
	<u>5 580</u>		<u>5 580</u>

(iii) கொள்வனவுப் பேரேடு

சாதிக் டிரேடர்ஸ் க/கு

வெ/திரும்பல்	2 000	கடன் கொ/வு	3 780
மீ/செ	<u>1 780</u>		
	3 780		<u>3 780</u>
		மீ/வ	1 780

முரளி கம்பனி க/கு

மீ/ செ	<u>12 000</u>	தளபாடம்	<u>12 000</u>
		மீ/வ	12 000

பரீட்சை மீதி

விபரம்	வரவு	செலவு
காக மீதி	49 180	
வங்கி மீதி	48 000	
சில்லறைக் காசேட்டு மீதி	470	
மூலதனம்		100 000
கொள்வனவு	27 780	
விற்பனை		31 680
காப்புறுதி	2 000	
தளபாடம்	12 000	
வாடகை	3 000	
பெற்ற சில்லறை வருமானம்		4 000
கொடுத்த கழிவு	400	
வெளித்திரும்பல்		2 000
அஞ்சல் செலவு	160	
போக்குவரத்து	80	
எழுது கருவி	150	
பல்வேறு செலவு	40	
மனோ	100	
கடன்பட்டோர் (ரங்க என்ட் கோ)	8 100	
கடன் கொடுத்தோர் (சாதிக் டிரேடர்ஜ்)		1 780
முரளி கம்பனி		12 000
	151 140	151 460

பயிற்சிக் க/கு

01 லகி டிரேடர்ஸின் 2006. செப்டம்பர் மாதத்திற்கான கொடுக்கல் வாங்கல்கள் கீழே தரப்படுகின்றன.

1. உரிமையாளர் 120 000/= மூலதனமிட்டு வியாபாரத்தை ஆரம்பித்தார்.

1. சில்லறைக் காசாளருக்கு 1 000/= கொடுக்கப்பட்டது.

2. வங்கியில் நடைமுறைக் க/கு திறந்து வைப்புச் செய்தது

40 000/=

4	கொள்வனவுகள்	4 000/=
5	விற்பனைகள்	8 000/=
6	காசோலை மூலம் செலுத்திய மின்சாரம்	2 000/=
8	சில்லறைச் செலவுகள்:-	
	கச்சாத்து இல 01 போக்குவரத்து செலவு	40/=
	02 தபால் செலவு	60/=
10	மொற்று வ தளபாடக் கம்பனியிடம் நிறுவனப் பயன்பாட்டுக்காக வாங்கிய தளபாடம்	8 000/=
11	சுரேன் கம்பனியிடம் கொள்வனவு	
	20 சேலைகள் 400/= வீதம்	
	18 சள்வார் கிட்கள் 500/= வீதம்	
	10 சாரங்கள் 150/= வீதம்	
	வியாபாரக் கழிவு 10%	
12	வாடகை செலுத்தப்பட்டது	5 000/=
13	ரகு கம்பனிக்கு விற்பனை	
	10 சேலைகள் 500/= படி	
	6 சல்வார் கிட்கள் 600/= படி	
	வியாபாரக் கழிவு 10%	
14	சில்லறைச் செலவுகள் :-	
	கச்சாத்து இல 03 தபால் செலவு	60/=
	04 முத்திரைச் செலவு	40/=
	05 பிரயாணச் செலவு	100/=
16	சுரேன் கம்பனிக்கு திருப்பியனுப்பியவை	
	05 சேலைகள்	
	04 சாரங்கள்	
16	சம்பளங்கள் கொடுக்கப்பட்டது	6 000/=
17	வங்கியில் வைப்புச் செய்த காசு	10 000/=
18	காசோலை மூலம் கொள்வனவு	8 000/=
20	பெற்ற தரகுக் கட்டணம்	2 000/=
21	சுரேன் கம்பனியிடம் 500/= கழிவு பெறப்பட்டு மிகுதித் தொகை காசாக வழங்கப்பட்டு கணக்கு முடிக்கப்பட்டது.	
22	ரகு கம்பனி உட்திருப்பியவை	
	06 சேலைகள்	
	02 சள்வார்கள்	

24	தொலைபேசி கட்டணம் செலுத்தப்பட்டது	2 000/=
25	ரகு கம்பனியிடம் பெற்ற காசு	2 500/=
	பெற்ற காசோலை	1 000/=
	கொடுத்த கழிவு	460/=
28	சில்லறைச் செலவுகள் :-	
	கச்சாத்து இல: 06 சிற்றுண்டி, தேனீர் செலவு	100/=
	07 எழுது கருவிகள்	80/=
	08 பிரயாண செலவு	60/=
29	ரகு கம்பனியிடம் பெற்ற காசோலை வங்கியில் வைப்புச் செய்யப்பட்டது. பின்பு இக் காசோலை மறுக்கப்பட்டது.	
30	காசுக் கொள்வனவுகள்	4 000/=

வினவப்படுவது :-

- 1 முதன்மைப்பதிவேடுகள்
- 2 பேரேட்டுக் கணக்குகள்
  - (i) பொதுப் பேரேட்டுக் கணக்குள்
  - (ii) விற்பனைப் பேரேட்டுக் க/குக்கள் (கடன்பட்டோர் பே. க/குக்கள்)
  - (iii) கொள்வனவுப் பேரேட்டுக் க/கு கள் (கடன்கொடுத்தோர் பே.க/குக்கள்)
- 3 பரீட்சை மீதி



## (08) நிதிக் கூற்றுக்கள் Financial Statement

வியாபார நிறுவனமொன்றில் கணக்கீட்டுப் பொறி முறையினூடாக உள்ளீடுகளைப் பயன்படுத்தி பெறப்படுகின்ற வெளியீடுகளே நிதிக் கூற்றுக்கள் ஆகும்.

வியாபார, பொருளாதார நடவடிக்கைகள் சம்பந்தமான தீர்மானங்களை மேற்கொள்வதற்கு வேண்டிய தகவல்களை வெளிப்படுத்துவதே நிதிக் கூற்றுக்களின் நோக்கமாகும். நிதிக் கூற்றுக்கள் வருமாறு:-

1. உற்பத்திக் க/கு - Manufacturing A/C
2. வியாபாரக் க/கு - Trading A/C
3. இலாப நட்டக் க/கு - Profit & Loss A/C
4. ஐந்தொகை - Balance Sheet
5. நிதியோட்டக் கூற்று - Fund Flow Statement
6. கணக்கீட்டு விகிதப் பகுப்பாய்வு - Accounting Ratios

### நிதிக் கூற்றுக்களின் பண்பு சார் நலன்கள் (கணக்கீட்டுத் தகவல்களின் பண்பு சார் நலன்கள்) (Accounting Qualities)

1. அறியக் கூடிய தன்மை
2. நிறைவுடைமை
3. ஒப்பிடக் கூடிய தன்மை
4. பொருத்தமான தன்மை
5. நம்பகத் தன்மை
6. நடு நிலைமைத் தன்மை
7. காலந்தவறாமை

மேலே கூறப்பட்ட நிதிக் கூற்றுக்கள் கொண்டிருக்க வேண்டிய பண்பு சார் சிறப்பியல்புகளை நிதிக் கூற்றுக்களில் அக்கறையுடைய கட்சியினர்கள் எதிர்பார்க்கின்றனர்.

### நிதிக் கூற்றுக்களில் அக்கரை காட்டுபவர்கள்

1. உரிமையாளர்கள்
2. நிகழ்கால முதலீட்டாளர்கள்
3. எதிர்கால முதலீட்டாளர்கள்
4. முகாமையாளர்கள் / பணிப்பாளர்கள்
5. ஊழியர்களும், தொழிற் சங்கங்களும்
6. அரசு (முகவர்) நிறுவனங்கள்
7. கடன் கொடுத்தோர்கள்

## முடிவுக் கணக்குகள் (Final Accounts)

நிறுவனமொன்றின் கணக்காண்டு முடிவில் அதன் பெறுபேறுகளை அறிந்து கொள்வதற்காக தயாரிக்கப்படுகின்ற கணக்குகள். அவை வருமாறு :-

1. உற்பத்திக் க/கு
2. வியாபாரக் க/கு
3. இலாப நட்டக் க/கு
4. ஐந்தொகை

### 1. உற்பத்திக் கணக்கு (Product Account) (ஆக்கப் பொருள் க/கு / செய்கைக் க/கு /கையாக்கக் க/கு பரும்படியாக்கக் க/கு) - (Manufacturing A/C)

ஒரு உற்பத்தி நிறுவனம் குறிப்பிட்ட கணக்காண்டில் தாம் உற்பத்தி செய்த உற்பத்திப் பொருட்களுக்கு (முடிவுப் பொருட்களுக்கு) ஏற்பட்ட செலவைக் கணிப்பிடுவதற்காக தயாரிக்கப்படுகின்ற கணக்கு உற்பத்திக் கணக்கு ஆகும்.

ஒரு நிறுவனம் முடிவுப் பொருட்களை கொள்வனவு செய்து விற்பனை செய்வதாயின் வியாபார, இலாப நட்டக் கணக்கையும், ஐந்தொகையையும் தயாரிக்க வேண்டும். அதே நேரம் ஒரு நிறுவனம் தாமே உற்பத்தியில் ஈடுபட்டு உற்பத்தி செய்து விற்பனையிலும் ஈடுபடுவதாயின் அந்நிறுவனம் உற்பத்தி நடவடிக்கைகளைப் பதிவதற்காக உற்பத்திக் கணக்கையும், வியாபார இலாப நட்டக் கணக்கையும், ஐந்தொகையையும் தயாரிக்க வேண்டும்.

பொருட்களை வாங்கி விற்கும் நிறுவனத்தில் விற்பனை செய்த பண்டங்களின் கிரயம் என்பது பண்டங்களின் கொள்விலையுடன் அவற்றை விற்பனை நிலைக்கு கொண்டு வருவதற்கு ஏற்பட்ட செலவாகும். பண்டங்களை உற்பத்தி செய்யும் நிறுவனம் ஒன்றில் பண்டங்களின் செலவு என்பது அந்தப் பண்டங்களை உற்பத்தி செய்வதற்காக மேற்கொள்ளப்பட்ட செலவு (உற்பத்திச் செலவு) ஆகும்.

### உற்பத்திக் கணக்கு தயாரிக்கப்படுவதன் நோக்கங்கள் / தேவைகள் / பயன்பாடுகள்

1. ஓர் உற்பத்தி முயற்சியின் ஒரு குறித்த காலப்பிரிவில் உற்பத்தி செய்யப்பட்ட முழு உற்பத்தி தொகையின் (அளவின்) மொத்த உற்பத்திக் கிரயத்தை கணிப்பிடுதல்.
2. தொழிற்சாலைகளில் உற்பத்தியாகும் பொருட்களின் ஒரு அலகுக்கான உற்பத்திச் செலவைக் கணித்தல்
3. உற்பத்தி தொடர்பாக பல்வேறு செலவுகளை (நேர்ச் செலவு, நேரில் செலவு) வகைப்படுத்தி அறிய முடிதல்
4. உற்பத்தி தொடர்பான செலவுகளை கட்டுப்படுத்துவதற்கு முகாமைக்கு வேண்டிய தகவல்களை வழங்குதல்
5. உற்பத்தி செய்த பொருட்களுக்குரிய விற்பனை விலையை தீர்மானிக்க உதவுதல்.

**உற்பத்திச் செலவின் கூறுகள்**  
(உற்பத்திச் செலவின் அடிப்படை அம்சங்கள்)

**1. நேர் பொருட் செலவு**

\* பண்டத்தின் உற்பத்திக்காக ஈடுபடுத்திய மூலப்பொருட்களின் செலவாகும்.  
உதாரணம் :- சேர்ட் தைப்பதற்கு பயன்படுத்திய துணியின் செலவு

**2. நேர் சிரமச் செலவு**

\* பண்ட உற்பத்தியில் நேரடியாகத் தொடர்புபட்ட உழைப்பாளிக்கு கொடுத்த கொடுப்பனவாகும்.  
உ+ம் :- சேர்ட் தைப்பதில் ஈடுபட்ட ஊழியருக்கு கொடுத்த சம்பளம்

**3. நேர்ச் செலவு**

\* நேர் பொருட்செலவு, நேர் சிரமச் செலவு தவிர உற்பத்தியுடன் நேரடியாக தொடர்புபட்ட செலவுகளாகும்.  
உ+ம் :- சேர்ட் பொதிகட்டும் பெட்டிக்காக செய்யும் செலவு

**4. உற்பத்திப் பொதுச் செலவு / நேரில் செலவு**

\* பண்ட உற்பத்தியில் ஆரம்பச் செலவைத் தவிர்த்து மேற்கொள்ளப்படும் ஏனைய எல்லாச் செலவையும் குறிக்கும்.  
உ+ம் :- இயந்திரத் தேய்வு, முகாமையாளர் சம்பளம், தொழிற்சாலை மின்சாரம்

பண்ட உற்பத்தியில் நேரடியாகத் தொடர்புபடுத்த முடியாத இவ்வாறான செலவுகள் நேரில் செலவுகள் எனவும் குறிப்பிடப்படும். உற்பத்திப் பொதுச் செலவில் இடம் பெறுகின்ற அம்சங்களை கவனமாக தெரிந்தெடுத்து உற்பத்தி நடவடிக்கை, சந்தைப்படுத்தல் நடவடிக்கை என்பன ஒரே கூரையின் கீழ் நடைபெறுவதாயின் மின்சார செலவு, வாடகை செலவு என்பன நியாயமான அளவொன்றின் கீழ் அவற்றை மேற்கொள்ளும் பகுதிகளுக்கிடையே பங்கீடு செய்யப்படல் வேண்டும்.

$\text{ஆரம்பச் செலவு} = \text{நேர் மூலப்பொருள்} + \text{நேர்சிரமச்} + \text{நேர்ச்}$ $(\text{மூலச்செலவு}) \quad \text{செலவு} \quad \text{செலவு} \quad \text{செலவு}$
---

பொதுசெலவு நூலகம்  
யாழ்ப்பாணம்

உற்பத்திச் செலவின் கூறுகளை பின்வருமாறும் வகைப்படுத்தலாம்.

**1. மூலச் செலவு (முதற்கிரயம் / அடிப்படைச் செலவு / ஆரம்பச் செலவு / ஆக்கப் பொருள் மூலச் செலவு) - Prime Cost**

பயன்படுத்தப்பட்ட மூலப்பொருள் செலவுடன், உற்பத்தியுடன் நேரடியாகத் தொடர்புடைய நேர்ச் செலவுகளைக் கூட்டினால் வருவது மூலச் செலவாகும்.

உற்பத்தியில் ஈடுபடுத்தப்படும் மாறும் செலவுகள் அனைத்தும் மூலக்கிரயம் எனப்படும். இதில் மூலப் பொருட்கிரயம், நேர்க்கூலிகள், ஏனைய நேர்ச் செலவுகள் ஆகியன உள்ளடங்கும்.

**2. தொழிற்சாலை செலவு (மேந்தலைச் செலவு / மேலதிக நேரில் செலவு / மாறாச் செலவு) - Over head cost**

ஒரு பொருள் உற்பத்தியுடன் நேரடியாகத் தொடர்புடைய செலவுகளைக் குறிக்கும். ஒரு உற்பத்தி

நிறுவனம் உற்பத்தியை ஆரம்பித்தாலும், ஆரம்பிக்காவிட்டாலும் ஏற்படுகின்ற தொழிற்சாலையுடன் தொடர்புடைய செலவுகளாகும்.

குறிக்கப்பட்ட எண்ணிக்கையான உற்பத்திகள் வரை மாற்றமடையாத செலவுகள் மேந்தலைச் செலவுகள் எனப்படும்.

## உற்பத்திச் செலவு (Manufacturing Cost)

உற்பத்தி நிறுவனத்தில் பொருட்களை உற்பத்தி செய்வதற்கு ஏற்படுகின்ற மொத்தச் செலவு உற்பத்திச் செலவு ஆகும்.

- \* ஆரம்பச் செலவைக் கணிப்பிடும் போது முதலில் செய்ய வேண்டியது பாவிக்கப்பட்ட மூலப் பொருட்கள் தொடர்பான செலவுகளைக் கண்டு பிடிப்பதாகும். பின் பாவிக்கப்பட்ட மூலப் பொருட்கள் செலவுடன் நேர்ச் செலவைக் கூட்டி ஆரம்பச் செலவைக் கணிக்க முடியும்.

பாவித்த	ஆரம்ப	தேறிய	இறுதி
மூலப்பொருள் =	மூலப் பொருள் +	மூலப் பொருள் -	மூலப்பொருள்
செலவு	செலவு	கொள்வனவு	இருப்பு

(பாவித்த மூலப்பொருள் :- பாவிக்கப்பட்ட / பயன்படுத்திய / நுகரப்பட்ட / நுகர்வு செய்த / உபயோகிக்கப்பட்ட மூலப் பொருள் செலவு எனவும் அழைக்கப்படும்.

- \* நிறையிலே தொக்கு இருக்கும் சந்தர்ப்பங்களில் உற்பத்திச் செலவைக் கணிக்க செம்மையாக்கம் செய்தல் வேண்டும். இங்கு ஆரம்பச் செலவினதும், உற்பத்திப் பொதுச் செலவினதும் கூட்டுத்தொகையுடன் ஆரம்ப முடிவுறாத தொக்கை கூட்டி வந்த தொகையிலிருந்து இறுதி முடிவுறாத தொக்கை கழித்தல் வேண்டும். இவ்வாறு செம்மையாக்கப்பட்டதன் பின் கிடைப்பது உரிய காலத்தின் உற்பத்திச் செலவாக காணப்படும்.

உற்பத்திச் செலவு	=	ஆரம்பச் செலவு	+	மேந்தலைச் செலவு	+	ஆரம்ப முடிவுறாத தொக்கு	-	இறுதி முடிவுறாத தொக்கு
------------------	---	---------------	---	-----------------	---	------------------------	---	------------------------

- \* குறைவேலை முதற்கிரயத்துடன் சீராக்கம் செய்யப்பட வேண்டும், எனக் குறிப்பிடப்பட்டிருந்தால் மட்டுமே முதற் கிரயத்துடன் சீராக்கப்படல் வேண்டும்.

உற்பத்திக் கருமங்களில் ஈடுபடும் நிறுவனங்களில் விற்பனை பண்டங்களின் செலவுகளை அறிவதற்காக பின்வரும் முறை பயன்படுத்தப்படும்.

விற்பனை	ஆரம்ப	காலஎல்லைக்குள் உற்பத்தி செய்த	இறுதி	
பண்டங்களின் செலவு/ விற்பனைக்கிரயம்	=	முடிவுப்பொருள் தொக்கு	+ பொருட்களின் செலவு / உற்பத்திச் செலவு தொக்கு	- முடிவுப் பொருள் தொக்கு

## உற்பத்தி நிறுவனமொன்றின் தொக்குகள் / இருப்புக்கள் / கையிருப்புக்கள்

ஒரு உற்பத்தி நிறுவனத்தில் காணப்படுகின்ற தொக்குகள் மூன்று வகைப்படும்.

1. மூலப் பொருள் (மூலப் பொருள் தொக்கு) - Raw Materials
2. இடைநிலைப் பொருள் (முடிவுறா பொருள் / பூர்த்தியெய்தாத பண்டங்கள் / நடைமுறை வேலை/ குறைவேலை - Short workings / புத்துருவாகும் வேலை / புத்துருவாகும் பொருள் / முடிவுறா வேலைத் தொக்கு / பூர்த்தியாகாத வேலை - work -in- progress)
3. முடிவுப் பொருள் (முடிவுப் பண்டங்கள் / பூர்த்திப் பண்டங்கள் - Finished Goods)

- \* உற்பத்தி நடவடிக்கைகளுக்காக கொள்வனவு செய்து பாவனைக்கு எடுத்துக் கொள்ளப்படாது எஞ்சியிருக்கும் பொருட்களின் பெறுமதியே மூலப்பொருள் தொக்கு ஆகும்.
- \* இடை நிலைப் பொருட்கள் எனப்படுவது உற்பத்தி நடவடிக்கைகள் அரைகுறையாக செய்யப்பட்டுள்ள பொருட்கள் ஆகும். அதாவது உற்பத்திச் செய்முறையில் ஈடுபடுத்தப்பட்டிருக்கும் முடிவுறாத பொருட்கள், பூர்த்தியாகாத வேலை எனப்படும்.
- \* விற்பனைக்குப் பொருத்தமான நிலையில் உள்ள (உற்பத்திப்) பொருட்களின் பெறுமதியே முடிவுப் பொருட்கள் ஆகும்.

### உற்பத்தி முயற்சி தொடர்பில் நேர்ச் செலவுகள், நேரில் செலவுகள் ஆகியவற்றுக்கிடையிலான வேறுபாடுகள்.

நேர்ச் செலவுகள்	நேரில் செலவுகள்
<ul style="list-style-type: none"> <li>* ஒரு பொருள் உற்பத்தியோடு / சேவையோடு நேரடியாகத் தொடர்புடைய செலவுகளைக் குறிக்கும்.</li> <li>* உற்பத்தி எண்ணிக்கைகள் அளவுக்கு ஏற்ப விகிதசமமாக இச் செலவு அதிகரிக்கும்.</li> <li>* பொருள் உற்பத்திக்கு உதவிய நேர்ச் செலவுகளாவன:-               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. நேர் மூலப் பொருள் செலவு உ+ம் :- சேர்ட் துணிக்கான செலவு</li> <li>2. நேர்க்கூலி உ+ம் :- தையலாள் சம்பளம்</li> <li>3. நேர் ஏனைய செலவுகள் உ+ம் :- சேர்ட் பொதிகட்டும் பெட்டிக்கான செலவு</li> </ol> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* ஒரு பொருள் உற்பத்தியுடன் / சேவையுடன் நேரடியாகத் தொடர்புடைய (மறைமுக)செலவுகளைக் குறிக்கும்.</li> <li>* உற்பத்தி எண்ணிக்கை அதிகரிப்புக்கு ஏற்ப இச் செலவுகள் விகிதசமமாக அதிகரிப்பதில்லை.</li> <li>* பொருள் உற்பத்திக்கு உதவிய நேரில் செலவுகளாவன:-               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. தொழிற்சாலை/மேந்தலை செலவுகள் உ+ம் :- தொழிற்சாலை மின்சாரம்</li> <li>2. நிலைய நிர்வாக மேந்தலை செலவுகள் உ+ம் :- அலுவலக வாடகை</li> <li>3. விற்பனை விநியோக மேந்தலை செலவுகள் உ+ம் :- விற்பனைச் செலவு</li> </ol> </li> </ul>

உற்பத்திக் கணக்கின் மாதிரி வடிவம்

நிமல் என்டபிரைஸ் நிறுவனத்தின்  
2006 மார்ச் 31 இல் முடிவடைந்த வருடத்திற்கான  
உற்பத்திக் கணக்கு

<b>மூலப்பொருள்</b>			
ஆரம்ப இருப்பு			XXX
கொள்வனவு	XX		
(-) கொள்வனவு திரும்பல்	(X)	XX	
<b>(+) கொள்வனவு செலவுகள்</b>			
கப்பல் கட்டணம்	XX		
சங்கத்தீர்வை	XX		
உள்வந்த வண்டிக்கூலி	XX		
சுமைக்கூலி	XX		
பண்டகசாலைக் கட்டணம்	XX	XX	XX
உற்பத்திக்கு தயாராக இருந்த மூ/பொ			XXX
(-) இறுதி இருப்பு			(XX)
பயன்படுத்திய மூலப்பொருள்			XXX
<b>(+) நேர்ச் செலவுகள்</b>			
உற்பத்திக் கூலி		XX	
உற்பத்திச் சம்பளம்		XX	
உற்பத்திச் செலவு		XX	
நேர் உற்பத்தி செலவு		XX	
நேர்க் கூலி		XX	XXX
			XXX
(+) ஆரம்பக் குறைவேலை			XX
			XXX
(-) இறுதிக் குறை வேலை			(XX)
முதற்கிரயம்			XXX
<b>(+) தொழிற்சாலை மேந்தலைகள்</b>			
தொழிற்சாலை மின்சாரம்		XX	
தொழிற்சாலை வாடகை		XX	

தொழிற்சாலை இறைவரி		XX	
தொழிற்சாலை சம்பளம்		XX	
தொழிற்சாலை காப்புறுதி		XX	
தொழிற்சாலை கூலிகள்		XX	
தொழிற்சாலை பராமரிப்பு செலவு		XX	
தொழிற்சாலை மேற்பார்வையாளர் சம்பளம்		XX	
தொ. ஊழியர் சம்பளம்		XX	
தொ. எரிபொருள் செலவு		XX	
தொ. கட்டிட திருத்தச் செலவு		XX	
பொறி இயந்திர திருத்தச் செலவு		XX	
பொறி இயந்திர திருத்தச் செலவு		XX	
பொறி இயந்திரத் தேய்வு		XX	
தொ. கட்டிட தேய்வு		XX	
தொழிற்சாலை ஏனைய செலவு		XX	XXX
ஆரம்பக் குறை வேலை		XX	XXX
(-) இறுதிக் குறை வேலை		(X)	XX
உற்பத்திச் செலவு / கிரயம் வியாபார			XXX
கணக்குக்கு மாற்றப்பட்டது.			

குறிப்பு:- ஆரம்பக் குறைவேலை, இறுதி குறைவேலை வினாவில் குறிப்பிடப்படும் விதத்திற்கமைய முதற்கிரயத்துடனோ அல்லது தொழிற்சாலைக் கிரயத்துடனோ சீராக்கப்படும்.

வேறு பெயர்கள்

- \* உள்வந்த வண்டிக்கூலி / உள்முகக் காவுகை / உட்காவுகை
- \* பயன்படுத்திய மூலப்பொருள் / நுகரப்பட்ட மூலப்பொருள் / உபயோகிக்கப்பட்ட மூலப்பொருள் / பயன்படுத்தப்பட்ட மூலப்பொருள்
- \* முதற்கிரயம் / மூலச்செலவு - Prime Cost
- \* தொழிற்சாலை மேந்தலை / நேரில் செலவு - Over head cost

### உற்பத்திக் கிரயத்தை வியாபாரக் கணக்கிற்கு மாற்றுதல்

உற்பத்திக் கணக்கின் மூலம் கணிக்கப்பட்ட உற்பத்திக் கிரயத்தை பொதுக்குறிப்பேட்டின் மூலம் உற்பத்திக் கணக்கிலிருந்து வியாபாரக் கணக்கிற்கு மாற்றப்படும்.

குறிப்பேட்டுப் பதிவுகள் :-

திகதி	கச்சாத்து இல	விபரம்	பே/ப	வரவு ரூபா	செலவு ரூபா
		வியாபாரக் க/கு உற்பத்திக் க/கு (உற்பத்திக் கிரயம் வியாபாரக் கணக்கிற்கு மாற்றப்பட்டது)		XX	XX

### உற்பத்திக்கிரயம் - இலாபமின்றிய உற்பத்தி (Manufacturin Cost - without manufacturing profit)

உதாரணக் க/கு

01. கமல் வியாபாரிகள் பதிவேடுகளிலிருந்து 2006.10.31 இல் இருந்தபடி பின்வரும் மீதிகள் பிரித் தெடுக்கப்பட்டன.

மூலப்பொருள் கொள்வனவு	50 000/=
தொழிற்சாலை மின்சாரம்	2 000/=
உட்கமைக்கூலி (மூலப்பொருட்கள்)	1 000/=
நேர்க்கூலிகள்	12 000/=
மூலப்பொருள் ஆரம்ப இருப்பு	8 000/=
குறைவேலை ஆரம்ப இருப்பு	4 000/=
பொறித்தேய்வு	1 000/=
தொழிற்சாலை காப்புறுதி	3 000/=
மூலப் பொருள் சுங்க வரி	2 000/=
மூலப்பொருள் கொள்வனவு திரும்பல்	4 000/=
தொழிற்சாலை சம்பளம்	5 000/=
தொழிற்சாலைக் கூலிகள்	2 000/=
உற்பத்திக் கூலி	3 000/=
எரிபொருள் செலவு	2 000/=
இறுதி இருப்பு - மூலப்பொருள்	12 000/=
குறைவேலை	2 000/=

மேலுள்ள தகவல்களைக் கொண்டு 2006 ஓக்டோபர் மாதத்துக்கான உற்பத்திக் கணக்கைத் தயாரிக்க.



**கமல் வியாபாரிகளின்  
2006 ஒக்டோபர் மாதத்திற்கான  
உற்பத்திக் கணக்கு**

<b>மூலப் பொருள்</b>			
ஆரம்ப இருப்பு			8 000
கொள்வனவு	50 000		
( - ) கொள்வனவு திரும்பல்	(4 000)	46 000	
<b>(+) கொள்வனவு செலவுகள்</b>			
உட்கமைக் கூலி	1 000		
சங்க வரி	2 000	3 000	49 000
உற்பத்திக்கு தயாராக இருந்த மூ/பொ			57 000
( - ) இறுதி இருப்பு			(12 000)
பயன்படுத்திய மூலப்பொருள்			45 000
<b>(+) நேர்ச் செலவுகள்</b>			
நேர்க்கூலிகள்		12 000	
உற்பத்திக்கூலி		3 000	15 000
முதற்கிரயம்			60 000
<b>(+) மேந்தலைச் செலவு</b>			
தொ. மின்சாரம்		2 000	
பொறித்தேய்வு		1 000	
தொ. காப்புறுதி		3 000	
தொ. சம்பளம்		5 000	
தொ. கூலிகள்		2 000	
எரிபொருள் செலவு		2 000	15 000
			75 000
ஆரம்பக் குறைவேலை		4 000	
(-) இறுதி குறைவேலை		(2 000)	2 000
உற்பத்திக் கிரயம் வியாபார			77 000
கணக்குக்கு மாற்றப்பட்டது			

02 ரம்பா டிரேடர்ஸின் கணக்கேடுகளிலிருந்து 2006.03.31 இல் இருந்தபடி பின்வரும் மீதிகள் பெயர்த்தேடுக்கப்பட்டன.

	ரூபா
மூலப்பொருள் கொள்வனவு	30 000/=
தொழிற்சாலை வாடகை	4 000/=
மூ / பொ - உட்கமைக்கூலி	2 000/=
விற்பனைத்திரும்பல்	10 000/=
மூ/பொ - கொள்வனவுச் திரும்பல்	5 000/=
நேர்ச் செலவு	4 000/=
உற்பத்திச் சம்பளம்	6 000/=
பொறித் தேய்மானம் (ஆண்டுக்கானது)	4 000/=
தொழிற்சாலை கூலிகள்	2 000/=
மூ/பொ - கேள்வும் தீர்வையும்	4 000/=
முடிவுப் பொருள் கொள்வனவு	25 000/=
சம்பளங்கள்	8 000/=
தொழிற்சாலை செலவு	1 000/=
உற்பத்தி செலவு	2 000/=
தொழிற்சாலை மின்சாரம்	2 000/=
வாடகை, இறை	4 000/=
விற்பனைகள்	200 000/=

மேலதிகத் தகவல்களும் உமக்குத் தரப்படுகின்றன.

1. இருப்புக்கள்	2005.04.01	2006.03.31
மூலப்பொருள்	10 000/=	15 000/=
இறைவேலை	5 000/=	2 000/=
முடிவுப் பொருள்	20 000/=	15 000/=

2. வாடகை இறையில் 1/2 பங்கும், சம்பளங்களில் 1/4 பங்கும் தொழிற்சாலைக்கு உரியதாகும். மேலுள்ள தகவல்களைக் கொண்டு உற்பத்திக் கணக்கைத் தயாரித்து பின்வருவனவற்றைக் கணிக்க.
- பயன்படுத்தப்பட்ட மூலப்பொருள் செலவு
  - ஆரம்பச் செலவு
  - தொழிற்சாலைச் செலவு
  - உற்பத்திப் பொருள் செலவு

**ரம்பா டிரேடர்ஸின்**  
**2006.03.31 இல் முடிவடைந்த ஆண்டுக்கான**  
**உற்பத்திக் கணக்கு**

<b>மூலப்பொருள்</b>			
ஆரம்ப இருப்பு			10 000
கொள்வனவு	30 000		
( - ) கொள்வனவு திரும்பல்	(5 000)	25 000	
<b>( + ) கொள்வனவு செலவுகள்</b>			
உட்கமைக் கூலி	2 000		
கேள்வும், தீர்வையும்	4 000	6 000	31 000
உற்பத்திக்கு தயாராக இருந்த மு/பொ			41 000
( - ) இறுதி இருப்பு			(15 000)
பயன்படுத்திய மூலப் பொருள்			26 000
<b>( + ) நேர்ச்செலவு</b>			
நேர்ச் செலவு		4 000	
உற்பத்திச் சம்பளம்		6 000	
உற்பத்திச் செலவு		2 000	12 000
<b>( + ) தொழிற்சாலை மேந்தலைகள்</b>			38 000
தொ. வாடகை		4 000	
பொறித்தேய்மானம்		4 000	
தொ. கூலிகள்		2 000	
சம்பளங்கள்		2 000	
தொ. செலவு		1 000	
தொ. மின்சாரம்		2 000	
வாடகை இறை		2 000	17 000
			55 000
ஆரம்ப குறைவேலை		20 000	
( - ) இறுதி குறைவேலை		(15 000)	5 000
உற்பத்திக் கிரயம் வியாபார கணக்குக்கு மாற்றப்பட்டது			60 000

(i) பயன்படுத்தப்பட்ட மூலப்பொருள் செலவு	= 26 000/=
(ii) ஆரம்பச் செலவு	= 38 000/=
(iii) தொழிற்சாலைச் செலவு	= 17 000/=
(iv) உற்பத்திப்பொருள் செலவு	= 60 000/=

### பயிற்சிக் கணக்கு

01. கஜனி உற்பத்தி நிறுவனத்தின் புத்தகப் பதிவேடுகளிலிருந்து 2006. 08.31 எடுக்கப்பட்ட சில தகவல்கள் கீழே தரப்படுகின்றன.

ஆரம்ப இருப்புக்கள் - மூலப்பொருட்கள்	12 000/=
- அரைகுறைவேலை	8 000/=
மூ/பொரு - உட்கமைக்கூலி	4 000/=
மூலப்பொருள் கொள்வனவு	25 000/=
தொழிற்சாலை காப்புறுதி	10 000/=
நேர்க்கூலி	6 000/=
ளரிப்பொருள் செலவு	2 000/=
நேர்ச் செலவுகள்	4 000/=
தொ.மேற்பார்வையாளர் சம்பளம்	5 000/=
தொ.மின்சாரம்	2 000/=
தொழிற்சாலை பொறித் தேய்வு	2 000/=
உற்பத்திச் சம்பளம்	8 000/=
தொழிற்சாலை வாடகை	4 000/=
மூ/பொரு - கொள்வனவு திரும்பல்	5 000/=
இறுதி இருப்புக்கள் - மூலப்பொருட்கள்	8 000/=
- அரை குறை வேலை	4 000/=

மேலுள்ள தகவல்களைக் கருத்திற்கொண்டு உற்பத்திக் கணக்கைத் தயாரிக்கும் படி நீர் கேட்கப்படுகின்றீர்.

02. ரவி வியாபாரிகளின் கணக்கேடுகளிலிருந்து 2006.03.31 இல் இருந்தபடி பின்வரும் மீதிகள் பெயர்த்  
தெடுக்கப்பட்டன.

	ரூபா
தொழிற்சாலை மின்சாரம்	2 000/=
மூலப்பொருள் கொள்வனவு	40 000/=
மூ/பொருள் - உட்சமைக்கூலி	2 000/=
விற்பனைகள்	100 000/=
நேர்க் கூலிகள்	8 000/=
மூ/ பொருள் - சுங்கத்தீர்வை	2 000/=
மூ / பொருள் - கொள்வனவு திருப்பல்	4 000/=
தொழிற்சாலை கூலிகள்	6 000/=
உற்பத்திச் செலவு	10 000/=
எரிபொருள் செலவு	2 000/=
சம்பளங்கள்	10 000/=
உற்பத்திக் கூலி	4 000/=
வாடகை, இறை	8 000/=
தொழிற்சாலைக் கட்டணம்	2 000/=
பொறித்தேய்வு	4 000/=

1 உடனடி பகுதி

பின்வரும் தகவல்களும் தரப்படுகின்றன.

1. இருப்புக்கள்	2005.04.01	2006.03.31
மூலப்பொருள்	20 000/=	15 000/=
குறைவேலை	6 000/=	2 000/=
முடிவுப் பொருள்	30 000/=	18 000/=

2. சம்பளங்கள் பின்வருமாறு பகிரப்பட வேண்டும்

உற்பத்திச் சம்பளம்	- 60%
தொழிற்சாலைச் சம்பளம்	- 20%
நிலைய சம்பளம்	- 20%

3. வாடகை, இறையில் 1/2 பங்கு தொழிற்சாலைக்கு உரியதாகும்.

1 உம்மிடம் வேண்டப்படவது:-

உற்பத்திக் கணக்கு

## உற்பத்திக் கிரயம் - இலாபத்துடன் உற்பத்தி (Manufacturing Cost - Manufacturing profit)

01. சுப்பர் ஸ்டார் உற்பத்தி நிறுவனத்தின் 2006.03.31 இல் கணக்கேடுகளிலிருந்து பிரித்தெடுக்கப்பட்ட மீதிகள் கீழே தரப்படுகின்றன.

மூலப்பொருள் கொள்வனவு	20 000/=
இறக்குமதித் தீர்வை (மூ / பொ)	8 000/=
உட்கமைக்கூலி (மூ / பொ)	4 000/=
வெளித்திரும்பல் (மூ / பொ)	2 000/=
ஆலை வாடகை	1 000/=
அலுவலக வாடகை	2 000/=
பொறித்தொகுதி பேணல்	1 000/=
நேர்சம்பளம்	10 000/=
எரிபொருள் சக்தி	3 000/=
நேரில் சம்பளம்	6 000/=
தனியுரிமைக் கட்டணம்	8 000/=
நேர்ச் செலவுகள்	2 000/=
உதிரிக் கருவிகள் கொள்வனவு	5 000/=
ஆலை மின்சாரம்	3 000/=
அலுவலக மின்சாரம்	4 000/=

மேலதிகத் தகவல்கள் வருமாறு:-

1	இருப்புக்கள்	2005.04.01	2006.03.31
	மூலப்பொருள்	40 000/=	10 000/=
	குறைவேலைகள்	8 000/=	3 000/=
	(முதற்கிரயத்தில்)		
	உதிரிக் கருவிகள்	8 000/=	3 000/=
	முடிவுப் பொருட்கள்	60 000/=	40 000/=

2. ஆலை வாடகை 2 000/= அட்டுறுவாக உள்ளது.
3. ஆலை மின்சாரத்தில் 1 000/= முற்பணமாக உள்ளது.
4. உற்பத்தி செய்யப்படும் ஒவ்வொரு அலகிற்கும் 1/= தனியுரிமைக் கட்டணம் செலுத்தப்பட வேண்டும். 2006. 03. 31 இல் இன்னும் செலுத்த வேண்டிய தனியுரிமைக் கட்டணம் 2000/= ஆகும்.
5. ஆக்கிய பொருட்கள் 10% இலாபத்துடன் வியாபார நிலையத்திற்கு மாற்றப்படும்.

வேண்டப்படுவது :-

1. 2006. 03. 31 இல் முடிவுற்ற ஆண்டுக்கான உற்பத்திக் கணக்கு
2. இவ்வாண்டு 10 000 பொருட்கள் உற்பத்தி செய்யப்பட்டன. எனக் கொண்டு பின்வரும் அலகுக் கிரயங்களைக் கணிக்க.
  - (i) பயன்படுத்திய மூலப்பொருள் கிரயம்
  - (ii) நேர்க்கிரயம்
  - (iii) மூலக் கிரயம்
  - (iv) மேந்தலைக் கிரயம்
  - (v) உற்பத்திக்கிரயம் (இலாபமின்றிய)

**சுப்பர் ஸ்டார் உற்பத்தி நிறுவனத்தின்  
2006. 03. 31 இல் முடிவுற்ற ஆண்டுக்கான  
உற்பத்திக் கணக்கு**

<u>மூலப்பொருள்</u>			
ஆரம்ப இருப்பு			40 000
கொள்வனவு	20 000		
( - ) வெளித்திருப்பல்	(2 000)	18 000	
<u>( + ) கொள்வனவு செலவுகள்</u>			
இறக்குமதித் தீர்வை	8 000		
உட்சமைக் கூலி	4 000	12 000	30 000
உற்பத்திக்கு தயாராக இருந்த இருப்பு			70 000
( - ) இறுதி இருப்பு			(10 000)
பயன்படுத்தப்பட்ட மூலப் பொருள்			60 000
<u>( + ) நேர்ச் செலவுகள்</u>			
நேர்ச் சம்பளம்		10 000	
தனியுரிமைக் கட்டணம் (8000 + 2 000)		10 000	
நேர்ச் செலவுகள்		2 000	22 000
			72 000
ஆரம்ப குறை வேலை		8 000	
( - ) இறுதி குறைவேலை		(3 000)	5 000
முதற்கிரயம்			77 000

(+) தொழிற்சாலை செலவுகள்			
ஆலை வாடகை (1 000 + 2 000)		3 000	
பொறித் தொகுதி பேணல்		1 000	
எரிபொருள் சக்தி		3 000	
நேரில் சம்பளம்		6 000	
உதிரிக் கருவிகள் (8 000 + 5 000 - 3 000)		10 000	
ஆலை மின்சாரம் (3 000 - 1 000)		2 000	25 000
			102 000
(+) 10% உற்பத்திலாபம்			10 200
உற்பத்திக் கிரயம் வியாபாரக்			112 200
கணக்குக்கு மாற்றப்பட்டது.			

2. (i) அலகு ஒன்றுக்கான பயன்படுத்திய மூலப்பொருள் கிரயம்

$$= \frac{\text{பயன்படுத்திய மூலப் பொருள் கிரயம்}}{\text{உற்பத்தி செய்த அலகுகளின் எண்ணிக்கை}} = \frac{60\ 000}{10\ 000} = 6/=$$

(ii) அலகு ஒன்றுக்கான நேர்க்கிரயம்

$$= \frac{\text{நேர்க்கிரயம்}}{\text{உற்பத்தி செய்த அலகுகளின் எண்ணிக்கை}} = \frac{22\ 000}{10\ 000} = 2.20$$

(iii) அலகு ஒன்றுக்கான மூலக் கிரயம்

$$= \frac{\text{மூலக் கிரயம்}}{\text{உற்பத்தி செய்த அலகுகளின் எண்ணிக்கை}} = \frac{77\ 000}{10\ 000} = 7.70$$

(iv) அலகு ஒன்றுக்கான மேந்தலைக் கிரயம்

$$= \frac{\text{மேந்தலைக் கிரயம்}}{\text{உற்பத்தி செய்த அலகுகளின் எண்ணிக்கை}} = \frac{25\ 000}{10\ 000} = 2.50$$

(iv) அலகு ஒன்றுக்கான உற்பத்திக் கிரயம் (இலாபமின்றிய)

$$= \frac{\text{உற்பத்திக் கிரயம்}}{\text{உற்பத்தி செய்த அலகுகளின் எண்ணிக்கை}} = \frac{102\ 000}{10\ 000} = 10.20$$



## பயிற்சிக் கணக்கு

01. விளையாட்டுப் பொருட்களை உற்பத்தி செய்யும் ரன் தரு உற்பத்தி நிறுவனத்தின் 2006.08.31 இல் முடிவுற்ற ஆண்டுக்கான செலவு விபரங்கள் வருமாறு:-

மூலப்பொருள் கொள்வனவு	200 000/=
மூலப்பொருள் கொள்வனவு செலவு	12 000/=
மூலப்பொருள் வெளித்திருப்பம்	10 000/=
இறக்குமதித் தீர்வை (மூலப் பொருள்)	14 000/=
பொறி திருத்தம்	6 000/=
மின்சாரம்	8 000/=
நேர்சம்பளம்	20 000/=
நேரில் சம்பளம்	18 000/=
தொழிற்சாலை வாடகை	6 000/=
எரிபொருள் சக்தி	12 000/=
பொறி பராமரிப்பு	2 000/=
நேர்ச் செலவுகள்	16 000/=

- இருப்புக்கள்	2005.09.01	2006.08.31
மூலப்பொருள்	60 000/=	40 000/=
குறைவேலை	10 000/=	6 000/=
முடிவுப் பொருள்	25 000/=	20 000/=

கல்நூலினை நூலகம்  
மாநகராட்சி மன்றம்  
வாழும்பாளையம்.

- ஆக்கிய பொருட்கள் 10% இலாபத்துடன் வியாபார நிலையத்திற்கு மாற்றப்படும்.

வேண்டப்படுவது :-

\* 2006.08.31 இல் முடிவுற்ற ஆண்டுக்கான உற்பத்திக் கணக்கு

02. நிமல் தளபாட உற்பத்தி நிறுவனத்தின் ஏடுகளிலிருந்து 2006.03.31 இல் பிரித்தெடுக்கப்பட்ட சில தகவல்கள் கீழே தரப்படுகின்றன.

மூலப்பொருள் கொள்வனவு	180 000/=
நேரடி கூலி	26 000/=
மூலப்பொருள் - உள்முககாவுகை	22 000/=
மூலப்பொருள் வெளித்திரும்பல்	6 000/=
தொழிற்சாலை மின்சாரம்	4 000/=
தொழிற்சாலை வாடகை	8 000/=
சம்பளங்கள்	16 000/=
பொறி இயந்திரத் தேய்வு	5 000/=
தொழிற்சாலை பராமரிப்பு	3 000/=
உபகரணங்கள் தேய்வு	3 000/=

மேலதிகத் தகவல்கள் வருமாறு:-

1. இருப்புக்கள்	2005.04. 01	2006.03. 31
மூலப்பொருள்	18 000/=	6 000/=
குறைவேலை	3 000/=	1 000/=
2. அட்டுறு சம்பளங்கள்	4 000/= ஆகும். இதில் 75% நேர் உற்பத்தி சம்பளமாகும்.	
3. ஆக்கிய பொருட்கள்	10% இலாபத்துடன் வியாபார நிலையத்திற்கு மாற்றப்படும்.	

வேண்டப்படுவது:-

1. 2006. 03. 31 இல் முடிவடைந்த ஆண்டுக்கான உற்பத்திக் கணக்கு
2. இவ்வாண்டு 4 000 அலகுகள் உற்பத்தி செய்யப்பட்டன எனக்கொண்டு பின்வரும் அலகுக் கிரயங்களைக் காண்க.
  - (i) பயன்படுத்திய மூலப்பொருள் கிரயம்
  - (ii) நேர்க்கிரயம்
  - (iii) மூலக்கிரயம்
  - (iv) மேந்தலைச் கிரயம்
  - (v) உற்பத்திக் கிரயம்

## 2. வியாபாரக் கணக்கு (Trading Account)

ஒரு வியாபார நிறுவனம் பொருட் கொள்வனவு, விற்பனையில் ஈடுபடுகின்ற போது தனது மொத்த இலாப / மொத்த நட்டத்தினை அறிவதற்காக நிதியாண்டுக் கடைசியில் (வருட இறுதியில்) தயாரிக்கப்படுகின்ற கணக்கே வியாபாரக் கணக்கு ஆகும்.

நாளேட்டுத் தகவல்களின் அடிப்படையிலேயே இக் கணக்கு தயாரிக்கப்படுகின்றது. இக் கணக்கு தயாரிப்பதற்கு பரிட்சை மீதி துணையாக அமைகிறது.

தேறிய விற்பனைக்கும் - விற்கப்பட்ட பொருட்களின் கிரயத்துக்கும் (விற்பனைக் கிரயத்துக்கும் இடையிலான வேறுபாட்டைக் கணித்து மொத்த லாபம் / மொத்த நட்டத்தைக் கணிக்க முடியும்.

வியாபாரக் கணக்கின் மாதிரி வடிவம்

1. நிரல் முறை
2. வரிசை முறை

போன்ற இரண்டு முறைகளிலும் தயாரித்துக் காட்ட முடியும்.

1. நரல் முறையிலான வியாபாரக் கணக்கின் மாதிரி வடிவம்

சப்னா டிரேடர்ஸின்  
2006. 03. 31 இல் முடிவடைந்த ஆண்டுக்கான  
வியாபாரக் கணக்கு

01. முடிவுப்பொருள்			விற்பனைகள்	XXX	
02. ஆரம்ப இருப்பு		XXX	(-) உட்திரும்பல்	XX	
03. கொள்வனவுகள்	XXX		விற. இன்றேல் திரும்பல்	XX	(XX) XXX
04. (-) வெளித்திரும்பல்	XX				
05. பொருள் பற்று	XX				
06. தீயால் அழிந்த சரக்கு	XX				
07. நன்கொடைப் பொருள்	XX	(XX)			
08.		XXX			
09. (+) கொள்வனவு செலவுகள்					
10. கப்பல் கட்டணம்	XX				
11. சுங்க வரி	XX				
12. தீர்வைகள்	XX				
13. உள்வந்த வண்டிக்கூலி	XX				
14. சுமைக்கூலி	XX	XXX			
15. விற்க இருந்த சரக்கின் பெறுமதி		XXX			
16. (-) இறுதி இருப்பு		(XX)	or மொத்தம் நடடம்		XXX
17. விற்பனைக் கிரயம்		XXX			
18. மொத்த லாபம்		XX			
19.		XXX			XXX

2. வரிசை முறையிலான / கூற்று வடிவிலான வியாபாரக் கணக்கின் மாதிரி வடிவம்

சுதன் ஸ்டோர்ஸின்  
2007. 12. 31 முடிவிற்கு ஆண்டுக்கான  
வியாபாரக் கணக்கு

விபரம்	ரூபா	ரூபா	ரூபா
விற்பனைகள்			XXX
(-) உட்திருப்பல்		XX	
விற்பனை இன்றேல் திருப்பல்		XX	(XX)
<u>கழிக்க. விற்பனைக் கிரயம்</u>			XXX
ஆரம்ப இருப்பு		XXX	
கொள்வனவு	XXX		
(-) வெளித்திருப்பல்	(XX)		
பொருள் பற்று	(XX)		
	XX		
(+) <u>கொள்வனவு செலவுகள்</u>			
கப்பல் கட்டணம்	XX		
சங்கவரி	XX		
தீர்வைகள்	XX		
உள்வந்த வண்டிக்கூலி	XX		
சுமைக்கூலி	XX	XXX	
விற்க இருந்த சரக்கின் பெறுமதி		XXX	
(-) இறுதி இருப்பு		(XX)	XXX
மொத்த இலாபம், இலாப நட்டக்			XXX
கணக்குக்கு மாற்றப்பட்டது			

## வியாபாரக் கணக்கிலிருந்து கண்டு பிடிக்கக் கூடிய விடயங்கள்

1. தேறிய கொள்வனவு
2. விற்க இருந்த சரக்கின் பெறுமதி (கொள்விலை)
3. விற்ற சரக்கின் பெறுமதி (கொள்விலை) / விற்பனைக் கிரயம் (Cost of Sale)
4. ஆரம்ப இருப்பு, இறுதி இருப்பு
5. தேறிய விற்பனை
6. மொத்தலாபம் / மொத்த நட்டம்

## வேறு பெயர்கள்

01. ஆரம்ப இருப்பு → ஆரம்பத் தொக்கு / ஆரம்பச் சரக்கிருப்பு / ஆரம்ப கையிருப்பு / தொடக்க கையிருப்பு / திறப்புத் தொக்கு / 2006.01.01 இல் தொக்கு
02. இறுதி இருப்பு → இறுதி தொக்கு / இறுதிச் சரக்கிருப்பு / எஞ்சிய கையிருப்பு / இருப்புச் சரக்கு / 2005.12.31 இல் தொக்கு
03. வெளித்திரும்பல் → கொள்வனவுத் திரும்பல் / திருப்பல் / வெளிமுக வருதிகள்
04. உத்திரும்பல் → விற்பனைத் திரும்பல் / திரும்பல் / உள்முக வருதிகள்
05. பற்று → எடுப்பனவு
06. பொருள் பற்று → பண்டப்பற்று / சரக்குப் பற்று
07. கப்பற் கட்டணம் → கப்பற் கேள்வு / கப்பற் கூலி
08. சுங்க வரி → சுங்கத் தீர்வைகள்
09. உள்வந்த வண்டிக்கூலி → உள்முகக்காவுகை / கொண்டு வரும் கூலி / உள்ளனுப்பும் கூலி / உட்கொணர் கூலி
10. சுமைக்கூலி → தூக்குக் கூலி / நாட்டாமி கூலி
11. விற்ற சரக்கின் பெறுமதி → விற்ற சரக்கின் கொள்விலை / விற்பனைக் கிரயம்

## வியாபார நிறுவனத்தின் நிதியாண்டுகள் சில

01. 2005.01.01 - 2005.12.31
02. 2005.04.01 - 2006.03.31
03. 2005.07.01 - 2006.06.30
04. 2005.09.01 - 2006.08.31

**உற்பத்திக் கணக்குக்கும், வியாபாரக் கணக்கும்  
இடையிலான வேறுபாடுகள்**

உற்பத்திக் க/கு - Product A/C	வியாபாரக் க/கு - Trading A/C
* குறிப்பிட்ட காலப்பகுதியில் உற்பத்தி செய்யப்பட்ட பொருட்களின் மொத்த உற்பத்திக் கிரயத்தை கணிப்பிடுவதற்காக தயாரிக்கப்படும் கணக்கு உற்பத்திக் கணக்கு ஆகும்.	* குறிப்பிட்ட காலப்பகுதியில் வியாபாரத்தில் ஏற்பட்ட மொத்தலாபத்தை/ நட்டத்தை அறிவதற்கு தயாரிக்கப்படுகின்ற கணக்கு வியாபாரக் கணக்கு ஆகும்.
* பொருட்களுக்கான உற்பத்திக்கிரயத்தைக் கண்டு கொள்ள முடியும்.	* பொருட்களுக்கான விற்பனைக்கிரயத்தைக் கண்டு கொள்ள முடியும்.
* அலகு ஒன்றுக்கான உற்பத்திக் கிரயத்தை கண்டு பிடிக்கலாம்.	* அலகு ஒன்றுக்கான விற்பனைக் கிரயத்தைக் கண்டு கொள்ளலாம்.
* அலகு ஒன்றுக்கான (இலாபத்துடன் கூடிய) உற்பத்தி விலையைத் தீர்மானிக்கலாம்.	* அலகு ஒன்றுக்கான விற்பனை விலையைத் தீர்மானிக்கலாம்.

**உதாரணக் க/கு**

அரசின் டிரேடர்ஸின் 2006.03.31 இல் முடிவடைந்த ஆண்டுக்கான கணக்கேடுகளிலிருந்து பெயர்த்தெடுக்கப்பட்ட சில தகவல்கள் கீழே தரப்படுகின்றன.

ஆரம்ப இருப்பு (2005.04.01)	60 000/=
விற்பனைகள்	190 000/=
கொள்வனவுகள்	50 000/=
உத்திரும்பல்	10 000/=
வெளித்திரும்பல்	8 000/=
பொருள் பற்று	2 000/=
கப்பல் கட்டணம்	4 000/=
சங்கவரி	2 000/=
உள்வந்த வண்டிக்கூலி	3 000/=
சுமைக்கூலி	1 000/=
இறுதி இருப்பு (2006.03.31)	12 000/=

வேண்டப்படுவது :- வியாபாரக் க/கு

**அசின் டிரேடர்ஸின்**  
**2006.03.31 இல் முடிவடைந்த ஆண்டுக்கான**  
**வியாபாரக் க/கு**

விற்பனைகள்			190 000
(-) உட்திரும்பல்			(10 000)
			180 000
<b>கழி. விற்பனைக் கிரயம்</b>			
ஆரம்ப இருப்பு		60 000	
கொள்வனவு	50 000		
(-) வெளித்திரும்பல்	(8 000)		
பொருள் பற்று	(2 000)		
	40 000		
<b>(+) கொள்வனவு செலவு</b>			
கப்பல் கட்டணம்	4 000		
சங்கவரி	2 000		
உள்வந்த வண்டிக்கூலி	3 000		
சுமைக்கூலி	1 000	50 000	
விற்க இருந்த சரக்கின் பெறுமதி		110 000	
(-) இறுதி இருப்பு		(12 000)	98 000
மொத்த இலாபம், இலாப நடடக்			82 000
கணக்குக்கு மாற்றப்பட்டது			

**பயிற்சிக் க/கு**

01. நாமல் வியாபார நிறுவனத்தின் 2006.08.31 இல் முடிவடைந்த ஆண்டுக்கான சில தகவல்கள் கீழே தரப்படுகின்றன

ஆரம்ப இருப்பு	60 000/=	சுமைக்கூலி	2 000/=
கொள்வனவுகள்	80 000/=	உட்காவுகை	4 000/=
விற்பனைகள்	200 000/=	சங்கத் தீர்வை	3 000/=
உள்முக வருதிகள்	10 000/=	பொருள் பற்று	5 000/=
வெளிமுக வருதிகள்	20 000/=	இறுதி இருப்பு	30 000/=
கப்பல் கட்டணம்	10 000/=		

வியாபாரக் கணக்கைத் தயாரித்து மொத்த இலாபம் / மொத்த நடடத்தினைக் கணிக்கும்படி நீர் கேட்கப்படுகின்றீர்

### 3. இலாப நடடக் க/கு (Profit & Loss A/C)

ஒரு வியாபார நிறுவனம் குறிப்பிட்ட நிதியாண்டின், நடவடிக்கைகளினால் கிடைக்கப்பெற்ற நடைமுறை வருமானங்களில் இருந்து, நடைமுறைச் செலவைக் கழித்து வருகின்ற தேறிய இலாபத்தினை (நிகரலாபத்தினை) அல்லது தேறிய நடடத்தினை (நிகர நடடத்தினை) கணிப்பீடு செய்வதற்காக தயாரிக்கின்ற ஒரு கணக்காகும்.

இக்கணக்கில் நடைமுறை வருமானங்கள் அனைத்தும் செலவுப்பக்கத்திலும், நடைமுறைச் செலவினங்கள் அனைத்தும் வரவுப் பக்கத்திலும் பதியப்படும்.

இக் கணக்கும் நாளேட்டுத் தகவல்களின் அடிப்படையிலேயே தயாரிக்கப்படுகின்றது. இக்கணக்கு தயாரிக்க பரீட்சை மீதி துணைபுரிகின்றது.

மொத்த இலாபம் / மொத்த நடடம் என்பது வியாபாரத்தின் இறுதியான இலாபம் / நடடம் அல்ல. ஏனெனில் மொத்த இலாபத்தை / மொத்த நடடத்தைக் கணிப்பது தேறிய விற்பனையை விற்பனைக் கிரயத்துடன் மட்டும் ஒப்பிடுவதன் மூலமாகும். ஆனால் வியாபாரம் ஒன்றில் இது தவிர ஏனைய நடைமுறை வருமானங்களும், நடைமுறை செலவினங்களும் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன. இவ்வருமானங்களையும் செலவினங்களையும் மொத்த இலாபத்துடன் சேர்ப்பதன் மூலம் தேறிய லாபம்/ தேறிய நடடம் கணிக்கப்படுகின்றது.

#### நடைமுறை வருமானங்கள்

ஒரு வியாபார நிலையம் குறித்த நிதியாண்டின் தேறிய இலாபத்தினை உயர்த்தும் வகையில் பெற்றுக் கொள்கின்ற வருமானங்களைக் குறிக்கும். இது இரு வகைப்படும்.

1. வியாபார வருமானம் (விற்பனை வருமானம் / இயங்கு வருமானம்)  
(உ+ம்) :- பெற்ற கழிவு, பெற்ற தரகு
2. வியாபார மல்லாத வருமானம் (விற்பனையல்லாத / இயங்கா வருமானம்)  
(உ+ம்) :- பெற்ற வாடகை

#### நடைமுறைச் செலவுகள்

ஒரு வியாபார நிலையத்தின் குறித்த நிதியாண்டின் தேறிய (நிகர) லாபம், நடைமுறை வருமானம் ஆகியவற்றை உயர்த்துவதற்காக மேற்கொள்ளப்படுகின்ற செலவுகளைக் குறிக்கும். இச் செலவுகள் 05 வகைப்படும்.

1. நிலையச் செலவுகள் (நிறுவனச் செலவுகள் / தாபனச் செலவுகள்):-
  - \* நிறுவனத்தைப் பராமரிக்க ஏற்படுகின்ற செலவுகளைக் குறிக்கும்.
  - \* உதாரணம் :- கட்டிட பராமரிப்பு
2. நிர்வாகச் செலவுகள் :-
  - \* நிறுவனத்தின் நிர்வாக நடவடிக்கைகளுக்காக மேற்கொள்ளப்படுகின்ற செலவுகளைக் குறிக்கும்.
  - \* உதாரணம் :- முகாமையாளர் சம்பளம்.
3. விற்பனை, விநியோகச் செலவுகள்:-
  - \* நிறுவனத்தில் பொருட்கள் விற்பனை செய்கின்ற போது ஏற்படுகின்ற செலவுகளைக் குறிக்கும்.
  - \* உதாரணம் :- பொதி செய்யும் செலவு, விளம்பரச் செலவு
4. நிதிச் செலவுகள்
5. மேலதிகச் செலவுகள்



\* பொதுவாக இந்நடைமுறைச் செலவுகள் பின்வருமாறு வகைப்படுத்தப்படும்

1. நிலைய, நிர்வாகச் செலவுகள்
2. விற்பனை, விநியோகச் செலவுகள்
3. நிதி பொதுச் செலவுகள்

இக் கணக்கின் வருமானம் கூடி, செலவு குறைவாக காணப்படின் தேறிய இலாபமும் அன்றேல் செலவுகள் கூடி, வருமானம் குறைவாக காணப்படின் தேறிய நட்டமும் ஏற்படும்.

\* தேறிய இலாபம் = நடைமுறை வருமானம் - நடைமுறைச் செலவுகள்

\* தேறிய நட்டம் = நடைமுறைச் செலவுகள் - நடைமுறை வருமானம்

தேறிய லாபமானது மூலதனத்துடன் கூட்டப்படும். தேறிய நட்டமாயின் மூலதனத்திலிருந்து கழிக்கப்படும்.

### இலாப நட்டக் கணக்கின் மாதிரி வடிவம்

ஸ்ரீ காந்த் டிரேடர்ஸின்  
2006.03.31 ல் முடிவடைந்த வருடத்திற்கான  
இலாப நட்டக் க/கு

மொத்த நட்டம்	XXX	or மொத்த லாபம்	XXX
<u>நிலைய நிர்வாக செலவுகள்</u>		<u>பிற வருமானங்கள் / ஏனைய</u>	
ஆலுவலக வாடகை / வாடகை	XX	<u>வருமானங்கள் / இதர வருமானங்கள்</u>	
வாடகையும் வரியும்	XX		
வாடகையும் இறையும்	XX	பெற்ற வட்டி / கிடைத்த வட்டி	
நிலைய சம்பளம் / ஊதியம்	XX	பெற்ற கழிவு	XX
பணிப்பாளர் சம்பளம்	XX	பெற்ற தரகு / பெற்ற பணிசை	XX
பணிப்பாளர் கட்டணம்	XX	கிடைத்த தரகுக் கூலி	XX
முகாமையாளர் சம்பளம்	XX	பெற்ற சம்பளம் / ஊதியம்	XX
முகாமையாளர் கட்டணம்	XX	முதலீடு வருமானம்	XX
ஊழியர் சம்பளம்	XX	சில்லறை வருமானம்	XX
உத்தியோகத்தர் சம்பளம்	XX	சொத்து விற்பனை வருமானம்	XX
கணக்கு பரிசோதகர் கட்டணம்	XX	பெற்ற பங்கிலாபம்	XX
கணக்காளர் கட்டணம்	XX	பெற்ற வாடகை	XX
கணக்காளர் பரிசோதனை	XX	பெற்ற வருமானம்	XX
கணக்காய்வு கட்டணம்	XX	இதர வருமானம்	XX
மின் கட்டணம் / மின்சாரம்	XX	ஏனைய வருமானம்	XX
காப்புறுதிக் கட்டணம்	XX	நானாவித வருமானம்	XX
நட்டமிடும் கட்டணம்	XX		XX
தொலைபேசி செலவு	XX		XX

நிலைய / காரியாலய செலவு	XX			
காரியாலய உபகாரச் செலவு	XX			
தபால் செலவு / அஞ்சல் செலவு	XX			
நிலைய உபசரிப்பு / தேனர் செலவு	XX			
தட்டச்சு செலவு	XX			
அச்சிடல் செலவு	XX			
பிரயாண / பயண/ போக்குவரத்து /செலவு	XX			
காகிதாதிகள் / எழுது கருவிகள்	XX			
நீர்வரி	XX			
சோலைவரி	XX			
கட்டிடபெறுமானத்தேய்வு	XX			
கட்டிட பழுது பார்த்தல்	XX			
கட்டிட திருத்தம் / தேய்வு	XX			
கட்டிட காப்புறுதி	XX			
நட்ட ஈட்டுக் கட்டணம்	XX			
தளபாடத்தேய்வு	XX			
தளபாட பழுது பார்த்தல்	XX			
பொறி இயந்திர தேய்வு	XX			
பொறி இயந்திர திருத்தம்	XX			
நிலைய, நிர்வாக இதர செலவு	XX			
நிலைய நானாவித செலவு	XX			
	XX			
	XX	XX		
<b>விற்பனை விநியோக செலவு</b>	XX			
விற்பனையாளர் சம்பளம்	XX			
விற்பனையாளர் தரகு / பணிசை	XX			
விற்பனையாளர் கூலி	XX			
விற்ப. முகாமையாளர் சம்பளம்	XX			
பிரயாண விற்ப.ஊதியம்	XX			
விற்பனைத் தரகு	XX			
விநியோகிஸ்தர் சம்பளம்	XX			
விற்பனைக் கழிவுகள் / செலவுகள்	XX			
விற்பனையாளர் உபயோகச் செலவு	XX			
விற்பனை அலுவலக வாடகை	XX			
விற்பனை பண்டகசாலை வாடகை	XX			

விநியோக செலவு	XX			
விளம்பரசர் செலவு	XX			
அறவிடமுடியாக்கடன்	XX			
கெட்ட / நட்டக்கடன்	XX			
ஐயக் கடன்	XX			
வெளிச்சென்ற வண்டிக்கூலி	XX			
பெட்டிகளின் அடைக்கும் செலவு	XX			
பொதி செய்/ பொதி கட்டல் செலவு	XX			
வியாபாரச் செலவு	XX			
மொத்த விற்பனை வரி (BTI)	XX			
கொடுத்த கழிவு	XX			
விளம்பர நோக்கில் கொடுத்த				
பொருளுக்கான செலவு	XX			
விநியோக வாகன தேய்வு	XX			
ஓப்படைவான் வண்டி தேய்வு	XX			
மோட்டார் வாகன தேய்வு	XX			
மோட்டார் வாகன பழுதுபார்த்தல்	XX			
மோட்டார் வாகன ஓட்டச்செலவு	XX			
மோட்டார் வாகன எரிபொருள் செலவு	XX			
	XX			
	XX			
	XX	XX		
<b>நிதி பொதுச் செலவு</b>	XX			
கடன் வட்டி / படுகடன் வட்டி	XX			
வங்கிக்கடன் வட்டி	XX			
வங்கி மேலதிகப்பற்று வட்டி	XX			
ஈட்டுக் கடன் வட்டி	XX			
தொகுதிக்கடன் வட்டி	XX			
காசோலைப் புத்தக கட்டணம்	XX			
வங்கிக் கட்டணம்	XX			
நிதிச் செலவுகள்	XX			
பொதுச் செலவு	XX			
நன்கொடைச் செலவுகள்	XX			
வெள்ள நிவாரணக் கொடை	XX			

தீயழிவு நட்டம்	XX				
தீயால் அழிந்த சரக்கு நட்டம்	XX				
கொடுத்த வட்டி	XX				
கொடுத்த தரகு	XX				
இழப்பீட்டு செலவுகள்/ வட்டி	XX				
நானாவித செலவு / இதர செலவு	XX				
ஏனைய / பல்வேறு செலவு	XX				
சட்ட மூல நட்ட ஈடு	XX				
களவு போன சரக்கு / காசு	XX				
	XX				
	XX	XX	ர தேறிய நட்டம்		XX
தேறிய லாபம்		XXX			
		XX			
		XXX			XXX

குறிப்பு :- மேலே நிரல் முறையிலேயே இலாப நட்டக் கணக்கின் மாதிரி வடிவம் காட்டப்பட்டுள்ளது.

#### வேறு பெயர்கள்

01. பணிப்பாளர் சம்பளம் → இயக்குனர் சம்பளம் (Director's Salary)
02. பணிப்பாளர் கட்டணம் → இயக்குனர் கட்டணம் - (Director's fees)
03. நிலைய செலவு → காரியாலய செலவு / அலுவலக செலவு / தாபனச் செலவு / நிறுவன செலவு/ ஸ்தாபனச் செலவு
04. விற்பனையாளர் சம்பளம் → விற்போன் ஊதியம்
05. வெளிச் சென்ற வண்டிக் கூலி → வெளிமுக காவுகை / கொண்டு செல்லற் கூலி / வெளி அனுப்பும் கூலி / ஏற்றி செல்லற் கூலி
06. அறவிடமுடியாக் கடன் → கெட்ட கடன் / நட்டக் கடன் / மீளாக் கடன் (Bad dept)
07. ஐயக் கடன் → அச்சக் கடன்
08. கொடுத்த கழிவு → அனுமதிக்கப்பட்ட கழிவு / அனுமதித்த கழிவீடு
09. வங்கி மேலதிகப் பற்று வட்டி → வங்கி மீ வரையல் வட்டி / வங்கி மேலதிக வரைவு வட்டி - (Over Draft interest)
10. தொகுதிக்கடன் வட்டி → தனிச்சவட்டி / திபெஞ்சர் வட்டி (Debenture Interest)
11. இதர வருமானம் → ஏனைய வருமானம் / நானாவித வருமானம் / பல்வேறு வருமானம்
12. தேறிய லாபம் → நிகர லாபம் (Net profit)
13. தேறிய நட்டம் → நிகர நட்டம் (Net loss)

**வியாபார, இலாப நட்டக் கணக்கைத் தயாரிப்பதன் நோக்கங்கள் /  
பயன்கள் / தேவைகள்**

1. விற்பனைக்கும் - விற்பனை கிரயத்துக்கும் இடைப்பட்ட மொத்த இலாபம் / மொத்த நட்டத்தை அறிய முடிதல்.
2. நேர் செலவினம், நேரில் செலவினங்களை இனங்காணல்
3. நடைமுறை வருமானம், நடைமுறை செலவினங்களை கண்டு கொள்ளல்.
4. நடைமுறை வருமானத்துடன், நடைமுறை செலவினங்களை ஒப்பிடுவதன் மூலம் தேறிய இலாபத்தை / தேறிய நட்டத்தை அறிய முடிதல்.
5. குறிப்பிட்ட கால வியாபார (இலாப நட்ட) பெறுபேறுகளை அறிய முடிதல்.

**உதாரணக் க/கு**

01. சாஜித் டிரேடர்ஸின் 2005.12.31 இல் பெயர்த்தெடுக்கப்பட்ட சில தகவல்கள் வருமாறு:-

மொத்த லாபம்	36 000/=
அலுவலக சம்பளம்	4 000/=
மின்சாரம்	2 000/=
பெற்ற வட்டி	6 000/=
கொடுத்த கழிவு	1 000/=
வாடகை	2 000/=
வங்கிக் கடன் வட்டி	1 000/=
அறவிட முடியாக்கடன்	2 000/=
தளபாடத் தேய்வு	500/=
காகிதாதிகள்	1 500/=
பொதி கட்டல் செலவு	1 200/=
வங்கிக் கட்டணம்	800/=
வங்கி மேலதிகப் பற்று வட்டி	1 000/=
ஈட்டுக் கடன் வட்டி	200/=
தொலைபேசிக் கட்டணம்	1 000/=
சில்லறை வருமானம்	3 000/=
பெற்ற தரகு	1 000/=
வெளிமுக காவுகை	2 000/=
விளம்பரம்	1 800/=
கட்டிட தேய்வு	2 000/=

வேண்டப்படுவது :-

சாஜித் டிரேடர்ஸின் 2005.12.31 இல் முடிவடைந்த ஆண்டுக்கான இலாப நட்டக் கணக்கு

**சாஜித் டிரேடர்ஸின்  
2005.12.31 முடிவடைந்த ஆண்டுக்கான  
இலாப நட்டக் க/கு**

மொத்த லாபம்			36 000
<b>பிற வருமானம்</b>			
பெற்ற வட்டி		6 000	
சில்லறை வருமானம்		3 000	
பெற்ற தரகு		1 000	10 000
			46 000
<b>(-) நிலைய நிர்வாக செலவுகள்</b>			
அலுவலக சம்பளம்	4 000		
மின்சாரம்	2 000		
வாடகை	2 000		
தளபாடத் தேய்வு	500		
காகிதாதிகள்	1 500		
தொலைபேசிக் கட்டணம்	1 000		
கட்டிட தேய்வு	2 000	14 000	
<b>விற்பனை விநியோக செலவுகள்</b>			
கொடுத்த கழிவு	1 000		
அறவிடமுடியாக் கடன்	2 000		
பொதிகட்டல் செலவு	1 200		
வெளிமுக காவுகை	2 000		
விளம்பரம்	1 800	8 000	
<b>நிதிப் பொதுச் செலவு</b>			
வங்கிக் கடன் வட்டி	1 000		
வங்கிக் கட்டணம்	800		
வ.மே. பற்று வட்டி	1 000		
ஈட்டுக் கடன் வட்டி	200	3 000	(25 000)
தேறிய இலாபம் மூலதனக் கணக்குக்கு மாற்றப்பட்டது			21 000

02. "விஜே ஸ்டோர்ஸ்" வியாபார நிறுவனத்தின் 2006.03.31 இல் பிரித்தெடுக்கப்பட்ட தகவல்கள் சில கீழே தரப்படுகின்றன.

ஆரம்ப இருப்பு	20 000/=
விற்பனைகள்	180 000/=
கொள்வனவுகள்	50 000/=
வெளித்திருப்பம்	4 000/=
உத்திருப்பம்	6 000/=
உட்கமைக்கூலி	3 000/=
வாடகை	2 000/=
வெளிச் சென்ற வண்டிக்கூலி	1 000/=
சம்பளம்	6 000/=
வங்கிக் கடன் வட்டி	1 500/=
பெற்ற தரகு	5 000/=
காப்புறுதி	2 000/=
விளம்பரம்	3 000/=
கொடுத்த கழிவு	2 500/=
பெற்ற கழிவு	4 000/=
மோட்டார் வாகனத் தேய்வு	4 000/=
சில்லறை வருமானம்	2 000/=
மின்கட்டணம்	3 000/=
அறவிட முடியாக்கடன்	7 500/=
கட்டிடங்கள் தேய்வு	6 000/=
சில்லறைச் செலவுகள்	2 500/=
இறுதி இருப்பு	20 000/=

வினவப்படுவது :-

விஜே ஸ்டோர்ஸின் 2006.03.31 இல் முடிவுற்ற ஆண்டுக்கான வியாபார, இலாப நட்டக் க/கு

**விஜே டிரேடர்ஸின்**  
**2006.03.31 முடிவடைந்த ஆண்டுக்கான**  
**வியாபார, இலாப நட்டக் க/கு**

விற்பனைகள்			180 000
(-) உத்திருப்பம்			(6 000)
			174 000
<b>விற்பனைக் கிரயம்</b>			
<u>ஆரம்ப இருப்பு</u>		20 000	
கொள்வனவுகள்	50 000		
(-) வெளித்திரும்பல்	(4 000)		
	46 000		
<b>(+) கொள்வனவு செலவுகள்</b>			
<u>உட்சமைக்கூலி</u>	3 000	49 000	
விற்க இருந்த சரக்கின் பெறுமதி		69 000	
(-) இறுதி இருப்பு		(20 000)	49 000
மொத்தலாபம்			125 000
<b>பிற வருமானங்கள்</b>			
<u>பெற்ற தரகு</u>		5 000	
பெற்ற கழிவு		4 000	
சில்லறை வருமானம்		2 000	11 000
			136 000
<b>(-) நிலைய நிர்வாக செலவுகள்</b>			
<u>வாடகை</u>	2 000		
சம்பளம்	6 000		
காப்புறுதி	2 000		
மின்கட்டணம்	3 000		
கட்டிடங்கள் தேய்வு	6 000	19 000	
<b>விற்பனை விநியோக செலவு</b>			
<u>வெளிச் சென்ற வண்டிக்கூலி</u>	1 000		
விளம்பரம்	3 000		
கொடுத்த கழிவு	2 500		



மோட்டார் வாகன தேய்வு	4 000		
அறவிடமுடியாக் கடன்	7 500	18 000	
<b>நிதிப் பொதுச் செலவு</b>			
வங்கிக் கடன் வட்டி	1 500		
சில்லறைச் செலவுகள்	2 500	4 000	(41 000)
தேறியலாபம் மூலதனக் க/குக்கு மாற்றப்பட்டது			95 000

### பயிற்சிக் க/கு

01. ரஜ்மி டிரேடர்ஸ் வியாபார நிறுவனத்தின் 2007.12.31 இல் கணக்கேடுகளிலிருந்து பிரித்தெடுக்கப்பட்ட சில தகவல்கள் வருமாறு:-

ஆரம்ப இருப்பு	20 000/= காப்புறுதி	6 000/=
இறுதி இருப்பு	40 000/= உபசரிப்பு செலவு	2 000/=
வாடகை	10 000/= அறவிட முடியாக் கடன்	10 000/=
கொள்வனவுகள்	60 000/= மோட்டார் வாகன தேய்வு	3 000/=
விற்பனைகள்	200 000/= பெற்ற கழிவு	2 000/=
வங்கிக் கட்டணம்	2 000/= கட்டிட தேய்வு	3 000/=
உத்திரும்பல்	4 000/= பெற்ற தரகு	6 000/=
வெளித்திரும்பல்	6 000/= தொலைபேசி	4 000/=
கப்பல் கட்டணம்	14 000/= விளம்பரம்	2 000/=
உட்கமைக் கூலி	5 000/= முதலீட்டு வருமானம்	8 000/=
சுமைக்கூலி	2 000/= மின்சாரம்	4 000/=

வினா:-

ரஜ்மி டிரேடர்ஸ் வியாபார நிறுவனத்தின் 2007.12.31 இல் முடிவுற்ற ஆண்டுக்கான வியாபார, இலாப நட்டக் க/கு

### 4. ஐந்தொகை (Balance Sheet) (நிலைமைக் கூற்று / இருப்பு நிலைக்கூற்று)

ஒரு வியாபார நிறுவனத்தின் குறிப்பிட்ட ஒரு தினத்தில் (குறிக்கப்பட்ட நிதியாண்டின் முடிவில்) நிதி நிலை மையை எடுத்துக் காட்டுகின்ற ஒரு கூற்று ஐந்தொகை எனப்படும். அதாவது குறிப்பிட்ட ஒரு தினத்தில் காணப்படுகின்ற சொத்துக்களையும், பொறுப்புக்களையும் எடுத்துக் காட்டுகின்ற ஒரு நிதிக் கூற்றாகும்.

இவ் ஐந்தொகையில் சொத்துக்களினதும், பொறுப்புக்களினதும் தொகைகள் ஒன்றுக்கொன்று சமனாக இருப்பதை அவதானிக்க முடியும்.

$$\text{சொத்துக்கள்} = \text{பொறுப்புக்கள்}$$

வியாபாரத்துடன் தொடர்புடைய பல்வேறு பகுதியினருக்கும் தேவைப்படுகின்ற தகவல்களை வழங்கக் கூடிய வகையில் இவ் ஐந்தொகை வடிவமைக்கப்படுகின்றது.

## பொறுப்புக்கள் / பரிப்புக்கள் (Liabilities)

ஐந்தொகையின் வரவுப்பக்கத்தில் பொறுப்புக்கள் காட்டப்படும். இப் பொறுப்புக்கள் இரு வகைப்படும்.

### 1. உரிமையாண்மை / உரிமையாளர் பொறுப்பு

ஒரு நிறுவனம் உரிமையாளருக்கு கொடுக்க வேண்டிய பொறுப்புக்களைக் குறிக்கும்.

மூலதனம்	XXX	
(+) தேறியலாபம்	XX	
		XXX

OR

(-) தேறிய நட்பம்	XX		
எடுப்பனவு	XX		
பொருள் பற்று	XX	(XX)	XXX

### 2. புறத்துப் பொறுப்பு / ஏனைய பொறுப்பு

ஒரு வியாபார நிறுவனம் உரிமையாளர் அல்லாதோருக்கு கொடுத்துத் தீர்க்கப்பட வேண்டிய பொறுப்புக்களைக் குறிக்கும். இது இரு வகைப்படும்.

#### (i) நீண்ட காலப் பொறுப்பு:-

நீண்ட காலத்தில் பொதுவாக ஒரு வருடத்துக்கு மேற்பட்ட காலத்தில் கொடுத்துத் தீர்க்க வேண்டிய பொறுப்புக்களைக் குறிக்கும்.

#### (ii) நடைமுறைப் பொறுப்பு / நடப்புப் பொறுப்பு:-

குறுகிய காலத்தில் பொதுவாக ஒரு வருடத்துக்குள் கொடுத்துத் தீர்க்கப்பட வேண்டிய பொறுப்புக்களையும், நடைமுறையில் பெறுமதி மாறிக் கொண்டிருக்கும் பொறுப்புக்களையும் குறிக்கும்.

\* பொறுப்புக்கள் நிரைப்படுத்தப்படுவது அவற்றைச் செலுத்தி முடிக்க எடுக்கும் காலத்தின் அடிப்படையிலாகும். கொடுப்பனவுக்கு கூடிய காலம் எடுக்கும் வகைகள் முதலிலும் குறைந்த காலம் எடுக்கும் வகைகள் பின்னரும் காட்டப்படும். அதாவது இவை கொடுப்பனவுக்கு எடுக்கும் காலத்தின் அடிப்படையில் பாகுபடுத்தப்படும்.

## சொத்துக்கள் / வளங்கள் (Assets)

வியாபார நிறுவனத்தின் நிர்வாகத்தின் கீழுள்ள பொருளாதார முக்கியத்துவம் வாய்ந்த செலவினங்களைக் குறிக்கும். ஐந்தொகையின் செலவுப்பக்கத்தில் சொத்துக்கள் காட்டப்படும். இச் சொத்துக்கள் இரு வகைப்படும்.

### 1. நிலையான சொத்துக்கள் :-

பொதுவாக நீண்ட காலம் நிலைத்திருக்கக்கூடிய இச் சொத்துக்களை நிறுவனம் விற்பனை செய்யும் நோக்கத்துடன் அன்றி நிறுவனத்தின் பாவனைக்காகவே சொந்தமாக்கிக் கொண்டுள்ளது. இவை அசையாத சொத்துக்களில் இருந்து அசையும் சொத்துக்களின் அடிப்படையில் பாகுபடுத்தப்படும்.

### 2. நடைமுறைச் சொத்துக்கள் / நடப்புச் சொத்துக்கள்:-

ஒரு நிறுவனத்தின் விற்பனைக்காக வைத்திருக்கும் சொத்துக்களும் நடப்புச் சொத்துக்களாகும். அதாவது பணம், குறுகிய காலத்தில் பணமாக்கக்கூடிய சொத்துக்களையும் குறிக்கும். இவை திரவத்தன்மை குறைந்ததிலிருந்து - திரவத்தன்மை கூடியது வரை பாகுபடுத்தப்படும்.

சரக்கிருப்பு → கையிலுள்ள காசு

ஐந்தொகையொன்றின் மாதிரி வடிவம்

கஜன் டிரேடர்ஸின்  
2006.08.31 இல் உள்ளபடியான  
ஐந்தொகை

பொறுப்புக்கள்			சொத்துக்கள்			
உரிமையாண்மை			நிலையான சொத்து	கொள்விலை (கிரயம்)	திரண்ட தேய்வு	தேறிய பெறுமதி
மூலதனம்	XXX		காணி	XXX	XX	XXX
(+) தேறிய லாபம்	XX		கட்டிடம்	XXX	XX	XXX
	XXX		தளபாடம்	XX	XX	XXX
(-) or தேறிய நட்டம்	XX		இயந்திரம் / பொறித்தொகுதி	XX	XX	XX
எடுப்பனவு	XX		அலுவலக உபகரணம்	XX	XX	XX
பொருள் பற்று	XX	(XX)	மோட்டார் வாகனம்	XX	XX	XX
				XXX	XXX	XXX
நீண்ட காலப் பொறுப்புக்கள்						
அரசு ஈட்டுக் கடன்	XX		முதலீடுகள்		XX	
வங்கிக் கடன்	XX		நிலையான வைப்புக்கள்		XX	
நீண்டகாலக் கடன்	XX		நன்மதிப்பு		XX	
தொகுதிக்கடன்	XX	XX	சேமிப்பு வைப்புக்கள்		XX	
			வியாபாரக்குறி		XX	XX
நடைமுறைப் பொறுப்புக்கள்						
கடன் கொடுத்தோர்	XX		நடைமுறைச் சொத்துக்கள்			
சென்மதி உண்டியல்	XX		இறுதி இருப்புக்கள்			
பெற்ற முற்பணங்கள்	XX		மூலப்பொருட்கள்	XX		
அட்டுறு செலவுகள்	XX		குறைவேலை	XX		
வங்கி மேலதிகப் பற்று	XX	XX	முடிவுப் பொருட்கள்	XX	XX	
			கடன்பட்டோர்	XX		
			(-) ஐ.க.ஏற்பாடு	XX	XX	
			வருமதி உண்டியல்		XX	
			பெறவேண்டியவைகள்		XX	
			கொடுத்த முற்பணங்கள்		XX	
			வங்கி மீதி		XX	
			காக மீதி		XX	XX
		XXX				XXX

குறிப்பு:- மேலே நிரல் முறையிலேயே ஐந்தொகையொன்றின் மாதிரி வடிவம் காட்டப்பட்டுள்ளது.

**வரிசை முறை / நிலைக்குத்து வடிவிலான  
ஐந்தொகையொன்றின் மாதிரி வடிவம்**

நிலையான சொத்துக்கள்	கிரயம்	தேய்வு ஏற்பாடு	தேறிய லாபம்
காணி	XXX	-	XXX
கட்டிடம்	XXX	XX	XXX
தளபாடம்	XXX	XX	XXX
பொறி இயந்திரம்	XX	XX	XX
அலுவலக உபகரணம்	XX	XX	XX
மோட்டார் வாகனம்	XX	XX	XX
			XXX
முதலீடு		XX	
நிலையான வைப்பு		XX	
நன்மதிப்பு		XX	
சேமிப்பு வைப்பு		XX	XX
<b><u>நடைமுறைச் சொத்துக்கள்</u></b>			
இறுதி இருப்புகள்		XX	
கடன்பட்டோர்	XX		
(-) ஐயக் கடன் ஏற்பாடு	(X)	XX	
பெற வேண்டியவைகள்		XX	
கொடுத்த முற்பணங்கள்		XX	
வங்கி மீதி		XX	
காசு மீதி		XX	
		XXX	
<b><u>(-) நடைமுறைப் பொறுப்புகள்</u></b>			
கடன் கொடுத்தோர்	XX		
பெற்ற முற்பணங்கள்	XX		
அட்டுறு செலவுகள்	XX		
வங்கி மேலதிகப் பற்று	XX	(XX)	XX
			XXX

<u>நிதியீட்டப்பட்டது</u>			
மூலதனம்		XXX	
(+) தேறிய லாபம்		XX	
		XXX	
(-) எடுப்பனவுகள்		(XX)	XXX
<u>நீண்ட காலப் பொறுப்பு</u>			
ஈட்டுக்கடன்		XX	
வங்கிக்கடன்		XX	
நீண்டகாலக்கடன்		XX	
தொகுதிக்கடன்		XX	XXX
			XXX

## வேறு பெயர்கள்

01. காணி → நிலம்
02. கட்டிடம் → தொழிலகம்
03. குத்தகைக் கட்டிடம் → இறையிலித் தொழிலகம்
04. இயந்திரம் → பொறித்தொகுதி / பொறிவிருட்சம் / அடுக்கணி
05. கடன்பட்டோர் → கடன்படுனர் / கடன் எடுத்தோர் / வருமதியாளர்
06. வங்கி மீதி → வங்கியிருப்பு / வங்கியிலுள்ள காசு / வங்கியில் இருப்பு
07. காசு மீதி → காசு இருப்பு / கையிலுள்ள காசு / கைவசமுள்ள காசு / காசு இருப்பில்
08. எடுப்பனவுகள் → பற்றுக்கள் - Drawings
09. தொகுதிக்கடன் → தனிச்சம் / திபெஞ்சர் - Debenture
10. கடன் கொடுத்தோர் → கடன் கொடுனர் / சென்மதியாளர்
11. கொடுக்க வேண்டியவைகள் → அட்டுறு செலவுகள் / செலுத்த வேண்டியவைகள் / சென்மதி செலவுகள் / சேர்ந்து நின்ற செலவுகள் / நின்ற செலவுகள் / அட்டுற்ற செலவுகள் / நின்ற கொடுக்குமதிகள் / கொடுமதிகள்
12. வங்கி மேலதிகப் பற்று → வங்கி மீ வரையல் / வங்கி மேலதிக வரைவு

## ஐந்தொகை தயாரிப்பதன் நோக்கங்கள் (பயன்கள் / நன்மைகள்)

1. குறித்த தினத்தில் நிதி நிலவரங்களை அறிந்து கொள்ள முடிதல்.
2. சொத்துக்கள், பொறுப்புக்களை ஒழுங்குபடுத்தி நிதி நிலையை பரிசீலிக்க முடிதல்.
3. நீண்ட கால, குறுங்கால நிதி நிலைகளை மதிப்பிட்டு தொழில் ஆபத்துக்களை அறிந்து கொள்ள முடிதல்.
4. சொத்துக்களில் நிலையான சொத்துக்களை அசையா - அசையும் தன்மை அடிப்படையிலும், நடப்புச் சொத்துக்களை திரவத்தன்மை அடிப்படையிலும், பொறுப்புக்களை தீர்த்தல் முன்னுரிமை அடிப்படையிலும் ஒழுங்குபடுத்திப் பார்க்க முடிதல்.

### உதாரணக் க/கு

01. 2006.03.31 இல் முடிவடைந்த வருடத்திற்கான அக்பர் எனும் தனிவியாபாரியின் வியாபார, இலாப நடடக் கணக்கு தயாரித்த பின்னர் உள்ள மீதிகள் வருமாறு:-

விபரம்	வரவு	செலவு
வங்கி மீதி	6 000	
காசு மீதி	11 000	
இறுதி இருப்பு	25 000	
கடன்பட்டோர்	25 000	
ஐயக்கடன் ஏற்பாடு (2005.03.31 இல்)		2 000
முற்பணக் காப்புறுதி	1 000	
அட்டுறு வாடகை		3 000
தளபாடம் (தேறிய பெறுமதியில்)	8 000	
மோட்டார் (தேறிய பெறுமதியில்)	30 000	
காணி கட்டிடம் (தேறிய பெறுமதியில்)	50 000	
10% ஈட்டுக்கடன்		25 000
கடன் கொடுத்தோர்		25 000
தேறிய லாபம்		40 000
மூலதனம்		100 000
முதலாளி பற்று	4 000	
முதலீடுகள்	35 000	
அட்டுறு மின்சாரம்		5 000
பெற வேண்டிய சில்லறை வருமானம்	5 000	
	200 000	200 000

வேண்டப்படுவது:-

2006.03.31 இல் உள்ளபடியான ஐந்தொகை

**அக்பர் எனும் தனி வியாபாரியின்  
2006.03.31 இல் உள்ளபடியான  
ஐந்தொகை**

நிலையான சொத்துக்கள்	கிரயம்	திரண்ட தேய்வு	தேறிய பெறுமதி
காணி கட்டிடம்	—	—	50 000
தளபாடம்	—	—	8 000
மோட்டார்	—	—	30 000
	—	—	88 000
முதலீடுகள்			35 000
<b>நடப்புச் சொத்துக்கள்</b>			
இறுதி இருப்பு		25 000	
கடன்பட்டோர்	25 000		
(-) ஐயக் கடன் ஏற்பாடு	(2 000)	23 000	
முற்பணக் காப்புறுதி		1 000	
பெ.வே.சில்லறை வருமானம்		5 000	
வங்கி மீதி		6 000	
காசு மீதி		11 000	
		71 000	
<b>(-) நடைமுறைப் பொறுப்புக்கள்</b>			
கடன் கொடுத்தோர்	25 000		
அட்டுறு வாடகை	3 000		
அட்டுறு மின்சாரம்	5 000	(33 000)	
தொழிற்படு மூலதனம்			38 000
			161 000
<b>நிதியிடப்பட்டது</b>			
மூலதனம்		100 000	
(+) தேறிய லாபம்		40 000	
		140 000	
(-) பற்று		(4 000)	136 000
<b>நீண்டகாலப்பொறுப்பு</b>			
10% ஈட்டுக்கடன்		25 000	25 000
			161 000



## செம்மையாக்கங்கள் (Adjustments)

ஒரு வியாபார நிலையம் குறிப்பிட்ட நிதியாண்டு முடிவில் சரியான இலாப / நட்டத்தைக் கணிப்பிட்டுக் கொள்வதற்காகவும், பொறுப்புக்களையும், சொத்துக்களையும் எடுத்துக் காட்டுவதற்காகவும் நிதிக் கூற்றுக்களைத் தயாரிக்கும் போது, இந்நிதிக் கூற்றுக்களில் மேற்கொள்ளப்படுகின்ற சீராக்கங்களே செம்மையாக்கங்கள் எனப்படும்.

### செம்மையாக்கற் பதிவுகள் (Adjustment Entries)

கொடுக்கல் வாங்கல் நடைபெற்ற நேரத்திலேயே இடம் பெறும் பதிவுகள் முதற்பதிவுகள் எனவும், குறிப்பிட்ட கால முடிவில் நடைபெறும் பதிவுகள் செம்மையாக்கற் பதிவுகள் எனவும் அழைக்கப்படும்.

முடிவுக் கணக்குகளில் செம்மையாக்கற் பதிவுகள் இடம்பெறும் போது இரட்டைப் பதிவுக் கோட்பாட்டின்படி இரண்டு பதிவுகள் (வரவு, செலவு) மேற்கொள்ளப்படும்.

### செம்மையாக்கல் செய்யப்பட வேண்டிய அம்சங்கள்

1. இறுதி இருப்பு
2. கொடுக்க வேண்டிய செலவுகள்
3. பெற வேண்டிய வருமானங்கள்
4. முற்பண வருமானங்கள்
6. வழக்கள்
7. பெறுமானத்தேய்வு
8. அறவிடமுடியாக் கடனும், ஐயக்கடனும்
9. மீளப் பெற்ற அறவிடமுடியாக்கடன்
10. கடன்பட்டோர் கழிவுக்கான ஏற்பாடு
11. நன்கொடையாக வழங்கப்பட்ட பொருட்கள்
12. விளம்பர நோக்கத்திற்காக வழங்கிய பொருட்கள்
13. சேதமடைந்த சரக்கு

#### 1. இறுதி இருப்பு

இறுதி இருப்புக்கான பதிவு :-

இறுதி இருப்புக் க/கு	வரவு
வியாபாரக் க/கு	செலவு

வியாபாரக் கணக்கில் இறுதி இருப்பு செலவில் பதியாது கணக்கியல் வசதிக்காக (விற்ற சரக்கின் கொள்விலையைக் கண்டு கொள்வதற்காக) வரவுப் பக்கத்தில் விற்க இருந்த சரக்கின் கொள்விலையிலிருந்து கழித்துக் காட்டப்படும்.

1. இறுதி இருப்பு கொள்விலையில் மதிப்பிடப்பட்டு அதுவே இறுதி இருப்பு பெறுதியாக எடுக்கப்படும் போது

உதாரணம் :- நிறுவனத்தில் உள்ள இறுதி இருப்பு கொள்விலையில் 30 000/= ஆக காணப்படுகிறது.

2. இறுதி இருப்பு கொள்விலையிலும் (கிரயத்திலும்), சந்தையிலும் தரப்படி மிகக் குறைந்த விலை எதுவோ, அதுவே இறுதி இருப்பு பெறுமதியாக எடுக்கப்படும்.

உதாரணம்:- இறுதிச் சரக்கிருப்பு கொள்விலையில் (கிரயத்தில்) 25 000/=வும், சந்தை விலைப்படி 22 000/= வும் ஆக தரப்பட்டால்

\* இறுதி இருப்பின் பெறுமதி 22 000/= ஆக எடுத்துக் கொள்ளப்படல் வேண்டும்.

3. குறித்த நிதியாண்டில் கொள்வனவு செய்யப்பட்டு ஏடுகளில் பதியப்பட்டு பண்டகசாலைக்கு வந்து சேராத வழிச்சரக்கு (வழிப்பொருட்கள்) நிறுவனத்துக்கு உரிமையானபடியால் இறுதி இருப்புடன் சேர்த்துக் கொள்ளப்படும்.

உதாரணம்:- நிறுவனத்தில் உள்ள இறுதி இருப்பு 10 000/= வும், வழிச் சரக்கு 5 000/= வும் ஆக இருப்பின்

\* இறுதி இருப்பின் பெறுமதி (10 000 + 5000) = 15 000/= ஆக எடுத்துக் கொள்ளப்படல் வேண்டும்.

4. குறித்த நிதியாண்டில் விற்பனை செய்யப்பட்டு ஏடுகளில் பதியப்பட்டு பண்டகசாலையிலிருந்து இன்னும் அகற்றப்படாத பொருட்களின் கொள்விலை இறுதி இருப்பிலிருந்து கழிக்கப்படும்.

உதாரணம்:- நிறுவனத்தில் உள்ள இறுதி இருப்பு 15 000/= ஆகவும், இவற்றிலிருந்து விற்பனை செய்யப்பட்டும் இன்னும் அகற்றப்படாத பொருட்களின் கொள்விலை 5 000/= ஆகவும் தரப்படி

\* இறுதி இருப்பின் பெறுமதி (15 000 - 5 000) = 10 000/= ஆக எடுத்துக் கொள்ளப்படல் வேண்டும்.

5. விற்பனை இன்றேல் திருப்புக என்ற நிபந்தனையில் அனுப்பப்பட்ட பொருட்கள் குறித்த நிதியாண்டில் விற்கப்படாதிருந்தால்

\* சந்தை விலை கணிக்கப்பட்டு விற்பனை, கடன்பட்டோர் ஆகியவற்றிலிருந்து கழிக்கப்படுதல் வேண்டும்.

விற்பனைக் க/கு வரவு

கடன்பட்டோர் க/கு செலவு

\* கொள்விலையில் கணிக்கப்பட்டு இறுதி இருப்புடன் கூட்டப்படுதல் வேண்டும்.

இறுதி இருப்புக் க/கு வரவு

வியாபாரக் க/கு செலவு

உதாரணம் :-

பரீட்சை மீதி

விற்பனைகள்		15 000
கடன்பட்டோர்	4 000	
இறுதி இருப்பு	10 000	

செம்மையாக்கங்கள்

இவ்வாண்டு காலத்தில் விற்பனை இன்றேல் திரும்பல் என்ற அடிப்படையில் அனுப்பப்பட்ட பொருட்களின் சந்தை விலை 550/= ஆகும். சந்தை விலையானது கொள்விலையுடன் 10% இலாபம் சேர்க்கப்பட்டதாகும். இப் பொருட்களில் எவையும் விற்கப்படவில்லை என நிதியாண்டு முடிவில் குறித்த நிறுவனம் அறிவித்தது. ஆனால் இந்த நடவடிக்கைகள் கடன் விற்பனையாகக் கருதி ஏடுகளில் பதியப்பட்டுள்ளது.

ஆரம்ப இருப்பு	XXX	விற்பனைகள்	15 000	
கொள்வனவுகள்	XXX	(-) விற.இன். திரும்பல்	(550)	14 450
விற்க இருந்த சரக்கின் பெறுமதி	XXX			
(-) இறுதி இருப்பு (10 000 + 500)	( 10 500)			

ஐந்தொகை

சொத்துக்கள்			
நடைமுறைச் சொத்து			
இறுதி இருப்பு (10 000 + 500)	10 500		
கடன்பட்டோர்	4 000		
(-) விற. இன். திரும்பல்	(550)	3 450	13 950

செய்கை :- விற்பனை இன்றேல் திரும்பல் கொள்விலை

$$= \frac{500}{110} \times 100 = 500/=$$

## 02. கொடுக்க வேண்டிய செலவுகள்

(அட்டுறு செலவுகள் / அட்டுறு கொடுப்பனவுகள் / செல்மதி செலவுகள் / நின்ற செலவுகள் / நிலுவை செலவுகள் / சேர்ந்து நின்ற செலவுகள் / நின்ற கொடுக்குமதிகள் / சென்மதி கொடுப்பனவுகள் / கொடுப்பனவு செய்யப்படாத செலவுகள் / அட்டுற்று நின்ற செலவுகள்)

\* குறித்த ஆண்டுக்கான கொடுப்பனவு முழுவதும் இலாப நட்டக் கணக்கில் காட்டப்படல் வேண்டும். எனவே கொடுத்த செலவோடு, கொடுக்க வேண்டிய செலவு கூட்டப்பட்டு இலாப நட்டக் கணக்கில் வரவில் காட்டப்படும். கொடுக்க வேண்டிய செலவு ஒரு பொறுப்பாக காணப்படுவதால் ஐந்தொகையில் நடப்புப் பொறுப்பின் கீழ் காட்டப்படும்.

உதாரணம் :-

பரிட்சை மீதி	
வாடகை	10 000

செம்மையாக்கல்

அட்டுறு வாடகை 2 000/= ஆகும்

(மாதாந்த வாடகை 1 000/= ஆகும்.)

விடை

இலாப நட்டக் க/கு

ஐந்தொகை

நிலைய நிருவாக செலவு		
வாடகை	10 000	
(+) அட்டுறு வாடகை	2 000	12 000

பொறுப்புக்கள்		
<u>நடப்புப் பொறுப்பு</u>		
அட்டுறு வாடகை	2 000	

### 3. பெற வேண்டிய வருமானம்

(வருமதி வருமானங்கள் / அட்டுறு வருமானங்கள் / கிடைக்க வேண்டிய வருமானங்கள் / கிடைக்க வேண்டிய வருமதிகள்)

- \* குறித்த ஆண்டுக்கான வருமானங்கள் முழுவதும் நடப்பாண்டு இலாப நட்டக் கணக்கில் காட்டப்படும். எனவே பெற்ற வருமானத்தோடு பெற வேண்டிய வருமானங்கள் கூட்டப்பட்டு இலாப நட்டக் கணக்கில் செலவுப் பக்கத்தில் காட்டப்படும். பெற வேண்டிய வருமானங்கள் ஒரு சொத்தாக இருப்பதனால் ஐந்தொகையில் நடப்புச் சொத்தின் கீழ் காட்டப்படும்.

உதாரணம்:-

பரிட்சை மீதி

செம்மையாக்கல்

பெற்ற வருமானம்	8 000
----------------	-------

பெறவேண்டிய வருமானம் 4 000/= ஆகும்.

(மாதாந்த வருமானம் 1 000/= ஆகும்.)

விடை

இலாப நட்டக் க/கு

ஐந்தொகை

ஏனைய வருமானம்		
பெற்ற வருமானம்	8 000	
(+) பெற. வே. வருமானம்	4 000	12 000

சொத்துக்கள்		
<u>நடப்புச் சொத்து</u>		
பெற.வே. வருமானம்	4 000	

### 4. முற்பண செலவுகள்

(காலாவதியாகத் செலவுகள் / கொடுத்த முற்பண செலவுகள் / முடிவுறாத செலவுகள் / காலவரையறை எய்தாத செலவுகள்)

- \* குறித்த ஆண்டுக்கான கொடுப்பனவுகள் மட்டுமே நடப்பாண்டு இலாப நட்டக் கணக்கில் காட்டப்படும். எனவே கொடுப்பனவு செய்த செலவிலிருந்து முற்பண செலவுகள் கழித்தே இலாப நட்டக் கணக்கில் வரவில் காட்டப்படும். முற்பண செலவுகள் ஒரு சொத்தாக காணப்படுவதால் ஐந்தொகையில் நடப்புச் சொத்தின் கீழ் காட்டப்படும்.

உதாரணம்:-

பரீட்சை மீதி

மின்சாரம்	8 000	
-----------	-------	--

செம்மையாக்கல்

முற்பணமாக செலுத்தப்பட்ட மின்சாரம் 2 000/= ஆகும்.

விடை.

இலாப நட்டக் க/கு

நிலைய நிருவாக செலவு		
மின்சாரம்	8 000	
(-) முற்பண மின்சாரம் (2 000)		6 000

ஐந்தொகை

சொத்துக்கள்		
நடப்பு சொத்துக்கள்		
முற்பண மின்சாரம்		2 000

### 5. முற்பண வருமானங்கள்

(பெற்ற முற்பணங்கள் / காலாவதியாகாத வருமானங்கள் / பெற்ற முற்பண வருமானங்கள்)

- \* குறித்த ஆண்டுக்கான வருமானங்கள் மட்டுமே நடப்பாண்டு இலாப நட்டக் கணக்கில் காட்டப்படுதல் வேண்டும். எனவே பெற்ற வருமானங்களிலிருந்து முற்பணமாக பெற்ற வருமானத்தைக் கழித்து இலாப நட்டக் கணக்கில் செலவில் காட்டப்படும். முற்பண வருமானம் ஒரு பொறுப்பாக காணப்படுவதால் ஐந்தொகையில் நடப்பு பொறுப்பின் கீழ் காட்டப்படும்.

உதாரணம்:-

பரீட்சை மீதி

பெற்ற தரகு		10 000
------------	--	--------

செம்மையாக்கல்

முற்பணமாக பெற்ற தரகு 2 000/= ஆகும்

கல்யாணி இளைஞர் நூலகம்  
மாநகராட்சி மன்றம்  
காழ்ப்பாணம்

விடை:-

இலாப நட்டக் க/கு

பிற வருமானம்		
பெற்ற தரகு	10 000	
(-) முற்பண.தரகு (2 000)		8 000

ஐந்தொகை

பொறுப்புக்கள்		
நடப்புப் பொறுப்பு		
முற்பண.பெ.தரகு		2 000

### 6. வழுக்கள் / பிழைகள் / தவறுகள் (Errors)

சில கணக்கேடுகளில் பதிய வேண்டிய தொகைகளை தவிர்த்து வேறு கணக்குகளில் தவறாகப் பதியப்படுதலும், நடவடிக்கைகளை முழுமையாகப் பதியாது விடுவதும் வழுக்கள் ஆகும்.

உதாரணம் : 01

பரீட்சை மீதி

வாடகை	8 000	
சம்பளம்	3 000	

செம்மையாக்கல்

சம்பளக் கணக்கில் கூட்டப்பட வேண்டிய 2 000/=

தவறுதலாக வாடகைக் கணக்கில் சேர்க்கப்பட்டுள்ளது.

விடை:-

இலாப நட்டக் கணக்கு

நிலைய நிர்வாக செலவுகள்		
வாடகை	8 000	
(-) தவறுதலாக கூட்டிய சம்பளம்	(2 000)	6 000
சம்பளம்	3 000	
(+) வாடகையில் பதிந்த சம்பளம்	2 000	5 000

உதாரணம் : 02

பரீட்சை மீதி

முதலீடுகள்	100 000	
------------	---------	--

செம்மையாக்கல்

வைப்புச் செய்த முதலீடுகள் மீதான ஆண்டு வட்டி 10 000/= ஏடுகளில் பதியப்பட்டிருக்கவில்லை.

(முதலீடுகள் மீது 10% ஆண்டு வட்டி பெறவேண்டியுள்ளது.)

விடை :-

இலாப நட்டக் க/கு

பிறவருமானம்		
கி.வே. முதலீட்டு வட்டி	10 000	

ஐந்தொகை

சொத்துக்கள்		
முதலீடுகள்		10 000
<b>நடப்புச் சொத்து</b>		
கி.வே. முதலீட்டு வட்டி	10 000	

உதாரணம் : 03

பரீட்சை மீதி

வங்கிக்கடன்	40 000	
-------------	--------	--

செம்மையாக்கல்

வங்கிக்கடன் மீதான ஆண்டு வட்டி 2 000/=

ஏடுகளில் பதியப்பட்டிருக்கவில்லை. / (வங்கிக்கடன் மீது 5% ஆண்டு வட்டி செலுத்தப்பட வேண்டும்.)

விடை :-

இலாப நட்டக் க/கு

நிதி பொதுச் செலவு		
செ.வே.வங்கிக் கடன் வட்டி	2 000	

ஐந்தொகை

பொறுப்புக்கள்		
நீண்ட காலப் பொறுப்பு		
வங்கிக் கடன்		40 000
நடப்புப் பொறுப்பு		
செ.வே.வங்கிக் கடன் வட்டி	2 000	

உதாரணம் : 04

பரிட்சை மீதி

கொள்வனவுகள்	50 000	
எடுப்பனவுகள்	5 000	
மூலதனம்		100 000

செம்மையாக்கல்

உரிமையாளர் தனது சொந்த உபயோகத்துக்கென 2 000/= பெறுமதியான பண்டங்களை எடுத்துள்ளார். இப் பண்டங்களைப் பற்றிய பதிவுகள் எதுவும் செய்யப்படவில்லை.

விடை:-

வியாபாரக் க/கு

ஆரம்ப இருப்பு		XXX
கொள்வனவுகள்	50 000	
(-) பொருள் பற்று	(2 000)	48 000

ஐந்தொகை

பொறுப்புக்கள்		
மூலதனம்		100 000
(-) எடுப்பனவுகள்	5 000	
பொருள் பற்று	2 000	(7 000)
		93 000

உதாரணம் : 05

பரிட்சை மீதி

நிலையான வைப்புக்கள்	100 000	
---------------------	---------	--

செம்மையாக்கல்

நிலையான வைப்புக்களுக்கான வட்டி வீதம் ஓராண்டு 15% ஆகும். முடிவுற்ற ஆண்டு வட்டி இன்னும் கிடைக்கப் பெறவில்லை.

விடை :-

இலாப நட்டக் க/கு

பிற வருமானம்		
கி.வே.நிலை.வைப்பு வட்டி	15 000	

ஐந்தொகை

சொத்துக்கள்		
நிலையான வைப்புக்கள்		100 000
நடப்புச் சொத்துக்கள்		
கி.வே.நிலை.வைப்பு வட்டி	15 000	

உதாரணம் : 06

**செம்மையாக்கல்**

பரிட்சை மீதி

மூலதனம்		80 000
கடன்பட்டோர்	30 000	

தனிப்பட்ட முறையில் உரிமையாளருக்கு வரும் யாயிருந்த ஒரு தொகையான 3 000/= வியாபாந் தாபனத்தால் பெற்றுக் கொள்ளப்பட்டு கடன்பட்டோர் கணக்கிற்கு செலவு வைக்கப்பட்டது. இத்தொகையை மூலதன கணக்கிற்கு செலவு வைப்பதற்கு உரிமையாளர் இணங்கினார்.

ஐந்தொகை

பொறுப்புக்கள்		சொத்துக்கள்		
மூலதனம்	80 000			
(+) உரிமையாளர் வருமானம்	3 000	நடப்புச்சொத்து		
	83 000	கடன்பட்டோர்	30 000	
		(+) தவறுதலாக செலவு வைத்தது	3 000	33 000

உதாரணம் : 07

பரிட்சை மீதி

வான் வண்டிச்செலவு	4 500	
மூலதனம்		100 000
எடுப்பனவுகள்	5 500	

**செம்மையாக்கல்**

வான் வண்டிச் செலவில் 500/= எனும் தொகையானது உரிமையாளரின் சொந்த வாகனத்திற்காக செலவிடப்பட்டது.

விடை:-

இலாப நட்டக் க/கு

விற்பனை விநியோக செலவு		
வான் வண்டிச்செலவு	4 500	
(-) உரிமைவாகன செலவு (500)		4 500

ஐந்தொகை

பொறுப்புக்கள்		
மூலதனம்		100 000
(-) எடுப்பனவுகள்	5 500	
உரிவாகன செலவு	500	(6 000)
		94 000

உதாரணம் : 08

பரிட்சை மீதி

மூலதனம்		120 000
காப்புறுதி	10 000	
எடுப்பனவுகள்	16 000	

**செம்மையாக்கல்**

காப்புறுதியில் உரிமையாளரது ஆயுள் காப்புறுதி 4 000/=வும் அடங்கியுள்ளது.



விடை:-

இலாப நட்டக் க/கு

நிலைய நிர்வாக செலவு		
காப்புறுதி	16 500	
(-) ஆயுள் காப்புறுதி (4 000)		12 500

ஐந்தொகை

பொறுப்புக்கள்		
மூலதனம்		120 000
(-) எடுப்பனவுகள்	16 000	
உரிவாகன செலவு	4 000	(20 000)
		100 000

உதாரணம் : 09

பரீட்சை மீதி

மூலதனம்	34 000	
காசு மீதி	45 000	
கொடுத்த கழிவு	3 000	

செம்மையாக்கல்

கடன்பட்டோருள் ஒருவரான திலீப் என்பவரிடமிருந்து வரவேண்டிய தொகையான 4 000/= 10% கழிவில் பெற்றுக்கொள்ளப்பட்ட போதிலும் இதற்கான எப்பதிவுகளும் ஏடுகளில் இடம்பெறவில்லை

விடை:-

இலாப நட்டக் க/கு

விற்பனை விநியோக செலவு		
கொடுத்த கழிவு (3000 + 400)		3 400

ஐந்தொகை

பொறுப்புக்கள்		
<u>நடப்புச் சொத்து</u>		
கடன்பட்டோர்	34 000	
(-) திலீபிடம் பெற்றது (4 000)		30 000
காசு மீதி (45 000 + 3 600)		48 600

உதாரணம் : 10

பரீட்சை மீதி

வங்கி மீ வரையல்		12 000
-----------------	--	--------

செம்மையாக்கல்

வங்கிக் கூற்றானது, வங்கி அறவிட்ட பங்கிலாபம் 2 000/= வைக் காட்டியது. ஆனால் இது பற்றி ஏடுகளில் எப்பதிவும் இடம் பெறவில்லை.

இலாப நட்டக் க/கு		ஐந்தொகை	
பிற வருமானம்		பொறுப்புக்கள்	
பெற்ற பங்கிலாபம்	2 000	நடப்புப் பொறுப்பு	
		வங்கி மீ வரையல்	12 000
		(-) பெற்ற பங்கிலாபம்	(2 000)
			10 000

### 7. பெறுமானத் தேய்வு (Depreciation)

ஒரு வியாபார நிறுவனத்தின் செலவுகளுக்கான பிரதிபலன் தொடர்ந்து பல ஆண்டுகளுக்கு கிடைக்குமாயின் அவை சொத்துக்கள் (வளங்கள்) ஆகும். இத்தகைய சொத்துக்களில் இருந்து கிடைக்கும் பிரதிபலன் வரையறுக்கப்பட்ட சில ஆண்டுகளுக்கே கிடைக்கும் என்பது கவனத்தில் கொள்ளப்பட வேண்டும்.

பௌதீக காரணங்களால் / பொருளியல் காரணங்களால் ஒரு சொத்து தொடர்ந்து பயன்படுத்துவதால் அல்லது பயன்படுத்தாமல் வைத்திருப்பதனால் அல்லது பழைமை அடைவதனால் அதில் ஏற்படுகின்ற பெறுமதி ரீதியான குறைவின்மீது 'பெறுமானத் தேய்வு' ஆகும். இப் பெறுமானத் தேய்வு நிறுவனத்திற்கு ஏற்படுகின்ற நட்டமாகும். குறிப்பாக பெறுமானத் தேய்வு நிலையான சொத்துக்களின் மீதே பிரயோகிக்கப்படுகின்றது.

வியாபார நிறுவனம் ஒவ்வொரு நிதியாண்டிலும் ஈட்டிக் கொள்கின்ற வருமானத்திற்கு எதிராக இப் பெறுமானத்தேய்வு இலாப நட்டக் கணக்கில் பதிவுபிக்கப்படுகின்றது. இவ் வருமானத்தை ஈட்டுவதற்கு குறிப்பிட்ட சொத்தும் (உதாரணம் :- மோட்டார் வாகனம்) வியாபாரத்தில் பயன்படுத்தப்படுவதனால் அதில் ஏற்படும் பெறுமானத்தேய்வு அவ்வருமானத்திற்கு எதிராக பதிவுபிக்கப்படுவதன் மூலம் மட்டுமே உண்மையான தேறிய இலாபத்தை கணிப்பிட முடியும். அத்துடன் குறிப்பிட்ட சொத்து ஐந்தொகையிலே கொள்விலையில் காட்டப்படுமாயின் அதன் பயன்பாடு ஆயுட்காலம் முடிந்த பின்னர் இல்லாத ஒரு சொத்தை ஐந்தொகை கூட்டிக் காட்டிக் கொண்டிருக்கும். இதனால் ஒவ்வொரு ஆண்டும் பதிவுபிக்கப்படுகின்ற பெறுமானத்தேய்வானது திரட்டப்பட்டு ஐந்தொகையில் சொத்தின் கொள்விலையிலிருந்து கழித்துக் காட்டப்படும்.

### பெறுமானத் தேய்வைத் தீர்மானிக்கும் காரணிகள்

1. சொத்தின் கிரயம்
2. எதிர்பார்க்கப்படும் ஆயுட்காலம்
3. பாவிக்க முடியாத நிலையில் இறுதிப்பெறுமதி
4. செலவாக மாற்றும் முறை / பெறுமானத் தேய்வாக்கல் முறை / பெறுமானத் தேய்வு முறை

### பெறுமானத் தேய்வுக்கான கணக்கீட்டுப் பதிவு

பெறுமானத் தேய்வுத் தொகை தீர்மானிக்கப்பட்டதும்

பெறுமானத் தேய்வுக் க/கு

வரவு

பெறுமானத் தேய்வு ஏற்பாட்டு க/கு

செலவு

உதாரணமாக மோட்டார் வாகனமொன்றின் ஆயுட்காலம் ஐந்து வருடங்களாக இருக்கலாம். கணக்குப் பதிவில் மோட்டார் வாகனத்துக்கான மொத்தச் செலவை அதனைப் பாவிக்கும் ஐந்து வருடங்களில்

செலவுகளாகக் கழித்து விடுவதாகும். இங்கு தெளிவாக்கப்படுகின்ற விடயம் என்னவென்றால் சொத்தாகப் பதியப்படுகின்ற ஒரு மூலதனச் செலவு அதன் ஆயுட்காலத்தில் படிப்படியாக ஒரு வருமானச் செலவாக மாற்றமடைவதாகும். கணக்குப் பதிவில் இந்நடவடிக்கை பெறுமானத் தேய்வு எனப்படும்.

பெறுமானத் தேய்வானது குறிப்பிட்ட ஒரு காலத்திற்கு வரையறுக்கப்பட்ட சொத்துக்களுக்குப் பொருந்தும். ஆயுளை அளவிட முடியாத நிலம் (காணி) போன்றவற்றுக்குப் பெறுமானத் தேய்வு செய்யப்படுவதில்லை.

## பெறுமானத் தேய்வு செய்யப்படுகின்ற முறை

1. நேர் கோட்டு முறை (மாறாப்பாக முறை/ நிரந்தர தவணை முறை / கிரய முறை / கொள்விலை முறை/ இலகு வழி முறை)

இம் முறையில் சொத்தின் கொள்விலையில் குறித்த ஒரு சதவீதம் தொடர்ச்சியாக பெறுமானத்தேய்வு செய்யப்படும். நிலையான சொத்தொன்று எவ்வளவு காலம் பயன்படுத்தப்படும் என்பதை திட்டவட்டமாக தீர்மானித்த பின்னரே அதற்கேற்ப வருடாந்தம் ஒரே அளவில் பெறுமானத் தேய்வு செய்யப்படும்.

\* நேர் கோட்டு முறையில் ஆண்டுத்தேய்வு கணிப்பீடு

மோட்டார் வாகனத்தின் கிரயம்	100 000
இறுதிப் பெறுமதி	0
பயன்படு ஆயுட்காலம்	10 வருடங்கள்

நேர்கோட்டு முறையில் ஆண்டுத்தேய்வு யாது?

விடை :-

நேர்கோட்டு முறையில் ஆண்டு தேய்வு

$$= \frac{\text{சொத்தின் கிரயம்} - \text{இறுதிப்பெறுமதி}}{\text{பயன்படு ஆயுட்காலம்}}$$

$$= \frac{100\ 000 - 0}{10}$$

$$= 10\ 000/=$$

முறை : 01

பரீட்சை மீதி

மோட்டார் வாகனம்	100 000	
-----------------	---------	--

செம்மையாக்கல்

மோட்டார் வாகனத்திற்கு 20% கொள்விலையில் பெறுமானத்தேய்வு செய்க.

விடை:-

இலாப நட்டக் க/கு

விற்பனை விநியோக செலவு		
மோட்டார் வாகனத் தேய்வு	20 000	

ஐந்தொகை

சொத்துக்கள்			
நிலையான சொத்து	கிரயம்	தேய்வு ஏற்பாடு	தேறிய பெறுமதி
மோட்டார் வாகனம்	100 000	20 000	80 000

கணக்கீட்டுச் சுருக்கம்

முறை : 02

பரீட்சை மீதி

மோட்டார் வாகனம்	100 000	
மோட்டார் வாகன தேய்வு ஏற்பாடு		20 000

செம்மையாக்கல்

மோட்டார் வாகனத்துக்கு நேர்கோட்டு முறையில் 20% தேய்வு ஏற்பாடு செய்க.

விடை:-

இலாப நட்டக் க/கு

விற்பனை விநியோக செலவு		
மோட்டார் வாகனத் தேய்வு	20 000	

ஐந்தொகை

சொத்துக்கள்			
நிலையான சொத்து	கிரயம்	தேய்வு ஏற்பாடு	மீதி
மோட்டார் வாகனம்	100 000	40 000	60 000

2. ஒடுங்குபாக முறை (ஒடுங்கும் மீதி முறை / குறைந்து செல் மீதி முறை / குன்றும் மீதி முறை / குறைந்து செல்லும் நிலுவை முறை)

இம்முறையில் சொத்தின் கொள்விலையிலிருந்து அதன் பெறுமானத்தேய்வு கணிக்காது அதன் புத்தக (ஏட்டு) பெறுமதிக்கு (அதாவது சொத்தின் கொள்விலையில் இருந்து முன்னைய நிதியாண்டுகளின் பெறுமானத்தேய்வு ஏற்பாடு செய்யப்பட்ட தொகையை கழித்து வரும் மீதிக்கு) பெறுமானத்தேய்வு செய்யப்படும்.

முறை : 01

பரீட்சை மீதி

மோட்டார் வாகனம்	100 000	
-----------------	---------	--

செம்மையாக்கல்

மோட்டார் வாகனத்துக்கு 20% ஒடுங்குபாக மீதி முறையில் பெறுமானத்தேய்வு செய்க.

விடை:-

இலாப நட்டக் க/கு

விற்பனை விநியோக செலவு		
மோட்டார் வாகனத் தேய்வு	20 000	

ஐந்தொகை

சொத்துக்கள்			
நிலையான சொத்து	கிரயம்	தேய்வு ஏற்பாடு	தேறிய பெறுமதி
மோட்டார் வாகனம்	100 000	20 000	80 000

பரிட்சை மீதி

மோட்டார் வாகனம்	100 000	
மோட்டார் வாகன தேய்வு ஏற்பாடு		20 000

விடை:-

இலாப நட்டக் க/கு

விற்பனை விநியோக செலவு		
மோட்டார் வாகனத் தேய்வு	16 000	

செம்மையாக்கல்

மோட்டார் வாகனத்துக்கு 20% ஒடுங்குபாக மீதி முறையில் பெறுமானத்தேய்வு செய்க.

ஐந்தொகை

சொத்துக்கள்			
நிலையான சொத்து	கிரயம்	தேய்வு ஏற்பாடு	மீதி
மோட்டார் வாகனம்	100 000	36 000	64 000

### 8. அறவிடமுடியாக் கடனும், ஐயக் கடனும்

அறவிடமுடியாக் கடன் (Bad Depts)

(நட்டக் கடன் / கெட்ட கடன் / மீளாக் கடன்)

கடன்பட்டோரில் திட்ட வட்டமாக (கடன்பட்டோன் ஒருவன் இறந்தால், முறிவடைந்தால் காணாமல் போனால், அவனது நிறுவனத்தை மூடினால்) கிடைக்கப் பெறாமல் போகும், கொடுத்த கடன் தொகையே அறவிட முடியாக் கடன்களாகும். இவற்றை ஏடுகளில் தொடர்ந்து காட்டுவதனால் கணக்கேடுகளின் நம்பகத் தன்மை குறைவடையும். எனவே இக் கடன்களை கடன்பட்டோரில் இருந்து கழித்து, இந்நட்டம் ஒரு செலவாக கருதப்பட்டு இலாப நட்டக் கணக்கில் வருமானத்திற்கு எதிராக பதிவளிக்கப்படும்.

இதற்கான கணக்கீட்டுப் பதிவு :-

அறவிடமுடியாக் கடன் க/கு

வரவு

கடன்பட்டோர் க/கு

செலவு

அறவிடமுடியாக் கடன் குறிப்பிட்ட நிதியாண்டு இலாப நட்டக் கணக்கிற்கு மாற்றப்படும். / அதற்கென உருவாக்கப்பட்ட ஐயக்கடன் ஏற்பாட்டுக் கணக்கிலிருந்து ஈடுசெய்யப்படல் வேண்டும்.

முறை : 01

பரிட்சை மீதி

கடன்பட்டோர்	100 000	
-------------	---------	--

செம்மையாக்கல்

கடன்பட்டோரில் 10% ஐ அறவிடமுடியாக் கடனாக பதிவளிக்க / (கடன்பட்டோரிலிருந்து 1 000/= வை அற விடமுடியாக் கடனாக பதிவளிக்கவும்.)

விடை:

இலாப நட்டக் க/கு	
விற்பனை விநியோக செலவு	
அறவிட முடியாக்கடன்	1 000

ஐந்தொகை	
சொத்துக்கள்	
நடப்புச் சொத்து	
கடன்பட்டோர்	10 000
(-) அ.மு.கடன்	(1 000)
	9 000

முறை : 02

பரீட்சை மீதி

கடன்பட்டோர்	10 000
அறவிடமுடியாக் கடன்	1 000

செம்மையாக்கல்

கடன்பட்டோரில் 10% அறவிட முடியாக் கடனுக்கு பதிவளிப்புச் செய்க.

விடை:-

இலாப நட்டக் க/கு	
விற்பனை விநியோக செலவு	
அறவிட முடியாக்கடன்	
(1 000 + 1 000)	2 000

ஐந்தொகை	
சொத்துக்கள்	
நடப்புச் சொத்து	
கடன்பட்டோர்	10 000
(-) அ.மு.கடன்	(1 000)
	9 000

### ஐயக்கடன் ஏற்பாடு (Provision for doubtful debts)

(சந்தேகக் கடன் ஏற்பாடு / அச்சக் கடன் ஏற்பாடு / நட்டக் கடன் ஏற்பாடு)

கடன்பட்டோரில் ஒரு குறிப்பிட்ட தொகை கிடைக்கலாம் அல்லது கிடைக்காமல் போகலாம் என்ற சந்தேக நிலையில் காணப்படுகின்ற தொகையே ஐயக் கடன் ஆகும்.

இவ் ஐயக் கடன்களுக்காக (எதிர்காலத்தில் ஏற்படக்கூடிய நட்டங்களை முன் கூட்டியே கணிப்பீடு செய்து) இலாபத்திலிருந்து (இலாப நட்டக் கணக்கிலிருந்து) ஒதுக்கப்படுகின்ற ஒதுக்கமே ஐயக் கடன் ஏற்பாடு ஆகும்.

முறை : 01

பரீட்சை மீதி

கடன்பட்டோர்	150 000
-------------	---------

செம்மையாக்கல்

கடன்பட்டோரில் 10% ஐயக்கடனுக்கு ஏற்பாடு செய்க.

விடை:-

இலாப நட்டக் க/கு

விற்பனை விநியோக செலவு		
ஐ.க.ஏற்பாடு	15 000	

ஐந்தொகை

சொத்துக்கள்		
நடப்புச் சொத்து		
கடன்பட்டோர்	150 000	
ஐ.க.ஏற்பாடு	(15 000)	135 000

முறை : 02

பரீட்சை மீதி

கடன்பட்டோர்	150 000	
ஐயக்கடன் ஏற்பாடு		10 000

செம்மையாக்கல்

கடன்பட்டோரில் ஐயக் கடனுக்கு 10% பதிவளிப்பு (ஏற்பாடு) செய்க.

விடை:-

இலாப நட்டக் க/கு

விற்பனை விநியோக செலவு		
ஐ.க.ஏற்பாடு (15 000 - 10 000)	5 000	

ஐந்தொகை

சொத்துக்கள்		
நடப்புச் சொத்து		
கடன்பட்டோர்	150 000	
(-) ஐ.க.ஏற்பாடு (15 000)		135 000

முறை : 03

பரீட்சை மீதி

கடன்பட்டோர்	150 000	
ஐயக்கடன் ஏற்பாடு		25 000

செம்மையாக்கல்

கடன்பட்டோரில் 10% ஐ.க.ஏற்பாடு ஐயக்கடனுக்கு ஏற்பாடு செய்க.

விடை:-

இலாப நட்டக் க/கு

பிற வருமானம்		
மேலதிக ஐ.க.ஏற் (25 000 - 15 000)	10 000	

ஐந்தொகை

சொத்துக்கள்		
நடப்புச் சொத்து		
கடன்பட்டோர்	150 000	
(-) ஐ.க.ஏற்பாடு (15 000)		135 000

**அறவிட முடியாக்கடன், ஐயக் கடன் ஏற்பாடு ஆகிய இரண்டும் பரீட்சை மீதியில் தரப்படும் போது...**

**முறை : 01**

**பரீட்சை மீதி**

கடன்பட்டோர்	50 000	
அறவிடமுடியாக் கடன்	4 000	
ஐயக்கடன் ஏற்பாடு		3 000

**செம்மையாக்கல்**

கடன்பட்டோரில் 10% ஐ ஐயக்கடனுக்கு ஏற்பாடு செய்க.

விடை:

**இலாப நட்டக் க/கு**

<u>விற்பனை விநியோக செலவு</u>		
அறவிடமுடியாக் கடன்	4 000	
ஐ.க.ஏற்பாடு (5 000 - 3 000)	2 000	

**ஐந்தொகை**

<b>சொத்துக்கள்</b>		
<u>நடப்புச் சொத்து</u>		
கடன்பட்டோர்	50 000	
(-) ஐ.க.ஏற்பாடு (5 000)		45 000

**முறை : 02**

**பரீட்சை மீதி**

கடன்பட்டோர்	50 000	
அறவிடமுடியாக் கடன்	4 000	
ஐயக்கடன் ஏற்பாடு		6 000

**செம்மையாக்கல்**

கடன்பட்டோரில் 10% ஐ ஐயக்கடன் ஏற்பாட்டைச் செய்க.

விடை:-

**இலாப நட்டக் க/கு**

<u>விற்பனை விநியோக செலவு</u>			<u>பிற வருமானம்</u>		
அறவிடமுடியாக் கடன்	4 000		மேலதிக ஐ.க.ஏ (6000 - 5000)	1 000	



ஐந்தொகை

சொத்துக்கள்		
<u>நடப்புச் சொத்து</u>		
கடன்பட்டோர்	50 000	
(-) ஐ.க.ஏற்பாடு	(5 000)	45 000

- ஐயக் கடன் ஏற்பாடு அதிகரிக்கப்படல்

முறை : 01

பரீட்சை மீதி

கடன்பட்டோர்	50 000	
அறவிடமுடியாக் கடன்	6 000	
ஐயக்கடன் ஏற்பாடு		4 000

செம்மையாக்கல்

ஐயக் கடன்களுக்கான ஏற்பாட்டினை 1 000/= வால் அதிகரிக்க.

உடனடிதவும் பகுதி

விடை:-

இலாப நட்டக் க/கு

<u>விற்பனை விநியோக செலவு</u>		
அறவிடமுடியாக் கடன்	6 000	
ஐ.க.ஏற்பாடு (5 000 - 4 000)	1 000	

ஐந்தொகை

சொத்துக்கள்		
<u>நடப்புச் சொத்து</u>		
கடன்பட்டோர்	50 000	
(-) ஐ.க.ஏற்பாடு	(5 000)	45 000

முறை : 02

பரீட்சை மீதி

கடன்பட்டோர்	50 000	
அறவிடமுடியாக் கடன்	4 000	
ஐயக்கடன் ஏற்பாடு		4 000

செம்மையாக்கல்

ஐயக் கடன்களுக்கான ஏற்பாட்டினை 5 000/= ஆக அதிகரிக்கப்படல் வேண்டும்.

விடை:-

இலாப நட்டக் க/கு

<u>விற்பனை விநியோக செலவு</u>		
அறவிடமுடியாக் கடன்	4 000	
ஐ.க.ஏற்பாடு (5 000 - 4 000)	1 000	

ஐந்தொகை

<u>சொத்துக்கள்</u>		
<u>நடப்புச் சொத்து</u>		
கடன்பட்டோர்	50 000	
(-) ஐ.க.ஏற்பாடு	(5 000)	45 000

முறை : 03

பரிட்சை மீதி

கடன்பட்டோர்	50 000	
அறவிடமுடியாக் கடன்	4 000	
ஐயக்கடன் ஏற்பாடு		6 000

செம்மையாக்கல்

ஐயக் கடன்களுக்கான ஏற்பாட்டினை 5 000/= ஆக அதிகரிக்கப்படல் வேண்டும்.

விடை:-

இலாப நட்டக் க/கு

<u>விற்பனை விநியோக செலவு</u>			<u>பிற வருமானம்</u>	
அறவிடமுடியாக் கடன்	4 000		மேலதிக ஐ.க.ஏ (6000 - 5000)	1 000

ஐந்தொகை

<u>சொத்துக்கள்</u>		
<u>நடப்புச் சொத்து</u>		
கடன்பட்டோர்	50 000	
(-) ஐ.க.ஏற்பாடு	(5 000)	45 000

- ஐயக் கடன் ஏற்பாடு அதிகரிக்கப்படல்

முறை : 01

பரிட்சை மீதி

கடன்பட்டோர்	50 000	
அறவிடமுடியாக் கடன்	4 000	
ஐயக்கடன் ஏற்பாடு		6 000

செம்மையாக்கல்

ஐயக் கடன்களுக்கான ஏற்பாடு 1 000/= எனும் தொகையால் குறைக்கப்படல் வேண்டும். / (ஐயக் கடன்களுக்கான ஒதுக்கம் 1 000/= இனால் குறைக்கப்பட வேண்டும்.)

விடை:-

இலாப நட்டக் க/கு

<u>விற்பனை விநியோக செலவு</u>		<u>பிற வருமானம்</u>	
அறவிடமுடியாக் கடன்	4 000	மேலதிக ஐ.க.ஏ (6000 - 5000)	1 000

ஐந்தொகை

<u>சொத்துக்கள்</u>		
<u>நடப்புச் சொத்து</u>		
கடன்பட்டோர்	50 000	
(-) ஐ.க.ஏ.ஏற்பாடு	(5 000)	45 000

முறை : 02

பரிட்சை மீதி

கடன்பட்டோர்	50 000	
அறவிடமுடியாக் கடன்	4 000	
ஐயக்கடன் ஏற்பாடு		8 000

செம்மையாக்கல்

ஐயக் கடன்களுக்கான ஏற்பாடு 5 000/= ஆக குறைக்கப்படல் வேண்டும்.

இலாப நட்டக் க/கு

<u>விற்பனை விநியோக செலவு</u>		<u>பிற வருமானம்</u>	
அறவிடமுடியாக் கடன்	4 000	மேலதிக ஐ.க.ஏ	5 000

ஐந்தொகை

சொத்துக்கள்		
<u>நடப்புச் சொத்து</u>		
கடன்பட்டோர்	50 000	
(-) ஐ.க.ஏற்பாடு (8 000 - 5 000)	(3 000)	47 000

9. மீளப் பெற்ற அறவிட முடியாக் கடன்

கடன்பட்டோரிடமிருந்து பெறமுடியாது என பதிவளிக்கப்பட்ட அறவிட முடியாக் கடனானது சில சந்தர்ப்பங்களில் மீளத் திரும்பி பெறப்படுவதனையே மீளப் பெற்ற அறவிடமுடியாக் கடன் என குறிப்பிடப்படும்.

1. நிகழாண்டில் (நடப்பு ஆண்டில்) பதிவழிக்கப்பட்ட அறவிட முடியாக்கடன் மீளப் பெறுதல்.

கணக்கீட்டுப் பதிவு :-

காசக் க/கு	வரவு	XX
கடன்பட்டோர் க/கு	செலவு	XX
கடன்பட்டோர் க/கு	வரவு	XX
அறவிடமுடியாக் கடன் க/கு	செலவு	XX

(நிகழாண்டின் பதிவழிக்கப்பட்ட அறவிட முடியாக் கடன் மீளப் பெறப்பட்டது)

2. சென்ற வருடத்தில் (கடந்த ஆண்டில்) பதிவழிக்கப்பட்ட அறவிட முடியாக் கடன் மீளப் பெறப்படல்.

கணக்கீட்டுப் பதிவு:-

காசக் க/கு	வரவு	XX
கடன்பட்டோர் க/கு	செலவு	XX
கடன்பட்டோர் க/கு	வரவு	XX
மீளப் பெற்ற அறவிட முடியாக் கடன் க/கு	செலவு	XX

(சென்ற வருடத்தில் பதிவழிக்கப்பட்ட அறவிடமுடியாக் கடன் மீளப் பெறப்பட்டது)

பரிட்சை மீதி

கடன்பட்டோர்	50 000
காசு மீதி	30 000
ஐயக்கடன் ஏற்பாடு	

செம்மையாக்கல்

சென்ற வருடத்தில் அறவிடமுடியாக் கடனாக பதிவளிக்கப்பட்ட 5000/= இவ்வருடம் காசாக கிடைக்கப் பெற்றது. ஆயினும் கணக்கேடுகளில் இதற்கான பதிவுகள் இடம்பெறவில்லை.

செய்கை :-

கடன்பட்டோர்		காசுக் க/கு	
மீதி	50 000	காசு	5 000
மீ/பெ அ.மு.க	5 000	மீ/செ	50 000
	<u>55 000</u>		<u>50 000</u>
மீ.வ	50 000	கடன்பட்டோர்	5 000
			<u>35 000</u>
		மீ/வ	35 000
			<u>35 000</u>
மீளப்பெற்ற அறவிடமுடியாக் கடன் க/கு			
இ/ந/ க/கு	<u>5 000</u>	கடன்பட்டோர்	<u>5 000</u>

விடை:-

இலாப நட்டக் க/கு

பிற வருமானம்	
மீளப் பெற்ற அ.மு. கடன்	5 000

ஐந்தொகை

சொத்துக்கள்	
நடப்புச் சொத்து	
கடன்பட்டோர்	50 000
காசு மீதி (3 000 + 5 000)	35 000

10. கடன்பட்டோருக்கான கழிவு ஏற்பாடு / ஒதுக்கம்

நிகழ்காலக் கடன்பட்டோருக்கு எதிர்காலத்தில் காசு அறவிடும் போது வழங்கப்படுகின்ற கழிவு நட்டங்களை ஈடுசெய்வதற்காக முன் கூட்டியே நிதியாண்டு இலாபத்தில் இருந்து ஒதுக்கப்படுகின்ற தொகையைக் குறிக்கும். கடன்பட்டோரிலிருந்து ஐயக்கடன் ஏற்பாடு கழிக்கப்பட்ட மீதிக்கே குறித்த ஒரு வீதம் கழிவு ஏற்பாடு செய்யப்படும்.

கணக்கேட்டுப் பதிவு :-

இலாப நட்டக் க/கு

கடன்பட்டோர் கழிவு ஏற்பாட்டுக் க/கு

வரவு

செலவு

உதாரணம் :-

பரீட்சை மீதி

கடன்பட்டோர்	120 000	
அறவிடமுடியாக்கடன்	4 000	
ஐயக்கடன் ஏற்பாடு		20 000

செம்மையாக்கல்

கடன்பட்டோருக்கான கழிவு ஏற்பாட்டை 10% பேணுவதென நிறுவனம் தீர்மானித்தது.

விடை:-

இலாப நட்டக் க/கு

விற்பனை விநியோக செலவு		
அறவிடமுடியாக்கடன்	4 000	
கடன்பட்டோர் கழிவு ஏற்பாடு	10 000	

ஐந்தொகை

பொறுப்புக்கள்		
நடப்புச் சொத்து		
கடன்பட்டோர்	120 000	
(-) ஐ.க. ஏற்பாடு	(20 000)	
	100 000	
(-) க/பட் கழிவு ஏற்	(10 000)	90 000

### 11. நன்கொடையாக வழங்கப்பட்ட பொருட்கள்

நன்கொடையாக பொருட்கள் வழங்கப்பட்டிருப்பின், நன்கொடையாக வழங்கப்பட்ட பொருட்களின் கொள்விலை கணிக்கப்பட்டு கொள்விலையிலிருந்து கழிக்கப்படும். எதிர்ப்பதிவு நிறுவனத் தேவைக்காயின் இலாப நட்டக் கணக்கில் வரவில் பதியப்படும். வியாபாரியின் சொந்தத் தேவைக்காக எடுக்கப்பட்டிருப்பின் (பற்றுக் கணக்கில் வரவு வைக்கப்படும்) மூலதனத்திலிருந்து கழித்துக் காட்டப்படும்.

உதாரணம் :- 01

பரீட்சை மீதி

கொள்வனவு	10 000	
----------	--------	--

செம்மையாக்கல்

இவ்வாண்டு வியாபார நிறுவனத்தின் பேரில் நன் கொடையாக 2 000/= கொள்விலையான பண்டங்கள் வழங்கப்பட்டிருந்த போதும் இது தொடர்பாக எப்பதிவும் ஏடுகளில் இடம் பெறவில்லை.

விடை :-

வியாபார, இலாப நட்டக் க/கு

கொள்வனவு	10 000	
(-) நன்கொடைப் பொருட்கள்	(2 000)	8 000
நிதிப் பொதுச்செலவு		
நன்கொடைப் பொருள் செலவு		2 000

**செம்மையாக்கல்**

பரீட்சை மீதி		
கொள்வனவு	50 000	140 000
மூலதனம்		
எடுப்பனவு	15 000	

உரிமையாளரது நண்பரான சசிதரன் என்பவற்றுக்கு 5 000/= பெறுமதியான பொருட்கள் வியாபார நிறுவனத்திலிருந்து வழங்கப்பட்ட போதும் இது தொடர்பாக ஏடுகளில் எப்பதிவும் இடம்பெறவில்லை

விடை:-

வியாபாரக் க/கு		
கொள்வனவு	50 000	45 000
(-) நன்கொடைப் பொருட்கள்	(5 000)	

ஐந்தொகை			
பொறுப்புக்கள்			
<u>உரிமையாண்மை</u>			
மூலதனம்		140 000	
(-) எடுப்பனவு	15 000		
நன்.பொருட்கள்	5 000	(20 000)	120 000

**12 விளம்பர நோக்கத்திற்காக வழங்கிய பொருட்கள்**

விளம்பர நோக்கத்திற்காக பொருட்கள் கொடுக்கப்பட்டிருப்பின் விளம்பர நோக்கத்திற்காக கொடுத்த பொருட்களின் கொள்விலை கணிக்கப்பட்டு கொள்வனவில் இருந்து கழிக்கப்படும். எதிர்ப்பதிவு இலாப நட்டக் கணக்கில் வரவில் பதியப்படும்.

உதாரணம் :-

பரீட்சை மீதி		
கொள்வனவு	10 000	

**செம்மையாக்கல்**

விளம்பர நோக்கத்திற்காக கொடுத்த பொருட்களின் கிரயம் 2 000/= ஆகும். ஆனால் ஏடுகளில் இது தொடர்பாக எப்பதிவும் இடம் பெறவில்லை.

விடை :-

வியாபார, இலாப நட்டக் க/கு			
கொள்வனவு	10 000		
(-) விளம்பர நோக்கில் கொடுத்த பொருள்	(2 000)	8 000	
<u>விற்பனை விநியோக செலவு</u>			
விளம்பர நோக்கில் கொடுத்த பொருள் செலவு		2 000	

### 13. சேதமடைந்த சரக்கு

முறை : 01

வியாபார இருப்பில் ஒரு பகுதி சேதமடைந்திருப்பின், சேதமடைந்த பொருட்கள் கொள்விலையில் கணிக்கப்பட்டு இறுதி இருப்பிலிருந்து நீக்கப்படும்.

கணக்கீட்டுப் பதிவு :

சேதமடைந்த சரக்கு க/கு வரவு

கொள்வனவு க/கு

செலவு

உதாரணம் :-

பரீட்சை மீதி

கொள்வனவு	60 000	
----------	--------	--

செம்மையாக்கல்

10 000/= கிரயமான பண்டங்களை தீயால் அழிவடைந்த போதும் கணக்கேடுகளில் பதிவுகள் இடம் பெறவில்லை.

விடை :-

வியாபார, இலாப நட்டக் க/கு

கொள்வனவு	60 000		
(-) தீயால் அழிந்த சரக்கு	<u>(10 000)</u>	50 000	
நிதிப் பொதுச் செலவு			
தீயால் அழிந்த சரக்கு நட்டம்		10 000	

முறை : 02

வியாபார இருப்பில் ஒரு பகுதி சேதமடைந்திருப்பின், சேதமடைந்த பொருட்கள் கிரயத்தில் கணிக்கப்பட்டு கொள்வனவில் இருந்து நீக்கப்படும். இதில் ஒரு பகுதியை காப்புறுதிக் கம்பனி தருவதாக ஒப்புக் கொண்டால், காப்புறுதிக் கம்பனி தருவதாக ஒப்புக் கொண்ட தொகை சேதமடைந்த சரக்குக் கணக்குக்கு மாற்றப்படும். சேதமடைந்த சரக்குக் கணக்கில் நட்டம் இருப்பின், அந்நட்டம் இலாப நட்டக் கணக்குக்கு மாற்றப்படும்.

கணக்கீட்டுப் பதிவு :-

சேதமடைந்த சரக்கு க/கு

வரவு

XXX

கொள்வனவு க/கு

செலவு

XXX

காப்புறுதி கம்பனி க/கு

வரவு

XX

சேதமடைந்த சரக்கு க/கு

செலவு

XX

இலாப நட்டக் க/கு

வரவு

XX

சேதமடைந்த சரக்கு க/கு

செலவு

XX

உதாரணம் :-

பரீட்சை மீதி

கொள்வனவு	80 000	
----------	--------	--

செம்மையாக்கல்

இவ்வாண்டு 20 000/= கிரயமான பண்டங்கள் தீயால் அழிவடைந்தன. இதில் காப்புறுதி நிறுவனம் 80% ஐத் தருவதாக உடன்பட்டுள்ளது. இது தொடர்பான எப்பதிவுகள் ஏடுகளில் பதியப்படவில்லை.



## வியாபார, இலாப நட்டக் க/கு

கொள்வனவு	80 000		
(-) தீயால் அழிந்த சரக்கு	(20 000)	60 000	
<u>நிதிப் பொதுச் செலவு</u>			
தீயால் அழிந்த சரக்கு நட்டம்		4 000	

## ஐந்தொகை

சொத்துக்கள்	
<u>நடப்புச் சொத்து</u>	
காப்புறுதி நிறுவனத்திடம் பெற வேண்டியது	16 000

## வியாபார, இலாப நட்டக் கணக்கும், ஐந்தொகையும்

## உதாரணக் க/கு

01. கஜப் அக்தார் நிறுவனத்தின் 2006.03.31 இல் தயாரிக்கப்பட்ட பரிச்சை மீதி கீழே தரப்பட்டுள்ளது.

விபரம்	வரவு	செலவு
கொள்வனவும், விற்பனையும்	50 000	80 000
கையிலுள்ள காசு	10 000	
வங்கியிலுள்ள காசு	15 000	
வியாபாரக் கடன்பட்டோர், கடன்கொடுத்தோர்	25 000	25 000
கொடுத்த கழிவு, பெற்ற கழிவு	4 000	6 000
உத்திரும்பல், வெளித்திரும்பல்	6 000	14 000
சம்பளம்	5 000	
வெளிச் சென்ற வண்டிக் கூலி	3 000	
2005.04.01 இல் வியாபார இருப்பு	27 000	
காப்புறுதி	2 000	
மின்கட்டணம்	3 000	
காணி கட்டிடம் (கிரயம்)	100 000	

மோட்டார் வாகனம் (கிரயம்)	50 000	
2005.04.01 இல் தேய்மான ஏற்பாடு		
காணி கட்டிடம்		20 000
மோட்டார் வாகனம்		10 000
சில்லறை வருமானம்		15 000
மூலதனம்		130 000
	300 000	300 000

பின்வரும் மேலதிக தகவல்களும் உமக்கு வழங்கப்படுகின்றன.

1. நிலையான சொத்துக்களுக்கு நேர்கோட்டு முறையில் பின்வருமாறு ஆண்டுக்கு தேய்வு ஏற்பாடு செய்க.

    காணி கட்டிடம்                      10%

    மோட்டார் வாகனம்                20%

2. 2006.03.31 இல் மின்கட்டணம் 2 000/= கொடுக்க வேண்டியதுடன், சம்பளம் 1 000/= முற்பணமாக உள்ளது. இதற்கான சீராக்கங்கள் செய்யப்படவில்லை.
3. கடன்பட்டோரில் முறிவடைந்த கடன்பட்டோரான நளிந்தவின் 5 000/= அறவிடமுடியாக் கடனாக பதிவழிக்கப்படுவதுடன், தேறிய கடன்பட்டோரில் 10% ஐ ஐயக்கடனுக்கு ஏற்பாடு செய்க.
4. இந்நிதியாண்டில் 6 000/= பெறுமதியான வியாபார இருப்புக்கள் சேதத்துக்கு உள்ளாயின. இந்நட்டத்தில் 2/3 பங்கை காப்புறுதிக் கம்பனி காப்புறுதிக் கோரிக்கையாக வழங்குவதற்கு உடன்பட்டது.
5. 2006.03.31 இல் வியாபார இருப்பு கிரயத்தில் 20 000/= ஆகும்.

உம்மிடம் கேட்கப்படுவது:-

1. 2006.03.31 இல் முடிவடைந்த ஆண்டுக்கான வியாபார, இலாப நட்டக் க/கு
2. 2006.03.31 இல் உள்ளபடியான ஐந்தொகை

**சுஜப் அக்தார் நிறுவனத்தின்**  
**2006.03.31 இல் முடிவடைந்த ஆண்டுக்கான**  
**வியாபார, இலாப நட்டக் க/கு**

விற்பனை			80 000
(-) உட்திரும்பல்			(6 000)
			74 000
<b><u>விற்பனைக் கிரயம்</u></b>			
ஆரம்ப இருப்பு		27 000	
கொள்வனவு	50 000		
(-) வெளித்திரும்பல்	(14 000)		
சேதமடைந்த சரக்கு	( 6 000)	30 000	
விற்க இருந்த சரக்கு		57 000	
(-) இறுதி இருப்பு		(20 000)	(37 000)
மொத்த லாபம்			37 000
<b><u>(+) பிற வருமானம்</u></b>			
பெற்ற கழிவு		6 000	
சில்லறை வருமானம்		15 000	21 000
			58 000
<b><u>கழிக்க:-</u></b>			
<b><u>நிலைய நிர்வாக செலவு</u></b>			
சம்பளம் (5 000 - 1 000)	4 000		
காப்புறுதி	2 000		
மின்கட்டணம் (3 000 + 2 000)	5 000		
காணி கட்டிட தேய்வு	10 000	21 000	
<b><u>விற்பனை விநியோக செலவு</u></b>			
கொடுத்த கழிவு	4 000		
வெளிச் சென்ற வண்டிக்கூலி	3 000		
மோட்டார் வாகனத்தேய்வு	10 000		
அறவிடமுடியாக கடன்	5 000		
கடன்பட்டோர் கழிவு ஏற்பாடு	2 000	24 000	
<b><u>நிதிப் பொதுச் செலவு</u></b>			
சேதமடைந்த சரக்கு நட்டம்	2 000	2 000	(47 000)
தேறியலாபம் மூலதனக் க/குக்கு மாற்றப்பட்டது			11 000

**சுஜப் அக்தார் நிறுவனத்தின்**  
**2006.03.31 இல் உள்ளபடியாக**  
**ஐந்தொகை**

நிலையான சொத்துக்கள்	கிரயம்	திரண்ட தேய்வு	தேறிய பெறுமதி
காணி கட்டிடம்	100 000	30 000	70 000
மோட்டார் வாகனம்	50 000	20 000	30 000
	150 000	50 000	100 000
<b><u>நடப்புச் சொத்து</u></b>			
<u>இறுதி இருப்பு</u>		20 000	
கடன்பட்டோர்	25 000		
(-) அறவிட முடியாக் கடன்	( 5 000)		
	20 000		
(-) க/ப கழிவு ஏற்பாடு	( 2 000)	18 000	
முற்பண சம்பளம்		1 000	
கி/வே காப்புறுதி கோரிக்கை		4 000	
வங்கியிலுள்ள காசு		15 000	
கையிலுள்ள காசு		10 000	
		68 000	
<b><u>(-) நடப்புப் பொறுப்பு</u></b>			
கடன் கொடுத்தோர்	25 000		
கொ/வே மின் கட்டணம்	2 000	(27 000)	41 000
			141 000
<b><u>நிதியீடப்பட்டது</u></b>			
மூலதனம்			130 000
(+) தேறிய லாபம்			11 000
			141 000

**தொழில் நுட்பக் கல்வி பயிற்சி திணைக்களம்**  
**வலய மட்டத்திலான கழகவாண்டு பரீட்சை 2005**  
**வலயம் - 04**

கணக்கீட்டு தொழில் நுட்பவியலாளருக்கான தேசிய சான்றிதழ் (NCAT 1<sup>st</sup>) முதலாம் வருடம்  
 வினா இல : 01

வள்ளியம்மை நிறுவனத்தின் 31.12.2004 இல் முடிவடைந்த ஆண்டிற்கான பரீட்சை மீதிகள் வருமாறு:-

விபரம்	வரவு	செலவு
கொள்வனவு	185 000	
உள்முகக் காவுகை	3 100	
விற்பனை		295 000
கழிவுகள்	1 100	3 150
விற்பனைத் திரும்பல்	4 150	
தபால் செலவுகள்	1 050	
கொள்வனவுத் திருப்பம்		2 800
பெற்றதரகு		2 150
வங்கி மீதி	8 100	
அ.மு.கடன்	1 400	
ஐ.க.ஏற்பாடுகள் 01.01.2004		2 900
கடன்பட்டோர், கடன்கொடுத்தோர்	41 000	8 150
வாடகை இறை	3 000	
10 வீத ஈட்டுக்கடன்		25 000
விளம்பரம்	4 500	
நிலையான சொத்துக்கள் கிரயத்தில்		
மோட்டார் வாகனம்	40 000	
தளபாடம்	28 000	
காணி கட்டடம்	90 000	
பெறுமானத் தேய்வு ஒதுக்கங்கள் 01.01.2004 இல்		
மோட்டார் வாகனம்		6 000
தளபாடம்		12 500
காணி கட்டடம்		25 000
மின்சாரம்	1 950	

கணக்காய்வுக் கட்டணம்	2 000	
பற்றுக்கள்	10 000	
10 வீத முதலீடுகள்	20 000	
உள்கொண்டுவரல் செலவுகள் (கப்பல் கேள்வு)	11 200	
பெற்ற வட்டி		500
இருப்புகள் 01.01.2004	20 450	
மோட்டார் திருத்தம்	1 200	
பொதியிடல்	2 500	
சம்பளம்	14 200	
பிரயாணச் செலவு	1 300	
காப்புறுதி	2 000	
சில்லறை வருமானம்		1 850
சங்கத்தீர்வை	2 800	
மூலதனம்		115 000
	500 000	500 000

பின்வரும் மேலதிக விபரங்கள் தரப்பட்டுள்ளன.

- 31.12.2004 இல் இறுதி இருப்புக்கள் ரூபா 22,600
- பெறுமானத் தேய்வுகள் பின்வருமாறு மேற்கொள்ளப்படல் வேண்டும்.  
கட்டிடம் நேர்கோட்டு முறை - 10 வீதம் (காணியின் பெறுமதி ரூபா 30 000)  
மோட்டார் வாகனம் நேர்கோட்டு முறை - 10 வீதம்  
தளபாடம் ஒடுங்குபாக முறை - 10 வீதம்
- ஈட்டுக் கடன் தொடர்பான பதிவுகள் மேற்கொள்ளப்படவில்லை.
- ஐ.க ஏற்பாட்டினை 10 வீதத்திற்கு சீராக்குக.
- அட்டுறுக்கள் வருமாறு :-  
வாடகை - ரூபா 400  
மின்சாரம் - ரூபா 250
- முற்பணங்கள் வருமாறு :-  
காப்புறுதி - ரூபா 900  
விளம்பரம் - ரூபா 500
- பெறவேண்டிய தரகு - ரூபா 350
- விற்பனை இன்றேல் திருப்புக என்ற அடிப்படையில் விற்பனை செய்த ரூபா 6 000 பெறுமதியான பொருட்கள் கோமதி நிறுவனத்தில் விற்காமல் உள்ளது என 31.12.2004 இல் தெரிய வந்தது. இதன் கிரயம் ரூபா 4 500
- வள்ளியம்மை பற்றிய ரூபா 5 000 பெறுமதியான பொருட்கள் தொடர்பாக எப்பதிவுகள் இடம் பெற்றிருக்கவில்லை.

தயாரிக்க வேண்டியது:-

1. 31.12. 2004 இல் முடிவடைந்த ஆண்டுக்கான வியாபார இலாப நட்டக் க/கு
2. 31.12.2004 இல் உள்ளபடியான ஐந்தொகை

**வள்ளியம்மை நிறுவனத்தின்**  
**31.12.2004 இல் முடிவடைந்த ஆண்டுக்கான**  
**வியாபார, இலாப நட்டக் க/கு**

விற்பனை			295 000
(-) விற்பனைத் திரும்பல்		4 150	
விற்பனை இன்றேல் திரும்பல்		6 000	(10 150)
			284 850
<b>விற்பனைக்கிரயம்</b>			
<u>இருப்புக்கள் 01.01.2004</u>		20 450	
கொள்வனவு	185 000		
(-) கொள்வனவு திரும்பல் 2 800			
பொருள் பற்று 5 000	(7 800)		
		177 200	
<b>(+) கொள்வனவு செலவுகள்</b>			
உள்முகக் காவுகை	3 100		
உள் கொண்டு வரல் செலவு	11 200		
சங்கத்தீர்வை	2 800	194 300	
விற்க இருந்த சரக்கின் பெறுமதி		214 750	
(-) 31.12.2004 இல் இறுதி இருப்பு மொத்தலாபம் (22 600 + 4 500)		(27 100)	(187 650)
			97 200
<b>(+) பிறவருமானம்</b>			
பெற்ற கழிவு		3 150	
பெற்ற தரகு (2 150 + 350)		2 500	
பெற்ற வட்டி (500 + 1 500)		2 000	
சில்லறை வருமானம்		1 850	9 500
			106 700
<b>நிலைய நிர்வாக செலவு</b>			
தபால் செலவு	1 050		

வாடகை இறை (3000 + 400)	3 400		
மின்சாரம் (1 950 + 250)	2 200		
கணக்காய்வுக் கட்டணம்	2 000		
சம்பளம்	14 200		
பிரயாண செலவு	1 300		
காப்புறுதி ( 2 000 - 900)	1 100		
கட்டிட தேய்வு	6 000		
தளபாட தேய்வு	1 550	32 800	
<b>விற்பனை விநியோக செலவு</b>			
கொடுத்த கழிவு	1 100		
அ.மு.கடன்	1 400		
விளம்பரம் (4 500 - 500)	4 000		
மோட்டார் திருத்தம்	1 200		
பொதியிடல்	2 500		
மோட்டார் வாகன தேய்வு	4 000		
ஐ.க.ஏற்பாடு ( 4 100 - 2 900)	1 200	15 400	
<b>நிதிப் பொதுச் செலவு</b>			
கொ/வே ஈட்டுக்கடன் வட்டி	2 500	2 500	(50 700)
தேறிய லாபம் மூலதனக் க/குக்கு மாற்றப்பட்டது			56 000

**வள்ளியம்மை நிறுவனத்தில்  
31.12.2004 இல் உள்ளபடியான  
ஐந்தொகை**

நிலையான சொத்துக்கள்	கிரயம்	தேய்வு ஏற்பாடு	தேறிய பெறுமதி
காணி கட்டிடம்	90 000	31 000	59 000
மோட்டார் வாகனம்	40 000	10 000	30 000
தளபாடம்	28 000	14 050	13 950
	158 000	55 050	102 950
10% முதலீடுகள்		20 000	20 000
<b>நடப்புச் சொத்துக்கள்</b>			



31.12.2004 இறுதி இருப்பு		27 100	
(22 600 - 4 500)			
கடன் பட்டோர்	41 000		
(-) ஐ.க.ஏற்பாடு	4 100		
விற்பனை இன் திரும்பல்	6 000	(10 100)	30 900
முற்பண காப்புறுதி			900
பெற வேண்டிய தரகு			350
பெ.வே.முதலீட்டு வட்டி			1 500
வங்கி மீதி			8 100
			69 350
<b>(-) நடப்புப் பொறுப்புக்கள்</b>			
கடன் கொடுத்தோர்	8 150		
கொ/வே ஈட்டுக்கடன் வட்டி	2 500		
அட்டுறு வாடகை	400		
அட்டுறு மின்சாரம்	250	11 300	
தொழிற்படுமூலதனம்			58 050
			181 000
<b>நிதியிட்டப்பட்டது</b>			
மூலதனம்			115 000
(+) தேறிய லாபம்			56 000
			171 000
(-) பற்றுக்கள்		10 000	
பொருள் பற்று		5 000	(15 000)
			156 000
<b>(+) நீண்ட காலப் பொறுப்பு</b>			
10% ஈட்டுக்கடன்		25 000	25 000
			181 000

## பயிற்சிக் கணக்கு

01. ஜெயம் ரவி டிரேடர்ஸின் கணக்கேடுகளிலிருந்து 2005.12.31 இல் பெயர்த்தெடுக்கப்பட்ட பரீட்சை மீதி வருமானு:-

விபரம்	வரவு	செலவு
மூலதனம்		320 000
விற்பனைகள்		180 000
கொள்வனவுகள்	100 000	
உத்திரும்பல்	4 000	
உள்முகக் காவுகை	5 000	
வெளித்திரும்பல்		4 000
சம்பளங்கள்	26 000	
எழுது கருவிகள்	6 000	
வாடகை	5 000	
அறவிடமுடியாக் கடன்	2 000	
கடன்படுனர், கடன் கொடுனர்	40 000	16 000
அலுவலக உபகரணங்கள்	30 000	
காசு மீதி	20 000	
ஆரம்ப இருப்பு	20 000	
வங்கி மீதி	4 000	
தொலைபேசிக் கட்டணம்	2 000	
காப்புறுதி	1 000	
கொடுத்த கழிவு, பெற்ற கழிவு	2 000	6 000
மோட்டார் வாகனம், தேய்வு ஏற்பாடுகள்	100 000	20 000
எடுப்பனவுகள்	6 000	
மோட்டார் வாகனச் செலவு	3 000	
சில்லறைச் செலவுகள்	1 000	
காணி கட்டிடம்	120 000	
பெற்ற தரகு		2 000
வங்கிக் கட்டணம்	1 000	
முதலீடுகள்	60 000	
பெற்ற முதலீட்டு வட்டி		10 000
	558 000	558 000

2005. 12. 31 இல் முடிவடைந்த வருடத்திற்கான வியாபார, இலாப நட்டக் கணக்கையும், அதே தினத்துக்குரிய ஐந்தொகையையும் தயாரிக்க.

அவற்றைத் தயாரிப்பதற்கு பின்வரும் தகவல்களும் கருத்திற் கொள்ளப்படல் வேண்டும்.

1. 2005.12.31 இல் இறுதி இருப்பு 26 000/=
  2. அட்டுறு செலவுகள் :-  
வாடகை 1 000/=  
சில்லறைச் செலவுகள் 2 000/=
  3. முற்பணமாகக் கொடுத்த சம்பளம் 3 000/=
  4. கடன்பட்டோரில் 10% ஐ ஐயக்கடனுக்கு ஏற்பாடு செய்க.
  5. தேய்மானத்துக்கான ஏற்பாடு பின்வருமாறு செய்யப்பட வேண்டும்.  
(i) மோட்டார் வாகனம் 10% (நேர் கோட்டு முறை)  
(ii) அலுவலக உபகரணம் 10% (நேர் கோட்டு முறை)
  6. ஆண்டுக்கான முதலீட்டு வட்டி 20% ஆகும்.
  7. உரிமையாளர் தனது சொந்தப் பயன்பாட்டுக்காக 2 000/= பெறுமதியான பண்டங்களை எடுத்துள்ளார். இப் பண்டங்கள் பற்றி பதிவுகள் இடம் பெறவில்லை.
02. அசின் ஸ்டோர்ஸின் ஏடுகளிலிருந்து 2006.03.31 இல் பின்வரும் மீதிகள் (பரீட்சை மீதி) பிரித்தெடுக்கப் பட்டது.

விபரம்	வரவு	செலவு
மூலதனம்		150 000
எடுப்புக்கள்	4 000	
கொள்வனவுகள், விற்பனைகள்	40 000	90 000
உள்முகவருதி, வெளிமுகவருதி	3 000	2 000
கடன்பட்டோர், கடன் கொடுத்தோர்	12 000	16 000
நிலுவைக் காப்புறுதி 2005.04.01		1 000
எழுது கருவிகள்	1 500	
சம்பளம்	7 500	
காப்புறுதி	1 600	
வாடகை	2 400	
உள்முகக் காவுகை	2 000	
வெளிமுகக் காவுகை	2 500	
அறவிட முடியாக் கடன்	500	
முதலீடுகள்	40 000	
பொதி செய் செலவு	2 000	
மின்சாரம்	1 500	

மோட்டார் கார் செலவு	2 200	
கொடுத்த கழிவீடு, பெற்ற கழிவீடு	2 300	4 000
நானாவித வருமானம்		2 000
காணி கட்டிடம்	100 000	
மோட்டார் வாகனம்	40 000	
கணனி 2006.03.30	20 000	
ஆரம்ப இருப்பு	12 000	
வங்கி மேலதிகப் பற்று		5 000
காச மீதி	2 000	
தொலைபேசி	3 000	
வங்கிக் கடன்		30 000
ஐயக் கடன் ஏற்பாடு		2 000
	302 000	302 000

மேலதிகத் தவகல் வருமாறு:-

- 2006.03.31 இல் இறுதி இருப்பின் கிரயம் 22 000/= ஆகும். இதன் சந்தை விலை 25 000/= என மதிப்பிடப்பட்டது.
- இவ்வாண்டு வியாபார நன்கொடையாக 2 000/= கொள்விலையிலான பண்டங்கள் வழங்கப்பட்டிருந்த போது அது தொடர்பாக ஏடுகளில் எப்பதிவும் இடம்பெறவில்லை.
- இவ்வாண்டு சென்மதிகள் வருமாறு :-
 

காப்புறுதி	1 000/=
வாடகை	2 000/=
சம்பளம்	3 000/=
- இவ்வருடம் தொடர்பாக பெறப்பட வேண்டிய நானாவித வருமானம் 2 000/= ஆகும்.
- முற்பணமாக செலுத்தப்பட்ட மின்சாரம் 1 000/= ஆகும்.
- 2006.03.31 இல் எழுது கருவிகள் இருப்பு 500/= ஆகும்.
- இவ்வாண்டுக் காலத்தில் 'விற்பனை செய் இன்றேல் திருப்பு' என்ற அடிப்படையில் அனுப்பப்பட்ட பொருட்களின் சந்தை விலை 11 000/= ஆகும். சந்தை விலையானது கொள்விலையுடன் 10% இலாபம் சேர்க்கப்பட்டதாகும். இப்பொருட்களில் எதுவும் விற்கப்படவில்லை என குறித்த நிறுவனம் அறிவிக்கின்றது. இந் நடவடிக்கைகள் கடன் விற்பனையாகக் கருதி ஏடுகளில் பதியப்பட்டுள்ளது.
- காணி கட்டிடங்களுக்கு 5% உம், மோட்டார் வாகனத்துக்கு 10% உம் கிரயத்தில் பெறுமானத் தேய்விடுக.
- அறவிட முடியாக் கடனாக மேலும் 1 000/= வை பதிவளிக்கவும்.
- முதலீடுகள் மீது 10% வட்டியும், வங்கிக்கடன் மீது 5% வட்டியும் பதியப்படவில்லை.

தயாரிக்க.

1. 2006.03.31 இல் முடிவுற்ற ஆண்டுக்கான வியாபார, இலாப நட்டக் க/கு
2. 2006.03.31 இல் உள்ளபடியான ஐந்தொகை

## தொழில் நுட்பக் கல்வி பயிற்சித் திணைக்களம்

உள்ளகப் பரீட்சை - 2004

பயிற்சி நெறி : கணக்கீட்டு தொழில் நுட்பவியலாளருக்கான தேசிய சான்றிதழ் - 1ம் வருடம்

பாடம் : கணக்கியல்

சங்கர் நிறுவனத்தின் 31.12.2003ல் முடிவடைந்த நிதியாண்டில் பிரித்தெடுக்கப்பட்ட பரீட்சைமீதி பின்வருமாறு:-

விபரம்	வரவு	செலவு
காணி கட்டிடம் (கொள்விலை)	275 000	
பொறி, இயந்திரம் (கொள்விலை)	175 000	
தளபாடம் (கொள்விலை)	85 000	
பெறுமானத் தேய்வு ஏற்பாடு 01.01.2003ல்		
காணி கட்டிடம்		50 000
பொறி இயந்திரம்		25 000
தளபாடம்		5 000
01.01.2003 ல் இருப்பு	68 500	
கொள்வனவு	270 000	
உள்கொண்டுவரல் செலவு	14 500	
கொடுத்த கழிவும், பெற்ற கழிவும்	500	250
இறைவரி	6 000	
வெற்றுப் பொருள் விற்பனை வருமானம்		10 000
காப்புறுதி	18 000	
வருமதி உண்டாயல்	16 000	
சம்பளம்	22 000	
மின்சாரம்	14 500	
வாடகை	67 500	
விற்பனை		552 250

உத்திருப்பமும், வெளித்திருப்பமும்	7 000	4 000
கடன்பட்டோர், கடன் கொடுத்தோர்	21 000	16 000
வெளிக்கொண்டு செல்லும் செலவு	1 500	
அறவிட முடியாக் கடன்	750	
01.01.2003ல் ஐயக் கடன் ஏற்பாடு		1 000
10% வங்கிக்கடன்		100 000
மூலதனம்		382 250
சென்மதி உண்டியல்		15 000
10% முதலீடுகள்	50 000	
பற்றுக்கள்	20 000	
பெற்ற முதலீட்டு வட்டி		3 000
வங்கி மீதி	12 000	
விளம்பரச் செலவுகள்	5 000	
காகிதாதிகள்	5 000	
செலுத்திய கடன்வட்டி	4 500	
சில்லறைச் செலவும், சில்லறை வருமானம்	2 500	5 500
கணக்காய்வுக் கட்டணம்	7 500	
	1169 250	1169 250

பின்வரும் மேலதிக விபரங்களைக் கொண்டு 31.12.2003 ல் முடிவடைந்த ஆண்டுக்கான வியாபார இலாப நடடக் கணக்கையும், ஐந்தொகையும் தயாரிக்க.

01. 31.12.2003ல் இருப்பு 83 000/=

02. நிலையான சொத்துக்களுக்கு பின்வருமாறு தேய்வு ஏற்பாடு செய்யப்பட வேண்டும்.

- தளபாடத்திற்கு 10% நேர்கோட்டு முறை
- கட்டிடத்திற்கு 5% நேர்கோட்டு முறை  
(காணியின் பெறுமதி 75 000/=)
- பொறி இயந்திரத்திற்கு 10% ஒடுங்குபாக முறை

03. வங்கிக் கடன் வட்டி மிகுதி சென்மதியாகவுள்ளது.

04. முதலீட்டு வருமான மிகுதி பெறப்பட வேண்டும்.

05. அட்டுறு செலவுகள் :-

- வாடகை 1 000/=
- சம்பளம் 3 000/=

06. முற்பண்ச் செலவுகள்:-

- காப்புறுதி 1 500/=
- வாடகை 500/=

07. கடன்பட்டோரில் 1 000/= வை அறவிடமுடியாக கடனாக பதிவுழிப்புச் செய்வதுடன், மீதியில் ஐயக் கடன் ஏற்பாட்டை 8%க்கு சீராக்குக.
08. உரிமையாளர் 2 000/= பெறுமதியான பொருட்களை பற்றியுள்ளார். இது தொடர்பான பதிவுகள் மேற்கொள்ளப்படவில்லை.
09. சங்கர் நிறுவனம் "விற்பனை இன்றேல் திருப்பி அனுப்புக" என்ற அடிப்படையில் பொருட்களை விற்பனை செய்கின்றது. இவ்வாறு விற்பனை செய்யப்பட்ட பொருட்கள் திருப்பி அனுப்ப வேண்டிய இறுதித் திகதி 31.12.2003 ஆகும். விற்பனை செய்யப்பட்ட பொருட்களின் விற்பனை விலை 8 800/=, கொள்விலை 8 000/=
10. நிதியாண்டு காலப்பகுதியில் தீவிபத்து ஏற்பட்டதன் காரணமாக 6 000/= பெறுமதியான பொருட்கள் தீயால் அழிந்தன. இவற்றில் 75% ஐ காப்புறுதிக் கூட்டுத்தாபனம் தருவதாக ஒப்புக் கொண்டது. இது தொடர்பான பதிவுகள் மேற்கொள்ளப்படவில்லை.

**உற்பத்தி, வியாபார, இலாப நடடக் கணக்கும், ஐந்தொகையும்  
(Manufacturing, trading, profit & loss account and balance sheet)**

01. "பளீல் பிரதர்ஸ்" ஆடை மாளிகையின் 2005.12.31 இல் முடிவடைந்த ஆண்டுக்கான பரீட்சை மீதி வருமாறு:-

விபரம்	வரவு	செலவு
2005.01.01 இல் இருப்புக்கள்		
மூலப்பொருள்	22 000	
குறைவேலை (மூலப் பொருள்)	8 000	
குறைவேலை (முடிவுப் பொருள்)	6 000	
முடிவுப் பொருள்	32 000	
உற்பத்திச் சம்பளம்	10 000	
போக்குவரத்து செலவு	6 000	
விற்பனைகள்		220 000
நேர்க்கூலிகள்	12 000	
ஆள்குறிக்கும் கணக்குகள்	25 000	45 000
ஐயக்கடன் ஏற்பாடு 2005.01.01		2 000
மூலப்பொருள் கொள்வனவுகள்	12 000	
முடிவுப் பொருள் கொள்வனவுகள்	8 000	
மின்சாரம்	6 000	
வங்கிக்கடன்		22 000
தொழிற்சாலை முகாமையாளர் சம்பளம்	4 000	
தொலைபேசி (தொழிற்சாலை 25%)	12 000	

சம்பளங்கள், கூலிகள்	10 000	
உள்வந்த வண்டிக்கூலி (மூலப்பொருள்)	4 000	
உட்திரும்பல், வெளித்திரும்பல்	20 000	6 000
மூலதனம்		92 000
அறவிட முடியாக் கடன்	4 000	
காசோலைப் புத்தகக் கட்டணம்	2 000	
காப்புறுதி (தொழிற்சாலை 50%)	12 000	
காணி கட்டிடமும், தேய்வு ஏற்பாடும் 2005.01.01	100 000	5 000
தளபாடமும், தேய்வு ஏற்பாடும் 2005.01.01	20 000	4 000
பொறித்தொகுதி (கிரயத்தில்) 2004.07.01	15 000	
நானாவித வருமானம்		4 000
எடுப்பனவுகள்	2 000	
விற்பனையாளர் தரகு	2 000	
வெளிச் சென்ற வண்டிக்கூலி	3 000	
பொதுச் செலவுகள்	1 000	
கிடைத்த தரகுக் கூலி		5 000
விளம்பரச் செலவு	1 000	
பெற்ற கழிவு		4 000
கடன்வட்டி	1 500	
நிலையான வைப்புக்கள்	45 000	
நிலையான வைப்பு வட்டி		3 000
காசு மீதி	4 500	
வங்கி மீதி	2 000	
	412 000	412 000

மேலதிகத் தகவல்கள் வருமாறு:-

01. 2005.12.31 இல் இருப்புக்கள்

மூலப் பொருள்	15 000/=
குறைவேலை (மூலப்பொருள்)	4 000/=
குறைவேலை (முடிவுப் பொருள்)	2 000/=
முடிவுப் பொருள்	12 000/=

02. நிலையான சொத்துக்களில் - காணி கட்டிடத்துக்கு நேர் கோட்டு முறையில் 10% மும், தளபாடத்துக்கு குன்றும் மீதி முறையில் 20% மும், பொறித் தொகுதிக்கு கிரயத்தில் 10% மும் தேய்மான ஏற்பாடு



செய்க. (பொறித் தொகுதிகள் நிதியாண்டின் நடுப்பகுதியில் கொள்வனவு செய்யப்பட்டது)

03. ஆக்கிய பொருட்கள் 10% இலாபத்துடன் வியாபார நிலையத்துக்கு மாற்றப்படுகின்றது.  
 04. சம்பளங்கள் கூலிகள், மின்சாரம் - தொழிற்சாலை 1/4 அலுவலகம் 3/4 ஆக பங்கீட செய்யப்பட வேண்டும்.  
 05. அட்டுறு செலவுகள் பின்வருமாறு:-

போக்குவரத்து செலவு	-	2 000/=
காப்புறுதி	-	4 000/=
கடன் வட்டி	-	2 900/=

06. முற்பண மின்சாரம் 2 000/= ஆகும்.  
 07. ஐயக் கடன்களுக்கான ஏற்பாட்டை 3 000/= ஆல் அதிகரிக்கவும், கடன்பட்டோர் கழிவுக்க 10% ஏற்பாடு செய்க.  
 08. வங்கிக் கட்டணமாக 1 000/= அறவிடப்பட்டதாக வங்கிக் கூற்றில் குறிப்பிட்டிருந்த போதும் அது இன்னும் ஏடுகளில் பதியப்படவில்லை.

வேண்டப்படுவது:-

01. 2005.12.31 இல் முடிவுற்ற ஆண்டுக்கான உற்பத்தி வியாபார, இலாப நட்டக் க/கு  
 02. 2005.12.31 இல் உள்ளபடியான ஐந்தொகை

விடை:-

**“பளீல் பிரதர்ஸ்” ஆடை மாளிகையின்  
 2005.12.31 இல் முடிவுற்ற ஆண்டுக்கான  
 உற்பத்தி, வியாபார , இலாப நட்டக் க/கு**

<b>மூலப்பொருட்கள்</b>		
2005.01.01 இல் இருப்பு		22 000
கொள்வனவுகள்	12 000	
<b>(+) கொள்வனவு செலவு</b>		
உள்வந்த வண்டிக்கூலி	4 000	16 000
உதி தயாராக இருந்த இருப்பு		38 000
(-) 2005.12.31 இல் இருப்பு		(15 000)
பயன்படுத்தப்பட்ட இருப்பு		23 000
<b>(+) நேர்ச் செலவுகள்</b>		
உற்பத்திச் சம்பளம்	10 000	
நேர்க் கூலிகள்	12 000	22 000
		45 000

ஆரம்ப குறைவேலை		8 000	
(-) இறுதி குறை வேலை		(4 000)	4 000
முதற்கியரம்			49 000
<b>(+) மேந்தலைச் செலவுகள்</b>			
தொ.முகாமை.சம்பளம்		4 000	
மின்சாரம்		1 000	
தொலைபேசி		3 000	
சம்பளங்கள்,கூலிகள்		2 500	
காப்புறுதி		8 000	18 500
			67 500
ஆரம்ப குறை வேலை		6 000	
(-) இறுதி குறை வேலை		(2 000)	4 000
			71 500
(+) 10% உற்பத்திலாபம்			7 150
உற்பத்திக்கிரயம் வியாபாரக் க/குக்கு மாற்றப்பட்டது			78 650
<b>முடிவுப் பொருட்கள்</b>			
விற்பனைகள்			220 000
(-) உட்திரும்பல்			(20 000)
			200 000
<b>விற்பனைக் கிரயம்</b>			
2005.01.01 இல் இருப்பு		32 000	
கொள்வனவுகள்	8 000		
(-) வெளித்திரும்பல்	(6 000)		
	2 000		
(+) உற்பத்திக்கிரயம்	78 650	80 650	
விற்க இருந்த சரக்கின் கிரயம்		112 650	
(-) 2005.12.31 இல் இருப்பு		(12 000)	(100 650)
மொத்த லாபம்			99 350
<b>(+) ஏனைய வருமானம்</b>			
நானாவித வருமானம்		4 000	
கிடைத்த தரகுக் கூலி		5 000	

4/11/2019

பெற்ற கழிவு		4 000	
நி.வைப்பு வட்டி		3 000	
10% உற்பத்திலாபம்		7 150	23 150
<b>நிலைய நிர்வாக செலவு</b>			122 500
போக்குவரத்து (6 000 + 2 000)	8 000		
மின்சாரம்	3 000		
தொலைபேசி	9 000		
சம்பளங்கள் கூலிகள்	7 500		
காப்புறுதி	8 000		
காணி கட்டிட தேய்வு	10 000		
தளபாடத்தேய்வு	3 200		
பொறித் தொகுதி தேய்வு	750	49 450	
<b>விற்பனை விநியோக செலவு</b>			
ஐயக்கடன் ஏற்பாடு	3 000		
கடன்பட்டோர் கழிவு ஏற்பாடு	2 000		
அறவிட முடியாக் கடன்	4 000		
விற்பனையாளர் தரகு	2 000		
வெளிச் சென்ற வண்டிக் கூலி	3 000		
விளம்பரச் செலவு	1 000	15 000	
<b>நிதிப் பொதுச் செலவு</b>			
காசோலைப் புத்தகக் கட்டணம்	2 000		
பொதுச் செலவு	1 000		
கடன் வட்டி (1 500 + 2 900)	4 400		
வங்கிக் கட்டணம்	1 000	8 400	(72 850)
தேறிய லாபம்			49 650

கலந்து கட்டாய நூலகம்  
 மாநகராட்சி யா.க.ம.  
 அரம்பாணம்.

**“ப்ளீல் பிரதர்ஸ்” ஆடை மாளிகையின்  
2005.12.31 இல் உள்ளபடியான  
ஐந்தொகை**

நிலையான சொத்துக்கள்	கிரயம்	தேய்வு ஏற்பாடு	தேறிய பெறுமதி
காணி கட்டிடம்	1000 000	15 000	85 000
தளபாடம்	20 000	7 200	12 800
பொறித் தொகுதி	15 000	750	14 250
	135 000	22 950	112 050
<b>நிலையான வைப்புக்கள்</b>			45 000
<b><u>நடைமுறைச் சொத்து</u></b>			
<b><u>2005.12.31 இல் இருப்புக்கள்</u></b>			
மூலப்பொருள்	15 000		
குறைவேலை (மூ/பொ)	4 000		
குறைவேலை (மூ/பொ)	2 000		
முடிவுப்பொருள்	12 000	33 000	
கடன்பட்டோர்	25 000		
(-) ஐ.க. ஏற்பாடு (2 000 - 3000)	(5 000)		
	20 000		
(-) க/பட் கழிவு ஏற்பாடு	(2 000)	18 000	
முற்பண மின்சாரம்		2 000	
வங்கி மீதி (2 000 - 1 000)		1 000	
காசு மீதி		4 500	
		58 500	
<b>(-) நடைமுறைப் பொறுப்பு</b>			
கடன் கொடுத்தோர்	45 000		
அட்டுறு போக்குவரத்து	2 000		
அட்டுறு காப்புறுதி	4 000		
அட்டுறு கடன் வட்டி	2 900	(53 900)	
தொழிற்படு மூலதனம்			4 600
			161 650

<u>நிதியீட்டப்பட்டது</u>			
மூலதனம்			92 000
(+) தேறியலாபம்			49 650
			141 650
(-) எடுப்பனவுகள்			(12 000)
			139 650
(+) நீண்ட காலப் பொறுப்பு			
<u>வங்கிக் கடன்</u>	22 000		22 000
			161 650

### பயிற்சிக் கணக்கு

01. "ஜாபிர் டிரேடர்ஸ்" நிறுவனத்தின் 2006.03.31 இல் ஏடுகளிலிருந்து பெயர்த்தெடுக்கப்பட்ட பரிட்சைமீதி வருமானு:-

விபரம்	வரவு	செலவு
ஆரம்பத்தொக்கு		
மூலப் பொருள்	18 000	
குறைவேலை	6 000	
முடிவுப் பொருள்	12 000	
காப்புறுதி	5 000	
பெற்ற தரகு		2 000
மின்சாரச் செலவு	4 000	
நேர்க்கூலிகள்	3 000	
தொழிற்சாலை செலவுகள்	2 000	
கடன்பட்டோரும், கடன் கொடுத்தோரும்	25 000	16 000
சம்பளமும், கூலியும்	6 000	
அறவிடமுடியாக்கடன்	2 000	
நிலையான சொத்துக்களும், பெறுமானத் தேய்வுக்		
கான ஏற்பாடும்		
காணியும் கட்டிடமும்	150 000	15 000

பொறி இயந்திரம்	60 000	6 000
மோட்டார் வான்	40 000	8 000
தளபாடம்	18 000	1 800
ஐயக்கடன் ஏற்பாடு 2005.04.01 இல்		2 500
தொழிற்சாலை வாடகை	2 000	
உத்திரும்பல்	4 000	
உற்பத்திக் கூலி	5 000	
விளம்பரம்	3 000	
அனுமதித்த கழிவும், பெற்ற கழிவும்	2 000	3 000
காசோலைப் புத்தகக் கட்டணம்	1 000	
வங்கிக் கட்டணம்	1 500	
சில்லறை வருமானம்		2 000
மூலதனம்		200 000
எரிபொருள் செலவு	5 000	
மூலப்பொருள் கொள்வனவும், திரும்பலும்	16 000	2 000
உள்முகக் காவுகை (மூலப்பொருள்)	4 000	
நிலையச் செலவுகள்	4 000	
போக்குவரத்துச் செலவு	3 000	
வங்கி நிலுவை		1 700
காசு நிலுவை	16 000	
எடுப்பனவு	2 500	
நீண்டகாலக் கடன்		20 000
விற்பனைகள்		140 000
	420 000	420 000

பின்வரும் தகவல்களும் உமக்குத் தரப்படுகின்றன.

1. இறுதித் தொக்கு

மூலப்பொருள்	8 000/=
குறைவேலை	3 000/=
முடிவுப் பொருள்	6 000/=

2. முடிவுறாத காப்புறுதி 2 000/= ஆகக் காணப்படுவதுடன், முற்பண விளம்பரம் 1 000/= ஆகக் காணப்பட்டது.

3. உற்பத்தி செய்த பொருட்கள் 10% இலாபம் கூட்டி வியாபார நிலையத்துக்கு மாற்றப்படுகின்றது.

4. கடன்பட்டோரான பரீட்சிமிருந்து கிடைக்க வேண்டிய 5 000/= அறமுடியாகக் கடனாக கழித்துவிட வேண்டும். ஐயக் கடன் ஏற்பாடு கடன்பட்டோரில் 10% மாக இருக்க வேண்டும்.
5. நிலையான சொத்துக்களுக்கு பின்வரும் அடிப்படையில் தேய்மானத்திற்கு ஏற்பாடு செய்யப்படல் வேண்டும்.

- \* கட்டிடம் (கிரயம் 75,000/=) 10% கொள்விலையில்
- \* பொறி இயந்திரம் 20% ஒருங்கும் மீதி முறையில் (பொறி உற்பத்திக்காகப் பயன்படுத்தப்பட்டது.)
- \* மோட்டார் வான் 20% நேர்கோட்டு முறையில்
- \* தளபாடம் 10% நேர்கோட்டு முறையில்

6. பெறவேண்டிய சில்லறை வருமானம் 3 000/= ஆகும்.

7. அட்டுறு செலவுகள் வருமாறு :-  
 சம்பளமும் கூலியும் 2 000/=  
 போக்குவரத்து செலவு 2 000/=

8. பின்வருமாறு செலவுகள் பங்கீடு செய்யப்பட வேண்டும்

செலவுகள்	தொழிற்சாலை	அலுவலகம்
காப்புறுதி	2/3	1/3
மின்சாரச் செலவு	50%	50%
சம்பளமும், கூலியும்	25%	75%

9. நீண்ட காலக் கடன் ஆண்டுக்கு 10% வட்டிக்கு பெறப்பட்டுள்ளது.

10. இவ்வருடம் தொடர்பாக பெறப்பட வேண்டிய இதர வருமானம் 2 000/= ஆகும்.

முடிவுக் கணக்குகளைத் தயாரிக்க.

02. "சமீர் ஸ்டோர்ஸ்" நிறுவனத்தின் 2005.12.31 இல் ஏடுகளிலிருந்து பிரித்தெடுக்கப்பட்ட பரிட்சைமீதி வருமாறு:-

விபரம்	வரவு	செலவு
10% ஈட்டுக்கடன்		25 000
பெற்ற வருமானம்		4 000
சில்லறைச் செலவு	2 000	
கொடுத்த தரகு	3 000	
கடன்படுனரும், கடன்கொடுனரும்	15 000	20 000
காப்புறுதி	10 000	
இறக்குமதித் தீர்வை - மூலப்பொருள்	8 000	
- பூர்த்திப் பொருள்	4 000	
கூலிகள்	6 000	
மின்சாரம்	5 000	

ஆரம்ப இருப்புக்கள்		
மூலப் பொருள் (கிரயம்)	50 000	
புத்துருவாகும் வேலை (முதற்கிரயம்)	8 000	
பூர்த்திப் பொருள்	40 000	
சம்பளங்கள்	25 000	
எரிபொருள் செலவு	4 000	
கொள்வனவுகள் - மூலப்பொருட்கள்	20 000	
- பூர்த்திப் பொருட்கள்	10 000	
வெளிமுக வருதிகள் - மூலப்பொருட்கள்		4 000
- பூர்த்திப் பொருட்கள்		2 000
விற்பனைகள்		200 000
வருமதி உண்டியலும், சென்மதி உண்டியலும்	54 000	5 000
நிர்வாகச் செலவுகள்	2 000	
நிலையான சொத்துக்களும், தேய்மான ஏற்பாடும் 2005.01.01 இல்		
இறையிலித் தொழிலகம்	100 000	40 000
தளபாடம்	20 000	2 000
பொறிகள்	15 000	3 000
அறிவிட முடியாக்கடன்	3 000	
ஐயக்கடன் ஏற்பாடு 2004.01.01 இல்		4 000
கணக்காய்வுக் கட்டணம்	6 000	
காக மீதியும், வங்கி மீ வரையிலும்	20 000	21 000
மூலதனம்		100 000
	430 000	430 000

மேலதிகத் தகவல்கள் கீழே தரப்படுகின்றன.

1. இறுதி இருப்புக்கள்

மூலப்பொருள் - 22 000/= (கிரயம்)  
புத்துருவாகும் வேலை - 2 000/= (முதற் கிரயம்)  
பூர்த்திப் பொருள் - 28 000/=

2. நிலையான சொத்துக்களுக்கு பின்வருமாறு தேய்வு ஏற்பாடு செய்யப்படுதல் வேண்டும்.

இறையிலித் தொழிலகம் - நேர் கோட்டு முறை 10%



தளபாடம்  
பொறிகள்

குன்றும் மீதி 20%  
நேர்கோட்டு முறை 10%

03. அட்டுறு செலவுகள் வருமாறு :-

சில்லறை செலவு 1 000/=

எரிபொருள் செலவு 2 000/=

04. செலவுகள் பின்வருமாறு பங்கிடப்படல் வேண்டும்.

செலவுகள்	நேர்	நேரில்	நிலையம்	மொத்தம்
காப்புறுதி	-	6 000	4 000	10 000
கூலிகள்	2 000	2 000	2 000	6 000
மின்சாரம்	-	2 000	3 000	5 000
சம்பளங்கள்	10 000	5 000	10 000	25 000

5. முற்பண கணக்காய்வுக் கட்டணம் 1 000/= ஆகும்.

6. வங்கிக் கூற்று, வங்கி அறவிட்ட பங்கிலாபம் 2 000/= வைக் காட்டியது. ஆனால் இது பற்றி ஏடுகளில் எந்த விதமான பதிவும் இடம் பெறவில்லை.

7. ஐயக்கடன் ஏற்பாட்டை 1 000/= வால் அதிகரிக்குக.

8. உற்பத்திப் பொருட்கள் முதற்கிரயத்தில் 10% இலாபமாகக் கூட்டி வியாபார நிலையத்துக்கு மாற்றப்படும்.

9. முற்பணமாகப் பெற்ற வருமானம் 1 000/= ஆகும்.

10. இவ்வாண்டு தொடர்பாக கிடைக்கப் பெற வேண்டிய தரகுக் கட்டணம் 6 000/= ஆகும்.

உம்மிடம் வேண்டப்படுவது:

1. 2005.12.31 இல் முடிவுற்ற வருடத்திற்கான உற்பத்தி, வியாபார, இலாப நட்டக் க/கு

2. 2005.12. 31 இல் இருந்தபடியான ஐந்தொகை.

## (09) கிரயமும் விலையிடலும்

### உற்பத்திக் கிரயத்தைக் கண்டு கொள்வதன் முக்கியத்துவம்

வியாபார நிறுவனங்கள் இலாப நோக்கத்தை நிறைவேற்றுவதனையும், நிலைத்திருப்பதனை நோக்கமாகக் கொண்டே இயங்குகின்றது. பொருட்களைக் கொள்வனவு செய்து விற்பனை செய்கின்ற நிறுவனங்கள் போலவே பொருள்களை தாமே உற்பத்தி செய்து, தாமே சந்தைப்படுத்தும் ஏராளமான நிறுவனங்களை இன்று பரவலாக காண முடிகின்றது.

உற்பத்தி நிறுவனங்கள் உற்பத்தியில் ஈடுபடும் போது பல்வேறு வகையான செலவுகள் ஏற்படுகின்றன. இச் செலவுகள் யாவும் சரியாக மதிப்பிடப்பட்டு உற்பத்திக் கிரயத்தை (ஆக்கச் செலவை) இனங்காண வேண்டும். அப்போது தான் திறனான விலையிடல் கொள்கையை கடைபிடிக்க முடியுமாகும்.

### உற்பத்திக் கிரயத்தை இனங்காண்பதன் அவசியம் / தேவை

1. சரியான விலையை நிர்ணயம் செய்ய முடிதல்.
2. போட்டிச் சந்தையில் போட்டியாளர்களை வெற்றிகொள்ள முடிதல்.
3. கொள்வனவாளருக்கு சலுகை வழங்கும் அளவை நிர்ணயித்தல்
4. நிறுவனத்தின் இலாப நோக்கத்தை நிறைவேற்றுதல்.
5. நிறுவனத்தின் அபிவிருத்திக் கொள்கையை கடைபிடித்தல்.
6. உற்பத்திப் பொருளின் கிரயத்தின் அடிப்படையில் சரியான கட்டுப்பாட்டினை மேற்கொள்ளல்.
7. உற்பத்திச் செலவுகள் பற்றிய தகவல்களைப் பெற்றுக் கொள்ளல்.
8. சட்டத் தேவைகளை பூர்த்தி செய்ய வேண்டியிருத்தல்.

சாதாரண வியாபார நிறுவனத்துக்கும், உற்பத்தி நிறுவனத்துக்கும் இடையிலான வேறுபாடுகள்

சாதாரண வியாபார நிறுவனம்	உற்பத்தி நிறுவனம்
★ பொருட்களைக் கொள்வனவு செய்யும் கருமத்தில் ஈடுபடுகின்றன.	★ மூலப்பொருட்களைக் கொண்டு முடிவுப் பொருட்களை உற்பத்தி செய்கின்றன.
★ குறைந்த விலையில் கொள்வனவு செய்து, கூடிய விலையில் கூடிய அளவு விலையில் பொருட்களை விற்பனை செய்கின்றன.	★ உற்பத்திக் கிரயத்தைக் குறைத்து, தரத்தால் உயர்ந்த பொருட்களை உற்பத்தி செய்கின்றன.
★ முடிவுப் பொருள் மட்டுமே இருப்பாக காணப்படும்.	★ மூலப்பொருள், குறைவேலை, முடிவுப்பொருள் போன்றவை இருப்பாக காணப்படும்.

### கிரயக் கணக்கீடு (Cost Accounting)

உற்பத்தி தொடர்பான கிரயங்களை கண்டறிவதனையும், கிரயவியல் கொள்கைகள், நுட்பங்களை பிரயோகிப்பதனையும், கிரயத்தினை கடந்த காலத்துடன், நியமங்களுடன் ஒப்பிடுவதனையும் நோக்கமாகக் கொண்டதே கிரயக் கணக்கீடு ஆகும்.

### கிரயக் கணக்கீட்டின் நோக்கங்கள் / பயன்கள்

1. உற்பத்திக் கிரயத்தை கண்டு கொள்ளல்.
2. உற்பத்திக் கிரயத்தை பகுப்பாய்வு செய்தல்.

3. விலையை நிர்ணயிக்க உதவுதல்.
4. இலாப நட்படம் அறிய உதவுதல்.
5. உற்பத்தி தொடர்பான திறனான தீர்மானம் எடுக்க உதவுதல் (உற்பத்தி செய்வதா? அல்லது வெளியிலிருந்து கொள்வனவு செய்வதா என்ற தீர்மானத்தை எடுக்க உதவி செய்கின்றது.)

### கிரயம் (Cost)

ஒரு உற்பத்தி தொடர்பாக ஏற்படக்கூடிய உண்மையான செலவுகளின் கூட்டுத்தொகை கிரயம் ஆகும். பொருள் ஒன்றை உற்பத்தி செய்வதற்கு அல்லது சேவையொன்றை வழங்குவதற்கு பயன்படுத்தப்பட்ட பொருளாதார வளங்களின் பெறுமதி கிரயம் எனப்படும்.

### கிரய நிலையம் (Cost Center)

உற்பத்தி நிறுவனங்களில் பொருட்கள் சேவைகளின் கிரயத்தை மதிப்பிடுவதற்காக உருவாக்கப்பட்டுள்ளதே கிரய நிலையம் ஆகும்.

### செலவு மூலகங்கள் (The Element of Cost)

செலவுகளை பின்வரும் இரு தொகுதியாக பாகுபடுத்தலாம்.

1. நேர்ச் செலவு
2. நேரில் செலவு

#### 1. நேர்ச் செலவு

உற்பத்தியுடன் நேரடியாகத் தொடர்புள்ள செலவாகும். உற்பத்தி மாற்றத்துக்கு ஏற்ப மாறுபடும் செலவு இதுவாகும். இதனுள் நேர் மூலப்பொருள் செலவு, நேர்க்கூலி, ஏனைய நேர்ச்செலவு யாவும் அடங்குகிறது.

உதாரணம் :-

நேர் மூலப்பொருள்	200
நேர்க்கூலி	140
நேர்ச் செலவுகள்	20
மூலச்செலவு / மூலக்கிரயம்	360

#### 2. நேரில் செலவு

உற்பத்தி மாற்றத்திற்கு ஏற்ப மாற்றமடையும் செலவுகள் நேரில் செலவு ஆகும். இவை மேந்தலைச் செலவுகள் எனவும் அழைக்கப்படும். இச் செலவுகள் அலகுகளிற்கு அல்லது செலவு நிலையங்களுக்கு பொருத்தமான முறையில் பகிரப்படும்.

உதாரணம் :- நேரில் மூலப்பொருள், நேரில் கூலி, நேரில் செலவு

### மொத்தக் கிரயம்

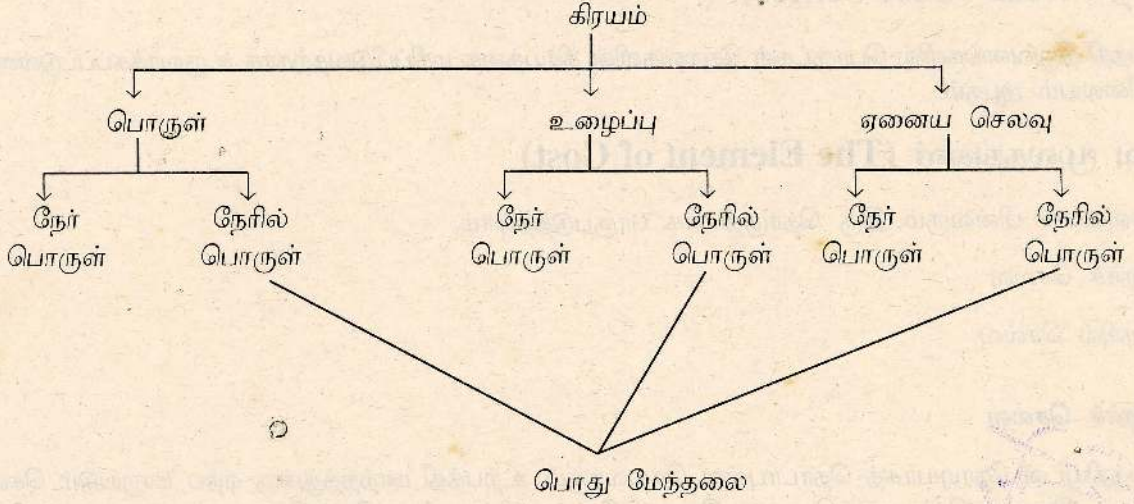
ஆரம்பக் கிரயத்தையும், மேந்தலைக் கிரயத்தையும் உள்ளடக்கியதே மொத்தக் கிரயமாகும்.

## கிரயத்துக்கும், செலவுக்கும் இடையிலான வேறுபாடு

கிரயம் Cost	செலவு Expense
<p>★ பொருட்களை அல்லது சேவைகளை ஆக்குவதற்கு பயன்படுத்தும் உள்ளீடுகளின் பணப்பெறுமதி கிரயம் ஆகும்.</p>	<p>★ வருமானம் ஈட்டும் நோக்குடன் மேற்கொள்ளப்படுவது செலவு ஆகும்.</p>

### கிரயங்களின் வகைப்படுத்தல்

(பாய்ச்சல் படம் மூலம்)



### மொத்தக் கிரயத்தில் உள்ளடங்கும் கிரயக் கூறுகள் (உற்பத்திக் கிரயத்தின் மூலக்கூறுகள்)

1. நேர் மூலப்பொருள் கிரயம்
2. நேர் கூலிக் கிரயம்
3. நேர்ச்செலவுகள்
4. மேந்தலைக் கிரயம் (நேரில் செலவுக் கிரயம்)

#### 1. நேர் மூலப் பொருள் கிரயம்

உற்பத்தியில் உண்மையாக உள்ளடங்கும் பௌதிக வளங்களின் பெறுமதி நேர்மூலப்பொருள் கிரயம் ஆகும்.

உதாரணம் :- மேசையொன்றைச் செய்வதற்கு பயன்படுத்திய பலகை, மரங்களின் செலவு

#### 2. நேர்க் கூலிக் கிரயம்

பொருளை உற்பத்தி செய்வதில் பங்கு கொள்ளும் ஊழியர்களுக்குச் செலுத்தும் ஊதியம் நேர்க்கூலிக் கிரயம் ஆகும்.

உதாரணம் :- மேசை செய்வதில் ஈடுபட்ட தச்சர் கூலி

### 3. நேர்ச் செலவுக் கிரயம்

முடிவுப் பொருட்களுடன் நேரடியாகத் தொடர்புடையதும், முடிவுப் பொருட்களின் எண்ணிக்கைக்கு ஏற்ப விகிதாசாரமாக மாறுகின்ற கிரயம் ஆகும்.

#### மூலக்கிரயம் / முதற்கிரயம் / மொத்த நேர்க்கிரயம்

பொருள் உற்பத்தியுடன் நேரடியாகத் தொடர்புடைய நேர் மூலப்பொருள் கிரயம், நேர் கூலிக்கிரயம், நேர்செலவுக் கிரயங்களின் கூட்டுத்தொகை மூலக்கிரயம் எனப்படும்.

### 4. மேந்தலைக் கிரயம்

பொருள் உற்பத்திக் கிரயத்திலிருந்து வேறுபடுத்தி இனங்காண முடியாத உற்பத்தித் தொழிற்பாட்டை நடாத்திச் செல்லும் போது ஏற்படும் ஏனைய செலவுகள் மேந்தலைக் கிரயம் ஆகும்.

உற்பத்தி அலகுகளுக்கு நேரடியாக தாக்கல் செய்யாத நேரில் மூலப்பொருட்கள், நேரில் கூலி, நேரில் ஏனைய செலவுகளை உள்ளடக்கியதே மேந்தலைக்கிரயம் ஆகும். இம் மேந்தலைகளை பின்வருமாறு வகைப்படுத்தலாம்.

- (i) உற்பத்தி மேந்தலை
- (ii) நிர்வாக மேந்தலை
- (iii) விற்பனை விநியோக மேந்தலை

#### உற்பத்தி மேந்தலை

உற்பத்தித் தொழிற்பாட்டுடன் தொடர்புபட்ட வகையில் தொழிற்சாலைகளில் ஏற்படும் நேரில் செலவுகளே உற்பத்தி மேந்தலையாகும்.

உதாரணம் :- தொழிற்சாலை வாடகை, தொழிலாளர் சம்பளம், எரிபொருள் செலவு, ஊழியர்களுக்கான ஊக்குவிப்புச் செலவுகள்

#### நிர்வாக மேந்தலை

நிறுவனத்தை நிர்வகித்து, கட்டுப்படுத்தி, வழிப்படுத்த ஏற்படுகின்ற செலவுகள் நிர்வாக மேந்தலையாகும்.

உதாரணம் :- வாடகை, காப்புறுதி, சம்பளம்

#### விற்பனை விநியோக மேந்தலை

விற்பனை தொடர்பாவதும், விற்பனை மேம்படுத்தல் தொடர்பாவதுமான செலவுகளே விற்பனை, விநியோக மேந்தலையாகும்.

உதாரணம்:- விளம்பரச் செலவு, பொதி அமைத்தல் செலவு, களஞ்சியப்படுத்தல் செலவு, விற்பனை வான் திருத்தச் செலவு

### செலவுகளை வகைப்படுத்தல்

செலவுகளின் இயல்புக்கேற்றவாறு அவற்றை வகைப்படுத்திப் பார்க்கலாம்.

1. நிலையான செலவு
2. மாறும் செலவு
3. அரைப்பகுதி மாறும் செலவு, அரைப்பகுதி நிலையான செலவு
4. படிமுறைச்செலவு

## 1. நிலையான செலவுகள் (Fixed Cost)

உற்பத்தி மாற்றத்துக்கு ஏற்ப மாறுபடாத (மாறாத) செலவுகள் நிலையான செலவு எனப்படுகிறது.

உதாரணம்:- வாடகை, காப்புறுதி, பெறுமானத்தேய்வு (உற்பத்தி அதிகரித்தாலும் வாடகை அதிகரிக்காது)

## 2. மாறும் செலவு (Variable Cost)

உற்பத்தி அதிகரிக்கும் போது அதற்கேற்றவாறு அதிகரித்தும், உற்பத்தி குறையும் போது அதற்கேற்றவாறு குறைவடைகின்றதுமான செலவு மாறும் செலவு ஆகும்.

உதாரணம்:- மூலப்பொருள் செலவு, நேர்கூலி, எரிபொருள் செலவு

## 3. அரைப்பகுதி மாறும் செலவு அரைப்பகுதி நிலையான செலவு (Semi variable Cost semi Fixed Cost)

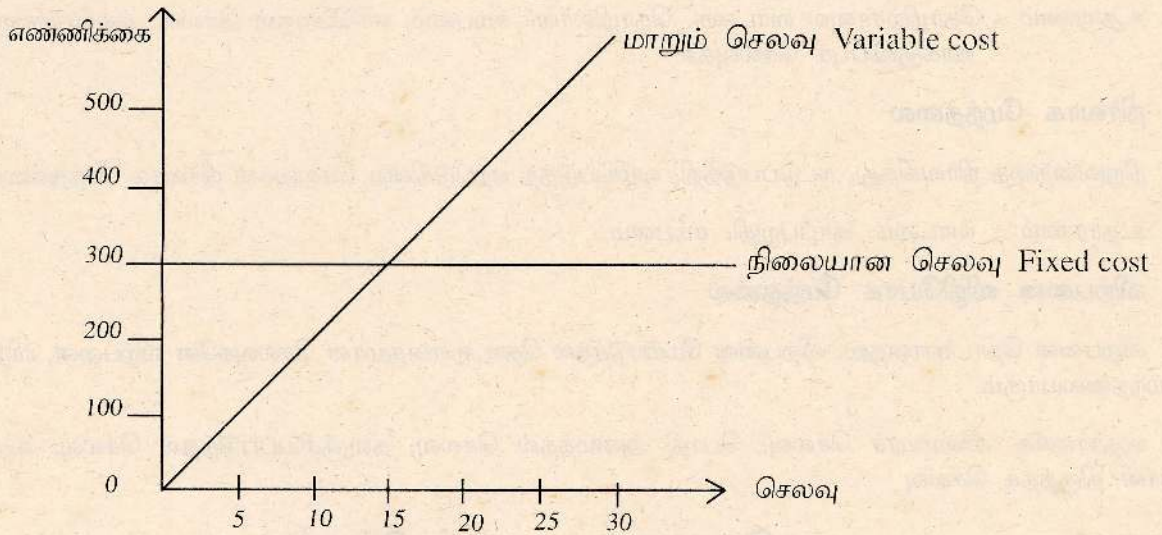
சில செலவுகள் மாறும் செலவினையும், சில செலவுகள் நிலையான செலவினையும் உள்ளடக்கியதாக காணப்படுகின்றது.

உதாரணமாக தொலைபேசிக் கட்டணத்தைக் குறிப்பிடலாம். தொலைபேசிக்கு நிலையான கட்டணமாக ஒரு தொகையும் பின்னர் பாவனைக்கு ஏற்பவும் அறவிடப்படுவதுண்டு.

## 4. படிமுறைச் செலவு (Step Cost)

குறிப்பிட்ட உற்பத்திக் தொகுதிக்கு மாற்றமடைந்து செல்லும் செலவுகளையே குறிக்கின்றது.

உதாரணமாக மேற்பார்வையாளர் செலவைக் குறிப்பிடலாம். குறிப்பிட்ட தொகுதியினரின் மேற்பார்வைக்கு குறிப்பிட்டளவு செலவு ஏற்படும்.



## உற்பத்திக் கிரயம் கணித்தல்

### கிரய அட்டவணை

வியாபார நிறுவனமொன்று தனது உற்பத்தியின் கிரயத்தை கணிப்பிட்டுக் கொள்வதற்காக தயாரிக்கின்ற அட்டவணை கிரய அட்டவணையாகும்.

கிரய அட்டவணை ஒன்றின் மாதிரி வடிவம்

நவாம் ஸ்டோர்ஸின்  
2007.12.31 இல் முடிவடைந்த ஆண்டுக்கான  
கிரய அட்டவணை

விபரம்	ரூபா	ரூபா
<b>நேர்க்கிரயம்</b>		
நேர் மூலப்பொருள்	XXX	
நேர்க் கூலி	XX	
நேர்ச் செலவு	XX	
மூலக்கிரயம்		XXX
<b>(+) நேரில் கிரயம் / ஆலை மேந்தலை</b>		
நேரில் மூலப்பொருள்	XX	
நேரில் கூலி	XX	
நேரில் செலவு	XX	
மொத்த மேந்தலைக்கிரயம்		XX
மொத்தக் கிரயம் / முழுக்கிரயம்		XXX
உற்பத்தி செய்த அலகுகளின் எண்ணிக்கை		XXX

$$\text{அலகுக் கிரயம்} = \frac{\text{முழுக் கிரயம்}}{\text{உற்பத்தி செய்த அலகுகளின் எண்ணிக்கை}}$$

**உதாரணக் கணக்கு**

தளபாடங்கள் தயாரிக்கும் தொழிற்சாலையொன்றின் 2007 டிசம்பரில் மேற்கொள்ளப்பட்ட கிரய விபரங்கள் வருமாறு:-

	ரூபா
மரம்	30 000
தச்சனின் கூலி	10 000
தச்சத் தொழிற்சாலை வாடகை	5 000
தச்சத் தொழிற்சாலை மின்சாரம்	2 000
டொலிஸ் அனுமதிப்பத்திரம்	3 000
ஏனைய சாதனங்கள் (ஆணிகள்)	4 000
மேற்பார்வைக் கூலி	6 000

மேலேயுள்ள தகவல்களைப் பயன்படுத்தி

1. கிரய அட்டவணையைத் தயார் செய்க.
2. மேலேயுள்ள செலவுகளின் மூலம் 2007 டிசம்பர் மாதத்தில் 12 மேசைகள் தயாரிக்கப்பட்டதெனக் கொண்டால், ஒரு மேசைக்கான உற்பத்திக் கிரயத்தை கணிப்பிடுக.
3. ஒரு மேசையின் விற்பனை விலை 8 000/= எனக் கொண்டு, ஒரு மேசை விற்பனையில் இலாபத்தைக் கணிப்பிடுக.

**2007 டிசம்பர் மாதத்தின்  
கிரய அட்டவணை**

விபரம்	ரூபா	ரூபா
<b>நேர்க்கிரயம்</b>		
நேர் மூலப் பொருள் - மரம்	30 000	
நேர் கூலி - தச்சனின் கூலி	10 000	
மூலக் கிரயம்		40 000
<b>(+) நேரில் கிரயம் / மேந்தலைக் கிரயம்</b>		
நேரில் மூலப்பொருள் - பொலிஸ் அனு. பத்திரம்	3 000	
- ஏனைய சாதனங்கள் (ஆணி)	4 000	
நேரில் கூலி - மேற்பார்வைக் கூலி	6 000	
நேரில் செலவு - தொழிற். வாடகை	5 000	
- தொழிற். மின்சாரம்	2 000	
மொத்த மேந்தலைக் கிரயம்		20 000
மொத்தக் கிரயம்		60 000

2. ஒரு மேசைக்கான உற்பத்திக் கிரயம்

$$\begin{aligned}
 &= \frac{\text{மொத்தக் கிரயம்}}{\text{உற்பத்தி அலகுகளின் எண்ணிக்கை}} \\
 &= \frac{60\,000}{12} \\
 &= 5\,000/=
 \end{aligned}$$

3. ஒரு மேசை விற்பனை செய்யப்பட்டின் இலாபம்

$$\begin{aligned}
 &= \text{விற்பனை விலை} - \text{அலகு ஒன்றின் கிரயம்} \\
 &= 8\,000 - 5\,000 \\
 &= 3\,000/=
 \end{aligned}$$



## பயிற்சிக் கணக்கு

1. கமல் ஆடை உற்பத்தி நிறுவனத்தின் செலவு விரபங்கள் கீழே தரப்படுகின்றன.

மூலப்பொருள் செலவு	20 000/=
நேர்ச் செலவு	18 000/=
நேர்க்கூலி	6 000/=
மேற்பார்வையாளர் சம்பளம்	10 000/=
தொழிற்சாலை வாடகை	6 000/=
தொழிற்சாலை மின்சாரம்	2 000/=
விளம்பரம்	3 000/=
விற்பனை விலை	90 000 /=

(i) கிரய அட்டவணையைத் தயாரிக்க

(ii) பின்வருவனவற்றைக் கணிக்க.

(அ) மூலக்கிரயம்

(ஆ) உற்பத்திக்கிரயம்

(இ) மொத்தக் கிரயம்

(ஈ) இலாபம் / நட்டம்

### அலகுக் கிரயம் கணித்தலும், விலையிடலும்

பொருளொன்றின் விலையைத் தீர்மானிக்கும் போது கருத்திற் கொள்ள வேண்டிய காரணிகள்

1. கிரயம் (பிரதான காரணி / முக்கிய காரணி) - Cost
2. அப்பொருளுக்கான கேள்வி - Demand
3. நிறுவனம் எதிர்நோக்கும் சந்தை விலை (போட்டியாளர் விலை)
4. பொருள் தொடர்பான விருப்பு வெறுப்புக்கள்

### கிரயத்தை அடிப்படையாகக் கொண்ட விலையிடல் (Cost Based Pricing)

சாதாரணமாக உற்பத்தி நிறுவனமொன்று தனது உற்பத்திப் பொருளின் விலையைத் தீர்மானிக்கும் போது அலகுக் கிரயத்துடன் குறிப்பிட்ட அளவான இலாபத்தைச் சேர்த்துக் கொள்ளும் இம்முறை கிரயத்தை அடிப்படையாகக் கொண்ட விலை நிர்ணயம் எனப்படும்.

அலகொன்றின் விலையைத் தீர்மானிக்கும் முறை

அலகுக்கான விலை = அலகுக் கிரயம் + இலாப எல்லை

உதாரணம் :-

மொத்தக் கிரயம்	40 000
(+) இலாப எல்லை 20%	8 000
முழு விற்பனைப் பெறுமதி	48 000

## பயிற்சிக் கணக்குகள்

1. மேசையொன்றைத் தயாரிப்பதற்கு ஏற்பட்ட செலவுகள் பின்வருமாறு

அரிமரம்	2 000/=
ஆணிகள்	100/=
தச்சுவேலைக் கட்டணம்	1 000/=
மின்சாரம்	300/=

(i) இம்மேசைக்கான நேர்ப்பொருட் கிரயம் யாது?

(ii) இம் மேசைக்கான மொத்தக் கிரயம் யாது?

2. இலங்கை உற்பத்தியாளர்கள் நிறுவனத்தின் கிரயப் பதிவேடுகளிலிருந்து பின்வரும் தகவல்கள் பெயர்த்தெடுக்கப்பட்டன.

	ரூபா		ரூபா
நேர்ப் பொருள்	22 000	நேரில் பொருள்	4 000
நேர் உழைப்பு	14 000	நேரில் உழைப்பு	10 000
நேர்ச் செலவுகள்	6 000	நேரில் செலவுகள்	8 000

மேலதிகத் தகவல்கள்

→ உற்பத்தி செய்யப்பட்ட அலகுகளின் மொத்த எண்ணிக்கை 200 ஆகும்.

→ கிரயத்தின் மீது இலாப எல்லை 25%

பின்வருவனவற்றைக் கணிக்க.

(i) மொத்தக் கிரயம்

(ii) அலகு ஒன்றிற்கான கிரயம்

(iii) அலகொன்றின் விற்பனை விலை

03. 2007 டிசம்பர் 31 இல் இருந்தவாறு வெற்றிலைத்தட்டு உற்பத்தி நிறுவனமொன்றின் ஏடுகளிலிருந்து பின்வரும் மீதிகள் பெயர்த்தெடுக்கப்பட்டன.

	ரூபா
2007.01.01 இல் இருந்தவாறு மூலப்பொருள் இருப்புகள்	12 000
மூலப்பொருட் கொள்வனவுகள்	28 000
தொழிற்சாலை இறைகளும் வரியும்	3 000
உற்பத்திச் சம்பளங்கள் - நேர்	13 000
மேற்பார்வைக் கட்டணங்கள்	11 000
பொறி பழுதுபார்த்தல்	5 000
பொறியின் பெறுமானத் தேய்வு	6 000
2007.12.31 இல் இருந்தபடி மூலப்பொருள் இருப்புகள்	16 000

பின்வருவனவற்றைக் கணக்குமாறு நீர் கேட்கப்படுகின்றீர்

(அ) மொத்த நேர்க் கிரயம்

(ஆ) மொத்த மேந்தலைக் கிரயம்

(இ) குறித்த ஆண்டுக் காலத்தில் வெற்றிலைத் தட்டின் 200 அலகுகள் உற்பத்தி செய்யப்பட்டனவாயின், தனித்தட்டு ஒன்றின் உற்பத்திக் கிரயம்.

(ஈ) உற்பத்திக் கிரயத்தின் மீது 20% இலாபம் எதிர்பார்க்கப்படுமாயின் தனி வெற்றிலைத் தட்டு ஒன்றின் மீது குறிக்கப்பட வேண்டியவிலை

## (10) நாட்குறிப்பு Journal

- \* வியாபார நிறுவனங்களில் இடம் பெறுகின்ற கொடுக்கல் வாங்கல்களில் காசேடு, கொள்வனவு நாளேடு, விற்பனை நாளேடு, உத்திரும்பல் நாளேடு, வெளித்திரும்பல் நாளேடு, வருமதி உண்டியல் நாளேடு, சென்மதி உண்டியல் நாளேடு, சில்லறைக் காசேடு போன்ற எட்டு முதன்மை பதிவேடுகளிலும் (Prime Entry Books) பதிவு செய்ய முடியாத நடவடிக்கைகளை முதன் முதலாகப் பதிவதற்கு பயன்படுத்தப் படுகின்ற ஏடு நாட்குறிப்பு ஆகும்.
- \* நிறுவனமொன்றை ஆரம்பிக்கும் போது அல்லது இன்னொரு நிறுவனத்தை கையேற்கும் போது ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்ட ஆரம்ப மீதிகளான சொத்துக்கள், பொறுப்புக்கள் பற்றிய விபரங்களை முதன் முதலாக பதியப்படும் மூல ஏடு நாட்குறிப்பு ஆகும்.
- \* ஆரம்ப மீதிகள் இந் நாட்குறிப்பிலிருந்து பேரேட்டுக் கணக்குகளுக்கு மாற்றீடு செய்யப்படும்.
- \* தொடக்க (ஆரம்ப) சொத்துக்களையும், பொறுப்புக்களையும் கொண்டு இக் குறிப்பேட்டிலிருந்து தொடக்க மூலதனத்தைக் கண்டு கொள்ள முடியும். (சொத்துக்கள் - புறத்துப் பொறுப்புக்கள் = மூலதனம்)
- \* நிலையான சொத்துக்களின் பெறுமானத்தேய்வு, அறிவிடமுடியாக் கடன், மறுக்கப்பட்ட உண்டியல்கள் போன்றவற்றுக்கான மூல ஏடு நாட்குறிப்பு ஆகும்.
- \* வியாபார நிறுவனம் முதன்மைப்பதிவேடுகள் எவற்றையும் தயார் செய்யாமல் இருக்கும் சந்தர்ப்பத்திலும் அந்நிறுவனத்தில் இடம் பெறுகின்ற எல்லாக் கொடுக்கல் வாங்கல்களையும் முதன்முதலாகப் பதிவு செய்யவும் இவ் ஏடு பயன்படும்.
- \* கொடுக்கல் வாங்கல்களின் இரட்டைப்பதிவும் இவ் ஏட்டில் பதியப்படுகின்றது. அதன் பின்னரே இவை உரிய பேரேடுகளுக்கு மாற்றப்படுதல் வேண்டும்.
- \* நாட்குறிப்பில் ஒவ்வொரு கொடுக்கல் வாங்கல்களின் வரவு, செலவுகளைப் பதிந்ததன் பின் அக்கொடுக்கல் வாங்கல் பற்றிய விபரங்களும் அதாவது விளம்பலும் பதியப்படுகின்றது. இவை கொடுக்கல் வாங்கல்கள் பற்றிய தெளிவான விளக்கத்தைப் பெற்றுக்கொள்ள துணைபுரிகின்றன.
- \* முறையான நாட்குறிப்பு, முறையான நாளேடு, பொதுக்குறிப்பேடு, நாட்குறிப்பேடு, குறிப்பேடு, பொதுத் தினசேரி போன்ற பல்வேறு பெயர்களால் இந்நாட்குறிப்பு அழைக்கப்படுகின்றது.

### நாட்குறிப்பில் பதிவு செய்யப்படுகின்ற விடயங்கள்

1. வியாபார நிறுவனத்தின் தொடக்க (ஆரம்ப)ப் பதிவுகள்
2. நிலையான சொத்துக்களின் கடன் கொள்வனவுகள், கடன் விற்பனைகள் பற்றிய பதிவுகள்.
3. கணக்கேடுகளில் ஏற்படுகின்ற தவறுகளை, பிழைகளைச் செம்மையாக்கும் பதிவுகள்.
4. பிற (ஏனைய) மாற்றீடுகள் பற்றிய பதிவுகள்
5. கணக்கு தீர்த்தல் தொடர்பான (மூடும்) பதிவுகள்

### பொதுத்தினசேரியைப் பேணுதன் மூலம் வியாபார நிறுவனங்கள் பெறும் அனுசூலங்கள்

1. சிக்கலான கொடுக்கல் வாங்கல்கள் பற்றியும், அவை பதிகின்ற முறை பற்றியும் பொதுத் தினசேரிப் பதிவுகள் தெளிவாகக் காட்டுகின்றன.

2. ஒவ்வொரு கொடுக்கல் வாங்கல்கள் பற்றியும் விளம்பல் கொடுக்கப்படுவதனால் அது தொடர்பான வரவு, செலவுப் பதிவுகளையும் கண்டு கொள்ளலாம்.
3. விளம்பல் மூலம் தரப்படும் விபரங்கள், கொடுக்கல் வாங்கல்களைப் பேரேட்டுக்கு மாற்றும் போது ஏற்படக்கூடிய தவறுகளையும், நேர்மையின்ங்களையும் எடுத்துக்காட்டுவதனால் இவற்றைத் தவிர்த்துக் கொள்ள முடியும்.
4. கடந்த காலத்திற் செய்யப்பட்ட ஒரு கொடுக்கல் வாங்கல் பற்றிய விபரங்கள் (தரவுகள்) தேவையான போது பொதுத்தினசேரியை ஒரு மூலாதாரமாகக் கொள்ளலாம்.

### தினசேரி எழுதுதல்

வியாபார நிறுவனத்தில் இடம்பெறுகின்ற காசு, கடன் கொடுக்கல் வாங்கல்களை தினசேரியில் பதிவு செய்யும் நடவடிக்கையின் முழுமையான சொற்றொடர் தினசேரி எழுதுதல் எனப்படும். தினசேரி எழுதும் போது கைச்சாத்து, பட்டியல், நேரவட்டை, முகாமைத் தீர்மானங்களை உள்ளடக்கிய கூட்ட அறிக்கைகள் போன்றவை மூல ஆவணங்களாக (மூலாதாரங்களாக) கொள்ளப்படும்.

### நாட்குறிப்பின் மாதிரி வடிவம்

திகதி	கச்சாத்து இலக்கம்	விபரம்	பேரேட்டு இருமடி	வரவு ரூபா	செலவு ரூபா
		வரவு வைக்க வேண்டிய கணக்கின் பெயர்		XXX	
		செலவு வைக்க வேண்டிய கணக்கின் பெயர்			XXX
		விளம்பல்			

### உதாரணக் க/சுகள்

01. 2006 ஏப்ரல் மாதம் அக்பர் டிரேடர்ஸில் இடம் பெற்ற சில நடவடிக்கைகள் பின்வருமாறு:-

01 இல் இருந்த ஆரம்ப நிதிகள்

காணி கட்டிடம்	100 000/=
தளபாடம்	10 000/=
கடன்படுனர் - முபாரிஸ்	15 000/=
வங்கி	8 000/=
காசு	12 000/=
கடன்கொடுனர் - ஸாபிர்	25 000/=
வங்கிக் கடன்	40 000/=

02 ஸின்ஹா இயந்திர நிறுவனத்திடமிருந்து 10 000/= பெறுமதியான பொறி இயந்திரம் கடனுக்கு வாங்கப்பட்டது.

05 15 000/= தரவேண்டிய முபாரிஸ் (கடன்படுனர்) தான் பெற்ற கடனை அடைக்கும் பொருட்டு அதே பெறுமதியான மோட்டார் வாகனத்தை நிறுவனத்தின் பெயருக்கு மாற்றினார்.

09 நாமல் ஸ்டோர்ஸுக்கு 2 000/= பெறுமதியான தளபாடங்கள் கடனுக்கு விற்பனை செய்யப்பட்டது.

14 நிறுவன உரிமையாளர் தனது சொந்த நிதி 20 000/= வைக் கொண்டு வந்து வங்கிக் கடனை அடைந்தார்.

23 மோட்டார் வாகனக் கொள்வனவு 4 000/= கொள்வனவுக் கணக்கில் காட்டப்பட்டிருந்தது.

முறையான நாட்குறிப்பு

திகதி	விபரம்	வரவு	செலவு
2006.04.01	காணி கட்டிடம் தளபாடம் கடன்படுனர் - முபாரிஸ் வங்கி காசு கடன்கொடுனர் - ஸாபிர் வங்கிக்கடன் ∴ மூலதனம் (ஆரம்ப சொத்துக்களும், பொறுப்புக்களும் பதியப் பட்டு மூலதனம் கண்டு பிடிக்கப்பட்டது)	100 000 10 000 15 000 8 000 12 000    145 000	     25 000 40 000 80 000 145 000
2006.04.02	பொறி இயந்திர க/கு ஸின்ஹா இயந்திர நிறுவன க/கு (ஸின்ஹா இயந்திர நிறுவனத்திடமிருந்து கடனுக்கு 10 000/= பெறுமதியான பொறி இயந்திரம் வாங்கப்பட்டது)	10 000	10 000
2006.04.05	மோட்டார் வாகனக் க/கு முபாரிஸ் (கடன்படுனர்) க/கு (தான் பெற்ற கடனை அடைக்கும் பொருட்டு முபாரிஸ் (கடன்படுனர்) 15 000/= பெறுமதியான மோட்டார் வாகனத்தை நிறுவனத்தின் பெயருக்கு மாற்றினார்)	15 000	15 000
2006.04.09	நாமல் ஸ்டோர்ஸ் க/கு தளபாடக் க/கு (2 000/= பெறுமதியான தளபாடம் நாமல் ஸ்டோர் ஸுக்கு கடனுக்கு விற்கப்பட்டது)	2 000	2 000
2006.04.14	வங்கிக்கடன் க/கு மூலதனக் க/கு (உரிமையாளர் 20 000/= வைக் கொண்டு வந்து வங்கிக்கடனை அடைத்தார்)	20 000	20 000
2006.04.23	மோட்டார் வாகன க/கு கொள்வனவுக் க/கு (மோட்டார் வாகனக் கொள்வனவு 4 000/= தவறுதலாக கொள்வனவுக் கணக்கில் காட்டப்பட்டிருந்தது திருத்தப்பட்டது)	4 000	4 000

02. கலர் டெக்ஸ் நிறுவனத்தின் 2006 மார்ச் மாதத்திற்கான சில கொடுக்கல் வாங்கல்கள் பின்வருமாறு:

- 02 காசுக் கொள்வனவு 10 000/= வுக்கான பதிவு கணக்கேடுகளிலிருந்து முற்றாக விடுபட்டிருந்தது.
- 05 தளபாடம் கொள்வனவு 5 000/= தவறுதலாக கொள்வனவுச் கணக்கில் பதியப்பட்டிருந்தது.
- 12 காசு விற்பனை 6 000/= காசுக் கணக்கில் சரியாகப் பதியப்பட்டிருந்த போதும் பெற்ற வருமானக் கணக்கில் 6 000/= செலவு வைக்கப்பட்டிருந்தது.
- 14 மோட்டார் வாகன பழுது பார்த்தலுக்கு செலவிடப்பட்ட 2 000/= மோட்டார் வாகன கணக்கில் வரவு வைக்கப்பட்டிருந்தது.
- 20 8 000/= கடன் கொள்வனவு ஒன்று ஏடுகளில் இருமுறை பதிவு செய்யப்பட்டிருந்தது.
- 23 அலுவலக உபயோகத்திற்கென நிறால் தளபாடக் கம்பனியி்மிருந்து 10 000/= பெறுமதியான தளபாடம் கடனுக்கு வாங்கப்பட்டன.
- 24 கடன்பட்ட ஒருவரான வெஸ்மி என்பவர் 6 000/= கடனை அடைப்பதற்காக அதே பெறுமதியான பொறித் தொகுதிகளை நிறுவனத்தின் பெயருக்கு மாற்றீடு செய்தார்.
- 28 ஆய்ர் கணக்கில் உள்ள வரவு மீதி 2 000/= அறவிட முடியாக்கடனாகப் பதிவுரிக்கப்பட்டது.
- 30 காதரிடம் பெறப்பட்ட 3 000/= தவறுதலாக அக்பர் கணக்கில் செலவு வைக்கப்பட்டது.

தயாரிக்க :

பொதுத் தினசேரி

### பொதுத் தினசேரி

திகதி	விபரம்	வரவு	செலவு
2006.03.02	கொள்வனவுக் க/கு காசுக் க/கு (முற்றாக விடுபட்ட காசுக் கொள்வனவு 10 000/= பதியப்பட்டது)	10 000	10 000
2006.03.05	தளபாடக் க/கு கொள்வனவு க/கு (தவறுதலாக கொள்வனவுக் கணக்கில் பதியப்பட்ட தளபாடக் கொள்வனவு 5 000/= திருத்தப்பட்டது)	5 000	5 000
2006.03.12	பெற்ற வருமானக் க/கு விற்பனைக் க/கு (தவறுதலாக பெற்ற வருமானக் கணக்கில் செலவு வைக்கப்பட்ட காசு விற்பனை 6 000/= திருத்தப்பட்டது)	6 000	6 000
2006.04.14	மோட்டார் வாகன பழுதுபார்த்தல் செலவு க/கு மோட்டார் வாகன க/கு (மோட்டார் வாகன பழுது பார்த்தலுக்காக செல விட்ட 2 000/= தவறுதலாக மோட்டார் வாகன கணக்கில் வரவு வைக்கப்பட்டிருந்தது. இது திருத்தப்பட்டது)	2 000	2 000
2006.04.20	கடன்கொடுத்தோர் க/கு கொள்வனவுக் க/கு	8 000	8 000

	(கணக்கேடுகளில் இருமுறை பதியப்பட்ட கடன் கொள்வனவு 8 000/= திருத்தப்பட்டது)		
2006.04.23	தளபாடக் க/கு நிஹால் தளபாடக் கம்பனி க/கு (10 000/= பெறுமதியான தளபாடங்கள் அலுவலக உபயோகத்திற்காக நிஹால் தளபாடக் கம்பனியிடம் கடனுக்கு வாங்கப்பட்டன).	10 000	10 000
2006.04.24	பொறித் தொகுதி க/கு வெஸ்மி (கடன்பட்டோர்) க/கு (6 000/= கடனை அடைப்பதற்காக வெஸ்மி என்பவர் அதே பெறுமதியான பொறித்தொகுதிகளை நிறுவனத்துக்கு மாற்றினார்.)	6 000	6 000
2006.04.28	அறவிடமுடியாக் கடன் க/கு ஆமீர் க/கு (ஆமீரிடம் பெறவேண்டிய 2 000/= அறவிட முடியாக்கடனாக பதிவழிக்கப்பட்டது).	2 000	2 000
2006.04.30	அக்பர் க/கு காதர் க/கு (காதரிடம் பெற்ற 3 000/= அக்பர் கணக்கில் தவறுதலாக செலவு வைக்கப்பட்டிருந்தது. இது திருத்தப்பட்டது.)	3 000	3 000

### பயிற்சிக் கணக்குகள்

01. கபூர் டிரேடர்ஸ் நிறுவனத்தின் 2006 மே மாதத்திற்கான சில தகவல்கள் வருமாறு:-  
05 ஸமீர் இயந்திர நிறுவனத்திடமிருந்து 15 000/= பெறுமதியான இயந்திரங்கள் நிறுவனத்தின் பயன்பாட்டிற்கு வாங்கப்பட்டது.  
14 சில்வா டிரேடர்ஸிடமிருந்து 8 000/= பெறுமதியான தளபாடம் வாங்கப்பட்டது.  
18 மோட்டார் வான் கொள்வனவு 40 000/= கொள்வனவு கணக்கில் காட்டப்பட்டிருந்தது.  
20 சம்பளக் கணக்கில் வரவில் பதியவேண்டிய 5 000/= தவறுதலாக வாடகைக் கணக்கில் வரவு வைக்கப்பட்டுள்ளது.  
23 பெற்றுகழிவுக் கணக்கில் செலவில் பதிய வேண்டிய 2 000/= தவறுதலாக கொடுத்த கழிவுக் கணக்கில் செலவில் பதியப்பட்டிருந்தது.

வேண்டப்படுவது :- நாட்குறிப்பு

02. லக் டிரேடர்ஸ் நிறுவனத்தின் 2006 பெப்ரவரி மாதத்திற்கான சில தகவல்கள் வருமாறு:-

01 தொடக்க மீதிகள் பின்வருமாறு காணப்பட்டன.

காக மீதி	15 000/=
வங்கிமீதி	5 000/=
கடன் பட்டோர்	20 000/=
மோட்டார் வாகனம்	20 000/=
தளபாடம்	10 000/=
கடன்கொடுத்தோர்	10 000/=
வங்கிக்கடன்	10 000/=
மூலதனம்	50 000/=

- 05 திண்ணா அன்ட் கம்பனியிடம் 20 000/= பெறுமதியான பொறியொன்று கடனுக்கு கொள்வனவு செய்யப்பட்டது.
- 12 5 000/= பெறுமதியான தளபாடங்கள் ராம்பிரதர்ஸ் நிறுவனத்துக்கு கடனுக்கு விற்பனை செய்யப் பட்டது.
- 14 லங்கா என்பவர் வியாபார நிறுவனத்துக்கு 30 000/= வை செலுத்த வேண்டியுள்ளார். அந்தக் கடன் தொகையை அவரால் செலுத்த முடியாமல் போனதை இட்டுக் காண முற்றாக அடைக்கும் பொருட்டு அவருக்கு சொந்தமான 30 000/= பெறுமதியுடைய ஒரு மோட்டார் வாகனத்தை வியாபார நிலையத்திற்கு உரித்தாக்கினார்.
- 23 வியாபார நிறுவனம் அஹ்மது என்பவருக்கு கொடுக்க வேண்டிய 10 000/= தொகையை அடைப்பதற்காக நிறுவனத்துக்கு சொந்தமான அதே பெறுமானமுடைய மோட்டார் வாகனமொன்றை அஹ்மதுக்கு உரிமையாக்கினார்.
- 25 பெற்ற சம்பளங்கள் 5 000/= இருமுறை கணக்கேடுகளில் காட்டப்பட்டிருந்தது.

தயாரிக்க . நாட்குறிப்பு

03. கோல்ட் ஸ்டார் வியாபார நிறுவனத்தின் 2007 மே மாதத்திற்கான சில கொடுக்கல் வாங்கல்கள் பின்வருமாறு:-

01 ஆரம்ப மீதிகள் பின்வருமாறு காணப்பட்டன.

காணி கட்டிடம்	100 000/=
தளபாடம்	20 000/=
மோட்டார் வாகனம்	30 000/=
சரக்கிருப்பு	20 000=
கடன்பட்டோர் - சுகத்	40 000=
- திலக்	10 000=
வங்கி மீதி	20 000=
காசு மீதி	10 000=
ஈட்டுக்கடன்	20 000=
கடன்கொடுத்தோர் - பியல்	30 000=
- ரவி	10 000=

05 தளபாட திருத்தச் செலவாக செலவிடப்பட்ட 1 000/= தொகை தளபாடக் கணக்கில் வரவு வைக்கப்பட்டது.

10 அலுவலக உபயோகத்திற்கென அஜித் தளபாடக் கம்பனியிடம் 10 000/= பெறுமதியான தளபாடங்கள் கடனுக்கு கொள்வனவு செய்யப்பட்டது.

14 சரத் என்பவரிடமிருந்து கடனுக்கு கொள்வனவு செய்யப்பட்ட 2 000/= விற்கான பதிவுகள் ஏடுகளில் இருந்து முற்றாகவிடப்பட்டிருந்தன.

15 அஸ்லமுக்கு கொடுத்த காசு 5 000/= காசுக் கணக்கில் சரியாகப் பதியப்பட்ட போதும் அஸ்வர் கணக்கில் வரவு வைக்கப்பட்டிருந்தது.

18 மோட்டார் கொள்வனவு 6 000/= கொள்வனவு கணக்கில் காட்டப்பட்டிருந்தது.

27 பெற்ற சில்லறை வருமானம் 5 000/= கணக்கேடுகளில் இருமுறை பதிவு செய்யப்பட்டிருந்தது.

30 இர்சாதிற்கு விற்பனை 4 000/= இம்ரான் கணக்கில் வரவு வைக்கப்பட்டிருந்தது

வேண்டப்படுவது :- முறையான நாட்குறிப்பு



# பரீட்சை மீதி Trail Balance

குறிப்பிட்ட ஒரு கால இடைவெளிக்குள் பேரேட்டுக் கணக்குகளில் பதியப்பட்டுள்ள பதிவுகள் இரட்டைப் பதிவு முறைக்கு அமைவாகவும், சரியாகவும் பதியப்பட்டுள்ளதா என்பதைப் பரீட்சித்துப் பார்ப்பதற்காக தயாரிக்கப்படுகின்ற ஒரு எண் அளவு ரீதியான சுற்று / அட்டவணையைக் குறிக்கும்.

பேரேட்டுக் கணக்குகளில் வரவு மீதிகள் பரீட்சை மீதியின் வரவிலும், பேரேட்டுக் கணக்குகளின் செலவு மீதிகள் பரீட்சை மீதியின் செலவிலும் பதியப்படும். இவ் இரு நிரல்களினதும் தனித்தனி மொத்தத் தொகைகள் ஒன்றுக்கொன்று சமனாக இருத்தல் வேண்டும். எனினும் பரீட்சை மீதியின் இரு நிரல்களினதும் மொத்தத் தொகைகள் சமனாக இருப்பதைக் கொண்டு மாத்திரம் கணக்குப்பதிவுகள் செம்மையாக நடைபெற்றிருப்பதை நிரூபிக்க முடியாது. இது கணக்குப் பதிவின் எண்கணிதச் செம்மையை மாத்திரமே எடுத்துக்காட்டுகின்றது.

பரீட்சை மீதியின் வரவுப் பக்கம், செலவுப் பக்கம் சமப்படுவதைக் கொண்டு நிறுவனத்தின் கணக்குப் பதிவுகள் சரியாக மேற்கொள்ளப்பட்டதென ஒரு ஆரம்ப முடிவுக்கு வரலாம்.

பரீட்சை மீதி இரட்டைப்பதிவு முறையின் ஓர் அம்சம் / இரட்டைப்பதிவு முறையின் சரிகாட்டி அல்ல. வரவு, செலவு நிலுவைகளின் மொத்தத் தொகைகளைப் பரீட்சித்துப் பார்க்கவே இது தயாரிக்கப்படுகின்றது.

பரீட்சை மீதியானது பரீட்சை நிலுவை, நிலுவைச் சமன்பாடு போன்ற பெயர்களாலும் குறிப்பிடப்படுகின்றது. வியாபார நிறுவனத்தின் தேவைக்கேற்ப எத்திகதியிலும் பரீட்சை மீதியைத் தயாரிக்கலாம்.

இவ்வாறு தயாரிக்கப்படுகின்ற பரீட்சை மீதிகள் சமமின்மையை வெளிக்காட்டும் / வெளிக்காட்டாத சந்தர்ப்பங்கள் உண்டு. பரீட்சைமீதியில் ஏற்படும் வழக்களை இரண்டு வகையாகப் பிரிக்கலாம்.

1. பரீட்சை மீதி வெளிக்காட்டும் வழக்கள் Errors affection trial balance agreement
2. பரீட்சை மீதி வெளிக்காட்டாத வழக்கள் Errors not affection trial balance agreement

## 01. பரீட்சைமீதி வெளிக்காட்டும் வழக்கள் / தவறுகள் / பிழைகள் (பரீட்சை மீதி சமநிலை இல்லாமல் போவதற்கான காரணங்கள்)

பேரேட்டுக் கணக்கு மீதிகளில் இருந்து பரீட்சைமீதியைத் தயாரிக்கின்ற போது சில தவறுகளினால் பரீட்சைமீதி சமப்படாது போகும். எனவே பரீட்சைமீதியின் வரவு, செலவு சமப்படாதபோது அங்கு வழக்கள் இருப்பதை எடுத்துக் காட்டுவதனால் அத்தவறுகள் பரீட்சைமீதி வெளிக்காட்டும் வழக்கள் எனப்படும். அவை பின்வருமாறு:-

- (i) கொடுக்கல் வாங்கல் ஒன்றின் இரட்டைப் பதிவில் ஒரு பதிவை மட்டும் பதிதல்  
உ+ம்:- காகக் கொள்வனவுகள் 5 000/= காசேட்டில் செலவு வைக்கப்பட்டு, கொள்வனவுக் கணக்கில் வரவு வைக்கப்படவில்லை.
- (ii) கொடுக்கல் வாங்கல் ஒன்றின் இரட்டைப் பதிவுகள் அதற்குரிய கணக்கில் ஒரே பக்கத்தில் பதிதல்.  
உ+ம்:- பெற்ற வருமானம் 6 000/= காசேட்டில் சரியாக வரவு வைக்கப்பட்டு, பெற்ற வருமானக் கணக்கிலும் தவறுதலாக வரவு வைக்கப்பட்டுள்ளது.
- (iii) கொடுக்கல் வாங்கல் ஒன்றின் ஒரு பக்கத்தொகையை மட்டும் பிழையாகப் பதிதல்  
உ+ம்:- மின்சாரப் பட்டியல் 1 000/= செலுத்தப்பட்டது. இது காசேட்டில் சரியாக 1 000/= செலவு வைக்கப்பட்டு, மின்சாரக் கணக்கில் 100/= வரவு வைக்கப்பட்டுள்ளது.
- (iv) கூட்டல் வழக்கள் Arithmetical error

நாளேடுகள், பேரேடுகள், பரீட்சை மீதி ஆகியவை கூட்டப்படுகின்ற போது ஏற்படுகின்ற வழக்களைக் குறிக்கும்.

(v) தினசேரியின் மொத்தத்தொகை / ஒரு கணக்கின் மொத்தத் தொகை அடுத்த பக்கத்துக்கு கொண்டு செல்லப்படும் போது ஏற்படும் வழுக்கள்.

உ+ம்:- பெற்ற வாடகை கணக்கில் உள்ள செலவுப் பக்க மொத்தத் தொகையாகிய 4 500/= அடுத்த பக்கத்துக்கு கொண்டு செல்லும் போது 5 400/=எனப் பதியப்பட்டிருந்தது.

(vi) கணக்குகளைச் சம்பப்படுத்தும் போது ஏற்படும் வழுக்கள்

(vii) கணக்குகளின் மீதிகளைப் பரீட்சைமீதிக்கு கொண்டு செல்லும் போது ஏற்படும் வழுக்கள்

உ+ம்:- சம்பளக் கணக்கு வரவு மீதி 2 000/= பரீட்சைமீதியில் 200/= எனப்பதியப்பட்டிருந்தது.

## 02. பரீட்சைமீதி வெளிக்காட்டாத வழுக்கள்

### (பரீட்சைமீதி சம்பப்பட்ட போதும் ஏற்படக்கூடிய வழுக்கள்)

கணக்கு மீதிகளில் இருந்து பரீட்சை மீதியைத் தயாரிக்கின்ற போது பரீட்சை மீதியில் தவறுகள் காணப்பட்டபோதும் பரீட்சைமீதி சம்பப்படுமாயின் அத்தவறுகள் பரீட்சைமீதி வெளிக்காட்டாத வழுக்கள் எனப்படும். அவ்வாறான வழுக்கள் வருமாறு:-

(i) விடுபாட்டு (கைவிடப்படும் / தவறுகை) வழுக்கள் - Errors of Omission

ஒரு கொடுக்கல் வாங்கல் ஏடுகளில் பதியப்படாது முற்றாக விடுபடுவதைக் குறிக்கும்.

உ+ம்:- ரிபாஸிடம் பெற்ற காசு 12 000/= ஆகும். இது கணக்கேடுகளிலிருந்து முற்றாக விடப்பட்டிருந்தது. அதாவது காசுக்கணக்கில் வரவு வைக்கப்படவில்லை. ரிபாஸ் கணக்கில் செலவு வைக்கப்படவில்லை.

(ii) இழைக்கப்பட்ட (செய்யப்படும் / ஆக்கல்) வழுக்கள் - Errors of Commission

கொடுக்கல் வாங்கல்களின் பெறுமானம் வரவு, செலவு ஆகிய இரு கணக்குகளிலும் கூட்டி / குறைத்து பதியப்படுவதைக் குறிக்கும். அதாவது மூல ஆவணங்களிலிருந்து எடுக்கப்பட்ட பெறுமதி கொள்கை மாறாது உரிய இரு கணக்குகளிலும் கூட்டியோ / குறைத்தோ பதிதல் இழைக்கப்பட்ட வழுவாகும்.

உ+ம்:- கடன் கொள்வனவு 10 000/= ஆகும். இது கொள்வனவுக் க/கு வரவு 1 000/= கடன் கொடுத்தோர் க /கு செலவு 1 000/= என தவறாக இரு கணக்குகளிலும் குறைத்து பதியப்பட்டது.

(iii) ஈடு செய்யப்படும் வழுக்கள் - Compensating errors

கணக்கொன்றில் ஏற்பட்ட வழு, மற்றுமொரு கணக்கின் வழுவினால் ஈடு செய்யப்படுவதைக் குறிக்கும். அதாவது ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட வழுக்கள் ஏற்படும் போது அவை ஒன்றை ஒன்று ஈடுசெய்யுமாயின் அவ்வழு ஈடு செய்தல் (ஈடாக்கப்பட்ட) வழு எனப்படும்.

உ+ம்:- கொடுத்த சம்பளம் 1 000/= இது சம்பளக் கணக்கில் வரவு 100/= எனவும், காசுக்கணக்கில் செலவு 1 000/= எனவும் பதியப்பட்டுள்ளதுடன்; பெற்ற வருமானம் 1 000/= இது காசுக் கணக்கில் வரவு 1 000/= எனவும், பெற்ற வருமானக் கணக்கில் செலவு 100/= எனவும் பதியப்பட்டிருந்தது.

(iv) இரட்டிப்பு வழுக்கள்

கொடுக்கல் வாங்கலொன்று ஏடுகளில் இரு தடவைகள் பதியப்படுவதைக் குறிக்கும்.

உ+ம்:- தளபாடக் கொள்வனவு (Purchase of furniture) 20 000/= காசேட்டிலும், தளபாடக் கணக்கிலும் முறையே இரு தடவைகள் பதியப்பட்டிருந்தன.

(v) கோட்பாட்டு வழுக்கள் - Errors of Principle

\* கணக்கீட்டு நடவடிக்கைகளின் போது கணக்கீட்டு கோட்பாடுகள் அலட்சியப்படுத்தப்படுவதால்

ஏற்படும் வழக்களாகும். அதாவது கணக்குப் பதிவியல் கோட்பாடுகளை மீறி கொடுக்கல் வாங்கல்கள் பதியப்படுவதைக் குறிக்கும்.

\* மூலதனச் செலவொன்று வருமானச் செலவொன்றாக / வருமானச் செலவொன்று மூலதனச் செலவொன்றாக பதியப்படுவதை கோட்பாட்டு வழி எனலாம்.

உ+ம்: இயந்திரங்கள் பழுதுபார்த்தல் செலவு 2 000/= காசேட்டில் சரியாகப் பதியப்பட்ட போதும் இயந்திரக் கணக்கில் வரவு வைக்கப்பட்டிருந்தது.

\* இயந்திரங்கள் பழுதுபார்த்தல் செலவு ஒரு வருமானச் செலவு என்பதோடு இயந்திரங்கள் ஒரு சொத்தாக காணப்படுகின்றது. எனவே ஒரு வருமானச் செலவை சொத்தாக (மூலதனச் செலவாக) காட்டமுடியாது.

(vi) இரு கணக்குகளிலும் பக்கம் மாறிப்பதிதல் Complete Reversal entry

உ+ம்: கமாலிடம் கொள்வனவு 20 000/= இது கமால் க/கு வரவு 20 000/= எனவும், கொள்வனவுக் க/கு செலவு 20 000/= எனவும் பதியப்பட்டிருந்தது.

### கணக்குப் பதிவில் ஏற்படும் வழக்களை அவை பதியப்படும் படிமுறைக்கேற்ப பின்வருமாறு வகைப்படுத்த முடியும்.

#### 1. தொடக்கப் பதிவேட்டில் பதியும் போது ஏற்படும் வழக்கள்

கொடுக்கல் வாங்கல்களை முதன்மைப் பதிவேடுகளில் பதியும் போது மூலாதார (மூல) ஆவணங்களிலிருந்தே தகவல்கள் பெறப்படுகின்றன. மூல ஆவணங்களின் தகவல்கள் முதன்மைப் பதிவேடுகளில் தவறாகப் பதிவு செய்யப்படுவதால் ஏற்படுகின்ற வழக்களைக் குறிக்கும்.

#### 2. முதன்மைப் பதிவேட்டிலிருந்து பேரேட்டுக்கு மாற்றும் போது ஏற்படும் வழக்கள்

உரிய பேரேட்டுக் கணக்குகளில் தவறான பெறுமானங்களைப் பதிதல், பிழையான கணக்குகளில் பதிதல், உரிய கணக்கின் பிழையான பக்கத்தில் பதிதல் ஆகியன பேரேட்டுக் கணக்கில் பதியும் போது ஏற்படக்கூடிய வழக்களாகும்.

#### 3. கணக்குகளைச் சம்ப்படுத்தும் போது ஏற்படும் வழக்கள்

கணக்குகளின் மொத்த தொகைகளைக் கூட்டும் போதும், மீதிகள் அடுத்த பக்கத்துக்கு கொண்டு செல்லப்படும் போதும், மீதிகளைக் கீழ் கொண்டு செல்லும் போதும் ஏற்படும் வழக்களைக் குறிக்கும்.

#### 4. பரீட்சை நிலுவை தயாரிக்கும் போது ஏற்படும் வழக்கள்

ஒரு கணக்கின் மீதியை பரீட்சை நிலுவையில் கூட்டி / குறைத்துப் பதிதல், ஒரு கணக்கின் மீதியை பரீட்சை மீதியில் பக்கம் மாறிப்பதிதல், ஒரு கணக்கின் மீதியை பரீட்சை மீதியில் பதியாது விடுதல் ஆகியன பரீட்சை மீதியில் ஏற்படும் வழக்களாகும்.

### பரீட்சை மீதியொன்றைத் தயாரிப்பதன் அனுசூலங்கள் (பயன்கள் / நோக்கங்கள் / நன்மைகள்)

01. கணக்கு மீதிகளை ஒழுங்குமுறையாக வரவு, செலவு எனப்பிரித்து அட்டவணையாக்குதல்.
02. எல்லா வரவுப் பதிவுக்கும் ஒரு செலவுப் பதிவு உண்டு என்பதை உறுதிப்படுத்துகிறது.
03. கணக்கு மீதிகளைக் கொண்ட சுருக்கமான அட்டவணையாக இருத்தல்.
04. கணக்கு மீதிகளின் எண் கணித ரீதியான பிழையின்மையை உறுதி செய்தல் / கூட்டல் வழி, பதிவுத்தவறு, விடுபடுதல் வழி என்பவற்றால் ஏற்படுகின்ற தவறை வெளிக்காட்டுதல்
05. முடிவுக் கணக்குகளுக்கு வேண்டிய இறுதித் தகவல்களை வழங்குதல்.
06. வியாபார இலாப நட்பக் கணக்கைத் தயாரிக்கலாமலே இலாப, நட்டத்தை ஓரளவு தீர்மானிக்க முடிதல்.

# (11) தொங்கல் கணக்கு Suspence Account

வியாபார நிறுவனம் ஒன்றின் நடவடிக்கை முதன் முதலில் முதன்மைப் பதிவேட்டில் பதிவு செய்யப்படும். இவை பின் பேரேட்டுக்கு தாக்கல் செய்யப்படும். இவற்றிலிருந்து மீதிகளை எடுத்தே பரீட்சைமீதி தயாரிக்கப்படுகின்றது. எனவே ஆரம்பப் பதிவில், ஆரம்பப் பதிவேடுகளைக் கூட்டும் போது, பேரேட்டுக் கணக்குகளுக்கு மாற்றும் போது, பேரேட்டுக் கணக்குகளைக் கூட்டும் போது, கணக்கு மீதிகளைக் கொண்டு பரீட்சைமீதி தயாரிக்கும் போது ஏற்படுகின்ற வழக்கள் காரணமாக பரீட்சை மீதியில் வழக்கள் ஏற்பட்டு, பரீட்சை மீதி சம்ப்படாது போகும்.

ஒரு பரீட்சைமீதி சம்ப்படாத போது அப்பரீட்சை மீதியைத் தற்காலிகமாக இணங்க வைப்பதற்காக பரீட்சைமீதியின் வித்தியாசத்தொகை கொண்டு செல்லப்பட்டு பதியப்படும் கணக்கு, தொங்கல் கணக்கு (சந்தேகக் கணக்கு) எனப்படும்.

பரீட்சைமீதியில் எப்பக்கம் குறைகிறதோ அப்பக்கத்தில் ஏற்படும் வித்தியாசத் தொகையை தொங்கல் கணக்கின் அதே பக்கத்தில் பதிவு செய்து, தவறுகள் கண்டுபிடிக்கப்பட்டு நாட்குறிப்பின் ஊடாக திருத்தப்பட்ட பின்னர் தொங்கல் கணக்கு சம்ப்படுத்தப்பட்டு இல்லாதொழிக்கப்படும்.

பரீட்சை மீதியில் வெளிப்படுத்தப்படும் தவறுகள் மாத்திரமே தொங்கல் கணக்கினூடாக திருத்தப்படும்.

பரீட்சை மீதியில் வெளிப்படுத்தப்படாத (பரீட்சை மீதி வெளிக்காட்டாத) வழக்களை முறையான நாட்குறிப்பின் ஊடாக மட்டுமே திருத்தஞ் செய்ய முடியும்.

## உதாரணக் கணக்குகள்

01. சதான் டிரேடர்ஸ் வியாபாரக் நிறுவனத்தின் ஏடுகளைப் பரிசீலனை செய்து பார்த்த போது பின்வரும் தவறுகள் கண்டு பிடிக்கப்பட்டன.
  1. காந்திக்கு கொடுக்கப்பட்ட 1 500/= காசேட்டில் சரியாகப் பதியப்பட்ட போதிலும் பெயருள் கணக்கில் 5 100/= எனப் பதியப்பட்டிருந்தது.
  2. இயந்திரங்கள் கொள்வனவு 15 000/= கொள்வனவுக் கணக்கில் பதியப்பட்டிருந்தது.
  3. பெற்ற சம்பளங்கள் 5 000/= கணக்கேடுகளில் இருமுறை காட்டப்பட்டிருந்தது.
  4. கொள்வனவுக் கணக்கு 500/= கூட்டிக் கணக்கிடப்பட்டிருந்தது.
  5. இக்ரானிடம் பெற்ற காசு 2 000/= இக்ரான் கணக்கில் மட்டும் காட்டப்பட்டிருந்தது.
  6. வரையறுக்கப்பட்ட பிரசாந்த் கம்பனியிடம் (தனியார்) 8 000/= பெறுமதியான தளபாடங்கள் வாங்கப்பட்டது. இது ஏடுகளிலிருந்து முற்றாக விடப்பட்டிருந்தது.
  7. செலுத்திய காப்புறுதிக் கட்டணம் 650/= காப்புறுதிக் கட்டணக் கணக்கில் 560/= எனப் பதியப் பட்டிருந்தது.
  8. விற்பனை 5 000/= விற்பனைக் கணக்கில் 4 500/= என பதியப்பட்டிருந்தது. அதே சமயம் உட்திரும்பல் 1 500/= உட்திரும்பல் கணக்கில் 1 000/= எனப் பதியப்பட்டிருந்தது.
  9. ஸலீம் மலிக் என்பவருக்கு விற்கப்பட்ட 5 000/= பண்டங்கள் பற்றிய பதிவுகள் கணக்கேடுகளில் முற்றாக விடப்பட்டிருந்தது.
  10. வெளித்திரும்பல் கணக்கு மீதி 5 600/= அடுத்த பக்கத்திற்கு கொண்டு செல்லப்படும் போது 6 500/= என கொண்டு செல்லப்பட்டிருந்தது.
  11. பெற்ற வருமானம் 5 200/= ஆகும். ஆனால் இது காசுக் கணக்கிலும், பெற்ற வருமானக் கணக்கிலும் 2 500/= எனப் பதியப்பட்டிருந்தது.
  12. தியானிடம் பெற்ற காசு 14 000/= பெயருள் கணக்கில் செலவு வைக்கப்படவில்லை.

வேண்டப்படுவது:-

(i) மேற்கூறப்பட்ட வழக்குகளின் தன்மையை இனங்காண்க.

(ii) இவ் வழக்குகளைத் திருத்திக் காட்டுக.

### விடைகள்

1. (i) வெளிக்காட்டும் தவறு

- கணக்கீட்டு வழு:- ஒரு கொடுக்கல் வாங்கலின் ஒரு பக்கத் தொகையைக் கூட்டிப்பதிதல்

(ii) திருத்தம் :-	தொங்கல் க/கு	வரவு	3 600/=
	காந்தி க/கு	செலவு	3 600/=

2. (i) வெளிக்காட்டாத வழு

- கோட்பாட்டு வழு :- மூலதனச் செலவொன்றை வருமானச் செலவாகக் காட்டுதல்

(ii) திருத்தம் :-	இயந்திரங்கள் க/கு	வரவு	15 000/=
	கொள்வனவுக் க/கு	செலவு	15 000/=

3. (i) வெளிக்காட்டாத வழு

- இரட்டிப்பு வழு:- ஒரு கொடுக்கல் வாங்கலின் இரட்டைப் பதிவுகளையும் கணக்கேடுகளில் இவ்விருமுறை பதிதல்.

(ii) திருத்தம் :-	பெற்ற சம்பளக் க/கு	வரவு	5 000/=
	காகக் க/கு	செலவு	5 000/=

4. (i) வெளிக்காட்டும் வழு

- கூட்டல் வழு :- கணக்குகளைக் கூட்டும் போது ஏற்படும் வழு

உடனுதவும் பகுதி

(ii) திருத்தம் :-	தொங்கல் க/கு	வரவு	500/=
	கொள்வனவுக் க/கு	செலவு	500/=

5. (i) வெளிக்காட்டும் வழு

- இரட்டைப்பதிவில் ஒரு பதிவை மட்டும் பதிதல்

(ii) திருத்தம் :-	காகக் க/கு	வரவு	2 000/=
	தொங்கல் க/கு	செலவு	2 000/=

6. (i) வெளிக்காட்டாத வழு

- விடுபாட்டு வழு :- கொடுக்கல் வாங்கலொன்றின் இருபதிவையும் பதியத் தவறுதல்

(ii) திருத்தம் :-	தளபாடங்கள் க/கு	வரவு	8 000/=
	வரை. பிரசாந்த் கம்பனி க/கு	செலவு	8 000/=

7. (i) வெளிக்காட்டும் வழு

- கணக்கீட்டு வழு :- இரு பதிவில் ஒரு பதிவின் தொகையை மட்டும் குறைத்துப் பதிதல்

(ii) திருத்தம் :- காப்புறுதிக் கட்டணக் க/கு வரவு 90/=  
தொங்கல் க/கு செலவு 90/=

8. (i) வெளிக்காட்டாத வழு

- ஈடுசெய்யும் வழு :- ஒரு கணக்கில் விடுபட்ட தொகை தற்செயலாக இன்னுமொரு கணக்கின் மூலம் ஈடுசெய்யப்படுதல்

(ii) திருத்தம் :- உட்திரும்பல் க/கு வரவு 500/=  
விற்பனை க/கு செலவு 500/=

9. (i) வெளிக்காட்டாத வழு

- விடுபாட்டு வழு:- கொடுக்கல் வாங்கலொன்றின் இரு பதிவையும் பதியத் தவறுதல்

(ii) திருத்தம் :- ஸலீம் மலிக் க/கு வரவு 5 000/=  
விற்பனைக் க/கு செலவு 5 000/=

10. (i) வெளிக்காட்டும் வழு

- மீதிகளைக் கூட்டிச் செல்லும் போது ஏற்படும் வழு

(ii) திருத்தம் :- வெளித்திரும்பல் க/கு வரவு 900/=  
தொங்கல் க/கு செலவு 900/=

11. (i) வெளிக்காட்டாத வழு

- இழைக்கப்பட்ட வழு :- மூல ஆவணங்களிலிருந்து எடுக்கப்பட்ட பெறுமதி வரவு, செலவு ஆகிய இரு கணக்குகளிலும் குறைத்து பதியப்படுதல்.

(ii) திருத்தம் :-

காசக் க/கு வரவு 2 700/=  
பெற்ற வருமானக் க/கு செலவு 2 700/=

12. (i) வெளிக்காட்டும் வழு

- இரட்டைப்பதிவில் ஒரு பதிவை மட்டும் பதிதல்

(ii) திருத்தம் :- தொங்கல் க/கு வரவு 14 000/=  
தியான் க/கு செலவு 14 000/=

02. ஜனாப் ஸ்டோர்ஸின் கணக்காய்வாளர் கணக்குகளில் விடப்பட்ட பின்வரும் தவறுகளைக் கண்டு பிடித்தார்.

1. காசு விற்பனை 5 000/= ஏடுகளிலிருந்து முற்றாக விடப்பட்டிருந்தது.
2. கடன் கொள்வனவு 3 000/= இது கொள்வனவுக் கணக்கில் 5 000/= எனவும், கடன் கொடுத்தோர் கணக்கில் 5 000/= எனவும், பதியப்பட்டிருந்தது.
3. வங்கியில் வைப்புச் செய்யப்பட்ட காசோலை 8 000/= மதிப்பிழந்ததாக வங்கிக் கூற்று காட்டியது. இதற்கான பதிவுகள் கணக்கேடுகளில் இடம்பெற்றிருக்கவில்லை.

4. பொறித் தொகுதி பழுது பார்த்தலுக்கான செலவு 500/= பொறித்தொகுதி கணக்கில் காட்டப் பட்டிருந்தது.
5. கடன் கொள்வனவு 2 000/= இது கொள்வனவுக் கணக்கில் 1 500/= எனவும், கடன் கொடுத்தோர் கணக்கில் 2 000/= எனவும் பதியப்பட்டிருந்தது. அதே நேரம் கொடுத்த சம்பளம் 5 000/= இது சம்பளக் கணக்கில் 5 500/= எனவும், காசக்கணக்கில் 5 000/= எனவும் பதிவுற்றிருந்தது.
6. பெற்ற வருமானம் 15 000/= இது கணக்கேடுகளில் இருமுறை பதியப்பட்டிருந்தது.
7. மின்கட்டணக் கணக்கு வரவு மீதியான 2 000/= பரீட்சை மீதிக்கு கொண்டு செல்லப்பட்டிருக்க வில்லை.
8. கடன்பட்டோரான நாதன் கணக்கின் வரவு மீதி 6 000/= பரீட்சை மீதியில் செலவில் பதியப்பட்டிருந்தது.

மேலே தரப்பட்ட வழக்களைத் திருத்துவதற்கான குறிப்பேட்டுப் பதிவு தருக.

குறிப்பேடு

விபரம்	வரவு	செலவு
1. காசு க/கு விற்பனைக் க/கு (முற்றாக விடப்பட்ட காசு விற்பனை 5 000/= கணக்கேடுகளில் பதியப்பட்டது)	5 000	5 000
2. கடன் கொடுத்தோர் க/கு கொள்வனவுக் க/கு (கூட்டி பதிந்த கடன் கொள்வனவு 2 000/= கணக்குகளில் திருத்தப்பட்டது.)	2 000	2 000
3. மதிப்பிழந்த காசோலைக் க/கு வங்கிக் க/கு (வங்கிக் கூற்றில் காணப்பட்ட வைப்புச் செய்து மதிப்பிழந்த காசோலை 8 000/= கணக்குகளில் பதிவு செய்யப்பட்டது.)	8 000	8 000
4. பொறித்தொகுதி பழுதுபார்த்தல் செலவு க/கு பொறித்தொகுதி க/கு (பொறித்தொகுதி கணக்கில் தவறுதலாக உள்ளடக்கப்பட்டிருந்த பொறித்தொகுதி பழுதுபார்த்தல் செலவு 500/= ரத்துச் செய்யப்பட்டது)	500	500
5. கொள்வனவுக் க/கு கொடுத்த சம்பளக் க/கு (கொள்வனவுக் கணக்கில் 500/= குறைத்தும், கொடுத்த சம்பளக் கணக்கில் 500/= கூட்டியும் தவறுதலாக பதியப்பட்டது திருத்தப்பட்டது.)	50	500
6. பெற்ற வருமானக் க/கு காசக் க/கு (15 000/= பெற்ற வருமானம் தவறுதலாக கணக்குகளில் இரண்டு முறை பதியப்பட்டது திருத்தப்பட்டது.)	15 000	15 000
7. - - க/கு (பரீட்சைமீதி) தொங்கல் க/கு (பரீட்சைமீதியில் விடுபட்ட மின்கட்டணக் கணக்கு வரவு மீதி 2 000/= தொங்கல் க/கு மூலம் பதியப்பட்டது.)	2 000	2 000

8. - - க/கு (பரீட்சை மீதி) தொங்கல் க/கு (6 000/= நாதன் (கடன்பட்டோர்) கணக்கின் வரவு மீதி, தவறுதலாக பரீட்சைமீதியில் செலவில் பதியப்பட்டது தொங்கல் கணக்கு மூலம் திருத்தப்பட்டது).	12 000	12 000
---	--------	--------

03. நளின் என்ட் கம்பனியின் 2006 மார்ச் 31 ஆம் திகதியன்று பரீட்சைமீதி இணங்கவில்லை. பரீட்சைமீதியின் செலவுப் பக்கத் தொகையானது வரவுப் பக்கத்தொகையை விட 5 000/= அதிகமாக காணப்பட்டது. கணக்காய்வாளர் பின்வரும் வழக்களைக் கண்டு பிடித்தார்.

01. தளபாடம் கொள்வனவு 10 000/= தளபாடக் கணக்கில் 1 000/= எனப் பதியப்பட்டிருந்தது.

02. காசு விற்பனை 2 000/= காசுக் கணக்கில் மட்டும் பதியப்பட்டிருந்தது.

03. கடன்படுனரான நமீகா செலுத்திய 3 000/= அவரது கணக்கில் பதியப்படவில்லை.

04. சில்லறைச் செலவுகள் 800/= ஏடுகளிலிருந்து முற்றாக விடப்பட்டிருந்தது.

05. கொடுத்த கழிவு 500/= பெற்ற கழிவுக் கணக்கில் காட்டப்பட்டிருந்தது.

06. பெற்ற சம்பளம் 2 000/= பெற்ற வாடகை கணக்கில் பதியப்பட்டிருந்தது.

வேண்டப்படுவது:-

(i) குறிப்பேட்டுப் பதிவு

(ii) தொங்கல் க/கு

விடைகள்

குறிப்பேடு

விபரம்	வரவு	செலவு
1. தளபாடக் க/கு தொங்கல் க/கு (தளபாடக் கணக்கில் குறைவாகப் பதியப்பட்ட 9 000/= தொங்கல் கணக்கு மூலம் திருத்தப்பட்டது)	9 000	9 000
2. தொங்கல் க/கு விற்பனைக் க/கு (விற்பனைக் கணக்கில் செலவு வைக்கப்படாத 2 000/= தொங்கல் கணக்கு மூலம் பதியப்பட்டது)	2 000	2 000
3. தொங்கல் க/கு நமீகா (கடன்படுனர்) க/கு (நமீகா கணக்கில் செலவு வைக்கப்படாத 3 000/= தொங்கல் கணக்கு மூலம் பதியப்பட்டது.)	3 000	3 000
4. சில்லறைச் செலவு க/கு காசு க/கு (சில்லறைச் செலவு 800/= ஏடுகளிலிருந்து முற்றாக விடப்பட்டிருந்தது. இது பதியப்பட்டது)	800	800



5. பெற்ற கழிவு க/கு கொடுத்த கழிவு க/கு தொங்கல் க/கு (கொடுத்த கழிவு 500/= தவறுதலாக பெற்ற கழிவு கணக்கில் பதியப்பட்டிருந்தது. இது தொங்கல் க/கு மூலம் திருத்தப்பட்டது).	500 500	1 000
6. பெற்ற வாடகைக் க/கு பெற்ற சம்பளக் க/கு (பெற்ற சம்பளம் 2 000/= தவறுதலாக பெற்ற வாடகை கணக்கில் பதியப்பட்டது இது திருத்தப்பட்டது.)	2 000	2 000

தொங்கல் க/கு

பரீட்சை மீதி வித்தியாசம் (மீதி)	5 000	தளபாடம்	9 000
விற்பனை	2 000	பெற்ற கழிவு	500
நமீகா (கடன்படுனர்)	3 000	கொடுத்த கழிவு	500
	10 000		10 000

04. ரிஸ்னா டிரேடர்ஸின் கணக்காளர் 2006.04.30 ஆம் திகதி தயாரித்த பரீட்சை நிலுவையின் இருபக்க மொத்தங்கள் சமமாக இருக்கவில்லை. வரவு நிரலின் மொத்தம், செலவு நிரலின் மொத்தத்திலும் பார்க்க 3 500/= ஆல் கூடுதலாகவிருந்தது. பின்னர் இவ்வித்தியாசத்துக்கு ஏதுவாகவிருந்த பின்வரும் காரணங்கள் கண்டு பிடிக்கப்பட்டன.

1. பெற்ற கழிவு 100/= பெற்ற காசாகக் கருதப்பட்டு காசேட்டின் காசு நிரலில் வரவு வைக்கப்பட்டிருந்தது.
2. விற்பனை நாளேட்டில் 4 000/= கூடுதலாக (Overcast) பதியப்பட்டிருந்தது.
3. இம்ரான் அஹ்மதிடம் கொள்வனவு 5 000/= இஷ்ரத் அஹ்மத் கணக்கில் பதியப்பட்டிருந்தது.
4. சஹ்ரானி என்பவருக்கு 1 000/= வுக்கு செய்யப்பட்ட கடன் விற்பனைகள் அவரது கணக்கில் செலவு வைக்கப்பட்டிருந்தது.
5. வெளித்திரும்பல் கணக்கு மீதி 5 300/= பரீட்சைமீதிக்கு கொண்டு செல்லப்பட்டிருக்கவில்லை.
6. இயந்திரங்கள் நிறுவுதற்கு ஏற்பட்ட செலவு 10 000/= இயந்திர பராமரிப்பு செலவுக் கணக்கில் பதியப்பட்டிருந்தது.
7. வரையறுக்கப்பட்ட சஸ்னா அன்ட் கம்பனியிடம் கடனாகக் கொள்வனவு செய்யப்பட்ட தளபாடங்களுக்கான 2 000/= அந்தக் கம்பனியின் கணக்கின் வரவு நிரலில் பதியப்பட்டிருந்தது.
8. தளபாடக் கொள்வனவு 5 000/= கொள்வனவுக் கணக்கில் பதியப்பட்டிருந்தது.

தயாரிக்க:

- (i) வழக்களைத் திருத்துவதற்கான நாட்குறிப்பு
- (ii) தொங்கல் க/கு

விபரம்	வரவு	செலவு
1. தொங்கல் க/கு பெற்ற கழிவு க/கு காசு க/கு (பெற்ற கழிவு 100/= தவறுதலாக காசுக் கணக்கில் வரவு வைக்கப்பட்டது தொங்கல் கணக்கு மூலம் திருத்தப்பட்டது)	200	100 100
2. விற்பனைக் க/கு தொங்கல் க/கு (விற்பனைக் கணக்கில் கூடுதலாக பதியப்பட்ட 4 000/= தொங்கல் கணக்கு மூலம் திருத்தப்பட்டது)	4 000	4 000
3. இஷ்ரத் அஹமத் க/கு இம்ரான் அஹமத் க/கு (விற்பனைக் கணக்கில் கூடுதலாக பதியப்பட்ட 4 000/= தொங்கல் கணக்கு மூலம் பதியப்பட்டிருந்தது திருத்தப்பட்டது)	5 000	5 000
4. சஹானி (கடன்பட்டோர்) க/கு தொங்கல் க/கு (சஹானி கணக்கில் வரவு வைக்க வேண்டிய 1 000/= கடன் விற்பனை தவறுதலாக செலவு வைக்கப்பட்டது. இது தொங்கல் கணக்கு மூலம் திருத்தப்பட்டது)	2 000	2 000
5. தொங்கல் க/கு - - க/கு (பரிட்சை மீதி) (பரிட்சை மீதியில் விடுபட்ட வெளித்திரும்பல் க/கு செலவு 5 300/= தொங்கல் க/கு மூலம் பதியப்பட்டது.)	5 300	5 300
6. இயந்திரக் க/கு இயந்திர பராமரிப்பு செலவு க/கு (இயந்திர கணக்கில் பதிய வேண்டிய, இயந்திர நிறுவுதல் செலவு 10 000/= தவறுதலாக இயந்திர பராமரிப்பு செலவுக் கணக்கில் பதியப்பட்டது திருத்தப்பட்டது)	10 000	10 000
7. தொங்கல் க/கு வரை. சஸ்னா அன்ட் கம்பனி க/கு (வரை. சஸ்னா அன்ட் கம்பனியிடம் கடனாகக் கொள்வனவு செய்யப்பட்ட தளபாடங்களுக்கான 2 000/= தவறுதலாக வரை.சஸ்னா அன்ட் கம்பனி கணக்கில் வரவில் பதிவு செய்யப்பட்டது. தொங்கல் கணக்கு மூலம் திருத்தப்பட்டது)	4 000	4 000
8. தளபாடக் க/கு கொள்வனவுக் க/கு (தளபாடக் கொள்வனவு 5 000/=தவறுதலாக கொள்வனவுக் கணக்கில் பதியப்பட்டது திருத்தப்பட்டது.)	5 000	5 000

(ii)

தொங்கல் க/கு

பெற்ற கழிவு காக	100	பரீட்சை மீதி வித்தியாசம் (மீதி)	3 500
பரீட்சை மீதி (வெளித்திரும்பல்)	100	விற்பனை	4 000
வரை.சஸ்னா. அண்ட கம்பனி	5 300	சஹானி (கடன்பட்டோர்)	2 000
	4 000		
	9 500		9 500

05. குடலக் வியாபார நிறுவனத்தின் 2006 மே 31 இல் பரீட்சை மீதி இணங்கவில்லை. வித்தியாசம் தொங்கல் கணக்கில் பதியப்பட்டது. கணக்காய்வின் போது பின்வரும் வழக்கள் கண்டுபிடிக்கப்பட்டன.

1. சாந்த தளபாட நிறுவனத்திடம் இருந்து கொள்வனவு செய்யப்பட்ட 15 000/= பெறுமதியான தளபாடங்கள், கொள்வனவு நாளேட்டினூடாக கணக்குகளில் பதிவு செய்யப்பட்டன.
2. வெளித்திரும்பல் க/கு மீதியானது இது விற்பனை நாளேட்டில் 2 000/= என பதியப்பட்டிருந்தது.
3. விஜயிற்கு விற்பனை 5 500/= இது விற்பனை நாளேட்டில் 2 000/= என பதியப்பட்டிருந்தது.
4. 2 000/= கடன் விற்பனை பட்டியல் ஒன்று முழுமையாக தவறவிடப்பட்டிருந்தது. இக் கடன்பட்டவர் பின்னர் அனுப்பியிருந்த 1 000/= விற்கான காசோலை கடன்கொடுத்தோர் கணக்கில் செலவு வைக்கப்பட்டிருந்தது.
5. உரிமையாளரின் தனிப்பட்ட செலவு 2 000/= பொதுச் செலவினம் உள்ளடக்கப்பட்டிருந்தது.
6. கிங்ஸ்லிக்கு கொடுத்த கழிவு 8 000/= காசேட்டின் கழிவு நிரலில் பதியப்படாத போதிலும் கிங்ஸ்லி கணக்கில் உரியவாறு முழுத்தொகையும் பதியப்பட்டிருந்தது.

பின்வருவனவற்றைத் தயாரிக்க:

- (i) மேற்படி வழக்களைத் திருத்துவதற்கான நாட்குறிப்பு பதிவுகளைத் தருக
- (ii) தொங்கல் கணக்கினைத் தயாரித்து, அதன் ஆரம்ப மீதியைக் காண்க.

விடைகள்

(i) நாட்குறிப்பு

விபரம்	வரவு	செலவு
1. தளபாடக் க/கு கொள்வனவுக் க/கு (15 000/= பெறுமதியான தளபாடங்கள் கொள்வனவு செய்யப் பட்டு தவறுதலாக கொள்வனவுக் கணக்கில் வரவு வைக்கப்பட்டி ருந்தது. இது திருத்தப்பட்டது.)	15 000	15 000
2. தொங்கல் க/கு வெளித்திரும்பல் க/கு (வெளித்திரும்பல் கணக்கில் தவறுதலாக குறைத்து பதியப்பட்ட 1 000/= தொங்கல் கணக்கு மூலம் திருத்தப்பட்டது)	1 000	1 000
3. தொங்கல் க/கு விற்பனை க/கு (விற்பனை கணக்கில் குறைத்து பதியப்பட்ட 1 500/= தொங்கல் கணக்கின் மூலம் திருத்தப்பட்டது)	1 500	1 500
4. கடன்பட்டோர் க/கு விற்பனை க/கு (கடன் விற்பனை 2 000/= கணக்கேடுகளிலிருந்து முழுமையாக விடப்பட்டிருந்தது. இது பதியப்பட்டது)	2 000	2 000

கணக்கீட்டுச் சுருக்கம்

- 183 -

வெல்கம் - ரிம்லா முஹம்மத்

கடன் கொடுத்தோர் க/கு கடன்பட்டோர் க/கு (கடன்பட்டோரிடம் பெற்ற 1 000/= விற்கான காசோலை தவறு தலாக கடன்கொடுத்தோர் கணக்கில் செலவு வைக்கப்பட்டிருந்தது. இது திருத்தப்பட்டது.)	1 000	1 000
5. பற்றுக் க/கு பொதுச் செலவுக் க/கு (பற்றுக் கணக்கில் வரவு வைக்க வேண்டிய 2 000/= தவறு தலாக பொதுச்செலவுக் கணக்கில் வரவு வைக்கப்பட்டிருந்தது இது திருத்தப்பட்டது)	2 000	2 000
6. கொடுத்த கழிவு க/கு தொங்கல் க/கு (கொடுத்த கழிவுக் கணக்கில் வரவு வைக்கப்பட வேண்டிய 5 000/= தொங்கல் கணக்கு மூலம் பதியப்பட்டது)	5 000	5 000

(2) தொங்கல் க/கு

ஆரம்ப மீதி	2 500	கொடுத்த கழிவு	5 000
வெளித்திரும்பல்	1 000		
விற்பனை	1 500		
	5 000		5 000

06. ஸாபிர் கம்பனியின் 2006 மே 31 இல் உள்ளவாறான பரீட்சைமீதி சம்பந்தவில்லை. வித்தியாசத் தொகை தொங்கல் கணக்கிற்கு மாற்றப்பட்டது. கணக்குப் பரிசோதனையின் போது பின்வரும் வழக்கள் கண்டு பிடிக்கப்பட்டன.

1. விற்பனை நாளேட்டின் கூட்டுத்தொகை 6 000/= வால் குறைவாக கூட்டப்பட்டிருந்தது.
2. கொடுத்த வாடகை 3 000/= கொடுத்த வாடகைக் கணக்கில் மட்டும் இருமுறை பதியப்பட்டிருந்தது.
3. ரம்னியிடமிருந்து வாங்கிய தளபாடங்கள் 5 000/= தொடர்பான பதிவுகள் ஏடுகளிலிருந்து முற்றாக விடப்பட்டிருந்தது.
4. பெற்ற வட்டி 1 000/= பெற்ற வட்டிக் கணக்கில் பதியப்பட்டிருக்கவில்லை.
5. அஷ்ரபுக்கு கொடுத்த காசு 7 000/= அஸ்வர் கணக்கில் பதியப்பட்டிருந்தது.
6. இக்ராமிற்கு கடனுக்கு விற்பனை சரக்குகள் 3 000/= இக்ராம் கணக்கில் பதியப்பட்டிருக்கவில்லை.
7. தளபாடத்திருத்தச் செலவு 1 000/= தளபாடக் கணக்கில் காட்டப்பட்டிருந்தது.
8. உட்திரும்பல் கணக்கின் வரவு மீதியான 4 000/= பரீட்சையில் தவறுவிடப்பட்டிருந்தது.

வேண்டப்படுவது:-

- (i) வழக்களைத் திருத்துவதற்கான நாட்குறிப்பு
- (ii) தொங்கல் கணக்கைத் தயாரித்து அதன் ஆரம்ப மீதியைக் காண்க.

விடைகள்

(i)

நாட்குறிப்பு

விபரம்	வரவு	செலவு
1. தொங்கல் க/கு விற்பனைக் க/கு (விற்பனைக் கணக்கில் 6 000/= குறைத்து பதியப் பட்டிருந்தது தொங்கல் கணக்கு மூலம் திருத்தப்பட்டது)	6 000	6 000
2. தொங்கல் க/கு கொடுத்த வாடகை க/கு (கொடுத்த வாடகைக் கணக்கில் சுடுதலாக வரவு வைக்கப்பட்ட 3 000/= தொங்கல் கணக்கு மூலம் திருத்தப்பட்டது)	3 000	3 000
3. தளபாடக் க/கு ரம்ளி க/கு (ரம்ளியிடமிருந்து 5 000/= பெறுமதியான தளபாடக் கொள்வனவு முற்றாக விடப்பட்டிருந்தது. இது பதியப்பட்டது).	5 000	5 000
4. தொங்கல் க/கு பெற்ற வட்டி க/கு (பெற்ற வட்டிக் கணக்கில் செலவு வைக்கப்படாத 1 000/= தொங்கல் கணக்கு மூலம் பதியப்பட்டது)	1 000	1 000
5. அஷ்டப் க/கு அஸ்வர் க/கு (அஷ்டப் கணக்கில் வரவு வைக்க வேண்டிய 7 000/= தவறுதலாக அஸ்வர் கணக்கில் வரவு வைக்கப்பட்டது. இது திருத்தப்பட்டது)	7 000	7 000
6. இக்ராம் க/கு தொங்கல் க/கு (இக்ராம் கணக்கில் வரவு வைக்க வேண்டிய கடன் விற்பனை 3 000/= தொங்கல் கணக்கு மூலம் பதியப்பட்டது)	3 000	3 000
7. தளபாடத்திருத்தச் செலவு க/கு தளபாடக் க/கு (தளபாடத்திருத்தச் செலவு 1 000/= தவறுதலாக தளபாடக் கணக்கில் பதியப்பட்டது. இது திருத்தப்பட்டது).	1 000	1 000
8. - - க/கு தொங்கல் க/கு (உத்திரும்பல் க/கு மீதி 4 000/= பரீட்சைமீதியில் தவறுவிடப்பட்டிருந்தது. இது தொங்கல் க/கு மூலம் பதியப்பட்டது.)	4 000	4 000

(2)

தொங்கல் க/கு

விற்பனை	6 000	ஆரம்ப மீதி	3 000
கொடுத்த வாடகை	3 000	இக்ராம்	3 000
பெற்ற வட்டி	1 000	பரீட்சைமீதி (உத்திரும்பல்)	4 000
	<u>10 000</u>		<u>10 000</u>

## பயிற்சிக் கணக்குகள்

01. ஸன்ஹா என்டபிரைஸஸ் நிறுவனத்தின் ஏடுகளைப் பரிசீலனை செய்த போது கணக்காய்வாளர் கீழே தரப்படுகின்ற வழக்களைக் கண்டுபிடித்தார்.

1. விற்பனைக் கணக்கில் 5 000/= கூடுதலாகப் பதியப்பட்டிருந்தது.
2. செலுத்தப்பட்ட காப்புறுதிக் கட்டணம் 3 000/= ஏடுகளிலிருந்து முற்றாகவிடப்பட்டிருந்தது.
3. கடன் கொடுத்தோருக்கு கொடுத்த 6 000/= தவறுதலாக கடன்கொடுத்தோர் கணக்கில் செலவு வைக்கப்பட்டிருந்தது.
4. கடன்படுநரான ஹப்ஸா செலுத்திய 10 000/= அவருடைய கணக்கிற் பதியப்படவில்லை.
5. கட்டிட பழுதுபார்த்தல் செலவு 5 000/= கட்டிட கணக்கில் பதியப்பட்டிருந்தது.
6. கொடுத்த மின்கட்டணம் 2 000/= மின் கட்டணக் கணக்கில் பதியப்பட்டிருக்கவில்லை.
7. கொள்வனவு நாளேட்டின் கூட்டுத்தொகை 8 000/= வால் அதிகமாகக் கூட்டப்பட்டிருந்தது.
8. விளம்பர கணக்கின் வரவு நிலுவையாகிய 1 500/= பரீட்சை மீதியில் செலவு நிரலிற் பதியப்பட்டிருந்தது.

வேண்டப்படுவது:

- (i) மேலே தரப்பட்ட வழக்களின் தன்மையை இனங்காண்க.
- (ii) இவ் வழக்களைத் திருத்திக் காட்டுக.

02. ஸீனத் டிரேடர்ஸின் கணக்கேடுகளை மீளாய்வு செய்ததன் பொருட்டு கணக்காய்வாளர் பின்வரும் வழக்களைக் கண்டுபிடித்தார்.

1. தளபாடத் திருத்தச் செலவாக மேற்கொள்ளப்பட்ட 10 000/= தளபாடக் கணக்கில் பதியப்பட்டிருந்தது.
2. வெளித்திரும்பல் நாளேடானது 3 000/= குறைவாக கூட்டப்பட்டிருந்தது.
3. விளம்பரக் கட்டணமாக செலுத்திய 3 400/= காசேட்டிற் சரியாகப் பதியப்பட்டு விளம்பரக் கட்டணக் கணக்கில் 4 300/= எனப் பதியப்பட்டிருந்தது.
4. 5 000/= வுக்கான கொள்வனவுப் பட்டியலொன்று ஏடுகளிலிருந்து முழுமையாக விடப்பட்டிருந்தது.
5. 20 000/= பெறுமதியான தட்டச்சப் பொறி கொள்வனவானது தவறுதலாக கொள்வனவுக் கணக்கில் பதியப்பட்டிருந்தது.
6. அலுவலகச் செலவு 2 000/= பரீட்சைமீதிக்கு கொண்டு செல்லப்பட்டிருக்கவில்லை.
7. செலுத்தப்பட்ட காப்புறுதி 3 000/= அதற்கே உரிய கணக்குகளில் இருமுறை பதியப்பட்டிருந்தது.
8. பெற்ற சில்லறை வருமானம் 4 000/= தவறுதலாக பெற்ற சில்லறை வருமானக் கணக்கில் வரவு வைக்கப்பட்டிருந்தது.

வினவப்படுவது :-

- (i) மேற்கூறப்பட்ட வழக்களின் தன்மையை இனங்காண்க.
- (ii) இவ்வழக்களைத் திருத்திக் காட்டுக.

03. ருஷான் டிரேடர்ஸின் கணக்காய்வாளர் கணக்கேடுகளைப் பரிசீலனை செய்த போது கணக்குகளில் விடப்பட்ட பின்வரும் வழக்களைக் கண்டுபிடித்தார்.

1. அஜித் என்பவரிடமிருந்து கொள்வனவு செய்யப்பட்ட 3 000/= பெறுமதியான சரக்குகள், கொள்வனவு நாளேட்டில் சரியாகப் பதியப்பட்ட போதும் பிழையாக அஜித் கணக்கில் வரவு வைக்கப்பட்டிருந்தது.

2. பெற்ற வருமானக் கணக்கு மீதியாயிருந்த 5 000/= பரீட்சை மீதிக்கு கொண்டு செல்லப்படவில்லை.
3. கடன்கொடுத்தோரான சர்தார் ஜெம்லுக்கு செலுத்தப்பட்ட 15 000/= சர்தார் ஜெம்ல் கணக்கில் 1 500/= என செலவில் பதியப்பட்டிருந்தது.
4. வெளித்திருப்பங்கள் தினசேரியில் 2 000/= மேல்திகமாகச் சேர்க்கப்பட்டிருந்தது.
5. கடன்பட்டோரிடமிருந்து பெற்ற 5 100/= கடன்பட்டோர் கணக்கில் 1 500/= என செலவு வைக்கப்பட்டிருந்தது.
6. மோட்டார் வாகன பழுதுபார்த்தல் செலவு 5 000/= மோட்டார் வாகன கணக்கில் பதியப்பட்டிருந்தது.
7. பெற்ற கழிவு 500/= கொடுத்த கழிவுக் கணக்கில் வரவு வைக்கப்பட்டிருந்தது.
8. கொடுத்த காப்புறுதிக் கட்டணம் 2 000/= முற்றாக ஏடுகளிலிருந்து விடப்பட்டிருந்தது.

மேலே தரப்பட்ட வழக்களைத் திருத்துவதற்கான குறிப்பேட்டுப் பதிவுகளைத் தருக.

04. சுப்ர ஸ்டார் வியாபார நிறுவனத்தின் கணக்கேடுகளில் விடப்பட்டிருந்த வழக்கள் கீழே தரப்படுகின்றன.
1. கடன்கொடுத்தோருக்கு கொடுத்த 4 200/= கடன்கொடுத்தோர் கணக்கில் பதியப்பட்டிருக்கவில்லை.
  2. பொதுச் செலவு 2 500/= கணக்கேடுகளிலிருந்து முற்றாக விடுபட்டிருந்தது.
  3. சம்பளக் க/கு செலவு மீதி 3 000/= பரீட்சைமீதியில் தவறவிடப்பட்டிருந்தது.
  4. பெற்ற சில்லறை வருமானம் 5 000/= பேரேட்டில் பதியப்பட்டிருக்கவில்லை.
  5. விற்பனைக் கணக்கின் மொத்தத் தொகை அடுத்த பக்கத்திற்கு கொண்டு செல்லும் போது 6 000/= வால் கூட்டி பதியப்பட்டிருந்தது.
  6. பெற்ற முதலீட்டு வட்டி 4 000/= காசேட்டில் சரியாகப் பதியப்பட்டபோதும் பெற்ற சில்லறை வருமானக் கணக்கில் செலவு வைக்கப்பட்டிருந்தது.
  7. செலுத்தப்பட்ட வாடகை 2 500/=, வாடகைக் கணக்கில் 5 200/= ஆக பதியப்பட்டிருந்தது.
  8. கொடுத்த மின்கட்டணம் 5 000/= காசேட்டில் பதியப்பட்ட போதும் பேரேட்டில் பதியப்படவில்லை.

தாயரிக்க:

முறையான நாட்குறிப்பு

05. தம்ஷீர் என்ட் கம்பனியின் 2006 மே 31 ஆம் திகதியன்று பரீட்சை மீதி சம்பாடவில்லை. பரீட்சைமீதியின் செலவுப்பக்கத் தொகையானது வரவுப் பக்கத் தொகையை விட 13 700/= கூடுதலாக காணப்பட்டது. இவ்வேறுபாட்டுக்கான காரணங்களாக கணக்காளர் பின்வரும் வழக்களை பின்னர் கண்டுபிடித்தார்.

1. வெளித்திரும்பல் நாளேடு 4 000/= குறைவாக கணக்கிடப்பட்டிருந்தது.
2. விளம்பரச் செலவு 5 000/= காசேட்டில் பதியப்பட்டது. ஆனால் விளம்பர செலவுக் கணக்கில் பதியப்பட்டிருக்கவில்லை.
3. சம்பளக் கணக்கு வரவு மீதி 6 000/= பரீட்சைமீதியின் செலவுப் பக்கத்தில் காட்டப்பட்டிருந்தது.
4. பெற்ற வருமானம் 4 000/= ஏடுகளிலிருந்து முற்றாக விடப்பட்டிருந்தது.
5. சில்லறை வருமானம் 8 000/= சில்லறை வருமானக் கணக்கில் மட்டும் பதியப்பட்டிருக்கவில்லை.
6. ஸெய்யிதிடம் கொள்வனவு செய்யப்பட்ட பண்டங்கள் 5 800/= கொள்வனவு நாளேட்டில் சரியாகப் பதியப்பட்டிருந்தும் ஸெய்யித் கணக்கில் 8 500/= ஆகப் பதியப்பட்டிருந்தது.

7. முதலீட்டுக் கணக்கு மீதி 6 000/= பரீட்சைமீதிக்கு கொண்டு செல்லப்பட்டிருக்கவில்லை.

8. பொறி இயந்திரத்துக்கு மோட்டார் (எஞ்சின்) பொருத்திய செலவு 5 000/= பொறி இயந்திர திருத்தச் செலவாகக் காட்டப்பட்டிருந்தது.

தயாரிக்க:

(i) நாட்குறிப்பு

(ii) தொங்கல் க/கு

06. ஸாஹித் அன் கம்பனியின் கணக்காளர் 2006 ஜூன் 30 ஆம் திகதி தயாரித்த பரீட்சைமீதியின் இரு பக்க மொத்தங்கள் சமமாக இருக்கவில்லை. வரவு நிரலின் மொத்தம், செலவு நிரலின் மொத்தத்திலும் பார்க்க 8 800/= ஆல் குறைவாக இருந்தது. பின்னர் இவ் வித்தியாசத்துக்கு ஏதுவாகவிருந்த பின் வரும் காரணங்கள் கண்டு பிடிக்கப்பட்டன.

1. கடன்கொடுத்தோராகிய ஹுஸ்னீக்கு செலுத்தப்பட்ட 4 250/= அவரது கணக்கில் 2 450/= எனப் பதியப்பட்டுள்ளது.

2. கொடுத்த கழிவு 2 000/= தவறுதலாக பெற்ற கழிவுக் கணக்கில் செலவு வைக்கப்பட்டிருந்தது.

3. மோட்டார் வாகன பழுது பார்த்தலுக்கு செலவிடப்பட்ட 4 000/= மோட்டார் வாகன கணக்கில் வரவு வைக்கப்பட்டிருந்தது.

4. கூலிகள் கணக்கின் வரவுப் பக்கம் 3 000/= எனும் தொகையால் குறைவாக கூட்டிக் கணக்கிடப் பட்டிருந்தது.

5. சிபானிக்கு கொடுக்கப்பட்ட 3 000/= கழிவு பெயருள் கணக்கில் பதியப்பட்டிருக்கவில்லை.

6. கொடுத்த சர்பளக் கணக்கின் கூட்டுத்தொகை மறுபக்கத்திற்கு கொண்டு செல்லும் போது 2 000/= கூட்டி கொண்டு செல்லப்பட்டிருந்தது.

7. கடன் கொள்வனவு 3 000/= உருப்படியொன்று ஏடுகளில் தவறுதலாக இருமுறை பதியப் பட்டிருந்தது.

8. மின்சாரக் க/கு வரவு மீதி 5 000/= பரீட்சை மீதியில் பதியப்பட்டிருக்கவில்லை.

வேண்டப்படுவது:-

(i) வழக்களைத் திருத்துவதற்கான குறிப்பேடு

(ii) தொங்கல் க/கு

07. லக் டிரேடர்ஸ் நிறுவனத்தின் பரீட்சைமீதி சமப்படவில்லை. வித்தியாசத்தொகை தொங்கல் கணக்குக்கு மாற்றப்பட்டது. பரீட்சை மீதியின் செலவுப்பக்க வித்தியாசம் 3 400/= தொங்கல் கணக்கில் செலவில் காட்டப்பட்டது. கணக்காய்வின் போது பின்வரும் வழக்களைக் கணக்காய்வாளர் கண்டுபிடித்தார்.

1. கொடுத்த காப்புறுதிக் கட்டணம் 2 000/= ஆகும். இது காசுக் கணக்கில் பதியப்பட்ட போதும் பேரேட்டுக் கணக்கிற்கு கொண்டு செல்லப்பட்டிருக்கவில்லை.

2. கடன்பட்டோரிடம் பணம் பெறப்படும் போது கொடுத்த கழிவு 1 000/= கடன்பட்டோர் கணக்கில் வரவு வைக்கப்பட்டிருந்தது.

3. தளபாடப் பொருத்துக்கள் வாங்கிய செலவு 4 000/= தளபாடத்திருத்தச் செலவாக காட்டப்பட்டிருந்தது.

4. செலுத்தப்பட்ட ஈட்டுக்கடன் வட்டி 3 000/= ஈட்டுக்கடன் வட்டிக் கணக்கில் பதியப்பட்டிருக்கவில்லை.

5. மின்சாரக் கணக்கின் கூட்டுத்தொகை 5 000/= கூட்டி பரீட்சை மீதியில் பதியப்பட்டிருந்தது.

6. சாலினியிடம் கொள்வனவு செய்த பொருட்களுக்கான 8 200/= பெயருள் கணக்கில் 2 800/= எனப் பதியப்பட்டிருந்தது.



7. அலுவலக செலவினக் கணக்கின் நிலுவையாகிய 2 000/= பரீட்சை மீதிக்கு கொண்டு செல்லப்படவில்லை.
8. உத்திரும்பல் 3 000/= உத்திரும்பல் கணக்கிலும், கடன்பட்டோர் கணக்கிலும் பதிவு செய்யப் பட்டிருக்கவில்லை.

கேட்கப்படுவது

- (i) மேற்காட்டப்பட்ட வழக்களைத் திருத்துவதற்கு தேவையான நாட்குறிப்பு
- (ii) தொங்கல் க/கு

08. ரிபாஸ் டிரேடர்ஸின் பயிலுனர் கணக்காளர் 2006.05.31 இல் தயாரித்த பரீட்சைமீதி சமப்படவில்லை. வரவு நிரலின் மொத்தமானது, செலவு நிரலின் மொத்தத்திலும் பார்க்க 12 000/= ஆல் கூடுதலாக இருந்தது. பின்னர் ஏடுகளைப் பரிசோதித்த போது இவ்வித்தியாசத்துக்கான பின்வரும் காரணங்கள் இனங்காணப்பட்டன.

1. காசேட்டு செலவுப்பக்க பெற்ற கழிவு நிரல் 2 000/= கூட்டி கணக்கிடப்பட்டு உரிய கணக்குக்கு மாற்றப்பட்டிருந்தது.
2. மின்சாரம் 3 000/= செலுத்தப்பட்டது. மின்சாரக் கணக்கில் பதிவு எதுவும் இடம்பெற்றிருக்கவில்லை.
3. 5 000/= வுக்கான விற்பனைக் கிரயப்பட்டியல் ஒன்று ஏடுகளிலிலிருந்து முழுமையாக விடப்பட்டிருந்தது.
4. பெற்ற தரகு 9 000/= பரீட்சைமீதிக்கு கொண்டு செல்லப்பட்டிருக்கவில்லை.
5. உரிமையாளர் பற்றிய சரக்கு 3 000/= ஏடுகளில் பதியப்பட்டிருக்கவில்லை.
6. பெற்ற வருமானம் 3 000/= பேரேட்டுக் கணக்கில் பதியப்பட்டிருக்கவில்லை.
7. வங்கிக்கடன் க/கு மீதியானது 5 000/= பரீட்சை மீதிக்கு கொண்டு செல்லப்பட்டிருக்கவில்லை.
8. முகாமையாளர் சம்பளம் 6 000/= கணக்கேடுகளில் பதிவு செய்யப்பட்டிருக்கவில்லை.

வேண்டப்படுவது:-

- (i) குறிப்பேடு
- (ii) தொங்கல் க/கு

09. பெஷன் பெலஸ் வியாபார நிறுவனத்தின் 2006 யூன் 30 இல் பரீட்சை மீதி சமப்படவில்லை. வித்தியாசம் தொங்கல் கணக்கில் பதியப்பட்டது. வியாபார நிறுவனத்தின் ஏடுகளை மீள்பரிசோதனை செய்த போது பின்வரும் வழக்கள் கண்டுபிடிக்கப்பட்டன.

1. கடன்படுனராகிய ஸல்மியிடம் காசாகப் பெற்ற 4 000/= காசு, விற்பனைக் கணக்கில் பதியப் பட்டிருந்தது.
2. வியாபார நிறுவனத்தின் உரிமையாளர் 3 000/= காசுப்பற்று செய்துள்ளார். இதனை ஈடு செய்து ஏடுகளைச் சமப்படுத்துவதற்கு கணக்காளர் சில்லறை வருமானத்தில் 3 000/= வைக் குறைத்துள்ளார்.
3. காப்புறுதிக் க/கு வரவு மீதி 5 000/= பரீட்சைமீதியில் தவறவிடப்பட்டிருந்தது.
4. கடன் கொள்வனவுக்கான 6 000/= பட்டியலொன்று ஏடுகளிலிருந்து முழுமையாக விடப்பட்டிருந்தது.
5. முதலீட்டு வருமானம் 2 000/= கூடுதலாக பேரேட்டில் பதிவு செய்யப்பட்டிருந்தது.
6. விற்பனை நாளோடானது 8 000/= குறைவாக கணக்கிடப்பட்டிருந்தது.
7. காசுக் கணக்கின் வரவுப்பக்கம் 5 000/= குறைத்து கூட்டப்பட்டிருந்தது.

8. காணி கட்டிட பழுது பார்த்தல் செலவு 10 000/= மூலதனச் செலவாகக் கருதி காணி கட்டிடக் கணக்கில் பதியப்பட்டிருந்தது.

வினவப்படுவது:-

- (i) வழக்களைத் திருத்துவதற்கான குறிப்பேடு
- (ii) தொங்கல் கணக்கைத் தயாரித்து, அதன் ஆரம்ப மீதியைக் காண்க.

10. கோகிலவாணி டிரேடர்ஸின் பரீட்சைமீதியானது 2006.06.30 இல் இணங்கவில்லை. வித்தியாசத் தொகையானது தொங்கல் கணக்கில் பதிவு செய்யப்பட்டது. பின்னர் கணக்காய்வின் போது பின்வரும் தவறுகள் இடம் பெற்றிருந்தது கண்டுபிடிக்கப்பட்டன.

1. காசேட்டிற் கொடுத்த கழிவு நிரலைக் கூட்டும் போது 3 000/= குறைவாக கூட்டப்பட்டிருந்தது.
2. பெற்ற வாடகை 5 000/= காசுக் கணக்கில் சரியாகப் பதியப்பட்ட போதும் பெற்ற வருமானக் கணக்கில் பதிவுற்றிருந்தது.
3. நிதியாண்டில் செலுத்தப்பட்ட தொலைபேசிப் பட்டியல் 8 000/= தொலைபேசி கணக்கில் பதியப்பட்டிருக்கவில்லை.
4. உரிமையாளர் பற்றிய காசு 2 000/= ஏடுகளில் காட்டப்பட்டிருக்கவில்லை.
5. உட்திரும்பல் நாளேடு 4 000/=கூடுதலாக கூட்டப்பட்டிருந்தது.
6. 1 500/= பெறுமதியான காசு விற்பனை அதற்குரிய கணக்கில் தவறுதலாக இரண்டு முறை பதியப்பட்டிருந்தது.
7. கிடைத்த தரகைக் கூலியான 1000/= காசேட்டில் மாத்திரம் பதியப்பட்டிருந்தது.
8. வங்கி நிரலின் செலவு நிலுவையாகிய 2 000/= பரீட்சைமீதியின் வரவு நிரலுக்கு கொண்டு செல்லப்பட்டிருந்தது.

தயாரிக்க :

- (i) வழக்களைத் திருத்துவதற்கான நாட்குறிப்பு
- (ii) தொங்கல் கணக்கைத் தயாரித்து அதன் ஆரம்ப மீதியைக் காண்க.

11. மனோ டிரேடர்ஸின் 2006 ஏப்ரல் 31 இல் பரீட்சைமீதி இணங்கவில்லை வித்தியாசத் தொகை தொங்கல் கணக்கில் பதிவு செய்யப்பட்டது. கணக்காய்வின் போது பின்வரும் வழக்கள் இடம் பெற்றிருப்பது கண்டு பிடிக்கப்பட்டது.

1. தளபாடப் பொருத்துக்கள் வாங்கியது 8 000/= தளபாடத் திருத்தச் செலவாக கணக்குகளில் காட்டப்பட்டிருந்தது.
2. ரிபாயிடம் பெற்ற 8 000/= பெறுமதியான பட்டியலொன்று கொள்வனவுக் கணக்கில் மட்டும் பதியப்பட்டிருந்தது.
3. கடன் கொள்வனவுக்கான 3 000/= பட்டியலொன்று ஏடுகளிலிருந்து முழுமையாக விடப்பட்டிருந்தது.
4. விற்பனைத் தினசேரியில் 2 500/= குறைவாகக் கூட்டப்பட்டிருந்தது.
5. தட்டச்சு திருத்துவதற்காகச் செலவிடப்பட்ட 1 500/= எழுத்தணிக் கணக்கில் பதியப்பட்டிருந்தது.
6. மின்சாரக் கட்டணமாக செலுத்தப்பட்ட 2 100/= காசேட்டில் சரியாகப் பதியப்பட்ட போதும் மின்சாரக் கட்டணக் கணக்கில் 1 200/= எனப் பதிவுற்றிருந்தது.
7. 5% முதலீட்டு லாபம் 2 000/= கிடைக்கப்பெற்றதென வங்கிக் கூற்று காட்டி நின்றது. ஆனால் காசேட்டு வங்கிக் கணக்கில் பதிவு எதுவும் செய்யப்பட்டிருக்கவில்லை.

8. கணக்காய்வுக்கட்டணம் 4 000/= பரீட்சைமீதியில் தவற விடப்பட்டிருந்தது.

கேட்கப்படுவது:-

(i) வழக்களைத் திருத்துவதற்கான குறிப்பேடு

(ii) தொங்கல் கணக்கைத் தயாரித்து அதன் ஆரம்ப மீதியைக் காண்க.

12. புர்கான் சகோதரர்களின் வியாபார நிறுவனத்தின் கணக்காளர் தயாரித்த பரீட்சை மீதியின் இருபக்க மொத்தங்கள் இணங்கவில்லை. காணப்பட்ட வித்தியாசம் தொங்கற் கணக்கிற்கு கொண்டு செல்லப்பட்டது. பின்னர் துணையேடுகளைப் பரிசீலனை செய்தபோது பின்வரும் வழக்கள் கண்டுபிடிக்கப்பட்டன.

1. கமாலுக்கு விற்பனை செய்யப்பட்ட 5 000/= வுக்கான பதிவு விற்பனைத் தினசேரியில் பதியப்பட்டு, பெயருள் கணக்கில் பதியப்பட்டிருக்கவில்லை.

2. காசேட்டின் வரவுப் பக்கத்தின் வங்கி நிரலின் மொத்தம் 8 000/= அதிகமாகக் கூட்டப்பட்டிருந்தது.

3. 2,300/= பெறுமதியான கடன்கொள்வனவு, கொள்வனவு கணக்குக்குச் சரியாக கொண்டு செல்லப்பட்ட போதிலும் கடன்கொடுனர் கணக்கில் 3 200/= எனப்பதியப்பட்டிருந்தது.

4. சங்கர் கம்பனியிடம் வாங்கிய 10,000/= பெறுமதியான கொள்வனவு சேகர் கம்பனியின் கணக்கிற் பதியப்பட்டிருந்தது.

5. கடன்படுனர் கணக்கு பரீட்சை நிலுவையில் 2 000/= குறைவாகச் சேர்க்கப்பட்டிருந்தது.

6. பெற்ற தரகுக்கலி 4 000/= காசேட்டில் மாத்திரம் பதியப்பட்டிருந்தது.

7. ஏற்றியிருக்கும் செலவாகச் செலுத்திய 2 000/= அலுவலக செலவுக் கணக்கில் பதியப்பட்டிருந்தது.

8. காப்புறுதிக் க/கு மீதி 2 000/= பரீட்சைமீதிக்கு கொண்டு செல்லப்பட்டிருக்கவில்லை.

வேண்டப்படுவது:-

(i) மேற்படி வழக்களைத் திருத்துவதற்கான பொதுத் தினசேரி

(ii) தொங்கல் கணக்கைத் தயாரித்து அதன் ஆரம்ப மீதியைக் காண்க.

கணக்காளர் இணை நூலகம்  
மாநகராட்சி மன்றம்  
சுதேய்யாணம்

# (12) காசேட்டின் திருத்தமும், வங்கிக் கணக்கிணக்கக் கூற்றும் Bank Reconciliation Statement

## வங்கிக் கணக்கிணக்கக் கூற்று

ஒரு வியாபார நிறுவனத்தின் காசேட்டு வங்கி மீதியும், வங்கியால் அனுப்பி வைக்கப்படும் வங்கிக் கூற்று மீதியும் இணங்காத போது, அவ்வேறுபாட்டுக்கான காரணங்களை கண்டறிந்து அவ்விரண்டு மீதி களையும் இணங்கச் செய்வதற்காக தயாரிக்கப்படும் கூற்று வங்கிக் கணக்கிணக்கக் கூற்று ஆகும். இது வங்கி இணக்கக் கூற்று எனவும் அழைக்கப்படும்.

## வங்கிக் கணக்கிணக்கக் கூற்றைத் தயாரிக்கும் படிமுறைகள் (Steps) வருமாறு :-

- ★ குறித்த காலப்பகுதிக்கான காசேட்டின் வங்கிக் கணக்கை, அக்காலப்பகுதிக்கான வங்கிக் கூற்றுடன் ஒப்பிட்டு வேறுபாட்டுக்கான காரணங்களை அறிதல்.
- ★ வங்கிக் கணக்கிணக்க கூற்றில் சீராக்கம் செய்ய முடியாத விடயங்களை சீராக்கிய காசேட்டில் பதிதல்.
- ★ கடந்தகால வங்கிக் கூற்றில் சீராக்கம் செய்யப்படாத விடயங்களையும் சேர்த்து வங்கிக் கணக்கிணக்கக் கூற்றைத் தயாரித்தல்.

☆ நடப்புமாத வங்கிக் கணக்கிணக்கக் கூற்று தயாரிப்பதற்கு அதற்கு முந்திய மாத வங்கிக் கணக்கிணக்கக் கூற்றிலுள்ள தகவல்களும் அவசியமா?

ஆம்.

நடப்புமாத வங்கிக் கணக்கிணக்கக் கூற்று தயாரிப்பதற்கு அதற்கு முந்திய மாதத்தின் வங்கிக் கணக்கிணக்கக் கூற்றிலுள்ள தகவல்களும் அவசியப்படுகின்றன. ஏனெனில், முந்திய மாதம் மாற்றப்படாத காசோலைகள், வைப்புச் செய்தும் தேறாத காசோலைகள் போன்றன நடப்புமாத வங்கிக் கூற்றில் காணப்படுகிறதா என்பதை அறிவதற்கும், அவை தொடர்ந்தும் மாற்றப்படாமலும், தேறாமலும் காணப்படுகிறதா என்பதை அறிந்து கொள்வதற்கும் முந்திய மாத வங்கிக் கணக்கிணக்கக் கூற்று அவசியமாகும்.

## வங்கிக் கணக்கிணக்கக் கூற்று தயாரிப்பதற்கான காரணங்கள்.

- காசேட்டில் உள்ள வங்கிக் கணக்கில் ஏற்படும் தவறுகளையும், வழக்களையும் தவிர்ப்பதற்கு.
- வங்கியில் வைப்புச் செய்யப்படாத காசோலைகளின் தகவல்களைப் பெறுவதற்கு.
- வங்கியில் வைப்புச் செய்யப்பட்டு, வங்கியில் செலவு வைக்கப்படாத (தேறாத) காசோலைகளின் தகவல்களைப் பெறுவதற்கு.
- வங்கியில் உள்ள நடைமுறைக் கணக்கில் ஏற்படக் கூடிய தவறுகளையும், மோசடிகளையும் தவிர்ப்பதற்கு.

## வங்கிக் கூற்று (Bank Statement)

வணிக வங்கியொன்றில் நடைமுறைக் கணக்கு ஆரம்பித்து அதனுடாக கொடுக்கல் வாங்கல் செய்யும் வாடிக்கையாளனுக்கு வங்கியால் பொதுவாக மாதாந்தம் அனுப்பிவைக்கப்படும் அவரது கொடுக்கல் வாங்கல் பற்றிய கூற்றாகும்.

நிலையான கட்டளைக் கொடுப்பனவு, காசோலைப் புத்தகக்கட்டணம், வங்கிக் கட்டணம், (வங்கி மேலதிக) பற்று வட்டி (Debit Interest) மறுக்கப்பட்ட காசோலைகள், நிலையான கட்டளைப் பெறுவனவு, கடன்பட்டோரின் நேரடிவைப்பு போன்றவற்றுக்கான மூல ஆவணமாக இவ்வங்கிக் கூற்று காணப்படுகிறது.

### வங்கிக் கூற்றின் வெளிப்படுத்தல்கள்

- \* குறித்த கால ஆரம்பத்திலுள்ள வங்கி நடைமுறைக் கணக்கு மீதி.
- \* குறித்த கால எல்லைக்குள் நடைமுறைக் கணக்கில் வரவு வைக்கப்பட்ட விடயங்களும், செலவு வைக்கப்பட்டுள்ள விடயங்களும்.
- \* குறித்த கால இறுதியிலுள்ள வங்கி நடைமுறைக்கணக்கு மீதி.

### வணிக வங்கிகளின் முகவர் சேவைகள்

வணிக வங்கியில் நடைமுறைக் கணக்கு வைத்திருக்கும் வாடிக்கையாளரின் உத்தரவின் பேரில் வாடிக்கையாளர் சார்பாக வங்கி முன்னின்று (முகவராக இருந்து) செய்கின்ற கொடுக்கல் வாங்கல்களைக் குறிக்கும்.

- \* நிலையான கட்டளைக் கொடுப்பனவு (உதாரணம் :- காப்புறுதித்தவணைக் கட்டணம்)
- \* நிலையான கட்டளைப் பெறுவனவு (உதாரணம் :- பங்கிலாபம், முதலீட்டு வருமானம்).
- \* கடன்பட்டோரின் நேரடி வைப்பு போன்றன வங்கியால் மேற்கொள்ளப்படும் முகவர் சேவைகளாகும்.

### நிலையான கட்டளை (Standing Order)

வியாபாரிகள் தமது கட்டணங்களை செலுத்தும்படியும், தமது பெறுவனவுகளை அறவிடும்படியும் வங்கிக்கு அனுமதியளிக்கும் ஒரு கடிதம் நிலையான கட்டளை எனப்படும்.

### காசேட்டின் வங்கி மீதியும், வங்கிக் கூற்று மீதியும் வேறுபடக் காரணங்கள்

1. வைப்புச் செய்தும் இன்னும் தேறாத (தீர்வையாகாத / வசூலிக்கப்படாத / வங்கி பணம் சேகரிக்காத/ காக எய்தப் பெறாத) காசோலைகள்.
2. வழங்கப்படும் இன்னும் கொடுப்பனவுக்கு முன்வைக்காத (சமர்ப்பிக்கப்படாத / மாற்றப்படாத) காசோலைகள்.
3. நடைமுறைக் கணக்குக்கு நேரடியாகக் சிடைத்துள்ள தொகைகள்.  
உதாரணம் :- கடன்பட்டோரின் நேரடி வைப்பு.
4. நிலையான கட்டளையின் பேரில் வங்கி செய்த செலவுகள்  
உதாரணம் :- ஆயுள் காப்புறுதிப் பணம்.
5. நிலையான கட்டளையின் பேரில் வங்கி அறவிட்ட பெறுவனவுகள்.  
உதாரணம்:- பங்கிலாபம்
6. வங்கி அறவீடுகள்  
உதாரணம் :- வங்கிக் கட்டணம், காசோலைப் புத்தகக் கட்டணம், வங்கி மேலதிகப் பற்று வட்டி.
7. மறுக்கப்பட்ட காசோலைகள்.
8. காசாளரினால் காசேட்டின் வங்கி நிரலில் விடும் தவறுகள் (கூட்டல் தவறுகள்)
9. வங்கியாளரினால் வங்கிக் கூற்றில் விடும் தவறுகள்.

1) தேறாத (தீர்வையாகாத / வசூலிக்கப்படாத / வங்கி பணம் சேகரிக்காத / காசெய்தப்பெறாத) காசோலைகள்.

☉ ஒரு நிறுவனத்தின் காசேட்டு வங்கி நிரலில் வரவில் பதிந்தும் (வங்கியில் காசோலைகளை வைப்புச் செய்தும்) வங்கி அதன் வங்கிக் கூற்றில் செலவில் (வைப்பு) பதியாததுமான காசோலைகளைக் குறிக்கும்.

காசேட்டு வங்கிக் க/கு Cash Book	காசேட்டு வங்கிக் க/கு Bank Statement
+	-

☉ இதன் விளைவுகள் :-  
காசேட்டின் வங்கி மீதி (+) கூடியும்  
வங்கிக் கூற்று மீதி (-) குறைந்தும் காணப்படும்.

2) கொடுப்பனவுக்கு முன்வைக்காத (சமர்ப்பிக்கப்படாத / மாற்றப்படாத) காசோலைகள்.

☉ ஒரு நிறுவனத்தின் காசேட்டு வங்கி நிரலில் செலவில் பதிந்தும், வங்கி அதன் வங்கிக் கூற்றில் வரவில் (பற்று) பதியாததுமான காசோலைகளைக் குறிக்கும்.

☉ இதன் விளைவுகள் :-  
காசேட்டு வங்கி மீதி (-) குறைந்தும்,  
வங்கிக் கூற்று மீதி (+) கூடியும் காணப்படும்.

C	B
-	+

3) நடைமுறைக் கணக்குக்கு நேரடியாகக் கிடைத்துள்ள தொகைகள்.

☉ கடன்பட்டோர் (வாடிக்கையாளர்) ஒருவர் தான் நிறுவனத்துக்கு கொடுக்கவேண்டிய பணத்தை நிறுவனத்தின் (பெயரில்) வங்கிக் கணக்கில் (வங்கியில்) வைப்புச்செய்ததனால், இத்தொகை வங்கியில் செலவு (வைப்பு) வைக்கப்பட்டதும், நிறுவனத்தின் காசேட்டில் வரவில் பதியப்படாததுமான நடவடிக்கையாகும்.

☉ இதன் விளைவுகள் :-  
காசேட்டு வங்கி மீதி (-) குறைந்தும்,  
வங்கிக் கூற்று மீதி (+) கூடியும் காணப்படும்.

C	B
-	+

4) நிலையான கட்டளையின் பேரில் வங்கி செய்த செலவுகள் / கொடுப்பனவுகள்

☉ நிலையான கட்டளையின் பேரில் வங்கி, நிறுவனத்தின் பேரில் செலுத்திய கொடுப்பனவுகளைக் குறிக்கும்.

☉ உதாரணங்கள் வருமாறு:-  
1. ஆயுள் காப்புறுதித் தவணைக் கட்டணம்.  
2. வங்கிக் கட்டணம்  
3. காசோலைப் புத்தகக் கட்டணம்.  
4. சந்தாப் பணம் / ஒப்பப் பணம்.

☉ இது வங்கிக் கூற்றில் வரவுப் பக்கத்தில் (பற்று) பதியப்பட்டதும், காசேட்டு வங்கி நிரலில் (அநேகமாக) செலவு வைக்கப்படாததுமான நடவடிக்கைகளைக் குறிக்கும்.

☉ இதன் விளைவுகள் :-  
காசேட்டு வங்கி மீதி (+) கூடியும்  
வங்கிக் கூற்று மீதி (-) காணப்படும்.

C	B
+	-

5) நிலையான கட்டளையின் பேரில் வங்கி அறவிட்ட பெறுவனவுகள் / வருமானங்கள்.

☉ வங்கியில் நடைமுறைக் கணக்கு வைத்திருக்கும் வாடிக்கையாரின் நிலையான கட்டளையின் பெயரில் வங்கி, நிறுவனத்துக்கு சேரவேண்டிய பெறுவனவுகளைப் பெற்று வங்கிக் கூற்றின் செலவில் (வைப்பு) பதியும் நடவடிக்கைகளைக் குறிக்கும்.

☉ வங்கிக் கூற்றில் செலவு (வைப்பு) வைத்து, காசேட்டு வங்கி நிரலில் (அநேகமாக) வரவில் பதியாத விடயங்களே நிலையான கட்டளையின் பேரில் வங்கி அறவிட்ட பெறுவனவுகளாகும்.

- ☉ உதாரணங்கள் வருமாறு :-  
1 - முதலீட்டு வருமானம்  
2 - பங்கிலாபம்

C	B
-	+

- ☉ இதன் விளைவுகள் :-  
காசேட்டு வங்கி மீதி (-) குறைந்தும்  
வங்கிக் கூற்று மீதி (+) கூடியும் காணப்படும்.

## 6) வங்கி அறவீடுகள்

- ☉ வங்கியானது நடைமுறைக் கணக்கு வைத்திருக்கும் குறிப்பிட்ட வாடிக்கையாளரின் கணக்கிலிருந்து அறவிட்டுக் கொள்கின்ற (கழித்துக் கொள்கின்ற / வரவு வைக்கின்ற / பற்று வைக்கின்ற) தொகையைக் குறிக்கும்.
- ☉ இது வங்கிக் கூற்றில் வரவில் (பற்று) பதியப்பட்டதும், காசேட்டில் செலவு வைக்கப்படாதுமான நடவடிக்கைகளைக் குறிக்கும்.
- ☉ உதாரணங்கள் வருமாறு:-  
1 - வங்கிக் கட்டணம்  
2 - காசோலைப் புத்தகக் கட்டணம்  
3 - வங்கி மேலதிகப் பற்று வட்டி (Debit Interest)

- ☉ இதன் விளைவுகள் :-  
காசேட்டின் வங்கி மீதி (+) கூடியும்.  
வங்கிக் கூற்றின் மீதி (-) குறைந்தும் காணப்படும்.

C	B
+	-

## 7) மறுக்கப்பட்ட காசோலைகள். Return Cheques.

i. வங்கியில் வைப்பிலிடும் காசோலை மறுக்கப்படுதல்.

- ☉ நிறுவனத்துக்கு கிடைக்கப்பெற்ற காசோலையை வங்கியில் வைப்புச் செய்யும் போது அக் காசோலையில் தவறுகள் காணப்படின் (உ+ம் :- காலம் கடந்த காசோலை) வங்கி அக் காசோலையை வாடிக்கையாளரின் கணக்கில் சேர்க்காது திருப்பியனுப்பும்.
- ☉ நிறுவனம் காசேட்டின் வங்கி நிரலில் வரவில் பதிந்து வங்கியில் இடப்பட்ட காசோலை, வங்கியினால் வங்கிக் கூற்றில் செலவில் (வைப்பு) பதியாது அல்லது செலவில் பதிந்து மீண்டும் வரவு (பற்று) வைத்து வங்கியினால் திருப்பியனுப்பப்படும் காசோலையைக் குறிக்கும்.

- ☉ இதன் விளைவுகள் :-  
காசேட்டின் வங்கி மீதி (+) கூடியும்.  
வங்கிக் கூற்று மீதி (-) குறைந்தும் காணப்படும்.

C	B
-	+

ii. வழங்கப்பட்டு வங்கியில் சமர்ப்பித்த காசோலை மறுக்கப்படுதல்.

- ☉ நிறுவனம் வழங்கிய காசோலையில் தவறுகள் காணப்படின் (உ+ம் :- தொகை இலக்கத்திலும், எழுத்திலும் வேறுபடுதல்) வங்கி அக்காசோலைகளுக்கு பணம் கொடுக்காது.
- ☉ இவ்வாறான காசோலையை நிறுவனம் காசேட்டில் வங்கி நிரலில் செலவில் பதிந்து வழங்கப்பட்ட காசோலை, வங்கிக் கூற்றில் வரவில் (பற்று) பதியாது அல்லது வரவில் பதிந்து மீண்டும் செலவு (வைப்பு) வைத்து வங்கியினால் திருப்பியனுப்பப்படும் காசோலை, வழங்கி மறுக்கப்பட்ட காசோலையாகும்.

☉ இதன் விளைவுகள் :-

காசேட்டு வங்கி மீதி (-) குறைந்தும்,  
வங்கிக் கூற்று மீதி (+) கூடியும் காணப்படும்.

C	B
-	+

### 8) காசாளரினால் காசேட்டின் வங்கி நிரலில் விடும் தவறுகள்.

☉ கணக்காளரினால் நிறுவனத்தின் வங்கி நிரலில் அல்லது செலவில் தொகையைக் கூட்டி அன்றேல் தொகையைக் குறைத்து அன்றேல் கூட்டும் போது தவறாகக் கூட்டி / குறைத்து பதிவதைக் குறிக்கும்.

A - காசேட்டு வங்கி நிரலில் வரவில் கூட்டி பதிதல் / மீதியை கூட்டிப் பதிதல்.

☉ இதன் விளைவுகள் :-

காசேட்டு வங்கி மீதி (+) கூடியும்,  
வங்கிக் கூற்று மீதி (-) குறைந்தும் காணப்படும்.

C	B
+	-

B - காசேட்டின் வங்கி நிரலின் வரவில் குறைத்துப்பதிதல் / மீதியைக் குறைத்துப் பதிதல்.

☉ இதன் விளைவுகள் :-

காசேட்டு வங்கி மீதி (-) குறைந்தும்,  
வங்கிக் கூற்று மீதி (+) கூடியும் காணப்படும்.

C	B
-	+

C - காசேட்டின் வங்கி நிரலின் செலவில் கூட்டிப்பதிதல்.

☉ இதன் விளைவுகள் :-

காசேட்டு வங்கி மீதி (-) குறைந்தும்,  
வங்கிக் கூற்று மீதி (+) கூடியும் காணப்படும்.

C	B
-	+

D - காசேட்டின் வங்கி நிரலின் செலவில் குறைத்துப்பதிதல்

☉ இதன் விளைவுகள்:-

காசேட்டு வங்கி மீதி (+) குறைந்தும்,  
வங்கிக் கூற்று மீதி (-) கூடியும் காணப்படும்.

C	B
+	-

### 9) வங்கியாளரினால் வங்கிக் கூற்றில் விடும் தவறுகள்

☉ வங்கியாளரினால் வங்கிக் கூற்றில் வரவில் (பற்று) கூட்டி / குறைத்து அன்றேல் செலவில் (வைப்பு) கூட்டி / குறைத்து அன்றேல் மீதியை கூட்டி / குறைத்து பதிவதைக் குறிக்கும்.

i. வங்கிக் கூற்றில் வரவு (பற்று) நிரலில் கூட்டி பதிதல் / மீதியைக் குறைத்துப் பதிதல்.

☉ இதன் விளைவுகள் :-

காசேட்டு வங்கி மீதி (+) கூடியும்,  
வங்கிக் கூற்று மீதி (-) குறைந்தும் காணப்படும்.

C	B
+	-

ii. வங்கிக் கூற்றில் வரவு (பற்று) நிரலில் குறைத்து பதிதல்.

☉ இதன் விளைவுகள் :-

காசேட்டு வங்கி மீதி (-) குறைந்தும்,  
வங்கிக் கூற்று மீதி (+) கூடியும் காணப்படும்.

C	B
-	+

iii. வங்கிக் கூற்றில் செலவு (வைப்பு) நிரலில் கூட்டி பதிதல் / மீதியைக் கூட்டி பதிதல்.

☉ இதன் விளைவுகள் :-

காசேட்டு வங்கி மீதி (-) குறைந்தும்,  
வங்கிக் கூற்று (+) கூடியும் காணப்படும்.

C	B
-	+



iv. வங்கிக் கூற்றில் செலவு (வைப்பு) நிரலில் குறைந்து பதிதல்

☉ இதன் விளைவுகள் :-

காசேட்டு வங்கி மீதி (+) குறைந்தும்,  
வங்கிக் கூற்று மீதி (-) கூடியும் காணப்படும்.

C	B
+	-

**காசேட்டின் வங்கி மீதியைவிட வங்கிக் கூற்று மீதி அதிகரித்துக் காணப்படக் கூடிய அல்லது வங்கிக் கூற்று மீதியைவிட காசேட்டு வங்கி மீதி குறைவாகக் காணப்படக்கூடிய சந்தர்ப்பங்கள்.**

- \* கொடுக்கப்படும் இன்னும் மாற்றப்படாத காசோலைகள்.
- \* கடன்பட்டோனின் நேரடி வைப்புகள்.
- \* நிலையான கட்டளையின் பெயரில் வங்கியால் அறவிட்ட பெறுவனவுகள்.
- \* காசாளர் காசேட்டின் வங்கி நிரலின் வரவில் தொகையைக் கூட்டி பதிந்திருத்தல்.
- \* காசாளர் காசேட்டின் வங்கி நிரலின் செலவில் தொகையைக் கூட்டி பதிந்திருத்தல்.
- \* வங்கியாளர் வங்கிக் கூற்றின் மீதியைக் கூட்டி எழுதியிருத்தல்.

**காசேட்டின் வங்கி மீதியைவிட வங்கிக் கூற்று மீதி குறைவாகக் காணப்படக்கூடிய அல்லது வங்கிக் கூற்று மீதியைவிட காசேட்டு வங்கி மீதி அதிகரித்து காணப்படக்கூடிய சந்தர்ப்பங்கள்.**

- ☉ வைப்புச் செய்தும் இன்னும் செலவு வைக்காத காசோலைகள் (தேறாத காசோலைகள்)
- ☉ நிரந்தர உத்தரவின் பேரில் வங்கியால் செய்யப்பட்ட கொடுப்பனவுகள்.
- ☉ வங்கி அறவீடுகள்.
- ☉ காசாளர் காசேட்டின் வங்கி நிரலின் வரவில் தொகையைக் கூட்டி எழுதியிருத்தல்.
- ☉ காசாளர் காசேட்டின் வங்கி நிரலின் வரவில் தொகையைக் குறைத்து எழுதியிருத்தல்.
- ☉ வங்கியாளர் வங்கிக் மீதியைக் குறைத்து பதிந்திருத்தல்.

**காசேட்டின் வங்கி நிரலில் திருத்தம் செய்ய முடியாத விடயங்கள்**

1. தேறாத காசோலைகள்
2. மாற்றப்படாத காசோலைகள்
3. வங்கிக் கூற்றில் நிகழ்ந்துள்ள தவறுகள்

**காசோலைகள் மறுக்கப்படுவதற்கான காரணங்கள்.**

- வங்கிக் கணக்கில் போதிய பணமில்லாதிருத்தல்.  
இவ்வாறான சந்தர்ப்பத்தில் திருப்பியனுப்பப்படும் காசோலையில் வங்கியினால் இவ்விபரத்திற்காக கௌரவமாக “வரைவுரை நாடு” / “பிறப்பித்தவரை விசாரி” (Refer to drawer) என குறித்தனுப்பும்.
- பிற்திகதியிடப்பட்ட காசோலை / திகதியிடப்படாத காசோலையாக இருத்தல். (Post Dated Cheque)
- மாதிரிக் கையொப்பத்திற்கும், காசோலையிலிருக்கும் கையொப்பத்திற்கும் இடையே வித்தியாசம் காணப்படுதல். (“கையொப்பத்தை இனங்காண முடியவில்லை”)
- நாட்பட்ட காசோலையாக இருத்தல். (State cheque)  
அதாவது பணமாக்கக் கூடிய காலம் முடிவடைந்து விட்டது அல்லது செல்லுபடியற்றது.
- கிழிந்த / நனைந்த / கசங்கிய காசோலைகளில் எழுத்துக்கள் சரியாக விளங்காதிருத்தல்.
- காசோலையில் வரைந்திருக்கும் தொகை எழுத்திலும், இலக்கத்திலும் வித்தியாசம் காணப்படல்.
- காசோலையை வரைந்தவர் குறிப்பிட்ட காசோலைக்கு பணம் கொடுக்க வேண்டாமென எழுத்து மூலம் வங்கிக்கு அறிவித்தல் கொடுத்தல். (“கொடுப்பனவு நிறுத்தப்பட்டுள்ளது” - Stop payment)
- காசோலையை வரைந்தவர் இறந்திருந்தால் / முறிவடைந்திருந்தால் (வங்குரோத்து நிலை) அக்காசோலை மறுக்கப்படும்.

- சட்ட ரீதியற்ற திருத்தங்களை காசோலை கொண்டிருத்தல்.
- காசோலையின் சாட்டுதல் தவறானதாக அமைந்திருத்தல்.
- நீதிமன்றம் வங்கிக்கு குறிப்பிட்ட காசோலைக்கான கொடுப்பனவுக்குத் தடை உத்தரவு பிறப்பித் திருத்தல்.

**ஒரு வியாபாரியினால் வங்கிக் கணக்கிணக்கக் கூற்றினைத் தயாரிப்பதன் மூலம் நிறைவேற்றப்படும் நோக்கங்கள்/ நன்மைகள் / பயன்பாடுகள்**

- வங்கி நடைமுறைக் கணக்கில் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ள, ஆனால் காசேட்டில் உள்ளடக்கப்படாத நடவடிக்கைகளை அறிந்து கொள்ளலாம்.
- காசேட்டின் வங்கிக் கணக்கிலும், வங்கிக் கூற்றிலுமுள்ள பிழைகளைக் கண்டு கொள்ளலாம்.
- வங்கி மூலமான கொடுக்கல் வாங்கல்களில் ஏற்படக்கூடிய மோசடிகளையும், தவறுகளையும் தவிர்த்து சிறந்த கட்டுப்பாட்டினை வைத்திருக்கலாம்.

☼ வங்கிக் கணக்கிணக்கக் கூற்று தயாரிக்கும் போது காசேட்டின் வங்கி மீதியினாலோ அல்லது வங்கிக் கூற்று மீதியினாலோ தொடங்கலாம். அவ்வாறு வங்கிக் கணக்கிணக்கக் கூற்று தயாரிக்கும் போது செய்ய வேண்டிய கூட்டல்களும், கழித்தல்களும் கீழே காட்டப்பட்டுள்ளன.

	நிகழ்வுகள்	காசேட்டு வங்கி மீதியால் தொடங்கும் போது	வங்கிக் கூற்று மீதியால் தொடங்கும் போது
1.	வசூலிக்கப்படாத காசோலைகள்	-	+
2.	கொடுப்பனவுக்கு சமர்ப்பிக்கப்படாத காசோலைகள்	+	-
3.	கடன்பட்டோரின் நேரடி வைப்புக்கள்	+	-
4.	வங்கி அறவீடுகள், நிலையான கட்டளைக் கொடுப்பனவுகள்	-	+
5.	நிலையான கட்டளைப் பெறுவனவுகள்	+	-
6.	வங்கியில் வைப்புச் செய்து மதிப்பிழந்த காசோலைகள்	-	+
7.	விநியோகிக்கப்பட்டு மதிப்பிழந்த காசோலைகள்	+	-
8.	காசேட்டில் நிகழ்ந்துள்ள தவறுகள்	+ / -	பதிவில்லை
9.	வங்கிக் கூற்றில் நிகழ்ந்துள்ள தவறுகள்	பதிவில்லை	+ / -

**நீர் தயாரிக்கின்ற வங்கிக்கணக்கிணக்கக் கூற்றில்**

- 1 காசேட்டு வங்கி மீதி (+) சாதகமாகவும் - வங்கிக் கூற்று மீதி (+) சாதகமாகவும் காணப்படலாம்.
- 2 காசேட்டு வங்கி மீதி (+) சாதகமாகவும் - வங்கிக் கூற்று மீதி (-) பாதகமாகவும் காணப்படலாம்.
- 3 காசேட்டு வங்கி மீதி (-) பாதகமாகவும் (மேலதிகப்பற்றாகவும்) - வங்கிக் கூற்று மீதி (+) சாதகமாகவும் காணப்படலாம்.
- 4 காசேட்டு வங்கி மீதி (-) பாதகமாகவும் - வங்கிக் கூற்று மீதி (-) பாதகமாகவும் காணப்படலாம்.

	C	B
1	+	+
2	+	-
3	-	+
4	-	-

## வங்கிக் கணக்கிணக்கக் கூற்று தயாரித்தல்

வங்கிக் கணக்கிணக்கக் கூற்று தயாரிக்கும் போது திருத்திய காசேடு வினவப்பட்டால் திருத்திய காசேட்டில் திருத்தக்கூடிய தவறுகளைத் திருத்தி, பின்னர் திருத்திய காசேட்டு மீதியைக் கொண்டு வங்கிக் கணக்கிணக்கக் கூற்றைத் தயாரிக்க முடியும். அதே நடவடிக்கைகளை திருத்திய காசேடு கேட்கப்படா விட்டால் வங்கிக் கணக்கிணக்கக் கூற்றிலேயே எல்லாத் தவறுகளையும் திருத்தஞ் செய்யவும் முடியும்.

திருத்திய காசேடானது சீராக்கிய காசேடு, செம்மையாக்கிய காசேடு போன்ற பெயர்களாலும் அழைக்கப்படும்.

முறை : 01 திருத்திய காசேட்டுடன் வங்கிக் கணக்கிணக்கக் கூற்று.

முறை : 02 திருத்திய காசேடு இன்றி வங்கிக் கணக்கிணக்கக் கூற்று.

**முறை : 01 காசேட்டை சீராக்கிய பின், வங்கிக் கணக்கிணக்கக் கூற்றைத் தயாரித்தல்.**

(Preparation of bank reconciliation statement after  
Rectifying of cash book.)

**படித்தரம் 01 :-**

காசேட்டு வங்கி நிரலும், வங்கிக் கூற்றும் தரப்பட்டு திருத்திய காசேடு (Adjusted cash book), வங்கிக் கணக்கிணக்கக் கூற்று தயாரிக்கும் சந்தர்ப்பத்தில்..

☼ காசேட்டின் வங்கி நிரலின் வரவுபக்கமும், வங்கிக் கூற்றின் செலவுபக்கமும் (வைப்பு) ஒப்பிட்டுப் பார்க்கப்படல் வேண்டும்.

இதே போல் காசேட்டின் வங்கி நிரலின் செலவுப் பக்கமும், வங்கிக் கூற்றின் வரவுப் பக்கமும் (பற்று) ஒப்பிட்டுப் பார்க்கப்படல் வேண்டும்.

இவை இரண்டிலும் இடம் பெற்றிருக்காத நடவடிக்கைகளை திருத்திய காசேட்டிலும், வங்கிக் கணக்கிணக்கக் கூற்றிலும் சீராக்கப்படும்.

**உதாரணக் க/கு இல: 01**

அஹ்மத் என்ற சில்லறை வியாபாரியின் 2003.04.30 ல் முடிவடைந்த ஒரு மாத காலப்பகுதிக்கான காசேட்டு வங்கி நிரலும், வங்கிக் கூற்றும் கீழே தரப்பட்டுள்ளன.

### வங்கிக் கணக்கு

திகதி	விபரம்	வங்கி	திகதி	விபரம்	வங்கி
03.04.01	நிலுவை மு/கொ	25 200 ✓	03.04.01	சம்பளம் 200	1 500 ✓
03.04.03	காசு	6 000 ✓	03.04.05	அமீர்கான் 201	2 500 ✓
03.04.08	ஆசிம் 607	800 ✓	03.04.09	சல்மாண்கான் 202	2 500
03.04.11	மனீசா 100	1 500 ✓	03.04.15	அனில் கபூர் 203	300 ✓
03.04.12	மெடோனா 54	3 200	03.04.20	சுனில் ஷெட்டி 204	2 100
03.04.20	டபானா 795	750	03.04.30	நிலுவை கீ/கொ/செ	28 550
		37 450			37 450
03.05.01	நிலுவை கீ/கொ/வ	28 550			

**வங்கிக் கூற்று**

திகதி	விபரம்	பற்று / வரவு	வைப்பு / செலவு	நிலுவை
03.04.01	நிலுவை மு/கொ			25 200 ✓
03.04.03	காசு வைப்பு		6 000 ✓	31 200
03.04.06	காசோலை இல. 200	1 500 ✓		29 700
03.04.08	காசோலை இல. 201	2 500 ✓		27 200
03.04.09	காசோலை இல. 607		800 ✓	28 000
03.04.10	பங்கிலாபம்		1 000	29 000
03.04.12	காசோலை இல. 100		1 500 ✓	30 500
03.04.16	காசோலை இல. 203	300 ✓		30 200
03.04.17	காசோலைப் புத்தகக் கட்டணம்	1 200		29 000
03.04.24	காசு (சாள்ஸ்)		500	29 500

தயாரிக்க.

- 1 - திருத்திய காசேடு
- 2 - வங்கிக் கணக்கிணக்கக் கூற்று.

**திருத்திய காசேடு**

1.

நிலுவை	28 550	காசோலைப் புத்தகக் கட்டணம்	1 200
பங்கிலாபம்	1 000	நிலுவை கீ/கொ/செ	28 850
நேரடி வைப்பு (சாள்ஸ்)	500		
	30 050		30 050
நிலுவை கீ/கொ/வ	28 850		

**வங்கிக் கணக்கிணக்கக் கூற்று**

2.

திருத்திய காசேட்டு மீதி			28 850
(+) மாற்றப்படாத காசோலைகள்	202	2 500	
	204	2 100	4 600
			33 450
(-) வசூலிக்கப்படாத காசோலைகள்	54	3 200	
	795	750	(3 950)
வங்கிக் கூற்று மீதி			29 500

உதாரணக் கணக்கு இல : 02

ரேவதி என்ற வியாபாரியின் 2004.01.31 இல் முடிவுற்ற ஒரு மாதத்திற்கான காசேட்டு வங்கி மீதியும், வங்கிக் கூற்று மீதியும் இணங்கிக் காணப்படவில்லை. அவரது காசேடும், வங்கிக் கூற்றும் கீழே தரப்பட்டுள்ளன.

### இரு நிரல் காசேடு

திகதி	விபரம்	இரு படி	காசு	வங்கி	திகதி	விபரம்	இரு படி	காசு	வங்கி
04.01.01	நிலுவை கீ/வ		40 000		04.01.01	நிலுவை கP/வ			2 000 ✓
04.01.01	விற்பனை		2 000		04.01.01	கொள்வனவு (750)			4 000 ✓
04.01.02	காசு	(எ)		6 000 ✓	04.01.02	வங்கி	(எ)	6 000	
04.01.04	அஜித் (1250)		6 000		04.01.03	நளின் (751)			2 000 ✓
04.01.06	காசோலை (1250)	(எ)		6 000 ✓	04.01.05	விஜே (752)			1 000 ✓
04.01.18	காசு	(எ)		15 000 ✓	04.01.06	வங்கி (1250)	(எ)	6 000	
04.01.26	காசு	(எ)		2 000 ✓	04.01.09	மின்சாரம் (753)			2 000
04.01.31	மீதி கீ.கொ.செ			5 000	04.01.14	வாடகை (754)			10 000 ✓
					04.01.18	வங்கி	(எ)	15 000	
					04.01.22	சம்பளம் (755)			4 000 ✓
					04.01.26	வங்கி	(எ)	2 000	
					04.01.30	கொள்வனவு (756)			9 000
					04.04.31	மீதி கீ.கொ.செ		19 000	
			48 000	34 000				48 000	34 000
04.02.01	மீதி கீ.கொ.வ		19 000		04.02.01	மீதி கீ.கொ.வ			5 000

### 2004 ஜனவரி மாதத்திற்கான வங்கிக் கூற்று

திகதி	விபரம்	வரவு	செலவு	மீதி
04.01.01	நிலுவை			(2 000) ✓
04.01.02	காசு		6 000 ✓	4 000
04.01.04	காசோலை இல. 750	4 000 ✓		----
04.01.05	பங்கிலாபம்		3 000	3 000
04.01.07	காசோலை இல. 751	2 000 ✓		1 000
04.01.08	காசோலை இல. 752	1 000 ✓		----
04.01.08	வைப்பு (நாதன்)		10 000	10 000
04.01.09	வங்கிக் கட்டணம்	1 000		9 000
04.01.10	காசோலை 1250		6 000 ✓	15 000
04.01.15	காசோலை இல. 754	10 000 ✓		5 000

04.01.18	காசு		15 000 ✓	20 000
04.01.25	காசோலை இல. 755	4 000 ✓		16 000
04.01.26	காசு		2 000 ✓	18 000
04.01.28	காசோலைப் புத்தகக் கட்டணம்	500		17 500

வேண்டப்படுவது :-

செம்மையாக்கிய காசேடும், வங்கிக் கணக்கிணக்கக் கூற்றும்.

### செம்மையாக்கிய காசேடு

பங்கிலாபம்	3 000	மீதி	5 000
நேரடி வைப்பு - நாதன்	10 000	வங்கிக் கட்டணம்	1 000
		காசோலைப் புத்தகக் கட்டணம்	500
		மீ/செ	6 500
	13 000		13 000
மீ/வ	6 500		

### வங்கிக் கணக்கிணக்கக் கூற்று

செம்மையாக்கிய காசேட்டு வங்கி மீதி		6 500
(+) மாற்றப்படாத காசோலைகள் - 753	2 000	
- 756	9 000	11 000
		17 500
(-) வசூலிக்கப்படாத காசோலை	-----	
	-----	-----
வங்கிக் கூற்று மீதி		17 500

### படித்தரம் 02 :-

காசேட்டு வங்கி நிரலும், வங்கிக் கூற்றும் தரப்படாமல் - இவ்விரண்டு மீதிகளும் வேறுபடக் காரணங்கள் தரப்பட்டு திருத்திய காசேடும், வங்கிக் கணக்கிணக்கக் கூற்றும் வினவப்படும் சந்தர்ப்பத்தில்...

திருத்திய காசேட்டில் பதிய வேண்டிய நிகழ்வுகளை இனங்கண்டு திருத்திய காசேட்டிலும், வங்கி கணக்கிணக்கக் கூற்றில் பதிய வேண்டிய நிகழ்வுகளை இனங்கண்டு வங்கி கணக்கிணக்கக் கூற்றிலும் பதிய வேண்டும்.

### உதாரணக் கணக்கு இல: 01

சந்திரகாந்தியின் 2003. ஏப்ரல் மாதத்திற்கான காசேட்டின் வங்கி நிரல் மீதி 3 500/= மேலதிகப் பற்றைக் காட்டியது. இம் மாதத்திற்கு வங்கியினால் அனுப்பி வைக்கப்பட்ட வங்கிக் கூற்று 2 000/= பாதக மீதியைக் காட்டியது இவ்வேறுபாட்டுக்கான காரணங்கள் பின்னர் கண்டு பிடிக்கப்பட்டன.

- \* வங்கி நிலையான கட்டளையின் பேரில் செலுத்திய காப்புறுதிக் கட்டணம் 1 000/= காசேட்டில் பதியப்பட்டிருக்கவில்லை.
- \* காசேட்டின் வங்கி நிரலில் செலவு வைக்கப்பட்டு மாற்றப்படாதிருந்த காசோலைகள்  
காசோலை இல: 1 200 - 1 500/=  
காசோலை இல: 1 205 - 2 000/=
- \* கடன்பட்டோரான கிங்ஸ்லி வங்கியில் நேரடியாக வைப்புச் செய்த 8 500/= காசேட்டில் பதியப் பட்டிருக்கவில்லை.
- \* நிலையான கட்டளையின் பெயரில் வங்கி அறவிட்ட பங்கிலாபம் 1 500/= காசேட்டில் பதியப் பட்டிருக்கவில்லை.
- \* வைப்புச் செய்தும் இன்னும் தேறாத காசோலைகள்  
காசோலை இல: 5413 - 2 000/=  
காசோலை இல: 7410 - 8 000/=
- \* காசேட்டில் பதியப்படாதிருந்த வங்கிக் கட்டணம் 500/=
- \* நிலையான கட்டளையின் பெயரில் வியாபாரச் சந்தாவுக்காக 500/= வங்கி செலுத்தியிருந்தது. இது காசேட்டில் பதியப்பட்டிருக்கவில்லை.

வேண்டப்படுவது:-

1. திருத்திய காசேடு
2. வங்கிக் கணக்கிணக்கக் கூற்று

### திருத்திய காசேடு

நேரடி வைப்பு - கிங்ஸ்லி	8 500	மீதி	3 500
பங்கிலாபம்	1 500	காப்புறுதிக் கட்டணம்	1 000
		வங்கிக் கட்டணம்	500
		வியாபாரச் சந்தா	500
		மீ/செ	4 500
	10 000		10 000
மீ/வ	4 500		

### வங்கிக் கணக்கிணக்கக் கூற்று

திருத்திய காசேட்டுப்படி வங்கி மீதி		4 500
(+) மாற்றப்படாத காசோலைகள் - இல: 1 200	1 500	
- இல: 1205	2 000	3 500
		8 000
(-) தேறாத காசோலைகள் - இல: 5413	2 000	
- இல: 7410	8 000	(10 000)
வங்கிக் கூற்று (மேலதிகப் பற்று)		(2 000)

**உதாரணக் கணக்கு இல: 02**

ரஜனி என்பவரின் காசேட்டில் 2003.04.30 இல் 38 000/= வங்கி மீதியொன்றைக் காட்டியது.

இது வங்கிக் கூற்று காட்டிய மீதியில் இருந்து வேறுபட்டுக் காணப்பட்டது. வங்கிக் கூற்றுடன் ஒப்பிட்டுப் பார்த்த போது பின்வரும் தகவல்கள் கிடைக்கப்பெற்றன.

- கடன் கொடுத்த பிரசாந்துக்கு சேறுமுகமாக 2 500/= வுக்கு வரையப்பட்ட காசோலைகள் கொடுப்பன விற்காக இதுவரை வங்கிக்கு சமர்ப்பிக்கப்படவில்லை. (+ வ)
- வங்கியில் வைப்புச் செய்யப்பட்ட 3 200/= பெறுமதியான காசோலைகள் இன்னும் வங்கியினால் செலவு வைக்கப்படவில்லை. (- வ)
- நிலையான கட்டளையின் பெயரில் வங்கி பெற்று கணக்கில் சேர்த்த பங்கிலாபம் 2 000/= காசேட்டில் பதியப்பட்டிருக்கவில்லை. (+ கா)
- விளம்பர செலவிற்காக கொடுக்கப்பட்ட 4 000/= பெறுமதியான காசோலை வங்கியில் மாற்றப்பட்டிருக்கவில்லை. (+ வ)
- வங்கி அறவிட்ட காசோலைப்புத்தகக் கட்டணம் 1 000/= காசேட்டில் பதியப்பட்டிருக்கவில்லை (- கா)
- கடன்பட்டோரான தயாவின் நேரடி வைப்பு 3 000/= காசேட்டில் பதியப்பட்டிருக்கவில்லை. (+ கா)
- நிலையான கட்டளையின் பெயரில் வங்கி செலுத்திய கடன் தவணைக்கட்டணம் 4 000/= காசேட்டில் பதியப்பட்டிருக்கவில்லை. (- கா)

- 1 - 2003.04.30 இல் காசேட்டை திருத்துக.
- 2 - வங்கி கணக்கிணக்கக் கூற்றைத் தயாரிக்க.

**திருத்திய காசேடு**

மீதி	38 000	காசோலைப் புத்தகக் கட்டணம்	1 000
பங்கிலாபம்	2 000	கடன் தவணைக் கட்டணம்	4 000
நேரடி வைப்பு - தயா	3 000	மீ / செ	38 000
	43 000		43 000
மீ/வ	38 000		

**வங்கி கணக்கிணக்கக் கூற்று**

திருத்திய காசேட்டுப்படி வங்கி மீதி		38 000
(+) சமர்ப்பிக்கப்படாத காசோலை - பிரசாந்த்	2 500	
மாற்றப்படாத காசோலை - விளம்பர செலவு	4 000	6 500
		44 500
(-) வசூலிக்கப்படாத காசோலை	3 200	(3 200)
∴ வங்கிக் கூற்று மீதி		41 300



முறை : 02 திருத்திய காசேடு இன்றி வங்கிக் கணக்கிணக்கக் கூற்று

படித்தரம் 01 :-

காசேட்டு வங்கி நிரலும், வங்கிக் கூற்றும் தரப்பட்டு - வங்கி கணக்கிணக்கக் கூற்று மட்டும் வினவப்படும் சந்தர்ப்பத்தில்.

☉ காசேட்டின் வங்கி நிரலின் வரவுபக்கமும், வங்கிக் கூற்றின் செலவு (வைப்பு) பக்கமும் ஒப்பிட்டுப் பார்க்கப்படல் வேண்டும்.

☉ காசேட்டின் வங்கி நிரல் செலவுப் பக்கமும், வங்கிக் கூற்றின் வரவு (பற்று) பக்கமும் ஒப்பிட்டுப் பார்க்கப்படல் வேண்டும்.

இவை இரண்டிலும் இடம் பெற்றிருக்காத நடவடிக்கைகளே வங்கிக் கணக்கிணக்கக் கூற்றில் பதியப்படும்.

உதாரணக் கணக்கு இல: 01

அக்சேய் குமார் என்பவரின் 2003 மார்ச் மாதத்திற்கான காசேட்டின் வங்கி நிரல்களும், வங்கிக் கூற்றும் பின்வருமாறு:-

### 2003 மார்ச் மாத காசேட்டின் வங்கி நிரல்

திகதி	விபரம்	பே/ப	வங்கி	திகதி	விபரம்	பே /ப	வங்கி
03.03.01	மீதி		6 000 ✓	03.03.01	பர்ஸின் ரூ 65		5 000
03.03.04	சிபானி ஹ 1213	(எ)	500 ✓	03.03.12	ஸாஹித் ரூ 66		3 000 ✓
03.03.10	காசு	(எ)	700 ✓	03.03.18	ஹுஸ்னி ரூ 67		2 000
03.03.20	சுரேகா ஹ 2415		1 200 ✓				
03.03.27	சியானா ஹ 0345	(எ)	300				
03.03.31	மீதி கீ.கொ.செ		1 300				
			10 000				10 000
				03.04.01	மீதி கீ.கொ.வ		1 300

### 2003 மார்ச் மாதத்திற்கான வங்கிக் கூற்று

திகதி	விபரம்	வரவு	செலவு	நிலுவை
03.03.01	மீதி			6 000 ✓
03.03.05	காப்புறுதிக் கட்டணம்	500		5 500
03.03.10	காசு		700 ✓	6 200
03.03.14	காசோலை ஹ 1213		500 ✓	6 700
03.03.15	காசோலை ரூ 66	3 000 ✓		3 700
03.03.18	காசோலை ஹ 2415		1 200 ✓	4 900
03.03.25	காசோலைப் புத்தகக் கட்டணம்	100		4 800
03.03.28	செய்யது		1 000	5 800

தயாரிக்க:-

2003 மார்ச் 31ம் திகதியன்று இருந்தவாறு வங்கிக் கணக்கிணக்கக் கூற்று.

**2003 மார்ச் 31ல் வங்கிக் கணக்கிணக்கக் கூற்று**

விபரம்	தொகை	தொகை
காசேட்டுப் படி வங்கி மீதி		(1 300)
(+) மாற்றப்படாத காசோலைகள் - பர்ஸின் ரூ 65	5 000	
- ஹுஸ்னி ரூ 67	2 000	
நேரடி வைப்பு - செய்யது	1 000	8 000
		6 700
(-) வசூலிக்கப்படாத காசோலை - சியானா M 0345	300	
காப்புறுதிக்கட்டணம்	500	
காசோலைப் புத்தகக் கட்டணம்	100	(900)
வங்கிக் கூற்று மீதி		5 800

**படித்தரம் 02 :-**

காசேட்டு வங்கி நிரலும், வங்கிக் கூற்றும் தரப்படாமல் - அவ்விரண்டு மீதிகளும் வேறுபடக் காரணங்கள் தரப்பட்டு வங்கி கணக்கிணக்கக் கூற்று மட்டும் வினவப்படும் சந்தர்ப்பத்தில்..

சகல சீராகங்களும் வங்கிக் கணக்கிணக்கக் கூற்றிலேயே இடம்பெறும்.

**உதாரணக் கணக்கு இல: 01**

2003 மார்ச் 31 இல் சுந்தரம் என்பவரின் காசேட்டு வங்கி மீதி 12 200/= ஆக காணப்பட்டது. ஆனால், 2003 மார்ச் மாத வங்கிக் கூற்று மீதி வேறொரு மீதியைக் காட்டியது. இவ்விரண்டு மீதிகளும் வேறுபடக் காரணங்கள் வருமாறு :-

- \* இது வரை காசேட்டில் பதிவு செய்யப்படாத வங்கிக் கட்டணம் 1 500/= (-)
- \* வங்கி செலவு வைக்காத காசோலைகள் 5 000/= (-)
- \* வங்கி நிலையான கட்டளையின் பேரில் பெற்று கணக்கில் சேர்த்த முதலீட்டு வருமானம் 6 000/= காசேட்டில் பதியப்பட்டிருக்கவில்லை. (+)
- \* வங்கியை சென்றடையாத காசோலைகள் 8 000/= (+)
- \* கடன்பட்டோரான சிஹாரா வங்கியில் நேரடியாக செலுத்திய 4 000/= வுக்கான பதிவு காசேட்டில் இடம் பெற்றிருக்கவில்லை. (+)
- \* காசேட்டில் பதியப்படாத காசோலைப் புத்தகக் கட்டணம் 5 000/= (-)

வேண்டப்படுவது :-

வங்கிக் கணக்கிணக்கக் கூற்று.

**வங்கிக் கணக்கிணக்கக் கூற்று**

காசேட்டின் படி வங்கி மீதி		12 200
(+) முதலீட்டு வருமானம்	6 000	
மாற்றப்படாத காசோலைகள்	8 000	
நேரடி வைப்பு - சிஹாரா	4 000	18 000
		30 200
(-) வங்கி கட்டணம்	1 500	
வசூலிக்கப்படாத காசோலைகள்	5 000	
காசோலைப் புத்தகக் கட்டணம்	500	(7 000)
வங்கிக் கூற்று மீதி		23 200

**உதாரணக் கணக்கு இல : 02**

பின்வரும் தகவல்களைக் கருத்திற்கொண்டு 2003.12.31 இல் காசேட்டு வங்கி மீதியைக் காட்டக்கூடியவாரான சிவாவின் வங்கிக் கணக்கிணக்கக் கூற்றை தயாரிக்க.

- \* 2003.12.31 இல் வங்கிக் கூற்றில் காணப்பட்ட மீதி 14 000/=
- \* வங்கிக் கூற்றிலிருந்த வங்கிக் கடன் வட்டி (நிலையான கட்டளை) 2 000/=
- \* வங்கிக்கு நேரடியாக அனுப்பப்பட்டிருந்த பங்கிலாபம் 3 000/=
- \* வங்கியில் கொடுத்து மாற்றப்படாத காசோலைகள் 7 000/=
- \* கடன்பட்டோரின் (ஹஸ்னா) நேரடி வைப்பு 10 000/=
- \* வங்கியில் வைப்புச் செய்தும் வசூலிக்கப்படாத காசோலைகள் 8 000/=

**வங்கிக் கணக்கிணக்கக் கூற்று**

வங்கிக் கூற்று மீதி		14 000
(+) வங்கிக் கடன் வட்டி	2 000	
வசூலிக்கப்படாத காசோலைகள்	8 000	10 000
		24 000
(-) பங்கிலாபம்	3 000	
மாற்றப்படாத காசோலைகள்	7 000	
நேரடி வைப்பு - ஹஸ்னா	10 000	(20 000)
காசேட்டின் படி வங்கி மீதி		4 000

**பயிற்சிக் கணக்குகள்**

(01) கமலின் காசேட்டின் வங்கி நிரல்களும், 2004 பெப்ரவரி மாதத்திற்கான வங்கிக் கூற்றும் பின்வருமாறு:-

**2004 பெப்ரவரி மாத காசேட்டின் வங்கி நிரல்**

திகதி	விபரம்	வங்கி	திகதி	விபரம்	வங்கி
04.02.01	மீதி	10 000	04.02.02	கொள்வனவு ரூ 110	2 000
04.02.03	காதர் ட 045	8 000	04.02.08	காசிம் ரூ 111	4 000
04.02.11	காசு	4 000	04.02.10	சங்கர் ரூ 112	1 000
04.02.19	ரமேஷ் ரூ 115	2 000	04.02.12	மின்சாரம் ரூ 113	2 000
04.02.26	காசு	6 000	04.02.18	அக்பர் ரூ 114	5 000
			04.02.24	கொள்வனவு ரூ 115	4 000
			04.02.28	தொலைபேசி ரூ 116	3 000
			04.02.29	மீ/செ	9 000
		30 000			30 000
04.03.01	மீ/ வ	9 000			

**2004 பெப்ரவரி மாத வங்கிக் கூற்று**

திகதி	விபரம்	வரவு	செலவு	நிலுவை
04.02.01	மீதி			10 000
04.02.02	காப்புறுதித் தவணைக் கட்டணம்	2 000		8 000
04.02.05	காசோலை ரூ 110	2 000		6 000
04.02.06	பங்கிலாபம்		4 000	10 000
04.02.10	காசோலை ட 045		8 000	18 000
04.02.11	காசு		4 000	22 000
04.02.12	காசோலை ரூ 111	4 000		18 000
04.02.13	காசோலைப் புத்தகப் கட்டணம்	1 000		17 000
04.02.14	காசோலை ரூ 112	1 000		16 000
04.02.18	நேரடி வைப்பு - பிரசாந்த்		10 000	26 000
04.02.20	காசோலை ரூ 113	5 000		21 000
04.02.26	காசு		6 000	27 000
04.02.29	காசோலை ரூ 115	4 000		23 000

வேண்டப்படுவது :-

1. 2004.02.29 இல் இருந்தவாறு கமலின் காசேட்டினைத் திருத்துக.
2. 2004.02.29 இல் இருந்தவாறான வங்கிக் கணக்கிணக்கக் கூற்றைத் தயாரிக்க.

(02) அறபாத் டிரேஸின் 2004 ஜனவரி 31 இல் இருந்தபடியான வங்கிக் கணக்கிணக்கக் கூற்றும், 2004 பெப்ரவரி மாதத்திற்கான காசேட்டின் வங்கி நிரல்களும், வங்கிக் கூற்றும் பின்வருமாறு:-

**2004 ஜனவரி 31 ஆம் திகதியன்று இருந்தபடி இருந்தபடி வங்கிக் கணக்கிணக்கக் கூற்று**

காசேட்டின்படி வங்கி மீதி		2 000
(+) வழங்கி மாற்றப்படாத காசோலைகள்		
- 025	5 000	
- 030	8 000	13 000
		15 000
(-) செலவு வைக்கப்படாத காசோலைகள்		
- 016	1 000	
- 080	3 000	( 4 000)
வங்கிக் கூற்றுப்படி வங்கி மீதி		11 000

**காசேடு**

திகதி	விபரம்	வங்கி	திகதி	விபரம்	வங்கி
04.02.01	மீதி	2 000	04.02.03	வாடகை 031	4 000
04.02.04	காசு வைப்பு	8 000	04.02.05	ரிஹானா 032	12 000
04.02.06	அமீன்	3 000	04.02.06	கொள்வனவு 033	1 000
04.02.08	காசு வைப்பு	4 000	04.02.10	காப்புறுதி -(நி/கட்)	3 000
04.02.15	ரளின்	5 000	04.02.13	சம்பளம் 034	2 000
04.02.17	காசு வைப்பு	10 000	04.02.15	கொள்வனவு 035	14 000
04.02.23	பஸ்லியா	2 000	04.02.18	தொலைபேசி 036	2 000
04.02.27	காசு வைப்பு	1 000	04.02.22	சில்லறை காசேடு 037	2 000
04.02.29	மீ/செ	13 000	04.02.25	நிஷா 038	5 000
			04.02.29	கொள்வனவு 039	3 000
		48 000			48 000
			04.03.01	மீ/வ	13 000

வங்கிக் கூற்று

திகதி	விபரம்	பற்று	வைப்பு	நிலுவை
04.02.01	மீதி			11 000
04.02.02	025	5 000		6 000
04.02.03	காசு		8 000	13 000
04.02.05	031	4 000		10 000
04.02.06	காசோலை B 080		3 000	13 000
04.02.08	காசு		4 000	17 000
04.02.10	032	12 000		5 000
04.02.11	033	1 000		4 000
04.02.12	நிலையான கட்டளை - காப்புறுதி	3 000		1 000
04.02.13	காசோலை - அம்ன்		3 000	4 000
04.02.14	வங்கிக் கட்டணம்	500		3 500
04.02.17	காசு		10 000	13 500
04.02.18	035	14 000		(500)
04.02.20	நேரடி வைப்பு - சாளினி		5 000	4 500
04.02.22	036	2 000		2 500
04.02.23	034	2 000		500
04.02.27	காசோலை - பஸ்லியா		2 000	2 500
04.02.27	திருப்பிய காசோலை	2 020		480
04.02.28	காசு		1 000	1 480
04.02.28	037	2 000		(520)
04.02.29	நிலையான கட்டளை - சந்தாப்பணம்	1 000		( 1 520)

மேலதிக தகவல் :-

பஸ்லியாவிடமிருந்து கிடைக்கப்பெற்ற காசோலை மறுக்கப்பட்டது. இக்காசோலையைத் திருப்பிய னுப்புவதற்கு வங்கி 20/= வைத் தாக்கல் செய்தது.

தயாரிக்க.

1. செம்மையாக்கிய காசேடு
2. வங்கிக் கணக்கிணக்கக் கூற்று

(03)ராஜி எனும் வியாபாரியின் காசேட்டு வங்கிக் கணக்கு 2003.03.31 இல் 7 300/= எனும் (செலவு மீதி) மீ வரையல் மீதியொன்றைக் காட்டியது. இது வங்கிக் கூற்றில் காட்டப்பட்ட மீதியிலிருந்து வேறுபட்டுக் காணப்பட்டது. வங்கிக் கூற்றுடன் ஒப்பிட்டுப் பார்த்தபொழுது பின்வரும் விடயங்கள் வெளிப்பட்டன.

- \* கடன்படுனரான லக்ஷ்மன் வங்கிக்கு நேரடியாக 1 200/= அனுப்பியிருந்தார். ஆனால் காசேட்டில் பதிவு எதுவும் செய்யப்படவில்லை.
- \* வைப்புச் செய்யப்பட்ட 2 350/= பெறுமதியான காசோலைகள் வங்கியினால் இன்னும் செலவு வைக்கப்படவில்லை.
- \* காசோலைப் புத்தகக் கட்டணம் 150/= காசேட்டில் பதியப்படவில்லை.
- \* கடன்கொடுனரான நிரஞ்சனுக்கு சேறுமுகமாக வரையப்பட்ட 2 400/= காசோலை கொடுப்பனவிற்கு சமர்ப்பிக்கப்படவில்லை.
- \* வங்கியானது காப்புறுதி ஸ்தாபனத்திற்கு புதுப்பித்தல் கட்டணமாக நிலையான கட்டளையொன்றின் மீது 1 000/= செலுத்தியிருந்தது. ஆனால் காசேட்டில் பதியப்படவில்லை.

1. 2003.03.31 இல் இருந்தவாறு ராஜியின் காசேட்டைத் திருத்துக.
2. 2003.03.31 இல் இருந்தவாறான வங்கி இணக்கக் கூற்றைத் தயாரிக்க.

(04) ரன்மெனி பழசாக்குக் கடையின் 2004 பெப்ரவரி மாதத்திற்கான காசேட்டின் வங்கிக் கணக்கும், வங்கிக் கூற்றும் பின்வருமாறு :-

### வங்கிக் க/கு

திகதி	விபரம்	வங்கி	திகதி	விபரம்	வங்கி
04.02.01	மீதி	4 000	04.02.03	தொலைபேசி      ₹ 250	2 000
04.02.05	காசு	2 000	04.02.04	முபீஸ்            ₹ 251	1 000
04.02.08	நாமல்    ₹ 100	1 000	04.02.09	ரிப்கி             ₹ 252	4 000
04.02.16	காசு	3 000	04.02.12	ரமீஸ்             ₹ 253	2 000
04.02.28	காசு	2 000	04.02.15	தளபாடம்        ₹ 254	8 000
04.02.29	மீதி.கீ.கொ.செ.	15 000	04.02.18	கொள்வனவு     ₹ 255	3 000
			04.02.20	ரிஸ்வான்        ₹ 256	5 000
			04.02.21	அனஸ்            ₹ 257	2 000
		27 000			27 000
			04.02.01	மீதி கீ.கொ.வ.	15 000

## வங்கிக் கூற்று

திகதி	விபரம்	வரவு	செலவு	மீதி
04.02.01	மீதி			4 000
04.02.03	பங்கிலாபம்		2 000	6 000
04.02.05	காக		2 000	8 000
04.02.08	₹ 250	2 000		6 000
04.02.10	₹ 251	1 000		5 000
04.02.14	காசோலை B 100		1 000	6 000
04.02.16	காக		3 000	9 000
04.02.18	₹ 252	4 000		5 000
04.02.20	₹ 254	8 000		(3 000)
04.02.25	வங்கிக் கட்டணம்	2 000		(5 000)
04.02.28	காக		2 000	(3 000)
04.02.28	₹ 256	5 000		(8 000)
04.02.29	₹ 255	3 000		(11 000)
04.02.29	மறுக்கப்பட்ட காசோலை ₹ 255		3 000	(8 000)

தயாரிக்க :-

வங்கிக் கணக்கிணக்கக் கூற்று.

(05) வரையறுத்த அகமல் கம்பனியின் 2004 பெப்ரவரி மாதத்திற்கான - காசேட்டின் வங்கி நிரல்களும், வங்கிக் கூற்றும் பின்வருமாறு:-

## வங்கிக் கணக்கு

திகதி	விபரம்	வங்கி	திகதி	விபரம்	வங்கி
04.02.01	மீதி	16 000	04.02.03	கொள்வனவு 091	5 000
04.02.03	சனத் ஜயசூரிய	2 000	04.02.06	சேரன் 092	2 000
04.02.05	உபுல் சந்தன	3 000	04.02.09	வாடகை (நிலை, கட்டளை)	6 000
04.02.07	காக	5 000	04.02.12	பாண்டியன் 093	2 000
04.02.10	சோழன்	1 000	04.02.18	சிறு செலவு 094	2 000
04.02.15	காக	4 000	04.02.19	விளம்பரப்படுத்தல் 095	4 000
04.02.21	வஸீம் அக்ரம்	12 000	04.02.22	கொள்வனவுகள் 096	12 000
04.02.27	ஹஷான்	3 000	04.02.25	அரவிந்த 097	4 000
04.02.29	மீ/செ	6 000	04.02.28	இஜாஸ் அஹ்மத் 098	8 000
			04.02.28	திலக் 099	7 000
		52 000			52 000
			04.03.01	மீ/வ	6 000



**வங்கிக் கூற்று**

திகதி	விபரம்	வரவு	செலவு	மீதி
04.02.01	மீதி			16 000
04.02.03	முதலீட்டு வருமானம்		4 000	20 000
04.02.06	091	5 000		15 000
04.02.07	காசு		5 000	20 000
04.02.10	நேரடி வைப்பு - கபில்தேவ்		5 000	25 000
04.02.11	092	2 000		18 000
04.02.12	காசோலை		2 000	20 000
04.02.14	வாடகை - நூலகம்	6 000		14 000
04.02.15	காசு		4 000	18 000
04.02.16	வங்கிக் கட்டணம்	2 000		16 000
04.02.18	காசோலை		1 000	17 000
04.02.21	095	4 000		13 000
04.02.22	094	2 000		11 000
04.02.23	காசோலை		12 000	23 000
04.02.26	096	12 000		11 000
04.02.27	097	4 000		7 000
04.02.29	நேரடி வைப்பு - முஷ்தாக்		4 000	13 000

வேண்டப்படுவது:-

காசேட்டு வங்கி மீதியைக் காட்டக்கூடியவாறான வங்கி இணக்கக் கூற்று.

(06) வரையறுத்த ரம்ஸான் என்ட் கம்பனியின் பெப்ரவரி 29 இல் வங்கிக் கணக்கிணக்கக் கூற்றும், 2004 மார்ச் மாதத்திற்கான காசேட்டின் வங்கிக் கணக்கும், 2004 மார்ச் மாதத்திற்கான வங்கிக் கூற்றும் வருமாறு:

**2004 பெப்ரவரி 29இல் வங்கிக் கணக்கிணக்கக் கூற்று**

வங்கிக் கூற்றின்படி வங்கி மீதி		10 000
(+) வசூலிக்கப்படாத காசோலைகள்		
- இல K 050	2 000	
- இல R 085	4 000	6 000
(-) மாற்றப்படாத காசோலைகள்		16 000
- இல 112	3 000	
- இல 115	5 000	(8 000)
∴ காசேட்டின் படி வங்கி மீதி		8 000

2004 மார்ச் மாதத்துக்கான காசேடு

திகதி	விபரம்	வங்கி	திகதி	விபரம்	வங்கி
04.03.01	மீ/தி	8 000	04.03.02	விளம்பரம்	116 2 000
04.03.03	காசு வைப்பு	6 000	04.03.06	கொள்வனவு	117 1 000
04.03.05	சாமிலி - K 112	4 000	04.03.10	சாலினி	118 2 000
04.03.08	காசு வைப்பு	2 000	04.03.12	சில்லறைச் செலவு	119 1 000
04.03.15	காசு வைப்பு	5 000	04.03.16	கொள்வனவு	120 3 000
04.03.22	அஜித் - C 060	8 000	04.03.18	மின்சாரம்	121 2 000
			04.03.20	தொலைபேசி	122 4 000
			04.03.23	கொள்வனவு	123 2 000
			04.03.26	தனுஷ்	124 3 000
			04.03.28	சம்பளம்	125 5 000
			04.03.31	மீ/செ	10 000
		35 000			35 000
04.04.01	மீ/வ	10 000			

2004 மார்ச் மாதத்திற்கான வங்கிக் கூற்று

திகதி	விபரம்	வரவு	செலவு	மீதி
04.03.01	மீதி			10 000
04.03.03	காசு		6 000	16 000
04.03.05	115	5 000		11 000
04.03.06	116	2 000		9 000
04.03.08	காசு		2 000	11 000
04.03.10	நிலையான கட்டளை - காப்புறுதி	1 000		10 000
04.03.15	காசு		5 000	15 000
04.03.16	காசோலை X 050		2 000	17 000
04.03.18	நேரடி வைப்பு - இளைய தம்பி		5 000	22 000
04.03.20	119		2 000	17 000
04.03.22	117	1 000		20 000
04.03.22	121	2 000		18 000
04.03.23	நேரடி வைப்பு - கார்த்திக்		2 000	20 000
04.03.24	118	2 000		18 000
04.03.26	வங்கிக் கட்டணம்	1 000		17 000
04.03.26	123	2 000		15 000
04.03.28	பெற்ற வருமானம் - நி.கட்டளை		1 000	16 000
04.03.30	124	3 000		13 000
04.03.31	125	5 000		8 000

பின்வரும் மேலதிகத் தகவல்களும் தரப்படுகின்றன.

- \* காசேட்டு வரவு நிரலின் மொத்தத் தொகை தவறுதலாக 2 000/= சுடுதலாக காட்டப்பட்டிருந்தது.
- \* வரையறுத்த ரஸான் என்ட் கம்பனியின் கணக்கில் செலவு வைக்க வேண்டிய கடன்பட்டோரின் நேரடி வைப்பு - கார்த்திக் 2 000/= தவறுதலாக இந்நிறுவன வங்கிக் கணக்கில் செலவு வைக்கப்பட்டுள்ளது. தயாரிக்க.

சகல சீராக்கங்களையும் உள்ளடக்கிய வங்கிக் கணக்கிணக்கக் கூற்று

(7) பசில் என்ற வியாபாரியின் காசேட்டின் வங்கிக் கணக்கு 2003.04.30 இல் 15,000/= ஆன மீதியொன்றைக் காட்டியது. இது வங்கிக் கூற்றிற் காட்டப்பட்ட மீதியிலிருந்து வேறுபட்டுக் காணப்பட்டது. வங்கிக் கூற்றுடன் ஒப்பிட்டு நோக்கிய பொழுது பின்ரும் விடயங்கள் வெளிப்பட்டன.

1. கடன்பட்டோர் (தியான்) வங்கிக்கு நேரடியாக 12 000/= அனுப்பியிருந்தார். ஆனால் காசேட்டில் இது இடம்பெறவில்லை.
2. வங்கியில் வைப்புச் செய்யப்பட்ட 5 000/= ஆன காசோலை நடைமுறைக்கணக்கில் செலவு வைக்கப்படவில்லை.
3. காசேட்டில் பதிவு செய்யப்படாத, வங்கி வியாபாரியின் பெயரில் செலுத்தியிருந்த நிலையான கட்டளைக் கொடுப்பனவு - வாடகை 6 000/= ஆகும்.
4. வங்கிக்கு வரையப்பட்டும், கடன்கொடுத்தோரால் சமர்ப்பிக்கப்படாத காசோலைகளின் பெறுமதி 6 000/= ஆகும்.
5. வங்கி அறவிட்டிருந்த காசோலைப்புத்தகக் கட்டணம் 800/= காசேட்டில் இடம் பெறவில்லை.

2003.04.30 இல் இருந்தபடி வங்கி கணக்கிணக்கக் கூற்றைத் தயாரிக்கும்படி நீர் கேட்கப்படுகின்றீர்.

(8) கீழே தரப்பட்டுள்ள வங்கிக் கணக்கிணக்கக் கூற்று அஸ்மின் டிரேடர்ஸின் கணக்குப் பதிவுப் பயிலுனர் ஒருவரினால் தயாரிக்கப்பட்டதாகும்.

### 2004 மார்ச் 31 இல் வங்கிக் கணக்கிணக்கக் கூற்று

வங்கிக் கூற்றுப்படி வங்கி மீதி		16 000
(+) வசூலிக்கப்படாத காசோலை		
- B 125	2 000	
- X 260	3 000	
நிலையான கட்டளை		
- காப்புறுதி	2 000	
நிலையான கட்டளை		
- பங்கிலாபம்	5 000	
நேரடி வைப்புக்கள்		
- ரமணன்	4 000	
- அபர்ணா	1 000	17 000
(-) மாற்றப்படாத காசோலை		33 000
ரிஸான்	- 031	2 000
ஹாசிம்	- 034	5 000
வங்கிக் கட்டணம்		1 000
நிலையான கட்டளை	- முதலீட்டு வட்டி	2 000
∴ காசேட்டுப்படி வங்கி மீதி		(10 000)
		23 000

மேற்படி கணக்கில் காசேட்டுப்படி வங்கி மீதியை சரியான வங்கி மீதி எனக்கொண்டு, சரியான வங்கிக் கணக்கிணக்கக் கூற்றைத் தயாரிக்க.

# (13) வியாபார, இலாப நோக்கமற்ற நிறுவனங்களின் கணக்குகள் Accounts of non trading non profit making organisation

## இலாப நோக்கமற்ற நிறுவனங்கள்

இலாபத்தை நோக்கமாகக் கொள்ளாது தமது அங்கத்தவர்களது சேம நலனை பிரதான நோக்கமாகக் கொண்டு இயங்குகின்ற நிறுவனங்கள் இலாப நோக்கமற்ற நிறுவனங்கள் (இலாபத்தைப் பெற்றுக் கொள்ளாத நிறுவனங்கள் / இலாப நோக்கமற்ற வியாபார அமைப்புகள்) ஆகும்.

இவ்வாறான இலாப நோக்கமின்றிச் செயற்படும் அமைப்புகள் வருமாறு:-

### 1. சங்கங்கள்

- (i) பாடசாலை அபிவிருத்திச் சங்கம்
- (ii) தொழிற்சங்கம்
- (iii) நலன்புரிச் சங்கம் / நலன் பேண் சங்கம்
- (iv) பொது நல சங்கம்
- (v) மகளிர் சங்கம்

### 2. கழகங்கள்

- (i) விளையாட்டுக்கழகம்
- (ii) ஆசிரியர் கழகம்
- (iii) ஆங்கிலம் பேசுவோர் கழகம்

### 3. சமூக அமைப்புகள் (அமைப்பாண்மைகள்)

- (i) வாசிகசாலை

### 4. நலன்புரி நிலையங்கள்

### 5. மன்றங்கள்

### 6. தர்மஸ்தாபனம்

### 7. கோவில்கள்

## இலாப நோக்கமற்ற நிறுவனங்களின் பண்புகள்

1. சமூக அங்கத்தவர்களின் நலன் கருதி இயங்கும் நிறுவனங்கள்.
2. பொதுவான சேவை நோக்குடன் இயங்கும் நிறுவனங்கள்.
3. இலாபம் பெறுதலை முதன்மை நோக்கமாகக் கொள்ளாதவை.
4. இலாபங்களை ஆண்டுதோறும் பங்கீடு செய்யாதவை.
5. இலாபங்களை சமூக அபிவிருத்திக்கு பயன்படுத்துபவை.
6. அங்கத்துவக் கட்டணங்கள் மூலதனமாகக் கொண்டு தொழிற்படும் நிறுவனங்கள்.

## இலாப நோக்கமற்ற நிறுவனங்கள் ஈட்டிக்கொள்ளும் மூலகங்கள்

1. அங்கத்துவக் கட்டணம் / சந்தாப் பணம் / ஒப்பப்பணம்
2. நன்கொடைகள்
3. வெற்றுப்பொருள் விற்பனை
4. கொடி விற்பனை
5. பழைய சஞ்சிகை விற்பனை
6. அதிஷ்ட லாபச் சீட்டு விற்பனை
7. உணவு விடுதி வருவாய்
8. களியாட்ட விழா வருவாய்

## இலாப நோக்கமின்றி செயற்படும் நிறுவனங்களின் கணக்குகள்

1. கொள்ளல் கொடுக்கல் கணக்கு / பெறுவனவுகள், கொடுப்பனவுகள் கணக்கு  
Receipts and payments account
  2. வருமானச் செலவுக் கணக்கு - Income and expenditure account
  3. நிலைமைக் கூற்று / இருப்பு நிலைக்கூற்று / இருப்பு நிலைக் குறிப்பு / நிலைமை விபரம் / ஐந்தொகை - Balance Sheet.
1. கொள்ளல் கொடுத்தல் கணக்கு / பெறுவனவுகள் கொடுப்பனவுகள் க/கு  
Receipts and payment account

இக் கணக்கானது இலாப நோக்கமுள்ள நிறுவனங்களின் காசுக் கணக்கைப் போன்றது. இங்கு காசாக பெற்றவை அனைத்தும் வரவிலும், காசாகக் கொடுத்தவை அனைத்தும் செலவிலும் பதியப்படும். இக் கணக்கின் காலப்பிரிவின் முடிவில் காட்டப்படுவது நிறுவனத்தின் அன்றைய திகதியிலுள்ள காசு மீதியாகும்.

### காசேட்டுக்கும், கொள்ளல் கொடுத்தல் கணக்குக்கும் இடையிலான ஒற்றுமைகள்

1. காசேட்டைப் போன்றே, கொள்ளல் கொடுத்தல் கணக்கிலும் காசு வருமானங்கள் வரவிலும், காசு செலவினங்கள் (கொடுப்பனவுகள்) செலவிலும் பதியப்படும்.
2. காசேட்டைப் போன்றே கொள்ளல் கொடுத்தல் கணக்கிலும் காசு வருமானங்கள், காசு கொடுப்பனவுகள், சொத்துக்கள் கொள்வனவு போன்றவை பதியப்படும்.
3. காசேட்டைப் போன்றே, கொள்ளல் கொடுத்தல் கணக்கு மீதி கீழ் கொண்டு செல்லப்பட்டு தொடர்ந்தும் கீழ் கொண்டு வரப்படும்.

### காசேட்டுக்கும், கொள்ளல் கொடுத்தல் கணக்குக்கும் இடையிலான வேறுபாடுகள்

காசேடு Cash Book	காசேடு Receipts and payment A/C
<ul style="list-style-type: none"> <li>★ காசேடானது இலாப நோக்கமுள்ள நிறுவனங்களால் தயாரிக்கப்படும்.</li> <li>★ காசேட்டில் பெறுவனவுகள், கொடுப்பனவுகள் உடனுக்குடன் பதிவு செய்யப்படும்.</li> <li>★ காசேட்டில் பதிவுகள் விரிவாகக் காட்டப்படும்.</li> <li>★ காசேட்டில் பிரதான வருமானங்கள் விற்பனையின் மூலம் பெற்றுக் கொள்ளப்படுகின்றது.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>★ கொள்ளல் கொடுத்தல் கணக்கானது இலாப நோக்கமற்ற நிறுவனங்களால் தயாரிக்கப்படும்.</li> <li>★ கொள்ளல், கொடுத்தல் கணக்கில் குறிப்பிட்ட வருடத்துக்கான பெறுவனவுகள், கொடுப்பனவுகள் மொத்தமாகப் பதிவு செய்யப்படும்.</li> <li>★ கொள்ளல், கொடுத்தல் கணக்கில் பதிவுகள் சுருக்கமாகக் காட்டப்படும்.</li> <li>★ கொள்ளல், கொடுத்தல் கணக்கில் பிரதான வருமானங்கள் சந்தாப் பணத்தின் (உறுப்பினர் கட்டணத்தின்) மூலம் பெற்றுக் கொள்ளப்படுகின்றது.</li> </ul>

## 2. வருமானச் செலவுக் கணக்கு (Income and expenditure account)

இக்கணக்கானது இலாப நோக்கமுள்ள நிறுவனங்கள் வருட இறுதியில் (நிதியாண்டு முடிவில்) வியாபாரத்தின் நிலைமையை அறிய தயாரிக்கின்ற இலாப நட்டக் கணக்கைப் போன்றது.

இக் கணக்கு குறிப்பிட்ட ஒரு காலப்பிரிவில் பெறப்பட்ட வருமானங்களுடன், செய்யப்பட்ட செலவுகளை கணிப்பிட்டு தயாரிக்கப்படுகின்ற ஒரு கணக்காக அமைகின்றது.

குறிப்பிட்ட ஆண்டுக்கான / காலப்பகுதிக்கான வருமானங்கள் (உதாரணம் :- சந்தா வருமானம், நன்கொடை) அனைத்தும் இக் கணக்கின் செலவிலும், குறிப்பிட்ட ஆண்டுக்கான / காலப்பகுதிக்கான செலவுகள் (உதாரணம் :- காகிதாதிகள், மின்கட்டணம்) அனைத்தும் இக் கணக்கின் வரவுப் பக்கத்திலும் பதியப்படும். இக் கணக்கின் இறுதி மீதியானது செலவை மிஞ்சிய வருமானம் / வருமானத்தை மிஞ்சிய செலவு ஆக குறிப்பிடப்படும். இக் கணக்கின் மீதி பின்னர் திரண்ட நிதி (திரட்டு நிதி) க்கு மாற்றப்படும்.

இக் கணக்கு குறிக்கப்பட்ட ஒரு காலப்பகுதிக்கு உட்பட்டவையாகையால் அதற்கமைய செம்மை யாக்கங்களும் மேற்கொள்ளவேண்டி இருக்கும்.

வருமான செலவுக் கணக்கானது கொள்ளல் கொடுத்தல் கணக்கின் அம்சங்களை மட்டும் வைத்து தயாரிக்கப்படுவதில்லை. அதில் இடம் பெறாத அம்சங்களும் இக் கணக்கில் இடம் பெறும்.

உதாரணம் :- பெறுமானத் தேய்வு

கொள்ளல் கொடுத்தல் கணக்கில் இடம்பெறும் சில அம்சங்கள் வருமான செலவுக் கணக்கில் இடம் பெறாது. உதாரணம்:- சொத்துக்கள்

கொள்ளல் கொடுத்தல் கணக்கிற்கும், வருமான செலவுக் கணக்கிற்கும் இடையிலான வேறுபாடுகள்

கொள்ளல் கொடுத்தல் கணக்கு Receipts and payments account	வருமான செலவுக் கணக்கு Income and expenditure account
1. இலாப நோக்கில் செயற்படும் நிறுவனங்களின் காசக் கணக்கைப் போன்றது.	1. இலாப நோக்கில் செயற்படும் நிறுவனங்களின் இலாப நட்டக் கணக்கைப் போன்றது.
2. காச (அல்லது வங்கி) மீதியுடன் ஆரம்பித்து இறுதியாக காச (அல்லது வங்கி) மீதியுடன் முடிவடைகின்றது.	2. காச / வங்கி மீதியுடன் ஆரம்பிப்பதோ, முடிவடைவதோ இல்லை.
3. காசாகப் பெற்றவை அனைத்தும் வரவிலும், காசாகக் கொடுத்தவை அனைத்தும் செலவிலும் பதியப்படும்.	3. குறிப்பிட்ட ஆண்டுக்காக பெற்ற வருமானங்கள் அனைத்தும் செலவிலும், குறிப்பிட்ட ஆண்டுக்காக செலுத்திய செலவுகள் அனைத்தும் வரவிலும் பதியப்படும்.
4. பொறுப்புக்கள், சொத்துக்கள், வருமானங்கள், செலவுகள் என்பன காணப்படும்.	4. குறித்த ஆண்டுக்குரிய வருமானங்கள், செலவுகள் மட்டுமே காணப்படும்.
5. செலவுகளாக மூலதனச் செலவு, வருமானச் செலவு போன்றவை இடம் பெறும்.	5. செலவாக குறித்த ஆண்டுக்கான வருமானச் செலவு மட்டுமே காணப்படும்.
6. இதில் குறிப்பிட்ட ஆண்டில் இடம் பெற்ற எல்லா காச கொடுக்கல் வாங்கல்களும் இடம்பெறும்.	6. ஆண்டுக்கான - அட்டுறு வருமானங்களும் செல் மதிச் செலவினங்களும், ஆண்டு காலப் பகுதிக்கான பெறுமானத்தேய்வுகளும் இடம்பெறும்.
7. பல ஆண்டுத்தகவல் இடம்பெறும்.	7. குறித்த ஆண்டுத் தகவல் மட்டுமே இடம்பெறும்.
8. குறிப்பிட்ட ஆண்டுக்குரிய பெற வேண்டிய வருமானம் கொடுபடாத செலவுகள் இக் கணக்கில் வராது.	8. குறிப்பிட்ட ஆண்டுக்குரிய பெற வேண்டிய வருமானம் கொடுபடாத செலவுகள் இங்கு சேர்க்கப்படும்.
9. இதன் கடைசி மீதி வரவு மீதியாயின் நடப்புச் சொத்தாகவும், செலவு மீதியாயின் நடப்புப் பொறுப்பாகவும் நிலைமைக் கூற்றில் காட்டப்படும்.	9. இதன் கடைசி மீதி செலவை மிஞ்சிய வருமான மாயின் திரண்ட நிதியுடன் கூட்டப்படும். வருமானத்தை மிஞ்சிய செலவாயின் திரண்ட நிதியிலிருந்து கழிக்கப்பட்டு நிலைமைக் கூற்றில் பொறுப்புப் பக்கத்தில் காட்டப்படும்.

### 3. நிலைமைக் கூற்று / ஐந்தொகை (Balance Sheet)

- \* இது இலாப நோக்கில் செயற்படும் நிறுவனங்களின் ஐந்தொகையைப் போன்றது.
- \* கொள்ளல் கொடுத்தல் கணக்கு மீதியும், வருமானச் செலவுக் கணக்கு மீதியும் இதில் காட்டப்படும்.
- \* இதில் குறிப்பிட்ட திகதியில் நிறுவனத்தில் உள்ள சகல சொத்துக்களும், பொறுப்புக்களும் காட்டப்படும்.
- \* இங்கு காட்டப்படும் சொத்துக்களும், பொறுப்புக்களுக்கும் இடையில் இடைவெளியிருப்பின் அது திரட்டு நிதி / திரண்ட நிதி என அழைக்கப்படும்.

#### திரட்டு நிதி / திரண்ட நிதி

இலாப நோக்கமற்ற நிறுவனங்கள் ஆரம்பிக்கும் போது இடப்படுகின்ற பணத்தைக் குறிக்கும். இலாப நோக்கமற்ற நிறுவனங்களில் ஒரு குறித்த திகதியில் காணப்படும் (ஆரம்ப) சொத்துக்களிலிருந்து, (ஆரம்ப) பொறுப்புக்களைக் கழிக்க வருவது திரட்டு நிதி / திரண்ட நிதி எனப்படும்.

திரட்டு நிதி பின்வரும் உதாரணக் கணக்கின் மூலம் கணிப்பிட்டுக் காட்டப்படுகின்றது.

01. சுப்பர் ஸ்டார் வாசகர் சங்கத்தின் 2006.04.01 ஆந் திகதியன்று இருந்து சொத்துக்களும், பொறுப்புக்களும் வருமாறு:-

கட்டிடம்	20 000	
தளபாடங்கள்	2 000	
நூல் இருப்புக்கள்	15 000	
காக மீதி	8 000	
அட்டுறு மின்சாரம்	2 000	
அட்டுறு சஞ்சிகை செலவு	3 000	
திரட்டு நிதியைக் காண்க.		

#### சுப்பர் ஸ்டார் வாசகர் சங்கத்தின் 2006.04.01 இல் உள்ளபடியான நிலைமைக் கூற்று

<b>சொத்துக்கள்</b>		
கட்டிடம்	20 000	
தளபாடங்கள்	2 000	
நூல் இருப்புக்கள்	15 000	
காக மீதி	8 000	45 000
<b>(-) பொறுப்புக்கள்</b>		
அட்டுறு மின்சாரம்	2 000	
அட்டுறு சஞ்சிகை செலவு	3 000	( 5 000)
∴ திரட்டு நிதி		40 000

## அங்கத்துவப் பணம் / சந்தாப் பணம்

இலாப நோக்கமின்றிச் செயற்படும் நிறுவனங்களின் பிரதான வருமான மார்க்கம் அங்கத்துவப் பணம் ஆகும். அங்கத்துவப் பணமானது இலாப நோக்கற்ற நிறுவனங்களின் அங்கத்தவர்களிடம் அறவிடப்படுகின்ற பணத்தைக் குறிக்கின்றது. இது பொதுவாக மாதாந்தம் ஒவ்வொரு அங்கத்தவரிடமிருந்து அறவிடப்படும்.

அங்கத்துவப் பணமானது - அங்கத்துவ சந்தா, அங்கத்துவக் கட்டணம், சந்தாப்பணம், ஒப்பப் பணம், உறுப்பினர் சந்தா, உறுப்பினர் கட்டணம் போன்ற பல்வேறு பெயர்களாலும் அழைக்கப்படுகின்றது.

கொள்ளல் கொடுத்தல் கணக்கில் காசாகக் கிடைத்த சந்தாப் பணம் வரவு வைக்கப்படும். இதில் சென்ற ஆண்டு தரவேண்டியிருந்து இவ்வருடம் கிடைத்த சந்தா, இவ்வருடத்திற்காக பெறப்பட்ட சந்தா, எதிர்வரும் ஆண்டுக்காக முற்பணமாகக் கிடைத்த சந்தா என்பன காசாக இவ்வருடம் கிடைத்திருப்பின் இவ்வருட கொள்ளல் கொடுத்தல் கணக்கில் வரவில் பதியப்படும்.

குறிப்பிட்ட ஆண்டுக்குரிய முழு சந்தாப் பணமும் வருமானச் செலவுக் கணக்கில் செலவில் பதியப்படும். ஒரு அங்கத்தவரின் வருட அங்கத்துவக் கட்டணத்தை அங்கத்துவ எண்ணிக்கையால் பெருக்குவதன் மூலம் வருடத்திற்கான சந்தா கணிப்பிடப்பட்டு வருமானச் செலவுக் கணக்கில் காட்டப்படும்.

### சந்தாக் கணக்கின் மாதிரி வடிவம்

#### 2005ம் ஆண்டின் சந்தா க/கு

மீதி (2005 ல் நிலுவை சந்தா)	XX	மீதி (2005 ல் முற்பண சந்தா)	XX
வருமான செலவுக் க/கு	XXX	கொள்ளல் கொடுத்தல் க/க	XXX
மீ/செ (2006 ல் முற்பண சந்தா)	XX	வரு. செ.க/கு (பதிவழித்த சந்தா)	XX
		மீ/செ(2006 ல் நிலுவை சந்தா)	XX
	XXX		XXX
மீ/வ (2006 நிலுவை சந்தா)	XX	மீ/வ (2006 முற்பண சந்தா)	XX

பின்வரும் உதாரணக் கணக்குகளின் மூலம் சந்தாக் கணக்கைத் தயாரித்துக் காட்ட முடியும்.

01. மின்னோரி விவசாயிகள் நலன் பேண் சங்கத்தின் 2005ம் ஆண்டுக்கான அங்கத்துவக் கட்டணம் தொடர்பான தகவல்கள் கீழே தரப்பட்டுள்ளன.

- (i) சங்கத்தின் மொத்த அங்கத்தவர்கள் 550 ஆகும்.
- (ii) ஆண்டுக்குரிய (ஒரு அங்கத்தவருக்கான) அங்கத்துவக் கட்டணம் 60/= ஆகும்.
- (iii) 400 அங்கத்தவர்கள் 2005 ஆம் ஆண்டிற்கான தமது அங்கத்துவக் கட்டணத்தைச் செலுத்தியுள்ளனர்.
- (iv) 10 அங்கத்தவர்கள் 2004 ஆம் ஆண்டிற்கான தமது கட்டணத்தையும் செலுத்தியுள்ளனர்.
- (v) 2004 ஆம் ஆண்டிற்குத் தமது அங்கத்துவக் கட்டணத்தைச் செலுத்தத் தவறியிருந்த 50 அங்கத்தவர்கள் நிலுவையாக இருந்த தொகையை 2005 ஆம் ஆண்டிற் செலுத்தினர்.

மின்னோரி விவசாயிகள் நலன் பேண் சங்கத்தின் 2005 டிசெம்பர் 31 இல் இருந்தபடியான அங்கத்துவக் கட்டணக் கணக்கைத் தயாரித்து அத் தினத்தில் வருமான செலவினக் கணக்கிற்கு மாற்றப்பட்ட மீதியைக் காண்க.



அங்கத்துவக் கட்டணக் க/கு

மீதி (நிலுவை)	300			செய்கை:-
வரு.செ.க/கு	33 000	கொ.கொ.க/கு	27 000	கொள்ளல் கொடுத்தல் க/கு
மீ/செ (முற்பணம்)	6 000	மீ/செ (நிலுவை)	9 000	அங். கட்டணம்
	36 600		36 000	3 000
				24 000
மீ/வ	9 000	மீ/வ	6 000	600
				27 000

02. கோல்டன் கப் விளையாட்டுக் கழகம் 200 அங்கத்தவர்களைக் கொண்டுள்ளது. ஒரு அங்கத்தவருக்கான வருடாந்த சந்தாக் கட்டணம் 100/= ஆகும்.

2004.01.01 இல் விளையாட்டுக் கழகத்தின் ஐந்தொகை பின்வரும் மீதிகளைக் காட்டியது.

முற்பணமாக பெறப்பட்ட சந்தா 3 000/=

பெறவேண்டிய சந்தா 2 000/=

உமக்கு பின்வரும் தகவல்கள் தரப்பட்டுள்ளன.

(i) இக் கணக்காண்டு காலத்தினுள் 130 அங்கத்தவர்கள் 2004 ஆம் ஆண்டுக்கான தமது சந்தாவை செலுத்தினர். இவர்களுள் 20 பேர் 2005 ஆம் ஆண்டுக்கான சந்தாவையும் செலுத்தினர்.

(ii) 40 அங்கத்தவர்கள் 2004 ஆம் ஆண்டுக்கான சந்தாவை செலுத்தவில்லை. இவர்களுள் 20 பேர் 2003 ம் ஆண்டுக்கான சந்தாவை செலுத்தியிருக்கவில்லை.

இக் கழகமானது 2003ம் ஆண்டுக்குரிய பெறப்படாத சந்தாவை பதிவழிக்கத் தீர்மானித்ததுடன், இவ் அங்கத்தவர்களின் அங்கத்துவத்தை ரத்துச் செய்யவும் தீர்மானித்தது.

வேண்டப்படுவது

2004ம் ஆண்டிற்கான சந்தாக் க/கு

2004ம் ஆண்டுக்கான சந்தாக் க/கு

மீதி	2 000	மீதி	3 000
வரு.செ.க/கு (200 x 100/=)	20 000	கொ.கொ.க/கு (130 x 100) + (20 x 100)	15 000
மீ/செ (முற்பண சந்தா 2005)	2 000	வரு.செ.க/கு (பதிவளித்த சந்தா)	2 000
	24 000	மீ /செ	4 000
			24 000
மீ/வ	4 000	மீ/வ	2 000

ஆயுள் சந்தாக்காரர் (Life Members)

சாதாரண சந்தாக்காரர்களை விட இவர்கள் கூடிய அதிகாரங்களையும், உரிமைகளையும் பெற்றவர்களாக இருப்பர். இலாப நோக்கமற்ற குறிப்பிட்ட சங்கத்தை / கழகத்தை உருவாக்குவதில் முக்கிய பங்களிப்பை ஆற்றியவர்களாக இவர்கள் காணப்படலாம்.

ஆயுள் அங்கத்துவக் கட்டணம் / ஆயுள் சந்தா

இலாப நோக்கமற்ற நிறுவனங்களின் அங்கத்துவர் ஒருவர் தனக்குரிய சந்தாவை மாதா, மாதா / வருடா, வருடம் குறிப்பிட்ட கழகத்துக்கு / சங்கத்துக்கு செலுத்தாமல் தனது ஆயுள் முழுவதற்கும் உரிய

சந்தாவை ஒரே முறையில் மொத்தமாக கட்டுவதை ஆயுட்கால சந்தா என குறிப்பிடப்படும். இது ஒரே முறையில் செலுத்தப்பட்ட சந்தாவாக இருப்பதால் ஆயுள் சந்தாக் கட்டணம் அதிகமாக (தொகை கூடியதாக) காணப்படும். சாதாரண சந்தாக் கணக்குடன் சேர்த்து இது காட்டப்படுவதில்லை. ஆயுள் அங்கத்துவ நிதிக் கணக்கிலேயே இது காட்டப்படும்.

கணக்கேட்டுப் பதிவுகள் வருமாறு:-

01. ஆயுள் சந்தாக் கட்டணம் காசாகக் கிடைக்கப் பெறும் போது

கொள்ளல் கொடுத்தல் க/கு	வரவு
ஆயுள் சந்தா நிதியக் க/கு	செலவு

02. ஆயுள் சந்தா நிதியிலிருந்து ஒவ்வொரு ஆண்டும் அந்தாண்டுக்கான சந்தாவை வருமானச் செலவுக் கணக்குக்கு மாற்றும் போது

ஆயுள் சந்தா நிதியக் க/கு	வரவு
வருமானச் செலவுக் க/கு	செலவு

இறுதியாக ஆயுள் சந்தா நிதியக் கணக்கு மீதியானது முற்பணமாக கீழ் கொண்டு செல்லப்பட்டு ஒரு பொறுப்பாக நிலைமைக் கூற்றில் திரண்ட நிதிக்கு கீழ் காட்டப்படும்.

குறிப்பு :- ஒரு குறிப்பிட்ட ஆண்டில் வருமானங்களை விட செலவுகள் கூடிக் காணப்படும் போது / இலாப நோக்கமற்ற நிறுவனம் தொடர்ச்சியாக குறைந்த வருமானங்களையே பெற்றுக் கொள்ளக்கூடிய நிலைமை காணப்பட்டாலும் இச் சங்கத்தின் / கழகத்தின் நிருவாக அங்கத்தவர்கள் ஆயுள் சந்தா நிதியத்திலிருந்து குறிப்பிட்ட ஒரு தொகையை வருடாந்த வருமானச் செலவுக் கணக்குக்கு மாற்றுவர்.

### நன்கொடை / வெகுமதி (Donation)

நோக்கம் கூறாது / பொறுப்புக்கள் இன்றி பொதுவாக சிறிய தொகையாக கிடைக்கும் நன்கொடைகள் வருமானச் செலவுக் கணக்கில் செலவுப் பக்கத்தில் வருமானமாகக் காட்டப்படும். நோக்கம் கூறி / பொறுப்புக் கருதி (உதாரணம் :- கழகக் கட்டிடம் கட்டுவதற்காக) பெறப்படுகின்ற நன்கொடைகள் நோக்கம் நிறைவேறும் வரை ஒரு ஒதுக்க நிதியாக நிலைமைக் கூற்றில் பொறுப்புப் பக்கத்தில் காட்டப்படும்.

### வியாபார, இலாப நோக்கமுள்ள நிறுவனங்களும், வியாபார இலாப நோக்கமற்ற நிறுவனங்களும்

\* கணக்கீட்டு நடைமுறைகள் தொடர்பில் வியாபார இலாப நோக்கமுள்ள நிறுவனம் ஒன்றுக்கும், பொதுநல சங்கம் ஒன்றுக்கும் இடையிலான வேறுபாடுகள் :-

1. வியாபார, இலாப நோக்கமுள்ள நிறுவனமொன்றில் காசு நடவடிக்கைகளைப் பதிவதற்கு காசேடு பயன்படுத்தப்படும். பொது நல சங்கமொன்றில் கொள்ளல் கொடுத்தல் கணக்கு பயன்படுத்தப்படும்.
2. வியாபார, இலாப நோக்கமுள்ள நிறுவனமொன்றில் இலாப நடத்தை அறிய தயாரிக்கப்படும் இலாப நடத்தைக் கணக்கிற்குப் பதிலாக பொது நல சங்கமொன்றில் வருமானச் செலவுக் கணக்கு தயாரிக்கப்படும்.
3. வியாபார இலாப நோக்கமுள்ள நிறுவனத்தின் ஐந்தொகையில் மூலதனம் காணப்படும். பொது நல சங்கமொன்றின் ஐந்தொகையில் திரண்ட நிதி காணப்படும்.

வியாபாரக் இலாப நோக்கமுள்ள நிறுவனங்கள்	வியாபாரக் இலாப நோக்கமற்ற நிறுவனங்கள்
1. காசுக் க/கு	1. கொள்ளல் கொடுக்கல் க/கு
2. இலாப நட்டக் க/கு	2. வருமானச் செலவுக் க/கு
3. ஐந்தொகை	3. நிலைமைக்கூற்று
4. மூலதனம்	4. திரண்ட நிதி
5. மூலதனப் பங்களிப்பு	5. அங்கத்துவக் கட்டணம் / சந்தாப் பணம்
6. தேறியலாபம்	6. செலவை மிஞ்சிய வருமானம்
7. தேறிய நட்டம்	7. வருமானத்தை மிஞ்சிய செலவு
8. தனிவியாபாரி / பங்காளர் / பங்குதாரர்	8. அங்கத்தவர்கள் Members
9. பங்குடமை, கம்பனிகள்	9. கழகங்கள், நலன்புரிச்சங்கம்

### உதாரணக் கணக்குகள்

01. கொள்ளல் கொடுத்தற் கணக்குக்கும், வருமானம் - செலவுக் கணக்குக்கும் இடையே உள்ள வேறுபாடுகள் யாவை?

கொள்ளல் கொடுத்தற் க/கு	வருமான செலவுக் க/கு
<ul style="list-style-type: none"> <li>★ இலாப நோக்கமுள்ள வியாபார அமைப்புக்களின் காசுக் கணக்குக்கு ஒப்பானது.</li> <li>★ கொள்ளல் கொடுத்தல் கணக்கில் இடம்பெற்ற சகல பெறுவனவுகளும், கொடுப்பனவுகளும் மட்டுமே பதியப்படும்.</li> <li>★ கொள்ளல் கொடுத்தல் கணக்கில் இடம்பெறுவது கிடைத்த வரவுகளும், கொடுப்பனவு செய்த செலவுகளும் ஆகும்.</li> <li>★ கொள்ளல் கொடுத்தற் கணக்கில் காலப்பகுதியில் (வருட) இறுதியில் உள்ள காசுமீதி காட்டப்படும்.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>★ இலாப நோக்கமுள்ள வியாபார அமைப்புக்களின் இலாப நட்டக் கணக்குக்கு ஒப்பானது.</li> <li>★ வருமானச் செலவுக் கணக்கில் உரிய, காலப் பகுதிக்கான வருமானச் செலவுகள் பதியப்படும்.</li> <li>★ வருமானச் செலவுக் கணக்கில் அட்டுறு வருமானங்களும், செல்மதிச் செலவுகளும் ஆண்டுக்கான / காலப்பகுதிக்கான பெறுமானத் தேய்வுகளும் இடம்பெறும்.</li> <li>★ வருமானச் செலவுக் கணக்கில் செலவிலும் கூடிய வருமானம் / வருமானத்திலும் கூடிய செலவு காட்டப்படும்.</li> </ul>

02. கொள்ளல் கொடுத்தல் கணக்கும், காசேடு எவ்வகையில் வேறுபடுகின்றன?

கொள்ளல் கொடுத்தல் க/கு	காசேடு (காசுக் க/கு)
<ul style="list-style-type: none"> <li>★ இலாப நோக்கமற்ற நிறுவனங்கள் தயாரிக்கின்றது.</li> <li>★ கொள்ளல் கொடுத்தல் கணக்கில் பிரதான வருமானங்கள் அங்கத்துவப் (சந்தாப்) பணத்தின் மூலம் பெற்றுக் கொள்ளப்படுகின்றது.</li> <li>★ கொள்ளல் கொடுத்தல் கணக்கில் குறிப்பிட்ட வருடத்துக்கான பெறுவனவுகள், கொடுப்பனவுகள் மொத்தமாகப் பதிவு செய்யப்படும்.</li> <li>★ கொள்ளல் கொடுத்தற் கணக்கில் பதிவுகள் சுருக்கமாகக் காட்டப்படும்.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>★ இலாப நோக்கமுள்ள நிறுவனங்கள் தயாரிக்கின்றது.</li> <li>★ காசேட்டில் பிரதான வருமானங்கள் விற்பனைகள் மூலம் பெற்றுக் கொள்ளப்படுகிறது.</li> <li>★ காசேட்டில் பெறுவனவுகள், கொடுப்பனவுகள் உடனுக்குடன் பதிவு செய்யப்படும்.</li> <li>★ காசேட்டில் பதிவுகள் விரிவாகக் காட்டப்படும்.</li> </ul>

03. மூலதனம், திரட்டு நிதியம் என்பவற்றை வேறுபடுத்துக.

மூலதனம்	திரட்டு நிதியம்
<ul style="list-style-type: none"> <li>★ இலாப நோக்கமுள்ள வியாபார அமைப்புகளின் உரிமையாளரினால் நிறுவனத்தில் மேற்கொள்ளப்படும் முதலீடு மூலதனம் ஆகும்.</li> <li>★ இலாப நோக்கமுள்ள நிறுவனங்களின் (ஆரம்ப) சொத்துக்களிலிருந்து (ஆரம்ப) பொறுப்புக்களைக் கழிக்க வருவது (ஆரம்ப) மூலதனம் ஆகும்.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>★ இலாப நோக்கமற்ற அமைப்புகளின் அங்கத்தவர்களால் நிறுவனத்தில் மேற்கொள்ளப்படும் முதலீடு திரட்டு நிதியம் ஆகும்.</li> <li>★ இலாப நோக்கமற்ற நிறுவனங்களின் (ஆரம்ப) சொத்துக்களிலிருந்து, (ஆரம்ப) பொறுப்புக்களைக் கழிக்க வருவது (ஆரம்ப) திரட்டு நிதியம் ஆகும்.</li> </ul>

04. "சரண" சிறுவர் நிலையத்தினது சொத்துக்கள், பொறுப்புக்கள் பற்றிய பின்வரும் விபரங்களைப் பயன்படுத்தி 2006.01.01 ஆம் திகதிய கூட்டு திரட்டு நிதியத்தைக் கணிக்க.

	ரூபா
காணியும் கட்டிடமும்	16 850
காரியாலய உபகரணம்	5 360
வங்கிக் கடன்	3 250
முற்பண வீட்டு வரி	120
காச மீதி	1 270
செலுத்த வேண்டிய காப்புறுதிக் கட்டணம்	38
அங்கத்துவப் பணப் பாக்கி	140

**சரண சிறுவர் நிலையத்தின்  
2006.01.01 இல் உள்ளபடியான  
நிலைமைக் கூற்று**

சொத்துக்கள்		
காணியும் கட்டிடமும்	16 850	
காரியாலய உபகரணம்	5 360	
முற்பண வீட்டு வரி	120	
அங்கத்துவப் பணப்பாக்கி	140	
காச மீதி	1 270	23 740
(-) பொறுப்புக்கள்		
வங்கிக்கடன்	3 250	
செலுத்த வேண்டிய காப்புறுதிக் கட்டணம்	38	( 3 288)
∴ திரட்டு நிதியம்		20 452

05. “திவுள் வத்த” ஐக்கிய நலன்புரிச் சங்கத்தின் தகவல்கள் கீழே தரப்படுகின்றன. அவற்றில்
- (அ) கொள்ளல் கொடுத்தற் கணக்கில் பதியப்பட்டுள்ள அங்கத்துவப் பணத்தையும்,
- (ஆ) வருமானச் செலவுக் கணக்கில் சேர்க்கப்பட வேண்டிய அங்கத்துவப் பணத்தையும் கணிக்க.
- (i) சங்கத்தின் அங்கத்தவர் தொகை 550
- (ii) வருடாந்த அங்கத்துவ கட்டணம் 12/=
- (iii) 300 அங்கத்தவர்கள் 2006 இற்கான அங்கத்துவ பணத்தைச் செலுத்தியுள்ளனர்.
- (iv) 2005 இல் அங்கத்துவப் பணம் செலுத்தாத 80 பேர்கள் அதனை 2006 இல் செலுத்தியுள்ளனர்.
- (v) 10 அங்கத்தவர்கள் 2007 ஆம் ஆண்டிற்கும் சேர்த்து 2006 ஆம் ஆண்டில் பணம் செலுத்தினர்.

விடை

(அ)  $4\ 680/- [(80 \times 12) + (300 \times 12) + (10 \times 12)]$

(ஆ)  $6\ 600/= (550 \times 12/=)$

அங்கத்துவக் கட்டணக் க/கு

மீதி (நிலுவை)	960		
வரு.செ.க/கு (550 X 12/=)	6 600	கொ.கொ.க/கு	4 680
மீ/செ (முற்பணம் 2005)	120	மீ/செ (நிலுவை 2004)	3 000
	7 680		7 680
மீ/வ	3 000	மீ/வ	120

06. 2006.01.01 இல் ஆரம்பிக்கப்பட்ட “ஸன்சைன்” விளையாட்டுக் கழகத்தின் அங்கத்தவர்களது எண்ணிக்கை 500 ஆகும். ஒரு அங்கத்தவரிடம் அறவிடப்படும் அங்கத்துவப் பணம் வருடத்திற்கு 80/= ஆகும். 2006 ஆம் ஆண்டில் 485 அங்கத்தவர்களே அங்கத்துவப் பணத்தை செலுத்தியிருந்தார்கள். விளையாட்டுக் கழகப் பொருளாளரினால் ஒரு வருடத்துக்குள் பின்வரும் செலவுகள் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளன.

வாடகை	12 000
மின்சாரம்	1 500
பத்திரிகை சஞ்சிகை	2 000
விளையாட்டு உபகரணம்	14 000
ஊழியர் சம்பளம்	2 500
உபசரிப்பு செலவு	1 000
காகிதாதிகள்	1 000
பல்வேறு செலவு	2 000

வருடத்தில் பழைய பத்திரிகை, சஞ்சிகை விற்பனை செய்ததில் 500/= கிடைத்துள்ளது.

“ஸன்சைன்” விளையாட்டுக் கழகத்தின் 2006.12.31 இல் முடிவுற்ற ஆண்டுக்கான கொள்ளல் கொடுத்தல் கணக்கைத் தயாரிக்க.

**ஸன்சைன் விளையாட்டுக் கழகத்தின்  
2006.12.31 முடிவுற்ற ஆண்டுக்கான  
கொள்ளல் கொடுத்தல் க/கு**

பெறுவனவுகள்	தொகை	கொடுப்பனவுகள்	தொகை
அங்கத்துவப் பணம் (485 x 80)	38 800	வாடகை	12 000
பழைய பத்திரிகை, சஞ்சிகை விற்பனை	500	மின்சாரம்	1 500
		பத்திரிகை, சஞ்சிகை	2 000
		விளையாட்டு உபகரணம்	14 000
		ஊழியர் சம்பளம்	2 500
		உபசரிப்பு செலவு	1 000
		காகிதாதிகள்	1 000
		பல்வேறு செலவு	2 000
		மீ/செ	3 300
	39 300		39 300
மீ/வ	3 300		

07. பெஸ்ட் சான்ஸ் விளையாட்டுக் கழகத்தின் 2004.12.31 இல் முடிவடைந்த ஆண்டுக்கான பெறுவனவுகள் கொடுப்பனவுகள் கணக்கு கீழே தரப்படுகின்றது.

**பெறுவனவுகள், கொடுப்பனவுகள் க/கு**

பெறுவனவுகள்	தொகை	கொடுப்பனவுகள்	தொகை
மீதி	20 000	எழுது கருவிகள்	500
சந்தாக் கட்டணம்	30 000	விளையாட்டு உபகரணம்	10 000
நன்கொடைகள் - கட்டிடம்	10 000	மதுபானக் கொள்வனவு	6 000
மதுபான விற்பனை	10 000	தளபாடம்	2 000
பழைய பந்து விற்பனை	500	கட்டிட வாடகை	4 000
		போக்குவரத்து செலவு	500
		மின்சாரம்	1 500
		தொலைபேசி செலவு	2 000
		மீதி. கீ.கொ. செ	44 000
	70 500		70 500
மீதி. கீ. கொ.வ	44 000		

மேலதிகத் தகவல்கள் வருமாறு:-

- (i) இக் கழகத்தில் வருடம் 200/= செலுத்தும் 180 அங்கத்தவர்கள் உள்ளனர். 10 அங்கத்தவர்கள் 2003ம் ஆண்டுக்கான பணத்தையும், 5 அங்கத்தவர்கள் 2005ம் ஆண்டுக்கான பணத்தையும் இவ்வருடம் செலுத்தினர்.

(ii) 2004 -01- 01 இல் கழகத்தில் 20 000/= பெறுமதியான விளையாட்டு உபகரணங்களும், 8 000/= பெறுமதியான தளபாடங்களும் இருந்தன. வருடக் கடைசியில் அவற்றின் பெறுமதி முறையே 28 000/= வும், 9 000/= வும் ஆக காணப்பட்டன.

(iii) இவ் வருடம் தொடர்பில் அட்டுறு மின்சாரம் 500/= ஆகவும், அட்டுறு கட்டிட வாடகை 2 000/= ஆகவும், காணப்பட்டது.

வேண்டப்படுவது:

2004-12-31 ல் முடிவுற்ற ஆண்டுக்கான வருமானச் செலவுக் க/கு

**பெஸ்ட் சான்ஸ் விளையாட்டுக் கழகத்தின்  
2004 - 12- 31இல் முடிவுற்ற ஆண்டுக்கான  
வருமானச் செலவுக் க/கு**

எழுது கருவிகள்	500	சந்தாக் கட்டணம் 180 X 200/=	36 000
கட்டிட வாடகை (4 000 + 2 000)	6 000	மதுபானலாபம் (10 000 - 6 000)	4 000
போக்குவரத்து செலவு	500	பழைய பந்து விற்பனை	500
மின்சாரம் (1500 + 500)	2 000		
தொலைபேசி செலவு	2 000		
விளையாட்டு உபகரணத் தேய்வு	2 000		
தளபாடத் தேய்வு	1 000		
	14 000		
செலவிலும் கூடிய வருமானம்	26 500		
	40 500		40 500

உடனுதவும் பகுதி

செய்கை :-

சந்தாக் க/கு		விளையாட்டுக் உபகரணக் க/கு					
மீதி	2 000	பெ.கொ.க/கு	30 000	மீதி	20 000	வரு.செ.க/கு (தேய்வு)	1 000
வரு.செ.க/கு	36 000	மீ/செ(நிலுவை)	9 000	பெ.கொ.க/கு	10 000	மீ/செ	9 000
மீ/செ	1000						
(முற்பணம்)	39 000		39 000		30 000		10 000
மீ/வ	9 000	மீ/வ	1 000	மீ/வ	9 000		

தளபாடங்கள் க/கு

மீதி	8000	வரு.செ.க/க (தேய்வு)	2 000
பெ.கொ.க/கு	2 000	மீ/செ	28 000
	10 000		30 000
மீ/வ	28 000		

08. கயல் மீன் விளையாட்டுக் கழகத்தின் 2005-12-31 ல் காணப்பட்ட பெறுவனவு கொடுப்பனவுக் க/கு வருமானு :-

2005.01.01 இல் மீதி	3 680	அஞ்சல் செலவு	370
ஒப்பப் பணம் 2004	800	உபசரணை	8 800
ஒப்பப் பணம் 2005	14 000	காகிதாதிகள்	1 480
ஒப்பப் பணம் 2006	2 200	கலை நிகழ்ச்சிகள் செலவு	4 000
கலை நிகழ்ச்சி வருமானம்	10 600	விளையாட்டு உபகரணம்	5 000
நுழைவுக் கட்டணம்	220	தளபாடங்கள்	7 000
பழைய பத்திரிகை விற்பனை	500	மைதான மேற்பார்வை செலவு	2 500
நன் கொடை	2 000	பத்திரிகை	2 550
		2005.12.31ல் மீதி கீ.கொ.செ	2 300
	34 000		34 000
2006.01.01 மீதி கீ.கொ.வ	2 300		

கீழ்வரும் தகவல்களைக் கருத்திற் கொண்டு 2005.12.31 இல் முடிவுற்ற வருடத்திற்கான வருமானச் செலவுக் கணக்கைத் தயார் செய்க.

1. சென்ற ஆண்டில் (2004ல்), 2005 ம் ஆண்டுக்குரிய ஒப்பப்பணம் 2 000/= பெறப்பட்டிருந்தது. மேலும் 2005.12.31 இல் பெற வேண்டிய சந்தா 2 500/= ஆக காணப்பட்டது.
2. கலை நிகழ்ச்சி தொடர்பான செலவு 1 000/= சென்மதியாக உள்ளது.
3. 2005.01.01 இல் விளையாட்டு உபகரணங்களின் பெறுமதி 15 000/= ஆகும். 2005.12.31 இல் அதன் பெறுமதி 16 000/= ஆக காணப்பட்டது.
4. தளபாடங்களுக்கு ஆண்டுக்கு 10% தேய்வு ஏற்பாடு செய்க.

**கயல்மீன் விளையாட்டுக் கழகத்தின்  
2005 - 12 - 31 ல் முடிவுற்ற வருடத்திற்கான  
வருமான செலவுக் க/கு**

அஞ்சல் செலவு	370	ஒப்பப் பணம்	18 500
உபசரணை	8 800		
காகிதாதிகள்	1 480	கலை நிகழ்ச்சி வருமானம்	10 600
கலைநிகழ்ச்சி செலவு (4 000 + 1000)	5 000	நுழைவுக் கட்டணம்	220
மைதான மேற்பார்வை செலவு	2 500	பழைய பத்திரிகை விற்பனை	500
பத்திரிகை	2 550	நன்கொடை	2 000
விளையாட்டு உபகரணத்தேய்வு	4 000		
தளபாடத்தேய்வு	700		
	25 400		
செலவிலும் கூடிய வருமானம்	6 420		
	31 820		31 820



செய்கை :-

ஒப்பப்பணக் க/கு		விளையாட்டுக் உபகரணக் க/கு			
மீதி (நிலுவை) 800	மீதி (முற்) 2 000	மீதி 15 000	வரு.செ.க/கு (தேய்வு) 4 000		
வரு.செ.க/கு 18 500	பெ.கொ.க/கு 17 000	பெ.கொ.க/கு 5 000	மீ/செ 16 000		
மீ/செ(முற்) 2 200	மீ/செ(நிலுவை) 2 500	20 000			
21 500	21 500	மீ/வ 16 000			
மீ/வ 2 500	2 200				
தளபாடங்கள் க/கு					
பெ.கொ.க/கு 7 000	வரு.செ.க/க (தேய்வு) 700				
	மீ/செ 6 300				
7 000	7 000				
மீ/வ 6 300					

09. பாடும் மீன் விளையாட்டுக் கழகத்தின் 2002-12-31 இல் முடிவடைந்த வருட கொள்எல் கொடுத்தல் கணக்கு வருமாறு:-

மீதி கீ.கொ.வந்தது	6 000	விளையாட்டு உபகரணம்	19 000
சந்தாப் பணம் 2001 1 000		சம்பளம்	3 000
2002 50 000		புதினப் பத்திரிகை	8 000
2003 2 000	53 000	விளம்பரம்	6 000
பிரவேசக் கட்டணம்	3 000	தளபாடம்	10 000
சில்லறை வருமானம்	6 000	குளிர்சாதனப் பெட்டி	12 000
		முதலீடுகள்	5 000
		மீதி கீ.கொ.செ	5 000
	68 000		68 000
மீதி கீ. கொ.வ	5 000		

மேலதிக தகவல்கள் பின்வருமாறு:-

கழகத்தின் ஆரம்ப, இறுதி - சொத்துக்களும், பொறுப்புக்களும் கீழே தரப்படுகின்றன.

	2002.01.01	2002.01.01
காணி கட்டிடம்	100 000	100 000
தளபாடம்	60 000	65 000
குளிர்சாதனப் பெட்டி	10 000	20 000
விளையாட்டு உபகரணம்	15 000	10 000
வருமதி சந்தா	1 000	6 000
முற்பண சந்தா	—	2 000
செல்மதி சம்பளம்	1 000	3 000

2002. 12.31 இல் முடிவடைந்த வருட வருமானச் செலவுக் கணக்கையும் அத்திகதியிலுள்ள ஒரு ஐந்தொகையையும் தயாரிக்குக.

**பாடும் மீன் விளையாட்டுக் கழகத்தின்**  
**2002 - 12- 31 ல் முடிவடைந்த வருட**  
**வருமான செலவுக் க/கு**

சம்பளம்	5 000	சந்தாப் பணம்	56 000
புதினப்பத்திரிகை	8 000		
விளம்பரம்	6 000	பிரவேசக் கட்டணம்	3 000
விளையாட்டு உபகரணம் தேய்வு	24 000	சில்லறை வருமானம்	6 000
தளபாடத்தேய்வு	5 000		
குளிர்சாதனப் பெட்டி தேய்வு	2 000		
	50 000		
செலவிலும் கூடிய வருமானம்	15 000		
	65 000		65 000

**பாடும் மீன் விளையாட்டுக் கழகத்தின்**  
**2002.12.31 இல் இருந்த படியான**  
**ஐந்தொகை**

பொறுப்புக்கள்			சொத்துக்கள்		
திரண்ட நிதி	191 000		நிலையான சொத்து		
(+) செலவிலும் கூடிய வருமானம்	15 000	206 000	காணி கட்டிடம்	100 000	
			தளபாடம்	65 000	
<u>நீண்டகாலப் பொறுப்பு</u>			குளிர்சாதனப் பெட்டி	20 000	
			விளையாட்டு உபகரணம்	10 000	125 000
<u>நடப்புப் பொறுப்பு</u>			முதலீடுகள்		5 000
முற்பண சந்தா	2 000		<u>நடப்புச் சொத்து</u>		
செல்மதி சம்பளம்	3 000	5 000	வருமதி சந்தா	6 000	
			காசு மீதி	5 000	11 000
		211 000			211 000

செய்கை :- (working)

ஆரம்ப நிலைமைக் கூற்று		சந்தாப்பணக் க/கு			
திரண்ட நிதி	191 000	காணி கட்டிடம் 100 000	மீதி (வருமதி) - 1 000		
		தளபாடம் 60 000	வரு.செ. க/கு 56 000	கொ.கொ.க/கு	53 000
		குளிர்சா.பெட்டி 10 000	மீ/செ.(முற்றணம்) 2 000	மீ.செ (வருமதி)	6 000
செலுமதி சம்பளம் 1 000		விளை. உப 15 000	59 000		59 000
		வருமதி சந்தா 1 000	மீ/வ 6 000	மீ/வ	2 000
		காக மீதி 6 000			
	192 000		192 000		

விளையாட்டு உபகரணக் க/கு		சம்பளக் கணக்கு			
மீதி	15 000	வ.செ.க/கு(தேய்வு) 24 000	கொ.கொ.க/கு 3 000	மீதி	1 000
கொ.கொ.க/கு	19 000	மீ/செ 10 000	மீ/செ 3 000	வரு.செ.க/கு	5 000
	34 000	34 000	6 000		6 000
மீ/வ	10 000			மீ/வ	3 000

தளபாடக் க/கு		குளிர்சாதனப் பெட்டி க/கு			
மீதி	60 000	வ.செ.க/கு (தேய்வு) 5 000	மீதி 10 000	வ.செ.க/கு	2 000
கொ.கொ.க/கு	10 000	மீ/செ 65 000	கொ.கொ.க/கு 12 000	மீ/செ	20 000
	70 000	70 000	22 000		22 000
மீதி	65 000		மீ/வ 20 000		

10. சனபிளவர் வாசகர் சங்கத்தின் 2006.03.31 இல் முடிவுற்ற ஆண்டுக்கான வருமான செலவுக் கணக்கு வருமாறு :-

வருமான செலவுக் க/கு			
அஞ்சல் செலவு	1 000	சந்தாப் பணம்	60 000
பத்திரிகை சஞ்சிகை	2 000	நன்கொடைகள்	2 000
மின்கட்டணம்	2 500	நுழைவுச்சீட்டு விற்பனை	40 000
சங்கீதக் கச்சேரி செலவுகள்	50 000	நானாவித வருமானம்	2 000
வாடகை	10 000		
உபசரிப்புச் செலவுகள்	4 000		
எழுது கருவிகள்	500		
எழுது விளைஞர் சம்பளம்	12 000		
தொலைபேசி	2 000		
தளபாடத் தேய்வு	5 000		
	89 000		
செலவிலும் கூடிய வருமானம்	15 000		
	104 000		104 000

கணக்கீட்டுச் சுருக்கம்

- 231 -

வெலிகம - ரீம்லா முஹம்மத்

சங்கத்தின் சொத்துக்கள், பொறுப்புகள் பற்றிய விபரங்கள் வருமாறு:-

விபரம்	2005.04.01	2006.03.31
தளபாடங்கள்	25 000	20 000
நிலுவை சந்தா	4 000	2 000
நூல் இருப்பு	10 000	15 000
காச மீதி	21 000	43 000
	60 000	80 000
கட்டிட நிதி	6 000	14 000
வங்கிக்கடன்	18 000	16 000
முற்பண சந்தா	2 000	3 000
அட்டுறு வாடகை	3 000	2 000
அட்டுறு மின்கட்டணம்	2 000	1 000
திரண்ட நிதி	29 000	44 000
	60 000	80 000

வேண்டப்படுவது:-

2006-03-31 இல் முடிவுற்ற ஆண்டுக்கான கொள்ளல் கொடுத்தல் க/கு

**சன்பிளவர் வாசகர் சங்கத்தின்  
2006.03.31 இல் முடிவுற்ற ஆண்டுக்கான  
கொள்ளல் கொடுத்தல் க/கு**

2006.04.01 இல் மீதி	21 000	அஞ்சல் செலவு	1 000
சந்தாப்பணம்	63 000	பத்திரிகை சஞ்சிகை	2 000
நன்கொடைகள்	2 000	மின்கட்டணம்	3 500
நுழைவுச் சீட்டு விற்பனை	40 000	சங்கீதக் கச்சேரி செலவுகள்	50 000
நானாவித வருமானம்	2 000	வாடகை	11 000
கட்டிட நிதி	8 000	உபசரிப்புச் செலவுகள்	4 000
		எழுது கருவிகள்	500
		எழுது வினைஞர் சம்பளம்	12 000
		தொலைபேசி	2 000
		நூல் கொள்வனவு	5 000
		வங்கிக் கடன் கொடுத்தது	2 000
		மீ/செ	43 000
	136 000		136 000
மீ/வ	43 000		

செய்கை :- (working)

சந்தாக் க/கு		வாடகை க/கு					
மீதி (நிலுவை)	4 000	மீதி (முற்பணம்)	2 000	கொ.கொ.க/கு	11 000	மீதி	3 000
வரு.செ.க/கு	60 000	கொ.கொ.க/கு	63 000	மீ/செ	2 000	வரு.செ.க/கு	10 000
மீ/செ(முற்ப)	3 000	மீ/செ (நிலுவை)	2 000		13 000		13 000
	<u>67 000</u>		<u>67 000</u>			மீ/வ	2 000
மீ/வ	2 000	மீ/வ	3 000				

நின்கட்டணக் க/கு			
கொ.கொ.க/கு	3 500	மீதி	2 000
மீ/செ	1 000	வரு.செ.க/கு	2 500
	<u>4 500</u>		<u>4 500</u>
		மீ/வ	1 000

11. சதர்ன் விளையாட்டுக் கழகம் 2006.01.01 இல் பின்வரும் மீதிகளைக் கொண்டிருந்தது.

தளபாடங்கள்	20 000/=
விளையாட்டு உபகரணங்கள்	12 000/=
பெற வேண்டிய உறுப்பினர் கட்டணம்	200/=
காசு மீதி	5 000/=
முற்பண உறுப்பினர் கட்டணம்	1 500/=
அட்டுறு வாடகை	5 000/=
அட்டுறு தொலைபேசி	7 000/=

2006.12.31 இல் முடிவடைந்த ஆண்டில் இடம் பெற்ற கொடுக்கல் வாங்கல்கள் வருமாறு:-

கிடைத்த உறுப்பினர் கட்டணம்	40 000/=
கிடைத்த நன்கொடைகள்	8 000/=
அச்சிடல், எழுது கருவி செலவு	2 500/=
மின்சாரக் கட்டணம்	4 000/=
தொலைபேசி	10 000/=
வாடகை	15 000/=
விளையாட்டு உபகரணம்	8 000/=
பிற செலவுகள்	10 000/=

மேலதிக தகவல்கள் வருமாறு:

- 1 மாதாந்த வாடகை 2 000/= ஆகும்.
- 2 பாவிக்கப்படாத எழுது கருவிகள் 500/= ஆகும்.
3. 2006.12.31 இல் பெறவேண்டிய சந்தா 2 000/= ஆகவும் 2006 ம் வருடத்தில் பெறப்பட்ட சந்தாவில் 2007 ஆம் ஆண்டுக்காக பெறப்பட்ட சந்தா 4 200/= ஆகவும் காணப்பட்டது.
4. அட்டுறு மின்காரக் கட்டணம் 2 000/= ஆக காணப்பட்டது.
5. 2006.12.31 இல் விளையாட்டு உபகரணம் 16 000/= ஆகக் காணப்பட்டது.
6. தளபாடத் தேய்வு ஆண்டுக்கு 10% ஆகும்.

வேண்டப்படுவது:-

1. 2006.01.01 இல் திரட்டு நிதியைக் காண்க.
2. 2006.12.31 இல் முடிவுற்ற வருட பெறுவனவுகள், கொடுப்பனவுகள் க/கு
3. 2006.12.31 இல் முடிவுற்ற வருட வருமானச் செலவுக் க/கு
4. 2006.12.31 இல் இருந்தவாறான நிலைமைக் கூற்று

**சதர்ன் விளையாட்டுக் கழகத்தின்**  
**2006.01.01 இல் உள்ளபடியான**  
**நிலைமைக் கூற்று**

<u>சொத்துக்கள்</u>		
தளபாடங்கள்	20 000	
விளையாட்டு உபகரணங்கள்	12 000	
பெற வேண்டிய உறுப்பினர் கட்டணம்	200	
காசு மீதி	5 000	37 200
<u>(-) பொறுப்புக்கள்</u>		
முற்பண உறுப்பினர் கட்டணம்	1 500	
அட்டுறு வாடகை	5 000	
அட்டுறு தொலைபேசி	7 000	(13 500)
∴ திரட்டு நிதி		23 700

**சதர்ன் விளையாட்டுக் கழகத்தின்**  
**2006.12.31 இல் முடிவுற்ற வருட**  
**பெறுவனவுகள், கொடுப்பனவுகள் க/கு**

**கலையா விளையாட்டுக் கழகத்தின்**  
**மாநகரமட்டி மன்றம்**  
**சாதிப்பாணம்:**

மீதி	5 000	அச்சிடல், எழுது கருவி செலவு	2 500
உறுப்பினர் கட்டணம்	40 000	மின்சாரக் கட்டணம்	4 000
நன்கொடைகள்	8 000	தொலைபேசி	10 000
		வாடகை	15 000
		விளையாட்டு உபகரணம்	8 000
		பிற செலவுகள்	10 000
		மீ/செ	3 500
	53 000		53 000
மீ/வ	3 500		

3.

**சதர்ன் விளையாட்டுக் கழகத்தின்  
2006.12.31 இல் முடிவுற்ற வருட  
வருமானச் செலவுக் க/கு**

அச்சிடல், எழுது கருவி (2500 - 500)	2 000	உறுப்பினர் கட்டணம்	39 100
மின்சாரக் கட்டணம் (4000 + 2000)	6 000	நன்கொடைகள்	8 000
தொலைபேசி	3 000		47 100
வாடகை	24 000	வருமானத்திலும் கூடிய செலவு	3 900
பிறசெலவுகள்	10 000		
விளையாட்டு உபகரணத்தேய்வு	4 000		
தளபாடங்கள் தேய்வு	2 000		
	51 000		51 000

4.

**சதர்ன் விளையாட்டுக் கழகத்தின்  
2002.12.31 இல் இருந்தவாறான  
நிலைமைக்கூற்று**

பொறுப்புக்கள்			சொத்துக்கள்		
திரட்டு நிதி	23 700		<u>நிலையான சொத்து</u>		
(-) வருகூடிய செலவு	(3 900)	19 800	தளபாடங்கள்	18 000	
			விளையாட்டு உபகரணம்	16 000	34 000
<u>நடப்புப் பொறுப்பு</u>			<u>நடப்புச் சொத்து</u>		
முற்பண உறுப.கட்டணம்	4 200		நிலுவை, உறுகட்டணம்	2 000	
அட்டுறு வாடகை	14 000		முற்பண எழுது கருவி	500	
அட்டுறு மின்சாரக் கட்டணம்	2 000	20 200	காசு மீதி	3 500	6 000
		40 000			40 000



செய்கை :-

தளபாடங்கள் க/கு			விளையாட்டு உபகரணங்கள் க/கு		
மீதி	20 000	வரு.செ.க/கு(தேய்) 2 000	மீதி	12 000	வரு.செ.க.கு(தேய்) 4 000
		மீ/செ	18 000	பெ.கொ.க/கு 8 000	மீ/செ 16 000
	20 000		20 000	20 000	20 000
மீ/வ	18 000		மீ/வ	16 000	

உறுப்பினர் கட்டணக் க/கு			வாடகைக் க/கு			
மீதி	200	மீதி	1 500	கொ.கொ.க/கு 15 000	மீதி	5 000
வரு.செ.க/கு	39 100	கொ.கொ.க/கு	40 000	மீ/செ	14 000	வரு.செ.க/கு 24 000
மீ/செ	4 200	மீ/செ	2 000	29 000		29 000
	43 500		43 500		மீ/வ	14 000
மீ/வ	2 000	மீ/வ	4 200			

தொலைபேசி க/கு	
கொ.கொ.க/கு	10 000
மீதி	7 000
வரு.செ.க/கு	3 000
	10 000

12. அருணோதய விளையாட்டுக் கழகத்தின் 2006.12.31 ஆம் திகதி தயாரிக்கப்பட்ட கொள்ளல் கொடுத்தல் கணக்கு கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ளது.

கொள்ளல் கொடுத்தல் கணக்கு

	ரூபா		ரூபா
நிலுவை 2006.01.01 இல்	2 635	வாடகை	360
அங்கத்தவப் பணம் (சந்தாப்பணம்)	12 560	பத்திரிகை	1 235
நன்கொடைகள்	5 300	விளையாட்டு நிர்வாகியின் ஊதியம்	4 800
பழைய பத்திரிகை விற்பனை	184	மின்சாரம்	595
கிரிக்கட் ஆட்ட டிக்கட் விற்பனை	18 370	வீட்டு வரி	340
		கிரிக்கட் ஆட்டச் செலவு	13 272
		மைதானப் பராமரிப்பு	585
		நீர்வரி	652
		சுகவியல் செலவு	1 020
		நிலுவை 2006.12.31	16 190
	39 049		39 049
நிலுவை 2007.01.01	16 190		

பின்வரும் விடயங்களும் பொருளாளரால் முன்வைக்கப்பட்டுள்ளன.

- (i) அங்கத்தவர் எண்ணிக்கை 290. வருடச் சந்தா (அங்கத்துவப் பணம்) 40/=
  - (ii) சென்ற வருடம் சாந்தாப் பணம் கட்டாத 10 பேர் அதனை நடப்பு நிதியாண்டில் செலுத்தினர்.
  - (iii) 21 அங்கத்தவர்கள் எதிர்வரும் வருடத்திற்கான சந்தாவையும் இவ்வருடமே செலுத்தியுள்ளனர்.
  - (iv) 2006.12.31 இல் செலுத்த வேண்டிய செலவுகள்  
விளையாட்டு நிர்வாகி ஊதியம் 600/=  
மின்சாரம் 125/=
  - (v) 2006.12.31 இல் முற்பண வீட்டு வரி 40/= செலுத்தப்பட்டுள்ளது.
  - (vi) 2006.01.01 இல் சொத்துக்களும் பொறுப்புக்களும் பின்வருமாறு:  
ரூபா  
விளையாட்டுபகரணம் 2 390  
சந்தாப்பாக்கி 400  
மரத்தளபாடம் 1 385  
முற்பண சந்தா 240
  - (vii) 2006.12.31 ஆம் திகதியில் விளையாட்டுபகரணத்தின் பெறுமதி 2 000/= ஆகவும், மரத்தளபாடத்தின் பெறுமதி 1190/- ஆகவும் இருந்தது.
- மேற்கூறிய விடயங்களைக் கவனத்திற் கொண்டு
- (அ) 2006.01.01 இல் நிலைமை விபரத்தையும்
  - (ஆ) 2006.12.31 இல் முடியும் வருடத்திற்கான வருமானச் செலவுக் கணக்கையும்
  - (இ) 2006.12.31 ஆம் திகதியின் ஐந்தொகையையும் தயாரிக்க.

(அ)

**அருணோதய விளையாட்டுக் கழகத்தின்  
2006.01.01 இல் உள்ளபடியான  
நிலைமைக் கூற்று**

பொறுப்புக்கள்			சொத்துக்கள்		
திரண்ட நிதியம்		6 570	<u>நிலையான சொத்து</u>		
			விளையாட்டுபகரணம்	2 390	
<u>நடப்புப் பொறுப்பு</u>			மரத்தளபாடம்	1 385	3 775
முற்பண சந்தா	240	240	<u>நடப்புச் சொத்து</u>		
			சந்தாப்பாக்கி	400	
			காசுமீதி	2 625	3 035
		6 810			6 810

(ஆ)

**அருணோதய விளையாட்டுக் கழகத்தின்  
2006 - 12- 31 இல் முடியும் வருடத்திற்கான  
வருமான செலவுக் க/கு**

வாடகை	360	சந்தாப் பணம்	11 600
பத்திரிகை	1 235		
விளைநிர்வாகி ஊதியம் (4 800 + 600)	5 400	நன்கொடைகள்	5 300
மின்சாரம் (595 + 125)	720	பழைய பத்திரிகை விற்பனை	184
வீட்டு வரி (340 - 40)	300	கிரிக்கட் ஆட்ட டிக்கட் விற்பனை	18 370
கிரிக்கட் ஆட்டச் செலவு	13 272		
மைதானப் பராமரிப்பு	585		
நீர்வாரி	652		
சுகவியல் செலவு	1 020		
விளையாட்டுபகரணத் தேய்வு	390		
மரத்தளபாடத் தேய்வு	195		
	24 129		
செலவிலும் கூடிய வருமானம்	11 325		
	35 454		35 454

(இ)

**அருணோதய விளையாட்டுக் கழகத்தின்  
2006.12.31 இல் இருந்த படியான  
ஐந்தொகை**

பொறுப்புக்கள்			சொத்துக்கள்		
திரண்ட நிதியம்	6 570		நிலையான சொத்து		
(+) செலவிலும் கூடிய வருமானம்	11 325	17 895	மரத்தளபாடம்	1 190	
			விளையாட்டுபகரணம்	2 000	3 190
<u>நீண்டகாலப் பொறுப்பு</u>			<u>நடப்புச் சொத்து</u>		
<u>நடப்புப் பொறுப்பு</u>			நிலுவை சந்தா	40	
முற்பண சந்தா	840		முற்பண வீட்டுவரி	40	
செ.வே.விளைநிர்.ஊதியம்	600		காசு மீதி	16 190	16 270
செ.வே. மின்சாரம்	125	1 565			
		19 460			19 460

கணக்கீட்டுச் சுருக்கம்

- 239 -

வெலிகம - ரிம்ஸா முஹம்மத்

செய்கை :-

சந்தாப்பணக் க/கு		விளையாட்டுபகரணக் க/கு	
மீதி	400	மீதி	240
வரு.செ.க/கு	11 600	கொ.கொ.க/கு	12 560
மீ/செ	840	மீ/செ	40
	<u>12 840</u>		<u>12 840</u>
மீ/வ	40	மீ/வ	840
		மீ/வ	2 000
		மீதி	2 390
		வ.செ.க/கு(தேய்வு)	390
		வரு.செ.க/கு	2 000
			<u>2 390</u>

மரத்தளபாடக் க/கு	
மீதி	1 385
	வ.செ.க/கு (தேய்வு) 195
	மீ/செ 1 190
	<u>1 385</u>
மீ/வ	1 190

13. புத்திஜீவி வாகசர் வட்டத்தின் நிர்வாகச் செயலாளரினால் 2006.12.31 இல் முடிவடையும் வருடத்திற்கான கொள்ளல் கொடுத்தல் பின்வருமாறு காட்டப்பட்டுள்ளன.

கொள்ளல்	தொகை	கொடுத்தல்	தொகை
2006.01.01 இல் நிலுவை	3 580	பத்திரிகை	2 635
அங்கத்துவப் பணம் / சந்தா	7 260	காகிதாதிகள்	180
நுழைவுப் கட்டணம் (டிக்கட்)	120	ஊழியர் சம்பளம்	3 275
நன்கொடைகள்	950	மின்சாரம்	1 950
புத்தகத்துக்கான நன்கொடை	5 275	புத்தகங்கள்	7 285
பழைய பத்திரிகை விற்பனை	936	தளபாடம், உபகரணம்	2 430
புத்தக அபராதம்	1 242	தபாற் கட்டணம்	230
		தொலைபேசி	120
		புத்தகம் மறுசீரமைப்பு	973
		2006.12.31 இல் நிலுவை	285
	<u>19 363</u>		<u>19 363</u>
2007.01.01 இல் நிலுவை	285		

நிர்வாகச் செயலாளரினால் பின்வரும் தகவல்களும் தரப்பட்டுள்ளன.

(i) 2006.01.01 இல் வாசகர் வட்டத்தின் சொத்துக்கள், பொறுப்புக்கள் கீழ்வருமாறு:-

	ரூபா
கொடுக்க வேண்டிய ஊழியர் சம்பளம்	230
புத்தகங்கள்	10 275
தளபாடம், உபகரணம்	3 210
புத்தகம் சீரமைத்தற் கட்டணப்பாக்கி	435
எஞ்சியுள்ள காகிதாதிகள்	123
முற்பண மின்சாரம்	202
முற்பணச் சந்தா	500

(ii) வாசகர் வட்டத்தின் அங்கத்தவர் தொகை 800 ஆகும். வருடச் சந்தா 10/=

(iii) 2007 ஆம் ஆண்டிற்கான சந்தாவையும் 20 பேர்கள் 2006 இலேயே செலுத்தியுள்ளனர்.

(iv) வருட இறுதியில் புத்தகங்களின் பெறுமதியில் 15% கழிக்கப்பட்டது.

(v) வருட இறுதியில் தளபாட, உபகரணங்களின் பெறுமதி 5 500/= என மதிப்பிடப்பட்டது.

(v) 2006.12.31 இல் செலுத்தப்படாத கட்டணங்களும், பில்களும் பின்வருமாறு:

தொலைபேசி	256
பத்திரிகை	383
புத்தகம் சீரமைப்பு	75

கணக்கு வைத்தல் பற்றித் தெளிவான அறிவில்லாத நிர்வாகச் செயலாளர் வருடாந்தப் பொதுக் கூட்டத்தில் சமர்ப்பிப்பதற்காக 2006.12.31 இல் முடியும் வருடத்திற்கான வருமானச் செலவுக் கணக்கையும், 2006.12.31 இல் ஐந்தொகையையும் தயாரிக்க உமது உதவியை நாடுகிறார்.

சபையில் சமர்ப்பிப்பதற்காக வருமானச் செலவுக் கணக்கையும், ஐந்தொகையையும் தயாரிக்க.

**புத்திஜீவி வாசகர் வட்டத்தின்  
2006.12.31 இல் முடியும் வருடத்திற்கான  
வருமானச் செலவுக் க/கு**

பத்திரிகை (2 635 + 383)	3 018	சந்தாப்பணம்	8 000
காகிதாதிகள்	303	நுழைவுக் கட்டணம்	120
ஊழியர் சம்பளம்	3 045	நன்கொடகள்	950
மின்சாரம்	2 152	புத்தகத்துக்கான நன்கொடை	5 275
தபால் கட்டணம்	230	பழைய பத்திரிகை விற்பனை	936
தொலைபேசி (120 + 256)	376	புத்தக அபராதம்	1 242
புத்தகம் மறுசீரமைப்பு	613		
தளபாட உபகரணத்தேய்வு	140		
புத்தகங்கள் தேய்வு	2 634		
	12 511		
செலவிலும் கூடிய வருமானம்	4 012		
	16 523		16 523

**புத்திஜீவி வாசகர் வட்டத்தின்**  
**2006.12.31 இல் இருந்த உள்ளபடியான**  
**ஐந்தொகை**

பொறுப்புக்கள்			சொத்துக்கள்		
திரண்ட நிதியம்	16 225		நிலையான சொத்து		
(+) செலவிலும் கூடிய வருமானம்	4 012	20 237	தளபாட உபகரணம்	5 500	5 500
<u>நடப்புப் பொறுப்பு</u>			<u>நடப்புச் சொத்து</u>		
முற்பண சந்தா	200		புத்தகங்கள் இருப்பு	14 926	
நிலுவை.புத்.மறுசீர்.கட்டணம்	75		நிலுவை சந்தா	440	
நிலுவை தொலைபேசி	256		காசு மீதி	285	15 651
நிலுவை பத்திரிகை	383	914			
		<u>21 151</u>			<u>21 151</u>

செய்கை :

ஆரம்ப நிலைமைக் கூற்று		சந்தாக் க/கு	
திரண்ட நிதி	16 225	தளபாடம் உபகர	3 210
		மீதி	500
		புத்தகங்கள்	10 275
		வரு.செ.க/கு	8 000
கொ.வே.ஊ.சம்	230	எஞ்சியுள்ள காசி	123
		மீ/செ	200
கொ.வே.பு.சிர	435	முற்பண மின்சாரம்	202
			<u>8 200</u>
முற்பண சந்தா	500	காசுமீதி	3 580
		மீ/வ	440
	<u>17 390</u>		<u>200</u>
			<u>17 390</u>

ஊழியர் சம்பளக் க/கு		புத்தகங்கள் க/கு	
கொ.கொ.க/கு	3 275	மீதி	230
		மீதி	10 275
		வரு.செ.க/கு	3 045
		கொ.கொ.க/கு	7 285
	<u>3 275</u>	மீ/செ	14 926
			<u>17 560</u>
		மீ/வ	14 926
			<u>17 560</u>

தளபாடம், உபகரணம் க/கு

புத்தகம் மறுசீரமைப்பு கட்டணக் க/கு

மீதி	3 210	வ.செ.க/கு(தேய்வு)	140	கொ.கொ.க/கு	973	மீதி	435
கொ.கொ.க/கு	2 430	மீ/செ	5 500	மீ/செ	75	வ.செ.க/கு	613
	5 640		5 640		1 048		1 048
மீ/வ	5 500					மீ/வ	75

காகிதாதிகள் க/கு

மின்சாரக் க/கு

மீதி	123	வ.செ.க/கு	303	மீதி	202	வ.செ.க/கு	2 152
கொ.கொ.க/கு	180			கொ.கொ.க/கு	1 950		
	303		303		2 152		2 152

### பயிற்சிக் கணக்குகள்

01. கோல்ட் ஸ்டார் விளையாட்டுக் கழகத்தின் 2006.04.01 பின்வரும் சொத்துக்களும், பொறுப்புக்களும் காணப்பட்டன.

ரூபா

காணி கட்டிடம்	100 000
தளபாடம்	10 000
விளையாட்டு உபகரணம்	15 000
நிலுவை ஒப்பப்பணம்	5 000
முற்பண மின்சாரம்	2 000
காக மீதி	18 000
வங்கிக்கடன்	20 000
அட்டுறு தொலைபேசி	4 000
முற்பண ஒப்பப்பணம்	6 000

2006.04.01 இல் திரட்டு நிதியைக் கணிக்க.

02. பெஸ்ட் விஷஸ் வாசகர் சங்கத்தின் 2005 ஆம் ஆண்டுக்கான அங்கத்தவர் கட்டணம் தொடர்பான தகவல்கள் வருமாறு:-
- வாசகர் சங்கத்தின் மொத்த அங்கத்தவர் தொகை 200 ஆகும்.
  - வருடாந்த அங்கத்தவர் கட்டணம் 50/= ஆகும்.
  - 2004 இல் அங்கத்துவப் பணம் செலுத்தாத 10 பேர்கள் அதனை 2005 இல் செலுத்தியுள்ளனர்.
  - 170 அங்கத்தவர் 2005 இற்கான அங்கத்துவப் பணத்தைச் செலுத்தியுள்ளனர்.
  - 20 அங்கத்தவர்கள் 2006 ஆம் ஆண்டிற்கும் சேர்த்து 2005 ஆம் ஆண்டில் பணம் செலுத்தினர்.

தயாரிக்க.:

அங்கத்துவப் பணக் கணக்கு

03. ஸனத் விளையாட்டுக் கழகத்தின் 2005 ஆம் ஆண்டுக்கான சந்தாப்பணம் தொடர்பான தகவல்கள் கீழே தரப்படுகின்றன.

- (i) 2005.01.01 இல் மீதிகள்

நிலுவை சந்தாப் பணம் 4 000/=

முற்பண சந்தாப் பணம் 10 000/=

- (ii) கழகத்தில் வருடாந்தம் 200/= கட்டும் 300 அங்கத்தவர்கள் காணப்பட்டார்கள்.

- (iii) 2005 இல் 2006 ஆம் ஆண்டுக்காக 20 அங்கத்தவர்கள் பணத்தை செலுத்தியிருந்தனர்.

- (iv) 2005.12.31 இல் நிலுவை சந்தாப் பணம் 8 0000/= ஆகும்

04. 2005.01.01 இல் ஆரம்பிக்கப்பட்ட "சில்வா பொது நல சங்கத்தின்" அங்கத்தவர்களது எண்ணிக்கை 400 ஆகும். ஒரு அங்கத்தவரிடம் அறவிடப்படும் அங்கத்துவப் பணம் வருடத்திற்கு 100/= ஆகும். 2005 ஆம் ஆண்டில் சங்கப் பொருளாளரினால் பின்வரும் பெறுவனவுகள், கொடுப்பனவுகள் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளது.

பெறுவனவுகள்

அங்கத்துவப் பணம்	36 000/=
நன்கொடைகள்	10 000/=
முதலீட்டு வட்டி	4 000/=
அனுமதிச்சீட்டு விற்பனை	8 000/=

கொடுப்பனவுகள்

வாடகை	2 000/=
தளபாடம்	6 000/=
மின்சாரம்	4 000/=
திரைப்படக் காட்சி செலவு	3 000/=
முதலீடுகள்	20 000/=
பத்திரிகை	1 000/=
தட்டச்சுப் பொறி	6 000/=
உபசாரச் செலவு	2 000/=



வேண்டப்படுவது:-

சில்வா பொது நல சங்கத்தின், 2005.12.31 இல் முடிவடைந்த ஆண்டுக்கான கொள்ளல் கொடுத்தல் கணக்கு

05. தாஜ்மஹால் விளையாட்டுக் கழகச் செயலாளர் 2005.12.31 ல் முடிவுற்ற ஆண்டிற்கு பின்வரும் பெறுவனவுகள் கொடுப்பனவுகள் கணக்கினைச் சமர்ப்பித்துள்ளார்.

பெறுவனவுகள்		கொடுப்பனவுகள்	
மீதி	1 500	எழுது கருவி	1 200
கிடைத்த சந்தா:		கட்டடம் பழுதுபார்த்தல்	1 600
2004 120		பயணச் செலவு	350
2005 12 500		இறைகளும் வரிகளும்	6 100
2006 250	12 870	காப்புறுதி	1 200
மண்டப வாடகை	8 500	தட்டச்சு கொள்வனவு	3 500
கண்காட்சி அனுமதிச்சீட்டு	5 600	கண்காட்சிச் செலவு	2 200
		மீதி கீ.கொ.செ	12 320
	28 470		28 470

உமக்கு பின்வரும் தகவல்கள் தரப்படுகின்றன

- (1) 2005 ஜனவரி 01 இல் இருந்துபடி சாதனங்களின் பெறுமானம் 6 000 ரூபாவாகும். அதற்கு 20% தேய்மானம் செய்யப்படுதல் வேண்டும்.
- (2) செலுத்தப்பட வேண்டிய இறைகளும் வரிகளும் ரூபா 50.
- (3) மண்டபத்திற்கான வாடகைக் கட்டணமாக ரூபா 300 முன்னதாகவே பெற்றுக்கொள்ளப்பட்டன.

2005.12.31 இல் முடிவடைந்த ஆண்டுக்கான தாஜ்மஹால் விளையாட்டுக் கழகத்தின் வருமானச் செலவுக் கணக்கைத் தயாரிக்க.

06. அக்தார் விளையாட்டுக் கழகத்தின் கணக்குப் புத்தகத்திலிருந்து 2005.12.31இல் பெறப்பட்ட கொள்ளல் கொடுக்கல் கணக்கு பின்வருமாறு:-

பெறுவனவுகள்	தொகை	கொடுப்பனவுகள்	தொகை
2005.01.01 மீதி	2 600	வாடகை	3 000
அங்கத்துவ சந்தா		காகிதாதிகள்	75
2004 280		இறையும் வரியும்	150
2005 3 150		விளையாட்டுப் பொருள் கொள்	2 250
2006 105	3 535	கூலி	1 200
பழைய பத்திரிகை விற்	250	விளையாட்டு விழா செலவு	1 400
கட்டிட நிதிக்கு நன்கொடை	5 600	பொருட்காட்சி	1 100

கணக்கீட்டுச் சுருக்கம்

- 245 -

வெலிகம - ரிம்லா முஹம்மத்

கொடி விற்பனை	550	பத்திரிகை	300
		2005.12.31 இல் மீதி	3 060
	12 535		12 535

கீழ்க் கொடுக்கப்பட்டுள்ள விபரங்களை கவனத்திற் கொள்க.

- 100 பேர்கள் அங்கத்துவம் பெற்றுள்ளனர். ஒருவர் வருடாந்த சந்தாவாக 35 ரூபா செலுத்துதல் வேண்டும்.
- 2005.12.31 இல் இறையும் வரியும் 50 ரூபா செலுத்த வேண்டியுள்ளது.
- 2005.01.01 இல் 3 750 ரூபா பெறுமதியான விளையாட்டு உபகரணம் கழகத்தில் மொத்தமாக இருந்தது. 2005.12.31 இல் கழகத்தில் உள்ள விளையாட்டு உபகரணங்களுக்கு வருடாந்த 5% பெறுமானத் தேய்வு மேற்கொள்ளப்பட்ட வேண்டும்.

அக்தார் விளையாட்டுக் கழகத்தின் 2005.12.31 இல் முடிவடைந்த ஆண்டுக்கு வருமானச் செலவுக் கணக்கினைத் தயாரிக்க.

- சுப்பர் ஸ்டார் கழகத்தின் 2005.12.31 இல் முடிவுற்ற ஆண்டிற்கான கொள்ளல் கொடுக்கல் கணக்கு பின்வருமாறு:-

சந்தாப் பணம்		வாடகை	500
2005 13 000		இறைகள்	1 500
2006 4 000	17 000	எழுது கருவி	300
அனுமதிச்சீட்டு விற்பனை	3 000	விளையாட்டு உபகரணம்	8 000
பழைய பத்திரிகை விற்பனை	800	தட்டச்சுப் பொறி	4 000
மண்டப வாடகை	1 200	பத்திரிகை சஞ்சிகை	700
		விளையாட்டரங்கு பராமரிப்பு	1 200
		மண்டப திருத்தவேலை	800
		நிலுவை (காசு)	5 000
	22 000		22 000

பின்வரும் தகவல்களைப் பயன்படுத்தி 2005.12.31 இல் முடிவடைந்த ஆண்டிற்கான வருமானச் செலவுக் கணக்கைத் தயாரிக்க.

1. இக் கழகத்தின் அங்கத்தவர் எண்ணிக்கை 900 வருடாந்த சந்தாப்பணம் 20/=
- நடப்பு ஆண்டிற்கான சந்தாப் பணத்தை இன்னும் 250 பேர் செலுத்தவில்லை.
- 2005.12.31 இல் 200 அங்கத்தவர்கள் 2006ம் ஆண்டிற்கான சந்தாப் பணத்தை செலுத்தியிருந்தனர்.
- 2005.12.31 இல் விளையாட்டு உபகரணங்களின் பெறுமதி 6 000/=
- செலுத்த வேண்டிய வாடகை 300/=
- மண்டபத்திற்கான வாடகை 100/=முற்பணமாக பெறப்பட்டது.

10. ரன்தரு விளையாட்டுக் கழகத்தின் 2005.12.31 இல் முடிவுற்ற ஆண்டுக்காக தயாரிக்கப்பட்ட வருமானச் செலவுக் கணக்கு பின்வருமாறு:-

வருமானச் செலவுக் க/கு

அச்சிடல் எழுதுகருவி	4 000	சந்தா	80 000
மின்சாரம்	15 000		
வாடகை	32 000	நன்கொடை	5 000
களியாட்ட செலவுகள்	25 000	நுழைவுச் சீட்டு விற்பனை	30 000
தபால் செலவு	3 000		115 000
சம்பளம்	30 000	வருமானத்தை மிஞ்சிய செலவு	15 000
உபகாரச் செலவுகள்	12 000		
பொதுச் செலவுகள்	3 000		
தளபாடத் தேய்வு	2 000		
விளையாட்டு உபகரணதேய்வு	4 000		
	130 000		
		உடனடிதவும் பகுதி	130 000

வியயாட்டுக் கழகத்தின் சொத்துக்கள், பொறுப்புக்கள் பற்றிய விபரங்கள் கீழே தரப்படுகின்றன.

விபரம்	2004.12.31	2005.12.31
தளபாடம்	16 000	14 000
விளையாட்டு உபகரணம்	20 000	36 000
நிலுவைச் சந்தா	2 000	4 000
காக மீதி	58 000	15 000
	96 000	69 000
கட்டிட நிதி	21 000	21 000
வங்கிக் கடன்	16 000	—
முற்பண சந்தா	3 000	6 000
அட்டுறு அச்சிடல் எழுது கருவி	—	2 000
அட்டுறு தபால் செலவு	2 000	1 000
திரண்ட நிதி	54 000	39 000
	96 000	69 000

11. லங்கா வாசகர் சங்கத்தின் 2005.12.31 தயாரிக்கப்பட்ட கொள்ளல் கொடுத்தல் கணக்கு கீழே கொடுக்கப்பட்டது.

கொள்ளல் கொடுத்தல் கணக்கு

நிலுவை 2005.01.01 இல்	4 000	வாடகை	6 000
ஒப்பப்பணம்	45 000	புத்தகங்கள்	7 000
நன்கொடைகள்	6 000	தளபாடங்கள்	2 000
ஆயுள் சந்தா	10 000	பத்திரிகை சஞ்சிகை	3 000
கண்காட்சி டிக்கட் விற்பனை	18 000	அஞ்சல் செலவு	1 000
		கண்காட்சி செலவு	12 000
		மின்சாரம்	2 000
		உபசாரச் செலவு	5 000
		எழுது கருவி	1 000
		நிலுவை 2005.12.31 இல்	44 000
	83 000		83 000
நிலுவை 2006.01.01	44 000		

சிறுப வங்கி

பின்வரும் விடயங்களும் பொருளாளரால் முன்வைக்கப்பட்டுள்ளன.

- இச் சங்கத்தின் அங்கத்தவர்களது எண்ணிக்கை 500 ஆகும். வருடாந்த ஒப்பப் பணம் 100/= ஆகும்.
- சென்ற ஆண்டு ஒப்பப்பணம் கட்டாத 20 பேர் அதனை நடப்பு நிதியாண்டில் செலுத்தினர்.
- 30 அங்கத்தவர்கள் எதிர்வரும் ஆண்டுக்கான ஒப்பப்பணத்தையும் இவ்வாண்டே செலுத்தியுள்ளனர்.
- 2005.12.31 இல் செலுத்த வேண்டிய செலவுகள்

வாடகை 2 000/=

பத்திரிகை சஞ்சிகை 1 000/=

- 2005.12.31 இல் முற்பண கண்காட்சி செலவு 2 000/=

- 2005.01.01 இல் சொத்துக்களும், பொறுப்புக்களும் வருமாறு:-

தளபாடம் 4 000/=

புத்தகங்கள் 3 000/=

நிலுவை ஒப்பப்பணம் 2 000/=

ஆயுள் சந்தா 20 000/=

முற்பண ஒப்பப் பணம் 1 000/=

- 2005.12.31 இல் தளபாடங்களின் பெறுமதி 5 000/= ஆகவும், புத்தகங்களின் பெறுமதி 8 000/= ஆகவும் காணப்படும்.

- சங்கம் ஆண்டுதோறும் ஆயுள் சந்தாவில் 1/10 பங்கை ஆண்டுதோறும் வருமான செலவுக் கணக்குக்கு மாற்றுகின்றது.

வேண்டப்படுவது:-

- 2005.01.01 இல் திரண்ட நிதியைக் கணிப்பிடுக.
- 2005.12.31 இல் முடிந்த வருடத்திற்கான வருமானச் செலவுக்கணக்கு
- 2005.12.31 உள்ளபடியான ஐந்தொகை

45999N/W

# சமர்ப்பனம்

- \* இந்நாலை உங்கள் கரம் தவழச் செய்வதில் உற்சாகப்படுத்திய என் அன்னைக்கும், தந்தைக்கும்
- \* என் கல்விக்காக உதவி செய்த (ஆகக் குறைந்தது ஒரு பேனாவையேனும் தந்துதவிய) நல்லிதயம் படைத்த மனிதர்களுக்கும், ஆசான்களுக்கும்

2003 ஜூலை 04ம் திகதி இறையடி சேர்ந்த என் அன்புத்தாய் M.T. Fathima Lareefa அவர்களை நான் இவ்விடத்தில் விசேடமாக நினைவு கூறக் கடமைப்பட்டிருள்ளேன். அவர்களது உற்சாகமான வர்த்தையும், உதவியரத்தாசையும் என்னை மென்மேலும் உற்சாகப்படுத்தியது. இந்நால் உங்கள் கரம் தவழக் காரணமாக இருந்த ஆரம்ப கர்த்தாவான என் தாயை எல்லாம் வல்ல அல்லாஹ் ஜின்னத்தால் பிர்தவஸ் எனும் கவனத்தில் சேர்த்து வைப்பானாக! ஆமீன்.

ரிம்ஸா முஹம்மத்  
poetrimza@yahoo.com

செலா குடா ல்குள தூலகம்  
வாநகரூடசி மனநம்  
வாழ்ப்பாராம்

செலா குடா ல்குள தூலகம்  
வாழ்ப்பாராம்

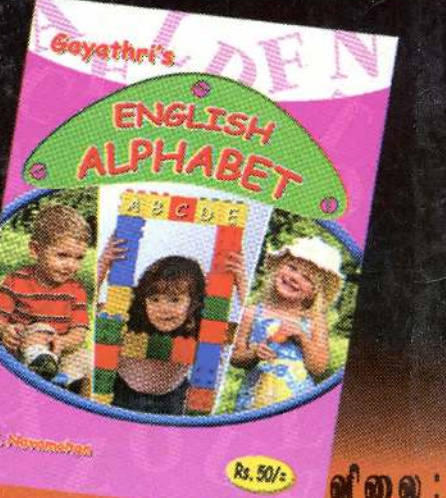
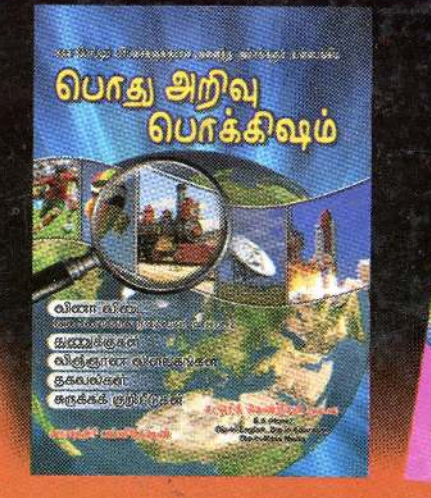
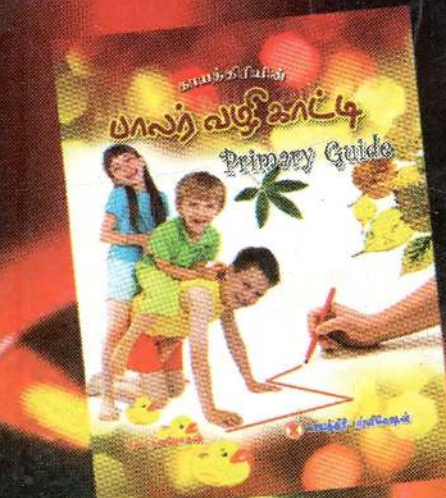
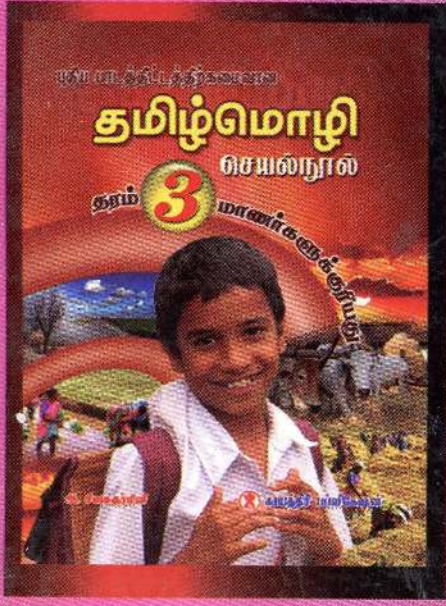
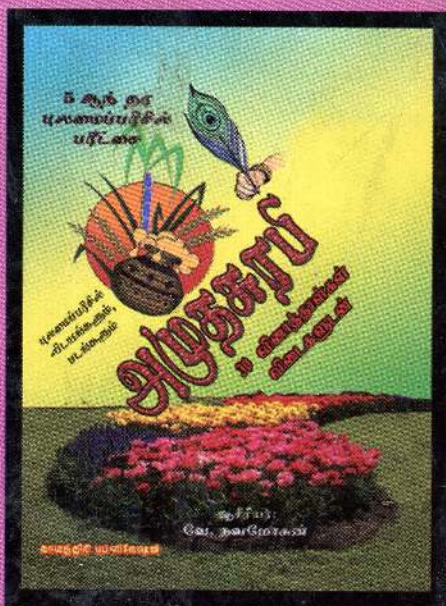
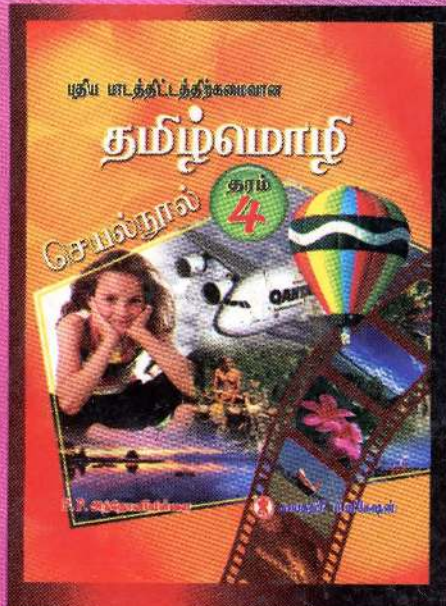












**Gayathri Publication**

P. O. Box : 64, Dehiwela.  
011 4981906, 011 4909043

ISBN : 978-955-8741-37-5

