கிரயக் கணிக்கியல்

COST ACCOUNTING

பாகம் 1

(உயர்கல்விக்குரியது)

ரதிராணி யோகேந்திரராஜா

(சிரேஷ்ட விரிவுரையாளர்)

வணிகத்துறை,

யாழ். பல்கலைக்கழகம்

யாழ்ப்பாணம்

PR.

கிரயக்கணக்கியல்
COST ACCOUNTING

பாகம் 1

(உயர்கல்விக்குரியது)

RATHIRANEE YOGENDRARAJA
B.Com (Hons), H.N.Dip., Acc., M.Phil
Senior Lecturer

DEPARTMENT OF COMMERCE,
FACULTY OF MANAGEMENT STUDIES & COMMERCE,
UNIVERSITY OF JAFFNA,
2002

Title : Cost Accounting – 1

Author : RATHIRANEE YOGENDRARAJA
B.Com (Hons), H.N.Dip., Acc., M.Phil
Senior Lecturer

Address : 15/14A, Sangilian Road,
Nallur, Jaffna.

Edition : First edition

Copy right : To Author

Published by : Sangavi

Printed by : Higher Education Centre, Jaffna.

என் அன்புத்தாயார்

சோதிநாதன் மகேஸ்வரி

அவர்களுக்கு

இந்நூல் சமர்ப்பணம்

அணிந்துரை

வணிகத்துறை இன்று வளர்ந்து வருகின்ற துறையாகக் காணப்படுகின்றது. ஏனைய துறைகளுக்கும் அடிப்படையாக இருப்பதால் உலகில் பிரபல்யம் அடைந்து வருகின்றது. வணிகத்துறை சார்ந்ததாக "கணக்கீடு" முக்கியம் பெறுகின்றது. இதிலும் "கிரயக்கணக்கீடு" மிகவும் முக்கியமானதாக அமைகின்றது. கிரயக்கணக்கீடு சம்பந்தமாக அதிக பகுதிகளைக் கொண்டு முழுமையாக தமிழில் இந்நூல் வெளியிடப்பட்டுள்ளது. இந்த நூல் தமிழ் மொழி மூலமாக "கிரயக்கணக்கீடு" முழுமையாக இல்லை என்ற குறைபாட்டை நீக்குவதற்கு வழிவகுத்துள்ளது.

யாழ்ப்பாணப் பல்கலைக்கழகத்தில் வணிகவியல் சிறப்புப்பட்டத்தையும், யாழ் தொழில்நுட்பக் கல்லூரியில் உயர்கணக்கியல் டிப்ளோமாப் பட்டத்தையும், பின்னர் யாழ் பல்கலைக்கழகத்தில் முதுதத்துவமானிப் பட்டத்தையும் பெற்றுக்கொண்ட திருமதி ரதிராணி யோகேந்திரராஜா அவர்களே இந் நூலாசிரியராவர். ஆரம்பத்தில் கூட்டுறவுத் திணைக்களத்தில் கூட்டுறவு அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தராக பணிபுரிந்து பின்னர் யாழ் பல்கலைக்கழகத்தில் விரிவுரையாளராகவும் பணிபுரிகின்றார். இவர் கற்றலிலும், கற்பித்தலிலும் பெற்றுக் கொண்ட அறிவினதும், ஆற்றல், ஆளுமையினதும் வெளிப்பாடே இந்நூலாகும். கிரயக் கணக்கீடு தொடர்பாக கோட்பாடுகள், தொடர்பான பயிற்சிகள், வினாவிடைகள் என்ற அடிப்படையில் மாணவர்களுக்குப் பெரிதும் உதவக்கூடிய வகையில் இந்நூல் வடிவமைத்து வெளியிடப்பட்டுள்ளது. இதனால் மாணவர் சமூகத்தில் அதிக வரவேற்பு இருக்கும் என்பதில் சந்தேகம் இல்லை.

இந்நூல் க.பொ.த. உயர்தர மாணவர்களுக்கும், பட்டப்படிப்புக்களை மேற்கொள்ளும் சகல மாணவர்களுக்கும் உதவக்கூடியதாக அவர்களின் பாடத்திட்ட விடயங்களை முழுமையாக உள்ளடக்கியுள்ளது. இவரது முயற்சி மேலும் மேலும் வளர்ச்சி அடைய வேண்டும் என வாழ்த்துகின்றேன்.

15.01.2002

திரு.க.தேவராஜா

தலைவர்

வணிகத்துறை,

யாழ்ப்பாணப் பல்கலைக்கழகம்

முன்னுரை

நவீன உற்பத்தி சூழலில் முகாமைத்துவ நோக்கங்களை நிறைவேற்ற கிரயக்கணக்கியல் மிக இன்றியமையாததாக விளங்குகின்றது. ஒரு நிறுவனத்தின் திட்டமிடல் தீர்மானமெடுத்தல், கட்டுப்படுத்தல் போன்ற முகாமைத்துவக் கருமங்களுக்கு கிரயக்கணக்கியலே உறுதுணையாக அமைகின்றது. இதன் காரணமாகவே இன்று பல்வேறு துறைகளிலும் கிரயக் கணக்கியல் ஒரு பாடநூலாக விளங்குகின்றது. க.பொ.த (உ.த) பாடநூலிலும்கிரயக்கணக்கியல் கணக்கியலின் பகுதியாக சேர்க்கப்பட்டுள்ளமையைக் குறிப்பிட்டு கொள்ளலாம்.

கிரயக்கணக்கியல் தொடர்பான பல பாடநூல்களும் ஆங்கிலத்திலேயே காணப்படுவது இவற்றைக் கற்கும் மாணவர்களுக்கு சில வரையறைகளை ஏற்படுத்தி விடுகின்றது. இதுவே தமிழில் பாடநூல் ஒன்றை வெளியிட வேண்டுமென்ற ஆர்வத்தை எனக்கு தோற்றுவித்தது. கிரயக்கணக்கியல் பாகம் I என்னும் இந்நூல் கிரயக்கணக்கியலைக் கற்கும் அனைத்து மாணவர்களுக்கும் உதவக்கூடிய வகையில் தொகுக்கப்பட்டுள்ளது. இதில் கிரயக்கணக்கியலின் தோற்றம், கிரய மூலங்களும், கிரய வகைப்படுத்தலும், மூலப்பொருள் கிரயம், கூலிக்கிரயம், மேந்தலைகள் என்பனவும் எல்லைக்கிரயவியலும், உள்ளடக்க கிரயவியலும், கிரயக் கணக்குப் பதிவியல் என்பன ஏழு அத்தியாயங்களில் விரிவாக ஆராயப்பட்டுள்ளது. மேலும் அண்மைக்கால அபிவிருத்திகளான JIT முறைமை, ABC முறைமை என்பனவும் நோக்கப்படுகின்றது. தேவையான விடத்து உதாரணங்களும், வரைபடங்கள், அட்டவணைகள் என்பனவும் கொடுக்கப்பட்டுள்ளன. இவற்றுடன் ஒவ்வொரு அத்தியாயத்தின் இறுதியிலும் வினாக்களும், பரீட்சை நோக்கிற்குகந்த வகையில் மாதிரி வினாக்களும் இறுதியாக பின்னிணைப்பில் இவற்றுக்கான விடைகளும் அளிக்கப்படுகின்றது. மேலும் ஒவ்வொரு அத்தியாயத்திலும் முக்கியமான கலைச் சொற்களுக்கான ஆங்கிலப் பதங்கள் அளிக்கப்பட்டிருப்பதுடன் நூலின் இறுதியில் அடிக்கடி பிரயோகிக்கப்படும் ஆங்கிலப்பதங்களுக்கான தமிழ்கருத்துக்கள் சொற்பதங்கள் எனும் பின்னிணைப்பில் அளிக்கப்பட்டுள்ளது. ஆங்கிலத்தில் கல்வியைத் தொடரும் மாணவர்களும் போதிய விளக்கத்தைப் பெற்றுக்கொள்ள உதவும் என நம்புகின்றேன்.

இந்நூல் உயர்கல்வி பயிலும் மாணவர்களுக்கு மட்டுமன்றி க.பொ.த. (உ.த) மாணவர்களுக்கும் உதவக்கூடிய வகையில் அமைக்கப்பட்டுள்ளது. குறிப்பாக பட்டப்படிப்புக்களான B.Com, BAD, B.A. H.N.Dip. Acc என்பவற்றுக்கும், கணக்காய்வாளர் பரீட்சை, கணக்காளர் பரீட்சை என்பவற்றுக்குமான கைநூலாக அமையும் என்ற நம்பிக்கையுண்டு. இது எனது முதல் முயற்சியாயினும் இயன்றவரை நூலை சிறப்புற அமைக்கப் பாடுபட்டுள்ளேன். குறைபாடுகள் இருப்பின் அவற்றை விமர்சனங்களாக எடுத்தியம்புவதன் மூலம் இந்நூலின் பாகம் II வெளிவர உதவுவீர் என நம்புகின்றேன். இறுதியாக எனது ஆக்கத்திற்கும் வெளியீட்டிற்கும் உதவிய அனைவருக்கும் ஆக்கம் உருப்பெற துணைபுரிந்த எனது கணவருக்கும் எனது நன்றிகளைத் தெரிவித்துக் கொள்கின்றேன். அடுத்து வெளியீட்டை பிரசுரிக்க உதவிய எமது துறை சிரேஷ்ட விரிவுரையாளர் இ.ரட்ணம் அவர்களுக்கும் எனது நன்றிகள் உரித்தாகட்டும்.

14.01.2002 ஆசிரியர்

பொருளடக்கம்

அணிந்துரை		I
முன்னுரை		II
பொருளடக்கம்		III
அத்தியாயம் 1	அறிமுகம்	01
அத்தியாயம் 2	கிரய மூலங்களும் கிரய வகைப்படுத்தலும்	12
அத்தியாயம் 3	மூலப்பொருள் கிரயம்	44
அத்தியாயம் 4	கூலிக்கிரயம்	101
அத்தியாயம் 5	மேந்தலைகள்	139
அத்தியாயம் 6	எல்லைக்கிரயவியலும் உள்ளடக்க கிரயவியலும்	177
அத்தியாயம் 7	கிரயக்கணக்குப் பதிவியல்	193
மாதிரி வினாக்கள்		240
பின்னிணைப்பு		
I. வினாக்களுக்கான விடைகள்		
அத்தியாயம் 1		249
அத்தியாயம் 2		254
அத்தியாயம் 3		259
அத்தியாயம் 4		268
அத்தியாயம் 5		276
அத்தியாயம் 6		290
அத்தியாயம் 7		301
II. மாதிரி வினாக்களின் விடைகள்		305
III. உசாத்துணை நூல்கள்		317
IV. சொற்பிரயோகங்கள்		318

1

அறிமுகம் (Introduction)

1.1 கிரயக் கணக்கியலின் தோற்றம். (Evolution of Cost Accounting)

கிரயம் பற்றிய வெளிப்பாடு மிகப் பழமையானது. இது வியாபார நிறுவனங்களுடன் இணைந்ததாகவே காணப்படுகின்றது. விஞ்ஞான முகாமைத்துவத்தின் தந்தையான எப்.டபிள்யூ ரெயிலர் (F.W.Taylor) ஒரு நூற்றாண்டுக்கு முன்பாகவே கிரயக் குறைப்பினை ஒரு முக்கிய விடயமாக கொண்டு வந்த முதல் நபராவார். ரெயிலரும் அவரைத் தொடர்ந்து வந்த முகாமைத்துவ எழுத்தாளர்களும், ஊழிய உற்பத்தித் திறனை அதிகரித்து அலகிற்கான ஊழியச் செலவைக் குறைப்பதிலேயே அக்கறை செலுத்தினர். உற்பத்தியில் புதிய தொழில்நுட்பங்களும் கண்டுபிடிப்புக்களும் பாரியளவிலான வியாபார நிறுவனங்களுக்கு அவற்றின் வெளியீட்டு அலகுச் செலவைக் குறைத்தன. எனினும், அடிப்படை நிலைமைகள் மாற்றமடைய முதலாம் உலக யுத்தத்திற்குப் பின்னர் பல்வேறு விளைவுகள் ஏற்பட்டன. குறிப்பாக, ஊழியம் உயர்வடைந்தமை காரணமாக, அரசாங்கம் தொழிற்சங்க நடவடிக்கைகளின் ஆதிக்கத்திற்குட்படுத்தப்பட்டது. மேலும் நுகர்வோரின் அக்கறையைக் கருத்திற்கொண்டு விலைக்கட்டுப்பாடு மேற்கொள்ளப்பட்டமை, அதிகரிக்கின்ற போட்டி, மேலதிக உற்பத்தி போன்ற காரணிகளினால் இலாபம் குறைவடைந்தமை என்பன நிறுவனத்தின் கிரயக் குறைப்புக்கு சவாலாக அமைந்தன. நிதிக் கணக்கியல் மூலம் எத்தகைய கிரயங்கள் குறைக்கப்பட முடியும். இதன்பொருட்டு என்ன நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும் என்று வெளிப்படுத்த முடியவில்லை. மாறாக கிரயக் கணக்கியலே கிரயங்களைக் குறைப்பதற்கான தகவல்களை அளிக்கக்கூடிய கருவியாக அமைந்தது. இது ஒரு உற்பத்தி அல்லது ஒரு சேவை அல்லது ஒரு செயற்பாடு அல்லது செய்முறைக்கான கிரயங்களை அடையாளம் காணல் மூலமும் அவற்றின் தரத்தை உயர்த்துவதன் மூலமும் கிரயக் கட்டுப்பாட்டின் மூலமும் கிரயங்களைக் குறைக்க முடியும் என வெளிப்படுத்தியது.

முகாமைக் கணக்கியலின் ஒரு பகுதியான கிரயக் கணக்கியல் பின்வருமாறு வரைவிலக்கணப்படுத்தப்படுகிறது. "கிரயவியல் கொள்கைகள், கிரயவியல் முறைகள், கிரயவியல் நுட்பங்களை கிரயங்களைக் கண்டுகொள்வதன் பொருட்டு கணக்கியலில் பிரயோகித்தலும், இக் கிரயங்களை நியமங்களுடன் அல்லது முன்னைய அனுபவங்களுடன் ஒப்பீடு செய்து மேலதிக கிரயம் அல்லது சேமிப்பினை பகுப்பாய்வு செய்தலுமாகும்." (CIMA) கிரயக் கணக்கியலானது முகாமை நடவடிக்கைக்கு அடிப்படையான கடந்தகால, நிகழ்கால, எதிர்கால தரவுகளை பகுப்பாய்வு செய்து அளிக்கின்ற ஒரு முகாமைத் தகவல் முறைமையாகும். கிரயக் கணக்கியல் நவீன முகாமைத்துவத்திற்கு ஒரு விஞ்ஞான உதவுகருவியாக இருக்கிறது. நவீன வியாபாரச் சூழலில் நிறுவனம் தொடர்ந்திருப்பதற்கு, சந்தைப்படுத்தல், தொழில்நுட்பம் போன்ற துறைகளிலான ஆராய்ச்சி மட்டுமன்றி முகாமைக் கணக்கியல் நடவடிக்கைகளும் அடிப்படையாக அமைகின்றன. கிரயக் கணக்கியல் முகாமைக்குத் தேவையான தகவல்களை அளிக்கும் சாதனமாக செயற்படுவதால் இதனை தரவு வங்கி எனக் கூறமுடியும். இது முகாமை நடவடிக்கைக்கு அடிப்படையாக அமைகிறது.

ஒரு நிறுவனத்தை சிறந்த முறையில் முகாமை செய்வதற்கு தகவல்கள் இன்றியமையாதன. அநேகமான தகவல்கள் கணக்கியல் முறைமை மூலம் அளிக்கப்படுகிறது. இத் தகவல்கள் அளிக்கப்படும் அடிப்படையில் ஒரு நிறுவனத்தின் கணக்கியல் தொழிற்பாடானது இரு வகையாகப் பிரிக்கப்படுகிறது.

1. நிதிக் கணக்கியல்.
2. முகாமைக் கணக்கியல்.

நிதிக் கணக்கியலானது "ஒரு நிறுவனத்தின் நிதி நடவடிக்கைகளைப் பகுப்பாய்வு செய்து, வகைப்படுத்தி, பதிவு செய்தலையும், இத்தகைய நடவடிக்கைகள் நிறுவனத்தின் நிதிநிலைமையையும் செயற்திறனையும் எவ்வாறு பாதிக்கிறது என்பதை அறிந்து கொள்ளலும்" என வரையறுக்கப்படுகிறது (CIMA). இந் நிதிக் கணக்கியலானது நிறுவனத்தின் வெளியக ரீதியான தகவல்களை பயன்படுத்துவோர்களான பங்குதாரர், கடன்வழங்கும் நிதிநிறுவனங்கள், வரி, காப்புறுதி முகவர் நிறுவனங்கள், தொழிலாளர், ஏனைய கடன்வழங்குனர் போன்றவர்களின் தேவையைப் பூர்த்தி செய்யும் பொருட்டு ஒவ்வொரு நிதியாண்டு முடிவிலும் இலாபநட்டக் கணக்கு, ஐந்தொகை, காசோட்டக் கூற்று, கூட்டப்பட்ட பெறுமதிக் கூற்று, ஏனைய இலாபநட்ட ஐந்தொகைக் குறிப்புக்களுடன் தயாரித்து அளிக்கப்படுகிறது. இத்தகைய மொத்தரீதியாக வழங்கப்படுகின்ற நிதிக்கணக்கியல் தகவல்கள் மட்டும் ஒரு நிறுவனத்தின் முழுமையான வினைத்திறனான செயற்பாட்டை அளவிட போதாமையால் கிரயக் கணக்கியலின் தோற்றம் அவசியமாகிறது.

1.2 கிரயக் கணக்கியலும் நிதிக் கணக்கியலும் (Cost Accounting and Financial Accounting)

ஒரு நிறுவனத்தினுள் நிதிக் கணக்கியல் முறைமையிலும், கிரயக் கணக்கியல் முறைமையிலும் ஒரே ஆரம்பத் தரவுகளே பதிவு செய்யப்படுகின்றன. இவ்விரு முறைமையும் வேறுபட்ட நோக்கத்திற்காக பயன்படுத்தப்படுவதனால், இவற்றின் தரவுகள் வெவ்வேறு வழியில் பகுப்பாய்வு செய்யப்படும். கிரயக் கணக்கியலானது இலாப மூலங்களையும், செலவு மூலங்களையும் கண்டு வரிசைப்படுத்துவதாகக் காணப்படுகின்றது. ஆனால், நிதிக் கணக்கியல் இலாபத்தைத் தீர்மானிக்கின்றதேயொழிய இலாபம் எவ்வாறு, எங்கே ஏற்பட்டது என்பதைக் குறிப்பிடவில்லை. அதாவது, நிதிக் கணக்கியல் நிறுவனம் முழுவதற்கும் முறையான இலாபநட்டக் கணக்கினை கொடுக்கின்றதேயொழிய கிரயக் கணக்கியல் போன்று குறிப்பிட்ட ஒவ்வொரு உற்பத்திகளிற்குமான வருமானங்கள் செலவுகளின் பகுப்பாய்வைக் கொடுக்கவில்லை. நிதிக் கணக்கியலிலும் கிரயக் கணக்கியலிலும் தகவல்கள் எவ்வாறு வெளிப்படுத்தப்படுகிறது என்பதை பின்வரும் உதாரணம் மூலம் புலப்படுத்தலாம்.

31.12.2000 இல் முடிவடைந்த வருடத்திற்கான "X" நிறுவனத்தின் வியாபார இலாபநட்டக் கணக்கு. நிதிக் கணக்காளனால் தயாரிக்கப்பட்டது.

நுகரப்பட்ட மூலப்பொருட்கள்	150,000	விற்பனை	300,000
கூலிகள்	70,000		
உற்பத்திச் செலவுகள்	20,000		
மொத்த இலாபம் 20%	60,000		
	300,000		300,000
நிர்வாகச் செலவுகள்	20,000	மொத்த இலாபம்	60,000
விற்பனை விநியோகச் செலவுகள்	10,000		
தேறிய இலாபம் 10%	30,000		
	60,000		60,000

31.12.2000 இல் முடிவடைந்த வருடத்திற்கான "X" நிறுவனத்தின் வியாபார இலாபநட்டக் கணக்கு. கிரயக் கணக்காளனால் தயாரிக்கப்பட்டது.

	A	B	C	மொத்தம்
நுகரப்பட்ட மூலப்பொருள்	48,000	37,000	65,000	150,000
கூலிகள்	15,000	25,000	30,000	70,000
உற்பத்திச் செலவுகள்	5,000	6,000	9,000	20,000
நிர்வாகச் செலவுகள்	7,000	8,000	5,000	20,000
விற்பனைச் செலவுகள்	3,000	4,000	3,000	10,000
மொத்தச் செலவுகள்	78,000	80,000	112,000	270,000
விற்பனை	102,400	108,000	89,600	300,000
இலாபம் / நட்டம்	24,400	28,000	(22,400)	30,000
இலாபவீதம்	24%	26%		10%

இங்கு நிதிக் கணக்கியல் முறைமையில் "X" நிறுவனத்தின் மொத்த இலாபத்தையும் தேறிய இலாபத்தையும் அளவிட முடிவதுடன் மொத்த இலாபவீதம், தேறிய இலாப வீதம் என்பவற்றையும் முறையே 20%, 10% என அடையாளம் காணவே முடிகிறது. ஆனால், கிரய இலாபநட்டக் கூற்றிலிருந்து "X" நிறுவனத்தின் ஒவ்வொரு திணைக்களத்தினாலும் உழைக்கப்படும் இலாபத்தைத் தனித்தனியே அளவிட முடிகின்றது. இங்கு திணைக்களம் A யும் B யும் கிட்டத்தட்ட 25% இலாபத்தை உழைக்கும் அதேவேளை திணைக்களம் C யில் நட்டம் ஏற்பட்டுள்ளதால், நிறுவனத்தின் இலாபவீதமும் 10% மாகக் குறைவடைந்துள்ளது. எனவே, இந் நிலையில் முகாமை பின்வரும் தீர்மானங்களை மேற்கொள்ளலாம்.

i) திணைக்களம் C யினது உற்பத்தியை நிறுத்தலாம்.

ii) திணைக்களம் C யின் உற்பத்திப் பொருளின் விற்பனை விலையை அதிகரிக்கலாம்.

iii) உற்பத்தித் திணைக்களம் A யினதும், B யினதும் பொருட்களின் வாடிக்கையாளருக்கு திணைக்களம் C யின் உற்பத்திப் பொருளை விற்பனை செய்யலாம்.

iv) C யிற்கு சாதகமான வேறு வழிகளை ஆராயலாம்.

இங்கு "X" நிறுவனத்தின் முழுமையான செயற்பாட்டை ஆராய்ந்து தகுந்த நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்வதற்கு கிரய இலாபநட்டக் கூற்றிலிருந்து அளிக்கப்பட்ட தகவல்களே உறுதுணையாக அமையும். நிதிக் கணக்குகள் மொத்தமாக ரூபா 30,000 இலாபத்தை மட்டுமே எடுத்துக் காட்டுவதால் மேலதிக நடவடிக்கை மேற்கொள்ள இது வழிவகுக்காது.

நிதிக் கணக்கியலுக்கும் கிரயக் கணக்கியலுக்கும் இடையிலான வேறுபாடுகள்.
(The differences of financial accounting and cost accounting)

நிதிக் கணக்கியல்	கிரயக் கணக்கியல்
1. தேவை :- எல்லா நிறுவனங்களுக்கும் அவசியமானது.	பெரிய நிறுவனங்களுக்கு கிரயக் கட்டுப்பாட்டின் பொருட்டு அவசியமானது.
2. நோக்கம் :- உடமையாளருக்கும் வெளியக பாவனையாளருக்கும் அறிக்கையிடும் பொருட்டு இலாப நட்டக் கணக்கு, ஐந்தொகை தயாரித்தல்.	பிரதான உள்ளக பாவனையாளருக்கு குறிப்பாக, முகாமையாளருக்கு விபரமான கிரயத் தகவல்களை அளித்தல்.
3. தீர்மானமெடுத்தல் :- நிதிப் புத்தக தகவல்கள் மூலம் திணைக்களங்கள் உற்பத்தியளுக்கு இடையே ஒப்பீட்டை மேற்கொள்ள இயலாது.	கிரயக் கணக்கியல் தகவல்கள் இத்தகைய ஒப்பீட்டிற்கு உறுதுணையாக இருப்பதுடன் தீர்மானமெடுக்கும் நோக்குடன் மேற்கொள்ளப்படுகிறது.
4. சட்டத் தேவைப்பாடு:- நிதிக் கணக்குகள் சட்டத்திற்கமைய தயாரிக்கப்படல் வேண்டும். இவற்றின் மாதிரி சட்டத்திற்கும், கணக்கீட்டு நியமங்களிற்கும் ஏற்ப தீர்மானிக்கப் படுகிறது.	கிரயக் கணக்குகள் சட்டத் தேவைப்பாடுகளுக்கு ஏற்ப பராமரிக்கப்படுவதில்லை. இதன் வடிவம் முழுமையாக முகாமையிலேயே தங்கியுள்ளது. தயாரிப்பதற்கான வரையறைகள் எதுவுமில்லை.

5. அளவீடு :-	
தகவல்கள் பணரீதியாக அளவிடப்படுகிறது.	பணரீதியற்ற அளவீடுகளும் காணப்படுகிறது. (அலகுகள், தொகைகள்)
6. இயல்பு :-	
வரலாற்று ரீதியாக பதிவு செய்யப்படுகிறது.	வரலாற்று ரீதியாகவும் எதிர்கால திட்ட அடிப்படையிலும் பதியப்படும்.
7. கட்டுப்பாடு :-	
நிதி நடவடிக்கைகள் மட்டுமே பதியப்படுவதால் கட்டுப்பாட்டு நடவடிக்கை மேற்கொள்ள இயலாது.	நியமக் கிரயவியல், பாதீட்டுக் கட்டுப்பாடு போன்ற நுட்பங்களின் உதவியுடன் கட்டுப்பாட்டு நடவடிக்கைக்கு உதவுகிறது.
8. அறிக்கையிடும் காலம் :-	
நிதியறிக்கைகள் வழமையாக வருடாந்த அடிப்படையில் தயாரிக்கப்படுகிறது.	கிரய அறிக்கைகள் தொடர்ச்சியாக நாளாந்தம், வாராந்தம், மாதாந்தம் என்ற ரீதியில் அளிக்கப்படுகிறது.
9. இலாபநட்டப் பகுப்பாய்வு :-	
ஒரு குறிப்பிட்ட காலப்பகுதியில் நிறுவனம் முழுவதற்குமான இலாபநட்டத்தை வெளிப்படுத்துகிறது.	நிறுவனத்திலுள்ள ஒவ்வொரு உற்பத்தி வரிசை, திணைக்களம், செய்முறை என்பவற்றுக்கான விபரமான கிரய இலாபத் தரவுகளை வெளிப்படுத்துகிறது.
10. தயாரிக்கப்படுகின்ற கூற்றுக்களின் வகைகள் :-	
பொது நோக்கத்திற்கான இலாபநட்டக கணக்குகள், ஐந்தொகைகள், காசோட்டக் கூற்றுக்கள், குறிப்புக்கள் மட்டும் தயாரிக்கப்படுகிறது.	இலாபநட்டங்களுடன் மூலப்பொருள் நட்ட அறிக்கை, இழப்பு நேர அறிக்கை, முரண் அறிக்கை போன்ற விசேட நோக்கத்திற்கான அறிக்கையும் தயாரிக்கப்படுகிறது.

நிதிக் கணக்கியலும், கிரயக் கணக்கியலும் இத்தகைய வேறுபாடுகளைக் கொண்டிருப்பினும் ஒரு நிறுவனத்திற்கு இரண்டுமே இரு கண்கள் போன்றவை. இதிலிருந்தே இவற்றின் அனுகூலங்களையும் பிரதிகூலங்களையும் நாம் வரையறை செய்துகொள்ள முடிகின்றது. கணக்கியலில் கிரயக் கணக்கியல் முறைமையை ஒரு நிறுவனம் பராமரிப்பதன் மூலம் அந்நிறுவன முகாமை பின்வருவன தொடர்பில் போதுமான தகவல்களைப் பெற்றுக்கொள்ள முடியும்.

1. தனித்தனியே ஒவ்வொரு உற்பத்திகள், சேவைகள், வேலைகளிற்குமான இலாபகரத் தன்மை.

2. வேறுபட்ட திணைக்களங்கள், செயற்பாடுகளிற்கான இலாபகரத் தன்மை.
3. நிறுவனத்தின் கிரய நடத்தை.
3. உண்மைப் பெறுபேறுகளுக்கும், எதிர்பார்க்கப்பட்ட பெறுபேறுகளுக்குமிடையிலான வேறுபாடுகள்.
4. கிரயத்தையும் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட மட்டத்திலான இலாபத்தினையும் உள்ளடக்கிய வகையிலான விலைத் தீர்மானம்.
5. குறிந்த திணைக்களம் அல்லது உற்பத்தியின் வெளியீட்டை அதிகரித்தல் அல்லது குறைத்தல் அல்லது கைவிடல் போன்ற தீர்மானமெடுத்தல்.

1.3. கிரயக் கணக்கியலும் முகாமைக் கணக்கியலும். (Cost Accounting and Management Accounting)

முகாமைக் கணக்கியலானது பின்வருமாறு வரையறுக்கப்படுகிறது. "ஒரு நிறுவனத்தின் செயற்பாடுகளை திட்டமிடலும், கட்டுப்படுத்தலும், மற்றும் கொள்கைகளை உருவாக்கலில் முகாமைக்கு உதவும் பொருட்டு கணக்கியல் தகவல்களை தயாரித்தலும், வெளிப்படுத்தலும் " ஆகும் (CIMA). முகாமைக் கணக்கியலானது உள்ளக தேவையின் பொருட்டு பயன்படுத்தப்படும்.

முகாமைக் கணக்கியலானது கிரயத்தை தீர்மானித்தல், கிரயக் கட்டுப்பாடு, செயற்திறன் மதிப்பீடு, திட்டமிடல், தீர்மானமெடுத்தலுக்கான தகவல்களையளித்தல் போன்ற அடிப்படைக் கடமைகளை உள்ளடக்கியதொன்றாகும். இவ்விரு கணக்கியலுக்குமிடையிலான முக்கிய அம்சங்களைப் பின்வருமாறு குறிப்பிடலாம்.

1. முகாமைக் கணக்கியலானது கிரயக் கணக்கியலை விட மிகப் பரந்ததாகும். முகாமைக் கணக்கியல் கிரயக் கணக்கியல், நிதிக் கணக்கியல் போன்ற எல்லா வகைத் தகவல்களையும் அளிக்குமிடத்து கிரயக் கணக்கியலானது முகாமையின் உபயோகத்திற்குத் தேவையான கிரயத் தகவல்களை மாத்திரமே அளிக்கிறது.
2. கிரயக் கணக்கியலின் முதன்மை நோக்கம் கிரயங்களைக் கண்டுகொள்ளலும், கிரயக்கட்டுப்பாடும் என இருக்க, முகாமைக் கணக்கியலானது தீர்மானமெடுத்தலைப் பிரதான நோக்கமாகக் கொண்டுள்ளது.
3. கிரயக் கணக்கியலில் நியமக் கிரயவியல், பாதீட்டுக் கட்டுப்பாடு, எல்லைக் கிரயவியல் போன்ற நுட்பங்கள் பயன்படுத்தப்படுகிறது. முகாமைக் கணக்கியலில் இந்நுட்பங்களுடன் மேலும் விகிதப் பகுப்பாய்வு, புள்ளிவிபரப் பகுப்பாய்வு போன்ற பிற நுட்பங்களும் உபயோகிக்கப்படுகிறது.
4. கிரயக் கணக்கியலானது நிதிக் கணக்கியலில் காணப்பட்ட வரையறைகள் காரணமாகவே தோற்றம் பெற்றது. ஆனால் முகாமைக் கணக்கியல் இதற்கப்பாற்பட்டு நிதிக் கணக்கியலையும், கிரயக் கணக்கியலையும் உள்ளடக்கிய வகையில் பரந்த அடிப்படையில் தோற்றம் பெற்றதாகும்.
5. கிரயக் கணக்கியலின் பிரதான நோக்கம் உற்பத்திகள், சேவைகள், வேலைகள், செய்முறைகள், திணைக்களங்கள் என்பவற்றின் கிரயங்களை (உண்மைக் கிரயம், முன்னரே தீர்மானிக்கப்பட்ட கிரயம்) அறிக்கையிடுவதை பிரதான நோக்கமாகக்

கொண்டிருக்க மறுபுறம் முகாமைக் கணக்கியலானது, ஆகக்கூடிய இலாபம் உழைப்பதைஉறுதிப்படுத்துவதற்கு, கொள்கை உருவாக்கல், திட்டமிடல், கட்டுப்படுத்தல், தீர்மானமெடுத்தல் போன்ற பொருத்தமான கணக்கியல் தகவல்களை அளிப்பதையே நோக்கமாகக் கொண்டதாகும்.

1.4. கிரயக் கணக்கியலின் நோக்கங்கள் (The objectives of cost accounting)

கிரயக் கணக்கியல் முறைமையானது உற்பத்திச் செயற்பாடுகளுக்கு மட்டுமே வரையறுக்கப்பட்டது என்ற வாதம் பிழையானதெனினும், இப் பரப்பினுள்ளேயே முழுமையாக அபிவிருத்தி செய்யப்பட்டுள்ளது. சேவை நிறுவனங்கள், அரசாங்கத் திணைக்களங்கள், நலச்சேவை செயற்பாடுகள் யாவுமே கிரயக் கணக்கியல் தகவல்களை உபயோகிக்க முடியும். உற்பத்தி நிறுவனத்தினுள்ளேயே கிரயக் கணக்கியல் முறைமை உற்பத்திக்கு மட்டுமன்றி நிர்வாகம், விற்பனை விநியோகம் ஆராய்ச்சி அபிவிருத்தி என்பவற்றுக்கும் பிரயோகிக்கப்பட முடியும். எந் நிறுவனமாயினும் தற்கால நிறுவனங்களுக்கு கிரயக் கணக்கியல் மிக அடிப்படையாக அமைகின்றது. எனினும், கிரயவியல் நோக்கங்கள் நிறுவனத்தின் எல்லா நோக்கங்களுடனும், ஒத்திருத்தல் வேண்டும். கிரயக் கணக்கியலின் முக்கியமான நோக்கங்கள் பின்வருமாறு நிரற்படுத்தப்படுகிறது.

1. கிரயத்தை அறிதல், முதன்மை நோக்கமாகும் : அதாவது ஒவ்வொரு உற்பத்தி, செய்முறை, வேலை, செயற்பாடு என்பவற்றுக்கான கிரயத்தை அறிந்துகொள்ளலாகும்.
2. கிரய மதிப்பீடு : நிறுவனத்தின் செலவுகளைப் பகுப்பாய்வு செய்து பிரிவுகளுக்கு இடையேயும், காலங்களுக்கிடையேயும் ஒப்பீட்டை மேற்கொண்டு செயற்பாட்டு வினைத்திறனை மதிப்பிடல்.
3. விலைக்கட்டுப்பாடு : ஆகக் கூடிய வினைத் திறனான செயற்பாட்டுடன் கிரயத்தையும் குறைந்த நிலையில் பராமரிப்பதற்கு, பாதீட்டுக் கட்டுப்பாடு, நியமக் கிரயவியல் நுட்பங்களைப் பிரயோகித்தல்.
4. நிதிக்கூற்றுக்கள் தயாரித்தல் : இவை காலாண்டு அல்லது மாதாந்தம் தயாரிக்கப்படலாம். இங்கு குறிப்பிடப்பட்ட காலப்பகுதியில் உற்பத்தி அல்லது சேவைக்கான வருமான, கிரயத் தரவுகள் அக்காலப் பகுதி விற்பனையுடன் ஒப்பிடப்படுகிறது.
5. முகாமைத் தீர்மானமெடுத்தல்: குறிப்பாக புதிய உற்பத்திப்பொருள் அறிமுகம், பயன்படுத்தப்படாத இயந்திர இயலளவை பயன்படுத்தல், இயந்திரப் பதிலீடு, ஒரு பொருளை உற்பத்தி செய்வதா அல்லது வெளியே கொள்வனவு செய்வதா என்ற தீர்மானம், விலையிடல், ஊழிய நஷ்டஈட்டுத் திட்டங்கள், விநியோக உற்பத்தி முறைகளின் மாற்றங்கள், மற்றும் நிறுவனங்களிற்கான பிரச்சனைகள் போன்ற பல்வேறுபட்ட முகாமைத் தீர்மானங்களுக்கான தரவுகளை அளித்தல்.
6. நுகர்வோர், முதலீட்டாளர், பங்குதாரர் என்போரின் அக்கறையை பாதுகாத்தல்.
7. அரசாங்கக் கட்டுப்பாட்டிற்கு உதவுதல் போன்ற ஏனைய நோக்கங்கள்.

கிரயக் கணக்கியல் ஒரு முகாமைத் தகவல் முறைமையாகும் (Cost Accounting as a Management Information System)

கிரயக் கணக்கியலானது ஒவ்வொரு உற்பத்திப் பொருட்கள், சேவைகள் தொடர்பிலும் முகாமைக்கு தகவல்களை அளிக்க முடியும் எனக் குறிப்பிடப்படுகிறது. இதன் காரணமாக, கிரயக் கணக்கியல் முறைமை நிறுவனத்தில் முகாமைத் தகவல் முறைமையின் ஒரு பகுதியாகக் கொள்ளப்படுகிறது. முகாமைத் தகவல் முறைமையென்பது நிறுவனத்திற்கு உள்ளேயும், வெளியேயும் உள்ள மூலங்களிலிருந்து உள்ளீட்டுத் தரவுகளைப் பெற்று, அவற்றை வெளியீட்டுக்கான தகவல்களாக செய்முறைக்குட்படுத்துவதாகும். பின்னர் முகாமையாளருக்கு வெளியீட்டுத் தகவல்களை அனுப்புவதன் மூலம் அவர்கள் திட்டமிடல், நெறிப்படுத்தல், கட்டுப்படுத்தல் செயற்பாடுகளிற்கான பயனுறுதி மிக்க தீர்மானங்களை குறிப்பிட்ட நேரத்தில் எடுக்கமுடிகிறது. எனவே, எந்த ஒரு முறைமையும் உள்ளீடுகள் (Inputs), செய்முறைகள் (Process), வெளியீடுகளுடன் (Outputs) சம்பந்தப்படுகிறது. கிரயக் கணக்கியலிற்கான உள்ளீட்டுத் தகவல்கள் பல்வேறு வகையின. அவையாவன.

1. கொள்வனவுப் பட்டியல்கள்.
2. பொருள் பெறல் பத்திரங்கள்.
3. மூலப்பொருள் வேண்டுதல் பத்திரங்கள்.
4. பொருள் அனுப்புதல் பத்திரங்கள்.
5. விற்பனைப் பட்டியல்கள்.
6. தொழிலாளர் நேரத்தாள்கள்.
7. நடைமுறை நியமங்கள்.

இவை பின்னைய அத்தியாயங்களில் விபரமாக விளக்கப்படுகின்றன.

கிரயக் கணக்கியலானது 1991 இல் பின்வருமாறு வரைவிலக்கணப் படுத்தப்பட்டுள்ளது. "உற்பத்திப் பொருள்கள், அல்லது நடவடிக்கைகள் வியாபாரம், செயற்பாடுகள் என்பவற்றின் உண்மைக் கிரயங்கள், நியமக் கிரயங்கள், பாதீடுகள் என்பவற்றை நிறுவுதலும், முரணையும் மற்றும் நிதிகளின் சமூக பயன்பாடு அல்லது இலாபகரத் தன்மையை பகுப்பாய்வு செய்தலுமாகும்". இவற்றுக்கு செய்முறைக் கிரயம் பற்றிய விளக்கம் அவசியமாகிறது.

அடிப்படைக் கிரயவியல் கொள்கைகள். (Basic Costing Principles)

1. ஒரு கிரயமானது அது ஏற்படுவதற்குக் காரணமான விடயத்துடன் தொடர்புபடுத்தப்படல் வேண்டும்.
2. ஒரு கிரயம் ஏற்பட்ட பின்னரே தாக்கல் செய்யப்படல் வேண்டும்.
3. முன்னெச்சரிக்கைக் கோட்பாடு புறக்கணிக்கப்படல் வேண்டும்.
4. அசாதாரண கிரயம் கவனத்தில் கொள்ளப்படமாட்டாது.
5. ஆழ்ந்த கிரயம் எதிர்காலத்திற்கு சாட்டுதல் செய்யப்பட மாட்டாது.
6. இலாபப் பகிர்வுகள் (பங்கிலாபம், வரி) கிரயத்திலிருந்து தவிர்க்கப்படல் வேண்டும்.

கிரயவியல் முறைகள் (Costing methods)

1. வேலைக் கிரயவியல்.
2. தொகுதிக் கிரயவியல்.
3. ஒப்பந்தக் கிரயவியல்.
4. செய்முறைக் கிரயவியல்.
5. செயற்பாட்டுக் கிரயவியல்.
6. வெளியீட்டுக் கிரயவியல்.
7. சேவைக் கிரயவியல்.
8. இணைந்த கிரயவியல்.

கிரயவியல் நுட்பங்கள் (Costing techniques)

1. நியமக் கிரயவியல்.
2. பாதீட்டுக் கட்டுப்பாடு.
3. எல்லைக் கிரயவியல்.
4. உள்ளடக்கக் கிரயவியல்.
5. ஓரினக் கிரயவியல்.

இவை பற்றி பின்னைய அத்தியாயங்களில் விரிவாக நோக்கப்படுகிறது.

வினாக்கள்.

1. பின்வரும் கூற்றுக்கள் சரியானவையா, பிழையானவையா என்பதைக் குறிப்பிட்டு பிழையானவைகளுக்கான காரணங்களைக் கூறுக.
   - i) கிரயக் கணக்கியலும் நிதிக்கணக்கியலும் ஒரே நோக்கங்களை கொண்டவையாகும்.
   - ii) வரலாற்றுக்கிரய தகவல்கள் மாத்திரம் தான் கிரயக் கணக்கீட்டில் இடம்பெறுகின்றன.
   - iii) நிறுவனத்தின் முகாமைக்கு அவசியமான தகவல்கள் மாத்திரம் தான் கிரயக் கணக்கீடு மூலம் வழங்கப்படுகிறது.
   - iv) பொருள் உற்பத்தி நிறுவனங்களிலேயே கிரயக் கணக்கீட்டுத் திட்டங்கள் அமைந்துள்ளது.
   - v) கிரயங்களைக் கட்டுப்படுத்தல் கிரயக் கணக்கீட்டின் அடிப்படைக் குறிக்கோளாக அமைந்துள்ளது.

2. "கிரயக் கணக்கியலானது நிறுவனத்திற்குள் முகாமையாளருக்காக நிதிக்கூற்றுக்களை அளிக்கும் அதேவேளை நிதிக் கணக்கியலானது வெளியக ரீதியான பாவனையாளர்களுக்கானதாகக் கருதப்படுகிறது".

பெரிய பொதுக் கம்பனிகளின் முகாமையாளர்களினதும், பங்குதாரர்களினதும் பல்வேறுபட்ட தகவல் தேவைகளைக் குறிப்பிட்டு இக்கூற்றுப் பற்றி கருத்துரை தருக?

3. நிதிக் கணக்கீட்டிற்கும் முகாமைக் கணக்கீட்டிற்கும் இடையிலுள்ள வேறுபாடுகள் யாவை?

4. i) கிரயக் கணக்கியலின் அனேகமான பிரயோகங்கள் உற்பத்திக் கம்பனிகளுடன் தொடர்புடையதாகத் தோன்றுகின்றன. கிரயக் கணக்கியல் முறைமை ஏனைய நிறுவனங்களுக்கும் பிரயோகிக்கப்பட முடியுமா? அவ்வாறாயின் கிரயக் கணக்கியல் உபயோகிக்கப்படக்கூடிய நிறுவனங்களுக்கு ஆறு உதாரணங்கள் தருக.

ii) மேலே (i) இல் குறிப்பிடப்பட்ட நிறுவனங்கள் ஒவ்வொன்றுக்கும் கிரயக்கணக்கியல் முறைமை எவ்வகையில் உதவமுடியும் எனக் கூறுக.

5. ஒரு உற்பத்திக் கம்பனி இரண்டு திணைக்களங்களில் மூன்று உற்பத்திப் பொருட்களை உற்பத்தி செய்கிறது. இது 60 தொழிலாளர்களைக் கொண்டுள்ளது. இவர்களில் 20 தொழிலாளர் இயந்திரத் திணைக்களத்திலும் 30 தொழிலாளர் பொருத்துதல் திணைக்களத்திலும், 10 பேர் முகாமை உத்தியோகத்தர்களாகவும் வேலை செய்கின்றனர். இந் நிறுவனத்தின் முகாமை இயக்குனர் 5 வருடங்களுக்கு முன்னர் இந் நிறுவனம் 5 தொழிலாளருடன் மட்டுமே செயற்பட்டதை அறிந்தார். இவர் ஒரு பயிற்றப்பட்ட பொறியியலாளர். இவர் ஒவ்வொரு அரையாண்டுக்கும் தயாரிக்கின்ற வியாபார இலாபநட்டக் கணக்குகள், ஐந்தொகைகளிலேயே சார்ந்திருக்கின்றார். இவற்றை ஒவ்வொரு அரையாண்டு முடிவின் பத்து வாரங்களுக்குப் பின்பே பெறுவார்.

முகாமை இயக்குனர் ஒரு கிரயக் கணக்கியல் முறைமையை நிலைப்படுத்த எண்ணுகின்றார். உம்மிடம் பின்வருவனவற்றின் பொருட்டு ஒரு அறிக்கை தயாரிக்கும்படி கோருகின்றார்.

i) கிரயக் கணக்கியல் முறைமையின் பிரதான நோக்கங்களைச் சுருக்கமாக விபரிக்க.

ii) தற்போது கணக்காளர்களால் தயாரிக்கப்படுகின்ற அரையாண்டுக் கணக்குகளிலிருந்து பெறப்படமுடியாததும் இம்முறைமையிலிருந்து பெறப்படக்கூடியதுமான தகவல்களின் ஆறு வகைகளை நிரற்படுத்துக. இவை வியாபாரம் செயற்படுவதற்கு இவருக்கு எவ்வளவுக்கு உதவும் எனக்கூறுக.

"நீர் ஒரு அறிக்கை தயாரிக்கும்படி கேட்கப்படுகின்றீர்".

6. வீட்டுப்பாவனை உபகரண உற்பத்தியாளர் ஒருவர் தற்போது திறன் ஊழியத்தால் செய்யப்படுகின்ற உற்பத்தி செயற்பாடுகளில் சிலவற்றை மேற்கொள்வதற்காக, மிக விலையுயர்ந்த பல்வேறு தானியங்கி இயந்திரங்களை பொருத்தியுள்ளார்.

தேவைப்படுவது:-

புதிய உபகரணங்களின் வினைத்திறனான செயற்பாட்டிற்கும், சிக்கன செயற்பாட்டிற்கும் கிரயக் கணக்கியல் எவ்வழியில் பங்களிக்க முடியும் என சுருக்கமாக கூறுக.

7. ஒரு வருடத்திற்கு முன்பு நீர் ஒரு சிறிய உற்பத்திக் கம்பனியில் புதிதாக உருவாக்கப்பட்ட கிரயக் கணக்காளர் பதவிக்கு நியமிக்கப்பட்டீர். நீர் தற்போது கிரயக் கணக்கியல் முறைமையை அமுல்படுத்தியுள்ளீர். முகாமை இயக்குனர் உம்மிடம் இம்முறைமை அளிக்க வேண்டிய தகவல்கள் பற்றி தனக்கு அறிவிக்கும்படி கேட்டுள்ளார்.

தேவைப்படுவது:-

கிரயக் கணக்கியல் முறைமையிலிருந்து கிடைக்கக்கூடிய பிரதானமான ஆறு தகவல்களை முகாமை இயக்குனருக்கு குறிப்பிட்டு ஒரு அறிக்கை தயாரிக்க.

8. நிதிக்கணக்கீடு மற்றும் கிரயக் கணக்கீடு தொடர்பான கீழ்வரும் வினாக்களுக்கு சுருக்கமாக விடை தருக.

   அ) நிதிக் கணக்கீடு மற்றும் கிரயக் கணக்கீடு என்பவற்றிடையேயான தொடர்புகள் யாவை?

   ஆ) மேற்குறிப்பிட்ட இரண்டு கணக்கீட்டு முறைகளின் கீழும் தயாரிக்கப்பட்ட கூற்றுக்களில் அடங்கியுள்ள பிரதானமான கணக்கீட்டுக் கூற்றுக்கள் மற்றும் முக்கியமான தகவல்கள் யாவை?

   இ) மேற்படி நிதிக்கூற்றுக்கள் மற்றும் தகவல்களைப் பயன்படுத்துவோரைப் பட்டியற்படுத்துக.

   ஈ) இக்கூற்று மற்றும் தகவல்கள் பயன்படுத்துவோருக்குக் கிடைக்கக்கூடிய நன்மைகள் யாவை?

2

கிரய மூலங்களும் கிரய வகைப்படுத்தலும். (Cost elements and cost classification)

2.1 கிரயம் (Cost)

கிரயம் என்னும் பதமானது மிகப் பரந்ததாக இருப்பதனால், இதனை வரையறுப்பதோ, விளக்குவதோ சுலபமானதல்ல. கிரயக் கணக்காளர், பொருளியலாளர்கள், ஏனையோர் யாவரும் கிரய எண்ணக்கருவை தமது தேவைக்கேற்ப அபிவிருத்தி செய்கின்றனர். எனவே, இவ் எண்ணக்கரு அதனுடைய நோக்கத்திற்கும் உபயோகத்திற்குமேற்ப ஆய்வு செய்யப்படும். இது தொடர்பாக பல்வேறு வரைவிலக்கணங்கள் காணப்படுகிறது.

'கிரயம் எனப்படுவது ஒரு குறிப்பிட்ட பொருளுக்கு ஏற்படுகின்ற அல்லது சாட்டுதல் செய்யப்படக்கூடிய செலவினத் தொகை' ஆகும். (CIMA)

'கிரயம் என்பது ஏதோ ஒன்றுக்காக செலுத்தப்படுகின்ற விலையாகும்'. (Oxford dictionary)

'ஒரு நடவடிக்கையில் ஈடுபடும் போது அல்லது உற்பத்தியின் போது பயன்படுத்தப்பட்ட பொருளாதார வளங்களின் பெறுமதியே கிரயமெனப்படுகிறது. (W.M.Harper) பெறுமதி எனப்படுவது எப்போதும் பயன்படுத்தப்பட்ட வளங்களின் அலகுகள், அவ் வளங்களின் அலகொன்றிற்கான விலை ஆகிய இரு மூலங்களை உள்ளடக்குகிறது. எனவே, இதனை கணித ரீதியாக;

கிரயம் = பாவனை x விலை எனக் குறிப்பிடலாம்.

கிரய அலகு (Cost Unit)

'எந்நகைய கிரயங்கள் ஏற்படுகிறதோ அவற்றுடன் தொடர்புபடுகின்ற ஒரு உற்பத்தி அலகு அல்லது சேவை அலகே' கிரய அலகாகும். (CIMA) கிரயம் எப்போதும், சில நோக்கம், அல்லது தொழிற்பாடு அல்லது சேவையுடன் தொடர்புபட்டது. கிரயக் கணக்கியலின் எல்லா நடவடிக்கைகளுக்கும், குறிப்பாக இலாபநட்டக் கணக்கு, ஐந்தொகை நடவடிக்கைகள், மற்றும் இருப்புத் தீர்மான நோக்கின்பொருட்டு கிரயக் கணக்காளன் ஒரு நிறுவனத்தின் வெளியீட்டு அலகொன்றிற்கான கிரயத்தை தீர்மானிக்கவேண்டி உள்ளது. கிரயக் கணக்கியல் நோக்கின் பொருட்டு இது கிரய அலகு என அழைக்கப்படுகிறது. கிரயம் ஏற்படுவதற்கு காரணமாயிருந்த ஏதாயினும் ஒன்று கிரய அலகாக இருக்கமுடியும். இவ்வாறு தெரிவு செய்யப்படுகின்ற அலகு குறித்த வியாபார நிறுவனத்திற்கு பொருத்தமுடையதாகவிருத்தல் வேண்டும். குறிப்பாக சேவை நிறுவனங்களும் கவனத்திற் கொள்ளப்படல் வேண்டும். வெவ்வேறு நிறுவனங்கள் சிலவற்றின் பொருத்தமான கிரய அலகுகள் வருமாறு:-

நிறுவனங்கள்	பொருத்தமான கிரய அலகு
1. இரும்புத் தொழிற்சாலை -	உற்பத்தி செய்யப்பட்ட இரும்பு (தொன்னில்) பயன்படுத்தப்பட்ட நிலக்கரி.
2. வைத்தியசாலை -	நாளொன்றுக்கான நோயாளர் எண்ணிக்கை, சத்திர சிகிச்சைகளின் எண்ணிக்கை, வெளிநோயாளர் எண்ணிக்கை.
3. ஏற்றுமதி இறக்குமதி தொழில்புரியும் நிறுவனம் -	கிலோமீற்றர் ஒன்றுக்கான தொன்.
4. பிரயாணிகள் போக்குவரத்து நிறுவனம்	கிலோமீற்றர் ஒன்றுக்கான பிரயாணிகள்.
5. கணக்கியல் நிறுவனம் -	குறிப்பிட்ட மணித்தியாலத்துக்கு மேற்கொள்ளப் பட்ட கணக்காய்வு வேலை.
6. விடுதி -	பரிமாறப்பட்ட உணவு.

இங்கு உற்பத்தி நிறுவன கிரய அலகு உற்பத்தி அலகாகவும் சேவை நிறுவனக் கிரய அலகு சேவை அலகாகவும் குறிப்பிடப்படுகிறது. மேற்காட்டப்பட்ட கிரய அலகுகளில் அநேகமானவை கலப்புக்கிரய அலகுகள் (Composite Cost Units) என அழைக்கப்படும். உதாரணமாக, ஏற்றுமதி இறக்குமதி தொழிலில் ஈடுபடும் நிறுவனம் நீண்ட தூரத்திற்கு பொருட்களைக் கொண்டு செல்கிறது. இந் நிறுவனம் ஏற்றி இறச்கும் பொருட்களின் அளவு தொன் மூலம் அளவிடப்பட முடியும். எனினும், தொன்னொன்றிற்கான கிரயம் எனப்படும் கிரய அலகானது பொருட்கள் கொண்டுசெல்லப்பட்ட தூரத்தை கருத்தில் கொள்ளவில்லை. உதாரணமாக, எரிபொருள் செலவு, சாரதிக் கட்டணம் என்பன நேர அடிப்படையில் செலுத்தப்பட்டிருப்பின் கிரயத்தில் தாக்கத்தை உண்டுபண்ணும். மறுபுறத்தில், பிரயாணம் செய்யப்பட்ட கிலோமீற்றர் மட்டும் கிரய அலகுக்கு அடிப்படையாகக் கொள்ளப்படின் இது போக்குவரத்தின் இயலளவு வினைத்திறனாகப் பயன்படுத்தப்பட்டதா இல்லையா என்பதை புறக்கணிக்க முடியும். குறிப்பாக, ஒரு லொறி முழுவதும் பொருள் கொண்டு செல்லப்பட்டதற்கும் வெறும் லொறி பிரயாணம் செய்ததற்குமான கிரயம் சமனாக இருக்கும். எனவே, கலப்பு கிரய அலகு ஒரு கிலோமீற்றர் தூர இடைவெளிக்கு ஒரு தொன்னிற்கான கிரயம் எனக் கணக்கிடப்படல் பொருத்தமானதாகும். சேவை நிறுவனங்களில் இக் கிரய அலகுகள் செயற்திறன் அளவீடுகளாகவும் உபயோகிக்கப்பட முடியும். குறிப்பாக, இரு வைத்தியசாலைகளில் நாளொன்றுக்கான ஒரு நோயாளரின் கிரயத்தை ஒப்பிடுவதன் மூலம் எவ் வைத்தியசாலை அதிக வினைத்திறனானது என அறியலாம்.

கிரய நிலையம் (Cost Centre)

ஒரு கிரய நிலையம் எனப்படுவது 'கிரயங்கள் கிரய அலகுகளுக்கு சாட்டுதல் செய்யப்படக்கூடியதான ஒரு உற்பத்தி இடஅமைவு அல்லது சேவை இட அமைவு, ஒரு செயற்பாடு, ஒரு நடவடிக்கை அல்லது ஒரு உபகரணம்' ஆகும். (CIMA) பல்வேறு கிரயங்களும் பகுப்பாய்வு செய்யப்பட முன்னர் அவற்றை ஒன்று சேர்க்கும் இடமாக கிரய நிலையம் செயற்படுகிறது. கிரய நிலையத்தின் மொத்தக் கிரயங்கள் சில நோக்கங்களிற்காக கிரய அலகுகளிற்கு தொடர்புபடுத்தப்பட முடியும். இது கிரய நிலையத்தினூடாகவே மேற்கொள்ளப்படுகிறது. அதேபோன்று கிரய நிலையத்தின் மொத்தக் கிரயங்கள் ஏனைய கிரய நிலையங்களிற்கு மீளப் பகிரப்பட முடியும்.

எல்லாக் கிரயங்களும் ஒரு கிரய நிலையத்தில் நேர்க்கிரயமாக பதிவுசெய்யப்பட முடியும். நேரில் கிரயங்களான மேந்தலைக் கிரயங்களும் ஒரு அலுவலகம், அல்லது ஒரு கிரய விடயத்திற்கு நேரடியாக சாட்டுதல் செய்யப்படுகிறது.

கிரய நிலையங்களைப் பின்வருமாறு பாகுபடுத்தலாம்.

1. ஒரு உற்பத்தித் திணைக்களம் : ஒரு இயந்திரம் அல்லது இயந்திரத் தொகுதிகளைக்கொண்ட ஒரு திணைக்களம், ஒரு முகாரியின் வேலைத்தொகுதி, மற்றும் வேலையாட்களைக் கொண்ட திணைக்களம்.
2. உற்பத்திக்கான சேவை திணைக்களம் அல்லது துணைத் திணைக்களங்கள்: களஞ்சியத் திணைக்களம், பராமரிப்பு திணைக்களம், உற்பத்தி திட்டமிடல் திணைக்களம், கட்டுப்பாட்டுத் திணைக்களங்கள் என்பன.
3. நிர்வாக விற்பனை விநியோகத் திணைக்களங்கள் : ஆளணி திணைக்களம், கணக்கியல் திணைக்களம், கொள்வனவுத் திணைக்களம், ஒரு விற்பனைப் பிரதேசம் அல்லது விற்பனையாளன், ஒரு பண்டகசாலை அல்லது விநியோக அலகு என்பன.
4. நேரடியாக ஒதுக்கப்படக்கூடியதும் பகிரப்படக்கூடியதுமான கிரயங்களிற்கு வேண்டப்படும் கிரய நிலையங்கள் : பகிரப்பட்ட கிரயங்களாவன வரி, வாடகை, மின்சாரம் என்பனவாகும். இக் கிரயங்கள் தனித்தனி கிரய நிலையங்களுக்குத் தாக்கல் செய்யப்படலாம். அல்லது ஒரு பெரிய கிரய நிலையத்தினுள் தாக்கல் செய்யப்படலாம். உதாரணமாக, குறிப்பிட்ட தொழிற்சாலையின் வரி, வாடகை, வெப்பம், வெளிச்சம், கட்டிடத் திருத்தம், பராமரிப்பு என்பன அந்தந்த கிரய நிலையங்களுக்கு தாக்கல் செய்யப்படல் அல்லது தொழிற்சாலைச் செலவிற்குள் உள்ளடக்கப்படலாகும்.

கிரய நிலையத்திற்கு தாக்கல் செய்யப்படுகின்ற கிரயங்கள் இரண்டு படிமுறைகளாக மேற்கொள்ளப்படுகின்றன. முதலில், நேரடியான கிரய விடயத்திற்கான கிரய நிலையத்தை அடையாளம் காண வேண்டும். பின்னர் அக்கிரய நிலையத்திற்கு அக் கிரயத்தை ஒதுக்குதல் வேண்டும். (வழமையாக இவ் ஒதுக்குதல் தொழிற்பாடு கிரயக் குறியீட்டின் மூலம் மேற்கொள்ளப்படுகிறது)

கிரயக் கணக்காளர் கிரயங்களைக் கண்டுகொள்வதன் மூலம் அவரது தேவைக்கேற்ப கிரய நிலையங்களை அமைக்கமுடியும். ஒரு கிரய நிலையத்திற்குத் தாக்கல் செய்யப்படுகின்ற

எல்லாக் கிரயங்களும் அந் நிலையத்துடன் தொடர்புடையவையாக இருக்கும். உதாரணமாக, கிரய நிலையம் ஒரு இயந்திரமாயின் அவற்றின் வலு, வெப்பம், வெளிச்சம், தேய்மானம் என்பவற்றுக்கான கிரயங்கள் அவ் இயந்திரத் திணைக்களத்திற்கு தாக்கல் செய்யப்படும்.

எத்தகைய நிறுவனமாயினும் கிரய நிலையங்கள் மூலம் கிரயவியல் கொள்கை பிரயோகிக்கப்படலாம். கிரய நிலையங்களின் எண்ணிக்கையும் அவற்றின் அளவும் நிறுவனத்திற்கு நிறுவனம் வேறுபடலாம். இவையாவும், கிரயக் கட்டுப்பாட்டு நோக்கிற்கான முகாமையின் தேவைகளிலும், உள்ளடக்கப்படுகின்ற கிரயங்களிலுமேயே தங்கியுள்ளது. அண்மையில் விருத்தி செய்யப்பட்ட செயற்பாட்டை அடிப்படையாகக் கொண்ட கிரயவியல் முறைமையில் கிரயங்கள் அவற்றின் செயற்பாட்டின் அடிப்படையில் கிரய இயக்குனருடாக அனேகமான கிரய நிலையங்களுக்கு ஒதுக்கப்படுகிறது.

2.2 கிரய மூலங்கள் (Elements of Cost)

ஒரு கிரயமானது மூன்று மூலங்களை கொண்டது. அவை மூலப்பொருள், கூலி, மேந்தலை என்பனவாகும். இவை நேர்க்கிரயங்களாகவோ, நேரில் கிரயங்களாகவோ இருக்கலாம். மொத்த உற்பத்திச் செலவு மூலங்களை பின்வருமாறு காட்டலாம்.

உற்பத்திக் கிரயங்கள்	ரூபா
நேர்மூலப்பொருள்	A
நேர்க்கூலி	B
நேர்ச்செலவுகள்	C
முதற்கிரயம்	A + B + C
உற்பத்தி மேந்தலைகள்	D
மொத்த தொழிற்சாலைக் கிரயம்	A + B + C + D
நிர்வாகக் கிரயங்கள்	E
விற்பனை விநியோகக் கிரயங்கள்	F
மொத்த விற்பனைக் கிரயம்	A + B + C + D + E + F

1. நேர் மூலப்பொருள் (Direct material)

ஒரு உற்பத்திப் பொருளிற்கான எல்லா மூலப்பொருளிலும் பெருமளவு எண்ணிக்கையையும் கிரயத்தையும் கொண்டமைந்த பகுதியே நேர்மூலப்பொருள் ஆகும். இக் கிரயம் முதற்கிரயத்தின் ஒரு பகுதியாக உற்பத்திப் பொருளுக்கு நேரடியாக சாட்டுதல் செய்யப்படுகிறது. உதாரணமாக, சப்பாத்து உற்பத்தியில் தோல், இயந்திர உற்பத்தியில் இரும்பு, தளபாட உற்பத்தியில் மரம் என்பனவாகும்.

2. நேர்க்கூலி (Direct labour)

நேர்க்கூலிக் கிரயங்கள் ஒரு சேவையை வழங்குவதில் அல்லது ஒரு உற்பத்திப் பொருளை உருவாக்குவதில் உபயோகிக்கப்படுகின்ற வேலைப்படையின் குறிப்பிடத்தக்கதான விசேட கிரயங்களாகும். மூலப்பொருளை முடிவுப்பொருளாக மாற்றுவதில் நேரடியாக

ஈடுபடுத்தப்பட்ட தொழிலாளர்களுக்கு செலுத்தப்படுகின்ற கிரயத்தை இது குறிக்கிறது. இக்கிரயம் ஒரு வேலைக்கு எடுக்கப்பட்ட நேரத்தை அளவிடுவதன் மூலம் தீர்மானிக்கப்படுகிறது. உதாரணமாக, சப்பாத்து உற்பத்தியாளர், மரவேலை செய்பவர், ஆடை தைப்பவர் என்போர். மரபுரீதியாக, நேர்க்கூலிக்கிரயம் என்பது தொழிற்சாலை ஊழியர்கள் உழைக்கின்ற கூலி என வரையறுக்கப்பட்டிருந்தது. ஆனால், அண்மைக் காலங்களில் சேவைக் கிரயவியல் முறைமைகளின் அபிவிருத்தியுடன் நிலையான சம்பளம் பெறுகின்ற ஊழியர் கிரயம் கூட நேர்க்கூலிக்கிரயமாக கணக்கு வைக்கப்படுகிறது.

3. நேர்ச்செலவு (Direct expense)

குறிப்பிட்ட உற்பத்தியில் ஏற்பட்ட நேர்மூலப்பொருள், நேர்க்கூலிக் கிரயங்களுக்கு மேலாக நேரடியாக ஏற்பட்ட எல்லாக் கிரயங்களும் நேர்ச் செலவுகளாகும். இவை முதற் கிரயத்தின் ஒரு பகுதியாக, உற்பத்திப்பொருளுக்கு நேரடியாக தாக்கல் செய்யப்படுகிறது. உதாரணமாக, விசேட வடிவமைப்புக் கிரயம், விசேட வரைபடத்திற்கான கிரயம், குறிப்பிடப்பட்ட வேலைக்கான தளபாடம் அல்லது உபகரணத்திற்கான வாடகை, உபகரணம், தளபாடம் பொருத்துக்களிற்கான பராமரிப்புக் கிரயம் என்பன இதனுள் அடங்கும்.

4. உற்பத்தி மேந்தலை (Production overhead)

உற்பத்திப்பொருளுக்கான கட்டளை பெறப்பட்டதிலிருந்து அது உற்பத்தி செய்து முடியும் வரை தொழிற்சாலையினுள் ஏற்படுகின்ற எல்லா நேரில் மூலப்பொருள், நேரில் கூலி, நேரில் செலவினங்கள் யாவும் உற்பத்தி மேந்தலை அல்லது தொழிற்சாலை மேந்தலையினுள் உள்ளடக்கப்படுகிறது.

அ) நேரில் மூலப்பொருள் (Indirect material)

இது உற்பத்திப் பொருளுக்கு நேரடியாக தாக்கல் செய்யப்பட முடியாத கிரயங்களாகும். குறிப்பிட்ட உற்பத்திப் பொருளுக்கு ஏற்படுகின்ற சிறியளவிலான கிரய விடயங்களாகும். உதாரணமாக, ஆணிகள், ஊசிகள், நூல் என்பன. இவை பௌதீகரீதியாக உற்பத்திப் பொருளின் ஒரு பகுதியாக உருவாக்க முடியாத விடயங்கள் ஆகும். உதாரணமாக, நிலக்கரி, மசகு எண்ணெய், கிறிஸ், கடதாசி, சவர்க்காரம் போன்றன.

ஆ) நேரில்கூலி (Indirect labour)

உற்பத்திக்கு நேரடியாக சாட்டுதல் செய்யப்படாத எல்லாக் கூலிக்கிரயமும் நேரில் கூலியாகும். இது உற்பத்தித் திணைக்களத்தினுள் உற்பத்தியிலீடுபடாத ஆளணியினரின் கூலிகள், சம்பளங்களை உள்ளடக்குகிறது. உதாரணமாக, முகாரி, பரிசோதகர்கள், பொது ஊழியர்கள், பராமரிப்பு உத்தியோகத்தர்கள், களஞ்சிய உத்தியோகத்தர்கள் போன்றோரின் சம்பளங்களைக் குறிப்பிடலாம்.

இ) நேரில் செலவுகள் (Indirect expenses)

மூலப்பொருள், கூலிக்கு மேலாக உற்பத்திக்கு நேரடியாக சாட்டுதல் செய்யப்படாத ஏனைய எல்லாக் கிரயங்களும் நேரில் செலவுகளாகும். உதாரணமாக, தொழிற்சாலையின் வரி, வாடகை, காப்புறுதி மற்றும் தொழிற்சாலை கட்டிடம், பொறி, இயந்திரம் என்பவற்றின் திருத்தம், பராமரிப்பு, எரிபொருள் வலு, தேய்மானம் என்பனவாகும்.

5. நிர்வாக மேந்தலை (Administration overhead)

ஒரு நிறுவனத்தின் நெறிப்படுத்தல், கட்டுப்பாடு, நிர்வாகம் என்பவற்றின் பொருட்டு ஏற்படுகின்ற நேரில் மூலப்பொருள், நேரில் கூலி, நேரில் செலவுகள் யாவும் நிர்வாக மேந்தலைக் கிரயமாகும். உதாரணமாக, அலுவலக இயந்திர தேய்மானம், நிர்வாக இயக்குனர்கள், அலுவலக உத்தியோகத்தர்கள், கணக்காளர்கள் என்போரின் சம்பளங்கள், பொது அலுவலக வரி, வாடகை, காப்புறுதி, பொது அலுவலக வெப்பம், வெளிச்சம், தொலைபேசி, தபாற்கட்டணங்கள், சட்டக் கட்டணங்கள், கணக்காய்வுக் கட்டணம் மற்றும் அலுவலக கட்டிடம், அலுவலக இயந்திரம் என்பவற்றின் திருத்தம், பராமரிப்பு, தேய்மானம் என்பன இவற்றினுள் உள்ளடங்கும்.

6. விற்பனை மேந்தலை (Selling overhead)

வாடிக்கையாளரை தொடர்ந்து வைத்திருப்பதற்கும், விற்பனை மேம்படுத்தலுக்கும் ஏற்படுகின்ற நேரில் மூலப்பொருள், நேரில் கூலி, நேரில் செலவுகள் யாவும் விற்பனை மேந்தலைக் கிரயமாகும். உதாரணமாக, விற்பனைப் பட்டியல்கள், கைநூல்கள் என்பவற்றுக்கான அச்சடித்தல், காகிதாதி செலவுகள், சந்தையாராய்ச்சி, விளம்பரமும் விற்பனை மேம்படுத்தலும், விற்பனை அலுவலகம், காட்சியறைகளின் வரி, வாடகை, காப்புறுதி, அறவிடமுடியாக்கடன், கடன் சேகரிப்புக் கட்டணங்கள், அனுமதிக்கப்பட்ட காசுக் கழிவுகள், விற்பனையின் பின் சேவை போன்றன இவற்றினுள் அடங்கும்.

7. விநியோக மேந்தலை (Distribution overhead)

உற்பத்தி செய்யப்பட்டு பொதி செய்யப்பட்ட பொருட்களை வாடிக்கையாளருக்கு விநியோகிப்பதற்கு ஏற்படுகின்ற நேரில் மூலப்பொருள், நேரில் கூலி, நேரில் செலவுகள் யாவும் விநியோக மேந்தலையாகும். உதாரணமாக, பொதிகட்டும் கொள்கலன்களுக்கான மூலப்பொருள் செலவு, விநியோக வாகன பராமரிப்புச் செலவு பொதிகட்டும் கொள்கலன்களின் மீளமைத்தல் செலவுகள், விநியோக எழுதுவினைஞர், சாரதி, பொதிகட்டுவோர் போன்றோரின் கூலிகள், பொருள் கொண்டு செல்லல், காப்புறுதி கட்டணங்கள், பண்டகசாலையின் வரி, வாடகை, தேய்மானம், விநியோக வாகனங்களின் தேய்மானம், ஓட்டச்செலவுகள் என்பன இதனுள் அடங்கும்.

2.3 கிரய வகைப்படுத்தல் (Cost classification)

'கிரய விடயங்களை அவற்றின் இயல்பு அல்லது நோக்கத்திற்கேற்ப நியாயமான ஒரு தொகுதிக்குள் ஒழுங்குபடுத்துவதே' கிரய வகைப்படுத்தலாகும். (CIMA) இக் கிரயங்கள் மூன்று நோக்கங்களிற்காக வகைப்படுத்தப்பட முடியும்.

1. இருப்பு மதிப்பீடும் இலாப அளவீடும் (Stock valuation and profit measurement)
2. திட்டமிடலும் தீர்மானமெடுத்தலும் (Planning and decision making)
3. கட்டுப்பாடு (Control)

1. இருப்பு மதிப்பீட்டுக்காகவும் இலாப அளவீட்டிற்காகவும் கிரயத்தை வகைப்படுத்தல். (Cost classification for stock valuation and profit measurement)

i) உற்பத்திக்கிரயமும் காலக்கிரயமும் (Product cost and Period cost)

ஒரு முடிவுப்பொருளின் கிரயத்திற்குள் அதனுடைய உற்பத்திக்கிரயம் முழுவதும் உள்ளடக்கப்பட வேண்டும். எனவே, கிரயக் கணக்காளன் கிரயங்களை உற்பத்திக் கிரயமும் காலக்கிரயமும் என வகைப்படுத்துகின்றார். உற்பத்திக் கிரயம் என்பது உற்பத்தி செய்யப்பட்ட பொருட்கள் அல்லது மீள் விற்பனைக்காக கொள்வனவு செய்யப்பட்ட பொருட்களின் கிரயமாகும். உற்பத்தி இடம்பெறாவிடில் இக்கிரயங்கள் ஏற்படமாட்டா. இவை நேர் மூலப்பொருள், நேர்க்கூலி, தொழிற்சாலை மேந்தலை என்பவற்றைக் கொண்டிருக்கும். உற்பத்திக் கிரயம் உற்பத்தி செய்யப்பட்ட அலகுகளுக்கு உரியதாகும். உற்பத்திக் கிரயத்தினுள் நடைமுறை வேலைக் கிரயம், விற்பனைக் கிரயம் என்பனவும் உள்ளடக்கப்படுவதனால் இவை இருப்புக் கிரயம் எனவும் அழைக்கப்படுகிறது.

காலக்கிரயம் எனப்படுவது உற்பத்திக்கு தேவையற்ற கிரயங்களாகும். இவை எக்காலப்பகுதியில் ஏற்பட்டதோ அக்காலப்பகுதியில் பதிவழிக்கப்படுகின்ற கிரயங்களாகும். ஒரு குறிப்பிட்ட காலப்பகுதியில் ஏற்படுகின்ற இத்தகைய கிரயங்கள் அக்காலப்பகுதிக்கான இலாபநட்டக் கணக்கில் தாக்கல் செய்யப்படுகிறது. இவற்றுக்கு உதாரணமாக வாடகை, சம்பளம், பிரயாணச் செலவுகள் போன்றவற்றைக் குறிப்பிடலாம். இவை இருப்பின் பெறுமதிக்குள் உள்ளடக்கப்பட மாட்டா.

இலாபத்தீர்மான நோக்கின் பொருட்டு இவ் வகைப்படுத்தல் மிக முக்கியமானதாகும். காலக்கிரயமானது அது ஏற்பட்ட காலப்பகுதியில் பதிவழிக்கப்படுமிடத்து உற்பத்திக் கிரயமானது விற்கப்படாத முடிவுப்பொருள் இருப்பின் பகுதியாக அடுத்த காலப்பகுதிக்கு கொண்டு செல்லப்படுகிறது.

ii) நேர்க்கிரயமும் நேரில் கிரயமும் (Direct cost and Indirect cost)

'ஒரு குறிப்பிட்ட விற்பனைக்கான கிரய அலகுடன் இலகுவாக அடையாளம் காணப்படக்கூடிய கிரயமே நேர்க்கிரயம்' (CIMA) என வரையறுக்கப்படுகிறது. ஒரு உற்பத்திப் பொருள் அல்லது சேவை அல்லது திணைக்களத்திற்கு ஏற்படுகின்ற கிரயங்கள் அவற்றுக்கு நேரடியாக சாட்டுதல் செய்யப்பட முடியுமாயின் அவை நேர்க்கிரயமாகும். மறுபுறத்தில் நேரில் கிரயம் (மேந்தலை) என்பது ஒரு பொருளை உற்பத்தி செய்வதற்கு அல்லது சேவையை அளிப்பதற்கு அல்லது ஒரு திணைக்களத்தை செயற்படுத்துவதற்கு ஏற்படுகின்ற கிரயங்களை நேரடியாக அப்பொருளுக்கு அல்லது சேவைக்கு அல்லது திணைக்களம் முழுவதற்கும் தாக்கல் செய்யமுடியாத கிரயமாகும். "ஒரு குறிப்பிட்ட

விற்பனைக்கான கிரய அலகுடன் இலகுவாக அடையாளம் காணப்படமுடியாத சேவைகள் அல்லது மூலப்பொருட்கள் கூலி மீதான செலவினமே நேரில் கிரயம்" என வரையறுக்கப்படுகிறது. (CIMA) இவை கிரய மூலங்களில் விரிவாக நோக்கப்பட்டுள்ளது.

iii) தொழிற்பாட்டுக் கிரயங்கள் (Functional costs)

மரபுரீதியான கிரயவியல் முறைமையில் ஒரு உற்பத்தி நிறுவனத்தின் கிரயங்கள் பின்வருமாறு வகைப்படுத்தப்படுகிறது.

அ) உற்பத்திக் கிரயங்கள் அல்லது தொழிற்சாலைக் கிரயங்கள்.

ஆ) நிர்வாகக் கிரயங்கள்.

இ) சந்தைப்படுத்தல் அல்லது விற்பனை விநியோகக் கிரயங்கள்.

இவை யாவும் கிரய மூலங்களில் விரிவாக நோக்கப்பட்டுள்ளது.

2. தீர்மானமெடுத்தலுக்கான கிரய வகைப்படுத்தல் (Cost classification for decision making)

தீர்மானமெடுத்தலானது எதிர்கால நிகழ்வுகளை அடிப்படையாகக் கொள்கிறது. எனவே, இதன்பொருட்டு எதிர்பார்க்கப்பட்ட எதிர்கால கிரயங்கள், வருமானங்கள் தொடர்பான தகவல்கள் வேண்டப்படுகிறது. கிரயக் கணக்கியல் முறைமையானது இருப்பு மதிப்பீட்டிற்கும், இலாப அளவீட்டிற்கும் கடந்தகால கிரயங்கள், வருமானங்களையே ஒன்று திரட்டுகின்றது. இம் முறைமையினுள் எதிர்கால கிரயங்களோ அல்லது வருமானங்களோ உள்ளடங்கவில்லை. எனினும், கடந்தகால கிரயங்கள் வருமானங்கள் என்பன எதிர்கால கிரயத்திற்கும், வருமானத்திற்கும் ஒரு நெருங்கிய தொடர்பை ஏற்படுத்துகிறது. ஆகையால் இவை தீர்மானமெடுத்தலுக்கான தகவல்களைப் பெற்றுக்கொள்ள உபயோகமாக இருக்கிறது.

i) நிலையான கிரயமும் மாறும் கிரயமும். (Fixed cost and Variable cost)

நிலையான கிரயமென்பது "ஒரு குறிப்பிட்ட வெளியீட்டு மட்டத்திலும், விற்பனை எல்லைக்குள்ளும், செயற்பாட்டு (வெளியீடு அல்லது விற்பனை) மட்டங்களின் தளம்பல்களினால் பாதிக்கப்படாத கிரயமும், ஒரு குறிப்பிட்ட காலப்பகுதிக்கு ஏற்படுகின்ற கிரயமும்" என வரையறுக்கப்படுகிறது. (CIMA) அதேநேரம் மாறும் கிரயம் என்பது "செயற்பாட்டு மட்டத்துடன் மாறுபடுகின்ற கிரயங்கள்" என வரையறுக்கப்படுகிறது. (CIMA) தீர்மானமெடுத்தலிற்கு வெவ்வேறு செயற்பாட்டு மட்டங்களிலும் கிரயம் எவ்வாறு வேறுபடும் என்று அறிந்துகொள்ளல் அவசியம். இந்நிலையான கிரயம், மாறும் கிரயம் என்ற பதங்கள் செயற்பாட்டு மட்ட மாற்றங்களுக்கேற்ப கிரயங்களின் பிரதிபலிப்பு எவ்வாறுள்ளது என விபரிப்பதற்கு பொதுவாக உபயோகிக்கப்படுகிறது.

ii) பொருத்தமான கிரயங்களும், பொருத்தமற்ற கிரயங்களும் (Relevant cost and non-relevant cost)

"ஒரு குறிப்பிட்ட முகாமைத் தீர்மானத்திற்கு கருத்தில் கொள்ளப்படக்கூடிய கிரயங்கள்" பொருத்தமான கிரயங்களாகும். (CIMA) அத்துடன் பொருத்தமான வருமானங்கள் என்பது எதிர்கால காசோட்டங்களாகும். அவை தீர்மானத்தினால் மாற்றமடையும். அதேநேரம்

பொருத்தமற்ற கிரயங்களும் வருமானங்களும் ஒரு தீர்மானத்தினால் பாதிக்கப்படமாட்டாது. தீர்மானம் மேற்கொள்ளும் போது கிரயங்கள் பொருத்தமான கிரயங்கள், பொருத்தமற்ற கிரயங்கள் என வகைப்படுத்தப்பட முடியும்.

3. கட்டுப்பாட்டிற்கான கிரய வகைப்படுத்தல். (Cost classification for control)

i) கட்டுப்படுத்தக்கூடிய கிரயங்களும் கட்டுப்படுத்த இயலாத கிரயங்களும் (Controllable and uncontrollable costs)

கட்டுப்படுத்தக்கூடிய கிரயம் என்பது "ஒரு கிரயம் அதனது பாதீட்டு அலுவலரின் செல்வாக்கிற்கு உட்படுத்தப்படக்கூடியதாயின் அதுவே கட்டுப்படுத்தக்கூடிய கிரயம்" என வரையறுக்கப்படுகிறது. (CIMA) அதாவது இக் கிரயங்கள் முகாமையின் தீர்மானத்தினாலும் நடவடிக்கையினாலும் மாற்றப்படமுடியும் என்பதாகும். "ஒரு குறிப்பிட்ட காலப்பகுதியினுள் ஏதாவது கிரயம் முகாமை நடவடிக்கையினால் பாதிப்பிற்கு உட்படுத்தப்பட முடியாதாயின் அதுவே கட்டுப்படுத்த இயலாத கிரயம்" என வரையறுக்கப்படுகிறது. (CIMA) கிரயக் கணக்கியலின் நோக்கங்களில் ஒன்று முகாமைக்கு கட்டுப்பாட்டுத் தகவல்களை அளிப்பதாகும். முகாமையாளர் ஒரு குறிப்பிட்ட கிரய விடயம் முகாமை நடவடிக்கை மூலம் கட்டுப்படுத்த முடியுமா இல்லையா என அறிய விரும்புவார். அதற்கு இவ் வகைப்படுத்தல் அவசியமானதாகும்.

ii) சாதாரண கிரயங்களும் அசாதாரண கிரயங்களும் (Normal costs and abnormal costs)

ஒரு உற்பத்தியில் ஆவியாதல், சேதம், இழப்பு, கழிவு போன்றவற்றின் மூலம் நட்டமேற்படும் என எதிர்பார்க்கப்படுகின்ற நட்டங்கள் சாதாரண கிரயமாகும். ஏதிர்பாராத வகையில் ஏற்படுபவை அசாதாரண கிரயங்களாகும். இவை உற்பத்திச் செய்முறையில் ஏற்படுபவையாகும். இவை பற்றிப் பின்னைய அத்தியாயங்களில் விரிவாக நோக்கப்படுகிறது.

2.4 கிரயக் குறியீடிடல் (Cost Coding)

"ஒரு தொகுதி வகைப்படுத்தப்பட்ட விடயங்களை சுருக்கமாகவும், சரியாகவும் குறிப்பிடக்கூடியதாக பகுப்பாய்வு செய்து தொகுத்து சீராக பதிவு செய்ய வசதியளிக்கும் வகையில் வடிவமைக்கப்பட்ட குறியீட்டின் மூலம் அடையாளமிடும் முறைமையே" குறியீடிடலாகும். (CIMA) ஒரு நிறுவனத்தில் கிரய நிலையத்திற்கு நேரடியாக ஏற்படுகின்ற வரி, வாடகை, மின்சாரச் செலவுகள் அக்கிரய நிலையத்திற்கு நேரடியாக ஒதுக்கப்படுகிறது. பகிரப்படுகின்ற செலவுகள் பெரிய கிரய நிலையத்தினுள் உள்ளடக்கப்படலாம். உதாரணமாக தொழிற்சாலை அமைவிடச் செலவுகள், ஒரு குறிப்பிட்ட தொழிற்சாலையின் வரி, வாடகை, வெப்பம், வெளிச்சம், கட்டிடத் திருத்தம், பராமரிப்பு என்பன ஒரு பெரிய கிரய நிலையத்தினுள் (தொழிற்சாலை அமைவிடச் செலவு நிலையம்) ஒதுக்கப்பட்டு பின்னர் உரிய கிரய நிலையங்களுக்கு பகிரப்படுகிறது. இது கிரய நிலையத்திற்கு கிரயக் குறியீட்டின் மூலம் ஒதுக்கப்படுகிறது. முகாமைக்கு பொருத்தமான முகாமைத் தகவலை அளிப்பதற்காக கிரயங்கள் சரியாக

ஒதுக்கப்படுகிறது. ஆகவே, ஒவ்வொரு கிரயமும் அதன் குறியீட்டின் மூலம் அடையாளம் காணப்படமுடியும். எனவே, கிரயக் குறியிடிடலின் போது நான்கு விடயங்கள் முக்கியம் பெறுகின்றன.

1. கிரயத்தின் இயல்பு :- மூலப்பொருள், கூலி, மேந்தலை எனப் பாகுபடுத்தல்.
2. கிரயத்தின் வகை :- நேர்க்கிரயமா அல்லது நேரில் கிரயமா என்பது.
3. கிரய நிலையம் :- இங்கு கிரயத்தின் இயல்பை அடையாளம் காணல் முதலாம் வகைப்படுத்தல் எனவும், கிரய நிலையத்தை அறிதல் இரண்டாம் வகைப்படுத்தல் எனவும் குறிப்பிடப்படும்.
4. இக்கிரய நிலையம் எந்தத் திணைக்களத்தினுள் உள்ளது என்பதும் அடையாளம் காணப்பட வேண்டும்.

ஒரு சிறந்த கிரயக் குறியீடிடல் முறைமையின் அம்சங்கள்
(The features of a good cost coding)

1. பயன்படுத்தவும், தொடர்புகொள்ளவும் இலகுவாக இருத்தல் வேண்டும்.
2. ஒவ்வொரு விடயமும் தனிப்பட்ட குறியீட்டைப் பேணல் வேண்டும்.
3. குறியீட்டு முறைமை விரிவாக்கப்படக்கூடியதாக இருத்தல் வேண்டும்.
4. பயன்படுத்துவதில் முரண்பாடிருத்தல் கூடாது.
5. நெகிழ்ச்சியுடையதாக இருத்தல் வேண்டும்.
6. புரிந்துகொள்ளக்கூடியதாக இருத்தல் வேண்டும்.
7. சுருக்கமானதாக இருத்தல் வேண்டும்.
8. குறியீட்டிற்கான கைநூல் அல்லது சுட்டெண் தயாரிக்கப்பட்டிருத்தல் வேண்டும்.
9. குறியீட்டு எண்கள் ஒரு பொது இடத்திலிருந்து வழங்கப்படல் வேண்டும்.
10. குறியீடு முழுவதும் எண்களில் அல்லது எழுத்துக்களாக இருத்தல் வேண்டும்.. ; போன்ற அடையாளங்கள் தவிர்க்கப்படல் வேண்டும்.
11. ஒரே அமைப்பைக் கொண்டிருக்க வேண்டும்.
12. எழுத்து மூலம் குறியீடிடப்படின் முதல் எழுத்துக்கள் குறிப்பிட்ட விடயத்தை பிரதிபலிக்க வேண்டும்.

சில பிரதான குறியீடிடல் முறைகள் (Some main coding methods)

i) வரிசைக் குறியீடுகள் (Sequence codes)

சாதாரண எண்கணித வரிசையில் எண்கள் தரப்படுகிறது. இவ் விடயத்திற்கும் குறியீட்டிற்குமிடையில் வெளிப்படையான தொடர்பிருக்காது.

உதாரணம் :-

000042 - இரும்பு
000043 - பித்தளை
000044 - அலுமினியம்.

ii) தொகுதி வகைப்படுத்தல் குறியீடுகள் (Group classification codes)

வரிசைக் குறியீடுகளிலிருந்து முன்னேற்றகரமானது இங்கு முதல் எண் பொருட்களின் வகைப்படுத்தலை சுட்டிக்காட்டுகிறது.

உதாரணம் :-

4 NNNNN - ஆணி

5 NNNNN - திருகாணிகள்.

6 NNNNN - நட்டுக்கள்.

N என்பது எண்களுக்குப் பதிலாக உள்ளது. இன்னும் 5 எண்கள் குறிக்கப்படலாம்.

iii) பன்முக குறியீடுகள் (Faceted codes)

தொகுதி வகைப்படுத்தல் குறியீட்டிலிருந்து உருவாக்கப்பட்டது. குறியீட்டின் ஒவ்வொரு எண்ணும் குறித்த விடயம் பற்றிய தகவலைத் தருகிறது.

முதலாவது எண் :	1 ஆணிகள்.
	2 திருகாணிகள்.
	3 நட்டுக்கள்.
இரண்டாவது எண் :	1 இரும்பு
	2 பித்தளை
	3 செப்பு
மூன்றாவது எண் :	1 50 mm
	2 60 mm
	3 75 mm

உதாரணமாக:- 60 mm இரும்பு திருகாணி என்பது 212 எனக் குறியீடிடப்படும்.

iv) பிரதானமான எண் குறியீடுகள் (Significant digit codes)

விடயத்தின் ஒரு பகுதி விபரணப் பகுதியாக இணைக்கப்பட்டு எண்களால் குறியீடிடப்படுகிறது.

உதாரணம்:-	5000	திருகாணி
	5050 -	50 mm திருகாணி
	5060 -	60 mm திருகாணி
	5075 -	75 mm திருகாணி

v) படிமுறை நிலைக் குறியீடுகள் (Hierarchical codes)

இது பன்முகக் குறியீடுகள் போன்று ஒவ்வொரு எண்ணும் ஒரு வகைப்படுத்தலைக் குறிக்கும். ஒவ்வொரு வலதுபக்க எண்ணும் இடதுபக்க விடயத்தின் சிறிய உப பகுதிகளைக் குறிக்கும்.

உதாரணம் :-	3	- திருகாணி
	31	- தட்டையான திருகாணி
	32	- வட்டமான திருகாணி
	322	- வட்டமான இரும்புத் திருகாணி

2.5 கிரய நடத்தை (Cost behaviour)

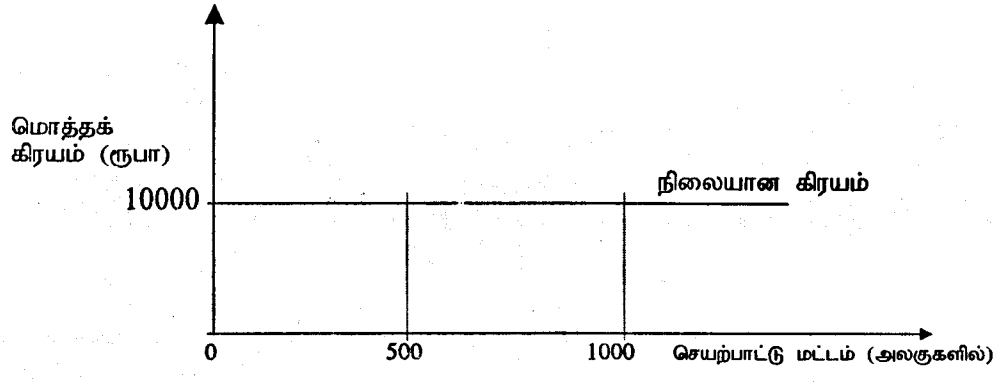
"செயற்பாட்டு மட்டத்தின் தளம்பல்களால் வெளியீட்டுக் கிரயங்கள் மாற்றமடைகின்ற வழிமுறையே" கிரய நடத்தையாகும். (CIMA) கிரயத்தில் பல்வேறு காரணிகள் செல்வாக்கு செலுத்தினாலும், வெளியீட்டின் அளவு அல்லது வெளியீட்டு மட்டம் என்பது முக்கிய காரணியாகும். கிரய நடத்தை இவ் வெளியீட்டு மட்டத்துடன் தொடர்புபட்டதாகும். செயற்பாட:டு மட்டமென்பது செய்யப்பட்ட வேலையின் தொகை அல்லது வேலை இடம்பெற்ற காலங்களின் எண்ணிக்கையாகும். உதாரணமாக ஒரு குறிப்பிட்ட காலப்பகுதியில் உற்பத்தி செய்யப்பட்ட எண்ணிக்கை, விற்பனை செய்யப்பட்டவற்றின் எண்ணிக்கை, அல்லது பெறுமதி, பெறப்பட்ட அல்லது வழங்கப்பட்ட பட்டியல்களின் எண்ணிக்கை, நுகரப்பட்ட மின்சார அலகுகளின் எண்ணிக்கை என்பனவாகும்.

செயற்பாட்டு மட்டம் அதிகரிக்க கிரயங்களும் அதிகரிக்கும் என்பதே கிரய நடத்தையின் அடிப்படைக் கொள்கையாகும். உதாரணமாக 1000 அலகுகளிற்கான கிரயத்திலும் பார்க்க 2000 அலகுகளிற்கான கிரயம் அதிகமாகும். கிரயக் கணக்காளன் செயற்பாட்டு மட்டம் அதிகரிப்பதனால் ஒவ்வொரு கிரய விடயமும் என்ன வழியில் அதிகரிக்கிறது, எவ்வளவால் அதிகரிக்கிறது என்பதை தீர்மானிக்க வேண்டியவராக உள்ளார். இந் நோக்கின் பொருட்டு கிரயத்தை அளவிடுவதற்காக செயற்பாட்டு மட்டம் பொதுவாக உற்பத்தியளவாக எடுக்கப்படும்.

2.5.1 கிரய நடத்தை மாதிரிகள் (Cost behaviour patterns)

i) நிலையான கிரயம் (Fixed cost)

'வெளியீட்டு அளவின் அதிகரிப்பு அல்லது குறைவால் பாதிப்புறாத ஒரு கிரயமே' நிலையான கிரயம் என வரையறுக்கப்படுகிறது. (CIMA) இந் நிலையான கிரயம் கால அளவுடன் தொடர்புபடுகிறது. கால அளவு அதிகரிப்பின் நிலையான கிரயமும் அதிகரிக்கும். இக் காரணத்தினால் இது காலக்கிரயம் எனவும் அழைக்கப்படுகிறது. இதனைப் பின்வரும் வரைபடம் மூலம் புலப்படுத்தலாம்.



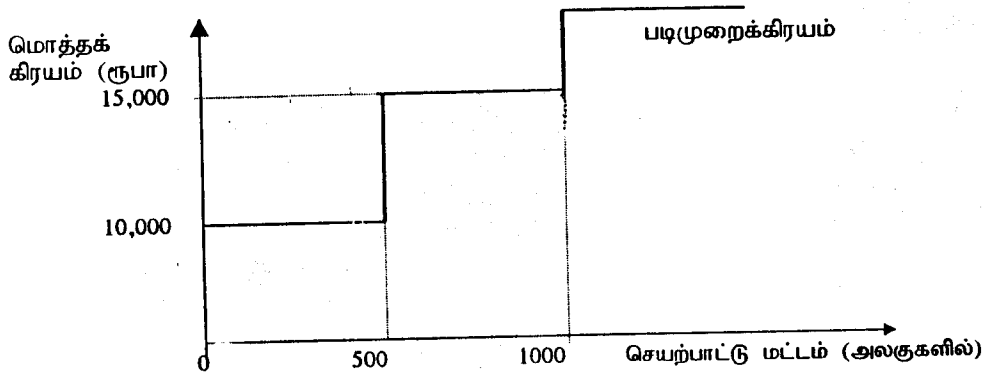
படம் 2.1 நிலையான கிரயம்.

இங்கு செயற்பாட்டு மட்டம் வேறுபட்டாலும் நிலையான கிரயம் மாற்றமடையாது. ரூபா 10,000 ஆகவே இருப்பதனால் நிலையான கிரயக்கோடும் கிடையச்சுக்கு சமாந்தரமாக இருக்கிறது. இதற்கு உதாரணமாக, முகாமை இயக்குனரின் மாதாந்த சம்பளம் அல்லது வருடாந்த சம்பளம், ஒரு தொழிற்சாலை கட்டிட மாதாந்த அல்லது வருடாந்த வாடகை, ஒரு இயந்திரத்தின் நேர்கோட்டு முறையிலான மாதாந்த அல்லது வருடாந்த தேய்மானம் என்பவற்றைக் குறிப்பிடலாம்.

பொருத்தமான செயற்பாட்டு வீச்சுக்குள் எல்லா செயற்பாட்டு மட்டத்திலும் நிலையான செலவுகள் நிலையானவையாகவே இருக்கின்றன. பொருத்தமான செயற்பாட்டு வீச்சு என்பது ஒரு நிறுவனம் எதிர்காலத்தில் செயற்படுத்தப்படும் என எதிர்பார்க்கின்ற ஒரு செயற்பாட்டு எல்லையாகும்.

ii) **படிமுறைக் கிரயம்** (Step cost)

அநேகமான கிரயங்கள் ஒரு குறிப்பிட்ட செயற்பாட்டு மட்டத்திற்குள் நிலையானவையாக இருக்கின்ற இயல்பைக் கொண்டுள்ளன. உதாரணமாக, மாதாந்த உற்பத்தி 1000 அலகுகளுக்குட்பட்டதாயின் ஒரு இயந்திரத்திற்கான தேய்மானம் நிலையானதாக இருக்கலாம். ஆனால், உற்பத்தி 1000 அலகுகளுக்கு மேற்படின் இரண்டாவது இயந்திரம் தேவைப்படலாம். எனவே தேய்மானம் ஒரு படி மேலே உயரும். இதனைப் பின்வருமாறு புலப்படுத்தலாம்.

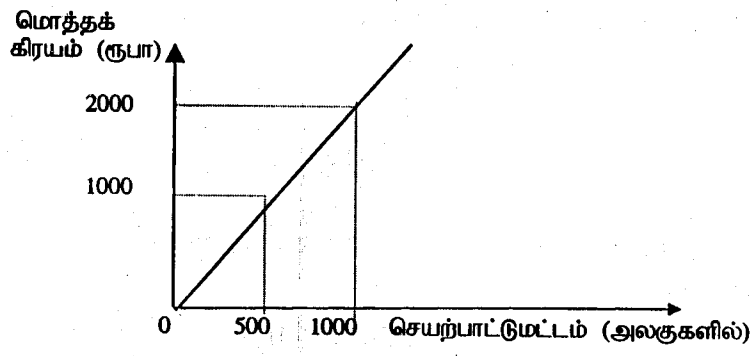


படம் 2.2 படிமுறைக் கிரயம்.

இதற்கு உதாரணமாக வாடகை, தொழிலாளருக்கான அடிப்படைக் கொடுப்பனவு என்பவற்றைக் குறிப்பிடலாம். இவை முதலில் நிலையானவையாக இருக்கும். பின்னர் உற்பத்தி அதிகரிக்க மேலதிக இடவசதி அல்லது தொழிலாளர் தேவைப்படுகிறது. எனவே, கிரயம் படிமுறையில் அதிகரிக்கும்.

iii) **மாறும் கிரயம்** (Variable Cost)

மாறும் கிரயம் வெளியீட்டு அளவுடன் நேரடியாக மாறும். அலகிற்கான மாறும் கிரயமானது உற்பத்தி செய்யப்பட்ட ஒவ்வொரு அலகிற்கும் ஒரே தொகையாகவே இருக்கும். இதனைப் பின்வரும் வரைபடம் மூலம் புலப்படுத்தலாம்.



படம் 2.3 மாறும் கிரயம் I

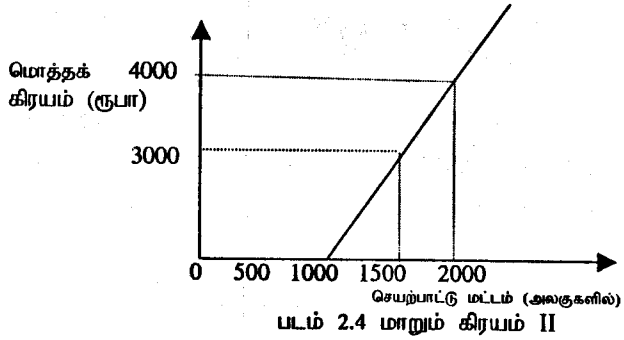
இதற்கு உதாரணமாக, மூலப்பொருள் கிரயம், கூலிக்கிரயம் என்பவற்றைக் குறிப்பிடலாம். இங்கு அலகொன்றிற்கான மூலப்பொருள் கிரயமும், மணித்தியாலமொன்றிற்கான கூலிக்கிரயமும் நிலையானவையாக இருப்பதுடன் அவற்றின் மூலப்பொருள் பாவனை வீதமும் ஊழிய உற்பத்தித் திறனும் கூட நிலையாகவே இருக்கும். பின்வரும் சந்தர்ப்பங்களைக் கருத்திற்கொண்டே மாறும் கிரயத்தை தீர்மானிக்க வேண்டும்.

அ) மூலப்பொருள் கிரயம் : மூலப்பொருளை தொகுதியாகக் கொள்வனவு செய்கையில் கழிவு கிடைப்பின் அது கொள்வனவுக் கிரயத்தைக் குறைத்து விடுமாதலால் தொகுதிக் கொள்வனவுக்கு கழிவு இல்லாத நிலைமையிலேயே இது மாறும் கிரயமாகும்.

ஆ) நேர்க்கூலிக்கிரயம் : இது மாறும் கிரயமாக வகைப்படுத்தப்படினும் அடிப்படைக்கூலி நிலையான கிரயமாகவே இருக்கிறது.

இ) விற்பனைத் தரகானது உற்பத்தி மட்டத்துடன் மட்டுமன்றி விற்பனைப் பெறுமதி அல்லது விற்பனையளவுடனும் மாறுகிறது.

ஈ) ஊழியரின் உற்பத்தித் திறனுக்கான உபகாரப் பணக்கொடுப்பனவு ஒரு குறிப்பிட்ட மட்ட வெளியீட்டை அடைந்த பிற்பாடு மாறும் கிரயமாக இருக்கலாம். இதனைப் பின்வரும் வரைபடம் மூலம் புலப்படுத்தலாம்.



படம் 2.4 மாறும் கிரயம் II

மேலே படத்தில் வெளியீடு 1000 அலகுகளை அடையும்வரை உபகாரப்பணம் உழைக்கப்படவில்லை. வெளியீடு 1000 ற்கு மேல் அதிகரிக்க உபகாரப்பணம் உழைக்கப்படுகிறது. இதுவே மாறும் கிரயமாகும்.

iv) அரைப்பகுதி மாறும் கிரயம் / அரைப்பகுதி நிலையான கிரயம்
(Semi variable cost / Semi fixed cost)

"நிலையான மூலம் மாறும் மூலம் இரண்டையும் கொண்டதும் அவற்றில் ஒரு பகுதி செயற்பாட்டு தளம்பல்களால் பாதிப்புக்கு உட்படுவதுமான ஒரு கிரயமே" அரைப்பகுதி மாறும் கிரயம் என வரையறுக்கப்படுகிறது (CIMA)

உதாரணமாக:-

அ) மின்சாரக் கட்டணம்:-

நிலையான அடிப்படைக் கட்டணத்துடன் ஒவ்வொரு நுகர்வு அலகுகளிற்கான கட்டணமும் சேர்க்கப்படுகிறது. உதாரணமாக நுகரப்படும் முதல் 50 அலகுகளுக்கும் ரூபா 40 உம் 50 ற்கு மேல் நுகரப்படும் ஒவ்வொரு அலகுகளுக்கும் ரூபா 2 எனவும் மின்கட்டணம் விதிக்கப்படின் 100 அலகுகள் நுகரப்படுமிடத்து முதல் 50 அலகுகளுக்கும் ரூபா 40 நிலையான கட்டணமும் மீதி 50 அலகுகளுக்கும் அலகொன்றுக்கு ரூபா 2 வீதம் ரூபா 100 மாறும் கட்டணமும் சேர்த்து ரூபா 140 மின்கட்டணம் விதிக்கப்படும்.

ஆ) விற்பனையாளன் சம்பளம்:-

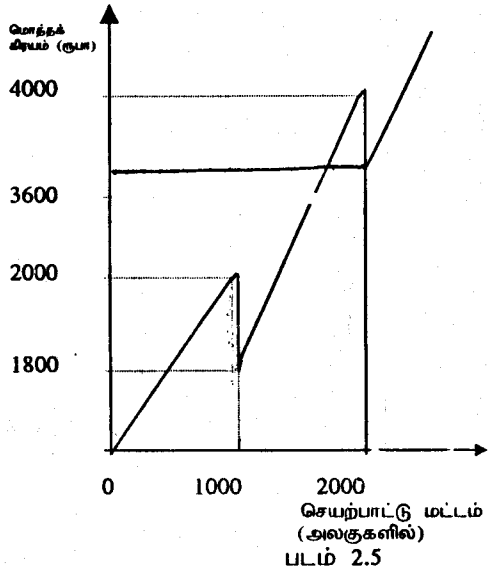
உதாரணமாக விற்பனையாளரின் மாதாந்த அடிப்படை ஊதியத்தொகை ரூபா 2000 உம், விற்பனைத் தரகு இடம்பெறுகின்ற விற்பனைப் பெறுமதியில் 10% மும் எனின், ரூபா 2000 நிலையான கிரயமாகவும் 10% விற்பனைத் தரகு மாறும் கிரயமாகவும் கொள்ளப்படும்.

இ) மோட்டார்வண்டி ஓட்டக்கிரயம்:-

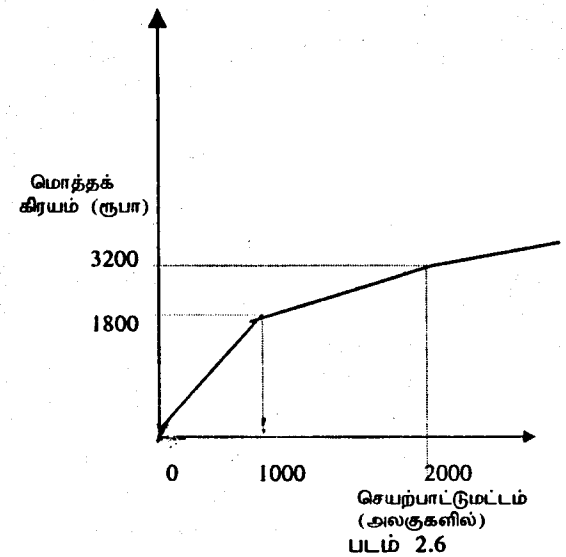
மோட்டார் வண்டிக்கான வரி, காப்புறுதிப் பணம் என்பன நிலையான கிரயமாகும். பிரயாணம் செய்கின்ற கிலோமீற்றர்களின் எண்ணிக்கையில் தங்கியுள்ள பெற்றோல், ஓயில், திருத்தச் செலவுகள் என்பன மாறும் கிரயமாகும்.

ஏனைய கிரய நடத்தை மாதிரிகள் (Other cost behaviour patterns)

இது சில குறிப்பிட்ட கிரய விடயங்களுக்கு மாத்திரம் பொருத்தமுடையதாக இருக்கலாம். தொகுதிக் கொள்வனவுக்கு கழிவு பெறப்படுகின்ற மூலப்பொருள் கிரயம். இதனைப் பின்வருமாறு வரைபடம் மூலம் புலப்படுத்தலாம்.



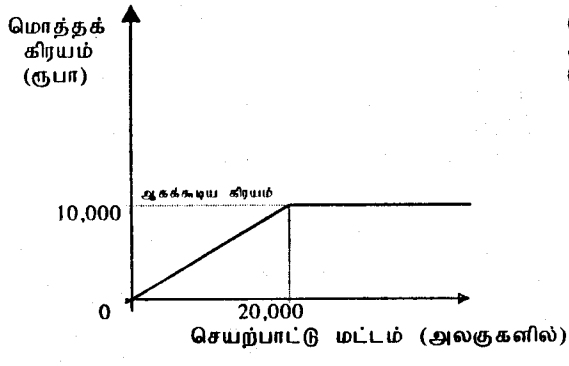
படம் 2.5
கழிவுடன் மூலப்பொருள் கிரயம்.



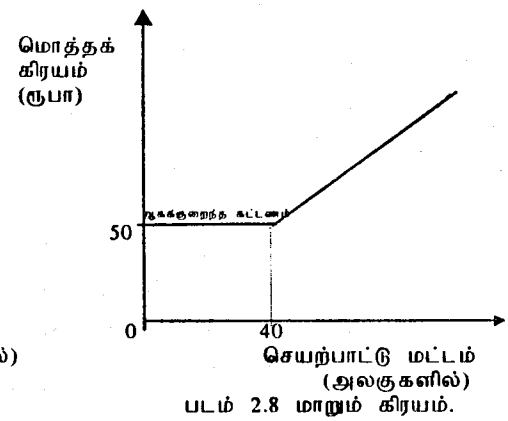
படம் 2.6
கழிவுடன் மூலப்பொருள் கிரயம்.

அ) படம் 2.5 இல் கொள்வனவு செய்யப்பட்ட எல்லா அலகுகளுக்கும் கழிவு பிரயோகிக்கப்படுகிறது. உதாரணமாக, 1000 அலகுகள் அலகொன்று ரூபா 2 வீதம்ரூபா 2000. 10% கழிவு பெறப்படின் அதன் கிரயம் ரூபா 1800 ஆகும். இதே போன்றே வரைபடத்தில் காட்டப்பட்டவாறு 2000 அலகுக்கும் ரூபா 3600 கிரயமேற்படின் மாறும் கிரயமானது ஒரே வீதத்திலேயே மாறிச் செல்லும்.

ஆ) படம் 2.6 இல் ஒரு குறிப்பிடப்பட்ட தொகைக்கு மேல் கொள்வனவு செய்யப்படும் அலகுகளுக்கு மட்டும் கழிவு பெறப்படுகிறது. உதாரணமாக மேற்கூறப்பட்ட விலையில் 1000 அலகுகளுக்கு மேல் கொள்வனவு செய்யின் 10% கழிவும், 2000 அலகுகளுக்கு மேலாயின் 20% கழிவும் வழங்கப்படின், மாறும் கிரயம் வரைபடத்தில் காட்டப்பட்டவாறு முறையே ரூபா 1800உம் ரூபா 3200 உம் ஆக இருக்கும்.



படம் 2.7 மாறும் கிரயம்



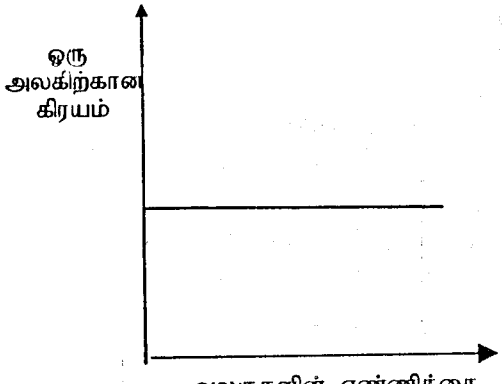
படம் 2.8 மாறும் கிரயம்.

இ) மேற்காட்டப்பட்ட வரைபடம் 2.7 இல் ஒரு குறிப்பிடப்பட்ட ஆகக்கூடிய மட்டம் வரை கிரயமானது வெளியீட்டுடன் மாறுகின்ற மாறும் கிரயமாகக் காணப்படும். உதாரணமாக விற்பனைத்தரகு விற்பனைப் பெறுமதியில் 10% எனவும் தரகு ரூபா 10,000 வரையுமே வழங்கப்படும் எனவும் கொள்ளின் விற்பனைப் பெறுமதி (20,000 அலகுகள் x ரூபா 5 வீதம்) ரூபா 100,000 x 10%) ரூபா 10,000 வரையும் பெறப்படும் விற்பனைத் தரகே மாறும் கிரயமாகும். 20,000 அலகுகளுக்கு மேல் விற்பனை இடம்பெறினும் தரகு நிலையானதாகவே இருக்கும்.

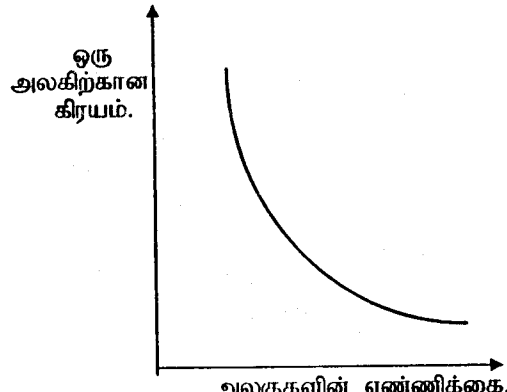
ஈ) வரைபடம் 2.8 இல் குறிப்பிடப்பட்ட செயற்பாட்டு மட்டம் வரை ஆகக்குறைந்த கட்டணம் நிலையானதாக இருக்கும். அதற்கு மேல் வெளியீட்டுடன் மாற்றமடையும் மாறும் கிரயமாக இருக்கும். உதாரணமாக மின் கட்டணம் முதல் 40 அலகுகள் வரை ரூபா 50 ஆகக்குறைந்த கட்டணமும், அதற்குமேல் ஒவ்வொரு அலகிற்கும் ரூபா 2 வீதம் வெளியீட்டுடன் மாறும் கிரயமாகவும் உள்ளது.

2.6 கிரய நடத்தையும் அலகுக் கிரயங்களும் (Cost behaviour and Unit costs)

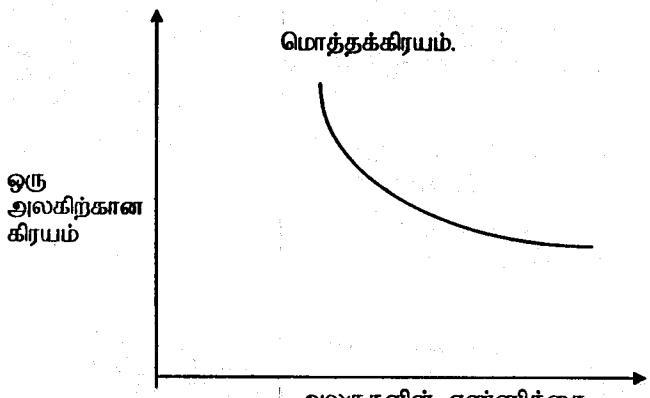
இதுவரையும் நாம் செயற்பாட்டு மட்ட மாற்றத்திற்கும் மொத்தக் கிரயத்துக்கும் இடையிலான நடத்தைகளை அவதானித்தோம். அதாவது மொத்த ஊழியக் கிரயம், மொத்த மூலப்பொருள் கிரயம் என்பன எவ்வாறு செயற்பாட்டு மட்டத்திற்கேற்ப மாறுபடுகிறது என நோக்கப்பட்டது. இனி செயற்பாட்டு மட்ட மாற்றத்திற்கேற்ப அலகுக்கிரய நடத்தையை அவதானிக்கலாம். அதாவது மூலப்பொருள், கூலி என்பவற்றின் அலகிற்கான கிரய நடத்தையை பின்வரும் வரைபடங்கள் மூலம் அவதானிக்கலாம்.



படம் 2.8 மாறும் கிரயம்.



படம் 2.9 நிலையான கிரயம்.



படம் 2.10 மொத்தக் கிரயம்.

உதாரணமாக ஒரு சொக்கலேற் உற்பத்திக்கு ரூபா 15 மாறும் கிரயம் எற்படுகிறது எனின் அது எத்தனை அலகுகள் சொக்கலேற் உற்பத்தி செய்யினும் மாற்றமுறாது. அலகிற்கான கிரயம் மாறாதிருக்கும். எனவே, மாறும் கிரயக் கோடு மேலே படம் 2.8 இல் காட்டப்பட்டவாறு கிடையச்சுக்கு சமாந்தரமாக செல்லும் நிறுவனத்தின் நிலையான கிரயம் ரூபா 5000 என எடுப்பின், அதிக அலகுகள் உற்பத்தி செய்யப்படின் அலகிற்கான நிலையான கிரயம் குறைவடையும். ஏனெனில், ஒரு அலகு உற்பத்தி செய்யப்படின் அலகிற்கான நிலையான செலவு ரூபா 5000 ஆகும். 2500 அலகுகள் உற்பத்தி செய்யப்படின் அலகிற்கான நிலையான கிரயம் ரூபா 2 ஆக இருக்கும். 5000 அலகுகள் உற்பத்தி செய்யப்படின் அலகிற்கான நிலையான கிரயம் ரூபா 1 ஆக இருக்கும். எனவே, செயற்பாட்டு மட்டம் அதிகரிக்க அதிகரிக்க அலகிற்கான நிலையான கிரயம் குறைவடைவதனால் நிலையான கிரயக் கோடு படம் 2.9 இல் காட்டப்பட்டவாறு மேலிருந்து கீழ்நோக்கி நகர்ந்து செல்லும். மொத்தக் கிரயமானது நிலையான கிரயம், மாறும் கிரயம் இரண்டையும் கொண்டது. எனவே, மொத்தக்கிரயம் இவ்விரண்டு கிரயங்களினதும் தாக்கத்திற்குட்பட்டு படம் 2.10 இல் காட்டப்பட்டவாறு காணப்படும்.

2.7 அரைப்பகுதி மாறும் கிரயத்தின் நிலையான மூலங்களையும் மாறும் மூலங்களையும் தீர்மானித்தல் (Determination of Fixed elements and Variable elements of Semi-Variable costs)

அரைப்பகுதி மாறும் கிரயத்தினுள்ளேயுள்ள நிலையான மூலங்களையும், மாறும் மூலங்களையும் மதிப்பிட்டுக் கொள்ளலாம். இதற்கு பல்வேறு வழிமுறைகள் காணப்படுகின்றன. ஒவ்வொரு முறையும் மதிப்பீடாகவே உள்ளமையால் ஒவ்வொன்றும் வெவ்வேறு பெறுபேறுகளை அளிக்கும். இம் மதிப்பீடுகள் அநேகமாக கடந்தகால தரவுகளின் அடிப்படையிலேயே மேற்கொள்ளப்படும். இவை எதிர்காலத்தில் இடம்பெறப் போகின்ற நடவடிக்கையை சரியாகப் பிரதிபலிக்காதும் போகலாம். பிரதானமான முறைகள் பின்வருமாறு:-

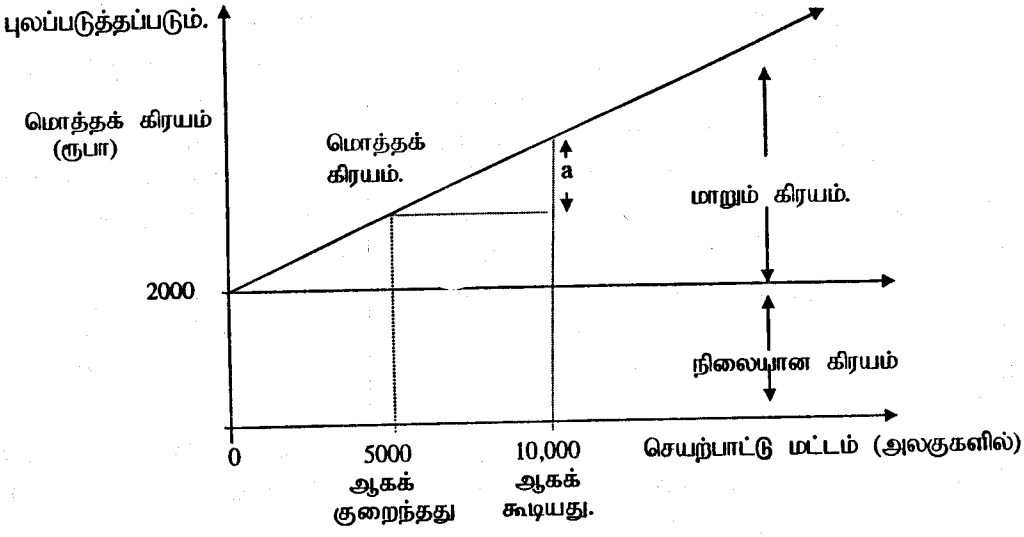
அ) உயர்வு - தாழ்வு முறை. (High-low method)

இங்கு அரைப்பகுதி மாறும் கிரயத்தின் நிலையான, மாறும் மூலத்தை மதிப்பிடுவதற்கு முன்னைய காலப்பகுதி கிரயப்பதிவேடுகள் மீளாய்வு செய்யப்பட்டு இரு காலப்பகுதிகளுக்கான கிரயங்கள் தெரிவு செய்யப்படுகிறது.

i) ஆகக்கூடிய வெளியீட்டு அளவைக் கொண்ட காலப்பகுதி.

ii) ஆகக்குறைந்த வெளியீட்டு அளவைக் கொண்ட காலப்பகுதி.

இங்கு ஆகக்கூடிய அல்லது குறைந்த வெளியீட்டைக் கொண்ட காலப்பகுதி ஆகக்கூடிய அல்லது குறைந்த கிரயத்தைக் கொண்ட காலப்பகுதியாக இருக்கமாட்டாது. இக் காலப்பகுதியில் பணவீக்கம் ஏற்படின் ஒப்பிடுவதற்கு அது சாத்தியமாகாது. இக் கட்டத்தில் விலைச் சுட்டெண் மூலம் சமவிலை மட்டத்திற்கு சீராக்கம் செய்யப்பட வேண்டும். ஆகக்கூடிய வெளியீட்டு மட்டத்தின் மொத்தக் கிரயத்திற்கும் ஆகக்குறைந்த வெளியீட்டு மட்டத்தின் மொத்தக் கிரயத்திற்கும் இடையிலான வேறுபாடு வெளியீட்டு மட்ட வேறுபாட்டின் மாறும் கிரயமாக இருக்கும். இது பின்வரும் வரைபடம் மூலம் புலப்படுத்தப்படும்.



படம் 2.11 உயர்வு - தாழ்வு முறை.

மேலே படம் 2.11 இல் கிரய வேறுபாடு ரூபா "a" முழுவதும் மாறும் கிரயத்தைக் கொண்டதாகும். இதிலிருந்து ஒரு அலகிற்கான மாறும் கிரயம் கணிப்பிடப்படலாம். பின்பு நிலையான செலவு தீர்மானிக்கப்படலாம்.

உதாரணம் 2.1 :-

சிவன் லிமிட்டட் கடந்த நான்கு மாத காலப்பகுதிக்கு பின்வரும் மொத்தக் கிரயங்களை பதிவு செய்துள்ளது.

மாதம்.	கிரயம் ரூபா	செயற்பாட்டு மட்டம் (நியம மணித்தியாலம்)
ஜனவரி	110,000	7,000
பெப்ரவரி	115,000	8,000
மார்ச்	111,000	7,700
ஏப்ரல்	97,000	6,000

தேவைப்படுவது:-

மே மாதத்தில் வெளியீடு 8,500 நியம மணித்தியாலங்களாக இருக்குமென எதிர்பார்க்கப்படின் எதிர்பார்க்கப்படும் கிரயம் எவ்வளவு? (பணவீக்கத்தைப் புறக்கணிக்க)

தீர்வு :-

அ)

	ரூபா
ஆகக்கூடிய வெளியீடு 8,000 மணித்தியாலங்கள் மொத்தக்கிரயம்	115,000
ஆகக்குறைந்த வெளியீடு 6,000 மணித்தியாலங்கள் மொத்தக்கிரயம்	97,000
மாறும் கிரயம் 2,000 மணித்தியாலங்களுக்கு	18,000

ஆகவே நியம மணித்தியாலம் ஒன்றிற்கான மாறும் கிரயம் = 18,000 = 9/-
2,000

ஆ) இதனை ஆகக்கூடிய அல்லது ஆகக்குறைந்த நியம மணித்தியாலத்திற்கான கிரயத்தில் பிரதியிடின்,

	கூடியது		குறைந்தது
மொத்தக்கிரயம்	115,000		97,000
மாறும்கிரயம் 8,000 x 9	72,000	6,000 x 9	54,000
நிலையான கிரயம்	43,000		43,000

இ) 8500 நியமமணித்தியால வெளியீட்டிற்கு மதிப்பிடப்பட்ட கிரயங்கள்.

	ரூபா
நிலையான கிரயம்	43,000
மாறும் கிரயம் (8,500 x 9)	76,500
மொத்தக்கிரயம்	119,500

உதாரணம் 2.2 :-

பணவீக்கத்துடன் உயர்வு - தாழ்வு முறை (High - low method with inflation)

அம்மன் லிமிட்டட் கடந்த ஐந்து வருட காலப்பகுதிக்கு பின்வரும் மொத்தக் கிரயங்களை பதிவு செய்துள்ளது.

வருடம்	வெளியீட்டுத் தொகை அலகுகளில்	மொத்தக் கிரயம்	சராசரி விலைமட்ட சுட்டெண்
1996	65,000	145,000	100
1997	80,000	179,200	112
1998	90,000	209,100	123
1999	60,000	201,600	144
2000	75,000	248,000	160

தேவைப்படுவது :-

2001 ம் ஆண்டில் வெளியீடு 85,000 அலகுகளாகவும் சராசரி விலைமட்டச் சுட்டெண் 180 ஆகவும் இருப்பின் எதிர்பார்க்கப்படும் மொத்தக் கிரயத்தைக் கணிப்பிடுக.

தீர்வு :-

ஆ) ஒரு அலகிற்கான மாறும் கிரயத்தைக் கணிப்பிடுவதற்கு முன்னர் விலை மட்டங்களை ஒரு பொதுவான அடிப்படைக்கு அதாவது சுட்டெண் 100 ற்கு சீராக்கம் செய்தல் வேண்டும்.

	மொத்தக் கிரயம் ரூபா	விலைச்சுட்டெண் = 100 இல் கிரயம்
ஆகக்கூடிய மட்டம் 90,000 அலகுகள்	$209,100 \times \frac{100}{123}$	= 170,000
ஆகக்குறைந்த மட்டம் 60,000 அலகுகள்	$201,600 \times \frac{100}{144}$	= 140,000
30,000 அலகுகளிற்கான மாறும் கிரயம்		= 30,000

அலகொன்றிற்கான மாறும் கிரயம் = $\frac{30000}{30000}$ = ரூபா 1

ஆ) பிரதியிடின்,

90,000 அலகுகளிற்கான மொத்தக் கிரயத்திலிருந்து மாறும் கிரயத்தைக் கழிப்பதன் மூலம் நிலையான கிரயத்தை தீர்மானிக்க முடியும்.

	ரூபா
90,000 அலகுகளிற்கான மொத்தக்கிரயம் (சுட்டெண் = 100)	170,000
90,000 அலகுகளிற்கான மாறும்கிரயம் ரூபா 1 வீதம்	90,000
நிலையான கிரயம் (சுட்டெண் 100)	80,000

இ) 2001ம் ஆண்டிற்கான 85,000 அலகிற்கான கிரயத்தை பின்வருமாறு கணிப்பிட முடியும்.

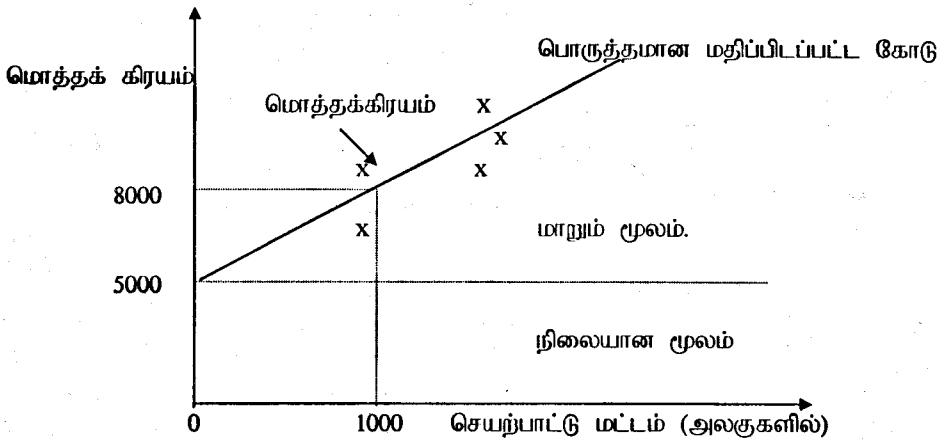
	ரூபா
மாறும் கிரயம் (சுட்டெண் = 100)	85,000
நிலையான கிரயம் (சுட்டெண் = 100)	80,000
மொத்தக் கிரயம் (சுட்டெண் = 100)	165,000

2001ம் ஆண்டில் விலை மட்டம் (சுட்டெண் 180)

$$\text{மொத்தக் கிரயம்} = 165{,}000 \times \frac{180}{100} = \text{ரூபா } 297{,}000$$

ஆ) சிதறல் வரைபட முறை (Scattergraph method)

இம்முறையில் ஒரு வரைபடத்தில் தரவுகளை புள்ளடியிடுவதன் மூலம் முன்னைய காலப்பகுதியின் கிரயங்களிற்கான சிதறல் வரைபு தயாரிக்கப்படமுடியும். இது கிடையச்சில் செயற்பாட்டு மட்டத்தையும், செங்குத்தச்சில் கிரயத்தையும் கொண்டிருக்கும். இப்புள்ளடிகளினூடாக பொருத்தமான ஒரு கோடு வரையப்பட வேண்டும். இங்கு கோட்டிற்கு மேலே புள்ளடிகளுக்கிடையிலான இடைவெளியும் கோட்டிற்கு கீழே புள்ளடிகளுக்கிடையிலான இடைவெளியும் சமனாக இருக்கவேண்டும்.



படம் 2.12 - சிதறல் வரைபடம்.

மேற்காட்டப்பட்ட வரைபடம் 2.12 இல் புள்ளடிகளை அவதானிப்பதன் மூலம் பொருத்தமான கோடு செங்குத்தச்சை வெட்டும் புள்ளியில் நிலையான கிரயம் தீர்மானிக்கப்படிமுடியும். பின்னர் அலகிற்கான மாறும் கிரயம் பின்வருமாறு கணிப்பிடப்பட முடியும்.

$$\frac{\text{மொத்தக் கிரயம் - நிலையான கிரயம்.}}{\text{அலகுகளின் எண்ணிக்கை.}}$$

உதாரணமாக:- 1000 அலகுகள் செயற்பாட்டு மட்டத்தில் மொத்தக் கிரயம் ரூபா 8000 ஆகும். எனவே, அலகிற்கான மாறும் கிரயம் $= \frac{(8000 - 5000)}{1000} =$ ரூபா 3 ஆகும்.

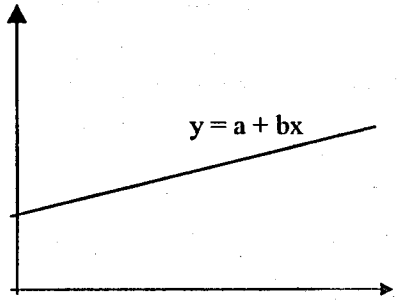
இதனுடைய பிரதான அனுகூலம் யாதெனில், உயர்வு, தாழ்வு முறையிலும் பார்க்க பெருமளவு தரவுகளை உபயோகித்து மதிப்பீட்டை மேற்கொள்ள முடிகிறது. எனினும், இதனது செலவுக்கோடு புள்ளடிகளினூடாக, தோற்றத்திற்கேற்ப வரையப்படுவது பிரதான பிரதிகூலமாகும்.

இ) ஏகபரிமாண பிற்செலவுப் பகுப்பாய்வு (Linear Regression Analysis)

இது இழிவுவர்க்க நுட்பம் (Least Square techniques) எனவும் அழைக்கப்படும். இதுவும் கடந்த பல வருடத் தரவுகளிலிருந்து நிலையான கிரத்தையும், மாறும் கிரயத்தையும் மதிப்பிடுகின்ற ஒரு புள்ளிவிபர ரீதியான முறையாகும். இதற்கு சிதறல் வரைபட முறையிலிருந்து முன்னுரிமையளிக்கப்படுகிறது. ஏனெனில், புள்ளடிகளினூடாக பொருத்தமான கோடு வரையப்படும் நிலைமையைத் தவிர்த்து கடந்தகாலத் தரவுகளை மிகச் சரியாக ஆராய்வதற்கு வழிவகுக்கிறது.

இப்பகுப்பாய்வானது ஏகபரிமாண கிரய நடத்தையிலிருந்து பெறப்பட்டு உபயோகிக்கப்படுகிறது.

$$Y = a + bx$$



படம் 2.13

இங்கு	Y	-	சாரும் மாறி = மொத்தக்கிரயம்.
	X	-	சாரா மாறி = செயற்பாட்டு மட்டம்.
	a	-	நிலையான கிரயம்.
	b	-	ஒரு அலகிற்கான மாறும் கிரயம்.

கடந்த காலங்களிலிருந்து வரலாற்று ரீதியான தகவல்கள் பெறப்பட்டு பணவீக்க வேறுபாட்டை நீக்கும்பொருட்டு ஒரு பொதுவான விலை மட்டத்திற்கு சீராக்கப்படுகிறது. எனவே, ஏற்கனவே காணப்பட்ட வெளியீட்டு மட்டங்களும் (x) அவற்றுக்கான கிரயங்களும் (y) எடுக்கப்படுகிறது. இவ்வாறு எடுக்கப்பட்ட x ஐயும் y ஐயும் உபயோகித்து நிலையான கிரயமும் (a) அலகிற்கான மாறும் கிரயமும் (b) மதிப்பிடப்படும். இவ் a ஐயும், b ஐயும் கணிப்பிட்டுக்கொள்ள பல்வேறு வாய்பாடுகள் இருப்பினும் இங்கு ஒரேயொரு வாய்பாடு மட்டுமே பயன்படுத்தப்படுகிறது.

$Y = a + bx$ ஆக இருக்குமிடத்து,

$a = \bar{y} - b\bar{x}$

$$b = \frac{\Sigma (x - \bar{x})(y - \bar{y})}{\Sigma(x - \bar{x})^2}$$

உதாரணம் :- 2.3

பீற்றா லிமிட்டட்டின் திருத்த பராமரிப்புத் திணைக்களத்தின் கடந்த காலப்பகுதிக்கான தரவுகள் பின்வருமாறு பதிவுசெய்யப்பட்டுள்ளது.

காலப்பகுதி	உற்பத்திக்கான நியம மணித்தியாலங்கள்.	திருத்தம் பராமரிப்புக் கிரயங்கள் (ரூபா)
1	2,400	6,400
2	2,300	6,400
3	2,500	6,460
4	2,700	6,600
5	2,000	5,900
6	2,860	7,000

இழிவு வர்க்க நுட்பத்தை உபயோகித்து, நிலையான கிரயத்தையும் மாறும் கிரயத்தையும் மதிப்பிடுக. வெளியீடானது 2,500 மணித்தியாலங்கள் என எதிர்பார்க்கப்படின், திருத்தம் பராமரிப்புக்கான கிரயம் எவ்வளவாக மதிப்பிடப்பட்டிருக்கும் எனக் காண்க.

தீர்வு :-

அ)

X உற்பத்திக்கான நியம மணித்தியாலங்கள்.	Y கிரயங்கள்.
2,000	5,900
2,300	6,400
2,400	6,400
2,500	6,460
2,700	6,600
2,860	7,000
14,760	38,760

ஆ) $\bar{x} = \frac{14,760}{6} = 2,460$

$\bar{y} = \frac{38,760}{6} = 6,460$

00' களில்.

x	$(x - \bar{x})$	y	$(y - \bar{y})$	$(x - \bar{x})(y - \bar{y})$	$(x - \bar{x})^2$
20	- 4.6	59	- 5.6	25.76	21.16
23	- 1.6	64	- 0.6	0.96	2.56
24	- 0.6	64	- 0.6	0.36	0.36
25	+ 0.4	64.6	0	0	0.16
27	+ 2.4	66	+ 1.4	3.36	5.76
28.6	+ 4.0	70	+ 5.4	21.60	16.00
				$\Sigma = 52.04$	$\Sigma = 46.00$

$$b = \frac{\Sigma (x - \bar{x})(y - \bar{y})}{\Sigma (x - \bar{x})^2} = \frac{52.04}{46} = 1.13$$

$$a = \bar{y} - b\bar{x}$$
$$= 64.6 - 1.13\,(24.6)$$
$$= 36.802\ (00' \text{ இல்})$$
$$y = 3680.2 - 1.13\,x$$

இவற்றை முழு எண்களில் குறிப்பிடுவது கணிப்பீட்டிற்கு இலகுவாகும்.

$$y = 3700 + 1.1\,x$$

எனவே நிலையான கிரயம் = ரூபா 3,700

மாறும் கிரயம் = உற்பத்தியின் ஒரு மணித்தியாலத்திற்கு ரூபா 1.10 ஆகும்.

எனவே, பாதீடு செய்யப்பட்ட வெளியீடான 2,500 நியம மணித்தியாலத்திற்கும் மதிப்பிடப்பட்ட கிரயம் பின்வருமாறிருக்கும்.

	ரூபா.
நிலையானது	3,700
மாறும் கிரயம் (1.10 x 2,500)	2,750
மொத்தக்கிரயம்	6,450

இணைபு (Correlation)

பிற்செலவுப் பகுப்பாய்வானது நிலையான கிரயத்தையும், மாறும் கிரயத்தையும் மதிப்பிடுவதற்கு உபயோகிக்கப்படுகிறது. மேலும், புள்ளிவிபரரீதியான இணைபுக்குணகமானது மதிப்பீட்டின் நம்பகத்தன்மையை அளவிடுவதற்கு உபயோகிக்கப்பட முடியும். உதாரணம் 2.3 இல் திருத்த பராமரிப்புக் கிரயமானது வெளியீட்டு உற்பத்தியின் நியம மணித்தியாலத்துடன் அதிகரிக்கின்ற தொடர்பைக் கொண்டது என எடுகோள் கொள்ளலாம். இவ் எடுகோளின்படி திருத்தக் கிரயத்துக்கும் உற்பத்தி வெளியீட்டுக்குமிடையில் மெதுவான தொடர்பு அல்லது தொடர்பின்மை இருக்கலாம். இதனை, இணைபுக் குணகத்தை மதிப்பிடுவதன் மூலம் அவதானிக்க முடியும். இவ் இணைபுக்குணக மதிப்பீட்டிற்கும் பல்வேறு வாய்பாடுகள் இருப்பினும் மிக

எளிமையான வாய்பாடு பின்வருமாறு.

$$\text{இணைபுக்குணகம் } r = \frac{\Sigma (x - \bar{x})(y - \bar{y})}{\sqrt{\sum (x-x)2 \sum (y-y)2}}$$

r இன் பெறுமதியானது -1 இலிருந்து +1 வரையான வீச்சுக்குள் இருக்கும். பெறுமதி +1 இற்கு அண்மியதாக இருப்பின், x ற்கும் y க்குமிடையே மிக உயர்ந்த நேர்க்கணிய இணைபு இருக்கின்றதென்பதாகும். அதாவது x இலிருந்து பெறப்படும் வெளியீட்டு மட்டம் அதிகரிக்க Y யினது மதிப்பீடுகள் (மொத்தக்கிரயம்) அதிகரித்துச் செல்லும் என்பதாகும். பெறுமதியானது -1 ஐ அண்மியதாக இருப்பின் x ற்கும் y க்குமிடையே மிக உயர்வான எதிர்க்கணிய இணைபு இருக்குமென்பதாகும். அதாவது x அதிகரிக்க y குறையுமென்பதாகும். கிரய மதிப்பீடுகளில் நேர்க்கணிய இணைபு எதிர்பார்க்கப்படும் போது எதிர்க்கணிய இணைபு திருப்திகரமற்றதாக இருக்கும். பெறுமதி 0 க்கு அண்மியதாக இருப்பின் x ற்கும் y க்குமிடையே சிறிய இணைபு இருக்குமென்பதாகும்.

இவ் உதாரணத்தின்படி,

$(y - \bar{y})$	$(y - \bar{y})^2$
- 5.6	31.36
- 0.6	0.36
- 0.6	0.36
0	0
+ 1.4	1.96
+ 5.4	29.16
	$\Sigma = 63.20$

$$\text{இணைபுக்குணகம் } r = \frac{\Sigma (x - \bar{x})(y - \bar{y})}{\sqrt{\sum (x-x)2 \sum (y-y)2}}$$

$$\therefore r = \frac{52.04}{\sqrt{46 \times 63.2}} = \frac{52.04}{53.92} = 0.965 \text{ (அண்ணளவாக)}$$

இங்கு மிக உயர்வான இணைபு சுட்டிக்காட்டப்படுகிறது.

மேலும் இணைபுக் குணகத்தின் வர்க்கத்தின் மூலம் (r^2) x இன் வேறுபாட்டின் மொத்த வேறுபாடுகளின் விகிதாசாரம் விளக்கப்பட முடியும். இவ் உதாரணத்தில் $r = 0.965$, எனவே துணிபுக்குணகம் $r^2 = 0.9312$. இதிலிருந்து y (திருத்தம் பராமரிப்புக் கிரயம்) இன் வேறுபாட்டில் 93.12% x, (உற்பத்தி மணித்தியாலங்கள்) இன் மாற்றத்தால் ஏற்பட்டது என விளக்கமுடியும். 7% மாத்திரமே ஏனைய காரணிகளால் y இல் ஏற்படுகின்ற வேறுபாட்டைப் பிரதிபலிக்கிறது. எனவே, இம் மாறிகளுக்கிடையில் பெருமளவு தொடர்பிருக்கிறது என்ற நியாயமான முடிவுக்கு வர முடிகிறது.

கிரய நடத்தையில் செல்வாக்குச் செலுத்தும் காரணிகள்.
(The factors influencing in cost behaviour)

செயற்பாட்டு மாற்றத்தின் மூலம் கிரயம் செல்வாக்கிற்கு உட்படுவதனைப் பாதிக்கின்ற பல்வேறு காரணிகள் காணப்படுகின்றன.

அ) வேலைப்படையின் உருவாக்கம்.

ஆ) செயற்பாட்டு மாற்றத்திற்கான முகாமையின் ஆற்றல்.

இ) செயற்பாட்டு மாற்றத்திற்கான காலம்.

ஈ) முழு இயலளவில் செயற்படுகின்ற நிறுவனத்தின் விரிவாக்கம்.

உ) பொதுவான பொருளாதார வளங்கள்.

ஊ) நிறுவனத்தின் குறிப்பிடப்பட்ட சூழல் அதாவது ஊழியர்தரம், தொழிற்சாலை உறவுகள், உத்தியோகத்தர் ஊக்குவிப்பு.

வினாக்கள்.

1. பின்வரும் கூற்றுக்கள் சரியாயின் சரியெனவும், பிழையாயின் பிழை எனவும் அவற்றுக்கான காரணத்தையும் சுட்டிக்காட்டுக.

   அ) கிரயத்தை கண்டுகொள்ளலும், கிரயத்தை மதிப்பிடலும் ஒரே கருத்தையே அளிப்பனவாகும்.

   ஆ) ஒரு உற்பத்தித் திணைக்களமே கிரய நிலையம் எனப்படுகிறது.

   இ) நிலையான கிரயமென்பது நேரில் கிரயமாகும்.

   ஈ) ஏற்படுகின்ற நேரில் கிரயங்கள் மேந்தலைகள் எனவும் அழைக்கப்படுகிறது.

   உ) செயற்பாட்டு மட்டம் மாற்றமடையினும் கிரயங்கள் மாறாதென்பதே கிரய நடத்தையாகும்.

2. உற்பத்தி நிறுவனமொன்று தொடர்பாகக் கையாளப்படக்கூடிய நேர்ச்செலவு, நேரில் செலவு ஆகிய பதங்களை விளக்கி பின்வரும் செலவுகளை நேர், நேரில் செலவுகளாக அட்டவணைப்படுத்துக.

நிறுவனம்.	செலவுகள்.
கூரை ஓட்டுத் தொழிற்சாலை.	1. மழிக்கான செலவு. 2. ஓடுகளை சுடுவதற்காக எரியப்படும் விறகுச்செலவு. 3. ஓட்டுத் தொழிற்சாலை முகாமையாளர் வேதனம். 4. ஓடுகளை வடிவமைக்கும் தொழிலாளர் வேதனம். 5. ஓட்டுத் தொழிற்சாலைக்குப் பயன்படுத்தப்படும் பொறிகளின் திருத்தச் செலவு. 6. விற்பனை மருகு. 7. தொழிற்சாலை மின்சாரம்.

3. பின்வருவனவற்றை உதாரணங்களுடன் விளக்குக.

அ) கிரயம், கிரய அலகு, கிரய நிலையம்.

ஆ) நடைமுறைக் கிரயம், கடந்த கிரயம், ஆழ்ந்த கிரயம்.

இ) கிரய வகைப்படுத்தல்.

4. அ) கிரயத்தின் அடிப்படை அம்சங்கள் யாவை?

ஆ) கிரயம் (Cost), செலவிலிருந்து (Expenses) எவ்வாறு வேறுபடும்.

5. அ) கிரயக் கணக்கியலில் கிரயங்களை வகைப்படுத்துவதற்கு கிரய நடத்தையும், மொத்தக் கிரயப் பகுப்பாய்வும் ஒழுங்காக உபயோகிக்கப்படுகின்ற பதங்களாகும். இவ்விரண்டையும் வேறுபடுத்துக.

ஆ) பின்வரும் கிரயங்கள் எவ்வாறிருக்கும் என விளக்குக.

a) நடத்தை.

b) பகுப்பாய்வு.

i) தொழிற்சாலை வலுவும் வெளிச்சமும்.

ii) உற்பத்தி வரிசைத் தொழிலாளர்களின் கூலிகள்.

iii) விற்பனை முகாமையாளர் சம்பளம்.

iv) அலுவலக வாடகை.

v) உற்பத்திக்கான மூலப்பொருள்.

6. கீழே தரப்படும் செலவுகளை பின்வரும் கிரயங்களுக்கிடையில் பகுப்பாய்வு செய்க.

அ) நேர் மூலப்பொருட்கள்.

ஆ) நேர்க்கூலி.

இ) தொழிற்சாலை நேரில் செலவுகள்.

ஈ) நிர்வாகச் செலவுகள்.

உ) விற்பனை விநியோகச் செலவுகள்.

ஊ) நிதிச்செலவுகள்.

i) தொழிற்சாலை இயந்திரப் பராமரிப்பு உத்தியோகத்தர் கூலிகள்.

ii) கணக்கு வைப்புக்கான இயந்திரப் பராமரிப்பு உத்தியோகத்தர் கூலிகள்.

iii) தொழிற்சாலை தொழிலாளர்களுக்காக நடாத்தப்படுகின்ற சிற்றுண்டிச்சாலைச் செலவு.

iv) நிர்வாக உத்தியோகத்தர்களுக்கான சிற்றுண்டிச்சாலைச் செலவுகள்.

v) தொழிற்சாலை இயந்திரங்களுக்கும் பாவிக்கப்பட்ட கிறீஸ்.

vi) மூலப்பொருள் கிரயம்.

vii) தொழிற்சாலை நீராவி திணைக்களத்தில் பயன்படுத்தப்பட்ட எரிபொருளின் உள்வந்த வண்டிக்கூலி.

viii) மூலப்பொருள் உள்வந்த வண்டிக்கூலி.

ix) முகாமை இயக்குனரின் வாகனச் சாரதிக்கான கூலிகள்.

x) தொழிற்சாலை நுப்பரவு செய்பவரின் கூலிகள்.

xi) அனுமதிக்கப்பட்ட கழிவு.

xii) விற்பனைப் பிரிவின் வாடகை.

xiii) தொழிற்சாலை லொறி இயக்குனர்களின் கூலிகள்.

xiv) காவலாளியின் கூலிகள் : தொழிற்சாலைக் கட்டிடமானது ஏனைய கட்டிடங்களை விட நான்கு மடங்கு பெரியது.

xv) தொகுதிக்கடன் வட்டி.

xvi) கணக்கியல் உத்தியோகத்தரால் உபயோகிக்கப்படுகின்ற பகுதிகளுக்கான வாடகை.

xvii) முகாமை இயக்குனர் சம்பளம்.

xviii) விற்பனை உத்தியோகத்தர் சம்பளம்.

xix) விற்பனை உத்தியோகத்தர் வாகன ஓட்டச்செலவுகள்.

xx) தொழிற்சாலைக் கட்டிடத்திருத்தம்.

xxi) கணக்காய்வுக் கட்டணம்.

xxii) தொழிற்சாலை இயந்திரங்களுக்கான வலு.

xxiii) வரி - தொழிற்சாலைக் கட்டிடங்களுக்கு 3/4, ஏனையவற்றுக்கு 1/4.

xxiv) தொழிற்சாலையில் உள்ளக தொலைபேசி முறைமைக்கான வாடகை.

xxv) வங்கிக் கட்டணம்.

xxvi) தொலைக்காட்சி விளம்பரத்திற்கான செலவு.

7. பின்வரும் தகவல்களிலிருந்து பின்வருவனவற்றை கணிப்பிடுக.

அ) முதற்கிரயம்.

ஆ) உற்பத்திக்கிரயம்.

இ) மொத்தக்கிரயம்.

	ரூபா	ரூபா
தொழிற்சாலைக் கூலியும் சம்பளங்களும் :-		
தொழிற்சாலை (பொருள் உற்பத்தியுடன் நேரடியாகத் தொடர்புபட்டது 70%)		220,000
சம்பளங்கள் - விற்பனை உத்தியோகத்தர்.		8,000
விற்பனை உத்தியோகத்தருக்கு செலுத்தப்பட்ட விற்பனை தரகு.		1,400
நிர்வாக உத்தியோகத்தருக்கான சம்பளங்கள்.		72,000
பிரயாணச் செலவுகள் :-		
விற்பனை உத்தியோகத்தர்.	2,900	
உற்பத்தியுடன் நேரடியாகத் தொடர்பற்ற தொழிற்சாலை உத்தியோகத்தர்களது.	100	
நிர்வாக உத்தியோகத்தர்.	200	3,200
கொள்வனவு செய்யப்பட்ட மூலப்பொருளை கொண்டு வருவதற்கான செலவு.		4,000
விற்கப்பட்ட பொருட்களில் போக்குவரத்துச் செலவு.		7,800

தேய்மானம் :-		
தொழிற்சாலை இயந்திரம்.	38,000	
கணக்கியல் இயந்திரமும் அலுவலக இயந்திரமும்.	2,000	
மோட்டார் வாகனங்கள் :-		
விற்பனை உத்தியோகத்தர்.	3,800	
நிர்வாக உத்தியோகத்தர்.	1,600	
விற்பனை உபகரணம்.	300	45,700
எல்லாத் தொழிலாளராலும் உபயோகிக்கப்படுகின்ற சிற்றுண்டிச்சாலைச் செலவுகள் (தொழிற்சாலைக்கு 2/3, நிறுவனத்தின் ஏனைய பகுதிகளுக்கு 1/3)		6,000
உற்பத்தியின் பொருட்டு செலுத்தவேண்டிய இறை.		1,600
மூலப்பொருட்கள் :-		
காலப்பகுதி ஆரம்பத்தில் இருப்பு.		120,000
காலப்பகுதி இறுதியில் இருப்பு.		160,000
அக்காலப்பகுதியில் கொள்வனவு.		400,000
கடனுக்கும், மேந்தலைகளுக்குமான வட்டி.		3,800
ஏனைய தொழிற்சாலை நேரில் செலவுகள்.		58,000
ஏனைய நிர்வாகச் செலவினங்கள்.		42,000
ஏனைய விற்பனைச் செலவினங்கள்.		65,000

8. கீழே தரப்படுகின்ற ஒவ்வொரு கிரய நடத்தை மாதிரியையும் வெவ்வேறு வரைபடம் மூலம் காட்டுக.

அ) மின்சிட்டை: ஒவ்வொரு காலப்பகுதிக்கும் ஒரு நிலையான கட்டணத்துடன், நுகரப்படுகின்ற ஒவ்வொரு அலகுக்கும் ஒரு குறிப்பிட்ட வீதக் கட்டணம் தாக்கல் செய்யப்படும்.

ஆ) மேற்பார்வைக் கூலி.

இ) உற்பத்திக்கான உபகாரப்பணம் - இது வெளியீடு 10,000 அலகுகளுக்கு மேற்படும்போதே செலுத்தப்பட வேண்டியிருக்கும். உபகாரப்பணம் மொத்தத் தொகையானது ரூபா 20,000 உடன் 10,000 அலகுகட்கு மேற்படும் மேலதிக வெளியீட்டின் ஒவ்வொரு அலகிற்கும் ரூபா 0.50 வீதம் சேர்க்கப்பட்டிருக்கும்.

ஈ) விற்பனை வருமானத்தில் 2% விற்பனைத் தரகு.

உ) ஒரு உபகரணத்திற்கான இயந்திர வாடகைக் கிரயம். இது ஒவ்வொரு மாதமும் இயந்திரம் வேலை செய்கின்ற ஒரு மணித்தியாலத்திற்கு ரூபா 10 வீதம் செலுத்தப்படல் வேண்டும் என ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்டிருந்தது. ஆகக்கூடிய மாதாந்தக் கட்டணம் ரூபா 480 ஆகும்.

9. கீழே பட்டியற்படுத்தப்பட்ட கிரயங்கள் எதிர்வரும் வருடத்திற்காக ஒரு உற்பத்திக் கம்பனியால் மதிப்பிடப்பட்ட கிரயங்களாகும்.

	ரூபா '000
சக்திக்கான கிரயமும், நீரும் (வெப்பமாக்கலும், பொதுக்கிரயமும்)	20
இயந்திரங்களுக்கான மின்சாரம்.	14
வரியும் வாடகையும்.	180
திருத்தமும், பராமரிப்பும் :- இயந்திரங்கள்.	25
கட்டிடங்கள்.	10
மூலப்பொருட்கள்.	750
பொருத்துக்கள் மாதிரிகளின் பராமரிப்பு.	45
நேர்க்கூலிகள்.	1040
நேர்க்கூலியும் அவற்றுடன் தொடர்புடைய கிரயங்களும்.	115
முகாரியின் சம்பளம்.	83
நேரில் கூலியுடன் தொடர்புடைய கிரயங்கள்.	10
உற்பத்தி முகாமையாளர் சம்பளம்.	133
இயந்திரம் மீதான தேய்மானம்.	150
பாதுகாப்பு.	10
தரப்பரிசோதனையும், நிராகரிப்பும் (உற்பத்திகள்)	60
மூலப்பொருட்கள் உள்வந்தது.	49
வெளிச்சென்ற வண்டிக்கூலி.	88
விற்பனையாளர் சம்பளமும் தரகும்.	100
விற்பனையாளர் செலவுகள்.	50
விற்பனைத் தொழிற்பாட்டுடன் தொடர்புடைய வடிவமைப்பும், மதிப்பீடும்.	75
பொது முகாமையும் நிர்வாகமும்.	32
விளம்பரம்.	40
கணக்கு வைப்பு.	100

தேவைப்படுவது :-

இக்கிரயங்களில் எத்தகைய கிரயங்கள் உற்பத்தி மேந்தலைகள், விற்பனை மேந்தலைகள், விநியோக மேந்தலைகள், நிர்வாக மேந்தலைகளுக்கான கிரயங்கள் எனப்பாகுபடுத்தி, எத்தகைய கிரயங்கள் இம்மூன்று கிரயங்களினுள்ளும் பகிரப்படுகிறது எனவும் வகைப்படுத்தி ஒவ்வொன்றினதும் மொத்தத் தொகையையும் கணிப்பிடுக.

10. CL லிமிட்டட் எதிர்வரும் வருடத்திற்கான பாதீட்டைத் தயாரிக்கிறது. இக் காலப்பகுதியில் களஞ்சியத் திணைக்களத்தில் மூலப்பொருள் கையாளல் கிரயமானதுமூலப்பொருள் வேண்டுதல்களின் பெறுமதியில் தங்கியுள்ளது என தீர்மானிக்கப்படுகிறது. பின்வரும் தரவுகள் கடந்த 6 வருட காலப்பகுதியில் மூலப்பொருள் கையாளல் செலவு மட்டங்களைத் தருகிறது. (பணவீக்கத்தைப் புறக்கணிக்க)

வருடம்.	மூலப்பொருள் கையாளல் கிரயம்.(000')	மூலப்பொருள் வேண்டுதல்களின் பெறுமதி. (000')
1995	63,180	1,748
1996	56,300	1,525
1997	66,280	2,036
1998	78,800	2,240
1999	67,620	1,982
2000	72,450	2,175

நீர் வேண்டப்படுவது :-

அ) பின்வரும் முறைகளை உபயோகித்து மூலப்பொருள் கையாளல் கிரயத்தில் உள்ளடங்கியுள்ள நிலையான கிரய மூலத்தையும், மாறும் கிரய மூலத்தையும் மதிப்பிடுக.
i) உயர்வு - தாழ்வு முறை. ii) ஏகபரிமாண பிற்செலவு ஆய்வு.

ஆ) 2001 ம் ஆண்டிற்கு பாதீடு செய்யப்பட்ட மூலப்பொருள் வேண்டுதல்கள் ரூபா 20,00,000 ஆயின், மேற்கூறப்பட்ட ஒவ்வொரு முறைகளையும் உபயோகித்து பாதீடு செய்யப்பட்ட மூலப்பொருள் கையாளல் கிரயத்தை மதிப்பிடுக.

இ) இணைபுக்குணகம், r^2 என்பவற்றை கணிப்பிட்டு அவற்றின் முக்கியத்துவத்தை விமர்சிக்குக.

ஈ) மேலே அ (i), அ (ii) அடிப்படையில் பாதீட்டுக் கிரயத்தை மதிப்பிடும் போது அவற்றுக்கிடையிலான தொடர்பை சுருக்கமாக ஒப்பிடுக.

உ) பன்மடிப் பிற்செலவு ஆய்வு உபயோகிக்கப்படின், மூலப்பொருள் வேண்டுதல்களின் பெறுமதிக்கு மேலாக, மூலப்பொருள் கையாளல் கிரய மாற்றத்திற்கு காரணமான ஏனைய காரணிகள் யாவை?

3

மூலப்பொருள் கிரயம்.

"களஞ்சியப்படுத்தக்கூடிய தொடர்ந்து வைத்திருக்கக்கூடிய எதுவாயினும்" அது மூலப்பொருள் என வரையறுக்கப்படுகிறது. உற்பத்திச் செய்முறையில் நுகரப்படுகின்ற எல்லாப் பொருட்களையும் இது குறிக்கிறது. வழமையாக முடிவுப்பொருட்களில் ஒரு பகுதியாக, உற்பத்தியலகுகளுடன் அடையாளம் காணப்படக்கூடியதான நேர் மூலப்பொருட்கள் மாத்திரமன்றி இவற்றினுள் உள்ளடங்குகின்ற பின்வருவனவும் உற்பத்திச் செய்முறையில் நுகரப்படுகிறது.

அ) ஆரம்பக் கட்டத்திற்குப் பின்னர் உற்பத்தியினுள் உட்புகுத்தப்படுகின்ற பொருட்கள். உதாரணமாக பீங்கான் உற்பத்தியில் மேற்பரப்பை பளபளப்பாக்கின்ற கண்ணாடி.

ஆ) உற்பத்திப் பொருட்களுக்குள் ஒன்றிணைக்கப்படுகின்ற பகுதி அல்லது முழுவதும் பூர்த்தியாக்கப்பட்ட உப உறுப்புக்கள். உதாரணமாக உற்பத்தி செய்யப்பட்ட காரினுள் ஒன்றிணைக்கப்படுகின்ற வானொலி, கார் பற்றரி என்பன.

இ) உற்பத்தியில் உபயோகிக்கப்படுகின்ற ஆனால், உற்பத்திச் செய்முறையில் முழுவதும் நுகரப்படுகின்ற பொருட்கள். உதாரணமாக வளரும் தாவரங்களிற்கு உபயோகிக்கப்படுகின்ற குளிருட்டி.

ஈ) பொதிகட்டும் மூலப்பொருட்கள் அல்லது உற்பத்திப் பொருட்களுடன் விற்பனை செய்யப்படுகின்ற கொள்கலன். உதாரணமாக அடைக்கப்பட்ட உணவு, குடிபானம் என்பவற்றின் தகர டப்பா, போத்தல் என்பன.

களஞ்சியம் என்பது மிகப்பரந்த கருத்தைக் கொண்டது. இது உற்பத்தியில் பயன்படுத்தப்படுகின்ற மூலப்பொருட்களை மாத்திரமன்றி களஞ்சியத்தில் இருக்கின்ற உபஉறுப்புக்கள், உபகரணங்கள், பராமரிப்பு மூலப்பொருட்கள், நுகரக்கூடியவை என்பவற்றையும் நடைமுறைவேலை, முடிவுப்பொருட்கள் என்பவற்றையும் இருப்பினுள் உள்ளடக்குகின்றது. உபஉறுப்புக்கள் என்பவை உற்பத்தியினுள் பிரவேசிக்கின்ற முடிவடைந்த பகுதிகளாகும். இவை நிறுவனத்தினால் உற்பத்தி செய்யப்பட்டவையாகவும், வெளியிலிருந்து கொள்வனவு செய்யப்பட்டவையாகவும் இருக்கலாம். நுகரக்கூடியவை உற்பத்தியில் உபயோகிக்கப்படுபவையாயினும், முடிவுப்பொருள் உற்பத்தியின் ஒரு பகுதியாகக் காணப்படாது. உதாரணமாக ஒயில், கிறிஸ், சான்ட் பேப்பர், சவர்க்காரம் என்பன.

இருப்பு என்ற பதமானது மூலப்பொருட்கள் உபஉறுப்புக்கள், நுகரக்கூடியவை, நடைமுறைவேலை, முடிவுப்பொருட்கள் என்பவற்றை உள்ளடக்குகின்றது. இது கணக்கியல் கொள்கையின் பிரகாரம் பின்வருமாறு வரையறுக்கப்படுகிறது. "எதிர்கால தேவை கருதி விற்பனைக்காக வைத்திருக்கப்படுகின்றதும் (முடிவுப்பொருள்), விற்பனையின் பொருட்டு உற்பத்திச் செய்முறையில் உள்ளதும் (நடைமுறைவேலை), விற்பனைக்காக பொருட்கள் அல்லது சேவைகள் உற்பத்தியில் நுகரப்படுகின்றதுமான (மூலப்பொருள்) எந்தவொரு பௌதீகரீதியான சொத்தினது மொத்தமும்" இருப்பாகும். (CIMA)

3.1 இருப்புக் கட்டுப்பாடு (Stock Control)

இது ஒரு நிறுவனத்தில் இருப்பின் மீதான முதலீட்டை கட்டுப்படுத்த உபயோகிக்கப்படுகின்ற ஒரு முறைமையாகும்.

இருப்புக் கட்டுப்பாடு என்பது "தரம், கிரயம், முதன்மைக் காலம் என்பவற்றிற்கேற்ப இருப்பு மட்டங்களின் முறையான ஒழுங்குபடுத்தல்" என வரையறுக்கப்படுகிறது (CIMA) அதாவது உற்பத்தியை தொடர்ச்சியாக பராமரிக்கும் அதேநேரத்தில், இருப்பு மீதான மேலதிக முதலீட்டைத் தவிர்க்கும் முகமாக, மூலப்பொருளின் ஒழுங்கான கொள்வனவு, களஞ்சியப்படுத்தல், பாவனை என்பவற்றின் கட்டுப்பாட்டு முறைமையாகும். ஒரு வினைத்திறனான இருப்புக் கட்டுப்பாட்டு முறைமை, ஒவ்வொரு பொருளினதும் இருப்பு மட்டங்களை எதிர்காலக் கேள்விக்கேற்ப தீர்மானித்தல், எவ்வளவு, எப்போது கொள்வனவு செய்தல் என்பவற்றை உள்ளடக்கிய கொள்வனவு முறைமை, களஞ்சிய முறைமை, உற்பத்திக்கு வழங்கல் என்பவற்றை பரந்தளவில் பேணிப்பாதுகாக்க வேண்டும். வினைத்திறனான இருப்புக் கட்டுப்பாடின்றி ஒரு நிறுவனத்தின் உற்பத்தி நடவடிக்கை ஸ்தம்பிதமடையலாம். இருப்புக் கட்டுப்பாட்டின் நோக்கங்களை பின்வருமாறு குறிப்பிடலாம்.

1. குறைவான இருப்பைத் தவிர்த்தல்.

தேவைக்கு குறைவாக சரக்கிருப்பினை வைத்திருப்பதனால் பல்வேறு பாதிப்புக்கள் ஏற்படும். குறிப்பாக உற்பத்திக்குத் தேவையான மூலப்பொருள் கிடைக்காதவிடத்து அது உற்பத்தி தடைக்கும், அதனூடாக விற்பனை, இலாப வீழ்ச்சிக்கும் வழிவகுக்கிறது. மேலும், கேள்வியை உடனுக்குடன் பூர்த்திசெய்ய முடியாத நிலையில் நிறுவன வாடிக்கையாளரின் நன்மதிப்புக் குறைவடையக் காரணமாகிறது. அத்துடன் அடிக்கடி பொருட்களைக் கட்டளையிட வேண்டியிருப்பதனால் கட்டளையிடும் செலவு அதிகரிக்கும் உற்பத்தி தடைப்படுவதனால் ஊழியரிடையே விரக்தி, சோர்வு என்பன ஏற்படும்.

2. கூடிய இருப்பைத் தவிர்த்தல்.

தேவைக்கு மேலதிகமாக சரக்கிருப்பை வைத்திருப்பதால் பல்வேறு பாதிப்புக்கள் ஏற்படும். மேலதிக இருப்புக்கான மேலதிக இடவசதி, பண்டகசாலை வசதி என்பவை தொடர்பான செலவுகள் ஏற்படும். மேலும், அழிவடைதல், பழமையடைதல், களவாடப்படல் தொடர்பான செலவுகள் மற்றும் பராமரிப்புச் செலவுகள் (குளிரூட்டல், மின்சாரம்) பாதுகாப்புச் செலவுகள், மேலதிக முதலீட்டிற்கான வட்டிச் செலவு என்பன ஏற்படும்.

3. கொள்வனவில் சிக்கனம்.

கொள்வனவு செய்தல் ஒரு விசேட செயற்பாடாகும். மிக சாதகமான விலைகளில் கொள்வனவு செய்தல் மூலம் கொள்வனவாளர் கிரயக் குறைப்புக்கு பங்களிப்புச் செய்யமுடியும்.

4. ஏற்ற தரம்.

மூலப்பொருள் கொள்வனவின் போது தரத்துக்கு முக்கியத்துவம் கொடுக்கப்படல் வேண்டும். கொள்வனவு செய்யப்படும் பொருள் கூடிய தரத்திலோ அன்றி குறைவான தரத்திலோ இருப்பதன் மூலம் எவ்வித உபயோகமும் இல்லை. ஒவ்வொரு உற்பத்திப் பொருளுக்கும்

ஒரு குறிப்பிட்ட தரத்திலான மூலப்பொருளே தேவைப்படும். அதற்கேற்ப கொள்வனவு இடம்பெறல் வேண்டும்.

5. சேதாரத்தைக் குறைத்தல்.

இதன் பொருட்டு ஒவ்வொரு வகையான பொருட்களுக்கும் அதற்கேற்ற களஞ்சியப்படுத்தல் நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும். மூலப்பொருட்கள் மீதான நட்டங்கள், ஆவியாதல், பழைமையடைதல், களவு, உடைதல் போன்ற காரணங்களால் ஏற்படலாம். அவற்றை தகுந்த களஞ்சிய நடவடிக்கை மூலம் மிகக் குறைந்தளவில் பேணலாம்.

6. மூலப்பொருட்கள் தொடர்பான தகவல்கள்.

மூலப்பொருட்கள் கிடைப்பனவு தொடர்பில் தேவைப்படும் போது மாத்திரமன்றி, பூரணமான, கணக்கியல் தகவல்களைத் தரக்கூடியவகையில் ஒரு முறைமை பராமரிக்கப்பட வேண்டும். சிலவேளைகளில் போதுமான தகவல்களின்றி ஏற்கனவே, இருப்பிலுள்ள பொருட்களை மீண்டும் கொள்வனவு செய்யவேண்டியேற்படலாம்.

இந் நோக்கங்களைக் கொண்ட இருப்புக் கட்டுப்பாடானது தேவையான நேரத்தில், தேவையான தரத்தில், தேவையான அளவில் பொருட்கள் கிடைப்பதை உறுதிப்படுத்தும். எனினும் இருப்புக் கட்டுப்பாட்டின் முழுநோக்கமும் இருப்புடன் தொடர்புடைய எல்லாக் கிரயங்களையும் குறைத்தலாகும். இக் கிரயங்களை மூன்று வகைகளாகப் பாகுபடுத்தமுடியும்.

I) இருப்பு வைப்புக் கிரயம் (Carrying Cost)

i) இருப்பில் முதலிடப்பட்ட முதல் மீதான வட்டி.

ii) களஞ்சியச் செலவுகள் (வாடகை, வெளிச்சம், குளிருட்டல், மின்சாரம்)

iii) களஞ்சிய உத்தியோகத்தர் சம்பளம், உபகரணம், பராமரிப்புச் செலவுகள்.

iv) மூலப்பொருள் கையாளல் செலவுகள்.

v) கணக்காய்வு, இருப்பெடுத்தல், பதிவுசெய்தல் செலவுகள்.

vi) காப்புறுதி, பாதுகாப்புச் செலவுகள்.

vii) அறிவடைதல், பழைமையடைதல், ஆவியாதல் ஏனைய சேதாரங்கள், களவுபோதல் செலவுகள்.

II) கட்டளையிடற் கிரயம் (Ordering Cost)

i) கொள்வனவு மேற்கொள்ளல், பொருள் பெறல், கணக்கியல் பதிவேடுகள் பராமரித்தல் என்பவற்றுடன் தொடர்புடைய செலவுகளும், நிர்வாகச் செலவுகளும்.

ii) போக்குவரத்துச் செலவுகள்.

iii) மூலப்பொருட்கள் நிறுவனத்திற்கு உள்ளேயே உற்பத்தி செய்யப்படின் ஒவ்வொரு உற்பத்தியுடனும் தொடர்புடைய அமைத்தல் செலவும், உபகரணங்களின் செலவுகளும் மற்றும் உள்ளகக் கட்டளையுடன் தொடர்புடைய திட்டமிடல், உற்பத்திக் கட்டுப்பாட்டுக் கிரயங்கள்.

III) இருப்பின்மையால் ஏற்படும் கிரயம். (Stockout Cost)

i) இருப்பில்லாததால் விற்பனை குறைவதனூடாக ஏற்படும் பங்களிப்புக் குறைவு.

ii) வாடிக்கையாளர் பொருட் கொள்வனவுக்கு வேறிடத்தை நாடிச் செல்வதால் எதிர்கால விற்பனை நட்டம்.

iii) மூலப்பொருள் நடைமுறைவேலைக்கான இருப்பின்மை காரணமாக உற்பத்தி நிறுத்தப்படுவதால் ஏற்படும் செலவினங்கள்.

iv) உடனடித் தேவையின் பொருட்டு அடிக்கடி சிறிய தொகை கட்டளையிடல், மற்றும் மறுதரம் கட்டளை என்பவற்றால் ஏற்படும் மேலதிகச் செலவுகள்.

3.2 இருப்புக்கட்டுப்பாட்டு நுட்பங்கள் (Techniques of stock control)

இருப்புக் கட்டுப்பாட்டின் பொருட்டு பல்வேறு நுட்பங்கள் பயன்படுத்தப்படுகின்றன. பொதுவாக பயன்படுத்தப்படுகின்ற நுட்பங்கள் வருமாறு:-

1) ஏற்ற கொள்வனவு நடைமுறை (Proper purchase procedure)
2) ஏற்ற களஞ்சியப்படுத்தல் (Proper storage)
3) நித்தியப் பட்டோலை முறைமை (Perpetual Inventory System)
4) மெதுவாக அசையும் அசையாத பொருட்களின் மீளாய்வு (Review of slow and Non-moving Materials)
5) இருப்புச் சுழற்சி விகிதாசார உபயோகம் (Use of Inventory Turn-over Ratio)
6) ஏபிசி நுட்பம் (ABC Techinique)
7) இருப்பு மட்டங்கள் (Stock levels)
8) ஏனைய நுட்பங்கள் (Other Techniques)

1. கொள்வனவு நடைமுறை.

கொள்வனவு நடவடிக்கையானது நிறுவனத்திற்கு நிறுவனம் வேறுபடினும் கொள்வனவு செய்தல், பொருள் பெறல் என்பவற்றில் முக்கியமான படிமுறைகளை பின்வருமாறு விளக்கலாம்.

i) கொள்வனவு வேண்டுதல் (Purchase requistion)
ii) விநியோகத்தரை தெரிதல் (Selection of supplier)
iii) கொள்வனவுக் கட்டளை (Purchase order)
iv) பொருள் பெறல் (Receipt of goods)
v) பரிசோதனை செய்தல் (Inspection)
vi) நிராகரிக்கப்பட்ட பொருட்களை திருப்புதல் (Return of rejected materials)
vii) கொடுப்பனவுக்காக பட்டியல் அனுப்புதல் (Passing invoice for payment)

i) கொள்வனவு வேண்டுதல்.

கொள்வனவு வேண்டுதலினூடாக பொருட் கொள்வனவு தூண்டப்படுகிறது. கொள்வனவு வேண்டுதல் பத்திரமானது அதில் குறிப்பிடப்பட்ட பொருளைக் கொள்வனவு செய்வதற்கு

கொள்வனவுத் திணைக்களத்திற்கு செய்யப்படுகின்ற ஒரு முறைசார் வேண்டுகோளாகப் பொதுவாகப் பயன்படுத்தப்படுகிறது. இவ் வேண்டுகோள்கள் பின்வரும் அங்கீகரிக்கப்பட்ட நபர்களிடமிருந்து பெறப்படுகிறது.

1. பொருட்கள் மறுகட்டளை மட்டத்தை அடையும்போது களஞ்சியக் காப்பாளரிடமிருந்து (store keeper) பெறப்படுகிறது.
2. ஒரு புதிய உற்பத்திக்கு விசேட பொருள் தேவைப்படும் போது உற்பத்தி திட்டமிடலாளரிடமிருந்து (Production planner) பெறப்படுகிறது.
3. திருத்தத்துக்கும், பராமரிப்புக்குமான பொருட்களுக்காக பொறிபொறியியலாளரிடமிருந்து (Plant engineer) பெறப்படுகிறது.
4. அலுவலக கோவை அலுமாரி, காகிதாதி மற்றும் அலுவலக நானாவித தேவைகளுக்காக திணைக்களத் தலைவர்களிடமிருந்து (Department heads) பெறப்படுகிறது.

கொள்வனவு வேண்டுதல் பத்திரமானது பின்வரும் நோக்கங்களை நிறைவேற்றுகிறது.

i) கொள்வனவைத் தூண்டி கொள்வனவுச் செய்முறையை ஆரம்பிக்கிறது.
ii) பொருட்களின் தொகை, விசேட அடையாளங்கள் போன்ற விபரங்களை அளிக்கின்ற ஒரு எழுதப்பட்ட பதிவேடாகக் காணப்படுகின்றது.
iii) பொருட்கள் எப்போது தேவைப்படுகிறது என்ற திகதியை அளிக்கிறது.

இப்பத்திரம் பொதுவாக இரு பிரதிகளில் தயாரிக்கப்பட்டு மூலப்பிரதி கொள்வனவுத் திணைக்களத்திற்கு அனுப்பப்படும். இரண்டாவது பிரதி வேண்டுதல் செய்யப்பட்ட அலுவலகத்தில் அதன் சொந்தக்கோவையில் வைத்திருக்கப்படும். இதன் மாதிரி பின்வருமாறு

படம் 3.1 **கொள்வனவு வேண்டுதல் பத்திரம்.**

ABC கம்பனி லிமிட்டட்.

திணைக்களம் ..... இலக்கம் :- .....

விநியோகம் செய்யப்படும் திகதி :- .....

திகதி :- ..... தேவைப்படும் திகதி :- .....

கீழ் நிரற்படுத்தப்பட்ட விடயங்களை தயவுசெய்து கட்டளையிடவும்.

பொருள் இல.	தொகை.	விபரணமும் குறியீட்டு இலக்கமும்.	நோக்கம்.

கொள்வனவுத் திணைக்கள உபயோகத்திற்கு மாத்திரம்- கொள்வனவுக் கட்டளை இல. ..... அங்கீகரிக்கப்பட்டது	வேண்டப்பட்டது ..... விநியோகத்தர் :-..... விநியோகத் திகதி :-.....

ii) விநியோகத்தரை தெரிதல்.

கொள்வனவுத் திணைக்களம் கொள்வனவு வேண்டுதலைப் பெற்றுக்கொண்டதும் விநியோகத்தரைத் தெரிவுசெய்ய வேண்டியிருக்கும். கொள்வனவுத் திணைக்களம் பொதுவாக ஒவ்வொரு வகை மூலப்பொருளுக்கும் விநியோகத்தர்களின் பட்டியலைப் பராமரித்து வருகிறது. இந்த விநியோகத்தர் பட்டியல் விவரக்கோவை (Directories), வியாபாரச் சம்மேளனம் (Trade association) என்பவற்றிலிருந்து பெறப்படலாம். கேள்வுப் பத்திரம் (Tender) அழைக்கப்பட்ட பின்னரே விநியோகத்தர் தெரிவு இடம்பெறும். குறிப்பிட்ட பொருளுக்கான கேள்வுப் பத்திரம் அழைக்கப்பட்டதும் விநியோகத்தரிடமிருந்து கொள்வனவுத் திணைக்களத்திற்கு விலைக்கூறு (Quotation) கிடைக்கப்பெறும். இதில் விலையுடன் பெயர், விசேட அடையாளம், விநியோக நிபந்தனைகள், பல்வேறு கட்டளைகள், விநியோக நேரம், கொடுப்பனவு முறைகள், கழிவு என்பன குறிக்கப்பட்டிருக்கும். விலைக்கூறு கிடைக்கப்பெற்றதும் குறிப்பிட்ட பொருளுக்கான விநியோகத்தர் தெரிவு செய்யப்படுகின்றார். இங்கு முக்கியமான விதி யாதெனில், சிறந்த தரமான பொருள் குறைந்த விலையில் கொள்வனவு செய்யப்படுவதாகும். கொள்வனவுத் திகதி, விநியோக நிபந்தனைகள் பெறப்பட்டதன் பின்னர் இவை கருத்தில் கொள்ளப்படுகிறது.

அனேகமான தொழிற்சாலைகள் விநியோகத்தர்களுடன் நீண்டகால ஒப்பந்தங்களில் ஈடுபடுகின்றன. உதாரணமாக, ஒரு மோட்டார் சைக்கிள் உற்பத்தியாளன் ரயர், ரியூப்பில் குறித்த வருடத்திற்கான தேவையைப் பூர்த்திசெய்யக்கூடிய விநியோகத்திற்கான ஒரு ஒப்பந்தத்தை மேற்கொள்ளலாம். நம்பிக்கையான விநியோகம் தொடர்ந்து கிடைக்குமாயின் இத்தகைய ஏற்பாடு பெருமளவு இருப்பு பராமரிக்கப்படுவதை தடுக்கும். மேலும் நிறுவனம் ஒரு தொடர்ச்சியான விநியோகத்தரையும், அதன் மூலம் பல்வேறு சாதகமான அனுகூலங்களையும் பெறமுடிகிறது. இதற்கெதிராக ஒவ்வொரு காலப்பகுதியிலும் கொள்வனவு செய்தல் அனேகமான கொள்வனவுக் கட்டளைகளை ஏற்படுத்தும்.

iii) கொள்வனவுக் கட்டளை.

விநியோகத்தர் தெரிவு செய்யப்பட்டதும், கொள்வனவுக் கட்டளை தயாரித்தல் பொதுவான நடைமுறையாகும். கொள்வனவுக் கட்டளையானது கொள்வனவுத் திணைக்களத்தால் விநியோகத்தருக்கு அதில் சுட்டிக்காட்டப்பட்ட விலை, ஏனைய விடயங்களுக்கேற்ப குறிப்பிடப்பட்ட மூலப்பொருளை விநியோகம் செய்வதற்கு அங்கீகாரமளிக்கின்றது. ஒரு கொள்வனவுக் கட்டளை அதில் உள்ளடக்கப்படுகின்ற இரு திறத்தாருக்குமிடையில் சட்டரீதியான ஒப்பந்த அடிப்படையை உருவாக்குவதனால் மிகக் கவனமாகத் தயாரிக்கப்படல் வேண்டும். இக் காரணத்திற்காக கொள்வனவுக் கட்டளையை கையொப்பமிடுவதற்கான அதிகாரம் தெரிவு செய்யப்பட்ட பொறுப்பான அலுவலகத்திற்கே வரையறுக்கப்பட்டுள்ளது. பெரிய கம்பனிகள் இதில் 5 பிரதிகளைத் தயார் செய்யும். மூலப்பிரதி விநியோகத்தருக்கு அனுப்பப்படுகிறது. இரண்டாவது பிரதி கொள்வனவுத் திணைக்களத்தில் அதனது சொந்தக் கோவையில் வைத்திருக்கப்படுகிறது. மூன்றாவது பிரதி பொருளை முன்னரே எதிர்நோக்கும் முகமாக பொருள் பெறும் திணைக்களத்திற்கு அனுப்பப்படுகிறது. நான்காவது பிரதி பொருத்தமான களஞ்சியப் பேரேட்டுக் கணக்கின் கட்டளையிடப்பட்ட நிரலின் பதிவுக்காக கணக்கியல் திணைக்களத்திற்கு

அனுப்பப்படுகிறது. இறுதிப் பிரதி மூலப்பொருள் வேண்டுதல் செய்த திணைக்களத்திற்கு மூலப்பொருள் கட்டளையிடப்பட்டதையும் அதனைப் பெற எதிர்பார்க்கப்படுகின்ற திகதியையும் அவதானிப்பதற்காக அனுப்பப்படுகிறது. இதன் மாதிரி பின்வருமாறு :-

படம் 3.2

கொள்வனவுக் கட்டளை.

ABC Company

விநியோகத்தர் ..... இல. .....

திகதி .....

தயவுசெய்து இக் கொள்வனவுக் கட்டளைக்கு மறுபுறத்தில் தரப்பட்ட நிபந்தனைகளுக்கும், விடயங்களுக்கும் ஏற்ப, பின்வருவனவற்றை விநியோகிக்க.

தொகை.	விபரணம்.	அலகு விலை ரூபா	பெறுமதி ரூபா.

தயவுசெய்து எல்லாப் பட்டியல்களிலும் குறிப்புச் சிட்டைகளிலும் கொள்வனவுக் கட்டளை இலக்கத்தைக் குறிப்பிடுக.

விநியோக இடம் ..... பிரதம வாங்குனர் .....

விநியோகத் திகதி .....

iv) பொருள் பெறல்.

உள்ளே வருகின்ற எல்லா மூலப்பொருட்களும் பொருள் பெறும் திணைக்களத்தினால் பெறப்படல் வேண்டும். இத்திணைக்களம் பெற்ற பொருட்களை பொதியிடாத நிலையில் அவற்றின் தன்மையையும் தொகைகளையும் பரிசீலனை செய்யும் தொழிற்பாட்டை மேற்கொள்கின்றது. பெறப்பட்ட தொகை கொள்வனவுக் கட்டளைப் பிரதிக்கெதிராக செவ்வை பார்க்கப்பட்டு விநியோகத்தரின் அனுப்புதல் பத்திரத்தில் குறிப்பிடப்பட்டதற்கிணங்க பெறப்படுகிறது. பெறப்பட்ட பொருட்களின் முழுவிபரமும் பொருள் பெறும் பகுதியினால் பதியப்படும். பொருள் பெறல் பத்திரம் பின்வரும் நோக்கங்களுக்காக தயாரிக்கப்படுகிறது.

அ) களஞ்சியக் காப்பாளனுக்கு அல்லது பிற பொருள் வேண்டுதலாளனுக்கு பொருள் பெறப்பட்டதை அறிவிக்கிறது.

ஆ) கணக்கியல் திணைக்களத்திற்கு பொருள் பெறப்பட்டுவிட்டதென்பதையும் உறுதிச்சிட்டை தயாரிக்கப்பட முடியும் என்பதையும் சுட்டிக்காட்டுகிறது.

இ) களஞ்சியப் பேரேட்டில் பதிவதற்கான மூலமாக அமைகிறது.

இது நான்கு பிரதிகளாகத் தயாரிக்கப்பட்டு மூலப்பிரதி கொள்வனவு பூர்த்தி செய்யப்பட்டதை குறிப்பதற்காக கொள்வனவுத் திணைக்களத்திற்கு அனுப்பப்படுகிறது. இரண்டாவது பிரதி களஞ்சியக் காப்பாளர் அல்லது பொருள் வேண்டுதலாளனுக்கு பொருட்களுடன் அனுப்பப்படுகிறது. மூன்றாவது பிரதி களஞ்சியப் பேரேட்டு பதிவுக்காக கணக்கியல் திணைக்களத்திற்கு அனுப்பப்படுகிறது. இறுதிப்பிரதி பொருள் பெறும் திணைக்களத்தால் அதனது சொந்தக் கோவையில் வைத்திருக்கப்படுகிறது. இதன் மாதிரி வருமாறு :-

படம் 3.3

பொருள் பெறல் பத்திரம்.

ABC Company

விநியோகத்தர் ..... இல. .....

விநியோகத்தர் குறிப்பு இல. ..... கொள்வனவுக் கட்டளை இல. .....

தொகை	விபரணம்.	பொதிகளின் எண்ணிக்கை.	மொத்த எடை.

பரிசோதனை அறிக்கை.		
அனுப்பப்பட்ட தொகை.	நிராகரிக்கப்பட்ட தொகை.	நிராகரிப்புக்கான காரணங்கள்.
பரிசோதிக்கப்பட்டது	திகதி	

பெறப்பட்டவர் ஒப்பம்.....

v) பொருள் பரிசோதனையும் பரிசீலனையும்.

பெறப்பட்ட பொருட்கள் கொள்வனவுக் கட்டளையில் குறிப்பிட்ட அடையாளங்களுடன் பொருந்துகின்றதா என்ற தர உறுதிப்பாடு பரிசோதிக்கப்படவேண்டும். தொழில்நுட்ப அல்லது ஆய்வுகூடப் பரிசோதனை தேவைப்படுமிடத்து பொருட்கள் ஆய்வுகூடத்திற்கு அனுப்பப்பட்டு பொருட்களின் தரம் தொடர்பான ஒரு அறிக்கை அளிக்கப்படும். ஒரு பரிசோதனை அறிக்கையானது பரிசோதனையின் பெறுபேறுகளை காட்டுவதற்காக தயாரிக்கப்படுகிறது. இவ் அறிக்கை வேறாகத் தயாரிக்கப்படும் அல்லது மேலே படம் 3.3 இல் காட்டப்பட்டவாறு

பொருள் பெறல் பத்திரத்துடன் இணைத்து தயாரிக்கப்படும். எந்நிலையிலாயினும் இவ் அறிக்கை கொள்வனவுத் திணைக்களத்திற்கு பொருளை சிபார்சு செய்ய உதவுகிறது.

vi) நிராகரிக்கப்பட்டு திருப்பிய பொருட்கள்.

பெறப்பட்ட பொருட்கள் சேதமடைந்திருப்பின் அல்லது அடையாளங்களுடன் பொருந்தாதவிடத்து திருப்பியனுப்பப்படலாம். வழமையாக விநியோகத்தருக்கு மூலப்பொருளின் பெறுமதி அவரது கணக்கில் வரவு வைக்கப்படுகின்றது என்பதை அறிவிக்கின்ற வரவுத்தாளுடன் (debit note) பொருள் திருப்பியனுப்பப்படுகின்றது. இத்தகைய கோரிக்கை விநியோகத்தரால் ஏற்றுக்கொள்ளப்படுகின்றவிடத்து அவர் ஏற்கனவே ஒரு செலவுத்தாள் (credit note) வழங்குவதன் மூலம் நிராகரிப்பை ஏற்றுக்கொள்கின்றார். நிராகரிக்கப்பட்ட பொருட்கள் உடனடியாக விநியோகத்தருக்கு திருப்பியனுப்பப்படலாம் அல்லது அவர்களது அறிவுறுத்தலுக்காகக் காத்திருக்கலாம். இவ் வரவுத்தாள் பரிசோதனை அறிக்கையின் அடிப்படையில் கொள்வனவுத் திணைக்களத்தால் தயாரிக்கப்படுகிறது. மூலப்பிரதி விநியோகத்தருக்கு அனுப்பப்படுகிறது. ஒரு பிரதி பதிவை சீராக்கம் செய்வதற்கு கணக்கியல் திணைக்களத்திற்கு அனுப்பப்படுகிறது. ஒரு பிரதி கொள்வனவுத் திணைக்களத்தால் கோவைப்படுத்தப்படுகிறது. இதன் மாதிரி பின்வருமாறு:-

படம் 3.4

வரவுத்தாள்.

ABC Company Ltd

விநியோகத்தருக்கு :- ..... இல. .....

திகதி .....

கீழ் குறிப்பிடப்பட்ட மூலப்பொருட்களின் பெறுமதியை கீழே சுட்டிக்காட்டப்பட்ட காரணங்களுக்காக உமது கணக்கில் வரவு வைக்கின்றோம். அதேநேரம் உமது அறிவுறுத்தலுக்காக காத்திருக்கின்றோம்.

தொகை.	விபரணம்.	விதம் ரூபா.	பெறுமதி ரூபா.

காரணங்கள் ..... பெறப்பட்ட திகதி .....

கொள்வனவுக் கட்டளை இல. ..... பொருள் பெறல் பத்திர இல. .....

விநியோகத்தர் பட்டியல் இல. ..... ஒப்பம் .....

vii) கொடுப்பனவுக்காக பட்டியல் அனுப்புதல்.

கொள்வனவுத் திணைக்களத்தால் பட்டியல்கள் பெறப்பட்டதும் ஒவ்வொரு கொள்வனவுடனும் தொடர்புபட்ட வியாபாரக் கடிதங்கள் ஒன்று சேர்க்கப்பட்டு உறுதிச்சீட்டை தயாரிக்கின்ற செய்முறை ஆரம்பமாகின்றது. பட்டியல்கள் தொடர் இலக்க அடிப்படையில் பட்டியல் பதிவேட்டில் பதிவு செய்யப்படுகின்றது. பின்வரும் ஆவணங்கள் பட்டியலிட உதவியாக ஒன்று சேர்க்கப்படுகின்றன.

அ) கொள்வனவுக் கட்டளை.

ஆ) பொருள் பெறல் பத்திரம்.

இ) பரிசோதனை அறிக்கை (பொருள் பெறல் பத்திரத்துடன் இணைக்கப்படாதவிடத்து)
ஈ) வரவுத்தாள்

பட்டியலுடன் இவ் ஆவணங்கள் ஒப்பிடப்பட்டதன் பின்னர் பட்டியல் ஒழுங்காக இருப்பதாகக் கண்டுபிடிக்கப்படின் கொள்வனவு முகாமையாளர் ஒப்பமிட்டு கொடுப்பனவுக்காக கணக்கியல் திணைக்களத்திற்கு அனுப்புவார். அங்கு கொடுப்பனவுக்கு அங்கீகாரமளிக்கின்ற உறுதிச்சிட்டை தயாரிப்பதற்கு முன்னர் எல்லாக் கணிப்பீடுகளும் செவ்வை பார்க்கப்படுகிறது. கொள்வனவுக் கட்டளை, பொருள் பெறல் பத்திரம் போன்ற தொடர்புடைய ஆவணங்கள் யாவும் பட்டியல் தொகையுடன் செவ்வைபார்க்கப்பட்டு இதேபோன்ற இன்னொரு பட்டியல் தயாரிக்கப்படுவதை தவிர்க்கும் பொருட்டு அடையாளமிடப்படுகிறது.

விநியோகத்தரிடமிருந்து பெறப்பட்ட பட்டியல் ஒரு அடிப்படைத் தொகையை அல்லது கொள்வனவு விலையை அளிக்கிறது. உண்மையான மூலப்பொருள் கிரயத்தை அடைவதற்கு இத்தொகையில் பின்வரும் சீராக்கங்கள் மேற்கொள்ளப்பட வேண்டியிருக்கும்.

தொகைக் கழிவு (Quantity discount)

இது பெரிய கட்டளைகளைத் தூண்டும் முகமாக கொள்வனவாளனுக்கு விநியோகத்தரால் வழங்கப்படும் கழிவாகும். பெரிய கட்டளைக்கான கழிவு கூடுதலாக இருக்கும். இத்தொகைக் கழிவு கொள்வனவு விலையிலிருந்து கழிக்கப்படுகிறது.

வியாபாரக்கழிவு (Trade discount)

பொருளை மீள விற்பனை செய்யும் பொருட்டு கொள்வனவு செய்யும் கொள்வனவாளனுக்கு விநியோகத்தரால் வழங்கப்படுகின்ற கழிவாகும். உதாரணமாக, மொத்த வியாபாரிக்கு உற்பத்தியாளனால் அனுமதிக்கப்படுகின்ற கழிவாகும். இதுவும் கொள்வனவு விலையிலிருந்து கழிக்கப்படுகிறது.

காசுக்கழிவு (Cash discount)

இக்கழிவு கொள்வனவாளன் விரைவில் பணத்தைச் செலுத்துவதைத் தூண்டுவதற்காக விநியோகத்தரால் அனுமதிக்கப்படுகிறது. உதாரணமாக, 30 நாட்களுக்குள் கொடுப்பனவை மேற்கொள்ளின் 2% கழிவும் 7 நாட்களுக்குள் கொடுப்பனவை மேற்கொள்ளின் 4% கழிவும் என அனுமதிக்கப்படலாகும். காசுக் கழிவானது மூலதனவட்டி போன்றது என கிரயக் கணக்காளரால் வாதிடப்படுகிறது. பொதுவாக இது நிதிவிடயம் எனவும் கிரய விடயமல்லாததால் கிரயக் கணக்குகளில் உள்ளடக்கப்பட தேவையில்லை எனவும் கூறப்படுகிறது.

விற்பனை வரியும் ஏனைய தீர்வைகளும் (Sales tax and other levies)

விற்பனை வரி, இறக்குமதித் தீர்வை, சுங்கத் தீர்வை என்பன கொள்வனவு விலையுடன் கூட்டப்படல் வேண்டும்.

போக்குவரத்துக் கட்டணங்கள் (Transport charges)

கொள்வனவு செய்யப்பட்ட பொருட்கள் மீதான கடல், தரை, ஆகாய மார்க்கப் போக்குவரத்து, கப்பல் கட்டணங்கள், காப்புறுதி என்பவற்றை உள்ளடக்குகின்றது. சில நேரங்களில் இக் கட்டணங்கள் யாவும் உள்ளடக்கப்பட்டு விநியோகத்தரால் கொள்வனவு விலை கோரப்பட்டிருக்கும். ஆனால், இக் கட்டணங்கள் கொள்வனவு விலையினுள் உள்ளடக்கப்படாவிடின் இவையும் கொள்வனவு விலையுடன் உள்ளடக்கப்படல் வேண்டும். இத்தகைய கிரயங்கள் மிகக் குறைந்தளவாக அல்லது பட்டியல்கள் கிடைக்க தாமதம் ஏற்படின் இவை தொழிற்சாலை மேந்தலையாக தாக்கல் செய்யப்படலாம்.

கொள்கலன்களிற்கான கிரயம் (Cost of containers)

கொள்கலன்களிற்காக விநியோகத்தர் மேலதிக கட்டணத்தை அறவிடலாம் அல்லது அறவிடாமலும் போகலாம். கட்டணம் அறவிடப்படாவிடின் கொள்வனவு விலையில் எத்தகைய சீராக்கமும் மேற்கொள்ளத் தேவையில்லை. எனினும், கொள்கலன்களின் பொருட்டு கட்டணம் வேறாக அறவிடப்படின், இத்தகைய கிரயங்கள் யாவும் கொள்வனவு விலைக்குள் உள்ளடக்கப்பட வேண்டும். அதாவது, மீளச்செலுத்தப்படாத கொள்கலனாயின் அவற்றின் கிரயமும், மீளச் செலுத்தப்படுகின்ற கொள்கலனாயின் கொள்கலனின் கிரயத்திற்கும் மீளச்செலுத்தப்பட்ட தொகைக்குமிடையிலான வேறுபாடு கொள்வனவு விலையுடன் சேர்க்கப்படல் வேண்டும்.

2. களஞ்சியப்படுத்தல் (Storage)

முன்னரே குறிப்பிட்டது போன்று களஞ்சிய இருப்பினுள் மூலப்பொருட்கள் மாத்திரமன்றி உற்பத்திக்குப் பயன்படுத்தப்படுகின்ற ஏனைய பொருட்களான உபகரணங்கள், மூலக்கூறுகள், பராமரிப்பு மூலப்பொருட்கள், நுகர்வுப் பொருட்கள் என்பனவும் உள்ளடங்குகின்றன. இவற்றுடன் நடைமுறைவேலை, முடிவுப்பொருட்கள் என்பனவும் உள்ளடங்கும். ஒரு நிறுவனத்தின் தொழிற்படு முதலில் பெருமளவு தொகை இக் களஞ்சியத்தில் முதலீடு செய்யப்படுகின்றதனால், களஞ்சியத் திணைக்களத்தில் விசேட கவனம் தேவைப்படுகிறது. களஞ்சியத்தின் கருமமானது களஞ்சியக் காப்பாளர் அல்லது களஞ்சிய மேற்பார்வையாளரின் கட்டுப்பாட்டின் கீழ் இருக்கவேண்டும். இவர் சிறந்த களஞ்சியக் கொள்கைகள் தொடர்பாக நன்கு பயிற்றுவிக்கப்பட்டவராக இருத்தல் நல்லது.

களஞ்சியப்படுத்தலின் நோக்கங்கள் (Objectives of storage)

i) களஞ்சியத்திலிருந்து பொருட்கள் வழங்குவதையும் களஞ்சியத்திற்கு பொருட்கள் பெறுவதையும் துரிதமாக மேற்கொள்ளல்.

ii) எல்லா நேரங்களிலும் எல்லாப் பொருட்களையும் முழுமையாக அடையாளம் காணல்.

iii) பொருட்களுக்கு தேவைப்படுகின்ற களஞ்சிய இடவசதியை உடனடியாக ஏற்படுத்திக் கொடுத்தல்.

iv) பொருத்தமான களஞ்சியக் கட்டுப்பாட்டையும் பராமரிப்பையும் ஏற்படுத்தல்.

v) பொருத்தமான இருப்பு மட்டங்களைப் பராமரித்தல்.

vi) களஞ்சியப் பதிவேடுகளை நாளாந்தம் பராமரித்தல்.

பிரதானமாக இருவகையான களஞ்சிய நிறுவனங்கள் இருக்கின்றன. மத்திய களஞ்சியமும் திணைக்கள ரீதியாக பாவலாக்கப்பட்ட களஞ்சியங்களும் நிறுவனங்களில் இருக்கும். மத்திய களஞ்சியத்தின் கட்டுப்பாட்டின் கீழ் உபகளஞ்சியங்கள் இருக்கும். பெரிய நிறுவனங்களிலேயே உப களஞ்சியங்கள் காணப்படும். ஏனெனில், பாரியளவு உற்பத்தி இடம்பெறுகையில் ஒரு மத்திய களஞ்சியத்தில் மட்டும் எல்லா வகை இருப்பையும் பேணுவது கடினமானது. எனவே, ஒவ்வொரு உற்பத்தித் திணைக்களங்களுக்கும் ஒவ்வொரு களஞ்சியத் திணைக்களம் பராமரிக்கப்படும். எனினும் இவற்றின் கட்டுப்பாட்டிற்கு மத்திய களஞ்சியத்திலுள்ள பிரதம களஞ்சியக் காப்பாளரே பொறுப்பாவார். இது கொள்வனவு, களஞ்சியப்படுத்தல், வழங்கல் என்பவற்றுக்கு ஒரேவிதமான கொள்கையைக் கடைப்பிடிக்கும். சிறிய நிறுவனங்களில் தனியே ஒரு பிரதான களஞ்சியம் மட்டும் காணப்படலாம்.

மத்திய களஞ்சியத்தின் அனுகூலங்கள். (Advantages of Central Stores)

உப களஞ்சியத்துடன் ஒப்பிடுகையில் ஒரு மத்திய களஞ்சியம் மட்டும் இருப்பதனால் பின்வரும் அனுகூலங்கள் கிடைக்கும்.

i) குறைவான இருப்பு தேவைப்படுகிறது. எனவே, இவற்றின் மீதான தொழிற்படு முதலும் குறைவாக இருக்கும்.

ii) குறைவான ஊழியர் தேவைப்படுவர். இவர்கள் நிபுணத்துவம் மிக்கவர்களாக இருக்கமுடியும்.

iii) இருப்பு மட்டங்களின் கட்டுப்பாடு இலகுவானதாக இருக்கும்.

iv) இருப்புப் பதிவேடுகள் தனித்தனியே பேணப்படாது ஒரு களஞ்சியத்திற்கே பராமரிக்கப்படுவதால் எழுதுவினைஞர் கிரயங்கள் குறைக்கப்படுகிறது.

v) சிறந்த மேற்பார்வையும் கட்டுப்பாடும் உறுதிப்படுத்தப்படுகிறது.

பிரதிகூலங்கள் (Disadvatages)

i) மத்திய களஞ்சியத்திலிருந்து திணைக்களங்கள் நீண்டதூரத்தில் இருக்கும்போது போக்குவரத்துச் செலவுகள் அதிகரிக்கிறது.

ii) திணைக்களங்களுக்கு பொருட்களை விநியோகிக்கும் போது தாமதம் போன்ற அசௌகரியங்கள் ஏற்படலாம்.

iii) போக்குவரத்து ஸ்தம்பிதமடையின் உற்பத்தி பாதிக்கப்படலாம்.

iv) தீயபாயம், பழுது போன்ற நட்டமேற்படின் பெருமளவு பாதிப்பேற்படலாம்.

உப களஞ்சியங்கள் உயர்ந்த பெறுமதியுடையதும், தீயினால் அழியக்கூடியதும், பிராணிகளால் உண்ணக்கூடியதுமான, பகுதி முடிவடைந்த பொருட்கள், மூலப்பொருட்கள், மற்றும் உபகரணங்கள் பொருத்துக்கள் என்பவற்றுக்கு அவசியமாகின்றது.

இருப்பெடுத்தல் (Stock taking)

இருப்பெடுத்தல் என்பது குறிப்பிடப்பட்ட திகதியில் எழுதுவினைஞரால் பதிவேடுகளில் காட்டப்பட்ட மீதிக்கெதிராக கையிலுள்ள பௌதீக இருப்பு கணக்கிடப்பட்டு செவ்வை பார்க்கப்படுவதைக் குறிக்கிறது. இவ் இருப்பெடுத்தல் செய்முறையானது கால அடிப்படையில் இருப்பெடுத்தல், தொடர்ச்சியான இருப்பெடுத்தல் ஆகிய இரு முறைகளில் மேற்கொள்ளப்படுகிறது.

i) கால அடிப்படையில் இருப்பெடுத்தல் (Periodic stock taking)

"ஒரு குறிப்பிட்ட நேரத்தில் வழமையாக நிதியாண்டு காலப்பகுதி இறுதியில் இருப்பு விடயங்கள் அனைத்தும் பௌதீக ரீதியாக கணக்கிடப்பட்டு மதிப்பிடப்படுகின்ற ஒரு செய்முறையே" கால அடிப்படையிலான இருப்பெடுத்தலாகும் (CIMA). இது பின்வரும் படிமுறைகளின் அடிப்படையில் மேற்கொள்ளப்படும்.

i) இருப்பெடுக்கும் திகதிக்கு முன்பாகவே எல்லா உத்தியோகத்தருக்கும் இருப்பெடுத்தல் சம்பந்தமான அறிவுறுத்தல் வழங்கப்படவேண்டும். இங்கு களஞ்சிய உத்தியோகத்தரல்லாதவர்களே இக் கணிப்பீட்டில் உள்ளடக்கப்பட வேண்டும்.

ii) ஒரு குறிப்பிட்ட காலம் இதற்கென ஒதுக்கப்படும். எண்ணிக்கை கணக்கிடப்பட்டு முடிவடையும் வரை எந்த இருப்பும் அசைய அனுமதிக்கப்படமாட்டாது.

iii) ஒரு குறிப்பிட்ட பகுதியில் எல்லா இருப்பையும் கணக்கிட இருப்பு செவ்வை பார்ப்பவர்களை உள்ளடக்கிய ஒரு குழு நியமிக்கப்படும். இவர்கள் எல்லா இருப்பும் இரட்டிப்புத் தன்மையில்லாமல் கணக்கிடப்பட்டதை உறுதிப்படுத்துவர்.

iv) இருப்பை செவ்வை பார்ப்பவர்கள் முன்னரே அச்சடிக்கப்பட்ட இருப்புத்தாளில் கணக்கிடப்பட்ட தொகைகளைப் பதிவுசெய்வர்.

v) அலுவலகத்தில் பூர்த்திசெய்யப்பட்ட இருப்புத்தாள்கள் சேகரிக்கப்பட்டு மொத்தம் கூட்டப்படும். பின்னர் செவ்வை பார்க்கப்பட்ட தொகைகள் இருப்புப் பதிவேடுகளிற்கு எதிராக செவ்வை பார்க்கப்படல் வேண்டும்.

vi) ஏதாவது இருப்புக்களில் முரண்பாடுகள் காணப்படும்போது மீளக் கணக்கிடப்பட வேண்டும். மீண்டும் சீர்செய்யப்படாவிடின் முகாமைக்கு அறிக்கையிடப்படல் வேண்டும்.

vii) சில இருப்புக்களின் எண்ணிக்கையில் சிரேஸ்ட உத்தியோகத்தர்கள் அல்லது கணக்காய்வாளர்கள் தெரிவுச் செவ்வையை மேற்கொள்வர்.

ii) தொடர்ச்சியான இருப்பெடுத்தல் (Continuous stock taking)

"ஒரு தொடர்ச்சியான அடிப்படையில் வெவ்வேறு நேரங்களில் தெரிவுசெய்யப்பட்ட இருப்புக்களை கணக்கிட்டு, பெறுமதியிடுகின்ற ஒரு செய்முறையே" தொடர்ச்சியான இருப்பெடுத்தலாகும் (CIMA).

இது ஒவ்வொரு நாளும் ஒரு நிபுணத்துவம் மிக்க குழு ஒரு குறிப்பிட்ட எண்ணிக்கையிலான இருப்பு விடயங்களை கணக்கிட்டு செவ்வை பார்ப்பதைக் குறிப்பிடுகின்றது. எனவே, ஒவ்வொரு விடயமும் வருடத்தில் குறைந்தது ஒரு தடவையாவது செவ்வை பார்க்கப்படுகிறது. பெறுமதிமிக்க இருப்புக்கள் அடிக்கடி செவ்வை பார்க்கப்படும். கால அடிப்படையிலான இருப்பெடுத்தலுடன் ஒப்பிடுகையில் இதனது அனுகூலங்கள் வருமாறு :-

i) வருடாந்த இருப்பெடுத்தல் அவசியமற்றதாகிறது. எனவே, அதற்கேற்படக்கூடிய வசதியீனங்கள் தவிர்க்கப்படுகிறது.

ii) தொடர்ச்சியாக திறன்வாய்ந்த இருப்பெடுப்போர் ஈடுபடுத்தப்பட முடிவதால் தவறுகளைக் குறைக்கின்றது.

iii) அதிகநேரம் ஒதுக்கப்படுகின்றதனால் தவறுகள் குறைகின்றதுடன், பரிசீலனையையும் அனுமதிக்கின்றது.

iv) வருடாந்தம் செவ்வை பார்த்தலிலும் பார்க்க ஏற்படுகின்ற குறைவுகள், நட்டங்கள் என்பவற்றை விரைவாக வெளிப்படுத்துகிறது.

v) உத்தியோகத்தர் ஒழுங்கு முன்னேற்றப்படுகிறது.

vi) இருப்பு மட்டங்கள் மீதான கட்டுப்பாடு முன்னேற்றப்படுவதுடன், மேலதிக இருப்பு, பற்றாக்குறை இருப்பு என்பவற்றுக்கான வாய்ப்பும் குறைகிறது.

இருப்பு முரண்பாடுகள் (Stock discrepancies)

இருப்புச் செவ்வையின் போது இருப்பு பதிவேட்டில் காட்டப்பட்ட தொகைக்கும் பௌதீக ரீதியான இருப்பு தொகைக்குமிடையில் முரண்பாடுகள் தோன்றலாம். இவ்வாறு ஏற்படும் போது முரண்பாட்டிற்கான காரணம் விசாரிக்கப்பட்டு இது மீண்டும் நிகழாது தடுப்பதற்கு பொருத்தமான நடவடிக்கை எடுக்கப்படும்.

முரண்பாட்டிற்கான காரணங்கள் (Causes of stock discrepancies)

i) பொருள் பெறல் பத்திரத்தில் காட்டப்பட்ட பொருட்களிலும் பார்க்க விநியோகத்தர் விநியோகித்த பொருட்களின் தொகை வேறுபடல்.

ii) எவ்வித ஆவணங்களுமின்றி உற்பத்தியிலிருந்து மேலதிக இருப்பு திருப்பப்பட்டிருத்தல்.

iii) பொருள் வேண்டுதல் பத்திரத்தில் காட்டப்பட்ட தொகையிலிருந்து உற்பத்திக்கு வழங்கப்பட்ட தொகை வேறுபடல்.

iv) இருப்புப் பதிவேடுகளில் எழுதுவினைஞர் தவறுகள் ஏற்படலாம்.

v) களஞ்சியத்தில் உடைந்த அல்லது பழுதடைந்த பொருட்கள் பதிவுசெய்யப்படாது போகலாம்.

vi) தொழிலாளர் இருப்பைக் களவாடலாம்.

இத்தகைய காரணங்களிற்கு உடனுக்குடன் தகுந்த நடவடிக்கை எடுப்பதன் மூலம் இவற்றைத் தடுக்கலாம். இருப்பு வேறுபாடு எழுதுவினைஞர் தவறினால் ஏற்பட்டது எனக் கண்டுபிடிக்கப்படின், பதிவேடுகள் உடனடியாக திருத்தப்படல் வேண்டும். இருப்பு அலகுகள் தவறவிடப்பட்டமையால், முரண்பாடு ஏற்பட்டிருப்பின் இருப்பு நட்டம் பதிவழிக்கப்படல் வேண்டும். மேலதிக அலகுகள் சேர்க்கப்பட்டிருப்பின் இருப்புப் பதிவேடுகளிலும் மீண்டும் கூட்டப்படல் வேண்டும். இருப்பு குறைந்திருக்குமிடத்து ஒரு களஞ்சிய செலவுத்தாள் மூலம் கணக்கியல் பதிவேட்டில் பதிவுசெய்யப்படும். அல்லது இருப்புப் பதிவேட்டில் பதிவு செய்யப்பட்டதிலும் பார்க்க உண்மையான இருப்பு அதிகமாயிருப்பின் ஒரு களஞ்சிய வரவுத்தாள் மூலம் பதிவு செய்யப்படும்.

i) செலவுத்தாளுக்கு :-

இருப்புச் சீராக்கக் கணக்கு வரவு

களஞ்சியக் கணக்கு செலவு.

ii) வரவுத்தாளுக்கு :-

களஞ்சியக் கணக்கு வரவு

இருப்புச் சீராக்கல் கணக்கு செலவு.

iii) நிதியாண்டு இறுதியில் இருப்புச் சீராக்கக் கணக்கு மீதி இலாபநட்டக் கணக்கில் பதிவு செய்யப்படும். (வரவு / செலவு)

களஞ்சியப் பதிவேடுகள் (Stores records)

i) நித்தியப் பட்டோலை பதிவேடுகள் (The perpetual inventory records) :- இவற்றில் பெறுவனவுகள், வழங்கல்கள் போன்ற களஞ்சிய அசைவுகளும், இருப்பு மீதியும் பதியப்படுகிறது. பெட்டி அட்டை (Bin Card), களஞ்சியப் பதிவேட்டு அட்டை (Stores record card) இரண்டும் இரு அடிப்படை நித்தியப் பட்டோலைப் பதிவேடுகளாகும்.

ii) ஆவணங்கள் (Documents) :- இவை களஞ்சியத்திற்குள் அல்லது களஞ்சியத்திற்கு வெளியே பொருட்கள் அசைவதை அங்கீகரிக்க உபயோகிக்கப்படுகின்ற பத்திரங்களாகும். இவை பற்றி கொள்வனவு நடைமுறையில் விளக்கப்பட்டுள்ளது.

i) பெட்டி அட்டை (Bin Card)

ஒரு களஞ்சியக் காப்பாளனால், ஒவ்வொரு பொருட்களினதும், தொகையை பதிவுசெய்ய பராமரிக்கின்ற ஒரு பதிவேடு பெட்டி அட்டை அல்லது ராக்கைப் பத்திரம் எனப்படுகிறது. ஒரு பெட்டி அட்டை மூலப்பொருள் பெறுவனவுகள், வழங்கல்களின் விபரங்களையும் எந்த நேரத்திலும் இருப்பு மீதியையும் காட்டுகிறது. இப் பதிவேடு களஞ்சியக் காப்பாளனுக்கு இருப்பு நிலைமையைக் கட்டுப்பாட்டில் வைத்திருக்க பெரிதும் உதவுகிறது.

ஒரு பெட்டி அட்டையானது எந்தப் பொருள் களஞ்சியப்படுத்தப்பட்டுள்ளதோ அதனது கொள்கலனுடன், அல்லது அலுமாரியுடன் அல்லது பெட்டியுடன் இணைக்கப்படுகிறது. ஒவ்வொரு பெறுவனவு அல்லது வழங்கலின் போதும் பதிவு மேற்கொள்ளப்பட்டு புதிய இருப்பு மீதி கணிப்பிடப்படுகிறது. இத்தகைய பதிவுகள் யாவும் பொருள் பெறல் பத்திரம், பொருள் திரும்பல் பத்திரம், களஞ்சிய வேண்டுதல் பத்திரம் போன்ற ஆவணங்களின் உதவியுடனேயே மேற்கொள்ளப்படுகிறது. ஒரு பெட்டி அட்டையின் மாதிரி வருமாறு :-

படம் 3.5

பெட்டி அட்டை.

ABC Company Ltd

விபரணம் ..... பெட்டி இல. .....

ஆகக்குறைந்த மட்டம் ..... குறியீட்டு இல. .....

கட்டளையிடும் மட்டம் ..... அலகு .....

கட்டளையிடும் தொகை ..... களஞ்சியப்பேரேட்டு பக்கம் .....

திகதி.	பெறுவனவுகள்.		கொடுப்பனவுகள்.		மீதி.	இருப்புச் செல்லை	
	தொகை	பொருள் பெறல் பத்திர இல.	தொகை	பொருள் வேண்டுதல் பத்திர இல.	தொகை	திகதி	ஒப்பம்

ii) இரு பெட்டி முறைமை (Two Bin System)

இம் முறைமையின் கீழ் களஞ்சியத்திலுள்ள ஒவ்வொரு பொருட்களும் இரு பெட்டிகளில் பராமரிக்கப்படுகிறது. ஒரு பெட்டி பிரதானமானதாக அமைகிறது. அதாவது எந்தப் பெட்டியிலிருந்து பொருட்கள் வழங்கப்படுகிறதோ அதுவே பொருட்கள் ஒழுங்காக வழங்கப்படும் பெட்டியாக உள்ளது. மற்றைய பெட்டி ஆகக்குறைந்த இருப்பைக் கொண்டிருக்கும். ஒழுங்காக வழங்குகின்ற இருப்பு முடிவடைந்து போகும்போது இவ் ஆகக்குறைந்த இருப்பிலிருந்து வழங்கல் மேற்கொள்ளப்படுகிறது. இருப்புச் செவ்வையின் போது ஏற்கனவே குறிப்பிடப்பட்ட ஆகக்குறைந்த இருப்புப் பெட்டி போலவே ஒழுங்கான இருப்புப்பெட்டியும் செவ்வை பார்க்கப்படல் போதுமானது.

ii) களஞ்சியப் பதிவேட்டு அட்டை (Stores record card)

இப்பதிவேடும் பெட்டி அட்டை போன்று ஒரே தகவல்களையே தருகின்ற அதேவேளை மேலதிகமாக பணப்பெறுமதியையும் தருகிறது. இப்பதிவேடு கிரயக் கணக்கியல் திணைக்களத்தில் பராமரிக்கப்படுகிறது. இது கிரய முறைமையில் பொருள் கணக்கியலிற்கான அடிப்படை முறைமையாகும். இப்பதிவேட்டில் பொதுவாக மூன்று பிரிவுகள் காணப்படுகிறது. அதாவது பெறுவனவு, கொள்வனவு, மீதி என்பனவாகும். இவை ஒவ்வொன்றும் பொருத்தமான உபபிரிவாக முறையே திகதி, தொகை, அலகுவிலை, மொத்தக் கிரயம் என்பவற்றைக் காட்டுகின்றது. இரண்டு மேலதிகப் பிரிவுகளும் வழமையாக உள்ளடக்கப்படுகிறது. அதாவது கட்டளையிடப்பட்டுள்ள பொருட்களுக்கும், ஒதுக்கப்பட்ட பொருட்களுக்குமான பிரிவுகளுமாகும். கட்டளை நிரலானது மீண்டும் கட்டளையிடலைத் தவிர்க்கிறது. ஒதுக்க நிரலானது குறித்த வேலைக்கான கட்டளைக்கு ஒதுக்கப்பட்ட பொருட்களை சுட்டிக்காட்டுகிறது. பெறுவனவுகள், வழங்கல்கள், தொடர்பான பதிவுகள் பெட்டி அட்டையைப் போன்று முறையே பொருள் பெறல் பத்திரம், களஞ்சிய வேண்டுதல் பத்திரம் என்பவற்றின் உதவியுடன் மேற்கொள்ளப்படுகிறது.

பெட்டி அட்டை பராமரிக்கப்படுகையில் களஞ்சியப் பதிவேட்டு அட்டை பராமரிக்கப்படுவது தேவையற்றது. இது இரட்டிப்பு வேலை எனக் குறிப்பிடினும் பெட்டி அட்டையில் காணப்படும் தொகையையும், களஞ்சியப் பதிவேட்டு அட்டை தொகையையும் செவ்வைபார்க்க முடிகிறது. மேலும், பெட்டி அட்டைகள் கணக்கியல் பதிவேடுகள் அல்ல. இவை களஞ்சியத் திணைக்களத்தில் களஞ்சியக் காப்பாளரால் பராமரிக்கப்படுகிறது. ஆனால் கிரயமிடல் நோக்கங்களிற்காக களஞ்சியப் பதிவேட்டு அட்டை பராமரிக்கப்படுவது அவசியமாகின்றது. இதன் மாதிரி வருமாறு :-

படம் 3.6

களஞ்சியப் பதிவேட்டு அட்டை.

ABC Company Ltd

விபரணம் ..... ஆகக்கூடிய இருப்புமட்டம் .....

குறியீட்டு இல. ..... ஆகக்குறைந்த இருப்பு மட்டம் .....

இடம் ..... மறுகட்டளையிடும் மட்டம் .....

பெட்டி இல ..... மறுகட்டளைத் தொகை .....

திகதி	கட்டளை		ஒதுக்கப்பட்டது		பெறுவனவுகள்			வழங்கல்கள்			மீதி		இருப்புச் செவ்வை.	
	இல	தொகை	இல	தொகை	தொகை	அலகு விலை	பெறுமதி	தொகை	அலகுவிலை	பெறுமதி	தொகை	பெறுமதி	திகதி	ஒப்பம்

3) நித்தியப் பட்டோலை முறைமை (Perpetual Inventory System)

இம்முறைமை பின்வருமாறு வரையறுக்கப்படுகிறது. "ஒவ்வொரு பெறுவனவுக்கும் வழங்கலுக்கும் பின்னர் ஒழுங்கான செவ்வைபார்த்தலுக்கு வசதியளிக்கும் வகையிலும், இருப்பெடுத்தலுக்காக களஞ்சியத்தை மூடுவதை தவிர்க்கும் வகையிலும் களஞ்சிய மீதிகளை பதிவுசெய்கின்ற முறையாகும்". இந்த முறைமையின் கீழ் களஞ்சியத்திலுள்ள தற்போதைய மீதி எப்போதும் பதிவேடுகளில் இருக்கும். ஒவ்வொரு நடவடிக்கைக்கும் பின்பும் பெறுவனவுகளாயின் கூட்டப்படவேண்டும். வழங்கல்களாயின் கழிக்கப்படல் வேண்டும். முன்னர் குறிப்பிட்டது போன்று நித்தியப் பட்டோலைக்கான பதிவேடுகளாக பெட்டி அட்டையும், களஞ்சியப் பதிவேட்டு அட்டையும் பயன்படுத்தப்படுகின்றன. இங்கு இரு அட்டைகளிலும் காணப்படுகின்ற மீதி சமனாக இருத்தல் வேண்டும். சில வேளைகளில் கூட்டல் பிழைகளினாலோ அல்லது இரு அட்டைகளிலும் பிழையாகப் பதிதல் அல்லது பதியாது விடல் மூலமாகவோ வேறுபாடு ஏற்பட்டிருப்பின் திருத்தப் பதிவுகள் மேற்கொள்ளப்பட்டு இரு பதிவேட்டு மீதிகளும் சமப்படுத்தப்படல் வேண்டும். மேலும், இவ்விரு பதிவேட்டு மீதிகளும் களஞ்சியத்திலுள்ள பௌதீக ரீதியான மீதியுடனும் சமப்படவேண்டும். இது நித்தியப் பட்டோலை முறைமையின் இணைந்த பகுதியான தொடர்ச்சியான இருப்பெடுத்தல் மூலம் சிறப்பாக மேற்கொள்ளப்படுகிறது.

4) மெதுவாக அசையும் பொருட்கள் அல்லது அசையாத பொருட்களின் மீளாய்வு.

பழமையான பொருட்கள் எனும் போது ஒரு உற்பத்திப் பொருளின் வடிவமைப்பு அல்லது உற்பத்தி முறை மாற்றம் காரணமாக அப்பொருள் அதன் ஆயுட்காலத்தினுள்ளேயே பாவிக்க இயலாமல் போகின்ற பொருட்களைப் பிரதிநிதித்துவப்படுத்துகிறது. இப் பொருட்களுக்கு சிறந்த பதிலீடு கண்டுபிடிக்கப்பட்டதன் காரணத்தினால் இதற்கு நீண்டகாலத்திற்கு கேள்வியேற்படாது போகலாம். அல்லது நீண்டகாலத்திற்கு உற்பத்திக்கு தேவைப்படாது போகலாம். இவ் இருப்பு விடயங்கள் கழிவாக்கப்பட்டு இலாபநட்டக் கணக்கில் பதிவழிக்கப்பட வேண்டும்.

மெதுவாக அசையும் பொருட்கள் என்பது குறைந்த இருப்புச் சுழற்சி வீதத்தைக் கொண்ட பொருட்களாகும். இவற்றின் நுகர்வு வீதம் அல்லது விற்பனை வீதமானது அவற்றின் இருப்புடன் ஒப்பிடுமிடத்து குறைவாக இருக்கும். இத்தகைய பொருட்களின் இருப்பு குறைவான மட்டத்தில் பராமரிக்கப்படல் வேண்டும். மேலும் இவை நடமாட்டமற்ற பொருட்கள் அல்லது அசைவற்ற பொருட்களாக இருக்கும். இவற்றுக்கு தற்போது கேள்வியிராது. காலநிலைக்கேற்ப கேள்வியேற்படும். இவை எதிர்காலத்தில் தேவைப்படலாம். எனவே இவை தற்போது அசையாது களஞ்சியத்தில் தூங்கிக்கொண்டிருக்கும். மெதுவாக அசையும் பொருட்கள் பற்றியும், அவற்றின் பிற பயன்பாடு பற்றியும் களஞ்சியக் காப்பாளர் முகாமைக்கு அறிக்கையிட தவறின் இதுவும் பழமையான பொருட்களாக பதிவழிக்க வேண்டியேற்படலாம்.

மெதுவாக அசையும், அசையாத, பழமையான பொருட்களிற்கான காரணங்கள் வருமாறு

i) உற்பத்திக் கட்டுப்பாட்டுத் திணைக்களம் மூலப்பொருள் தேவைகளிலான மாற்றம் பற்றி மூலப்பொருள் கட்டுப்பாட்டுத் திணைக்களத்திற்கு தெரிவிக்காமை.
ii) தொழில்நுட்ப மாற்றம் காரணமாக பிரதியீட்டுப் பொருட்களின் உபயோகம்.
iii) இத்தகைய பொருட்களிற்கு வெளியே கொடுக்கப்பட்ட கட்டளைகளை கொள்வனவுத் திணைக்களம், ரத்துச் செய்யத் தவறியமை.
iv) பழமையான பொருட்களினதும், மேலதிக பொருட்களினதும் கொள்வனவு.
v) களஞ்சியக் காப்பாளர் மெதுவாக அசையும் பொருட்களையும் அவற்றின் பிற உபயோகத்தையும் சிபார்சு செய்யத் தவறியமை.
vi) களஞ்சியப் பதிவேட்டு அட்டை மீளாய்வு செய்யப்படாமை.

இப்பொருட்களைக் கண்டுபிடிப்பதற்கு ஒவ்வொரு பொருட்களுக்கும் ஒரு நியமச் சுழற்சி வீதத்தை பின்வருமாறு கணிப்பிட்டுக் கொள்ளல் வேண்டும்.

$$\textbf{நியம சுழற்சி வீதம்} = \frac{\textbf{பாதீடு செய்யப்பட்ட நுகர்வு.}}{\textbf{சராசரி இருப்பு மட்டம்.}}$$

இந்நியம வீதம் உண்மையான சுழற்சி வீதத்துடன் ஒப்பிடப்பட வேண்டும். உண்மையான வீதம் நியமத்தை விடக் குறைவாயின் உண்மையான நுகர்வுவீதம் தீர்மானிக்கப்பட்ட நுகர்வு வீதத்தை விடக் குறைவு என்பதும் இவை மெதுவாக அசையும் பொருட்கள் என்பதும் புலனாகிறது. இத்தகைய பொருட்கள் மீது மாதாந்த அல்லது காலாண்டு அறிக்கைகள் தயாரிக்கப்பட்டு முகாமைக்குச் சமர்ப்பிக்கப்படல் வேண்டும். இவ் அறிக்கைகள் பொருட்களின்

கொள்வனவுகள், நுகர்வு என்பவற்றை தொகை, பெறுமதி இரண்டிலும் காட்டுவதுடன் இருப்புச்சுழற்சி வீதத்தையும் காட்டும். இது மெதுவாக அசையும் பொருட்களைக் கண்டுபிடிப்பது மாத்திரமன்றி அவற்றைக் கட்டுப்படுத்தவும் துணைபுரியும்.

5. இருப்புச் சுழற்சி வீதம்.

இருப்புச் சுழற்சி என்பது ஒரு வருடத்தில் களஞ்சியத்திலுள்ள பாவிக்கப்பட்ட இருப்புக்காக இருப்பானது எத்தனை தடவை பதிலிடப்படுகிறது என்று கூறுகின்றது. ஆகக்கூடிய இருப்புச் சுழற்சியானது இருப்புக் கொள்கையின் கூடிய வினைத்திறனை காட்டும். உதாரணமாக A, B என்னும் இரு நிறுவனங்கள் ஒரே வகைப் பொருட்களை ஒரே விலையிலேயே விற்பனை செய்கின்றன. இரண்டினதும் வருடாந்த விற்பனை ரூபா 100,00,000. இரு நிறுவனங்களும் காசை வைத்திருக்கவில்லை. 10% வட்டிவீதத்தில் கடன் பெறவேண்டியுள்ளது. A விற்பனைப் பெறுமதியில் ரூபா 25,00,000 பெறுமதியான சராசரி இருப்பை வைத்துள்ளது. அதேநேரம் B யின் சராசரி இருப்பு ரூபா 100,000. எனவே,

A யின் இருப்புச் சுழற்சி வீதம் $= \frac{100,00,000}{25,00,000} = 4$ ஆகும்.

B யின் இருப்புச் சுழற்சி வீதம் $= \frac{100,00,000}{100,000} = 100$ ஆகும். இங்கு A ரூபா 25,00,000 க்கு மேலதிகப்பற்று வசதி பெறவேண்டும். B யிற்கு ரூபா 100,000 போதும். எனவே, வட்டியாக A ரூபா 250,000 உம் B ரூபா 10,000 ம் செலுத்தவேண்டும். இவ் உதாரணம் உயர்ந்த இருப்புச் சுழற்சி வீதம் பணத்தை சேமிக்கின்றது என்பதனையும், வினைத்திறனான இருப்பு முகாமையையும் சுட்டிக்காட்டுகிறது. இருப்புச் சுழற்சி வீதமானது சராசரி மூலப்பொருள் இருப்புக்கு வருடாந்தம் நுகரப்பட்ட பொருட்களின் கிரயத்தின் விகிதாசாரமாகும். இது பின்வருமாறு கணிப்பிடப்படும்.

$$\text{இருப்புச் சுழற்சி} = \frac{\text{குறிப்பிட்ட காலப்பகுதியில் நுகரப்பட்ட மூலப்பொருட் கிரயம்.}}{\text{குறிப்பிட்ட காலப்பகுதியில் மூலப்பொருள் சராசரி இருப்பு.}}$$

இருப்பு சுழற்சி வீதமானது நுகர்வு வீதத்தை சுட்டிக்காட்டும் சுட்டியாகும். அதாவது விரைவாக அசையும் அல்லது மெதுவாக அசையும் பொருட்களை சுட்டிக்காட்டும். ஒரு உயர் இருப்புச் சுழற்சி வீதம் விரைவாக அசையும் பொருட்களையும், குறைவான சுழற்சி வீதம் மெதுவாக அசையும் பொருட்களையும் சுட்டிக்காட்டுகிறது. வேறுபட்ட பொருட்களின் வீத ஒப்பீட்டின் மூலம் பொருட்கள் ஒழுங்காக அசையாது இருக்கிறது என்பதைக் கண்டுபிடிக்கலாம். எனவே, முகாமை தேவையற்ற பொருட்களின் மீது முதலை முடக்குவதை தவிர்க்கமுடியும். இருப்புச் சுழற்சி வீதமானது கால அடிப்படையிலும் கணிப்பிடப்பட முடியும். இது 365 நாட்களை இருப்புச் சுழற்சி வீதத்தினால் வகுப்பதன் மூலம் கணிப்பிடப்படுகிறது.

$$\text{இருப்புச் சுழற்சி வீத காலம்} = \frac{\text{இக்காலப்பகுதியிலுள்ள நாட்கள்.}}{\text{இருப்புச் சுழற்சி வீதம்.}}$$

இருப்புச் சுழற்சி வீத காலம் குறுகியதாயின் பொருட்கள் விரைவாக நகரும் எனக் கருதப்படுகிறது.

உதாரணம் 3.1 :-

பின்வரும் தகவல்கள் A நிறுவனத்தின் மூலப்பொருட்களின் 2000 ஆம் ஆண்டிற்குரியனவாகும்.

	மூலப்பொருள் X	மூலப்பொருள் Y
ஆரம்ப இருப்பு	50,000	125,000
இறுதியிருப்பு	30,000	124,000
கொள்வனவுகள்.	380,000	250,000

$$\text{சராசரி இருப்பு} = \frac{\text{ஆரம்ப இருப்பு} + \text{இறுதியிருப்பு}}{2}$$

	மூலப்பொருள் X	மூலப்பொருள் Y
சராசரி இருப்பு	$= \frac{50,000 + 30,000}{2}$	$\frac{175,000 + 125,000}{2}$
	= 40,000	150,000
ஆரம்ப இருப்பு	50,000	175,000
கூட்டு :- கொள்வனவுகள்.	380,000	250,000
	430,000	425,000
கழி :- இறுதி இருப்பு.	30,000	125,000
நுகரப்பட்ட பொருட்கள்.	400,000	300,000

$$\text{இருப்புச் சுழற்சி வீதம்} = \frac{\text{நுகரப்பட்ட அலகிற்கான கிரயம்.}}{\text{சராசரி இருப்பு}}$$

=	$\frac{400,000}{40,000}$	$\frac{300,000}{150,000}$
=	10	2

இருப்புச் சுழற்சி வீதம் கால அடிப்படையில்,

$$= \frac{365 \text{ (வருடத்திலுள்ள நாட்கள்)}}{\text{இருப்புச் சுழற்சி வீதம்.}}$$

=	$\frac{365}{10}$	$\frac{365}{2}$
	= 37 நாட்கள் (அண்ணளவாக)	183 நாட்கள் (அண்ணளவாக)

மூலப்பொருள் X இனை மூலப்பொருள் Y யுடன் ஒப்பிடுமிடத்து மூலப்பொருள் X 37 நாட்கள் மாத்திரம் சராசரி இருப்பை நுகர்வதற்கு எடுப்பதனால் இது விரைவாக அசையும் பொருட்களாகும். அதேநேரம் மூலப்பொருள் Y 183 நாட்கள் சராசரி இருப்பை நுகர்வதற்கு எடுக்கிறது. Y யின் குறைவான இருப்புச் சுழற்சி வீதமானது நுகர்வு வீதம் மாறாவிடின் அதனது இருப்பு மட்டமானது மீளமைக்கப்படவேண்டும் என்பதனையும், அதனது கொள்வனவுகள் குறைக்கப்படலாம் என்பதையும் கருதுகிறது. இருப்புச் சுழற்சி வீதமானது பொருள் பாவனையின் வினைத்திறனை அளவிட ஒரு சிறந்த அளவீடாகும்.

6. ஏ.பி.சி நுட்பம்.

இது இருப்புக் கட்டுப்பாட்டின் ஒரு பெறுமதியை அடிப்படையாகக் கொண்ட முறைமையாகும். இதன்படி பொருட்கள் அவற்றின் பெறுமதிக்கேற்ப பகுப்பாய்வு செய்யப்படுகிறது. எனவே, செலவு கூடியதும் பெறுமதி மிக்கதுமான பொருட்களில் பெருமளவு கவனமும் அக்கறையும் தரப்படுகிறது. எல்லாப் பொருட்களும் அவற்றின் பெறுமதி அல்லது கிரய முக்கியத்துவத்திற்கேற்ப கூடிய, நடுத்தர, குறைந்த பெறுமதிக்கேற்ப முறையே A, B, C எனப் பிரிக்கப்படுகிறது. இவ் ABC நுட்பம் எப்பொழுதும் சிறந்த கட்டுப்பாட்டு முறை எனவும் அழைக்கப்படுகிறது.

A பொருட்கள் :- இவை கூடிய பெறுமதியுடைய பொருட்களாகும். இது மொத்த இருப்பில் சிறிய விகிதாசாரமாக இருக்கும். இவற்றின் அதிகூடிய கிரயத்தின் அடிப்படையில் இப்பொருட்கள் மிக கடுமையான கட்டுப்பாட்டின் கீழ் வைத்திருக்கப்படல் வேண்டும். இவற்றுக்கு அதிக அனுபவம் மிக்க ஆளணி பொறுப்பாக இருத்தல் வேண்டும்.

B பொருட்கள் :- இவை நடுத்தரப் பெறுமதியுடைய பொருட்களாகும். இவை சாதாரண கட்டுப்பாட்டு நடைமுறையின் கீழ் வைத்திருக்கப்படல் வேண்டும்.

C பொருட்கள் :- இவை குறைந்த பெறுமதியுடைய பொருட்களாகும். இவை மிகக்கூடிய எண்ணிக்கையான இருப்பை பிரதிநிதித்துவப்படுத்துகிறது. இப் பொருட்கள் எளிய சிக்கனக் கட்டுப்பாட்டு முறையின் கீழ் வைத்திருக்கப்படல் வேண்டும்.

இருப்பு இவ்வாறு ABC என வகைப்படுத்தப்படும் அடிப்படையில் A இருப்புக்கள் மீது தரமற்ற கட்டுப்பாட்டு முறை பிரயோகிக்கப்படுமிடத்து முகாமை அதிகூடிய கவனம் செலுத்த வேண்டும். B இருப்புக்கள் மீது சற்றுக் குறைவான கவனமும் C யின் மீது குறைந்த கவனமும் தரப்படலாம். இவ் ABC நுட்பம் ஒரு தெரிவுசெய்யப்பட்ட கட்டுப்பாட்டை கருத்தில் கொள்கின்ற நுட்பமாகும். ஏனெனில், எல்லா இருப்பு மீதும் ஒரேயளவு கவனம் செலுத்துவது விவேகமற்றதாகும். இவ் இருப்புக்கள் நிரற்படுத்தப்பட்டு அவற்றின் பெறுமதியையும் தொகையையும் காட்டத்தக்க வகையில் அதன் முக்கியத்துவத்தின் அடிப்படையில் மேலிருந்து கீழாக ஒழுங்குபடுத்தப்படுகிறது. இது பின்வரும் விகிதாசார அடிப்படையில் விளக்கப்படுகிறது.

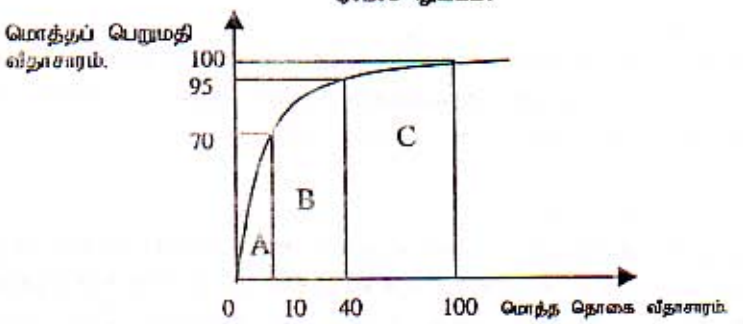
வகை	மொத்தப் பெறுமதியின் விகிதாசாரம்.	மொத்தத் தொகையின் விகிதாசாரம்.
A	70	10
B	25	30
C	5	60

தரப்பட்ட அட்டவணையின்படி மொத்த இருப்பில் 10% மான இருப்புக்கள் அதன் மொத்தப் பெறுமதியில் 70% ஐக் காட்டுகின்றன. இவ் A வகை இருப்புக்கள் மிக உயர் கிரயத்தைக் கொண்டிருப்பதனால் அவற்றுக்கு மிகக் கடுமையான கட்டுப்பாட்டு முறை தேவைப்படுகிறது. இரண்டாவது வகை இருப்புக்கள் மொத்தத் தொகையில் 30% யும், ஆனால் மொத்தப் பெறுமதியில் 25% யும் பிரதிநிதித்துவப்படுத்துகிறது. இறுதியாக, மொத்தத் தொகையில் 60% மானவை மொத்தப் பெறுமதியில் 5% ஐ மாத்திரமே

பிரதிநிதித்துவப்படுத்துகின்றது. இவ் C வகைப் பொருட்கள் எளிய பௌதீக ரீதியான கட்டுப்பாட்டின் கீழ் பராமரிக்கப்படுகின்றது. கொள்வனவு, களஞ்சியப்படுத்தல், வழங்கல் தொடர்பான விதிகள் பல்வேறு வகை இருப்புக்களுக்கும் அவற்றின் பெறுமதிக்கும், முக்கியத்துவத்திற்குமேற்ப வடிவமைக்கப்படல் வேண்டும். மேலும் தரப்பட்ட தகவல்களின் அடிப்படையில் பின்வரும் வரைபடம் மூலம் இதனைப் புலப்படுத்தலாம்.

படம் 3.7

ஏ.பி.சீ நுட்பம்.



ABC நுட்பத்தின் அனுகூலங்கள் வருமாறு :-

i) பெருமளவு தொகையை முதலீடு செய்த இருப்புக்கள் மீது கடுமையான கட்டுப்பாட்டு முறையை பிரயோகிக்கமுடியும்.

ii) இருப்பின் மிகான முதலீட்டை ஒழுங்குபடுத்தவும், நிதியை சிறந்தவழியில் பயன்படுத்தவும் முடிகிறது.

iii) இருப்பு வைப்புச்செலவைக் குறைவாகப் பேணமுடியும்.

iv) C வகை இருப்பில் போதுமான பாதுகாப்பு இருப்பை பராமரிக்க உதவுகிறது.

v) உயர் இருப்பு சுழற்சிவீதத்தைப் பராமரிக்கின்றவற்றுக்கு தெரிந்தெடுக்கப்பட்ட கட்டுப்பாடு உதவுகிறது.

7. இருப்பு மட்டங்கள் (Stock levels)

அனேகமான பெரிய நிறுவனங்கள் மேலதிக இருப்பு அல்லது குறைவான இருப்பிலிருந்து தம்மைப் பாதுகாப்பதற்காக நிலையான இருப்பு மட்டங்களைப் பேணுவதற்கு விஞ்ஞான அணுகுமுறையைப் பின்பற்றுகின்றன. இவை ஆகக்கூடிய மட்டம், ஆகக் குறைந்த மட்டம், மறுகட்டளை மட்டம், மறுகட்டளைத் தொகை எனப்படுகிறது. இம்மட்டங்கள் நிரந்தரமானவையல்ல. மாறுகின்ற சூழ்நிலைக்கேற்ப இம்மட்டங்களும் மாற்றப்படவேண்டும். இம் மாற்றங்கள் பொருள் நுகர்வின் அதிகரிப்பு அல்லது குறைவினாலேற்படும். அல்லது கிடைக்கக்கூடிய முதலுக்கேற்ப இருப்பு அதிகரிக்கப்பட வேண்டுமா அல்லது குறைக்கப்பட வேண்டுமா எனத் தீர்மானிக்கப்படுகிறது. சில வேளைகளில் களஞ்சிய இடவசதி, நிதிவசதி என்பன இருப்புமட்டங்களைத் தீர்மானித்துவிடும். நவீன இருப்பு முகாமையானது இயக்க ஆய்வு, புள்ளிவிபர நுட்பங்களை உபயோகித்து

இருப்பு மட்டங்களைத் தீர்மானிக்கிறது. எனினும், பல்வேறு இருப்பு மட்டங்களையும் கணிப்பீடு செய்ய பொதுவாக உபயோகிக்கின்ற சூத்திரங்கள் கீழே தரப்படுகிறது. இருப்பு மட்டங்களில் செல்வாக்குச் செலுத்துகின்ற காரணிகள் வருமாறு :-

i) எதிர்பார்க்கப்படுகின்ற நுகர்வுவீதம்.
ii) கிடைக்கக்கூடிய மூலதனத்தொகை.
iii) களஞ்சிய இடவசதி.
iv) களஞ்சியச் செலவு.
v) கட்டளைச் செலவு.
vi) விநியோகத்தர் நம்பிக்கை.
vii) விநியோகத்தரால் அனுப்பக்கூடிய ஆகக்குறைந்த கட்டளைத்தொகை.
viii) பழுமையடைதல், அழிவடைதல், ஆவியாதல், சந்தை விலைகள் வீழ்ச்சியடைதல் என்பனவற்றின் காரணமாக ஏற்படக்கூடிய நட்டங்கள்.

i) மறுகட்டளை மட்டம் (Re-order level)

இருப்பு கட்டளையிட்டு வந்துசேர எடுக்கும் காலம் மறுகட்டளைக் காலம் (Re-order time) எனப்படும். உதாரணமாக, கட்டளையிடப்பட்டு 4 வாரத்தின் பின் பொருட்கள் நிறுவனத்தை வந்துசேருமாயின் இங்கு மறுகட்டளைக் காலம் 4 வாரங்கள் எனப்படும். இது முதன்மைக் காலம் (lead time) எனவும் கூறப்படும். இவ்வாறு இருப்பு வந்துசேர 4 வாரம் எடுக்குமென்பதால் இக்காலத்திற்கான கேள்வி இருப்பில் இருக்கும்போதே கட்டளையிடப்படவேண்டும். இதுவே மறுகட்டளையிடும் மட்டமாகும். இம்மட்டம் ஆகக்கூடிய மட்டத்திற்கும் ஆகக்குறைந்த மட்டத்திற்கும் இடையில் காணப்படும். இது பின்வருமாறு கணிப்பிடப்படும்.

மறுகட்டளை மட்டம் = ஆகக்கூடிய பாவனை x ஆகக்கூடிய பாவனைக் காலம்.

இவற்றை தீர்மானிப்பதற்கு பின்வரும் காரணிகள் கருத்தில் கொள்ளப்படுகின்றன.

i) இருப்பு நுகர்வு வீதம்.
ii) ஆகக்குறைந்த மட்டம்.
iii) விநியோக நேரம்.
iv) விநியோக நேர வேறுபாடு.

உதாரணம் 3.2 :-

பின்வரும் விபரங்கள் உற்பத்திக் கம்பனி A யின் மூலப்பொருளுடன் தொடர்புடையவையாகும்.

சராசரி பாவனை நாளொன்றுக்கு 1000 அலகுகள்.

ஆகக்குறைந்த பாவனை நாளொன்றுக்கு 600 அலகுகள்.

ஆகக்கூடிய பாவனை நாளொன்றுக்கு 1300 அலகுகள்.

பாவனைக் காலம் 20 - 26 நாட்கள்.

மறுகட்டளைத் தொகை 40000 அலகுகள்.

மறுகட்டளை மட்டத்தைக் கணிப்பிடுக.

மறுகட்டளை மட்டம் = ஆகக்கூடிய பாவனை x ஆகக்கூடிய பாவனைக்காலம்.

= 1300 x 26

= 33,800 அலகுகள்.

இங்கு 9வது வாரத்தில் கொள்வனவுக் கட்டளை அனுப்ப 14வது வாரத்தில் பொருள் வந்துசேரும். எனவே, மறுகட்டளைக்காலம் 5 வாரங்களாகும். இங்கு, நுகர்வு வீதமும், முதன்மைக் காலமும் நிலையானவையாதலால் ஆகக்குறைந்த பாவனை, சராசரி பாவனை, பாவனைக் காலம் என்பன முறையே 1,000 அலகுகளாகவும் 5 வாரங்களாகவும் இருக்கின்றன.

உதாரணம் 3.4 :-

இரண்டு பொருட்களான A, B என்பவற்றுடன் தொடர்புடைய விபரங்கள் வருமாறு :-

ஆகக்குறைந்த பாவனை ஒவ்வொன்றும் வாராந்தம் 100 அலகுகள்.

ஆகக்கூடிய பாவனை ஒவ்வொன்றும் வாராந்தம் 300 அலகுகள்.

சாதாரண பாவனை ஒவ்வொன்றும் வாராந்தம் 200 அலகுகள்.

மறுகட்டளைத் தொகை :- A 1200 அலகுகள் B 2000 அலகுகள்.

விநியோகக் காலம் A4 - 6 வாரங்கள் B2 - 4 வாரங்கள்.

இருப்பு மட்டங்களைக் கணிப்பிடுக.

1. மறுகட்டளை மட்டம் = ஆகக்கூடிய நுகர்வு x ஆகக்கூடிய மறுகட்டளைக்காலம்.

A = 300 x 6 = 1800 அலகுகள்.

B = 300 x 4 = 1200 அலகுகள்.

2. ஆகக்குறைந்த சரக்கிருப்பு மட்டம்

= மறுகட்டளை மட்டம் - (சராசரி நுகர்வு x சராசரி பாவனைக் காலம்)

A = 1800 - (200 x 5) = 800 அலகுகள்.

B = 1200 - (200 x 3) = 600 அலகுகள்.

3. ஆகக்கூடிய சரக்கிருப்பு மட்டம்

= மறுகட்டளை மட்டம் + மறுகட்டளைதொகை

(ஆகக்குறைந்த நுகர்வு x ஆகக்குறைந்த பாவனைக் காலம்)

A = 1800 + 1200 - (100 x 4) = 2600 அலகுகள்.

B = 1200 + 2000 - (100 x 2) = 3000 அலகுகள்.

4. சராசரி இருப்பு மட்டம் = 1/2 (ஆகக்கூடிய இருப்பு மட்டம் + ஆகக்குறைந்த இருப்பு மட்டம்)

A = 1/2 (2600 + 800) = 1700 அலகுகள்.

B = 1/2 (3000 + 600) = 1800 அலகுகள்.

எ) மறுகட்டளைத் தொகை அல்லது சிக்கனக் கட்டளைத் தொகை.

(Re-order quantity or Economic order quantity)

ஒரு நிறுவனம் எவ்வளவு பொருட்களைக் கட்டளையிடும் போது மொத்தச் செலவு மிகவும் குறைவாக இருக்கின்றதோ அக்கட்டளைத் தொகையே மறு கட்டளைத் தொகை எனப்படுகிறது. அதாவது எந்தக் கட்டளையில் இருப்புச் செலவும் கட்டளையிடும் செலவும் குறைவாக இருக்கின்றதோ அக்கட்டளைத் தொகையே இதுவாகும். செலவை இழிவுபடுத்தும் நிலையிலேயே இது தீர்மானிக்கப்படுவதால் இது சிக்கனக் கட்டளைத் தொகை என

அழைக்கப்படுகிறது. இருப்புவைப்புச் செலவும் கட்டளையிடற் செலவும் ஒன்றுக்கொன்று எதிர்க்கணியமாக இருப்பதனால் இச்செலவுகள் இரண்டும் ஒன்றுக்கொன்று சமனாக இருக்கும் நிலையே மொத்தச் செலவை இழிவுபடுத்தும். இதனை அட்டவணை ரீதியாகவோ அல்லது வரைபட ரீதியாகவோ அல்லது கணிதரீதியாகவோ கணிப்பிட்டுக்கொள்ளலாம். எவ்வாறாயினும் சிக்கனக் கட்டளைத் தொகை கணிப்பீட்டிற்கு சில எடுகோள்கள் அவசியமாகின்றன. அவையாவன,

i) இருப்புவைப்புக் கிரயம் நிலையானது.
ii) கட்டளைக் கிரயம் நிலையானது.
iii) கேள்வி வீதம் முன்னரே தீர்மானிக்கப்பட்டது.
iv) அலகிற்கான விலை நிலையானது.
v) முழுத்தொகையும் ஒரே தடவையிலேயே விநியோகிக்கப்படுகிறது.

கணித ரீதியாகக் கணிப்பிடுவதற்கு பின்வரும் சூத்திரம் பயன்படுத்தப்படுகிறது.

$$EOQ = \sqrt{\frac{2CoD}{Hs}}$$

Co - ஒரு கட்டளைக்கான கிரயம் (Ordering Cost per order)
D - கேள்வி (Demand)
Hs - வருடாந்தம் ஒரு பொருளை களஞ்சியப்படுத்தலுக்கான கிரயம் (Carrying cost per item per annum)

இச் சூத்திரம் பின்வருமாறு பெறப்பட்டது.

வருடாந்தக் கட்டளைகள் $= \frac{\text{மொத்தக் கேள்வி}}{\text{கட்டளைத்தொகை.}} = \frac{D}{Q}$

மொத்தக்கட்டளைக் கிரயம் = ஒரு கட்டளைக்கான கிரயம் x $\frac{\text{மொத்தக்கேள்வி}}{\text{கட்டளைத்தொகை.}}$ (C x D/Q)

வருடாந்த இருப்புவைப்புக் கிரயம் = ஒரு அலகிற்கான இருப்புச்செலவு x 1/2 x வருடத்திற்கான இருப்பு

= (1/2 x QH)

∴ மொத்தக் கிரயம் = கட்டளைக்கிரயம் + இருப்புவைப்புக்கிரயம்.

TC = C x D/Q + 1/2 QH

Q யாவும் ஒரே பக்கத்திற்கு கொண்டுவரப்படின்,

1/2 QHQ = CD

$\therefore Q^2 = \frac{2CD}{H}$

$$\therefore Q = \sqrt{\frac{2CD}{Hs}}$$

ஒரு உதாரணம் மூலம் இம் மூன்று அடிப்படைகளையும் விளக்கலாம்.

உதாரணம் 3.5 :-

வருடாந்த நுகர்வு 12,000 அலகுகள்.

கட்டளைக்கிரயம் - கட்டளை ஒன்றக்கு ரூபா 15

மூலப்பொருள் கிரயம் - அலகொன்று ரூபா 1.25

இருப்புவைப்புச்செலவு - சராசரி இருப்பின் 20%

பின்வரும் அட்டவணையைத் தயாரிப்பதன் மூலம் சிக்கனக் கட்டளைத் தொகையைக் கணிப்பிட்டுக்கொள்ளலாம்.

வருடாந்த கட்டளைகளின் எண்ணிக்கை	ஒவ்வொரு கட்டளையிலும் கொள்வனவு செய்யப்படுகின்ற தொகை.	வருடத்தின் சராசரி இருப்பு	வருடாந்த இருப்புவைப்புக் கிரயம் (Hs)	வருடாந்தக் கட்டளைக் கிரயம். (Co)	மொத்தக்கிரயம்
D / Q	Demand / No. of orders	(1/2 x QH)	(C x 1/2 QH)	(C x D/Q)	TC = Co + Hs
2	6,000	3,000	750	30	780
4	3,000	1,500	375	60	435
6	2,000	1,000	250	90	340
8	1,500	750	188	120	308
10	1,200	600	150	150	300
12	1,000	500	125	180	305
14	857	428	107	210	317

குறிப்பு

இருப்பு வைப்புச் செலவு சராசரி இருப்பின் 20% எனப்படுவது பொருளின் அலகொன்றுக்கான கிரயத்தின் 20% எனக்கொள்ள முடியும் (C = 1.25 x 0.20 = 0.25)

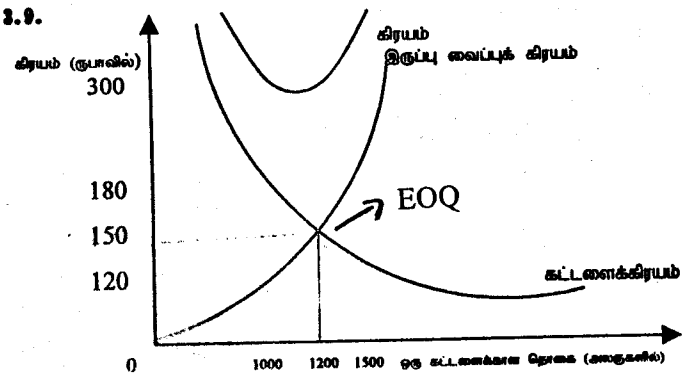
வருடாந்த கட்டளைகளின் எண்ணிக்கை என்பது வருடத்திற்கான கேள்வியை ஒவ்வொரு கட்டளையிலும் கொள்வனவு செய்யப்படுகின்ற தொகையால் பிரிக்க வருவதாகும். இவ் உதாரணத்தின்படி வருடாந்த நுகர்வு 12,000 ஆகும். கட்டளைகளின் மூலம் பெறப்படும் தொகை 6000 அலகுகளாயின் கட்டளைகளின் எண்ணிக்கை 2 ஆகும். அதேபோன்று கட்டளைத் தொகை 3,000 அலகுகளாயின் கடடளைகளின் எண்ணிக்கை 4 ஆகும். இவ்வாறு தொடர்ந்து கணிப்பிடப்படும். இதேபோன்று ஒவ்வொரு கட்டளையிலும் கொள்வனவு செய்யப்படுகின்ற தொகையானது வருடாந்த கேள்வியை கட்டளைகளின் எண்ணிக்கையால் பிரிப்பதன் மூலம் பெறப்படுகிறது. எனவே, 12,000 / 2 = 6,000 , 12,000 / 4 = 3,000 எனப் பெறப்படும். இருப்பு நிலையானதல்ல. எப்போதும் களஞ்சியத்தில் நுகர்வுக்கேற்ப இருப்பு குறைவடையுமாதலால் சராசரி இருப்பே பேணப்படும். எனவே மேலே குறிப்பிட்டது போன்று சராசரி இருப்பிற்கான இருப்பு வைப்புக் கிரயமும் பின்வருமாறு மதிப்பிடப்படும். இவ் உதாரணத்தின்படி கொள்வனவுத் தொகை 6,000 இல் சராசரி இருப்பு 3,000 ஆகவும் 3,000 இல் சராசரி இருப்பு 1,500 ஆகவும் தொடர்ந்து பெறப்படும். இருப்பு வைப்புக் கிரயமானது

சராசரி இருப்பின் 20% மாகையால் சராசரி இருப்பு 3000 அலகுகளாயின் இருப்புவைப்புக் கிரயமானது 3000 x 0.20 x 1.25 = 750 ஆகும். அதேபோன்று சராசரி இருப்பு 1,500 அலகுகளில் 1500 x 0.20 x 1.25 = 375 என தொடர்ந்து பெறப்படும். அடுத்து கட்டளை ஒன்றுக்கான கிரயத்தினால் கட்டளைகளின் எண்ணிக்கையைப் பெருக்குவதன் மூலம் கட்டளைக் கிரயம் பெறப்படும். உதாரணமாக, கட்டளைகளின் எண்ணிக்கை 2 ஆயின் கட்டளைக் கிரயம் 2 x ரூபா 15 = ரூபா 30 ஆகும். அதேபோன்று கட்டளைகளின் எண்ணிக்கை 4 இல் 4 x ரூபா 15 = ரூபா 60 என தொடர்ந்து பெறப்படும். கட்டளைக் கிரயத்தையும், இருப்புவைப்புக் கிரயத்தையும் கூட்டுவதன் மூலம் மொத்தக்கிரயம் பெறப்படுகிறது. மொத்தக் கிரயம் குறைவாக இருக்குமிடத்தில் மறுகட்டளைத் தொகை தீர்மானிக்கப்படுகிறது.

இவ் அட்டவணையில் 1200 அலகுகளே மறுகட்டளைத் தொகை என்பது புலனாகிறது. ஏனெனில், இத் தொகையிலேயே இருப்பு வைப்புக் கிரயத்தையும் கட்டளைக் கிரயத்தையும் உள்ளடக்கிய மொத்தக் கிரயம் குறைவாக ரூபா 300 ஆக இருக்கிறது.

இதனை வரைபட ரீதியாக பின்வருமாறு விளக்கலாம்.

படம் 3.9.



கட்டளைத் தொகை அதிகரிக்க கட்டளைக்கிரயம் குறைவதனால் கட்டளைக் கிரயக்கோடு மேலிருந்து கீழ்நோக்கி நகர்கிறது. தொகை அதிகரிக்க இருப்பு வைப்புக்கிரயம் அதிகரிப்பதனால் அக்கோடு கீழிருந்து மேல்நோக்கி நகர்கிறது. கட்டளைக் கிரயமும் இருப்பு வைப்புக் கிரயமும் எதிர்த் திசையாக செல்கிறது. கட்டளைத் தொகை 1000 ஆக இருக்கும்போது இருப்புவைப்புக் கிரயம் ரூபா 125 ஆகும். ஆனால் கட்டளைக்கிரயம் ரூபா 180 ஆகும். கட்டளைத் தொகை 1500 ஆயின் இருப்புவைப்புக் கிரயம் ரூபா 188 ஆகவும் கட்டளைக் கிரயம் ரூபா 120 ஆகவும் காணப்படுகிறது. இவையிரண்டும் ஒன்றையொன்று வெட்டும்புள்ளியில் ரூபா 150 இல் சிக்கனக் கட்டளைத் தொகை அல்லது மறுகட்டளைத் தொகை (1200 அலகுகள்) தீர்மானிக்கப்படுகிறது. இவ்விடத்திலேயே மொத்தக் கிரயமும் ரூபா 300 ஆக குறைவாக உள்ளது.

இதனைக் கணித ரீதியாக நோக்கின்,

$$EOQ = \sqrt{\frac{2CoD}{Hs}}$$

$$= \sqrt{\frac{2x\ 15\ 12000}{1.25\ x\ 0.20}}$$

= 1200 அலகுகள்.

கழிவுடன் மறுகட்டளைத்தொகை.

அடிப்படை மறுகட்டளைத்தொகை கணிப்பீட்டிற்கு அலகிற்கான விலை நிலையானது எனும் எடுகோள் கொள்ளப்பட்டது. எனினும், வழமையாக அதிகரிக்கப்பட்ட கட்டளைத்தொகைக்கு கழிவு பெறப்படமுடியும். இச் சந்தர்ப்பத்தில் சாதாரண மறுகட்டளைத் தொகையுடன் சம்பந்தப்படுகின்ற செலவுகளையும் ஒவ்வொரு கழிவுத் திட்டத்துடன் ஏற்படுகின்ற செலவுகளையும் ஒப்பீடு செய்து சிறந்த கட்டளைத் தொகையை தெரிவுசெய்யவேண்டும். கொள்வனவுத் தொகைக்கான விலைக்கழிவு மூன்று நிதித் தாக்கங்களை கொண்டிருக்கும். இரண்டு அனுகூலமானதாயும், ஒன்று பாதகமானதாகவும் இருக்கும்.

அனுகூலமான தாக்கங்கள்.

பின்வருவனவற்றிலிருந்து ஏற்படுகின்ற சேமிப்புக்கள்.

i) கழிவின் மூலம் ஒரு அலகிற்கான குறைவான விலை.

ii) பெரிய கட்டளைத் தொகை காரணமாக கட்டளைகளின் எண்ணிக்கை குறையுமாதலால் கட்டளைச்செலவு சேமிக்கப்படுகிறது.

பாதகமான தாக்கம்.

பெரிய கட்டளைத்தொகை காரணமாக சராசரி இருப்பு மட்டம் அதிகரிக்க மேலதிக இருப்பு வைப்புச் செலவிலிருந்து அதிகரிக்கப்பட்ட கிரயங்கள்.

உதாரணம் 3.6 :-

ஒரு உற்பத்தி நிறுவனம் அதனது உற்பத்திப் பொருட்களிற்கு ஒரு விசேட மூலப்பொருளை உபயோகிக்கின்றது. இப்பொருள் வெளியிலிருந்து கட்டளையிட்டு பெறப்படுகிறது.

பொருத்தமான தரவுகள் வருமாறு :-

கேள்வி வருடாந்தம் 2000 அலகுகள்.

கட்டளைக்கிரயம் - கட்டளையொன்றுக்கு ரூபா 20.

இருப்பு வைப்புக்கிரயம் - பொருளின் விலையில் 20%

பொருளின் அடிப்படை விலை அலகொன்று ரூபா 10.

நிறுவனம் அடிப்படை விலையில் பின்வரும் கழிவுகளைப் பெறுகிறது.

கட்டளைத் தொகைகள் பின்வருமாறு இருக்கும்போது,

400 - 799 - 2% கழிவு.
800 - 1599 - 4% கழிவு.
1600 ம் அதற்கு மேலும்- 5% கழிவு.

"மிகச் சிறந்த சிக்கனக் கட்டளைத் தொகையைக் கணிப்பிடும்படி வேண்டப்படுகின்றீர்".

தீர்வு :-

முதலில் அடிப்படை விலையை உபயோகித்து மறுகட்டளைத் தொகையைக் கணிப்பிட வேண்டும். பின்னர் அடிப்படை மறுகட்டளைத் தொகையுடன் சம்பந்தப்பட்ட கிரயங்களை ஒவ்வொரு கழிவுத்திட்டத்தின் மூலமும் ஏற்படுகின்ற மேலதிக இருப்புவைப்புக் கிரயம், மற்றும் குறைவான விலையினாலும் கட்டளைக் கிரயத்தாலும் ஏற்படக்கூடிய சேமிப்பு என்பவற்றை ஒப்பீடு செய்து தேறிய நன்மையை கணிப்பிடல் வேண்டும்.

$$EOQ = \sqrt{\frac{2 \times 20\ 2000}{10 \times 0.20}}$$

= 200 அலகுகள்.

கழிவுத்திட்டத்துடன், கட்டளைத்தொகை.	200	400	800	1600
கழிவு.	-	2%	4%	5%
வருடாந்த கட்டளைகளின் எண்ணிக்கை.	10	5	2.5	1.25
வருடாந்தம் சேமிக்கப்பட்ட கட்டளைகளின் எண்ணிக்கை.	-	5	7.5	8.75
கட்டளைக் கிரயத்தால் வருடாந்த சேமிப்பு.	-	5 x 20 = 100/-	7.5 x 20 = 150/-	8.75 x 20 = 175/-
விலையால் சேமிப்பு ஒரு அலகிற்கு.	-	0.020	0.040	0.050
வருடாந்தம்.	-	2000 x 0.20 = 400/-	2000 x 0.40 = 800/-	2000 x 0.50 = 1000/-
மொத்த சேமிப்பு.		500/-	950/-	1175/-
வருடாந்த இருப்புவைப்புக் கிரயம்.	(100x10x0.20) = 200/-	(200x9.80x0.20) = 392	(400x9.60x0.20) = 768/-	(800x9.50x0.20) = 1520/-
அதிகரிக்கப்பட்ட கட்டளைத் தொகையால் ஏற்பட்ட மேலதிகக் கிரயம்.	-	(392 - 200) = 192/-	(768 - 200) = 568/-	(1520 - 200) = 1320/-
தேறிய இலாபம்.	-	(500 - 192) = 308/-	(950 - 568) = 382/-	(1175 - 1320) = 145/-

இவ் அட்டவணையிலிருந்து மிகச் சிறந்த கட்டளைத்தொகை 4% கழிவுத் திட்டத்திலான 800 அலகுகளிற்கான கட்டளைத் தொகையாகும். ஏனெனில், இதிலேயே கூடிய தேறிய இலாபம் பெறப்படுகிறது.

7. ஏனைய இருப்புக் கட்டுப்பாட்டு நுட்பங்கள்.

1. கட்டளைச் சுற்றோட்ட முறையின் கீழ் ஒவ்வொரு களஞ்சியத்திலும் இருப்பிலுள்ள தொகைகள் கால அடிப்படையில் அதாவது ஒவ்வொரு மாதம் அல்லது இரு மாதம் அல்லது மூன்று மாதத்திற்கொரு முறை தொடர்ச்சியாக மீளாய்வு செய்யப்படுகிறது. இதன்படி, குறைவான கிரயமுடைய இருப்புக்களுக்கு 90-60-30 நாள் நுட்பம் பிரயோகிக்கப்படமுடியும். எனவே, இருப்பானது 60 நாட்களிற்கான விநியோகத்திற்கு குறைகின்றபோது 30 நாட்களுக்குமான புதிய கட்டளை இடப்படுகிறது. எனவே, விநியோகம் 90 நாட்களிற்கான விநியோகத்திற்கு உயர்கிறது. அதிக விலையுயர்ந்த இருப்புக்களுக்கு இருப்பு வைப்புச் செலவைக் குறைவாகப் பேணும் பொருட்டு மிகக் கட்டுப்பாடான களஞ்சியக் கட்டுப்பாட்டு நடைமுறை பிரயோகிக்கப்படுகிறது.
2. எல்லாக் களஞ்சிய இருப்பும் இரு களஞ்சியப் பெட்டிகளில் பராமரிக்கப்படுமிடத்து களஞ்சியக் கட்டுப்பாட்டில் இரு பெட்டி முறைமை பிரயோகிக்கப்படுகிறது. இங்கு முதலாவது பெட்டி வெறுமை ஆகும் போது கட்டளையிடப்படல் வேண்டும். இரண்டாவது பெட்டி போதுமான இருப்பைக் கொண்டிருக்கும். இறுதியாகக் கட்டளையிடப்பட்ட பெட்டிகள் வந்துசேரும் வரை இரண்டாவது பெட்டியிலுள்ள இருப்பு விநியோகத்திற்குப் போதுமானது.
3. களஞ்சியக் கட்டுப்பாட்டில் தெரிவுசெய்யப்பட்ட அணுகுமுறையில் 80/20 நுட்பம் அல்லது பறெற்றோ கொள்கையும் (Pareto principle) ஒன்றாகும். இது களஞ்சியத்தில் 20% மான இருப்புக்களே 80% பெறுமதியானவை எனக் கண்டுபிடிப்பதனை அடிப்படையாகக் கொண்டதாகும். இத்தகைய விலையுயர்ந்த இருப்புக்கள் மீது மிகக் கடுமையான கட்டுப்பாட்டு முறை பிரயோகிக்கப்பட வேண்டும்.

8. உடனடிநேர இருப்புக் கட்டுப்பாட்டு நுட்பம் (Just-in-time stock control techniques)

இது ஒரு அண்மைக்கால நடவடிக்கையாகும். ஒரு நிறுவனம் தனது இருப்புவைப்புச் செலவை மீதமாக்க இந்நுட்பத்தைப் பிரயோகிக்கிறது. இதன் பிரயோகம் பொருள் உண்மையாகத் தேவைப்படுகின்றபோது மட்டுமே அது விநியோகத்தரிடமிருந்து கொள்வனவு செய்யப்படுகிறது. அத்துடன் இந்நுட்பம் தேவையற்றவற்றை உற்பத்தி செய்து இருப்பில் வைப்பதை விட உற்பத்தி செய்யாதிருப்பது சிறந்தது என்ற கொள்கையைக் கடைப்பிடிக்கிறது. தேவையற்ற உற்பத்தி இலாபத்தன்மையை விடக் கிரயத்தையே அதிகரிக்கிறது. அதாவது பொருட்களை உற்பத்தி செய்து களஞ்சியப்படுத்தி வைத்திருப்பதற்கான செலவேற்படுவதைவிட இயந்திரங்கள் இழப்பு நேரத்தில் இருப்பது சிறந்தது எனக் குறிப்பிடப்படுகிறது. எனவே, இந்நுட்பத்தின் முக்கிய அம்சம் மரபுரீதியான உற்பத்திச் செய்முறைகளிலும் பார்க்க சிறிய தொகுதிகளை உற்பத்தி செய்வதேயாகும். அதேபோன்று இயந்திர அமைப்பு நேரமும் குறைக்கப்படுகிறது. இதனது முக்கிய நோக்கங்களாக,

i) பண்டகசாலையிடல், களஞ்சியச் செலவுகளைக் குறைத்தல் என்பனவாகும். மூலப்பொருட்களாயின் இத்தகைய கிரயங்கள் விநியோகத்தருக்கு மட்டுமே ஏற்படும்.

ii) சேதாரத்தைத் தவிர்த்தல். அதாவது மேலதிக வெளியீட்டை மேற்கொள்ளல் மூலம் வீணாக்கப்படுகின்ற நேரத்தையும் களஞ்சிய இடவசதியையும் குறைத்தல் மூலமும்

உற்பத்திக்கு உள்ளீடு செய்யப்படுகின்ற பொருட்களின் தரக்கட்டுப்பாட்டை உறுதிசெய்வதன் மூலமும் இதனை அடைய முடிகின்றது.

iii) மூலப்பொருள், நடைமுறைவேலை என்பவற்றின் மீதான இருப்பைக் குறைப்பதன் மூலம் அவற்றின் மீது ஈடுபடுத்தப்படுகின்ற தொழிற்படு முதலைக் குறைத்து வினைத்திறனான உற்பத்தித் திட்டமிடலினூடாக நிதிக்கிரயத்தை சேமித்தல்.

iv) முடிவுப்பொருள் இருப்பைக் குறைப்பதன் மூலம் தொழிற்படு முதலைக் குறைப்பதுடன், பெருமளவு இருப்பில் மெதுவாக நகரும் இருப்பு, பழமையான இருப்பு என்பவற்றை வேறுபடுத்துவதிலேற்படக்கூடிய சிக்கல்களை இல்லாமல் செய்வதுடன், இந்நுட்பம் உற்பத்தியில் பாரியளவு நெகிழ்வுத் தன்மையை அனுமதிப்பதால், கேள்வி மாற்றத்திற்கேற்ப உற்பத்தியை மேற்கொள்ள முடிகிறது.

இந்நுட்பம் முதன்முதலில் ஜப்பானில் அறிமுகம் செய்யப்பட்டு பின்பு வேறிடங்களுக்கு பரவினாலும் கூட எதிர்பார்த்த வெற்றியை அளிக்கவில்லை எனச் சில ஆய்வுகள் மூலம் அறியப்படுகிறது. எனினும், இவற்றின் வெற்றியை சில காரணிகள் தடுக்கின்றன எனலாம்.

i) நிர்வகிப்பதற்கு பெருமளவு கிரயமேற்படுகிறது.

ii) இது விநியோகத்துடன் மிக நெருங்கிய உறவைக் கொண்டிருக்கவேண்டும். அடிக்கடி கேள்வுப் பத்திரம் மூலமும் கூறுவிலை கோரல் மூலமும் விநியோகத்தரைத் தெரிவு செய்யமுடியாது நம்பிக்கையான ஒரேயொரு விநியோகத்தரிடமிருந்தே பொருளைக் கொள்வனவு செய்யவேண்டும். இவர் உடனுக்குடன் குறிப்பிட்ட தரத்தில், குறிப்பிட்ட விலையில் விநியோகிக்கக்கூடியவராக இருத்தல் வேண்டும். விநியோகத்தர் நம்பிக்கை பாதிக்கப்படின் வியாபார நடவடிக்கையே ஸ்தம்பிதமடைந்துவிடும்.

iii) போக்குவரத்து வசதிகள் இலகுவானதாக இருத்தல் வேண்டும். தேவைக்கேற்ப உடனுக்குடன் பொருட்களை நிறுவனத்திற்கு கொண்டுவந்து சேர்க்கக்கூடியதாக இருத்தல் வேண்டும். சீரற்ற போக்குவரத்தாயின் உற்பத்தி இடைநிறுத்தப்பட வேண்டியேற்படலாம். இதனால் இலாபத்தன்மை, வாடிக்கையாளர் நன்மதிப்பு என்பனவும் பாதிக்கப்படலாம்.

3.3. மூலப்பொருள் வழங்கலுக்கான விலையிடல் முறைகள். (Methods of pricing material issues)

களஞ்சியத்தில் இருப்பில் இருக்கின்ற பொருட்கள் பல்வேறு நேரங்களில் பல்வேறு விலைகளில், பல்வேறு தொகுதிகளாக கொள்வனவு செய்யப்பட்டவையாக இருக்கிறது. எனவே, இவற்றிலிருந்து பொருளை வழங்கும்போது எந்த விலையில் வழங்குவதென்பது பிரச்சனைக்குரியதாகிறது. எனவே, ஏதாவது ஒரு முறையைப் பின்பற்றவேண்டிய அவசியமேற்படுகிறது. மூலப்பொருள் வழங்கலுக்கான விலையிடல் என்பது உற்பத்திக்கு வழங்கப்படும் மூலப்பொருட்களுக்கு விலையிடுவதைக் குறித்து நிற்கின்றது. இவற்றின் நோக்கங்கள் வருமாறு

i) உற்பத்திக்கு வழங்கப்பட்ட மூலப்பொருட்களுக்கான சரியான கிரயத்தை அறிந்து உற்பத்திக்கு சாட்டுதல் செய்தல்,

ii) உற்பத்திக்குப் பயன்படுத்தப்படாது இருப்பில் இருக்கும் பொருட்களின் பெறுமதியைக் கணிப்பிட்டுக்கொள்ளல்.

நடைமுறையில் மூலப்பொருட்களுக்கான விலையிடல் பல்வேறு காரணிகளால் தாக்கமடைகின்றதனால், விலையிடலில் சில பிரச்சனைகளை எதிர்நோக்க வேண்டியுள்ளது. அவையாவன:-

i) மூலப்பொருள் கையிருப்பானது வெவ்வேறு காலப்பகுதியில் வெவ்வேறுபட்ட விலைகளில் கொள்வனவு செய்யப்பட்டதாக இருத்தல்.
ii) கொள்வனவு செய்யப்படும் மூலப்பொருட்களின் விலைகள் விரைவாக மாற்றமடைதல்.
iii) இருப்பிலிருந்து ஒரு குறிப்பிட்ட கொள்வனவை இனம்காண முடியாதிருத்தல்.
iv) மூலப்பொருள் கிரயமானது மொத்தக் கிரயத்தில் முக்கிய ஒரு பகுதியாக அமைவதனால், பின்பற்றப்படும் விலையிடல் முறையானது இலாபக் கணிப்பீட்டில் தாக்கத்தை ஏற்படுத்துகிறது.
v) எந்தவொரு விலையிடல் முறையும் முழுமையான அனுகூலங்களைக் கொண்டிருக்கவில்லை. எனவே, குறிப்பிட்ட நிலைமையில் பொருத்தமான ஒரு விலையிடல் முறையைத் தெரிவு செய்யவேண்டியுள்ளது.

களஞ்சியத்திலிருந்து பொருட்கள் வழங்கப்படும் போது இவ்வாறு விலையிட்டு அனுப்பப்படுவதுடன் பொருத்தமான பேரேட்டுப் பதிவுகளும் மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும் அவையாவன:-

நேர் மூலப்பொருள் வழங்கப்படும் போது :-

நடைமுறை வேலைக் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு வரவு.
களஞ்சியப் பேரேட்டுக் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு செலவு.

நேரில் மூலப்பொருள் வழங்கப்படும் போது :-

மேந்தலைக் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு வரவு
களஞ்சியப் பேரேட்டுக் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு செலவு.

3.3.1. விலையிடல் முறைகள் (Pricing methods)

விலையிடலின் பொருட்டு பல்வேறு முறைகள் காணப்படுகின்றன. இவற்றை மூன்று அடிப்படைக்குள் உள்ளடக்கமுடியும்.

1. உண்மைக்கிரயம் (Actual cost)

i) முதலுள் முதல் வெளியே முறை (First in first out method - FIFO)
ii) கடைசியுள் முதல் வெளியே முறை (Last in first out method - LIFO)
iii) உயர்ந்ததில் முதல் வெளியே முறை (Highest in first out method - HIFO)
iv) அடுத்ததில் முதல் வெளியே முறை (Next in first out method - NIFO)
v) குறிப்பிட்ட விலை முறை (Specific price method)
vi) அடிப்படை இருப்பு முறை (Base stock method)

2. சராசரிக் கிரயம் (Average Cost)

i) எளிய சராசரி முறை (Simple average method)

ii) நிறையளிக்கப்பட்ட சராசரி முறை (Weighted average method)

iii) பருவகால எளிய சராசரி முறை (Periodic simple average method)

iv) பருவகால நிறையளிக்கப்பட்ட சராசரி முறை (Periodic weighted average method)

v) அசையும் எளிய சராசரி முறை (Moving simple average method)

vi) அசையும் நிறையளிக்கப்பட்ட சராசரி முறை (Moving weighted average method)

3. கற்பனை விலைகள்.

i) நியமவிலை முறை (Standard price method)

ii) பதிலீட்டு விலை முறை (Replacement price method)

iii) வீக்கவிலை முறை (Inflated price method)

இம்முறைகள் யாவும் வழங்கப்படுகின்ற பொருட்களிற்கு விலையிடப்படுகின்ற முறைகளேயொழிய பௌதீக ரீதியாக வழங்கப்படுகின்ற பொருட்களிற்கான முறைகளல்ல என்பது அவதானிக்கப்பட வேண்டியதாகும். பல்வேறுபட்ட முறைகளும் வெவ்வேறு எடுகோள்களை அடிப்படையாகக் கொண்டவையாகும்.

1. உண்மைக்கிரயத்தை அடிப்படையாகக் கொண்ட முறைகள். (Methods based on Actual cost)

i) முதலுள் முதல் வெளியே முறை. [FIFO]

இம்முறையில் உற்பத்திக்காக பொருட்கள் வழங்கப்படும் போது முதலில் கொள்வனவு செய்யப்பட்ட பொருட்கள் முதலில் நுகரப்படுகிறது எனவும் இருப்பாக இருக்கும் பொருட்கள் இறுதியாகக் கொள்வனவு செய்யப்பட்டவை என்றும் எடுகோள் கொள்ளப்படுகிறது. இம்முறையில் முதலில் கொள்வனவு செய்யப்பட்ட பொருட்களின் விலையே அத்தொகுதி முழுவதும் வழங்கப்பட்டு முடிவடையும் வரை உபயோகிக்கப்படுகிறது. முதல் தொகுதி வழங்கப்பட்டு முடிவடைந்த பின்னர் அடுத்த தொகுதியினுடைய விலை அடுத்த வழங்கல் விலையாக இருக்கிறது. இங்கு முதல் தொகுதியின் விலை மட்டுமே கருத்தில் கொள்ளப்படுகின்றதேயொழிய பௌதீக ரீதியான வழங்கல் இவ் எடுகோளின் அடிப்படையில் மேற்கொள்ளப்படுவதில்லை. இதனைப் பின்வரும் உதாரணம் மூலம் விளக்கலாம்.

உதாரணம் 3.7 :-

பின்வரும் நடவடிக்கைகள் மாருதி நிறுவனத்தின் 2001 ஜனவரி மாதத்திற்குரியவையாகும். முதலுள் முதல் வெளியே முறையை உபயோகித்து களஞ்சியப் பேரேட்டுக் கணக்கினைத் தயாரிக்க.

திகதி.	கொள்வனவு செய்யப்பட்ட அலகுகள்.	கொள்வனவு விலை.	வழங்கப்பட்ட அலகுகள்.	பதிலீட்டு விலை.
1.1.2001	200	10.25		10.25
3.1.2001	150	12.00		12.00
4.1.2001			100	12.25
16.1.2001			130	12.50
25.1.2001	80	12.50		12.50
27.1.2001			100	13.00

தீர்வு :-

முதலுள் முதல் வெளியே முறையில் களஞ்சியப் பேரேட்டுக் கணக்கு.

திகதி	பெறுவனவுகள்.			வழங்கல்கள்.			மீதி.	
	தொகை	அலகிற்கான விலை	பெறுமதி	தொகை	அலகிற்கான விலை	பெறுமதி	தொகை	பெறுமதி
2001 ஜனவரி 1	200	10.25	2050				200	2050
3	150	12.00	1800				350	3850
4				100	10.25	1025	250	2825
16				130	10.25	1385	120	1440
25	80	12.50	1000				200	2440
27				100	12.00	1200	100	1240

இறுதியிருப்பு 100 அலகுகள் = 80 அலகுகள் x 12.50 = 1,000

20 அலகுகள் x 12.00 = 240 1,240

அனுகூலங்கள்.

i) மூலப்பொருட்கள் அவற்றின் பெறுவனவு ஒழுங்கின் அடிப்படையில் வழங்கப்படுகிறது என்ற நம்பிக்கையான எடுகோள் காணப்படுகிறது.

ii) உண்மையான விலையில் பொருட்கள் வழங்கப்படுவதால் இலாபநட்டங்கள் எழாது.

ii) இறுதியிருப்பு இறுதியாக கொள்வனவு செய்யப்பட்ட பொருட்களின் பெறுமதியில் இருப்பதனால், இருப்பின் பெறுமதி சந்தை விலையை ஒத்ததாக இருக்கும்.

iii) விளங்கிக்கொள்ள இலகுவானதாகவும் செயற்படுத்துவது சுலபமானதாகவும் இருக்கும்.

பிரதிகூலங்கள்.

i) பழைய விலையிலேயே உற்பத்திக்குப் பொருட்கள் வழங்கப்படுவதானல் உற்பத்திக் கிரயமானது தற்போதைய சந்தை விலையை ஒத்திருக்காது.

ii) ஒவ்வொரு வேலைக்கும் ஒவ்வொரு விலையில் பொருட்கள் வழங்கப்படுவதனால்

பல்வேறுவேலைகளுக்கிடையிலான கிரயத்தை ஒப்பிட்டுப் பார்ப்பதற்கு பொருத்தமானதல்ல.

iii) விலைகள் அடிக்கடி தளம்பலினால் இம்முறையில் விலையிடுவது அதிக பிரச்சனையாக இருக்கும்.

விலைகள் அதிகரித்துக் கொண்டிருக்கும் காலங்களில், உற்பத்திக்கு குறைவான கிரயம் சாட்டுதல் செய்யப்படுவதன் காரணத்தினால், உயர்வான இலாபத்தையும் அதன் மூலம் கூடிய வரிப்பொறுப்பையும் அளிக்கிறது. மாறாக, விலைகள் குறைந்துகொண்டு செல்லும் காலப்பகுதியில், இம்முறையில் விற்பனைக் கிரயம் அதிகமாகக் காணப்படுவதானல் குறைவான இலாபமும் இதன் பெறுபேறாக குறைவான வரித்தாக்கத்தையும் ஏற்படுத்துகிறது.

ii) கடைசியுள் வந்தது முதல் வெளியே முறை. [LIFO]

இது முதல் வந்தது முதல் வெளியே முறைக்கு எதிர்மாறானதாகும். இதன் பிரகாரம் இறுதியாகக் கொள்வனவு செய்யப்பட்ட பொருட்களே முதலில் வழங்கப்படுவதாக எடுகோள் கொள்ளப்படுகிறது. இறுதியில் கொள்வனவு செய்யப்பட்ட தொகுதியின் விலையே அத் தொகுதியிலிருந்து எல்லா அலகுகளும் வழங்கப்படும் வரை வழங்கல் விலையாகப் பயன்படுத்தப்படுகிறது. அதன் பின்பு அதற்கு முன்னர் கொள்வனவு செய்யப்பட்ட தொகுதியின் விலை பயன்படுத்தப்படுகிறது. இங்கும் பௌதீக ரீதியான வழங்கல் இவ் எடுகோளின் அடிப்படையில் மேற்கொள்ளப்படுவதாகக் கொள்ளலாகாது.

மேற்கூறப்பட்ட உதாரணம் 3.7 ற்கமைய கடைசியுள் முதல் வெளியே முறையில் களஞ்சியப் பேரேட்டுக் கணக்கு வருமாறு:-

கடைசியுள் முதல் வெளியே முறையில் களஞ்சியப் பேரேட்டுக் கணக்கு.

திகதி	பெறுவனவுகள்.			வழங்கல்கள்.			மீதி.	
	தொகை	அலகிற்கான விலை	பெறுமதி	தொகை	அலகிற்கான விலை	பெறுமதி	தொகை	பெறுமதி
2001 ஜனவரி 1	200	10.25	2050				200	2050
3	150	12.00	1800				350	3850
4				100	12.00	1200	250	2650
16				50	12.0Q	600		
				80	10.25	820	120	1230
25	80	12.50	1000				200	2230
27				80	12.50	1000		
				20	10.25	205	100	1025

இறுதியிருப்பு = 100 அலகுகள் x 10.25 = ரூபா 1025.

அனுகூலங்கள்.

i) உற்பத்திக்கு வழங்கப்படுகின்ற பொருட்கள் ஏறக்குறைய நடைமுறைச் சந்தை விலையிலேயே வழங்கப்படுகின்றன.

ii) உண்மை விலையிலேயே வழங்கப்படுவதால் இலாபநட்டங்கள் ஏற்படாது.

iii) விலைகள் நிலையானதாக காணப்படும் போது செயற்படுத்துவது இலகுவானது.

பிரதிகூலங்கள்.

i) பல்வேறு செலவினங்களுக்கிடையிலான கிரயத்தை ஒப்பிட்டுப் பார்ப்பதற்கு பொருத்தமற்றதாகும்.

ii) இருப்புப் பெறுமதி பழைய விலையில் இருப்பதனால் நடைமுறைச் சந்தை விலையைப் பிரதிபலிக்காது.

iii) விலைமட்டங்கள் அடிக்கடி தளம்பினால் கணிப்பிடுவது பிரச்சனைக்குரியதாக இருக்கும்.

விலை அதிகரிக்கும் சந்தர்ப்பங்களில் கடைசியுள் முதல் வெளியே முறையின் கீழான இலாபம், வரி என்பன குறைவாக இருக்கும். விலைகள் குறைவடையும் சந்தர்ப்பங்களில் இருப்பு உயர்ந்த விலையில் பெறுமதியிடப்பட்டு இலாபம், வரி என்பன உயர்வாக இருக்கும்.

iii) உயர்ந்ததில் முதல் வெளியே முறை (HIFO)

இம்முறையில் களஞ்சியத்திலுள்ள பொருட்களின் ஆகக்கூடிய விலையின் அடிப்படையில் வழங்கல் இடம்பெறுகிறது. இவ்விலையிலுள்ள தொகுதி முடிவடையும் வரை இந்த உயர்ந்த விலையிலேயே தொடர்ந்து வழங்கல் இடம்பெறும். பின்னர் அடுத்த உயர்வான விலை உபயோகிக்கப்படுகிறது. இம்முறையில் உற்பத்திக்கு கூடுதலான கிரயம் உள்ளடக்கப்பட இறுதியிருப்பு குறைவான விலையில் மதிப்பிடப்படுகிறது.

இம்முறை சந்தைவிலை தளம்பலடையும் போது அனுகூலமானது . முதலில் ஆகக்கூடிய மூலப்பொருள் கிரயம் பயன்படுத்தப்படுகிறது. இருப்புப் பெறுமதி குறைவான விலையில் பராமரிக்கப்படுகிறது. இது இவற்றுக்கிடையிலான மறைவு ஒதுக்கத்தை சமப்படுத்துகிறது. இம்முறை பிரபல்யமானதல்ல ஆனால் கிரயத்துடன் கூட்டப்பட்டு விலையிடப்படுகின்ற ஒப்பந்தங்களில் உபயோகிக்கப்படுவது அனுகூலமாகிறது. உதாரணம் 3.7 இற்கமைய இதனைப் பின்வருமாறு புலப்படுத்தலாம்

உயர்ந்ததில் முதல் வெளியே முறையில் களஞ்சியப் பேரேட்டுக் கணக்கு.

திகதி	பெறுவனவுகள்.			வழங்கல்கள்.			மீதி.	
	தொகை	அலகிற்கான விலை	பெறுமதி	தொகை	அலகிற்கான விலை	பெறுமதி	தொகை	பெறுமதி
2001 ஜனவரி 1	200	10.25	2050				200	2050
3	150	12.00	1800				350	3850
4				100	12.00	1200	250	2650
16				50	12.00	600		
				80	10.25	820	120	1230
25	80	12.50	1000				200	2230
27				80	12.50	1000		
				20	10.25	205	100	1025

இறுதியிருப்பு = 100 அலகுகள் x 10.25 = ரூபா 1025.

iv) **அடுத்ததில் முதல் வெளியே முறை (NIFO)**

இங்கு பொருட்களிற்கு செலுத்தப்பட்ட விலையில் வழங்கல் இடம்பெறுவதில்லை. ஆனால் கட்டளையிடப்பட்டுள்ள பொருளின் விலை பயன்படுத்தப்படுகிறது. அதாவது அடுத்ததாக விநியோகிக்கப்படப் போகின்ற பொருட்களின் விலையே வழங்கல் விலையாகும். உதாரணமாக, அலகொன்று ரூபா 15 விலையிலும், ரூபா 16 விலையிலும் இரு தொகுதி மூலப்பொருட்கள் இருப்பில் உள்ளது. மேலும், இன்னொரு தொகுதிக்கு ரூபா 16.50 விலையில் கட்டளையிடப்பட்டுள்ளது. ஆனால் இன்னமும் பெறப்படவில்லை. தற்போது பொருள் வழங்கப்பட வேண்டுமாயின் இவை அலகொன்று ரூபா 16.50 விலையில் தாக்கல் செய்யப்படும். இம்முறையின் முக்கியமான அனுகூலம் கடைசியுள் முதல் வெளியே முறையை விட இன்று வரையான பதிலீட்டு விலையை மிகச் சரியாகக் கொடுக்கிறது.

v) **குறிப்பிட்ட விலை அல்லது அடையாளக் கிரய முறை (Specific price or identifiable cost method)**

குறிப்பிட்ட வேலைகள் அல்லது வேலைக் கட்டளைகளுக்கென விசேட மூலப்பொருட்கள் கொள்வனவு செய்யப்படும். இவை குறிப்பிடப்பட்ட வேலைகளுக்கு குறிப்பிட்ட விலையில் தாக்கல் செய்யப்பட வேண்டும். இம்முறை எப்பொழுதும் குறிப்பிட்ட வேலை அல்லது வேலைக் கட்டளைக்கான உற்பத்திக்குத் தேவைப்பட்ட பொருட்கள் முடிவடையும் வரை உபயோகிக்கப்பட முடியும். இம்முறை ஒரு வரையறுக்கப்பட்ட பிரயோகம் மாத்திரமே. இம்முறையில் உண்மையான குறிப்பிட்ட விலையிலேயே பொருட்கள் வழங்கப்படுவது இதன் அனுகூலமாகும். இம்முறை குறிப்பிட்ட வேலைகளுக்காக அவ் வேலைத் தொழிற்சாலைகளில் விசேடமாகப் பிரயோகிக்கப்படுகிறது.

உதாரணம் 3.3 :-

பின்வரும் தகவல்களிலிருந்து குறிப்பிட்ட விலை முறையை உபயோகித்து களஞ்சியப் பேரேட்டுக் கணக்கைத் தயாரிக்க.

2001 பெப்ரவரி 1 இல் வேலை இல 108 ற்கு கொள்வனவு செய்யப்பட்டவை 500 அலகுகள் ஒவ்வொன்றும் ரூபா 20 வீதம்.

4 இல் வேலை இல. 107 ற்கு கொள்வனவு செய்யப்பட்டவை 400 அலகுகள் ஒவ்வொன்றும் ரூபா 21 வீதம்.

8 இல் வேலை இல. 109 ற்கு கொள்வனவு செய்யப்பட்டவை 800 அலகுகள் ஒவ்வொன்றும் ரூபா 24 வீதம்.

24 இல் வேலை இல. 112 ற்கு கொள்வனவு செய்யப்பட்டவை 1000 அலகுகள் ஒவ்வொன்றும் ரூபா 25 வீதம்.

6 இல்வேலை இல. 107 ற்கு வழங்கப்பட்டது 400 அலகுகள்.

9 இல்வேலை இல. 108 ற்கு வழங்கப்பட்டது 300 அலகுகள்.

13 இல் வேலை இல. 109 ற்கு வழங்கப்பட்டது 700 அலகுகள்.

14 இல் வேலை இல. 108 ற்கு வழங்கப்பட்டது 200 அலகுகள்.

26 இல் வேலை இல. 112 ற்கு வழங்கப்பட்டது 500 அலகுகள்.

28 இல் வேலை இல. 109 ற்கு வழங்கப்பட்டது 100 அலகுகள்.

குறிப்பிட்ட விலை முறையில் களஞ்சியப் பேரேட்டுக் கணக்கு.

திகதி.	குறிப்பு	பெறுவனவுகள்.			குறிப்பு	வழங்கல்கள்.				மீதி.
	வேலை இல.	தொகை.	அலகிற்கான விலை	பெறுமதி.	வேலை இல.	தொகை.	அலகிற்கான விலை	பெறுமதி	தொகை	பெறுமதி.
2001 பெப்ரவரி 1	108	500	20	10,000					500	10,000
4	107	400	21	8,400					900	18,400
6					107	400	21	8,400	500	10,000
8	109	800	24	19,200					1300	29,200
9					108	300	20	6,000	1000	23,200
13					109	700	24	16,800	300	6,400
14					108	200	20	4,000	100	2,400
24	112	1000	25	25,000					1100	27,400
26					112	500	25	12,500	600	14,900
28					109	100	24	2,400	500	12,500

இறுதியிருப்பு 500 அலகுகள் வேலை இல. 112 ற்கானது,

500 அலகுகள் x 25 = ரூபா 12,500 ஆகும்.

vi) அடிப்படை இருப்பு முறை.

இம்முறையின் பிரகாரம் களஞ்சியத்தில் ஒரு குறிப்பிட்டளவு பொருட்கள் எப்போதும் இருப்பாகப் பேணப்படும். ஆகக் குறைந்த சரக்கிருப்பு மட்டமே இவ்வாறு அடிப்படை இருப்பாகப் பராமரிக்கப்படும். அடிப்படை இருப்புத் தவிர்ந்த மீதி வழங்கல்கள் யாவும் முதலுள் முதல் வெளி முறை, கடைசியுள் முதல் வெளி முறை, சராசரி விலை முறை என்பவற்றில் ஏதாவது ஒன்றிற்கேற்ப மேற்கொள்ளப்படும். இம்முறை கோட்பாட்டு ரீதியாக முக்கியமானதாயிருப்பினும், நடைமுறையில் பிரயோகிப்பது அரிது. அடிப்படை இருப்பு நிலையாக இருக்கின்றமையால் நடைமுறைப்படுத்துவது இலகுவாயமைவது இதன் அனுகூலமாகும். ஆனால் இருப்பு மதிப்பீடு நடைமுறைச் சந்தை விலையைப் பிரதிபலிக்காது ஏனைய அனுகூலங்களும் பிரதிகூலங்களும் இதனுடன் பிரயோகிக்கப்படும் ஏனைய முறைகளில் தங்கியுள்ளது.

முன்னர் குறிப்பிடப்பட்ட உதாரணம் 3.7 ற்கமைய அடிப்படை இருப்பு 50 அலகுகள் எனக்கொண்டு அடிப்படை இருப்பு முறையை உபயோகித்து களஞ்சியப் பேரேட்டுக் கணக்கைத் தயாரிக்க.

அடிப்படை இருப்பு முறையில் களஞ்சியப் பேரேட்டுக் கணக்கு.

திகதி	பெறுவனவுகள்.			வழங்கல்கள்.			மீதி.	
	தொகை	அலகிற்கான விலை	பெறுமதி	தொகை	அலகிற்கான விலை	பெறுமதி	தொகை	பெறுமதி
2001 ஜனவரி 1	200	10.25	2050				200	2050
3	150	12.00	1800				350	3850
4				100	10.25	1025	250	2825
16				50	10.25	512.50		
				80	12.00	960.00	120	1352.50
25	80	12.50	1000				200	2352.50
27				70	12.00	840		
				30	12.50	375	100	1137.50

இறுதியிருப்பு 100 அலகுகள் = அடிப்படை இருப்பு - 50 x 10.25 = 512.50
50 x 12.50 = 625.00
1,137.50

2. சராசரிக் கிரயத்தை அடிப்படையாகக் கொண்ட முறைகள்.

பொருட்கள் பல்வேறு தொகுதிகளாக கொள்வனவு செய்யப்படும் போது அவற்றை அடையாளம் காண்பது கடினம். எனவே, சராசரி விலை முறையில் தாக்கல் செய்யப்படும் என்ற ஒரு எடுகோளை அடிப்படையாகக் கொண்டு வழங்கல்கள் இடம்பெறும். சராசரி விலைகள் பொதுவாக எளிய சராசரி, நிறையிடப்பட்ட சராசரி என இருவகைக்குள் உள்ளடங்குகிறது.

i) எளிய சராசரி முறை.

இம்முறையில் பொருட்கள் உண்மையான விலையில் வழங்கப்படுவதில்லை. உற்பத்திக்கு வழங்கப்படும் பொருட்களுக்காகக் கொடுக்கப்பட்ட விலையின் மொத்தப் பெறுமதியை அவ் விலைகளின் எண்ணிக்கையால் வகுக்கப்பட்டு வரும் சராசரி விலையிலேயே பொருட்கள் உற்பத்திக்கு வழங்கப்படுகின்றன.

முன்னர் குறிப்பிடப்பட்ட உதாரணம் 3.7 இல் தரப்பட்ட தகவல்களுக்கமைய சராசரி விலை முறையில் களஞ்சியப் பேரேட்டுக் கணக்கைத் தயாரிக்க.

எளிய சராசரி விலை முறையில் களஞ்சியப் பேரேட்டுக் கணக்கு.

திகதி	பெறுவனவுகள்.			வழங்கல்கள்.			மீதி.	
	தொகை	அலகிற்கான விலை	பெறுமதி	தொகை	அலகிற்கான விலை	பெறுமதி	தொகை	பெறுமதி
2001 ஜனவரி 1	200	10.25	2050				200	2050.00
3	150	12.00	1800				350	3850.00
4				100	11.125	1112.50	250	2737.50
16				130	11.125	1446.25	120	1291.25
25	80	12.50	1000				200	2291.25
27				100	12.25	1225.00	100	1066.25

வழங்கல்கள் :-

ஜனவரி 04 இல் $= (10.25 + 12.00) \div 2 = 11.125$

ஜனவரி 27 இல் $= (12.00 + 12.50) \div 2 = 12.25$

சராசரி விலை முறையில் களஞ்சியத்திலுள்ள பொருட்களை அடையாளம் காணமுடியாததால், இறுதியிருப்பை முன்னர் காட்டப்பட்டது போன்று கணிப்பிடமுடியாது. மேற்காட்டப்பட்டவாறான மீதியே இறுதியிருப்பாகும்.

இம்முறையை நடைமுறைப்படுத்துவது சுலபம். மேலும் விலைகள் அதிகளவுக்கு தளம்பாத நிலையில் ஏறக்குறைய நியாயமானதும், சரியானதுமான விலையைத் தருவது இவற்றின் அனுகூலமாகும். உற்பத்திக்கு வழங்கப்படும் பொருட்களுக்கான விலைகள் உண்மையான விலையிலிருந்து வேறுபடுவதால், இலாபநட்டங்கள் ஏற்படும். மேலும், உற்பத்திக்கு வழங்கப்படும் பொருட்களுக்கும் இறுதியிருப்பிலுள்ள பெறுமதிக்கும் தவறான பெறுமதி காட்டப்படுவது இவற்றின் பிரதிகூலமாகும்.

ii) நிறையளிக்கப்பட்ட சராசரி முறை.

சாதாரண சராசரி முறையில் விலைகள் மட்டும் கவனத்தில் கொள்ளப்படுகின்றன. ஆனால் இம் முறையில் விலைகளும், தொகைகளும் கவனத்தில் கொள்ளப்பட்டு ஒரு அலகிற்கான விலை கணிக்கப்படுகிறது. உற்பத்திக்குப் பொருட்கள் வழங்கப்படும் போது கையிருப்பில் இருக்கும் பொருட்களின் எண்ணிக்கையால் அவற்றின் மொத்தக் கிரயத்தை பிரிக்க வருவதே ஒரு அலகிற்கான விலையாகக் கொள்ளப்படும். மேற்காட்டப்பட்ட உதாரணத்திலிருந்து களஞ்சியப் பேரேட்டுக் கணக்கு பின்வருமாறு

நிறையளிக்கப்பட்ட சராசரி முறையில் களஞ்சியப் பேரேட்டுக் கணக்கு.

திகதி	பெறுவனவுகள்.			வழங்கல்கள்.			மீதி.		
	தொகை	அலகிற்கான விலை	பெறுமதி	தொகை	அலகிற்கான விலை	பெறுமதி	தொகை	அலகிற்கான விலை	பெறுமதி
1 ஜனவரி 2001	200	10.25	2050				200	10.25	2050
3	150	12.00	1800				350	11.00	3850
4				100	11.00	1100	250	11.00	2750
16				130	11.00	1430	120	11.00	1320
25	80	12.50	1000				200	11.60	2320
27				100	11.60	1160	100	11.60	1160

கையிருப்பு :-

ஜனவரி 03 இல் = 3850 ÷ 350 = 11.00 -4, 16 ம் திகதிகளிற்கான வழங்கல் விலை.

ஜனவரி 25 இல் = 2320 ÷ 200 = 11.60 - 27 இல் வழங்கல் விலை.

அனுகூலங்கள்.

i) எல்லாப் பொருட்களுக்கும் சமமான பெறுமதிகளைக் கொடுக்கிறது.

ii) அடிக்கடி பொருட்களின் கொள்வனவு இடம்பெறாவிடின் கணிப்பீடு இலகுவானதாக இருக்கும்.

iii) இலாபநட்டங்கள் ஏற்படாது.

iv) கொள்வனவு விலைகளிலேற்படக்கூடிய தளம்பல்களை இல்லாமல் செய்கிறது.

பிரதிகூலங்கள்.

i) வழங்கல் விலைகள் நடைமுறைச் சந்தை விலையை ஒத்ததாக இருக்காது.

ii) அடிக்கடி கொள்வனவு இடம்பெறுமிடத்து இம்முறையில் கணிப்பீடுகள் அதிகமாக இருக்கும்.

iii) சில சந்தர்ப்பங்களில் பொருட்களுக்கான வழங்கல் விலைகள் எப்போதும் தசமதானத்திலேயே காணப்படும். (உதாரணம் :- ரூபா 5.135 இத்தகைய விலை சந்தையில் காணப்படாது.

iv) எல்லாப் பொருட்களுக்கும் சமமான பெறுமதியைக் கொடுப்பதனால் ஆகக்கூடிய விலையுயர்ந்த அல்லது விலை குறைந்த பொருட்களைப் பிரதிபலிக்காது.

iii) பருவகால எளிய சராசரி விலை முறை.

இம்முறை எளிய சராசரி முறை போன்றது. இங்கு வழங்கல் விலை ஒவ்வொரு வழங்கலின் போதுமன்றி கால அடிப்படையில் கணிப்பிடப்படுகிறது. வழமையாக மாத இறுதியில் கணிப்பிடப்படும். ஒரு குறிப்பிட்ட காலப்பகுதியில் பெறப்பட்ட பொருட்களின் விலைகளை

பொருட்கள் எத்தனை தடவை பெறப்பட்டதோ அவற்றினால் பிரிப்பதன் மூலம் சராசரி விலை பெறப்படுகிறது.

பருவகால எளிய சராசரி விலை = குறிப்பிட்ட காலப்பகுதியில் கொள்வனவு விலைகளின் மொத்தம் / குறிப்பிட்ட காலப்பகுதியில் விலைகளின் எண்ணிக்கை

இங்கு ஆரம்ப இருப்பின் விலை கணிப்பீட்டில் இடம்பெறமாட்டாது என்பது குறிப்பிடத்தக்கது. ஏனெனில், ஆரம்ப இருப்பானது கடந்த காலப்பகுதியின் இறுதியிருப்பாகும். இதன் விலை கணிப்பீட்டில் இடம்பெற்றிருக்குமாதலால் நிகழ்காலத்தில் சேர்க்கப்படமாட்டாது. மேற்காட்டப்பட்ட உதாரணம் 3.7 ற்கமைய களஞ்சியப் பேரேட்டுக் கணக்கு வருமாறு

பருவகால எளிய சராசரி விலை முறையில் களஞ்சியப் பேரேட்டுக் கணக்கு.

திகதி	பெறுவனவுகள்.			வழங்கல்கள்.			மீதி.	
	தொகை	அலகிற்கான விலை	பெறுமதி	தொகை	அலகிற்கான விலை	பெறுமதி	தொகை	பெறுமதி
2001 ஜனவரி 1	200	10.25	2050				200	2050.00
3	150	12.00	1800				350	3850.00
4				100	11.583	1158.30	250	2691.70
16				130	11.583	1506.00	120	1185.70
25	80	12.50	1000				200	2185.70
27				100	11.583	1158.30	100	1027.40

$$\text{பருவகால சராசரி விலை} = \frac{10.25 + 12.00 + 12.50}{3}$$

$$= \text{ரூபா } 11.583$$

இறுதியிருப்பு 100 அலகுகள் ரூபா 1027.40 ஆக மதிப்பிடப்படுகிறது.

எல்லாப் பொருட்களையும் தொடர்ச்சியாக ஒரே விலையிலேயே வழங்கமுடிகின்றதும் கணிப்பிட இலகுவாக இருப்பதும் இதன் அனுகூலமாயினும் பின்வரும் பிரதிகூலங்களும் காணப்படுகின்றன.

i) இறுதியிருப்பு நடைமுறைச் சந்தை விலையைப் பிரதிபலிக்கா.

ii) இலாபநட்டங்கள் ஏற்படலாம்.

iii) சராசரி விலை காலப்பகுதி இறுதியிலேயே கணிப்பிடப்படுவதால், கிரயமிடல் மற்றும் எழுதுவினைஞர் வேலைகளைத் தாமதப்படுத்துகிறது.

iv) பருவகால நிறையளிக்கப்பட்ட சராசரி விலை முறை.

பருவகால சராசரி விலை முறை போன்று இம்முறையிலும் ஒரு குறிப்பிட்ட காலப்பகுதி இறுதியில் சராசரி விலை கணிப்பிடப்படுகிறது. இங்கு குறிப்பிட்ட காலப்பகுதியில் பெறப்பட்ட மொத்தப் பொருட்களின் பெறுமதியை அவற்றின் மொத்த தொகையால் பிரிப்பதன் மூலம் நிறையளிக்கப்பட்ட சராசரி கணிப்பிடப்படுகிறது.

பருவகால நிறையளிக்கப்பட்ட சராசரி விலை முறை

$$= \frac{\text{குறிப்பிட்ட காலப்பகுதியில் கொள்வனவு செய்யப்பட்ட பொருட்களின் மொத்தக் கிரயம்.}}{\text{குறிப்பிட்ட காலப்பகுதியில் கொள்வனவு செய்யப்பட்ட தொகை.}}$$

இங்கும் குறிப்பிட்ட காலப்பகுதியில் கொள்வனவும் இறுதியிருப்பும் கணிப்பீட்டினுள் உள்ளடக்கப்படுவதால் ஆரம்ப இருப்பு சராசரி விலைக் கணிப்பீட்டிற்குள் உள்ளடக்கப்பட மாட்டாது.

நிறையளிக்கப்பட்ட சராசரி விலையுடன் ஒப்பிடுகையில் இம்முறை குறிப்பிட்ட காலப்பகுதி இறுதியிலேயே கணிப்பிடப்படுவதால் கணிப்பிட இலகுவானது. மேலும் எல்லா மூலப்பொருள் தொகையும் விலையும் கணிப்பீட்டிற்கு பயன்படுத்தப்படுவதனால், பருவகால எளிய சராசரி முறையை விட சரியான பெறுமதியைக் கொடுக்கிறது. எனினும், குறிப்பிட்ட காலப்பகுதி இறுதியிலேயே கணிப்பீட்டை மேற்கொள்ள வேண்டியிருப்பதனால், விலையை இறுதியிலேயே தீர்மானிக்க வேண்டியிருப்பதுடன் வேலைப் பழுவையும் ஒரே நேரத்திலேயே அதிகரிக்கிறது. மேற்கூறப்பட்ட உதாரணம் 3.7 இற்கமைய களஞ்சியப் பேரேட்டுக் கணக்கு வருமாறு :-

பருவகால நிறையளிக்கப்பட்ட சராசரி விலை முறையில் களஞ்சியப் பேரேட்டுக் கணக்கு.

திகதி	பெறுவனவுகள்.			வழங்கல்கள்.			மீதி.	
	தொகை	அலகிற்கான விலை	பெறுமதி	தொகை	அலகிற்கான விலை	பெறுமதி	தொகை	பெறுமதி
2001 ஜனவரி 1	200	10.25	2050				200	2050.00
3	150	12.00	1800				350	3850.00
4				100	11.28	1128.30	250	2721.7.0
16				130	11.28	1466.40	120	1255.30
25	80	12.50	1000				200	2255.30
27				100	11.28	1128.30	100	1127.00
மொத்தம்	430		4850					

$$\text{பருவகால நிறையளிக்கப்பட்ட சராசரி} = \frac{4850}{430}$$

= ரூபா 11.28.

இறுதியிருப்பின் பெறுமதி 100 அலகுகள் ரூபா 1127.00 ஆக மதிப்பிடப்படுகிறது.

குறிப்பிடப்பட்ட காலப்பகுதி முடிவடைந்த பின்னர் மொத்த வழங்கல்களை (330 அலகுகள் x 11.28) வழங்கல் விலையால் பெருக்குவதன் மூலம் மொத்த வழங்கல் பெறுமதியையும் மொத்தப் பெறுவனவிலிருந்து இவற்றைக் கழிப்பதன் மூலம் இறுதியிருப்பையும் மதிப்பிடமுடியும்.

(330 x 11.28 = ரூபா3723/-) இறுதியிருப்பு (4,850 - 3,723) = ரூபா1,127/- ஆகும்.

v) அசையும் எளிய சராசரி முறை.

இம்முறையின் கீழ் பருவகால எளிய சராசரியானது மேலும் சராசரியாக எடுக்கப்படுகிறது. இந்நோக்கத்திற்காக முதலில் காலப்பகுதியின் (மாதங்களின்) எண்ணிக்கை தீர்மானிக்கப்படுகிறது. பின்னர் தரப்பட்ட காலப்பகுதிக்கான பருவகாலச் சராசரி விலைகளின் மொத்தம் தரப்பட்ட காலப்பகுதியின் விலைகளின் எண்ணிக்கையால் வகுக்கப்படுகிறது. உதாரணமாக 5 மாதாந்த அசையும் சராசரி கணிப்பிடப்பட வேண்டுமாயின் முதலில் 5 மாதங்களிற்கான விலைகள் கூட்டப்படும் பின்னர் அதனை அசையும் எளிய சராசரி விலையைப் பெறுவதற்கு 5 இனால் வகுக்கவேண்டும்.

உதாரணம் :- 3.9

மாதம்.	பருவகால எளிய சராசரி.	5 மாதங்களிற்கான மொத்தம்.	அசையும் எளிய சராசரி.
(a)	(b)	(c)	(d) = (c) ÷ 5
ஜனவரி	18		
பெப்ரவரி.	22		
மார்ச்.	21		
ஏப்ரல்.	23		
மே.	26	110	22
யூன்.	24	116	23.2
யூலை.	26	120	24
ஆகஸ்ட்.	25	124	24.8
செப்ரெம்பர்.	27	128	25.6
ஒக்டோபர்.	28	130	26

இவ் உதாரணத்தில் மே மாதத்திற்கான அசையும் சராசரி அதற்கு முன்னைய (மே மாதம் உட்பட) ஐந்து மாதங்களிற்குமான சராசரி விலைகளினால் கணிப்பிடப்படுகிறது. யூன் மாதத்திற்கான சராசரி விலையானது ஜனவரி மாத சராசரியை விடுத்து யூன் மாத சராசரியைச் சேர்ப்பதன் மூலம் கணிப்பிடப்படுகிறது. இவ் அடிப்படையிலேயே மேற்கொண்டு கணிப்பீடு இடம்பெறுகிறது.

இவ் அடிப்படையில் சராசரியானது மூலப்பொருள் வழங்கல் விலைகளிலான முழுமையான தளம்பல்களை அழுத்திக்காட்டுவது இதன் அனுகூலமாகும்.

vi) அசையும் நிறையளிக்கப்பட்ட சராசரி முறை.

இம்முறையிலும் அசையும் எளிய சராசரி முறைக் கணிப்பீட்டைப் போன்றே கணிப்பீடு இடம்பெறுகிறது. ஆனால், பருவகால நிறையளிக்கப்பட்ட சராசரியே சராசரிக் கணிப்பீட்டிற்கு எடுக்கப்படுகிறது.

3. கற்பனை விலையை அடிப்படையாகக் கொண்ட முறைகள்.

i) நியமவிலை முறை.

இது ஒரு குறிப்பிட்ட காலப்பகுதிக்கு முன்னரே தீர்மானிக்கப்பட்ட நிலையான விலையாகும். குறிப்பாக ஒரு வருடத்தில் ஏற்படக்கூடிய விலைத் தளம்பல்கள், சந்தை நிலவரம், கழிவுகள் என்பவற்றுக்கேற்ப இவ்விலை தீர்மானிக்கப்படும். இவ்விலை உண்மை விலையல்ல கற்பனை விலையாகும்.

இம்முறையின் கீழ் எல்லா பெறுவனவுகளும் களஞ்சியப் பேரேட்டுக் கணக்கில் உண்மை விலையில் பதிவுசெய்யப்படுகிறது. வழங்கல்கள் யாவும் நியமவிலையில் மேற்கொள்ளப்படுகிறது. உண்மை விலைக்கும், நியம விலைக்குமிடையிலான வேறுபாடு மூலப்பொருள் விலை முரண் கணக்கிற்கு மாற்றப்படுகிறது. இம்முறை நியமக் கிரயவியலுடன் இணைத்து உபயோகிக்கப்படுகிறது.

உதாரணம் 3.7 இற்கமைய நியமவிலை ரூபா 12 எனக் கொண்டு நியமவிலை முறையின் கீழ் களஞ்சியப் பேரேட்டுக் கணக்கு வருமாறு :-

நியமவிலை முறையில் களஞ்சியப் பேரேட்டுக் கணக்கு.

திகதி	பெறுவனவுகள்.			வழங்கல்கள்.			மீதி.	
	தொகை	அலகிற்கான விலை	பெறுமதி	தொகை	அலகிற்கான விலை	பெறுமதி	தொகை	பெறுமதி
2001 ஜனவரி 1	200	10.25	2050				200	2050
3	150	12.00	1800				350	3850
4				100	12	1200	250	2650
16				130	12	1560	120	1090
25	80	12.50	1000				200	2090
27				100	12	1200	100	890

இறுதிமீதி 100 அலகுகளின் பெறுமதி 100 x 12 = ரூபா 1,200 ஆக இருத்தல் வேண்டும். ஆனால், வேறுபாடு ரூபா 310 (1200 - 890) சாதகமான விலை முரணைப்

பிரதிபலிக்கிறது. இத்தகைய சாதகமான விலைமுரண் காரணமாக இறுதியிருப்பு குறைவாக மதிப்பிடப்படுகிறது. இத்தகைய சாதகமான விலைமுரண் கொள்வனவின் வினைத்திறன் காரணமாகவும் ஏனைய காரணிகளின் அனுகூலங்கள் காரணமாகவும் ஏற்படலாம்.

அனுகூலங்கள்.

i) வழங்கப்படுகின்ற பொருட்கள் யாவும் ஒரே விலையிலேயே மதிப்பிடப்படுவதால் நடைமுறைப்படுத்துவது இலகுவானது.

ii) நியம விலையுடன் உண்மைவிலையை ஒப்பிடுவதன் மூலம் கொள்வனவுப் பகுதியின் வினைத்திறனை அறிந்துகொள்ளலாம்.

iii) எல்லாப் பொருட்களும் ஒரே விலையிலேயே வழங்கப்படுவதனால் விலை வேறுபாடுகளை நீக்குகிறது. இது வேலைகளுக்கிடையிலான ஒப்பீட்டை மேற்கொள்ள திருப்திகரமானது.

பிரதிகூலங்கள்.

i) சந்தைவிலைகள் தளம்பலுறும் போது நியம விலையைத் தீர்மானிப்பது கடினமானதாக இருக்கலாம்.

ii) வழங்கப்படும் பொருட்களுக்கான விலை நடைமுறைச் சந்தைவிலையை ஒத்ததாக இருக்கமாட்டாது.

iii) மூலப்பொருட்கள் உண்மையான விலையில் வழங்கப்படாமையால் இலாபநட்டங்கள் ஏற்படும் இறுதியிருப்புப் பெறுமதியும் விலைத்தளம்பல்கள் பெருமளவாக இருப்பின் நியாயமற்றதாக இருக்கும்.

ii) பதிலீட்டு விலை முறை.

பதிலீட்டு விலை என்பது பொருட்கள் பதிலீடு செய்யப்படக்கூடிய விலையாகும். அதாவது, வழங்கல் திகதியிலான சந்தை விலையாகும். இம்முறையானது கிரயங்கள் நடைமுறை விலையைப் பிரதிபலிக்க வேண்டுமென விரும்பும் சந்தர்ப்பத்தில் உபயோகிக்கப்படுகின்றது. இம்முறை நிறுவனங்கள் பெருமளவு தொகை மூலப்பொருட்களை முன்னரே கொள்வனவு செய்யும் போது குறைவான விலையில் கொள்வனவு செய்யமுடியுமாயின் பொருத்தமானதாகும்.

இதன் பிரதான அனுகூலம் யாதெனில், ஏனைய வழங்கல் முறைகள் (FIFO, LIFO, சராசரி) போன்று இதற்குக் கணிப்பீடு அவசியமற்றதாகையால் செயற்படுத்துவது இலகுவானது. மேலும், தற்போதைய சந்தை விலையிலேயே மூலப்பொருள் தாக்கல் செய்யப்படுகிறது. எனினும், சில பிரதிகூலங்களும் காணப்படுகின்றது. அவையாவன :-

i) ஒவ்வொரு வழங்கலின் போதும் பதிலீட்டு விலையைக் கண்டுபிடிக்க வேண்டியுள்ளது. சில நேரங்களில் பதிலீட்டு விலையைப் பெறமுடியாமற் போகலாம். இந்நிலைமையில் பதிலீடு செய்யப்படுகின்ற விலை நம்பகத்தகுந்த விலையாக இராது.

ii) இருப்புப் பெறுமதி நடைமுறை விலையாக இராது.

iii) வழங்கல்கள் உண்மை விலையில் வழங்கப்படாது. இதனால் இலாபநட்டம் ஏற்படும்.

உதாரணம் 3.7 இன் பதிலீட்டு விலைகளிற்கமைய களஞ்சியப் பேரேட்டுக் கணக்கு வருமாறு :-**பதிலீட்டு விலை முறையில் களஞ்சியப் பேரேட்டுக் கணக்கு.**

திகதி	பெறுவனவுகள்.			வழங்கல்கள்.			மீதி.	
	தொகை	அலகிற்கான விலை	பெறுமதி	தொகை	அலகிற்கான விலை	பெறுமதி	தொகை	பெறுமதி
2001 ஜனவரி 1	200	10.25	2050				200	2050
3	150	12.00	1800				350	3850
4				100	12.25	1225	250	2625
16				130	12.50	1625	120	1000
25	80	12.50	1000				200	2000
27				100	13.00	1300	100	700

iii) விக்கவிலை முறை.

இம்முறை மூலப்பொருட்கள் ஆவியாதல், பழுதடைதல் போன்ற காரணங்களால் ஏற்படுகின்ற தவிர்க்கமுடியாத நட்டங்கள் காரணமாக உபயோகிக்கப்படுகிறது. இதன் பிரகாரம் நட்டத்தை மொத்தச் செலவினுள் முழுமையாக ஈடுசெய்யக்கூடிய வகையில் வழங்கல் விலை சிறிது உயர்த்தப்படுகிறது. உதாரணமாக 100 கலன் திரவ மூலப்பொருள் ஒரு கலன் ரூபா 9 வீதம் கொள்வனவு செய்யப்படுகிறது. நட்டம் 5% ஏற்படும் என எதிர்பார்க்கப்படுகிறது. அதாவது 95 கலன்கள் மட்டுமே உற்பத்திக்கு வழங்கப்படமுடியும். இதன் பொருட்டு மூலக்கிரயம் ரூபா 900 இனதும் (100 x 9) மீளப்பெறப்பட்ட வழங்கல் விலை பின்வருமாறிருக்க வேண்டும். 100 / 95 = ரூபா 9.47.

இது விலையிடலின் ஒரு வேறுபட்ட முறையல்ல. ஆனால் கணக்கியல் சீராக்கத்திற்கான ஒரு நடைமுறை மாத்திரமே. எனவே, இம்முறை ஏனைய முறைகளான FIFO, LIFO என்பவற்றுடன் சேர்த்து உபயோகிக்கப்படுகிறது.

களஞ்சியத்திற்கு திருப்பப்பட்ட பொருட்களின் விலையிடல்.

(Pricing of materials returned to stores)

மூலப்பொருட்கள் உற்பத்தித் திணைக்களத்தினால், களஞ்சியத்திற்கு திருப்பியனுப்பப்படும் போது பின்வரும் முறைகளில் ஏதாவதொன்றைப் பின்பற்றி கணக்குவைக்கலாம்.

i) திருப்பப்பட்ட பொருட்கள் என்ன விலையில் முதலில் வழங்கப்பட்டதோ அவ்விலையிலேயே பெறுமதியிடப்பட்டு புதிய கொள்வனவு போன்று கணக்கு வைக்கலாம். இத்தகைய பொருட்கள் மீண்டும் வழங்கப்படும் போது அப்போதைய விலையிடல் முறையைப் பின்பற்றி வழங்கப்படமுடியும்.

ii) திருப்பப்பட்ட மூலப்பொருட்கள் என்ன விலையில் வழங்கப்பட்டதோ அந்த விலையிலேயே பதிவுசெய்யப்பட்டு அடுத்த வேண்டுதலாளருக்கு அதேவிலையிலேயே வழங்கப்படும்.

பொருள் விலையிடலில் பல்வேறு முறைகள் காணப்படினும் ஒரு நிறுவனம் இவற்றில் தனக்குப் பொருத்தமான ஏதாவதொன்றைப் பின்பற்றமுடியும். கிரயக் கணக்காளன் குறிப்பிட்ட நிலைமையில் பல்வேறு காரணிகளுக்கும் முக்கியத்துவம் கொடுத்து நியாயமானதும் நிறுவன நோக்கத்திற்குமேற்ப பொருத்தமான ஒரு முறையைத் தெரிவுசெய்யலாம். நிறுவனத்திற்குள்ளே எல்லா இருப்புக்கும் ஒரு முறையையே பின்பற்ற வேண்டுமென்பதில்லை. வெவ்வேறு முறைகள் பின்பற்றப்படினும் காலத்திற்குக் காலம் அவை சீராகப் பின்பற்றப்படல் வேண்டும். இவ்வாறு ஒரு முறையைத் தெரிவுசெய்வதில் பல்வேறு காரணிகள் செல்வாக்குச் செலுத்துகின்றன. அவையாவன:-

i) விலைத்தளம்பல்கள்.
ii) பொருட்களின் பெறுவனவுகள், கொடுப்பனவுகளின் தன்மை.
iii) பயன்படுத்துகின்ற கிரய முறைமையின் வகை (வேலைக்கிரவியல் அல்லது செய்முறைக் கிரயவியல்)
iv) மொத்தக்கிரயத்தில் மூலப்பொருள் கிரயத்தின் வீதாசாரம்.
v) தேவைப்படுகின்ற உண்மையான அளவு.
vi) ஒரு தொகுதி கொள்வனவினுள் வழங்கலுக்கான இருப்பை இனங்காண முடியுமா என்பது.
vii) நியமக்கிரயவியல் முறைமை உபயோகிக்கப்படுகிறதா என்பது.
viii) தொழிற்சாலையினுள் கிரயங்களின் சீரான தன்மை பராமரிக்கப்படவேண்டியது அவசியமா என்பது.
ix) மூலப்பொருட்களின் தன்மை, ஆவியாதல், பழுதடைதல் என்பவற்றால் நட்டமேற்படுமா என்பது.
x) இறுதியிருப்பு மதிப்பீடு தொடர்பான முகாமைக் கொள்கை.

3.4. இருப்பு மதிப்பீடும் இலாபகரத் தன்மையும்.

மூலப்பொருள் விலையிடல் முறைகளில் ஒவ்வொரு முறையும் இருப்பு மதிப்பீட்டிற்கும் பொருள் வழங்குகின்ற கிரயத்திற்கும் வெவ்வேறு தொகையை அளிக்கின்றது. மூலப்பொருள் கிரயமானது உற்பத்திக் கிரயத்தைப் பாதிக்கிறது. உற்பத்திக் கிரயம் விற்பனைக் கிரயத்தினூடாக இலாபத்தை பாதிக்கும். மேலும், பல்வேறு முறைகளிலான இருப்பு மதிப்பீட்டைத் தொடர்ந்து பெறப்படும் விற்பனைக் கிரயங்களும் ஒவ்வொரு முறைகளிலும் வேறுபட்ட இலாபத்தொகையை அளிக்கும்.

உதாரணம் 3.8 :-

1 நவம்பர் 2001 இல் சிற்றி காமன்ஸ் நிறுவனம் சிறுவர்களின் உடைகளில் 30 சிவப்பு நிற உடைகளை இருப்பில் வைத்துள்ளது. இவை ஒவ்வொன்றும் ரூபா 120 வீதம் பெறுமதியிடப்பட்டிருந்தது. நவம்பர் மாத காலப்பகுதியில் மேலும் 120 உடைகளை பெற்றிருந்தது. இதன் விபரம் வருமாறு:-

திகதி	பெறப்பட்டவை	ஆடையொன்றிற்கான கொள்வனவுக் கிரயம்.
10 நவம்பர்	40	ரூபா 125
20 நவம்பர்	40	ரூபா 140
25 நவம்பர்	40	ரூபா 150

நவம்பர் மாத காலப்பகுதியில் இவ் ஆடைகள் பின்வருமாறு விற்பனை செய்யப்பட்டன :-

திகதி	விற்பனை செய்யப்பட்டவை	ஆடையொன்றிற்கான விற்பனை விலை.
14 நவம்பர்	50	ரூபா 200
21 நவம்பர்	50	ரூபா 200
28 நவம்பர்	10	ரூபா 200

தேவைப்படுவது :-

பின்வரும் இருப்பு மதிப்பீட்டுக் கொள்கைகளைப் பின்பற்றி நவம்பர் மாதத்திற்கு சிறுவர் உடைகளின் விற்பனையிலிருந்து மொத்த இலாபத்தைக் கணிப்பிடுக.

அ) FIFO

ஆ) LIFO

இ) நிறையளிக்கப்பட்ட சராசரி விலையிடல்.

தீர்வு :-

மொத்த இலாபம் = விற்பனை - (ஆரம்ப இருப்பு + கொள்வனவு - இறுதியிருப்பு)

அ) FIFO

திகதி	விற்பனைக் கிரயம்.	மொத்தம்.ரூபா	இறுதியிருப்பு.
14 நவம்பர்	30 அலகுகள் x ரூபா 120		
	+ 20 அலகுகள் x ரூபா 125	6,100	
21 நவம்பர்	20 அலகுகள் x ரூபா 125		
	+ 30 அலகுகள் x ரூபா 140	6,700	
28 நவம்பர்	10 அலகுகள் x ரூபா 140	1,400	
இறுதியிருப்பு.	40 அலகுகள் x ரூபா 150	———	6,000
		14,200	6,000

அ) LIFO

திகதி	விற்பனைக் கிரயம்.	மொத்தம்.ரூபா	இறுதியிருப்பு.
14 நவம்பர்	40 அலகுகள் x ரூபா 125		
	+ 10 அலகுகள் x ரூபா 120	6,200	
21 நவம்பர்	40 அலகுகள் x ரூபா 140		
	+ 10 அலகுகள் x ரூபா 120	6,800	
28 நவம்பர்	10 அலகுகள் x ரூபா 150	1,500	
இறுதியிருப்பு.	10 அலகுகள் x ரூபா 120 -		
	+ 30 அலகுகள் x ரூபா 150	———	5,700
		14,500	5,700

இ) நிறையளிக்கப்பட்ட சராசரி விலையிடல்.

		அலகுக் கிரயம். ரூபா	இருப்பு மீதி. ரூபா	விற்பனைக் கிரயம் ரூபா	இறுதியிருப்பு ரூபா
01 நவம்பர்.	30	120.00	3,600		
10 நவம்பர்	40	125.00	5,000		
	70	122.86	8,600		
14 நவம்பர்.	50	122.86	6,140	6,140	
	20		2,460		
20 நவம்பர்.	40	140.00	5,600		
	60	134.33	8,060		
21 நவம்பர்.	50	134.33	6,720	6,720	
	10		1,340		
25 நவம்பர்.	40	150.00	6,000		
	50	146.80	7,340		
28 நவம்பர்.	10	146.80	1,470	1,470	
30 நவம்பர்.	40	146.80	5,870	14,330	5,870

இலாபத்தன்மை.

	FIFO	LIFO	நிறையளிக்கப்பட்ட சராசரி முறை
	ரூபா	ரூபா	ரூபா
ஆரம்ப இருப்பு	3,600	3,600	3,600
கொள்வனவுகள்	16,600	16,600	16,600
	20,200	20,200	20,200
இறுதியிருப்பு	6,000	5,700	5,870
விற்பனைக் கிரயம்	14,200	14,500	14,330
விற்பனை 110 x 200	22,000	22,000	22,000
மொத்த இலாபம்	7,800	7,500	7,670

மேற்கூறப்பட்ட உதாரணத்தில் வெவ்வேறுபட்ட இருப்பு மதிப்பீட்டு முறைகள் வெவ்வேறு விற்பனைக் கிரயத்தை அளிப்பதனால் இலாபம் வேறுபடுகிறது. ஒவ்வொரு முறையிலும் ஆரம்ப இருப்பின் பெறுமதியும், கொள்வனவுக் கிரயமும் சமனாக இருக்கிறது. வேறுபட்ட இறுதியிருப்பு மதிப்பீட்டின் காரணமாகவே விற்பனைக் கிரயங்கள் வேறுபடுகிறது. எனவே, இறுதியிருப்பில் ஏற்படுகின்ற அதேயளவு வேறுபாட்டாலேயே ஒவ்வொரு முறையிலும் இலாபமும் வேறுபடுகிறது. இத்தகைய இலாப வேறுபாடுகள் தற்காலிகமானவையே. இவ் உதாரணத்தில் டிசம்பர் மாதத்தில் ஆரம்ப இருப்பு ஒவ்வொரு முறையிலும் முறையே ரூபா 6000, ரூபா 5700, ரூபா 5870 ஆகும். இவ் வேறுபட்ட ஆரம்ப இருப்பு பெறுமதிகள் டிசம்பர் மாத விற்பனைக் கிரயத்தையும், இலாபத்தையும் நவம்பர் மாத இறுதியிருப்பில் ஏற்பட்ட வேறுபாட்டின் அளவாலேயே பாதிக்கும். எனவே, நீண்டகாலத்தில் ஒவ்வொரு மாதத்திலும் ஏற்படுகின்ற விற்பனைக் கிரயத்தின் சமமற்ற தன்மை தாமாகவே இல்லாது போகும்.

வினாக்கள்.

1. பின்வரும் கூற்றுக்கள் சரியானவையா பிழையானவையா எனவும் பிழையானவையாயின் அதற்கான காரணங்களையும் சுட்டிக்காட்டுக.

அ) இருப்பு என்ற பதமானது மூலப்பொருட்களை மட்டுமே உள்ளடக்குகிறது.

ஆ) இருப்புவைப்புக் கிரயங்களே இருப்புடன் தொடர்புடைய கிரயங்களாகக் கொள்ளப்படுகிறது.

இ) பதிவேடுகளில் காட்டப்பட்ட மீதிக்கெதிராக கையிலுள்ள பௌதீக இருப்பு கணக்கிடப்பட்டு செவ்வை பார்க்கப்படுவதே இருப்பெடுத்தலாகும்.

ஈ) இருப்பு சுழற்சி வீதமென்பது இருப்புக்கொள்கையின் கூடிய வினைத்திறனைக் காட்டும்.

உ) மூலப்பொருள் வழங்கலுக்கான விலையிடலில் முதலுள் முதல் வெளி முறையே மிகச் சிறந்ததாகக் கருதப்படுகிறது.

2. அ) பின்வரும் வினாக்களுக்கு சுருக்கமாக விடை தருக.

i) இருப்புக் கட்டுப்பாட்டின் இரு பிரதான நோக்கங்கள் யாவை?

ii) இராக்கைப் பத்திரம் (Bin Card), களஞ்சிய ஏடு (Store Ledger) என்பவற்றுக்கிடையிலான இரு வேறுபாடுகளைக் குறிப்பிடுக.

iii) தொடர் இருப்பு அறிக்கையை செயற்படுத்துவதன் இரு நோக்கங்களைக் குறிப்பிடுக.

iv) சிக்கனக் கட்டளை அளவு என்பதால் யாது புரிந்துகொள்வீர்?

v) பொருட்களுக்கான விலையிடுகையின் போது கையாளப்படக்கூடிய எளிய சராசரி விலை முறையை விபரிக்க.

ஆ) வரையறுத்த கனகு கம்பனியின் 2000 ஆம் ஆண்டு ஜனவரி மாத முதல் வாரத்திற்கான இலக்கம் 120 இல் குறிப்பிடக்கூடிய மூலப்பொருளுக்குரிய தகவல்கள் கீழே தரப்படுகின்றன.

ஜனவரி 01 ஆரம்ப இருப்பு - கிலோகிராம். 3,000

02 பொருள் கோரல் பத்திரம் இலக்கம் 18 மூலம் வழங்கல் கிலோகிராம். 1,800

04 பொருட்கள் பெறுவனவு பத்திரம் இலக்கம் 07 படி பெறுவனவுகள் கிலோகிராம். 5,500

05 பொருள் கோரல் பத்திரம் 20 மூலம் வழங்குதல் கிலோகிராம். 1,750

06 பொருள் திருப்புதல் பத்திரம் இலக்கம் 03 மூலம் களஞ்சியத்திற்கு அனுபபிய பொருள் கிலோகிராம். 225

07 பொருள் பெறுவனவு பத்திரம் இலக்கம் 110 மூலம் பெறுவனவுகள் கிலோகிராம். 4,000

மேற்கூறப்பட்ட தகவல்களை இராக்கைப் பத்திரமொன்றில் (Bin Card) பதிந்து காட்டுக. (பொருத்தமான மாதிரியொன்று பின்பற்றப்படல் வேண்டும்)

இ) வரையறுத்த டயானா நிறுவனத்தின் 2000 ஆம் ஆண்டு முதல் ஆறு மாதங்களுக்கான பொருள் நுகர்வுகளின் அளவீடுகள் கீழே தரப்பட்டுள்ளன.

மாதம்.	நுகரப்பட்ட பொருட்கள் கிலோகிராம்.
ஜனவரி.	12,000
பெப்ரவரி.	10,000
மார்ச்.	11,000
ஏப்ரல்.	16,000
மே	12,000
யூன்	14,000

கம்பனி இப்பொருட்களை ஒரேமுறையில் 60,000 கிலோகிராம் வீதம் கட்டளையிடுகின்றது. இழிவு கட்டளைக்காலம் 3 மாதங்களாகும். சராசரிக் கட்டளைக்காலம் 4 மாதங்களாகும். மேற்கூறப்பட்ட தகவல்களுக்கமைய பின்வரும் விடயங்களைக் கணிக்க.

i) பொருட்களின் சராசரி நுகர்வு.
ii) உச்சக்கட்டளைக் காலம்.
iii) மறுபடி கட்டளையிடும் மட்டம்.
iv) இழிவு இருப்பு மட்டம்.
v) உச்ச இருப்பு மட்டம்.
vi) சராசரி இருப்பு மட்டம்.

3. அ) இருப்புக் கட்டுப்பாட்டின் பல்வேறு நிலைமைகள் யாவை?

ஆ) பின்வரும் ஆவணங்கள் ஒவ்வொன்றும் எந்த சந்தர்ப்பங்களில் பயன்படுத்தப்படும்?

i) களஞ்சியத்திற்குப் பொருள் கோருதல் பத்திரம்.
ii) கொள்வனவுக் கட்டளை.

இ) "முதல் வருதல் முதல் செல்லல்" விலையமைப்பிலுள்ள நன்மை இரண்டைக் குறிப்பிடுக.

ஈ) பின்வரும் தகவல்களை அடிப்படையாகக் கொண்டு "எளிய சராசரி விலை" முறையில் களஞ்சிய ஏட்டைத் தயாரிக்க.

01.01.2000	ஆரம்ப இருப்பு	அலகொன்று	ரூபா	2.00	வீதம்	300	அலகுகள்.
07.	கொள்வனவு	அலகொன்று	ரூபா	3.00	வீதம்	600	அலகுகள்.
08	வழங்கல்					450	அலகுகள்.
16	கொள்வனவு	அலகொன்று	ரூபா	3.50	வீதம்	400	அலகுகள்.
18	வழங்கல்					200	அலகுகள்.
21	கொள்வனவு	அலகொன்று	ரூபா	5.00	வீதம்	200	அலகுகள்.
28	வழங்கல்					350	அலகுகள்.

4. ஒரு பயனுறுதிமிக்க மூலப்பொருள் கட்டுப்பாட்டு முறைமைக்கு அவசியமானவை யாவையென விபரிக்க.

5. ஒரு சிறிய கம்பனியின் களஞ்சியத்தில் இருப்பு பொருள் இல. 988988 இன் பெட்டி அட்டை 2000 யூன் மாதத்தில் பின்வரும் தகவல்களைக் கொண்டுள்ளது.

ஆரம்ப இருப்பு 1 யூனில் 60 அலகுகள் ரூபா 360 பெறுமதியில்.

திகதி		பெறுவனவுகள் அலகுகள்.	விநியோகத்தர் பட்டியலின்படி அலகொன்றின் விலை.	வழங்கப்பட்ட அலகுகள்.
யூன்	05	120	5.90	
	10			80
	14	40	6.05	
	17			80
	20	20	6.20	
	24			80
	25	100	6.30	

1 யூனில் தற்போதைய சராசரி சந்தை விலை அலகொன்றுக்கு ரூபா 6 ஆக இருக்கிறது. 10 யூனில் ரூபா 6.20 ஆகவும், 15 யூன் இல் ரூபா 6.25 ஆகவும், 30 யூனில் 6.40 ஆகவும் உயர்வடைந்தது.

பின்வரும் இருப்பு விலையிடல் முறைகள் கருத்தில் கொள்ளப்படுகின்றன.

i) FIFO

ii) LIFO

iii) பருவகால நிறையளிக்கப்பட்ட சராசரி.

iv) திரட்டிய நிறையளிக்கப்பட்ட சராசரி.

v) நியமக்கிரயம்.

vi) பதிலீட்டுக்கிரயம்.

தேவைப்படுவது :-

இவ் ஒவ்வொரு முறையையும் உபயோகித்து பின்வருவனவற்றைக் காட்டுக.

அ) உற்பத்திக்கு வழங்கப்பட்ட ஒவ்வொரு தொகுதி மூலப்பொருட்களதும் கிரயம்.

ஆ) 30 யூன் இல் இறுதியிருப்பின் பெறுமதி. (நியமக்கிரய முறையில் மதிப்பிடுவதற்கு இருப்பு இல 988988 இன் நியமக் கிரயம் ரூபா 6 எனக் கொள்க)

6. பின்வரும் தகவல்கள் மூலப்பொருள் X இன் களஞ்சியப் பேரேட்டு அட்டையிலிருந்து பிரித்தெடுக்கப்பட்டதாகும்.

தேவைப்படுவது :-

முதலுள் முதல் வெளி முறை, கடைசியுள் முதல் வெளி முறை, பருவகால நிறையளிக்கப்பட்ட சராசரி முறை ஆகிய மூன்று முறைகளின் கீழும் ஏப்ரல் 20, 21 இல் வழங்கல்களின் பெறுமதியையும், அத்திகதியில் இறுதியிருப்பின் பெறுமதியையும் காட்டுக.

7. அ) கீழே தரப்படுகின்ற தகவல்களை உபயோகித்து மூலப்பொருள் இல 796 ற்குவிடுபட்ட மூன்று இருப்புக் கட்டுப்பாட்டு மட்டங்களைக் கணிப்பிடுக.

மூலப்பொருள் இல. 796 : பாவனை (கடந்த ஆறு மாதங்கள்)

மார்ச்.	ஏப்ரல்.	மே.	யூன்.	யூலை.	ஆகஸ்ட்.
2,800	3,000	2,400	1,800	1,600	1,750

மூலப்பொருள் இல. 796 விநியோக மாதிரி.

கட்டளை.	செலுத்த வேண்டியது.	பெறப்பட்டது.
02.02.2000	02.05.2000	17.04.2000
07.06.2000	07.09.2000	06.10.2000
18.10.2000	18.01.2001	19.12.2000
07.02.2001	07.05.2001	26.04.2001
31.05.2001	31.08.2001	04.09.2001

மூலப்பொருள் இல. 796 கட்டுப்பாட்டு மட்டங்கள்:-

ஆகக்கூடிய இருப்பு 17,000

ஆகக்குறைந்த இருப்பு .....

மறுகட்டளை மட்டம் .....

மறுகட்டளைத் தொகை .....

ஆ) மூலப்பொருள் இல. 7786 இற்கான வருடாந்தக் கேள்வி 100,000 அலகுகள். ஒரு அலகு மூலப்பொருள் 7786 ஐ இருப்பு வைப்பதற்கான வருடாந்தக் கிரயம் ரூபா 4. கட்டளைக்கிரயம் ஒரு கட்டளைக்கு ரூபா 20. இருப்புடன் தொடர்புடைய மொத்தக் கிரயத்தை இழிவுபடுத்தும் மறுகட்டளைத் தொகை எவ்வளவாக இருத்தல் வேண்டும் எனக்கூறுக.

இ) ஒரு நிறுவனம் ஒரு பொருளுக்கு கட்டளையை மாதாந்தமா, காலாண்டுக்கொருமுறையா, அரையாண்டுக்கு ஒரு முறையா இடவேண்டுமென தீர்மானிக்கிறது. கீழ்வரும் தகவல்களை உபயோகித்து ஒவ்வொரு தெரிவிலும் அவற்றுடன் தொடர்புடைய அம்சங்களைக் காட்டும் வகையில் ஒரு அட்டவணையைத் தயாரித்து உத்தம கொள்கையைத் தீர்மானிக்க.

மூலப்பொருளின் வருடாந்தப் பாவனை 720 அலகுகள்.

மூலப்பொருளின் அலகொன்றுக்கான கிரயம் ரூபா 3.50

ஒரு கட்டளைக்கான கிரயம் ரூபா 7.00

சராசரி இருப்பு பெறுமதியின் இருப்பு வைப்புச் செலவு வீதாசாரம் 25%

திகதி.	பெறுவனவுகள்.			வழங்கல்கள்.			மீதி.		
	அலகு	பெறுமதி	மொத்தம்	அலகு	பெறுமதி	மொத்தம்	அலகு	பெறுமதி	மொத்தம்
ஏப்ரல் 1							8		84.40
12	10	10.50	105.00				18		189.40
15	12	10.29	123.48				30		312.88
20				4					
21				15					

8. Z லிமிட்டட் ஏப்ரல் 2001 காலப்பகுதியில் அதனது ஒரு மூலப்பொருள் தொடர்பான பின்வரும் தகவல்களை தருகிறது.

	ஆரம்ப இருப்பு	40 அலகுகள் ஒவ்வொன்றும் ரூபா 11 வீதம்.
ஏப்ரல் 04	வாங்கியது	140 அலகுகள் ஒவ்வொன்றும் ரூபா 11 வீதம்.
10	பயன்படுத்தியது	90 அலகுகள்
12	வாங்கியது	60 அலகுகள் ஒவ்வொன்றும் ரூபா 12 வீதம்.
13	பயன்படுத்தியது	100 அலகுகள்.
16	வாங்கியது	200 அலகுகள் ஒவ்வொன்றும் ரூபா 10
21	பயன்படுத்தப்பட்டது	70 அலகுகள்.
23	பயன்படுத்தப்பட்டது	80 அலகுகள்.
26	வாங்கியது.	50 அலகுகள் ரூபா 12 வீதம்.
29	பயன்படுத்தப்பட்டது	60 அலகுகள்.

தேவைப்படுவது :-

அ) பின்வரும் இருப்பு மதிப்பீட்டு முறைகளை உபயோகித்து களஞ்சியப் பேரேட்டுக் கணக்கைத் தயாரிக்க.

i) FIFO

ii) LIFO

ஆ) ஏப்ரல் மாத காலப்பகுதியில் ஒவ்வொரு முறையையின் கீழும் பயன்படுத்தப்பட்ட மூலப்பொருள் கிரயத்தைச் சுட்டிக்காட்டுக.

இ) இருப்பு மதிப்பீட்டில் நிலையானக்கப்பட்ட சராசரி முறையை விபரிக்க. விலைகள் தொடர்ச்சியாக அதிகரிக்கையில் இம்முறை பயன்படுத்தப்படுகின்ற மூலப்பொருள் கிரயத்தையும் இருப்பு மதிப்பீட்டையும் எவ்வாறு பாதிக்கும் என்பதை முதல் முதல் வெளி முறை, கடைசியாள் முதல் வெளி முறை என்பவற்றுடன் ஒப்பீடு செய்க. (இம்முறைக்கான களஞ்சியப் பேரேடு தேவையற்றது)

4
கூலிக்கிரயம்.

நவீன உயர் உற்பத்தி தொழில்நுட்பச் சூழலில் உற்பத்தி நிறுவனங்களின் உற்பத்திச் செலவில் மேந்தலைக் கிரயங்களே முக்கிய இடத்தை வகிப்பினும், கூலிக்கிரயமும் மொத்த உற்பத்திச் செலவில் பிரதான மூலமாக உள்ளது. எனவே, கூலிக்கிரயம் தொடர்பில் ஏற்ற கட்டுப்பாட்டு நடவடிக்கையையும், கணக்கியல் முறையையும் பேணுவது முகாமையின் முக்கிய பிரச்சனைகளில் ஒன்றாகக் காணப்படுகிறது. கூலிக்கிரயத்திற்கு தகுந்த கட்டுப்பாட்டு நடவடிக்கை தொடர்பில் பின்வருவன உள்ளடங்குகின்றன.

i) தொழிலாளரின் ஆட்சேர்த்தல், தெரிவு செய்தல், பயிற்சியளித்தல், இடஅமைவு தொடர்பில் திருப்திகரமான முறைமைகள்.
ii) திருப்திகரமான ஊதிய முறைகள்.
iii) போட்டி நிறுவனங்களுடனும் சட்டத் தேவைப்பாடுகளுடனும் உடன்படக்கூடிய வசதியான வேலை நிலைமைகள்.
iv) வினைத்திறனான கூலி செயற்திறனை உறுதிப்படுத்துகின்ற முறைகள்.

கூலிக்கிரயமானது நேர்க்கிரயம் நேரில் கிரயம் எனப் பாகுபடுத்தப்படுகிறது. ஒரு நிறுவனத்தில் கூலியுடன் ஐந்து திணைக்களங்கள் தொடர்புபடுகின்றன. அவையாவன:-

1. ஆளணித் திணைக்களம் (Personnel department)

இது ஒரு சேவைத்திணைக்களமாகும். இத் திணைக்களம் பொருத்தமான வேலையாளை பொருத்தமான வேலைக்குத் தேர்ந்தெடுத்து, பயிற்சியளித்து அவர்களது வேலையில் அமர்த்துவதைப் பிரதானமாகக் கொண்டது.

2. பொறியியல் திணைக்களம் (Engineering department)

இந்தத் திணைக்களம் வேலைகள் தொடர்பான நிர்மாண விபரங்கள், திட்டங்களைத் தயாரிப்பதும், வேலைகளின் பகுப்பாய்வை மேற்கொண்டு துண்டுக்கூலி வீதங்களைத் தீர்மானித்தல், பாதுகாப்பான வினைத்திறனான வேலை நிலைமைகளை ஏற்படுத்திக் கொடுத்தல் மற்றும் உற்பத்திச் செயற்பாடுகளை மேற்பார்வை செய்தல் என்பவற்றைக் கொண்டுள்ளது.

3. நேரப் பராமரிப்புத் திணைக்களம் (Time - keeping department)

இந்தத் திணைக்களம் தொழிலாளரின் நேரத்தைப் பதிவு செய்தலுடன் தொடர்புடையது. வேலையாட்களால் பதிவுசெய்யப்படுகின்ற நேரம் அவர்களின் வரவுக்கும், கூலி கணிப்பீட்டு நோக்கத்திற்கும் தேவைப்படுகிறது. அத்துடன் பல்வேறு வேலைகளினதும் கூலிக் கிரயப்பகிர்வுக்கும், கிரயப் பகுப்பாய்வு நோக்கத்துக்கும் தேவைப்படுகிறது.

4. சம்பளப்பட்டியல் திணைக்களம் (Payroll department)

இந்தத் திணைக்களம் ஒவ்வொரு தொழிலாளிக்கும் வகைப்படுத்தப்பட்ட வேலை, அவர்களின் கூலி வீதம், அவர்களால் செய்து முடிக்கப்பட்ட செயற்பாடு, செலுத்த வேண்டிய கூலி என்பவற்றைக் கணிப்பிட சம்பளப்பட்டியல் அல்லது கூலித்தாள் தயாரிப்பதன்

மூலம் ஒரு பதிவேட்டைப் பராமரித்துவருகிறது. அத்துடன் கூலியைக் கொடுத்து முடிப்பதற்கும் இந்த திணைக்களமே பொறுப்புடையது.

5. கிரயக் கணக்கியல் திணைக்களம் (Cost accounting department)

இந்தத் திணைக்களம் பிரதான மூலமான கூலியிலிருந்து கிரயத் தரவுகள் அனைத்தையும் வகைப்படுத்தி ஒன்று சேர்க்கிறது. முகாமைக்கு சமர்ப்பிக்கும் பொருட்டு கொடுப்பனவுப் பட்டியலை பகுப்பாய்வு செய்து தொடர்ச்சியாக விசேட கூலிக்கிரய அறிக்கைகளை தயாரிக்கிறது. இதன் மூலம் முகாமை கூலிக்கிரயம் மீதான கட்டுப்பாட்டை மேற்கொள்ளலாம்.

4.1. நேரம் பராமரித்தல் (Time keeping)

ஒவ்வொரு வேலையாளினதும் ஒழுங்கினை உறுதிப்படுத்தவும், மனஉறுதிப்பாட்டை, அதிகரிக்கவும், நேரம் தவறாமையை ஏற்படுத்தவும் நேரப்பதிவேட்டைப் பராமரிப்பது அவசியமாகும். ஒரு தொழிற்சாலையில் அல்லது அலுவலகத்தில் நேரப் பராமரிப்புத் திணைக்களம் அல்லது பிரிவு இதனை மேற்கொள்கிறது. சிறிய நிறுவனங்களில் இத்தகைய பிரிவு இருக்கமாட்டாது. தொழிலாளர் வருகின்ற, போகின்ற நேரத்தைக் கண்காணிப்பதற்கு தொழிற்சாலை அல்லது அலுவலக செயற்பாட்டிற்குப் பொறுப்பாக உள்ளவர் நியமிக்கப்பட்டிருப்பார். நடுத்தர அளவுடைய தொழிற்சாலை அல்லது அலுவலகத்தில் நேரப்பராமரிப்புத் திணைக்களம் மையப்படுத்தப்பட்டிருக்கும். அதாவது எல்லா தொழிலாளரினதும் வரவு ஒரு பொதுஇடத்தில் குறிக்கப்படுகிறது. பெரிய தொழிற்சாலைகளில் பரவலாக்கப்பட்ட நிறுவன அமைப்புடன் நேரப்பராமரிப்புத் திணைக்களமும் பரவலாக்கப்பட்டிருக்கும். இங்கு நேர எழுதுவினைஞர்கள் பல்வேறு உற்பத்தி சேவைத்திணைக்கள மேற்பார்வையாளருக்கு அல்லது தலைமை நேரப் பராமரிப்பாளருக்கு பதில் சொல்ல வேண்டியவர்களாவர். நேரப்பராமரிப்பின் அடிப்படை நோக்கமானது பின்வருவனவற்றுக்கு தகவல்களை அளிப்பதேயாகும்.

i) கொடுப்பனவுப் பட்டியல்கள் தயாரிப்பதற்கு.
ii) அரசாங்க சட்டங்களுக்கும், ஒழுங்குகளுக்குமான வரவுப் பதிவேடுகள் தயாரிப்பதற்கு.
iii) ஒரு உற்பத்திப்பொருள் அல்லது சேவை அல்லது செயற்பாட்டின் கூலிக் கிரயத்தை மதிப்பிடுவதற்கு.
iv) கூலி அல்லது ஊழிய மணித்தியாலத்தை அடிப்படையாகக்கொண்ட மேந்தலைகளின் பகிர்வுக்கு.
v) உற்பத்தித்திறனை தீர்மானிப்பதற்கும், கூலிக்கிரய கட்டுப்பாட்டிற்கு புள்ளிவிபர ரீதியான பகுப்பாய்வை மேற்கொள்வதற்கும்.
vi) கூலி வீதத்தை நிர்ணயம் செய்தல் என்பவற்றுக்கு.

4.1.1. நேரப்பராமரிப்பு முறைகள் (Methods of Time - keeping)

1. வரவு இடாப்பு (Attendance register)

இந்த முறையில் ஒவ்வொரு வேலையாளினதும் வரவு இந் நோக்கத்திற்காக பராமரிக்கப்படுகின்ற இடாப்பில் பதிவுசெய்யப்படுகிறது. வருகை (arrival), விடுகை (depar-

turc) தொடர்பான பதிவுகள் முகாமையால் அல்லது அந்தந்த வேலையாட்களாலேயே மேற்கொள்ளப்படலாம். வேலையாட்களின் தொகை அதிகமாயிருக்குமிடத்து ஒவ்வொரு திணைக்களத்திலும் வெவ்வேறு வரவு இடாப்புக்கள் பராமரிக்கப்படலாம். அல்லாவிடில் இந்நோக்கத்திற்கு ஒரு இடாப்பே போதுமானது. இம்முறை மிக எளிமையானதும் சிக்கனமானதுமாகும். இதனைக் குறைந்த எண்ணிக்கையிலான தொழிலாளர்களுக்கே உபயோகப்படுத்தமுடியும். ஒரு வரவு இடாப்பு பின்வருமாறிருக்கும்.

படம் 4.1.

வரவு இடாப்பு

பெயர் :- திணைக்களம் :- ஊழியர் சேமலாப நிதிய இல. :- லீவு :-

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
ஜனவரி																															
பெப்ரவரி																															
மார்ச்																															
ஏப்ரல்																															
மே																															
யூன்																															
யூலை																															
ஒகஸ்ட்																															
செப்ரெம்																															
ஒக்டோபர்																															
நவம்பர்																															
டிசம்பர்																															

சுகயீனம் :- லீவு :- பயிற்சி :-

தொழிற்சாலை விபத்து :- கொடுப்பனவு லீவு :-

பிரசவம் :- விசேட லீவு :-

2. அடையாள முறை அல்லது தட்டு முறை (Token or disc method)

ஒவ்வொரு தொழிலாளிக்கும் ஒரு குறிப்பிட்ட இலக்கம் ஒதுக்கப்படுகிறது. ஒரு வட்ட துளையிடப்பட்ட உலோகத் தகட்டில் குறிப்பிட்ட இலக்கத்திற்கு பொருத்தமான நிறம் தீட்டப்பட்டிருக்கிறது. இவ் எல்லாத் தகடுகளும் தொழிற்சாலை வாயிலில் இலக்க வரிசையில் ஒரு பலகையின் மீது மாட்டப்பட்டிருக்கும். தொழிலாளர் தொழிற்சாலை வாயிலை அடைந்ததும் தமது இலக்கத்தகட்டைப் பலகையிலிருந்து அகற்றி ஒரு பெட்டியினுள் போடுவர். அல்லது விசேடமாக இதற்கென வைக்கப்பட்டிருக்கும் அடுத்த பலகையின் மீது தொங்கவிடுவர். ஒரு குறித்த நேரத்திற்குப் பின்னர் அந்தப் பெட்டி அல்லது 2வது பலகை அகற்றப்படுகிறது. பிந்தி வருபவர்கள் அவர்களது தகடுகளை நேரடியாக நேர அலுவலகத்தில் ஒப்படைக்கவேண்டியிருக்கும். இதன் மூலம் அவர்கள் வருகைதந்த சரியான நேரத்தைக் குறிப்பிடமுடியும். நேர அலுவலகம் பெட்டியினுள் இருக்கின்ற தகடுகளின் அடிப்படையில் வரவைப் பதிகிறது. வருகை தராதோர் விடப்பட்டிருக்கும் தகடுகள் மூலம் சுட்டிக் காட்டப்படுவர். இதே நடைமுறையே மாலையில் விடுகை நேரத்திலும் தொடர்கிறது.

3. நேரம் பதியும் மணிக்கூடுகள் (Time recording clocks)

பெரிய நிறுவனங்களில் பெருமளவு எண்ணிக்கையிலான வேலையாட்கள் இருக்கும்போது நேரப் பராமரிப்புக்கு உபயோகமான ஒரு இயந்திரமய முறையாகும். ஒவ்வொரு வேலையாளுக்கும் ஒரு மணிக்கூட்டு அட்டை ஒதுக்கப்படுகிறது. இது அவருக்கு ஒதுக்கப்பட்ட அடையாள இலக்கம், பெயர், திணைக்களம் என்பவற்றைக் கொண்டிருக்கும். இவ் அட்டைகள் நுழைவாயிலில் தொடரிலக்க ஒழுங்கில் ஒரு சட்டத்தில் பொருத்தப்பட்டிருக்கும். "உள்ளே", "வெளியே" என இரு சட்டங்கள் இருக்கும். தொழிலாளி தொழிற்சாலைக்கு வரும்போது வெளியே என இருக்கும் சட்டத்திலிருந்து தனது இலக்க அட்டையை எடுத்து மணிக்கூட்டுத் துவாரத்தின் ஊடாக உள்ளே செலுத்தி ஒரு பட்டனை அமுக்க அட்டையில் சரியான நேரம் அச்சடிக்கப்படுகிறது. பின்னர் இவ் அட்டை "உள்ளே" என இருக்கும் சட்டத்தில் வைக்கப்படுகிறது. "வெளியே" என இருக்கும் சட்டத்தில் காணப்படும் அட்டைகள் வராதோரை வெளிப்படுத்தும். இத்தகைய நடைமுறையே தொழிற்சாலையை விட்டு வெளியே செல்லும்போதும் மேற்கொள்ளப்படும்.. பிந்தி வருபவர்களை அல்லது நேரத்துடன் வெளியேறுபவர்களை தன்னிச்சையாகவே சிவப்பு மையினால் அச்சடிக்கிறது. வாராந்த முடிவில் இவ் அட்டைகள் செலுத்தவேண்டிய கூலிக் கணிப்பீட்டிற்காக கொடுப்பனவுப் பட்டியல் திணைக்களத்திற்கு அனுப்பப்படுகிறது.

ஒரு மணிக்கூட்டு அட்டையானது தொழிலாளின் தேவைகளுக்கும், இக் கருவிக்கும் ஏற்ப பொருந்தக்கூடியதாக வடிவமைக்கப்படவேண்டும். ஒரு மணிக்கூட்டு அட்டையானது கூலிக் கணிப்பீட்டிற்க உதவுமுகமாக ஆகக்கூடிய தேவையான தகவல்கள் அனைத்தையும் அளிக்கின்றது. இதன் சாதாரண மாதிரி பின்வருமாறுகும்.

படம் 4.2.

மணிக்கூட்டு அட்டை.

இல. ..... திணைக்களம் .....
பெயர் :- .....
வார இறுதி ..... 200.....

நாட்கள்	முற்பகல்		பிற்பகல்		மொத்தம்.
	உள்ளே	வெளியே	உள்ளே	வெளியே	
திங்கள்.					
செவ்வாய்					
புதன்					
வியாழன்					
வெள்ளி					
சனி					
ஞாயிறு					

	மணித்தியாலங்கள்	மணித்தியால வீதம்.	ரூபா	சதம்.
சாதாரண வேலை நேரம் மேலதிக வேலை நேரம்.				
கழி:ஊழியர் சேமலாப நிதி, ஏனைய கொடுப்பனவு				
தேறிய கொடுப்பனவு				
நேரப்பராமரிப்பாளர் ..... கையொப்பம்				

4.2. நேரம் பதிதல் (Time booking)

தொழிலாளர் தொழிற்சாலையில் பல்வேறு வேலைகளிலும் குறிப்பிட்ட வேலையை செய்துமுடிக்கும் முகமாக செலவழிக்கப்பட்ட நேரத்தைப் பதிவுசெய்கின்ற ஒரு செய்முறை நேரத்தைப் பதிதலாகும். இந்த நேரப் பதிவானது ஒரு வேலையில் செலவழிக்கப்பட்ட நேரத்தை மதிப்பீடு செய்கிறது. இதன் பொருட்டு ஒவ்வொரு வேலைக்கும் ஒவ்வொரு வேலையாளாலும் முறையே வேலை ஆரம்பிக்கின்ற நேரம், முடிவடைகின்ற நேரம் என்பவற்றை பதிவுசெய்கிறது. இவ் நேரப் பதிவின் நோக்கங்கள் வருமாறு:-

1) ஒவ்வொரு திணைக்களத்திலும் வேலை, செயற்பாடு, அல்லது கட்டளை என்பவற்றுக்கான கிரயத்தைக் கண்டுபிடித்தல்.
2) தொழிலாளி தொழிற்சாலை நுழைவாயிலிலிருந்து தனது வேலைத் தலத்திற்கு செல்லும் வரை நேரம் விரயமாகாது நேரடியாக அவரது வேலைக்கு செல்வதை உறுதிப்படுத்தி நேரவிரயத்தைத் தவிர்த்தல்.
3) இழப்புநேர மேந்தலைகளின் கிரயத்தையும், தரத்தையும் அறிதல்.

இத்தகைய நேரப்பதிவானது நிறுவனங்களின் அளவுக்கேற்ப இயந்திரம் மூலமாகவோ அல்லது இதற்கென நியமிக்கப்படுபவர்களாலோ மேற்கொள்ளப்படலாம். பெரிய நிறுவனங்கள் ஒவ்வொரு வேலையிலும் இப்பதிவை மேற்கொள்ள நேரம் பதியும் மணிக்கூடுகளை உபயோகிக்கின்றன. இந்தப் பதிவு பல்வேறு வகைகளில் செய்யப்படலாம். பதிவு செய்கின்ற வேலையை தொழிலாளி தாமாகவே செய்யும்படி கேட்கப்படலாம். முகாரி அல்லது நேரக் கணிப்பாளர் அல்லது இந் நோக்கத்திற்கான தொழிலாளர்கள் இதனை மேற்கொள்ளலாம். நேரப் பதிவுக்கு என்ன முறை உபயோகிக்கப்படுகிறதோ அதிலேயே இது தங்கியுள்ளது.

4.2.1. நேரப்பதிவு முறைகள். (Methods of time Booking)

1. வேலைச்சீட்டு (Job ticket)

இது வேலை அட்டை (Job card) எனவும் அழைக்கப்படும். இம்முறையே ஒவ்வொரு வேலைக்கும் நேரப்பதிவை மேற்கொள்வதற்கு பயன்படுத்தப்படுகின்ற ஒரு பொதுவான முறையாகும். இதன்படி ஒவ்வொரு வேலைக்கும் ஒரு அட்டை தயாரிக்கப்பட்டு ஒரு குறிப்பிட்ட வேலையை மேற்கொள்கின்ற ஒரு வேலையாளுக்கு அவ் அட்டை ஒதுக்கப்படுகிறது. தொழிலாளர் இவ் அட்டையில் வேலை ஆரம்பிக்கின்ற நேரத்தையும், வேலை முடிவடைகின்ற நேரத்தையும் பதிவர். பின்னர் வேலை முடிவடைந்ததும் தொழிலாளி அதனை சமர்ப்பித்துவிடுவார். அவருடைய வேலைச்சீட்டில் அவருடைய வேலை மட்டும் இருக்கும். பின்னர் அடுத்த வேலைக்கு மற்றொரு வேலைச்சீட்டு அவருக்கு வழங்கப்படுகிறது. ஒரு வேலையாளுக்கு வழங்கப்படுகின்ற ஒரு வேலைச்சீட்டு அந்நேரத்தில் அதில் குறிப்பிடப்பட்ட வேலையை அவர் செய்து முடிப்பதற்கு அனுமதிக்கின்ற நேரத்தைக் கொண்டதாகும். இதன் மாதிரி பின்வருமாறு:-

படம் 4.3.

வேலைச்சீட்டு

திணைக்களம் :-.....		வேலை இல.	
வேலைக் கட்டளை இல.		திகதி :-.....	
இயந்திர இல. :-		ஆரம்பிக்கப்பட்ட நேரம்	
செயற்பாட்டு இல.		முடிவடைந்த நேரம்	
அனுமதிக்கப்பட்ட நேரம் :-.....		வேலை செய்த மணித்தியாலங்கள்	
வேலை விபரணம்.		மணித்தியாலங்கள்	வீதம்	ரூபா
தொழிலாளர் இல. . - - - . கையொப்பம். - . . - - - -	உறுதிப்படுத்தப்பட்டது (முகாரி / பரிசோதகர்)		அலுவலகக் குறிப்பு :	

2. நேரமும் வேலையும் இணைக்கப்பட்ட அட்டை. (Combined time and Job card)

இது மணிக்கூட்டு அட்டை, வேலை அட்டை இரண்டையும் ஒன்றாக இணைக்கின்ற அட்டையாகும். அதாவது இது வரவு நேரத்தையும், பல்வேறு வேலைகளிலும் செலவு செய்த நேரத்தையும் பதிகிறது. வரவு நேரத்திற்கும், வேலை நேரத்திற்கும் இடையிலான வேறுபாடு. தன்னிச்சையாக இழப்பு நேரமாக வெளிப்படுத்தப்படுகிறது. இதன் மாதிரி பின்வருமாறு:-

படம் 4.4.

நேர வேலை அட்டை.

இல. ..... வேலையாள் பெயர் :..... கொடுப்பனவு வீதம்	திணைக்களம் :-..... வார இறுதி ..... 200.....

நாட்கள்	வேலை இல.	மணிக்கூட்டு நேரம்		வேலை நேரம்		சாதாரண நேரம் (மணித்தியாலங்கள்)	மேலதிக நேரம் (மணித்தியாலங்கள்)	வேலை நேரம் (மணித்தியாலங்கள்)	இழப்பு நேரம் (மணித்தியாலங்கள்)
		இலிருந்து	வரை	இலிருந்து	வரை				
திங்கள் செவ்வாய் புதன் வியாழன் வெள்ளி சனி ஞாயிறு									
					மொத்தம்				

மொத்தக்கூலிகள் .....

கிரய எழுதுவினைஞர் ..... நேரப் பராமரிப்பாளர் ..... முகாரி .....

3. நாளாந்த நேரத்தாள் (Daily time sheet)

ஒவ்வொரு வேலையாளுக்கும் நாளாந்தம் ஒரு நேரத்தாள் வழங்கப்படுகிறது. அதில் ஒவ்வொரு வேலையிலும், அந்நாளில் அவர்களால் செலவழிக்கப்பட்ட நேரம் பதியப்படுகிறது. இந் நேரத்தாள் பூர்த்திசெய்யப்பட்டு கையொப்பத்திற்காக முகாரிக்கு கையளிக்கப்படவேண்டும். இதன் மாதிரி பின்வருமாறு :

படம் 4.5.

நாளாந்த நேரத்தாள்.

வேலையாளின் இல.:-..... திகதி :- .....

வேலையாளின் பெயர் :- ..... திணைக்களம் :- .....

வேலைக் கட்டளை இல.	செய்யப்பட்ட வேலை விபரம்.	நேரம்.		மொத்த மணித்தியாலம்		வீதம் ரூபா	தொகை.	
		இருந்து	வரை	சாதாரண நேரம்	மேலதிக நேரம்.		சாதாரண நேரம் ரூபா.	மேலதிக நேரம். ரூபா

தொழிலாளி ..... முகாரி ..... கிரய எழுதுவினைஞர் .....

4. வாராந்த நேரத்தாள் (Weekly time sheet)

வாராந்த நேரத்தாள்களும் நாளாந்த நேரத்தாள் போன்று அதேமாதிரியான தகவல்களையே பதிவு செய்கிறது. பிரதான வேறுபாடு யாதெனில், நாளாந்தம் செய்யப்படுகின்ற வேலையைப் பதிவு செய்வதற்குப் பதிலாக, வாராந்த அடிப்படையில் பதியப்படுகிறது. நாளாந்த நேரத்தாள்களுடன் ஒப்பிடுமிடத்து, வாராந்த நேரத்தாள்களிற்கு குறைவான எழுத்து வேலையே தேவையாகிறது. இம்முறை குறைவான எண்ணிக்கை கொண்ட பெரிய வேலைகளுக்கு உகந்தது. உதாரணமாக, கட்டிட நிர்மாண வேலை, உள்ளக அலங்கார வேலை என்பன. வாராந்த நேரத்தாள் பதிவுகளில் சிலவேளைகளில் தவறுகள் ஏற்படலாம். சில தொழிலாளர் இரண்டு அல்லது மூன்று நாள்கள் வேலையை ஒரே தடவையில் பதியும்போது குறிப்பிட்ட வேலைகளில் பதிவுசெய்யப்பட்ட நேரத்தை மறந்துவிடக்கூடும். இதன் மாதிரி வருமாறு :-

படம் 4.6.

வாராந்த நேரத்தாள்.

வேலையாள் இல. ..... வார இறுதி .....
வேலையாள் பெயர் ..... திணைக்களம் .....

வேலை இல.	செய்யப்பட்ட வேலை விபரம்.	வார நாட்கள்							மொத்த மணித்தியாலம்.		விதம் (ரூபா)	தொகை	
		திங்கள்.	செவ்வாய்.	புதன்.	வியாழன்.	வெள்ளி.	சனி.	ஞாயிறு	சாதாரண நேரம்.	மேலதிக நேரம்.		சாதாரண நேரம் ரூபா	மேலதிக நேரம் ரூபா

தொழிலாளி ..... முகாரி ..... கிரய எழுதுவினைஞர் .....

5. துண்டுவேலை அட்டை (Piece work card)

இவ் அட்டை துண்டுக்கூலி அடிப்படையில் கூலி செலுத்தப்படுகிற தொழிலாளருக்கு ஒதுக்கப்படுகிறது. இவ் அட்டை தனித்தனியே ஒவ்வொரு வேலைகளிலும் அல்லது பல்வேறு வேலைகளிலும் செய்யப்பட்ட வேலையை மட்டும் பதிவு செய்வதற்காக தயாரிக்கப்படலாம். துண்டுவேலை குழு முறைமையில் இருப்பின் இவ் அட்டை குழுத் தொழிலாளர் ஒவ்வொருவருக்கும் ஒதுக்கப்படலாம். துண்டுக்கூலி வேலையாட்களுக்கு எடுக்கப்பட்ட நேரத்தினடிப்படையிலன்றி உற்பத்தி செய்யப்பட்ட அலகுகளின் அடிப்படையில் கூலி செலுத்தப்பட்டாலும், வெவ்வேறுபட்ட வேலைகளிலும் அவர்களால் செலவழிக்கப்பட்ட நேரத்தைப் பதிவு செய்தல் அவசியமாகிறது. குறிப்பாக, மேந்தலைகள் கூலி மணித்தியால அடிப்படையில் உள்ளடக்கப்படுமிடத்து இது அவசியமாகிறது. மேலும் துண்டுவேலையாட்களுக்கு அவர்களது பிந்திய வருகை அல்லது முந்திய விடுகை உற்பத்தியில் எத்தகைய குறுக்கீட்டையும் ஏற்படுத்தக் காரணமாக அமையாது என்பதையும் உறுதிசெய்கிறது. இதன் மாதிரி பின்வருமாறு:-

படம் 4.7

துண்டுவேலை அட்டை.

துண்டுவேலை அட்டை

வேலையாள் இல. ..... வார இறுதி : .....
வேலையாள் பெயர் ..... திணைக்களம் : .....

வேலை இல.	வேலை விபரணம்.	எடுக்கப்பட்ட நேரம்.	உற்பத்தி செய்யப்பட்ட அலகுகள்.	நிராகரிக்கப்பட்ட அலகுகள்	அனுப்பப்பட்ட அலகுகள்.	பரிசோதிக்கப் பட்டது.	துண்டுக்கூலி வீதம் (ரூபா)	தொகை (ரூபா)
மொத்தக்கூலிகள்								

4.3. ஊதியக் கணிப்பீடு.

ஊதியக் கணிப்பீட்டிற்கு கொடுப்பனவுத் திணைக்களம் பொறுப்பாகவுள்ளது. இது தொழிலாளரால் வேலை செய்யப்பட்ட மணித்தியாலங்களையும், உழைக்கப்பட்ட கூலியையும் பதிந்து கழிக்க வேண்டியவைகளையும் தயாரித்து, கொடுக்கவேண்டிய தேறிய தொகையையும் தீர்மானிக்கிறது. இதன்பொருட்டு ஒவ்வொரு தொழிலாளிக்கும் நிரந்தரமாக வருமானப் பதிவேடுகளைப்பராமரித்து வருவதுடன் கொடுப்பனவை மேற்கொள்கின்ற கொடுப்பனவு அலுவலகத்திற்கு இதனை அனுப்புகிறது.

i) கூலித்தாள் (Wages sheet)

கொடுப்பனவுத் திணைக்களத்தின் பிரதான செயற்பாடு கொடுப்பனவுத் தாள் தயாரிப்பதாகும். இது பொதுவாக கூலித்தாள் என அழைக்கப்படுகிறது. இவ் கூலித்தாளானது வேலையாட்களைப் பட்டியல்படுத்தி ஒரு குறிப்பிட்ட காலப்பகுதியில் அவர்களால் உழைக்கப்பட்ட மொத்தக் கூலியையும், கழிப்பனவுகளையும், அவை கழிக்கப்பட்ட பின்பு உண்மையாக செலுத்தவேண்டிய கூலியையும் காட்டுகின்ற ஒரு கூற்றாகும். நேர அட்டை அல்லது மணிக்கூட்டு அட்டை கூலித்தாள் தயாரிப்பதற்கான அடிப்படையாக அமைகின்றது. திணைக்கள கூலித்தாள்கள் யாவும் ஒரு பிரதான கூலித்தாளாக சுருக்கப்படுகின்றது. இது கிரயக் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்குகளின் பொதுப் பேரேட்டில் கொடுப்பனவு உறுதிச்சிட்டை தயாரிப்புக்கு அடிப்படையாக அமைகிறது. இதன் மாதிரி பின்வருமாறு:-

படம் 4.8

கொடுப்பனவுப் பட்டியல் தாள் / கூலித்தாள்.

திணைக்களம் ....

வாரம் /மாத இறுதி ....

வேலையாள் இல.	வேலையாள் பெயர்.	வீதம்	வேலை செய்யப்பட்ட மணித்தியாலம்.	உழைப்புக்கள்					மொத்தக் கூலி	கழிப்பனவுகள்					செலுத்த வேண்டிய தேறிய கூலி	குறிப்புக்கள்
				அடிப்படைக் கூலி	மேலதிக வேலை	உபகாரப் பணம்.	இடர்க்காலக் கொடுப்பனவு.	ஏனைய படிகள்		ஊழியர் சேமலாப நிதி	ஊழியர் நம்பிக்கை நிதி	வரி, காப்புறுதி	ஏனையவை	மொத்தம்		

ii) கொடுப்பனவுச் சீட்டை (Pay slip)

சில நிறுவனங்கள் ஒவ்வொரு தொழிலாளருக்கும் ஒரு கொடுப்பனவுச் சீட்டையை தயாரித்து அதனை முதலிலேயே தொழிலாளிக்கு கையளிக்கும். இது தொழிலாளருக்கான உண்மைக் கொடுப்பனவைக் காட்டும். மேலும் இதில், வீட்டு வாடகை, மருத்துவச் செலவு, உபகாரப்பணம், மேலதிகநேரக் கொடுப்பனவு போன்ற விபரங்களும் ஊழியர் சேமலாபநிதியப் பங்களிப்பு, கடன் தவணைப்பணம், வட்டி, கழிப்பனவுகள் போன்றவற்றின் விபரங்களும் காட்டப்படும். தேறிய கொடுப்பனவுத் தொகையானது மொத்தக் கூலியிலிருந்து கழிப்பனவுகளிற்கான சீராக்கங்கள் மேற்கொண்ட பின்னர் காட்டப்படுகிறது. இதன் மாதிரி பின்வருமாறு:-

படம் 4.9

கொடுப்பனவுச் சீட்டை.

ஊழியர் பெயர் ..... திணைக்களம் :- .....
ஊழியர் இல. ..... காலம் :-.....

		ரூபா
	அடிப்படைக்கூலி	.....
	மேலதிகநேர வேலைக் கொடுப்பனவு	.....
	இடர்காலப் படி	.....
	வீட்டு வாடகைப்படி	.....
	உபகாரப்பணம்	.....
	ஏனைய படிகள்	.....
	மொத்தக் கூலி	
கழி:-	ஊழியர் சேமலாப நிதிப் பங்களிப்பு	.....
	கடன் மீளளிப்பு :- தவணைப் பணம்.	.....
	வட்டி	.....
	காப்புறுதி பங்களிப்பு	.....
	ஏனைய பங்களிப்பு	.....
	கொடுக்கவேண்டிய தேறிய தொகை.	.....

திகதி ....
ஒப்பம்.

4.4. தொழிலாளர் ஊதியம்.

ஊதியம் என்னும் பதம் தொழிலாளர்களின் மொத்தப் பணரீதியான உழைப்புக்களைக் குறிக்கிறது. இது நேர அடிப்படையிலோ அல்லது துண்டு அடிப்படையிலோ வழங்கப்படுகின்ற கூலிகளையும், ஏனைய நிதிசார் ஊக்குவிப்புக்களையும் உள்ளடக்குகிறது. உற்பத்தியின் வினைத்திறனானது தொழில்நுட்பரீதியான உபகரணங்களை உபயோகிப்பதன் மூலமும், வினைத்திறனான பயன்பாட்டின் மூலமும், உற்பத்தியில் சிறந்த முறைகளைப் பின்பற்றுவதன் மூலமும் அதிகரிக்கப்படமுடியும். ஆனால் இவ் வினைத்திறனான உற்பத்திக்கு கூடிய பங்களிப்பு ஊழியத்திலிருந்தே கிடைக்க வேண்டும். இதன்பொருட்டு ஊதிய முறையானது தொழிலாளரை மிகச் சிறப்பாக வேலைசெய்யக்கூடிய வகையில் வடிவமைக்கப்படவேண்டும். ஊதிய முறையானது அதிகரித்த கூலியை வழங்க அனுமதிப்பின் கூலிச்செலவு அதிகரித்தாலும் கூட அதன் பெறுபேறாக

உற்பத்தியில் உற்பத்தித் திறனும் அதிகரிக்கும். இதன் காரணமாக அலகிற்கான கூலிச் செலவு குறைகின்றது. மறுபுறமாக குறைவான கூலி, குறைவான உற்பத்தித் திறன், அதிகரித்த தொழிலாளர் மாறும் விகிதம் போன்றவற்றினூடாக அலகிற்கான கூலிச்செலவை அதிகரித்துவிடும். எனவே, கூலிக் கொடுப்பனவு முறையைத் தீர்மானிக்க முன்னர் பின்வரும் காரணிகளில் கவனம் செலுத்தப்படல் வேண்டும்.

1. வேலையின் தொகையும், சிறந்த தரமும்.
2. தொழிலாளிக்கும் தொழில் கொள்வோனுக்குமிடையில் திருப்திகரமான நல்லுறவு.
3. தொழிலாளிக்கு இலகுவாக விளங்கிக் கொள்ளக்கூடியதும், கணிப்பிடக்கூடியதுமாக இருத்தல்
4. ஒவ்வொரு தொழிலாளிக்கும் அவரது ஆகக்குறைந்த வாழ்க்கைச் செலவை ஈடுசெய்யக் கூடியதாயிருத்தல்.
5. ஒவ்வொருவரின் தனித்தனி உழைப்புக்கும் ஆகக்கூடிய எல்லை வரையறுக்கப்படாதிருத்தல்.
6. ஒவ்வொரு தொழிலாளியின் உழைப்பும் அவரது கட்டுப்பாட்டிற்கப்பால் பாதிக்கப்படாதிருத்தல். (உதாரணமாக, மின்வெட்டு, இயந்திரப் பழுது, மூலப்பொருள் பற்றாக்குறை என்பன)
7. தொழிலாளர் வரவீனத்தையும் தொழிலாளர் மாறும் வீதத்தையும் குறைத்தல்.
8. தேவையேற்படின் குறித்த ஊதிய முறைமையில் மாற்றங்களை உட்புகுத்தக் கூடியதாயிருத்தல்.
9. மேலதிக எழுதுவினைஞர் வேலையை தவிர்க்கக்கூடியதாயிருத்தல்.
10. ஒரு குறித்த தொழிற்சாலை அல்லது குறிப்பிட்ட இடத்திற்கு ஒரு முறைமையையே பின்பற்றக்கூடியதாயிருத்தல்.

இத்தகைய காரணிகளில் கவனம் செலுத்தப்பட்டு இவற்றைப் பூர்த்திசெய்யக்கூடிய வகையில் ஊதிய முறைமையைத் தெரிவுசெய்தல் நிறுவன வினைத்திறனாற்றலுக்கு நன்மை பயக்கும்.

4.4.1. ஊதிய முறைகள் (Methods of Remueration)

தொழிலாளர்களிற்கான ஊதியம் வழங்குவது தொடர்பான முறைகளை 3 முக்கிய பிரிவுக்குள் அடக்கலாம்.

1. நேரத்தை அடிப்படையாகக் கொண்ட முறைமை (Time based system)
2. வெளியீடு / உற்பத்தி அல்லது செய்யப்பட்ட வேலையை அடிப்படையாகக் கொண்ட முறை / துண்டுவீத முறைமை. (Related in some way or another to output or performance / Piece rate system)
3. மிகை உபகாரப்பணத் திட்டம் / ஊக்குவிப்புத் திட்டம் (Bonus / incentive scheme)

1. நேரத்தை அடிப்படையாகக் கொண்ட முறை.

இதில் இரண்டு பிரிவுகள் காணப்படுகிறது.

i) அடிப்படை முறைமை (Basic system)

ii) உயர் நாள் விகித முறைமை (High day rate system)

i. அடிப்படை முறைமை.

சாதாரண வேலையாட்கட்கு அவர்கள் வேலை செய்த மணித்தியாலங்களை அடிப்படையாகக் கொண்டு ஒரு அடிப்படை விகிதத்தில் ஊதியம் வழங்குதலே அடிப்படை முறைமையாகும். பொதுவாக, ஒரு வாரத்தில் 40 மணித்தியாலங்கள் வரை இவ்வாறான அடிப்படை வீதத்தில் ஊதியம் வழங்கப்படும். இதற்குமேல் வேலை செய்யப்பட்டால், மேலதிகமாக செய்யப்பட்ட மணித்தியாலத்திற்கு மேலதிகநேர வேலையென்ற (Overtime) அடிப்படையில் அடிப்படை விகிதத்தினை விடக்கூடிய விகிதத்தில் கூலி வழங்கப்படும். இவ்விகிதம் அடிப்படை விகிதத்தில் 125% மாகவோ அல்லது 150 % மாகவோ அமையலாம்.

இங்கு தொழிலாளர்கட்கு வழங்கப்படும் ஊதியம் நேரடியாக வெளியீட்டுடன், தொடர்புடையதல்ல. எனினும், இங்கு வெளியீடு அவசியமற்றது என்பது கருத்தல்ல. ஏனெனில் மேற்பார்வை மூலமும் முகாமைக் கட்டுப்பாடு மூலமும் வெளியீடும் செய்யப்பட்ட வேலையும் கண்காணிக்கப்படுவது வழக்கமாகும். இம்முறையின் கீழ் ஊதியம் பின்வருமாறு கணிப்பிடப்படும்.

ஊதியம் = வேலை செய்த நேரம் x மணிவீதம்.

(மணிவீதம் = ஒரு மணித்தியாலத்திற்கான கூலி)

உதாரணம் 4.1 :-

X என்பவர் ஒரு நாளில் 8 மணித்தியாலமும், ஒரு வாரத்தில் 5 1/2 நாட்களும் வேலை செய்கின்றார். அவருக்கான ஒரு மணித்தியாலக்கூலி ரூபா 6. அவ்வாறாயின், ஒரு மாதத்திற்கான அவரது மொத்த ஊதியம் என்ன?

ஒரு வாரம் = 5 1/2 நாட்கள்.

= 11 / 2 x 8 = 44 மணித்தியாலங்கள்.

∴ ஒரு மாதத்தில் மொத்த மணித்தியாலங்கள் = 44 x 4 = 176 மணித்தியாலங்கள்.

∴ ஊதியம் = வேலை செய்த நேரம் x மணி வீதம்

= 176 x 6 = ரூபா 1056.

உதாரணம் 4.2 :-

A லிமிட்டட்டின் தொழிலாளர்களான x, y, z ஆகியோரது அடிப்படை ஊதிய விகிதமும், அவர்கள் வேலை செய்த நேரமும் கீழே தரப்படுகின்றன.

	x	y	z
அடிப்படை வீதம் (மணிவீதம்)	10/-	11/-	12/-
வேலை செய்த நேரம் (மணித்தியாலங்களில்)	200	225	250

i)சாதாரண அடிப்படையில் A லிமிட்டட்டினால் வழங்கப்படவேண்டிய மொத்தக் கூலியினைக் கணிக்குக.

ii)160 மணித்தியாலங்கட்கு மேற்பட்டவற்றிற்கு அடிப்படை வீதத்தின் 150% வீதத்தில் மேலதிகநேர வேலைக்கான ஊதியம் வழங்கப்படுகிறது எனக்கொண்டு மொத்தக் கூலியினைக் கணிக்குக.

i) ஊதியம் = வேலை செய்த நேரம் x மணிவீதம்.

x	=	200 x 10	=	2000
y	=	225 x 11	=	2475
z	=	250 x 12	=	3000
A லிமிட்டட்டினால் வழங்கவேண்டிய மொத்தக்கூலி			=	7475/-

ii) x அடிப்படை நேரம்	160 x 10	=	1600	
	40 x 15	=	600	2200.00
y அடிப்படை நேரம்	160 x 11	=	1760.00	
	65 x 16.50	=	1072.50	2832.50
z அடிப்படை நேரம்	160 x 12	=	1920	
	90 x 18	=	1620	3540.00
மொத்தக்கூலி				8572.50

நேர அடிப்படையிலான ஊதிய முறை பின்வரும் வேலைகட்கு மிகப் பொருத்தமானது.

i) வெளியீட்டின் அளவைவிட அவற்றின் தரம் முக்கியம் வாய்ந்ததாக இருக்கும் வேலைகள். உதாரணம்:- நகைவேலை, சிற்பம், சிறிய ஆயுதங்கள் தயாரித்தல்.

ii) ஊக்குவிப்புத்திட்டத்தை நடைமுறைப்படுத்துவது கடினமானதாக இருக்கும் வேலைகள் அல்லது அவற்றை நடைமுறைப்படுத்த முடியாத வேலைகள். உதாரணம்:- நேரில் கூலி, களஞ்சிய உதவியாளர், எழுதுவினைஞர், மேற்பார்வையாளர்.

iii) வெளியீடு ஊழியரின் கட்டுப்பாட்டுக்குள் இல்லாத வேலைகள். உதாரணம்:- மின்நிலைய வேலையாட்கள்.

iv) வேலையாள் ஒரு பயிற்சியாளனாக இருக்குமிடத்து.

நன்மைகள்.

i) விளங்கிக்கொள்வதும், கணிப்பிடுவதும் சுலபம்.

ii) தொழிலாளர்களுக்கு நிரந்தர வருமானத்தை அளிக்கிறது.

iii) தொழிலாளர்களிடையே ஒற்றுமையை வளர்க்கிறது. இதனை தொழிற்சங்கங்கள் விரும்பி வரவேற்கின்றன. ஏனெனில் தொழிலாளர்களிடையே கூலி தொடர்பான வேறுபாடு காணப்பட மாட்டாது. அவர்களுக்கிடையில் ஏற்றத்தாழ்வுகளும் இல்லை. மேலும் முகாமையுடன் கூலி தொடர்பான பேச்சுவார்த்தைகளை நடாத்தும்போது ஒரு கூலி வீதத்தை மட்டுமே தீர்மானிக்க வேண்டியிருப்பதால், பேச்சுவார்த்தையை இலகுவாக்குகிறது.

iv) உற்பத்தி அதிகரிக்குமாயின் ஒரு அலகிற்கான கூலிச்செலவு குறைவடைவதன் மூலம் ஒரு அலகிற்கான உற்பத்திச்செலவு குறைவடையும்.

v) தொழிலாளர் பொருளின் அளவைக் கருத்தில் கொள்ளாது உற்பத்தி செய்யலாமாதலால் தரமான பொருட்களை உற்பத்தி செய்வர்.

தீமைகள்.

i) உற்பத்தி குறைவடைந்தால் ஒரு அலகிற்கான உற்பத்திச் செலவு கூடும்.

ii) தொழிலாளருக்கு அதிக மேற்பார்வை தேவைப்படுவதால், மேற்பார்வைச்செலவு

அதிகரிக்கும்.

iii) திறமையான தொழிலாளருக்கு மதிப்பளிக்கப்படவில்லை. உற்பத்தி அதிகரித்தாலும் தொழிலாளர் ஊக்குவிக்கப்படுவதில்லை. ஒரே தரத்தில் உள்ள எல்லாத் தொழிலாளர்களுக்கும் அவர்களால் செய்யப்பட்ட வேலையின் அளவைக் கவனத்திலெடுக்காது ஒரே அளவான ஊதியம் வழங்கப்படுகிறது.

ii. உயர்நாள் விகித முறை.

இங்கு சராசரி வெளியீட்டிற்கும் செயற்பாட்டிற்காகவும் கொடுக்கப்படும் சாதாரண அடிப்படைநேர வீதத்திற்குள் உறுதியான ஊக்குவிப்பு வீதமும் உள்ளடக்கப்பட்டு ஊதியம் வழங்கப்படுகிறது. இம்முறையினை வெற்றிகரமாக செயற்படுத்துவதற்கு விபரமான வேலைப்படிப்பு (work study) மூலம் உற்பத்தி மட்டம் தீர்மானிக்கப்படல் வேண்டும். மேலும், தொழிலாளர்களுடனும் அவர்கள் சார்ந்துள்ள தொழிற்சங்கங்களுடனும், தேவைப்படும் உற்பத்திமட்டம் தொடர்பாக ஒப்பந்தம் காணப்படல் வேண்டும். தொழிலாளர் குழுவினால் பங்களிப்புச் செய்யப்படுவதும் இலகுவாக அளவிடக்கூடிய வெளியீட்டைக் கொண்டதுமான தொழில்களுக்கு இம்முறை மிகவும் பொருத்தமானதாகும். உதாரணமாக, கார் உற்பத்தி, வீட்டுப் பாவனைப் பொருட்கள் உற்பத்தியில் பொருத்துதல் தொடர்பான வேலைக்கு இதனை நடைமுறைப்படுத்தலாம்.

அனுகூலங்கள்.

i) உயர்தர வேலையாட்களைக் கவர்கிறது.

ii) விளங்கிக்கொள்வதும், நடைமுறைப்படுத்துவதும் சுலபம்.

iii) தனிப்பட்ட துண்டுக்கூலி விகிதத்தில் காணப்படுகின்ற கடினங்கள் இல்லாது நேரடியான ஊக்குவித்தலை ஏற்படுத்துகிறது.

பிரதிகூலங்கள்.

i) திட்டமிட்டதன்படி, உண்மையான வெளியீடு கிடைக்காவிடின் பாதிப்பேற்படும்.

ii) ஏனைய உள்ளூர் தொழில் வழங்குனரும் தமது திறமையான தொழிலாளர்களைக் கவர்வதற்காக கூலியினை உயர்த்தவேண்டிய நிலைமைக்கு ஆளாவார்கள். இதனால் உண்மையான விளைவு கிடைக்காமற் போகலாம்.

அளவிடப்பட்ட நாள்வேலை (Measured day work)

உயர் கூலித்திட்டத்தின் கீழ் இம்முறை சில நிறுவனங்களால் அறிமுகப்படுத்தப்பட்டுள்ளது. தொழிலாளிக்கு ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட மட்டத்தில் ஒரு குறிப்பிட்ட செயற்பாட்டு மட்டத்திற்கு கூலி வழங்கப்படுகிறது. ஆனாலும் குறிப்பிட்ட மட்டத்திற்கு மேல் செயற்பாட்டை மேற்கொள்ளும் தொழிலாளிக்கு நேரடி ஊக்குவிப்பு இல்லை. முகாமைக்கும் தொழிலாளருக்கும் இடையில் சிறந்த உறவுகளின் அடிப்படையில் தொழிலாளரால வேலைசெய்யக்கூடிய ஆகக்கூடிய மட்டம் இதுவாகும். இங்கு கொடுக்கப்படும் சாதாரண அடிப்படைநேர வீதத்திற்குள் உறுதியான ஊக்குவிப்பு வீதமும் உள்ளடக்கப்பட்டு கூலி வழங்கப்படுகிறது. தொழிலாளியின் வினைத்திறனின்மையால் ஏற்படக்கூடிய நட்டத்தையும், மேலதிக வினைத்திறன் மூலம் பெறக்கூடிய இலாபத்தையும் தொழில் வழங்குனரே

ஏற்றுக்கொள்கின்றனர். இது நடைமுறையில் சிக்கலானதாகவும், மிக நுட்பமான குறித்த வேலையில் தொழிலாளர் பற்றாக்குறையான வேலைகளுக்கே பொருந்தக்கூடியதாக இருக்கும்.

2. வெளியீடு / உற்பத்தி அல்லது செய்யப்பட்ட வேலையை அடிப்படையாகக் கொண்ட முறை / துண்டுவேலை முறைமை.

இம்முறைமையின் கீழ் கூலி செய்யப்பட்ட வேலையின் அளவுக்கேற்ப செலுத்தப்படுகிறது. உற்பத்தியின் ஒரு அலகிற்கான கூலி வீதம் நிலையாக இருக்கும். பின்வரும் அடிப்படையில் இது கணிப்பிடப்படுகிறது.

கூலி = அலகிற்கான கூலி வீதம் x உற்பத்தி செய்யப்பட்ட அலகுகள்.

உதாரணம் 4.3 :-

கூலி வீதம் அலகிற்கு ரூபா 7 எனவும் ஒரு தொழிலாளி நாளொன்றுக்கு 10 அலகுகள் உற்பத்தி செய்து முடித்துள்ளார் எனவும் கொள்வின்,

அவரது கூலி 7 x 10 அலகுகள் = ரூபா 70 ஆக இருக்கும்.

இம்முறைமை தொழிலாளி வேலைசெய்து முடிக்க எடுக்கப்பட்ட நேரத்தைக் கருத்திற்கொள்ளாது செய்யப்பட்ட வேலையின் அளவை மட்டுமே கூலிக் கணிப்பீட்டின் பொருட்டு கருத்திலெடுக்கிறது. இம்முறைமை பின்வரும் சூழ்நிலையில் பொருத்தமானது.

i) உற்பத்தி தரப்படுத்தப்பட்டிருக்குமிடத்து.
ii) ஆகக்கூடிய உற்பத்தி நோக்கைக் கொண்டிருக்குமிடத்து.
iii) தொழிலாளரின் வெளியீட்டை அளவிடக்கூடியதாயிருக்குமிடத்து.
iv) நீண்டகாலத்திற்கு ஒரே வேலையில் தொழிலாளர் ஈடுபடுமிடத்து.
v) ஒரு வேலையை செய்துமுடிக்க ஒரு நியம நேரம் தேவைப்படுகின்ற போது சரியாக அளவிடப்பட முடிகிறவிடத்து.

இது பின்வருமாறு இரண்டு வகையாகப் பாகுபடுத்தப்படுகிறது.

i) நேர்த்துண்டுக்கூலி முறை.
ii) வேறுபடுத்தப்பட்ட துண்டுக்கூலி முறை.

i. நேர்த்துண்டுக்கூலி முறை (Straight piece work method)

தொழிலாளர் செய்து முடித்த அலகுகளுக்கு ஒரு அலகிற்கு அளிக்கப்பட்ட ஒரு விகிதத்தை அடிப்படையாகக் கொண்டு கூலி வழங்குவதே இம்முறையின் அடிப்படையாகும். பொதுவாக பெரும்பாலான செயற்பாடுகளுக்கு இம்முறையிலேயே கொடுப்பனவுகள் செய்யப்படுகின்றன.

உதாரணம் 4.4 :-

x நிறுவனத்தில் வேலை செய்யும் 5 தொழிலாளர்கள் தொடர்பான விபரங்கள் கீழே தரப்படுகின்றன.

	1	2	3	4	5	
ஒரு அலகிற்கான துண்டுக்கூலி	4.50	4.75	5.00	5.50	5.25	
ஒரு மாதத்தில் உற்பத்தி செய்யப்பட்ட அலகுகள்	1750	1600	1500	1425	1450	
மொத்தக்கூலி	7875 +	7600 +	7500	+7837.50	+ 7612.50	= 38,425/-

ஆனால் பல்வகைப்பட்ட பொருட்களின் உற்பத்தியில் ஈடுபடும் தொழிலாளர்களுக்கு ஒரு பொருளுக்கான துண்டுக்கூலி நேரம் தீர்மானிக்கப்படுகிறது. பின்பு தொழிலாளர் துண்டுக்கூலி மணித்தியாலங்களுக்கு ஒரு குறிப்பிட்ட விகிதத்தில் கொடுப்பனவு செய்யப்படுகின்றது.

உதாரணம் 4.5 :-

A என்னும் தொழிலாளியுடன் தொடர்புபட்ட தகவல்கள் கீழே தரப்பட்டுள்ளன.

உற்பத்திப் பொருள்	வெளியீடு	ஒரு அலகிற்கு அனுமதிக்கப்பட்ட நேரம் (நிமிடங்களில்)
x	350	2
y	200	2 1/2
z	400	1 1/2

உற்பத்தி செய்யப்பட்ட ஒரு துண்டுவேலை மணித்தியாலத்திற்கான கூலி ரூபா 6. அவ்வாறாயின், A யின் மொத்தக்கூலி எவ்வளவு?

x	=	350 x 2	=	700 / 60 x 6	=	70/-
y	=	200 x 2 1/2	=	500 / 60 x 6	=	50/-
z	=	400 x 1 1/2	=	600 / 60 x 6	=	60/-
	மொத்தக்கூலி				=	180/-

இந்நேர்த் துண்டுக்கூலி முறை மேலும் இருவகையாகப் பாகுபடுத்தப்படுகிறது.

a) நாள்வீத உத்தரவாதத்துடனான துண்டுக்கூலி (Piece work with guaranteed day rate)

துண்டுக்கூலி முறையிலான கூலி சாதாரண நாள் விகிதத்திற்கு குறைவாக வருகின்ற சந்தர்ப்பங்களில் நாள் விகிதமே கூலியாக செலுத்தப்படும் என இம்முறையின் கீழ் உத்தரவாதம் வழங்கப்படுகின்றது. காலதாமதம், பொருட்களின் பற்றாக்குறை, ஆயுதங்களில் ஏற்படும் பழுது என்பவற்றின் காரணமாக உற்பத்தி குறைவடையும்போது தொழிலாளர் உபகாரப் பணக் கொடுப்பனவினைப் பெறமுடியாத சந்தர்ப்பம் ஏற்படும். அவ்வாறான சந்தர்ப்பங்களின் போது தொழிலாளர்களின் வருமானத்திற்கு பாதுகாப்பளிப்பதாக இம்முறை காணப்படுகின்றது.

b) பதில் உபகாரக் கொடுப்பனவு (Lieu bonus)

சாதாரண ஊக்குவிப்புத்திட்டத்தினை அனுபவித்து வந்த தொழிலாளர் வேறு சாதாரண வேலைகளுக்கு மாற்றப்படும் சந்தர்ப்பங்களில் சாதாரண நாள் விகிதத்திற்கு உயர்வாக பதில் உபகாரப்பணம் செலுத்தப்படும். தொழிற்சாலையின் ஏனைய ஊழியர்களுக்குப் பயன்படுத்தப்படும் ஊக்குவிப்புத் திட்டங்களின் கீழ் வராத வேலைகளில் ஈடுபட்டிருக்கும் தொழிலாளர்களுக்கு (உதாரணம் - கனரக வாகன சாரதிகள்), ஆதரவளிக்கும் முகமாக இவ்வாறான உபகாரப்பணம் அடிக்கடி செலுத்தப்படுகின்றது.

ii. வேறுபடுத்தப்பட்ட துண்டுக்கூலி (Differential piece work)

நேர்த்துண்டுக்கூலி முறையில் உற்பத்தி செய்யப்படும் எல்லா அலகுகளுக்கும் ஒரேயளவான கூலி வழங்கப்படுவதனால் மிக அதிகமான உற்பத்தியில் ஈடுபடுபவர்கள் அதிகளவில் ஊக்குவிக்கப்படுதில்லை. இக் குறைபாட்டை நிவர்த்தி செய்வதாக வேறுபடுத்தப்பட்ட துண்டுக்கூலி முறை காணப்படுகின்றது. இம்முறை பல்வேறுபட்ட உற்பத்தி மட்டங்களுக்குரிய கூலி வீதத்தினை அதிகரித்துச்செல்வதாகக் காணப்படுகின்றது.

உதாரணம் 4.6 :-

1	-	100	அலகு வரை	10%
101	-	200	அலகு வரை	15%
201	-	300	அலகு வரை	20%
300 அலகுகளுக்கு மேல்				25%

x என்பவர் ஒரு உற்பத்தி தொழிற்சாலையின் தொழிலாளியாக இருக்கின்றார். அத்தொழிற்சாலையில் வேறுபடுத்தப்பட்ட துண்டுக்கூலி முறை நடைமுறையில் உள்ளது. துண்டுக்கூலி விகிதங்கள் மேலே தரப்பட்டுள்ளவாறு அமைந்துள்ளதெனக் கொள்க. x பின்வரும் அலகுகளை உற்பத்தி செய்திருந்தால், அவருக்கான கூலியினை தனித்தனியே கணிப்பிடுக.

1) 300 அலகுகள்

100 x 0.10 = 10/-
100 x 0.15 = 15/-
100 x 0.20 = 20/-
45/-

2) 400 அலகுகள்

100 x 0.10 = 10/-
100 x 0.15 = 15/-
100 x 0.20 = 20/-
100 x 0.25 = 25/-
70/-

3) 500 அலகுகள்

100 x 0.10 = 10/-
100 x 0.15 = 15/-
100 x 0.20 = 20/-
200 x 0.25 = 50/-
95/-

4) 600 அலகுகள்

100 x 0.10 = 10/-
100 x 0.15 = 15/-
100 x 0.20 = 20/-
300 x 0.25 = 75/-
120/-

அனுகூலங்கள்.

i) **வினைத்திறனான ஊழியருக்கு ஊக்குவிப்பை அளிக்கிறது.**

ii) **ஒவ்வொரு தொழிலாளரும் அதிக வருமானத்தை உழைக்கும் முகமாக உற்பத்தியை அதிகரிக்க முனைய உற்பத்தி அதிகரிக்கும்.**

iii) **உற்பத்தி அதிகரிக்க அலகிற்கான உற்பத்திச் செலவு குறைவடையும்.**

iv) **ஒவ்வொரு தொழிலாளரினதும் வினைத்திறனுக்கேற்ப கூலி வழங்கப்படுவதால் நேர விகித முறைமையிலும் பார்க்க பொருத்தமானது.**

v) தொழிலாளர் தாமாக முன் வந்து உற்பத்தியை அதிகரிப்பதால் மேற்பார்வை குறையும்.

vi) விளங்குவதும் கணிப்பிடவும் சுலபமானதும் இலகுவானதும் ஆகும்.

பிரதிகூலங்கள்.

i) தரத்தில் கவனம் செலுத்தாது அளவில் கவனம் செலுத்துவதனால் தரமான பொருள் உற்பத்தி செய்யப்படாது.

ii) தொழிலாளருக்கு ஆகக்குறைந்த கூலிக்கு உத்தரவாதமளிக்காது.

iii) அதிகமாக உற்பத்தி செய்ய வேண்டுமென தொழிலாளர் உற்பத்தியிலீடுபடுவதால் உபகரணங்களையும், மூலப்பொருட்களையும் கவனமாகப் பயன்படுத்த மாட்டார்கள்.

iv) தொழிலாளர் விரைவாக உற்பத்தியில் ஈடுபடுவதால் அவர்களின் தேகநலம் பாதிக்கப்படும்.

v) இது தொழிலாளருக்கிடையில் சமமற்ற வருமானத்தை அளிப்பதால் விரும்பி வரவேற்கப்படுவதில்லை.

vi) நிலையான கூலி வீதத்தை தீர்மானிப்பதில் பிரச்சனைகள் ஏற்படலாம்.

vii) சில சந்தர்ப்பங்களில் பொருத்தமற்றதாகிறது.

3. மிகை உபகாரப் பணத்திட்டம் (Premium Bonus Scheme)

ஒரு குறிப்பிட்ட அளவுக்கு மேல் அல்லது விரைவாக உற்பத்தியினை மேற்கொள்ளும் தொழிலாளர்களுக்கு ஊக்கமளிக்கும் வகையில் தகுந்த மிகை உபகாரப் பணத்தினை வழங்குவதை அடிப்படையாகக் கொண்டதே இம்முறையாகும். இங்கு நேரத்தை அடிப்படையாகக் கொண்ட நேரக்கூலியுடன் இவ்வாறான மிகை உபகாரப் பணமும் சேர்த்து வழங்கப்படும்.

இம்முறையில் குறிக்கப்பட்ட வேலைக்காக ஒரு குறிப்பிட்ட நேரம் ஒதுக்கப்படுகின்றது. பின்பு எவ்வளவு நேரத்தில் அவ்வேலை செய்து முடிக்கப்படுகின்றது என்பதனைப் பதிந்து சேமிக்கப்பட்ட நேரம் கணிக்கப்படுகின்றது. அவ்வாறு சேமிக்கப்பட்ட நேரத்தை அடிப்படையாகக் கொண்டே உபகாரப்பணம் வழங்கப்படுகின்றது. அத்துடன் அத்தொழிலாளி நேரத்தினை சேமிக்காவிடில், அவருக்கு உபகாரப்பணம் வழங்கப்படமாட்டாது. வேலை செய்த நேரத்திற்கான நேரக்கூலி மட்டுமே வழங்கப்படும். மேலும், நேரச்சேமிப்பு எதிர்மறையானதாக அதாவது கொடுக்கப்பட்ட நேரத்தினைவிட எடுக்கப்பட்ட நேரம் அதிகமானதாக இருந்தாலும், எடுக்கப்பட்ட நேரத்திற்கான நேரக்கூலி மட்டுமே வழங்கப்படும்.

இம்முறையின் கீழ் ஊதியமானது பின்வருமாறு கணிக்கப்படும்.

ஊதியம் = நேரக்கூலி + சேமிக்கப்பட்ட நேரத்தினை அடிப்படையாகக் கொண்ட உபகாரப்பணம்.

சேமித்த நேரம் = அனுமதித்த நேரம் - எடுத்த நேரம்.

உபகாரப் பணத்தினை கணிப்பதில் பல்வேறு முறைகள் இருப்பினும் பின்வரும் 3 முறைகளும் முக்கியமானவையாகக் காணப்படுகின்றன.

i) கல்சித் திட்டம் (Halsey scheme)
ii) கல்சிவெயார் திட்டம். (Halsey weir)
iii) றோவான திட்டம் (Rowan scheme)

i) கல்சித் திட்டம் (Halsey scheme)

இத்திட்டம் 1891 இல் இயந்திரப் பொறியியலாளரான F.A.Halsey என்பவரால் அறிமுகப்படுத்தப்பட்டது. இது நேரமுறைமையையும், துண்டுவீத முறைமையையும் இணைத்த ஒன்றாக உள்ளது.

இம்முறையில் சேமிக்கப்பட்ட நேரத்தில் 50% ற்கு நேர அடிப்படையிலான உபகாரப்பணம் வழங்கப்படல் வேண்டும். இம்முறையில் உபகாரப்பணம் பின்வருமாறு கணிப்பிடப்படும்.

மிகை ஊதியம் = 50% x சேமித்த நேரம் x மணி வீதம்

மொத்த ஊதியம் = நேரக்கூலி + மிகை ஊதியம் = (வேலை செய்த மணித்தியாலங்கள் + 1/2 (சேமிக்கப்பட்ட நேரம்) x ஊழியவீதம்

இத்திட்டத்தின் பிரதான அம்சங்கள் வருமாறு:-

அ) தொழிலாளரால் எடுக்கப்பட்ட உண்மை நேரத்திற்கான மணித்தியாலக்கூலி செலுத்தப்படுகிறது.

ஆ) ஒவ்வொரு வேலைத்தொகுதி அல்லது வேலை அல்லது செயற்பாட்டிற்கும் ஒரு நியமநேரம் கொடுக்கப்படுகிறது.

இ) ஒரு தொழிலாளி நியம நேரம் அல்லது அதற்கு மேலாக அவருடைய வேலையை செய்து முடிப்பின் அவரால் எடுக்கப்பட்ட நேரத்திற்கான கூலி நேரக்கூலி வீத அடிப்படையில் செலுத்தப்படுகிறது.

ஈ) ஒரு தொழிலாளி நியம நேரத்திற்கு குறைவாக வேலையை செய்துமுடிப்பின் சேமிக்கப்பட்ட நேரத்தில் 50% ற்கு நிலையான கூலி வீதத்தில் உபகாரப்பணம் செலுத்தப்படுகிறது.

உதாரணம் 4.7 :-

நியமநேரம் / அனுமதிக்கப்பட்ட நேரம் 100 மணித்தியாலங்கள்.

நேரக்கூலி வீதம் மணித்தியாலத்திற்கு ரூபா 3.

எடுக்கப்பட்ட உண்மையான நேரம் = 84 மணித்தியாலங்கள்.

∴ உழைப்பு = ரூபா 3 x 84 + 50% (16 x 3)
= ரூபா 252 + 24
= ரூபா 276

அனுகூலங்கள்.

i) விளங்கிக்கொள்ள இலகுவானது.

ii) எல்லா வேலையாட்களுக்கும் ஆகக்குறைவான நேரக்கூலிக்கு உத்தரவாதமளிக்கிறது. இதனால், மெதுவாக உற்பத்தியிலீடுபடுகின்ற வினைத்திறனான வேலையாட்கள் பயப்படத்தேவையில்லை.

iii) சேமிக்கின்ற நேரத்தில் கிடைக்கின்ற நன்மை தொழிலாளிக்கும், தொழில் கொள்வோனுக்குமிடையில் சமமாகப் பகிரப்படுகிறது.

iv) ஒவ்வொரு வேலைக்கும் உபகாரப்பணம் வெவ்வேறாகக் கணிப்பிடப்படுகிறது. ஒரு தொழிலாளியால் ஒரு வேலையில் சேமிக்கப்பட்ட நேரம் இன்னொரு வேலையில் மேலதிகமாக எடுக்கப்பட்ட நேரத்திற்கெதிராக ஈடுசெய்யப்படமாட்டாது.

பிரதிகூலங்கள்.

i) தொழிலாளர் தம்மால் சேமிக்கப்பட்ட நேரத்தினால் கிடைக்கின்ற நன்மையை தொழில் கொள்வோனுக்கும் பகிர விரும்பமாட்டார்கள்.

ii) நிர்ணயிக்கப்படுகின்ற உயர்வீதத்திற்கெதிரான முழுப்பாதுகாப்பையும் தொழில் கொள்வோனுக்கு அளிக்காது.

iii) வேலையாளின் மேலதிக வினைத்திறனுக்கு தகுந்த வெகுமதியாயிராது.

ii. கல்சிவெயர் திட்டம். (Halsey weir)

இம்முறையும் கல்சித் திட்டம் போன்றதே. உபகாரப் பணமானது சேமிக்கப்பட்ட நேரத்தில் 30% பங்கு மிகை ஊதியமாக வழங்கப்படுகிறது.

மிகை ஊதியம் = 30% (சேமிக்கப்பட்ட நேரம்) x ஊழிய வீதம்

உதாரணம் 4.8 :-

மேற்கூறப்பட்ட உதாரணத்தில் இத்திட்டத்தின்படி உபகாரப்பணம் = 3 x 84 + 30% (16 x 3)

= 252 + 16

= 268.

iii.ரோவான் திட்டம் (Rowan scheme)

இதுவும் உபகாரப்பணக் கணிப்பீட்டைத் தவிர ஏனையவை ஹல்சித் திட்டம் போன்றதே. இதன் பிரதான அம்சங்கள் வருமாறு:-

அ) தொழிலாளர் உண்மையில் வேலைசெய்த நேரத்திற்கு நேர அடிப்படையில் கூலி செலுத்தப்படுகிறது.

ஆ) ஒவ்வொரு வேலைக்கும் ஒரு நியம நேரம் தீர்மானிக்கப்படுகிறது.

இ) ஒரு தொழிலாளிக்கு அவரது வேலையை மேற்கொள்ள நியம நேரத்திற்கு மேலதிகமாக தேவைப்படின் உண்மையாக வேலை செய்ய எடுக்கப்பட்ட நேரத்திற்கே கூலி செலுத்தப்படும்.

ஈ) ஒரு தொழிலாளி அனுமதிக்கப்பட்ட நேரத்திற்கு குறைவாக அவரது வேலையைச் செய்து முடிப்பின் அவர் உபகாரப் பணத்திற்கு உரிமையுடையவராகிறார்.

உ) உபகாரப்பணமானது அனுமதிக்கப்பட்ட நேரத்திற்கு எடுக்கப்பட்ட நேரத்தின் விகிதாசாரமாக சேமிக்கப்பட்ட நேரத்திற்கு கூலி வழங்கப்படும். இதன் சூத்திரம் பின்வருமாறு கணிப்பிடப்படும்.

மிகை ஊதியம் =

$$\frac{\text{சேமிக்கப்பட்ட நேரம்}}{\text{அனுமதிக்கப்பட்ட நேரம்}} \times \text{எடுக்கப்பட்ட நேரம்} \times \text{மணித்தியாலத்திற்கான ஊழிய வீதம்}$$

மொத்த ஊதியம் =

$$\left(\text{எடுக்கப்பட்ட நேரம்} + \frac{\text{சேமிக்கப்பட்ட நேரம்}}{\text{அனுமதிக்கப்பட்ட நேரம்}} \times \text{எடுக்கப்பட்ட நேரம்}\right) \times \text{ஊழியவீதம்}$$

மேற்கூறப்பட்ட உதாரணத்தில்,

உபகாரப்பணம் $= \frac{16}{100} \times 84 \times 3$

$= 40.32.$

மொத்தக் கூலி $= 84 \times 3 + 40.32$

= ரூபா 292.32

அனுகூலங்கள்.

i) கல்சித்திட்டம் போன்று தொழிலாளிக்கு ஆகக்குறைந்த கூலி வீதத்திற்கான உத்தரவாதத்தை அளிக்கிறது.

ii) குறைவான கூலி வீதத்திற்கு எதிராக தொழிலாளரைப் பாதுகாக்கிறது.

iii) கல்சித் திட்டத்தின் கீழ் சேமிக்கப்பட்ட நேரத்தில் 50% வரை செலுத்தப்படும் உபகாரப் பணத்திலும் பார்க்க கூடிய உபகாரப்பணத்தைக் கொடுக்கிறது.

iv) தொழிலாளி அதிக வேலை செய்யவேண்டும் என்று துரிதப்படுத்தப்படவில்லை. ஏனெனில் சேமிக்கப்பட்ட நேரம் நியம நேரத்தில் 50% னை விட அதிகரிபபின், உபகாரப்பணம் குறைந்து செல்லும் வீதத்தில் அதிகரிக்கிறது.

v) இது வேலையை ஆரம்பிக்கும் பயிற்சியாளருக்கும் மெதுவாக வேலை செய்பவர்களுக்கும் ஒப்பீட்டு ரீதியில் கூடிய ஊக்குவிப்பை அளிக்கிறது.

பிரதிகூலங்கள்.

i) உபகாரப்பணக் கணிப்பீடு சிக்கலானதாகவும் இலகுவில் விளங்கிக்கொள்ள முடியாததாகவும் இருக்கும்.

ii) மிகக்கூடிய வினைத்திறன் மிக்க தொழிலாளருக்கு கல்சித்திட்டத்தை விடக் குறைவான உபகாரப் பணமே கிடைக்கும். ஏனெனில், எடுக்கப்பட்ட நேரத்தை விட சேமிக்கப்பட்ட நேரம் கூடுதலாக இருக்கும் போது உபகாரப் பணம் குறைந்து செல்லும்.

உதாரணம் 4.9 :-

ஒரு தொழிற்சாலையில் வேலை செய்யும் ABC என்னும் தொழிலாளர்கள் சம்பந்தப்பட்ட தகவல்கள் கீழே தரப்பட்டுள்ளது.

	A	B	C
கொடுக்கப்பட்ட நேரம் - ஒரு அலகிற்கு (நிமிடங்களில்)	23	32	38
அலகொன்றிற்கான கூலி	60 சதம்	50 சதம்	70 சதம்
மணிவீதம் ரூபாவில்	6	7	5
எடுக்கப்பட்ட நேரம் - மணித்தியாலத்தில்	40	42	39
உண்மையான உற்பத்தி அலகு	200	125	150

மேற்கூறிய தகவல்களிலிருந்து பின்வரும் முறைகளில் தனித்தனி மொத்தக்கூலியினைக் கணிப்பிடும்படி நீர் வேண்டப்படுகின்றீர்?

i) நேர அடிப்படை முறை.
ii) துண்டு வீதம்.
iii) கல்சித்திட்டம்.
iv) றோவான் திட்டம்.

கொடுக்கப்பட்ட நேரத்தைக் கணித்தல்.

A = 200 x 23 = $\frac{4600}{60}$ = 76 2/3 மணித்தியாலங்கள்.

B = 125 x 32 = $\frac{4000}{60}$ = 66 2/3 மணித்தியாலங்கள்.

C = 150 x 38 = $\frac{5700}{60}$ = 95 மணித்தியாலங்கள்.

i) A = 40 x 6 = 240/-
B = 42 x 7 = 294/-
C = 39 x 5 = 195/-
729/-

ii) துண்டுக்கூலி முறை:-

A	B	C
200	125	150
60 சதம்	50 சதம்	70 சதம்
120/-	62.50	105/- = ரூபா 287.50

கல்சித் திட்டம்:-

A = [40 + (1/2 x 36 2/3)] x 6
= [40 + 1 / 2 x 216 / 3] x 6 = ரூபா 350

B = [42 + (1 / 2 x 24 2/3)] x 7
= [42 + (12 1/3)] x 7 = ரூபா 380.33

C = [39 + (1/2 x 56)] x 5
= [39 + 28] x 5 = ரூபா 335.

ரோவான் திட்டம்:-

$$A = 40 + \frac{(40 \times 36\ 2/3)}{76\ 2/3} \times 6 = 354.77$$

$$B = 42 + \frac{(42 \times 24\ 2/3)}{66\ 2/3} \times 7 = 402.76$$

$$C = 39 + \frac{(39 \times 56)}{95} \times 5 = 309.94$$

உதாரணம் 4.10 :-

A, B என்னும் இரு தொழிலாளர்கள் முறையே 189 அலகுகளையும், 204 அலகுகளையும் உற்பத்தி செய்வதன் பொருட்டு ஒரு வேலையில் ஈடுபடுத்தப்பட்டுள்ளனர். இவர்களுக்குக் கொடுக்கப்பட்ட நேரம் முறையே 20 நிமிடங்களும் 15 நிமிடங்களும் ஆகும். சேமிக்கப்பட்ட நேரத்திற்கு கல்சித் திட்டத்தின் கீழ் மிகைஊதியம் வழங்கப்படுகிறது. இவர்கள் ஒவ்வொருவருக்கும் ஒரு மணித்தியாலத்திற்கான ஊதியம் ரூபா 5 ஆகும்.

ஒரு வாரத்தில் வேலை செய்யப்பட வேண்டிய மணித்தியாலங்கள் 42 மணித்தியாலங்களாகும். இதைவிட மேலதிகமாக செய்யப்படும் நேரத்திற்கு மேலதிக சம்பளம் 150 விகிதத்தில் வழங்கப்படும். A தனக்குக் கொடுக்கப்பட்ட வேலையை 45 மணி நேரத்திலும், B 39 மணி நேரத்திலும் செய்துகொடுத்தனர். எனினும், B ஒரு வாரத்திற்கான 42 மணித்தியாலங்களும் வேலை செய்தார். மூலப்பொருட்கள் தரக்குறைவு காரணமாக A யின் 6 அலகுகளும், B யின் 4 அலகுகளும் பழுதடைந்தவையாகக் கருதப்பட்டன. எனினும், ஊதியம் கணிப்பிடப்படும் போது இவையும் கவனத்தில் எடுக்கப்பட்டன.

A, B தொடர்பாக தனித்தனியே பின்வருவனவற்றைக் கணிப்பீடு செய்யும்படி நீர் வேண்டப்படுகின்றீர்.

i) கொடுக்கப்படவேண்டிய உபகாரப்பணம்.

ii) கொடுக்கப்படவேண்டிய மொத்த ஊதியம்.

iii) ஒரு அலகு நல்ல பொருளுக்கான கூலிச்செலவு.

கொடுக்கப்பட்ட நேரம் கணித்தல்:-

A க்கு கொடுக்கப்பட்ட நேரம்	=	உற்பத்தி x ஒரு அலகிற்கான நிமிடம்.		
	=	189 x 1/3 மணி	=	63 மணி.
B க்கு கொடுக்கப்பட்ட நேரம்.	=	204 x 1/4 மணி	=	51 மணி.
A சேமித்த நேரம்	=	63 - 45	=	18 மணி.
B சேமித்த நேரம்	=	51 – 39	=	12 மணி.
கல்சித்திட்டத்தின் படி,				
A உபகாரப்பணம்	=	(1/2 x 18) x 5		
	=	45/-		
B உபகாரப்பணம்	=	(1/2 x 12) x 5		
	=	30/-		

A சாதாரண கூலி	=	42 x 5/-	=	210.00
மேலதிக நேரம்	=	3 x 1 1/2 x 5	=	22.50
உபகாரப்பணம்			=	45.00
∴ மொத்த ஊதியம்			=	277.50

B சாதாரண கூலி	=	42 x 5/-	=	210.00
உபகாரப்பணம்			=	30.00
∴ மொத்த ஊதியம்			=	240.00

ஒரு அலகு நல்ல பொருளுக்கான கூலிச்செலவு:-

A உற்பத்தி செய்தது 189 அலகுகள்

பழுது 6 அலகுகள்

183 அலகுகள்

= $\frac{277.50}{183}$ x 1 அலகு. = ரூபா 1.516.

B உற்பத்தி செய்தது 204 அலகுகள்

பழுது 4 அலகுகள்

200 அலகுகள்

= $\frac{240}{200}$ - ரூபா 15

200 அலகுகள்

= $\frac{225}{200}$ = ரூபா 1.125.

B என்பவர் 3 மணித்தியாலங்கள் வேறுவேலைகளில் ஈடுபட்டதனால் அதற்கான கூலி கழிக்கப்படுகிறது. (5 x 3 = ரூபா 15)

4.5. குழு ஊக்குவிப்புத் திட்டங்கள் (Group Bonus schemes)

இதுவரை அவதானிக்கப்பட்ட ஊக்குவிப்புத்திட்டங்கள் தனிப்பட்ட தொழிலாளியின் செயற்றிறனை அடிப்படையாகக் கொண்டு கணிப்பிடப்பட்டதாகும். ஆனால், சில வேலைகள் அல்லது செயற்பாடுகள் ஒரு தொகுதி வேலைக் குழுவால் மேற்கொள்ளப்பட வேண்டியிருக்கிறது. உதாரணமாக தொடர்ச்சியான உற்பத்தியில் குறிப்பாக தொலைக்காட்சிப்பெட்டி, வானொலிப்பெட்டி, மோட்டார் சைக்கிள் என்பன பொருத்துதல் போன்ற வேலைகளில் ஒரு குழு வேலையாட்களே வேலையில் அமர்த்தப்படுகின்றனர். இந்நிலையில் தொகுதியிலுள்ள அனைவரினதும், வினைத்திறனை ஒன்றுசேர்க்கும் பொருட்டு ஊக்குவிப்புத் திட்டங்களை அறிமுகப்படுத்தவேண்டியது அவசியமாகிறது. இக்குழுவில் இருப்போருக்கு வேலையில் ஒன்றுசேர்ந்த ஆர்வத்தை உருவாக்கக்கூடிய அக்கறையிருத்தல் வேண்டும். தீர்மானிக்கப்பட்ட மொத்த ஊக்குவிப்புப் பணம் குழுவிலுள்ள அங்கத்தவர்களிடையே ஒரு சம அடிப்படையில் பகிரப்படல் வேண்டும். பகிர்வதற்காக பின்வரும் அடிப்படைகள் பொதுவாக உபயோகிக்கப்படுகின்றன.

அ) ஒரேவகை ஆற்றலும், தரமும் உள்ள தொழிலாளர்கள் இருப்பின், சமமாகப் பகிர்தல்.

ஆ) ஒவ்வொரு தொழிலாளரதும் நேர்க்கூலியின் அடிப்படையில் பகிர்தல்.

இ) ஒவ்வொரு தொழிலாளருக்கும் சமமான நேரம் அளிக்கப்பட்டிருக்குமிடத்து, ஒவ்வொரு வேலையாட்களினதும் நேர வீதத்தின் விகிதாசாரத்தில் பகிர்தல்.

ஈ) முன்னரே தீர்மானிக்கப்பட்ட ஒரு நிலையான வீத அடிப்படையில் பகிர்தல்.

இத்தகைய குழு ஊக்குவிப்புத் திட்டங்கள் பின்வரும் சூழ்நிலைகளில் ஈடுபடுத்தப்பட உபயோகமானதாகும்.

அ) ஒவ்வொரு தனித்தனி வேலையாளினதும் செயற்றிறனை அளவிடக்கூடிய சாத்தியம் இல்லாதவிடத்து.

ஆ) ஒரு குழு உள்ளடக்கியுள்ள தொழிலாளர்கள் ஒரே மாதிரியான ஆற்றல் அல்லது வினைத்திறனைக் கொண்டிருக்குமிடத்து.

இ) ஒரு குழு கொண்டுள்ள ஊழியர்களின் எண்ணிக்கை குறைவாக இருக்குமிடத்து.

ஈ) குழுவிலுள்ள வேலையாட்கள் அனைவரினதும், ஒன்றுசேர்ந்த ஆற்றலிலேயே உற்பத்தி தங்கியிருக்குமிடத்து.

அனுகூலங்கள்.

i) தொழிலாளரிடையே குழுவேலையையும், ஒத்துழைப்பையும் தூண்டுகிறது.

ii) குழுவில் ஒரு அங்கத்தவரின் வரவீனத்தால் ஏனைய அங்கத்தவர்களின் வேலை பாதிக்கப்படலாமாதலால், வரவீனத்தைக் குறைக்கிறது.

iii) தனிப்பட்டோருக்கன்றி குழுவிற்கான வெளியீட்டுப் பதிவுகளையும் கூலிக் கணிப்பீட்டையும் உள்ளடக்குவதால், குறைவான எழுவினைஞர் வேலையே தேவையாகிறது.

iv) வினைத்திறனான வேலையாட்கள் மூலம், குறைவான வினைத்திறனுள்ள வேலையாட்கள் கவனிக்கப்படுவதால் மேற்பார்வை குறைக்கப்படுகிறது.

v) இத்தகைய வேலையாட்கள் குழுவிற்குள் ஒதுக்கப்படுகின்றதன் மூலம் நேரில் தொழிலாளரும் உள்ளடக்கப்பட முடியும்.

பிரதிகூலங்கள்.

i) குழு ஊக்குவிப்புத்திட்டம் வினைத்திறனான, கடின வேலை செய்யும் தொழிலாளருக்கு உகந்ததல்ல. ஏனெனில், வினைத்திறனான வேலையாட்கள் வினைத்திறனற்ற ஏனைய வேலையாட்கள் போன்றே கணிக்கப்படுவர்.

ii) ஊக்குவிப்புத்தொகையை நிலையாகப் பேணுவதும், அதனை குழுவிலுள்ள தொழிலாளரிடையே பகிர்வதும் கடினமானதாகலாம்.

iii) குழுவிலுள்ள தொழிலாளர் ஆற்றலிலும், வினைத்திறனிலும் வேறுபடும்போது அவர்களிடையே அதிருப்தியை ஏற்படுத்தலாம்.

4.5.1. குழுஊக்குவிப்புத் திட்ட வகைகள் (Types of group incentive schemes)

i) பிறிஸ்ற்மன் திட்டம் (Priestman scheme)

இத்திட்டம் முதன் முதலில் 1917 இல் Priestman Bros Ltd இனால் உபயோகிக்கப்பட்டது. இத்திட்டத்திற்கமைய தொழிற்சாலை முழுவதற்கும், வாராந்தம் வெளியீடு செய்யப்படவேண்டிய

நியமம் தீர்மானிக்கப்படுகிறது. இந்நியமம் அலகுகளாக அல்லது புள்ளிகளாக இருக்கலாம். தொழிற்சாலையின் உண்மையான வெளியீடு இந்நியமத்துடன் ஒப்பிடப்பட்டு உண்மை வெளியீடு நியமத்திலும் அதிகமாயின் தொழிலாளருக்கு இவ் அதிகரிப்பு விகிதாசாரத்தில் உபகாரப்பணம் செலுத்தப்படுகிறது.

உதாரணமாக:-

நியம வெளியீடு 100,000 அலகுகள்.

உண்மை வெளியீடு 125,000 அலகுகள்.

மேலதிக வெளியீடு 25,000 அலகுகள் 25%

எனவே, ஒவ்வொரு வேலையாளும் அடிப்படைக்கூலியில் 25% ஐ உபகாரப்பணமாக பெறுவர்.

ii) ரொன் கெயின் திட்டம் (Towne Gain scheme)

இத்திட்டம் 1886 இல் ஐக்கிய அமெரிக்காவில் Towne என்பவரால் அறிமுகப்படுத்தப்பட்டது. இத் திட்டத்தின் கீழ் உண்மையான கூலிச்செலவு முன்னரே தீர்மானிக்கப்பட்ட நியம கூலிச்செலவுடன் ஒப்பிடப்படுகிறது. உண்மையான கூலிச்செலவு நியமக் கூலிச்செலவிலும் குறைவாயிருப்பின் இச் சேமிப்பில் 50% உபகாரப்பணமாக ஒவ்வொரு ஊழியருக்கும் அவர்களால் உழைக்கப்பட்ட கூலியின் விகிதாசாரத்தில் பகிரப்படுகிறது. மேற்பார்வை உத்தியோகத்தர்களும் செலவைக் குறைப்பதற்கான தூண்டுதலை அளிப்பதற்கு இவ் உபகாரப் பணத்தில் ஒரு பகுதியைப் பெறுகின்றனர்.

4.6. நேரில் தொழிலாளருக்கான ஊக்குவிப்புத் திட்டம் (Incentive scheme for indirect workers)

நேரில் தொழிலாளரின் வெளியீட்டை அளவிடுதல் கடினமாதலால் பொதுவாக இவர்கள் ஊக்குவிப்புத் திட்டத்திலிருந்து விலக்கப்படுகின்றனர். ஆனால், நேரில் தொழிலாளரும் நேர் தொழிலாளர் போன்று உற்பத்திக்கு அவசியமானவர்களாவர் அத்துடன் நேரில் தொழிலாளர்களின் முழு ஒத்துழைப்பின்றி உற்பத்தி அதிகரிப்பைப் பெற முடியாது எனவே, நேரில் தொழிலாளருக்கும் அவர்கள் நேர் தொழிலாளருக்கு அளிக்கின்ற சேவைகளின் வினைத்திறனை அதிகரிப்பதற்கும் முகாரி மேற்பார்வையாளர் என்போர் திணைக்கள வினைத்திறனை அதிகரித்து செலவைக் குறைப்பதற்கும் ஊக்குவிப்புத் திட்டங்கள் அறிமுகப்படுத்தப்படலாம். அத்துடன் உபகாரப்பணக் கொடுப்பனவு நேர்த் தொழிலாளிக்கு செலுத்தப்படுகின்ற போது நேரில் தொழிலாளருக்கு ஏற்படுகின்ற குழப்பத்தை தவிர்க்கிறது. நேரில் தொழிலாளர் பின்வரும் முறைகளில் ஏதாவதொன்றின் அடிப்படையில் உபகாரப் பணத்தைப் பெற்றுக்கொள்ளலாம்.

i) நேரில் தொழிலாளர் நேர் தொழிலாளர் குழுவில் கடமையாற்றுகையில் அவர்கள் கடமையாற்றுகின்ற நேர்த்தொழிலாளர் குழுவின் செயற்பாட்டின் அடிப்படையில் உபகாரப்பணத்தைப் பெற்றுக்கொள்ளலாம். உதாரணமாக:- பராமரிப்புத் தொழிலாளர் ஒரு குறிப்பிட்ட திணைக்களத்துடன் இணைக்கப்பட்டிருப்பர்.

ii) நேரில் தொழிலாளர் பொது சேவைகளை அளிக்கும்போது (துப்பரவுசெய்தல், களஞ்சியப் பராமரித்தல்) முழுத்தொழிற்சாலையினதும் வெளியீட்டின் அடிப்படையில் உபகாரப்பணம் செலுத்தப்படலாம்.

iii) நேரில் தொழிலாளரின் தொழில் மதிப்பீடு, தர மதிப்பீட்டின் அடிப்படையில் செலுத்தப்படலாம்.

iv) உயர்வான நாள் வீதத்தில் உபகாரப்பணம் உள்ளடக்கப்படுவதன் ஊடாக சில நியாயமான அடிப்படையில் செலுத்தப்படலாம்.

அனுகூலங்கள்.

i) வேலையில் நல்ல சூழ்நிலையையும் குழுவின் அக்கறையையும் உருவாக்குகின்றது.

ii) பொறி திருத்தம், பராமரிப்பு, மூலப்பொருள் கையாளல், களஞ்சியப் பராமரிப்புப் போன்ற முக்கியமான வேலைகளில் வினைத்திறனைப் பராமரிக்கிறது.

iii) தொழிலாளர் குழப்பத்தை இல்லாதொழித்து தொழிலாளர் மாறும் விகிதத்தைக் குறைக்கிறது.

iv) நிறுவனம் முழுவதனதும் வினைத்திறனை அதிகரித்து கிரயக் குறைப்புக்குப் பங்களிப்புச் செய்கிறது.

4.7. இலாபப் பகிர்வும் உரிமைப் பங்கீடும் (Co-partnership and profit - sharing)

இந்தத் திட்டம் ஊழியர்களுக்கு நிறுவனத்தின் மூலதனத்தில் பங்கேற்பதற்கும் இவ் உரிமைப் பங்கிற்கேற்ப இலாபத்தில் ஒரு பகுதியைப் பெற்றுக்கொள்வதற்கும் ஒரு சந்தர்ப்பத்தையளிக்கிறது. சில நிறுவனங்கள் தொழிலாளருக்கு பங்குகளை வழங்கும் பொருட்டு கடன் வசதியளிக்கிறது. சில நிறுவனங்கள் ஒரு குறிப்பிடப்பட்ட எண்ணிக்கையான பங்குகளை தொழிலாளருக்கு வழங்குவதற்காக ஒதுக்கி வைக்கின்றன. இத்திட்டத்தின் கீழ் தொழிலாளர் கூலிக்கு மேலதிகமாக இவ் இலாபப் பங்கையும் பெற்றுக்கொள்ளமுடியும்.

ஒரு தொழிலாளரின் உபகாரப்பணத்தை முதலிடும் போது ஒரு உரிமைப் பங்கீடானது இலாபப் பகிர்வுத் திட்டத்துடன் சேர்க்கப்படலாம். இம் முதலீடு விசேட பங்குகளாக இருக்கலாம். இவற்றுக்கு வாக்குரிமை கிடையாது. இது கடனுக்கு வழங்கப்படுகின்ற உயர்வட்டி வீதம் போன்று ஒரு நிலையான பங்கிலாபத்துக்கு உரித்துடையதாக இருக்கும்.

இவ்விரு திட்டங்களும் நிறுவனத்தின் அபிவிருத்தியில் தொழிலாளரை பங்கேற்க வைப்பதுடன் நிறுவனத்தின் எதிர்காலத்தில் அவர்களுக்கு நேரடியான அக்கறையை ஏற்படுத்துகிறது.

அனுகூலங்கள்.

i) தொழிலாளர் முகாமை நல்லுறவுகள் அதிகரிக்கப்படுவதுடன் தொழிலாளர் நிறுவன முகாமையில் அதிக அக்கறைகொள்வர்.

ii) இத்திட்டத்தில் பங்குபற்றுவதற்காக சில நிறுவனங்கள் ஆகக் குறைந்த காலப்பகுதிக்கு நிறுவனத்தில் தொழிலாளர் பணியாற்ற வேண்டுமென நியந்தனை விதிப்பதனால் தொழிலாளர் சுழற்சி வீதம் குறைய வழிசெய்யும்.

iii) இத்திட்டங்கள் தொழிலாளரை நேர்மையாகவும், உறுதியாகவும் வேலைசெய்யத் தூண்டுவதால் நிறுவனத்தின் மூலவளங்கள் இயந்திரப் பாவனைகள் சரியான விதத்தில் அமையும்.

பிரதிகூலங்கள்.

i) செலுத்தப்படுகின்ற உபகாரப்பணம் ஊழியரின் வினைத்திறனை அடிப்படையாகக் கொண்டு வழங்கப்படாமையால் வினைத்திறன் மிக்க தொழிலாளரிடையே அதிருப்தியை ஏற்படுத்தும்.

ii) நிறுவன நிதி மற்றும் கணக்குகளில் தெளிவற்ற தொழிலாளருக்கு நிறுவனத்தால் பிரகடனப்படுத்தப் படுகின்ற இலாபத்தில் அவநம்பிக்கையை ஏற்படுத்தி கணக்கு வைப்புக்களில் சந்தேகத்தை ஏற்படுத்தும்.

iii) தொழிலாளர் இலாபம் உழைக்கும் வருடங்களில் இலாபத்தையும், ஏனைய வருடங்களில் நட்டத்தையும் அனுபவிக்கவேண்டும்.

iv) சில பொருத்தமான அடிப்படைகளில் இலாபத்தை பகிர்கையில் பிரச்சனைகள் ஏற்படலாம்.

v) இலாபமானது நேரடியாக தொழிலாளரின் ஆற்றலுடன் தொடர்புபடாது, முகாமையின் வினைத்திறன், சந்தை நிலைமைகள் ஏனைய காரணிகள் என்பவற்றாலும் தாக்கத்திற்கு உட்படலாம். எனவே, இத் திட்டம் ஆற்றலுக்கும் வெகுமதிக்குமிடையில் தொடர்பைப் பேணவில்லை.

vi) தொழிற்சங்கங்கள் ஒரு போதும் முதலீட்டாளருக்கு சாதகமாக தொழிற்படுவதில்லை. மூலதனத்தில் பங்குபற்றுகின்ற தொழிலாளரிடையே ஒற்றுமையின்மையைத் தோற்றுவிக்கும்.

vii) இலாபப்பங்கானது ஒரு நீண்ட இடைவெளியிலேயே செலுத்தப்படலாம். (6 மாதம் அல்லது ஒரு வருடம்) எனவே. ஆற்றலுக்கும் வெகுமதிக்கும் நீண்டகால இடைவெளியேற்படும்.

4.8. பணரீதியற்ற ஊக்குவிப்புக்கள்.

தொழிலாளருக்கு சிலவேளைகளில் ஊக்குவிப்புக்கள் உயர்ந்த கூலிவீதங்களாக அல்லாது சாதகமான வேலை நிலைமைகளாக அளிக்கப்படுகிறது. இத்தகைய ஊக்குவிப்புக்கள் சிறந்த வசதிகள் அல்லது தூண்டுதல்களாக இருக்கலாம். இத்தகைய நன்மைகள் முழுவதும் இலவசமாகக் கிடைக்கின்றன. சில நன்மைகள் தொழிலாளர்களின் பகுதி பங்களிப்பாகவும் இருக்கலாம். பணரீதியற்ற ஊக்குவிப்புக்கள் சிறந்த வேலையாட்களைக் கவர்கிறது. தொழிலாளர் சுழற்சி வீதம், வரவீனம் என்பவற்றைக் குறைக்கிறது. சிறந்த கைத்தொழில் உறவுகளை வலுப்படுத்துகிறது. தொழிலாளரின் மகிழ்ச்சியையும் திருப்தியையும் பேணி விசுவாசத்தை தூண்டுகிறது.

உதாரணமாக, இலவச மருத்துவ வசதிகள், தொழிலாளரின் பிள்ளைகளுக்கு இலவச கல்வி வசதி, வீட்டு வசதிகள், போக்குவரத்து வசதிகள், சிற்றுண்டிச்சாலையில் குறைவான விலையில் உணவுப்பொருட்களை அளித்தல், இளைப்பாற்றுத் திட்டங்கள், விளையாட்டு வசதிகள் என்பவற்றைப் பணரீதியற்ற ஊக்குவிப்புக்களுக்கு உதாரணமாகக் கூறலாம்.

4.9. தொழிலாளர் சுழற்சி (Labour Turnover)

எல்லா நிறுவனங்களிலும் தொழிலாளர் விலகுவதும், அவ்விடத்திற்கு புதிய தொழிலாளர் சேருவதும் பொதுவான அம்சமாகும். வேலைப்படையில் இத்தகைய மாற்றம் தொழிலாளர்

சுழற்சி அல்லது தொழிலாளர் மாற்றம் எனப்படுகிறது. எனவே, தொழிலாளர் சுழற்சியென்பது நிறுவனத்திலுள்ள ஊழியப்படையின் கலப்பினுள் நிகழ்கின்ற மாற்றவீதம் என வரையறுக்கப்படுகிறது. பல்வேறுபட்ட தொழிற்சாலைகள் வியாபாரங்களுக்கிடையில் தொழிலாளர் சுழற்சியும் பெருமளவு வேறுபடும். உதாரணமாக, பகுதிநேர ஊழியரும் காலநிலை ஊழியரும் ஈடுபடுத்தப்படுகின்றவிடத்து இவ்வீதம் மிக உயர்வாக இருக்கும். வெவ்வேறு காலப்பகுதிகள், அல்லது வெவ்வேறு நிறுவனங்களிற்கிடையில் ஒப்பீட்டை மேற்கொள்ள வசதிசெய்யும் முகமாக தொழிலாளர் சுழற்சி விகிதம் கணிப்பிடப்படலாம். இதனைக் கணிப்பிடும் பொருட்டு 3 முறைகள் பின்பற்றப்படுகின்றன. ஒப்பீட்டுப் பகுப்பாய்வின் பொருட்டு ஒரு குறிப்பிட்ட முறை தொடர்ச்சியாக பின்பற்றப்படல் வேண்டும்.

i) பிரித்தெடுக்கும் முறை (Separation method)

இம்முறை ஒரு குறிப்பிட்ட காலப்பகுதியில் விலகிச் செல்கின்ற தொழிலாளர்களை மட்டுமே கருத்தில் கொள்கிறது. இது பின்வருமாறு கணிப்பிடப்படுகிறது.

$$\text{தொழிலாளர் சுழற்சி வீதம்} = \frac{\text{ஒரு குறிபிட்ட காலப்பகுதியில் விலகிச்செல்கின்ற தொழிலாளர்களின் எண்ணிக்கை}}{\text{அக்காலப்பகுதியில் சராசரித் தொழிலாளர்களின் எண்ணிக்கை.}} \times 100$$

$$\text{சராசரி எண்ணிக்கை} = \frac{\text{காலப்பகுதி ஆரம்பத்தில் உள்ள தொழிலாளர் எண்ணிக்கை} + \text{அக்காலப்பகுதி இறுதியில் உள்ள தொழிலாளர் எண்ணிக்கை}}{2}$$

ii) பதிலீட்டு முறை (Replacement method)

இம்முறை விலகிக்கொள்கின்ற தொழிலாளர்களுக்கு பதிலாக புதிய தொழிலாளர்கள் அமர்த்தப்பட்டமையைக் கவனத்தில் கொள்கிறது. இது பின்வருமாறு கணிப்பிடப்படுகிறது.

$$\text{தொழிலாளர் சுழற்சி வீதம்} = \frac{\text{குறித்த காலப்பகுதியில் பதிலீடு செய்யப்பட்ட தொழிலாளர் எண்ணிக்கை}}{\text{அக்காலப்பகுதியில் சராசரித் தொழிலாளர்களின் எண்ணிக்கை.}} \times 100$$

புதிய தொழிலாளர்கள் திட்ட விரிவாக்கத்தின் பொருட்டு அல்லது வேறேதேனும் நோக்கங்களிற்காக அமர்த்தப்பட்டிருப்பின் இக்கணிப்பீட்டில் அவர்கள் உள்ளடக்கப்படமாட்டார்கள். தனியே விலகியவர்களுக்கு பதிலீடு செய்யப்பட்டவர்கள் மட்டுமே உள்ளடக்கப்படுவர்.

iii) நெகிழ்வு முறை (Flux method)

இது தொழிலாளர் விலகியமை, சேர்க்கப்பட்டமை காரணமாக தொழிலாளர் படையின் கலப்பில் ஏற்பட்ட மொத்த மாற்றத்தைக் காட்டுகிறது. இது பின்வருமாறு கணிப்பிடப்படுகிறது.

$$\text{தொழிலாளர் சுழற்சி வீதம்} = \frac{\text{குறிப்பிட்ட காலப்பகுதியில் விலகிய தொழிலாளர் எண்ணிக்கை} + \text{குறிப்பிட்ட காலப்பகுதியில் அமர்த்தப்பட்ட தொழிலாளர் எண்ணிக்கை.}}{\text{குறிப்பிட்ட காலப்பகுதியில் சராசரித் தொழிலாளர் எண்ணிக்கை.}} \times 100$$

உதாரணம் 4.11 :-

யாழ் மெற்றல் வேர்க்ஸ் லிமிட்டட் உமக்குப் பின்வரும் தகவல்களைத் தருகிறது.

1 ஏப்ரல் 2000 இல் தொழிலாளர் எண்ணிக்கை	800
30 ஏப்ரல் 2000 இல் தொழிலாளர் எண்ணிக்கை	1000
இக்காலப்பகுதியில் இளைப்பாறிய தொழிலாளர்கள்	70
இக்காலப்பகுதியில் விலகிய தொழிலாளர்கள்	20
இக்காலப்பகுதியில் வேலைக்கமர்த்தப்பட்ட புதிய தொழிலாளர்கள்	80

இவற்றிலிருந்து மேற்கூறப்பட்ட 3 முறைகளிலும் தொழிலாளர் சுழற்சி விகிதத்தைக் கணிப்பிடுக.

தீர்வு:-

சராசரி தொழிலாளர் எண்ணிக்கை	=	$\frac{800 + 1000}{2}$	=	900
விலகிய தொழிலாளர்கள்	=	70 + 20	=	90.
பிரித்தெடுக்கும் வீதம்	=	$\frac{90}{900} \times 100$	=	10%
பதிலீட்டு வீதம்	=	$\frac{80}{900} \times 100$	=	8.8%
பிளக்ஸ் வீதம்	=	$\frac{90 + 80}{900} \times 100$	=	18.8%

தொழிலாளர் சுழற்சி வீத அறிக்கைகள் தொடர்ச்சியாக தயாரிக்கப்பட்டு முகாமைக்கு சமர்ப்பிக்கப்பட முன்பு தொழிலாளர்கள் விலகியமைக்கான காரணிகளை ஆராய்ந்து தகுந்த நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்படல் வேண்டும். தொழிலாளர் விலகுவது தவிர்க்கக்கூடிய அல்லது தவிர்க்க இயலாத காரணங்களாக இருக்கலாம். அவையாவன:-

தவிர்க்கக்கூடிய காரணங்கள் (Avoidable causes)

i) குறைவான கூலியும், படிகளும்.
ii) சக ஊழியருடனும், முகாமையுடனும் நல்லெண்ணமின்மை.
iii) வேலைச் சூழ்நிலையில் அதிருப்தி.
iv) தொழிற்சங்கப் போட்டி.
v) மருத்துவ வசதி, போக்குவரத்து வசதி என்பவற்றின் குறைபாடு.
vi) இளைப்பாற்று நன்மைகள் போதாமையும், வேலைப்பாதுகாப்பின்மையும்.

தவிர்க்க இயலாத காரணங்கள் (Unavoidable causes)

i) வேலையில் அல்லது சூழலில் தனிப்பட்ட விருப்பின்மை.
ii) இளைப்பாறல் அல்லது உயிர் நீத்தல்.
iii) சுகயீனம் அல்லது விபத்து.
iv) குடும்ப நிலைமை.

v) திருமணம் - குறிப்பாக பெண்கள்.

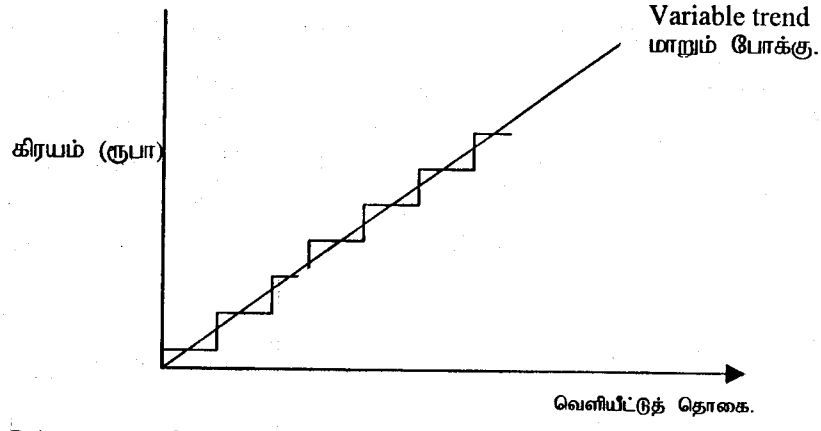
vi) ஒழுக்க நடவடிக்கை மூலம் விலக்குதல்.

4.10. கூலிக்கிரய நடத்தை.

தொழிலாளருக்கு துண்டுவேலை அடிப்படையில் கூலி செலுத்தப்படும்போது அத்தகைய கொடுப்பனவு மாறும் கிரயமாகும். தொழிலாளருக்கு அடிப்படை நாள் வீதக் கூலி செலுத்தப்படுகின்றதாயின் வெளியீட்டுத் தொகைக்கேற்ப அவர்களது வாராந்தக் கொடுப்பனவு நிலையானதாக இருக்கிறது. ஒரு நிறுவனம் திறன் ஊழியம் அருமையாக இருக்கும்போதும், தொழிலாளரின் நிறுத்தற் கொடுப்பனவு அதிகமாக இருக்கும்போதும் வெளியீடு குறைவாக இருக்கும்போதும் அதனது தொழிலாளருக்கு அடிப்படை வேதனத்தை செலுத்துகிறது. மேலும், மேலதிக நேர வேதனம், உற்பத்தித்திறனுக்கேற்ப வழங்கப்படுகின்ற உபகாரப்பணங்கள் தரகு போன்ற ஊழியர் கிரயங்கள் என்பன நிலையான கிரயம், மாறும் கிரயம் இரண்டையும் உள்ளடக்கிய அரைப்பகுதி மாறும் கிரயமாகும்.

கூலிக்கிரயமானது படிமுறைக் கிரயமாகவும் மாறுகிறது. வெளியீட்டுத் தொகையில் சிறிய அதிகரிப்பேற்படின் மேலதிக ஊழியம் தேவைப்படுகின்றவிடத்து கூலிக்கிரயம் அண்ணளவாக மாறும் கிரயமாக, குறுகிய படிமுறையில் மாறுகிறது. இதனைப் பின்வரும் வரைபடம் மூலம் விளக்கலாம்.

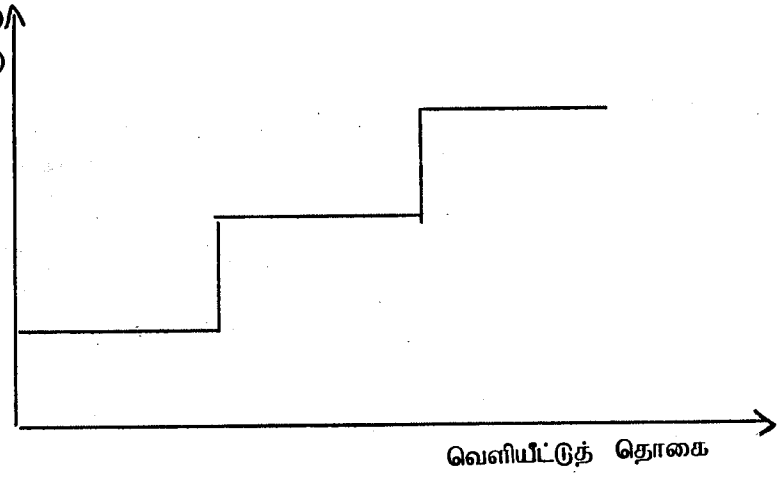
படம் 4.9



இவ்வரைபடத்தில் குறுகிய படிகள் அண்ணளவாக மாறும் கிரயக் கோட்டுடன் தொடர்புபடுகிறது. அனேகமான நோக்கங்களுக்காக கூலிக்கிரயத்தை மாறும் கிரயமாகக் கணக்கு வைப்பது பொருத்தமானதாக இருக்கும்.

மறுபுறம் ஊழியப்படை வெளியீட்டின் அளவுக்கேற்ப நிலையானதாக இருக்குமாயின் கிரயம் அதன் இயல்புக்கேற்ப நிலையானதாக இருக்கும். இதனைப் பின்வருமாறு புலப்படுத்தலாம். (உதாரணம் :- மேற்பார்வைக் கிரயம்)

படம் 4.10



கிரயக் கணக்காளர் கூலிக்கிரயத்தை நிலையான கிரயமாகவும், மாறும் கிரயமாகவும் கணக்கு வைக்கவேண்டியுள்ளது. ஊழியத்தை உள்ளடக்கி வேலைசெய்யும் நிறுவனங்களில் வழமையாக நேர்க்கூலி மாறும் கிரயமாகக் கொள்ளப்படுகிறது. இயந்திரமயமான தொழிற்சாலைகளில் ஊழியம் நிலையான கிரயமாகக் கொள்ளப்படலாம். கட்டுப்பாட்டு நோக்கங்களிற்காக நேர்க்கூலி மாறும் கிரயமாகக் கொள்ளப்படுகிறது. எனவே, இதனை வினைத்திறன் அல்லது உற்பத்தித் திறனை அளவிடுவதற்கான அளவீடாகக் கொள்ளமுடியும்.

வினாக்கள்.

1. பின்வரும் கூற்றுக்கள் சரியாயின் சரியெனவும் பிழையாயின் அதற்கான காரணங்களையும் குறிப்பிடுக.
   - அ) நேரப் பராமரிப்பும், நேரப் பதிவும் ஒரே கருத்தையே கொண்டவையாகும்.
   - ஆ) தொழிலாளர் சுழற்சி விகிதம் என்பது நிறுவனத்தில் தொழில்புரியும் சராசரி தொழிலாளரின் எண்ணிக்கையாகும்.
   - இ) கிரயத்திணைக்களமே சம்பளப்பட்டியலை தயாரிக்கும் திணைக்களமாகும்.
   - ஈ) ஒரு தொழிலாளி துண்டுவேலை கூலிவீத அடிப்படையிலும் மணித்தியாலக்கூலி வீத அடிப்படையிலும் ஒரே அடிப்படைக்கூலியையே பெறுவார்.
   - உ) தனிநபர் ஊக்குவிப்புத் திட்டங்களும், குழு ஊக்குவிப்புத் திட்டங்களும் ஒரே அடிப்படையிலேயே செயற்படுத்தப்படுகின்றன.
2. அ) ஒரு நிறுவனத்தின் கூலிக்கிரயக் கட்டுப்பாட்டிற்கு ஒரு கிரயக் கணக்காளன் எவ்வாறு உதவமுடியும் என விளக்குக.

   ஆ) கூலிக்கிரயங்களை கட்டுப்படுத்தும்போது அவர் எதிர்நோக்கும் பிரச்சனைகளை விபரிக்க.
3. அ) ஒரு செயற்பாட்டினுடைய மொத்தக்கூலியை தீர்மானிக்கக்கூடிய மூலங்களை அடையாளம் கண்டு ஒவ்வொரு மூலமும் உற்பத்தி செய்யப்படுகின்ற

மூலக்கூறுகளின் முதற் செலவின் ஒரு பகுதியாக இருத்தல் வேண்டுமா இல்லையா என்பதைக் காரணங்களுடன் விளக்குக.

ஆ) தொழிற்சாலை நேர்க்கூலிக்கிரயம், நேரில் கூலிக்கிரயம் என்பவற்றின் தன்மைகளை விபரித்து கிரயக் கணக்கியல் முறைமையில் தொழிற்சாலை மேலதிகநேரக் கூலியையும் விடுமுறைக் கொடுப்பனவையும் கணக்குவைக்கும் முறையை விளக்குக.

4. ஒரு நிறுவனத்தின் மணித்தியாலத்திற்கான அடிப்படைக்கூலி வீதம் ரூபா 3 ஆகும். மேலதிக நேர ஊதியமானது மாலை நேரங்களுக்கு நேரத்தின் அரைப்பகுதியாகவும், வார இறுதிநாட்களுக்கு நேரத்தின் இரு மடங்குகளாகவும் வழங்கப்படுகிறது. பின்வரும் விபரங்கள் மூன்று வேலைகள் தொடர்பில் பதிவு செய்யப்பட்டவையாகும்.

	வேலை இல. 321	வேலை இல. 786	வேலை இல. 114
	வேலை மணித்தியாலங்கள்.	வேலை மணித்தியாலங்கள்	வேலை மணித்தியாலங்கள்.
சாதாரண நேரம்	480	220	150
மாலை நேரம்	102	60	80
வார இறுதி	10	30	16

நீர் வேண்டப்படுவது :-

பின்வரும் சந்தர்ப்பங்களில் ஒவ்வொரு வேலைக்கும் தாக்கல் செய்யப்படக்கூடிய ஊழியக்கிரயத்தைக் கணிப்பிடுக.

அ) மேலதிக நேர வேலை உற்பத்தித் தேவையைப் பூர்த்தி செய்வதற்காக வேலை செய்யும்போது ஏற்படுமிடத்து.

ஆ) மேலதிக நேர வேலை வாடிக்கையாளரின் வேண்டுகோளை நிறைவேற்றுவதற்கு வேலை செய்யும்போது ஏற்படுமிடத்து.

5. நடைமுறையில் ஊழிய நேரமும், வெளியீட்டுப் பதிவேடுகளும் (உதாரணமாக, நேரத்தாள்கள், துண்டுவேலை அட்டைகள், வேலை அட்டைகள் என்பன) பூரணமாக சரியானதாக இருப்பதில்லை".

இதற்கான காரணங்களையும் கிரயக் கணக்கியலில் இதன மூலம் ஏற்படும் சிக்கல்களும் பற்றிக் கருத்துரைக்க.

6. ஒரு உற்பத்திக் கம்பனி தனது ஊழியக் கிரயத்தைக் கட்டுப்படுத்துவதற்காக ஒவ்வொரு மாதமும் ஒரு கூலிக்கிரய அறிக்கையைத் தயாரிக்கிறது. ஒக்டோபர் மாதத்திற்கான அறிக்கை கீழ்வருமாறு அளிக்கப்படுகிறது.

ஊழியக்கிரய அறிக்கை

	ஒக்டோபர்	செப்ரெம்பர்
	ரூபா	ரூபா
நேர்க்கூலி	28,100	24,400
மேற்பார்வை	3,000	3,000
மூலப்பொருள் கையாளுனர்கள்	3,100	2,800
பரிசோதகர்கள்	3,400	3,640
திருத்தம், பராமரிப்புக்கான ஊழியர்	3,200	3,200
நிர்வாக ஊழியர்	2,400	2,400
மொத்த ஊழியக் கிரயம்	43,200	39,440
உற்பத்தியின் விற்பனைப் பெறுமதி	160,000	136,000
உற்பத்தியின் விற்பனைப் பெறுமதியில் மொத்த ஊழியக் கிரயம்	27%	29%

நீர் வேண்டப்படுவது :-

அ) ஒக்டோபர் மாதத்திற்கான ஊழிய வினைத்திறனை செப்ரெம்பர் மாதத்துடன் ஒப்பிட்டு ஒக்டோபர் மாதத்திற்கான வீதம் செப்ரெம்பர் மாதத்திலும் பார்க்க குறைவாக இருப்பதற்கான காரணங்கள் நான்கைச் சுட்டிக்காட்டுக.

ஆ) இவ் அறிக்கை மூலம் கூலிக்கிரய கட்டுப்பாட்டின் பயனுறுதித் தன்மையைக் குறிப்பிட்டு கூலிக்கிரயங்களை கட்டுப்படுத்துவதற்கான இரு சிறந்த வழிகளைக் குறிப்பிடுக.

7. தொழிலாளருக்கு பின்வரும் கூலிமுறைமையின் கீழ் ஊதியம் செலுத்தப்படின், ஒரு மணித்தியாலத்திற்கான வெளியீடு 0 - 400 அலகுகளிற்குள் இருக்குமிடத்து மணித்தியாலத்திற்கான உழைப்பைக் காட்டும் வகையில் ஒரு வரைபடத்தை வரைக.

அ) மணித்தியாலத்திற்கான நாள் கூலி ரூபா 4.

ஆ) நேர்த்துண்டுக்கூலி அலகொன்றுக்கு ரூபா 0.20

இ) வேறுபடுத்தும் துண்டுக்கூலி 0 - 200 அலகுகளுக்கு ரூபா 0.20.
201 - 250 அலகுகளுக்கு ரூபா 0.25.
251 - 300 அலகுகளுக்கு ரூபா 0.275.
301 அலகுகளுக்கு மேல் ரூபா 0.30 ஆகும்.

8. நேர்க்கூலிகள் வெளியீட்டுடன் மாறும் இயல்பினையுடையன என கிரயக் கணக்கியல் கோட்பாடுகள் குறிப்பிடுகின்றன. எனினும், கூலியில் நிலையான மூலமும் இருப்பதனை உணரமுடிகிறது. எனவே, நேர்க்கூலிகள் அரைப்பகுதி மாறும் தன்மையின எனலாம்.

தேவைப்படுவது :-

அ) கூலிகளில் இவ் அரைப்பகுதி மாறும் மூலத்திற்கு பங்களிப்புச் செய்கின்ற காரணிகளைக் குறிப்பிடுக.

ஆ) பின்வருவனவற்றுக்கான மொத்தச் செலவுகளைக் கண்டுகொள்வதற்கு கிரயக் கணக்காளன் எவ்வாறு கணக்கு வைத்திருப்பார் எனக் கூறுக.

i) மேலதிக நேர வேலைக்கான கொடுப்பனவு.

ii) ஊக்குவிப்புக் கொடுப்பனவு.

iii) ஊழியர்களுக்கான சுகயீனக் கொடுப்பனவும், விடுமுறைக் கொடுப்பனவும்.

iv) இழப்புநேரம்.

இ) ஒரு நிறுவனம் தனிநபர் ஊக்குவிப்புத் திட்டத்தை செயற்படுத்துகிறது. ஊழியர்களின் செயற்றிறன் பின்வருமாறு கணிப்பிடப்பட்டு கொடுப்பனவு செய்யப்படுகிறது. ஒவ்வொரு இலக்கும் நியம நிமிடங்களில் தரப்படுகிறது. வாராந்தம் அடையப்பட்ட வெளியீட்டுத் தொகை மொத்த நியம நிமிடங்களில் சுட்டிக்காட்டப்படுகிறது. வாரத்தில் நியம நிமிடங்களின் மொத்தம் வரவு நேரத்தின் விகிதாசாரமாக வெளிப்படுத்தப்படுகிறது. ஊழியர்களின் கொடுப்பனவு பின்வருமாறு :-

செயற்திறன் வீதாசாரம் கொடுப்பனவு வீதம்.	மணித்தியாலத்திற்கான
0 - 75	ரூபா 2.20
76 - 90	ரூபா 2.40
91 - 110	ரூபா 2.80
111 ம் அதற்கு மேலும்	ரூபா 3.40

மூன்று பொருட்களை உற்பத்தி செய்ய பின்வரும் நியம நேரங்கள் தேவைப்படுகிறது.

தேவைப்படுவது:-

உற்பத்திப்பொருள்	A	-	42	மணித்தியாலங்கள்.
உற்பத்திப்பொருள்	B	-	60	மணித்தியாலங்கள்.
உற்பத்திப்பொருள்	C	-	75	மணித்தியாலங்கள்.

பின்வரும் தகவல்களிலிருந்து ஒவ்வொரு ஊழியருக்குமான மொத்தக் கொடுப்பனவைக் கணிப்பிடுக.

ஊழியர்கள்.	சமூகமளித்த மணித்தியாலங்கள்	செயற்றிறன்: செய்யப்பட்ட உற்பத்திகள்		
		A	B	C
X	38	15	13	11
Y	39	15	10	8
Z	42	15	18	16

பின்வரும் தகவல்கள் கிடைக்கப்பெறுகின்றன.

சாதாரண வேலை நாள் 8 மணித்தியாலங்கள்.

உத்தரவாதமளிக்கப்பட்ட கொடுப்பனவு வீதம் (நேர அடிப்படையில்) ஒரு மணித்தியாலத்திற்கு ரூபா 5.50

ஒரு அலகு உற்பத்திக்கு அனுமதிக்கப்பட்ட நியம நேரம் மூன்று நிமிடங்கள்.

நுண்டுவேலைக் கூலி ஒரு நியம நிமிடத்திற்கு ரூபா 0.10

உபகாரப்பணம் : மணித்தியாலக் கொடுப்பனவுக்கு மேலதிகமாக சேமிக்கப்பட்ட

நேரத்தில் 75%.

தேவைப்படுவது

ஒரு நாளில் பின்வருமாறு வெளியீடு செய்யப்பட்டிருப்பின்,

80 அலகுகள்.

120 அலகுகள்.

210 அலகுகள்.

பின்வரும் அடிப்படைகளில் உழைப்பைக் கணிப்பிடுக.

I. நேரத்தை அடிப்படையாகக் கொண்ட கொடுப்பனவில் 80% உத்தரவாதமளிக்கப்பட்ட உழைப்புக்கள் எனுமடிப்படையில் துண்டுவேலை.

ஆ) உபகாரப்பணத்திட்ட முறைமை.

அ) பின்வரும் கூற்று மின்சார தொலைத்தொடர்பு கம்பனியொன்றிலிருந்து பிரித்தெடுக்கப்பட்டதாகும். "தற்போது முழு ஊழியப்படையினதும் வருடாந்த சுழற்சிவீதம் 23% மாக உள்ளது. இதில் 4% முகாமையையும் 30% மணித்தியாலக் கொடுப்பனவு ஊழியரையும் உள்ளடக்குகிறது. இவர்களில் 1/3 பகுதியினர் பெண்களாவர்.

தொழிலாளர் சுழற்சி விகிதத்தினால் என்ன கருதப்படுகிறது என விளக்கி இது தொடர்பான ஐந்து கிரயங்களை நிரற்படுத்துக.

ஆ) B லிமிட்டட்டின் ஊழியர் சுழற்சி விகிதமானது கடந்த ஆறு காலப்பகுதிகளாக தொடர்ந்து அதிகரித்துள்ளது. இவை தொடர்பான சில தகவல்கள் கீழே தரப்படுகிறது. இவற்றைவிட முகாமை நடவடிக்கைக்கு மிக உபயோகமாக இருக்கக்கூடிய மேலதிக தகவல்கள் தேவைப்படுமாயின் அவற்றைச் சுட்டிக்காட்டுக.

காலம். எண்ணிக்கை.	வேலையிலீடுபட்ட ஊழியர்களின்	விலகியோரின் எண்ணிக்கை.
1	1,000	60
2	1,200	120
3	1,100	100
4	1,000	100
5	1,000	110
6	1,000	130

இ) ஒரு நிறுவனம் அதிகூடிய ஊழிய சுழற்சி விகிதத்தை வைத்திருப்பதற்கான காரணங்கள் ஐந்தைச் சுட்டிக்காட்டுக.

11. பின்வரும் தகவல்கள் ஒரு உற்பத்தி வேலையாளுக்காக கணிப்பிடப்பட்ட மொத்த ஊழியம் தொடர்பான விபரங்களைத் தருகிறது.

	ரூபா
வேலை செய்யப்பட்ட சாதாரண மணித்தியாலங்களிற்கான அடிப்படைக்கூலி:	
40 மணித்தியாலங்கள் மணித்தியாலத்திற்கு ரூபா 5 வீதம்	200
மேலதிக நேரம் :-	
5 மணித்தியாலங்கள் நேரத்தின் அரைப்பகுதியில்	37.50
குழு உபகாரப்பணக் கொடுப்பனவு	4.00
இவ்வாரத்திற்கான மொத்தக்கூலிகள்	241.50

சாதாரண நேரத்தில் 40 மணித்தியாலங்களுக்கு கொடுப்பனவு செய்யப்பட்ட போதும், ஊழியர் இயந்திர பழுது காரணமாக 6 மணித்தியாலங்கள் வேலை செய்யமுடியவில்லை.

தேவைப்படுவது :-
ரூபா 241.50 ஐயும் நேர்க்கிரயங்கள், நேரில் கிரயங்கள் எனப் பாகுபடுத்துக. உமது விடைக்கான காரணங்களைத் தருக.

12. அ) இழப்புநேரம் என்றால் என்ன என விளக்கி, நேர் உற்பத்தி ஆளணியுடன் தொடர்புடைய இழப்பு நேரத்திற்கான கணக்கியல் பதிவினைச் சுட்டிக்காட்டுக.

ஆ) இழப்பு நேரம் ஏற்படுவதற்கான ஆறு காரணங்களைக் குறிப்பிட்டு உற்பத்தி முகாமைக்கு ஒரு இழப்புநேர அறிக்கைப் படிவத்தை வரைக.

5
மேந்தலைகள். (Overheads)

மேந்தலைகள் என்பது நேரில் கிரயங்களைக் குறிக்கிறது. நேர்க் கிரயங்கள் போன்று கிரய அலகிற்கு நேரடியாகத் தாக்கல் செய்யமுடியாத நேரில் மூலப்பொருட்கள், நேரில் கூலிகள், நேரில் செலவுகளின் மொத்தமே மேந்தலைகள் எனப்படுகிறது. மேந்தலைகள் தொடர்பான வரைவிலக்கணங்கள் பலவாகும். அவற்றுள் சில பின்வருமாறு :-

"நேரில் மூலப்பொருட்கள், நேரில் கூலிகள், நேரில் செலவுகளின் மொத்தமே" மேந்தலைகள் எனப்படுகிறது. (CIMA)

"வியாபார நிறுவனமொன்றின் செயற்பாட்டுச் செலவுகளில், குறிப்பிட்ட வெளியீட்டு அலகிற்கு நேரடியாகச் சாட்டுதல் செய்யமுடியாத செலவுகளே" மேந்தலைக் கிரயங்களாகும்.(Blocker and Weltmer)

"மேந்தலைகள் என்பது குறிப்பிட்ட கிரய அலகுகளுக்கு நேரடியாகத் தாக்கல் செய்யப்படமுடியாத சேவைக் கிரயம் உட்பட நேரில் மூலப்பொருள் கிரயம், நேரில் கூலி, பிற நேரில் கிரயங்கள் என வரையறுக்கப்படுகிறது. மாறாக, நேர்க்கிரயம் தவிர்ந்த ஏனைய எல்லாக் கிரயங்களும் மேந்தலைக் கிரயமாகும்". (Wheldon)

மேந்தலைக் கிரயங்கள் தொழிற்பாட்டின் அடிப்படையிலும் கிரய மூலங்களின் அடிப்படையிலும், நடத்தை அடிப்படையிலும் பாகுபடுத்தப்படலாம். தொழிற்பாட்டின் அடிப்படையில் உற்பத்தி மேந்தலை, நிர்வாக மேந்தலை, விற்பனை மேந்தலை, விநியோக மேந்தலை எனவும் கிரய மூலங்களின் அடிப்படையில் நேரில் மூலப்பொருள், நேரில் கூலி, நேரில் செலவுகள் எனவும் நடத்தை அடிப்படையில் நிலையான மேந்தலை, மாறும் மேந்தலை, அரைப்பகுதி மாறும் மேந்தலை எனவும் வகைப்படுத்தப்படும். இவை பற்றி அத்தியாயம் 2 இல் நோக்கப்பட்டது.

நேர்க்கிரயங்களை கிரய அலகுகளுக்கும், கிரய நிலையங்களுக்கும் நேரடியாகத் தாக்கல் செய்வது இலகுவானது. ஆனால், மேந்தலைக் கிரயங்களை அவ்வாறு செய்வது சாத்தியமற்றது. கிரயக் கணக்கியலில் இது மிகவும் சிக்கலான பிரச்சனையாகும். உதாரணமாக, ஒரு தொழிற்சாலை வாடகையை அத்தொழிற்சாலையிலிருக்கும் பல்வேறு திணைக்களங்களிற்கும் பகிரவேண்டும். இதன்பொருட்டு என்ன அடிப்படை பின்பற்றுவதென்பது வலியுறுத்தப்படவில்லை. எனினும், கிரயக் கணக்காளன் நியாயமான அடிப்படையில் அத்திணைக்களங்களின் தளப்பரப்பின் அடிப்படையில் தொழிற்சாலை வாடகையை திணைக்களங்களுக்கிடையே பகிர்கின்றார். அதேபோன்று ஊழிய நலச்சேவைச்செலவுகள் ஒவ்வொரு திணைக்களத்தினதும் தொழிலாளரின் எண்ணிக்கை அடிப்படையில் பகிரப்படலாம். இவ்வாறு மேந்தலைகளைப் பகிர்வதற்கு பின்வரும் நடைமுறைகள் பின்பற்றப்படுகின்றன.

i) மேந்தலைகளைத் திரட்டுதலும் வகைப்படுத்தலும்.
ii) உற்பத்தித் திணைக்களங்களிற்கும், சேவைத் திணைக்களங்களிற்கும் மேந்தலைகளை ஒதுக்குதலும் பகிர்ந்தளித்தலும்.
iii) சேவைத்திணைக்களக் கிரயங்களை உற்பத்தித் திணைக்களங்களிற்கு மீளப் பகிர்ந்தளித்தல்.

iv) ஒவ்வொரு உற்பத்தித் திணைக்களத்தினதும் கிரய அலகுகளுக்கும் மேந்தலைகளை உள்ளடக்குதல்.

5.1. மேந்தலைகளைத் திரட்டுதல் (Collection of overheads)

மேந்தலைகள் வகைப்படுத்தப்பட்டு குறியீட்டு எண்கள் ஒதுக்கப்படுகிறது. மேந்தலைகளைத் திரட்டுதலுக்கு முன்னர் இத்தகைய வகைப்படுத்தலும், குறியீடிடலும் இடம்பெறுகிறது. மேந்தலைகள் குறியீட்டு இலக்கங்களின் கீழ் திரட்டப்படவேண்டும். இத்தகைய மேந்தலைகள் பின்வரும் பிரதான மூலங்களிலிருந்து திரட்டப்படுகிறது.

i) பட்டியல் (Invoice) - வாடகை, காப்புறுதி போன்ற நேரில் செலவுகளுக்கான திரட்டல்.
ii) களஞ்சிய வேண்டுதல்கள் (stores requisitions) - நேரில் மூலப்பொருட்களின் திரட்டல்.
iii) கூலிப் பகுப்பாய்வுத் தாள் (Wages analysis sheet) - நேரில் கூலிகளுக்கான திரட்டல்.
iv) நாட்குறிப்புப் பதிவுகள் (Journal entries) - தேய்மானம், பதில் வாடகைக் கட்டணம் போன்ற காசு சம்பந்தப்படாத சீராக்கப்படவேண்டிய மேந்தலை விடயங்களிற்கான திரட்டல்.

5.2. மேந்தலைகளை ஒதுக்குதலும், பகிர்ந்தளித்தலும். (Allocation and apportionment of overheads)

மேந்தலைக் கிரயங்கள் குறியீட்டு இலக்கங்களின் கீழ் திரட்டப்பட்ட பின்பு இரண்டாவது படிமுறையாக மேந்தலைகளை உற்பத்தி திணைக்களங்களிற்கும், சேவைத் திணைக்களங்களிற்கும் ஒதுக்குதலும், பகிர்ந்தளித்தலும் இடம்பெறுகிறது. இது மேந்தலைகளின் ஆரம்பப் பகிர்வு (primary distribution) எனப்படும்.

5.2.1. ஒதுக்குதல் (Allocation)

ஒதுக்குதலானது எல்லாக் கிரயங்களையும், கிரய அலகு அல்லது கிரய நிலையத்திற்கு நேரடியாக தாக்கல் செய்வதாகும். கிரய நிலையங்கள் உற்பததித் திணைக்களமாகவோ, உற்பத்திப் பராமரிப்புக்கான துணைத் திணைக்களம் அல்லது சேவைத் திணைக்களமாகவோ, நிர்வாகத் திணைக்களமாகவோ, விற்பனை விநியோகத் திணைக்களமாகவோ இருக்கலாம். இங்கு உற்பத்தித் திணைக்களத்திற்கு உற்பத்தி மேந்தலையும், விற்பனைத் திணைக்களத்திற்கு விற்பனை விநியோக மேந்தலையும் ஒதுக்கப்படும். குறிப்பாக, ஒவ்வொரு திணைக்களத்திற்குமான நேரில் மூலப்பொருட்கள், நேரில் கூலிகள், மேலதிகநேர, இழப்பு நேரக் கிரயங்கள், வலுச் செலவு, இயந்திரத் தேய்மானம், மேற்பார்வைக் கிரயம் என்பன நேரடியாக அவ்வத் திணைக்களங்களிற்கு ஒதுக்கப்படமுடியும். மேந்தலைகள் ஒதுக்கப்பட முடியுமாயின் அது பின்வரும் நிபந்தனைகளைப் பூர்த்திசெய்யவேண்டும்.

i) மேந்தலை ஏற்படுவதற்கு காரணமான கிரய நிலையம் இருத்தல் வேண்டும்.
ii) கிரய நிலையத்திற்கு ஏற்பட்ட உண்மையான தொகை தெரிந்திருத்தல் வேண்டும்.

5.2.2. பகிர்ந்தளித்தல் (Apportionment)

சில மேந்தலைக் கிரயங்கள் நேரடியாக கிரய நிலையத்திற்கு தாக்கல் செய்யப்பட முடியாதவையாக இருக்கும். இவை ஒரு குறிப்பிட்ட கிரய நிலையத்திலிருக்கின்ற பல்வேறு கிரய நிலையங்களுக்கும் பொதுவானவையாக இருக்கும். இத்தகைய மேந்தலைக் கிரயங்களைப் பல்வேறு கிரயு நிலையத்திற்கும் பகிருவதே பகிர்ந்தளித்தல் எனப்படுகிறது. எனவே, பகிர்ந்தளித்தல் என்பது பின்வருமாறு வரையறுக்கப்படுகிறது. "கிரய நிலையங்களுக்கு, அல்லது கிரய அலகுகளுக்கு கிரயங்களை விகிதாசார ரீதியாக ஒதுக்குதலே பகிர்ந்தளித்தலாகும்". மறுபுறம் கூறின், ஒரு கிரய நிலையத்திற்கு மேந்தலையின் நியாயமான ஒரு பகுதியை தாக்கல் செய்வதெனலாம். அதாவது, ஒரு மேந்தலைக் கிரயமானது பல்வேறு கிரய நிலையங்களிற்கும் பொதுவானதாக இருக்குமிடத்து, அக் கிரய நிலையங்களிற்கு ஒரு நியாயமான அடிப்படையில் விகிதாசார ரீதியில் ஒதுக்கப்படுகிறது. உதாரணமாக, வாடகையை எடுப்பின், அது முழுத் தொழிற்சாலைக்கும் ஏற்படுவதாகும். எனவே, இதனைப் பல்வேறு திணைக்களங்களிற்கும் பொருத்தமான அடிப்படையில் பகிர்தல் வேண்டும். பொருத்தமான அடிப்படையென்பது திணைக்களங்கள் அமைந்திருக்கும் தளப்பரப்பு வீதாசாரமாகும்.

ஒதுக்குதலுக்கும் பகிர்ந்தளித்தலுக்குமான வேறுபாடு மிக முக்கியமானதாகும். பிரதானமான வேறுபாடு யாதெனில், ஒதுக்குதலானது கிரய விடயம் முழுவதுடனும் தொடர்புடையது. ஆனால், பகிர்ந்தளித்தல் கிரய விடயத்தின் ஒரு பகுதியுடனேயே தொடர்புடையது. ஒதுக்குதலானது ஒரு நேர் செய்முறையாகும். ஆனால் பகிர்ந்தளித்தலுக்கு பொருத்தமான அடிப்படைகள் தெரிவுசெய்யப்பட வேண்டியிருப்பதனால் அதனை நேரில் செய்முறையெனலாம். ஒரு கிரயம் ஒதுக்கப்படவேண்டுமா அல்லது பகிர்ந்தளிக்கப்பட வேண்டுமா என்பது கிரயத்தின் இயல்பில் தங்கியிருக்கவில்லை. ஆனால் அக்கிரயம் தாக்கல் செய்யப்பட வேண்டிய கிரய நிலையம் அல்லது கிரய அலகுகளுடன் உள்ள தொடர்பிலேயே தங்கியுள்ளது. எப்போதும் மேந்தலைகள் ஒதுக்கப்படும். மேந்தலையானது ஒதுக்கப்பட முடியாதவிடத்தில் அது பகிர்ந்தளிக்கப்படுகிறது.

பகிர்ந்தளித்தலுக்கான அடிப்படைகள். மேந்தலைக் கிரயம்.	பகிவதற்கான அடிப்படைகள்.
1. i) வரி, வாடகை, ஏனைய கட்டிடம் தொடர்பான செலவுகள். ii) வெப்பமும் வெளிச்சமும். iii) கட்டிடக் காப்புறுதி.	தளப்பரப்பு
2. i) சிற்றுண்டிச்சாலைச் செலவுகள். ii) ஊழிய நலச் சேவைச் செலவுகள். iii) நேரப் பராமரிப்பு iv) ஆளணித் திணைக்களச் செலவு. v) மேற்பார்வை.	தொழிலாளர் எண்ணிக்கை.

3.	i) தொழிலாளர் நஷ்டஈடு ii) விடுமுறைக் கொடுப்பனவு iii) ஊழிய சேமலாபநிதி	நேர்க்கூலி
4.	பொது மேந்தலை	நேர் ஊழிய மணித்தியாலம் இயந்திர மணித்தியாலம்.
5.	i) பொறி இயந்திரம் தேய்மானம் ii) பொறி இயந்திரம் திருத்தம், பராமரிப்பு iii) பொறி இயந்திரக் காப்புறுதி.	மூலதனப் பெறுமதி.
6.	i) வலு, நீராவி நுகர்வு ii) உள்ளக போக்குவரத்து iii) முகாமை சம்பளம்	தொழில்நுட்ப மதிப்பீடுகள்.
7.	வெளிச்ச செலவுகள்.	நுகரப்பட்ட அலகுகளின் எண்ணிக்கை.
8.	மின்வலு	இயந்திர குதிரைச்சக்தி வேகம் அல்லது இயந்திர மணித்தியால ங்களின் எண்ணிக்கை.
9.	மூலப்பொருள் கையாளல், களஞ்சிய மேந்தலை.	மூலப்பொருள் நிறை அல்லது தொகை அல்லது பெறுமதி.

உதாரணம் 5.1 :-

மதன் லிமிட்டட் A, B, C என்னும் மூன்று உற்பத்தித் திணைக்களங்களையும் D, E என்னும் இரு சேவைத் திணைக்களங்களையும் கொண்டுள்ளது. பின்வரும் தரவுகள் இந்நிறுவனத்தின் பதிவேடுகளிலிருந்து எடுக்கப்பட்டவையாகும்.

	ரூபா
வாடகை வரி	5,000
நேரில் கூலிகள்	1,500
இயந்திரத் தேய்மானம்	10,000
வெளிச்சம்	600
வலு	1,500
நானாவிதம்	10,000

பின்வரும் மேலதிக விபரங்களும் கிடைக்கப்பெறுகின்றன.

	மொத்தம்	A	B	C	D	E
தளப்பரப்பு (சதுர அடி)	10,000	2,000	2,500	3,000	2,000	500
வெளிச்ச அலகுகள்.	60	10	15	20	10	05
நேர்க்கூலிகள் (ரூபா)	10,000	3,000	2,000	3,000	1,500	500
இயந்திர குதிரைச்சக்தி வேகம்	150	60	30	50	10	-
இயந்திரப் பெறுமதி (ரூபா)	250,000	60,000	80,000	100,000	5,000	5,000

தேவைப்படுவது

எல்லாத் திணைக்களங்களிற்கும் நியாயமான அடிப்படையில் மேந்தலைக் கிரயங்களை பகிர்ந்தளிக்குக.

மேய்ந்தலைப் பகிர்வுக் கூற்று

விபரம்.	பகிர்வதற்கான அடிப்படை.	மொத்தம்.	உற்பத்தித் திணைக்களம்.			சேவைத் திணைக்களம்.	
			A	B	C	D	E
		ரூபா	ரூபா	ரூபா	ரூபா	ரூபா	ரூபா
நேர்க்கூலிகள்	ஒதுக்கல்	2,000	-	-	-	1,500	500
வரி வாடகை	தளப்பரப்பு	5,000	1,000	1,250	1,500	1,000	250
வெளிச்சம்	வெளிச்ச அலகுகள்	600	100	150	200	100	50
நேரில்கூலி	நேர்க்கூலி	1,500	450	300	450	225	75
வலு	குதிரைச் சக்தி வேகம்	1,500	600	300	500	100	-
இயந்திரத் தேய்மானம்	இயந்திரப் பெறுமதி	10,000	2,400	3,200	4,000	200	200
நானாவிதம்	நேர்க்கூலிகள்	10,000	3,000	2000	3,000	1,500	500
மொத்தத் திணைக்கள மேந்தலை		30,600	7,550	7,200	9,650	4,625	1,575

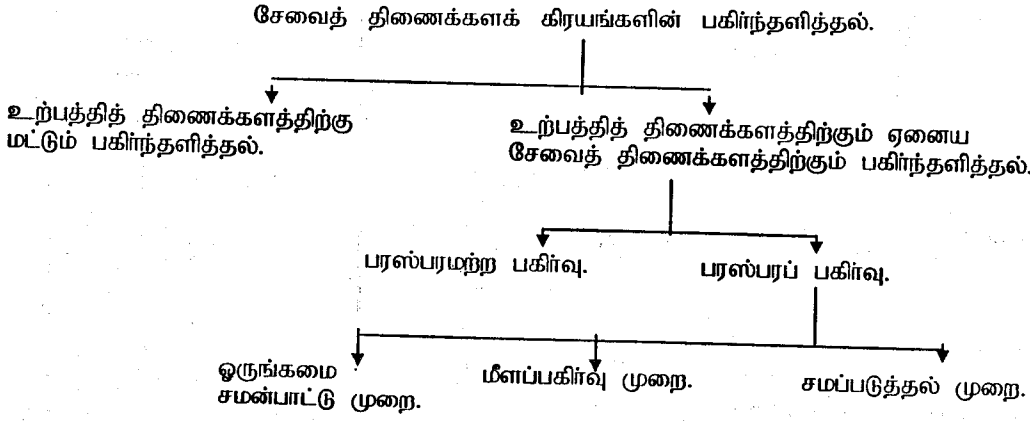
சேவைத் திணைக்களக் கிரயங்கள் யாவும் நேரில் கிரயமாதலால் நேர்க்கூலி சேவைத் திணைக்களத்திற்கு மட்டுமே சாட்டுதல் செய்யப்படும்.

சேவைத் திணைக்கள கிரயங்களை மீளப்பகிர்ந்தளித்தல் (Re-apportionment of service deparment costs)

மேந்தலைகள் முதலில் உற்பத்தித் திணைக்களத்திற்கும், சேவைத் திணைக்களத்திற்கும் ஒதுக்கப்பட்ட அல்லது பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட பின்பு அடுத்தபடியாக சேவைத் திணைக்கள கிரயங்கள் உற்பத்தித் திணைக்களங்களிற்கு மீளப் பகிர்ந்தளிக்கப்படல் வேண்டும். இது கிரய அலகுகளுக்கு மேந்தலையைத் தாக்கல் செய்வதற்கு மிக அவசியமானதாகும். எனவே, சேவைத் திணைக்களக் கிரயங்கள் உற்பத்தித் திணைக்களத்திற்கு தாக்கல் செய்யப்படுவதன் மூலம் இவை நேரடியாகக் கிரய அலகுடன் தொடர்புறுகிறது. இவை பகிர்ந்தளிக்கப்படல் 2வது பகிர்வு (Secondary distribution) என அழைக்கப்படுகிறது. சேவைத் திணைக்களக் கிரயங்களை உற்பத்தித் திணைக்களத்திற்கு பகிர்ந்தளிப்பதற்கான சில முக்கியமான அடிப்படைகள் வருமாறு:-

	சேவைத் திணைக்களம்.	பகிர்ந்தளித்தல் அடிப்படை.
i)	களஞ்சியப் பராமரிப்புத் திணைக்களம்.	ஒவ்வொரு திணைக்களத்திற்குமான மூலப்பொருள் தொகை அல்லது பெறுமதி அல்லது மூலப்பொருள் வேண்டுதல்களின் எண்ணிக்கை.
ii)	கொள்வனவுத் திணைக்களம்.	ஒவ்வொரு திணைக்களத்திற்கும் கொள்வனவு செய்யப்பட்ட மூலப்பொருள் பெறுமதி அல்லது இடப்பட்ட கொள்வனவுக் கட்டளைகளின் எண்ணிக்கை.
iii)	நேரப்பராமரிப்புத் திணைக்களம், சம்பளக் கொடுப்பனவுத்திணைக்களம்	ஊழியர்கள் எண்ணிக்கை அல்லது மொத்த ஊழிய மணித்தியாலங்கள் அல்லது இயந்திர மணித்தியாலங்கள்.
iv)	ஆளணித் திணைக்களம்.	ஒவ்வொரு திணைக்களத்தினதும் ஊழியர்களின் எண்ணிக்கை அல்லது ஊழியர் சுழற்சி வீதம்.
v)	சிற்றுண்டி, நலச்சேவை புனர்நிர்மானச் சேவைகள்.	தொழிலாளர்களின் எண்ணிக்கை அல்லது மொத்தக்கூலிகள்.
vi)	பராமரிப்புத் திணைக்களம்.	ஒவ்வொரு திணைக்களத்திலும் வேலைசெய்யப்பட்ட மணித்தியாலங்கள்.

சேவைத் திணைக்களக் கிரயமானது சேவைத் திணைக்களத்திலிருந்து ஏனைய திணைக்களங்கள் பெறுகின்ற நன்மையின் அடிப்படையில் பகிரப்படுகிறது. இத்தகைய பகிர்ந்தளித்தலுக்கு பல்வேறு முறைகள் காணப்படுகின்றன. இவற்றைப் பின்வரும் வரைபடம் மூலம் சுருக்கமாக புலப்படுத்தலாம்.



1. உற்பத்தித் திணைக்களத்திற்கு மட்டும் பகிர்ந்தளித்தல்.

இம்முறையில் சேவைத் திணைக்களத்திற்கான கிரயங்கள் ஏனைய சேவைத் திணைக்களத்திற்கு பகிரப்படாது உற்பத்தித் திணைக்களத்திற்கு மட்டுமே பகிர்ந்தளிக்கப்படுகிறது.

உதாரணம் 5.2 :-

பின்வரும் தரவுகள் எம் லிமிட்டட்டின் புத்தகத்திலிருந்து எடுக்கப்பட்ட 30 செப்ரெம்பர் 2000 இல் முடிவடைந்த வருடத்திற்குரிய தகவல்களாகும்.

ஆறு மாதத்திற்குமான கிரயங்கள்.

	ரூபா
களஞ்சியச் செலவுகள்	400
வலுச்சக்தி	1,500
வெப்பமும் வெளிச்சமும்	200
ஊழிய நலச்சேவை	3,000
தேய்மானம்	6,000
திருத்தமும் பராமரிப்பும்	1,200
பொது மேந்தலைகள்.	10,000
வரியும் வாடகையும்	600

பிற தகவல்கள் பின்வருமாறு:-

	உற்பத்தித் திணைக்களம்.			சேவைத் திணைக்களம்.	
	A	B	C	X	Y
நேர்க்கூலிகள் (ரூபா)	7,000	6,000	5,000	1,000	1,000
நேர் மூலபபொருட்கள் (ரூபா)	3,000	2,500	2,000	1,500	1,000
தொழிலாளர்களின் எண்ணிக்கை	200	150	150	50	50
குதிரைச்சக்தி வேகம் (Kwh)	8,000	6,000	6,000	2,000	3,000
மின்சார அலகுகள்.	100	150	150	50	50
சொத்தின் பெறுமதி (ரூபா)	50,000	30,000	20,000	10,000	10,000
தளவிஸ்தீரணம். (சதுரமீற்றர்கள்)	800	600	600	200	200

திணைக்களம் x இன் செலவுகள் 4 : 3 : 3 என்ற விகிதத்திலும், திணைக்களம் y இன் செலவுகள் நேர்க்கூலி விகிதாசார அடிப்படையிலும் முறையே உற்பத்தித் திணைக்களங்கள் A, B, C யிற்கு பகிர்ந்தளிக்கப்படும் எனக்கொண்டு மேந்தலைக் கிரய பகிர்வுக் கூற்றைத் தயாரிக்க.

மேந்தலைக் கிரயப் பகிர்வுக்கூற்று.

விபரம்.	பகிர்வதற்கான அடிப்படை.	மொத்தம்.	உற்பத்தித் திணைக்களம்.			சேவைத் திணைக்களம்.	
			A	B	C	X	Y
		ரூபா	ரூபா	ரூபா	ரூபா	ரூபா	ரூபா
நேர்க்கூலிகள்	ஒதுக்கல்.	2,000	-	-	-	1,000	1,000
நேர் மூலப்பொருட்கள்	ஒதுக்கல்.	2,500	-	-	-	1,500	1,000
களஞ்சியச் செலவுகள்	நுகரப்பட்ட மூலப்பொருட்கள்	400	120	100	80	60	40
வலு சக்தி	குதிரைச் சக்தி வேகம்	1,500	480	360	360	120	180
வெளிச்சம்	மின் அலகுகளின் எண்ணிக்கை	200	40	60	60	20	20
ஊழிய நலச்சேவை	தொழிலாளர் எண்ணிக்கை	3,000	1,000	750	750	250	250
தேய்மானம்	சொத்தின் பெறுமதி	6,000	2,500	1,500	1,000	500	500
திருத்தமும் பராமரிப்பும்	சொத்தின் பெறுமதி	1,200	500	300	200	100	100
பொது மேந்தலைகள்.	செலுத்தப்பட்ட கூலி	10,000	3,500	3,000	2,500	500	500
வாடகை, வரி	தளவிஸ்தீரணம்	600	200	150	150	50	50
மொத்தம்.		27,400	8,3240	6,220	5,100	4,10	3,640
திணைக்களம் X	4 : 3 : 3 (தரப்பட்டது)	-	1,640	1,230	1,230	(4,100)	-
திணைக்களம் y	7 : 6 : 5 (நேர்கூலி)	-	1,416	1,213	1,011	-	(3,640)
மொத்தம்		27,400	11,396	8,663	7,341	-	-

2. உற்பத்தித் திணைக்களத்திற்கும் சேவைத் திணைக்களத்திற்கும் பகிர்ந்தளித்தல். (Apportionment to production department and other service department)

சேவைத் திணைக்களமானது உற்பத்தித் திணைக்களங்களிற்கு மாத்திரமன்றி சேவைத் திணைக்களங்களிற்கும் சேவையை அளிப்பது வழக்கம். உதாரணமாக, பராமரிப்புத் திணைக்களம், உற்பத்தித் திணைக்களத்தின் பொறி இயந்திரத்தை பராமரிப்பது மட்டுமன்றி ஏனைய சேவைத் திணைக்களங்களின் உபகரணங்களையும் பராமரிக்கும். அதேபோன்று மின் விநியோகத் திணைக்களம் உற்பத்தித் திணைக்களத்திற்கு மட்டுமன்றி சிற்றுண்டிச்சாலை, பராமரிப்புத் திணைக்களம் என்பவற்றிற்கும் மின்விநியோகம் செய்யும். எனவே, இச் சந்தர்ப்பத்தில் ஒரு சேவைத் திணைக்களக் கிரயம் ஏனைய சேவைத் திணைக்களத்திற்கும் பகிர்ந்தளிக்கப்பட வேண்டியது அவசியமாகிறது. இதன் பொருட்டு பரஸ்பரமற்ற அல்லது பரஸ்பர அடிப்படையிலான பகிர்ந்தளித்தல் முறை பின்பற்றப்படலாம்.

i) பரஸ்பரமற்ற அடிப்படையில் பகிர்ந்தளித்தல் (Apportionment on non- reciprocal basis)

இம்முறை ஏணிப்படி முறை (Step ladder method) எனவும் கூறப்படும். இம்முறையில் சேவைத் திணைக்களங்கள் அவை அளிக்கும் சேவையின் அடிப்படையில் மேலிருந்து கீழாக ஒழுங்குபடுத்தப்பட்டு முதலில் அதிகமான திணைக்களத்திற்கு சேவைசெய்யும் சேவைத் திணைக்களக் கிரயங்கள் ஏனைய சேவைத் திணைக்களங்களிற்கு பகிர்ந்தளிக்கப்படும். அடுத்து அடுத்ததாக சேவை செய்யும் சேவைத் திணைக்களத்தின் கிரயம் (முதலாவதாக பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட சேவைத் திணைக்களத்தின் கிரயத்தின் பகுதி உட்பட) முதலாவது சேவைத் திணைக்களம் தவிர ஏனைய திணைக்களங்களிற்குப் பகிரப்படும். இவ் அடிப்படையில் மூன்றாவது திணைக்களக் கிரயமும் பகிரப்படும். இங்கு முதல் இரு சேவைத் திணைக்களமும் விலக்கப்படும். இச் செய்முறை இறுதி சேவைத் திணைக்களம் வரை தொடரும்.

உதாரணம் 5.3 :-

எம் லிமிட்டட் மூன்று உற்பத்தித் திணைக்களங்களையும் நான்கு சேவைத் திணைக்களங்களையும் கொண்டுள்ளது. சேவைத் திணைக்களக் கிரயங்கள் ஏணிப்படி முறை அடிப்படையில் பகிரப்படுகிறது. எதிர்வரும் வருடத்திற்கு ஒவ்வொரு திணைக்களத்திற்கும் மதிப்பிடப்பட்ட கிரயங்களும் ஏனைய தரவுகளும் பின்வருமாறு:-

திணைக்களம்	தொழிற்சாலை மேந்தலை	நேர்க்கூலி மணித்தியாலம்	தொழிலாளர் எண்ணிக்கை	தளப்பரப்பு விஸ்தீரணம். (சதுரமீற்றர்)
உற்பத்தி திணைக்களம்				
X	193,000	4,000	100	3,000
Y	64,000	3,000	125	1,500
Z	83,000	4,000	85	1,500

சேவைத் திணைக்களம்:

P	45,000	1,000	10	500
Q	75,000	5,000	50	1,500
R	105,000	6,000	40	1,000
S	30,000	3,000	50	1,000

நான்கு சேவைத் திணைக்களங்களிலும் கிரயங்கள் கீழே காட்டப்பட்ட ஒழுங்கின் அடிப்படையில் பின்வருமாறு பகிர்ந்தளிக்கப்படும்.

திணைக்களம்	அடிப்படை
P	தொழிலாளர் எண்ணிக்கை.
Q	நேர்க்கூலி மணித்தியாலங்கள்.
R	தளப்பரப்பு விஸ்தீரணம்.
S	நேர்க்கூலி மணித்தியாலங்கள்.

நீர் வேண்டப்படுவது:-

நான்கு சேவைத் திணைக்களங்களினதும் மேந்தலைக் கிரயங்களை மூன்று உற்பத்தித் திணைக்களங்களுக்கும் பகிர்வதைக் காட்டுகின்ற ஒரு கூற்றைத் தயாரிக்க.

மேந்தலைப் பகிர்வுக் கூற்று.

விபரம்	சேவைத் திணைக்களம்.				உற்பத்தித் திணைக்களம்.		
	P	Q	R	S	X	Y	Z
மேந்தலைக்கிரயங்கள்	45,000	75,000	105,000	30,000	193,000	64,000	83,000
P யின் கிரயம்	(45,000)	5,000	4,000	5,000	10,000	12,500	8,500
Q வின் கிரயம்	-	(80,000)	24,000	12,000	16,000	12,000	16,000
R இன் கிரயம்	-	-	133,000	19,000	57,000	28,500	28,500
S இன் கிரயம்	-	-	-	(66,000)	24,000	18,000	24,000
மொத்தம்	-	-	-	-	300,000	135,000	160,000

இங்கு சேவைத்திணைக்களம் P அதிக சேவையை வழங்கும் திணைக்களமாகும். அதாவது இது உற்பத்தியை மேற்கொள்ளும் உற்பத்தித் திணைக்களங்களிற்கும் அதேபோன்று சேவைத் திணைக்களங்களிற்கும் சேவையை அளிக்கிறது. அது ஏனைய திணைக்களங்களில் இருந்து எதுவித சேவையையும் பெறவில்லை. எனவே, அதனது கிரயம் ரூபா 45,000 தொழிலாளரின் எண்ணிக்கை அடிப்படையில் ஏனைய திணைக்களங்களிற்குப் பகிர்ந்தளிக்கப்படுகிறது. அடுத்து அதிக சேவையை வழங்கும் திணைக்களம் Q ஆகும். இது திணைக்களம் P தவிர ஏனைய எல்லாத் திணைக்களங்களிற்கும் தனது சேவையை அளிக்கிறது. எனவே, அதனது கிரயம் ரூபா 75,000 ஆகும். திணைக்களம் P தவிர ஏனைய திணைக்களங்கள் யாவற்றுக்கும் பகிர்ந்தளிக்கப்படுகிறது. இவ்வாறே அடுத்ததாக அதிக சேவையை வழங்கும் திணைக்களமான R இன் கிரயம் திணைக்களம் P, Q தவிர ஏனையவற்றுக்கும், இறுதியாக குறைந்தளவு சேவையை வழங்கும் திணைக்களமான S

இன் கிரயம் தனியே உற்பத்தித் திணைக்களங்களுக்கு மட்டும் பகிர்ந்தளிக்கப்படுகிறது.

ii) பரஸ்பர அடிப்படையில் பகிர்ந்தளித்தல் (Apportionment on reciprocal basis)

சேவைத் திணைக்களங்கள் பரஸ்பரம் ஒன்றிலொன்று தங்கியிருக்கையில் இம்முறை உபயோகிக்கப்படுகிறது. அதாவது, சேவைத் திணைக்களங்கள் ஏனைய சேவைத் திணைக்களங்களிற்கு சேவையை அளிப்பது மட்டுமன்றி தாமும் ஏனைய சேவைத் திணைக்களங்களிலிருந்து சேவையைப் பெறுவதையும் குறிப்பிடுகிறது. பரஸ்பர அடிப்படையில் கிரயங்களைப் பகிர்ந்தளிப்பதற்கு பின்வரும் முறைகள் உபயோகிக்கப்படுகின்றன.

i) திரும்பப் பகிர்தல் முறை / தொடர்ச்சியான பகிர்வு முறை (Repeated / Continuous distribution)

ii) ஒருங்கமை சமன்பாட்டு முறை (Simultaneous equation method)

iii) சமப்படுத்தல் முறை (Trial and error method)

திரும்பப் பகிர்தல் முறை.

இம்முறையில் சேவைத் திணைக்களக் கிரயங்கள் பகிரப்படுகையில் முதலாவது சேவைத் திணைக்களக் கிரயம் சாதாரணமாகத் தரப்பட்ட விகிதாசார அடிப்படையில் எல்லாத் திணைக்களங்களிற்கும் பகிரப்படும். இங்கு முதலாவது சேவைத் திணைக்களக் கணக்கு மூடப்பட்டுவிடும். பின்பு, இரண்டாவது சேவைத் திணைக்களக் கிரயம் தரப்பட்ட விகிதாசார அடிப்படையில் ஏனைய எல்லாத் திணைக்களங்களிற்கும் பகிரப்படும். இதனது கிரயம் முதலாவது சேவைத் திணைக்களக் கிரயத்தின் இதனது விகிதாசாரத்தையும் உள்ளடக்கியதாக இருக்கும்.

இரண்டாவது சேவைத் திணைக்களக் கணக்கு மூடப்பட முதலாவது சேவைத் திணைக்களக் கணக்கு மீளத் திறக்கப்படும். மீண்டும் இச் செய்முறை தொடர்ந்து இடம்பெறும். இந்நிலையில் சேவைத் திணைக்களக் கிரயம் குறைந்து குறைந்து இறுதியாக பெறுமதியற்ற நிலையை அடையும் வரை இச்செய்முறை தொடர்ந்து இடம்பெறும்.

உதாரணம் 5.4 :-

றோகான் லிமிட்டட் A, B, C என்னும் மூன்று உற்பத்தித் திணைக்களங்களையும் X, Y என்னும் இரு சேவைத் திணைக்களங்களையும் கொண்டுள்ளது. பின்வரும் தரவுகள் தரப்படுகின்றன.

மொத்த மேந்தலைக் கிரயம்:-

உற்பத்தித் திணைக்களம்	A	6,300
	B	7,400
	C	2,800
சேவைத் திணைக்களம்	X	4,500
	Y	2,000

இந் நிறுவனம் சேவைத் திணைக்களக் கிரயத்தைப் பின்வரும் விகிதாசாரத்தின் அடிப்படையில் பகிர்ந்தளிப்பதற்குத் தீர்மானிக்கிறது.

	A	B	C	X	Y
X	40%	30%	20%	-	10%
Y	30%	30%	20%	20%	-

மேந்தலைப் பகிர்வுக் கூற்றைத் தயாரிக்க.

தீர்வு.

மேந்தலைப் பகிர்வுக் கூற்று.

	A	B	C	X	Y
மொத்த மேந்தலை.	6,300	7,400	2,800	4,500	2,000
X இன் கிரயம்	1,800	1,350	900	(4,500)	450
Y யின் கிரயம்	735	735	490	490	(2,450)
X இன் கிரயம்	196	147	98	490	49
Y யின் கிரயம்	15	15	10	9	(49)
X இன் கிரயம்	4	3	2	(9)	-
மொத்தம்	9,050	9,650	4,300	-	-

ஒருங்கமை சமன்பாட்டு முறை.

இம்முறையில் சேவைத் திணைக்களங்களின் கிரயங்களைக் கண்டுபிடிப்பதற்கு பின்வரும் எண்கணித சமன்பாடுகள் உதவுகின்றன.

X = a + by

Y = a + bx

மேற்கூறப்பட்ட உதாரணத்தில்,

ஒருங்கமை சமன்பாட்டு முறையை உபயோகித்து உற்பத்தித் திணைக்களங்களின் மொத்த மேந்தலையைக் காண்க.

X - சேவைத் திணைக்களம் x இன் மொத்த மேந்தலைகளை குறிப்பிட பயன்படுத்தப்படுகிறது.

Y - சேவைத் திணைக்களம் y இன் மொத்த மேந்தலைகளை குறிப்பிட பயன்படுத்தப்படுகிறது.

X = a + by.....(i)

Y = a + bx..... (ii)

a - திணைக்களம் x இன் மேந்தலையை மீள பகிர முன்னரான கிரயம்.

b - திணைக்களம் y இன் மேந்தலையை மீள பகிர முன்னரான கிரயம்.

எனவே,

X = 4,500 + 0.2 y..... (i)

Y = 2,000 + 0.1 x .....(ii)

இச்சமன்பாட்டைத் தீர்ப்பதற்கு தசமதானங்களை நீக்கும்பொருட்டு இரு சமன்பாடுகளையும் முதலாவது சமன்பாட்டை 10 இனாலும் இரண்டாவது சமன்பாட்டை 100 இனாலும் பெருக்குக.

10x = 45,000 + 2 y .....(i)

100y = 200,000 + 10 x .....(ii)

அவற்றை ஒன்றிலிருந்து ஒன்று கூட்டும் வகையில் மீள ஒழுங்குபடுத்தின்,

$$10x - 2y = 45{,}000 \quad \ldots\ldots\ldots\ldots (i)$$
$$-10x + 100y = 200{,}000 \quad \ldots\ldots\ldots\ldots (ii)$$
$$(i) - (ii) \quad +98 = 245{,}000$$
$$y = \frac{245{,}000}{98} = 2{,}500$$

$y = 2{,}500$ ஐச் சமன்பாடு (i) இல் பிரதியிடின்,

$$10x - 2(2{,}500) = 45{,}000$$
$$10x - 5{,}000 = 45{,}000$$
$$x = \frac{50{,}000}{10} = 5{,}000$$

x = சேவைத் திணைக்களம் x இன் மொத்த மேந்தலைக் கிரயம் = 5,000

y = சேவைத் திணைக்களம் y இன் மொத்த மேந்தலைக் கிரயம் = 2,500

இதனை உற்பத்தித் திணைக்களம் A, B, C என்பவற்றுக்கு மேற்குறிப்பிடப்பட்ட அடிப்படையில் மீளப் பகிரலாம்.

இரண்டாவது பகிர்வுக்கூற்று:-

	மொத்தம்	உற்பத்தித் திணைக்களம்.		
		A	B	C
ஆரம்ப பகிர்வின் மொத்த மேந்தலை.				
மொத்த மேந்தலை	16,500	6,300	7,400	2,800
திணைக்களம் X 5,000	4,500	2,000	1,500	1,000
திணைக்களம் Y 2,500	2,000	750	750	500
	23,000	9,050	9,650	4,300

சமப்படுத்தல் முறை (Trial and error method)

இம்முறையின் பிரகாரம் முதலாவது சேவைத் திணைக்கள கிரயம் தரப்பட்ட விகிதத்திற்கேற்ப மற்றைய சேவைத் திணைக்களத்திற்கு பகிரப்படுகிறது. பின்னர் இரண்டாவது சேவைத் திணைக்கள கிரயம் முதலாவது சேவைத் திணைக்களத்திற்கும் ஏனைய சேவைத் திணைக்களத்திற்கும் பகிரப்படும். சேவைத் திணைக்களக் கிரயங்கள் மிகக்குறைவான தொகையை அடையும்வரை இச்செய்முறை தொடர்ந்து இடம்பெறும். இறுதியில் சேவைத் திணைக்களங்களின் மொத்தக் கிரயங்களை கண்டுபிடித்து அவற்றை மீண்டும் உற்பத்தித் திணைக்களத்திற்கு தரப்பட்ட விகிதாசாரத்திற்கேற்ப பகிரமுடியும்.

மேற்கூறப்பட்ட உதாரணத்திற்கமைய இதனைப் பின்வருமாறு வெளிப்படுத்தலாம்:-

	சேவைத் திணைக்களம்.	
	X	Y
மொத்த மேந்தலை	4,500	2,000
சேவைத் திணைக்களம் X	-	450
சேவைத் திணைக்களம் Y	490	-
சேவைத் திணைக்களம் X		49
சேவைத் திணைக்களம் Y	10	
சேவைத் திணைக்களம் X		1
	5,000	2,500

முதலில் x இன் கிரயத்தில் 10% Y ற்கு பகிரப்படுகிறது. பின்னர் Y இன் கிரயத்தில் (2,000 + 450) 20% X ற்கு பகிரப்படுகிறது. பின்பு X இன் கிரயம் 490 இல் 10% Y ற்கும் Y இன் கிரயம் 49 இல் 20% X ற்கும் X இன் கிரயம் 10 இல் 10% Y ற்கும் பகிரப்பட்டு மொத்தக்கிரயம் X, Y ற்கு முறையே ரூபா 5,000 ம் 2,500 ம் இரண்டாவது பகிர்வுக்கூற்றின் மூலம் உற்பத்தி திணைக்களங்களுக்குப் பகிரப்படும். இது திரும்பப் பகிர்தல் முறை போன்று அதே பெறுபேற்றையே அளிக்கும். இங்கு உற்பத்தித் திணைக்களம் ஆரம்பத்தில் புறக்கணிக்கப்படுகிறது. பின்னரே பகிர்வு மேற்கொள்ளப்படுகிறது.

5.3. மேந்தலைகள் உள்ளடக்கம் (Overhead absorption)

மேந்தலைகளின் பகிர்வில் இறுதிப்படிமுறை மேந்தலை உள்ளடக்கமாகும். ஒதுக்கலுக்கும் பகிர்ந்தளித்தலுக்கும் பின்னர் உற்பத்தித் திணைக்களங்களின் மொத்த மேந்தலைகள் அத்திணைக்களங்களினால் உற்பத்தி செய்யப்பட்ட உற்பத்திப் பொருட்கள் அல்லது பூர்த்தி செய்யப்பட்ட வேலைகளுக்கு தாக்கல் செய்யப்படுகிறது. உள்ளடக்கம் என்பது கிரய அலகுகளான உற்பத்திப் பொருட்கள் அல்லது சேவைகளுக்கு மேந்தலைகளைத் தாக்கல் செய்வதாகும்.

மேந்தலைகள் உண்மையான கிரயத்தின் அடிப்படையில் உள்ளடக்கப்படமாட்டா. குறிப்பிட்ட காலப்பகுதிக்கு முன்னர் மதிப்பிடப்பட்ட உள்ளடக்கவீத அடிப்படையிலேயே உள்ளடக்கப்படும். உள்ளடக்க வீதம் எனப்படுவது "ஒரு கிரய அலகிற்கு முன்னரே தீர்மானிக்கப்பட்ட செயற்பாட்டு மட்டத்தில் மேந்தலைகளைக் கணக்கு வைப்பதற்காகத் தாக்கல் செய்யப்படுகின்ற ஒரு வீதமாகும்". முன்னரே தீர்மானிக்கப்பட்ட உள்ளடக்க வீத அடிப்படை யில் கணிப்பிடப்படுவதற்கான காரணங்களாக பின்வருவனவற்றைக் கூறலாம்.

அ) குறித்த காலப்பகுதி முழுவதும் பொருட்கள் உற்பத்தி செய்யப்பட்டு விற்பனை செய்யப்படும். ஆனால், அனேகமான மேந்தலைகள் காலப்பகுதி முடிவடைய முன்னர் கணிப்பிட முடியாதவையாகும். காலப்பகுதி முடிவடையும் வரை காத்திருப்பது சாத்தியமற்றது. இவ்வாறு காத்திருப்பின், இது பட்டியலிடல், மதிப்பிடல், விலைத் தீர்மானம், இருப்பு மதிப்பீடு, இலாபக் கணிப்பீடு என்பவற்றில் தாமதத்தை ஏற்படுத்திவிடும். இத் தாமதத்தை தவிர்க்கும் முகமாக, மேந்தலைகள் முன்னரே தீர்மானிக்கப்பட்ட உள்ளடக்க வீத அடிப்படையில் காலப்பகுதி ஆரம்பத்திலேயே கணிப்பிடப்படுகிறது.

ஆ) மேந்தலைக் கிரயங்களை ஒழுங்காக ஒவ்வொரு மாதமும் கணிப்பிடுவதற்கும் முன்னரே தீர்மானிக்கப்பட்ட உள்ளடக்கவீத அடிப்படை அவசியமாகிறது. குறிப்பாக, வரி, வாடகை போன்ற ஒழுங்காக ஏற்படாததும், வருடத்தில் ஒரு தடவையோ அன்றி இரு தடவையோஏற்படுகின்றதுமான செலவுகளுக்கு மதிப்பிடப்பட்ட செலவுகளையே சாட்டுதல் செய்யவேண்டியுள்ளது. இங்கு உண்மையான மேந்தலைகள் மாதத்திற்கு மாதம் தளம்பலடைவது பிரச்சனைக்குரியதாகையால், முன்னரே தீர்மானிக்கப்பட்ட அடிப்படையில் சமமான செலவை மாதாந்தம் சாட்டுதல் செய்யமுடியும். எனவே, உள்ளடக்க வீதம் என்பது "மேந்தலைகளை உற்பத்திக்கு அல்லது சேவைக்கு நேர்க்கூலி மணித்தியாலங்கள், நேர்க்கூலிச் செலவு, இயந்திர மணித்தியாலங்கள் என்பவற்றை அடிப்படையாக கொண்டு

ஒதுக்குதல்" என வரையறுக்கப்படுகிறது. பல்வேறுபட்ட மேந்தலை உள்ளடக்க வீதங்கள் உபயோகிக்கப்படமுடியும். அவையாவன:-

i) நேர்மூலப்பொருள் கிரய வீதாசாரம் = $\frac{\text{திட்டமிடப்பட்ட மேந்தலை}}{\text{திட்டமிடப்பட்ட மூலப்பொருள் கிரயம்.}} \times 100$

ii) நேர்க்கூலிக்கிரய வீதாசாரம் = $\frac{\text{திட்டமிடப்பட்ட மேந்தலை}}{\text{திட்டமிடப்பட்ட நேர்க்கூலிக் கிரயம்}} \times 100$

iii) முதற்கிரய வீதாசாரம் = $\frac{\text{திட்டமிடப்பட்ட மேந்தலை}}{\text{திட்டமிடப்பட்ட முதற் கிரயம்}} \times 100$

iv) இயந்திர மணிவீதம் = $\frac{\text{திட்டமிடப்பட்ட மேந்தலை}}{\text{திட்டமிடப்பட்ட இயந்திர மணித்தியாலம்.}}$

v) நேர்க்கூலி மணித்தியால வீதம் = $\frac{\text{திட்டமிடப்பட்ட மேந்தலை}}{\text{திட்டமிடப்பட்ட நேர்க்கூலி மணித்தியாலம்.}}$

vi) உற்பத்தியலகு = $\frac{\text{திட்டமிடப்பட்ட மேந்தலை}}{\text{திட்டமிடப்பட்ட உற்பத்தியலகு..}}$

vii) தொழிற்சாலைக்கிரய வீதாசாரம் (நிர்வாக மேந்தலைகளுக்கு) = $\frac{\text{திட்டமிடப்பட்ட மேந்தலை}}{\text{திட்டமிடப்பட்ட தொழிற்சாலைக் கிரயம்.}} \times 100$

viii) விற்பனைக்கிரய அல்லது தொழிற்சாலைக்கிரய வீதாசாரம் (விற்பனை விநியோக மேந்தலை)

$= \frac{\text{திட்டமிடப்பட்ட மேந்தலை}}{\text{திட்டமிடப்பட்ட விற்பனைக் கிரயம்/ தொழிற்சாலைக்கிரயம்.}} \times 100$

உதாரணம் 5.5 :-

கீழே தரப்பட்ட தரவுகளைக் கொண்டு கிரய நிலையம் 101 இற்கு மேந்தலை உள்ளடக்க வீதங்களைக் கணிப்பிடுக.

ஊழிய மணித்தியாலங்கள்	1,000
மொத்த நேர்க்கூலிக்கிரயம்	ரூபா 3,000
மொத்த நேர்மூலப்பொருள் கிரயம்	ரூபா 6,000
இயந்திர மணித்தியாலங்கள்	2,000
உற்பத்தியலகுகள்	500
உற்பத்தி மேந்தலை	ரூபா 12,000

வங்கிகள்	கிளைகளின் செயற்பாட்டுக் கூற்றுக்கள்.
கல்லூரிகள்	கிரயக்கட்டுப்பாடு, கிரயத்தை தீர்மானித்தல் உ-ம் ஒரு முழுநேர மாணவனுக்கான கிரயம்
வலு உற்பத்தியகங்கள்	கிரயத்தை தீர்மானித்தல், பொறி செயற்பாட்டுக் கூற்றுக்கள்

என்பவற்றின் மூலம் ஒவ்வொரு நிறுவனமும் தமது வினைத்திறனான செயற்பாட்டை உறுதிப்படுத்திக் கொள்ளலாம்.

அறிக்கை இல
திகதி
முகாமை இயக்குநருக்கு
கிரயக்கணக்காளரிடமிருந்து
விடயம் - கிரயக் கணக்கியல் முறைமை பிரேரிக்கப்பட்டது.
கேட்கப்பட்டதற்கிணங்க இம்முறைமை அமுல்படுத்தப்படும் போது இவற்றிலிருந்து கிடைக்கக்கூடிய தகவல்கள். உதாரணத்துடனும், இம்முறைமையின் பிரதான நோக்கங்களும் கீழே தரப்படுகின்றது.

பிரதான நோக்கங்கள்

அ) பொதுவாக முகாமைக்கு உள்ளக நிதித் தகவல் தேவையின் அடிப்படையில் திட்டமிடல், கட்டுப்படுத்தல், தீர்மானமெடுத்தலுக்கு உதவக்கூடியதாக இருத்தல்.

ஆ) உற்பத்திப் பொருட்கள் திணைக்களங்களின் இலாபகரத்தன்மை, மற்றும் உற்பத்தி மட்டம், உற்பத்திக் கலவை, விலையிடல் தந்திரோபாயங்களிற்கான தீர்மானம் என்பவற்றுடன் தொடர்புடைய கிரயத் தகவல்களை அளிப்பதன் மூலம் திட்டமிடலுக்கு உதவுதல்.

இ) உற்பத்திக் கிரயங்கள், இலாபகரத்தன்மை, மற்றும் பல்வேறு ஊழியத்தினதும் திணைக்களங்களினதும் பிரிவுகளினதும் செயற்திறன் என்பவற்றை ஒழுங்கான அறிக்கையிடல் மூலம் கட்டுப்படுத்த உதவுதல்.

ஈ) பல்வேறு செயற்பாடுகளினதும் ஒழுங்கான கிரய அறிக்கைகள், மற்றும் விசேட அறிக்கைகள் மூலம் தீர்மானமெடுத்தலுக்கு உதவுதல்

ii) பின்வரும் தகவல்கள் கிடைக்கக்கூடியதாயிருக்கும்.

i) அலகொன்றிற்கான உற்பத்திக்கிரயமும், மொத்த கிரயமும்.
ii) செயற்றிறன் மற்றும் செலவுகள் என்பவற்றைக் காட்டுகின்ற திணைக்கள செயற்பாட்டுக் கூற்றுகள்.
iii) கூலி, இயந்திரம், மூலப்பொருள் பாவனை என்பவற்றின் வினைத்திறன் கூற்றுக்கள்.
iv) செயற்பாட்டு மட்டங்களின் மாற்றங்களுடன் தொடர்புடைய கிரயப் போக்குகளின் பகுப்பாய்வு.
v) உற்பத்திப் பொருளின் இலாபகரத்தன்மையும், பங்களிப்புக் கூற்றுகளும்.
vi) காலரீதியான இருப்பு மதிப்பீடுகள்.
vii) காசுப் பாதீடுகள்.
viii) விசேட கட்டளைக் கிரயங்கள்.
ix) கழிவு மற்றும் திருத்தம் என்பவற்றிற்கான கிரயங்கள்.

6. உபகரணத்தின் வினைத்திறனிலும் சிக்கன செயற்பாட்டிலும் கிரயக் கணக்காளன் பல்வேறு வழிகளில் பங்களிக்க முடியும். பொதுவாக கிரயங்கள், நேரங்கள், வெளியீடுகள் ஏனைய தரவுகள் தொடர்பில் விபரமான அறிக்கையிடலை மேற்கொள்வதன் மூலம் பங்களிக்க முடியும். பயனுறுதிமிக்க அறிக்கைகள் பின்வரும் அம்சங்களைக் கொண்டிருத்தல் வேண்டும்.

அ) ஒழுங்கான அல்லது பொருத்தமான கால இடைவெளிகளில் அளிக்கப்படும். இக்கால இடைவெளியானது ஒரு மாற்றுவேலை முறையாக அல்லது நாளாக, அல்லது வாரமாக இருக்கலாம் அல்லது குறிப்பிட்ட விடயத்தின் இயல்பில் தங்கியிருக்கலாம்.

ஆ) கட்டுப்படுத்தக்கூடிய விடயங்களை மாத்திரம் உள்ளடக்கும்.

இ) காலரீதியாகவும், திரட்டிய அடிப்படையிலும் பாதீடுகள் அல்லது நியமங்களுக்கெதிராக உண்மைப் பெறுபேறுகளை ஒப்பிடுவதன் மூலம் முரண்களை காட்டும்.

ஈ) சரயான வழியில் அளிக்கப்படும்.

உ) பெற்றுக் கொள்பவரால் ஏற்றுக்கொள்ளக் கூடியதாகவும் பயனுறுதிமிக்கதாகவும் இருத்தல்.

இவ்வறிக்கையில் பின்வருவனவன பற்றிக் குறிப்பிடப்பட்டிருக்கும்.

இயந்திரப்பாவனை :-

பராமரிப்பு, பழுது. இழப்பு, நேரம், அமைப்பு நேரம் என்பன பகுப்பாய்வு செய்யப்படும். இவற்றுடன் ஒரு மணித்தியாலம் அல்லது ஒரு மாற்று வேலை என்பவற்றின் உற்பத்திக்கான செயற்திறனை, இலக்குகளுடனும் அடுத்த பாதீட்டுக் காலப்பகுதிக்கான திட்ட இயலளவுடனும் ஒப்பீடு செய்து மேலதிக இயலளவு அல்லது பாவனைக் குறைவினை எடுத்துக்காட்ட முடியும்.

செயற்பாட்டுக்கிரயங்கள் :-

நேர் அல்லது நேரில் கூலிக் கிரயங்களின் விபரங்கள் உள்ளடக்கப்படும். இவற்றுடன் சேதாரம் / பழுதும் திருத்த வேலையும், மற்றும் வலு, நுகரக்கூடிய மூலப்பொருள் பாவனை, நேர் மூலப்பொருள் பாவனை என்பவற்றின் விபரங்களும் உள்ளடக்கப்படும்.

7. அறிக்கை இல

திகதி

முகாமை இயக்குனருக்கு

கிரயக் கணக்காளரிடமிருந்து.

விடயம் - கிரயக் கணக்கியலிலிருந்து பிரதானமான தகவல்கள்

கேட்டதற்கிணங்க கிரயக் கணக்கியல் முறைமையினால் ஒழுங்கான அடிப்படையில் அளிக்கப்படுகின்ற தகவல்களின் ஆறு விடயங்கள் கீழே தரப்படுகின்றன.

அ) நேர்க்கூலி, இயந்திரம் மற்றும் மூலப்பொருள் பாவனை என்பவற்றினை காட்டுகின்ற போக்குகள், பெறுமதிகளின் அடிப்படையிலான கூற்றுகள்.

ஆ) வேலைக்கிரயங்களை மூலப்பொருள் கூலியும் மேந்தலைகளும் எனப் பாகுபடுத்தி மதிப்பீடுகளுடன் ஒப்பிட்டுக் காட்டுதல்.

இ) ஒவ்வொரு திணைக்களத்துக்கும் பிரிவுக்குமான உண்மையான பெறுபேற்றை பாதீட்டுடன் ஒப்பிட்டுக் காட்டுகின்ற கிரயக் கட்டுப்பாட்டுக் கூற்றுகள்.

ஈ) இடைக்கால செயற்பாட்டுக் கூற்றுக்கள் தயாரிக்கப்பட வசதியாக கால அடிப்படையிலான இருப்பு மதிப்பீடுகள்.

5.3.1. பொருத்தமான உள்ளடக்க முறையினைத் தெரிவுசெய்தல்.

பொருத்தமான உள்ளடக்க முறையினைத் தெரிவுசெய்வதற்காக திட்டவட்டமான நிபந்தனையோ அன்றி சூத்திரங்களோ எதுவுமில்லை. எனினும், பொதுஅறிவுக்கு ஏற்ற வகையிலும் நியாயத்தின் அடிப்படையிலும் பொருத்தமான முறை தெரிவுசெய்யப்பட வேண்டும். ஆனாலும் காலத்தை அடிப்படையாகக் கொண்ட ஊழியமணிவீத முறையும், இயந்திர மணித்தியால முறையும் பொதுவாக மிகப் பொருத்தமான முறைகள் என ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட முறைகளாகும்.

5.3.2. மேந்தலை குறைவு உள்ளடக்கமும் கூடுதல் உள்ளடக்கமும் (Overhead under absorption and over absorption)

"ஒரு குறிப்பிட்ட காலப்பகுதியில் ஏற்பட்ட மேந்தலைக்கும் உள்ளடக்கப்பட்ட மேந்தலைக்குமிடையிலான வேறுபாடே மேந்தலை கூடுதல் / குறைவு உள்ளடக்கம்" என வரையறுக்கப்படுகிறது. மேந்தலை உள்ளடக்க வீதத்தை கணிப்பிட பின்பற்றப்படும் தொகைகள் சாதாரண உற்பத்தி நிலைமைகளை அடிப்படையாகக் கொண்டு திட்டமிடப்படுகின்றன. ஆனால், நடைமுறையில் பல்வேறு காரணங்களால் இவ்வாறு திட்டமிடப்பட்ட தொகைகள் உண்மையான தொகைகளிலிருந்து வேறுபடுகின்றன. இதனால், குறிப்பிட்ட மேந்தலை உள்ளடக்க முறையினால், உள்ளடக்கப்படும் மேந்தலைக் கிரயம் உண்மையான மேந்தலைக் கிரயத்திலிருந்து வேறுபடலாம். உண்மையான மேந்தலைக் கிரயத்தைவிட உள்ளடக்கப்பட்ட மேந்தலைக் கிரயம் குறைவாகக் காணப்படின் அது மேந்தலைக் குறைவு உள்ளடக்கம் எனப்படும். அல்லது உண்மையான மேந்தலைச் கிரயத்திலும் உள்ளடக்கப்பட்ட மேந்தலைக் கிரயம் கூடுதலாகக் காணப்படின் அது மேந்தலைக்கூடுதல் உள்ளடக்கம் எனப்படும். இதற்குப் பின்வருவன காரணமாக அமையலாம்.

i) மேந்தலை வேறுபடல்.

ii) அடிப்படை அலகுகள் வேறுபடல்.

iii) இவையிரண்டும் சேர்ந்து வேறுபடல்.

உதாரணம் 5.6

பாதீடு செய்யப்பட்ட மேந்தலை ரூபா 80,000

பாதீடு செய்யப்பட்ட செயற்பாட்டு மட்டம் 40,000 நேர்க்கூலி மணித்தியாலங்கள்.

நேர்க்கூலி மணித்தியால அடிப்படையில் மேந்தலை உள்ளடக்கப்படுகிறது. எனவே, ஒரு நேர்க்கூலி மணித்தியாலத்திற்கான மேந்தலை உள்ளடக்க வீதம் ரூபா 2 (80,000 / 40,000) பின்வரும் சந்தர்ப்பங்கள் ஒவ்வொன்றிலும் மேந்தலை கூடுதல் / குறைவு உள்ளடக்கத்தையும் அவற்றிற்கான காரணங்களையும் தருக.

அ) உண்மையான மேந்தலைக் கிரயம் ரூபா 74,000
வேலை செய்யப்பட்ட நேர்க்கூலி மணித்தியாலங்கள் 40,000

ஆ) உண்மையான மேந்தலைக்கிரயம் ரூபா 80,000
வேலை செய்யப்பட்ட நேர்க்கூலி மணித்தியாலங்கள் 35,000

இ) உண்மையான மேந்தலைக்கிரயம் ரூபா 74,000
வேலை செய்யப்பட்ட நேர்க்கூலி மணித்தியாலம் 35,000

தீர்வு:-

		ரூபா
அ)	உண்மையான மேந்தலை	74,000
	உள்ளடக்கப்பட்ட மேந்தலை 40,000 x 2	80,000
	மேந்தலை கூடுதல் உள்ளடக்கம்	6,000

காரணங்கள் :-

பாதீடு செய்யப்பட்ட நேர்க்கூலி மணித்தியாலங்களும் உண்மையாக வேலை செய்யப்பட்ட நேர்க்கூலி மணித்தியாலங்களும் ஒன்றாக இருப்பினும் உண்மையான மேந்தலைக்கிரயம் எதிர்பார்க்கப்பட்டதிலும் ரூபா 6,000 குறைவாக இருப்பதனால் மேந்தலை கூடுதல் உள்ளடக்கம் ஏற்படுகிறது.

ஆ)

	ரூபா
உண்மையான மேந்தலைக் கிரயம்	80,000
உள்ளடக்கப்பட்ட மேந்தலை (35,000 x 2)	70,000
மேந்தலை குறைவு உள்ளடக்கம்	10,000

காரணம்:-

உண்மையான மேந்தலைக்கிரயமும் பாதீட்டு மேந்தலைக் கிரயமும் ஒன்றாயினும் எதிர்பார்க்கப்பட்ட ஊழிய மணித்தியாலத்திலும் (40,000 நேர்க்கூலி மணித்தியாலங்கள்) வேலை செய்யப்பட்ட ஊழிய மணித்தியாலம் (35,000 நேர்க்கூலி மணித்தியாலங்கள்) குறைவாக இருப்பதனால் வேறுபாடு (40,000 - 35,000) 5,000 நேர்க்கூலி மணித்தியாலத்திற்கும் ரூபா 10,000 (2 x 5000) மேந்தலைக் குறைவு உள்ளடக்கம் ஏற்படுகிறது.

இ)

	ரூபா
உண்மையான மேந்தலைக் கிரயம்	74,000
உள்ளடக்கப்பட்ட மேந்தலை 35,000 x 2	70,000
மேந்தலை குறைவு உள்ளடக்கம்	4,000

காரணம்:-

மேற்கூறப்பட்ட இரு காரணங்களினாலும் வேறுபாடு ஏற்படுகின்றது.

(அ) இல் மேந்தலைக் கிரய வேறுபாடு ரூபா 6,000 இனால் மேந்தலை கூடுதல் உள்ளடக்கமும் (ஆ) இல் ஊழிய மணித்தியால வேறுபாட்டால் மேந்தலை குறைவு உள்ளடக்கம் ரூபா 10,000 மும் (இ) வில் மேந்தலை குறைவு உள்ளடக்கம் ரூபா 4.000 ஏற்படுகின்றது. இவை முறையே மேந்தலைச்செலவு முரண் ரூபா 3,000 (சாதகம்) உற்பத்தி மேந்தலை அளவு முரண் ரூபா 7,000 (பாதகம்) காரணமாக ஏற்பட்ட மேந்தலைக் குறைவு உள்ளடக்கம் ரூபா 4,000 எனக் குறிப்பிடலாம்.

5.3.3. தனியொரு மேந்தலை உள்ளடக்க வீதம். (Blanket overhead rate)

மேந்தலைகள் உள்ளடக்கப்படும் போது திட்டமிடப்பட்ட மேந்தலை உள்ளடக்க வீதத்தையும், உண்மையான அடிப்படை அலகுகளையும் அடிப்படையாகக் கொண்டே உள்ளடக்கப்படுகின்றன. முழுத் தொழிற்சாலைக்கும் ஒரேயொரு மேந்தலை உள்ளடக்க வீதமும் பேணப்படும். இது தனியொரு மேந்தலை உள்ளடக்க வீதம் எனப்படும். அதாவது மொத்த

தொழிற்சாலை மேந்தலையை மொத்த அலகுகளினால் வகுப்பதன் மூலம் இது பெறப்படும். இது ஒரேயொரு செய்முறை மூலம் ஒரேயொரு பொருளை மட்டுமே உற்பத்தி செய்யும் வெளியீட்டுக் கிரயவியலுக்கு மிகப் பொருத்தமானதாகும். இதனால் ஏற்படும் அனுகூலங்களும் பிரதிகூலங்களும் பின்வருமாறு :-

அனுகூலங்கள்.

i) கணிப்பிடுவது இலகு.

ii) நடைமுறைப்படுத்துவது சுலபம்.

பிரதிகூலங்கள்.

i) வேறுபட்ட திணைக்களங்களுக்குரிய வித்தியாசமான தன்மைகளையும் செலவழிக்கப்பட்டநேரங்களையும் பிரதிபலிக்காது.

ii) கூடுதலான மேந்தலைக்கிரய நிலையங்களைக் கொண்டிருக்கின்ற திணைக்களங்களில் அதிகநேரம் செலவு செய்யப்படும். உற்பத்திக்குரிய கிரயம் குறைவாகக் காணப்படும். பதிலாகக் குறைவான மேந்தலைக் கிரய நிலையங்களைக் கொண்டிருக்கின்ற திணைக்களங்களால் உற்பத்தி செய்யப்படும் உற்பத்திப்பொருளுக்கான கிரயம் கூடுதலாகக் காணப்படும்.

iii) ஒவ்வொரு திணைக்களங்களினாலும் என்ன முக்கியத்துவப்படுத்தப்படுகிறதோ அது தனித்தனியே வெளிப்படுத்தப்பட மாட்டா.

எல்லாத் திணைக்களங்களாலும் சமனான நேரம் செலவு செய்யப்படும் ஒரேயொரு வகை உற்பத்திப் பொருளைக்கொண்டிருக்கின்ற நிறுவனங்களுக்கு மட்டும் ஒரேயொரு மேந்தலை உள்ளடக்கவீதம் பொருத்தமானதாகும்.

5.3.4. உற்பத்திசாரா மேந்தலைகளின் உள்ளடக்கம் (Absorption of non-production overheads)

1. அலுவலக நிர்வாக மேந்தலை.

இது மொத்தக் கிரயத்தில் உற்பத்தி மேந்தலையுடன் ஒப்பிடுகையில் சிறிய பகுதியையே கொண்டதாகும். இம் மேந்தலை உள்ளடக்கத்திற்கு பின்வரும் ஏதாவதொரு முறையில் தனியொரு மேந்தலை உள்ளடக்க வீதம் பின்பற்றப்படும்.

i) மொத்தக்கிரய வீதாசாரம்.

$$\text{உள்ளடக்கவீதம்} = \frac{\text{நிர்வாக மேந்தலை}}{\text{மொத்தக்கிரயம்.}} \times 100$$

ii) விற்பனை வீதாசாரம்.

$$\text{உள்ளடக்கவீதம்} = \frac{\text{நிர்வாக மேந்தலை}}{\text{விற்பனை.}} \times 100$$

iii) மாறும் கிரய வீதாசாரம்.

$$\text{உள்ளடக்கவீதம்} = \frac{\text{நிர்வாக மேந்தலை}}{\text{மொத்த மாறும் கிரயம்}} \times 100$$

சில நேரங்களில் அலுவலக நிர்வாக மேந்தலை கிரயத்திலிருந்து விலக்கப்பட்டு கிரய இலாபநட்டக் கணக்கிற்கு மாற்றப்படுகிறது. அனேகமான சந்தர்ப்பங்களில் இம்மேந்தலை உற்பத்தி மேந்தலை, விற்பனை விநியோக மேந்தலையுடன் ஒப்பிடுமிடத்து குறைவாக இருக்கும்.

2. விற்பனை விநியோக மேந்தலை.

விற்பனை விநியோக மேந்தலையானது உற்பத்தி முடிவடைந்ததன் பின்பு ஏற்படுவதாகும். இவற்றை பின்வரும் முறைகள் மூலம் உள்ளடக்கமுடியும்.

i) ஒரு அலகிற்கான வீதம் - இம்முறை நிறுவனம் ஒரேரகப் பொருளை உற்பத்தி செய்து விற்பனை செய்யும்போதே பயன்படுத்தப்படமுடியும். இது பின்வருமாறு கணிப்பிடப்படும்.

$$\text{உள்ளடக்கவீதம்} = \frac{\text{விற்பனை விநியோக மேந்தலை}}{\text{விற்பனை செய்யப்பட்ட அலகுகளின் எண்ணிக்கை.}}$$

ii) விற்பனை விலை வீதாசாரம்.

$$\text{உள்ளடக்கவீதம்} = \frac{\text{விற்பனை விநியோக மேந்தலை}}{\text{விற்பனை விலை}} \times 100$$

iii) விற்பனைக் கிரய வீதாசாரம்.

$$\text{உள்ளடக்கவீதம்} = \frac{\text{விற்பனை விநியோக மேந்தலை}}{\text{விற்பனைக் கிரயம்.}} \times 100$$

5.4. செயற்பாட்டை அடிப்படையாகக் கொண்ட கிரயவியல்.

(Activity based costing) (ABC costing)

5.4.1. ABCயின் தோற்றமும் அபிவிருத்தியும்.

மரபுரீதியான கிரயக் கணக்கீட்டு முறைமையானது அநேகமாக நிறுவனங்கள் ஒரு குறுகிய பிரிவுக்குள் உற்பத்தியை மேற்கொள்ளும்போதே தோன்றியதாகும். இந்நிலையில் மேந்தலைக் கிரயங்கள் மொத்தக் கிரயத்தில் ஒரு சிறிய பகுதியாகவே காணப்பட்டது. நேர் மூலப்பொருள், நேர்க்கூலிக் கிரயங்களே மொத்தக் கிரயத்தில் பிரதானமான பகுதியைக் கொண்டிருந்தன. எனவே, இங்கு மேந்தலை ஒதுக்கலில் தவறுகள் ஏற்பட்டாலும்கூட அது முக்கியமானதொன்றாகக் கருதப்படவில்லை. தற்போது உயர் உற்பத்தித் தொழில்நுட்பத்தின் வருகையினால் மொத்த உற்பத்திக் கிரயத்தில் மேந்தலையானது முக்கிய இடம்பெற நேர்க்கூலியானது 10% இலும் குறைவாகவே காணப்படுகிறது. மேலும், தகவல் தொழில்நுட்ப வளர்ச்சியாலும் கடந்த காலத்திலும் பார்க்க சிறந்த முறையை மேந்தலை ஒதுக்கீட்டுக்கு பயன்படுத்த வேண்டியுள்ளது. எனவே, தற்போது நேர்க்கூலி, நேர் மூலப்பொருள் என்பவற்றின் அடிப்படையில் மேந்தலைகளை ஒதுக்குதலானது நியாயமற்றது எனவும், தவறுகளை ஏற்படுத்துமெனவும், நம்பப்படுகிறது. இதன் காரணமாகவே செயற்பாட்டை அடிப்படையாகக் கொண்ட கிரயவியல் தோற்றம் பெற்றதெனலாம்.

மரபுரீதியான முறையில் உற்பத்தி செய்யப்பட்ட பொருட்களுக்கு பயன்படுத்தப்பட்ட வளங்களான நேர் மூலப்பொருள், நேர்க்கூலி என்பவற்றின் விகிதாசாரத்தில் மேந்தலை கிரயத்தினை ஒதுக்குவது நியாயமானதெனக் குறிப்பிடப்பட்டது. எனினும், தற்போது அதிகமான வளங்கள் துணைச் செயற்பாடுகளுடன் தொடர்புபட்டவையாக, தொகை ரீதியாகக் கணிப்பிட

முடியாதவையாகக் காணப்படுகின்றன. உதாரணமாக, அமைத்தல் (Setting-up), உற்பத்தித் திட்டமிடல் (Production scheduling), தரவு செய்முறைப்படுத்தலும் பரிசோதனையும் (data processing and inspection) என்பனவாகும். இத்தகைய தொழிற்பாடுகள் உயர் உற்பத்தி தொழில்நுட்பத்தில் அதிகரிக்கப்பட்டுள்ளன. இவ் துணைச் செயற்பாடுகளே பரந்த உற்பத்திப் பரப்பினுள் மேற்கொள்ளப்படும் வினைத்திறனான உற்பத்திக்கு உதவுகின்றன. இவை உற்பத்தித் தொகை மாற்றங்களால் பாதிக்கப்படுவதில்லை. உற்பத்தித் தொகையிலும் பார்க்க உற்பத்தி செய்யப்பட்ட பொருளின் சிக்கல் தன்மைக்கமையவே கிரயங்கள் வேறுபடும். விசாலமான பரப்பினுள் உற்பத்தி செய்யப்படுகின்ற அதிக சிக்கலான பொருட்களுக்கே துணைச் செயற்பாடுகள் அதிகமாகத் தேவைப்படும். உதாரணமாக நிறுவனம் X ஒரே வகையான விளையாட்டுப் பொம்மைகளில் 10,000 அலகுகளை உற்பத்தி செய்கிறது. நிறுவனம் Y 1,000 விளையாட்டுப் பொம்மைகளை 10 வடிவங்களில் உற்பத்தி செய்கிறது. இவ்விரு நிறுவனங்களும் ஒரே வகைப்பட்ட பொருட்களை உற்பத்தி செய்யினும், நிறுவனம் X இலும் பார்க்க நிறுவனம் Y ற்கான செயற்பாட்டுச் செலவுகள் அதிகமாக ஏற்படும். உதாரணமாக, அமைத்தல் செலவை நோக்கின், நிறுவனம் X ஒரே தடவையிலேயே 10,000 பொம்மைகளையும் உற்பத்தி செய்யக்கூடியதாக இருப்பதால் X இற்கு அமைத்தல் கிரயம் ஒரு தடவையேற்பட நிறுவனம் Y பத்து தடவை உற்பத்தியை மேற்கொள்ள வேண்டியிருப்பதால் அதற்கு அதிக அமைத்தல் கிரயம் ஏற்படும். மரபுரீதியான கிரயவியல் முறைமையில் எல்லா உற்பத்திகளும் எல்லா வளங்களையும் நுகர்வதால், உற்பத்தித் தொகைக்கேற்ப அதிக தொகையுடைய X இன் உற்பத்திக்கு கூடியளவு மேந்தலையும், குறைவான தொகையுடைய Y இன் உற்பத்திக்கு குறைந்தளவு மேந்தலையும் ஒதுக்கப்படும். இங்கு X இன் உற்பத்தி குறைந்தளவு துணைச் சேவையுடனும், (உதாரணம் :- குறைவான அமைத்தல் கிரயம்) Y இன் உற்பத்தி கூடியளவு துணைச் சேவையுடனும் (உதாரணம் : கூடிய அமைத்தல் கிரயம்) தொடர்புடையது. எனவே, மரபுரீதியான மேந்தலை ஒதுக்கீட்டு முறை நியாயமற்றதாகும். ABC முறைமை இப் பிரச்சனையைத் தவிர்த்து உற்பத்திப் பொருட்களின் துணைச் சேவைக்கேற்ப X ற்கு குறைந்தளவு மேந்தலையையும் Y ற்கு கூடியளவு மேந்தலைக் கிரயத்தையும் நியாயமான அடிப்படையில் ஒதுக்குகிறது.

5.4.2. ABC யின் பிரதான அம்சங்கள்.

i) செயற்பாடுகளே கிரயத்திற்கு காரணமாகின்றன. செயற்பாடுகள் எனப்படுவது கட்டளையிடல், மூலப்பொருள் கையாளல், இயந்திரமயப்படுத்தல், ஒன்றிணைத்தல், உற்பத்தித் திட்டமிடல், துரிதமாக்கல் என்பவற்றை உள்ளடக்குகிறது.

ii) உற்பத்தி செய்கின்ற பொருட்கள் செயற்பாடுகளிற்கான கேள்வியைத் தோற்றுவிக்கின்றன.

iii) உற்பத்திப் பொருட்களிற்கான செயற்பாடுகளின் நுகர்வின் அடிப்படையிலேயே அவ் உற்பத்திப் பொருட்களுக்கு கிரயங்கள் ஒதுக்கப்படுகிறது.

எனவே, ABC யானது "கட்டளையிடல், அமைத்தல், தரத்தை உறுதிப்படுத்தல் போன்ற நேரில் செயற்பாடுகளிலிருந்து பெறப்பட்ட நன்மைகளின் அடிப்படையில் கிரய அலகுகளுக்கு கிரயத்தை ஒதுக்குதல்" என வரையறுக்கப்படுகிறது (CIMA).

5.4.3. ABC முறைமையின் பிரயோகம்.

ABC முறைமை செயற்படுத்தப்படுகையில் முதலில் நிறுவனத்தின் பிரதான செயற்பாடுகள் அடையாளம் காணப்படும். அடுத்து ஒரு செயற்பாட்டின் கிரயத்தின் அளவைத் தீர்மானிக்கின்ற காரணிகள் அல்லது செயற்பாட்டுக்கான கிரயத்துக்கு காரணமான காரணிகள் அடையாளம் காணப்படும். இவை "கிரய இயக்குனர்கள்" (Cost drivers) எனப்படும். "கிரயத்தை உருவாக்குகின்ற ஒரு செயற்பாடே" கிரய இயக்குனர்கள் என வரையறுக்கப்படுகிறது. (CIMA). இவற்றுக்கு பின்வரும் உதாரணங்களை நோக்கலாம்.

செயற்பாடு.	கிரய இயக்குனர்.
கட்டளையிடல்	கட்டளைகளின் எண்ணிக்கை.
உற்பத்தி அட்டவணைப்படுத்தல்.	உற்பத்தி ஒட்டங்களின் எண்ணிக்கை.
அமைத்தல்.	உற்பத்தி ஒட்டங்களின் எண்ணிக்கை.
மூலப்பொருள் கையாளல்.	உற்பத்தி ஒட்டங்களின் எண்ணிக்கை.
பரிசோதனை	பரிசோதனைகளின் எண்ணிக்கை / மணித்தியாலங்கள் அல்லது உற்பத்தி ஒட்டங்களின் எண்ணிக்கை.
மூலப்பொருள் இருப்புக் கையாளல்.	அனுப்பப்பட்ட கொள்வனவுக் கட்டளைகளின் எண்ணிக்கை.
முடிவுப்பொருள் இருப்பு கையாளலும் விநியோகமும்.	விநியோகிக்கப்பட்ட வாடிக்கையாளர் கட்டளைகளின் எண்ணிக்கை.

குறுங்காலத்தில் உற்பத்தி மட்டங்களுடன் மாறுகின்ற கிரயங்களுக்கு ABC முறைமையானது கூலி அல்லது இயந்திர மணித்தியாலங்கள் போன்ற தொகையுடன் தொடர்புபட்ட கிரய இயக்குனர்களை உபயோகிக்கிறது. இயந்திரங்களுக்கு எரிபொருளாக பயன்படுத்தப்படுகின்ற எண்ணெய் இயந்திரம் ஓடுகின்ற ஒவ்வொரு மணித்தியாலத்திற்கும் உபயோகிக்கப்பட வேண்டியிருக்குமாதலால் இவற்றிற்கான கிரயம் இயந்திர மணித்தியாலங்களின் எண்ணிக்கை அடிப்படையில் உற்பத்திப் பொருட்களுக்கு ஒதுக்கப்பட்டிருக்கும். இத்தகைய கிரய இயக்குனர்களைத் தெரிவு செய்வதற்கு விதிகள் எதுமில்லை. நியாயமான அடிப்படையில் சிறந்த அணுகுமுறையைப் பின்பற்றமுடியும்.

அடுத்து ஒவ்வொரு செயற்பாட்டினதும் கிரயங்கள் கிரயத் தொகுதிகளுக்குள் (Cost pools) ஒன்று சேர்க்கப்படும். மரபுரீதியான கிரயவியல் முறையின் கீழ் இது கிரய நிலையங்களுக்கு சமனாகும். இறுதியாக உற்பத்திக்கான துணை மேந்தலைகள் அவற்றின் செயற்பாட்டின் பாவனை அடிப்படையில் உற்பத்திப் பொருட்களுக்கு ஒதுக்கல் செய்யப்படும். இவ் செயற்பாட்டின் பாவனையானது குறிப்பிட்ட செயற்பாட்டின் கிரய இயக்குனர்களின் எண்ணிக்கையால் அளவிடப்படுகிறது. உதாரணமாக, ஒரு கிரய தொகுதியில் கட்டளையிடல் செயற்பாட்டிற்கான மொத்தக் கிரயம் ரூபா 100,000 ஆகவும் மொத்த கிரய இயக்குனர்கள் 10,000 கட்டளைகளாகவும் இருப்பின் ஒவ்வொரு உற்பத்திக்கும் அவற்றின் கட்டளையொன்றுக்கான கிரயம் ரூபா 10 (100,000 / 10,000) ஆகும். ஒரு உற்பத்திக்கு 8 கட்டளைகள் தேவைப்படின், அவ் உற்பத்திக்கு கட்டளையிடற்கிரயமாக ரூபா 80 (8 x 10) ஒதுக்கல் செய்யப்படும்.

உதாரணம் 5.7 :-

அம்புலி லிமிட்டட் A, B, C, D என்னும் நான்கு பொருட்களை உற்பத்தி செய்கிறது. 30.06.2001 இல் முடிவுற்ற காலப்பகுதிக்கான வெளியீட்டுத் தரவுகள் பின்வருமாறு :-

	A	B	C	D
வெளியீட்டு அலகுகள்.	20	20	200	200
உற்பத்தி ஓட்டங்களின் எண்ணிக்கை.	4	4	10	10
அலகிற்கான மூலப்பொருள் கிரயம்.	40	160	40	160
அலகிற்கான நேர்க்கூலி மணித்தியாலங்கள்.	2	6	2	6
அலகிற்கான இயந்திர மணித்தியாலங்கள்.	2	6	2	6

நேர்க்கூலிக் கிரயமானது மணித்தியாலத்திற்கு ரூபா 5 ஆகும். மேந்தலைக் கிரயங்கள் வருமாறு :-

குறுங்கால மாறும் கிரயங்கள்.	6,160
அமைத்தல் கிரயங்கள்.	21,840
அட்டவணைப்படுத்தல் கிரயங்கள்.	18,200
மூலப்பொருள் கையாளல் கிரயங்கள்.	15,400
	61,600

தேவைப்படுவது :-

பின்வரும் அணுகுமுறைகளின் அடிப்படையில் உற்பத்திப் பொருட்கள் A, B, C, D என்பவற்றிற்கான உற்பத்திக் கிரயத்தைக் கணிப்பிடுக.

i) உள்ளடக்க கிரயவியல்.

ii) செயற்பாட்டை அடிப்படையாகக் கொண்ட கிரயவியல்.

தீர்வு.

i) மரபுரீதியான உள்ளடக்க கிரயவியல் அணுகுமுறையில் நேர்க்கூலி மணித்தியாலங்கள், இயந்திர மணித்தியாலங்கள் இரண்டும் ஒரேயளவாக இருப்பதனால் நேர்க்கூலி மணித்தியால அடிப்படையிலும், இயந்திர மணித்தியால அடிப்படையிலும் உள்ளடக்க வீதம் ஒரேயளவாகவே இருக்கும்.

உள்ளடக்க வீதம் = $\frac{\text{பாதீடு செய்யப்பட்ட மேந்தலை}}{\text{பாதீடு செய்யப்பட்ட நேர்க்கூலி மணித்தியாலங்கள்.}}$

= $\frac{61,600}{1,760}$

= ரூபா 35 ஒரு நேர்க்கூலி மணித்தியாலத்திற்கு.

A	2 x 20	=	40
B	6 x 20	=	120
C	2 x 200	=	400
D	6 x 200	=	1200
			1760

உற்பத்திக் கிரயக் கணிப்பீடு :-

	A	B	C	D	மொத்தம்
நேர் மூலப்பொருள்	800	3,200	8,000	32,000	44,000
நேர்க்கூலி	200	600	2,000	6,000	8,800
மேந்தலைகள்.	1,400	4,200	14,000	42,000	61,600
மொத்த உற்பத்திக் கிரயம்	2,400	8,000	24,000	80,000	114,400
உற்பத்தி செய்யப்பட்ட அலகுகள்.		20	20	200	200
∴ அலகொன்றிற்கான கிரயம்		120	400	120	400

ABC முறைமை :-

செயற்பாடு.	கிரய இயக்குனர்.
குறுங்கால மாறும் கிரயம்.	இயந்திர மணித்தியாலங்கள்.
அமைத்தல் கிரயம்.	உற்பத்தி ஓட்டங்களின் எண்ணிக்கை.
அட்டவணைப்படுத்தல் கிரயம்.	உற்பத்தி ஓட்டங்களின் எண்ணிக்கை.
மூலப்பொருள் கையாளல் கிரயம்.	உற்பத்தி ஓட்டங்களின் எண்ணிக்கை.

குறுங்கால மாறும் கிரயம் $= \frac{6,160}{1,760}$ = ரூபா 3.50 ஒரு இயந்திர மணித்தியாலத்திற்கு.

அமைத்தல் கிரயம் $= \frac{21,840}{28}$ = ரூபா 780 ஒரு உற்பத்தி ஓட்டத்திற்கு.

அட்டவணைப்படுத்தல் கிரயம். $= \frac{18,200}{28}$ = ரூபா 650 ஒரு உற்பத்தி ஓட்டத்திற்கு.

மூலப்பொருள் கையாளல் கிரயம் $= \frac{15,400}{28}$ = ரூபா 550 ஒரு உற்பத்தி ஓட்டத்திற்கு.

மொத்த உற்பத்திக் கிரயக் கணிப்பீடு :-

	A	B	C	D	மொத்தம்.
நேர் மூலப்பொருள்	800	3,200	8,000	3,200	44,000
நேர்க்கூலி	200	600	2,000	6,000	8,800
குறுங்கால மாறும் கிரயம்.	140	420	1,400	4,200	6,160
அமைத்தல் கிரயம்.	3,120	3,120	7,800	7,800	21,840
அட்டவணைப்படுத்தல் கிரயம்.	2,600	2,600	6,500	6,500	18,200
மூலப்பொருள் கையாளல் கிரயம்.	2,200	2,200	5,500	5,500	15,400
மொத்த உற்பத்திக் கிரயம்.	9,060	12,140	31,200	62,000	114,400
உற்பத்தி செய்யப்பட்ட அலகுகள்.	20	20	200	200	
∴ அலகொன்றிற்கான கிரயம்	453	607	156	310	

மேந்தலைக்கிரய உள்ளடக்கல் வேறுபாட்டினால் இவ் இருமுறைகளிலும் உற்பத்திக்கிரயம் வேறுபடுகிறது. ABC முறைமையானது உள்ளடக்கக் கிரயவியல் முறைமையிலுள்ள குறைபாடுகளை நீக்குகிறது.

உற்பத்திக்கிரயம்.	மரபுரீதியான முறைமையில் அலகுக்கிரயம்.	ABC முறைமையில் அலகுக்கிரயம்.	வேறுபாடு.
A	120	453	+ 333
B	400	607	+ 207
C	120	156	+ 36
D	400	310	- 90

இரு முறைகளிலும் உற்பத்திக் கிரயம் வேறுபடுவதற்கான காரணம் மேந்தலை ஒதுக்கீட்டிலான வேறுபாடுகளே யாகும். உள்ளடக்க கிரயவியல் முறையில் குறைந்தளவு உற்பத்திகளுக்கு (A, B) குறைவான மேந்தலையும் கூடியளவு உற்பத்திக்கு (C, D) கூடியளவு மேந்தலையும் ஒதுக்கப்பட்டதை அவதானிக்க முடிகிறது. குறிப்பாக D இற்கு அதிக மேந்தலை உள்ளடக்கப்பட்டுள்ளது. இதன் காரணமாகவே உற்பத்திக் கிரயமும் மிக உயர்வாக உள்ளது. ABC முறையில் அதிக சிக்கலான பொருட்களுக்கு (ஒரு அலகு உற்பத்திக்கு 6 மணித்தியாலங்கள் தேவைப்படுகிற B, D) கூடியளவு மேந்தலையும், குறைவான சிக்கல் தன்மையுள்ள பொருட்களுக்கு (ஒரு அலகு உற்பத்திக்கு 2 மணித்தியாலங்கள் தேவைப்படுகிற A, C) குறைவான மேந்தலையும் உள்ளடக்கப்படுகிறது. எனவே, சிக்கல் தன்மை வாய்ந்ததும் துணைச் செயற்பாடுகள் அனேகம் தேவைப்படுகின்றதுமான உற்பத்திப் பொருட்களுக்கே ABC முறை கூடியளவு மேந்தலையை அவற்றின் துணைச் செயற்பாடுகளின் பாவனை அடிப்படையில் உள்ளடக்குவதால் மரபுரீதியான முறையிலும் பார்க்க இது ஏற்றுக்கொள்ளக்கூடிய ஒரு முறைமையாகக் காணப்படுகின்றது.

5.4.4. உள்ளடக்க கிரயவியல் முறைக்கும் ABC முறைக்கும் இடையிலான வேறுபாடுகள்.

	உள்ளடக்க கிரயவியல்.	ABC முறை.
i)	மேந்தலை ஒதுக்கீட்டுச் செய்முறையின் முதற் கட்டத்தில் மேந்தலைகளை உற்பத்தித் திணைக்களங்களுக்கு ஒதுக்குகிறது. இவை கிரய நிலையங்கள் எனப்படுகிறது.	மேந்தலைகளை ஒவ்வொரு பிரதான செயற்பாட்டிற்கும் ஒதுக்குகிறது. இவை கிரயத் தொகுதிகள் எனப்படுகிறது.
ii)	சேவைத் திணைக்கள கிரயங்கள் முழுவதும் உற்பத்தித் திணைக்களத்திற்கு மீளப் பகிர்ந்தளிக்கப்படும். எனவே, குறைவான கிரய நிலையங்களே காணப்படும்.	மீளப்பகிர்வு என்பது இல்லை. அநேகமான கிரயத் தொகுதிகள் நிறுவப்படும். உதாரணமாக, அமைத்தல், அனுப்புதல் போன்ற செயற்பாடுகளுக்கும் கிரயத்தொகுதிகளை நிறுவி இவற்றுக்கான கிரயத்தினை நேரடியாக உற்பத்திப்பொருட்களின் கிரய இயக்குனர் வீதத்தினூடாக தாக்கல் செய்வதால் சேவைத் திணைக்கள மீளப்பகிர்வு இல்லாத அதேவேளை அனேக கிரயத் தொகுதிகளை நிறுவவேண்டியிருக்கும்.
iii)	மேந்தலைகளை உற்பத்திக்கு சாட்டுதல் செய்ய வழமையாக நேர்க்கூலி மணித்தியால் முறை, இயந்திர மணித்தியால முறை ஆகிய இரு முறைகளுமே பயன்படுத்தப்படுகிறது.	ABC முறையில் அனேகமான கிரய இயக்குனர் உள்ளடக்கமுறைகள் உபயோகிக்கப்படுகின்றன. (உதாரணம் கட்டளைகளின் எண்ணிக்கை, அனுப்புதல்களின் எண்ணிக்கை என்பன)

	உள்ளடக்க கிரயவியல்.	ABC முறை.
iv)	செயற்பாடுகள் யாவும் கவனத்தில் கொள்ளப்படாமல் இரு உள்ளடக்க முறைகளையுமே பயன்படுத்துவதால் உற்பத்திக் கிரயம் நம்பத்தகுந்ததாக இராது.	மேந்தலைக் கிரயத்துக்கு காரணமான விடயங்களுடன் நேரடியாகத் தொடர்புகொண்டும், துணைச் சேவைகள் அதிகமாகக் காணப்படுமிடத்து அவற்றை உற்பத்திக்குப் பகிர்ந்தளித்தும் மிக நம்பத்தகுந்த உற்பத்திக் கிரயத்தை தீர்மானிக்கிறது.
v)	மேந்தலை உள்ளடக்கத் தெரிவிற்கு என்ன அடிப்படை பின்பற்றப்பட வேண்டுமென்ற சட்டதிட்டங்கள் எதுவுமில்லை. பொருத்தமான அடிப்படை பின்பற்றப்படலாம்.	கிரயம் ஏற்பட்டதற்கான காரணத்தைக் கண்டுகொள்வதன் மூலம் கிரய இயக்குனரை அறிந்து அவ் வீதத்தினூடாக உள்ளடக்கமுடியும்.

இத்தகைய வேறுபாடுகள் காணப்படினும், உற்பத்தி அளவுடன் மாறுபடுகின்ற இயந்திர வலுச்செலவு போன்றவற்றுக்கு ABC முறையிலும் நேர்க்கூலி மணித்தியாலம், இயந்திர மணித்தியாலம் போன்ற உற்பத்தித் தொகையுடன் தொடர்புடைய கிரய இயக்குனர்களே, பொருத்தமானவையாகும். உற்பத்தித் தொகையுடன் மாறுபடாத கிரயங்களுக்கே உற்பத்தி ஓட்டங்கள், பெறப்பட்ட கட்டளைகளின் எண்ணிக்கை போன்ற நடவடிக்கைகளை அடிப்படையாகக் கொண்ட கிரய இயக்குனர்கள் பயன்படுத்தப்படல் வேண்டும்.

5.4.5. அனுகூலங்கள்.

i) கிரய நடத்தையில் பிரதான கவனம் செலுத்தி உயர் உற்பத்தி தொழில்நுட்ப சூழலில் மொத்த உற்பத்திக் கிரயத்தில் பிரதான இடத்தை வகிக்கும் மேந்தலைக் கிரயத்தைக் கவனத்தில் எடுத்து நம்பத்தகுந்த உற்பத்திக் கிரயக் கணிப்பீட்டையும் சரியான இருப்பு மதிப்பீட்டையும் மேற்கொள்வதில் கவனம் செலுத்துகிறது.

ii) உயர் உற்பத்தி தொழில்நுட்ப சூழலில் மொத்த உற்பத்திக் கிரயத்தில் நேர்க்கூலிக்கிரயங்கள் சிறிய பங்கையே வகிக்கின்றன. எனவே, நேர்க்கூலி மணித்தியால வீதம், இயந்திர மணித்தியால வீத உள்ளடக்க முறைகளை தொடர்ந்து பின்பற்றுவதில் எவ்வித அர்த்தமுமில்லை என்பதை வெளிக்காட்டி மேந்தலைக் கிரயங்களை அவற்றின் செயற்பாட்டின் அளவுடன் ஒன்றிணைக்கிறது.

iv) பரந்த உற்பத்திப் பரப்பையும் குறுகிய வாழ்க்கைச் சுற்றோட்டத்தையும் கொண்ட உற்பத்திச் செயற்பாட்டில் உற்பத்தியில் சிக்கல்தன்மை அதிகரிப்பதுடன், தரமேம்பாட்டிலும் அதிக கவனம் செலுத்தப்படுகிறது. ABC முறையானது பல்வேறு கிரய இயக்குனர் மூலம் இத்தகைய சிக்கல்தன்மைகளை உணர்ந்து செயற்படுகிறது.

v) அதிக போட்டிச் சூழலில் நிறுவனங்கள் உற்பத்தியின் நம்பகரமான இலாபகரத் தன்மையைத் தீர்மானிப்பதற்கு சரியான உற்பத்திக் கிரயத்தை தீர்மானிக்க வேண்டும். இதற்கு மேந்தலைக் கிரயங்களுக்கான காரணங்களை தெளிவாக விளங்கிக்கொள்ள வேண்டியிருக்கும் ABC முறை நவீன போட்டி உற்பத்தி சூழலில் உற்பத்திப் பொருளின் செயற்திறன் அளவீட்டிற்கு பொருத்தமான அடிப்படையாக கிரயங்களை சரியாகப் பகுப்பாய்வு செய்யமுடிகிறது.

v) நவீன உற்பத்தி முறையில் மேந்தலை தொழிற்பாடானது வடிவமைப்பு, தரக்கட்டுப்பாடு, உற்பத்தி திட்டமிடல், விற்பனைக் கட்டளையைத் திட்டமிடலும் நுகர்வோர் சேவையும் போன்ற பல்வேறு உற்பத்திசாரா செயற்பாடுகளையும் உள்ளடக்குகிறது. ABC முறையே மேந்தலைக் கிரயங்களுடன் இத்தகைய கிரயங்களையும் கவனத்தில் கொண்டு கிரயக் கணக்கியல் முறைக்கு உதவமுடிகிறது.

vi) ABC முறை சேவை நிறுவனங்களுக்கு மிகப் பொருத்தமானதாகும்.

5.4.6. ABC தொடர்பான விமர்சனங்கள்.

i) வாடகை, வரி, கட்டிட தேய்மானம் போன்றவற்றுக்கான கிரயத் தொகுதிகளுக்கு நியாயமான சில கிரய பகிர்ந்தளித்தல் அளவீடே தேவைப்படும். ABC முறை பல கிரய தொகுதிகளைக் கொண்டிருப்பதால் பகிர்ந்தளிக்கத் தேவைப்படுகின்ற தொகையும் எப்போதும் அதிகமாக இருக்கும்.

ii) கிரயத் தொகுதிக்குள் ஒன்று சேர்க்கப்பட்ட எல்லாக் கிரயங்களும் கிரய நடத்தையை முழுமையாக தனியே ஒரு கிரய இயக்குனரால் மட்டும் விளக்க முடியுமா என்பது கேள்விக்குறி.

iii) வெளியீட்டுடன் தொடர்புடைய செயற்பாட்டை அளவிட வழமையாக கிரய இயக்குனரைஉபயோகிக்கமுடியும். ஆனால் சில கிரயங்கள் வெளியீட்டை விட வாடிக்கையாளர் அல்லது உற்பத்தித் துண்டங்களுக்கு ஏற்படுபவையாக இருப்பதால் இவற்றை இம்முறையில் பகிரமுடியாது. உதாரணமாக, உற்பத்தியடிப்படையிலான விளம்பரம், வருடாந்த வெளியக கணக்காய்வு நடவடிக்கை என்பவற்றுக்கு எத்தகைய கிரய இயக்குனரை பயன்படுத்துவது என்பது சிக்கலானது.

வினாக்கள்.

1. பின்வரும் கூற்றுக்கள் சரியாயின் சரி எனவும், பிழையாயின் பிழை எனவும் அவற்றுக்கான காரணங்களையும் குறிப்பிடுக.

அ) மேந்தலைகள் என்பது எல்லா நேரச்செலவுகளையும் குறிப்பிடுகிறது.

ஆ) மேந்தலைகளின் ஆரம்பப்பகிர்வு திரட்டுதலாகும்.

இ) ஒதுக்குதலும், பகிர்ந்தளித்தலும் ஒரே கருத்தையே கொண்டவையாகும்.

ஈ) உள்ளடக்கம் என்பது உற்பத்திப் பொருட்களுக்கு மேந்தலைகளைத் தாக்கல் செய்வதாகும்.

உ) உள்ளடக்க வீதம் என்பது முன்னரே தீர்மானிக்கப்பட்ட ஒரு வீதமாகும்.

2. A நிறுவனமானது இயந்திர திணைக்களம், பொருத்துதல் திணைக்களம் என இரு உற்பத்தி திணைக்களங்களையும், பராமரிப்புத் திணைக்களம், மூலப்பொருள் கையாளல் திணைக்களம் என 2 சேவைத் திணைக்களங்களையும் கொண்ட ஒரு உற்பத்தி நிறுவனமாகும். 31.03.2000 இல் முடிவடையும் காலாண்டு காலப்பகுதிக்குத் தயாரிக்கப்பட்ட செலவு மதிப்பீடு வருமாறு :-

	ரூபா
நேரில்கூலி :	
இயந்திரத் திணைக்களம்	2000
பொருத்துதல் திணைக்களம்	880
பராமரிப்புத் திணைக்களம்	3970
மூலப்பொருள் கையாளல் திணைக்களம்	1200
மேற்பார்வையாளர் கூலி	600
சிற்றுண்டிச்சாலைச் செலவு	20
வாடகை, வரி	2500
எரிபொருள், ஒளியூட்டல்	750
இயந்திரச் செலவுகள் :	
இயந்திரத் திணைக்களம்	423
பொருத்துதல் திணைக்களம்	42
பராமரிப்புத் திணைக்களம்	30
மூலப்பொருள் கையாளல் திணைக்களம்	32
இயந்திரக் காப்புறுதி	188
இயந்திர பெறுமானத்தேய்வு	2325

மேலதிக விபரங்கள்:

	இயந்திரத் திணைக்களம்	பொருத்துதல் திணைக்களம்	பராமரிப்புத் திணைக்களம்	மூலப்பொருள் கையாளல் திணைக்களம்
தளவிஸ்தீரணம்	12000	9000	3000	1000
ஊழியர் தொகை	40	60	15	5
இயந்திரப் பெறுமதி ரூபாவில்	30000	10000	5000	2000
பெறுமானத்தேய்வு வீதம்	20	25	10	15
ஊழிய மணித்தியாலம்	18000	42000		

வாடகை, வரி, எரிபொருள் ஒளியூட்டல் என்பன தளவிஸ்தீரண அடிப்படையிலும் மேற்பார்வை செலவும், சிற்றுண்டிச் சாலைச் செலவும் ஊழியர் தொகை அடிப்படையிலும் பகிர்ந்தளிக்கப்படல் வேண்டும். பராமரிப்புத் திணைக்களச் செலவின் 10% மூலப்பொருள் கையாளல் திணைக்களத்திற்கு சாட்டுதல் செய்யப்பட மிகுதி ஏனைய திணைக்களங்களிற்கு நேரடி ஊழியமணி வீதத்தில் பகிர்ந்தளிக்கப்பட வேண்டும். மூலப்பொருள் கையாளல் திணைக்களச்செலவுகள் உற்பத்தித் திணைக்களங்களுக்கிடையே ஊழியர் எண்ணிக்கை அடிப்படையில் பகிர்ந்தளிக்கப்பட வேண்டும்.

தொழிற்சாலை மேந்தலைச் செலவுகள் நேரடியாக ஊழிய மணிவீத அடிப்படையில் உள்ளடக்கப்படுகின்றன.

தேவைப்படுவது :

இயந்திர திணைக்களத்திற்கும் பொருத்துதல் திணைக்களத்திற்கும் மேந்தலை உள்ளடக்க விகிதத்தைக் கணிப்பிடுக.

3. 31.10.2000 இல் முடிவடையும் ஆண்டுக்கு ஒரு உற்பத்தி நிறுவனத்தால் தயாரிக்கப்பட்ட மேந்தலைப் பாதீடு வருமாறு

	ரூபா
நேரில்கூலி	12000
விடுமுறை சம்பளமும் ஊழியர் சேமலாபநிதியமும்	10200
மேந்தலைச் செலவுகள்	16680
இயந்திரப் பராமரிப்புக்கான கூலி	14000
களஞ்சிய பொருட்கள்	2600
சக்தி	4200
சில்லறை ஆயதங்களுக்கான செலவு	13300
கட்டிடங்கள் மீதான காப்புறுதி	1600
இயந்திரக் காப்புறுதி	2520
இயந்திரப் பெறுமானத்தேய்வு	10500
வாடகை, வரி	12400
	100.000

தற்போது நிறுவனத்தின் உற்பத்தி மேந்தலை நேர்க்கூலி விகிதாசாரமாக உள்ளடக்கப்படுகிறது. தற்போது இவ்வீதம் 70% ஆகும். இவ் உற்பத்தி மேந்தலை உள்ளடக்க வீதத்திற்குப் பதிலாக ஒவ்வொரு இயந்திரத் தொகுதிக்கும் வேறுபட்ட மேந்தலை உள்ளடக்க வீதத்தை வைத்திருப்பதற்கு நிறுவனம் விரும்புகிறது.

பின்வரும் விபரங்கள் கிடைக்கக்கூடியதாகவுள்ளன.

விபரம்	A	B	C	D	மொத்தம்
சில்லறை ஆயதங்களிற்கான செலவு(ரூபாவில்)	5400	4100	2600	1200	13300
மேற்பார்வை (ரூபாவில்)	5170	4720	3630	3160	16680
களஞ்சிய செலவுகள் (ரூபாவில்)	1200	800	200	400	2600
இயந்திரப் பராமரிப்பு மணித்தியாலங்கள் (000')இல்	3	2	4	1	10
நேரில் ஊழியர் தொகை(000')இல்	6	6	2		16
மொத்த ஊழியர் தொகை(000)இல்	26	34	15	10	85
தளவிஸ்தீரணம் (சதுரஅடி)	3000	2400	1600	1000	8000
இயந்திரங்கள் மீதான மூலதன செலவு (000)இல்	32	24	10	18	84
குதிரைச் சக்தி வேக மணித்தியாலம் (000')இல்	55	27	8	15	105
இயந்திர மணித்தியாலங்கள் (000')இல்	30	60	25	10	125

தேவைப்படுவது:

அ) ஒவ்வொரு இயந்திர தொகுதிக்குமுரிய இயந்திர மணிவிகித உள்ளடக்க வீதம்.

ஆ) உற்பத்திக் கட்டளை இலக்கம் 821 பின்வரும் இயந்திர மணித்தியாலங்களைப் பயன்படுத்தினால் அவ் உற்பத்திக் கட்டளையினால் உள்ளடக்கப்படும் மேந்தலையின் அளவு எவ்வளவு?

A – 8 மணித்தியாலங்கள், B – 3 மணித்தியாலங்கள், C – 1 மணித்தியாலம்,

D – 4 மணித்தியாலங்கள்.

இ) உற்பத்திக் கட்டளை 821 ற்குரிய கூலிச்செலவு ரூபா 22 ஆயின் தற்போது நடைமுறையிலுள்ள மேந்தலை உள்ளடக்க விகிதத்தில் அதனால் உள்ளடக்கப்படும் மேந்தலையின் அளவு எவ்வளவு?

ஈ) புதிதாக அறிமுகப்படுத்தப்படவுள்ள மேந்தலை உள்ளடக்க வீத மாற்றத்துக்கு சாதகமான கருத்துக்களைக் குறிப்பிடுக.

4. ABC கம்பனியானது இயந்திரத் திணைக்களம், பொருத்துதல் திணைக்களம் என இரண்டு உற்பத்தித் திணைக்களங்களையும், பராமரிப்பு திணைக்களம், மூலப்பொருள் கையாளல் திணைக்களம் என இரண்டு சேவைத் திணைக்களங்களையும் கொண்டுள்ளது.

மேந்தலைப் பாதீடானது 4 வது காலப்பகுதிக்கு இயந்திரத் திணைக்களத்திற்கு ரூபா 9,000 வும் பொருத்துதல் திணைக்களத்திற்கு ரூபா 7,500 வும் என திட்டமிடப்பட்டுள்ளது. இயந்திரத் திணைக்களத்திற்கு மேந்தலையானது இயந்திர மணித்தியால முறையிலும் (இக் காலப்பகுதிக்கு 300 மணித்தியாலங்கள்) பொருத்துதல் திணைக்களத்திற்கு நேர்க்கூலி மணத்தியால முறையிலும் (இக் காலப்பகுதிக்கு 3000 மணித்தியாலங்கள்) உள்ளடக்கப்படுகிறது.

திட்டமிடப்பட்ட பாதீட்டின் உற்பத்தித் திணைக்களச் செலவுகளும் சேவைத் திணைக்களச் செலவுகளும் பின்வருமாறு பகிரப்படுகிறது.

பராமரிப்புத் திணைக்களம் :	இயந்திரத் திணைக்களத்திற்கு	60%
	பொருத்துதல் திணைக்களத்திற்கு	30%
	மூலப்பொருள் கையாளல் திணைக்களத்திற்கு	10%
மூலப்பொருள் கையாளல் திணைக்களம் :	இயந்திரத் திணைக்களத்திற்கு	30%
	பொருத்துதல் திணைக்களத்திற்கு	50%
	மூலப்பொருள் கையாளல் திணைக்களத்திற்கு	20%

இக்காலப்பகுதியில் இயந்திரத் திணைக்களத்தால் 292 மணித்தியாலங்களும் பொருத்துதல் திணைக்களத்தால் 3100 நேரடி ஊழிய மணித்தியாலங்களும் பயன்படுத்தப்பட்டது. இக்காலப்பகுதியில் ஏற்பட்ட மேந்தலை தொடர்பான விபரங்கள் வருமாறு :-

	திணைக்களங்கள்.			
	இயந்திரம்	பொருத்துதல்	பராமரிப்பு	மூலப்பொருள் கையாளல்
நேரில் மூலப்பொருள்	2000	3000	1000	200
நேரில் கூலி	3000	900	2000	3000
ஏனைய ஒதுக்கப்பட்ட செலவுகள்	600	400	800	300

தேவைப்படுவது :-

அ) ஒவ்வொரு உற்பத்தித் திணைக்களத்திற்கும் நான்காவது காலப்பகுதிக்கு மேந்தலைக்கூடுதல்/ குறைவு உள்ளடக்கமிருப்பின் அவற்றைக் காட்டத்தக்கவாறு மேந்தலைக் கணக்குகளைத் தயாரிக்க.

ஆ) மேந்தலை கூடுதல் / குறைவு உள்ளடக்கத்திற்கான காரணிகளைச் சுட்டிக்காட்டுக.
இ) மேலே (ஆ)இல் உம்மால் சுட்டிக்காட்டப்பட்ட காரணிகளின் கீழ் மேந்தலைக் கூடுதல் / குறைவு உள்ளடக்கத்தைப் பகுப்பாய்வு செய்க.

5. மூன்று வேறுபட்ட திணைக்களங்களைக் கொண்ட ஒரு தொழிற்சாலையில் நேரடிக்கூலியின் வீதாசாரமாக ஒரேயோரு மேந்தலை உள்ளடக்க வீதத்தில் மேந்தலைகள் உள்ளடக்கப் படுகின்றன. சரியான முறையில் மேந்தலைச் செலவுகளை உள்ளடக்குவதற்கு ஒவ்வொரு திணைக்களத்திற்கும் தனித்தனியான மேந்தலை உள்ளடக்க வீதங்களை வைத்திருப்பது சிறந்தது எனப் பிரேரிக்கப்பட்டுள்ளது. உமக்குப் பின்வரும் தரவுகள் தரப்படுகின்றன.
அ) திட்டமிடப்பட்ட தரவுகள்.
ஆ) உண்மையான தரவுகள்.
இ) வேலை இலக்கம் 607 உடன் தொடர்புடைய தரவுகள்.

அ) திட்டமிடப்பட்ட தரவுகள்.

		நேர்க்கூலி ரூபா '000ல்	நேர்ஊழிய மணித்தியாலங்கள் '000ல்	இயந்திர மணித்தியாலங்கள் 000ல்	உற்பத்தி மேந்தலை ரூபா '000ல்
திணைக்களம்	A	25	10	40	120
	B	100	50	10	30
	C	25	25	-	75
		150	85	50	225

(ஆ)உண்மையான தரவுகள்

திணைக்களம்	A	30	12	45	130
	B	80	45	14	28
	C	30	30		80
		140	87	59	238

(இ) வேலை இல. 607 உடன் தொடர்புடையது

		நேர் மூலப்பொருள்	நேர்க்கூலி	நேர் ஊழிய மணித்தியாலம்	இயந்திர மணித்தியாலம்
திணைக்களம்	A	120	100	20	40
	B	60	60	40	10
	C	10	10	10	
		190	170	70	50

முதற் செலவுடன் உற்பத்தி மேந்தலையைக் கூட்டிய பின்னர் உள்ள உற்பத்திச் செலவில் 1/3 பங்கு மொத்த இலாபமாக சேர்க்கப்படுகின்றது. இது நிர்வாகம், விற்பனை விநியோகம் போன்ற செலவுகள் கழித்தபின் நியாயமான இலாபத்தைப் பெற போதுமானதாகக் கருதப்படுகின்றது.

தேவைப்படுவது :-

அ) தற்போதுள்ள மேந்தலை உள்ளடக்க வீதம் என்ன?

ஆ) மேற்கணித்த வீதத்தைப் பயன்படுத்தி வேலை இலக்கம் 607 க்கு சாட்டுதல் செய்யப்படவேண்டிய உற்பத்தி மேந்தலையையும், உற்பத்திச் செலவையும் எதிர்பார்க்கப்படும் மொத்த இலாபத்தையும் கணிக்குக.

இ) i) சரியான வேலைச் செலவைக் கணிப்பதற்கு திணைக்கள ரீதியாக மேந்தலை உள்ளடக்க வீதத்தைக் கணிப்பது பற்றிய பிரேரணையை விமர்சிக்க.

ii) அத்தகைய மேந்தலை உள்ளடக்க வீதங்களைக் கணிக்குக. அவற்றைத் தெரிவு செய்தமைக்கான காரணங்களைத் தருக.

ஈ) பகுதி இ (ii) இல் கணித்த மேந்தலை உள்ளடக்க விகிதங்களை அடிப்படையாகக் கொண்டு வேலை இலக்கம் 607 இனால் ஒவ்வொரு திணைக்களத்திற்கும் முழுமையாக உள்ளடக்கப்பட வேண்டிய உற்பத்தி மேந்தலையைக் கணிக்குக.

உ) ஒவ்வொரு திணைக்களத்திற்கும் மொத்தமாகவும், தனித்தனியாகவும் மேந்தலைக் குறைவு / கூடுதல் உள்ளடக்கத்தை,

i) தற்போதுள்ள உள்ளடக்க வீத முறையிலும்.

ii) பிரேரிக்கப்பட்ட உள்ளடக்க வீத முறையிலும் கணிக்குக.

6.. றீற்றா லிமிட்டட் A, B எனும் இரு பொருட்களை உற்பத்தி செய்யும் ஒரு சிறிய கம்பனியாகும். இப்பொருட்கள் இயந்திரத் திணைக்களம், பொருத்துதல் திணைக்களம் ஆகிய இரு உற்பத்தித் திணைக்களங்களினூடாக உற்பத்திசெய்யப்படுகிறது. ஒரு சிற்றுண்டி நிலையம் ஒரு உற்பத்தி சேவைத் திணைக்களமாக செயற்படுத்தப்படுகிறது.

31.03.2000 இல் முடிவடைந்த வருட காலப்பகுதிக்கு பாதீடு செய்யப்பட்ட உற்பத்தி விற்பனைத் தரவுகள் வருமாறு :-

	உற்பத்திப்பொருள் A	உற்பத்திப்பொருள் B
அலகொன்றுக்கான விற்பனை விலை	ரூபா 0.50	ரூபா 0.70
விற்பனை (அலகுகளில்)	2,200	1,400
உற்பத்தி (அலகுகளில்)	2,000	1,500
அலகொன்றுக்கான மூலப்பொருள் கிரயம்	ரூபா 14	ரூபா 12

அலகொன்றுக்கான நேர்க்கூலி மணித்தியாலம் :-

இயந்திரத்திணைக்களம்	2 மணித்தியாலங்கள்	3 மணித்தியாலங்கள் (1மணித்தியாலத்திற்கு ரூபா 4)
பொருத்துதல் திணைக்களம்	1 மணித்தியாலம்	2 மணித்தியாலங்கள் (1மணித்தியாலத்திற்கு ரூபா 3)

அலகொன்றுக்கான இயந்திர மணித்தியாலம் :-

இயந்திரத்திணைக்களம்	3 மணித்தியாலங்கள்	4 மணித்தியாலங்கள்
பொருத்துதல் திணைக்களம்	1/2 மணித்தியாலம்	

பாதீடு செய்யப்பட்ட உற்பத்தி மேந்தலைகள் வருமாறு :-

	இயந்திர திணைக்களம்	பொருத்துதல் திணைக்களம்	சிற்றுண்டி நிலையம்	மொத்தம்
	ரூபா	ரூபா	ரூபா	ரூபா
ஒதுக்கப்பட்ட கிரயங்கள்	10,000	25,000	12,000	47,000
பகிரப்பட்ட ஏனைய பொது உற்பத்தி மேந்தலைகள்	26,000	12,000	8,000	46,000
	36,000	37,000	20,000	93,000
தொழிலாளர் எண்ணிக்கை	30	20	1	51
தளப்பரப்பு (சதுர மீற்றர்கள்)	5,000	2,000	500	

தேவைப்படுவது :

அ) ஒவ்வொரு உற்பத்தித் திணைக்களத்திற்கும் 31 மார்ச் 2000 இல் முடிவடைந்த வருடத்திற்கான மேந்தலை உள்ளடக்க வீதத்தையும், உற்பத்திப் பொருட்கள் A, B என்பவற்றின் அலகொன்றிற்கான பாதீட்டுக் கிரயத்தையும் கணிப்பிடுக.

ஆ) 31 மார்ச் 2000 இல் முடிவுற்ற வருடத்திற்கான உண்மையான பெறுபேறுகள் வருமாறு:-

	உற்பத்திப்பொருள் A	உற்பத்திப்பொருள் B
விற்பனை (அலகுகளில்)	2,400	1,400
உற்பத்தி (அலகுகளில்)	2,200	1,500
அலகொன்றிற்கான விற்பனை விலை	ரூபா 50	ரூபா 70
அலகொன்றிற்கான நேர்மூலப்பொருள் கிரயம்	ரூபா 14	ரூபா 12

அலகொன்றுக்கான நேர்க்கூலி மணித்தியாலம் :-

இயந்திரத்திணைக்களம்	2 மணித்தியாலங்கள் (உண்மையான கிரயம் மணித்தியாலத்திற்கு ரூபா 4)	3மணித்தியாலங்கள்
பொருத்துதல் திணைக்களம்	1 மணித்தியாலம் (உண்மையான கிரயம் மணித்தியாலத்திற்கு ரூபா 3)	2 மணித்தியாலங்கள்

அலகொன்றுக்கான இயந்திர மணித்தியாலம் :-

இயந்திரத்திணைக்களம்	3 மணித்தியாலங்கள்	4 மணித்தியாலங்கள்
பொருத்துதல் திணைக்களம்	½ மணித்தியாலம்	

உண்மையான உற்பத்தி மேந்தலைகள் வருமாறு :-

	இயந்திர திணைக்களம்	பொருத்துதல் திணைக்களம்	சிற்றுண்டி நிலையம்	மொத்தம்
	ரூபா	ரூபா	ரூபா	ரூபா
ஒதுக்கப்பட்ட கிரயங்கள்	30,700	27,600	10,000	68,300
பகிரப்பட்ட ஏனைய பொது உற்பத்தி மேந்தலைகள்	17,000	8,000	5,000	30,000
	47,700	35,600	15,000	98,300

உற்பத்திப் பொருட்கள் A, B என்பவற்றின் உண்மைக் கிரயத்தைக் கணிப்பிட்டு மேந்தலை கூடுதல் / குறைவு உள்ளடக்கத்தைப் பகுப்பாய்வு செய்க.

7. ஒரு நிறுவனத்தின் கணனித்திணைக்களமானது அதனை உபயோகிக்கின்ற திணைக்களங்களிற்கு சேவைகளை வழங்கி வருகின்றது. இக்கணனித்திணைக்களம் மூன்று பிரதான வேலைப்பிரிவுகளைக் கொண்டுள்ளது.

அ) கணனியில் செயற்படுத்தப்படும் அபிவிருத்தி முறைமைகளும், நிகழ்ச்சித்திட்டங்களும்

(ஆ) தரவு நிரற்படுத்தல்

(இ) கணனி செயற்பாடு

எதிர்வரும் வருடத்திற்கு இத்திணைக்களத்தின் வேலைப்பிரிவுகளுக்கான கிரயப்பகிர்வுகள் பின்வருமாறு பாதீடு செய்யப்பட்டுள்ளது.

	பாதீடு ரூபா	பிரிவுகள் அபிவிருத்தி %	தரவு நிரற்படுத்தல் %	கணனி செயற்பாடுகள் %
சம்பளங்கள்	200,000	30	25	45
பரிசோதனையும்,தொகுத்தலும்	60,000	100	-	-
பராமரிப்பு	20,000	-	10	90
மூலப்பொருள்கள்	10,000	10	20	70
சக்தி	10,000	-	25	75
அலுவலகச்செலவுகள்	10,000	20	20	60

ஏனைய தகவல்கள் வருமாறு:

அ) அபிவிருத்திப்பிரிவால் அதனது வேலைக்கு தாக்கல் செய்யப்பட வேண்டிய மதிப்பிடப்பட்ட ஊழிய மணித்தியாலங்கள் 12,000 ஆகும்.

(ஆ) தரவு நிரற்படுத்தல் பிரிவுக்கு மதிப்பிடப்பட்ட விசைக்கட்டைகளின் அழுத்தங்களின் எண்ணிக்கை 24,300,000 ஆகும்.

(இ) கணனி செயற்பாட்டுக்கு கிடைக்கத்தகு மதப்பிடப்பட்ட மணித்தியாலங்கள் 7,000ஆகும். ஆனால் நேரக்குறைவு காரணமாக நடைமுறையில் பாவிக்கக்கூடிய மணித்தியாலங்களிற்கேற்பவே கிரயம் தாக்கல் செய்யப்படுகிறது. இது கிடைக்கக்கூடிய மொத்த மணித்தியாலங்களில் 60%மாக மதிப்பிடப்படுகிறது.

கணனி சேவையைப் பயன்படுத்தும் ஒரு பாவனைத் திணைக்களத்தின் இரு வேலைகளுக்கு கணனித் திணைக்களத்தின் சேவை தேவைப்படுகிறது. இதனது விபரம் பின்வருமாறு:

	வேலை 1234	வேலை 5678
அபிவிருத்தி வேலை	400 மணித்தியாலங்கள்	20 மணித்தியாலங்கள்
தரவுநிரற்படுத்தல்		80,000விசைக்கட்டைகளின் அழுத்தங்கள்
கணனி செயற்பாடு		5 மணித்தியாலங்கள்

தேவைப்படுவது:

அ) கணணித் திணைக்களத்தின் ஒவ்வொரு பிரிவினதும் மொத்தக் கிரயத்தைக் காட்டக்கூடிய வகையில் ஒரு அட்டவணையைத் தயாரிக்குக.

ஆ) வேலை இல. 1 2 3 4 வேலை இல. 5 6 7 8 என்பவற்றுக்குத் தாக்கல் செய்யப்பட்டிருக்கும் கிரயத்தைக் கணிப்பிடுக.

8) சில்க் நிறுவனம் நவீன ஆடைகளை தயாரித்து விற்பனை செய்யும் ஒரு நிறுவனமாகும். இந்நிறுவனத்தின் தலமையலுவலகமும் பண்டகசாலையும் கொழும்பில் அமைந்துள்ளது. இது 50 கிளைகளை மூன்று பிரிவுகளில் செயற்படுத்தி வருகிறது. அவை வருமாறு:

பிரிவு	கிளைகளின் எண்ணிக்கை
வடமேற்கு	16
மேற்கு	13
தெற்கு	21

இக்கிளைகளுக்கு தலமையலுவலகம் பின்வரும் சேவைகளை மேற்கொள்கிறது.

ஆளணிக்கும் உத்தியோகத்தருக்கும் பயிற்சியளித்தல்
காட்சியறையும் விற்பனை மேம்படுத்தலும் விளம்பரமும்
பண்டகசாலையும் விநியோகமும். (ஒரு பொருட்களும் நேரடியாக உற்பத்தி நிலையத்திலிருந்து வாடிக்கையாளருக்கு விநியோகிக்கப்பட மாட்டாது.)

அடுத்த நிதி வருடத்திற்கு இம்மூன்று சேவைத் தொழிற்பாடுகளுக்கும் பாதீடு செய்யப்பட்ட கிரயங்கள் கீழே காட்டப்படுகிறது. மூன்று விற்பனைப் பிரிவுகளுக்கும் இக்கிரயங்களை பகிர்வதற்கான முறைகளைத் தீர்மானிக்க வேண்டியுள்ளது.

	ஆளணி யோகத்தர்	உத்தி-பயிற்சி	காட்சியறையும் விளம்பரமும்	பண்டகசாலை விநியோகம்
		ரூ.000	ரூ.000	ரூ.000
கூலிகள்		40	65	140
போக்குவரத்து		9	30	115
ஏனைய கிரயங்கள்		8	135	30

அடுத்த நிதி வருடத்திற்கு கிடைக்கக்கூடிய ஏனைய தகவல்கள் பின்வருமாறு:

	வடமேற்கு	மேற்கு	தெற்கு	மொத்தம்
	ரூ.000	ரூ.000	ரூ000	ரூ.000
விற்பனை	2760	2320	4120	9200
விற்பனைக் கிரயம்	1154	978	1668	3800
கிளைகளுக்கான கூலிகள்	422	358	645	1425
பிரிவுகளின் நிர்வாகம்	45	45	53	143

தேவைப்படுவது:

அ) ஒவ்வொரு வியாபாரப் பிரிவுகளுக்கும் சேவைத் தொழிற்பாடுகளின் கிரயங்களை நீர் எவ்வாறு பகிர்ந்தளிப்பீர் என்பதைக் காட்டக்கூடிய ஒரு கூற்றைத் தயாரிக்க.

ஆ) மேலே (அ) இல் உம்மால் உபயோகிக்கப்பட்ட பகிர்வு முறைகளை ஏன் தெரிவு செய்தீர் என்பதை விளக்குக.

9. அமலா நிறுவனம் அதனது இரு சேவைக் கிரய நிலையங்களான மூலப்பொருள் கையாளல் திணைக்களம், பரிசோதனைத் திணைக்களம் எனபவற்றால் ஏற்பட்ட கிரயங்களை அதன் இயந்திரத் திணைக்களம், முடிவுறுத்தல் திணைக்களம், ஒன்று சேர்த்தல் திணைக்களம் ஆகிய மூன்று உற்பத்திக் கிரய நிலையங்களுக்கு மீளப் பகிர்கிறது.

ஐந்து கிரய நிலையங்களுக்கும் ஒதுக்கப்பட்ட பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட மேந்தலைக் கிரயங்கள் பின்வருமாறு:

	ரூபா 000'
இயந்திரத் திணைக்களம்	400
முடிவுறுத்தல் திணைக்களம்	200
ஒன்றுசேர்த்தல் திணைக்களம்	100
மூலப்பொருள் கையாளல் திணைக்களம்	100
மூலப்பொருள் பரிசோதனைத் திணைக்களம்	50

ஒவ்வொரு கிரய நிலையத்தாலும் பெறப்பட்ட நன்மைகள் பின்வருமாறு மதிப்பிடப்படுகிறது.

	இயந்திரத் திணைக்களம்	முடிவுறுத்தல் திணைக்களம்.	பொருத்துதல் திணைக்களம்	மூலப்பொருள் கையாளல் திணைக்களம்	பரிசோதனை திணைக்களம்
மூலப்பொருள் கையாளல்	30	25	35	-	10
பரிசோதனை	20	30	45	5	-

தேவைப்படுவது :-

அ) பின்வரும் முறைகளை உபயோகித்து இரு சேவை நிலையங்களிலுமிருந்து மீளப்பகிரப்பட்ட தொகைகளை உள்ளடக்கி மூன்று உற்பத்தித் திணைக்களங்களிற்கும் தாக்கல் செய்யப்படுகின்ற மேந்தலைக் கிரயத்தைக் கணிப்பிடுக.

i. தொடர்ச்சியான ஒதுக்கீட்டு (பரஸ்பர பகிர்வு) முறை.
ii. எண்கணித முறை.

ஆ) சேவைக்கிரய நிலையங்களின் கிரயங்களை மீள்பகிர்வு செய்தல் பொதுவாக சிறந்ததா எனக் கருத்துரைத்து இத்தகைய கிரயங்களுக்கு கணக்கு வைக்கக்கூடிய மாற்றுமுறை இருப்பின் குறிப்பிடுக.

இ) பின்வரும் கூற்றுப்பற்றி விமர்சிக்க.

"சில எழுத்தாளர்கள் மேந்தலைக் குறைவு அல்லது கூடுதல் உள்ளடக்கம் அது ஏற்பட்ட காலப்பகுதிக்கான இறுதி இருப்புடனும், விற்பனைக் கிரயத்துடனும் தொடர்புடையது எனவும், அவற்றுக்கிடையே பகிரப்பட வேண்டும்" எனவும் குறிப்பிடுகின்றனர்.

எனினும் நடைமுறையில் மேந்தலைக் கூடுதல் அல்லது குறைவு உள்ளடக்கம் காலக்கிரயமாகத் தாக்கல் செய்யப்படுகிறது.

10. பீற்றர் கம்பனி L, M என்னும் இரு பொருட்களை ஒரே செய்முறை மூலமும், ஒரே உபகரணம் மூலமும் உற்பத்தி செய்கின்றது. ஒரு காலப்பகுதிக்கு இவ் உற்பத்திப்பொருட்கள் தொடர்பாக பிரித்தெடுக்கப்பட்ட விபரங்கள் வருமாறு:

	L	M
உற்பத்தித்தொகை (அலகுகளில்)	5000	7000
ஒரு அலகிற்கான நேர் கூலி மணித்தியாலங்கள்	1	2
ஒரு அலகிற்கான இயந்திர மணித்தியாலங்கள்	3	1
இக்காலப்பகுதியில் அமைத்தல்கள்	10	40
இக்காலப்பகுதியில் இடப்பட்ட கட்டளைகள்	15	60

மேந்தலைக்கிரயம்	ரூபா
இயந்திர செயற்பாட்டுடன் தொடர்புடையது	220000
உற்பத்திஒட்ட அமைத்தல்களுடன் தொடர்புடையது	20000
கட்டளையிடலுடன் தொடர்புடையது	45000
	285000

தேவைப்படுவது :-

பின்வரும் முறைகளை உபயோகித்து ஒவ்வொரு பொருளுக்கும் ஒரு அலகிற்கு உள்ளடக்கப்படும் உற்பத்தி மேந்தலையைக் கணிப்பிடுக.

அ) மேந்தலை உள்ளடக்கத்திற்கு நேர்க்கூலி மணித்தியால முறையை உபயோகித்து மரபு ரீதியான கிரயவியல் அணுகுமுறை.

ஆ) மேந்தலையைத் தாக்கல் செய்வதற்கு பொருத்தமான கிரய இயக்குனர்களை உபயோகித்து செயற்பாட்டை அடிப்படையாகக் கொண்ட கிரயவியல் அணுகுமுறை.

11. தற்போது நான்கு பொருட்களை உற்பத்தி செய்து விற்பனை செய்கின்ற உமது கம்பனியில் செயற்பாட்டை அடிப்படையாகக் கொண்ட கிரயவியல் கொள்கைகளைப் பின்பற்றுவதென நீர் தீர்மானிக்கின்றீர். ஒரு காலப்பகுதிக்கு இந்நான்கு பொருட்களுடனும் தொடர்புடைய பொருத்தமான தரவுகள் வருமாறு :-

உற்பத்திப்பொருள் :	A	B	C	D
வெளியீடு - அலகுகளில்	120	100	80	120
அலகொன்றிற்கான கிரயம் :-	ரூபா	ரூபா	ரூபா	ரூபா
நேர்மூலப்பொருள்	40	50	30	60
நேர்க்கூலி	28	21	14	21
இயந்திர மணித்தியாலங்கள் (அலகிற்கு)	4	3	2	3

இந்நான்கு பொருட்களும் ஒரே மாதிரியானவை. வழமையாக இது 20 அலகுகளைக் கொண்ட தொகுதிகளாக ஒவ்வொரு உற்பத்தி ஓட்டத்திலும் உற்பத்தி செய்யப்பட்டு 10 அலகுகளைக் கொண்ட தொகுதிகளாக விற்பனை செய்யப்படுகிறது.

தற்போது உற்பத்தி மேந்தலை இயந்திர மணிவீத முறையை உபயோகித்து உள்ளடக்கப்படுகிறது. இக்காலப்பகுதிக்கான மொத்த உற்பத்தி மேந்தலை பின்வருமாறு பகுப்பாய்வு செய்யப்பட்டுள்ளது.

	ரூபா
இயந்திர திணைக்களக் கிரயங்கள் (வாடகை, வியாபார வரி, தேய்மானம், மேற்பார்வை)	10,430
அமைத்தல் கிரயம்	5,250
களஞ்சியப் பெறுகைகள்	3,600
பரிசோதனையும் தரக்கட்டுப்பாடும்	2,100
மூலப்பொருள் கையாளலும் அனுப்புதலும்	4,620

மேந்தலைகளுக்கு உபயோகிக்கப்படப்போகின்ற கிரய இயக்குனர்களின் விபரங்கள் கீழே தரப்படுகின்றது.

கிரயம்.	கிரய இயக்குனர்.
அமைத்தல் கிரயம்	உற்பத்தி ஒட்டங்களின் எண்ணிக்கை
களஞ்சியப் பெறுகை	ஏற்பட்ட வேண்டுதல்கள்
பரிசோதனையும் தரக்கட்டுப்பாடும்	உற்பத்தி ஒட்டங்களின் எண்ணிக்கை.
மூலப்பொருள் கையாளலும் அனுப்புதலும்	கட்டளைகளின் எண்ணிக்கை.

ஒவ்வொரு உற்பத்திப் பொருளுக்கும் களஞ்சியத்தில் ஏற்பட்ட வேண்டுதல்களின் எண்ணிக்கை, கட்டளைகளின் எண்ணிக்கை முறையே 20, 42 ஆக இருந்தது. ஒவ்வொரு கட்டளையும் 10 உற்பத்திப் பொருட்களைக் கொண்ட ஒரு தொகுதியாக இருக்கின்றது.

தேவைப்படுவது :-

அ) ஒவ்வொரு மேந்தலைக் கிரயங்களும் இயந்திர மணித்தியால அடிப்படையில் உள்ளடக்கப்படின் ஒவ்வொரு உற்பத்திப் பொருளுக்குமான மொத்தக் கிரயத்தைக் கணிப்பிடுக.

ஆ) செயற்பாட்டை அடிப்படையாகக் கொண்ட கிரயவியல் முறையை உபயோகித்து ஒவ்வொரு பொருளுக்குமான மொத்தக் கிரயத்தை கணிப்பிடுக.

இ) மேலே (அ) விலும் (ஆ) விலும் உமது விடையிலிருந்து அலகிற்கான உற்பத்திக் கிரயத்தைக் கணிப்பிட்டு அவற்றின் விலையிடலிலும் இலாபவெளிப்படுத்தலிலுமான வேறுபாடுகள் தொடர்பாகக் கருத்துரைக்க.

6
எல்லைக் கிரயவியலும் உள்ளடக்கக் கிரயவியலும்
(Marginal Costing and absorption Costing)

எல்லைக் கிரயவியல் (Marginal Costing)

எல்லைக்கிரயவியல் என்பது உள்ளடக்க கிரயவியலுக்கு ஒரு மாற்று முறையாகும். எல்லைக்கிரயவியலில் மாறும் கிரயங்கள் மட்டுமே விற்பனைக் கிரயமாக தாக்கல் செய்யப்படுகின்றன. விற்பனை வருமானத்திலிருந்து மாறும் விற்பனைக் கிரயத்தை கழித்து பங்களிப்பு கணிப்பிடப்படுகிறது. நடைமுறை வேலை, முடிவுப் பொருட்கள் என்பவற்றின் இறுதி இருப்புக்கள் மாறும் உற்பத்திக் கிரயத்திலேயே மதிப்பிடப்படுகின்றன. நிலையான கிரயம் காலக்கிரயமாக கணக்குவைக்கப்படுகிறது. அத்துடன் இக்கிரயம் முழுவதும் குறித்த காலப்பகுதிக்கிரயமாக அவை ஏற்பட்ட காலப்பகுதிக்கான இலாபநட்டங்களிலேயே முழுவதும் தாக்கல் செய்யப்படுகின்றது. (CIMA) அதாவது, விற்பனை வருமானத்திலிருந்து எல்லைக்கிரயம் கழிக்கப்பட்டு பங்களிப்பு பெறப்பட்ட பின்னர் அதிலிருந்து நிலையான கிரயம் கழிக்கப்பட்டு தேறிய இலாபம் பெறப்படுகிறது.

எல்லைக்கிரயம்.

இது ஒரு அலகு உற்பத்திப்பொருள் அல்லது சேவையின் ஒரு பகுதியாகும். உற்பத்தி இடம்பெறாதவிடத்து இக்கிரயம் ஏற்படாது. அல்லது மேலதிகமாக ஒரு அலகு உற்பத்தி செய்யப்படின் இக்கிரயமும் அதிகரிக்கும் (CIMA). ஒரு அலகிற்கான எல்லை உற்பத்திக் கிரயமானது நேர் மூலப்பொருள், நேர்க்கூலி, மாறும் உற்பத்தி மேந்தலை என்பவற்றை உள்ளடக்கியிருக்கும். இவற்றை மாறும் கிரயம் எனவும் குறிப்பிடலாம்.

பங்களிப்பு.

"விற்பனை பெறுமதியிலிருந்து மாறும் விற்பனைக் கிரயத்தை கழிக்க வருவது" பங்களிப்பாகும் (CIMA). எல்லைக் கிரயவியலில் பங்களிப்பு என்பது அடிப்படை முக்கியத்துவம் வாய்ந்தது. இப் பங்களிப்பு என்ற பதம் மூலம் நிறுவனம் நிலையான செலவை ஈடுசெய்கிறதா இலாபம் உழைக்கிறதா என்பதை அறியமுடிகிறது. இது பின்வருமாறு கணிப்பிடப்படும்.

பங்களிப்பு = விற்பனை விலை - எல்லைக்கிரயம் (மாறும் கிரயம்)

உதாரணமாக:- ஒரு உற்பததிப் பொருளின் விற்பனை விலை ரூபா 10 எனவும் மாறும்கிரயம் - ரூபா 7 எனவும் எடுப்பின் பங்களிப்பு (10-7) ரூபா 3 ஆகும்.

எல்லைக்கிரயவியலின் கொள்கைகள் (The Principles of Marginal Costing)

1. ஒரு குறிப்பிட்ட வீச்சுக்குள் அளிக்கப்படுகிற செயற்பாட்டு மட்டத்திற்குள் எவ்வளவு விற்பனைத்தொகை அல்லது உற்பத்தித் தொகையாக இருப்பினும் அக்காலப்பகுதிக்கான நிலையான கிரயம் சமமாகவே இருக்கும். எனவே, உற்பத்தி அல்லது விற்பனையின் மேலதிக அலகுகளுக்கு பின்வருவன நிகழும்.

   i விற்கப்படுகின்ற அலகுகளின் விற்பனைப் பெறுதியால் வருமானம் அதிகரிக்கும்.

ii அலகொன்றிற்கான மாறும் கிரயத்தினால் கிரயங்கள் அதிகரிக்கும்.

iii. மேலதிக அலகிலிருந்து உழைக்கப்படுகின்ற பங்களிப்புத் தொகையால் இலாபம் அதிகரிக்கும்.

2. அதேபோன்று விற்பனைத் தொகை ஒரு அலகால் குறைவடையின் அதிலிருந்து கிடைக்கப்பெறுகின்ற பங்களிப்புத் தொகையால் இலாபவீதமும் குறைவடையும்.

3. எனவே, இலாப அளவீடானது மொத்தப் பங்களிப்பு பகுப்பாய்வை அடிப்படையாகக் கொண்டிருக்கும். நிலையான கிரயம் ஒரு குறித்த காலப்பகுதியுடன் தொடர்புடையதாகையால், அது விற்பனைத்தொகை அதிகரிப்பு அல்லது குறைவுக்கேற்ப மாற்றமடையா. இது விற்பனை செய்யப்படும் அலகுகளுக்கான நிலையான கிரயத்தின் பங்கை அவ் அலகுகளுக்கு தாக்கல் செய்யத் தவறுகிறது. எனவே, உள்ளடக்கக் கிரயவியல் முறைமையானது குறித்த காலப்பகுதி இலாபத்தை அறிவதற்கு மொத்தப் பங்களிப்பிலிருந்து நிலையான கிரயத்தைக் கழிப்பது பொருத்தமானது என்பதைக் கூறத் தவறுகிறது.

4. ஒரு அலகு உற்பத்தி இடம்பெறும்போது உற்பத்தியில் ஏற்படுகின்ற மேலதிக கிரயங்கள் மாறும் உற்பத்திக் கிரயங்களாகும். நிலையான கிரயங்கள் மாறாது. வெளியீடு அதிகரித்தாலும் மேலதிக நிலையான கிரயம் ஏற்படாது. எனவே, தான் இருப்பு மதிப்பீடானது மாறும் உற்பத்திக் கிரயத்தில் இருத்தல் வேண்டுமென வாதிடப்படுகிறது. ஏனெனில், இக்கிரயங்களே (நேர்மூலப்பொருள், நேர்க்கூலி, நேர் பிறசெலவுகள், மாறும் உற்பத்தி மேந்தலை) உற்பத்திப்பொருளுடன் நேரடியாகத் தொடர்புடையவையாகும்.

உள்ளடக்கக் கிரயவியலில் கிரயங்கள் யாவும் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட உள்ளடக்க முறையில் உற்பத்தியலகுகளின் அடிப்படையில் உள்ளடக்கப்பட்டு கணிப்பிடப்படுகிறது. இவை தொழிற்பாட்டுக் கூற்றில் நிலையான கிரயங்கள் மாறும் கிரயங்கள் என வேறுபடுத்தப்படுவதுமில்லை. இதனால், குறைவேலை, முடிவுப்பொருள் இருப்பு என்பன மதிப்பிடப்படும் போது மாறும் கிரயம், நிலையான கிரயம் இரண்டும் உள்ளடக்கப்பட்டு மொத்த உற்பத்திக்கிரய அடிப்படையிலேயே மதிப்பிடப்படுகிறது. மறுபுறம் எல்லைக்கிரயவியல் முறையில் உற்பத்திக் கிரயத்தில் நிலையான கிரயம் உள்ளடக்கப்படாது. இக்கிரயம் உற்பத்தியுடன் நேரடியாகத் தொடர்பற்ற கிரயம் எனக் கருதப்பட்டு அவ்வக் காலப்பகுதிகளிலேயே பதிவளிக்கப்படுகின்றது. எல்லைக் கிரயவியலுக்கும் உள்ளடக்கக் கிரயவியலுக்கும் இடையிலான கணக்கு வைப்பு முறை மூலம் ஏற்படும் இலாப வேறுபாட்டை பின்வரும் உதாரணங்கள் மூலம் வெளிப்படுத்தலாம்.

உதாரணம் 6.1 :-

ஒரு நிறுவனம் A என்னும் பொருளை உற்பத்தி செய்து விற்பனை செய்கிறது. 2001 ஜனவரி மாத ஆரம்பத்தில் இப்பொருளில் ஆரம்ப இருப்புக்கள் எதுவுமில்லை. இதனது அலகிற்கான மாறும் உற்பத்திக் கிரயம் ரூபா 40. அலகிற்கான விற்பனை விலை ரூபா 60 ஆகும். ஒரு மாதத்திற்கான நிலையான கிரயம் ரூபா 20,000 ஆகும். இக்கிரயத்தில் நிலையான உற்பத்திக்கிரயம் ரூபா 15,000 ஆகும். ஒரு மாதத்திற்கான சாதாரண வெளியீடு 1,500 அலகுகளாகும். விற்பனை, உற்பத்தி தரவுகள் வருமாறு:-

	விற்பனை (அலகுகள்)	உற்பத்தி (அலகுகள்)
2001 ஜனவரி	1,200	1,500
பெப்ரவரி.	1,700	1,400

தேவைப்படுவது :-

உள்ளடக்ககிரயவியல் முறையையும், எல்லைக்கிரயவியல் முறையையும் உபயோகித்து ஒவ்வொரு மாதங்களுக்குமான இலாபக்கூற்றையும், மொத்த ரீதியான இலாபக்கூற்றையும் தயாரிக்க.

தீர்வு :-

இங்கு முக்கியமாக அவதானிக்கப்பட வேண்டியது யாதெனில் மொத்த விற்பனையும் மொத்த உற்பத்தியும் ஒவ்வொரு மாதத்திலும் வேறுபடுகிறது. எனவே, இலாபமும் ஒவ்வொரு மாதமும் இருமுறைகளிலும் வேறுபடும். ஆனால், இரு மாதத்தையும் ஒன்றாக நோக்கின் மொத்த உற்பத்தித்தொகை மொத்த விற்பனைத் தொகைக்கு சமனாக உள்ளது. மொத்த விற்பனைக்கிரயம் சமனாக இருப்பதால் மொத்த இலாபமும் சமனாக இருக்கிறது. ஏனெனில், இரு காலப்பகுதியிலுமான இத்தகைய வேறுபாடு மூலம் ஏற்படக்கூடிய இலாப வேறுபாடு நீண்டகாலத்தில் ரத்துச் செய்யப்பட்டுவிடும்.

உள்ளடக்ககிரயவியல் முறையில் இலாபக்கூற்று.

உற்பத்தி மேந்தலைக்கான உள்ளடக்க வீதம் = ரூபா 15,000
1,500 அலகுகள்.

= ஒரு அலகுக்கு ரூபா 10.

எனவே ஒரு அலகிற்கு உள்ளடக்கப்பட்ட மொத்தக்கிரயம்
= (மாறும் கிரயம் + நிலையான கிரயம்)
ரூபா 40 + ரூபா 10
= ரூபா 50.

	ஜனவரி.	பெப்ரவரி.	மொத்தம்.
	ரூபா	ரூபா	ரூபா
விற்பனை	72,000	102,000	174,000
உற்பத்திக்கிரயம் : மாறும்.	60,000	56,000	116,000
நிலையான.	15,000	14,000	29,000
	75,000	70,000	145,000
கூட்டு: ஆரம்பஇருப்பு	-	15,000	-
	75,000	85,000	145,000
கழி: இறுதியிருப்பு	15,000	-	-
விற்கப்பட்டபொருளின் உற்பத்திக்கிரயம்.	60,000	85,000	145,000
மேந்தலைக் குறைவு உள்ளடக்கம்	-	1,000	1,000
மொத்தக்கிரயம்.	60,000	86,000	146,000
மொத்த இலாபம்.	12,000	16,000	28,000
ஏனைய கிரயங்கள்.	5,000	5,000	10,000
தேறிய இலாபம்.	7,000	11,000	18,000

குறிப்பு:-

1. ஜனவரி மாத இறுதியிருப்பு (1500 அலகுகள்-1200 அலகுகள்) மொத்த உற்பத்திக் கிரயத்தில் மதிப்பிடப்பட்டது. (300 x 50 = 15000) பெப்ரவரி மாதத்திற்கான ஆரம்ப இருப்பாகும். இவை இரு காலப்பகுதியிலும் ஒன்றையொன்று ரத்துச் செய்வதால் மொத்த நிரலில் காட்டப்படவிலலை.
2. சாதாரண வெளியீடு 1500 அலகுகள் என்ற அடிப்படையிலேயே நிலையான உற்பத்தி மேந்தலை உள்ளடக்க வீதம் (ரூபா 10) கணிப்பிடப்பட்டது. பெப்ரவரி மாத காலப்பகுதியில் உற்பத்தியளவு 1400 அலகுகளாகக் குறைவடைந்தமையால் மேந்தலைக் குறைவு உள்ளடக்கம் (100 x 10 = 1000) ஏற்படுகிறது.

ஆ) எல்லைக்கிரயவியல் அடிப்படையில் இலாபக்கூற்று :-

அலகொன்றிற்கான எல்லைக்கிரயம் = ரூபா 40.

	ஜனவரி. ரூபா	பெப்ரவரி. ரூபா	மொத்தம். ரூபா
விற்பனை	72,000	102,000	174,000
மாறும் உற்பத்திக்கிரயம்.	60,000	56,000	116,000
கூட்டு: ஆரம்பஇருப்பு	-	12,000	-
	60,000	68,000	116,000
கழி: இறுதியிருப்பு	12,000	-	-
விற்கப்பட்ட பொருளின் மாறும் உற்பத்திக்கிரயம்.	48,000	68,000	116,000
பங்களிப்பு	24,000	34,000	58,000
நிலையான கிரயங்கள்.	20,000	20,000	40,000
இலாபம்.	4,000	14,000	18,000

குறிப்பு:-

இருப்பு எல்லைக்கிரய அடிப்படையில் மதிப்பிடப்படுகிறது. (300 x 40) ஜனவரி மாத இறுதி இருப்பு பெப்ரவரி மாத ஆரம்ப இருப்பாகக் கொண்டு செல்லப்படுகிறது.

இலாபத்தை இணக்கம் செய்தல்.

மேலே உள்ளடக்க கிரயவியல், எல்லைக்கிரயவியல் ஆகிய இரு முறைகளிலும் இலாபம் வேறுபடுவதற்கான காரணம் இருப்பு மதிப்பீட்டு வேறுபாடேயாகும். நிலையான மேந்தலை உள்ளடக்க வீதம் மாறாது நிலையாக இருக்கும் எனக் கொள்ளும்போது ஒரு குறிப்பிட்ட காலப்பகுதியின் ஆரம்பத்திற்கும் இறுதிக்கும் இடையில் இருப்பு மட்டங்கள் உயர்வாக இருப்பின் உள்ளடக்க கிரயவியல் இலாபமானது உயர்வாக இருக்கும் ஏனெனில், இக் காலப்பகுதியில் ஏற்பட்ட நிலையான மேந்தலையின் ஒரு பகுதி இறுதி இருப்புக்கு கொண்டு செல்லப்படும். இது விற்பனைக் கிரயத்தை குறைப்பதனால் இலாபம் அதிகரிக்கும். குறிப்பிட்ட காலப்பகுதியில் விற்பனை செய்யப்படாத இறுதி இருப்பின் நிலையான உற்பத்தி மேந்தலைக் கிரயம் தொடர்ந்து

வரும் காலப்பகுதி விற்பனை வருமானத்துக்கெதிராக பதிவு செய்யப்பட்டு அக்காலப்பகுதி இலாபத்திற்கெதிராக பதிவழிக்கப்படும். எனினும், இருப்பு மட்டங்கள் குறைவடையின் உள்ளடக்க கிரயவியல் இலாபமும் குறைவாக இருக்கும். ஏனெனில், ஏற்பட்ட நிலையான உற்பத்தி மேந்தலை ஆரம்ப இருப்புடன் கொண்டு செல்லப்பட்டு விற்பனைக் கிரயத்தினுள் உள்ளடக்கப்படுவதனால் இலாபம் குறைவடையும்.

மேற்குறிப்பிட்ட ஜனவரி மாத எல்லைக்கிரயவியல் இலாபத்தையும் உள்ளடக்க கிரயவியல் இலாபத்தையும் பின்வருமாறு இணக்கம் செய்யலாம்.

	ரூபா
எல்லைக்கிரயவியல் இலாபம்.	4,000
இருப்பில் உள்ளடக்கப்பட்ட நிலையான உற்பத்தி மேந்தலைச் சீராக்கம்:	
இருப்பு அதிகரிப்பு 300 அலகுகள் x அலகிற்கு ரூபா 10	3,000
உள்ளடக்க கிரயவியல் இலாபம்.	7,000

பெப்ரவரி மாதத்திற்கான இணக்கம் :-

	ரூபா
எல்லைக்கிரயவியல் இலாபம்.	14,000
இருப்பில் உள்ளடக்கப்பட்ட நிலையான உற்பத்தி மேந்தலைச் சீராக்கம்:	
இருப்பு அதிகரிப்பு 300 அலகுகள் x அலகிற்கு ரூபா 10	(3,000)
உள்ளடக்க கிரயவியல் இலாபம்.	11,000

வெவ்வேறு காலப்பகுதி இலாபத்தை இணக்கம் செய்தல்.

ஒரே காலப்பகுதியில் வேறுபட்ட முறைகளின் இலாபத்தை இணக்கம் செய்வது போன்று வெவ்வேறு காலப்பகுதிகளின் இலாபத்தையும் இணக்கம் செய்ய முடியும்.

எல்லைக்கிரயவியல் இலாபம்.

மேற்குறிப்பிட்ட உதாரணத்தில் நிலையான செலவு இரு காலப்பகுதியிலும் சமனாகவே கழிக்கப்படுகிறது. எனவே, பங்களிப்பு வேறுபாட்டினாலேயே இலாப வேறுபாடு ஏற்பட்டிருக்க வேண்டும். ஆனால் அலகிற்கான மாறும் கிரயம் இரு காலப்பகுதியிலும் ஒன்றாகவே இருப்பதனால் விற்பனைத் தொகை மாற்றமே பங்களிப்பில் தாக்கத்தை உண்டு பண்ணி இலாபத்தைப் பாதிக்கிறது.

	ரூபா
ஜனவரி மாத எல்லைக்கிரயவியல் இலாபம்.	4,000
பங்களிப்பில் விற்பனைத் தொகை மாற்றத்திற்கான சீராக்கம்:	
விற்பனைத்தொகை அதிகரிப்பு 500 அலகுகள் x அலகிற்கு ரூபா 20*	10,000
பெப்ரவரி மாதத்திற்கான எல்லைக் கிரயவியல் இலாபம்.	14,000

*அலகொன்றிற்கான பங்களிப்பு = (60 – 40) = 20

உள்ளடக்க கிரயவியல் இலாபம்

உள்ளடக்க கிரயவியல் முறையிலும் இரு காலப்பகுதியிலும் இலாபம் வேறுபடுவதற்கான காரணம் விற்பனைத் தொகை மாற்றமே என்பது புலனாகிறது. ஆனால், இங்கு மேந்தலை கூடுதல் / குறைவு உள்ளடக்கமும் கவனத்தில் கொள்ளப்படல் வேண்டும்.

ஜனவரி மாத உள்ளடக்கக்கிரயவியல் இலாபம்.	7,000
இலாபத்தில் விற்பனைத் தொகை மாற்றத்திற்கான சீராக்கம்:	
விற்பனைத்தொகை அதிகரிப்பு 500 அலகுகள் x அலகிற்கு ரூபா 10*	5,000
பெப்ரவரி மாதத்தில் மேந்தலை கூடுதல் / குறைவு உள்ளடக்கத்திற்கான சீராக்கம்.	(1,000)
பெப்ரவரி மாதத்திற்கான உள்ளடக்கக்கிரயவியல் இலாபம்.	11,000

*அலகொன்றிற்கான இலாபம் = (60 – 50) = ரூபா 10

ஜனவரி மாத இலாபத்திலும் பார்க்க பெப்ரவரி மாத இலாபம் குறைவடைவதற்கான காரணம் பெப்ரவரி மாதத்தில் மேந்தலைக் குறைவு உள்ளடக்கம் ஏற்பட்டுள்ளமையே. இதனால் மேந்தலைக் குறைவு உள்ளடக்கம் ஜனவரி மாத இலாபத்திலிருந்து கழிக்கப்படல் வேண்டும். எல்லைக்கிரயவியலையும் உள்ளடக்க கிரயவியலையம் பின்வரும் மூன்று வழிகளில் ஒப்பிடலாம்.

அ) கட்டுப்பாட்டு நோக்கிற்கும் இலாப நோக்கிற்குமாக முகாமைக்கு அறிக்கையிடுகின்ற கிரயவியல் முறைகள்.

ஆ) வெளியக ரீதியான பிரசுரக்கணக்குகளில் இருப்பு மதிப்பீட்டிற்கும் இலாப அறிக்கையிடலுக்குமான கிரயவியல் முறைகள்.

இ) முகாமைக்கு திட்டமிடல், கட்டுப்படுத்தல், தீர்மானமெடுத்தல் நோக்கிற்கான தகவல்களையளிக்கின்ற கிரயவியல் முறைகள்.

முகாமைக்கு அறிக்கையிடுகின்ற முறைகளில் எல்லைக்கிரயவியலையும் உள்ளடக்க கிரயவியலையும் ஒப்பிடின் ஏற்கனவே பார்த்தது போன்று இருப்பு மதிப்பீடும் இலாபமும் இரு முறைகளிலும் வேறுபடும். எனினும் நிறுவனத்தின் இலாப நிலைமையை நம்பிக்கையான வகையில் முகாமைக்கு அளிக்கின்ற ஒரு முறை பின்பற்றப்படலாம்.

எல்லைக்கிரயவியலில் பங்களிப்பானது விற்கப்படுகின்ற அலகுகளின் தொகைக்கேற்ப நேர் வீதாசாரத்தில் மாறுபடும். எனவே, விற்பனைத்தொகை அதிகரிப்பின் மேலதிகமாக உழைக்கப்படுகின்ற பங்களிப்புத் தொகையால் இலாபம் அதிகரிக்கும். நிலையான செலவு மாறமாட்டாது. எனவே, எல்லைக் கிரயவியல் முறை நிறுவனத்தின் காசோட்டமும் இலாபமும் விற்பனைத் தொகையால் எவ்வாறு பாதிக்கப்படுகிறது என்பதை சரியான வகையில் வெளிப்படுத்துகிறது என வாதிடப்படுகிறது. மறுபுறம் உள்ளடக்க கிரயவியல் முறையில் விற்பனைத் தொகைக்கும், இலாபத்திற்குமிடையிலான தொடர்பு தெளிவற்றதாக உள்ளது. ஏனெனில், விற்பனைத் தொகை அதிகரிப்பின் மொத்த இலாபமானது அலகொன்றிற்கான மொத்த இலாபத்தொகையாலும் அலகொன்றிற்கான உள்ளடக்கப்பட்ட மேந்தலைத் தொகையாலும் சேர்த்து அதிகரிக்கும். எனவே, இம்முறை இலாபத்தை வெளிக்காட்ட திருப்திகரமற்ற முறையென வாதிடப்படுகிறது.

காலத்திற்குக் காலம் விற்பனைத் தொகை மாறாதிருப்பின், எல்லைக்கிரயவியல் முறையிலான இலாபம் ஒவ்வொரு காலப்பகுதியிலும் சமனாக இருக்கும். (விற்பனை விலை, கிரயமென்பன மாறாத நிலையில்) மறுபுறம் உள்ளடக்க கிரயவியல் முறையை உபயோகிக்கும் போது இலாபமானது விற்பனைத்தொகை நிலையானதாக இருக்கும்போது உற்பத்தித் தொகைக்கேற்ப வேறுபடும். எனவே, உள்ளடக்க கிரயவியல் முறையானது வெளியீட்டு மாற்றம், இருப்பு மட்டங்களிலான மாற்றங்களினால் ஏற்படக்கூடிய இலாபங்களை வெளிக்காட்டாது என விமர்சிக்கப்படுகிறது.

உதாரணம் 6.2:-

கங்கா லிமிட்டட் 2001 இல் 10,000 அலகுகளை உற்பத்தி செய்து விற்பனை செய்யத் திட்டமிடுகிறது. விற்பனை விலை அலகொன்று ரூபா 10. மாறும் கிரயம் அலகொன்று ரூபா 4 ஆகும். நிலையான உற்பத்திக் கிரயம் வருடமொன்றிற்கு ரூபா 50,000 என பாதீடு செய்யப்பட்டது. இந்நிறுவனம் உள்ளடக்க கிரயவியல் முறையைப் பயன்படுத்துகிறது. அலகொன்றிற்கு பாதீடு செய்யப்பட்ட உள்ளடக்க வீதம் ரூபா 5.

2001 காலப்பகுதியில் இதனது விற்பனைக்கான கேள்வி 8,000 அலகுகளாக இருக்கும் எனத் தோன்றுகிறது. முகாமை இவ் விற்பனைக் குறைவினால் ஏற்படக்கூடிய இலாபத்தாக்கத்தைக் கருத்திற்கொண்டு இக்காலப்பகுதிக்கான உற்பத்தியை 15,000 அலகுகளாக அதிகரிக்கத் தீர்மானித்தது. உற்பத்தித் தொகை கணிசமானளவு அதிகரித்தாலும் உண்மையான நிலையான கிரயம் எதிர்பார்க்கப்பட்ட ரூபா 50,000 ஆகவே இருக்கும்.

தேவைப்படுவது :-

உண்மையான விற்பனைத் தொகை 8,000 அலகுகள் எனக் கொண்டு உள்ளடக்க கிரயவியல் முறையையும் எல்லைக் கிரயவியல் முறையையும் உபயோகித்து இலாபத்தைக் கணிப்பிடுக.

அ) உள்ளடக்க கிரயவியல் முறை.

	ரூபா	ரூபா
விற்பனை (8,000 x 10)		80,000
உற்பத்திக்கிரயம் (15,000 x 9)	135,000	
இறுதியிருப்பு (7,000 x 9)	(63,000)	
விற்பனைக்கிரயம்.		72,000
மொத்த இலாபம்.		8,000
மேந்தலைகூடுதல் உள்ளடக்கம்.		25,000
இலாபம்.		33,000

ஆ) எல்லைக் கிரயவியல் முறை.

	ரூபா	ரூபா
விற்பனை (8,000 x 10)		80,000
உற்பத்திக்கிரயம் (15,000 x 4)	60,000	
இறுதியிருப்பு (7,000 x 4)	28,000	
மாறும் விற்பனைக்கிரயம்.		32,000

பங்களிப்பு	48,000
நிலையான செலவு	50,000
நட்டம்	(2,000)

இங்கு இலாப வேறுபாடு ரூபா 35,000 ஆகும். இது உள்ளடக்க கிரயவியல் முறையில் இருப்பு பெறுமதி அதிகரிப்பால் (7,000x5) ஏற்படடதாகும். (அலகொன்றிற்கான நிலையான உற்பத்திக் கிரயம் ரூபா 5 ஆகும்) உள்ளடக்க கிரயவியல் முறையில் அலகொன்றிற்கான இலாபம் ரூபா 1 (10-9)

எதிர்பார்க்கப்பட்ட இலாபமானது மூலப்பாதீட்டு இலாபத்தை விட (10,000 அலகுகள் x ரூபா 1) உயர்வாக இருப்பதற்குக் காரணம் நிலையான கிரயம் ரூபா 35,000 இறுதியிருப்பு பெறுமதியுடன் கீழ்க்கொண்டு செல்லப்படுவதனாலாகும். மறுபுறம், எல்லைக் கிரயவியல் முறையில் அலகொன்றிற்கான பங்களிப்பு ரூபா 6. 8,000 அலகுகளுக்கும் மொத்தம் ரூபா 48,000. நிலையான கிரயம் ரூபா 50,000 இல் ரூபா 2,000 ஈடுசெய்யமுடியாமல் போகிறது. (இங்கு எல்லைக் கிரயவியல் முறை அறிக்கையிட சிறந்ததாகக் கருதப்பட்டாலும் கால வேறுபாடுகளால் கேள்வி மாற்றமடையும் போது விற்பனை மாதத்திற்கு மாதம் தளம்பலுறும் வேறுபட்ட நிலைமைகளில் வேறுபட்ட முறைகள் சிறந்த பயன்பாட்டைத் தரும்.

உதாரணம் 6.3 :-

உமா லிமிட்டட் 2001 காலப்பகுதியில் 3,600 அலகுகளை அலகொன்று ரூபா 5 விற்பனை விலையில் உற்பத்தி செய்து விற்பனை செய்யத் திட்டமிடுகிறது. மாறும் கிரயம் அலகொன்று ரூபா 3. இவ்வருடத்திற்கான நிலையான கிரயம் ரூபா 5,400 என பாதீடு செய்யப்படுகிறது. (இது 12 மாதங்களுக்கும் சமமாகப் பிரிக்கப்படும்) முதல் ஆறு மாதத்திற்குமான விற்பனைக் கேள்வி மாதாந்தம் 200 அலகுகளாகும். ஆனால் இரண்டாவது 6 மாதங்களிற்கும் விற்பனைக்கான கேள்வி மாதாந்தம் 400 அலகுகளாக இரட்டிப்பாகிறது. தேவையற்ற உற்பத்திக் கிரயத்தை சேமிக்கும் முகமாக நிறுவனம் இவ்வருடம் முழுவதும் மாதாந்தம் 300 அலகுகளை உற்பத்தி செய்வதற்குத் திட்டமிடுகிறது.

தேவைப்படுவது:

உள்ளடக்க கிரயவியல் முறையையும், எல்லைக்கிரயவியல் முறையையும் உபயோகித்து ஒவ்வொரு மாதத்திற்குமான இலாபத்தைக் கணிப்பிடுக.

அ) உள்ளடக்க கிரயவியல் முறை.

நிலையான மேந்தலை உள்ளடக்க வீதம் = $\frac{5,400}{3,600}$ அலகுகள்.

= ரூபா 1.50 அலகொன்றுக்கு.

முதல் ஆறு மாத காலப்பகுதியில் மாதாந்த இலாபம் பின்வருமாறிருக்கும்.

விற்பனை (200 அலகுகள் x 5)	1,000
விற்பனைக் கிரயம் (200 அலகுகள் x 4.50)	900
	100
மேந்தலை கூடுதல் / குறைவு உள்ளடக்கம்.	0
இலாபம் (அலகொன்றுக்கு ரூபா 0.50)	100

2வது 6 மாத காலப்பகுதிக்கும் மாதாந்த இலாபம் பின்வருமாறிருக்கும்.

விற்பனை (400 அலகுகள் x 5)	2,000
விற்பனைக் கிரயம் (400 அலகுகள் x 4.50)	1,800
	200
மேந்தலை கூடுதல் / குறைவு உள்ளடக்கம்.	0
இலாபம் (அலகொன்றுக்கு ரூபா 0.50)	200

3600 அலகுகளுக்கும் இவ்வருடத்திற்கான மொத்த இலாபம் ரூபா 1800 ஆகும்.

ஆ) எல்லைக்கிரயவியல் முறை.

முதல் ஆறு மாத காலப்பகுதிக்கும் நட்டம் ஏற்படும்.

விற்பனை (200 அலகுகள் x 5)	1,000
கழி - மாறும் விற்பனைக் கிரயம் (200 அலகுகள் x 3).	600
பங்களிப்பு (அலகொன்றுக்கு ரூபா 2)	400
கழி : நிலையான செலவு	450
நட்டம்.	(50)

2வது 6 மாத காலப்பகுதிக்கு இலாபம் ஏற்படும்.

விற்பனை (400 அலகுகள் x 5)	2,000
மாறும் விற்பனைக் கிரயம் (400 அலகுகள் x 3)	1,200
பங்களிப்பு (அலகொன்றுக்கு ரூபா 2)	800
கழி :- நிலையான செலவுகள்	450
இலாபம்	350

இவ் வருடத்திற்கான மொத்த இலாபம் ரூபா 1,800.

இவ் உதாரணத்தில் முதல் 6 மாத காலப்பகுதியில் உற்பத்தி செய்து இருப்பில் வைக்கப்பட்ட பொருட்கள் 2வது 6 மாத காலப்பகுதியில் விற்பனை செய்யப்படுகிறது. உள்ளடக்க கிரயவியல் முறை மாதாந்த இலாபத்தை அறிக்கையிட சிறந்ததாக உள்ளது. இதில் அலகொன்றிற்கான இலாபம் ரூபா 0.50 ஆகவும் விற்பனை இரட்டிப்பாக அதிகரிக்க மொத்த மாதாந்த இலாபமும் இரட்டிப்பாகிறது. இது முகாமையின் எதிர்பார்ப்பை உறுதிப்படுத்துவதாக உள்ளது. மறுபுறம் எல்லைக்கிரயவியல் முறையின் முதல் ஆறு மாதத்திற்கும் ஒவ்வொரு மாதத்திற்கும் நட்டத்தையும் 2 வது ஆறு மாதத்திற்கும் ஒவ்வொரு மாதமும் இலாபத்தையும் வெளிப்படுத்துகிறது. இது திடீரென ஏற்படும் இலாப அதிகரிப்பாக உள்ளது. இத்தகைய விளைவு முகாமைக்கு தேவையற்ற கருத்தையும் தப்பபிப்பிராயத்தை ஏற்படுத்தும்.

உள்ளக ரீதியாக அறிக்கையிடலில் உள்ளடக்க கிரயவியலின் அனுகூலங்கள்.

1. மேலே குறிப்பிட்டது போன்று கால அடிப்படையில் விற்பனை தளம்பலுறும் போது அறிக்கையிட சிறந்த முறையாகக் காணப்படுகிறது.
2. எல்லைக் கிரயவியலானது முழு உற்பத்தி இயலளவும் பயன்படுத்தப்படுவதன்

முக்கியத்துவத்தை எடுத்துக்காட்டத் தவறுகிறது. உள்ளடக்க கிரயவியலில் உயர்ந்த உற்பத்தித் தொகையானது அலகிற்கான நிலையான கிரயத்தைக் குறைக்குமாதலால் அலகுச்செலவைக் குறைக்கிறது. அத்துடன் விற்பனை விலையும் கிரயத்துடன் கூட்டிய விலையிடல் முறையாக இருப்பின், செலவுக்கும், விலைக்கும், விற்பனைக் கேள்விக்கும், வெளியீட்டு இயலளவு பொருந்தக்கூடியதாக இருக்கமுடியும்.

3. எல்லைக் கிரயவியலை அடிப்படையாகக் கொண்ட விற்பனை விலைகள் நிறுவனத்தின் உற்பத்திப் பொருளின் ஒவ்வொரு அலகையும் விற்பனை செய்வதன் மூலம் பங்களிப்பை மட்டுமே உழைக்கமுடியும். ஆனால் மொத்தப் பங்களிப்பானது நிலையான செலவை ஈடுசெய்யப் போதாததாகக் காணப்படலாம்.
4. நீண்டகாலத்தில் எல்லாச் செலவுகளுமே மாறும் செலவுகள். உள்ளடக்கக் கிரயவியலை அடிப்படையாகக் கொண்ட இருப்பு மதிப்பீடுகள் இத்தகைய நீண்டகால மாறும் செலவுகள் மீதான கவனத்தை ஈர்க்கும்.

உள்ளக அறிக்கையிடலில் எல்லைக்கிரயவியலின் அனுகூலங்கள்.

1. நிலையான கிரயம் மாறும் கிரயம் எனப் பிரிக்கப்படுவது முகாமை குறுங்காலத்தில் இலாப உயர்த்தலுக்கான விலையிடல் தீர்மானங்களை மேற்கொள்ள உதவுகிறது.
2. தேய்மானம், வாடகை, சம்பளம் போன்ற நிலையான கிரயங்கள் ஒரு குறிப்பிட்ட காலப்பகுதியுடன் தொடர்புடையதாகும். எனவே, இதனை அவையேற்பட்ட காலப்பகுதியிலேயே அக்கால வருமானத்திற்கெதிராக தாக்கல் செய்வது சிறந்தது.
3. மேலதிகமாக உற்பத்தி செய்யும் அலகிற்கான மாறும் கிரயம் உற்பத்திக் கிரயமாகும். அது இறுதி இருப்பு மதிப்பீட்டிற்கு நேரடியாக ஏற்படும் கிரயமாகாது. இதனை எல்லைக்கிரயவியல் ஏற்றுக்கொள்கிறது.

உள்ளக அறிக்கையிடலுக்கு இவ்விரு முறைகளும் ஏற்றுக்கொள்ளப்படுகின்ற போதும் வெளியக அறிக்கையிடலுக்கு (external reporting) எல்லைக்கிரயவியலை விட உள்ளடக்க கிரயவியல் முறைக்கே முக்கியத்துவம் அளிக்கப்படலாம் எனக் கூறப்படுகிறது. ஏனெனில் கணக்கீட்டு நியமத் தேவைப்பாடுகளுக்கேற்ப பிரசுரக் கணக்குகளில் இருப்பு மதிப்பீடுகளிற்கு உற்பத்தி மேந்தலையை உள்ளடக்குவது நிலையான கொள்கையாகப் பேணப்படுகிறது. இது குறிப்பாக ஒரு நிறுவனம் இணைக்கப்பட்ட கணக்கியல் முறையைப் பின்பற்றும் போது அந் நிறுவனத்தின் நிதி, முகாமைக் கணக்குகளிற்குப் பொருத்தமுடையதாக இருக்கிறது.

மேலும், திட்டமிடல், கட்டுப்படுத்தல், தீர்மானமெடுத்தல் போன்றவற்றுக்கான தகவல்களை அளிப்பதற்கு எல்லைக்கிரயவியல் முறைமையே சிறந்ததாக கூறப்படுகிறது. ஏனெனில், தீர்மானமெடுத்தலுக்கு தேவைப்படுகின்ற தகவல்கள் நிதிப் புத்தகங்களில் வரலாற்று ரீதியாக பதிவுசெய்யப்பட்ட தகவல்களிலிருந்து வேறுபட்ட தகவல்களையே வேண்டிநிற்கிறது. இத்தகைய தகவல்கள் எல்லைக்கிரயவியல் முறைமை மூலமே அளிக்கப்படலாம்.

பொதுவாகக் கூறின் எந்த கிரயவியல் முறைமை பின்பற்றப்படல் வேண்டும் என்ற அங்கீகாரம் இல்லை. எனினும், உள்ளக நோக்கத்திற்காக சில நுட்பங்கள் பயன்படுத்தப்படினும், வெளியக அறிக்கையிடலுக்கு உள்ளடக்க கிரயவியல் முறைமையே பின்பற்றப்படல் வேண்டும்.

வினாக்கள்

1. பின்வரும் கூற்றுக்கள் சரியானவையா பிழையானவையா எனக் குறிப்பிட்டு பிழையானவையாயின் அவற்றுக்கான காரணங்களையும் குறிப்பிடுக.

அ. உள்ளடக்க கிரயவியல் முறையில் ஒரு பொருளின் விற்பனைப் பெறுமதி அதிகரிக்கையில் அதன் அளவால் அப்பொருளின் மொத்த விற்பனை வருமானமும், மொத்த கிரயம், இலாபம் என்பனவும் அதிகரிக்கும்.

ஆ) எல்லைக்கிரயவியல் முறையிலும், உள்ளடக்க கிரயவியல் முறையிலும் இருப்பு மதிப்பீடு நிலையான கிரயத்தை உள்ளடக்கியே மதிப்பிடப்படுகின்றது.

இ) ஆரம்ப இருப்பின் தொகையும், இறுதி இருப்பின் தொகையும் ஒரேயளவாக இருப்பின் எல்லைக் கிரயவியல் முறை இலாபமும் உள்ளடக்க கிரயவியல் முறை இலாபமும் சமனாக இருக்கும்.

ஈ) இருப்பு மட்டம் உயர்வாக இருப்பின் உள்ளடக்க கிரயவியல் முறையில் இலாபம் குறைவாக அறிக்கையிடப்படும்.

உ) எல்லைக் கிரயவியல் முறையில் இருப்புமதிப்பீடானது இலங்கைக் கணக்கீட்டு நியமம் 5 இற்கமைய மதிப்பிடப்படுகிறது.

2. பின்வரும் தகவல்கள் சங்கரன் லிமிட்டட்டின் உற்பத்தி விற்பனையுடன் தொடர்புடைய பாதீட்டுத் தகவல்களாகும்.

செயற்பாட்டு மட்டம்.	50%	100%
உற்பத்தியும் விற்பனையும் (அலகுகளில்)	400	800
	ரூபா	ரூபா
விற்பனை.	8,000	16,000
உற்பத்திக் கிரயங்கள் : மாறும் கிரயம்.	3,200	6,400
நிலையான கிரயம்.	1,600	1,600
விற்பனை விநியோக , நிர்வாக கிரயங்கள் :		
மாறும் கிரயம்.	1,600	3,200
நிலையான கிரயம்.	2,400	2,400

இவ்வருடத்திற்கான சாதாரண செயற்பாட்டு மட்டம் 800 அலகுகள். நிலையான கிரயங்கள் வருடம் முழுவதற்கும் பாதீட்டில் உள்ளபடி சீராக இருக்கும். ஆரம்ப இருப்பு எதுவுமில்லை. முதல் காலாண்டில் 220 அலகுகள் உற்பத்தி செய்யப்பட்டு 160 அலகுகள் விற்பனை செய்யப்படுகின்றன.

தேவைப்படுவது :

அ) உள்ளடக்க கிரயவியல் முறைமை பின்பற்றப்படின் நிலையான உற்பத்திக் கிரயம் எவ்வளவாக இருக்கும்.

ஆ) காலாண்டு காலப்பகுதியில் கூடுதல் / குறைவு உள்ளடக்கத்தைக் கணிப்பிடுக.

இ) உள்ளடக்கக் கிரயவியல் இலாபம் எவ்வளவு?

ஈ) எல்லைக்கிரயவியல் இலாபம் எவ்வளவு?

உ) மேலே இ, ஈ இரண்டும் வேறுபடுவதற்கான காரணம் என்னவாக இருக்கும்.

3. ஒரு நிறுவனம் ஒரு பொருளை உற்பத்தி செய்து விற்பனை செய்கிறது. அதனது அலகொன்றிற்கான மாறும் கிரயம் வருமாறு :-

	ரூபா
நேர்முலப்பொருள்	7.00
நேர்க்கூலி	5.50
உற்பத்தி மேந்தலை	2.00

அலகொன்றிற்கான விற்பனை விலை ரூபா 36.00. இக் காலப்பகுதிக்கான நிலையான உற்பத்திக் கிரயம் ரூபா 13,40,000 ஆக இருக்குமென எதிர்பார்க்கப்பட்டது. உற்பத்தி சாரா நிலையான கிரயம் ரூபா 875,000 ஆக இருக்குமென எதிர்பார்க்கப்பட்டது. நிலையான உற்பத்திக் கிரயம் பின்வருமாறு பகுப்பாய்வு செய்யப்பட முடியும்.

உற்பத்தித் திணைக்களம்	1	380,000
உற்பத்தித் திணைக்களம்	2	465,000
சேவைத் திணைக்களம்		265,000
பொது தொழிற்சாலை		230,000

பொதுத் தொழிற்சாலைக் கிரயங்கள் தளப்பரப்புக் கிரயங்களைப் பிரதிபலிக்கிறது. உதாரணமாக, வரி, வெப்பம், வெளிச்சம் என்பவற்றுக்கான தளப்பரப்பு பாவனை வீதம் பின்வருமாறு இருக்கிறது.

உற்பத்தித் திணைக்களம்	1	40%
உற்பத்தித் திணைக்களம்	2	50%
சேவைத் திணைக்களம்		10%

சேவைத் திணைக்களக் கிரயத்தில் 60% ஊழியத்துடன் தொடர்புடையதாகவும், மீதி 40% இயந்திரத்துடன் தொடர்புடையதாகவும் இருக்கிறது.

சாதாரண உற்பத்தித் திணைக்களத் தொழிற்பாடு பின்வருமாறு உள்ளது.

	திணைக்களம் 1	திணைக்களம் 2
நேர்க்கூலி மணித்தியாலங்கள்	80,000	100,000
இயந்திர மணித்தியாலங்கள்	2,400	2,400
உற்பத்தியலகுகள்	120,000	120,000

நிலையான உற்பத்திக் கிரயம் முன்னரே தீர்மானிக்கப்பட்ட உற்பத்தி அலகு வீத அடிப்படையில் உள்ளடக்கப்படுகிறது. இது ஒவ்வொரு உற்பத்தித் திணைக்களத்தினதும் சாதாரண செயற்பாட்டு மட்டத்தை அடிப்படையாகக் கொண்டதாகும்.

தேவைப்படுவது:

அ) மேலே தரப்பட்ட தகவல்களைக் கொண்டு ஒவ்வொரு கிரய மூலத்தையும் தனித்தனியாகக் காட்டக்கூடிய வகையில் உள்ளடக்கக் கிரயவியல் முறைமையை உபயோகித்து இக் காலப்பகுதிக்கான ஒரு இலாபக்கூற்றைத் தயாரிக்க.

திணைக்களம் 1 இன் நிலையான மேந்தலைக் கிரயத்திற்கு மேலாக இக்காலப்பகுதிக்கு எதிர்பார்க்கப்பட்ட மேலதிக கிரயம் ரூபா 20,000 ஆகும். இக்காலப்பகுதிக்கான உற்பத்தியும், விற்பனையும் முறையே 116,000, 114,000 அலகுகளாகும்.

ஆ) எல்லைக்கிரயவியல் முறைமையை உபயோகித்து ஒரு இலாபக்கூற்றைத் தயாரிக்க.

இ) மேலே உள்ளடக்கக் கிரயவியல் முறைமையிலும், எல்லைக் கிரயவியல் முறைமையிலும் இலாப வேறுபாட்டிற்கான காரணத்தை விளக்குக.

4. B லிமிற்றட் எதிர்வரும் 3 மாத காலப்பகுதிக்கு பின்வரும் பெறுபேற்றை பாதீடு செய்கிறது.

	மாதம் 1	மாதம் 2	மாதம் 3
ஆரம்ப இருப்பு	-2,000 அலகுகள்	2,000 அலகுகள்	
உற்பத்தி	12,000 அலகுகள்	10,000 அலகுகள்	3,000 அலகுகள்
விற்பனை	10,000 அலகுகள்	10,000 அலகுகள்.	10,000 அலகுகள்
நிலையான கிரயம் (உற்பத்தி)	ரூபா 50,000	ரூபா 50,000	ரூபா 50,000
அலகொன்றிற்கான விற்பனை விலை	ரூபா 10	ரூபா 10	ரூபா 10
அலகொன்றிற்கான மாறும் கிரயம் (உற்பத்தி)	ரூபா 3	ரூபா 3	ரூபா 3

தேவைப்படுவது :-

பின்வரும் முறைகளை உபயோகித்து மாதாந்த இலாபத்தையும் காலாண்டிற்கான மொத்த இலாபத்தையும் கணிப்பிடுக.

அ) நிலையான கிரயம் ரூபா 50,000 யும் மாதாந்த உற்பத்தித் தொகை 10,000 அலகுகளையும் அடிப்படையாகக் கொண்ட அலகிற்கான உள்ளடக்க வீத அடிப்படையில் உள்ளடக்க கிரயவியல் முறைமை.

ஆ) எல்லைக்கிரயவியல் முறைமை.

5. பீற்றா லிமிட்டட் ஒரு பொருளை உற்பத்தி செய்து அலகொன்று ரூபா 25 வீதம் விற்பனை செய்கிறது. அதனது செலவு அமைப்பு பின்வருமாறு :-

மாறும் கிரயம் :-மூலப்பொருள் செலவு : உற்பத்தி செய்யப்படும் அலகொன்றுக்கு ரூபா 10

விநியோகக் கிரயம் : விற்கப்படும் அலகொன்றுக்கு ரூபா 1.

அரைப்பகுதி மாறும் கிரயம் : கூலி : வருடாந்தம் ரூபா 5,000 உம், உற்பத்தி செய்யப்படும் அலகொன்றுக்கு ரூபா 2 உம்.

நிலையான கிரயம் : உற்பத்தி மேந்தலைகள் : வருடாந்தம் ரூபா 5,000.

பீற்றா லிமிட்டட் கணக்கியல் நோக்கத்திற்காக பலவருடங்களாக எல்லைக்கிரயவியல் முறைமையை செயற்படுத்திவருகிறது. தற்போது இம் முறைமையை மீளாய்வு செய்து உள்ளடக்க கிரயவியல் முறைமையுடன் ஒப்பீடு செய்யத் தீர்மானித்துள்ளது.

மீளாய்வின் ஒரு பகுதியாக மூன்று வருட காலப்பகுதிக்கு விலைமட்டங்கள் மாறாத நிலையில் மூன்று வெவ்வேறுபட்ட நிலைமைகளில் பீற்றா லிமிட்டட்டின் இலாபங்களை மதிப்பீடு செய்து, இரு முறைமைகளையும் ஒப்பீடு செய்யும்படி நீர் கேட்கப்படுகின்றீர்.

நீர் வேண்டப்படுவது :-

அ) பின்வரும் ஒவ்வொரு சூழ்நிலைகளிலும் t_1, 12, 13 ஆகிய ஒவ்வொரு வருடத்திற்கும் எல்லைக்கிரயவியல் முறைமையிலும், உள்ளடக்கக் கிரயவியல் முறைமையிலும் இலாபத்தையும், மொத்த இலாபத்தையும் கணிப்பிடுக. உள்ளடக்க கிரயவியல் முறைமையில் வருடாந்தம் சாதாரண உற்பத்தி மட்டம் 1000 அலகுகள் என்ற அடிப்படையில் நிலையான மேந்தலை உள்ளடக்கப்படும்.

i) நிலையான உற்பத்தி, விற்பனை இருப்பு மட்டங்கள்:-

	t_1	t_2	t_3
ஆரம்ப இருப்பு	100	100	100
உற்பத்தி	1,000	1,000	1,000
விற்பனை	1,000	1,000	1,000
இறுதியிருப்பு	100	100	100

ii) நிலையான விற்பனை மட்டமும், தளம்பலுறும் உற்பத்தி இருப்பு மட்டங்களும்.

	t_1	t_2	t_3
ஆரம்ப இருப்பு	100	600	400
உற்பத்தி	1,500	800	700
விற்பனை	1,000	1,000	1,000
இறுதியிருப்பு	600	400	100

iii) நிலையான உற்பத்தி மட்டமும், தளம்பலுறும் விற்பனை, இருப்பு மட்டங்களும்:-

	t_1	t_2	t_3
ஆரம்ப இருப்பு	100	600	400
உற்பத்தி	1,000	1,000	1,000
விற்பனை	500	1,200	1,300
இறுதியிருப்பு	600	400	100

(இத்தரவுகள் யாவும் அலகுகளிலேயே தரப்பட்டுள்ளன)

ஆ) இவ் இரு முறைகளின் இலாபக்கணிப்பீடு தொடர்பிலான மதிப்பீடு பற்றி விமர்சிக்க.

6. CB லிமிட்டட் தனது உற்பத்திப் பொருளான எக்ஸ் தொடர்பில் ஒரு வருட காலப்பகுதிக்கான பாதீடு தயாரிக்கும் முகமாக விற்பனை வருமானத்தையும் செலவு நடத்தையையும் பின்வருமாறு மதிப்பிடுகிறது:

	60%	100%
செயற்பாடு		
உற்பத்தியும் விற்பனையும்(அலகுகளில்) 000'	36	432
விற்பனை (ரூபாவில்) 000'	60	720
உற்பத்திச் செலவுகள் :	ரூபா	ரூபா
நிலையானதும் மாறும் செலவும் 000'	366	510
நிர்வாகச் செலவும் விற்பனை விநியோகச் செலவும் நிலையானதும் மாறும் செலவும் 000'	126	150

நடைமுறை வருடத்தில் அதன் சாதாரண செயற்பாட்டு மட்டம் 60,000 அலகுகளாகும். நிலையான செலவுகள் வருடம் முழுவதும் சீராக ஏற்படுகிறது.

இக்காலாண்டு ஆரம்பத்தில் எக்ஸ் தொடர்பில் ஆரம்ப இருப்புக்கள் எதுவுமில்லை. இக்காலாண்டில் 16,500 அலகுகள் உற்பத்தி செய்யப்பட்டு 13,500 அலகுகள் விற்பனை செய்யப்பட்டன. உண்மையான நிலையான செலவு பாதீடு செய்யப்பட்ட அளவே ஏற்பட்டது.

தேவைப்படுவது :-

அ) உள்ளடக்க கிரயவியல் பின்பற்றப்படின்,

i. இக்காலாண்டில் எக்ஸ் இனால் உள்ளடக்கப்பட்ட நிலையான மேந்தலைக் கிரயம்.

ii. நிலையான மேந்தலைக் கிரயத்தின் கூடுதல் / குறைவு உள்ளடக்கம்.

iii காலாண்டிற்கான இலாபம்

என்பவற்றினைக் கணிப்பிடுக.

ஆ) எல்லைக் கிரயவியல் பயன்படுத்தப்படின் காலாண்டிற்கான இலாபம் / நட்டம் எவ்வளவு?

குறிப்பு :-

ஒரு அலகிற்கான விற்பனை வருமானமும், மாறும் செலவுகளும் பாதீட்டில் உள்ளது போன்றே ஏற்பட்டது எனக் கொள்க.

7. ராஜா லிமிட்டட் ஒரு பொருளை உற்பத்தி செய்து விற்பனை செய்கிறது. இதனது ஒரு அலகிற்கான நியம உற்பத்திக் கிரய விபரம் வருமாறு :-

	ரூபா
நேர்க்கூலி (ரூபா 3 மணித்தியாலங்கள் மணித்தியாலத்திற்கு ரூபா 6 வீதம்)	18
நேர் மூலப்பொருள் (4 கி.கி ஒரு கி.கி. ரூபா 7 வீதம்)	28
உற்பத்தி மேந்தலை : மாறும் மேந்தலை	3
நிலையான மேந்தலை	20
நியம உற்பத்திக் கிரயம்	69

வருடாந்தம் சாதாரண வெளியீடு 16,000 அலகுகளாகும். இத்தொகையே நிலையான உற்பத்தி மேந்தலைக் கணிப்பீட்டிற்கு பயன்படுத்தப்படுகிறது.

விற்பனை, விநியோக, நிர்வாகக் கிரயங்களுடன் தொடர்புடையவை வருமாறு :-

மாறும் கிரயம் : விற்பனைப் பெறுமதியில் 20%

நிலையான கிரயம் : வருடாந்தம் ரூபா 180,000

நிலையான உற்பத்தி மேந்தலை அளவு முரண் மாத்திரமே ஏற்படுகிறது. 1 ஒக்டோபர் 1999 இல் முடிவுப்பொருள் இருப்புக்கள் எதுவுமில்லை. நிலையான மேந்தலைச் செலவானது வருடம் முழுவதற்கும் சமனாக ஏற்படுகிறது. அலகொன்றிற்கான விற்பனை விலை ரூபா 140.

இரு அரைமாத காலப்பகுதிகளுக்கும் பாதீடு செய்யப்பட்ட, உற்பத்தி செய்து விற்பனை செய்யப்படக்கூடிய அலகுகள் கீழே தரப்படுகின்றன.

	31 மார்ச் 2000 இல் முடிவுற்ற ஆறு மாதங்கள்.	30 செப்ரெம்பர் 2000 இல் முடிவுற்ற ஆறு மாதங்கள்.
உற்பத்தி	8,500	7,000
விற்பனை	7,000	8,000

தேவைப்படுவது :-

அ) பின்வரும் கிரயவியல் முறைகளை உபயோகித்து ஒவ்வொரு ஆறுமாத காலப்பகுதிக்கும் விற்பனைகள், கிரயங்கள், இலாபங்களைக் காட்டத்தக்க வகையில் முகாமைக்கு கூற்றுக்களைத் தயாரிக்க.

i) எல்லைக்கிரயவியல்.

ii) உள்ளடக்க கிரயவியல்.

ஆ) ஒவ்வொரு ஆறுமாத காலப்பகுதிக்கும் உள்ளடக்க கிரயவியல் முறையின் கீழான இலாபத்துடன் எல்லைக் கிரயவியல் முறையின் கீழான இலாபத்தை சீராக்கம் செய்கின்ற விளக்கக்கூற்று ஒன்றைத் தயாரிக்க.

இ) முகாமைக்குத் தீர்மானமெடுப்பதற்கு எல்லைக்கிரயவியல் முறை பயன்படுத்தக்கூடிய மூன்று வியாபார நிலைமையினை சுட்டிக்காட்டி விளக்குக.

8. i) எந்த சூழ்நிலைகளில் எல்லைக்கிரயவியலின் கீழான செயற்பாட்டு இலாபமும் முழு உள்ளடக்கக் கிரயவியலின் கீழான செயற்பாட்டு இலாபமும் சமனாக இருக்கும்?

ii) எல்லைக் கிரயவியலின் கீழும், முழு உள்ளடக்க கிரயவியலின் கீழும் இருப்புமட்ட வேறுபாடுகளைப் பின்வரும் நிலைகளில் விபரிக்க.

அ) உற்பத்தியளவிலும் விற்பனையளவு அதிகமாயிருத்தல்.

ஆ) விற்பனையளவிலும் உற்பத்தியளவு அதிகமாயிருத்தல்.

i_ ஈஸ்ரேன் என்ர பிறைஸஸ் நிறுவனம் அதனது பதிவேடுகளிலிருந்து வருடம் 1, வருடம் 2 ற்கான பின்வரும் தகவல்களை வெளியிடுகிறது.

	வருடம் 1	வருடம் 2
விற்பனை அலகுகள்	240,000	240,000
உற்பத்தி அலகுகள்	240,000	400,000
அலகிற்கான விற்பனை விலை (ரூபா)	20	20
அலகிற்கான மாறும் உற்பத்திக் கிரயம் (ரூபா)	12	12
வருடாந்த நிலையான உற்பத்திக் கிரயம் (ரூபா)	1,200,000	1,200,000
விற்பனை அலகிற்கான மாறும் நிர்வாக, சந்தைப்படுத்தல் கிரயம் (ரூபா)	1.25	1.25
நிலையான, நிர்வாக சந்தைப்படுத்தல் கிரயம் (ரூபா)	420,000	420,000

நீர் வேண்டப்படுவது :

அ) முழு உள்ளடக்க கிரயவியல் அடிப்படையில் இரண்டு வருடங்களிற்குமான வருமானக்கூற்றினைத் தயாரிக்க.

ஆ) எல்லைக் கிரயவியலின் அடிப்படையில் இரண்டு வருடங்களுக்குமான வருமானக் கூற்றினைத் தயாரிக்குக.

இ) செயற்பாட்டு இலாபம் வேறுபடுவதனை விளக்குக.

7

கிரயக் கணக்குப்பதிவியல்.

7.1. கிரயங்களிற்கான கணக்கியல் (Accounting for Costs)

கிரயப் பதிவேடுகள் பராமரிக்கப்படுவதற்கு சட்டத்தேவைப்பாடுகள் எதுவுமில்லை. சிறிய நிறுவனங்கள் மரபுரீதியான நிதிக் கணக்கியலை மாத்திரமே பேணிவருகின்றன. கிரயத்தகவல்களை குறிப்பிடப்பட்ட தேவைக்காக மட்டும் தயாரித்து வருகின்றன. இவ் அணுகுமுறை திருப்தியளிக்காததனால், அனேகமான நிறுவனங்கள் கிரயக் கணக்கியல் முறைமையை பராமரித்து வருகின்றன.

கிரயக் கணக்கியல் முறைமைகள் எளிய பகுப்பாய்வு முறைமைகளிலிருந்து, கணனியை அடிப்படையாகக் கொண்ட கணக்கியல் முறைமைகளை ஒன்றிணைக்கின்ற நியமங்கள், முரண் பகுப்பாய்வு, தன்னிச்சையான உற்பத்திக் கட்டுப்பாடு மற்றும் செயற்பாட்டு நியமங்களைக் கொண்டதாகக் காணப்படுகின்றன. இம்முறைமை உபயோகிப்பவர்களின் தேவைக்கேற்ப தயாரிக்கப்படுவதனால், தனிப்பட்ட அம்சங்களைக் கொண்டதாக உள்ளது. எவ்வாறிருப்பினும் எல்லா முறைமைகளும் ஒரு பொதுவான தன்மைக்கு ஒன்றிணைக்கப்பட்டு பதிவேடுகள் யாவும் இரட்டைப்பதிவு கொள்கைகளை உபயோகித்து பராமரிக்கப்படும்.

நிதிப் புத்தகங்களில் மூன்று வகையான கணக்குகள் பராமரிக்கப்படுகின்றன.

அ) பெயருள் கணக்கு (கடன்பட்டோர், கடன்கொடுத்தோர்)

ஆ) மெய்க் கணக்கு (காசு, இருப்பு, நிலையான சொத்து)

இ) பெயரில் கணக்கு (கூலிகள், வாடகை, வரி)

கிரயப் புத்தகங்களில், கிரயக் கணக்காளன் வெளியாருடன் தொடர்புகொள்ளாததன் காரணத்தினால் பெயரில் கணக்குகள் இல்லை. பெயருள் கணக்குகளில் இருப்புக் கணக்கு மாத்திரம் கிரயக் கணக்குகளில் காணப்படுகிறது. பெயரில்கணக்குகளிலேயே கிரயங்கள் விபரமாகப் பகுப்பாய்வு செய்யப்படுகிறது. கிரயக் கணக்கியல் திணைக்களம் நிறுவனத்தின் வருமானம் செலவினங்களை அறிவதையே பிரதானமாகக் கொள்கிறது. எனவே, கிரயக் கணக்கியலானது மெய்க்கணக்குகளில் குறிப்பிட்ட அக்கறை செலுத்துவதாகவும், மெய்க் கணக்குகளில் ஓரளவு அக்கறையுடனும் பெயருள் கணக்குகளில் எவ்வித தொடர்புமின்றி இருக்கிறது.

7.2. கட்டுப்பாட்டுக் கணக்குகள் (Control accounts)

கிரயக் கணக்கியல் முறைமையானது ஒவ்வொரு உற்பத்திகளினதும் வேலைகளினதும் கிரயம், அவ் ஒவ்வொன்றினதும் இருப்பின் பெறுமதி, அவற்றின் மொத்தக் கிரயம் என்பவற்றிற்காக தகவல்களைப் பராமரிக்கிறது. மொத்தக் கிரயங்கள் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்குகளில் பதிவுசெய்யப்படுகின்றன. கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு என்பது "தற்சமனாக்கக்கூடிய ஒரு பேரேட்டில் அல்லது கணக்குகளின் பிரிவில் சேர்க்கப்படுகின்ற ஒரு மொத்தக் கணக்கு" என

வரையறுக்கப்படுகிறது. (CIMA) வரவுகள் அல்லது செலவுகள் தனித்தனிப் பேரேட்டுக் கணக்குகளில் பதியப்படும்போது அவற்றின் மொத்தம் ஒரு கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கில் பதியப்படுகிறது. கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கின் மீதி தனித்தனிக் கணக்குகளின் மீதியின் மொத்தத்துக்கு சமனாக இருக்கும்.

கடன்பட்டோர் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கானது கடன்பட்டோர் (விற்பனை) பேரேட்டு நடவடிக்கைகளையும், கடன்கொடுத்தோர் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கானது கடன்கொடுத்தோர் (கொள்வனவு) பேரேட்டையும் பிரதிபலிக்கின்றது. இருப்பிலுள்ள மூலப்பொருளின் மொத்தக் கிரயம், மூலப்பொருள் வழங்கல்களின் மொத்தக் கிரயம் என்பவற்றைப் பதிவுசெய்கின்ற கணக்கு களஞ்சியக் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு என அழைக்கப்படுகின்றது. அதேபோன்று கூலிக்கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு மொத்தக்கூலிச் செலவு எவ்வாறு நடைமுறை வேலைக்கு நேர்க்கூலிச் செலவாக தாக்கல் செய்யப்படுகிறது அல்லது உற்பத்தி, நிர்வாக அல்லது விற்பனை விநியோக மேந்தலைகளுக்கு எவ்வாறு நேரில் கூலிச் செலவாக தாக்கல் செய்யப்படுகிறது என்பதைக் காட்டுவதற்கு தயாரிக்கப்படுகிறது. ஒரு நடைமுறை வேலைக் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கானது மொத்த உற்பத்திக் கிரயத்தையும் (நேர் மூலப்பொருள், நேர் கூலி, நேர்ச் செலவுகள், உற்பத்தி மேந்தலைகள் ஏதாவது இருப்பின் அதனையும் சேர்த்து) முடிவுப்பொருள் இருப்புக் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கிற்கு மாற்றப்படுகின்ற முடிவுப்பொருள் வெளியீட்டுக் கிரயத்தையும் காட்டுகின்ற ஒரு பதிவேடாகும். இவ்வாறு கிரய நடவடிக்கைகளைப் பதிவுசெய்வதற்கு பின்வரும் வழிகளில் ஒன்றினைப் பிரயோகிக்கலாம்.

i) வேறுபடுத்தப்பட்ட முறைமை (Interlocking (non-intergrated) System)

வேறுபடுத்தப்பட்ட முறைமை எனப்படுவது "கிரயக் கணக்குகளை நிதிக் கணக்குகளிலிருந்து வேறுபடுத்தி, கட்டுப்பாட்டுக் கணக்குகளை உபயோகித்து இணக்கம் செய்வதன் மூலம் தொடர்ச்சியாக இரு தொகுதிக் கணக்குகளை பராமரித்து வருகின்ற ஒரு முறைமை" என வரையறுக்கப்படுகிறது. (CIMA) கிரயக் கணக்கியல் தொழிற்பாட்டிற்கும், நிதிக் கணக்கியல் தொழிற்பாட்டிற்கும் வெவ்வேறு பேரேடுகள் பராமரிக்கப்படுகின்றன. இவ்வெவ்வேறு இலாபநட்டக் கணக்குகள் மூலம் அளிக்கப்படுகின்ற இலாபங்களை அவ்வக் காலப்பகுதியிலும் இணக்கம் செய்ய வேண்டியுள்ளது. கிரயக் கணக்கியல், நிதிக் கணக்கியல் போன்று ஒரே அடிப்படைத் தரவுகளை (கொள்வனவுகள், கூலிகள் போன்ற) உபயோகிப்பினும், வெவ்வேறு அடிப்படைகளை (தேய்மானக் கொள்கை, இருப்பு மதிப்பீடு) பின்பற்றுகின்றது.

ii) இணைக்கப்பட்ட முறைமை (Intergrated Systems)

இணைக்கப்பட்ட முறைமை எனப்படுவது "எல்லாக் கணக்கியல் நோக்கங்களிற்காகவும், பொதுவான உள்ளீட்டுத் தரவுகளை உபயோகித்து நிதிக் கணக்குகளையும், கிரயக் கணக்குகளையும் அளிக்கின்ற ஒரே தொகுதி கணக்கியல் பதிவேடுகளாகும்". (CIMA) கிரயக் கணக்கியல் செயற்படும், நிதிக் கணக்கியல் செயற்படும் பேரேட்டுக் கணக்குளின் ஒரு முறைமையினுள் இணைக்கப்படுகிறது.

தேய்மானம், இருப்பு மதிப்பீடு போன்ற விடயங்களுக்கு ஒரே அடிப்படையே உபயோகிக்கப்படும் எனவே, நிதிக் கணக்கியல், கிரயக் கணக்கியல் என்பவற்றின் இலாப இணக்கத்திற்கான தேவையேற்படாது. நிதி இலாபமானது, முதலீட்டு இலாபம், தர்ம நன்கொடை போன்ற கிரயமல்லா விடயங்கள் (non-cost items) மூலம் சீராக்கப்பட்ட கிரய இலாபமாக இருக்கும்.

7.3. வேறுபடுத்தப்பட்ட முறைமை.

வேறுபடுத்தப்பட்ட முறைமையிலுள்ள பிரதான கணக்குகள் வருமாறு:-

1. மூலக் கணக்குகள்.
   - i) மூலப்பொருள் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு அல்லது களஞ்சியக் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு.
   - ii) கூலிக் (சம்பளம்) கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு.
   - iii) உற்பத்தி மேந்தலைக் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு.
   - iv) நிர்வாக மேந்தலைக் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு.
   - v) விற்பனை விநியோக மேந்தலைக் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு.

2. உற்பத்தி நடவடிக்கை ஆரம்பத்திலிருந்து விற்பனைக் கிரயத்திற்கு மாற்றும்வரை உற்பத்திக் கிரய விடயங்களைப் பதிவுசெய்கின்ற கணக்குகள்.
   - i) நடைமுறைவேலைக் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு.
   - ii) முடிவுப்பொருள் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு.
   - iii) விற்பனைக்கிரயக் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு.

3. விற்பனைக் கணக்கு.
   - i) கிரய இலாபநட்டக் கணக்கு.
   - ii) மேந்தலை கூடுதல் அல்லது குறைவு உள்ளடக்கக் கணக்கு.
   - iii) கிரயப் பேரேட்டுக் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு (கிரயப் பேரேட்டில்)
   - iv) நிதிப் பேரேட்டுக் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு (நிதிப் பேரேட்டில்)

மேலே (iii) லும் (iv) லும் முறையே கிரயப் பேரேட்டில் நிதிப் பேரேட்டுக் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு எனவும் நிதிப் பேரேட்டில் கிரயப் பேரேட்டு கட்டுப்பாட்டு கணக்கு எனவும் கூறலாம்.

வேறுபடுத்தப்பட்ட முறைமையானது இரண்டு பேரேடுகளால் குறிப்பிடப்படுகிறது.

1. நிதிப்பேரேடு சொத்து, பொறுப்பு, வருமானமும், செலவுகளும், பங்கிலாபம் போன்ற பகிர்வுக் கணக்குகளையும் கொண்டதாகும்.
2. மறுபுறம் கிரயப் பேரேடு நடைமுறைவேலையை பிரதிபலிக்கின்ற விபரங்களைப் பகுப்பாய்வு செய்யப்பட்ட கிரயத் தகவல்களைக் கொண்டதாகும்.

ஒரு வேறுபடுத்தப்பட்ட முறைமை பின்வரும் வழியில் நிர்வகிக்கப்படுகிறது.

நிதிக்கணக்குகள்.

நிதிக் கணக்கியல் முறைமையில் வழமையாகக் காணப்படுகின்ற அனைத்து கணக்குகளும் உள்ளடங்குகின்றது.

வழமையாக கணக்குகளுக்கு இடையில் இரட்டைப் பதிவு மேற்கொள்ளப் படுகின்றவை.

- விற்பனைக்கணக்கு.
- கொள்வனவுக்கணக்கு.
- காசுக்கணக்கு.
- நிலையானசொத்துக் கணக்கு.
- கடன்பட்டோர் கணக்கு.
- கடன்கொடுத்தோர் கணக்கு.
- செலவுகள் கணக்கு என்பன.

+

இரட்டைப் பதிவின் பகுதி அல்ல.

பொது விளம்பரப்பனக் கணக்கு. நிதிப்பேரேட்டுக் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு. (அல்லது கிரயப் பேரேட்டு கட்டுப்பாட்டு கணக்கு)

கிரயக் கணக்குகள்.

உள்ளடங்கும் கணக்குகள்

- களஞ்சியக் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு
- கூலிக்கட்டுப்பாட்டு கணக்கு
- மேந்தலைக் கணக்குகள்.
- நடைமுறை வேலைக் கணக்கு.
- முடிவுப்பொருள் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு
- விற்பனைக் கிரயக் கணக்கு கிரய இலாப நட்டக் கணக்கு.

இரட்டைப் பதிவுகள் கிரயப் பேரேட்டுக் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கையும் உள்ளடக்குகிறது.

+

கிரயப் பேரேட்டுக் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு. (அல்லது நிதிப் பேரேட்டு கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு)

இவ்விரு கணக்குகளும் உடன்பட்டிருத்தல் வேண்டும்.

நிதிக்கணக்கியல் பேரேட்டில் இடம்பெறக்கூடும் என எதிர்பார்க்கப்படுகிற சாதாரண கணக்கியல் பதிவுகள் யாவும் பராமரிக்கப்படுகிறது. உதாரணமாக,

கூலிகள்	வரவு
காசு	செலவு

இவற்றுக்கு நிதிப்பேரேட்டில் இரட்டைப்பதிவு பூர்த்திசெய்யப்படுகிறது. இத்தரவுகள் கிரயத் தகவல்களின் தயாரிப்பிற்கு பொருத்தமானவையாக உள்ளன. இது எவ்வாறு கிரயப் பேரேட்டில் பிரதிபலிக்கும் என ஆராயவேண்டும். இங்கு காணப்படும் நிதிப் பேரேட்டுக் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கானது ஒரு விளம்பரப்பனக் கணக்காகும். எனவே, இது நிதிப்பேரேட்டின் இரட்டைப் பதிவு முறையின் ஒரு பகுதியல்ல. இது கிரயப் பேரேட்டில் பகுப்பாய்வு செய்யப்படவேண்டிய விபரமான தரவுகளை அளிக்கிறது.

இவை கிரயத் திணைக்களத்திற்கு மாற்றப்பட்டு கிரயப் பேரேட்டில் பதிவுசெய்யப்படுகிறது. உதாரணமாக, கூலி ஒரு கிரயம். இது கூலிப்பேரேட்டுக் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கில் வரவில் பதியப்பட்டு கிரயப் பேரேட்டுக் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கில் செலவில் பதியப்படுகிறது. இங்கு, நிதிப் பேரேட்டில் பதியப்பட்டது போன்று காசுக் கணக்கு இடம்பெறாது. காசு நடவடிக்கை எதுவும் கிரயப் பேரேட்டில் இடம்பெறாது. இவை கிரயப் பேரேட்டுக் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கிலேயே பதியப்படுகிறது.

இக் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு ஒரு விஞ்ஞாபனக் கணக்கு (memorandum account) அல்ல. இரட்டைப் பதிவு முறையைப் பூர்த்தி செய்கின்ற ஒரு இரட்டைப் பதிவின் ஒரு பகுதியாகும்.

இக்கிரயப் பேரேட்டுக் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு, கிரயப் பேரேட்டில் பராமரிக்கப்படாத காசுக் கணக்கு, கடன்கொடுத்தோர், கடன்பட்டோர் கணக்கு போன்றவற்றில் பிரதிபலிக்கின்ற கணக்குகள் எல்லாவற்றையும் இரட்டைப்பதிவு முறையில் பூர்த்தி செய்கிறது அல்லது இது கிரயப் பேரேட்டை தற்சமனாக்குகிறது. அத்துடன் நிதிப்பேரேட்டின் நிதிப்பேரேட்டுக் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு விஞ்ஞாபனக் கணக்குடன் இக் கிரயப் பேரேட்டுக் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு உடன்படுகிறது.

7.3.1. வேறுபடுத்தப்பட்ட முறைமையின் கிரயப் பேரேட்டுப் பதிவுகள்.

இரட்டைப் பதிவுகளை அவதானிக்க முன்பு வேறுபடுத்தப்பட்ட முறைமையில் முக்கிய பங்கினை வகிக்கின்ற கட்டுப்பாட்டுக் கணக்குகளை ஒவ்வொன்றாக அவதானிப்பது அவசியமானது. ஒரு கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கென்பது ஒரு மொத்தக் கணக்காகும். இக் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்குகள் கிரயப் பேரேட்டில் மட்டுமே தோன்றும்.

i) மூலப்பொருள் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு (Material control account)

இதில் கொள்வனவு செய்யப்பட்ட மூலப்பொருள்களின் மொத்தக் கிரயமும், பல்வேறு திணைக்களங்களுக்கும் வழங்கப்பட்ட மூலப்பொருட்களின் மொத்தக் கிரயமும் பதிவு செய்யப்படுகிறது.

ii) கூலிக் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு (Wages control accounts)

இங்கு சம்பளப் பட்டியலில் உள்ள மொத்தக் கிரயம் பதியப்படுகிறது. இதனுடன் தொழிலாளரின் தேசிய காப்புறுதிக்கான பங்களிப்பும் பதியப்படுகிறது. அத்துடன், ஒவ்வொரு உற்பத்திக்கும் அல்லது வேலைக்கும் அல்லது செய்முறைக்கும் தாக்கல் செய்யப்பட்டதும் கூலிப் பகுப்பாய்வுத்தாளில் (Wages analysis sheet) பதியப்பட்டதுமான நேர், நேரில் கூலியின் மொத்தக் கிரயமும் பதியப்படுகிறது.

iii) உற்பத்தி மேந்தலைக் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு (Production overhead control accounts)

இக் கணக்கு செய்முறை அல்லது வேலைகள் அல்லது தனித்தனி உற்பத்தி அலகுகளுக்கு உள்ளடக்கப்பட்ட தொகையினதும் உண்மையாக ஏற்பட்ட கிரயத்தினதும் மொத்தப் பதிவேடாகும். இங்கு உண்மையான மேந்தலைக் கிரய விடயங்களின் உப பதிவேடுகளும், தனித்தனி அலகுகள், வேலைகள் என்பவற்றின் மேந்தலைகளைக் காட்டுகின்ற செய்முறைப் பதிவேடுகளும் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கின் மொத்தத்துடன் இணைக்கவேண்டும்.

iv) நடைமுறை வேலைக் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு (Work in progress control account)

இக்கணக்கில் செய்முறைகள், வேலைகள், அலகுகளுக்கு தாக்கல் செய்யப்பட்ட நேர்மூலப்பொருள், நேர்க்கூலி, உற்பத்தி மேந்தலைகள் என்பவற்றின் மொத்தக்கிரயம் பதியப்படுகிறது. அத்துடன் விநியோகத் திணைக்களத்திற்கு மாற்றப்படுகின்ற பூர்த்திசெய்யப்பட்ட முடிவுப்பொருள் கிரயமும் பதியப்படுகிறது.

வேறுபடுத்தப்பட்ட கணக்கியல் முறைமையில் கிரயப் பேரேட்டில் பின்வரும் அடிப்படைப் பதிவுகள் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன.

i) மூலப்பொருள் கொள்வனவுகள், ஏற்பட்ட சம்பளப்பட்டியல் செலவுகள், ஏனைய செலவினங்கள்.

மூலப்பொருள் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு, கூலி கட்டுப்பாட்டு கணக்கு, உற்பத்தி / நிர்வாகம் / விற்பனை விநியோக மேந்தலைக் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு வரவு

கிரயப் பேரேட்டுக் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு செலவு

(காசு அல்லது கடன்கொடுத்தோரில் செலவு வைப்பதற்குப் பதிலாக)

ii) நேர்மூலப்பொருள் கிரயம்.

(உற்பத்திக்கு வழங்கப்பட்ட மூலப்பொருளின் கிரயம்)

நடைமுறைவேலைக் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு வரவு

மூலப்பொருள் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு செலவு

iii) நேர்க்கூலிக் கிரயம்.

(உற்பத்தியில் நேர் ஊழிய நேரத்திற்கான கிரயம்)

நடைமுறை வேலைக் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு வரவு

கூலிக் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு செலவு

iv) உற்பத்திக் கிரயத்தினுள் உள்ளடக்கப்படுகின்ற உற்பத்தி மேந்தலை

நடைமுறை வேலைக் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு வரவு

உற்பத்தி மேந்தலைக் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு செலவு

(நடைமுறைவேலைக் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கில் வரவுப் பக்கமானது நேர்மூலப்பொருள், நேர்க் கூலிக் கிரயத்துடன் உள்ளடக்கப்பட்ட உற்பத்தி மேந்தலையையும் கொண்டிருக்கிறது. அதாவது இது தொழிற்சாலைக் கிரயமாகும்)

v) ஏற்பட்ட நேரில் மூலப்பொருள், நேரில் கூலிக் கிரயங்கள் உற்பத்தி / நிர்வாகம் / விற்பனை விநியோக மேந்தலைக் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு வரவு

மூலப்பொருள் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு/ கூலிக் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு செலவு

vi) விற்பனைக் கிரயத்தினுள் உள்ளடக்கப்படுகின்ற நிர்வாக, விற்பனை விநியோக மேந்தலைகள் விற்பனைக் கிரயக் கணக்கு வரவு

நிர்வாக / விற்பனை விநியோக மேந்தலைகள் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு செலவு

vii) பூர்த்தியடையப்பட்ட வேலை (முடிவுப்பொருள் களஞ்சியத்திற்க மாற்றப்படுகின்றதும், உற்பத்தி செய்யப்பட்ட அலகுகளதும் கிரயம்)

முடிவுப்பொருள் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு	வரவு	
நடைமுறை வேலைக் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு		செலவு

viii) பொருட்களின் விற்பனை.

(வாடிக்கையாளருக்கு விற்பனை செய்யப்படுகின்ற முடிவுப்பொருள் கிரயம்

விற்பனைக் கிரயக் கணக்கு	வரவு	
முடிவுப்பொருள் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு		செலவு

(விற்பனைக் கிரயக் கணக்கின் வரவுப் பக்கமானது விற்கப்பட்ட பொருட்களின் உற்பத்திக்கிரயத்துடன் உள்ளடக்கப்பட்ட நிர்வாக, விற்பனை விநியோக மேந்தலையையும் கொண்டிருக்கும்)

ix) விற்பனை

கிரயப் பேரேட்டுக் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு	வரவு	
(காசு / கடன்பட்டோர் கணக்கில் வரவுக்குப் பதிலாக) விற்பனைக் கணக்கு		செலவு

x) மேந்தலை உள்ளடக்கத்திற்கான சீராக்கத்திற்கு முன் இலாபம்,

1. இலாபநட்டக் கணக்கு	வரவு	
விற்பனைக் கிரயக் கணக்கு		செலவு
2. விற்பனைக் கணக்கு	வரவு	
இலாபநட்டக் கணக்கு		செலவு

xi) மேந்தலை கூடுதல் உள்ளடக்கம்.

உற்பத்தி / நிர்வாகம் / விற்பனை விநியோக மேந்தலைக் கட்டுப்பாட்டு கணக்கு	வரவு	
கூடுதல் / குறைவு உள்ளடக்க மேந்தலைக் கணக்கு		செலவு

மேந்தலை குறைவு உள்ளடக்கம்.

கூடுதல் / குறைவு உள்ளடக்க மேந்தலைக் கணக்கு.	வரவு	
உற்பத்தி / நிர்வாகம் / விற்பனை விநியோக மேந்தலைக் கட்டுப்பாட்டு கணக்கு		செலவு

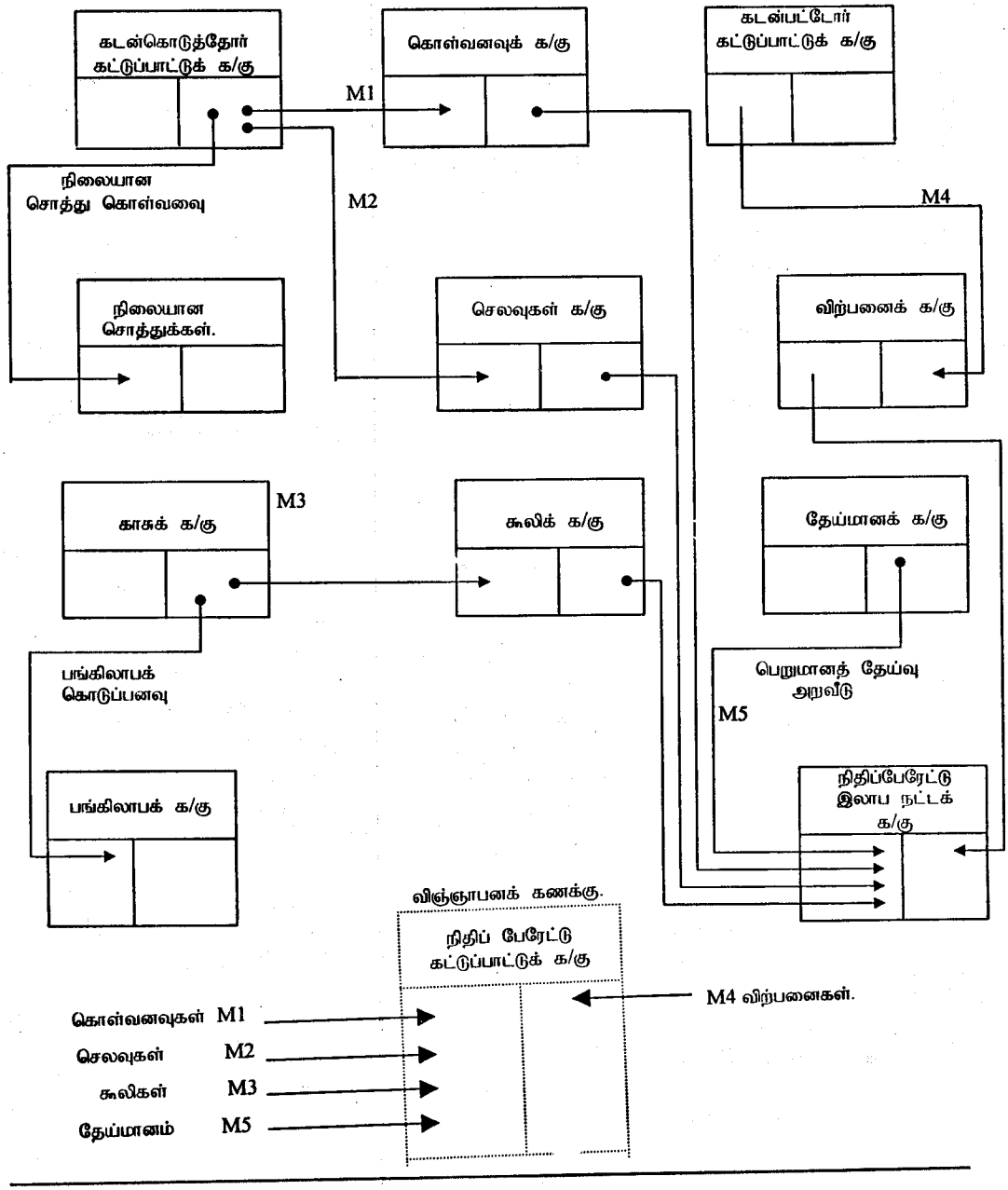
(கூடுதல் / குறைவு உள்ளடக்கக் கணக்கு மீதி இலாபநட்டக் கணக்கிற்கு மாற்றப்படும்)

இறுதியில் இலாபம் ஏற்படின் இலாபநட்டக் கணக்கின் இலாபத்திற்கான வரவு மீதி கிரயப் பேரேட்டுக் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கில் (இலாபநட்ட ஒதுக்கத்தின் செலவுக்கு பதிலாக) செலவு வைக்கப்படும். நட்டமாயின், இலாபநட்டக் கணக்கின் நட்டத்திற்கான செலவு கிரயப் பேரேட்டுக் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கில் வரவு வைக்கப்படும்.

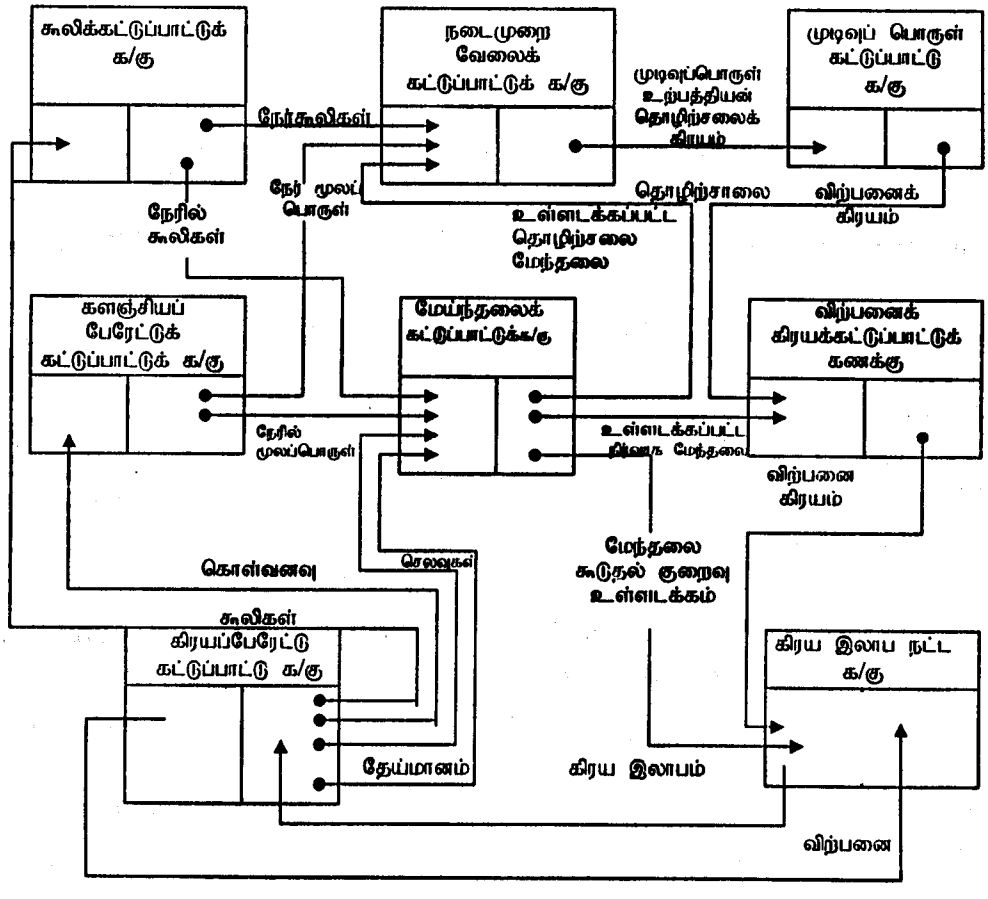
வேறுபடுத்தப்பட்ட முறைமையின் அமைப்பினை வரைபடம் 7.1 புலப்படுத்துகிறது.

வரைபடம் 7.1

வேறுபடுத்தப்பட்ட கணக்கியலின் அடிப்படை முறைமை.
நிதிப்பேரேடு.



கிரயப் பேரேடு.


கூலிக்கட்டுப்பாட்டுக் க/கு
நடைமுறை வேலைக் கட்டுப்பாட்டுக் க/கு
முடிவுப் பொருள் கட்டுப்பாட்டு க/கு
நேர்கூலிகள்
முடிவுப்பொருள் உற்பத்தியன் தொழிற்சலைக் கிரயம்
நேர் மூலப் பொருள்
தொழிற்சாலை
விற்பனைக் கிரயம்
நேரில் கூலிகள்
உள்ளடக்கப்பட்ட தொழிற்சலை மேந்தலை
களஞ்சியப் பேரேட்டுக் கட்டுப்பாட்டுக் க/கு
மேய்ந்தலைக் கட்டுப்பாட்டுக்க/கு
விற்பனைக் கிரயக்கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு
நேரில் மூலப்பொருள்
உள்ளடக்கப்பட்ட நிலைக மேந்தலை
விற்பனை கிரயம்
மேந்தலை கூடுதல் குறைவு உள்ளடக்கம்
கொள்வனவு
செலவுகள்
கூலிகள்
கிரயப்பேரேட்டு கட்டுப்பாட்டு க/கு
கிரய இலாப நட்ட க/கு
தேய்மானம்
கிரய இலாபம்
விற்பனை

படம் 7.1 இல் நிதிப்பேரேடு தொடர்பான குறிப்புக்கள் :-

அ) கிரயக் கணக்குகளுக்கு மாற்றப்படவேண்டிய விடயங்களான கொள்வனவுகள், செலவுகள், கூலிகள் என்பன முறையே M1, M2, M3 மூலம் காட்டப்படுகின்றன. நிதிப் புத்தகங்களில் பதியப்படுகின்ற வழமையான இரட்டைப் பதிவுடன் விஞ்ஞாபனக் கணக்கான நிதிப் பேரேட்டு கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கிலும் இவை பதியப்படுகின்றது. இவற்றுடன் விற்பனை, தேய்மானம் என்பனவும் முறையே M4, M5 மூலம் காட்டப்பட்டு வழமையான இரட்டைப் பதிவுடன் விஞ்ஞாபனக் கணக்கிலும் பதியப்படுகிறது.

ஆ) நிலையான சொத்துக் கொள்வனவும் பங்கிலாபக் கொடுப்பனவும் கிரயப் பேரேட்டைப் பாதிக்காத விடயங்களாகும். இவற்றுக்கு விஞ்ஞாபனக் கணக்கில் பதிவு தேவையற்றது.

இ) அதேபோன்று கடன்வட்டி, நிலையான சொத்து விற்பனையிலான நட்டம், அனுமதித்த கழிவு மற்றும் பெற்ற பங்கிலாபம், பெற்ற வட்டி, பெற்ற கழிவு, நிலையான சொத்து விற்பனை இலாபம் என்பனவும், பங்கிலாபக் கொடுப்பனவு, ஒதுக்கத்திற்கு மாற்றம், வரி போன்ற பகிர்வுகளும் கிரயக் கணக்குகளில் தோன்றாதாகையால் இவற்றுக்கும் விஞ்ஞாபனக் கணக்கில் பதிவு தேவையற்றது.

ஈ) கிரயப் பேரேட்டுக்கும் நிதிப் பேரேட்டுக்கும் இடையில் இரட்டைப் பதிவுகள் இல்லாவிடினும் மாற்றப்படுகின்ற ஆவணங்கள், தகவல்கள் மூலம் கட்டுப்பாடு பேணப்படல் வேண்டும். இதற்கு நிதிப்பேரேட்டுக் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு உதவுகின்றது.

படம் 7.1 இல் கிரயப் பேரேடு தொடர்பான குறிப்புக்கள் :-

அ) இங்கு கிரயப் பேரேட்டுக் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கானது கிரயப் பேரேட்டின் இரட்டைப் பதிவு முறையின் பதிவுக்கு அவசியமானதாகும். இது பொதுப் பேரேட்டுக் கணக்கு அல்லது நிதிப் பேரேட்டுக் கணக்கு எனவும் கூறப்படும்.

ஆ) கிரயப் பேரேட்டு கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கின் மீதியானது கிரயப் பேரேட்டிலுள்ள எல்லா பெயருள் கணக்குகளினதும் மொத்த மீதியை பிரதிபலிக்கும். பதிவுகள் யாவும் 7.3.1 இல் குறிப்பிட்டதற்கிணங்க வரைபட வாயிலாக புலப்படுத்தப்படுகிறது.

இ) தொழிற்சாலையினுள் மூலதன இயல்பினதான வேலைகள் இடம்பெறின் அவை நிதிப் புத்தகங்களுக்கு மாற்றப்படல் வேண்டும்.

ஈ) ஒவ்வொரு காலப்பகுதியிலும் நிதிப் பேரேடுகளும் கிரயப் பேரேடுகளும் இணக்கம் செய்யப்பட வேண்டியது அவசியமானதாகும்.

உதாரணம் 7.1 :-

சண்முகன் உற்பத்திக் கம்பனியின் 31.12.2000 இல் முடிவடைந்த நிதிவருட காலப்பகுதிக்கான பின்வரும் தரவுகள் தரப்படுகின்றன.

அ) காலப்பகுதி ஆரம்பத்தில் கையிருப்பெதுவுமில்லை.

ஆ) நிதிக் கணக்கியல் திணைக்களத்திலிருந்து இக் காலப்பகுதிக்கு பெறப்பட்ட நடவடிக்கைகளின் விபரங்கள் வருமாறு:-

	ரூபா
விற்பனை	210,000
நேரில் கூலிகள் :- உற்பத்தி	12,500
நிர்வாகம்	7,500
விற்பனை விநியோகம்	10,000
மூலப்பொருள் கொள்வனவு	50,500
நேர்த் தொழிற்சாலைக் கூலிகள்	76,600
உற்பத்தி மேந்தலைகள்	23,250
விற்பனை விநியோக மேந்தலைகள்	19,750
நிர்வாக மேந்தலைகள்	16,000

இ) இக்காலப்பகுதிக்கான ஏனைய கிரயத் தரவுகள் வருமாறு:-

	ரூபா
உற்பத்திக்கு வழங்கப்பட்ட நேரில் மூலப்பொருட்கள்	7,500
உற்பத்திக்கு வழங்கப்பட்ட நேர் மூலப்பொருட்கள்	38,500
முடிவுப்பொருளின் உற்பத்திக் கிரயம்	135,100
முடிவுப்பொருளின் விற்பனைக் கிரயம்	133,850

உற்பத்தி மேந்தலை உள்ளடக்க வீதம் செயற்பாட்டு மணித்தியாலமொன்றுக்கு ரூபா 0.50.
நிர்வாக மேந்தலை உள்ளடக்க வீதம் விற்பனைக் கிரயத்தில் 20%
விற்பனை விநியோக மேந்தலை உள்ளடக்க வீதம் விற்பனை வருமானத்தில் 10%
வேலை செய்யப்பட்ட உண்மையான செயற்பாட்டு மணித்தியாலங்கள் 80,000.

தேவைப்படுவது :-
மேற்கூறப்பட்ட தரவுகளிலிருந்து 31.12.2000 இல் முடிவுற்ற காலப்பகுதிக்கு சண்முகன் உற்பத்திக் கம்பனியின் கிரயப் பேரேட்டுக் கணக்குகளைத் தயாரிக்க.

கிரயப் பேரேட்டுக் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு.

விற்பனை	210,000	மூலப்பொருள் கட்டுப்பாடு	50,500
மீதி.கீ.கொ.செ	25,750	கூலிக்கட்டுப்பாடு	106,600
		உற்பத்தி மேந்த்லைக்ள	23,250
		விற்பனை மேந்தலைகள்	19,750
		நிர்வாக மேந்தலைகள்	16,000
		கிரய இலாபநட்டக் கணக்கு இலாபம்	19,650
	235,750		235,750
		மீதி.கீ.கொ.வ	25,750

மூலப்பொருள் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு.

கிரயப் பேரேட்டுக் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு	50,500	உற்பத்தி மேந்தலை (நேரில் மூலப்பொருள்)	7,500
		உற்பத்திக்கு வழங்கல். (நடைமுறைவேலைக் கட்டுப்பாடு)	38,500
		இறுதியிருப்பு மீதி.கீ.கொ.செ	4,500
	50,500		50,500
மீதி.கீ.கொ.வ	4,500		

கூலிக் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு.

கிரய பேரேட்டுக் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு - மொத்தக் கூலிகள்	106,600	நடைமுறை வேலைக் கட்டுப்பாட்டு கணக்கு: நேர்க்கூலி	76,600
		உற்பத்தி மேந்தலை	12,500
		நிர்வாக மேந்தலை	7,500
		விற்பனை விநியோக மேந்தலை	10,000
	106,600		106,600

உற்பத்தி மேந்தலைக் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு.

கிரயப் பேரேட்டுக் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு - உற்பத்தி மேந்தலை	23,250	நடைமுறை வேலைக் கட்டுப்பாட்டுகு உள்ளடக்கப்பட்ட மேந்தலை	
மூலப்பொருள் கட்டுப்பாடு	7,500	(80,000 மணித்தியாலங்கள்x0.50)	40,000
கூலிக் கட்டுப்பாடு	12,500	மேந்தலை குறைவு உள்ளடக்கம்	3,250
	43,250		43,250

நடைமுறை வேலைக் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு.

மூலப்பொருள் கட்டுப்பாடு	38,500	முடிவுப்பொருள்கள் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு - முடிவுப்பொருள் உற்பத்திக்கு மாற்றம்	135,100
கூலிக்கட்டுப்பாடு	76,600	மீதி. கீ. கொ.செ	20,000
உற்பத்தி மேந்தலைக்கட்டுப்பாடு	40,000		
	155,100		155,100
மீதி.கீ.கொ.வ	20,000		

முடிவுப்பொருட்கள் கணக்கு.

நடைமுறை வேலைக் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு	135,100	விற்பனைக் கிரயம்	133,850
		மீதி. கீ.கொ.செ	1,250
	135,100		135,100
மீதி.கீ.கொ.வ	1,250		

விற்பனை விநியோக மேந்தலைக் கணக்கு

கிரயப் பேரேட்டுக் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு - விற்பனை மேந்தலை	19,750	விற்பனைக் கிரயக் கணக்கு உள்ளடக்கமேந்தலை 210,000 x 10%	21,000
கூலிக்கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு	10,000	மேந்தலைக்குறைவு உள்ளடக்கக் கணக்கு	8,750
	29,750		29,750

நிர்வாக மேந்தலைக் கணக்கு

கிரயப் பேரேட்டுக் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு - நிர்வாக மேந்தலை	16,000	விற்பனைக் கிரயக் கணக்கு	26,770
கூலிக்கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு	7,500		
மேந்தலை கூடுதல் உள்ளடக்கம்	3,270		
	26,770		26,770

விற்பனைக் கணக்கு

கிரய இலாப நட்டக் கணக்கு	210,000	கிரயப் பேரேட்டுக் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்குஇக்காலப்பகுதிக்கான விற்பனை	210,000
	210,000		210,000

மேந்தலை கூடுதல் / குறைவு உள்ளடக்கக் கணக்கு

உற்பத்தி மேந்தலை	3,250	நிர்வாக மேந்தலை	3,270
விற்பனை விநியோக மேந்தலை	8,750	இலாபநட்டக் கணக்கு	8,730
	12,000		12,000

விற்பனை கிரயக் கணக்கு

முடிவுப்பொருள்	133,850	இலாபநட்டக் கணக்கு (விற்பனைக் கிரயம்)	181,620
நிர்வாக மேந்தலை	26,770		
விற்பனை விநியோக மேந்தலை	21,000		
	181,620		181,620

கிரய இலாபநட்டக் கணக்கு

விற்பனைக் கிரயம்	181,620	விற்பனை	210,000
மேந்தலை கூடுதல் / குறைவு			
உள்ளடக்கம்	8,730		
	190,350		
கிரயப்பேரேட்டுக் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு - இக்காலப்பகுதிக்கான இலாபம்	19,650		
	210,000		210,000

கிரயக் கணக்குகளின் மீதிகளிலிருந்து ஒரு பரீட்சைமீதி பிரித்தெடுக்கமுடியும்.

கிரயப்பேரேட்டுக் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு		25,750
மூலப்பொருள் இருப்பு	4,500	
நடைமுறைவேலை	20,000	
முடிவுப்பொருள் இருப்பு	1,250	
	25,750	25,750

உதாரணம் 7.2 :-

ஆதவன் லிமிட்டட் வேறுபடுத்தப்பட்ட கிரயக்கணக்கியல் முறைமையை செயற்படுத்துகின்ற ஒரு கம்பனியாகும். இது நிதிக் கணக்குகளுடன் இணைக்கப்படுவதில்லை. பெப்ரவரி 2001 ஆரம்பத்தில் கிரயப் பேரேட்டு ஆரம்ப மீதிகள் பின்வருமாறிருந்தன:-

	வரவு	செலவு
களஞ்சியப் பேரேட்டுக் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு	36,400	
நடைமுறைவேலைக் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு	23,000	
முடிவுப்பொருள் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு	15,700	
கிரயப் பேரேட்டுக் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு		75,100
2001 பெப்ரவரி மாதத்தில் பின்வரும் நடவடிக்கைகள் இடம்பெற்றன.		
கொள்வனவு செய்யப்பட்ட மூலப்பொருட்கள்		28,700
வழங்கப்பட்ட மூலப்பொருட்கள் :- உற்பத்திக்கு		21,300
சேவைத் திணைக்களத்திற்கு		4,200
செலுத்தப்பட்ட மொத்த தொழிற்சாலைக் கூலிகள்		58,900
இவ் மொத்தக் கூலியினுள் ரூபா 19,500 நேரில் கூலிகள் இருந்தன.		
ஏற்பட்ட உற்பத்தி மேந்தலைகள் (மேலே காட்டப்பட்ட விடயங்கள் தவிர்த்து)		1,970
சேதமடைந்த மூலப்பொருட்கள் இருப்பு பதிவழித்தது		1,200
ஏற்பட்டதும், விற்பனைக்கிரயத்துக்கு சாட்டுதல் செய்யப்பட்டதுமான விற்பனை மேந்தலைகள்		10,500
விற்பனைகள்		88,000
விற்கப்பட்ட கிரயத்தின் மூலப்பொருள், கூலிக் கிரயம்		52,800

2001 பெப்ரவரி மாத இறுதியில் நடைமுறை வேலை இருப்பானது அம்மாத ஆரம்பத்தில் இருந்ததனை விட ரூபா 7,640 அதிகமாக இருந்தது. இந்நிறுவனம் எல்லைக் கிரயவியல் முறைமையை செயற்படுத்துகிறது.

தேவைப்படுவது:-

2001 பெப்ரவரியில் இந்நடவடிக்கைகளுக்கான கிரயவியல் இலாபநட்டக் கணக்கையும் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்குகளையும் தயாரிக்க.

தீர்வு:-

இந்நிறுவனம் எல்லைக்கிரயவியல் முறைமையைப் பின்பற்றுவதனால், உற்பத்தி மேந்தலைகள் நடைமுறை வேலையின் பெறுமதியுடனோ அல்லது முடிவுப் பொருட்களின் பெறுமதியுடனோ உள்ளடக்கப்படுவதில்லை. காலச் செலவாகக் கருதப்பட்டு இலாபநட்டக் கணக்கில் நேரடியாக பதிவழிக்கப்படுகிறது.

கிரயப் பேரேட்டுக் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு.

விற்பனைக் கணக்கு	88,000	மீதி.கீ.கொ.வ	75,100
இலாபநட்டக் கணக்கு	2,170	களஞ்சியப் பேரேட்டுக்	
மீதி.கீ.கொ.செ	85,000	கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு	28,700
		தொழிற்சாலைக் கூலிக்	
		கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு	58,900
		உற்பத்தி மேந்தலைக்	
		கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு	1,970
		விற்பனை மேந்தலைக்	
		கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு	10,500
	175,170		175,170
		மீதி.கீ.கொ.வ	85,000

களஞ்சியப் பேரேட்டுக் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு.

மீதி.கீ.கொ.வ	36,400	நடைமுறை வேலைக் கட்டுப்பாட்டு	
கொள்வனவுகள் - களஞ்சியப்		கணக்கு	21,300
பேரேட்டுக் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு	28,700	உற்பத்தி மேந்தலை கட்.கணக்கு	4,200
		இலாபநட்டக் கணக்கு	1,200
		(இருப்பு பதிவழித்தது)	
		மீதி.கீ.கொ.செ	38,400
	65,100		65,100
மீதி.கீ.கொ.வ	38,400		

தொழிற்சாலைக் கூலிக் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு.

மொத்தக்கூலிகள் - கிரயப்பேரேட்டுக் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு	58,900	நடைமுறைவேலை கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு (மீதித் தொகை)	39,400
		உற்பத்தி மேந்தலைக் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு (நேரில் கூலிகள்)	19,500
	58,900		58,900

உற்பத்தி மேந்தலைக் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு.

களஞ்சியப் பேரேட்டுக் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு	4,200	இலாபநட்டக் கணக்கு (மீதித்தொகை)	25,670
தொழிற்சாலைக் கூலிக் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு	19,500		
ஏனைய கிரயங்கள் : கிரயப் பேரேட்டுக் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு	1,970		
	25,670		25,670

நடைமுறை வேலைக் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு.

மீ.கீ.கொ.வ	23,000	முடிவுப்பொருள்கள் கட்டுப்பாடுக் கணக்கு (மீதித்தொகை)	53,060
களஞ்சியப் பேரேட்டுக் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு	21,300	மீதி. கீ. கொ.செ	30,640
தொழிற்சாலைக் கூலிக் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு	39,400		
	83,700		83,700

முடிவுப்பொருள் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு.

மீ.கீ.கொ.வ	15,700	விற்பனைக் கிரயம்	52,800
நடைமுறை வேலைக் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு	53,060	மீதி. கீ.கொ.செ	15,960
	68,760		68,760
மீதி.கீ.கொ.வ	15,960		

விற்பனை மேந்தலைக் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு

கிரயப் பேரேட்டுக் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு	10,500	விற்பனைக் கிரயம்	10,500
	10,500		10,500

விற்பனைக் கணக்கு

கிரய இலாப நட்டக் கணக்கு	88,000	கிரயக் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு - இக்காலப்பகுதிக்கான விற்பனை	88,000
	88,000		88,000

விற்பனை கிரயக் கணக்கு

முடிவுப்பொருள் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு	52,800	இலாபநட்டக் கணக்கு	63,300
விற்பனை மேந்தலை கட்டுப்பாட்டு கணக்கு	10,500		
	63,300		63,300

கிரய இலாபநட்டக் கணக்கு

விற்பனைக் கிரயக் கணக்கு.	63,300	விற்பனை	88,000
உற்பத்தி மேந்தலை (களஞ்சியப் பேரேட்டுக் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு)	25,670	நட்டம் (மீதி) கிரயப் பேரேட்டுக் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு	2,170
இருப்பு பதிவழித்தது	1,200		
	90,170		90,170

28 பெப்ரவரி 2001 இல் பரீட்சைமீதி.

கிரயப் பேரேட்டுக் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு		85,000
களஞ்சியப் பேரேட்டுக் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு	38,400	
நடைமுறை வேலைக் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு	30,640	
முடிவுப்பொருள் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு	15,960	
	85,000	85,000

கூலிக்கிரயத்திற்கான கணக்கியல்.

உதாரணம் 7.3 :-

பின்வரும் நடவடிக்கைகள் முருகன் லிமிட்டட்டின் 2000 ஆகஸ்ட் மாதத்திற்கான கூலி, சம்பள விபரங்களாகும்.

அ) ஆகஸ்ட் 2000 ற்கான கூலிகளும் சம்பளங்களும்.

மொத்தக்கூலியும் சம்பளங்களும்	நேர்த் தொழிலாளர்கள் ரூபா	நேரில் உற்பத்தி தொழிலாளர்கள் ரூபா	நிர்வாக உத்தியோகத்தர் ரூபா	விற்பனை விநியோக கூலி ரூபா	மொத்தம் ரூபா
அடிப்படைக் கொடுப்பனவு	200,000	50,000	40,000	80,000	370,000
மேலதிகநேர ஊதியம்	10,000	4,000	-	6,000	20,000
உபகாரப்பணம்	8,000	2,000	-	-	10,000
விடுமுறைக்கொடுப்பனவு	4,000	1,000	1,000	2,000	8,000
தரகு	-	-	-	10,000	10,000
	222,000	57,000	41,000	98,000	418,000

ஆ) கொடுப்பனவிலிருந்து
கழிப்பனவுகள்:-

உழைக்கும்போதே சேமிக்கும் திட்டம்	70,000	13,000	8,000	22,000	113,000
ஊழியர் சேமலாப நிதி	12,000	4,000	3,000	6,000	25,000
	82,000	17,000	11,000	28,000	138,000
இ) ஊழியர் சேமலாபநிதிக்கு தொழில்கொள்வோர் பங்களிப்பு	20,000	10,000	10,000	15,000	55,000

ஈ) மிகைநேர வேலையானது வாடிக்கையாளரின் குறிப்பிட்ட வேண்டுதலுக்கிணங்க துரிதகட்டளைப் பிரகாரம் வேலை செய்யப்பட்டது என அறியப்படுகிறது. இவ்வேலைக்கான மேலதிக ஊதியக் கொடுப்பனவுக் கிரயம் ரூபா 2,000 ஆகும்.

தேவைப்படுவது :-

மேற்கூறப்பட்ட நடவடிக்கைகளுக்கான நாட்குறிப்புப் பதிவுகளைத் தருக. கிரயப் பேரேட்டுக் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கில் இவற்றுக்கான வரவு செலவுப் பதிவுகளை மேற்கொள்ளும் அதேவேளை, நிதிப் புத்தகங்களில் இந்நடவடிக்கைகள் எந்தக் கணக்குகளில் பதியப்படும் என்பதையும் சுட்டிக்காட்டுக.

தீர்வு:-

கூலி சம்பளக் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு வரவு 418,000
கிரயப் பேரேட்டுக் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு செலவு 418,000
(இது சம்பளப் பட்டியல் கிரயமாகும். நிதிக் கணக்கியலில் செலவுப்பதிவுகள் உழைக்கும்போது சேமிக்கும் திட்டம் ரூபா 113,000, ஊழியர் சேமலாபநிதி ரூபா 25,000, காசு ரூபா 280,000 ஆக இருக்கும். வரவுப் பதிவு கூலிகள் செலவினம் ரூபா 418,000. இது மேலே (அ) இல் காட்டப்பட்டவாறு மேலும் வெவ்வேறு கணக்குகளில் பகுப்பாய்வு செய்யப்பட்டு வகைப்படுத்தப்படலாம்)

கூலி சம்பளக் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு வரவு 55,000
கிரயப் பேரேட்டுக் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு செலவு 55,000
(தொழில் கொள்வோனின் ஊழியர் சேமலாப நிதிப் பங்களிப்பாகும். நிதிப் பேரேட்டில் கூலிச் செலவுக்கு வரவும், தொழில் கொள்வோனின் ஊழியர் சேமலாபநிதிப் பங்களிப்புக் கணக்குக்கு ரூபா 55,000 உம் செலவும் வைக்கப்படும்)

நடைமுறைவேலைக் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு வரவு 202,000
கூலியும் சம்பளமும் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு செலவு 202,000
(நேர்க்கூலிக் கிரயமாகும் (நேர்க்கூலித் தொழிலாளர் அடிப்படைக் கொடுப்பனவுடன் ரூபா 2,000 மேலதிக நேரக் கொடுப்பனவு உள்ளடங்கலாக)

உற்பத்தி மேந்தலைக் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு வரவு 107,000

கூலியும் சம்பளமும் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு செலவு 107,000

(நேரில் உற்பத்தி தொழிலாளர் கிரயம். இது எல்லா நேரில் உற்பத்தி தொழிலாளர் கிரயத்தையும் (ரூபா 57,000) நேர் தொழிலாளரின் நேரில் கிரயத்தையும் உள்ளடக்குகிறது. (ரூபா 12,000 + ரூபா 8000. (10000 - 2000) ரூபா 20,000 மேலதிக நேர ஊதியத்துடன் எல்லா உற்பத்தி தொழிலாளரின் ஊழியர் சேமலாப நிதிக் கொடுப்பனவு ரூபா 30,000 ம் உட்பட (57,000 + 20,000 + 30,000)

நிர்வாக மேந்தலைக் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு வரவு 51,000

கூலியும் சம்பளமும் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு செலவு 51,000

(நிர்வாகக் கூலிக்கிரயம் 41,000 + 10,000)

விற்பனை விநியோக மேந்தலைக் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு வரவு 113,000

கூலியும் சம்பளமும் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு செலவு 113,000

(விற்பனை விநியோக கூலிக்கிரயம் 98,000 + 15,000)

குறிப்பு:-

ஒரு வாடிக்கையாளரின் வேண்டுகோளுக்கமைய வேலை செய்யப்பட்ட மேலதிக நேரக் கொடுப்பனவு நேர்க் கிரயமாக தாக்கல் செய்யப்படுகிறது. ஏனைய மேலதிக நேர வேலைக் கொடுப்பனவுகள், உபகாரப் பணங்கள், விடுமுறைக் கொடுப்பனவுகள் யாவும் வழமையாக மேந்தலைகளாக தாக்கல் செய்யப்படுகிறது.

கூலி சம்பளக் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு.

களஞ்சியப் பேரேட்டுக் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு (சம்பளப்பட்டியல்)	418,000	நடைமுறைவேலைக் கட்டுப்பாடு	202,000
கிரயப் பேரேட்டுக் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு (ஊழியர் சேமலாபநிதி)	55,000	உற்பத்தி மேந்தலை	107,000
		நிர்வாக மேந்தலை	51,000
		விற்பனை விநியோக மேந்தலை	113,000
	473,000		473,000

7.3.2. உற்பத்தி மேந்தலையும் ஊகக் கிரயங்களும் (Production overhead and notional costs)

கிரயக் கணக்குகளில் ஊகக் கிரயங்கள் (notional costs) உள்ளடக்கப்படின் முரண்பாடு எழலாம். ஊகக் கிரயமென்பது "உண்மையான கிரயம் ஏற்படாமலேயே கிடைக்கப்பெறும் ஒரு நன்மையின் பெறுமதியாகும்". (CIMA) ஒரு செயற்பாட்டின் உண்மைக் கிரயத்தை மிக நம்பத்தக்கவையாக தரும்பொருட்டு கிரயக் கணக்குகளில் இவை தாக்கல் செய்யப்படுகின்றன. இவ் ஊகக் கிரயம் இரண்டு பிரதான வகைகளாக இருக்கிறது.

1. மூலதனம் மீதான வட்டி (Interest on Capital)

இது நிறுவனத்தில் ஈடுபடுத்தப்படுகின்ற முதலிற்கான வட்டிக் கிரயத்தை பிரதிபலிக்கிறது. ஆனால் வட்டி உண்மையாக செலுத்தப்பட மாட்டாது. இது ஈடுபடுத்தப்பட்ட முதலிற்காக

மதிப்பிடப்பட்ட ஒரு ஊகவட்டிக் கிரயமே. இம் மூலதனத்தை வியாபாரத்துக்கு வெளியே முதலீடு செய்யாது உள்ளகரீதியாக ஈடுபடுத்துவதன் மூலமான உண்மைக் கிரயத்தை அறியமுடிகிறது.

2. ஊக வாடகைக் கட்டணம் (Notional rent charge)

இது சொந்த ஆதனத்தை உபயோகிப்பதற்கு ஏற்படுகின்ற உகக் கட்டணமாகும். அதாவது நிறுவனம் சொந்த ஆதனத்தை உபயோகிக்கும் போது அதற்கு வாடகை செலுத்தாத நிலையில் அவற்றுக்கு பதிலாக தாக்கல் செய்யப்படுகிற ஒரு ஊகக் கட்டணமாகும். இந்த ஊக வாடகையானது ஒரு சந்தர்ப்பச் செலவாகக் கருதப்படமுடியும். இத்தகைய ஊக வாடகைக் கட்டணம் மூலம் முகாமையாளர்கள் தமது ஆதனத்தின் உண்மையான கிரயத்தை அறியமுடியும்.

ஊக வட்டி அல்லது ஊக வாடகை இலாபத்தைப் பாதிக்காது. ஏனெனில், இலாபநட்டக் கணக்கில் சீராக்கம் மேற்கொள்ளப்படும். உதாரணமாக, ஊக வாடகை ரூபா 20,000 இற்குக் கிரயப் பேரேட்டில் கணக்கியல் பதிவுகள் வருமாறு:-

ஊக வாடகைக் கணக்கு	வரவு 20,000	
இலாபநட்டக் கணக்கு		செலவு 20,000
(ஊக வாடகை இலாபநட்டக் கணக்கில் தாக்கல் செய்யும் போது)		
உற்பத்தி மேந்தலைக் கணக்கு	வரவு 20,000	
ஊக வாடகைக் கணக்கு		செலவு 20,000
(ஊக வாடகை உற்பத்தி மேந்தலையினுள் சேர்க்கப்பட்டது		

இவ் ரூபா 20,000 ம் உற்பத்தி மேந்தலைக் கணக்கினூடாக இலாபநட்டக் கணக்கில் வரவு வைக்கப்படுகிறது. இவ் ஊக வாடகையும், ஊக வட்டியும் தம்மைத் தாமே ரத்துச் செய்யும் விடயங்களாகும். ரூபா 20,000 இலாபநட்டக் கணக்கில் வரவிலும் செலவிலும் பதியப்படுவதால் இலாபநட்டக் கணக்கில் தாக்கத்தை ஏற்படுத்தாது.

7.3.3. கிரயக் கணக்குகளும் நிதிக் கணக்குகளும் இணக்கம். (Reconciliation of cost and Financial accounts)

ஒரு நிறுவனம் நிதிக் கணக்குகளிற்கும், கிரயக் கணக்குகளிற்கும் வெவ்வேறு ஏடுகளைப் பராமரிக்கும் போது கிரய இலாபம் நிதி இலாபத்திலிருந்து வேறுபடும். ஏனெனில், அவற்றின் இலாபநட்டக் கணக்குகளில் உள்ளடக்கப்படுகின்ற வருமானங்கள் செலவுகள் வேறுபடுவதனாலாகும். எனவே, கிரய இலாபத்தையும் நிதி இலாபத்தையும் ஒரு இணக்கக் கூற்றின் ஊடாக இணக்கம் செய்வது ஒரு அவசியமான கணக்கியல் நடவடிக்கையாகும்.

ஒரு இணக்கக் கூற்றானது தனியே ஒரு விஞ்ஞாபனக் கூற்று மட்டுமே. அது கணக்குப் பதிவியலின் இரட்டைப் பதிவு முறைமையின் ஒரு பகுதியல்ல. இது கிரயக் கணக்குகளின் இலாபமும், நிதிக் கணக்குகளின் இலாபமும் ஏன் வேறுபட்டது என்பதைக்

இவ்விரு கணக்குகளுக்குமிடையிலான வேறுபாடுகளை பதிவுசெய்வதன் மூலம் மேற்கொள்ளப்படுகிற ஒரு எளிய முறையாகும். எனவே, இங்கு வரவு செலவுகளை நாம் கருத்தில் கொள்ளவேண்டியதில்லை. தனியே வேறுபாடுகளை மட்டும் பதிவது போதுமானது.

கிரயக் கணக்கியல் இலாபத்திற்கும் நிதிக் கணக்கியல் இலாபத்திற்கும் இடையிலான வேறுபாடுகள்.

அ) நிதிக் கணக்குகளில் தோன்றும் விடயங்கள் கிரயக் கணக்குகளில் தோன்றாமை:-

i) நிதிக் கணக்கியல் இலாபத்தை அதிகரிக்கின்ற வருமான விடயங்கள் கிரயக் கணக்குகளிலிருந்து தவிர்க்கப்படுகின்றது.

1. பெறப்பட்ட வட்டி அல்லது பங்கிலாபங்கள்.
2. பெறப்பட்ட கழிவுகள்.
3. நிலையான சொத்துக்கள் விற்பனையால் இலாபம்.

ii) நிதிக் கணக்கியல் இலாபத்தைக் குறைக்கின்ற செலவு விடயங்கள் கிரயக் கணக்குகளிலிருந்து தவிர்க்கப்படுகின்றது.

1. செலுத்தப்பட்ட வட்டி.
2. ஆனுமதிக்கப்பட்ட கழிவு.
3. நிலையான சொத்துக்கள் விற்பனையால் நட்டம்.
4. முதலீடுகள் மீதான நட்டங்கள்.
5. அபராதங்களும், தண்டங்களும்.

iii) நிதிக் கணக்குகளில் சொத்தாக முதலாக்கப்படுகின்ற கிரய விடயங்கள். உதாரணம்:- ஆரம்பச் செலவு.

iv) நிதிக் கணக்கியல் இலாபநட்டக் கணக்கில் பகிர்தகு இலாபம்:-

1. நன்கொடைகள்.
2. வரி
3. பிரேரிக்கப்பட்டதும், செலுத்தப்பட்டதுமான பங்கிலாபங்கள்.
4. ஒதுக்கங்களிற்கு மாற்றங்கள்.
5. நன்மதிப்பு, முதலீடுகள் ஏனைய சொத்துக்கள் பதிவழித்தல்.

ஆ) ஏற்பட்ட உண்மையான மேந்தலைக் கிரயத்தைக் கணிப்பிடுவதில் நிதிக் கணக்குகளுக்கும் கிரயக் கணக்குகளுக்கும் இடையிலான வேறுபாடுகள் :

கிரயக் கணக்குப் புத்தகங்களில் தேய்மானக் கணக்கிற்கான ஒதுக்கம் காணப்படின் பின்வரும் விடயங்களால் வேறுபாடுகள் தோன்றலாம்.

i) தேய்மான முறை வேறுபடல். (நேர்கோட்டு முறை, குறைந்து செல்லும் மீதி முறை போன்றன)

ii) உபகரணத்தின் எதிர்பார்க்கப்பட்ட ஆயட்காலம் வேறுபடல்.

இ) கிரயக் கணக்குகளில் தோன்றுகின்ற ஊக வாடகை, ஊக வட்டி போன்ற ஒழுங்கையான விடயங்கள் நிதிக் கணக்குகளில் இடம்பெறாமை.

ii) இறுதியிருப்பு மதிப்பீட்டு அடிப்படைகள் இரு கணக்குகளிலும் வேறுபடுகின்றமை.

i) நிதிக் கணக்குகளில் இருப்பு மதிப்பீடு, கிரயம், அல்லது தேறிய கைக்கிட்டும் பெறுமதி இரண்டிலும் எது குறைவோ அதில் மதிப்பிடப்படும்.

ii) கிரயக் கணக்குகளில் பலவேறு முறைகளிலுமிருந்து முகாமை நோக்கத்திற்குபொருத்தமான இருப்பு மதிப்பீட்டு முறை தெரிவு செய்யப்படும்.

7.3.4. இருப்பு மதிப்பீடுகளின், வேறுபாட்டுக்கான இணக்கம் (Reconciliation of differences in stocks valuation)

இருப்பு மதிப்பீடுகளின் வேறுபாடுகளுக்கான இணக்கம் அவதானமாக கவனிக்கப்படல் வேண்டும். உதாரணமாக, ஒரு நிறுவனத்தின் நிதிக் கணக்கியல் இலாபம் ரூபா 50,000. கிரயக்கணக்கியல் இலாபம் ரூ. 60000. நிதிஇலாபத்திற்கும் கிரய இலாபத்திற்கும் இடையேயான வேறுபாடு பின்வரும் இருப்பு மதிப்பீடுகளால் மாத்திரமே எழுந்தவையாகும்.

உதாரணம் 7.3 :-

	நிதிக் கணக்குகள்.	கிரயக் கணக்குகள்.
	ரூபா	ரூபா
நடைமுறை வேலை ஆரம்ப இருப்பு	20,000	25,000
நடைமுறை வேலை இறுதி இருப்பு	30,000	37,500
முடிவுப்பொருள் ஆரம்ப இருப்பு	60,000	50,000
முடிவுப்பொருள் இறுதி இருப்பு	45,000	42,500

ஆரம்ப, இறுதி இருப்புப் பெறுமதி வேறுபாடுகள் இலாபத்தைப் பாதிக்கும். ஒரு வியாபாரக் கணக்கு மாதிரியை உபயோகித்து இத்தகைய வேறுபாட்டின் தாக்கத்தை அறியமுடியும். பின்வரும் வியாபாரக் கணக்கை உதாரணமாகக் கொள்க.

வியாபாரக் கணக்கு

ஆரம்ப இருப்பு	50,000	விற்பனை	500,000
கொள்வனவுகள்	400,000	இறுதியிருப்பு	100,000
	450,000		
மொத்த இலாபம் (மீதித்தொகை)	150,000		
	600,000		600,000

இக்கணக்கானது பின்வருவனவற்றை எடுத்துக்காட்டுகிறது.

அ) ஆரம்ப இருப்பு கூடுதலாக இருப்பின் அது இலாபத்தைக் குறைக்கும்.

ஆ) இறுதி இருப்பு கூடுதலாக இருப்பின் அது இலாபத்தை அதிகரிக்கும்.

பின்வரும் சூழ்நிலைகளில் இலாபத்தை மீள மதிப்பிடுவதன் மூலம் இவற்றை தெளிவாகப் புலப்படுத்தலாம்.

அ) ஆரம்ப இருப்பு உயர்வாக இருப்பின், உதாரணமாக ரூபா 75,000 ஆயின், இலாபம் ரூபா 125,000 ஆகக் குறைவடையும்.

ஆ) இறுதி இருப்பு உயர்வாக இருப்பின், உதாரணமாக ரூபா 150,000 ஆயின் இலாபம் ரூபா 200,000 ஆக உயர்வடையும்.

இ) ஆரம்ப இருப்பு ரூபா 40,000 ஆகக் குறையின் இலாபம் ரூபா 160,000 ஆக அதிகரிக்கும்.

ஈ) இறுதி இருப்பு ரூபா 80,000 ஆகக் குறைவடையின் இலாபம் ரூபா 130,000 ஆகக் குறையும்.

மேற்கூறப்பட்ட உதாரணம் 7.3 க்கு செல்வதன் மூலம் இதனை மேலும் தெளிவுபடுத்தலாம்.

அ) நடைமுறை வேலை ஆரம்ப இருப்பு கிரயப் புத்தகங்களில் ரூபா 5000 ஆல் கூடுதலாக மதிப்பிடப்பட்டிருப்பதனால், கிரயக் கணக்கு இலாபம் நிதிக் கணக்கு இலாபத்தை விட ரூபா 5000 ஆல் குறைவாக இருக்கும்.

ஆ) நடைமுறை வேலை இறுதி இருப்பு கிரயப் புத்தகங்களில் ரூபா 7,500 ஆல் கூடுதலாக மதிப்பிடப்பட்டிருப்பதனால் கிரயக் கணக்கு இலாபம் ரூபா 7,500 அதிகமாக இருக்கும்.

இ) அதேபோன்றே முடிவுப்பொருள் ஆரம்ப இருப்பு ரூபா 10,000 குறைவான மதிப்பீட்டால் கிரயக் கணக்கு இலாபம் ரூபா 10,000 அதிகமாக இருக்கும்.

ஈ) முடிவுப்பொருள் இறுதியிருப்பு ரூபா 2,500 குறைவான மதிப்பீட்டால் கிரயக் கணக்கு இலாபம் ரூபா 2,500 ஆல் குறையும்.

எனவே, நிதிக் கணக்கு இலாபத்தை கிரயக் கணக்கு இலாபத்திற்கேற்ப பின்வருமாறு சீராக்கம் செய்தல் வேண்டும்.

நிதிக்கணக்கு இலாபம்		50,000
கூட்டுக:- நடைமுறை வேலை வேறுபாடு இறுதியிருப்பு	7,500	
முடிவுப்பொருள் வேறுபாடு - ஆரம்பஇருப்பு	10,000	17,500
		67,500
கழிக்க:- நடைமுறை வேலை வேறுபாடு - ஆரம்ப இருப்பு	5,000	
முடிவுப்பொருள் வேறுபாடு - இறுதியிருப்பு	2,500	7,500
கிரயக் கணக்கு இலாபம்		60,000

உதாரணம் 7.4 :-

நிமலன் லிமிட்டட் நிதிக் கணக்கியல் முறைமையையும், கிரயக் கணக்கியல் முறைமையையும் வேறாகக் கொண்டுள்ளது. 30 செப்ரெம்பர் 2000 இல் முடிவடைந்த ஆண்டிற்கான இரு கணக்குப் புத்தகங்களிலிருந்து பிரித்தெடுக்கப்பட்ட விபரங்கள் பின்வருமாறு இருந்தன.

அ) நிதிக் கணக்குகள்:-

	ஆரம்ப இருப்பு	இறுதி இருப்பு
இருப்பு மதிப்பீடுகள்:-		
மூலப்பொருட்கள்	68,000	72,000
நடைமுறைவேலை	14,000	10,000
முடிவுப்பொருட்கள்	32,000	41,000

நிதிக் கணக்கியல் இலாபநட்டக் கணக்கானது பின்வரும் விடயங்களையும் உள்ளடக்கியிருந்தது.

	ரூபா
தொகுதிக்கடன் வட்டி	10,000
பெறப்பட்ட வட்டி	1,500
அனுமதிக்கப்பட்ட கழிவு	4,000
பெறப்பட்ட கழிவு	2,000
தேறிய இலாபம் (வரிக்கு முன்னர்)	35,000

ஆ) கிரயக் கணக்குகள்:-

	ஆரம்ப இருப்பு	இறுதி இருப்பு
இருப்பு மதிப்பீடுகள்:-		
மூலப்பொருட்கள்	66,000	69,000
நடைமுறைவேலை	16,000	14,000
முடிவுப்பொருட்கள்	34,000	40,000

கிரயக் கணக்கியல் இலாபநட்டக் கணக்கானது பின்வரும் விடயங்களையும் உள்ளடக்கியிருந்தது.

	ரூபா
ஊக வாடகை	16,000
ஈடுபடுத்தப்பட்ட முதல் மீதான பெயரளவு வட்டி	20,000
குறைவாக உள்ளடக்கப்பட்ட உற்பத்தி மேந்தலை	8,000
கூடுதலாக உள்ளடக்கப்பட்ட விற்பனை மேந்தலை	2,000

தேவைப்படுவது:-

நிதிக்கணக்குகளில் அறிக்கையிடப்பட்ட இலாபத்தை கிரயக் கணக்குகளில் அறிக்கையிடப்பட்ட இலாபத்துடன் இணக்கம்செய்து இவ்வருட காலப்பகுதிக்கான கிரய இலாபத்தைக் கணிப்பிடுக.

தீர்வு:-

இங்கு இரண்டு விடயங்களில் முரண்பாடுகள் எழலாம்.

அ) கிரயக் கணக்கியல் விடயங்கள்:-

இவ் உதாரணத்தில் கிரயக் கணக்குகளில் இடம்பெற்ற விடயங்கள் யாவும் சுயமாக

சீராக்கப்படும் விடயங்களாகும். இவை இலாப இணக்கத்தில் தாக்கத்தை ஏற்படுத்தாது.

i) ஊக வாடகையும், ஊக வட்டியும் தம்மைத் தாமே சீராக்கம் செய்துகொள்கின்றன. இவற்றின் இரட்டைப் பதிவு பின்வருமாறிருக்கும்.

ஊகக் கிரயங்கள் (செலவு அதிகரிப்பு) வரவு

இலாபநட்டக் கணக்கு செலவு

(அதிகரிக்கின்ற இலாபம் மேந்தலையினுள் உள்ளடங்குகின்ற மேலதிக ஊகக் கட்டணத்தால் ரத்துச் செய்யப்படும்)

ii) கூடுதலாக / குறைவாக உள்ளடக்கப்பட்ட மேந்தலை சுயமாக சீராக்கப்படும் பகுதியாகும். ஏனெனில், இது உண்மையாக ஏற்பட்ட மேந்தலைகளுக்கும், உற்பத்திக் கிரயத்துக்கு சேர்க்கப்பட்ட மேந்தலைகளுக்குமிடையிலான வேறுபாட்டை சீராக்குகிறது. மறுபுறம் கூறின், கிரயக் கணக்குகளில் உள்ளடக்கப்பட்ட மேந்தலையுடன், மேந்தலை கூடுதல் / குறைவு உள்ளடக்கம் கூட்டப்பட்டு அல்லது கழிக்கப்பட்டு வரும் மீதி நிதிக்கணக்குகளில் பதியப்படுகின்ற மேந்தலைச் செலவினத்துக்கு சமனாக இருக்கும்.

பின்வரும் எண்களை உதாரணமாகக் கொள்ளின்,

உள்ளடக்கப்பட்ட மேந்தலைகள்	200,000
மேந்லைகூடுதல் உள்ளடக்கம்	10,000
ஏற்பட்ட மேந்தலை = கிரயக் கணக்கியல் தேறிய கிரயம்	190,000
ஏற்பட்ட மேந்தலை = நிதிக் கணக்கியல் மேந்தலைக் கிரயம்	190,000
நிதிக் கணக்குகளுக்கும் கிரயக் கணக்குகளுக்கும் இடையிலான வேறுபாடு	0

ஆ) இருப்பு மதிப்பீடு.

ஆரம்ப இருப்பின் பெறுமதி கிரயக் கணக்குகளிலும் பார்க்க நிதிக் கணக்குகளில் உயர்வாக இருப்பின் நிதிக் கணக்கு இலாபம் கிரயக் கணக்கு இலாபத்தை விட குறைவாக இருக்கும். எனவே, இணக்க சீராக்கத்தில் நிதிக் கணக்கியல் இலாபம், கிரயக் கணக்கியல் இலாபத்தை அடைவதற்கு இருப்பு வேறுபாட்டை நிதிக் கணக்கியல் இலாபத்துடன் கூட்டவேண்டும். அதேபோன்று, கிரயக் கணக்குகளிலும் பார்க்க நிதிக் கணக்குகளின் இருப்பு மதிப்பீடு உயர்வாக இருப்பின், கிரயக் கணக்கியல் இலாபத்தை விட நிதிக் கணக்கியல் இலாபம் உயர்வாக இருக்கும். இதனை இணக்கம் செய்வதற்கு நிதிக் கணக்கியல் இலாபம் கிரயக் கணக்கியல் இலாபத்தை அடைய நிதிக் கணக்கியல் இலாபத்திலிருந்து இருப்பு வேறுபாடு கழிக்கப்படவேண்டும். இது எல்லா இருப்பு வகைக்கும் பொருந்தும். இங்கு 3 வகையான இருப்புக்களுக்கும் மொத்தம் ஆறு சீராக்கங்கள் மேற்கொள்ளப்படல் வேண்டும்.

இணக்கக் கூற்று.

நிதிக் கணககியல் இலாபம்			35,000
கிரயக் கணக்குகளில் இடம்பெறாத நிதிக் கணக்குகளில் தோன்றும் விடயங்களிற்கான சீராக்கங்கள் :-			
தொகுதிக்கடன் வட்டி	10,000		
அனுமதிக்கப்பட்ட கழிவு	4,000	14,000	
பெற்ற கழிவு	(2,000)		
பெற்ற வட்டி	(1,500)	(3,500)	
நிதிக்கணக்கியல் இலாபத்திற்கெதிரான தேறிய மேலதிக தாக்கல்கள்			10,500
			45,500
நிதிக் கணக்குகளில் இடம்பெறாத கிரயக் கணக்குகளில் தோன்றும் விடயங்களிற்கான சீராக்கங்கள்.			0
			45,500
இருப்பு வேறுபாடுகள்:-			
மூலப்பொருள் ஆரம்பஇருப்பு (68,000 - 66,000)		2,000	
மூலப்பொருள் இறுதியிருப்பு (72,000 - 69,000)		(3,000)	
நடைமுறைவேலை ஆரம்ப இருப்பு (14,000 - 16,000)		(2,000)	
நடைமுறைவேலை இறுதியிருப்பு (10,000 - 14,000)		4,000	
முடிவுப்பொருள் ஆரம்பஇருப்பு (32,000 - 34,000)		(2,000)	
முடிவுப்பொருள் இறுதியிருப்பு (41,000 - 40,000)		(1,000)	(2,000)
கிரயக் கணக்கியல் இலாபம்			43,500

7.4. இணைக்கப்பட்ட முறைமை (Integrated System)

இணைக்கப்பட்ட கணக்குகள் முறைமையில் நிதிக் கணக்குகளும், கிரயக் கணக்குகளும் தற்சமனாக்கும் பேரேட்டுக் கணக்குகளின் ஒரே தொகுதியில் இணைக்கப்படுகிறது. இது கிரயப் பேரேட்டுக் கணக்குகள், நிதிப் பேரேடுக் கணக்குகள் தனித்தனியே பராமரிக்கப்படுவதையும் மற்றும் கிரய இலாபமும் நிதி இலாபமும் இணக்கம் என்பவற்றின் தேவையையும் இல்லாமற்செய்கிறது.

வேறுபடுத்தப்பட்ட கணக்குகளுடன் வெவ்வேறு கிரயப் பேரேடுகள் பராமரிக்கப்படுகிறது. இவை இணைக்கப்பட்ட கணக்குகளுடன் பராமரிக்கப்படுவது தேவையற்றது. இணைக்கப்பட்ட கணக்குகளில் பின்வருவன முக்கியமானவையாகும்.

அ) கிரயக் கட்டுப்பாட்டிற்கு வசதியளிக்கும் முகமாகவும் முகாமைத் தகவலுக்கு உதவும் முகமாகவும் இணைக்கப்பட்ட முறைமையிலும் வேறுபடுத்தப்பட்ட முறைமையிலும் கிரயப் பேரேட்டில் உபயோகிக்கப்படுகின்ற ஒரே மாதிரியான வகைப்படுத்தல்களே உபயோகிக்கப்படுகின்றன.

ஆ) வேறுபடுத்தப்பட்ட முறைமையில் கிரயப் பேரேட்டிலிருந்து தவிர்க்கப்படுகின்ற எல்லா நடவடிக்கைகளும் இணைக்கப்பட்ட பேரேட்டில் உள்ளடக்கப்படுகின்றன.

இ) வேறுபடுத்தப்பட்ட முறைமையில் கிரயப் பேரேட்டில் உள்ள பேரேடுகளுக்கு மேலாக ஒரு இணைக்கப்பட்ட முறைமையில் மேலதிகமாக பின்வரும் பேரேட்டுக் கணக்குகளும் தேவைப்படுகிறது.

ii) வங்கிக் கணக்கு.

iii) நிலையான சொத்துக் கணக்குகளும் , அவற்றின் வைப்படுத்தப்பட்ட ஒவ்வொரு கணக்குகள்.

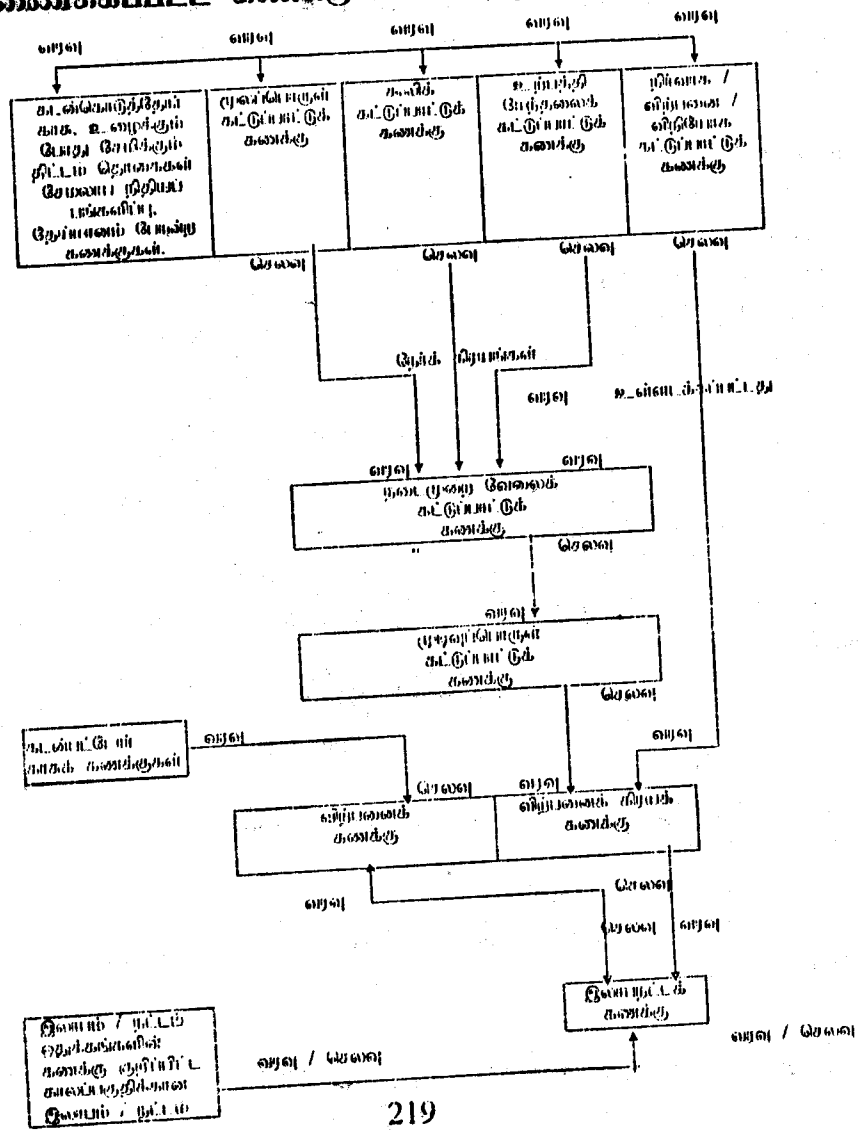
iv) ஏனைய சொத்துக்களும் பொறுப்புகளும் கணக்குகள்.

v) பங்குமுதல் கணக்கு, பகிர்தரு இலாபக் கணக்கும், ஏனைய ஒதுக்கக் கணக்குகளும்.

vi) இங்கு கிரயப் பேரேட்டுக் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு அத்தியாவசியமற்றது. ஏனெனில்,இது வேறுபடுத்தப்பட்ட கணக்கியல் முறைமையில் கடன்பட்டோர், கடன்கொடுத்தோர், வங்கி போன்ற கணக்குகளிற்குப் பதிலாக மட்டுமே தோன்றியது. இவை இங்கு பராமரிக்கப்படுவதால் கிரயப் பேரேட்டுக் கணக்கு தேவையற்றது.

இணைக்கப்பட்ட கணக்குகளின் அறிப்படை முறைமை

படம் 7.2



வரைபடம் 7.2 இணைக்கப்பட்ட கணக்குகளின் அடிப்படையை விளக்குகிறது. இது நிதிப் பேரேடுகளின் வழமையான பதிவுகளுடன் கிரயப் பேரேட்டுப் பதிவுகளையும் கொண்டிருப்பதனை அவதானிக்க முடிகிறது. மேலும் கிரயப் பேரேட்டுக் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கிற்குப் பதிலாக கடன்பட்டோர், கடன்கொடுத்தோர், காசு போன்ற கணக்குகள் பராமரிக்கப்படுவதையும் அவதானிக்கமுடிகிறது.

7.5. இணைக்கப்பட்ட கணக்குகளின் அனுகூலங்களும், பிரதிகூலங்களும்.

அனுகூலங்கள்.

i) கிரயக் கணக்கியலும், நிதிக் கணக்கியலும் வேறுபடுத்தப்படாது இணைக்கப்பட்டு இருப்பதனால் நிர்வாக ஆற்றல் மேம்படுகிறது.

ii) இரு தொகுதிக் கணக்குகள் பராமரிக்கப்படுவதற்குப் பதிலாக ஒரே தொகுதியில் கணக்குகள் பராமரிக்கப்படுகின்றதனால், இருப்பு மதிப்பீடுகள், இலாபங்கள் என்பவற்றிலான வேறுபாடுகள் தோன்றாது. எனவே இலாப இணக்கம் செய்யப்படவேண்டிய தேவை ஏற்படாது.

பிரதிகூலங்கள்.

i) ஒரு தொகுதிக் கணக்குகள் பராமரிக்கப்படுவதனால் இரு வேறுபட்ட நோக்கங்களான நிறுவனத்தின் வெளியக அறிக்கையிடல், உள்ளக நிதியான முகாமைத் தகவலளித்தல் என்பவற்றை நிறைவேற்றமுடியாது போகலாம்.

ii) இத்தகைய வேறுபட்ட நோக்கங்கள் முரண்படலாம். உதாரணமாக, இருப்பு மதிப்பீட்டிற்கு இலங்கை கணக்கீட்டு நியமம் 5 இன் தேவைப்பாடுகள் உறுதிப்படுத்தப்பட கிரயக் கணக்காளன் இறுதி இருப்பு மதிப்பீட்டின் பொருட்டு எல்லைக் கிரயம் அல்லது பதிலீட்டுக் கிரயத்தை தனது சொந்தத் தெரிவின் மூலம் முன்னுரிமைப்படுத்தலாம்.

iii) இதற்கு மேலாக, செலவுகளின் கிரயக் குறியீடிடலை நிதிக் கணக்கியல் நோக்கங்களிற்கும் கிரயக்கணக்கியல் நோக்கங்களிற்கும் பயன்படுத்துவது அதிக முரண்பாட்டையும் கிரயக் குறியீடிடல் முறைமையின் இரட்டிப்பு நோக்கத்தையும் ஏற்படுத்தும். (நீண்ட எண்கள் கொண்ட கிரயக்குறியீடுகள்)

உதாரணம் 7.5 :-

பின்வரும் தரவுகள் சுதன் லிமிட்டட்டின் 2000 ஒக்டோபர் மாதத்திற்குரியதாகும்.

அ)

	1 ஒக்டோபர் 2000 இல் மீதிகள்:-
நிலமும் கட்டிடமும்	250,000
பொறி இயந்திரமும் ஏனைய நிலையான சொத்துக்களும்	320,000
தேய்மான ஒதுக்கம் :-	
நிலமும் கட்டிடமும்	20,000
பொறி இயந்திரமும் ஏனைய நிலையான சொத்துக்களும்	170,000
மூலப்பொருள்	30,000
நடைமுறைவேலை	20,000
முடிவுப்பொருட்கள்	60,000

வங்கிமேலதிகப்பற்று	50,000
கடன்பட்டோர்	74,000
கடன்கொடுத்தோர்	85,000
பங்குமுதல்	100,000
பங்குவட்டம்	20,000
இலாபநட்டக் கணக்கு (செலவு மீதி)	290,000
கொடுக்கவேண்டிய வருமான வரியும் ஊழியர் சேமலாபநிதியும்	19,000

ஆ) 2000 ஒக்டோபர் மாதத்திற்கான நடவடிக்கைகள்:-

விநியோகத்தரிடமிருந்து பெறப்பட்ட மூலப்பொருட்கள்	40,000
உற்பத்திக்கு வழங்கப்பட்ட மூலப்பொருட்கள்	32,000
உற்பத்தி சேவைத் திணைக்களத்திற்கு வழங்கப்பட்ட மூலப்பொருட்கள்	8,000
நிர்வாகத்திணைக்களத்திற்கு வழங்கப்பட்ட மூலப்பொருட்கள்	2,000

	மொத்தக் கூலிகள்	உழைக்கும் போது சேமிக்கும் திட்டமும் சேமலாப நிதியும்	
நேர்க்கூலிகள்	33,000	8,000	25,000
உற்பத்தி நேரில்கூலிகள்	7,000	1,000	6,000
நிர்வாக உத்தியோகத்தர் கூலியும் சம்பளமும்	10,000	3,000	7,000
விற்பனை உத்தியோகத்தர் கூலியும் சம்பளமும்	10,000	3,000	7,000
	60,000	15,000	45,000

செலவுகள்:-	
உற்பத்தி மேந்தலை (காசு செலுத்தப்பட்டது)	15,000
நிர்வாக மேந்தலை (காசு செலுத்தப்பட்டது)	8,000
விற்பனை மேந்தலை (காசு செலுத்தப்பட்டது)	20,000
தேய்மானம் :-	
கட்டிடங்கள் (இவை யாவும் உற்பத்தி மேந்தலை எனக் கொள்ளவும்)	2,000
பொறி இயந்திரம்	35,000
அலுவலக உபகரணம் நிர்வாகத் திணைக்களம்	5,000
உள்ளடக்கப்பட்ட உற்பத்தி மேந்தலை	75,000
பூர்த்தியாகிய உற்பத்தியும் முடிவுப்பொருள் களஞ்சியத்திற்கு மாற்றப்பட்டதும்	150,000
விற்கப்பட்ட பொருட்களின் உற்பத்திக் கிரயம்	196,000
தொழில் கொள்வோன் பங்களிப்பு, சேமலாப நிதிக்கு :- உற்பத்தி	2,000

	நிர்வாகம்	1,000
	விற்பனை	1,000
ஒக்டோபர் மாத விற்பனை யாவும் கடனுக்கு.		278,000
செலுத்தப்பட்ட காசு :-		
உழைக்கும்போது சேமிக்கும் திட்டம், சேமலாப நிதிக்கான கடன் கொடுத்தோருக்கு		19,000
கடன்கொடுத்தோருக்கு		45,000
கடன்பட்டோரிடமிருந்து பெற்ற காசு		290,000

நிர்வாக விற்பனை மேந்தலைகள் காலச் செலவாக கணக்கு வைக்கப்படுகிறது.

இம்மாதத்தில் நிலையான சொத்துக்கள் கொள்வனவு செய்யப்படவுமில்லை, விற்கப்படவுமில்லை.

இவ் உதாரணம் வரி, பங்கிலாபங்களைக் கவனத்தில் கொள்ளவில்லை.

மேற்கூறப்பட்ட தகவல்களிலிருந்து சுதன் லிமிட்டட்டின் புத்தகங்களில் பின்வரும் கணக்குகளைத் தயாரிக்க.

அ) இணைக்கப்பட்ட கணக்குகளைத் தயாரிக்க.

ஆ) ஒக்டோபர் 2000 ற்கான வியாபார இலாபநட்டக் கணக்கைத் தயாரிக்க.

இ) 31 ஒக்டோபர் 2000 இல் ஒரு மீட்சிமதியைத் தயாரிக்க.

தீர்வு:-

இணைக்கப்பட்ட கணக்குமுறைமையில் கிரயப் பேரேட்டுக் கணக்கு தோன்றாது. இதற்குப் பதிலாக, நிதிக் கணக்கியல் முறைமையின் சாதாரண முறைமையில் காணப்படுகின்ற கடன்பட்டோர், கடன்கொடுத்தோர், வங்கி, காசு, நிலையான சொத்துக்கள், தேய்மான ஒதுக்கங்கள், பங்குமுதல், பங்குவட்டம், இலாபநட்ட ஒதுக்கங்கள், பெறப்பட்ட, அனுமதிக்கப்பட்ட கழிவுகள், வட்டி, பங்கிலாபங்கள் போன்ற கணக்குகள் காணப்படுகின்றன.

குறிப்பாக, கூலிகள் தொடர்பான கணக்கு வைப்புக்கு இரண்டு முறைகள் காணப்படுகின்றன.

அ) முதலாவது முறை :- கூலிகள் தனியொரு கூலிகள் சம்பளக் கணக்கில் பதிவு செய்யப்படலாம். இக் கணக்கியலுக்கான பதிவுகள் பின்வருமாறிருக்கும்.

i) கூலிகள், சம்பளங்கள் கணக்கு

வங்கிக் கணக்கு, வரிக்கணக்கும் ஊழியர் சேமலாபநிதிக் கணக்கும் (ஊழியர் பங்களிப்பு) — செலவு

ii) நடைமுறைவேலைக் கணக்கு, உற்பத்தி மேந்தலைக் கணக்கு, நிர்வாக மேந்தலைக் கணக்கு, விற்பனை விநியோக மேந்தலைக் கணக்கு — வரவு

கூலி, சம்பளங்கள் கணக்கு — செலவு

iii) உற்பத்தி, நிர்வாக அல்லது விற்பனை விநியோக மேந்தலைக் கணக்கு (சேமலாபநிதிக்கு தொழில் கொள்வோனின் பங்களிப்பு) — வரவு

சேமலாபநிதியுக் கணக்கு — செலவு

இரண்டாவது முறை:-

இரு கூலிக் கணக்குகள் உபயோகிக்கப்படலாம். செலுத்த வேண்டிய கூலிக் கணக்கில் செலுத்தவேண்டிய மொத்தக் கூலிக்கிரயம் பதியப்படுகிறது. கூலிக்கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கானது, கூலிகளை நேர்க்கிரயம் (நடைமுறைவேலை) நேரில் கிரயம் (மேந்தலைக் கணக்கு) எனப் பகுப்பாய்வு செய்யப் பயன்படுத்தப்படும். கணக்கியல் பதிவுகள் பின்வருமாறிருக்கும்.

i) செலுத்தவேண்டிய கூலிக்கணக்கு வரவு

வங்கிக் கணக்கு, வருமான வரிக் கணக்கும் சேமலாபநிதிக் கணக்கும் (ஊழியர் பங்களிப்பு) செலவு

(இந்நடவடிக்கைக்கான தொகை குறித்த காலப்பகுதிக்கான செலுத்தவேண்டிய கூலியாக இருக்கும்)

ii) நடைமுறைவேலைக் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு வரவு

செலுத்தவேண்டிய கூலிக்கணக்கு செலவு

(இந்நடவடிக்கையின் தொகை அக்காலப்பகுதிக்கு தாக்கல் செய்யப்படுகின்ற கூலியாக இருக்கும். செலுத்தவேண்டிய கூலிக்கணக்கில் இறுதிமீதி இருக்கலாம். இது அக்காலப்பகுதி இறுதியின் நிலுவையாகும். அதாவது செய்யப்பட்ட வேலைக்கு இன்னும் செலுத்தப்படாத கூலியாகும். இது இறுதிச் செலவு மீதியாகும்)

iii) நடைமுறைவேலைக் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு, உற்பத்தி மேந்தலை, நிர்வாக அல்லது விற்பனை விநியோக மேந்தலைக் கணக்கு வரவு

கூலிகள் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு செலவு

iv) தொழில்கொள்வோன் சேமலாபநிதி பங்களிப்பு பல்வேறு வழிகளில் பின்வருமாறு கணக்கு வைக்கப்படலாம்.

1. உற்பத்தி, நிர்வாக அல்லது விற்பனை விநியோக மேந்தலைக் கணக்கு வரவு

அல்லது

2. கூலிகள் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு வரவு

அல்லது

3. சேலுத்தவேண்டிய கூலிகள் கணக்கு வரவு

சேமலாபநிதிக் கணக்கு செலவு

பரீட்சை வினாக்களில் தேவைப்படுகின்ற பொருத்தமான பதிவுகளுக்கு பொருத்தமான தரவுகள் தரப்படலாம். அல்லாவிடின், உமக்கு பரீட்சயமான தெரிவு முறையை தேர்ந்தெடுக்க வேண்டும். எனினும், கணக்கியல் நடவடிக்கைகளில் கூலிகள் கிரயத்திற்கு முரண்பாடுகள் ஏற்படின் அவற்றை அறிந்து சரியாக மேற்கொள்ள இது உதவும். இவ் உதாரணத்தில் முதலாவது முறை பயன்படுத்தப்படுகிறது.

மூலப்பொருள் களஞ்சியக் கணக்கு.

மீ.கீ.கொ.வ	30,000	நடைமுறைவேலைக் கணக்கு	32,000
கடன்கொடுத்தோர்	40,000	உற்பத்தி மேந்தலைக் கணக்கு	8,000
		நிர்வாக மேந்தலைக் கணக்கு	2,000
		மீ.கீ.கொ.செ	28,000
	70,000		70,000
மீ.கீ.கொ.வ	28,000		

கூலிகள் சம்பளக் கணக்கு.

வங்கி	45,000	நடைமுறைவேலைக் கட்டுப் பாட்டுக்கணக்கு	33,000
உழைக்கும் போது சேமிக்கும் திட்டத்திற்கும் சேமலாப நிதிக்கும்		உற்பத்தி மேந்தலை கணக்கு	7,000
கடன்கொடுத்தோர்	15,000	நிர்வாக மேந்தல்லை கணக்கு	10,000
		விற்பனை மேந்தலை கணக்கு	10,000
	60,000		60,000

உற்பத்தி மேந்தலைக் கணக்கு.

மூலப்பொருள் களஞ்சியம்	8,000	நடைமுறைவேலைக் கணக்கு	75,000
கூலிகள் சம்பளம்	7,000		
வங்கி (செலவுகள்)	15,000		
உழைக்கும்போது சேமிக்கும் திட்டத்திற்கும் சேமலாபநிதிக்கும்			
கடன்கொடுத்தோருக்கு கொடுத்தது	2,000		
தேய்மானம் - கட்டிடம்	2,000		
தேய்மானம் - பொறிஇயந்திரம்	35,000		
மேந்தலை கூடுதல் உள்ளடக்கம்	6,000		
	75,000		75,000

நடைமுறை வேலைக் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு.

மீ.கீ.கொ.வ	20,000	முடிவுப்பொருட்கள்	150,000
மூலப்பொருள் களஞ்சியம்	32,000	மீ.கீ.கொ.செ	10,000
கூலிகள் சம்பளங்கள்	33,000		
உற்பத்தி மேந்தலை	75,000		
	160,000		160,000
மீ.கீ.கொ.வ	10,000		

முடிவுப்பொருட்கள் கணக்கு.

மீ.கீ.கொ.வ	60,000	விற்பனைக் கிரயம்	196,000
நடைமுறை வேலைக் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு	150,000	மீதி. கீ.கொ.செ	14,000
	210,000		210,000
மீதி.கீ.கொ.வ	14,000		

விற்பனை கிரயக் கணக்கு

முடிவுப்பொருள் கணக்கு	196,000	இலாபநட்டக் கணக்கு	196,000
	196,000		196,000

நிர்வாக விற்பனை மேந்தலைகள் நேரடியாக வியாபார இலாபநட்டக் கணக்கில் பதிவழிக்கப்படுகிறது.

நிர்வாக மேந்தலைக் கணக்கு

மூலப்பொருள் களஞ்சியம்	2,000	இலாபநட்டக் கணக்கு	26,000
கூலியும் சம்பளங்களும்	10,000		
வங்கி (செலவுகள்)	8,000		
உழைக்கும்போது சேமிக்கும் திட்டத்திற்கும் ஊழியர் சேமலாப நிதிக்கும் கடன்கொடுத்தோர்	1,000		
தேய்மானம்	5,000		
	26,000		26,000

விற்பனை மேந்தலைக் கணக்கு

கூலிகள் சம்பளங்கள்	10,000	இலாபநட்டக் கணக்கு	31,000
வங்கி (செலவுகள்)	20,000		
உழைக்கும்போது சேமிக்கும் திட்டத்திற்கும் ஊழியர் சேமலாப நிதிக்கும் கடன்கொடுத்தோர்	1,000		
	31,000		31,000

மேந்தலை கூடுதல் / குறைவு உள்ளடக்கக் கணக்கு

இலாபநட்டக் கணக்கு	6,000	உற்பத்தி மேந்தலைக் கணக்கு	6,000
	6,000		6,000

விற்பனைக் கணக்கு

இலாபநட்டக் கணக்கு	278,000	கடன்பட்டோர்	278,000
	278,000		278,000

வியாபார இலாபநட்டக் கணக்கு

விற்பனைக் கிரயம்	196,000	விற்பனை	278,000
மொத்தஇலாபம்	82,000		
	278,000		278,000
நிர்வாக மேந்தலை	26,000	மொத்தஇலாபம்	82,000
விற்பனை மேந்தலை	31,000	மேந்தலைகூடுதல் உள்ளடக்கம்	6,000
இலாபநட்டக் கணக்கிற்கு ஒதுக்கம்	31,000		
	88,000		88,000

காசு, வங்கிக் கணக்கு

கடன்பட்டோர்	290,000	மீ.கீ.கொ.வ	50,000
		கூலி, சம்பளம்	45,000
		உற்பத்தி மேந்தலை	15,000
		நிர்வாக மேந்தலை	8,000
		விற்பனை மேந்தலை	20,000
		உழைக்கும்போது சேமிக்கும் திட்டத்திற்கும் ஊழியர் சேமலாப நிதிக்கும் கடன்கொடுத்தோர்	19,000
		கடன்கொடுத்தோர்	45,000
		மீ.கீ.கொ.செ	88,000
	290,000		290,000

கடன்பட்டோர் கணக்கு

மீ.கீ.கொ.வ	74,000	வங்கி	290,000
விற்பனை	278,000	மீ.கீ.கொ.செ	62,000
	352,000		352,000
மீ.கீ.கொ.வ	62,000		

கடன்கொடுத்தோர் கணக்கு

வங்கி	45,000	மீ.கீ.கொ.வ	85,000
மீ.கீ.கொ.செ	80,000	மூலப்பொருள் களஞ்சியம்	40,000
	125,000		125,000
		மீ.கீ.கொ.வ	80,000

உழைக்கும்போது சேமிக்கும் திட்டத்திற்கும் சேமலாபநிதிக்கும் கடன்கொடுத்தோர் கணக்கு

வங்கி	19,000	மீ.கீ.கொ.வ	19,000
மீ.கீ.கொ.செ	19,000	கூலிகள் சம்பளங்கள்	15,000
		தொழில்கொள்வோர் பங்களிப்புக்கள்:-	
		உற்பத்தி மேந்தலை	2,000
		நிர்வாக மேந்தலை	1,000
		விற்பனை மேந்தலை	1,000
	38,000		38,000
		மீ.கீ.கொ.வ	19,000

நிலம் கட்டிடக் கணக்கு

மீதி	250,000	மீ.கீ.கொ.செ	250,000
	250,000		250,000
மீ.கீ.கொ.வ	250,000		

நிலம் கட்டிடத்திற்கான தேய்மான ஒதுக்கக் கணக்கு

மீ.கீ.கொ.செ	22,000	மீதி	20,000
		உற்பத்தி மேந்தலை	2,000
	22,000		22,000
		மீ.கீ.கொ.வ	22,000

பொறி இயந்திரமும் ஏனைய நிலையான சொத்துக்களும் கணக்கு

மீதி	320,000	மீ.கீ.கொ.செ	320,000
	320,000		320,000
மீ.கீ.கொ.வ	320,000		

பொறி இயந்திரம் என்பவற்றுக்கான தேய்மான ஒதுக்கக் கணக்கு

மீ.கீ.கொ.செ	210,000	மீதி	170,000
		மீ.வாக மேந்தலை	35,000
		உற்பத்தி மேந்தலை	5,000
	210,000		210,000
		மீ.கீ.கொ.வ	210,000

பங்குமுதல் கணக்கு

மீ.கீ.கொ.செ	100,000	மீதி	100,000
	100,000		100,000
		மீ.கீ.கொ.வ	100,000

பங்குவட்டக் கணக்கு

மீ.கீ.கொ.செ	20,000	மீதி	20,000
	20,000		20,000
		மீ.கீ.கொ.வ	20,000

இலாபநட்ட ஒதுக்கக் கணக்கு

மீ.கீ.கொ.செ	321,000	மீதி	290,000
		இலாபநட்டக் கணக்கு	31,000
	321,000		321,000
		மீ.கீ.கொ.வ	321,000

31 ஒக்டோபர் 2000 இல் பரீட்சைமீதி பின்வருமாறு:-

	வரவு	செலவு
மூலப்பொருள் இருப்பு	28,000	
நடைமுறைவேலை	10,000	
முடிவுப்பொருள்	14,000	
காசும் வங்கியும்	88,000	
கடன்பட்டோர்	62,000	
கடன்கொடுத்தோர்		80,000
உழைக்கும்போது சேமிக்கும் திட்டத்திற்கும் சேமலாபநிதிக்கும் கடன்கொடுத்தோர்		19,000
நிலமும் கட்டிடமும்	250,000	
பொறி, இயந்திரம் என்பன	320,000	
தேய்மான ஒதுக்கம் :- நிலம் கட்டிடம்		22,000
பொறி இயந்திரம்		210,000
பங்குமுதல்		100,000
பங்குவட்டம்		20,000
இலாபநட்டக் கணக்கு		321,000
	772,000	772,000

வினாக்கள்.

1. பின்வரும் கூற்றுக்களைச் சரியாயின் சரி எனவும், பிழையாயின் அதற்கான காரணங்களையும் தருக.

அ) வேறுபடுத்தப்பட்ட கணக்கியல் முறைமை, இணக்கப்பட்ட கணக்கியல் முறைமை இரண்டும் ஒரே விதமான கணக்கியல் நோக்கத்திற்காக பயன்படுத்தப்படுகிறது.

ஆ) மூலப்பொருள் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு வேறுபடுத்தப்பட்ட முறைமையின் ஒரு முக்கியமான கட்டுப்பாட்டுக் கணக்காகும்.

இ) கிரயப்பேரேட்டில் ஊகக் கிரயங்கள் மூலம் இலாபம் அதிகரிக்கும்.

ஈ) வேறுபடுத்தப்பட்ட முறைமையில் கிரய இலாபமும், நிதி இலாபமும் வேறுபடுவதற்கான முக்கிய காரணம் இறுதியிருப்பு மதிப்பீட்டு அடிப்படை வேறுபாடாகும்.

உ) இணைக்கப்பட்ட முறைமை இரு வேறுபட்ட நோக்கங்களையும் நிறைவேற்ற உகந்ததாகும்.

2. அ) இணைக்கப்பட்ட கணக்கியல் முறைமை என்றால் என்ன எனச் சுருக்கமாக விளக்கி, வேறுபடுத்தப்பட்ட கணக்கியல் முறைமையிலிருந்து இதனது அனுகூலங்களை விளக்குக.

ஆ) பின்வரும் நடவடிக்கைகளை ஒரு இணைக்கப்பட்ட கணக்கியல் முறைமையின் கீழ் பதிவு செய்வதற்கான நாட்குறிப்புப் பதிவுகளைத் தருக.

	ரூபா
மூலப்பொருட்கள் கடனுக்கு கொள்வனவு.	10,000
உற்பத்திக்கு வழங்கப்பட்ட மூலப்பொருட்கள்.	6,000
வழங்கப்பட்ட பராமரிப்பு மூலப்பொருட்கள்.	1,000
நேரில் உற்பத்திக்கூலிக்காக செலுத்தப்பட்ட காசு.	2,000
உற்பத்திக்காக உபயோகிக்கப்பட்ட இயந்திரத்திற்கான தேய்மானம்.	4,000
உற்பத்தி மேந்தலை உள்ளடக்கம்.	7,000

3. அ) E லிமிட்டட் மூலப்பொருட்களிற்காக நியம விலைகளை உபயோகிக்கிறது. பின்வரும் நடவடிக்கைகள் இணைக்கப்பட்ட கணக்கியல் முறைமையினுள் எவ்வாறு கணக்கு வைக்கப்படும் என்பதை நாட்குறிப்பு பதிவுகள் மூலம் காட்டுக. கொள்வனவின் மீதான விலை முரண் வேறாக பேணப்படுகிறது.

ஒக்டோபர் 01

E லிமிட்டட் D லிமிட்டட்டிடமிருந்து ரூபா 5,500 இற்கு 1000 கிலோகிராம் மூலப்பொருள் A, B ஐப் பெற்றுள்ளது. மூலப்பொருள் A, B யின் நியமவிலைகிலோகிராம் ஒன்று ரூபா 5 ஆக இருந்தது.

ஒக்டோபர் 03.

400 கிலோகிராம் மூலப்பொருள் A, B உற்பத்திக்கு வழங்கப்பட்டது.

ஒக்டோபர் 06.

களஞ்சியத்தில் எதிர்பாராதவிதமாக ஒரு பரணிலிருந்த 20 கிலோகிராம் மூலப்பொருள் A, B தட்டிவிழுத்தப்பட்டு விட்டது. இவை உபயோகிக்கப்பட முடியாதவையாக இருப்பதுடன், இழிவுப்பெறுமதியும் இல்லை.

ஒக்டோபர் 08.

ஒக்டோபர் 03 இல் உற்பத்திக்கு வழங்கப்பட்ட 400 கிலோகிராம் மூலப்பொருளில் 200 கிலோகிராம் தரக்குறைவானது எனக் கண்டுபிடிக்கப்பட்டு, பொருள் திரும்பல் பத்திரத்துடன் களஞ்சியத்துக்கு திருப்பியனுப்பப்பட்டது. இவ் 200 கிலோகிராம் மூலப்பொருளும் உடனடியாக D லிமிட்டட்டுக்கு திருப்பியனுப்பப்பட்டது. மேலதிக தேவையின் பொருட்டு 300 கிலோகிராமிற்கான வேண்டுதல் பத்திரத்துடன் உற்பத்திக்கான பதிலீடுகளும் வழங்கப்பட்டது.

ஆ) "ஒரு இணைக்கப்பட்ட கணக்கியல் முறைமையானது ஒரு வேறுபடுத்தப்பட்ட கணக்கியல் முறைமையை விட சிறந்ததாகும்". மேற்கூறப்பட்ட கூற்றுப்பற்றி கருத்துரைத்து, இவ்விரு முறைகளுக்குமிடையிலான வேறுபாடு பற்றி நீர் விளங்கிக்கொள்வதை குறிப்பிட்டு, ஒரு இணைக்கப்பட்டமுறைமையின் இயல்பு வரையறைகளை விளக்குக.

4. இணைக்கப்பட்ட கம்பனியின் 31 மேயில் 2000 இற்கான பரீட்சைமீதி பின்வருமாறிருந்தது.

	ரூபா
மூலதனம் - அனுமதித்து வழங்கப்பட்டது.	
ஒவ்வொன்றும் ரூபா 1 ஆன 10,000 சாதாரண பங்குகள்.	10,000
நிலையான சொத்துக்கள்.	4,000
கடன்பட்டோர்.	1,500
மூலப்பொருட்கள்.	2,000
நடைமுறைவேலை.	2,100
முடிவுப்பொருள்.	1,900
கடன்கொடுத்தோர்	2,000
வங்கி.	400

2001 ஜனவரியில் பின்வரும் நடவடிக்கைகள் இடம்பெற்றன.

	ரூபா
மூலப்பொருள் கொள்வனவுகள் (கடன்)	1,500
விற்பனை (கடன்)	2,500
செயற்பாட்டுச் செலவுகள்.	1,200
கூலிகள்.	1,000
அனுமதிக்கப்பட்ட கழிவுகள்.	120

பெறப்பட்ட கழிவுகள்.	100
கடன்கொடுத்தோர் கொடுப்பனவுகள்.	1,600
கடன்பட்டோர் கொடுப்பனவுகள்.	2,750
மூலப்பொருள் வழங்கல்கள்	3,000
முடிவுப்பொருள் வழங்கல்கள்	2,000
முடிவுப்பொருளின் உற்பத்தி.	4,200
முதலாக்கப்பட்ட உற்பத்தி.	500

நிலையான சொத்தின் மீது மாதாந்தம் 1% தேய்மானம் இடப்படுகிறது. கிரயக் கணக்குகளில் ரூபா 100 ஊக வாடகையாகத் தாக்கல் செய்யப்படுகிறது.

தேவைப்படுவது :-

பின்வருவனவற்றைத் தயாரிக்க.

அ) எல்லாப் பேரேட்டுக் கணக்குகளும்.

ஆ) கிரய இலாபநட்டக் கணக்கு.

இ) நிதி இலாப நட்டக் கணக்கு.

ஈ) 31 ஜனவரி 2001 இல் பரீட்சைமீதி.

5. ரமணன் லிமிட்டட் ஒரு தொகுதிக் கிரயவியல் முறைமையை செயற்படுத்துகிறது. இது நிதிக் கணக்குகளுடன் முழுவதும் இணைக்கப்பட்ட முறைமையை பின்பற்றுகிறது. கணக்காளனின் வரவீனம் காரணமாக ரமணன் லிமிட்டட்டின் ஒரு மாதத்திற்கான கிரயக் கணக்குகளைத் தயாரிக்கும்படி நீர் கேட்கப்படுகின்றீர். கிரய எழுதுவினைஞர் பொருத்தமானது எனக் கருதும் பின்வரும் தகவல்களை உமக்கு அளிக்கின்றார்.

	ரூபா
மாத ஆரம்பத்தில் மீதிகள் :-	
களஞ்சியப் பேரேட்டுக் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு.	24,175
நடைமுறை வேலைக் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு.	19,120
முடிவுப்பொருள் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு.	34,164
முன்னைய மாதத்திலிருந்து கீழ்க்கொண்டு வரப்பட்ட உற்பத்தி மேந்தலைகளின் முற்பணக் கொடுப்பனவுகள்.	2,100
இம்மாத காலப்பகுதியிலான நடவடிக்கைகள்	
கொள்வனவு செய்யப்பட்ட மூலப்பொருள்.	76,150
வழங்கப்பட்ட மூலப்பொருட்கள் : உற்பத்திக்கு	26,350
தொழிற்சாலைப் பராமரிப்புக்கு.	3,280
தொகுதிகளுக்கிடையில் மாற்றப்பட்ட மூலப்பொருட்கள்.	1,450

	நேர்த் தொழிலாளர் ரூபா	நேரில் தொழிலாளர் ரூபா
செலுத்தப்பட்ட மொத்தக்கூலி - தேறியது.	17,646	3,342
ஊழியர் கழிப்பனவுகள்.	4,364	890
வேலைச்சீட்டிலிருந்து தொகுதிகளுக்கு தாக்கல் செய்யப்பட்ட நேர்க்கூலிகள்.	15,236	
பதிவு செய்யப்பட்ட நேர்த்தொழிலாளரின் உற்பத்தியிலீடுபடாத நேரம்.	5,230	
தொழிற்சாலை உபயோகத்திற்கான மூலதன உபகரணத்தின் உற்பத்தியின் மீது ஏற்பட்ட நேர்க்கூலிகள்.	2,670	
ஏற்பட்ட விற்பனை விநியோக மேந்தலைகள்.	5,240	
ஏற்பட்ட ஏனைய உற்பத்தி மேந்தலைகள்.	12,200	
விற்பனை	75,400	
விற்கப்பட்ட முடிவுப்பொருளின் கிரயம்.	59,830	
இம்மாத காலப்பகுதியில் பூர்த்திசெய்யப்பட்டு முடிவுப்பொருள் களஞ்சியத்திற்கு மாற்றம் செய்யப்பட்ட கிரயம்.	62,130	
மாத இறுதியில் நடைமுறைவேலையின் பௌதீக இருப்புப் பெறுமதி.	24,360	

உற்பத்தி மேந்தலை உள்ளடக்க வீதம் நேர்க்கூலியில் 150% ஆகும். தொழிற்சாலையில் மூலதன உபகரணத்தின் கிரயத்தில் உற்பத்தி மேந்தலைகளின் ஒரு பகுதியை உள்ளடக்குவது நிறுவனத்தின் கொள்கையாகும்.

தேவைப்படுவது :-

அ) இம்மாதத்திற்கான பின்வரும் கணக்குகளைத் தயாரிக்க.

i) களஞ்சியப் பேரேட்டுக் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு.

ii) நடைமுறை வேலைக் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு.

iii) நேர்க்கூலிக் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு.

iv) முடிவுப்பொருள் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு.

v) உற்பத்தி மேந்தலைக் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு.

vi) இலாபநட்டக் கணக்கு.

ஆ) இக் கணக்குகளிலிருந்து நீர் விபரிக்க வேண்டிய விடயங்கள் ஏதாவது இருப்பின் அவற்றை அடையாளம் காண்க.

இ) ஒவ்வொரு காலப்பகுதி இறுதியிலும் ஒரு நிறுவனத்தின் இருப்பை மதிப்பிட வேண்டியதன் அவசியம் என்ன என விளக்குக. அத்துடன், ஒரு உற்பத்திக் கம்பனி தொழிற்சாலை வாடகை, நேர்க்கூலிகள், வலுச்செலவுகள் போன்ற செலவுகளை நடைமுறை வேலை இருப்புடனும் முடிவுப்பொருள் இருப்புடனும் ஏன் உள்ளடக்குகிறது என விளக்குக.

6. அ) "கூலிக் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கின் நோக்கத்தை சுருக்கமாக விபரிக்க.

ஆ) ஒரு உற்பத்திக் கம்பனி கிட்டத்தட்ட 600 வாராந்த கொடுப்பனவு நேர் உற்பத்தி தொழிலாளரையும், நேரில் உற்பத்தித் தொழிலாளரையும் கொண்டுள்ளது. பின்வருவன மே மாதத்தின் 2 வது வாரத்தில் முடிவடைந்த காலப்பகுதிக்கு ஏற்பட்ட கிரயங்கள், கழிப்பனவுகளுடன் தொடர்புடையவையாகும்.

	ரூபா	ரூபா
மொத்தக்கூலிகள்.		180,460
கழிப்பனவுகள்		
ஊழியர் தேசிய காப்புறுதி.	14,120	
ஊழியர் ஓய்வூதிய நிதி பங்களிப்புக்கள்.	7,200	
வருமான வரி (உழைக்கும்போது சேமிக்கும் திட்டம்)	27,800	
நீதிமன்ற உத்தரவிலான தண்டப் பணம்.	1,840	
தொழிற்சங்க சந்தாப்பணம்.	1,200	
சொந்த சுகாதார நல பங்களிப்புக்கள்.	6,000	58,160
செலுத்தப்பட்ட தேறிய கூலிகள்.		122,300

இவ்வாரத்திற்கான தொழிலாளரின் தேசிய காப்புறுதி பங்களிப்புக்கள் ரூபா 18,770 ஆக இருந்தது.

கூலிப் பகுப்பாய்விலிருந்து பின்வரும் தகவல்கள் பிரித்தெடுக்கப்பட்டது.

	நேர்த் தொழிலாளர் ரூபா	நேரில் தொழிலாளர் ரூபா
சாதாரண நேரத்திற்கான கொடுப்பனவு.	77,460	38,400
சாதாரண மணித்தியால வீதத்தில் மேலதிக நேரக் கூலி.	16,800	10,200
மேலதிகநேர உபகாரப் பணம் (மேந்தலையாக கணக்கு வைக்கப்படும்)	5,600	3,400
மாற்றுவேலை உபகாரப்பணம் / கட்டணம்.	8,500	4,500
மூலதன நடைமுறை வேலை செலவினம். *	-	* 2,300
சட்டரீதியான சுகயீனக் கொடுப்பனவு.	5,700	3,300
இழப்பு நேரத்திற்கான கொடுப்பனவு.	4,300	———
	118,360	62,100

* பண்டகசாலை விஸ்தரிப்புக்காக கட்டிட பராமரிப்பு ஊழியர்களால் செய்யப்பட்ட தளப்பரப்புக்கான சீமெந்து வேலை.

தேவைப்படுவது :-

கூலிப்பகுப்பாய்விலிருந்து பெறப்பட்ட ஒவ்வொரு விடயங்களும் கணக்குகளில் எவ்வாறு பதிவு செய்யப்பட வேண்டும் என்பதை தெளிவாக சுட்டிக்காட்டும் வகையில் நாட்குறிப்புப் பதிவுகளைத் தருக.

7. X, Y லிமிட்டட் தனது வியாபாரத்தை 1பெப்ரவரியில் முழுவதும் செலுத்தப்பட்ட ரூபா 500,000 சாதாரண பங்குமுதலுடனும் ரூபா 275,000 நிலையான சொத்துடனும், ரூபா 225,000 வங்கி மீதியுடனும் ஆரம்பித்தது. ஏப்ரல் மாத இறுதியில் பின்வரும் நடவடிக்கைகள் இடம்பெற்றிருந்தன.

விநியோகத்தரிடமிருந்து கடனுக்குக் கொள்வனவு ரூபா 572,500 ஆகும். இதில் ரூபா 525,000 மூலப்பொருட்களாகவும் ரூபா 47,500 உற்பத்தி மேந்தலைகளாகவும் இருந்தது.

எல்லா ஊழியருக்குமாக ஏற்பட்ட கூலிகள் ரூபா 675,000 ஆகும். இதில் ரூபா 500,000 காசாக செலுத்தப்பட்ட கூலியைப் பிரதிபலிக்கிறது. ரூபா 175,000 ம் வருமான வரி போன்ற கழிப்பனவுகளைப் பிரதிபலிக்கிறது.

பின்வரும் மேந்தலைக் கிரயங்களுக்கு வங்கி மூலம் கொடுப்பனவு மேற்கொள்ளப்பட்டது.

	ரூபா
உற்பத்தி.	20,000
விற்பனை	40,000
நிர்வாகம்.	25,000

மூலப்பொருட்களுக்கான வழங்கல்கள் திணைக்களம் A இற்கு ரூபா 180,000 ஆக இருந்தது. திணைக்களம் B ற்கு ரூபா 192,500 ஆகவும் இருந்தது. உற்பத்தி மேந்தலை விடயங்களுக்கான வழங்கல்கள் ரூபா 65,000 ஆக இருந்தது.

ஏற்பட்ட கூலிகள் பின்வரும் செயற்பாட்டிற்கேற்ப பகுப்பாய்வு செய்யப்பட்டது.

	ரூபா
நடைமுறைவேலை - திணைக்களம் A	300,000
திணைக்களம் B	260,000
உற்பத்தி மேந்தலை.	42,500
விற்பனை மேந்தலை.	47,500
நிர்வாக மேந்தலை.	25,000
	675,000

இக்காலப்பகுதியில் திணைக்களம் A யால் உள்ளடக்கப்பட்ட மேந்தலை ரூபா 110,000 ஆகவும் திணைக்களம் B யால் உள்ளடக்கப்பட்ட மேந்தலை ரூபா 120,000 ஆகவும் இருந்தது.

ஒரு பாதுகாப்பு சேவை நிறுவனத்திலிருந்து காவலாளியால் அளித்த பாதுகாப்பு சேவைக்கு ரூபா 26,000 செலவு ஏற்பட்டது. மேலும், ஒரு முகாமை ஆலோசனை சேவை நிறுவனத்திலிருந்து பெறப்பட்ட உற்பத்தி நடைமுறைகள் தொடர்பான ஆலோசனை சேவைக்கு ரூபா 39,000, ஏற்பட்டது. இவ் இரு சேவைக்குமான பட்டியல் தொகை கணக்குகளில் பதியப்படல் வேண்டும்.

முடிவுப்பொருளின் பூர்த்தியாக்கப்பட்ட கிரயம் பின்வருமாறிருந்தது.

	திணைக்களம் A	திணைக்களம் B
நேர்க்கூலி.	290,000	155,000
நேர் மூலப்பொருள்.	175,000	185,000
உற்பத்தி மேந்தலை.	105,000	115,000
	570,000	455,000

கடன் விற்பனை ரூபா 870,000 ஆக இருந்தது. இவற்றின் விற்பனைக் கிரயம் ரூபா 700,000 ஆக இருந்தது.

உற்பத்தி பொறி உபகரணத்தின் தேய்மானம் ரூபா 15,000 ஆக இருந்தது.

கடன்பட்டோரிடமிருந்து பெற்ற காசு ரூபா 520,000

கடன்கொடுத்தோருக்கான கொடுப்பனவு ரூபா 150,000

தேவைப்படுவது :-

அ) வியாபார காலப்பகுதியின் ஆரம்பத்தில் பேரேட்டுக் கணக்குகளைத் தயாரிக்குக.

ஆ) இணைக்கப்பட்ட கணக்கியல் முறைமையை உபயோகித்து 30 ஏப்ரலில் முடிவடைந்த 3 மாதத்திற்கான நடவடிக்கைகளைப் பதிவுசெய்க.

இ) முகாமைக்கு சமர்ப்பிப்பதற்காக நிலைக்குத்து மாதிரியில் பின்வருவனவற்றைத் தயாரிக்க.

i) இக்காலப்பகுதிக்கான இலாபநட்டக் கூற்று.

ii) 30 ஏப்ரலில் உள்ளவாறான ஐந்தொகை.

8. அ) கார் லிமிட்டட்டின் கிரயக் கணக்காளனும் நிதிக் கணக்காளனும் கடந்த வருடத்திற்கான தமது முடிவுக் கணக்குகளைப் பூர்த்தி செய்துள்ளனர். உற்பத்தி வியாபார இலாபநட்டக் கணக்குகள், கிரய, நிதி இலாப இணக்கக்கூற்றுடன் கீழே காட்டப்பட்டுள்ளது.

தேவைப்படுவது :-

கிரயப் பேரேட்டில் பின்வரும் கணக்குகளைக் காட்டுக.

i) மூலப்பொருள்.

ii) நடைமுறைவேலை.

iii) முடிவுப்பொருள்.

iv) இலாபநட்டக் கணக்கு.

31 மார்ச் 2000 இல் முடிவடைந்த வருடத்திற்கான உற்பத்திக் கணக்கு.

	ரூபா 000'	ரூபா 000'
ஆரம்ப இருப்பு	110	
கொள்வனவுகள்	640	
	750	
கழி :- திரும்பல்கள்	(20)	
	730	
இறுதியிருப்பு	(130)	600

நேர்க்கூலிகள் :-		
செலுத்தப்பட்டது	220	
நிலுவை.	20	240
முதற்கிரயம்.		840
உற்பத்திச் செலவுகள்		162
நடைமுறை வேலை:		
ஆரம்ப இருப்பு	25	
இறுதியிருப்பு	(27)	(2)
உற்பத்தி செய்யப்பட்ட பொருளிற்கான கிரயம்.		1,000

31 டிசம்பர் 2000 இல் முடிவடைந்த வருடத்திற்கான வியாபார இலாபநட்டக் கணக்கு.

	ரூபா 000'	ரூபா 000'
விற்பனைகள்.		1,530
கழி : திரும்பல்கள்.		(30)
விற்கப்பட்ட பொருளின் கிரயம்.:		1,500
ஆரம்ப இருப்பு.	82	
உற்பத்தி செய்யப்பட்ட பொருளின் கிரயம்.	1,000	
	1,082	
கழி :- இறுதி இருப்பு	(72)	1,010
மொத்த இலாபம்.		490
பெற்ற கழிவு.		10
		500
நிர்வாகச் செலவு.	200	
விற்பனைச் செலவு.	70	
அனுமதித்த கழிவு.	20	
தொகுதிக்கடன் வட்டி.	10	(300)
இவ்வருடத்திற்கான தேறிய இலாபம்.		200

இணக்கக்கூற்று :-

	ரூபா 000'	ரூபா 000'	ரூபா 000'
நிதிக்கணக்குகளின் காட்டப்பட்ட இலாபம்.			200
கிரயக் கணக்குகளில் இடம்பெறாத விடயங்கள்			
அனுமதித்த கழிவு.		20	
தொகுதிக்கடன் வட்டி		10	
விற்பனைச் செலவுகள்.		70	
பெற்ற கழிவு.		(10)	90
			290

இருப்பு மதிப்பீட்டு வேறுபாடு			
ஆரம்ப இருப்பு - மூலப்பொருள்	7		
முடிவுப்பொருள்	9		
இறுதியிருப்பு - மூலப்பொருள்	15	31	
இறுதியிருப்பு - நடைமுறைவேலை	(5)		
ஆரம்ப இருப்பு - நடைமுறை வேலை	(3)		
இறுதியிருப்பு - முடிவுப்பொருள்	(4)	(12)	19
கிரயக் கணக்குகளில் காட்டப்பட்ட இலாபம்.			309

குறிப்புக்கள்

கூலியின் 2/3 வீதத்தில் உற்பத்தி மேந்தலை உள்ளடக்கப்படுகிறது.

நிர்வாக மேந்தலை அது ஏற்பட்ட காலப்பகுதியில் பதிவழிக்கப்படுகிறது.

9. வரையறுக்கப்பட்ட ஜோன் லிமிட்டட்டின் ஒக்டோபர் 2000 ற்கான வங்கிக் கணக்கு சுருக்கத்துடனும், களஞ்சியத் திணைக்களம், கூலித் திணைக்களம், உற்பத்தித் திணைக்களம் என்பவற்றிலிருந்து 2000 ஒக்டோபர் மாதத்திற்காகப் பெறப்பட்ட தகவல்களுடனும் 2000 செப்ரெம்பர் மாதத்தில் முடிவடைந்த காலப்பகுதிக்கான பரீட்சை மீதி கீழே தரப்படுகிறது. ஒக்டோபர் மாதத்திற்கான தேய்மான ஒதுக்கம் பின்வருமாறு தீர்மானிக்கப்பட்டுள்ளது.

	ரூபா 000'
தொழிற்சாலைக் கட்டிடம்.	2
தொழிற்சாலை உபகரணம்.	35
ஆலுவலக உபகரணம்.	5

இம்மாத காலப்பகுதியில் ரூபா 196,000 பெறுமதியான பொருட்கள் ரூபா 278,000 ற்கு கடனிற்கு விற்பனை செய்யப்பட்டது.

தேவைப்படுவது

அ) தரப்பட்ட தகவல்களை இணைந்த கணக்கீட்டு முறையில் பதிவு செய்க.

ஆ) 2000 ஒக்டோபர் மாதத்திற்கான வியாபார இலாப நட்டக் கணக்கையும்,

இ) 31 ஒக்டோபர் 2000 ற்கான பரீட்சை மீதியையும் தயாரிக்க.

பரீட்சைமீதி 31 செப்ரெம்பர் 2000.

	ரூபா 000'	ரூபா 000'
மூலப்பொருள் இருப்பு.	30	
நடைமுறைவேலை இருப்பு.	20	
முடிவுப்பொருள்.	60	
வங்கி.		50
கடன்பட்டோர்.	74	
கடன்கொடுத்தோர்.		85
உழைக்கும்போது செலுத்தும் வரி, தேசிய காப்புறுதிக்கான கடன் கொடுத்தோர்.		19

தொழிற்சாலைக் கட்டிடம்.	250	
கட்டிடத்திற்கான தேய்மானம்.		20
உபகரணம்.	320	
உபகரணத்திற்கான தேய்மானம்.		170
பங்குமூலதனம்.		100
பங்குவட்டம்.		20
இலாபநட்டக் கணக்கு.		290
	754	754

வங்கிக் கணக்கு - ஒக்டோபர் 2000.

	ரூபா 000'	ரூபா 000'
மீதி.கீ.கொ.வ		(50)
கொடுப்பனவுகள் :-		
கூலியும் சம்பளமும்.	45	
உற்பத்தி மேந்தலை.	15	
நிர்வாக மேந்தலை.	8	
விற்பனை மேந்தலை.	20	
உழைக்கும்போது செலுத்தும் வரி, தேசிய காப்புறுதிக்கான		
கடன்கொடுத்தோர்.	19	
கடன்கொடுத்தோர்.	45	(152)
பெறுவனவுகள் :-		
கடன்பட்டோர்		290
		88

களஞ்சிய அறிக்கை ஒக்டோபர் 2000.

	ரூபா 000'
விநியோகஸ்தர்களிடமிருந்து பெறப்பட்ட மூலப்பொருட்கள்.	40
உற்பத்திக்கு வழங்கப்பட்ட மூலப்பொருட்கள்.	32
உற்பத்தி சேவைத் திணைக்களத்திற்கு வழங்கப்பட்ட மூலப்பொருட்கள்.	8
நிர்வாகத் திணைக்களத்திற்கு வழங்கப்பட்ட மூலப்பொருட்கள்.	2

கூலிக்கொடுப்பனவு அறிக்கை - ஒக்டோபர் 2000.

	மொத்தக் கூலிகள்.	உழைக்கும் போது செலுத்தும் வரியும் தேசிய காப்புறுதியும்.	தேறியது.	தொழிலாளரின் தேசிய காப்புறுதி.
	ரூபா 000'	ரூபா 000'	ரூபா 000'	ரூபா 000'
நேர்க்கூலி (மணித்தியாலத்திற்கு ரூபா 5.50)	33	8	25	2
உற்பத்தி நேரில்கூலி.	7	1	6	
நிர்வாக உத்தியோகத்தர் கூலியும் சம்பளமும்.	10	3	7	1
விற்பனை உத்தியோகத்தர் கூலியும் சம்பளமும்.	10	3	7	1
	60	15	45	4

உற்பத்தி அறிக்கை ஒக்டோபர் 2000.

உற்பத்தி மேந்தலை உள்ளடக்க வீதம் ஒரு நேர்க்கூலி மணித்தியாலத்திற்கு ரூபா 12.50 இம் மாதத்தில் பூர்த்திசெய்யப்பட்ட வேலையின் பெறுமதி ரூபா 150,000.

10. ஒரு இணைக்கப்பட்ட முறைமையில் பின்வரும் நடவடிக்கைகளுக்கான கணக்கியல் பதிவுகளைக் காட்டத்தக்க வகையில் ஒரு பாய்ச்சல் வரைபடத்தை வரைக.

அ) கடனுக்கு மூலப்பொருள் கொள்வனவு.

ஆ) மேலே (அ) வில் பெறப்பட்டவற்றின் ஒரு பகுதியை உற்பத்திக்கு வழங்கல்.

இ) உற்பத்தியுடன் தொடர்புடைய நேர்த் தொழிலாளருக்கும், நேரில் தொழிலாளருக்குமான கூலி காசாகக் கொடுப்பனவு.

ஈ) உற்பத்தி நோக்கத்திற்காக, மின்சாரம் கடனுக்கு பெறப்பட்டது.

உ) உற்பத்திக்காகப் பயன்படுத்தப்பட்ட இயத்திரத்திற்கான தேய்மானம்.

ஊ) முன்னரே தீர்மானிக்கப்பட்ட மேந்தலை உள்ளடக்க வீதத்தை உபயோகித்து உற்பத்திக்கு மேந்தலை உள்ளடக்கம்.

மாதிரி வினாக்கள்.

1. பின்வரும் வினாக்கள் ஒவ்வொன்றுக்கும் தரப்பட்ட விடையிலிருந்து சரியானதைத் தெரிவு செய்க.

பின்வரும் தரவுகள் கீழே தரப்படும் வினா (i) ற்கும் (ii) ற்கும் உபயோகிக்கப்படும்.

கண்ணன் லிமிட்டட்டின் 31 டிசம்பர் 2000 இல் முடிவடைந்த வருடத்திற்கான பாதீடு செய்யப்பட்ட தரவுகளும் உண்மையான தரவுகளும் பின்வருமாறு :-

	பாதீடு	உண்மை.
நிலையான உற்பத்தி மேந்தலை :		
திணைக்களம் P	78,000	81,000
திணைக்களம் Q	114,000	112,000
நேர்க்கூலி மணித்தியாலங்கள் :		
திணைக்களம் P	1,500	1,000
திணைக்களம் Q	8,000	10,000
இயந்திர மணித்தியாலங்கள்		
திணைக்களம் P	2,500	2,000
திணைக்களம் Q	500	600

நிலையான உற்பத்தி மேந்தலை திணைக்களம் P யில் இயந்திர மணித்தியால அடிப்படையிலும் திணைக்களம் Q வில் நேர் ஊழிய மணித்தியால அடிப்படையிலும் உள்ளக்கப்படுகிறது.

அ) 31 டிசம்பர் 2000 ஆம் வருடத்திற்கான உள்ளடக்கப்பட்ட நிலையான உற்பத்தி மேந்தலை பின்வருமாறிருக்கும்.

A - ரூபா 194,500 B - ரூபா 199,600

C - ரூபா 200,665 D - ரூபா 204,900

E - ரூபா 209,400

ஆ) இவ்வருடத்திற்கான நிலையான உற்பத்தி மேந்தலை பின்வருமாறிருக்கிறது.

A - ரூபா 1,000 ஆல் மேந்தலை குறைவாக உள்ளடக்கப்படுகிறது.

B - ரூபா 7,600 ஆல் மேந்தலை கூடுதலாக உள்ளடக்கப்படுகிறது.

C - ரூபா 11,900 ஆல் மேந்தலை கூடுதலாக உள்ளடக்கப்படுகிறது.

D - ரூபா 12,900 ஆல் மேந்தலை கூடுதலாக உள்ளடக்கப்படுகிறது.

E - ரூபா 11,900 ஆல் மேந்தலை குறைவாக உள்ளடக்கப்படுகிறது.

இ) ஹரி லிமிட்டட் நியமக் கிரயவியல் முறைமையை பயன்படுத்துகிறது. அதனது மூலப்பொருள் இருப்பு யாவும் நியம விலையில் மதிப்பிடப்படுகிறது. இருப்பு நடைமுறை வேலைக்கு நியம விலையில் வழங்கப்படுகிறது. 2000 ம் ஆண்டு யூலை மாதத்திற்கான தரவுகள் வருமாறு :-

ஆரம்ப இருப்பு

மூலப்பொருள் X இல் பெறப்பட்ட பொருடகள் 400 அலகுகள்.

தொடர்ந்து உற்பத்திக்கு வழங்கப்பட்ட மூலப்பொருட்கள் X 300 அலகுகள்.

X இன் அலகொன்றிற்கான நியமவிலை ரூபா 200

X இன் அலகொன்றிற்கான உண்மைவிலை ரூபா 2.50

மூலப்பொருள் விலை முரணுக்கான கிரயக் கணக்கியல் பதிவு பின்வருமாறிருக்கும்.

A	- வரவு விலை முரண் கணக்கு	150	
	செலவு களஞ்சியக் கணக்கு		150
B	- வரவு களஞ்சியக் கணக்கு	150	
	செலவு விலை முரண் கணக்கு		150
C	- வரவு விலை முரண் கணக்கு	200	
	செலவு களஞ்சியக் கணக்கு		200
D	- வரவு களஞ்சியக் கணக்கு	200	
	செலவு விலை முரண் கணக்கு		200
E	- வரவு களஞ்சியக் கணக்கு	600	
	செலவு விலை முரண் கணக்கு		600

ஈ) கமால் தளபாடக் கம்பனி கிரயக் கணக்குகளையும், நிதிக் கணக்குகளையும் வேறாகப் பராமரிக்கிறது. கிரயக் கணக்குகள் நிலையான சொத்துக்களின் பதிவேடுகளை உள்ளடக்குவதில்லை. 31 டிசம்பர் 2000 இல் முடிவடைந்த வருடத்திற்கான நிதிக் கணக்குகளின் இலாபம் ரூபா 400,000 ஆக இருந்தது.

நிதிக் கணக்குகளுக்கும், கிரயக் கணக்குகளுக்கும் இடையில் வேறுபாடுகளைக் காட்டுகின்ற இவ்வருடத்திற்கான பின்வரும் தகவல்களும் கிடைக்கக்கூடியதாக உள்ளது.

1. ஆரம்ப இருப்பு : நிதிக் கணக்குகள் ரூபா 26,000
   கிரயக் கணக்குகள் ரூபா 21,000
2. இறுதியிருப்பு : நிதிக் கணக்குகள் ரூபா 23,000
   கிரயக் கணக்குகள் ரூபா 19,000
3. கம்பனி பங்கிலாபமாக ரூபா 2,500 இனைப் பெற்றது.
4. இக்காலப்பகுதியில் ரூபா 7,000 தேறிய புத்தகப் பெறுமதியுள்ள ஒரு இயந்திரம் ரூபா 3,000 இற்கு விற்கப்பட்டது. கிரயக் கணக்குகளில் பதிவு செய்யப்பட்ட இலாபம் பின்வருமாறிருக்கும்.

A - ரூபா 37,500 B - ரூபா 39,500 C - ரூபா 40,500 D - ரூபா 41,000
E - 42,000

5. ஒரு கிரய இயக்குனர் எனப்படுவது :-
   A - ஒரு உற்பத்தி மேந்தலை விடயமாகும்.
   B - கிரய நிலையங்களிடையே பகிரப்படுகின்ற ஒரு பொதுவான கிரயமாகும்.
   C - போக்குவரத்துடன் தொடர்புடைய ஏதாயினும் ஒரு கிரயமாகும்.
   D - கிரயங்களை உருவாக்குகின்ற ஒரு செயற்பாடு ஆகும்.

6. பின்வருவனவற்றில் இருப்பின்மையால் ஏற்படும் கிரயத்திற்குள் உள்ளடங்குவது :-
   A - வாடிக்கையாளர் நன்மதிப்பு இழப்பு.
   B - சிறிய தொகையும் உடனடியாகவும், அடிக்கடியும் கடடளையிடுவதனால் ஏற்படும் மேலதிக கிரயம்.

C - இருப்பின் மீதான வட்டி.

D - உற்பத்தி இடை நிறுத்தப்படுவதால் ஊழியர் மனவிரக்தி

7. பின்வரும் கிரயங்களின் உற்பத்திக் கணக்கின் முதற் செலவுக் கணிப்பீட்டில் உள்ளடக்கப்படும் கிரயம் எது?

A - விநியோகத்திடமிருந்து மூலப்பொருள் கொண்டு வருவதற்கான கிரயம்.

B - இயந்திரப் பராமரிப்பில் ஈடுபடுத்தப்படுகின்ற தொழிலாளரின் தொழிற்சாலைக் கூலிகள்.

C - வாடிக்கையாளருக்கு விநியோகத்திற்காக உபயோகிக்கப்படுகின்ற லொறிகளின் தேய்மானம்.

D - உற்பத்திக்கான நேரில் மூலப்பொருள் கிரயம்.

8. பிரணவன் மோட்டார் லிமிட்டட் ஒரு உற்பத்திக் கம்பனியாகும். இது ஒரு தனி தொழிற்சாலை அமைவிடத்தை அடிப்படையாகக் கொண்டு செயற்படுகிறது. கிரயக் கணக்குகளில் இக் கம்பனி உள்ளடக்க கிரயவியல் முறைமையை உபயோகிக்கிறது. இதன் கட்டிடத்தில் 75% மானவை உற்பத்திப் பிரிவினால் பயன்படுத்தப்படுகிறது. மீதியில் 20% பொது நிர்வாகத்தினாலும் 10% சந்தைப்படுத்தலினாலும் பயன்படுத்தப்படுகிறது. தற்போது முடிவடைந்த வருடத்தில் கட்டிடத்திற்கான வாடகைக் கிரயம் ரூபா 40,000 ஆக இருந்தது.

பின்வரும் கணக்குப் பதிவியல் பதிவுகளில் எது இவ்வருடத்திற்கான கம்பனியின் இணக்கப்பட்ட கிரய நிதிக் கணக்குகளில் பதிவு செய்யப்பட்டிருக்கும்?

A - வரவு வாடகைக் கணக்கு ரூபா 28,000
செலவு உற்பத்தி மேந்தலைக் கட்டுப்பாட்டு கணக்கு ரூபா 28,000

b - வரவு காசுக் கணக்கு ரூபா 40,000
செலவு வாடகைக் கணக்கு ரூபா 40,000

C - வரவு உற்பத்தி மேந்தலைக் கட்டுப்பாட்டு கணக்கு ரூபா 28,000
செலவு வாடகைக் கணக்கு ரூபா 28,000

D - வரவு உற்பத்தி மேந்தலைக் கட்டுப்பாட்டு கணக்கு ரூபா 40,000
செலவு வாடகைக் கணக்கு ரூபா 40,000

9. பின்வருவனவற்றுள் எக்கிரயம் தொழிலாளர் சுழற்சி வீதத்திற்கான கிரயத்தினுள் உள்ளடங்காது எனக் கூறுக.

A - சுகாதாரப் பரிசோதனை, தாதி உத்தியோகத்தர் போன்ற வேலைகளை உள்ளடக்கிய மருத்துவ சேவைக்கிரயங்கள்.

B - புதிய உத்தியோகத்தரின் அனுபவமின்மை காரணமாக அதிகரிக்கப்பட்ட சேதாரம் துஸ்பிரயோகம்.

C - வேலையில் அடிக்கடி விபத்துக்கள் ஏற்படல்.

D - நிர்வாகத் திணைக்களத்தின் கூலி, சம்பளக் கிரயங்கள்.

10. ஜேம்ஸ் லிமிட்டட் K என்னும் பொருளை உற்பத்தி செய்கிறது. K என்னும் பொருளில் ஒரு கிலோகிராம் உற்பத்திக்கு ஒரு கிலோகிராம் மூலப்பொருள் ரூபா 10 வீதம் ஏற்படுகிறது. குறிக்கப்பட்ட ஒரு வருடத்தில் 15,000 கிலோகிராம் மூலப்பொருள் பயன்படுத்தப்படுகிறது. மூலப்பொருளின் குறிப்பிட்ட ஒரு கட்டளைக்கான கிரயம் ரூபா 250 ஆகும். வருடாந்த இருப்பு வைப்புக்கிரயம் கிரயத்தில் 10% ஆகும். ஜேம்ஸ் லிமிட்டட்டின் மறுதரம் கட்டளையிடும் தொகை எவ்வளவு?

A - 7500,000 கிலோகிராம் B - 75,000,000 கிலோகிராம்.
C - 2,739 கிலோகிராம். D - 274 கிலோகிராம்.

2. அ) ஒரு நிறுவனத்தில் முடிவுப்பொருள் இருப்பு, நடைமுறை வேலை இருப்பு என்பவற்றின் மதிப்பீடானது, அந் நிறுவன செயற்பாடுகளுக்கேற்ப உற்பத்தி செய்யப்படுகின்ற பொருட்களின் கிரயங்கள் ஒன்று திரட்டப்பட்டு மதிப்பிடப்படுகிறது.

தேவைப்படுவது

i) ஒரு உற்பத்திக் கம்பனியின் நேரில் கிரயங்களை ஒன்று திரட்டுவதற்கு அத்தியாவசியமான நடைமுறைகளை விபரிக்க.

ii) அத்தகைய நிறுவனங்களில் இருப்பினதும், நடைமுறைவேலையினதும் கிரயங்களைக் கண்டுகொள்வதற்கு உபயோகிக்கப்படும் நடைமுறைகளை விளக்குக.

ஆ) ஒரு பயனுறுதிமிக்க கிரயக் கணக்கியல் முறைமையின் செயற்பாட்டிற்கு கிரய ஒன்றுசேர்த்தல் நுட்பங்கள் அடிப்படையானவையாகும்.

பின்வரும் கிரயங்களை ஒன்றுசேர்ப்பதற்கு உபயோகிக்கப்படுகின்ற நடைமுறைகளை தெளிவாக விளக்குக.

i) மூலப்பொருள் கிரயம்.
ii) கூலிக்கிரயம்.
iii) பிற செலவுகள்.

(நீர் இவற்றின் பொருட்டு உபயோகிக்கப்பட வேண்டிய ஆவணங்களையும், கிரய நிலையக் கட்டமைப்பையும் சுட்டிக்காட்டல் வேண்டும்)

இ) மூலப்பொருள் கிரயக் சேகரிப்பு முறைமையில் உபயோகிக்கப்படுகின்ற ஆவணங்களை அடையாளம் கண்டு அவற்றின் நோக்கங்களை விளக்குக.

3. ஒரு தொழிற்சாலை A, B, C என்னும் மூன்று பொருட்களை உற்பத்தி செய்கின்றது. 2001 ஜனவரி மாதத்தின் 4 வது மாதத்தில் பின்வருவன பதிவுசெய்யப்பட்டிருந்தன.

ஊழியர் தொகை.	தொழிலாளர் எண்ணிக்கை.	மணித்தியாலத்திற்கான கூலி வீதம்.	ஒவ்வொருவராலும் வேலை செய்யப்பட்ட மணித்தியாலங்கள்.
I	6	4.00	40
II	18	3.20	42
III	4	2.80	40
IV	1	1.60	44

இம்மாதத்தில் வெளியீடும் நியம நேரமும் பின்வருமாறிருந்தது.

உற்பத்திப் பொருள்.	வெளியீடு.	ஒரு பொருளுக்கான நியம நிமிடம்.
A	444	30
B	900	54
C	480	66

சாதாரணமாக ஒரு வாரத்தில் 38 மணித்தியாலங்கள் வேலை இடம்பெறுகின்றது. மேலதிக நேர வேதனம் சாதாரண மணி வீதத்தில் 50% இல் செலுத்தப்படுகிறது. ஒரு குழு ஊக்குவிப்புத்திட்டம் செயற்படுத்தப்படுகிறது. வேலை செய்யப்பட்ட மணித்தியாலங்களின் வீதாசாரமாக வெளிப்படுத்தப்படுகின்ற சேமிக்கப்பட்ட நேரம் குழுவிற்கிடையில் ஒவ்வொரு தரத்தினராலும் வேலை செய்யப்பட்ட மணித்தியாலங்களின் விகிதாசாரத்தில் பங்கிடப்படுகிறது. செலுத்தப்படுகின்ற உபகாரப் பண வீதம் சாதாரண மணிவீதத்தில் 75% மாகும்.

தேவைப்படுவது :-

ஒவ்வொரு தர ஊழியருக்குமான அடிப்படைக்கூலி, மிகை நேர ஊதியம், உபகாரப்பணக் கொடுப்பனவு என்பவற்றின் மொத்தங்களை தனித்தனியாகக் காட்டக்கூடிய வகையில் மொத்த சம்பளப்பட்டியலைத் தயாரிக்க.

4. எக்ஸ் லிமிட்டட் ஒரு நியம உற்பத்திப் பொருளை உற்பத்திசெய்கிறது. இது நியமக் கிரயவியல் முறைமையை செயற்படுத்துகிறது. கீழே தரப்பட்ட தரவுகளிலிருந்து பின்வரும் கணக்குகளைத் தயாரிக்கும்படி கேட்கப்படுகின்றீர்.

அ) மூலப்பொருள் களஞ்சியம்.
ஆ) கூலிகள்.
இ) உற்பத்தி மேந்தலை.
ஈ) நடைமுறைவேலை.
உ) முடிவுப்பொருள்.
ஊ) விற்பனைக் கிரயம்.
எ) இலாபநட்டம்.

நியம அல்லது பாதீடு செய்யப்பட்ட தரவுகள்.

மூலப்பொருளின் ஒரு தொன்னுக்கான நியம விலை ரூபா 400 ஆகும். ஒவ்வொரு தொன் மூலப்பொருளிலுமிருந்து 50 அலகுகள் உற்பத்தி செய்யப்படும் என எதிர்பார்க்கப்படுகிறது. 40 மணித்தியாலங்களைக் கொண்ட ஒரு வாரத்தில் 20 தொழிலாளர் ஈடுபடுத்தப்படுகின்றனர். இவர்கள் மணித்தியாலத்திற்கு ரூபா 4.00 என்ற நியம வீதக் கொடுப்பனவை பெறுகின்றனர். நியம செயற்றிறனானது மணித்தியாலத்திற்கு 40 அலகுகள் உற்பத்தி செய்யப்படும் என்பதாகும். இவ்வருடத்திற்கான பாதீடு செய்யப்பட்ட நியம உற்பத்தி மேந்தலை ரூபா 480,000 ஆகும். வருடத்தில் 50 வாரங்கள் வேலை செய்யப்படும் என எதிர்பார்க்கப்படுகிறது.

உண்மையான தரவுகள்.

ஒக்டோபர் முதல் வார காலப்பகுதியில் ஒரு தொன் ரூபா 390 விலையில் 35 தொன் மூலப்பொருட்கள் வாங்கப்பட்டு நுகரப்பட்டது. சாதாரண நேரம் தொடர்பான பெறுபேறுகள்

எதுவுமில்லை. ஆனால், ஐந்து தொழிலாளர்களுக்கு மணித்தியாலக்கூலி வீதம் ரூபா 4.20 வீதம் செலுத்தப்பட்டது. உற்பத்தி 1,660 அலகுகளாக இருந்தது. ஏற்பட்ட மேந்தலை ரூபா 9,700 ஆகும். விற்பனை ரூபா 33,200 ஆக மதிப்பிடப்பட்டது. ஆரம்ப இறுதியிருப்பு எதுவுமில்லை.

5. அ) ஒரு கிலோகிராம் மூலப்பொருள் ரூபா 1 வீதம் வெளி வழங்குனரிடமிருந்து கொள்வனவு செய்யும் ஒரு கம்பனியானது கட்டளை அனுப்புவதற்கான மிக உயர்ந்த சிக்கனமான தொகையைக் குறித்து ஆலோசனை செய்து வருகின்றது. ஆண்டுக்குரிய கேள்வி 6000 கிலோகிராம் ஆகும். கட்டளை, கையாள்தல் கிரயங்கள் ஒரு கட்டளைக்கு ரூபா 30 ஆகும். தொக்குகளின் சராசரி பெறுமானத்தின் 25% கொண்டு செல்லும் கிரயமாகும். சிக்கனக் கட்டளைக் கணியத்தை நிறுவும் படி நீர் கேட்கப்படுகின்றீர்.

ஆ) பின்வரும் தரவுகள், மேலே குறிப்பிட்ட மூலப்பொருட்கள் தொடர்பானவை.

உச்ச மாதாந்த பயன்பாடு	750 கிலோகிராம்.
இழிவளவு மாதாந்த பயன்பாடு	350 கிலோகிராம்.
முதன்மைக்காலம்	2 - 4 வாரங்கள்.

பின்வரும் தொக்கு மட்டங்களைக் கணிக்கவும்.

i) மீள் கட்டளை மட்டம்.

ii) உச்சக் கட்டளை மட்டம்.

iii) இழிவளவு கட்டளை மட்டம்.

6. ஒரு பல்தேசிய கம்பனியில் மேந்தலைச் செலவுகள் பின்வருமாறு ஏழு எண் முறைமையினுள் குறியீடிடப்படுகிறது.

முதல் இரு எண்கள் - இடத்தைக் குறிக்கும்.

அடுத்த இரு எண்கள் - தொழிற்பாட்டைக் குறிக்கும்.

இறுதி மூன்று எண்கள் - செலவின வகையைக் குறிக்கும்.

கிரய முறைமையிலிருந்து பிரித்தெடுக்கப்பட்ட சில விபரங்கள் பின்வருமாறு :-

இடம்.	குறியீட்டு எண்கள்.	செலவின வகை.	குறியீட்டு எண்கள்.
லண்டன்.	10	தொழிற்சாலை வாடகை.	201
நேபாளம்.	11	லொறி தேய்மானம்.	202
நைஜீரியா.	12	காகிதாதி	203
நைரோபி.	13	தொலைபேசி.	204
பாகிஸ்தான்.	17	பிரயாணம்.	207
ஹொங்கொங்.	18	களியாட்டம்.	209

தொழிற்பாடு.

உற்பத்தி	20
சந்தைப்படுத்தல்	21
நிர்வாகம்.	24

னைரோபி தொழிற்சாலையின் தொழிற்சாலை வாடகைக்கான குறியீட்டு எண் 1320201 ஆகும். மைசூரில் கிரயத் திணைக்களத்தினால் கொள்வனவு செய்யப்பட்ட காகிதாதி 1523203 ஆகும்.

தேவைப்படுவது :-

i) பின்வருவற்றைப் பிரதிபலிக்கக்கூடியதாக ஏழு எண் குறியீட்டைத் தருக.

அ) நேபாள தொழிற்சாலையின் பொறி தேய்மானம்.

ஆ) நைஜீரியாவில் ஏற்பட்ட நிர்வாக தொலைபேசி செலவுகள்.

இ) வெளிநாட்டு விருந்தினர் வரவேற்பில் சிங்கப்பூர் விற்பனை முகவர்.

ஈ) ஸ்பெயினில் ஆராய்ச்சி அபிவிருத்தி திணைக்களத்தின் சம்பள செலவுகள்.

ii) கிரயங்களையும் வருமானங்களையும் வகைப்படுத்துவதற்காக குறியீடல் முறைமையை உபயோகிப்பதன் இரு அனுகூலங்களைத் தருக.

7. ஒரு உற்பத்திக் கம்பனி ஒரு உயர்வளர்ச்சி வீதத்தைப் பதிவு செய்துள்ளது. ஆனால் தற்போது உற்பத்திப் பொருட்களுக்கான கேள்வியை திருப்திப்படுத்த முடியாதுள்ளது. இதனால் அதனது தற்போதைய தளத்தின் மீதான உற்பத்தி வசதிகளை விரிவுபடுத்த முடியாதுள்ளது. எனவே, ஏற்கனவே இருக்கின்ற தொழிற்சாலையை விரிவுபடுத்தின் அபிவிருத்தியை நோக்கிச் செல்லலாம் என திட்டமிடுகின்றது.

நீர் ஒரு கிரயக் கணக்காளர் எனக்கொண்டு இதற்கான திட்டமிடலின் போது உதவுமாறு கேட்கப்படுகின்றீர். மூலப்பொருட்களுக்கும். உபஉறுப்புக்களுக்குமான புதிய களஞ்சியத் திட்டமிடலில் உமது ஆலோசனை கேட்கப்படுகின்றது. பின்வருவன தொடர்பில் கருத்திற் கொள்ளப்படவேண்டிய காரணிகளைச் சுட்டிக்காட்டும்படி நீர் வேண்டப்படுகின்றீர்.

அ) மத்திமப்படுத்தப்பட்ட அல்லது பரவலாக்கப்பட்ட களஞ்சியங்கள்.

ஆ) தொடர்ச்சியான இருப்பெடுத்தல் முறைமையின் பயன்பாடு.

இ) களஞ்சியத்தின் அமைப்பு.

8. நீர் தொழில்புரிகின்ற ஒரு உற்பத்திக் கம்பனி அதனது எல்லா இருப்புக்கள் மீதும் ஆறுமாத பௌதீக ரீதியான இருப்புச் செவ்வையை தற்போது மேற்கொண்டுள்ளது. இவ் இருப்பெடுத்தல் திகதியில் பௌதீக ரீதியான இருப்புப் பெறுமதியானது பேரேட்டின் இருப்புக் கணக்குகளில் காட்டப்பட்ட மீதிகளிலிருந்து வேறுபடுகிறது.

நீர் வேண்டப்படுவது :-

எவ்வாறு இவ் வேறுபாடுகள் ஏற்பட்டிருக்கும் என விசாரிப்பதற்கான படிமுறைகளை சுட்டிக்காட்டி, சரியான இருப்புப் பெறுமதியை எவ்வாறு பெறமுடியும் எனவும் கூறுக.

9. நாகா லிமிட்டட் ஒரு வேறுபடுத்தப்பட்ட கணக்கியல் முறைமையை செயற்படுத்துகிறது. 2001 ஏப்ரல் மாத இறுதியில் நிதிக் கணக்குளின் கீழ்க் காட்டப்பட்ட இறுதிக் கணக்குகளை தயாரித்தளிக்கின்றது. இக் கணக்குகளையும் கிரயக் கணக்குகளால் அளிக்கப்பட்ட தகவல்களையும் அடிப்படையாகக் கொண்டு தயாரிக்கப்பட்ட ஒரு இணக்கக்கூற்றும் கீழே காட்டப்படுகிறது.

கிரயப்பேரேட்டில் தோன்றக்கூடிய பின்வரும் கணக்குகளைத் தயாரிக்கும்படி நீர் கேட்கப்படுகின்றீர்.

i) களஞ்சிய மூலப்பொருள்.

ii) நடைமுறைவேலை.

iii) முடிவுப்பொருள்.

2001 ஏப்ரல் மாதத்திற்கான உற்பத்தி வியாபார இலாபநட்டக் கணக்கு.

	ரூபா	ரூபா
மூலப்பொருட்கள்:		
ஆரம்ப இருப்பு	60,500	
கொள்வனவுகள்.	320,000	
	380,500	
இறுதியிருப்பு	65,000	315,500
நேர்க்கூலிகள்.		125,000
உற்பத்தி மேந்தலை.		160,000
நடைமுறைவேலை:		
ஆரம்ப இருப்பு	36,700	
இறுதியிருப்பு	35,200	1,500
		602,000
முடிவுப்பொருட்கள்:		
ஆரம்ப இருப்பு	45,600	
உற்பத்தி செய்யப்பட்ட பொருட்கள்.	602,000	
	647,600	
இறுதியிருப்பு	47,600	600,000
மொத்த இலாபம் கீழ்க் கொண்டு சென்றது		400,000
		10,00,000
நிர்வாகச் செலவுகள்.		110,000
தொகுதிக்கடன் கழிவு		20,000
விற்பனைவிநியோகச் செலவு		150,000
அனுமதிக்கப்பட்ட கழிவு		50,000
தேறியலாபம்.		100,000
		430,000

	ரூபா
உற்பத்தி செய்யப்பட்ட பொருட்களின் கிரயம் கீழ்க்கொண்டு சென்றது.	602,000
	602,000
மொத்த இலாபம்	10,00,000
	10,00,000
மொத்தஇலாபம் கீழ்க்கொண்டு வந்தது.	400,000
பெற்றகழிவு	30,000
	430,000

நிதிக்கணக்கு இலாபமும் கிரயக் கணக்கு இலாபமும் இணக்கக்கூற்று.

	ரூபா	ரூபா	ரூபா
நிதிக்கணக்கின்படி இலபாம்.			100,000
இருப்பு மதிப்பீட்டில் வேறுபாடு :-			
கூட்டு : மூலப்பொருட்கள் : இறுதியிருப்பு	750		
நடைமுறைவேலை : ஆரம்ப இருப்பு	900		
முடிவுப்பொருட்கள் : ஆரம்ப இருப்பு	1,300		
இறுதியிருப்பு	500	3,450	
கழி : மூலப்பொருள் : ஆரம்ப இருப்பு	1,100		
நடைமுறைவேலை : இறுதியிருப்பு	500	1,600	1,850
ஏனைய விடயங்கள் :			
கூட்டு : அனுமதிக்கப்பட்ட கழிவு.	50,000		
தொகுதிக்கடன் வட்டி	20,000	70,000	
கழி : பெற்றகழிவு		30,000	40,000
			141,850
கூடுதலாக உள்ளடக்கப்பட்ட உற்பத்தி மேந்தலை.			2,000
கிரயக்கணக்கின் படி இலாபம்.			139,850

ஆ) மேலே நிதிக் கணக்குகளில் காட்டப்பட்ட நடைமுறைவேலை மீதிகள் கிரயக் கணக்கு நடைமுறைவேலை மீதிகளிலிருந்து ஏன் வேறுபடுகிறது என நீர் கருதுகிறீர் என்பதை சுருக்கமாக விளக்குக.

10. அனேகமான நிறுவனங்கள் உடனடி நேர முறைமையின் (Just-in-Time JIT) System) பிரதான மூலம் உடனடி நேர உற்பத்தி என நம்புகின்றன.

தேவைப்படுவது:-

அ) உடனடி நேர உற்பத்தி முறைமையின் 5 பிரதான அம்சங்களை விளக்குக.

ஆ) உடனடி நேர உற்பத்தி முறைமையின் நிதி ரீதியான அனுகூலங்களை சுட்டிக்காட்டுக.

விடைகள்

அத்தியாயம் 1

1. i) பிழை

கிரயக்கணக்கியல் உள்ளக ரீதியான தகவல்களை அளிப்பதையும், நிதிக் கணக்கியல் வெளியக ரீதியான தகவல்களை அளிப்பதையும் நோக்கமாகக் கொண்டவையாகும்.

ii) பிழை

எதிர்காலத் தகவல்களும் வழங்கப்படுகின்றது.

iii) பிழை

இணைந்த கணக்கீட்டு முறைமை மூலம் வெளியக ரீதியான பாவனையாளர்களுக்கான தகவல்களும் அளிக்கப்படுகின்றது.

iv) பிழை

சேவை நிறுவனங்கள் மற்றும் திணைக்களங்கள், நலச்சேவை செயற்பாடுகளிலும் பிரயோகிக்கப்படுகிறது.

v) பிழை

கிரயங்களைக் கட்டுப்படுத்தலும் நோக்கமாகும். கொள்கைகள், விதிகளுக்கேற்ப உற்பத்திப் பொருட்களின் அல்லது சேவையின் கிரயத்தைக் கண்டு கொள்ளலே முதன்மை நோக்கமாகும்.

2. i) அநேகமான நவீன வியாபார நிறுவனங்களுக்கு இக்கூற்று பொருந்துவதாயுள்ளது. இணைக்கப்பட்ட கணக்கியல் முறைமையைப் பயன்படுத்துகின்ற இந் நிறுவனங்கள் முகாமை நோக்கிற்காகவும் வெளியக ரீதியான பாவனையாளர்களுக்காகவும் தகவல்களை அளிக்கின்றது. இத் தகவல்களின் தன்மைக்கேற்ப இவை ஒவ்வொரு பொகுதியினருக்கும் அறிக்கை இடப்படுகின்றது.

ii) முகாமையானது ஒரு நிறுவனத்தின் வளங்களைத் திட்டமிடுவதற்கும் கட்டுப்படுத்துவதற்குமான பொறுப்பைக் கொண்டுள்ளது. இவற்றை மேற்கொள்வதற்கு வியாபார செயற்பாடுகள் பற்றிய விபரமான தகல்கள் தேவைப்படுகிறது. இவை தீர்மானமெடுத்தலுக்கும் முகாமை நடவடிக்கைகளுக்குமான அடிப்படையாக அமைகிறது. எனவே ஒரு வியாபாரத்தின் கிரயக் கணக்காளர் முகாமையாளருக்கு நிறுவன செயற்பாட்டை சிறப்பாக மேற்கொள்வதற்கு என்ன பொதுவான தகவல்கள் தேவைப்படுகிறதோ அதனை அளிக்க வேண்டியவராகிறார்.

iii) பங்குதாரர் முதலில் தமது முதலீடு நிறுவனத்தில் பாதுகாப்பாக உள்ளதா என அறிய விரும்புவர். அத்துடன் இம்முதல் அவர்களுக்கு போதுமான வருமானத்தை அதாவது பங்கிலாபத்தை அளிக்கிறதா, இல்லையா என அறிய விரும்புவர். மேலும் எதிர்காலத்தில் ஏற்றுக்கொள்ளக்கூடிய மட்டத்தில் இது வளர்ச்சியடையுமா என்பதையும் (பங்கின் விலை உயர்வு) அறிய விரும்புவர். நிதிக் கணக்குகளே இத்தகைய ஒவ்வொரு தேவைகளையும் திருப்பதிப்படுத்துவதாக உள்ளது. அத்துடன் இந் நிதிக்கணக்கியல் சட்டத் தேவைப்பாடுகளுக்கும், நியமங்களுக்குமேற்ப தயாரிக்கப்படுவதால் பங்குதாரர் போதுமான தமது தகவல் தேவைகளைப் பெற்றுக்கொள்ள முடிகிறது.

iv) பங்குதாரர் நடைமுறைப் பெறுபேற்றை கடந்தகால தகவல்களுடன் ஒப்பீடு செய்வதில் அக்கறை கொள்வர். எனவே, வருடத்திற்கு வருடம் கொள்கை மாறாமை ஒரு முக்கியமான அம்சமாகும். முகாமையாளர்கள் எதிர்காலத்துடன் தொடர்புபட்டவர்கள். இவர்கள் நடைமுறைப் பெறுபேற்றிலிருந்து எதிர்காலத் தகவல்களை முன்னுணர்வதில் அக்கறை கொள்வர்.

v) மேலும் பங்குதாரர் நிறுவனங்களிற்கிடையில் ஒப்பீட்டை மேற்கொள்ள விரும்புவர். எனவே அவர்களிற்கு வெவ்வேறுபட்ட கம்பனிகளின் தகவல்கள் ஒரு நியம அடிப்படையில் தேவைப்படும் குறிப்பாக ஒரு உற்பத்திக் கம்பனியில் முதலீடு செய்த பங்குதாரர் புதிதாக ஆரம்பிக்கப்பட்ட தகவல் தொழி நுட்ப நிறுவனத்திலும் முதலிட்டிருப்பின் இரண்டினதும் வளர்ச்சியை ஒப்பிட ஒரு நியம மாதிரி தேவைப்படலம். ஆனால் முகாமையாளர் நிறுவனத்திற்குள்ளேயே செயற்படுத்தப்படுகிற ஒரே மாதிரியான உற்பத்தி வரிசைகளின் பெறுபேற்றினை அறிந்து ஒப்பீட்டை மேற்கொள்வதில் ஆர்வம் செலுத்துவர். எனவே இங்கு நிதிக் கணக்கியலிலிருந்து அளிக்கப்படுகின்ற தகவல்களிலும் பார்க்க முகாமைக்கு விபரமான செயற்பாட்டுத் தகவல்கள் தேவைப்படுகிறது.

3. i) நிதிக் கணக்கியலானது அறிக்கையிடும் பொருட்டு இலாபநட்டக் கணக்கு, ஐந்தொகை தயாரித்தலையே நோக்கமாகக் கொண்டிருக்க முகாமைக் கணக்கியலானது கிரயத் தீர்மானம், கிரயக் கட்டுப்பாடு, செயற்திறன், அளவீடு, திட்டமிடலுக்கும், தீர்மானமெடுத்தலுக்குமான தகவல்களையளித்தல் போன்ற நோக்கங்களைக் கொண்டுள்ளது.

ii) நிதிக் கணக்கியல் வெளியக ரீதியான பாவனையாளர்களுக்குத் தயாரிக்கப்படும் அதேவேளை முகாமைக் கணக்கியலானது உள்ளகரீதியாக முகாமைத் தேவையின் பொருட்டு தயாரிக்கப்படுகிறது.

iii) நிதிக் கணக்கியலில் நிதி நடவடிக்கைகள் மாத்திரமே பதிவு செய்யப்படுகிறது. ஆனால் முகாமைக் கணக்கியலில் கிரயவில் நுட்பங்களுடன், விகிதப் பகுப்பாய்வு, காசுப்பாய்ச்சல் கூற்று, புள்ளிவிபரப் பகுப்பாய்வு போன்ற நிறுவன இலக்கை அடைவதற்கு முகாமைக்குத் தேவையான பல்வேறு நுட்பங்களும் படன்படுத்தப்படுகின்றது.

iv) நிதிக் கணக்கியலின் வரையறைகள் காரணமாக கிரயக்கணக்கியல் தோற்றம் பெற கிரயக் கணக்கியலின் வரையறைகள் காரணமாக முகாமைக் கணக்கியல் தோற்றம் பெறுகிறது. எனவே முகாமைக் கணக்கியலானது நிதிக்கணக்கியல், கிரயக்கணக்கியல் இரண்டையும் உள்ளடக்கிய மிகப் பரந்ததும் விசாலமானதுமாகும்.

4. i) வைத்தியசாலைகள், போக்குவரத்துச்சேவை நிறுவனங்கள், திணைக்களங்கள், வங்கிகள், கல்லூரிகள், வலு உற்பத்தியகங்கள்.

ii) வைத்தியசாலைகள் — பாதீட்டுக்கட்டுப்பாடு, கிரயத்தை தீர்மானித்தல். உ-ம் நோயாளி ஒருவருக்கான கிரயம்.

போக்குவரத்துச்சேவை — கிரயத்தை தீர்மானித்தல் உ-ம் ஒரு மைல் / தொன்னுக்கான கிரயம் அல்லது ஒரு மைல் / பிரயாணிக்கான கிரயம், ஓட்டச் செலவின் கிரயக் கட்டுப்பாடு.

திணைக்களங்கள் — திணைக்கள வினைத்திறனுக்கும், இலாபகரதன்மைக்குமான செயற்பாட்டுக் கூற்றுக்கள், இருப்புச் சுழற்சி விகிதமும், ஏனைய வினைத்திறன் வீதங்களும்.

வங்கிகள்	கிளைகளின் செயற்பாட்டுக் கூற்றுக்கள்.
கல்லூரிகள்	கிரயக்கட்டுப்பாடு, கிரயத்தை தீர்மானித்தல் உ-ம் ஒரு முழுநேர மாணவனுக்கான கிரயம்
வலு உற்பத்தியகங்கள்	கிரயத்தை தீர்மானித்தல், பொறி செயற்பாட்டுக் கூற்றுக்கள்

என்பவற்றின் மூலம் ஒவ்வொரு நிறுவனமும் தமது வினைத்திறனான செயற்பாட்டை உறுதிப்படுத்திக் கொள்ளலாம்.

5. அறிக்கை இல
திகதி
முகாமை இயக்குநருக்கு
கிரயக்கணக்காளரிடமிருந்து
விடயம் - கிரயக் கணக்கியல் முறைமை பிரேரிக்கப்பட்டது.
கேட்கப்பட்டதற்கிணங்க இம்முறைமை அமுல்படுத்தப்படும் போது இவற்றிலிருந்து கிடைக்கக்கூடிய தகவல்கள். உதாரணத்துடனும், இம்முறைமையின் பிரதான நோக்கங்களும் கீழே தரப்படுகின்றது.

பிரதான நோக்கங்கள் :-

அ) பொதுவாக முகாமைக்கு உள்ளக நிதித் தகவல் தேவையின் அடிப்படையில் திட்டமிடல், கட்டுப்படுத்தல், தீர்மானமெடுத்தலுக்கு உதவக்கூடியதாக இருத்தல்.

ஆ) உற்பத்திப் பொருட்கள் திணைக்களங்களின் இலாபகரத்தன்மை, மற்றும் உற்பத்தி மட்டம், உற்பத்திக் கலவை, விலையிடல் தந்திரோபாயங்களிற்கான தீர்மானம் என்பவற்றுடன் தொடர்புடைய கிரயத் தகவல்களை அளிப்பதன் மூலம் திட்டமிடலுக்கு உதவுதல்.

இ) உற்பத்திக் கிரயங்கள், இலாபகரத்தன்மை, மற்றும் பல்வேறு ஊழியத்தினதும் திணைக்களங்களினதும் பிரிவுகளினதும் செயற்திறன் என்பவற்றை ஒழுங்கான அறிக்கையிடல் மூலம் கட்டுப்படுத்த உதவுதல்.

ஈ) பல்வேறு செயற்பாடுகளினதும் ஒழுங்கான கிரய அறிக்கைகள், மற்றும் விசேட அறிக்கைகள் மூலம் தீர்மானமெடுத்தலுக்கு உதவுதல்

ii) பின்வரும் தகவல்கள் கிடைக்கக்கூடியதாயிருக்கும்.

i) அலகொன்றிற்கான உற்பத்திக்கிரயமும், மொத்த கிரயமும்.
ii) செயற்றிறன் மற்றும் செலவுகள் என்பவற்றைக் காட்டுகின்ற திணைக்கள செயற்பாட்டுக் கூற்றுகள்.
iii) கூலி, இயந்திரம், மூலப்பொருள் பாவனை என்பவற்றின் வினைத்திறன் கூற்றுக்கள்.
iv) செயற்பாட்டு மட்டங்களின் மாற்றங்களுடன் தொடர்புடைய கிரயப் போக்குகளின் பகுப்பாய்வு.
v) உற்பத்திப் பொருளின் இலாபகரத்தன்மையும், பங்களிப்புக் கூற்றுகளும்.
vi) காலரீதியான இருப்பு மதிப்பீடுகள்.
vii) காசுப் பாதீடுகள்.
viii) விசேட கட்டளைக் கிரயங்கள்.
ix) கழிவு மற்றும் திருத்தம் என்பவற்றிற்கான கிரயங்கள்.

6. உபகரணத்தின் வினைத்திறனிலும் சிக்கன செயற்பாட்டிலும் கிரயக் கணக்காளன் பல்வேறு வழிகளில் பங்களிக்க முடியும். பொதுவாக கிரயங்கள், நேரங்கள், வெளியீடுகள் ஏனைய தரவுகள் தொடர்பில் விபரமான அறிக்கையிடலை மேற்கொள்வதன் மூலம் பங்களிக்க முடியும். பயனுறுதிமிக்க அறிக்கைகள் பின்வரும் அம்சங்களைக் கொண்டிருத்தல் வேண்டும்.

அ) ஒழுங்கான அல்லது பொருத்தமான கால இடைவெளிகளில் அளிக்கப்படும். இக்கால இடைவெளியானது ஒரு மாற்றுவேலை முறையாக அல்லது நாளாக, அல்லது வாரமாக இருக்கலாம் அல்லது குறிப்பிட்ட விடயத்தின் இயல்பில் தங்கியிருக்கலாம்.

ஆ) கட்டுப்படுத்தக்கூடிய விடயங்களை மாத்திரம் உள்ளடக்கும்.

இ) காலரீதியாகவும், திரட்டிய அடிப்படையிலும் பாதீடுகள் அல்லது நியமங்களுக்கெதிராக உண்மைப் பெறுபேறுகளை ஒப்பிடுவதன் மூலம் முரண்களை காட்டும்.

ஈ) சரயான வழியில் அளிக்கப்படும்.

உ) பெற்றுக் கொள்பவரால் ஏற்றுக்கொள்ளக் கூடியதாகவும் பயனுறுதிமிக்கதாகவும் இருத்தல்.

இவ்வறிக்கையில் பின்வருவனவன பற்றிக் குறிப்பிடப்பட்டிருக்கும்.

இயந்திரப்பாவனை

பராமரிப்பு, பழுது. இழப்பு, நேரம், அமைப்பு நேரம் என்பன பகுப்பாய்வு செய்யப்படும். இவற்றுடன் ஒரு மணித்தியாலம் அல்லது ஒரு மாற்று வேலை என்பவற்றின் உற்பத்திக்கான செயற்திறனை, இலக்குகளுடனும் அடுத்த பாதீட்டுக் காலப்பகுதிக்கான திட்ட இயலளவுடனும் ஒப்பீடு செய்து மேலதிக இயலளவு அல்லது பாவனைக் குறைவினை எடுத்துக்காட்ட முடியும்.

செயற்பாட்டுக்கிரயங்கள் :-

நேர் அல்லது நேரில் கூலிக் கிரயங்களின் விபரங்கள் உள்ளடக்கப்படும். இவற்றுடன் சேதாரம் / பழுதும் திருத்த வேலையும், மற்றும் வலு, நுகரக்கூடிய மூலப்பொருள் பாவனை, நேர் மூலப்பொருள் பாவனை என்பவற்றின் விபரங்களும் உள்ளடக்கப்படும்.

7. அறிக்கை இல

திகதி

முகாமை இயக்குனருக்கு

கிரயக் கணக்காளரிடமிருந்து.

விடயம் - கிரயக் கணக்கியலிலிருந்து பிரதானமான தகவல்கள்

கேட்டதற்கிணங்க கிரயக் கணக்கியல் முறைமையினால் ஒழுங்கான அடிப்படையில் அளிக்கப்படுகின்ற தகவல்களின் ஆறு விடயங்கள் கீழே தரப்படுகின்றன.

அ) நேர்க்கூலி, இயந்திரம் மற்றும் மூலப்பொருள் பாவனை என்பவற்றினை காட்டுகின்ற போக்குகள், பெறுமதிகளின் அடிப்படையிலான கூற்றுகள்.

ஆ) வேலைக்கிரயங்களை மூலப்பொருள் கூலியும் மேந்தலைகளுடன் எனப் பாகுபடுத்தி மதிப்பீடுகளுடன் ஒப்பிட்டுக் காட்டுதல்.

இ) ஒவ்வொரு திணைக்களத்துக்கும் பிரிவுக்குமான உண்மையான பெறுபேற்றை பாதீட்டுடன் ஒப்பிட்டுக் காட்டுகின்ற கிரயக் கட்டுப்பாட்டுக் கூற்றுகள்.

ஈ) இடைக்கால செய்ற்பாட்டுக் கூற்றுக்கள் தயாரிக்கப்பட வசதியாக கால அடிப்படையிலான இருப்பு மதிப்பீடுகள்.

உ) உபகரணங்களில் கழிவாக்கப்பட்டதுக்கும் திருத்தப்பட்டதுக்குமான கிரய அறிக்கைகள்.
ஊ) கட்டுப்பாட்டு நோக்கிற்கும் திட்டமிடல் நோக்கிற்குமான பாதீடுகள். இவை திரவத்தன்மையின் பொருட்டு பணரீதியான காசுப் பாதீடுகளையும் உள்ளடக்கும்.

8.அ) நிதிக் கணக்கியல் எனப்படுவது நடவடிக்கைகளையும் நிகழ்வுகளையும் பண அடிப்படையிலும் முக்கியமான தன்மையிலும் பதிவு செய்தல், வகைப்படுத்தல், சுருக்குதலும், இறுதியில் பெறுபேறுகளை நிதிரீதியாக விமர்சித்தலும் என வரையறுக்கப்படுகின்றது. கிரயக் கணக்கியல் எனப்படுவது கிரயவியல் கொள்கைகள், கிரயவியல் முறைகள், கிரயவியல் நுட்பங்களை கிரயங்களைக் கண்டுகொள்வதன் பொருட்டு கணக்கியலில் பிரயோகித்தலும் இக்கிரயங்களை நியமங்களுடன் அல்லது முன்னைய அனுபவங்களுடன் ஒப்பீடு செய்து மேலதிக கிரயம் அல்லது சேமிப்பினை பகுப்பாய்வு செய்வதும் என வரையறுக்கப்படுகின்றது.

இவற்றின் தொடர்புகள் வரையறைகள் :-

அ) தொடர்புகள்

i) நிறுவனத்திற்கு இரண்டும் இரு கண்கள் போன்றவை.
ii) தகவல்களையளிப்பதே பிரதான நோக்கம்.
iii) பணரீதியான தகவல்கள் அளிக்கப்படுகின்றது.
iv) வரலாற்றுரீதியாக பதிவு செய்யப்படுகிறது.
v) கால அடிப்படையில் அறிக்கையிடப்படுகிறது.
vi) இலாபநட்டங்களை வெளிப்படுத்துகிறது.

ஆ) பிரதானமான கணக்கீட்டுக் கூற்றுகள் :-

நிதிக்கணக்கீடு	கிரயக்கணக்கீடு
i) நிதிவருட முடிவிலான இலாப இலாபநட்டக்கணக்கு, ஐந்தொகை	தொடர்ச்சியாக,நாளாந்தம், வாராந்தம்,மாதாந்தம் என்னும் அடிப்படையில் கிரய அறிக்கைகள்
ii) குறிப்புகள்	நிறுவனத்தின் ஒவ்வொரு உற்பத்திப் பொருள், திணைக்களம், செய்முறை என்பவற்றுக்கான கிரய இலாப நட்டத் தரவுகள்.
iii) காசோட்டக்கூற்றுகள்	கட்டுப்பாட்டு நடவடிக்கைக்கு தேவையான நியமக் கிரயவியல், பாதீட்டுக் கட்டுப்பாட்டு நுட்பங்கள்.
iv) கூட்டப்பட்ட பெறுமதிக் கூற்றுகள்	மூலப்பொருள் நட்ட அறிக்கை, இழப்புநேர அறிக்கை, முரண் அறிக்கை போன்ற விசேட நோக்கங்களிற்கான அறிக்கைகள்
v) விகிதப் பகுப்பாய்வு நுட்பங்களும் விமர்சனங்களும்	உற்பத்திக் கலவை விலையிடல் போன்ற திட்டமிடல், தீர்மானமெடுத்தல் நோக்கங்களிற்கான விபரமான தகவல்கள்.

இ. i) பங்குதாரர் — முகாமை
ii) கடன்வழங்கும் நிதி நிறுவனங்கள்
iii) வரி, காப்புறுதி முகவர் நிறுவனங்கள்
iv) தொழிலாளர்
v) ஏனைய கடன் வழங்குனர்.

ஈ) i) நிதிக் கணக்கீட்டு தகவல்களை பயன்படுத்துவோர் கடந்தகாலத் தரவுகளை நிகழ்காலத்துடனும், அல்லது இதேபோன்ற ஏனைய நிறுவனங்களுடனும் ஒப்பீடு செய்து நிறுவனத்தின் நிதி நிலைமையை அறிவதன் மூலம் தமது நிதி நிலைமைக்கான பாதுகாப்பை உறுதிப்படுத்தலாம்.

ii) பங்குதாரர் தமது முதலின் மீதான வருவாயை (பங்கிலாபம்) அறிய முடிகிறது.

iii) கடன் வழங்குனர் தமது கடனுக்கான பாதுகாப்பை உறுதிசெய்யும் வகையில் நிறுவன நிதிநிலைமையை அறியலாம்.

iv) வரி, காப்புறதி நிறுவனங்கள் குறிப்பிட்ட நிறுவனத்தின் வரிப்பொறுப்பை ஈடுசெய்யக்கூடிய நிலைமையை அறியலாம்.

v) தொழிலாளர் தமது வருமான ஸ்திரத்தன்மையின் உறுதிப்பாட்டை அறிந்து கொள்ளலாம்.

vi) கிரயக் கணக்கீட்டுத் தகவல்களைப் பயன்படுத்தும் முகாமையானது உற்பத்திக்கலவை, விலையிடல் தீர்மானங்கள் மற்றும் கிரயக்கட்டுப்பாடு பாதீட்டுக்கட்டுப்பாடு என்பவற்றின் மூலம் நிறுவனத்தின் எதிர்கால வளர்ச்சியை உறுதி செய்து நிறுவன இலக்கை அடைவதை இலகுபடுத்த முடியும்.

vii) மேலும் குறிப்பிட்ட நிறுவனம் உற்பத்தி செய்யும் பல்வேறு உற்பத்திப் பொருட்களினதும், திணைக்களங்களினதும், பிரிவுகளினதும் செயற்திறனை தனித்தனியே அறிந்துகொள்ள முடியும்.

அத்தியாயம் 2

1. அ) பழை

கிரயத்தை கண்டுகொள்ளல் என்பது உற்பத்திபபொருள் ஒன்றுக்கு ஏற்பட்ட கிரய மூலங்களை அடையாளம் காணலாகும். கிரயத்தை மதிப்பிடல் என்பது ஏற்படப்போகின்ற கிரயத்தை மதிப்பிடுகின்ற ஒரு செய்முறையாகும்.

ஆ) பிழை

செலவுகளை கிரய அலகுகளுக்கு சாட்டுதல் செய்யக்கூடிய உற்பத்தித் திணைக்களம் மாத்திரமன்றி ஒரு சேவைத்திணைக்களம், ஒரு செயற்பாடு ஒரு நடவடிக்கை, ஒரு உபகரணம் யாவுமே ஒரு கிரய நிலையமாகும்.

இ) பிழை

நிலையான கிரயமென்பது செயற்பாட்டு மட்டத்துடன் மாற்றமுறாத கிரயமாகும். நேரில் கிரயமென்பது உற்பத்திக்கு நேரடியாகத் தாக்கல் செய்யப்படமுடியாத கிரயமாகும்.

ஈ) சரி

உ) பிழை

கிரய நடத்தையென்பது செயற்பாட்டு மட்டத்தின் தளம்பல்களால் வெளியீட்டு கிரயங்கள் மாற்றமடைகின்ற வழிமுறையே என வரையறுக்கப்படுகின்றது. செயற்பாட்டு மட்டம் அதிகரிக்க கிரயங்களும் அதிகரிக்கும் என்பதே கிரய நடத்தையின் அடிப்படைக் கொள்கையாகும்.

2. 2, 3இல் பார்க்க

2. நேர்ச்செலவுகள்

1. கழிக்கான செலவு
5. ஓடுகளை வடிவமைக்கும் தொழிலாளர்
7. விற்பனைத் தரகு

நேரில் செலவுகள்

2. ஓடுகளை சுடுவதற்காக எரியப்படும் விறகுச் செலவு
3. ஒட்டுத் தொழிற்சாலை தேய்மானம்
4. ஒட்டுத் தொழிற்சாலை முகாமையாளர் வேதனம்
6. ஒட்டுத்தொழிற்சாலை பொறிகளின் திருத்தச்செலவு
8. தொழிற்சாலை மின்சாரம்

3. அ) 2.1 இல் பார்க்கவும்

ஆ) நடைமுறைக்கிரயம் :-

ஒரு செயற்பாட்டை மேற்கொள்வதற்கு ஏற்படுகின்ற கிரயம்.

உ-ம் : ஒரு செயற்பாட்டை மேற்கொள்வதற்காக தற்போது ஒருவருக்கு ரூபா 50 செலுத்தப்படுகின்றதாயின் அது நடைமுறைக்கிரயமாகும்.

கடந்த கிரயம் :-

ஒரு செயற்பாட்டின் பொருட்டு கடந்த காலத்தில் ஏற்பட்டு விட்ட கிரயம். ஆனால் செயற்பாட்டின் நன்மை அல்லது பெறுமதி தற்போதும் இருக்கும்.

உ-ம் : இம் மாதத்தில் ஒரு செயற்பாட்டை 10 மணித்தியாலங்களுக்கு மேற்கொள்ளும் பொருட்டு கடந்தமாதம் ஒருவருக்கு ரூபா 500 செலுத்தப்பட்டிருப்பின் இம்மாதம் செய்யப்படும் இவ்வேலைக்கான கடந்த கிரயம் மணித்தியாலத்திற்கு ரூபா 50 ஆகும்.

ஆழ்ந்த கிரயம் :-

கடந்த காலத்தில் ஏற்பட்டதும் தற்போது பெறுமதியோ அன்றி நன்மையோ அற்றதுமான ஒரு கிரயமாகும்.

உ-ம் : ஒரு இயந்திரத்தை அமைப்பதற்காக தளப்பரப்பு வேலையின் பொருட்டு கடந்த காலத்தில் ரூபா 5000 ற்கு ஒரு ஒப்பந்தம் மேற்கொள்ளப்பட்டு பணம் செலுத்தப்பட்டது. தற்போது இயந்திரம் நிலைநிறுத்தப்பட்டு விட்டது. தளப்பரப்பு வேலை முடிவடைந்த உடனேயே ஒப்பந்தம் முடிவடைந்துவிட்டது. எனவே இது ஆழ்ந்த கிரயமாகும்.

இ) 2.3 இல் பார்க்கவும்

4. அ) i) பெறுமதி, பாவனை இரண்டினாலும் தீர்மானிக்கப்படுகிறது.

ii) ஏற்பட்டதாக அல்லது மதிப்பிடப்பட்டதாக இருக்கும்.

iii) பண அடிப்படையில் குறிப்பிடப்படுகிறது.

iv) ஒரு நன்மையைப் பெறும்பொருட்டு தியாகம் செய்யப்படும் ஒரு பெறுமதியாகும் இப் பெறுமதி விலையாகும்.

v) நோக்கத்துடன் தொடர்புடையது இதற்கமையவே இது பல்வேறு வகையாகப் பிரிக்கப்படுகின்றது.

உ-ம் நிலையான கிரயம் மூலப்பொருள் கிரயம், எல்லைக்கிரயம், நியமக்கிரயம் போன்றன.

ஆ) கிரயம் என்பது பயன்படுத்தப்படுகின்ற பொருளாதார வளங்களின் பெறுமதியாகும். செலவு என்பது வருமானத்திலிருந்து கழிக்கப்படக்கூடிய எல்லா முடிவுற்ற கிரயங்களும் (expired cost) என வரையறுக்கப்படுகின்றது. நுகரப்பட்ட ஒரு சொத்திலிருந்து சேவையைப் பெறும்போது இவற்றுக்கான கிரயத்தின் ஒரு பகுதி ஒரு செலவினமாக மீள வகைப்படுத்தப்படுகிறது. உதாரணமாக நிலையான சொத்தின் தேய்மானம் இச்செலவுகள்

வருமானத்திற்கெதிராக தாக்கல் செய்யப்படுகிறது. மேலும் விற்பனைச் செலவுகள், காவலாளி சம்பளம் போன்ற செலவுகளும் குறிப்பிட்ட காலப்பகுதியில் அக்காலப்பகுதி வருமானத்துக்கெதிராக தாக்கல் செய்யப்படுகிற்து.

5. அ) 2.3, 2.5 இல் பார்க்க

	நடத்தை	பகுப்பாய்வு
ஆ) i) தொழிற்சாலை வலு, வெளிச்சம்	நிலையான கிரயம்	உற்பத்தி மேந்தலை
ii) உற்பத்தி வரிசைத் தொழிலாளர்களின் கூலிகள்	மாறும் கிரயம்	நேர் கூலிக்கிரயம்
iii) விற்பனை முகாமையாளர் சம்பளம்	நிலையான கிரயம்	விற்பனை மேந்தலை
iv) அலுவலக வாடகை	நிலையான கிரயம்	நிர்வாக மேந்தலை
v) உற்பத்திக்கான மூலப்பொருள்	மாறும் கிரயம்	நேர் மூலப்பொருள் கிரயம்

6. அ) vi, vii
ஆ) xiii
இ) i, iii, v, vii, x, xiv இல் 4/5 பங்கு, xx, xxii, xxiii , இன் ¾ பங்கு, xxiv.
ஈ) ii. iv, ix, xiv இல் 1/5 பங்கு, xvi, xvii, xxi, xxiii இன் ¼ பங்கு
உ) xii, xviii, xix, xxvi
ஊ) xi, xv, xxv

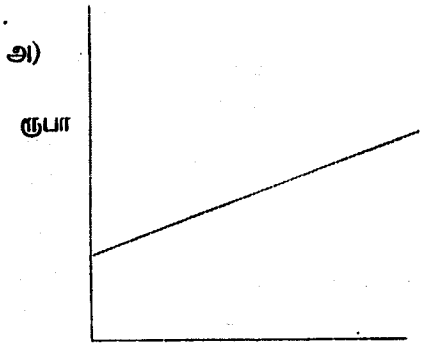
7.

நுகரப்பட்ட மூலப்பொருட்கள் (120,000 + 400,000 – 160,0000)		360,000
உட்கொணரும் செலவு		4,000
நேர்க்கூலி 70% x 220,000		154,000
இறைகள்		1,600
அ) முதற்கிரயம்		519,600
தொழிற்சாலை மேந்தலை:		
தொழிற்சாலை நேரில் கூலி	66,000	
ஏனைய தொழிற்சாலை நேரில செலவுகள்	58,000	
பிரயாணச் செலவுகள்	100	
தேய்மானம் : தொழிற்சாலை இயந்திரம்	38,000	
நிறுவன சிற்றுண்டிச்சாலை செலவுகள்	4,000	166,100
ஆ) உற்பத்திக்கிரயம		685,700
நிர்வாகச் செலவுகள் :சம்பளங்கள்	72,000	
பிரயாணச்செலவுகள்	200	
நிறுவன சிற்றுண்டிச்சாலைச் செலவுகள்	2,000	
தேய்மானம் கணக்கியல், அலுவலக இயந்திரம்	2,000	
நிர்வாக உத்தியோகத்தர் கார்	1,600	
ஏனைய நிர்வாக செலவுகள்	42,000	119,800

விற்பனை விநியோகச் செலவுகள்		
சம்பளங்கள்	8,000	
தரகு	1,400	
பிரயாணச் செலவுகள்	2,900	
தேய்மானம் - உபகரணம்	300	
விற்பனைக் கார்	3,800	
ஏனைய விற்பனைச் செலவுகள்	65,000	
விற்பனைக்கான போக்குவரத்துச செலவுகள்	7,800	89,200
நிதிச்செலவுகள்		
கடன், மேலதிகப்பற்று மீதான வட்டி		3,800
இ) மொத்தக் கிரயம்		898,500

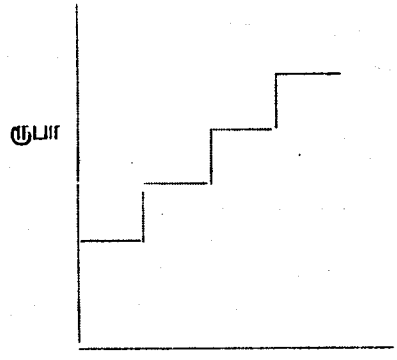
8.

அ)



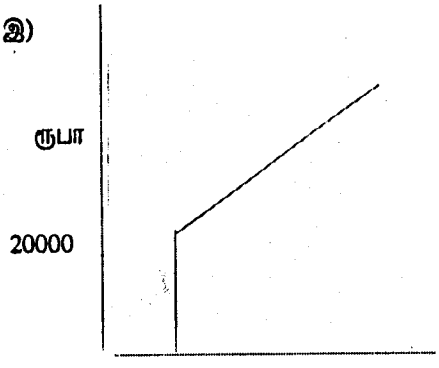
நுகரப்பட்ட அலகுகள்

ஆ)



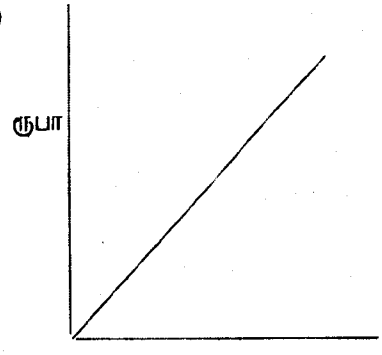
உற்பத்தி மணித்தியாலங்கள்
(தேவைப்படுகின்ற மேற்பார்வை
யாளர்களின் எண்ணிக்கை)

இ)



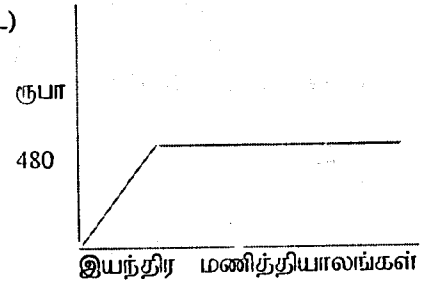
10,000 உற்பத்தியலகுகள்

ஈ)



விற்பனை வருமானம்(ரூபா)

உ)



9.

	மொத்தம்	உற்பத்தி	விற்பனை விநியோகம்	நிர்வாகம்	பகிரப்படும் கிரயம்
	ரூபா '000	ரூபா '000	ரூபா '000	ரூபா '000	ரூபா '000
சக்திக்கான கிரயமும் நீரும் (வெப்பமாக்கலும், பொதுக்கிரயமும்)	20				20
இயந்திரங்களுக்கான மின்சாரம்	14	14			
வரியும், வாடகையும்	180				180
திருத்தமும் பராமரிப்பும் - இயந்தி	25	25			
கட்டிடங்கள்	10				10
பொருத்துக்கள் மாதிரிகளின் பராமரிப்பு	45	45			
நேர்க்கூலியும் அவற்றுடன் தொடர்புடைய கிரயங்களும்	115	115			
முகாரியின் சம்பளம்	83	83			
நேரில் கூலியுடன் தொடர்புடைய கிரயங்கள்	10	10			
உற்பத்தி முகாமையாளர் சம்பளம்	133	133			
இயந்திரம் மீதான தேய்மானம்	150	150			
பாதுகாப்பு	10				10
தரப்பரிசோதனையும், தரகும்	60	60			
வெளிச்சென்ற வண்டில்கூலி	88		88		
விற்பனையாளர் சம்பளமும் தரகும்	100		100		
விற்பனையாளர் செலவுகள்	50		50		
விற்பனைத் தொழிற்பாட்டுடன் தொடர்படைய வடிவமைப்பும் மதிப்பீடும்	75		75		
பொதுமுகாமையும் நிர்வாகமும்	32			32	
விளம்பரம்	40		40		
கணக்கு வைப்பு	100			100	
	1340	635	353	132	220

அத்தியாயம் 3

1. அ) பிழை

மூலப்பொருட்களுடன் உப உறுப்புக்கள், நுகரக்கூடியவை, நடைமுறைவேலை, முடிவுப்பொருட்கள் என்பவற்றையும் உள்ளடக்குகின்றது.

ஆ) பிழை

இருப்பு வைப்புக் கிரயங்கள், கட்டளையிடல் கிரயங்கள், இருப்பின்மையால் ஏற்படும் கிரயங்கள் மூன்றுமே இருப்புடன் தொடர்புடைய கிரயங்களாகும்.

இ) சரி

ஈ) பிழை

இருப்புச் சுழற்சியென்பது ஒரு வருடத்தில் இருப்பு எத்தனை தடவை பதிலீடு செய்யப்படுகின்றது என்று கூறுகிறது. ஆகக்கூடிய இருப்புச் சுழற்சியே இருப்புக்கொள்கையின் கூடிய வினைத்திறனை காட்டும்.

உ) பிழை

மிகச்சிறந்த முறை என்று எதுவும் கருதப்படவில்லை எனினும் எல்லா முறைகளிலும் அனுகூலங்களும் பிரதிகூலங்களும காணப்படுகின்றது. நிறுவனம் சூழ்நிலைக்கேற்ப தனது பொருட்களுக்கு பொருத்தமான ஒரு முறையைத் தெரிவுசெய்யும்.

2. அ) i. குறைவான இருப்பைத் தவிர்த்தல், கூடிய இருப்பைத் தவிர்த்தல்.

ii. a) இராக்கப் பத்திரமெனப்படுவது ஒவ்வொரு பொருட்களினதும் தொகையை பதிவுசெய்ய, பராமரிக்கின்ற ஒரு பதிவேடாகும். களஞ்சிய ஏடு எனப்படுவது பொருட்களது தொகையைப் பதிவுசெய்வதுடன் மேலதிகமாக பணப்பெறுமதியையும் பதிவு செய்கின்ற ஒரு ஏடாகும்.

b) இராக்கைப் பத்திரமானது பொருட்களின் கொள்கலனுடன் அல்லது பெட்டியுடன் இணைக்கப்படுகின்றது. ஆனால் களஞ்சியப்பதிவேடானது ஒரு கணக்கியல் பதிவேடாகும்.

iii. a) ஒவ்வொரு பெறுவனவுக்கும் வழங்கலுக்கும் பின்னரும் ஒழுங்கான செவ்வைபார்த்தலுக்கு வசதியளித்தல்.

b) இருப்பெடுத்தலுக்காக களஞ்சியத்தை மூடுவதை தவிர்க்கும் வகையில் மீதிகளை பதிவுசெய்தல்

iv. ஒரு நிறுவனம் எவ்வளவு பொருட்களைக் கட்டளையிடும்போது மொத்தச் செலவு மிகவும் குறைவாக இருக்கின்றதோ அக்கட்டளை அளவே சிக்கனக்கட்டளை அளவாகும்.

v. உற்பத்திக்கு வழங்கப்படும் பொருட்களுக்காக கொடுக்கப்பட்ட விலையின் மொத்தப் பெறுமதியை அவ்விலைகளின் எண்ணிக்கையால் பிரித்து வரும் சராசரி விலையில் பொருட்கள் வழங்கப்படுவதே எளிய சராசரி விலை முறையாகும்.

ஆ) ராக்கைப் பத்திரம்

திகதி	பெறுவனவுகள்		கொடுப்பனவுகள்		மீதி தொகை (கி.கிராமில்)	இருப்புச் செவ்வை	
	தொகை	பொருள் பெறல் பத்திர இல	தொகை	பொருள் வேண்டுதல் பத்திர இல		திகதி	ஒப்பம்
2000.01.01					3000		
02			1800	18	1200		
04	5500	07			6700		
05			1750	20	4950		
06	225	03			5175		
07	4000	110			9175		

இ) 1. 12,500 கி.கி.

2. 5

3. 16,000 x 5 = 80,000

4. 80,000 –(12,500 x 4) = 30,000

5. 60,000 + 80,000 –(10,000 x 3) = 110,000

6. $\frac{30,000 + 110,000}{2} = 70,000$

3. அ)
* சரியான கொள்வனவு நடவடிக்கை
* ஏற்ற களஞ்சியப்படுத்தல்
* நிர்ணயிக்கப்பட்டோலை முறைமை
* மெதுவாக அசையும் அசையாத பொருட்கள் மீளாய்வு
* ஏபிசி நுட்பம்
* இருப்பு மட்டங்கள்
* இருப்புச்சுழற்சி விகிதாசார உபயோகம்
* ஏனையவை

இவை இருப்புக்கட்டுப்பாட்டு நுட்பங்களுமாகும்.

ஆ) 1. இருப்பு மறுகட்டளை மட்டத்தை அடையும்போது களஞ்சியக் காப்பாளரால் கொள்வனவுத் திணைக்களத்திற்கு குறிப்பிட்ட பொருளுக்கான வேண்டுதல் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது. இவ் வேண்டுதல் பொருள் கோருதல் பத்திரத்தினூடாக மேற்கொள்ளப்படுகிறது.

2. குறிப்பிட்ட பொருளுக்கான விநியோகத்துர் தெரிவு இடம்பெற்றதும் கொள்வனவுத் திணைக்களத்தால் குறிப்பிட்ட பொருளை விநியோகிக்கும் பொருட்டு விநியோகத்தருக்காக கொள்ளவனவுக் கட்டளை தயாரிக்கப்படுகிறது.

இ) மூலப்பொருள் அவற்றின் பெறுவனவு ஒழுங்கின் அடிப்படையில் விலையிடப்பட்டு வழங்கப்படுகின்றது. உண்மையான விலையில் வழங்கப்படுவதால் இலாபநட்டங்கள் எழாது.

ஈ) எளிய சராசரி விலை முறை

திகதி	பெறுவனவுகள்			வழங்கல்கள்			மீதி	
	தொகை	அலகுவிலை	பெறுமதி	தொகை	அலகுவிலை	பெறுமதி	தொகை	பெறுமதி
2000.1.1							300	600
07	600	3.00	1800				900	2400
08				450	2.50	1125	450	1275
16	400	3.50	1400				850	2675
18				200	3.25	650	650	2025
21	200	5.00	350				850	3025
28				350	3.83	1340.50	500	1684.50

4. ஒரு பயனுறுதிமிக்க இருப்புக்கட்டுப்பாட்டு முறைமைக்கு தேவைப்படுவன பௌதீகரீதியான கட்டுப்பாடு, ஒழுங்கான பதிவுக்கட்டுப்பாடு, இருப்புச் செவ்வை என்பனவாகும்.

அ) பௌதிக ரீதியான கட்டுப்பாடு (Physical control)

1. பொருட்கள் பாதுகாப்பான இடத்தில் பராமிக்கப்படல் வேண்டும்.
2. ஆவியாகக்கூடிய பொருட்கள் விரைவில் ஆவியாகாதகவாறு அதற்குப் பொருத்தமான இடத்தில பராமரிக்கப்படல் வேண்டும்.
3. வெவ்வேறுபட்ட பொருட்கள் வெவ்வேறாக பராமரிக்கப்படல் வேண்டும்.
4. பொருட்களின் இட அமைவு தெளிவாக வரையறுக்கப்பட்டிருத்தல் வேண்டும்.
5. ஒவ்வொரு பொருளுக்கும் ஆகக்கூடிய இருப்புமட்டம் தீர்மானிக்கப்பட்டு இம்மட்டத்திற்கு மேற்படாதவாறு பேணப்படல் வேண்டும்.
6. மறுதரம் கட்டளை மட்டம் தீர்மானிக்கப்பட்டு இம் மட்டத்தை அடையும்போது பொருட்களுக்கு கட்டளையிடப்படல் வேண்டும்.
7. பொருட்கள் பெறப்பட்டதும் அவை கணக்கிடப்பட்டு தரம் பரிசீலிக்கப்படல் வேண்டும்.

ஆ) பதிவுக்கட்டுப்பாடு (Clerical control)

1. எல்லா இருப்பு அசைவுகளும் உடனடியாகப் பதிவுசெய்யப்படல் வேண்டும்.
2. வழமையாக இத்தகைய பதிவேடு இருவகைகளில பராமரிக்கப்படுகின்றது.

a) களஞ்சியப்பேரேட்டுக் கணக்கு. இவை பின்வரும் தகவல்களை தருகிறது.

1. களஞ்சியத்திற்கு பெறப்பட்ட தொகை
2. பெறப்பட்ட திகதி
3. விபரணம்
4. செலுத்தப்பட்ட விலை
5. குறிப்பு கணக்கியல் முறைமையில் இவற்றுடன் தொடர்புடைய பதிவேடு
6. மேற்கூறப்பட்ட விபரங்கள் (1-5) யாவையும் உள்ளடக்கி களஞ்சியத்திலிருந்து வழங்கல்கள்
7. அவற்றிலிருந்து குறிப்பிட்ட நேரத்தில பெறப்பட்ட இருப்புமீதி

b) பெட்டி அட்டைகள்

இவை வழமையாக இருப்பு இருக்கும் இடத்தில் பராமரிக்கப்படுகிறது. இவற்றில்

பின்வரும் தகவல்கள் காணப்படும்.

* பொருள் பெறப்பட்ட திகதியும் தொகையும்
* பொருள் வழங்கப்பட்ட திகதியும் தொகையும்
*மீதியாக இருக்கும் பொருட்களின் தொகை

களஞ்சியப் பேரேட்டுக்கணக்கு அல்லது பெட்டி அட்டை இரண்டுமே ஆகக்கூடிய இருப்பு மட்டம், மறுகட்டளை மட்டம் பற்றிய தகவல்களையும் கொண்டிருக்கும் பௌதீக ரீதியான மீதியையும் இதனையும் ஒப்பிடுகையில் இவை வேறுபடின் தேவையான நடவடிக்கை எடுக்கலாம்.

3. பொருட்கள் சரியான அங்கீகாரத்துடன் கட்டளையிடப்படல் வேண்டும். இது வழமையாக உயர் முகாமையால் கையொப்பமிடப்பட்ட கொள்வனவு வேண்டுதல் பத்திரங்களின் மூலம் இடம்பெறும்.
4. பொருட்கள் பெறப்பட்டதும் தரம், தொகை என்பன பரிசீலிக்கப்பட்டு பொருள் பெறல் பத்திரத்தில் களஞ்சிய முகாமையாளரின் கையொப்பத்தால் உறுதிப்படுத்தப்படல் வேண்டும்.
5. களஞ்சியத்திலிருந்து பொருட்கள் வழங்கப்படும் போது சரியான அங்கீகாரத்துடன் வழங்கப்படல் வேண்டும், இத்தகைய அங்கீகாரம் சரியாக உறுதிப்படுத்தப்பட்டிருக்க வேண்டும்.

இருப்புச் செவ்வை

பௌதீக ரீதியான கட்டுப்பாட்டினதும் பதிவேட்டு ரீதியான கட்டுப்பாட்டினதும் பயன்பாடு இதன்மூலம் உயர்த்தப்படுகிறது இருப்பு ஒழுங்கான அடிப்படையில் பௌதீக ரீதியாக கணக்கிடப்பட்டு அத்தொகை பேரேட்டுக் கணக்குகளின் தொகையுடன் ஒப்பிடப்படுவதன் மூலம் இது சாத்தியமாகிறது.

i. பௌதீக ரீதியான இருப்பெடுத்தல் குறைந்தது வருடத்தில் ஒரு முறையேனும் இடம் பெறுகிறது.
ii. சில நிறுவனங்களில் தொடர்ச்சியான இருப்பெடுத்தல் அடிப்படையில் ஒழுங்கான கால இடைவெளியில் வருடம் முழுவதும் ஒவ்வொரு இருப்பு விடயங்களையும் கணக்கிட்டுக்கொள்ளும்.
iii. பௌதீகரீதியான இருப்புத்தொகைக்கேற்ப பதிவேடுகள் உடனடியாக திருத்தம் செய்யப்படல் வேண்டும்.
iv. பௌதீகரீதியான இருப்புக்கும பதிவேட்டு ரீதியான இருப்புக்குமிடையில் வேறுபாடு ஏற்படுவதற்கான காரணம் ஆராயப்பட்டு அவை மீண்டும் நிகழாதவாறு தகுந்த நடவடிக்கை எடுக்கப்படல் வேண்டும்.

5. இருப்பு இல 988988

யூன் மாதத்தில் கொள்வனவுக் கிரயம் பின்வருமாறு

05 யூன்	120 அலகுகள் ஒவ்வொன்றும் ரூபா 5.90 வீதம்	708
14 யூன்	40 அலகுகள் ஒவ்வொன்றும் ரூபா 6.05 வீதம்	242
20 யூன்	20 அலகுகள் ஒவ்வொன்றும் ரூபா 6.20 வீதம்	124
25 யூன்	100 அலகுகள் ஒவ்வொன்றும் ரூபா 6.30 வீதம்	630
	280 அலகுகள்	1704
ஆரம்ப இருப்பின் பெறுமதி	60 அலகுகள் ஒவ்வொன்றும் ரூபா 6.00 வீதம்	360
	340	2064

i) FIFO முறை

வழங்கல்கள்

10 யூன்	60 அலகுகள் ஒவ்வொன்றும்ரூபா 6.00 வீதம்	
	+20 அலகுகள் ஒவ்வொன்றும் ரூபா 5.90 வீதம்	478
17 யூன்	80 அலகுகள் ஒவ்வொன்றும் ரூபா 5.90 வீதம்	472
24 யூன்	20 அலகுகள் ஒவ்வொன்றும் ரூபா 5.90 வீதம்	
	+40 அலகுகள் ஒவ்வொன்றும் ரூபா 6.05 வீதம்	
	+20 அலகுகள் ஒவ்வொன்றும் ரூபா 6.20 வீதம்	484
வழங்கல்களின் கிரயம்		1434
இறுதியிருப்பு100 அலகுகள் ஒவ்வொன்றும் ரூபா 6.30 வீதம்		630
		2064

ii) LIFO முறை

வழங்கல்கள்

10 யூன்	80 அலகுகள் ஒவ்வொன்றும் ரூபா 5.90 வீதம்	472
17 யூன்	40 அலகுகள் ஒவ்வொன்றும் ரூபா 6.05 வீதம்	
	+40 அலகுகள் ஒவ்வொன்றும் ரூபா 5.90 வீதம்	478
24 யூன்	20 அலகுகள் ஒவ்வொன்றும் ரூபா 6.20 வீதம்	
	+60 அலகுகள் ஒவ்வொன்றும் ரூபா 6.00 வீதம்	484
வழங்கல்களின் கிரயம்		1434
இறுதியிருப்பு	100 அலகுகள் ஒவ்வொன்றும் ரூபா 6.30 வீதம்	630
		2064

iii) பருவகால நிறையளிக்கப்பட்ட சராசரி முறை

யூன் மாதத்தில் பெறப்பட்ட பொருட்களின் கிரயம் + ஆரம்ப இருப்பின் கிரயம்

= 1704 + 360

யூன் மாதத்தில் பெறப்பட்ட பொருட்களின் தொகை + ஆரம்ப இருப்பு தொகை

280 + 60

யூன் மாதத்தில வழங்கப்பட்ட அலகொன்றிற்கான கிரயம் = ரூபா 6.0706

	ரூபா	ரூபா
ஆரம்ப இருப்பின் பெறுமதி		360
யூனில் கொள்வனவுகளின் பெறுமதி		2704
வழங்கல்களின் கிரயம்		2064
10 யூன் 80 x 6.0706	486	
17 யூனட 80 x 6.0706	486	
24 யூன் 80 x 6..0706	486	1458
இறுதியிருப்பு		606

iv) திரட்டிய நிறையளிக்கப்பட்ட சராசரி

	அலகுகள்	பெறுமதி	அலகொன்றின் விலை
ஆரம்ப இருப்பு	60	360	6.0000
5 யூன் பெறுவனவு	120	708	5.90000
சராசரி விலை	180	1068	5.9333
10 யூன் பெறுவனவு	80	475	5.9333
	100	593	5.9333
14 யூன் பெறுவனவு	40	242	6.0500
புதிய சராசரி விலை	140	835	5.9643
17 யூன் வழங்கல்கள்	80	477	5.9643
	60	358	5.9643
20 யூன் பெறுவனவுகள்	20	124	6.2000
புதிய சராசரி விலை	80	482	6.0250
24 யூன் வழங்கல்கள்	80	482	6.0250
	0	0	0
25 யூன் பெறுவனவுகள்	100	630	6.3000

வழங்கல் பெறுமதி

10 யூன் 80 x 5.9333	475
17 யூன் 80 x 5.9643	477
24 யூன் 80 x 6.0250	482
	1434
இறுதி இருப்பு	630
	2064

v) நியமக்கிரயம்

வழங்கல் கிரயம்

10 யூன் 80 x 6	480
17 யூன் 80 xs 6	480
24 யூன் 80 x 6	480
	1440
இறுதியிருப்பு பெறுமதி 100 x 6	600
	2040

2040 - 2064 = 24 பாதகமான விலைமுரணாகும்

பதிலீட்டுக்கிரயம்

வழங்கல் கிரயம்

10 யூன் 80 x 6.20	496
17 யூன் 80 x 6.25	500
24 யூன் 80 x 6.25	500
	1496
இறுதியிருப்பு பெறுமதி 30 யூன் 100 x 6.40	640
	2136

6. FIFO முறை

	வழங்கல்				இறுதியிருப்பு		
திகதி	அலகு	பெறுமதி	ரூபா		தொகை	பெறுமதி	மீதி ரூபா
ஏப்ரல் 20	4	10.55	42.20		4	10.55	42.20
					10	10.50	105.00
					12	10.29	123.48
							270.68
ஏப்ரல் 21	4	10.55	42.20		11	10.29	113.19
	10	10.50	105.00				
	1	10.29	10.29				
			157.49				

LIFO முறை

	வழங்கல்				இறுதியிருப்பு		
திகதி	அலகு	பெறுமதி	ரூபா		தொகை	பெறுமதி	மீதி ரூபா
ஏப்ரல் 20	4	10.29	41.6		8	10.29	82.32
					10	10.50	105.00
					8	10.55	84.40
							271.72
ஏப்ரல் 21	8	10.29	82.32		3	10.50	31.50
	7	10.50	73.50		8	10.55	84.40
			155.82				115.90

நிறையளிக்கப்பட்ட சராசரி

ஏப்ரல் 15 இல் இறுதியிருப்பு பின்வருமாறு பகுப்பாய்வு செய்யப்படும்

தொகை	பெறுமதி	ரூபா
8	10.55	84.40
10	10.50	105.00
12	10.29	123.48
		312.88

நிறையளிக்கப்பட்ட சராசரி விலை $= \text{ரூபா } \frac{312.88}{30}$

= ரூபா 10.43

	வழங்கல்				இறுதியிருப்பு		
திகதி	அலகு	பெறுமதி	ரூபா		தொகை	பெறுமதி	மீதி ரூபா
ஏப்ரல் 20	4	10.43	41.72		26	10.43	271.18
ஏப்ரல் 21	15	10.43	156.45		11	10.43	114.73

7. அ) மறுகட்டளை மட்டம் = ஆகக்கூடிய பாவனை x ஆகக்கூடிய பாவனைக் காலம்
= 3000 அலகுகள் x 4 மாதங்கள்
= 12000 அலகுகள்

மறுகட்டளைத் தொகை = ஆகக்கூடிய மட்டம் - மறுகட்டளை மட்டம் + (ஆகக் குறைந்த பாவனை x ஆகக் குறைந்த பாவனைக்காலம்)
= 17,000 அலகுகள் - 12,000 அலகுகள் + (1600 அலகுகள் x 2 மாதங்கள்)
= 8200 அலகுகள்

ஆகக்குறைந்த மட்டம் = மறுகட்டளை மட்டம் - (சராசரி பாவனை x சராசரி மறுகட்டளைக்காலம்)
= 12,000 அலகுகள் - (2225 அலகுகள் x 3 மாதங்கள்)
= 5,325 அலகுகள்

இ) $Q = \sqrt{\frac{2(20 \times 100000)}{4}}$

= 1000 அலகுகள்

இ)

கட்டளை	கட்டளை அளவு	சராசரி இருப்பு	சராசரி இருப்புப் பேறுமதி ரூபா	இருப்பு வைப்புக் கிரயம் ரூபா	வருடாந்த கட்டளைக் கிரயம் ரூபா	மொத்த கிரயம் ரூபா
மாதாந்தம்	60	30	105	26.25	84	110.25
காலாண்டு	180	90	315	78.75	28	106.75
அரையாண்டு	360	180	630	157.50	14	171.50

காலாண்டுக்கொருமுறை 180 அலகுகள் மறுகட்டளைத் தொகையே மொத்தக் கிரயத்தை இழிவாக்குவதால் இதுவே உத்தம கொள்கையாகும்.

8. அ)

1. FIFO முறை

திகதி	பெறுவனவுகள்			வழங்கல்கள்			இருப்பு மீதி		
	அலகுகள்	விலை	பெறுமதி	அலகுகள்	விலை	பெறுமதி	அலகுகள்	விலை	பெறுமதி
மீ.க.கொ.வ							40	10	400
ஏப்பிரல் 4	140	11	1540						
				40	10	400	180		1940
10				50	11	550			
				90		950	90	11	990
12	60	12	720				150		1710
13				90	11	990			
				10	12	120			
				100		1110	50	12	600
16	200	10	2000				250		2600
21				50	12	600			
				20	10	200			
				70		800	180	10	1800
23				80	10	800	100	10	1000
26	50	12	600						
							150		1600
29				60	10	600	90		1000

ii) LIFO முறை

திகதி	பெறுவனவுகள்			வழங்கல்கள்			இருப்பு மீதி		
	அலகுகள்	விலை	பெறுமதி	அலகுகள்	விலை	பெறுமதி	அலகுகள்	விலை	பெறுமதி
ம.கீ.கொ.வ							40	10	400
ஏப்பிரல் 4	140	11	1540				180		1940
10				90	11	990	90		950
12	60	12	720				150		1670
13				60	12	600			
				40	11	440			
				100		1160	50		510
16	200	10	2000				250		2510
21				70	10	700	180		1810
23				80	10	800	100		1010
26	50	12	600				150		1610
29				50	12	600			910
				10	10	100	90		

ஆ) FIFO இன் கீழும் LIFO இன் கீழும் வழங்கல் விலைகள்

திகதி	FIFO	LIFO
10	950	990
13	1110	1160
21	800	700
23	800	800
29	600	700
	4260	4350

இ) நிறையளிக்கப்பட்ட சராசரி முறையானது ஒவ்வொர வழங்கலின் போதும் அந்நோக்கத்திற்கான மொத்த இருப்ப பெறுமதியை இரப்பிலள்ள மொத்த அலகுகளின் எண்ணிக்கையால் பிரிப்பதன் மூலம் பெறப்படும் விலயால் தீர்மானிக்கப்படுகிறது.இவ் உதாரணத்தில் 10 ஏப்ரலில் வழங்கல் விலை பின்வருமாறு தாக்கல் செய்யப்படும்.

$$\frac{1940 \times 90}{180} = \text{ரூபா } 970 \text{ ஆகும்.}$$

இது FIFI முறையை விட உயர்வானதாகவும் LIFI முறையைவிட குறைவானதாகவும் உள்ளது.

விலைகள் உயர்வடையும்போது ஏற்படும் தாக்கத்தை மேலே (அ) இல் தயாரிக்கப்பட்ட களஞ்சியப் பேரேட்டுக் கணக்கில் முதல் இரு பதிவுகளையும் கொண்டு அவதானிக்க முடியும். (பின்பு விலை தளம்பலடைகிறது)

1. இலாபநட்டக் கணக்கில் இருப்பு வழங்கல் விலையானது விற்பனைக்கிரயம் FIFO ஐ விட LIFO இல் கூடுதலாக உள்ளது. நிறையளிக்கப்பட்ட சராசரி முறையில் இரண்டுக்குமிடையில் உள்ளது.
2. ஐந்தொகையில் இருப்பு மீதியானது LIFO ஐ விட FIFO இல் கூடுதலாக உள்ளது. நிறையளிக்கப்பட்ட சராசரி முறையில இரண்டுக்குமிடையில் உள்ளது.

அத்தியாயம் 4

1. அ) இல்லை. நேரப்பராமரிப்பு என்பது தொழிலாளர் நிறுவனத்திற்கு வருகின்ற போகின்ற நேரத்தைக் கண்காணிப்பதற்கு பிரயோகிக்கும் முறைகளாகும். நேரப்பதிவு என்பது பல்வேறு வேலைகளிலும் தொழிலாளர் அவ்வேலைகளை செய்துமுடிக்க செலவழித்த நேரத்தைப் பதிவு செய்யும் முறையாகும்.

   ஆ) இல்லை. ஒரு குறிப்பிட்ட காலப்பகுதியில் தொழிலாளர் விலகிச்செல்லும் அளவை எடுத்துக்காட்டுவதே தொழலாளர் சுழற்சிவிகிதமாகும்.

   இ) இல்லை. சம்பளப்பட்டியல் திணைக்களமே சம்பளப்பட்டியலை தயாரிக்கும் திணைக்களமாகும்.

   ஈ) இல்லை. இரண்டும் வேறுபடும். ஏனெனில் துண்டுவேலை அடிப்படையில் தொழிலாளியால் உற்பத்தி செய்யப்பட்ட அலகுகளுக்கு கூலி வழங்கப்படும். மணித்தியாலக்கூலி வீத அடிப்படையில் தொழிலாளி வேலை செய்த மணித்தியாலங்களுக்கே கூலி வழங்கப்படும்.

   உ) இல்லை. தனிநபர் ஊக்குவிப்புத்திட்டங்கள் என்பது ஒவ்வொருவரையும் தனித்தனியே ஊக்குவிக்கும் வகையில அவர்களால் செய்யப்பட்ட வேலைக்கேற்ப வழங்கப்படும் உபகாரணப்பணமாகும். குழு ஊக்குவிப்புத்திட்டம் என்பது குழுவினால் மேற்கொள்ளப்படும்போது அக்குழுவிலுள்ள அனைவரையும் ஊக்குவிக்கும் வகையில் வழங்கப்படும் உபகாரப்பண முறையாகும்.

2. அ) 1) திட்டமிடல்

   i) முதற்கண் உற்பத்தி திட்டமிடல் அட்டவணை தயாரிக்கப்படும் இது எதிர்வரும பாதீட்டுக்காலப் பகுதிக்கு உற்பத்தி தேவைகளையும் நேரத்தையும் காட்டுகிறது. இவ் அட்டவணை கிரயக்கணக்காளனால் தயாரிக்கப்படாவிடினும் கிரயக்கணக்காளரின் கடந்தகால உற்பத்தி பதிவேட்டு தகவல்கள் இவ் அட்டவணையின் தயாரிப்பிற்கு உதவும்.

   ii) உற்பத்தித் திட்டமிடலின் அடிப்படையில் கிரயக் கணக்காளன் ஊழியப்படையை எவ்வாறு சிறப்பாக பயன்படுத்தலாம் எனத் தீர்மானிப்பார்.

   iii) ஊழிய திட்டமிடல் செய்முறையின்போது ஊழிய பற்றாக்குறை அல்லது மேலதிக இலாபவளவு எதிர்பார்க்கப்படின் அதற்கு தகுந்த நடவடிக்கை எடுக்கப்படலாம்.

   iv) இத்தகைய திட்டமிடலின் பிரதான நோக்கம் எதிர்வரும் காலப்பகுதிக்கான செயற்திறன் அளவுகோலாக செயற்படுவதாகும். திட்டத்திற்கெதிராக உண்மையான செயற்திறன் அமைக்கப்பட்டு அடையப்பட்ட உற்பத்தித் திறன் அளவிடப்படுகின்றது.

v) திட்டமிடப்படலின்போது கிரயக்கணக்காளர் கூலிக்கிரயப் பாதீடுகளின் தயாரிப்பிற்கு திட்டமிடப்பட்ட மனித மணித்தியாலங்களை உபயோகிப்பர்.

II. கிரயப்பதிவேடுகளை ஒப்பிடல்

குறிப்பிட்ட பாதீட்டுக்காலப்பகுதியில ஏற்பட்ட கூலிக்கிரயங்களுக்கு கிரயக்கணக்காளரே பொறுப்பாவார். இவரே எல்லாக் கிரயத் தரவுகளையும் ஒன்றுதிரட்டுதல், வகைப்படுத்தல் என்பவற்றிற்கு பொறுப்பாவார். இக்கிரயங்களின் ஒரு பகுதியே கூலிக்கிரயமாகும்.

III. கட்டுப்பாட்டிற்கான அறிக்கையிடல்

i) முதலில் கூலிக்கிரயங்கள் வகைப்படுத்தப்படுகிறது. கிரயக்கணக்காளன் ஏற்பட்ட கூலிக்கிரயங்களை எதிர்பார்க்கப்பட்ட அல்லது பாதீடு செய்யப்பட்ட கிரயங்களுடன் ஒப்பீடு செய்வார். கூலிக்கிரயக்கட்டுப்பாட்டின் பொருட்டு பாதீடும் உண்மைப்பெறுபேறும் பகுப்பாய்வு செய்யப்பட்டு விலகல் பொறுப்பான முகாமையாளருக்கு அறிக்கையிடப்படும்.

ii) கிரயக்கணக்காளன் விலகலுக்கான காரணங்களை பகுப்பாய்வு செய்வார். குறிப்பாக உற்பத்திக்கான உயர் கூலிக்கிரயம் பாதீட்டிலும் பார்க்க உயர்வான கூலி வீதம் காரணமாக அல்லது எதிர்பார்க்கப்பட்டதிலும் குறைவான உற்பத்தி வீதம் காரணமாக ஏற்படலாம்.

iii) பாதீட்டுக்கும் உண்மைக்குமிடையிலான எல்லா விலகல்களையும் பகுப்பாய்வு செய்வதன் மூலம் முகாமை கட்டுப்பாட்டை நோக்கி சரியாக நெறிப்படுத்த முடியும்.

ஆ) கூலிக்கிரயத்தைக் கட்டுப்படுத்துவதிலான பிரச்சினைகள்

1) வேலை செய்யப்பட்ட ஊழிய மணித்தியாலங்கள குறைவாக இருக்கும். எனவே இதுவே பதிவு செய்யப்பட்ட மணித்தியாலங்களாகவும், இவற்றுக்கே ஊழியம் செலுத்தப்பட்டதாகவும் கருதப்படும் ஆனால் நடைமுறையில் ஊழியக்கிரயம் நிலையானதாக இருக்கும் அல்லது உத்தரவாதப்படுத்தப்பட்ட கூலியாக இருக்கும். எனவே குறைவான ஊழிய மணித்தியாலங்கள் வேலை செய்யப்பட்டிருப்பினும் கூலி உயர்வானதாக இருக்கும். மேலும் மேலதிக ஊழியப்படை இருக்குமிடத்து இழப்பு நேரத்தையோ அல்லது வினைத்திறனின்மையையோ கட்டுப்படுத்துவது சாத்தியமாகாது.

2) இயலளவு தேவையை விட ஊழியப்படை கூடுதலாக இருக்கும்போது உயர்முகாமை தலையிட்டு தொழிற்சங்கப் பிரதிநிதிகளுடன் கலந்தாலோசித்து தொழிலாளரை நீக்கும் நடவடிக்கையை மேற்கொள்ளாது விடின் ஊழியக்கிரயத்தைக் கட்டுப்படுத்த முடியாது. நடைமுறையில் இது சாத்தியமற்றுப் போகலாம். ஏனெனில் சிலவேளைகளில் தொழிலாளர் தொடர்ந்து வேலைசெய்வதை விட அவர்களை நிறுத்தும் செலவு அதிகமானதாக இருக்கலாம்.

3) கூலிக்கிரய அறிக்கை தயாரிப்பிற்கு கிரயக் கணக்காளனுக்கு நீண்டகாலம் தேவைப்படும். இவ் அறிக்கைகள் முகாமைக்கு சென்றடையும் போது அவை காலம் பிந்தியவையாகவும், கட்டுப்பாட்டு நோக்கிற்கு சிறிய பங்கையே அளிப்பனவாகவும் இருக்கும்.

4) கிரயக்கணக்கியல் அறிக்கைகள் ஊழியக் கிரயத்தை ஒரு ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட

எல்லைக்குள்ளேயே சுட்டிக்காட்டுவதுடன் மேலதிக ஊழியக் கிரயங்களையும் சுட்டிக்காட்டும். ஆனால் மேலதிக கிரயங்களுக்கான காரணங்களை தெளிவாக சுட்டிக்காட்டா. எனவே ஊழியக்கிரய அறிக்கைகள் முகாமையாளர்களுக்கு வரையறுக்கப்பட்ட பயன்பாட்டையே அளிப்பனவாகக் காணப்படுவதுடன் மேலதிக கிரயங்களிற்கான காரணங்களையும் முகாமையாளர் தாமே விசாரணை செய்ய வேண்டியவர்களாகவும் காணப்படுகின்றனர்.

5) கிரயக் கணக்காளன் தகவல்களை அளிப்பவரேயொழிய இவருக்கு மேலதிகாரிகளுக்கு பதில் சொல்ல வேண்டிய கடப்பாடில்லை. இவர் திணைக்கள முகாமையாளர்களிடமிருந்து அவர்களது கூலிக்கிரய அறிக்கைகள் தொடர்பில் போதிய விளக்கத்தைப் பெற்றாலேயே கூலிக்கிரயத்தை கட்டுப்படுத்த முடியும். இவர்களது உதவியின்றி எவ்வித கட்டுப்பாட்டு நடவடிக்கையும் மேற்கொள்ள முடியா.

6) கிரயக்கணக்காளரின் விருப்பத்திற்கேற்ப திணைக்கள முகாமையாளர்கள் கூலிக்கிரயத்தை கட்டுப்படுத்த முயற்சிக்கையில் வேலையின் தரத்தையும் அதிகரிக்க விரும்புவர். இது கிரயத்தை அதிகரிக்கக்கூடும்.

03. அ) i) அடிப்படைக்கூலி

ii) மேலதிக நேர உழைப்பு

iii) மாற்றுவேலைக் கொடுப்பனவு

iv) உபகாரப்பணம்

i. அடிப்படைக்கூலியானது தொழிலாளரின் சாதாரண வேலை மணித்தியாலங்களிற்கான ஊதியமாகும் இவ் ஊழிய மணித்தியாலங்கள் நேரடியாக உற்பத்தியுடன் தொடர்படையதாக் கொள்ளப்பட்டு முதற்செலவின் ஒரு பகுதியாகக் கருதப்படும். எனினும் கூலி இழப்பு நேரம் அல்லது உற்பத்தி சாரா செயற்பாட்டில் செலவழிக்கப்பட்டிருப்பின் அது முதற்செலவின் ஒரு பகுதியாகக கொள்ளப்படமாட்டா.

ii. மேலதிக நேர உழைப்பானது நிறுவனத்தின் உற்பத்தியை அதிகரிக்கும் என எதிர்பார்க்கப்படுகிறது. மேலதிக நேரக் கொடுப்பனவுத்தொகை மேலதிக நேர மணித்தியாலங்களில் உற்பத்தி செய்யப்பட்ட அலகுகளிற்கிடையே பகிரப்படுவது நியாயமற்றது எனக் கருதப்பட்டு உற்பததி முழுவதற்கும் பகிரப்படுகிறது. மேலதிக நேரமானது மேலே (1) இல் குறிப்பிட்டவாறு உற்பத்தி செயற்பாட்டின்பொருட்டு மேற்கொள்ளப்பட்டதாயின் அவற்றின் அடிப்படைக்கூலி முதற்செலவாகக் கொள்ளப்படல் வேண்டும். மேலதிக நேரக்கொடுப்பனவு ஒரு வாடிக்கையாளர் கட்டளையின் பொருட்டு மேற்கொள்ளப்பட்ட உற்பத்திப்பொருளுக்கு ஏற்றபட்டதாயின் அதற்கு நேரடியாக ஒதுக்கப்படல் வேண்டும்.

3) மாற்று வேலைக்கொடுப்பனவு பொதுவாக உற்பத்தியில் குறிப்பிட்ட அலகுகளுடன் தொடர்புடையதாக இருக்காது. எனவே இது முதற் செலவாகக் கருதப்படமாட்டா. எனினும் இதுவும் மேலே குறிப்பிட்டவாறு மேலதிக நேரக்கொடுப்பனவுடன் தொடர்புபடுத்தப்பட்ட முடியின் உற்பத்தி செய்யப்பட்ட எல்லா அலகுகளுக்கும் பகிரப்பட்டு முதற்செலவாகக் கொள்ளப்படும்.

4) துண்டு வேலைத் திட்டத்தின் கீழ் ஏற்படுகின்ற உபகாரணப்பணக் கொடுப்பனவுகள் குறிப்பிட்ட உற்பத்தியலகுகளுடன் தொடர்புபடுத்தப்படுவது சுலபம். எனவே இது முதற்செலவின் ஒரு பகுதியாக இருக்கும். ஏனைய உபகரணப்பணக் கொடுப்பனவுகள் இவ்வாறு பதியப்படாது மேந்தலைகளாகக் கொள்ளப்படல் வேண்டும்.

ஆ) தொழிற்சாலை நேர்கூலிக்கிரயமெனப்படுவது உற்பத்திப்பொருட்களுடன் நேரடியாகத் தொடர்புடைய தொழிலாளர்களிற்கு செலுத்தப்படுகின்ற ஊதியமாகும். தொழிற்சாலை நேரில்கூலிக்கிரயமானது குறிப்பிட்ட உற்பத்திப் பொருட்களுக்கு நேரடியாக ஒதுக்கப்பட முடியாத ஊதியமாகும். ஆனால் இது பல்வேறு உற்பத்திப் பொருட்களுக்குமிடையே பகிரப்படுகின்றது. மேலதிக நேரக்கொடுப்பனவு பின்வருமாறு வகைப்படுத்தப்படுகின்றது.

1) நேர்த்தொழிலாளர்களுக்கு செலுத்தப்படுகின்ற மேலதிக நேரக்கொடுப்பனவு

பொதுவாக அடிப்படைக் கூலியானது நேர்க்கூலிகளாக வகைப்படுத்தப்படும். இது பொருத்தமான உற்பத்திஅலகுகளுக்கு ஒதுக்கப்படுகின்றது. வழமையாக மேலதிக நேரக்கொடுப்பனவு நேரில் கூலியாக வகைப்படுத்தப்பட்டு உற்பத்தி மேந்தலைக்கிரயமாக அக்காலப்பகுதியில் உற்பத்தி செய்யப்பட்ட எல்லா அலகுகளுக்கும் உள்ளடக்கப் படுகின்றது. எனினும் மேலதிக நேரமானது ஒரு குறிப்பிட்ட கிரய அலகுகளுக்கு விசேடமாக ஏற்பட்டிருப்பின் குறிப்பாக வாடிக்கையாளர் கட்டளையின் பொருட்டு உற்பத்தி செய்யப்படுகையில் இம்மேலதிக நேரக் கொடுப்பனவு குறிப்பிட்ட அலகுகளின் நேர்க்கிரயமாக வகைப்படுத்தப்பட்டிருக்கும்.

2) நேரில் தொழிலாளருக்கு செலுத்தப்படுகின்ற மேலதிக நேரக்கொடுப்பனவு

நேரில் தொழிலாளருக்கான மேலதிக நேர்க்கொடுப்பனவு எல்லாம் நேரில் கூலியாக வகைப்படுத்தப்பட்டு உற்பத்தி மேந்தலைக்கிரயமாக எல்லா அலகுகளதும் கிரயத்தினுள் உள்ளடக்கப்படுகின்றது.

3) விடுமுறைக்கொடுப்பனவு

நேர் தொழிலாளர் நேரில தொழிலாளர் இருவரதும் விடுமுறைக் கொடுப்பனவு நேரில் கூலியாகக் கணக்கு வைக்கப்படுகின்றது. ஏனெனில் இது குறிப்பிட்ட உற்பத்திப் பொருட்களுக்கென ஒதுக்குவது சாத்தியமற்றதாகும்.

04. அ) மேலதிக நேரமானது உற்பத்தித் தேவையை நிறைவேற்றுவதற்காக வேலை செய்யப்படுமிடத்து சாதாரண கிரயக் கணக்கியல் நடைமுறையின் பிரகாரம் அவ்வேலைக்கான சாதாரண நேரக்கூலி மாத்திரம் வேலை செய்யப்பட்ட நேரத்திற்கு கணிப்பிடப்பட்டு உற்பத்தி மேந்தலைக்கு காட்டுதல் செய்யப்படும்.

		வேலை	வேலை	வேலை
		இல 321	இல 786	இல 114
மொத்த மணித்தியாலங்கள்		592	310	246
மணித். கூலிவீதம்	(x3)	ரூ. 1776	ரூ. 930	ரூ. 738

ஆ) வாடிக்கையாளர் தேவைக்கேற்ப மேலதிக நேரம் வேலை செய்யப்படுமிடத்து எல்லாக் கூலிகளும் தனித்தனியே இவ் வேலைகளுக்கே தாக்கல் செய்யப்படும்.

மணித்தியாலத்திற்கான கூலி வீதம்

சாதாரண நேரம் ரூ 3.00

மாணவ நேரம் ரூ 4.50

வார இறுதிநாட்கள் ரூ 6.00

	வேலை	வேலை	வேலை
	இல 321	இல 786	இல 114
சாதாரண நேரம்	480x3=1440	220x3=660	80x4.50=450
வாரஇறுதி	20x6=60	30x6= 180	16x6 = 96
	1959	1110	906

5. காரணங்கள்

1) தொழிற்சாலை நிலைமைகள் காரணமாக பத்திரங்களை பூரணப்படுத்துவதில் ஏற்படக்கூடிய கடினங்கள் குறிப்பாக மேசை இல்லாமை.
2) உற்பத்தியிலீடுபடும் வேலையாட்கள் சிலருக்கு எழுத்துவேலைகளில் அனுபவமின்மை
3) தரவுகளை ஞாபகத்தில் வைத்து பதிவதனால் பத்திரங்கள் பூரணப்படுத்துவதில் சிக்கல்கள், தாமதம் ஏற்படல்
4) உபகாரப்பணத்தை பெறும்பொருட்டு தவறுகளை வேண்டுமென்றே செய்தல்
5) பத்திர வடிவமைப்பின் எளிமை

கிரயக்கணக்கியலில் ஏற்படக்கூடிய சிக்கல்கள்

1. வேலைக்கான அல்லது செய்முறைக்கான ஊழியக்கிரயங்கள் சரியாக இராமை
2. விற்பனை விலைகள் கிரயத்தை அடிப்படையாகக் கொண்டதாக இருப்பின் சரியான விலையாக இரா.
3. இருப்பு நடைமுறைவேலை மதிப்பீடுகளும் பிழையாக இருக்கும்.
4. உள்ளடக்கப்பட்ட மேந்தலை ஊழியத்தை அடிப்படையாகக் கொண்டிருப்பின் சரியாக இரா
5. கியரவியல் செயற்பாட்டுக் கூற்றுக்களில் காட்டப்படுகின்ற இலாபத்தொகையும் பௌதீக இருப்பை அடிப்படையாகக் கொண்ட நிதிக்கணக்குகளின் இலாபமும் வேறுபடும்.
6. நியமக்கிரயவியல் பயன்படுத்தப்படின் முரண்கள் சரியாக இரா.

06. அ) காரணங்கள்

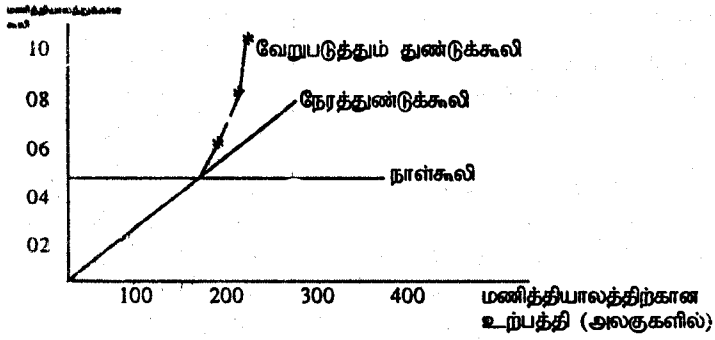
1) விற்பனை விலை அதிகரிப்புக்காரணமாக விற்பனைத்தொகை அதிகரிப்பிலும் பார்க்க விற்பனை பெறுமதி அதிகரித்திருக்கலாம். இதன்காரணமாக ஊழியக்கிரய வீதாசாரம் குறைந்துள்ளது.
2) நிலையான கிரயமே விற்பனைப் பெறுமதியில் பெருமளவு இருப்பதனாலும் மாறும் கிரயமானது (நேர்க்கூலி) விற்பனைப் பெறுமதியில் சிறிய விகிதாசாரமாக இருப்பதனாலும் வீதாசாரம் குறைவாக உள்ளது.
3) ஊழியர் கிரய மாற்ற வீதாசாரத்துடன் தொடர்புபடுத்தி நோக்குமிடத்து இருகாலப்பகுதியிலும் உற்பத்திக் கலவையும் விற்பனைக்கலவையும் வேறுபட்டிருப்பதும் காரணமாகலாம்.
4) எனினும் தரப்பட்ட தகவல்களிலிருந்து ஊழிய வினைத்திறனில் குறிப்பிடத்தக்க மாற்றம் ஏற்பட்டிருக்க முடியும் என்று சொல்வதிற்கில்லை.

ஆ) இவ் அறிக்கையானது ஊழியக் கிரயத்தைக் கட்டுப்படுத்துவதற்கான பயனுறுதித்தன்மையுடையது என்று கூற முடியாது. ஏனெனில் விபரமாக அறிக்கை அளிக்கப்படவில்ல. குறிப்பாக உண்மையான உற்பத்திக்கான ஊழியக்கிரயத்திற்கும் அதற்கு ஏற்பட்டிருக்க வேண்டிய ஊழியக்கிரயத்திற்கும் இடையில் ஒப்பீட்டை மேறகொள்ளவில்லை. மேலும் எல்லா ஊழியக்கியரங்களும் ஒரேயொரு காரணியான விற்பனைப பெறுமதியுடனேயே தொடர்புபடுத்தி நோக்கப்பட்டது திருப்திகரமற்றதாகும். ஒவ்வொரு வகை ஊழியமும் வெவ்வேறாக கருத்தில் கொள்ளப்பட்டு தனித்தனியே கட்டுப்படுத்தப்படல் வேண்டும். மிக சிறந்த கட்டுப்பாட்டு வழிகளாக பின்வருவனவற்றை குறிப்பிடலாம்.

1) நேர்க்கூலி :- தனிப்பட்ட ஒவ்வொரு ஊழியத்தினதும் நியமக்கிரயங்கள் கட்டுப்பாட்டு வீதங்கள்

2) நேரில் கூலி : ஒவ்வொரு கிரயத்திற்கும் மிகப்பொருத்தமான செயற்பாட்டுடன் தொடர்புடைய நெகிழும் பாதீடுகள்

07.



08. அ) காரணிகள்

உத்தரவாதப்படுத்தப்பட்ட உழைப்புக்கான ஒப்பந்தங்கள் பதில் உபகாரக் கொடுப்னவுகள் சம்பளம் கொடுக்கப்படுகின்ற ஊழியம் திறன் ஊழியம் வேலையில்லாதிருப்பதன் போக்கு.

ஆ) 1) பொதுவாக இது உற்பத்தி மேந்தலைக்கு சாட்டுதல் செய்யப்படுகின்ற ஒரு நேரில் செலவினமாகக் கருதப்படுகிறது. எனினும் மேலதிகநேர வேலயானது ஒரு கட்டளைக்கான வேண்டுகோளுக்கிணங்க மேற்கொள்ளப்பட்டிருப்பின் அது நேர்க் கிரயமாகத் தாக்கல செய்யப்படலாம்.

2) ஊக்குவிப்புக் கொடுப்பனவு : நேர்க்கூலிக்கிரயம்

3) சுகயீனக் கொடுப்பனவும் விடுமுறைக் கொடுப்பனவும் : வழமையாக இது நேரில் கிரயமாகக் கருதப்பட்டு உற்பத்தி மேந்தலைக்கு சாட்டுதல் செய்யப்படுகிறது.

4) இழப்பு நேரம் : இதுவும் நேரில் உற்பத்திக் கிரயமாகக் கருதப்படுவதுடன் இழப்பு நேரம் கட்டுப்படுத்தக்கூடியதாகையால் வழமையாக இது வேறாக அறிக்கையிடப்படுகிறது.

இ) நியம மணித்தியாலங்களில் வெளியீடு

ஊழியர்

X (15x42) + (13x60) + (11x75) ÷ 60 = 37.25 மணித்தியாலம்

Y (15x42) + (10x60) + (8x75) ÷ 60 = 30.5 மணித்தியாலம்

Z (15x42) + (18x60) +(16x75) ÷ 60 = 48.5 மணித்தியாலம்

மொத்தக்கொடுப்பனவு

ஊழியர்	வரவுநேரம்	வெளியீடு	%	மணித்தியாலக் கூலிவீதம்	மொத்தக கொடுப்பனவு
X	38	37.5	98.7	2.8	106.40
Y	39	30.5	78.2	2.40	93.60
Z	42	48.5	11.54	3.40	142.80

09. அ) துண்டுவேலை

உத்தரவாதமளிக்கப்பட்ட கூலிகள் = 80% (8x ரூ. 5.5) = ரூ.35.2

80 அலகுகள்

நியம நேரம் = 80x3 = 240 நிமிடங்கள்

∴ துண்டுக்கூலி = 240 x ரூ 0.1 = ரூ 24

உத்தரவாதம் = ரூ 35.2

∴ கூலி = ரூ 35.2 ஆகும்.

ஆ)

அலகு	எடுக்கப்பட்ட நேரம் (நிமிடங்களில்)	அனுமதிக்கப்பட்ட நேரம் (நிமிடங்களில்)	சேமிக்கப்பட்ட நேரம் (நிமிடங்களில்)	கூலிக்கொடுப்பனவு ரூபா
80	480	240	-	8 x 5.5= Rs.44
120	480	360	-	8 x 5.5=Rs.44
210	480	630	150	¾ x 2½ +8x5.5 =Rs. 54.31

10. அ) நேரடியாக அத்தியாயத்தில் பார்க்க

கிரயங்கள் : பதிலீட்டுக்கிரயம், பாதுகாப்புக்கிரயம் எனப் பாகுபடுத்தப்படலாம். பதிலீட்டுக்கிரயங்களாக விளம்பரம் செய்தல் பயிற்சியளித்தல் போன்ற செலவுகளும் பாதுகாப்புக் கிரயங்களாக நலச்சேவைச் செலவுகள் ஆளணிக் கொள்கைகளை உள்ளடக்கிய கிரயங்களையும் குறிப்பிடும்.

ஆ) மேலதிக தகவல்கள்

1) ஆண்-பெண், நிர்வாகம்-உற்பத்தி, பிரிவு-திணைக்களம் என மேலும் பகுப்பாய்வு செய்தல்.
2) விலகியோரை வயதின் அடிப்படையிலும் சேவையின் அடிப்படையிலும்ட பகுப்பாய்வு செய்தல்.
3) இவற்றின் போக்கினை அடையாளம் காணல்.
4) பெரிய குழுவாக விலகியிருப்பின் விலகியதற்கான காரணங்களும் அடையாளம் காணப்படமுடியும்.
5) குறிப்பிட்ட பரப்பினுள் பெருமளவு தொழிலாளர் விலகியிருப்பதற்கான விசேட காரணங்கள்

இ) காரணங்கள்

1) குறைவான ஊதியக்கொடுப்பனவும், வேலைநிலைமையும்.
2) திறனற்ற முகாமையால் குறைவான ஊக்குவிப்பு
3) ஏனைய உள்ளூர் நிறுவனங்களின் வளர்ச்சி.
4) பிழையான ஆட்சேர்ப்புக்கொள்கையும் பயிற்சியும்
5) பெண் தொழிலாளர் அதிக விகிதாசாரத்தில் வேலை செய்யுமிடத்து சாதாரணமாக அதியுயர் ஊழியச்சுழற்சி விகிதம் இருக்கலாம்.

11. வேலைசெய்த மணித்தியாலங்கள் =(34+5)x5 = 195 நேர்க்கிரயம்
மேலதிக நேரக்கொடுப்பனவு =(5x2.50) = 12.50 நேரில் கிரயம்
இழப்பு நேரம் = (6x5) = 30.00 நேரில் கிரயம்
குழு உபகாரப்பணம் = 4.00 நேர்க்கிரயம்
= 241.50

12. அ) இழப்புநேரம் என்பது வேலை செய்யும் இடத்தில் வேலை செய்யக்கூடிய நேரத்தில் மூலப்பொருள் உபகரணம், வேலை செய்வோர் பற்றாக்குறை காரணமாக வேலையில் ஈடுபடாத நேரமாகும். சில இழப்பு நேரம் சாதாரணமானவை. உதாரணமாக தேனீர் இடைவேளை, தனிப்பட்ட தேவைகள் என்பன மணித்தியால வீதத்தில் எதிர்பார்க்கப்பட்டவையாக இருக்கும். சில எதிர்பார்க்கப்படாத இழப்பு நேரம் அசாதாரணமானதாக வகைப்படுத்தப்படுகிறது. அசாதாரண இழப்பு நேரத்திற்கு மட்டுமே கணக்கப்பதிவுகள் மேற்கொள்ளப்படும். இதற்கான கிரயம் பொதுவாக உற்பத்தி மேந்தலையாகக் கொள்ளப்படும்.

இரட்டைப்பதிவு பின்வருமாறு
உற்பத்தி மேந்தலைக் கட்டுப்பாட்டுக்கணக்கு வரவு
நேர்க்கூலிக்கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு செலவு
இழப்பு நேரத்தின் மேந்தலைக்கிரயம் கூலிக்கிரயத்தை விட அதிகமாக இரா.உற்பத்தி இழப்பிலிருந்து பங்களிப்பு இழப்பு ஏற்படும்.

ஆ) அறிக்கைப் படிவத்திலேயே காரணங்கள் தெளிவாகிறது.
இழப்புநேரக் அறிக்கை

இழப்புநேர அறிக்கைப்படிவம்.....திணைக்களம்.....திகதி		
உற்பத்தி மணித்தியாலம் சாதாரண நேரம் மேலதிக நேரம் மொத்தம் மொத்தஅசாதாரண இழப்பு நேரம் பகுப்பாய்வு செய்யப்பட்ட காரணம் 1. மூலப்பொருள் / உபகரணப் பற்றாக்குறை 2. இயந்திரம் / உபகரணப் பழுது 3. அறிவுறத்தல்களில் தடை 4. உபகரணம் அமைத்தல் தாமதம் 5. வலு தடைப்பட்டமை 6. திருத்தத்திற்கு காத்திருந்தமை 7. ஏனையன இழப்பு நேர வீதாசாரம் : உற்பத்தி மணிதியாலங்களிற்கு	நடைமுறைக் காலம்	இன்றவரை
குறிப்புக்கள்		

(1) அ) பிழை. நேரில் மூலப்பொருட்கள், நேரில் கூலிகள், நேரில் செலவுகளின் மொத்தமே மேந்தலையாகும்.

ஆ) பிழை. மேந்தலைகளின் ஆரம்பப்படிமுறையே மேந்தலைகளைத் திரட்டுதலாகும். ஆரம்பப்பகிர்வு என்பது இரண்டாவது படி முறையான மேந்தலைகளை உற்பத்தித் திணைக்களங்களிற்கும், சேவைத் திணைக்களங்களிற்கும் ஒதுக்குதலும் பகிர்ந்தளித்தலுமாகும்.

இ) பிழை. ஒதுக்குதல் என்பது எல்லாக் கிரயங்களையும் கிரய அலகு அல்லது கிரய நிலையத்திற்கு சாட்டுதல் செய்வதாகும். பகிர்ந்தளித்தல் என்பது இவ்வாறு சாட்டுதல் செய்யப்பட முடியாத கிரயங்களை கிரய அலகுகள் அல்லது கிரய நிலையங்களுக்கு விகிதாசார ரீதியாக ஒதுக்குவதாகும்.

ஈ) சரி.

உ) பிழை. ஒர கிரய் அலகிற்கு முன்னரே தீர்மானிக்கப்பட்ட செயற்பாட்டு மட்டத்தில் மேந்தலைகளைக் கணக்கு வைப்பதற்காகத் தாக்கல் செய்யப்படுகின்ற ஒரு வீதமாகும்.

(2) மேந்தலைச் செலவுப் பகிர்வுக்கூற்று

விபரம்	பகிர்வு	மொத்தம்	இயந்திரத் திணைக்களம்	பொருத்துதல் திணைக்களம்	பராமரிப்புத் திணைக்களம்	மூலப்பொருள் கையாளல் திணைக்களம்
நேர்க்கூலி	ஒதுக்குதல்	8,050	2,000	880	3.970	1.200
மேற்பார்வைக்கூலி	ஊழியர் தொகை	600	200	300	75	25
சிற்றூண்டிச்சாலைச் செலவு	ஊழியர் தொகை	720	240	360	90	30
வாடகை வரி	தள விஸ்த் தீரணம்	2,500	1,200	900	300	100
எரி பொருளும் ஒளியூட்டலும்	தள விஸ்த் தீரணம்	750	360	270	90	30
இயந்திர செலவுகள்	ஒதுக்குதல்	527	423	42	30	32
இயந்திர காப்புறுதி	இயந்திர பெறுமதி	188	120	40	20	08
இயந்திர பெறுமானத் தேய்வு	தொழில் நுட்பம்	2,325	1.500	625	125	75
		15,660	6,043	3,417	4,700	1,500
			1,269	2,961	(4,700)	470
			788	1.182		(1.970)
			8,100	7,560		

செய்கை

தொழிநுட்பம் :	மொத்தம்	இயந்திரம்	பொருத்துதல்	பராமரிப்பு	மூலப்பொருள் கையாளல் கையிருப்பு
பெ.தே.வீதம்		20%	25%	10%	15%
வருடாந்த பெறு மானத் தேய்வு	9,300	6,000	2,500	500	300
காலாண்டிற்குரியது	2,325	1,500	625	125	75

மேந்தலை உள்ளடக்கவீதம்

இயந்திரத் திணைக்களம் = $\frac{\text{திட்டமிடப்பட்ட மேந்தலை}}{\text{திட்டமிடப்பட்ட ஊழிய மணித்தியாலம்}}$

= $\frac{8100}{18.000}$ = ரூ. 0.45 ஒரு ஊழிய மணித்தியாலத்திற்கு.

பொருத்துதல் திணைக்களம் : $\frac{\text{திட்டமிடப்பட்ட மேந்தலை}}{\text{திட்டமிடப்பட்ட ஊழிய மணித்தியாலம்}}$

= $\frac{7560}{42.000}$ = ரூ. 0.18 ஒரு ஊழிய மணித்தியாலம்

(3) மேந்தலைச் செலவுப் பகிர்வுக்கூற்று

அ)

விபரம்	பகிர்வு	மொத்தம்	A	B	C	D
நேரில் கூலி	நேரில் ஊழியர் தொகை	12,000	4,500	4,500	1,500	1,500
விடுமுறை சம்பளமும், ஊழியர் சே.லா.நிதி.	மொத்த ஊழியர்தொகை	10,200	3,120	4,080	1,800	1,200
மேற்பார்வைச் செலவு	ஒதுக்குதல்	16,680	5,170	4,720	3,630	3,160
இயந்திர பராமரிப்புக் கூலி	இயந்திர பராமரிப்பு மணித்தியாலம்	14,000	4,200	2,800	5,600	1,400
களஞ்சியப் பொருட்கள்	ஒதுக்குதல்	2,600	1,200	800	200	400
சக்தி	குதிரைச்சக்தி வேக மணித் தியாலம்	4,200	2,200	1,080	320	600
சில்லறை ஆயுத செலவு	ஒதுக்குதல்	13,300	5,400	4,100	2,600	1,200
கட்டிடக் காப்புறுதி	தள விஸ் தீரணம்	1,600	600	480	320	200
இயந்திரக் காப்புறுதி	இயந்திர மூலதனச்செலவு	2,520	960	720	300	540
இயந்திர பெறுமா-தேய்வு	இயந்திர மணித்தியாலம்	10,500	2,520	5,040	2,100	840
வாடகை, வரி	தளவிஸ்தீரணம்	12,400	4,650	3,920	2,480	1,550
திட்டமிடப்பட்டமேந்தலை		100,000	34,520	32,040	20,850	12,590

திட்டமிடப்பட்ட இயந்திர மணித்தியாலம்	30.000	60.000	25.000	10.000
இயந்திர மணித்தியால உள்ளடக்க வீதம் =	34.520 / 30.000	32.040 / 60.000	20.850 / 25.000	12.590 / 10.000
ஒரு இயந்திர மணித்தியாலத்திற்கான உள்ளடக்கம்	ரூ. 1.15	ரூ. 0.53	ரூ. 0.83	ரூ. 1.25

ஆ) உற்பத்திக்கட்டளை இல. 821

திணைக்களம்	ஒரு இயந்திர மணித் தியாலத்திற்கான உள்ளடக்க வீதம்	வேலை செய்த மணித்தியாலம்	உள்ளடக்கப்படும் மேந்தலை அளவு
A	1.15	8	9.20
B	0.53	3	1.59
C	0.83	1	0.83
D	1.26	4	5.04
வேலை இல. 821 இன் கீழ் உள்ளடக்கப்பட வேண்டிய மொத்த மேந்தலை			16.66

இ) நேர்க்கூலி = ரூபா 22.

மேந்தலை உள்ளடக்க வீதம் கூலிச் செலவின் 70%

ஆகவே உள்ளடக்கப்பட வேண்டிய மேந்தலை $= 22 \times \frac{70}{100} = 15.40$

ஈ) புதிதாக உள்ளடக்கப்பட்ட மேந்தலை உள்ளடக்க விகிதத்திற்கு சாதகமான கருத்துக்கள்

a) வேறுபட்ட திணைக்களங்களிற்கு வேறுபட்ட மேந்தலை உள்ளடக்க விகிதம் கணிப்பிடப்படுவதால் வித்தியாசமான தன்மைகளையும், செலவழிக்கப்பட்ட நேரங்களையும் கண்டுகொள்ள முடிகிறது.

b) புதிதாக அறிமுகப்படுத்தப்படவுள்ள மேந்தலை உள்ளடக்க விகிதம் மிகவும் பொருத்தமானதும் அவசியமானதுமாகும். ஏனெனில் நான்கு இயந்திரத் தொகுதிகளைக் கொண்ட வெவ்வேறுபட்ட இயந்திர திணைக்களங்களிற்கு ஒரே அளவினதான உள்ளடக்க விகிதத்தை வைத்திருப்பது கணிப்பீட்டினைப் பொறுத்தவரை இலகுவானதாயினும் பொருத்தமற்றதாகும். காரணம் நான்கு பகுதிகளுக்குமுரிய உற்பத்தி மேந்தலைகள் ஒரேயளவினதாக இருக்க மாட்டாது. எனவே, தனித்தனியாக உள்ளடக்க விகிதங்களைக் கையாளுவதே சரியான உற்பத்தி மேந்தலைகளை கணக்கிட ஏற்றதாகும்.

c) இயந்திரங்களை முக்கியமாகக் கொண்டிருக்கும் திணைக்களங்களிற்கு இயந்திர மணி விகித உள்ளடக்க வீதத்தினை பயன்படுத்துவது பொருத்தமான தாகும். எனவே, தற்போது நடைமுறையில் உள்ள நேரக்கூலியினை அடிப்படை யாகக் கொண்ட ஊழிய மணி விகித முறையும், இயந்திர மணித்தியால முறையுமே பொதுவாக மிகப் பொருத்தமான மேந்தலை உள்ளடக்க வீத முறையாகும். ஆகவே, நேர்க்கூலி முறை இங்கு பொருத்தமற்றதாகவும், இயந்திர மணித்தியால முறையே சிறந்ததாகவும் உள்ளது.

(4) செய்கை :

மேந்தலை உள்ளடக்க விகிதக் கணிப்பீடு :

இயந்திரத் திணைக்களம் : $\frac{\text{திட்டமிடப்பட்ட மேந்தலை}}{\text{திட்டமிடப்பட்ட இயந்திர மணித்தியாலம்}}$

$= \frac{9,000}{300}$ ரூ. 30 ஒரு இயந்திர மணித்தியாலத்திற்கு

பொருத்துதல் திணைக்களம் : $\frac{\text{திட்டமிடப்பட்ட மேந்தலை}}{\text{திட்டமிடப்பட்ட ஊழிய மணித்தியாலம்}}$

$= \frac{7500}{3000}$ ரூ. 2.5 ஒரு ஊழிய மணித்தியாலத்திற்கு

ஏற்பட்ட மேந்தலைக் கணிப்பீடு :

	இயந்திரம்	பொருத்துதல்	பராமரிப்பு	மூலப்பொருள் கையாளல்
மூலப்பொருள்	2000	3000	1000	200
கூலி	3000	900	2000	3000
ஏனைய ஒதுக்கப்பட்ட செலவுகள்	600	400	800	300
	5600	4300	3800	3500
சேவைத் திணைக்களக் கிரயங்களின் மீள்பகிர்வு				
பராமரிப்பு 60:30:10	2280	1140	(3800)	380
மூலப்பொருள் கையாளல் 30:50:20	1164	1940	776	(3880)
பராமரிப்பு	466	233	(776)	77
மூலப்பொருள் கையாளல்	23	39	15	(77)
பராமரிப்பு	10	5	(15)	-
	9543	7657	-	-

மேந்தலை உள்ளடக்க வீதமும் ஏற்பட்ட மேந்தலையும் கணிப்பிடப்பட்ட பின்பே (அ)ற்கு விடையளிக்க முடியும்.

அ) மேந்தலைக் கணக்குகள்

	இயந்திரத் திணைக்கள மேந்தலைக் கணக்கு		
ஏற்பட்ட மேந்தலை	9543	நடைமுறை வேலை * (உள்ளடக்கப்பட்டது)	8760
		மேந்தலை குறைவு உள்ளடக்கம் இ.ந. க/கிற்கு மாற்றம்	783
	9543		9543

★ உள்ளடக்கப்பட்ட மேந்தலை = உண்மையான மணித்தியாலங்கள் x மேந்தலை உள்ளடக்க வீதம்.

= 292 x ரூ. 30 = ரூ. 8760.

பொருத்துதல் திணைக்கள மேந்தலைக் கணக்கு

ஏற்பட்ட மேந்தலை	7657	*நடைமுறை வேலை (உள்ளடக்கப்பட்டது)	7750
மேந்தலை கூடுதல் உள்ளடக்கம் இ.ந. கணக்கிற்கு மாற்றம்	93		
	7750		7750

♦ 3100 x ரூ. 2.50 = ரூ. 7,750.

ஆ) காரணிகள் :

i) மேந்தலைக்கிரயம் பாதீட்டிலும் பார்க்க கூடுதலாக / குறைவாக இருத்தல்.

ii) செயற்பாடானது பாதிட்டிலும் பார்க்க கூடுதலாக / குறைவாக இருத்தல்.

இ) இரு திணைக்களங்களிற்குமான பகுப்பாய்வு :

இயந்திரத் திணைக்களம்

விபரம்	பாதீடு	உண்மை	வேறுபாடு	மேந்தலைக் கூடுதல் / குறைவு உள்ளடக்கம்
கிரயம்	ரூ. 9000	ரூ. 9543	ரூ. 543	ரூ. 543 குறைவு
செயற்பாடு	3.00 மணித் தியாலம்	292 மணித்தி தியாலம்	8 மணித்தியாலம்	
மேந்தலை உள்ளடக்க வீதம்			x ரூ. 30	ரூ. 240 குறைவு
				ரூ. 783 குறைவு

பொருத்துதல் திணைக்களம்

விபரம்	பாதீடு	உண்மை	வேறுபாடு	மேந்தலைக் கூடுதல் / குறைவு உள்ளடக்கம்
கிரயம்	ரூ. 7500	ரூ. 7657	ரூ. 157	ரூ. 157 குறைவு
செயற்பாடு	3000 மணித் தியாலம்	3100 மணித் தியாலம்	100 மணித்தியாலம்	
மேந்தலை உள்ளடக்க விகிதம்			x ரூ. 2.50	ரூ. 250 கூடுதல்
				ரூ. 93 குறைவு

(5) அ) நேர்க்கூலி விகிதாசாரம் : $\frac{\text{திட்டமிடப்பட்ட மேந்தலை}}{\text{திட்டமிடப்பட்ட நேர்க்கூலி}} \times 100$

$= \frac{225,000}{150,000} \times 100 = 150\%$

ஆ) வேலை இல. 607 :

திணைக்களம்	A	B	C	மொத்தம்
நேர் மூலப்பொருள்	120	60	10	180
நேர்க்கூலி	100	60	10	170
மேந்தலை: நேர்க்கூலியில் 150%	150	90	15	255
மொத்த உற்பத்திக்கிரயம்	370	210	35	615

மொத்த இலாபம் :	மொத்த உற்பத்திக் கிரயத்தில் 1/3	205
	விற்பனை விலை	820

இ)

i) காலத்தை அடிப்படையாகக் கொண்ட முறைகளே பொருத்தமானதும் சரியானதும் என்ற அடிப்படையில் இயந்திர மணிவிகித முறை, ஊழிய மணிவிகித முறை என்பவற்றை பயன்படுத்தலாம்.

ii) திணைக்களம் A. ஊழிய மணித்தியாலம் = 10
இயந்திர மணித்தியாலம் = 40
எனவே இயந்திர மணித்தியாலத்தை ஏற்கலாம்.

திணைக்களம் B ஊழிய மணித்தியாலம் = 50
இயந்திர மணித்தியாலம் = 10
எனவே ஊழிய மணித்தியாலத்தை ஏற்கலாம்.

திணைக்களம் C ஊழிய மணித்தியாலம் = 25
இயந்திர மணித்தியாலம் = –
எனவே இயந்திர மணித்தியாலத்தை ஏற்கலாம்.

திணைக்களம் A. இயந்திர மணித்தியால முறை :

$= \frac{\text{திட்டமிடப்பட்ட மேந்தலை}}{\text{திட்டமிடப்பட்ட இயந்திர மணித்தியாலம்}}$

$= \frac{120,000}{40,000} =$ ரூ. 3/=.

திணைக்களம் B ஊழிய மணித்தியால முறை :

$= \frac{\text{திட்டமிடப்பட்ட மேந்தலை}}{\text{திட்டமிடப்பட்ட ஊழிய மணித்தியாலம்}}$

$= \frac{30,000}{50,000} =$ ரூ. 0.60

திணைக்களம் C :

$$= \frac{\text{திட்டமிடப்பட்ட மேந்தலை}}{\text{திட்டமிடப்பட்ட ஊழிய மணித்தியாலம்}}$$

$$= \frac{75,000}{25,000} = \text{ரூ. } 3.$$

ஈ) மூலப்பொருள் 190
நேர்கூலி 170

மேந்தலை

இயந்திர மணித்தியாலம் 40 x ரூ. 3 = 120		
ஊழிய மணித்தியாலம் 40 x ரூ. 0.60 = 24		
ஊழிய மணித்தியாலம் 10 x ரூ. 3 = 30		174
மொத்த உற்பத்திக் கிரயம்		534
1/3 இலாபம்		178
விற்பனை விலை		712

உ) i) தற்போதுள்ள மேந்தலை உள்ளடக்க முறை

	மொத்தம்	A	B	C
	000'	000'	000'	000'
உண்மையான மேந்தலை	238	130	28	80
உள்ளடக்கப்பட்ட மேந்தலை (நேர்கூலி விகிதாசாரம்)	(210)	45	120	45
மேந்தலை கூடுதல்/குறைதல் உள்ளடக்கம்	28 குறைவு	85 குறைவு	92 கூடுதல்	35 குறைவு

ii) பிரேரிக்கப்பட்ட உள்ளடக்க முறை :

	மொத்தம்	A	B	C
	000	000	000	000
உண்மையான மேந்தலை	238	130	28	80
உள்ளடக்கப்பட்டது	252	135	27	90
மேந்தலை கூடுதல்/குறைதல் உள்ளடக்கம்	14 கூடுதல்	5 கூடுதல்	1 குறைதல்	10 கூடுதல்

6. செய்கை

அ) i) உள்ளடக்கவீதம் தெரிவு

இயந்திரத்திணைக்களம்: இயந்திர மணித்தியாலம்

பொருத்துதல் திணைக்களம் : நேர்கூலி மணித்தியாலம்

ii) சேவைத்திணைக்களக் கிரயம் மீள் பகிர்வு

	இயந்திரத் திணைக்களம்	பொருத்துதல் திணைக்களம்	மொத்தம்
ஒதுக்கப்பட்ட பாதீட்டு	10000	25000	35000
பொது மேந்தலைகள்	26000	12000	38000
* சிற்றுண்டி நிலையக்கிரயம் மீள்பகிர்வு	12000	8000	20000
	48000	45000	93000

* தொழிலாளர் எண்ணிக்கை : 30:20

iii) மேந்தலை உள்ளடக்க வீதம் கணிப்பீடு :

உற்பத்திப் பொருள்	A	B	மொத்தம்
பாதீடு செய்யப்பட்ட உற்பத்தி (அலகுகள்)	2,000	1,500	
இயந்திரத் திணைக்களம் :			
இயந்திர மணித்தியாலம்	6,000	6,000	12,000
பொருத்துதல் திணைக்களம் :			
நேர்க்கூலி மணித்தியாலம்	2,000	3,000	5,000

iv) மேந்தலை உள்ளடக்க வீதங்கள் பின்வருமாறிருக்கும்.

	இயந்திரத் திணைக்களம்	பொருத்துதல் திணைக்களம்
பாதீடு செய்யப்பட்ட மேந்தலை	48,000	45,000
பாதீடு செய்யப்பட்ட செயற்பாடு	12,000 மணித்தி.	5,000 மணித்.
உள்ளடக்க வீதம் : ஒரு இயந்திர மணத்தியாலத்திற்கு	$\frac{48,000}{12,000}$ = ரூ. 4.	$\frac{45,000}{5,000}$ = ரூ. 9.

அலகொன்றிற்கான பாதீட்டுக் கிரயம் :

உற்பத்திப்பொருள்	A ரூபா		B ரூபா	
நேர் மூலப்பொருள்		14,00		12.00
நேர்க்கூலி :				
இயந்திரத் திணைக்களம்	8.00		12.00	
பொருத்துதல் திணைக்களம்	3.00		6.00	
முதற் கிரயம்		11.00		18.00
		25.00		30.00
உற்பத்தி மேந்தலை :				
இயந்திரத் திணைக்களம்	12,00		16,00	
பொருத்துதல் திணைக்களம்	9,00		18,00	
உற்பத்திக்கிரயம்		21,00		34,00
		46,00		64,00

ஆ) செய்கை :

உண்மையான சேவைத் திணைக்கள மேந்தலைக்கிரயம் உற்பத்தித் திணைக்களங்களிற்கு பகிர்வு : –

	இயந்திரத் திணைக்களம்	பொருத்துதல் திணைக்களம்	மொத்தம்
ஒதுக்கப்பட்ட கிரயம்	30700	27600	58300
பகிரப்பட்ட பொது மேந்தலை	17000	8000	25000
சிற்றூ ண்டி நிலையம் 30 : 20	9000	6000	15000
	56700	41600	98300

அலகொன்றிற்கான உண்மையான கிரயத்தைக் கணிப்பிடல் :

	A	B
அலகொன்றிற்கான முதற் கிரயம் (பாதீட்டு கிரயம் போன்றது)	25	30
அலகொன்றிற்கான மேந்தலைக்கிரயம் (பாதீட்டுக் கிரயம் போன்றது)	21	34
	46	64

அலகொன்றிற்கான பாதீட்டுக் கிரயமும், உண்மைக் கிரயமும் ஒன்றாக இருப்பதற்கான காரணங்கள் வருமாறு :-

அ) அலகொன்றுக்கான உண்மையான மூலப்பொருள் கிரயமும், நேர்க்கூலிக் கிரயமும் பாதீட்டைப் போன்றவையாக உள்ளன.

ஆ) அலகொன்றுக்கான உண்மையான இயந்திர மணித்தியாலமும் (இயந்திரத் திணைக்களம்) நேர் ஊழிய மணித்தியாலமும் (பொருத்துதல் திணைக்களம்) பாதீட்டைப் போன்றவையாக உள்ளன.

மேந்தலைக் கூடுதல் / குறைவு உள்ளடக்கம் :

	இயந்திரத் திணைக்களம்	பொருத்துதல் திணைக்களம்	மொத்தம்
உள்ளடக்கப்பட்ட மேந்தலை :			
உற். பொருள் A (2200 அலகுகள் x 12)	26,400	(x 9) 19,800	46,200
உற். பொருள் B (1500 அலகுகள் x 16)	24,000	(x 18) 27,000	51,000
	50,400	46,800	97,200
ஏற்பட்ட மேந்தலை	56,700	41,600	98,300
	(6,300)	5,200	(1,100)

மேந்தலைக் கூடுதல் / குறைவு உள்ளடக்க பகுப்பாய்வு : மேந்தலைக் குறைவு உள்ளடக்கத்திற்கான காரணத்தைப் பின்வருமாறு பகுப்பாய்வு செய்யலாம்.

பாதீடு செய்யப்பட்ட மேந்தலைக்கிரயம்	93,000
உண்மையான மேந்தலைக்கிரயம்	98,300
	5,300 (A)

பாதீடு செய்யப்பட்ட உற்பத்தித் தொகை	2,000
உண்மையான உற்பத்தித் தொகை	2,200
	200 (F)

அலகொன்றுக்கான கிரயம் : x ரூ. 21

ரூ. 4200 (F)

∴ மேந்தலைக் குறைவு உள்ளடக்கம் = (5.300) - 4200 = (1100)

(7)

	பாதீடு	பிரிவுகள்		
		அபிவிருத்தி	தரவு நிரற்படுத்தல்	கணனி செயற்பாடுகள்
	ரூ.000	ரூ.000	ரூ.000	ரூ.000
சம்பளங்கள்	200	60	50.0	90.0
பரிசோதனை, தொகுப்பு	60	60	--	--
பராமரிப்பு	20	--	20	18.0
மூலப்பொருள்கள்	10	1	2.0	7.0
சக்தி	10	--	2.5	7.5
அலுவலகச் செலவுகள்	10	2	2.0	6.0
	310	123	58.5	128.5

அ) கிரய அலகுகள்

	அபிவிருத்தி	பிரிவுகள் : தரவு நிரற்படுத்தல்	கணனி செயற்பாடுகள்
ஊழிய மணித்தியாலங்களின் எண்ணிக்கை (000)	12	--	--
விசைக்கட்டை அழுத்தங்கள் (000)	--	24,300	--
பயன்படுத்தக்கூடிய கணனி செயற்பாட்டு மணித்தியாலங்கள் (000)	--	--	4.2
கிரய அலகொன்றுக்கான உள்ளடக்க வீதம்	123 / 12	58.5 / 24300	128.5 / 4.2
	ஒரு மணித்தியாலத்திற்கு ரூ. 10.25	1000 விசைக்கட்டை அழுத்தங்களிற்கு ரூ. 2.41	ஒரு மணித்தியாலத்திற்கு ரூ. 30.60

ஆ)

	வேலை 1234		வேலை 5678
அளித்த வேலை (400 x 10.25)	4100	(20 x 10.25)	20500
தரவு. நிரற்படுத்தல்	--	(80 x 2.41)	19280
கணனி செயற்பாடு	--	(5 x 30.60)	15300
வேலைக்கு தகவல் செய்யப்பட்ட கிரயம்	4100		55080

(8) சேவைத் தொழிற்பாட்டுக் கிரயப் பகிர்வுக்கூற்று :

	வட	மேற்கு	மேற்கு	தெற்கு	மொத்தம்
	ரூ.000	ரூ.000	ரூ.000		ரூ.000
ஆளணி, உத்தியோகத்தர் பயிற்சி (i)	16.9	14.3	25.8		57
காட்சியறை, விற்பனை மேம்படுத்தல், விளம்பரம் (ii)	69.0	58.0	103.0		230
பண்டகசாலை, விநியோகம் (iii)	86.6	73.3	125.1		285
	172.5	145.6	253.9		572

i) பிரிவுகளின் கூலிக்கிரய, அடிப்படையில் பகிரப்படுகிறது.
ii) பிரிவுகளின் விற்பனை அடிப்படையில் பகிரப்படுகிறது.
iii) பிரிவுகளின் விற்பனைக்கிரய அடிப்படையில் பகிரப்படுகிறது.

(i) ஆளணி உத்தியோகத்தர்களின் பயிற்சியளித்தல் கிரயம் பிரிவுகளிற்கான கூலிகளின் அடிப்படையில் பகிரப்பட்டுள்ளது. இத்தகைய கிரயமானது ஊழியர்களின் எண்ணிக்கையிலேயே தங்கியிருக்கிறது. எனவே, ஊழியர்களின் எண்ணிக்கை அடிப்படையில் பகிர்வது பொருத்தமானது. எனினும், இங்கு எண்ணிக்கை தொடர்பான தகவல் கிடைக்கப் பெறாமையால், அதற்கு அண்மியதாக அவர்களுக்கு செலவழிக்கப்பட்ட கூலிகளின் தொகை அடிப்படையில் பகிரப்படுகிறது.

ii) காட்சியறை விற்பனை மேம்படுத்தல், விளம்பரம் என்பன விற்பனையை அதிகரிப்பதற்காகவே மேற்கொள்ளப்படுகிறது. இதன்பொருட்டு செலவழிக்கப்பட்ட தொகை விற்பனையின் குறிப்பிட்ட மட்டத்தை அடைவதுடன் தொடர்புடையது. மூன்று பிரிவுகளுக்கும் இது ஒரேவித தொடர்பையே கொண்டிருப்பதால், விற்பனை அடிப்படையில் பகிருதல் நியாயமானது.

iii) பண்டகசாலை விநியோகச் செலவுகள், பிரிவுகளின் விற்பனைக் கிரய அடிப்படையில் பகிரப்பட்டுள்ளது. இக்கிரயங்கள் பொருட்கள் கொள்வனவு செய்யப்பட்டு, களஞ்சியப் படுத்தப்பட்டு கிளைகளுக்கு விநியோகிக்கப்படுகின்ற செயற்பாட்டால் ஏற்பட்டதாகும். எனவே, ஒவ்வொரு பிரிவினாலும், கொள்வனவு செய்யப்பட்ட பொருட்களின் எண்ணிக்கையை விற்பனைக்கிரயம் பிரதிபலிப்பதால் இம்முறை விரும்பத்தக்கதாகும்.

(9) i) தொடர்ச்சியான ஒதுக்கீட்டு முறை :

	இயந்திர திணைக்களம்	முடிவுறுத்தல் திணைக்களம்	பொருத்துதல் திணைக்களம்	மூலப்பொருள் கையாளல்	பரிசோதனை திணைக்களம்
	ரூ.	ரூ.	ரூ.	ரூ.	ரூ.
சேவைக்கிரய நிலையங்களுக் கிடையிலான ஆரம்பப் பகிர்வு	--	--	--	100,000	50,00
ஆரம்ப ஒதுக்கல் :					
மூலப்பொருள் கையாளல் பகிர்வு (10%)	--	--	--	(100,000)	10,000
பரிசோதனை பகிர்வு (5%)	--	--	--	3,000	(60,000)
மூலப்பொருள் கையாளல் பகிர்வு (10%)	--	--	--	(3,000)	300
பரிசோதனை பகிர்வு (5%)	--	--	--	15	(300)
மூலப்பொருள் கையாளல் பகிர்வு (10%)	--	--	--	(15)	1
				103,015	60,301

	இயந்திர திணைக்களம்	முடிவுறுத்தல் திணைக்களம்	பொருத்துதல் திணைக்களம்	மூலப்பொருள் கையாளல்	பரிசோதனை திணைக்களம்
2 வது பகிர்வு	400,000	200,000	100.000	100.000	50.000
1 வது பகிர்வின் மொத்தம்					
மூலப்பொருள் கையாளல்	30,905	25,754	36,055	(103,015)	10,301
பரிசோதனை	12,060	18,090	27,136	3,015	(60,301)
	442,965	243,844	163,191	-	-

ii) எண் கணித முறை :

M = பரிசோதனைத் திணைக்களத்திலிருந்து மூலப்பொருள் கையாளல் திணைக்களத்திற்கு பகிர்ந்த பின்னர் மொத்த மேந்தலை.

I = மூலப்பொருள் கையாளல் திணைக்களத்திலிருந்து பரிசோதனைத் திணைக்களத்திற்கு பகிர்ந்த பின்பு மொத்த மேந்தலை.

$M = 100,000 + 0.05\ I$ ——— (1)

$I = 50,000 + 0.10\ M$ ——— (2)

(2) x 10 => $10\ I = 500,000 + M$ ——— (3)

மீள ஒழுங்கு படுத்தலின் : $0.05\ I = -100,000 + M$ ——— (4)

(3) - (4) $9.95\ I = 600,000$

$I = 60,301$

இதனை சமன்பாடு (1) இல் பிரதியிடின்,

$M = 100,000 + (0.05 \times 60.301)$

$= 103,015$

இவற்றை மேலே (i) இல் காட்டியவாறு 2 வது பகிர்வை மேற்கொள்ளின் ஒவ்வொரு உற்பத்திக்கிரய நிலையத்திற்குமான மேந்தலை பின்வருமாறிருக்கும்.

	ரூபா
இயந்திரம்	442,965
முடிவுறுத்தல்	243,844
பொருத்துதல்	163,191

ஆ) சேவைக்கிரய நிலைய மின் பகிர்வானது முகாமைக்கு உபயோகமான தகவல்களை வழங்கக்கூடியதாயிருப்பின் சிறந்ததாகும். கிரயங்கள் மீளப் பகிரப்பட்டால் உற்பத்திக் கிரய நிலையங்களின் உள்ளடக்க வீதங்கள் சேவைக்கிரய நிலைய செலவு மூலங்களையும் உள்ளடக்கும். இதனால் முகாமை நீண்டகால விலையிடல், இருப்பு மதிப்பீட்டு நோக்கங்களிற்கு உற்பத்திப் பொருட்களின் கிரயங்களுடன் சேவைக்கிரயங்களையும் உள்ளடக்க முடியும். எனவே, இத்தகைய கிரயத் தகவல்கள் அளிக்கப்படுவதால் மீள் பகிர்வு என்பது விரும்பத்தக்கதாகும்.

எனினும், அநேகமான மீள் பகிர்வுகள் நியாயமானதும், பொருத்தமானதுமான அடிப்படையில் மேற்கொள்ளப்படுவதால், இதன் பெறுபேறாகக் கிடைக்கின்ற தகவல்கள் தீர்மானமெடுத்தல் கட்டுப்பாட்டு நோக்கிற்கு குறுகிய உபயோகத்தையே கொடுக்கிறது.

என்றும், பொதுவாக சேவைக்கிரய நிலையங்களின் மின் பகிர்வின் பெறுமதியானது உற்பத்திப்பொருள் தொடர்பாகக் கிடைக்கப்பெறும் கிரயத்தகவல்களின் உபயோகத்திலேயே தங்கியுள்ளது.

இ) அத்தியாயத்தில் பார்க்க.

(10) அ) மரபு ரீதியான கிரயவியல் அணுகுமுறை :

		நேர்க்கூலி மணித்தியாலங்கள்
உற்பத்திப்பொருள் L	= 5,000 அலகுகள் x 1 மணித்.	5,000
உற்பத்திப்பொருள் M	= 7,000 அலகுகள் x 2 மணித்.	14,000
		19,000

∴ மேந்தலை உள்ளடக்க வீதம் = $\frac{285,000}{19,000}$ = ரூ. 15 ஒரு ஒரு. மணித் | 6

மேந்தலை உள்ளடக்கம் :

உற். பொருள் L : 1 மணித். x ரூ. 15 = அலகொன்றிற்கு ரூ. 15.

உற். பொருள் M : 2 மணித். x ரூ. 15 = அலகொன்றிற்கு ரூ. 30.

ஆ) A B C அணுகுமுறை :

		இயந்திர மணித்தியாலங்கள்
உற். பொருள் L	: 5,000 அலகுகள் x 3 மணித்.	15,000
உற். பொருள் M	: 7,000 அலகுகள் x 1 மணித்.	7,000
		22,000 மணித்

A B C அணுகுமுறையில் மேந்தலைக் கிரயங்கள் கிரய இயக்குனர்களுக்கேற்ப உள்ளடக்கப்படுகிறது.

கிரய இயக்குனர்கள் :

	ரூபா		
இயந்திர மணித்தியாலம் :	$\frac{220,000}{22,000}$	=	ரூ. 10 ஒரு இயந். மணித்தியாலத்திற்கு.
அமைத்தல்கள்	$\frac{20,000}{50}$	=	ரூ. 400 ஒரு அமைத்தலுக்கு.
கட்டளைகள்	$\frac{45,000}{75}$	=	ரூ. 600 ஒரு கட்டளைக்கு.

மேந்தலைக் கிரயம் :

	உற். பொருள் L		உற். பொருள் M
இயந்திர செயற்பாடு (15.000 x 10)	150,000	(7000 x 10)	70,000
அமைத்தல்கள் (10 x 400)	4,000	(40 x 400)	16,000
கட்டளைகள் (15 x 600)	9,000	(60 x 600)	36,000
	163,000		122,000
உள். செய்யப்பட்ட அலகுகள்	5,000		7,000
அலகொன்றிற்கான மேந். கிரயம்	32.60		17.43

(11) அ) இயந்திர மணித்தியால அடிப்படை

	A	B	C	D
	ரூ	ரூ	ரூ	ரூ
நேர் மூலப்பொருள்	4,800	5,000	2,400	7,200
நேர்கூலி	3,360	2,100	1,120	2,520
உற். மேந்தலை *	9,600	6,000	3,200	7,200
மொத்தக்கிரயம்	17,760	13,100	6,720	16,920
அலகொன்றிற்கான கிரயம்	148	131	84	141

★ மொத்த இயந்திர மணித்தியாலங்கள்

A	480	
B	300	
C	160	
D	360	1300

மொ. உற். மேந்தலை = ரூ. 26,000

∴ இயந்திர மணித் - வீதம் = $\frac{26,000}{1300}$ = ரூ. 20 ஒரு கி. மணிக்கு

ஆ) செயற்பாட்டை அடிப்படையாகக் கொண்ட கிரயவியல்

	A	B	C	D
	ரூ	ரூ	ரூ	ரூ
நேர் மூலப்பொருள்	4,800	5,000	2,400	7,200
நேர்கூலி	3,260	2,100	1,120	2,520
உற்பத்தி மேந்தலை *				
இயந். திணைக். கிரயம்	3,851	2,407	1,284	2,888
அமைத்தல் கிரயம்	1,500	1,250	1,000	1,500
களஞ்சியம் பெறுதல்கள்	900	900	900	900
பரிசோதனை / தரக்கட்டுப்பாடு	600	500	400	600
மூலப்பொருள் கையாளரும், அனுப்புதலும்	1,320	1,100	880	1,320
மொத்தக் கிரயம்	16,331	13,257	7,984	16,928
அலகொன்றிற்கான கிரயம்	136.09	132.57	99.80	141.07

★ மேந்தலைக் கிரயங்கள் ஒரு உற்பத்திப் பொருளுக்கான கட்டளைகள், வேண்டுதல்கள், உற்பத்தி ஜூட்டங்கள் என்பவற்றின் எண்ணிக்கை அடிப்படையில் பின்வரும் விகிதாசாரத்தில் பிரிக்கப்படும்.

	A	B	C	D
உற்பத்தி ஜூட்டங்கள்	6	5	4	6
வேண்டுதல்கள்	20	20	20	20
கட்டளைகள்	12	10	8	12

அத்தியாயம் ஆறு

01. அ) பிழை விற்பனைப் பெறுமதி அதிகரிப்பினால் வருமானம் அதிகரிக்கும். ஆனால் எல்லைக்கிரயவியல் முறையில் அலகொன்றிற்கான மாறும் கிரயத்தின் அளவால் அதிகரிக்கும். இலாபம் மேலதிக அலகு விற்பனை மூலம் கிடைக்கும். பங்களிப்பின் அளவால் அதிகரிக்கும்.

ஆ) பிழை:- எல்லைக் கிரயவியல் முறையில் இருப்பானது எல்லை உற்பத்திக் கிரயத்தில் மதிப்பிடப்படுகின்றது. உள்ளடக்க கிரயவியல் முறையில் இருப்பானதுமொத்த உற்பத்திக் கிரயத்தில் நிலையான உற்பத்திக் கிரயத்தின் ஒரு பகுதியும் உள்ளடக்கப்பட்டு மதிப்பிடப்படுகின்றது.

இ) சரி

ஈ) பிழை:- இலாபம் கூடுதலாக இருக்கும். ஏனெனில் நிலையான கிரயம் முழுவதும் அக்காலப் பகுதியிலேயே பதிவழிக்கப்படுவதற்கு பதிலாக இறுதியிருப்புடன் அடுத்த காலப்பகுதிக்கு கொண்டு செல்லப்படுவதால் இருப்பு மட்டம் உயர்வாக இருப்பின் இலாபம் கூடுதலாக இருக்கும்.

உ) பிழை:- உள்ளடக்க கிரயவியல் முறையிலேயே இருப்பு இலங்கைக்கணக்கீட்டு நியமம் 5ற்கமைய அவற்றுக்கேற்பட்ட நிலையான கிரயமும் உள்ளடக்கப்பட்டு மதிப்பிடப்படுகின்றது.

2. அ) பாதீடு செய்யப்பட்ட நிலையான உற்பத்திக் கிரயம் $= \frac{1600}{800} =$ ரூ.2

பாதீடு செய்யப்பட்ட வெளியீடு
(சாதாரண செயற்பாட்டு மட்டம்)

∴ அலகொன்றுக்கான நிலையான உற்பத்தி மேந்தலை உள்ளடக்க வீதம் = ரூ. 2

ஆ) காலாண்டு காலப்பகுதிக்கு உள்ளடக்கப்பட்ட நிலையான உற்பத்தி மேந்தலை: 220 x 2 = 440

உண்மையான நிலையான உற்பத்தி மேந்தலை $= \frac{1600}{12} \times 3 =$ 400

மேந்தலை கூடுதல் உள்ளடக்கம் 40

இ) இலாபக்கூற்று

உள்ளடக்க கிரயவியல் முறை		ரூபா
விற்பனை (160 x 20)		3200
உற்பத்திக் கிரயம்		
மாறும் கிரயம் (220 x 8)	1760	
நிலையான கிரயயம் (220 x 2)	440	
	2200	
இறுதி இருப்பு (60 x 10)	600	
விற்பனைக்கான உற்பத்திக் கிரயம்	1600	
விற்பனை விநியோக நிர்வாக கிரயங்கள் :		
மாறும் கிரயம் (4 x 160)	640	
நிலையான கிரயம் $\frac{240}{12} \times 300$	600	
மொத்த விற்பனைக் கிரயம்		2840
சீராக்கப்பட முன்னரான இலாபம்		360
மேந்தலை கூடுதல் உள்ளடக்கம்		40
சீராக்கப்பட்ட இலாபம்		320

ஈ) இலாபக்கூற்று

எல்லைக் கிரயவியல் முறை		ரூ
விற்பனை (160 x 20)		3200
உற்பத்திக்கிரயம்		
மாறும் கிரயம் (220 x 8)	1760	
இறுதி இருப்பு (60 x 8)	(480)	
விற்பனைக்கான மாறும் உற்பத்திக் கிரயம்	1280	
மாறும் விற்பனை விநியோகக் கிரயங்கள்	640	
மாறும் விற்பனைக் கிரயம்		1920
மொத்தப்பங்களிப்பு		1280
நிலையான கிரயம் : உற்பத்திக்கிரயம்	400	
நிர். விற்.விநி.கிரயங்கள்	600	1000
இலாபம்		280

ஈ) வேறுபாட்டிற்கான காரணம் இறுதியிருப்பு மதிப்பீடேயாகும்.
உள்ளடக்க கிரயவியலில் நிலையான கிரயம் ரூ.120 (2 x 60 அலகுகள்) அடுத்த காலாண்டுக்கு கொண்டுசெல்லப்படுகின்றது. தற்போதைய இலாபத்திற்கெதிராக இது சாட்டுதல் செய்யப்படவில்லை. ஆனால் எல்லைக்கிரயவியலில் எல்லா நிலையான மேந்தலையும் இக்காலப்பகுதிக்கு தாக்கல் செய்யப்பட்டுள்ளது.

உள்ளடக்க கிரயவியல் இலாபம்	400
இறுதியிருப்புடன் கொண்டு செல்லப்பட்ட நிலையான கிரயங்கள் (2x60)	(120)
எல்லைக்கிரயவியல் இலாபம்	280

3. செய்கை

உற்பத்திக்கிரயங்களை ஒதுக்குதல்:

	திணைக் களம் 1	திணைக் களம் 2	சேவைத் திணைக் களம்	பொதுத் தொழிற் சாலை
ஆரம்ப ஒதுக்கல்	380000	465000	265000	230000
பொது தொழிற்சாலைக் கிரயம் 4:5:1	92000	115000	23000	(230000)
	472000	580000	288000	-
சேவைத்திணைக்கள கிரயங்கள்				
60 % 8 :10	76800	96000	(172800)	
40% x 1: 1	57600	57600	(115200)	
	606400	733600		
சாதாரண உற்பத்தியலகுகள்	120000	120000		
அலகொன்றுக்கான உள்ளடக்க வீதம்	5.053	6.113		

குறிப்பு: சேவைத்திணைக்களக் கிரயங்களில் 60% ஊழியத்துடன் தொடர்புடையதாகையால் 60% கிரயம் உற்பத்தித் திணைக்களத்தில் ஈடுபடுத்தப்பட்ட நேர்கூலி மணித்தியால விகிதாசாரத்தில் முறையே 8:10 எனவும் மீதி 40% கிரயம் இயந்திர மணித்தியால விகிதாசாரத்தில் முறையே 1:1 எனவும் பகிரப்படுகின்றது.

அலகொன்றிற்கான மொத்த உற்பத்திக்கிரயம் :

நேர் மூலப்பொருள்	7,000
நேர்க்கூலி	5,500
மாறும் உற்பத்தி மேந்தலை	2,000
நிலையான மேந்தலை : திணைக்களம் 1	5,053
திணைக்களம் 2	6.113
	25,666

மேந்தலைக் கூடுதல் / குறைவு உள்ளடக்கம் :

திணைக்களம் 1 :

ஏற்பட்ட மேந்தலை (120,000 x 5,053) = 20,000		626,360
உள்ளடக்கப்பட்ட மேந்தலை (116,000 x 5,053)		586,148
மேந்தலைக் குறைவு உள்ளடக்கம்		40,212

திணைக்களம் 2 :

ஏற்பட்ட மேந்தலை (120,000 x 6.113)	733,560	
உள்ளடக்கப்பட்ட மேந்தலை (116,000 x 6,113)	709,108	24,452
மேந்தலைக் குறைவு உள்ளடக்கம்		64,664

அலகொன்றிற்கான மாறும் கிரயம்

நேர் மூலப்பொருள்	7.00
நேர்க்கூலி	5.50
மாறும் உற்பத்தி மேந்தலை	2.00
	14.50

அ) உள்ளடக்க கிரயவியல் முறைமையில் இலாபக்கூற்று :

விற்பனை 114,000 x 36		41,04,000
உற்பத்திக்கிரயம் 116,000 x 25,666 =	29,77,256	
இறுதி இருப்பு 2000 x 25,666	51,332	
விற்பனைக்கிரயம்		29,25,924
உற்பத்திசாரா கிரயங்கள்		8,75,000
சீராக்கப்படாத இலாபம்		3,03,076
மேந்தலைக் குறைவு உள்ளடக்கம்		(64,664)
இலாபம்		2,38,412

ஆ) எல்லைக்கிரய விலை முறைமையில் இலாபம்

விற்பனை		41,04,000
மாறும் உற்பத்திக்கிரயம் 116,000 x 14.5	16,82,000	
இறுதி இருப்பு 2,000 x 14.5	29,000	
மாறும் விற்பனைக் கிரயம்		16,53,000
பங்களிப்பு		24,51,000
உற்பத்தி மேந்தலை : உற்பத்தி சார் கிரயம்	13,60,000	
உற்பத்தி சாரா கிரயம்	8,75,000	22,35,000
இலாபம்		2,16,000

இ) இலாப வேறுபாட்டிற்கான காரணம் :

இறுதி இருப்பு 2000 அலகுகளாகும்.

	உள்ளடக்க கிரயம்	எல்லைக் கிரயம்	வேறுபாடு
இலாபம்	238412	216000	22412
இறுதி இருப்புமதிப்பீடு	51332	29000	22332

தசமதான வேறுபாடு சிறுவிலகலை அளிக்கிறது.

4) உள்ளடக்க கிரயவியல் முறைமை

நிலையான மேந்தலை உள்ளடக்க வீதம் $\frac{50,000}{10,000}$ = ரூ. 5 அலகொன்றிற்கு

	மாதம் 1		மாதம் 2		மாதம் 3	
	ரூ.	ரூ.	ரூ.	ரூ.	ரூ.	ரூ.
விற்பனை		100,000		100,000		100,000
ஆரம்ப இருப்பு	0		16,000		16,000	
உற்பத்திக்கிரயம்	96,000		80,000		64,000	
(3 + 5)	96,000		96,000		80,000	
- இறுதி இருப்பு	16,000		16,000			
விற்பனைக்கிரயம்		80,000		80,000		80,000
மொத்த இலாபம்		20,000		20,000		2,.000
உள்ளடக்கப்பட்ட மேந்தலை	60,000		50,000		40,000	
ஏற்பட்ட மேந்தலை	50,000		50,000		50,000	
மேந்தலைவிலடுதல் / குறைவு						
உள்ளடக்கம்		10,000		0		(10,000)
தேறிய இலாபம்		30,000		20,000		10,000

3 மாதங்களிற்குமான தேறிய தொகை ரூ. 60.000.

எல்லைக்கிரயவியல் முறை

	மாதம் 1		மாதம் 2		மாதம் 3	
	ரூ.	ரூ.	ரூ.	ரூ.	ரூ.	ரூ.
விற்பனை		100.000		100,000		100,000
ஆரம்ப இருப்பு	0		6,000		6,000	
மாறும் உற்பத்திக்கிரயம்	36,000		30,000		24,000	
	36,000		36,000		30,000	
கழி : இறுதியிருப்பு	6,000		6,000		-	
மாறும் விற்பனைக்கிரயம்		30,000		30,000		30,000
பங்களிப்பு		70,000		70,000		70,000
நிலையான கிரயம்		50,000		50,000		50,000
இலாபம்		20,000		20,000		20,000

3 மாதங்களிற்குமான மொத்த இலாபம் ரூ. 60.000

ஒவ்வொரு முறையிலும் இலாபத்தையும் இருப்பு மதிப்பீட்டையும் ஒப்பிடின்

	உள்ளடக்க கிரயவியல்	எல்லைக் கிரயவியல்	வேறுபாடு
இலாபம் : மாதம் 1	30,000	20,000	10,000
2	20,000	20,000	-
3	10,000	20,000	(10,000)
மொத்த இலாபம்	60,000	60,000	-
மாதம் 1 இருப்பு பெறுமதி			
அதிகரிப்பு	16,000	6,000	10,000
மாதம் 2 மாற்றமில்லை		-	
மாதம் 3 இருப்பு பெறுமதி குறைவு	(16,000)	(6,000)	(10,000)
	-	-	-

5) -

		அலகொன்றிற்கு (ரூபா)
அ)	மாறும் கிரயம்	
	மூலப்பொருள்	10
	கூலி	2
	மாறும் உற்பத்திக்கிரயம்	12
	விநியோகக் கிரயம்	1
	மாறும் விற்பனைக்கிரயம்	13

பாதீடு செய்யப்பட்ட உற்பத்தி மேந்தலை ரூ.10,000

பாதீடு செய்யப்பட்ட உற்பத்தி தொகை 1,000 அலகுகள்

மேந்தலை உள்ளடக்க வீதம் ரூ.10 அலகொன்றிற்கு

	அலகொன்றிற்கு (ரூபா)
மாறும் உற்பத்திக்கிரயம்	12
நிலையான உற்பத்திக்கிரயம்	10
மொத்த உற்பத்திக்கிரயம்	22
விநியோகக் கிரயம்	1
மொத்த விற்பனைக் கிரயம்	23

(i) எல்லைக்கிரயவியல் முறைமை

	ஒவ்வொரு மாதமும் ரூபா	மொத்தம் (3 மாதமும்) ரூபா
விற்பனை	25,000	75,000
கழி : மாறும் விற்பனைக்கிரயம்	13,000	39,000
பங்களிப்பு	12,000	36,000
கழி : நிலையான கிரயம்	10,000	30,000
இலாபம்	2,000	6,000

உள்ளடக்கக்கிரயவியல் முறைமை :

	ஒவ்வொரு மாதமும் ரூபா	மொத்தம் (3 மாதமும்) ரூபா
விற்பனை	25,000	75,000
கழி : மொத்த விற்பனைக்கிரயம்	23,000	69,000
இலாபம்	2,000	6,000

(ii) எல்லைக்கிரயவியல் முறைமை :

	ஒவ்வொரு மாதமும் ரூபா	மொத்தம் (3 மாதமும்) ரூபா
விற்பனை	25,000	75,000
கழி : மாறும் விற்பனைக்கிரயம்	13,000	39,000
பங்களிப்பு	12,000	36,000
கழி : நிலையான கிரயம்	10,000	30,000
	2,000	6,000

குறிப்பு : மேலே இருப்பு பெறுமதி மாற்றங்கள் முக்கியமான தாக்கத்தை விளைவிக்காதானகயால் இவை தவிர்க்கப்படுகிறது.

உள்ளடக்க கிரயவியல்

	t_1	t_2	t_3	மொத்தம்
விற்பனை	25,000	25,000	25,000	75,000
கழி : மொத்த விற்பனைக்கிரயம்	23,000	23,000	23,000	69,000
	2,000	2,000	2,000	6,000
மேந்தலைக் கூடுதல் / குறைவு உள்ளடக்கம்	5,000	(2,000)	(3,000)	0
	7,000	0	(1,000)	6,000

மேந்தலைக் கூடுதல் / குறைவு உள்ளடக்கம்

	t_1	t_2	t_3
உற்பத்தி அலகுகள்	1,500	8 00	7 00
அலகிற்கான உள்ளடக்க வீதம்	ரூ. 10	ரூ. 10	ரூ. 10
உள்ளடக்கப்பட்ட மேந்தலை	15,000	8,000	7,000
ஏற்பட்ட மேந்தலை	10,000	10,000	10,000
மேந்தலை கூடுதல் / குறைவு உள்ளடக்கம்	5,000	(2,000)	(3,000)

(iii) எல்லைக்கிரயவியல் முறைமை :

	t_1	t_2	t_3	மொத்தம்
விற்பனை	12,500	30,000	32,500	75,000
கழி : மாறும் விற்பனைக்கிரயம்	6,500	15,600	16,900	39,000
பங்களிப்பு	6,000	14,400	15,600	36,000
கழி : நிலையான கிரயம்	10,000	10,000	10,000	30,000
இலாபம்	(4,000)	4,400	5,600	6,000

உள்ளடக்ககிரயவியல் முறை :

	t_1	t_2	t_3	மொத்தம்
விற்பனை	12,500	30,000	32,500	75,000
கழி : மொத்த விற்பனைக்கிரயம்	11,500	27,600	29,900	69,000
	1,000	2,400	2,600	6,000

ஆ) i) இருப்புக்களின் தொகையிலும், பெறுமதியிலும் ஒவ்வொரு காலப்பகுதியின் ஆரம்பத்திலும், இறுதியிலும் மாற்றங்கள் நிகழாதவிடத்து இரு முறைகளும் ஒரே இலாபத்தையே தருகின்றது.

ii) உள்ளடக்க கிரயவியல் முறையில் இருப்புக்களின் நிலையான கிரயம் அடுத்த காலப் பகுதிக்கு கொண்டு செல்லப்படும்போது குறுங்காலத்தில் இலாப வேறுபாடு ஏற்படினும், நீண்டகாலத்தில் அதாவது 3 மாத முடிவில் மொத்த இலாபம் 2 முறைகளிலும் சமனாகவே உள்ளது.

iii) உற்பத்தி மட்டங்கள் மாறுபடும் நிலைமையில் மேலே அ (ii) இல் 5 இலாபகரத் தன்மையை வெளிப்படுத்துவதற்கு எல்லைக்கிரயவியல் முறைமை மிக சிறந்ததாக உள்ளது. உள்ளடக்க கிரயவியல் முறைமை விற்பனை மாறாத நிலையிலும் இருப்புமட்ட வேறுபாடு இலாபத்தில் தாக்கத்தை உண்டு பண்ணுகிறது.

iv) நிறுவனத்தின் விற்பனைக் கேள்வி வேறுபடினும், வளங்களை வினைத்திறனாகவும், மலிவாகவும் பயன்படுத்தும் பொருட்டு உற்பத்தி நிலையாக இருக்குமிடத்து (மேலே a iii) உள்ளடக்க கிரயவியல் முறைமை எல்லைக் கிரயவியல் முறைமையிலும் பார்க்க இலாபத்தை வெளிக்காட்ட மிகச் சிறந்த முறையாக உள்ளது. ஆனால், எல்லைக்கிரயவியல் முறைமை விற்பனை குறைவான சந்தர்ப்பங்களில் நட்டத்தை வெளிப்படுத்துவது முகாமைக்கு இலாபத்தின் நீண்ட காலத்தன்மை பொறுத்து தப்பபிப்பிராயத்தை உண்டு பண்ணும்.

v) நேரடியாக இலாபத்தில் தாக்கத்தை உண்டு பண்ணாத ஏனைய காரணிகளை ஆராயின், எல்லைக் கிரயவியல் முறைமையே விற்பனை அதிகரிப்பு / குறைவு மீதான இலாபத்தை வெளிப்படுத்துவதனால், முகாமையின் தீர்மானமெடுத்தல் நோக்கத்திற்கு சிறந்ததாக உள்ளது. அதேபோன்று கட்டுப்பாட்டு நோக்கத்திற்கான சிறந்த தகவல்களையும் எல்லைக்கிரயவியல் முறைமையே அளிக்கிறது.

மேலும் உற்பத்திக்கான நிலையான கிரயத்தை உள்ளடக்க கிரயவியல் முறைமையே உற்பத்திக்கு சரியாக பகிர முனைகிறது எனக் கூறப்படுகிறது. உள்ளடக்க கிரயவியல் முறைமையே நிதிக்கணக்கியல் நோக்கத்திற்கும் உகந்ததாக உள்ளது.

6) செய்கை :

உயர்வு தாழ்வு முறையில், நிலையான, மாறும் கிரயக் கணிப்பீடு :

	60%	100%
உற்பத்தி (அலகுகளில்)	36.000	60.000
நிலையான கிரயமும் மாறும் கிரயமும்	366.000	510.000
அலகொன்றுக்கான மாறும் கிரயம்	510.000 - 366.000	
	60.000 - 36000	= 6 அலகொன்றுக்கு

60,000 அலகுகளிற்கான மாறும் கிரயம் (x 6)	360,000
மொத்தக்கிரயம்	510,000
∴ நிலையான கிரயம்	150,000

		60%	100%
உற்பத்தி (அலகுகளில்)	36,000	60,000	
நிர்வாக, விற்பனை, விநியோக கிரயம்	126,000	150,000	

அலகொன்றுக்கான மாறும் கிரயம் = 150,000 - 126,000
60,000 - 36,000 = ரூ.1 அலகொன்றுக்கு

60,000 அலகுகளிற்கான மாறும் கிரயம் (x 1)	60,000
மொத்தக்கிரயம்	150,000
∴ நிலையான கிரயம் =	90,000

மேந்தலை உள்ளடக்க வீதம் = $\frac{\text{பாதீடு செய்யப்பட்ட நிலையான கிரயம்}}{\text{பாதீடு செய்யப்பட்ட உற்பத்தி}}$

= $\frac{150,000}{60,000}$

= ரூ. 2.50 அலகொன்றுக்கு

i) உள்ளடக்கப்பட்ட மேந்தலை = 16,500 அலகுகள் x 2.50
= ரூ. 41,250

ii) ஏற்பட்ட மேந்தலை	37,500
உள்ளடக்கப்பட்ட உற்பத்தி மேந்தலை	41,250
மேந்தலைக் கூடுதல் உள்ளடக்கம்	3,250

iii) காலாண்டிற்கான இலாபக் கணிப்பீடு
உள்ளடக்க கிரயவியல் முறைமை

	ரூ.	ரூ.
விற்பனை 13,500 x 12		150.000
உற்பத்திக்கிரயம்		
மாறும் கிரயம் (16500 x 6)	99,000	
நிலையான கிரயம் உள்ளடக்கப்பட்டது	41,250	
	140,250	
இறுதி இருப்பு (3000 x 8.50)	25,500	
விற்பனைக்கான உற்பத்திக்கிரயம்	114,750	
மாறும் விற்பனை விதி. நிர். கிரயம் (1 x 13500)	13,500	
நிலையான விற்பனை விநி. நிர். கிரயம்	22,500	
மொத்த விற். கிரயம்		150,750
சீராக்கப்படாத இலாபம் / நட்டம்		(750)
நிலை. மேந். கூடுதல் உள்ளடக்கம்		3,750
சீராக்கப்பட்ட இலாபம்		3,000

எல்லைக்கிரயவியல் முறையில் காலாண்டிற்கான இலாபம்

விற்பனை	13,500 x 12		150,000
மாறும் உற்பத்திக்கிரயம்	16,500 x 6	99,000	
இறுதி இருப்பு	3,000 x 6	18,000	
விற்பனைக்கான மாறும் உற்பத்திக்கிரயம்		81,000	
மாறும் நிர். விற். விநி. கிரயம் (1 x 13500)		13,500	
மொத்த மாறும் விற். கிரயம்			94,500
மொத்த பங்களிப்பு			55,500
நிலையான உற்பத்திக்கிரயம்		37,500	
நிலையான விற். விநி. நிர். கிரயம்		22,500	
நட்டம்			60,000
			(4,500)

7) அ) 30 செப்ரம்பர் 2000 இல் முடிவடைந்த இரு காலப்பகுதிகளுக்கான இலாபக்கூற்று.

i) எல்லைக்கிரயவியல் அடிப்படை.

	31 மார்ச் 2000 இல் முடிவடைந்த 6 மாதங்கள்		30 செப்ரம்பர் 2000 இல் முடிவுற்ற 6 மாதங்கள்	
	ரூ.000'	ரூ.000'	ரூ.000'	ரூ.000'
விற்பனை (ரூ. 140 வீதம்)		980		1,120
ஆரம்ப இருப்பு			73.5	
நியம மாறும் உற்பத்திக்கிரயம் (ரூ. 49 வீதம்)	416.5		343.0	
	416.5		416.5	
இறுதி இருப்பு (ரூ. 49 வீதம்)	73.5	343	24.5	392
மாறும் விற்பனைக் கிரயம்		637		728
மாறும் விற்பனை விநியோக நிர்வாக மேந்தலை		196		224
பங்களிப்பு		441		504
நிலையான கிரயம் : உற்பத்தி	16.000 x 20 / 2	160		160
: விற்பனை விநி என்பன	180.000 / 2	90		90
தேறிய இலாபம்		191		254

ii) உள்ளடக்க கிரயவியல் அடிப்படை

	31 மார்ச் 2000 இல் முடிவடைந்த 6 மாதங்கள்		30 செப்ரம்பர் 2000 இல் முடிவுற்ற 6 மாதங்கள்	
	ரூ.000'	ரூ.000'	ரூ.000'	ரூ.000'
விற்பனை (ரூ. 140 வீதம்)		980		1.120
ஆரம்ப இருப்பு			103.5	
நியம உற்பத்தி கிரயம் (ரூ. 69 வீதம்)	586.5		483.5	
	586.5		586.5	
இறுதி இருப்பு (ரூ. 69 வீதம்)	103.5		34.5	

ஆ) வருமானக்கூற்று

எல்லைக் கிரயவியல் அடிப்படை.

	வருடம் 1 :	வருடம் 2 :
விற்பனை	48,00,000	48,00,000
மாறும் விற். கிரயம்	28,80,000	28,80,000
மாறும் நிர். சந்தைப்படுத்தல் கிரயம்	300,000	300,000
பங்களிப்பு	16,20,000	16,20,000
நிலை. உற்.கிரயமும் சந்.படுத்தல் கிரயமும்	16,20,000	16,20,000
செயற்பாட்டு இலாபம்	-	-
இறுதி இருப்பு	19,20,000	

இ) இலாப வேறுபாடு :

உள்ளடக்கிரயவியல் இருப்பு	2400,000
எல்லைக்கிரயவியல் இருப்பு	1920,000
உள்ளடக்கிரயவியல் இலாபம்	480,000

எல்லைக்கிரயவியல் முறையில் இரு காலப்பகுதியிலும் இலாபம் ஏற்படவில்லை. எனினும், உள்ளடக்க கிரயவியல் முறையில் ரூ. 480,000 இலாபத்திற்குக் காரணம் இறுதி இருப்பு மதிப்பீடு ரூ. 480,000 ஆல் அதிகமாக இருப்பதேயாகும்.

மொத்த விற்பனைக்கிரயம்		483		552
மொத்த இலாபம்		497		568
விற்பனை வினியோக நிர்வாக மேந்தலை :				
மாறும்	196		224	
நிலையானவை	90	286	90	314
தேறிய இலாபம்		211		254

ஆ) எல்லைக்கிரயவியலின் கீழான இலாபத்தையும் உள்ளடக்க கிரயவியலின் இலாபத்தையும் இணக்கம் செய்தல்.

	31 மார்ச் 2000 இல் முடிவடைந்த 6 மாதங்கள் ரூ.000'		30 செப்ரம்பர் 2000 இல் முடிவுற்ற 6 மாதங்கள் ரூ.000'
எல்லைக்கிரயவியல் இலாபம்	191		254
உள்ளடக்க கிரயவியலின் கீழ்			
ஆரம்ப இருப்பு			(30)
இறுதியிருப்பு (1500 x 20)	30	500 x 20	10
மேந்தலை கூடுதல் / குறைவு உள்.	(10)		20
(நிலை. மேந்தலை செலவு முரண்)	211		254

இ) மூன்று வியாபார நிலைமைகள்

i) ஒரு ஒப்பந்தத்தை ஏற்பதா இல்லையா என தீர்மானம் எடுப்பதற்கு.

ii) விசேட கட்டளை ஒன்றை ஏற்கலாமா எனத் தீர்மானிப்பதற்கு.

iii) ஒரு உற்பத்தி அல்லது தொழிற்சாலையை கைவிடுவதா எனத் தீர்மானிப்பதற்கு.

3) i) இவ் அத்தியாயத்தில் பார்க்க.

ii) அ) அத்தியாயத்தில் பார்க்க.

ஆ) அத்தியாயத்தில் பார்க்க.

iii) அ) வருமானக் கூற்று.

உள்ளடக்க கிரயவியல் அடிப்படை.

	வருடம் 1 :	வருடம் 2 :
விற்பனை வருமானம்	48,00,000	48,00,000
விற்பனைக்கிரயம்	40,80,000	36,00,000
மொத்த இலாபம்	720,000	12,00,000
நிர்வாக சந். படுத்தல் கிரயம்	720,000	720,000
செயற்பாட்டு இலாபம்	-	480,000
இறுதி இருப்பு		24,00,000

இயந்திரத் திணைக்களக் கிரயங்கள் இயந்திர மணித்தியால அடிப்படையில் ரூ. 10,430 / 1300 = ரூ.8.02 ஒரு இயந்திர மணித்தியாலத்திற்கு எனுமடிப்படையில் உள்ளடக்கப்படும்.

இ) அலகுக்கிரயம்

	A	B	C	D
இயந். மணித். அடிப்படை	148.00	131.00	84.00	141.00
A B C	136.09	132.57	99.80	141.07
வேறுபாடுகள்	11.91	(1.57)	(15.80)	0.07

உற்பத்திப்பொருட்கள் Bம், Dம் உள்ளடக்க வீத அடிப்படையிலான வேறுபாட்டினால் அலகுக்கிரயத்தில் மிகச் சிறிய வேறுபாட்டையே பிரதிபலிக்கிறது. ஆனால் உற்பத்திப் பொருட்கள் Aம், Cம் அலகுக்கிரயத்திற்கு பெருமளவு வேறுபாட்டைத் தருகிறது. பெருமளவு வேறுபாடுகள் ஏற்படும் எனக் கருதப்பட்டே இவை மேலும் பகுப்பாய்வு செய்யப்பட்டு இயந்திர திணைக்களக் கிரயங்களுக்கு மிகப் பொருத்தமானதாக இயந்ரிர மணித்தியாலங்களுக்கு மாற்றீடான கிரய இயக்கிகள் தீர்மானிக்கப்பட்டுள்ளது.

விலைகள் அலகுக்கிரயத்துடனான இலாப எல்லையை அடிப்படையாகக் கொண்டிருப்பின் இவ்வேறுபாடுகள் விலையில் தாக்கங்களை உண்டு பண்ணக்கூடும். விலை மாற்றங்களால் இலாபகரத் தன்மை வெளிப்படையாகவே பாதிக்கப்பட்டிருக்கும். மேலும், அறிக்கையிடும் காலப் பகுதிகளுக்கிடையில் இருப்பு மட்டங்கள் வேறு பட்டாலும் அலகுக்கிரய மாற்றங்களால் அறிக்கையிடலும் கூட பாதிக்கப்பட்டிருக்கும்.

அத்தியாயம் 7
விடைகள்

1. அ) பிழை

வேறுபடுத்தப்பட்ட முறைமை என்பது கிரயக்கணக்கியல் தொழிற்பாட்டிற்கும், நிதிக் கணக்கியல் தொழிற்பாட்டிற்கும் வெவ்வேறு பேரேடுகள் பராமரிக்கப்படுவதை நோக்கமாகக் கொண்டவையாகும். இணைக்கப்பட்ட முறைமை என்பது கிரயக் கணக்கியல் செயற்பாடும், நிதிக் கணக்கியல் செயற்பாடும் பேரேட்டுக் கணக்குகளின் ஒரு முறைமையினுள் இணைக்கப்படுகின்றமையை நோக்கமாகக் கொண்டதாகும்.

ஆ) பிழை

மூலப்பொருள் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு மாத்திரமன்றி கூலிக்கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு, உற்பத்தி மேந்தலைக் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு, நடைமுறை வேலைக்கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு யாவும் வேறுபடுத்தப்பட்ட முறைமையின் கிரயப் பேரேட்டில் முக்கியமான கணக்குகளாகும்.

இ) பிழை

இலாபத்தைப் பாதிக்காது ஏனெனில் இவை இலாபநட்டக் கணக்கில் செலவில் பதிவு செய்யப்பட்டு மீண்டும் உற்பத்தி மேந்தலைகளாக வரவில் பதியப்படுவதனால் தம்மைத்தாமே ரத்துச் செய்யும் விடயங்களாகும்.

ஈ) பிழை

அது மாத்திரமன்றி தேய்மான முறை வேறுபாடுகள், நிதிப் புத்தகங்களில் தோன்றும் விடயங்கள் கிரயப் புத்தகங்களில் தோன்றாமை என்பனவும் காரணமாகும்.

உ) பிழை

ஒரு தொகுதிக் கணக்குகள் பராமரிக்கப்படுவதால இரு வேறுபட்ட நோக்கங்களான நிறுவனத்தின் வெளியக அறிக்கையிடல், உள்ளக ரீதியான முகாமைத் தகவலளித்தல் என்பவற்றை சரியாக பூர்த்தி செய்ய முடியாது போகலாம்.

2. அ) 7.4, 7.5 இல பார்க்கவும்

ஆ) நாட்குறிப்புப் பதிவுகள்

	வரவு	செலவு
களஞ்சிய மூலப்பொருள் கட்டுப்பாட்டு கணக்கு	10,000	
கடன்கொடுத்தோர் கணக்கு		10,000
(மூலப்பொருள் கடனுக்கு கொள்வனவு பதிவு)		
நடைமுறை வேலைக்கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு	6,000	
களஞ்சிய மூலப்பொருள் கட்டுப்பாட்டு கணக்கு		6,000
உற்பத்தி மேந்தலைக் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு	1,000	
மூலப்பொருள் களஞ்சியக் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு		1,000
(பராமரிப்புக்கான மூலப்பொருள் வழங்கியமை)		
உற்பத்தி மேந்தலைக் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு	2,000	
காசுக் கணக்கு		2,000
(நேரில் உற்பத்திக் கூலிக்கு காசு செலுத்தியமை)		
உற்பத்தி மேந்தலைக் கட்டுப்பாட்டு கணக்கு	4,000	
தேய்மான ஒதுக்கக் கணக்கு		4,000
(இயந்திரததிற்கான தேய்மானம் பதிவழிக்கப்பட்டமை)		

நடைமுறை வேலைக்கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு	7,000	
உற்பத்தி மேந்தலைக் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு		7,000
(உற்பத்தி மேந்தலை உற்பத்திக்கு சாட்டுதல் செய்யப்பட்டமை)		

3. அ) நாட்குறிப்புப் பதிவுகள்

	வரவு	செலவு
ஒக்டோபர் 1		
களஞ்சியப் பேரேட்டுக் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு	5,000	
மூலப்பொருள் விலை முரண் கணக்கு	500	
D லிமிட்டெட் கணக்கு		5,500
D லிமிட்டெட்டிடம் கொள்வனவு களஞ்சியத்தில் நியம விலையில் பராமரிக்கப்படுகின்றவை)		
ஒக்டோபர் 3		
நடைமுறை வேலைக் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு	2,000	
களஞ்சியப் பேரேட்டுக் கட்டுப்பாட்டு கணக்கு		2,000
(400 கிலோகிராம் மூலப்பொருள் நியமவிலையில் உற்பத்திக்கு வழங்கப்பட்டமை)		
ஒக்டோபர் 6		
இலாபநட்ட கணக்கு (இருப்பு பதிவழித்தது)	100	
களஞ்சியப் பேரேட்டுக் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு		100
(உடைந்த மூலப்பொருள் 20 கிலோகிராம் பதிவளிக்கப்பட்டமை)		
ஒக்டோபர் 8		
களஞ்சியப் பேரேட்டுக் கட்டுப்பாட்டு கணக்கு	1,000	
நடைமுறைவேலைக் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு		1,000
(தரக்குறைவான பொருள் களஞ்சியத்திற்கு திருப்பப்பட்டமை)		
D லிமிட்டட் கணக்கு	1,100	
களஞ்சியப் பேரேட்டுக் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு		1,000
மூலப்பொருள் விலை முரண் கணக்கு		100
(தரக்குறைவான பொருள் களஞ்சியத்திலிருந்து D லிமிட்டட்டுக்கு கொள்வனவு செய்த விலையிலேயே திருப்பப்படுதல்)		
நடைமுறைவேலைக் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு	1,500	
களஞ்சியப பேரேட்டுக் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு		1,500
(மேலதிக தேவையுடன் திருப்பியதற்கான பதிலீடுகளும் உற்பத்திக்கு வழங்கப்பட்டமை)		

ஆ) 7.4, 7.5 இல் பார்க்கவும்.

4. அ) நிதிப்பேரேடுகள்

கடன்கொடுத்தோர் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு

செலுத்திய காசு	1,600	மீதி.கீ.கொ.வ	2,000
பெற்ற கழிவு	100	கொள்வனவுகள்	
மீதி.கீ.கொ.செ	1,800	கிரயக்கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு	1,500
	3,500		3,500

கடன்பட்டோர் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு

மீதி.கீ.கொ.வ	1,600	பெற்ற காசு	2,750
விற்பனை		அனுமதித்த கழிவு	120
கிரயக் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு	2,500	மீதி.கீ.கொ.செ	1,230
	4,100		4,100

வங்கிக் கணக்கு

மீதி.கீ.கொ.வ	400	கடன்கொடுத்தோர்	1,600
கடன்பட்டோர்	2,750	கூலிகள்	
மீதி.கீ.கொ.செ	650	கிரயக் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு	1,000
		செயற்பாட்டுச செலவுகள்	
		கிரயக் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு	1,200
	3,800		3,800
		மீதி.கீ.கொ.வ	650

நிலையான சொத்துக்கள் கணக்கு

மீதி.கீ.கொ.வ	4,000	தேய்மானம்	
மேலதிகம்		கிரயக் கட்டுப்பாட்டு கணக்கு	45
முதலாக்கப்பட்ட உற்பத்தி	500	மீதி.கீ.கொ.செ	4,455
	4,500		4,500

மூலதனக் கணக்கு

மீதி.கீ.கொ.செ	10,000	மீதி.கீ.கொ.வ	10,000

அனுமதிக்கப்பட்ட கழிவுக் கணக்கு

கடன்பட்டோர்	120	இலாபநட்டக் கணக்கு	120

பெற்ற கழிவுக் கணக்கு

இலாபநட்டக் கணக்கு	100	கடன்கொடுத்தோர்	100

கிரயக் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு

மீதி.கீ.கொ.வ	6,000	கடன்பட்டோர்	2,500
கடன்கொடுத்தோர்	1,500	நிலையான சொத்துக்கள்	500
கூலி	1,000	மீதி.கீ.கொ.செ மூலப்பொருள்	500
செயற்பாட்டுச் செலவுகள்	1,200	நடைமுறைவேலை	2,745
தேய்மானம்	45	முடிவுப்பொருட்கள்	4,100
கிரயக்கணக்கியல் இலாபம்	600		
	10,345		10,345

கிரயக் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கின் மீதியானது மூலப்பொருள், நடைமுறைவேலை, முடிவுப்பொருள் என்பவற்றின் இருப்பு மீதிகளைக் கொண்டதாகும்.

நிதி இலாப நட்டக்கு கணக்கு

கிரயப்பேரேடு

கிரயப்பேரேட்டுக் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு

விற்பனை கடன்பட்டோர்	2,500	மீதி.கீ.கொ.வ	6,000
நிலையான சொத்துக்கள்	500	மூலப்பொருள் கொள்வனவு	1,500
மீதி.கீ.கொ.செ	7,345	மேந்தலைக் கட்டுப்பாடு செயற்பாட்டு செலவுகள்	1,200
		கூலிகள் நடைமுறைவேலை	1,000
		மேந்தலைக் கட்டுப்பாடு தேய்மானம்	45
		கிரயக் கணக்கியல் இலாபம்	600
	10,345		10,345

மாதிரி வினாக்கள்

விடைகள்.

1. i) D

	திணைக்களம் P	திணைக்களம் Q
பாதீடு செய்யப்பட்ட மேந்தலைச் செலவு	ரூ. 78,000	ரூ. 114,000
பாதீடு செய்யப்பட்ட செயற்பாடு	2,500 இ.ம.	8,000 நே.ம.
உள்ளடக்க வீதம்.	ஒரு இமற்கு ரூபா 31.20	ஒரு ஊமற்கு ரூ.14.25

உள்ளடக்கப்பட்ட மேந்தலை :-

ரூபா		
திணைக்களம் P (2,000 இயந்திர மணித்தியாலங்கள் x 31.20)		62,400
திணைக்களம் Q (10,000 இயந்திர மணித்தியாலங்கள் x 14.25)	142,500	
உள்ளடக்கப்பட்ட மேந்தலை ரூபா	204,900	

ii) C

உள்ளடக்கப்பட்ட மேந்தலை	204,900
ஏற்பட்ட மேந்தலை (81,000 + 112,000)	193,000
கூடுதலாக உள்ளடக்கப்பட்ட மேந்தலை ரூபா	11,900

iii) C

களஞ்சியக் கணக்கு.

கடன்கொடுத்தோர் (400 x 2.50)	1,000	நடைமுறை வேலை (300x 2.00)	600
		விலை முரண் கணக்கு (400 x 0.50)	200
		இறுதி இலாபம் மீ.கீ.கொ.வ	200
	1,000		1,000

iv) E

	ரூபா
நிதிக்கணக்கு இலாபம்	40,000
இருப்பு மதிப்பீட்டு வேறுபாடுகள் :-	
கிரயக் கணக்குகளில் ஆரம்ப இருப்பு குறைவாக மதிப்பிட்டது	5,000
கிரயக் கணக்குகளில் இறுதி இருப்பு குறைவாக மதிப்பிட்டது	(4,000)
	41,000
நிதிக்கணக்குகளில் இடம்பெற்ற விடயங்கள் கிரயக் கணக்குகளில் இடம்பெறாமை :	
பெற்ற பங்கிலாபம்	(2,500)
இயந்திர விற்பனை நட்டம்	4,000
கிரயக் கணக்கு இலாபம்	42,500

v) D

கிரய இயக்குனர்கள் குறிப்பாக செயற்பாட்டை அடிப்படையாகக் கொண்ட கிரயவியலுடன் தொடர்புடையதாகும். இவை கிரயத்தை ஏற்படுத்துகின்ற காரணிகளாக அல்லது கிரயத்தை அதிகரிப்பதற்கு காரணமாக இருக்கிறது.

vi) B

vii) A

A - மூலப்பொருளின் ஒரு பகுதியாகும்.
B யும்; D யும் உற்பத்தி மேந்தலைகள்.
C விற்பனை விநியோகக் கிரயம்.

viii) C

வாடகைக் கணக்கு.

	ரூபா		ரூபா
காசு	40,000	உற்பத்தி மேந்தலை	28,000
		நிர்வாக மேந்தலை	8,000
		சந்தைப்படுத்தல் மேந்தலை	4,000
	40,000		40,000

எனவே C சரியானதாக இருக்கிறது.

ix) D.

A பாதுகாப்புக்கிரயம் (தொழிலாளரை அவர்களது வேலையில் வைத்திருக்க முயற்சிப்பதற்கு ஏற்படுகின்ற கிரயம்) B யும் C யும் பதிலீட்டுக் கிரயங்கள். (இது தொழிலாளர் விலகியதன் காரணமாக புதிய வேலையாட்களை அமர்த்துவதற்கு ஏற்படுகின்ற கிரயம்)

ii) C

$$EOQ = \sqrt{\frac{2C_0D}{HS}} = \sqrt{\frac{2 \times 2.50 \times 15000}{10\% \times 10}}$$

$$= \sqrt{7\,500\,000}$$

$$= 2\,739Kg$$

2. அ) i) வெவ்வேறுபட்ட நேரில் கிரயங்கள் வெவ்வேறு வழிகளில் ஏற்படுகிறது. கிறிஸ், எண்ணெய், துப்பரவாக்கும் மூலப்பொருட்கள், இயந்திர சூட்டை தணிக்கும் நீர், எண்ணெய் போன்ற நேரில் மூலப்பொருட்களை அவற்றை பயன்படுத்துகின்ற திணைக்களங்களுக்கேற்ப அடையாளம் காண முடியும். இவை விபரமாக அடையாளம் காணப்பட்ட பின்னர் ஒவ்வொரு உற்பத்திப் பொருளுக்கும் ஒதுக்கப்படலாம்.

நேரில் கூலிக்கிரயங்கள் பின்வருவனவற்றால் ஏற்பட முடியும்.

i) நேரடியாக உற்பத்தியுடன் சம்பந்தப்படாத ஒரு திணைக்களம்.

ii) உற்பத்தித் திணைக்களத்தில் உற்பத்தி சாரா ஆளணியினருக்கான கூலியும், சம்பளமும் எனும் அடிப்படையில்.

நேரடியாக உற்பத்தியுடன் சம்பந்தப்படாத ஒரு சேவைத் திணைக்களமானது உற்பத்தித் திணைக்களத்திற்காக செயற்படும் போது அவ் வேலையின் மீதான கூலிக் கிரயத்திற்கு சில மதிப்பீடுகள் மேற்கொள்ளப்பட்டு அவை அத் திணைக்களங்களுக்கிடையே ஒதுக்கப்படல் வேண்டும். வேலையாட்கள் நேரத் தாள்களை பராமரித்துவரின் இவை கிரய ஒதுக்கீட்டிற்கான பதிவேடுகளாக உபயோகிக்கிப்பட முடியும்.

உற்பத்தித் திணைக்களத்தில் நேரில் மூலப்பொருள் போன்று நேரில் கூலியும் உற்பத்திக் கிரயத்திற்கு உள்ளடக்கப்பட முடியும். உள்ளீட்டுக் கிரயம் உற்பத்தி அலகுகளுக்கிடையே ஏற்பட்டிருக்கும். இக் கிரயத்தில் நேரில் கூலியின் ஒரு குறிப்பிட்ட தொகை இத்துடன் சேர்க்கப்படுகிறது. மேலும் நேரில் கிரயங்களான வரி, வாடகை என்பனவும் நிர்வாகத் திணைக்களங்களால் ஒன்று சேர்க்கப்பட்டு ஏனைய திணைக்களங்களிற்கு பொருத்தமான அடிப்படையில் ஒதுக்கப்படுகிறது. உதாரணம் :- வரி, வாடகை தளப்பரப்பின் அடிப்படையில் ஒதுக்கப்படலாகும்.

ii) இருப்பானது தேறிய கைக்கிட்டும் பெறுமதி அல்லது கிரயம் இதில் எது குறைவோ அப்பெறுமதியில் மதிப்பிடப்படுகிறது. முடிவுப் பொருள் இருப்பானது அதனைத் தற்போதைய நிலைமைக்கும் இடத்திற்கும் கொண்டு வருவதற்குத் தேவைப்படுகின்ற மொத்தக் கிரயத்தில் மதிப்பிடப்படுகிறது. இது மூலப்பொருள், நேர்க்கூலி, அதேபோன்று உற்பத்தி மேந்தலையின் ஒரு பகுதியையும் உள்ளடக்குகிறது. இக் கிரயங்கள் பல்வேறு வழிகளில் மதிப்பிடப்படுகிறது. மூலப்பொருள் கிரயங்கள் பட்டியல்களிலிருந்து

சேகரிக்கப்பட முடியும். நேர்க்கூலிக் கிரயங்கள் நேரத்தாள்களிலும் அல்லது கிரய நிலையங்களிலிருந்தும் எடுக்கப்பட்டு கிரய அலகுகளுக்கு ஒதுக்கப்பட முடியும். நேரில் கிரயங்களும் கூட கிரய அலகுகளுக்கு ஒதுக்கப்பட முடியும். சில மேந்தலைகள் பொதுவானவையாக மாத்திரமே மதிப்பிடப்பட முடியும்.

ஆ) i) மூலப்பொருள் கிரயம்.

ஒரு சிறிய நிறுவனத்தில் செய்யப்படுகின்ற ஒவ்வொரு வேலைக்குமாக பொருட்கள் வாங்கப்படின், மூலப்பொருள் கிரயமானது நிதிக் கணக்கியல் பதிவேடுகளில் மூலப்பட்டியலில் மாத்திரம் பதிவு செய்யப்படலாம். எனினும், இம் மூலப்பொருட்கள் திரும்பத் திரும்ப உபயோகிக்கப்படின் அவை அநேகமாக பெருமளவு தொகையாக வாங்கப்பட்டு, களஞ்சியத்தில் பராமரிக்கப்பட்டு உற்பத்திக்கு தேவைப்படுகின்ற போது வழங்கப்படும்.. களஞ்சியத்தில் ஒவ்வொரு வழங்கலும் பதிவுசெய்யப்பட வேண்டியிருக்கும். இது மூலப்பொருள் வேண்டுதல் பத்திரத்தினூடாக மேற்கொள்ளப்படும். இப் பத்திரத்தில் மூலப்பொருள் தேவைப்படுகின்ற வேலை அல்லது கிரய நிலையத்திற்கு வழங்கப்படுகின்ற பொருட்கள் தொடர்பான விடயங்கள் உள்ளடக்கப்பட்டிருக்கும். அதற்கேற்ப வழங்கல்கள் பல்வேறு விலையிடல் முறைகளில் (FIFO, LIFO, சராசரி விலை முறை) ஒன்றினால் விலையிடப்பட முடியும்.

ஏனைய ஆவணங்களான மாற்றங்களை உள்ளடக்குகின்ற அதாவது ஒரு கிரய நிலையம் அல்லது வேலையிலிருந்து மற்றைய கிரய நிலையம் அல்லது வேலைக்கு மாற்றப்படுகின்றவற்றை பதிவு செய்கின்ற கைமாற்றுப் பத்திரம், மூலப்பொருள் தேவைப்படாத போது களஞ்சியத்திற்கு திரும்புகின்ற பொருட்களுக்கான பதிவேடுகள், ஒவ்வொரு தனிப்பட்ட வேலைக்கும் பராமரிக்கப்படுகின்ற வேலை அட்டைகள் என்பனவும் உபயோகிக்கப்படலாம்.

ii) கூலிக்கிரயம்.

ஊழியத்திற்கான கிரய ஒன்றுதிரட்டலானது சேமலாபநிதி மற்றும் தேசிய காப்புறுதி என்பவற்றுக்கான கணக்குகளால் செல்வாக்கிற்குட்படுத்தப்படுகிறது. கிரயவியல் நோக்கங்களிற்கான மூல ஆவணங்கள், நேரத்தாள்கள், மணிக்கூட்டு அட்டைகள், கணனி மயப்படுத்தப்பட்ட நேரப்பதிவு முறைமை என்பன தொழிலாளியின் அடிப்படைக்கூலி அல்லது சம்பளப் பதிவேடுகளுடன் இணைக்கப்படுகின்றன. சில நேரங்களில் கூலியானது வேலைசெய்த மணித்தியாலத்தை விட செய்யப்பட்ட வேலைக்கேற்ப வழங்கப்படின் இது துண்டு வேலை அட்டை, அல்லது சில வகையான உற்பத்தித்திறன் பதிவேடுகளையும் உள்ளடக்குகிறது. கூலிக் கிரயமானது பல்வேறுபட்ட வேலைகள் அல்லது கிரய நிலையங்களிற்கிடையில் பகிரப்பட வேண்டியிருக்குமிடத்து, இது வழமையாக ஒவ்வொன்றாலும் செலவழிக்கப்பட்ட நேரத்தின் அடிப்படையில் மேற்கொள்ளப்படுகிறது.

iii) பிற செலவுகள் .

பிற செலவுகள் எனப்படுபவை ஒரே சீராக ஏற்படும் பல்வேறு வழிகளில் ஏற்படுகின்றவையாக இருக்கும்.. இவற்றின் மூல ஆவணங்களாக பட்டியல்கள், உடன்படிக்கைகள், வங்கிக் கூற்றுக்கள், முற்பணக் காசு அடிக்கட்டைகள் என்பன காணப்படும். சில செலவுகள் குறிப்பிட்ட வேலைகள் அல்லது உற்பத்திப் பொருட்களுடன் நேரடியாகத் தொடர்புடையதாகவும் இருக்கலாம். உதாரணமாக, ஒரு விசேட உபகரண வாடகை, ஏனைய வாடகை, வரி, போன்ற செலவினங்கள் அக்காலப்பகுதியில் செய்யப்பட்ட எல்லா வேலைக்குமிடையே பகிரப்படல் வேண்டும்.

கிரயக் கணக்கியலின் நோக்கமானது நிறுவனத்தின் வெளியீட்டுடன் நேரடியாகத் தொடர்புடைய செலவுகளையும், ஏனைய வியாபார செயற்பாட்டுக்கு ஏற்பட்ட செலவுகளின் பகுதியையும் இனங்கண்டு தாக்கல் செய்வதாகும். இவற்றை பயனுறுதிமிக்கதாகவும் நியாயமானதாகவும் மேற்கொள்வதற்கு அனேகமான வியாபார நிறுவனங்கள் கிரயங்கள் ஒதுக்கப்படுகின்ற பல்வேறு கிரய நிலையங்களை உள்ளடக்கிய ஒரு கட்டமைப்பைப் பின்பற்றுகின்றன. உதாரணமாக இக் கிரய நிலையங்கள் வர்ணம் தீட்டும் கடையாகவோ, இயந்திரத் திணைக்களமாகவோ, கணக்கியல் திணைக்களமாகவோ அல்லது கம்பனி ஆலோசகராகவோ இருக்க முடியும். உற்பத்திக் கிரய நிலையங்களுக்கு ஒதுக்கப்படுகின்ற கிரயங்கள் பின்பு உற்பத்தி செய்யப்பட்ட அலகுகளுக்கு பகிரப்படமுடியும். உற்பத்திசாரா கிரயங்களானவை, உற்பத்தி சாரா கிரய நிலையங்களை உற்பத்திக்கு உபயோகிக்கப்பட்டதற்கிணங்க பல்வேறு உற்பத்திக் கிரய நிலையங்களுக்குமிடையில் பகிரப்படுகிறது.

இ) i) கொள்வனவு வேண்டுதல் பத்திரம்.

இருப்பு பிரதியீடு செய்யப்படவேண்டிய தேவையேற்பட்டதும் (மறுதரம் கட்டளையிடும் மட்டத்தை அடைந்ததும்) களஞ்சியத் திணைக்களம் கொள்வனவு வேண்டுதலைத் தயாரிக்கிறது. இது கொள்வனவுத் திணைக்களத்திற்கு அனுப்பப்பட அங்கு வாங்குனர் பொருத்தமான விநியோகத்தருக்கு கொள்வனவுக் கட்டளை இடுவார்.

ii) பொருள் பெறல் பத்திரம் (GRN)

களஞ்சியக் காப்பாளன் விநியோகித்தரிடமிருந்தான எல்லா விநியோகங்களின் விபரங்களையும் பதிவு செய்வதற்கு பொருள் பெறல் பத்திரத்தை (GRN) தயாரிக்கிறார். இறுதியாக கொடுப்பனவுக்காக விநியோகத்தரின் பட்டியல் அனுப்பப்பட முன்னர் இப்பட்டியலை செவ்வைபார்க்க GRN உபயோகிக்கப்படும். மேலும், GRN ஆனது இருப்பு பதிவேடுகளின் இன்றுவரையான மீதியை கணக்கிடவும் உபயோகிக்கப்படலாம்.

iii) பெட்டி அட்டை / ராக்கைப் பத்திரம்.

இருப்பு விடயங்கள் யாவும் பெட்டிகளில் இருக்கும். ஒவ்வொரு பெட்டியிலும் குறிப்பிட்ட பெட்டியில் உள்ள இருப்பு விடயங்களின் பெறுவனவுகளையும், வழங்கல்களையும் பதிவு செய்வதற்கும் ஒவ்வொரு அட்டை பராமரிக்கப்படுகிறது. இது புசுவே இலக்கத்தையும் களஞ்சியப் பேரேட்டு இலக்கத்தையும் காட்டும்.

iv) பொருள் வேண்டுதல் பத்திரங்கள்.

உற்பத்தியின் பொருட்டு களஞ்சியத்திலிருந்து மூலப்பொருட்கள் தேவைப்படும் போது மூலப்பொருள் வேண்டுதல் பத்திரம் தயாரிக்கப்படுகிறது. இது பொருள் தேவைப்படுகின்ற வேலை அல்லது கிரய நிலையத்தையும் வழங்கப்பட வேண்டிய பொருட்களின் விபரங்களையும் உள்ளடக்கும்.

v) பொருள் மாற்றல் பத்திரம்.

இவை களஞ்சியத்திற்கு பொருட்கள் மீளத் திருப்பியனுப்பாது ஒரு வேலையிலிருந்து இன்னொரு வேலைக்கு பொருட்கள் மாற்றப்படுவதை பதிவு செய்வதற்கு தயாரிக்கப்படுகிறது.

vi) பொருள் திரும்பல் பத்திரம்.

இவை மூலப்பொருள் வேண்டுதல் பத்திரத்திற்கு எதிர்மாறாக உற்பத்தியிலிருந்து களஞ்சியத்திற்கு திருப்பப்படுகின்ற பொருட்களை பதிவுசெய்கின்றன. இத்தகைய பொருட்கள் மேலதிக வழங்கல் காரணமாக திருப்பியனுப்பப்படலாம். இச் சந்தர்ப்பத்தில் இவை பெட்டி அட்டையில் வரவு வைக்கப்பட்டு இருப்பு மீதி உயர்த்தப்படுகிறது. பெட்டி அட்டையில் பொருள் திரும்பல் பத்திர இலக்கத்தைக் குறிப்பிட ஒரு நிரல் பராமரிக்கப்படலாம்.

3. மேலதிக நேரக் கணிப்பீடு.

தரம்	மேலதிக வேதனம் அடிப்படை வீதத்தில் 50% 1 மணித்தியாலத்திற்கு. ரூபா (அ)	செலத்த வேண்டிய மிகை மணித்தியாலங்கள் 38 மணித்தியாலத்திற்கு கூடியது (ஆ)	மிகை ஊதியம் ரூபா (அ) x (ஆ)
I	2.00	2மணித் x 6 பேர் = 12 மணித்	24.00
II	1.60	4 மணித் x18 பேர் = 72 மணித்.	115.20
III	1.40	2 மணித் x 4 பேர் = 8 மணித்.	11.20
IV	0.80	6 மணித் x ஒருவர் =6 மணித்.	4.80

நியம மணித்தியாலக் கணிப்பீடு :-

உற்பத்திப் பொருள்		நியம மணித்தியாலங்கள்.
A	444 x 30 / 60 மணித்.	222
B	900 x 54 / 60 மணித்.	810
C	480 x 66 / 60 மணித்.	528
		1,560

தரம்	உண்மையாக எடுக்கப்பட்ட நேரம்.	மணித்தியாலங்களில்.
I	6 பேர் x 40 மணித்.	240
II	18 பேர் x 42 மணித்.	756
III	4 பேர் x 40 மணித்.	160
IV	ஒருவர் x 44 மணித்.	44
		1,200

∴ சேமிக்கப்பட்ட நேரம் = (1,560 - 1,200) மணித்தியாலங்கள் = 360 மணித்தியாலங்கள்.

வேலை செய்யப்பட்ட நேரத்தின் விகிதாசாரமாக சேமிக்கப்பட்ட நேரம்

$$= \frac{360}{1,200} \times 100\% = 30\%$$

செலுத்தவேண்டிய உபகாரப்பணக் கணிப்பீடு :-

தரம்.	உபகாரப்பண மணித்தியாலங்கள்.	75% அடிப்படை வீதம்.	செலுத்தவேண்டிய உபகாரப்பணம்.
I	240 x 30%	72.00 x 3.00	216.00
II	756 x 30%	226.80 x 2.40	544.32
III	160 x 30%	48.00 x 2.10	100.80
IV	44 x 30%	13.20 x 1.20	15.84
			876.96

மொத்த சம்பளப்பட்டியல் கணிப்பீடு :-

தரம்.	அடிப்படைக் கொடுப்பனவு.	ரூபா	மேலதிக நேரக் கொடுப்பனவு	உபகாரப் பணம்.	மொத்தம்.
I	240 x 4.00	= 960.00	24.00	216.00	1,200.00
II	756 x 3.20	= 2,419.20	115.20	544.32	3,078.72
III	160 x 2.80	= 448.00	11.20	100.80	560.00
IV	44 x 1.60	= 70.40	4.80	15.84	91.04
		3,897.60	155.20	876.96	4,929.76

4) செய்கை.

முரண்கள்.

மூலப்பொருட்கள் : பாவனை	
1,660 அலகுகளுக்கு உபயோகிக்க வேண்டியது (1,660/50தொன்கள்)	33.2
1,600 அலகுகளுக்கு உபயோகித்தது	35.0
முரண் (தொன்களில்)	1.8A
நியமக் கிரயம் ஒரு தொன்னுக்கு ரூபா 400 வீதம்.	720(A)
விலை (400 - 390) 35	350 F

கூலிகள் : திறன்.

1,660 அலகுகளுக்கு தேவைப்பட்ட மணித்தியாலங்கள் (1,660 x 20 / 40 மணித்தியாலங்கள்)	830
1,660 அலகுகளுக்கான மணித்தியாலங்கள் (40x20மணித்தியாலங்கள்)	800
முரண் (மணித்தியாலங்களில்)	30 F
நியமக்கூலி வீதம் மணித்தியாலத்துக்கு ரூபா 4	120 F
வீத முரண் 5 x 40 x (4.20 – 4.00)	40 A

உற்பத்தி மேந்தலை

பாதீடு செய்யப்பட்ட வருடாந்த மணித்தியாலங்கள் 40 x 20 x 50 = 40,000 மணித்

பாதீடு செய்யப்பட்ட உற்பத்தி மேந்தலை = ரூபா 480,000

∴ மணித்தியாலத்திற்கான உள்ளடக்க வீதம் = ரூபா 480,000 / 40,000

= ரூபா 12 ஒரு மணித்தியாலத்திற்கு.

ஒரு வாரத்திற்கு பாதீடு செய்யப்பட்ட மேந்தலை = ரூபா 480,000 / 50

= ரூபா 9,600

உற்பத்தி மேந்தலை திறன் முரண் :

(830 - 800) மணித்தியாலங்கள் x 12 = 360 (F)

உற்பத்தி மேந்தலை செலவு முரண் :

ரூபா 9,700 உண்மை - ரூபா 9,600 பாதீடு = 100 (A)

இவ் வாரத்தில் உண்மையான மணித்தியாலங்கள் பாதீடு செய்யப்பட்ட மணித்தியாலத்திற்கு சமனாக இருப்பதனால் உற்பத்தி மேந்தலை தொகை முரண் இல்லை.

2. அலகிற்கான நியம உற்பத்திக் கிரயம் :-

	ரூபா
மூலப்பொருள் ரூபா (400 / 50)	8
கூலிகள் (20 x 4 / 40)	2
உற்பத்தி மேந்தலை (20 x ரூபா 12 / 40)	6
	16

1,660 அலகிற்கான நியமக் கிரயம் = 1,660 x 16 = ரூபா 26,560.

3. கடன் கொடுத்தோர் கணக்கு.

மீதி	13,650	மூலப்பொருள் களஞ்சியம்	13,650

4. மூலப்பொருள் விலை முரண் கணக்கு.

இலாபநட்டக் கணக்கு	350	மூலப்பொருள் களஞ்சியம்	350

5. வங்கிக் கணக்கு.

		கூலிகள்	3,240
		உற்பத்தி மேந்தலை	9,700

6. கூலி வீத முரண் கணக்கு.

கூலிகள் கணக்கு	40	இலாபநட்டக் கணக்கு	40

7.

உற்பத்தி மேந்தலைச் செலவு முரண் கணக்கு.

உற்பத்தி மேந்தலை	100	இலாபநட்டக் கணக்கு	100

8.

உற்பத்தி மேந்தலை திறன் முரண் கணக்கு.

இலாபநட்டக் கணக்கு	360	உற்பத்தி மேந்தலை	360

9.

கூலித்திறன் முரண் கணக்கு.

இலாபநட்டக் கணக்கு	120	நடைமுறைவேலைக் கணக்கு	120

10.

மூலப்பொருள் பாவனை முரண் கணக்கு.

நடைமுறைவேலைக் கணக்கு	720	இலாபநட்டக் கணக்கு	720

அ) மூலப்பொருள் களஞ்சியம்.

கடன்கொடுத்தோர் உண்மைக்கிரயம்	13,650	நடைமுறைவேலை	
மூலப்பொருள் விலை முரண்	350	(நியமக்கிரயம் 35 x 400)	14,000
	14,000		14,000

ஆ) கூலிகள் கணக்கு.

வங்கி :- உண்மைக்கிரயம்	3,240	நடைமுறைவேலை -	
		நியமக் கிரயம் 800 மணித. (x4)	3,200
		கூலி வீத முரண்	40
	3,240		3,240

இ) உற்பத்தி மேந்தலை.

வங்கி - உண்மைக்கிரயம்	9,700	நடைமுறைவேலை-	
		நியமக்கிரயம்.	9,600
		உற்பத்தி மேந்தலை செலவு	100
	9,700		9,700

ஈ) நடைமுறைவேலைக் கணக்கு.

மூலப்பொருள் களஞ்சியம்.	14,000	முடிவுப்பொருட்கள் 1660 x 16	26,560
கூலிகள்	3,200	மூலப்பொருள் பாவனை முரண்	720
உற்பத்தி மேந்தலை	9,600		
உற்பத்தி மேந்தலை திறன் முரண்	360		
கூலித் திறன் முரண்.	120		
	27,280		27,280

உ) முடிவுப்பொருட்கள்.

நடைமுறைவேலை	26,560	விற்பனைக் கிரயக் கணக்கு	26,560

ஊ) விற்பனைக்கிரயக் கணக்கு

முடிவுப்பொருட்கள்.	26,560	இலாபநட்டக் கணக்கு	26,560

iii) பதிவு செய்தல் :- மத்திமப்படுத்தப்பட்ட களஞ்சியத்திலேயே சில வகைப்பட்ட எழுதுவினைஞர் வேலைகளைக் குறைக்கமுடியும். உதாரணமாக, ஒரு இருப்பு பதிவேடு மட்டும் பராமரிக்கப்படுதல். ஆனால் ஏனைய தேவைகள் அதிகரிக்கப்படலாம். உதாரணமாக, தொலை தூர இடங்களிலிருந்து வேண்டுதல்கள் ஏற்படலாம்.

iv) உபகரணம் :- ஒரு மத்திமப்படுத்தப்பட்ட களஞ்சியத்தில் பொறி மயமாக்கப்பட்ட மூலப்பொருள் கையாளல் உபகரணங்கள், தொலைக்காட்சி வியூகங்கள், அசையும் பரண்கள் போன்றவற்றை உபயோகிக்க முடியும்.

v) இடம் :- பொதுவாக மத்திமப்படுத்தப்பட்ட களஞ்சியங்களின் இடப்பரப்பு மிக சிக்கனமானது.

vi) சௌகரியம் :- மத்திமப்படுத்தப்பட்ட களஞ்சியத்தில் ஒரே இடத்திலேயே எல்லாவற்றையும் மேற்கொள்ள முடிவதால் செயற்பாடுகள் யாவும் சௌகரியமாக மேற்கொள்ளப்பட முடியும். ஆனால் தொலைவிலுள்ள ஒரு மத்திய களஞ்சியத்தால் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட முடியாத தாமதங்கள் ஏற்பட முடியும்.

vii) ஊழியர் :- கோட்பாட்டு ரீதியாக, மத்திய களஞ்சியத்திற்கு மிகக் குறைவான ஊழியர் தேவைப்படுவர். இவர்கள் உயர் திறனுள்ளவர்களாக இருப்பர். எனினும் இது உள்ளக ஆற்றல் குறைவால் தடைப்படலாம்.

ஆ) தொடர்ச்சியான இருப்பெடுத்தல் :-
அத்தியாயம் 3இல் நேரடியாகப் பார்க்கலாம்.

இ) களஞ்சியத்தின் அமைப்பு :-

இது ஒரு தொழில்நுட்ப விடயமாதலால் இதன் பொருட்டு பொறியியல், வேலைப்படிப்பு என்பவற்றின் ஆலோசனையும் வேண்டப்படுகிறது. இங்கு கருத்தில் கொள்ளப்பட வேண்டிய சில காரணிகள் வருமாறு :-

i) விநியோகத்திற்கும் வழங்கலுக்கும் வசதியான இடஅமைவு.

ii) சுமை தூக்கிகள், கனரக வாகனங்கள் போன்றவற்றின் தரிப்பிடத்திற்குவசதியாக ஸ்தாபிக்கப்பட்ட கட்டிடத்தளம்.

iii) மரப் பலகைகள், பிளாஸ்ரிக்குகள், கொள்கலன்கள் பரண்கள் என்பனவற்றை கிடையாகவும் நிலைக்குத்தாகவும் வைப்பதற்கு போதுமான இடவசதி.

iv) சிறந்த பாதுகாப்பு அம்சங்கள். உதாரணமாக, வெளிச்சுவர்கள், மேற்கூரைகள், தொலைக்காட்சி பரிசீலனைக் கருவிகள் என்பன.

v) தொகுதிரீதியான கட்டளைகள், வழங்கல்களை மேற்கொள்வதற்கான இடப்பரப்பு.

8. i) தொகை ரீதியான தவறுகள் : உதாரணமாக இருப்பெடுப்பின் போது பிழையாக எண்ணுதல்.

ii) வகைப்படுத்தலிலான தவறுகள் :- உதாரணமாக, அலுமினியத்தகடு உலோகத்தகடாக வகைப்படுத்தப்படல்.

iii) விலையிடலில் தவறுகள் :- உதாரணமாக, சரியாக வகைப்படுத்தப்பட்டு கணக்கிடப்பட்ட பொருட்களின் ஒவ்வொரு 100 பொருட்கள் கொண்ட தொகுதி ரூபா 56 என விலையிடப்படுவதற்குப் பதிலாக, 1000 பொருட்கள் கொண்ட தொகுதி ரூபா 56 என விலையிடப்படலாம்.

iv) பதிவு செய்தலில் தவறுகள்: பொருள் பெறல் பத்திரத்தில் ஒரு பதிவு தவறுதலாக விடப்படல்.

v) பதிவு முறைமையில் தவறுகள் :- களஞ்சியத்திற்கு திருப்பப்படுகின்ற பொருட்களுக்கு சரியான பதிவை மேற்கொள்ளாமை.

மேற்தரப்பட்ட தவறுகளை பகுப்பாய்வு செய்து அவற்றைத் திருத்துவதற்கு பின்வரும் படிமுறைகளாக விசாரணை மேற்கொள்ளப்படல் வேண்டும்.

தொகை ரீதியான தவறுகள் :-

இருப்பெடுத்தல் அறிவுறுத்தல்களையும் நடைமுறைகளையும் பரிசீலிக்க வேண்டும். தெரிவு ரீதியாக பொருட்கள் கணக்கெடுக்கப்பட்டு அல்லது நிறுத்தப்பட்டு தொடர்ச்சியான இருப்பெடுப்புக்கு அனுமதிப்பதுடன் இம் மீதிகளை மூல இருப்புத்தாள்களுடன் இணங்கச் செய்தல் வேண்டும். இருப்புத்தாள்களிலும் தெரிவு

ரீதியாக விலைகள், தொகைகள் என்பவற்றை செவ்வை பார்க்கலாம்.

வகைப்படுத்தலில் தவறுகள்.:

இருப்புத் தாள்களிலும், இருப்புப் பேரேடுகளிலும் வகைப்படுத்தியவற்றை தெரிவு ரீதியாக செவ்வை பார்த்தல். மூலப்பொருட்கள், நடைமுறை வேலை, முடிவுப்பொருட்கள் என்பவற்றை செவ்வை பார்த்து உபயோகிக்கப்படுகின்ற குறியீடிடல் முறைமையை பகுப்பாய்வு செய்தல்.

விலையிடல் தவறுகள் :-

இருப்புத்தாள்களில் விலைகளை தெரிவுரீதியாக செவ்வை பார்த்தல், மூலப்பொருட்கள், கூலி, மேந்தலை புத்தகங்கள் மற்றும் நடைமுறைவேலை விலையிடலுக்கான மதிப்பீடுகள் என்பவற்றை செவ்வை பார்த்தல். நியமக் கிரயவியல் முறைமை பின்பற்றப்படின் எல்லா முரண்களும் சரியாக பயன்படுத்தப்பட்டுள்ளதா என செவ்வை பார்த்தல் வேண்டும்.

பதிவுசெய்தல் தவறுகள் :-

இருப்புப் பட்டியல்களும், களஞ்சிய பேரேட்டு மீதிகளும் இணக்கம் செய்யப்படல் வேண்டும். பெட்டி அட்டைகளும், களஞ்சியப் பதிவேடுகளும் பராமரிக்கப்படின் மீதிகள் இணக்கம் செய்யப்படல் வேண்டும். பேரேட்டுப் பதிவுகளுக்கு தொகுதிக் கட்டுப்பாட்டு முறைமை அல்லது முன்னரே பட்டியல்படுத்தப்பட்ட நிரல் உபயோகிக்கப்படுகிறதா என்று பரிசீலிக்க வேண்டும். பதிவு செய்தல் உடனுக்குடன் மேற்கொள்ளப்படுகிறதா என நோக்க வேண்டும். பட்டியற் படுத்தப்பட்ட பொருட்கள், திருப்பங்கள், மாற்றங்கள் மற்றும் நடைமுறை வேலையிலிருந்து முடிவுப்பொருளுக்கு மாற்றங்கள் என்பன யாவும் பதியப்படுகிறதா என நோக்க வேண்டும்.

பதிவு முறைமையிலான தவறுகள்.

நடைமுறை வேலைக்கு பதிவு செய்யப்பட்ட எல்லா வழங்கல்களும் பதிவு செய்யப்படுகிறதா? திருப்பங்கள் பதியப்படுகிறதா? எல்லா வகையான இருப்புக்களின் பதிவுக்கும் ஒரு பொதுவான திகதி உபயோகிக்கப்படுகிறதா? பதிவு முறைமை பயனுறுதிமிக்கதா? பட்டியல்களின்றி விநியோகங்கள் மேற்கொள்ளப்பட முடியுமா? என்பவை அவதானிக்கப்பட வேண்டும்.

9. அ) கிரயப் பேரேடுகள் தயாரிப்பதற்கு முன்னர் இருப்புக்களின் பெறுமதியை: மதிப்பிடல் வேண்டும். இலாப இணக்கக்கூற்றிலிருந்து இருப்புக்களின் பெறுமதி நிதிப்புத்தக இருப்பு மதியை விட கூடுதலாகவா, குறைவாகவா உள்ளது என அவதானிப்பதன் மூலம் அவ்வேறுபாட்டை கிரயப்பேரேட்டு இலாபமீதியுடன் சீராக்கம் செய்வதன் மூலம் கிரயப் புத்தக இருப்பு மீதியைப் பெற்றுக்கொள்ள முடியும்.

இருப்புக்கள்.		நிதிப்புத்தக மதிப்பீடு	இணக்கக்கூற்று வேறுபாடு.	சீராக்கம்.	கிரயப்புத்த மதிப்பீடு
மூலப்பொருள் :-	ஆரம்ப இருப்பு	60,500	1,100	கூடியது	61,600
	இறுதி இருப்பு	65,000	750	கூடியது	65,750
நடைமுறைவேலை	ஆரம்ப இருப்பு	36,700	900	குறைந்தது	35,800
	இறுதி இருப்பு	35,200	500	குறைந்தது	34,700
முடிவுப்பொருள்	ஆரம்ப இருப்பு	45,600	1,300	குறைந்தது	44,300
	இறுதி இருப்பு	47,600	500	கூடியது	48,100

i)

	மூலப்பொருள் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு		
ஆரம்ப இருப்பு	61,600	நடைமுறைவேலை	315,850
கொள்வனவுகள்	320,000	இறுதி இருப்பு	65,750
	381,600		381,600

ii) நடைமுறைவேலைக் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு.

ஆரம்பஇருப்பு	35,800	முடிவுப்பொருள்	603,950
மூலப்பொருள்	315,850	இறுதி இருப்பு	34,700
நேர்க்கூலிகள்	125,000		
உற்பத்தி மேந்தலை	162,000		
	638,650		638,650

உற்பத்திமேந்தலையின் கூடுதலாக உள்ளடப்பட்டதற்கான சீராக்கம் ரூபா 2000 சேர்க்கப்படடுள்ளது.

∴ தாக்கல் செய்யப்பட வேண்டிய உற்பத்தி மேந்தலை = உண்மையான மேந்தலை + 2000

= 160,000 + 2,000 = 162,000

iii) முடிவுப்பொருட்கள் கணக்கு

ஆரம்ப இருப்பு	44,300	விற்பனைக் கிரயம்	600,150
நடைமுறைவேலை	603,950	இறுதி இருப்பு	48,100
	648,250		648,250

ஆ) நடைமுறைவேலை இருப்பு மீதிகள் கிரயப் புத்தகங்களில் நிதிப் புத்தகங்களை விட குறைவாக மதிப்பிடப்பட்டதற்கு பல்வேறு காரணங்கள் உள்ளது.

i) கிரயப்பேரேட்டு மதிப்பீடுகள் எல்லைக் கிரயத்தில் மதிப்பிடப்பட்டதாகவும் நிதிப்பேரேட்டு மீதிகள் நிலையான செலவை உள்ளடக்கியதாகவும் இருக்கலாம்.

ii) உள்ளடக்க கிரயவியல் அல்லது எல்லைக் கிரயவியல் பயன்படுத்தப்பட்டிருப்பினும் நிதிப் புத்தகங்களில் மேலதிகக் கிரயங்கள் உள்ளடக்கப்பட, கிரயப் புத்தகங்களில் இவை உள்ளடக்கப்படாதிருக்கலாம். (உதாரணம் :- தலைமையலுவலகச் செலவுகள்)

iii) கிரயக் கணக்குகளின் மதிப்பீடுகள் நியமக் கிரயமாக இருக்க நிதிப்புத்தக மதிப்பீடுகள் உண்மைக்கிரயமாக இருக்கலாம்.

10. அ) i) பல்திறன் ஊழியம்.

உடனடி நேர உற்பத்தி சூழலில் உற்பத்திச்செய்முறைகள் எளிமையானதாகவும், குறுகியதாகவும் இருத்தல் வேண்டும். தொழிலாளர் பல்வேறு இயந்திரங்களையும் இயக்கக்கூடியதாகவும், பல்வேறு தொழிலிலும் அமர்த்தப்படக்கூடியவர்களாகவும் இருத்தல் வேண்டும். இதன்பொருட்டு இவர்கள் இயந்திர இயக்க ஆற்றலுக்கும், இயந்திரம் தொடர்பான பாதுகாப்பு பராமரிப்பு ஏற்பாடுகளுக்கும் பயிற்றுவிக்கப்படுகின்றனர்.

ii) விநியோகத்தருடன் நெருங்கிய தொடர்பு:

உடனடி நேர உற்பத்தி முறமை உடனடி நேர கொள்வனவு முறைமையுடன் ஒன்றிணைக்கப்படுகிறது. உடனடி நேரகொள்வனவு முறைமை மூலப்பொருள் பாவனை வெளியக விநியோகத்தரிடமிருந்தான மூலப்பொருள் விநியோகத்துடன் பொருந்த வேண்டுமென எதிர்பார்க்கிறது. இதன் கருத்து யாதெனில், மூலப்பொருள் இருப்பு எப்போதும் பூச்சிய மட்டத்துக்கு அருகாமையில் பராமரிக்கப்பட முடியுமென்பதாகும். இதனை வெற்றிகரமாக செயற்படுத்த நிறுவனம் விநியோகத்தரில் நம்பிக்கை வைத்திருக்க வேண்டும். விநியோகத்தர் தேவைக்கேற்ப உரிய நேரத்தில் பொருளை விநியோகிக்கக்கூடியவராக இருப்பதுடன் 100% தர மேம்பாடும் உறுதிப்படுத்தப்படின் நிராகரிப்புக்கள் இராதென்பதுடன் இதன் விளைவாக ஏற்படும் உற்பத்தி தாமதங்களும் ஏற்பட மாட்டா. விநியோகத்தரின் நம்பிக்கைத்தன்மை மிக முக்கியமானது. எனவே, நிறுவனம் விநியோகத்தருடன் மிக நெருங்கிய தொடர்பைப் பேண வேண்டும். அனேகமான நிறுவனங்கள் மிகக் குறைவான விநியோகத்தருடன் நீண்டகால ஒப்பந்தங்களில் ஈடுபடுவதன் மூலம் இதனை அடைய முடியும்.

iii) இயந்திரப் பிரிவுகள்:

JIT உற்பத்தியில் , உற்பத்திப் பொருட்களினதும், தொழிலாளர்களினதும் அசைவைக் குறைக்கும் வகையில் தொழிற்சாலை அமைவிடம் அமைந்திருத்தல் வேண்டும். மரபுரீதியான முறையில்

இயந்திரங்கள் அவற்றின் தொழிற்பாட்டு ரீதியாக பாகுபடுத்தப்பட்டு தொழிற்சாலையின் ஒரு பகுதியிலிருந்து இன்னொரு பகுதிக்கும், களஞ்சிய பகுதிக்கும் நீண்டதூர இடைவெளியில் செல்ல வேண்டியிருக்கும். இவையாவும் பெறுமதியற்ற செயற்பாடுகளாகும். இவற்றை நீக்கும் முகமாக செயற்பாடுகளுக்கிடையிலான மூலப்பொருள் அசைவுகளைக் குறைப்பதற்கு தொழில் நிலையங்களுக்கும் இயந்திரத்தொகுதிகள் அல்லது உப பொருட்களை அல்லது உபஉறுப்புக்களை உற்பத்தி செய்யும் தொழிலாளிக்குமிடையிலுள்ள தூர இடைவெளி குறைக்கப்படுகிறது. இயந்திரத்திற்கு இயந்திரம் உற்பத்திப் பொருட்களின் அசைவானது தாமதமின்றி இடம்பெறுவதுடன், களஞ்சியத்திற்கு பொருட்கள் உடனடியாக அனுப்பப்படுகிறது. இதன் காரணமாக முதன்மைக் காலமும் நடைமுறைவேலையும் குறைக்கப்படுகிறது.

iv) தரம்

JIT சூழலில் உற்பத்தி முகாமையானது உற்பத்தி நேரத்தில் இடம்பெறும் குறைபாடுகள் மற்றும் கழிவுகள் என்பவற்றையும், அவற்றை மீளமைக்கும் வேலையையும் தவிர்கக முயல்கிறது. குறைபாடுகள் உற்பத்தி வரிசையை இடைநிறுத்துவதுடன் மீள் வேலையையும் தோற்றுவிப்பதால் விநியோக திகதிகளில் தாமதமேற்படாலாம். தர உறுதிப்பாடு செலவைக் குறைக்கும். எனவே, உற்பத்திப்பொருட்கள் வடிவமைப்பாலும், தரமான செய்முறை மூலமும் வெளியீட்டின் தரத்தை புள்ளிவிபர ரீதியாக செவ்வை பார்ப்பதனூடாகவும் தரம் உறுதிப்படுத்தப்படுகிறது. இதன் காரணமாக ஒரே தடவையிலேயே பொருத்தமான தரத்தில் உற்பத்தி இடம்பெறும்.

v) அமைத்தல் நேரத்தைக் குறைத்தல்

ஒரு நிறுவனம் உற்பத்திக்கான முதன்மைக்காலத்தைக் குறைப்பதன் மூலம் வாடிக்கையாளர கேள்வி மாற்றங்களை துரிதமாக எதிர்கொள்ள முடியும். இயந்திர அமைத்தல்கள் பெறுமதியற்ற செயற்பாடாகும். உற்பத்தியை சிறு தொகுதிகளாக மேற்கொள்வது சிறந்ததாகவும், சிக்கனமானதாகவும இருப்பதுடன், அமைத்தல் நேரத்தைக் குறைக்கிறது. ஒரே தொகுதியில் பெருமளவு பொருட்களை உற்பத்தி செய்தல் அலகிற்கான அமைத்தல் கிரயத்தைக் குறைக்கும் எனக்கூற முடியாது. இது ஆகக்கூடிய இருப்புமட்டத்துக்கு வழிவகுக்கும் . வாடிக்கையாளர் தேவைக்கேற்ப பயிற்சியளிக்கப்பட்ட தொழிலாளரால் அல்லது கணனி மயப்படுத்தப்பட்ட உற்பத்தி முறைமை மூலம் ஒரு தொகுதி இயந்திர உற்பத்தி முறை அமைத்தல் கிரயத்ததைக் குறைக்கிறது.

ஆ) நிதி ரீதியான அனுகூலங்கள்

1. பல்திற ஊழிய செயற்பாட்டின் மூலமும் பாதுகாப்பு பராமரிப்பு காரணமாகவும் ஊழிய உற்பத்தி திறனை உயர்த்துகின்றது.
2. பொறியின் இடவசதிக்கான முதலீட்டைக் குறைக்கின்றது.
3. இருப்பை களஞ்சியப்படுத்தலுக்கான கிரயங்களைக் குறைக்கின்றது.
4. இருப்பு பழைமையடைதல் தொடர்பான ஆபத்தைக் குறைக்கின்றது.
5. இருப்பு மீதான முதலீடு குறைவு
6. இருப்பு செலவு கையாளல் கிரயங்கள் குறைவு.
7. உற்பத்திப் பொருள்களின் கழிவு, குறைபாடுகள் அவற்றின் மீள் வேலை என்பவற்றுக்கான கிரயங்களைக் குறைக்கின்றது.
8. குறிப்பிட்ட திகதியில் விநியோகத்தை மேற்கொண்டு தாமதத்தை தவிர்ப்பதனால் விற்பனை இழப்பைத் தவிர்த்து ஆகக்கூடிய வருமானத்தைப் அளிக்கின்றது. (தரமான பொருள் உற்பத்தி மூலம்)
9. உற்பத்தி ஓட்டங்களின் அமைத்தல் கிரயத்தை குறைக்கின்றது.
10. வாடிக்கையாளரின் விரைவான கேள்வி மாற்றத்திற்கேற்ப உற்பத்தியை மேற்கொண்டு ஆகக்கூடிய வருமானத்தை அளிக்கின்றது.

REFERENCES

1. Arora, S.P., Soni. T.S., **Elements of Costing** , 2nd edition, Pitramber Publishing Company Ltd., New Delhi, 1994.
2. Arora, M. N., **Cost Accounting : Principles and Practices** , 4th revised edition, New Delhi, 1997
3. Arora, M.N., **Text book of Cost Accountancy** , 4th edition, Vikas Publishing House, Pvt. Ltd., 1996.
4. Batty, J., **Cost and Management Accountancy for students** , 3rd edition, Heinman, London, 1980.
5. Deakin Edward, R., Maher Michael., W., "Cost Accounting," 3rd edition, Irwin, Homewood, Boston, 1991.
6. Dearden, J., **Management Accounting: text and cases**, Prentice Hall, New Jersey, 1998.
7. Harper, W.H.M., **Cost Accounting** , 2nd edition, M & E Hand Book Series, Pitman Publishing, London, 1991.
8. Hongren, C.T., and Foster, G., **Cost Accounting: A Managerial Emphasis,** Prentice Hall, 6th edition, 1987.
9. Innes. J., Mitchell. F., **Activity Based Costing : A Review with Case studies** , CIMA, London 1993
10. Lucey, T., **First Course in Cost and Management Accounting,** ELBS edition, DP Publications Ltd., London, 1991.
11. Lucey, T., **Management Accounting** 3rd edition, DP Publications Ltd., London, 1999.
12. Lucey. T., **Costing** , 5th edition, BPP Letts educational Ltd., London, 1996.
13. Maheswari, S. N., **Management Accounting and Financial Control** 12th edition, Sultan Chand & Sons, New Delhi, 1998.
14. Owler, L.W.J., Brown. J.L., **Wheldons' Cost Accounting, 15th edition,** ELBS edition, 1990.
15. Walker, C.J., Principels of cost Accounting, 3rd edition Macdonald & Evans Ltd., London, 1980.
16. Wood, F., Sangster., A., **Business Accounting** 2, 8th edition, Pitman Publishing, 1999.

Dividends received	- பெற்ற பங்குலாபங்கள்
Dormant material	- தூங்கும் மூலப்பொருள்
Double entry method	- இரட்டைப்பதிவு முறை
Double purpose coding system	- இரட்டை நோக்க குறியீடிடல் முறைமை
Efficient coding system	- வினைத்திறனான குறியீடிடல் முறைமை
Employers national insurance contribution	- தொழில் கொள்வோன் தேசிய காப்புறுதி பங்களிப்பு
Essential goods	- அத்தியாவசியமான பொருட்கள்
Establishment of budgets	- பாதிடுகளை நிறுவுதல்
External reporting	- வெளியக அறிக்கையிடல்
Extra reward	- மேலதிக வெகுமதி
Factory workers	- தொழிற்சாலை வேலையாட்கள்
Full cost of sales	- மொத்த விற்பனைக்கிரயம்
Functions and duties	- தொழிற்பாடுகளும், கடமைகளும்
Historical record	- வரலாற்று ரீதியான பதிவேடு
Holiday with pay	- கொடுப்பனவுடன் விடுமுறை
Horizontal axis	- கிடையச்சு
Idle time	- இழப்பு நேரம்
Index of Codes	- குறியீடுகளின் சுட்டெண்
Indirect activities	- நேரில் செயற்பாடுகள்
Individual ledger account	- தனித்தனி பேரேட்டுக் கணக்குகள்
Inspection of material	- பொருள் பரிசோதனை
Inspection report	- பரிசோதனை அறிக்கை
Interest paid	- செலுத்தப்பட்ட வட்டி
Interest to management	- முகாமையின் அக்கறை
Internal management information	- உள்ளக முகாமைத்தகவல்
Internal reporting	- உள்ளக அறிக்கையிடல்
Inviting tenders	- கேள்வுப்பத்திரங்கள் அழைத்தல்
Job classification	- வேலை வகைப்படுத்தல்
Job costing	- வேலைக்கிரயவியல்
Laboratory inspection	- ஆய்வுகூட பரிசோதனை
Labour intensive	- ஊழியத்தை முதன்மையாகக்கொண்டது
Labour productivity	- ஊழிய உற்பத்தித் திறன்
Leave with pay	- கொடுப்பனவுடன் லீவு
Legal requirements	- சட்டத்தேவைப்பாடுகள்
Life cycle	- வாழ்க்கை சுற்றோட்டம்
Line of best fit	- பொருத்தமான கோடு
Logical pricing method	- நியாயமான விலையிடல் முறை
Long run effect	- நீண்டகாலத் தாக்கம்
Losses on disposals of fixed assets	- நிலையான சொத்து விற்பனையால் நட்டங்கள்
Losses on investments	- முதலீட்டின் மீதான நட்டங்கள்
Lowest possible price	- மிகக்குறைவாக கிடைக்கக்கூடிய விலை
Lowest Volume	- மிகக் குறைவான தொகை
Maintenance costs	- பராமரிப்புக் கிரயங்கள்
Major activity	- பிரதான செயற்பாடு
Manufacturing operation	- உற்பத்திச் செயற்பாடு
Material usage	- மூலப் பொருள் பாவனை
Materials handling	- மூலப்பொருள் கையளால்
Mathematical formulae	- கணித வாய்பாடு
Minimum wastage	- ஆகக்குறைவான சோதாரம்
Modern cost accounting system	- நவீன கிரயக்கணக்கியல் முறைமை
Monetary nature	- பணரீதியான இயல்பு
Monthly report	- மாதாந்த அறிக்கை
Morale and efficiency	- வினைத்திறனும் மன உறுதியும்
National insurance account	- தேசிய காப்புறுதிக் கணக்கு
Negligible amount	- குறைவான தொகை
No of despatching	- அனுப்புதல்கள் எண்ணிக்கை
No of orders	- கட்டளைகளின் எண்ணிக்கை
No of production runs	- உற்பத்தி ஓட்டங்களின் எண்ணிக்கை
No of workers at the end	- இறுதியில் தொழிலாளர் எண்ணிக்கை
No of workers in the beginning	- ஆரம்பத்தில் தொழிலாளர் எண்ணிக்கை
No of workers left	- விலகிய தொழிலாளரின் எண்ணிக்கை

No of workers replaced	- பிரதியிடப்பட்ட தொழிலாளர் எண்ணிக்கை
Nominal accounts	- பெயரில் கணக்குகள்
Non – monetary measures	- நிதிசாரா அளவீடுகள்
Non factory floor activities	- உற்பத்திசாரா தொழிற்பாடுகள்
Non productive time	- உற்பத்தி சாரா நேரம்
Non-productive personnel	- உற்பத்தி சாரா ஆளணி
Obsolete goods	- பழமையான பொருட்கள்
Operation card	- செயற்பாட்டு அட்டை
Ordered column	- கட்டளையிடப்பட்ட நிரல்
Organization and location of stores	- களஞ்சிய இட அமைவும் களஞ்சிய நிறுவகமும்
Overhead distribution	- மேந்தலை பகிர்வு
Overhead functions	- மேந்தலை செயற்பாடுகள்
Part finished work	- பகுதி முடிவுற்ற வேலை
Passing invoices	- பட்டியல்கள் அனுப்புதல்
Payments to creditors	- கடன்கொடுத்தோருக்கு கொடுப்பனவு
Percentage of conversion cost	- மாற்றும் கிரய வீதாசாரம்
Percentage of sale	- விற்பனை வீதாசாரம்
Percentage of work cost	- வேலைக்கிரய வீகிதாசாரம்
Periodic inventory system	- காலரீதியான இருப்பு முறைமை
Periodicity of reporting	- கால ரீதியான அறிக்கையிடல்
Personal accounts	- பெயருள் கணக்குகள்
Physical quantities	- பௌதிக அளவுகள்
Physically counted and valued	- பௌதீகரீதியாக கணக்கிடப்பட்டு பெறுமதியிடப்பட்ட
Piece workers	- துண்டு வேலையாட்கள்
Preparation and execution	- தயாரித்து நிறைவேற்றுதல்
Price level index	- விலைமட்டச் சுட்டெண்
Primary packing materials	- பிரதான பொதியிடல் பொருட்கள்
Principal function	- பிரதான தொழிற்பாடு
Principles of apportionment	- பகிர்வுக் கொள்கைகள்
Procurement time	- முதன்மைக் காலம்
Product design	- உற்பத்தி வடிவமைப்பு
Production scheduling	- உற்பத்தி அட்டவணைப்படுத்தல்
Production workers	- உற்பத்தித் தொழிலாளர்கள்
Products consumption	- உற்பத்திப் பொருள் நுகர்வு
Promise of delivery	- விநியோக வாக்குறுதி
Promoting sales	- விற்பனை மேம்படுத்தல்
Proper quality	- ஏற்ற தரம்
Purchasing process	- கொள்வனவுச் செய்முறை
Quality control	- தரக் கட்டுப்பாடு
Quarterly report	- காலாண்டு அறிக்கை
Re apportionment	- மீள் பகிர்வு
Real accounts	- மெய்க் கணக்குகள்
Receipt of materials	- பொருள்களைப் பெறல்
Receipt of the order	- கட்டளை பெறல்
Receiving department	- பெற்றுக்கொள்ளும் திணைக்களம்
Reconciliation of bin cards and stores ledger accounts	- களஞ்சியப் பேரேட்டுக் கணக்கும் இராக்கைப் பத்திரமும் இணக்கம்
Recoverable overheads	- மீளப்பெறக்கூடிய மேந்தலைகள்
Reference books of codes	- குறியீடுகளின் குறிப்புப் புத்தகங்கள்
Rejected materials	- நிராகரிக்கப்பட்ட மூலப்பொருட்கள்
Repairs & maintenance of materials	- மூலப்பொருட்கள் திருத்தமும் பராமரிப்பும்
Replenishment of stock	- இருப்பு ஈடுசெய்தல்
Research and development cost	- ஆராய்ச்சி அபிவிருத்திக்கிரயம்
Respective accounts	- அவற்றுக்குரிய கணக்குகள்
Rotating basis	- சுழற்சி அடிப்படை
Routine work	- வழமையான வேலை
Safety stock	- பாதுகாப்பு இருப்பு
Salaried staff	- சம்பளத்திற்கமர்த்தப்பட்ட உத்தியோகத்தர்
Sales order placing	- விற்பனை கட்டளையிடல்
Sales tax and other levies	- விற்பனை வரியும் ஏனைய விதிப்பனவுகளும்
Saving in administrative effort	- நிர்வாக ஆற்றலை அதிகரித்தல்

Scientific approach	- விஞ்ஞான அணுகுமுறை
Selected items	- தெரிவு செய்யப்பட்ட விடயங்கள்
Selective approach	- தெரிந்தெடுக்கப்பட்ட அணுகுமுறை
Self balancing	- சுயமான சமப்படுத்தல்
sensible decisions	- உணர்வு பூர்வமான /விவேகமான தீர்மானம்
Separate system	- வேறுபட்ட முறைமை
Service costing	- சேவைக்கிரயவியல்
Service Industries	- சேவை தொழிற்சாலைகள்
Set-up cost	- அமைத்தல் கிரயம்
Shift allowance or shift premium	- மாற்றுக் கொடுப்பனவு / மாற்றுவேலை மேலதிகம்
Shortage of fund	- நிதிப் பற்றாக்குறை
Sketch graph	- வரைபடத் தோற்றம்
Social use of funds	- நிதிகளின் சமூகப் பயன்பாடு
Sources of supply	- விநியோக மூலங்கள்
Special designs	- விசேட வடிவங்கள்
Specialist team	- நிபுணத்துவமிக்க குழு
Specifically required	- விசேடமாகத் தேவைப்பட்டவை
Specifications	- விசேட அடையாளங்கள்
Statulory requirements	- சட்டத் தேவைப்பாடுகள்
Steps in overhead distribution	- மேந்தலை விநியோக படிமுறைகள்
Stock verification sheet	- இருப்புச் செல்வைத்தாள்
Storage space	- களஞ்சிய இடவசதி
Support activities	- ஆதார செயற்பாடுகள்
Support services	- ஆதார சேவைகள்
Tabular method	- அட்டவணை முறை
Technical inspection	- தொழில்நுட்ப பரிசோதனை
Temporary workers	- தற்காலிக வேலையாட்கள்
Time of arrival	- வருகை நேரம்
Time of departure	- புறப்படும் நேரம்
Traditional methods	- மரபுரீதியான முறைகள்
Transfers to reserves	- ஒதுக்கங்களின் மாற்றங்கள்
Turnover limits	- விற்பனை வருமான எல்லைகள்
Types of statements	- கூற்றுக்களின் வகைகள்
Undertaking of business	- வியாபாரத்தைக் கையேற்றல்
Units of output	- வெளியீட்டு அலகுகள்
Unpacked goods	- பொதியிடப்படாத பொருட்கள்
Valuable items	- பெறுமதிமிக்க விடயங்கள்
Valuation of closing stock	- றுதி இருப்பு மதிப்பீடு
Variable production cost	- மாறும் உற்பத்திக்கிரயம்
Vertical axis	- நிலைக்குத்தச்சு
Voucher	- உறுதிச் சிட்டை
Wages payable account	- கொடுக்கவேண்டிய கூலிக் கணக்கு
Welfare organizations	- நலச் சேவை நிறுவனங்கள்
Write off goodwill	- நன்மதிப்பு பதிவழி
Written record	- எழுதப்பட்ட பதிவேடு