www.tnschoolbooks.in

தமிழ்நாடு அரசு

மேல்நிலை முதலாம் ஆண்டு

கணக்குப்பதிவியல்

தமிழ்நாடு அரசு விலையில்லாப் பாடநூல் வழங்கும் திட்டத்தின் கீழ் வெளியிடப்பட்டது

பள்ளிக் கல்வித்துறை

தீண்டாமை மனிதநேயமற்ற செயலும் பெருங்குற்றமும் ஆகும்

Tamil_First Page.indd 1 11/3/2020 3:12:48 PM

www.tnschoolbooks.in

தமிழ்நாடு அரசு

முதல்பதிப்பு – 2018

திருத்தியபதிப்பு – 2019, 2020, 2021, 2022

மறுபதிப்பு – 2023, 2024

(புதிய பாடத்திட்டத்தின்கீழ்
வெளியிடப்பட்ட நூல்)

விற்பனைக்கு அன்று

பாடநூல் உருவாக்கமும்
தொகுப்பும்

மாநிலக் கல்வியியல் ஆராய்ச்சி
மற்றும் பயிற்சி நிறுவனம்

© SCERT 2018

நூல் அச்சாக்கம்

தமிழ்நாடு பாடநூல் மற்றும்
கல்வியியல் பணிகள் கழகம்

www.textbooksonline.tn.nic.in

Tamil_First Page.indd 2 14/12/2023 15:00:48

www.tnschoolbooks.in

உள்ளடக்கம்

கணக்குப்பதிவியல்

அலகு	தலைப்பு	பக்க எண்	மாதம்
1	கணக்கியல் அறிமுகம்	01	ஜூன்
2	கணக்கியலின் கருத்துக் கட்டமைப்பு	18	
3	முதன்மைப் பதிவேடுகள்	30	
4	பேரேடு	71	ஜூலை
5	இருப்பாய்வு	90	
6	துணை ஏடுகள் - I	110	ஆகஸ்டு
7	துணை ஏடுகள் - II	142	
8	வங்கிச் சரிகட்டும் பட்டியல்	167	செப்டம்பர்
9	பிழைத் திருத்தம்	193	அக்டோபர்
10	தேய்மானக் கணக்கியல்	218	
11	முதலின மற்றும் வருவாயின நடவடிக்கைகள்	245	நவம்பர்
12	தனியாள் வணிகரின் இறுதிக் கணக்குகள் - I	256	
13	தனியாள் வணிகரின் இறுதிக் கணக்குகள் – II	286	டிசம்பர்
14	கணினிமயக் கணக்கியல்	333	

ECTK1

மின்னூல்

P1FKA

மதிப்பீடு

Tamil_First Page.indd 3 11/3/2020 3:12:49 PM

அன்பார்ந்த மாணவர்களே!

இந்த கணக்குப்பதிவியல் பாடநூல் உங்களுக்கு கணக்குப்பதிவியலை அடிப்படையிலிருந்து புரிந்து கொள்ளவும், மேலும் இந்தப் பாடநூலில் கொடுக்கப்பட்டுள்ள பலவகையான பயிற்சிகள் மூலம், உங்களின் பகுப்பாய்வுத் திறனை உபயோகித்து, கணக்கியலின் கோட்பாடுகளை நடைமுறை வணிகச் சூழ்நிலைகளில் பயன்படுத்துவதில் உங்களை ஒரு மிகச்சிறந்த நபராக உருவாக்கவும் ஒரு அறிவுக் களஞ்சியமாக இருக்கிறது.

இந்த நூலில் 14 அலகுகள் அடங்கியுள்ளன. இவற்றிலுள்ள உட்பிரிவுகள் மற்றும் பல வகையான கற்றல் பயிற்சிகள், கற்றலை எளிதாகவும், முறையாகவும், மகிழ்வுணர்வாகவும் ஆக்கும் ஒரு முறைப்படுத்தப்பட்ட வடிவில் கொடுக்கப்பட்டுள்ளன.

இந்த நூலில் கொடுக்கப்பட்டுள்ள கருத்துகளையும், முறைகளையும் கற்க, இந்த நூலை எவ்வாறு சிறந்த முறையில் பயன்படுத்தவேண்டும் என்ற வழிமுறை கொடுக்கப்பட்டுள்ளது. மேலும், ஒரு சிறந்த கற்றல் அனுபவம் பெற, பாடநூலில் இடம்பெற்றுள்ள முக்கியமான பகுதிகளுக்கு, கீழே விளக்கம் கொடுக்கப்பட்டுள்ளது.

பாடநூலைப் பயன்படுத்துவது எப்படி?

அலகுகள்

அலகுகள், நூலின் பெரும் பிரிவுகளாகும். இவை ஒவ்வொன்றிலும் மாணவர்கள் கணக்குப்பதிவியல் கல்வியிலுள்ள பல பிரிவுகளில் குறிப்பிட்ட சாராம்சத்தை புரிந்துகொள்ளத்தக்க வகையில், பல உட்பிரிவுகள் அடங்கியுள்ளன. ஒவ்வொரு அலகும் அதன் பொருளடக்கத்தில் விவாதிக்கப்பட்டுள்ள, சிறப்பு அறிவினை வழங்குகிறது. தொடர் கற்றலுக்கும், பாடக்கருத்துகளை சரியாகப் புரிந்துகொள்வதற்கும், அலகுகள் நூலில் கொடுக்கப்பட்டுள்ள வரிசைப்படி கற்கப்பட வேண்டும்.

உட்பிரிவுகள்

இந்தப் பாடநூலில் கொடுக்கப்பட்டுள்ள 14 அலகுகளும் இன்றைய கணக்குப்பதிவியலின் அடிப்படை கோட்பாடு மற்றும் நடைமுறையை ஒழுங்கான வரிசைப்படி கொடுக்கும் வண்ணம் உட்பிரிவுகளாகப் பிரிக்கப்பட்டுள்ளன.

கற்றல் நோக்கங்கள்

கற்றல் நோக்கங்கள், மாணவர்கள் ஒரு அலகில் கொடுக்கப்பட்டுள்ள பொருளடக்கத்தைக் கற்கும் பொழுது அடையவேண்டிய அறிவு நிலைகளைக் கூறுகிறது.

நினைவு கூற வேண்டிய கருத்துகள்

ஏற்கனவே, கற்றவற்றை நினைவுக்கு கொண்டுவருவதன் மூலம், கற்றலுக்கு ஒரு அடிப்படையை உருவாக்கி குறிப்பிட்ட அலகிலுள்ள பொருளடக்கத்தை சரியாகப் புரிந்துகொள்வதற்கு உதவுகிறது.

முக்கியமான சொற்கள்

இவை ஒவ்வொரு அலகிலும் மாணவர்களால் முழுமையாகத் தெரிந்துகொள்ள வேண்டிய முக்கியமான கருத்துகளாகும். தெளிவான சிந்தனைக்கும், பாடக்கருத்துகளைப் பற்றிய முழுமையான கற்றலுக்கும் மாணவர்கள் இக்கருத்துக்களைக் குறித்து தெளிவாக இருத்தல் வேண்டும்.

அலகிலுள்ள இந்த பிரிவு அந்த குறிப்பிட்ட அலகில் விவாதிக்கப்பட்டுள்ள பாடக்கருத்துகளுக்கு சம்பந்தப்பட்ட கணக்குப்பதிவியல் துறையில், தற்போதைய அல்லது நடந்த நிகழ்வுகள் அல்லது பயனுள்ள நடைமுறைகள் பற்றிய பல்வேறு தகவல்களைத் தருகிறது.

Tamil_First Page.indd 4 11/3/2020 3:12:49 PM

மாணவர் செயல்பாடு

இது மாணவர்களுக்கு வகுப்புப்பணியாகவோ, வீட்டுப்பணியாகவோ அல்லது களப்பணியாகவோ ஒவ்வொரு அலகிலும் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட தலைப்பில் கொடுக்கப்படும் ஒரு பயிற்சியாகும். உலகெங்கிலும் உள்ள பலவிதமான வணிகச் சூழல் குறித்த செயல்முறை வெளிப்பாடு கணக்குப்பதிவியல் கல்விக்குத் தேவைப்படுகிறது. மாணவர் செயல்பாடு, கற்ற கோட்பாடுகளை நடைமுறை வணிக சூழ்நிலைகளில் செயல்படுத்துவதை உறுதிசெய்யும். மேலும், இது மாணவர்களின் பகுப்பாய்வு மற்றும் தொழில் முனையும் திறனை மேம்படுத்த உதவுகிறது.

இது கற்றலை வளப்படுத்துவதற்கான ஒரு இனையதள உதவி. விரைவாக தகவல்களைப் பெறக்கூடிய குறியீடு செயலி ஏற்றிய ஒரு கணிப்பேசி (ஸ்மார்ட் ஃபோன்) பயன்படுத்தி மாணவர்கள் வல்லுநர்கள் அல்லது அனுபவமுள்ள ஆசிரியர்களுடைய குறுகிய உரைகள் அல்லது செயல் விளக்கங்களை அறிய முடியும். இது ஒரு ஓய்வு நேரப் பயிற்சியாக இருக்க வேண்டும். இல்லையேல், ஆசிரியர்கள் இவற்றை வகுப்பறையில் காட்சிப்படுத்தலாம்.

நினைவில் கொள்ள வேண்டியவை

இது ஒரு அலகில் விவாதிக்கப்பட்டுள்ள முக்கியமான பாடக்கருத்துகளின் தொகுப்பை அளிக்கிறது.

சுய ஆய்வு வினாக்கள்

இந்த பகுதி மாணவர்கள் விடையளிக்க வேண்டிய கோட்பாடு சார்ந்த கேள்விகள் மற்றும் செயல்முறைக் கணக்குகளையும் கொண்டுள்ளது. சரியான விடையை தேர்ந்தெடுத்து எழுத சொல்லும் வினாக்கள், கருத்துகளையும், நடைமுறைகளையும் ஆழ்ந்து புரிந்துகொள்ள உதவுகின்றன.

நிகழ்வாய்வு

நிகழ்வாய்வானது கற்ற கணக்கியல் கோட்பாடுகளையும், நடைமுறைகளையும் ஒரு குறிப்பிட்ட சூழ்நிலையைப் பகுப்பாய்வதன் மூலம் நடைமுறை வணிகச் சூழலில் பயன்படுத்த உதவுகிறது. மாணவர்கள், உயர்ந்த அறிவு நிலைகளான பயன்படுத்துதல், பகுப்பாய்தல், மதிப்பிடல் மற்றும் புதிய மாதிரிகளை உருவாக்குதல் போன்றவற்றை அடைய உதவுகிறது.

தொடர் ஆய்விற்கு

இந்த பிரிவு இணைய உலாவல் அல்லது பார்வைக்குக் கொடுக்கப்பட்டுள்ள புத்தகங்களிலிருந்து கற்றல் மூலம் மாணவர்கள் தாங்கள் கற்றக் கருத்துகள் மற்றும் முறைகளை மேற்கொண்டு பகுப்பாய்வு செய்ய வழிவகுக்கிறது. மேலும் மாணவர்களின் மேம்பட்ட கற்றலுக்கும், உயர்கல்வி அல்லது தொழில்முறைக் கல்வி பயிலவும் உதவுகிறது.

கலைச்சொற்கள்

இந்தப் பிரிவு பாடநூலில் பயன்படுத்தப்பட்டுள்ள முக்கியமான சொல் வழக்குகளை அவற்றிற்கு இணையான ஆங்கில சொற்களோடு ஒப்பிடுதல் மூலம் புரிந்துகொள்ள உதவுகிறது.

பயனுள்ள மற்றும் வெற்றிகரமான உங்கள் கற்றலுக்கு எங்களது வாழ்த்துகள்.

ஆசிரியர் குழு

Tamil_First Page.indd 5 11/3/2020 3:12:51 PM

கணக்குப்பதிவியல் கல்வியின் வாய்ப்புகள்

'கணக்குப்பதிவியல்' அறிவு சார்ந்த துறையாக பரவலான தன்மையை உடையது. இது இந்தியாவிலும் மற்றும் வெளிநாடுகளிலும் உயர்கல்விக்கும் மற்றும் வேலைவாய்ப்புக்குமான அதிக வாய்ப்புகளை அளிக்கிறது. மேல்நிலை கணக்குப்பதிவியல் கல்வி முடித்தவுடன் உள்ள வாய்ப்புகள் பின்வருமாறு:

கல்வி வாய்ப்புகள்

கீழ்க்கண்ட ஏதேனும் பட்டப்படிப்புகள்,நேரடியாகவோ அல்லது தொலைதூரக் கல்வி முறையிலோ மாணவர்கள் பயில முடியும்	கீழ்க்கண்ட ஏதேனும் ஒரு தொழிற்முறைக் கல்வி	வழக்கமான பட்டப்படிப்பிற்கு பின் இந்திய அல்லது வெளிநாடுகளின் கல்லூரி மற்றும் பல்கலைக் கழங்களில் கற்க வாய்ப்புள்ள பின்வரும் பட்டமேற்படிப்புகள்	வழக்கமான பட்டப்படிப்பிற்கு பின் அரசு உயர் பணிகள் மற்றும் கற்க வேண்டிய தொழிற்முறை கல்வி	முதுகலைப் பட்டத்திற்கு பின் கற்க வேண்டிய ஆராய்ச்சிச் சார்ந்த படிப்புகள்
• இளங்கலை வணிகவியல் (பொது) • இளங்கலை வணிகவியல் (தனிச்சிறப்பு) • இளங்கலை வணிகவியல் (கணக்கியல் மற்றும் நிதியியல்) • இளங்கலை வணிகவியல் (நிறுமச் செயலாண்மை) • இளங்கலை வணிகவியல் (கணினி பயன்பாடு) • இளங்கலை வணிகவியல் (வங்கி மேலாண்மை) • இளங்கலை நிர்வாகவியல் • இளங்கலை வங்கி நிர்வாகவியல் • இளங்கலை வணிகவியல் (கூட்டுறவு மேலாண்மை) • முதுகலை வணிகவியல் (5 ஆண்டு ஒருங்கிணைந்த படிப்பு)	• பட்டயக் கணக்காளர் • அடக்கவிலை மற்றும் மேலாண்மை கணக்காளர் • நிறுமச் செயலர் பட்டயப் படிப்பு • இளங்கலை சட்ட படிப்பு (5 ஆண்டுகால ஒருங்கிணைந்த படிப்பு) • மேலாண்மை கணக்கர் பட்டய படிப்பு (இங்கிலாந்து) • சான்றளிக்கப்பட்ட பட்டய கணக்கர் படிப்பு (இங்கிலாந்து) • சான்றிதழ் பெற்ற பொது கணக்கர் (அமெரிக்கா) • சான்றிதழ் பெற்ற நிதியியல் திட்டமிடுபவர் (அமெரிக்கா)	• முதுகலை வணிகவியல் • முதுகலை வணிகவியல் (கணக்கியல் மற்றும் நிதியியல்) • முதுகலை வணிகவியல் (நிறுமச் செயலாண்மை) • முதுகலை வணிகவியல் (பன்னாட்டு வணிகம் மற்றும் வங்கியியல்) • முதுகலை வணிகவியல் (கணினி பயன்பாடு) • முதுகலை வணிகவியல் (கூட்டுறவு மேலாண்மை) • முதுகலை வணிக நிர்வாகம் • முதுகலை வணிக நிர்வாகம் (நிதியியல்) • முதுகலை வணிக நிர்வாகம் (சந்தையியல்) • முதுகலை வணிக நிர்வாகம் (மனிதவள மேலாண்மை) • முதுகலை வணிக நிர்வாகம் (விளம்பரம் மற்றும் விற்பான்மை) • முதுகலை வணிக நிர்வாகம் (மருத்துவமனை மேலாண்மை) • முதுகலை மனிதவள மேலாண்மை • முதுகலை தொழிலாளர் மேலாண்மை	• இந்திய ஆட்சிப் பணி • இந்திய காவல் பணி • இந்திய அயல்நாட்டுப் பணி • இந்திய வருவாய் பணி • இந்திய கணக்கியல் மற்றும் தணிக்கையியல் பணி • இளங்கலைக் கல்வியியல் • முதுகலைக் கல்வியியல் • முதுகலைப் பட்டயப் படிப்புகள்	• முதுகலை ஆய்வியல் நிறைஞர் • முனைவர் பட்டம்

வேலைவாய்ப்புகள்

உதவிக் கணக்காளர்	கணக்காளர்
தணிக்கை உதவியாளர்	அடக்கவிலை பகுப்பாளர்
முதலீட்டு ஆலோசகர்	நிதிநிலை ஆலோசகர்
வரி ஆலோசகர்	பட்டயக் கணக்காளர்
நிறுமச் செயலாளர்	அடக்கவிலை மற்றும் மேலாண்மைக் கணக்காளர்
கற்பித்தல்	மாநில மற்றும் மத்திய அரசு பணிகள்

Tamil_First Page.indd 6 11/3/2020 3:12:51 PM

இந்தியாவில் உள்ள சில தொழில் முறை படிப்புகளின் விவரங்கள்

தொழில் முறை படிப்பு	நிறுவனத்தின் பெயர்	தென்னிந்திய மண்டல அலுவலக முகவரி	தமிழ்நாட்டில் உள்ள கிளைகள்
பட்டயக் கணக்காளர்	இந்திய பட்டயக் கணக்காளர் நிறுவனம் www.icai.org	ஐசிஏஐ பவன், 122, மகாத்மா காந்தி சாலை, தபால் பெட்டி எண் : 3314, நுங்கம்பாக்கம், சென்னை-600 034.	கோயம்புத்தூர் ஈரோடு மதுரை சேலம் திருச்சிராப்பள்ளி திருநெல்வேலி திருப்பூர் தூத்துக்குடி காஞ்சிபுரம் கும்பகோணம் சிவகாசி
நிறுமச் செயலாண்மை	இந்திய நிறுமச் செயலாளர் நிறுவனம் www.icsi.edu	9, வீட் க்ராப்ட்ஸ் ரோடு, நுங்கம்பாக்கம், சென்னை-600 034.	கோயம்புத்தூர் மதுரை சேலம்
அடக்கவிலை மற்றும் மேலாண்மைக் கணக்கியல்	இந்திய அடக்கவிலை கணக்கியல் நிறுவனம் www.icma.in	தென்னிந்திய மண்டல மன்றம், சி.எம்.ஏ. பவன், 4, மான்டியத் லேன், எக்மோர், சென்னை-600 008.	கோயம்புத்தூர் ஈரோடு மதுரை மேட்டூர்-சேலம் நெல்லை-பியர்ல் நெய்வேலி ராணிப்பேடை-வேலூர் திருச்சிராப்பள்ளி

வெளிநாட்டு வாய்ப்புகள்

கணக்குப்பதிவியல் மாணவர்களுக்கு வெளிநாடுகளில் பின்வரும் ஏராளமான வாய்ப்புகள் உள்ளன.

1. உயர் கல்வி

2. வேலைவாய்ப்புகள்

- ஆசிரியர்கள்
- கணக்காளர்கள்
- தணிக்கையாளர்கள்
- நிதி ஆலோசகர்கள்
- ஏற்றுமதி மற்றும் இறக்குமதி ஆலோசகர்கள்
- வரி ஆலோசகர்கள்
- செயல்திட்ட ஆலோசகர்கள்

Tamil_First Page.indd 7 11/3/2020 3:12:51 PM

www.tnschoolbooks.in

Tamil_First Page.indd 8 11/3/2020 3:12:51 PM

www.tnschoolbooks.in

அலகு 1

கணக்கியல் அறிமுகம்

பொருளடக்கம்

1.1 கணக்கியலின் அறிமுகம்

1.2 கணக்கியலின் பரிணாம வளர்ச்சி

1.3 கணக்கியலின் பொருள் மற்றும் வரைவிலக்கணம்

1.4 கணக்கியல் சுழல்

1.5 கணக்கியலின் நோக்கங்கள்

1.6 கணக்கியலின் பணிகள்

1.7 கணக்கியலின் முக்கியத்துவம்

1.8 அடிப்படை கணக்கியல் கலைச்சொற்கள்

1.9 கணக்கியல் பிரிவுகள்

1.10 கணக்கியல் அடிப்படைகள்

1.11 கணக்கியல் தகவல்களின் பயனீட்டாளர்கள்

1.12 கணக்காளரின் பங்களிப்பு

நினைவு கூற வேண்டிய கருத்துகள்

RECALL

கணக்கியல் அறிமுகம் கற்பதற்கு முன் கீழ்க்கண்டவற்றை நினைவு கூற வேண்டும்:

- பண்டமாற்று முறை
- பரிமாற்றத்தில் பணத்தின் செயல்பாடு
- பணம் அல்லது பணமதிப்பிலான பரிவர்த்தனை செயல்பாடுகள்

N9HRQ

கற்றல் நோக்கங்கள்

மாணவர்கள்

- கணக்கியலின் பொருள் மற்றும் பணிகளைப் புரிந்து கொள்ளுதல்.
- கணக்கியலின் முக்கியத்துவத்தை பகுப்பாய்வு செய்தல்.
- கணக்கியலின் அடிப்படை கலைச் சொற்களைப் புரிந்து கொள்ளுதல்.
- கணக்காளரின் பங்களிப்பினைப் பகுப்பாய்வு செய்தல்.

தெரிந்து கொள்ள வேண்டிய முக்கிய சொற்கள்

- கணக்கியல்
- கணக்காளர்
- ரொக்க அடிப்படை
- நிகழ்வு அடிப்படை

Accountancy Ch 1_TM.indd 1 25-01-2020 14:46:26

1.1 கணக்கியலின் அறிமுகம்

வணிக மற்றும் பிற நிறுவனங்கள் பணம் அல்லது பண மதிப்பு அல்லது பொருளாதார வளங்களை உள்ளடக்கிய செயல்பாடுகளை மேற்கொள்கின்றன. அச்செயல்பாடுகள் பெருமளவில் இருக்குமேயானால் அவை சாத்தியமானதா, ஆதாயமானதா, தொடர்ந்து நடத்தக்கூடியதா போன்ற முக்கிய முடிவுகள் எடுக்க அவற்றை பதிவு செய்வது இன்றியமையாதது ஆகிறது. வணிகம் மற்றும் பிற நிறுவனங்கள் குறித்தத் தகவல்கள், வணிக நிறுவனத்தின் உரிமையாளர்கள், மேலாளர்கள் மற்றும் பிறநிறுவனங்கள் மட்டுமன்றி அரசு, முதலீட்டாளர்கள், வாடிக்கையாளர்கள், பணியாளர்கள் மற்றும் ஆராய்ச்சியாளர்கள் போன்ற ஏனைய பயனீட்டாளர்களுக்கும் தேவைப்படுகின்றன.

பல்வேறு நோக்கங்களுக்காக நிதிதிரட்டுதலும் மற்றும் அதனை பயன்படுத்துவதும், முறையாக, அறிவியல்பூர்வமாக மற்றும் சீரான முறையில் பதிவு செய்யப்பட வேண்டும். எந்தவொரு பொருளாதார நடவடிக்கைக்கும், மனிதவளத்திற்கு அடுத்தபடியாக நிதி மிக முக்கியமான வளமாக இருப்பதால் அதனைப் பதிவு செய்வது இன்றியமையாதது. எனவே, தகவல்கள் அனைத்தையும் பதிவு செய்ய மேலும், அத்தகவல்களில் இருந்து செயல்பாடுகளின் செயலாக்கத் தன்மை மற்றும் அதன் பயன்கள் குறித்து அறிந்து கொள்ள கோட்பாடுகள், முறைகள் மற்றும் நடைமுறைகள் ஆகியவற்றை பின்பற்ற வேண்டிய அவசியம் ஏற்படுகிறது. அடிப்படைக் கோட்பாடுகள், கொள்கைகள் மற்றும் முறைகளைப் பின்பற்றி ஒரு நிறுவனத்தில் நிகழக்கூடிய நிதிச்செயல்பாடுகளைக் கணக்கில் கொண்டு வர, கணக்குப்பதிவியல் வழிவகுக்கிறது. நிதிச்செயல்பாடுகளை முறையாக கணக்கில் கொண்டு வருவது, அச்செயல்பாடுகளின் திறன் பற்றி அறிந்து கொள்ள உதவுகிறது. மேலும், மேற்கொண்டு திட்டமிடவும் மற்றும் பகுப்பாய்வு செய்யவும், நிறுவனத்தின் நிதி நிலைமை குறித்த தேவையான விவரங்களைக் கணக்குப்பதிவியல் வழங்குகிறது.

கணக்கியல், வணிகத்தின் ஒரு மொழியாகும். ஒரு மொழியின் மிக முக்கியமான பணி அது தகவல் தொடர்புக்கு உதவுவதாக இருக்க வேண்டும். கணக்கேடுகளில் பதிவு செய்யப்பட்ட நிதித் தகவல்களிலிருந்து, வணிக நிறுவனங்களின் செயல்பாட்டுத்திறன் மற்றும் நிதிநிலைப்பற்றிய தகவல்களைப் பெறலாம். உரிமையாளர்கள், நிர்வாகம், முதலீட்டாளர்கள், வாடிக்கையாளர்கள் மற்றும் அரசு போன்ற ஆர்வமுள்ள பயனீட்டாளர்களுக்கு இத்தகவல்கள் தெரிவிக்கப்படுகின்றன.

1.2 கணக்கியலின் பரிணாம வளர்ச்சி

இந்தியாவில் 23 நூற்றாண்டுகளுக்கு முன்னர் சந்திரகுப்த மௌரியரின் அமைச்சர் கௌடில்யர் எழுதிய 'அர்த்தசாஸ்திரம்' என்ற நூலில் கணக்கேடுகள் எவ்வாறு பராமரிக்கப்பட வேண்டும் என்பதைப்பற்றிய சில குறிப்புகளைக் காணலாம்.

நாகரீகத்தின் தொடக்கத்தில் செல்வந்தர்களின் சொத்துக்களை நிர்வகிக்கும் காரியதரிசிகளால் கணக்கியல் மேற்கொள்ளப்பட்டது. அவர்கள், அவ்வப்போது சொத்துக்களின் உரிமையாளர்களுக்கு கணக்கு கொடுத்தனர். அக்காரியதரிசிகளின் கணக்கியலே, கணக்கியலின் அடிப்படைக் காரணம் எனலாம். பற்று மற்றும் வரவு தொடர்பான ஆவணங்கள் 12–ம் நூற்றாண்டிலேயே காணப்பட்டன.

கி.பி. 1494 ஆம் ஆண்டில் லூகா பாசியோலி என்ற இத்தாலியர், இரட்டைப்பதிவு கணக்கியல் முறையை மேம்படுத்தினார். 18ஆம் மற்றும் 19ஆம் நுற்றாண்டுகளில் ஏற்பட்ட தொழிற்புரட்சியின் காரணமாக பேரளவு நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்பட்டன. அதைத்தொடர்ந்து, கூட்டுப்பங்கு நிறுமங்கள் ஒரு முக்கிய அமைப்பாக உருவெடுத்தன. அவற்றில், உரிமையாளர்களிடம் இருந்து நிர்வாகம் வேறுபடுத்தப்பட்டது. எனவே, உரிமையாளர்கள் மற்றும் முதலீட்டாளர்களின் நலனைப் பாதுகாப்பதற்காக வணிக நிறுவனங்களுக்கு, வணிகத்தைப் பற்றிய விரிவான தகவல்கள் தேவைப்பட்டன. அது பரந்த நிதிநிலை கணக்கியல் தகவல் முறையின் வளர்ச்சிக்கு வழிவகுத்தது.

Accountancy Ch 1_TM.indd 2 25-01-2020 14:46:26

20 ஆம் நூற்றாண்டில், நிர்வாக முடிவெடுத்தலுக்கு நிதி விவரங்களைப் பகுப்பாய்வு செய்ய வேண்டிய அவசியம் ஏற்பட்டது. அதன் விளைவாக, மேலாண்மைக் கணக்கியல், கணக்கியலின் தனிப்பிரிவாக உருவெடுத்தது. கணக்கியலின் பரிணாம வளர்ச்சியின் ஆரம்ப கட்டத்தில், கணக்கியல் தனிநபர் மையமாக இருந்தாலும், வணிகச்செயல்பாடுகளின் அபரிமிதமான வளர்ச்சி மற்றும் பல்வேறு துறைகளின் வளர்ச்சியின் காரணமாக, படிப்படியாக முன்னேறி 21ஆம் நூற்றாண்டில் சமூக பொறுப்பு கணக்கியலாக வளர்ச்சி அடைந்தது. இவ்வாறாக, நவீன வணிக உலகில், கணக்கியலின் பங்கு தவிர்க்க முடியாத ஒன்றாக உள்ளது.

1.3 கணக்கியலின் பொருள் மற்றும் வரைவிலக்கணம்

மாணவர் செயல்பாடு

சிந்தனைக்கு: பணத்தின் அறிமுகத்திற்கு முன்னர், பண்டமாற்று முறை செயலில் இருந்தது. அத்தகைய சூழ்நிலையில் மக்கள் தங்கள் கணக்குகளை எவ்வாறு பராமரித்திருப்பார்கள்?

கணக்கியல் என்பது நிதியியல் தகவல்களை, இனம்காணுதல், அளவிடுதல், பதிவுசெய்தல் வகைப்படுத்துதல், சுருக்கமுணர்தல், உய்த்துணர்தல் மற்றும் தகவல்களைத் தெரிவித்தல் போன்ற முறையான செயல்பாடுகளை உள்ளடக்கியது. கணக்கியல் கீழ்க்கண்ட தகவல்களைத் தருகிறது:

(i) பெற்றிருக்கக்கூடிய வளங்கள்

(ii) பெற்றிருக்கக்கூடிய வளங்கள் எவ்வாறு பயன்படுத்தப்படுகின்றன, மற்றும்

(iii) அவற்றின் பயன்பாட்டினால் ஏற்படும் விளைவுகள்.

குறிப்பிட்ட கணக்காண்டில் ஈட்டிய இலாபம் அல்லது அடைந்த நட்டம், சொத்துகள், பொறுப்புகள், மற்றும் முதல் இவைகளின் மதிப்பு மற்றும் தன்மை குறித்து, கணக்குகளில் பதிவு செய்யப்பட்ட விவரங்களிலிருந்து அறிந்து கொள்ளலாம்.

அமெரிக்க பொதுக்கணக்காளர் சான்று நிறுவனம் (American Institute of Certified Public Accountants), கணக்கியலுக்கு பின்வருமாறு வரைவிலக்கணம் தந்துள்ளது:

"கணக்கியல் என்பது குறைந்தபட்சம் ஒரு பகுதியாவது நிதியியல் தன்மை கொண்ட மற்றும் பணத்தால் மதிப்பிடக்கூடிய நடவடிக்கைகள் மற்றும் நிகழ்வுகளை, முறையாக பதியும், வகைப்படுத்தும் சுருங்கக்கூறும் மற்றும் அதன் விளைவுகளை தெரிவிக்கும் ஒரு கலையாகும்".

அமெரிக்க கணக்கியல் கழகத்தின் (American Accounting Association) கூற்றின்படி, "கணக்கியல் என்பது பொருளாதார தகவல்களைக் கண்டறிந்து, அளவிட்டு, தகவல் தெரிவிக்கக்கூடிய ஒரு செயல்பாடாகும். இதன்மூலம், தகவல்களைப் பயன்படுத்துவோர் தக்க தீர்வு காண்பதற்கும் மற்றும் முடிவெடுப்பதற்கும் வகைசெய்கிறது".

மேற்கண்ட வரைவிலக்கணங்கள் வெளிப்படுத்தும் கணக்கியல் பண்புகளாவன:

(i) கணக்கியல் ஒரு கலை. ஒரு நிறுவனத்தின் தேவைகளுக்கேற்ப, கணக்கியல் முறை மற்றும் கொள்கைகளை வடிவமைக்கவும் கணக்கியல் நடைமுறைகளை முடிவுசெய்யவும், கணக்காளரின் திறமையும், சிறப்புத்தேர்ச்சியும் தேவைப்படுகிறது.

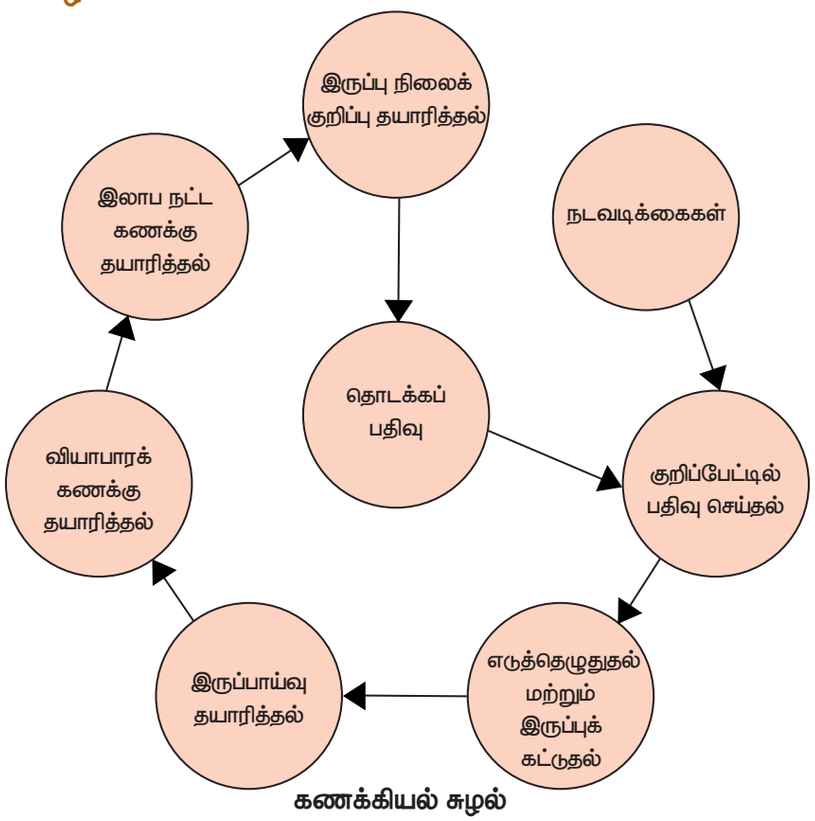
(ii) வணிகத்தின் நடவடிக்கைகள் அல்லது நிகழ்வுகள் பணமதிப்பில் பதியப்படுகின்றன.

(iii) வணிக நடவடிக்கைகளைப் பதிவுசெய்தல், வகைப்படுத்துதல், சுருக்கமுணர்தல், பகுப்பாய்வு செய்தல் மற்றும் முடிவுகளை உய்த்துணர்தல் போன்றவைகளை உள்ளடக்கியது கணக்கியல் செயல்பாடுகள்.

Accountancy Ch 1_TM.indd 3 25-01-2020 14:46:26

(iv) கணக்கியல் தகவல்களில் ஆர்வமுள்ள பயனீட்டாளர்களுக்கு, பகுப்பாய்வின் முடிவுகள் தெரிவிக்கப்பட வேண்டும்.

1.4 கணக்கியல் சுழல்



கணக்கியல் சுழல்

கணக்கியல் செயல்முறைகளின், வரிசையான படிநிலைகளை உள்ளடக்கியதே கணக்கியலின் சுழலாகும். கணக்கியல் சுழல், நிறுவனங்களின் நிதியியல் நடவடிக்கைகளை அடையாளம் கண்டு பதிவு செய்வதில் தொடங்கி, கணக்காண்டிற்குரிய இறுதிக் கணக்குகள் தயாரிப்பதில் முடிவடைகிறது. முந்தைய ஆண்டின் சொத்துகள் மற்றும் பொறுப்புகளின் இறுதி இருப்புகளை, அடுத்த கணக்காண்டின் தொடக்க இருப்பாகக் கொண்டு, கணக்கியல் சுழற்சியானது தொடர்கிறது.

கணக்கியல் சுழலின் படிநிலைகள் பின்வருமாறு:

(i) நடவடிக்கைகளை இனம் கண்டு குறிப்பேட்டில் பதிவு செய்தல்

கணக்கியலின் முதல் படிநிலையானது வணிகத்தின் நிதி நடவடிக்கைகளை அடையாளம் காண்பதாகும். அனைத்து பணமதிப்பிலான நடவடிக்கைகள் தோற்றப்பதிவேடுகளில் (குறிப்பேடு) பதிவு செய்யப்படுகிறது. குறிப்பேட்டில் நடவடிக்கைகளைப் பதிவு செய்வதை, குறிப்பேட்டில் பதிவு செய்தல் என்கிறோம். நடவடிக்கைகள், அவை நிகழ்ந்த கால வரிசைப்படி, ஆதார ஆவணங்களை அடிப்படையாகக் கொண்டு குறிப்பேட்டில் பதியப்படுகின்றன.

(ii) எடுத்தெழுதுதல் மற்றும் இருப்புக் கட்டுதல்

பதிவுகளைக் குறிப்பேட்டிலிருந்து பேரேட்டிற்கு மாற்றுவது எடுத்தெழுதுதல் எனப்படும். பதிவுகள் பொதுவான தலைப்பின்கீழ் வகைப்படுத்தப்பட்டு, பேரேட்டில் ஒவ்வொரு கணக்கிலும் எடுத்தெழுதப்படுகின்றன. அனைத்து பேரேட்டு கணக்குகளுக்கும் பற்றுப்பக்க மொத்தத்திற்கும், வரவுப்பக்க மொத்தத்திற்கும், இடையேயான வேறுபாட்டினைக் கண்டறிவதே இருப்புக்கட்டுதல் ஆகும்.

Accountancy Ch 1_TM.indd 4 25-01-2020 14:46:26

(iii) இருப்பாய்வு தயாரித்தல்

பேரேட்டு இருப்புகளின் பட்டியல் அதாவது இருப்பாய்வு தயாரித்தல், அடுத்த படிநிலையாகும். இருப்பாய்வின் அடிப்படையில் நிதிநிலை அறிக்கைகள் தயாரிக்கப்படுகின்றன.

(iv) வியாபாரக் கணக்கு தயாரித்தல்

குறிப்பிட்ட கணக்காண்டிற்குரிய வியாபாரக் கணக்கு தயாரிப்பதே கணக்கியல் சுழலின் அடுத்த படிநிலையாகும். அனைத்து நேரடிச் செலவுகள் மற்றும் நேரடி வருவாய்கள் வியாபாரக் கணக்கிற்கு மாற்றப்படுகின்றன. வியாபாரக் கணக்கின் இருப்பானது மொத்த இலாபம் அல்லது மொத்த நட்டம் ஆகும்.

(v) இலாப நட்டக் கணக்கு தயாரித்தல்

குறிப்பிட்ட கணக்காண்டிற்குரிய இலாப நட்டக் கணக்கு தயார் செய்வது கணக்கியல் சுழலின் அடுத்த படிநிலையாகும். மொத்த இலாபத்துடன் அல்லது மொத்த நட்டத்துடன் அனைத்து மறைமுக வருவாய்கள் மற்றும் மறைமுகச் செலவுகள் இலாபநட்டக் கணக்கிற்கு மாற்றப்படுகின்றன. இலாப நட்டக் கணக்கின் இருப்பு, நிகர இலாபமாகவோ அல்லது நிகர நட்டமாகவோ இருக்கும்.

(vi) இருப்பு நிலைக்குறிப்பு தயாரித்தல்

கணக்கியல் சுழலில் இருப்புநிலைக்குறிப்பு தயார் செய்வது இறுதி படிநிலையாகும். இருப்புநிலைக்குறிப்பு, சொத்துகள் மற்றும் பொறுப்புகளின் இருப்புகளைக் காட்டும் ஒரு அறிக்கை. இது குறிப்பிட்ட நாளன்று, பொதுவாக கணக்காண்டின் கடைசி நாளில் தயாரிக்கப்படுகிறது.

ஒரு கணக்காண்டின் இறுதி நாளின் இருப்புகள் அடுத்த கணக்காண்டின் தொடக்க இருப்புகளாக எடுத்துக்கொள்ளப்படுகின்றன. அடுத்த ஆண்டிலும் நடவடிக்கைகள் இனம் கண்டறிதல், பதிவு செய்தல், எடுத்தெழுதுதல், போன்ற படிநிலைகள் மீண்டும் தொடர்கின்றன. பகுப்பாய்வு செய்து முடிவுகளை மேற்கொள்ளத் தேவையான தகவல்கள், கணக்கியல் தகவல்களில் ஆர்வமுடைய பயனீட்டாளர்களுக்கு தெரிவிக்கப்படும்.

1.5 கணக்கியலின் நோக்கங்கள்

கணக்கியலின் நோக்கங்கள் பின்வருமாறு:

(i) நிதி நடவடிக்கைகள் மற்றும் நிகழ்வுகள் குறித்த முறையான பதிவேடுகளை வைத்திருத்தல்

(ii) வணிக நிறுவனத்தின் இலாபம் அல்லது நட்டத்தை கண்டறிதல்

(iii) வணிக நிறுவனத்தின் நிதிநிலை மற்றும் நிலையை அறிதல்

(iv) பல்வேறு பயனீட்டாளர்களின் தேவைக்கேற்ப தகவல்களை வழங்குதல்

(v) நிறுவனத்தின் சொத்துகளைப் பாதுகாத்தல் மற்றும்

(vi) நிறுவனத்தின் கடன் தீர்க்கும் திறன் மற்றும் நீர்மைத்தன்மையை அறிதல்

1.6 கணக்கியலின் பணிகள்

கணக்கியலின் பணிகள் கீழ்க்கண்டவாறு விவரிக்கப்படுகின்றன:

(i) அளவிடுதல்

வணிக நடவடிக்கைகள் குறித்து முறையான ஆவணங்களை வைத்திருத்தல், பதிவு செய்தல், எடுத்தெழுதுதல், கடைசியாக இறுதிக் கணக்குகளைத் தயாரித்தல் ஆகியவையே கணக்கியலின் முதன்மையான பணியாகும். இவை மூலமாக நிறுவனங்களின் செயல்திறனை அளவிட கணக்கியல் ஒரு கருவியாக செயல்படுகிறது. மேலும், இது வணிக நிறுவனங்களின் நிதிநிலையினை வெளிப்படுத்துகிறது.

Accountancy Ch 1_TM.indd 5 25-01-2020 14:46:26

(ii) முன்னறிதல்

வணிக நிறுவனங்களின் எதிர்கால செயல் திறன் மற்றும் நிதிநிலை பற்றி கணக்கியலின் பல்வேறு கருவிகளின் மூலம் முன்கூட்டியே அறிந்துகொள்ள முடிகிறது.

(iii) ஒப்பிடுதல்

கணக்கியல், நிகழ்ந்த செயல்திறனுடன், திட்டமிட்ட செயல்திறனை ஒப்பிட உதவுகிறது. மேலும், இது கணக்கியல் கொள்கைகளுடனும் ஒப்பிட உதவுகிறது. வணிக நிறுவனங்களில், நிகழ்ந்த நிதிநிலை விளைவுகளை, திட்டமிட்ட தொகையுடனும் மற்றும் தரநிலையுடனும் ஒப்பிடுவதன் மூலம் பல்வேறு செயல்பாடுகளின் செயல்திறன்களை மேம்படுத்த சீரிய வழிவகைகளை உருவாக்க உதவுகிறது.

(iv) முடிவெடுத்தல்

திட்டமிடுதல், செயல்திறன் மதிப்பீடு, கட்டுப்பாடு ஆகிய மேலாண்மை பணிகளுக்கான தகவல்களை நிர்வாகத்திற்கு கணக்கியல் வழங்குகிறது. இதன் பயனாக, பொருட்களின் அடக்கவிலை, விற்பனை விலை மற்றும் நிறுவன செயல்திறன் போன்றவை பற்றி எளிதாக முடிவெடுக்க முடிகின்றது.

உங்களுக்குத் தெரியுமா?

பல்வேறு மாற்றுச் செயல்வழிகளிலிருந்து விரும்பத்தக்க செயல்வழியினைத் தெரிவு செய்தலே முடிவெடுத்தல்.

(v) கட்டுப்பாடு

கணக்கியல் ஒரு கட்டுப்பாட்டுக் கருவியாக இருப்பதால், கையாண்ட பல்வேறு வழிமுறைகள் குறித்த பலம் மற்றும் பலவீனங்களைக் கண்டறிந்து, கருத்து தெரிவிக்க முடிகிறது. மேலும், வணிக கொள்கைகள் மற்றும் திட்டங்கள் கடைபிடிக்கப்பட்டனவா என்பதை மதிப்பீடு செய்யும் கருவியாக இது பயன்படுகிறது.

உங்களுக்குத் தெரியுமா?

நடைபெற்ற செயல்பாடுகளை திட்டமிட்ட செயல்பாடுகளுடன் ஒப்பிட்டுப் பார்த்து வேறுபாட்டிற்கான காரணத்தை அறிந்து திருத்திய செயல்பாடுகளை உருவாக்குவது கட்டுப்பாடு ஆகும்.

(vi) அரசுக்கு உதவிபுரிதல்

வரிவிதிப்பு, மானியம் வழங்குதல் போன்ற பல காரணங்களுக்காக அரசுக்கு வணிகத்தின் நிதிசார்ந்த முழுமையான தகவல்கள் தேவைப்படுகின்றன. வணிக நிறுவனங்களைக் கட்டுப்படுத்தத் தேவையான, அவற்றைப் பற்றிய உரிய தகவல்களைக் கணக்கியல் அரசுக்கு வழங்குகிறது.

1.7 கணக்கியலின் முக்கியத்துவம்

கணக்கியல் அனைத்து நிறுவனங்களின் அடிப்படைத் தேவையாக விளங்குகிறது. கணக்கியலின் முக்கியத்துவம் கீழ்க்கண்டவாறு விளக்கப்படுகின்றன:

(i) முறையான பதிவேடுகள்

ஒரு நிறுவனத்தின் அனைத்து நிதிசார்ந்த நடவடிக்கைகளும் கணக்கேடுகளில் முறையாகப் பதியப்படுகின்றன. பதிவேடுகள் பொதுவான தலைப்புகளின் கீழ் வகைப்படுத்தப்பட்டு தொகுக்கப்படுகின்றன.

(ii) நிதிநிலை அறிக்கைகள் தயாரித்தல்

வருமான அறிக்கை அல்லது வியாபாரம் மற்றும் இலாப நட்டக் கணக்கு மற்றும் இருப்பு நிலைக்குறிப்பு

Accountancy Ch 1_TM.indd 6 25-01-2020 14:46:26

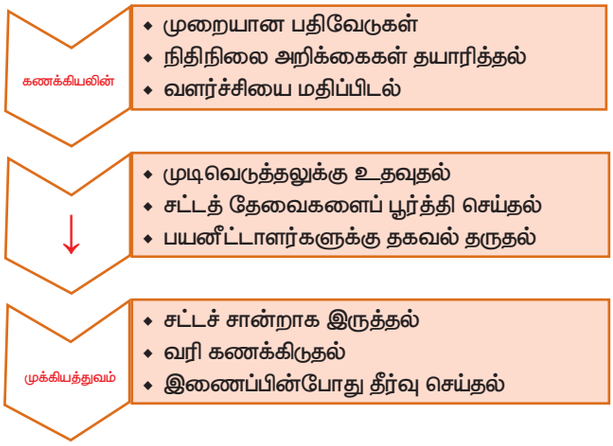
போன்ற நிதிநிலை அறிக்கைகளை காலமுறை தோறும் தயாரிப்பதன் மூலம் வணிகத்தின் இயக்க முடிவுகளையும், நிதிநிலையையும் அறிய முடியும். இது உரிமையாளர்களுக்கு இலாபத்தை வழங்கவும், வணிகத்தின் எதிர்கால வளர்ச்சிக்கு நிதியை அளிக்கவும் உதவுகிறது.

(iii) வளர்ச்சியை மதிப்பிடல்

நிதிசார் விவரங்களைப் பகுப்பாய்வு மற்றும் உய்த்துணர்வு செய்வதன் மூலமாக பல்வேறு செயல்களின் வளர்ச்சியை மதிப்பிடவும் பலவீனங்களைக் கண்டறியவும் இயலும். வணிகத்தின் நீர்மைத்தன்மை, இலாபத்தன்மை மற்றும் கடன் தீர்க்கும் திறன் ஆகியவற்றின் முழுமையான நிலையினை நிர்வாகத்திற்கு கணக்கியல் அளிக்கிறது.

(iv) முடிவெடுக்க உதவுதல்

ஒரு நிறுவனத்தின் நிர்வாகம் அதன் பணிகளை நிறைவேற்றுவதற்கு வழக்கமான மற்றும் செயல்தந்திர முடிவுகளை எடுக்க வேண்டியுள்ளது. தக்க முடிவுகளை எடுக்கத் தேவையான உரிய தகவல்களை கணக்கியல் அளிக்கிறது. அந்தத் தகவல்களின் அடிப்படையில் எதிர்காலக் கொள்கைகளையும் திட்டங்களையும் நிர்வாகம் உருவாக்குகிறது.



(v) சட்டத் தேவைகளைப் பூர்த்தி செய்தல்

சட்டப்பூர்வத் தேவைகளான பணியாளர் வருங்கால வைப்புநிதி பராமரிப்பு, தொழிலாளர் ஈட்டுறுதிக் காப்பீட்டுப் பங்களிப்பு, வருமான வரிப்பிடித்தம் மற்றும் வரி அறிக்கைகள் தாக்கல் செய்தல் போன்றவை கணக்கியல் மூலம் முழுமையாகப் பூர்த்திசெய்யப்படுகின்றன. சட்டத் தேவைகளின்படி கணக்குகள் மற்றும் நிதிநிலை அறிக்கைகள் தயாரிக்கவும் உதவுகிறது.

(vi) பயனீட்டாளர்களுக்கு தகவல் தருதல்

உரிமையாளர்கள், நிர்வாகம், கடனீந்தோர், பணியாளர்கள், நிதி நிறுவனங்கள், வரிவிதிப்பு அதிகாரிகள் மற்றும் அரசாங்கம் போன்ற பல்வேறு பயனீட்டாளர்களுக்கு கணக்கியல் தகவல்களைத் தருகிறது.

(vii) சட்டச் சான்றாக இருத்தல்

பொதுவாக நீதிமன்ற வழக்குகளிலும் இதர ஆணையங்களிலும் பிரச்சனைகளுக்குத் தீர்வு காண கணக்கேட்டுப் பதிவுகள் சான்றாக ஏற்கப்படுகின்றன.

(viii) வரி கணக்கிடுதல்

வருமானவரி மற்றும் இதர வரிகள் கணக்கிடுதல் மற்றும் செலுத்தலில் கணக்கேடுகள் அடிப்படை ஆதாரமாக இருக்கின்றன.

(ix) இணைப்பின்போது தீர்வு செய்தல்

இரண்டு அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட வணிக நிறுவனங்களை இணைக்கும் போது, இணைப்பு நிபந்தனைகளை ஏற்படுத்துவதற்கும் இணைப்பின் விளைவாக செலுத்த வேண்டிய ஈடுசெய் தொகையை முடிவு செய்வதற்கும் தேவையான தகவல்களைக் கணக்கேடுகள் அளிக்கின்றன.

இரண்டு அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட வணிக நிறுவனங்கள் இணைந்து ஒரே நிறுவனமாவது இணைப்பு எனப்படுகிறது.

Accountancy Ch 1_TM.indd 7 25-01-2020 14:46:26

1.8 அடிப்படை கணக்கியல் கலைச்சொற்கள்

கணக்கியல் என்பது நவீன வணிக உலகில் ஏராளமான நோக்கங்களுக்கு உதவுகின்ற பல்துறை முறை ஆகும். எனவே, பின்வரும் கலைச்சொற்கள் புரிந்து கொள்ளப்பட வேண்டும்.

நடவடிக்கை	இது பணம் அல்லது பண மதிப்பு (சரக்குகள், சேவைகள், கருத்துக்கள்) ஒரு நபரிடம் இருந்து மற்றொருவருக்கு மாற்றம் செய்வதைக் குறிக்கும் ஒரு செயல்பாடு.
ரொக்க நடவடிக்கை	இது உடனடி ரொக்கம் பெறுதல் அல்லது உடனடி ரொக்கச் செலுத்தலை உள்ளடக்கிய ஒரு நடவடிக்கை ஆகும்.
கடன் நடவடிக்கை	இது ரொக்கம் உடனடியாக செலுத்தப்படாத அல்லது பெறப்படாத ஒரு நடவடிக்கை ஆகும். ஆனால், அதற்குப் பின்னர் ரொக்கம் செலுத்தப்படும் அல்லது பெறப்படும்.
கணக்கு	இது கணக்கியலில் அளவீட்டிற்கான ஓர் அடிப்படை அலகு. இது கணக்கியலில் ஒரு நபர் மற்றும் ஒரு இனத்தை அடையாளம் காணப்பயன்படுகிறது. ஒரு நபர், சொத்து, செலவு மற்றும் வருவாய், ஆகியவற்றிற்கு தனித்தனியாக கணக்குகள் துவக்கப்படும். பேரேட்டில், ஒவ்வொரு கணக்கும் ஒரு தலைப்பின்கீழ் அதற்குரிய நடவடிக்கைகளை உள்ளடக்கிய தொகுப்பாக இருக்கும்.
முதல்	இது ஒரு நிறுவனத்தில் அதன் உரிமையாளர் செய்த முதலீட்டைக் குறிக்கும்.
எடுப்புகள்	இது நிறுவனத்தின் உரிமையாளர் தன் சொந்தப் பயன்பாட்டிற்காக வணிகத்திலிருந்து ரொக்கம், சரக்குகள் மற்றும் சொத்துகள் போன்றவற்றை எடுத்துக் கொள்வதைக் குறிக்கிறது.
சான்றுச் சீட்டு	ஒரு வணிக நடவடிக்கைக்கு ஆதாரமான எழுத்து வடிவிலான அல்லது அச்சிடப்பட்ட ஆவணம் சான்றுச் சீட்டு ஆகும். எடுத்துக்காட்டுகள்: ரொக்க ரசீது, இடாப்பு, வங்கிச் செலுத்துச் சீட்டு.
இடாப்பு	இது விற்பனையாளரால் தயாரிக்கப்பட்டு, வாங்குபவருக்கு அளிக்கப்படும் அறிக்கை. இதில் சரக்குகளின் அளவு, விலை, மதிப்பு, முதலியவற்றின் விவரங்கள், அளித்த தள்ளுபடி, மற்றும் வாங்குபவர் இறுதியாகச் செலுத்த வேண்டிய நிகரத் தொகை ஆகியவை இடம்பெற்றிருக்கும்.
சரக்குகள்	வணிகத்தில் கையாளப்படும் பொருட்கள், மற்றும் பண்டங்கள், ஆகியன சரக்குகள் எனப்படும். எடுத்துக்காட்டு: அறைகலன் வியாபாரிக்கு அறைகலன் ஒரு சரக்காகும்.
கொள்முதல்	விற்பனை செய்யும் நோக்கத்துடன் சரக்குகளை வாங்குதல் கொள்முதல் ஆகும்.
கொள்முதல் திருப்பம் அல்லது வெளித் திருப்பம்	கொள்முதல் செய்த சரக்குகளை சரக்கு அளித்தோரிடம் திருப்பி அனுப்புவது கொள்முதல் திருப்பம் அல்லது வெளித்திருப்பம் என்று அழைக்கப்படுகிறது.
விற்பனை	சரக்குகளை விற்பது விற்பனை எனப்படும்.

Accountancy Ch 1_TM.indd 8 25-01-2020 14:46:27

விற்பனைத் திருப்பம் அல்லது உள் திருப்பம்	விற்பனை செய்த சரக்குகள் வாடிக்கையாளர்களிடமிருந்து திரும்பப் பெறப்பட்டால் அது விற்பனைத் திருப்பம் அல்லது உள் திருப்பம் என்று அழைக்கப்படுகிறது.
சரக்கிருப்பு	வணிகத்தில் குறிப்பிட்ட நாளில் விற்கப்படாமல் உள்ள சரக்குகள் சரக்கிருப்பு ஆகும்.
வருமானம்	சரக்கு விற்பனை மூலம் பெற்ற அல்லது பெற வேண்டிய தொகை மற்றும் வட்டி, பங்காதாயம், கழிவு போன்ற வரவுகள் வருமானம் எனப்படும்.
செலவு	சரக்குகள் மற்றும் சேவைகளை உற்பத்தி செய்யவும் மற்றும் விற்பனை செய்யவும் ஆகும் தொகை செலவு ஆகும்.
கடன் தீர்க்கும் திறன்	இது ஒரு நபர் அல்லது நிறுவனம் தன் கடனைத் திருப்பிச்செலுத்தும் திறனைக் குறிக்கும்.
நொடிப்பு நிலை	இது ஒரு நபர் அல்லது நிறுவனம் தன் கடனைத் திருப்பிச்செலுத்த இயலாத நிலையைக் குறிக்கும்.
சொத்து	வணிக நிறுவனத்திற்கு சொந்தமான பண மதிப்புடைய பொருள் மற்றும் உரிமை சொத்து எனப்படும்.
பொறுப்பு	ஒரு வணிகம் பிறருக்கு செலுத்த வேண்டியவை பொறுப்பு எனப்படும்.
கடனாளி	ஒருவர் ஒரு பலனைப் பெற்று அதற்குரிய பணம் அல்லது பணத்தின் மதிப்பை உடனே செலுத்தாமல் எதிர்காலத்தில் செலுத்த ஒப்புக்கொண்டால் அவர் கடனாளி என்று அழைக்கப்படுகிறார்.
கடனீந்தோர்	ஒருவர் ஒரு பலனைக் கொடுத்து அதற்குரிய பணம் அல்லது பணத்தின் மதிப்பை உடனே பெறாமல் எதிர்காலத்தில் பெற்றுக்கொள்ள ஒப்புக் கொண்டால் அவர் கடனீந்தோர் என்று அழைக்கப்படுகிறார்.
தேய்மானம்	காலப்போக்கு மற்றும் பயன்பாடு காரணமாக நிலைச்சொத்துக்களின் மதிப்பில் உண்டாகும் படிப்படியான குறைவே தேய்மானம் எனப்படும்.
வாராக்கடன்	இது ஒரு கடனாளி தன் கடன் தொகையைச் செலுத்தத்தவறுவதால் ஏற்படும் இழப்பாகும். இது திரும்பப் பெற இயலாத கடனாகும்.

1.9 கணக்கியல் பிரிவுகள்

கணக்கியல் பயனீட்டாளர்களின், பல்வேறு தகவல் தேவைகளைப் பொறுத்து, கணக்கியல் பல பிரிவுகளாக அல்லது உட்பிரிவுகளாக மேம்படுத்தப்பட்டது.

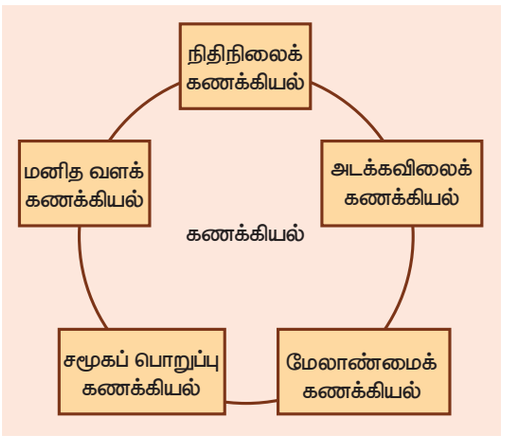
கணக்கியல் பிரிவுகள் பின்வருமாறு:

(i) நிதிநிலைக் கணக்கியல்

இது நிதியியல் நடவடிக்கைகளையும், நிகழ்வுகளையும் பதிவு செய்யக்கூடியது. இது வரலாற்றுத் தன்மையுடையது. ஏற்கனவே நடந்து முடிந்த நடவடிக்கைகளை மற்றும் நிகழ்வுகளை கணக்கேடுகளில் பதிவு செய்து பராமரிப்பதே நிதிநிலை கணக்கியலாகும். இது பயனாளர்கள் முடிவுகள் எடுக்க தேவையான நிதியியல் தகவல்களை தருகிறது. நிதிநிலைக் கணக்கியல்

Accountancy Ch 1_TM.indd 9 25-01-2020 14:46:27

நிதிநடவடிக்கைகள் மற்றும் நிகழ்வுகளை கண்டறிதல், பதிவு செய்தல், வகைப்படுத்துதல் மற்றும் தொகுத்தளித்தல் மற்றும் நிதிநிலை அறிக்கைகளான வியாபார, இலாப நட்ட கணக்கு அல்லது வருமான அறிக்கை மற்றும் இருப்புநிலைக் குறிப்பு ஆகியவற்றை தயாரிப்பதுடன் முடிவடைகிறது. மேலும், பயனாளிகளுக்கு தேவையான விவரங்களைத் தருகிறது. வியாபார, இலாப நட்ட கணக்கு ஒரு கணக்காண்டின் இலாபம் அல்லது நட்டத்தையும், இருப்பு நிலைக் குறிப்பு ஒரு குறிப்பிட்ட நாளில், ஒரு நிறுவனத்தின் நிதி நிலைமையையும் காண்பிக்கிறது.



(ii) அடக்கவிலைக் கணக்கியல்

பொருட்கள் அல்லது சேவைகளின் அடக்க விலையைக் கணக்கிடுவதற்கு செலவு விவரங்களை சேகரித்து, பதிவு செய்து, வகைப்படுத்தி, செலவினங்களை ஒதுக்கீடு செய்வது அடக்கவிலை கணக்கியல் ஆகும். மேலும் இது, செலவுகளைக் கட்டுப்படுத்துதல் மற்றும் நிர்வாக முடிவுகளை எடுத்தல் போன்றவற்றிற்கான விவரங்களை அளிக்கிறது.

(iii) மேலாண்மைக் கணக்கியல்

கணக்கியல் தகவல்களை நிர்வாகத்திற்கு தருவதன்மூலம் முடிவெடுப்பதற்கும், நிறுவனத்தின் அன்றாட செயல்பாடுகளுக்கும் துணைசெய்வதே மேலாண்மைக் கணக்கியல் ஆகும். நிதிநிலைக் கணக்கியல் மற்றும் அடக்கவிலைக் கணக்கியல் மூலமாக திரட்டிய விவரங்கள் நிர்வாகத்தின் தேவைக்கேற்ப வகைப்படுத்தப்பட்டு, மாற்றம் செய்யப்பட்டு நிர்வாகப் பணிகளுக்கும், முடிவெடுப்பதற்கும் ஏதுவாக வழங்கப்படுகிறது.

(iv) சமூகப் பொறுப்பு கணக்கியல்

இது வணிக நிறுவனங்கள் மற்றும் பிற நிறுவனங்கள் கணக்கியல் தகவல்களை சமூகத்தின் பார்வையில் வழங்குவதாகும். இதில் வணிகத்தினால் சமூகத்திற்கு ஏற்படும் செலவுகள், உதாரணமாக சுற்றுப்புற மாசு, மற்றும் சமூக நலன் சார்ந்த நன்மைகள், உதாரணமாக உள் கட்டமைப்பு வளர்ச்சி மற்றும் வேலை வாய்ப்புகளை உருவாக்குதல் போன்றவை தெரிவிக்கப்படும். இது நிறுமங்களுக்கு உள்ள சமூகப் பொறுப்பின் காரணமாக உருவாகிறது.

(v) மனித வளக் கணக்கியல்

இது ஒரு நிறுவனம், அதன் மனித வளத்தில் செய்த முதலீடுகளை இனம் காணுதல், அளவிடுதல், மற்றும் அறிவித்தல் ஆகியவற்றைச் சார்ந்ததாகும்.

மாணவர் செயல்பாடு

சிந்தனைக்கு: ஒரே நபரால் நிதிநிலை கணக்கியல், அடக்க விலைக் கணக்கியல் மற்றும் மேலாண்மைக் கணக்கியலை பராமரிக்க முடியுமா?

1.10 கணக்கியல் அடிப்படைகள்

பொதுவான பயன்பாட்டிற்காக கணக்கியலில் கீழ்கண்ட மூன்று அடிப்படைகள் உள்ளன.

(i) ரொக்க அடிப்படை

(ii) நிகழ்வு அடிப்படை அல்லது வணிக அடிப்படை

(iii) கலப்பு அல்லது கலப்பின அடிப்படை

Accountancy Ch 1_TM.indd 10 25-01-2020 14:46:27

(i) ரொக்க அடிப்படை

ரொக்க அடிப்படையில், உண்மையாக ரொக்கமாகப் பெறப்பட்ட மற்றும் செலுத்தப்பட்டவை மட்டும் பதியப்படுகின்றன. இந்த அடிப்படையில் வருவாயானது ரொக்கம் பெற்றபிறகும், செலவானது ரொக்கம் செலுத்தியபிறகும் மட்டுமே அங்கீகரிக்கப்படுகிறது. கடன் நடவடிக்கைகள் இதில் இடம்பெறாது. இந்த அடிப்படையில் நடப்பாண்டில்,

(அ) வருமானம் ரொக்கமாகப் பெற்றது

(ஆ) செலவினம் ரொக்கமாகச் செலுத்தியது

(இ) ரொக்கம் செலுத்தி சொத்து வாங்கியது

(ஈ) பொறுப்புகளுக்காக ரொக்கம் செலுத்தியது ஆகியவை கடந்த, நிகழ் அல்லது எதிர்காலத்திற்கு உரியதாக இருந்தாலும் கணக்கில் எடுத்துக்கொள்ளப்படும்.

(ii) நிகழ்வு / வணிக அடிப்படை

இந்த அடிப்படையில் வருமானம் ரொக்கத்தில் பெற்றாலும், பெற வேண்டியதாக இருந்தாலும், செலவுகள் ரொக்கத்தில் செலுத்தினாலும் செலுத்த வேண்டியதாக இருந்தாலும், நடப்பாண்டிற்கு உரிய அனைத்தும் பதியப்பட வேண்டும். இந்த அடிப்படையில்

(அ) வருமானம் ரொக்கத்தில் பெறப்பட்டிருந்தாலும் அல்லது பெறவேண்டியதாக இருந்தாலும்

(ஆ) செலவுகள் ரொக்கத்தில் செலுத்தியிருந்தாலும் அல்லது செலுத்த வேண்டியாதாக இருந்தாலும்

(இ) சொத்து வாங்கியதற்கு ரொக்கம் செலுத்தியிருந்தாலும் அல்லது செலுத்தப்படவேண்டியதாக இருந்தாலும்

(ஈ) பொறுப்புகள் ரொக்கத்தில் செலுத்தியிருந்தாலும் அல்லது செலுத்த வேண்டியிருந்தாலும்

கணக்காண்டிற்குரியவை அனைத்தும் கணக்கேடுகளில் பதியப்பட வேண்டும்.

இந்திய கூட்டு பங்கு நிறுமச் சட்டம் 2013 பிரிவு 128 (1) –ன் படி நிறுமங்கள் அனைத்தும் நிகழ்வின் அடிப்படையில் கணக்கேடுகளில் நடவடிக்கைகளைப் பதிவு செய்வது அவசியமாகிறது.

(iii) கலப்பு அல்லது கலப்பின அடிப்படை

ரொக்க அடிப்படை மற்றும் நிகழ்வு அடிப்படை ஆகிய இரண்டும் இணைந்த ஒரு முறையே கலப்பு முறையாகும். இந்த முறையில் ரொக்க அடிப்படை மற்றும் நிகழ்வு அடிப்படை இரண்டும் பின்பற்றப்படுகிறது. ரொக்க அடிப்படையில் வருமானமும், சொத்துக்களும் பதிவுச் செய்யப்படுகின்றன. செலவுகளும் பொறுப்புகளும் நிகழ்வு அடிப்படையில் பதியப்படுகின்றன.

1.11 கணக்கியல் தகவல்களின் பயனீட்டாளர்கள்

மாணவர் செயல்பாடு

சிந்தனைக்கு: 'கணக்கியல் தகவல்கள் வணிக உரிமையாளருக்கு மட்டுமே பயனளிக்கிறது' – இதனை நீங்கள் ஏற்றுக்கொள்கிறீர்களா?

பல்வேறு நோக்கங்களுக்காக, கணக்கியல் தகவல்கள் பல்வேறு நபர்களுக்கு தேவைப்படும். அப்பயனீட்டாளர்களை இரண்டு பிரிவுகளில் வகைப்படுத்தலாம்.

(அ) அகப் பயனீட்டாளர்கள்

(ஆ) புறப் பயனீட்டாளர்கள்

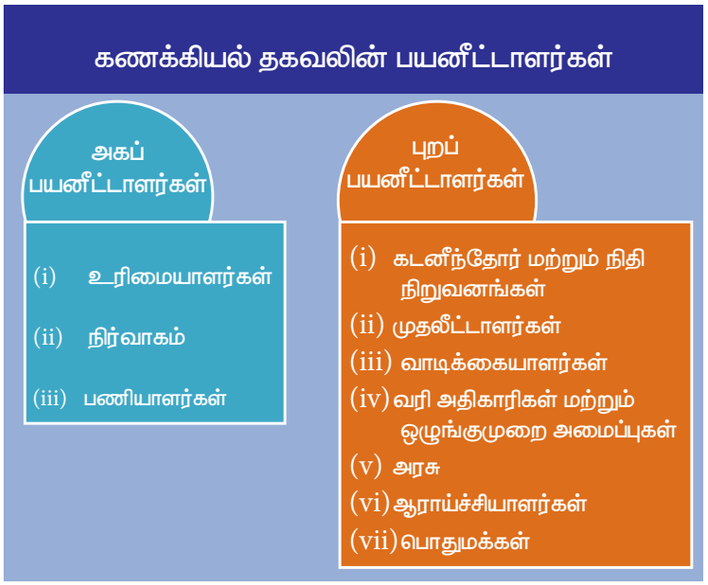
Accountancy Ch 1_TM.indd 11 25-01-2020 14:46:27

(அ) அகப் பயனீட்டாளர்கள்

அகப்பயனீட்டாளர்கள் என்பவர்கள் வணிக நிறுவனத்தின் உரிமையாளர்கள், நிர்வாகம் மற்றும் பணியாளர்கள் ஆவார்கள்.

(i) உரிமையாளர்கள்

வணிக நிறுவனத்தில் பயன்படுத்தப்படும் மூலதனத்தொகையை அளிப்பவர்களே உரிமையாளர்கள் எனப்படுகின்றனர். அவர்கள், அந்நிறுவனம் ஒரு குறிப்பிட்ட காலத்தில் இலாபம் ஈட்டியதா அல்லது நட்டம் அடைந்ததா என்பதையும், ஒரு குறிப்பிட்ட நாளில் அதன் நிதி நிலையையும் அறிய விரும்புகின்றனர். அவர்கள் எதிர்பார்க்கும் இலாபத்தைப் பெறுவதையும் அவர்களுடைய முதலினைப் பாதுகாப்புடன் திரும்பப் பெறுவதையும் உறுதிபடுத்திக் கொள்ள, நிறுவனத்தின் செயல்திறன், மதிப்பீடு மற்றும் எதிர்கால வாய்ப்புகள் பற்றி அறிய கணக்கியல் அறிக்கைகளைப் பெற விரும்புகின்றனர்.



(ii) நிர்வாகம்

பெரும்பாலான முடிவுகளை நிர்வாகம் எடுப்பதற்கு கணக்கியலின் விவரங்கள் அடிப்படையாக இருக்கின்றன. வணிகச் செயல்பாடுகளின் திட்டமிடுதல் மற்றும் கட்டுப்பாட்டிற்கு நிர்வாகத்திற்கு பல முக்கியமான நிதிசார்ந்தத் தகவல்கள் தேவைப்படுகின்றன. அவை கொள்முதல் மற்றும் விற்பனை, விற்பனைக்கும் செலவுகளுக்கும் இடையேயுள்ள தொடர்பு, பணியாளர்களின் செயல்திறன், பல்வேறு துறைகளின் இலாபத்திறன், ஒப்பீடு, மூலதன கட்டமைப்பு மற்றும் கடன் தீர்க்கும் திறன் போன்றவற்றின் போக்கு ஆகும். நிதி நிலை கணக்கியலில் தயாரிக்கப்படும் நிதியியல் அறிக்கைகள் மற்றும் பிற அறிக்கைகள் நிர்வாகத்திற்கான தகவல்களை அளிக்கின்றன.

மூலதன கட்டமைப்பானது நிறுவனத்தின் நிலையான நீண்டகால நிதியை நிர்ணயிக்கும் கடன், முன்னுரிமைப்பங்குமுதல் மற்றும் சாதாரண பங்குதாரர்களின் நிதி ஆகியவற்றை உள்ளடக்கியது.

(iii) பணியாளர்கள்

பணியாளர்கள் தங்களது ஊதியம், பணியாற்றும் சூழ்நிலைகள், ஓய்வு பலன்கள் போன்றவற்றை நிர்ணயிக்கும் வணிகத்தின் இலாபம் ஈட்டும் திறன், வணிகத்தின் நிலைத்தன்மை மற்றும் வளர்ச்சி பற்றி அறிய ஆர்வமாக இருப்பார்கள்.

(ஆ) புறப் பயனீட்டாளர்கள்

புறப்பயனீட்டாளர்கள் என்பவர்கள் நிறுவனத்திற்கு வெளியிலுள்ள நபர்கள். ஆனால், நிறுவனத்தின் கணக்கியல் விவரங்களை தங்களுடைய தேவைகளுக்கு ஏற்ப பயன்படுத்துபவர்கள் ஆவர். அவர்கள் பின்வருமாறு:

Accountancy Ch 1_TM.indd 12 25-01-2020 14:46:27

(i) கடனீந்தோர் மற்றும் நிதி நிறுவனங்கள்

பொருட்கள் மற்றம் சேவைகளை வழங்குபவர்கள், வணிக வங்கிகள், பொது வைப்புநிதி வைத்திருப்பவர்கள் மற்றும் கடனீட்டு பத்திரதாரர்கள் இந்த பிரிவில் அடங்குவர். அவர்கள் தங்களுக்கு வரவேண்டிய தொகைகளான வட்டி மற்றும் அசல் தொகையை திரும்ப பெறுவதற்கான வாய்ப்பை உறுதிப்படுத்த வணிகத்தின் நீர்மைத் தன்மை மற்றும் கடன் தீர்க்கும் திறன் பற்றி அறிந்து கொள்ள விரும்புவர்.

(ii) முதலீட்டாளர்கள்

ஒரு நிறுவனத்தில் தங்களது நிதியை முதலீடு செய்யும் ஆர்வமுள்ள முதலீட்டாளர்கள், நிறுவனத்தின் நிதி நிலையை அறிந்து கொண்டு தங்களது முதலீட்டு முடிவுகளை எடுக்கின்றனர். அவர்கள் நிறுவனத்தின் எதிர்கால இலாபம் மற்றும் இடர்ஏற்கும் திறன் போன்ற, தங்களது இலாபத்தை பாதிப்பவைகளில் அதிக ஆர்வம் கொண்டிருப்பர்.

(iii) வாடிக்கையாளர்கள்

வணிக நிறுவனங்கள் தயாரிக்கும் பொருள் மற்றும் சேவைகளை, வாங்கிப் பயன்படுத்தும் வாடிக்கையாளர்கள் அவற்றின் விவரங்கள் மற்றும் விலைகள் பற்றி அறிய விருப்பம் கொண்டுள்ளனர். அவர்களுக்கு தொடர்ந்து பொருட்களும், சேவைகளும் கிடைப்பதை உறுதி செய்துகொள்வதற்காக நிறுவனத்தின் நிலைத்தன்மை மற்றும் இலாபம் ஈட்டும் திறன் ஆகியவற்றை அறிய ஆர்வம் காட்டுவர்.

(iv) வரி அதிகாரிகள் மற்றும் ஒழுங்குமுறை அமைப்புகள்

வருமான வரி, சரக்கு மற்றும் சேவை மீதான வரி மற்றும் பிற வரிகளை விதிக்க, வரிவிதிப்பு அதிகாரிகளுக்குத் தேவையான தகவல்களை கணக்கியல் தந்து உதவுகிறது. மேலும், நிறுவனம் சட்டத்தை கடைப்பிடிக்கிறதா என்பதை உறுதி செய்ய, வணிகத்தின் வருவாய், செலவுகள் மற்றும் நிதி சார்ந்த தகவல்கள் பிற ஒழுங்குமுறை அமைப்புகளுக்குத் தேவைப்படுகின்றன.

(v) அரசு

நாட்டின் அரிதான வளங்கள் வணிக நிறுவனங்களால் பயன்படுத்தப்படுகின்றன. அரசாங்கம் வணிக நிறுவனங்களின் செயல்திறனை அறிந்து கொண்டு, வணிகம் மற்றும் தொழில்துறைச் சார்ந்த கொள்கை முடிவுகளை உருவாக்குதல், அரிதான வளங்களை ஒதுக்கீடு செய்தல், மானியம் மற்றும் சலுகைகள் வழங்குதல் போன்றவற்றிற்கான முடிவுகளை எடுக்க உதவுகிறது. அரசும் சில பொருட்களுக்கான விலைகளை நிர்ணயம் செய்கிறது. அந்நிலையில் நிறுவனங்கள் விலைகளை நிர்ணயம் செய்யும் வழிகாட்டி நெறிமுறைகளைப் பின்பற்றுவதை, அரசு உறுதிசெய்ய வேண்டும்.

(vi) ஆராய்ச்சியாளர்கள்

ஆராய்ச்சியாளர்கள் தங்களது ஆராய்ச்சிக்கு கணக்கியல் தகவல்களை பயன்படுத்தலாம். மேலும், பிரசுரிக்கப்பட்ட நிதி நிலை அறிக்கைகளைப் பயன்படுத்தி பகுப்பாய்வு மற்றும் மதிப்பீடு செய்யலாம்.

(vii) பொதுமக்கள்

கணக்கியல் தகவல்களிலிருந்து நிறுவனத்தினுடைய வருவாய் ஈட்டும் திறன், நிலைத்தன்மை, நிறுவனம் செயல்படும் இடத்தில் அதன் சமுதாய பொறுப்புணர்வு நடவடிக்கைகள் மற்றும் வேலை வாய்ப்பு உருவாக்கம் போன்றவற்றை பொது மக்கள் அறிய முடிகிறது.

Accountancy Ch 1_TM.indd 13 25-01-2020 14:46:27

1.12 கணக்காளரின் பங்களிப்பு

ஒரு கணக்காளர் நிறுவனத்தின் கணக்கியல் வழிமுறைகளை வடிவமைக்கிறார். அவர் நிறுவனத்தில் கீழ்க்கண்ட பல்வேறு பணிகளில் பங்களிக்கிறார்.

(i) ஏடுகளைப் பராமரிப்பவர்

கணக்காளர் நிதிச் சார்ந்த நடவடிக்கைகளை முறையாக பதிவு செய்து ஏடுகளைப் பராமரிக்கிறார். அவர், நிதிநிலை அறிக்கைகளையும் பிற நிதி அறிக்கைகளையும் தயாரிக்கிறார்.

(ii) நிர்வாகத்திற்குத் தகவல்களைத் தருபவர்

முடிவுகளை எடுக்கவும் மற்றும் கட்டுப்பாடுகளை விதிக்கவும், நிர்வாகத்திற்குத் தேவையான நிதிச் சார்ந்த தகவல்களை கணக்காளர் அளித்து உதவுகிறார்.

(iii) வணிகச் சொத்துக்களின் காப்பாளர்

கணக்காளர் சொத்துக்களுக்கான பதிவேடுகளைப் பராமரிப்பதன் மூலம், நிர்வாகம் அந்தச் சொத்துக்களைப் பாதுகாத்து கட்டுப்படுத்த முடிகிறது. சொத்துக்களுக்கான காப்பீடு மற்றும் சொத்துகள் பராமரிப்பைப் பற்றிய ஆலோசனையை நிர்வாகத்திற்கு வழங்குகிறார்.

(iv) நிதி ஆலோசகர்

கணக்காளர் நிதிச் சார்ந்த தகவல்களை பகுப்பாய்வு செய்து முதலீட்டுக்கான வாய்ப்புகள், செலவைக் குறைப்பதற்கான உத்திகள், மூலதன திட்டப்பட்டியல், எதிர்கால வளர்ச்சி மற்றும் விரிவுபடுத்துவதற்கான வாய்ப்புகள் போன்றவற்றை குறித்து வணிக மேலாளர்களுக்கு ஆலோசனை வழங்குகிறார்.

(v) வரி மேலாளர்

கணக்காளர், குறித்த காலத்தில் வருமானவரி விவரம் தயாரிப்பு செய்தல், தாக்கல் செய்தல் மற்றும் வருமான வரி செலுத்துதல் முதலியவற்றை உறுதி செய்கிறார். வரி மேலாண்மை, வரிச் சுமையை குறைத்தல், வரிவிலக்கு பெறுதல் போன்றவற்றில் மேலாளர்களுக்கு கணக்காளர் ஆலோசனை வழங்குகிறார்.

(vi) மக்கள் தொடர்பு அலுவலர்

கணக்காளர், தேவைப்படும் பயனீட்டாளர்களுக்கு கணக்கியல் பகுப்பாய்வு செய்யத் தேவைப்படும் விவரங்களை வழங்குகிறார்.

நினைவில் கொள்ள வேண்டியவை

- கணக்கியல் வணிகத்தின் மொழியாகக் கருதப்படுகிறது.
- நிதி நிலை கணக்கியல், அடக்கவிலைக் கணக்கியல், மேலாண்மைக் கணக்கியல், சமூகப் பொறுப்பு கணக்கியல் போன்றவை கணக்கியலின் பிரிவுகளாகும்.
- ரொக்க அடிப்படை, நிகழ்வு அடிப்படை மற்றும் கலப்பு அடிப்படை ஆகியவை கணக்கியலின் மூன்று அடிப்படைகளாகும்.
- கணக்கியல் விவரங்கள் பல்வேறு அகப் பயனீட்டாளர்களுக்கும், புறப் பயனீட்டாளர்களுக்கும் தேவைப்படுகின்றன.
- கணக்காளர்களுக்கு பல்வேறு பங்களிப்பும் பொறுப்புகளும் உள்ளன.

Accountancy Ch 1_TM.indd 14 25-01-2020 14:46:27

சுய ஆய்வு வினாக்கள்

I சரியான விடையைத் தேர்வு செய்யவும்

1. நிதிநிலைக் கணக்கின் அடிப்படையாக விளங்குவது

   (அ) சமூகக் கணக்கியல் (ஆ) காரியதரிசிகளின் கணக்கியல்

   (இ) மேலாண்மைக் கணக்கியல் (ஈ) பொறுப்பு கணக்கியல்

2. பின்வருவனவற்றுள் எது கணக்கியலின் முதன்மை நோக்கம் ஆகாது

   (அ) நடவடிக்கைகளை முறையாகப் பதிவு செய்தல்

   (ஆ) வணிகத்தின் இலாபம் ஈட்டும் திறனை அறிந்து கொள்ளுதல்

   (இ) நிறுவனத்தின் நிதி நிலையை அறிந்து கொள்ளுதல்

   (ஈ) வரிவிதிக்கும் அதிகாரிகளிடம் வரித்தொடர்பான பிரச்சினைகளைத் தீர்த்தல்

3. பின்வருவனவற்றில் எது கணக்கியலின் பிரிவுகளில் இடம்பெறாது.

   (அ) நிதிநிலைக் கணக்கியல் (ஆ) மேலாண்மைக் கணக்கியல்

   (இ) மனிதவளக் கணக்கியல் (ஈ) மேற்கண்ட ஏதுமில்லை

4. ஒரு வணிகத்தின் நிதிநிலையை அறிந்து கொள்ள அடிப்படையானது

   (அ) குறிப்பேடு (ஆ) இருப்பாய்வு

   (இ) இருப்பு நிலைக் குறிப்பு (ஈ) பேரேடு

5. நிதித்தகவல்களின் அகப்பயனாளராகக் கருதப்படுபவர் யார்?

   (அ) கடனீந்தோர் (ஆ) பணியாளர்

   (இ) வாடிக்கையாளர் (ஈ) அரசு

விடை

1 (ஆ)	2 (ஈ)	3 (ஈ)	4 (இ)	5 (ஆ)

II மிகக் குறுகிய வினாக்கள்

1. கணக்கியலை வரையறு.
2. கணக்கியலின் ஏதேனும் இரண்டு பணிகளைப் கூறுக.
3. கணக்கியல் செயல்பாட்டிலுள்ள படிநிலைகள் யாவை?
4. கணக்கியல் தகவல்களில் ஆர்வமுடைய நபர்கள் யாவர்?
5. கணக்கியல் தகவல்களை பதிவு செய்யும் எவையேனும் இரண்டு அடிப்படைகளின் பெயர்களைத் தருக.

Accountancy Ch 1_TM.indd 15 25-01-2020 14:46:27

III குறுகிய வினாக்கள்

1. கணக்கியலின் பொருளை விளக்குக.
2. கணக்கியலின் பிரிவுகளை சுருக்கமாக கூறுக.
3. கணக்கியலின் முக்கியத்துவத்தினை விரிவாக விளக்குக.
4. கணக்கியல் தகவல்களில் பின்வரும் பயனீட்டாளர்கள் ஏன் ஆர்வமாக உள்ளனர்?

   (அ) முதலீட்டாளர்கள் (ஆ) அரசு
5. நவீன வணிக உலகில் கணக்காளரின் பங்களிப்பு பற்றி விளக்குக.

நிகழ்வாய்வு

ஒரு சுயஉதவிக்குழுவானது ஒரு முறைசாரா, தாமாகவே நிர்வகிக்கும், தன்னிச்சையான 5 முதல் 20 தனிநபர்களைக் கொண்ட, அவர்களது பொதுப் பிரச்சினைகளை மையமாகக் கொண்டும், பொதுவாகக் கடன் மற்றும் சேமிப்பு நடவடிக்கைகளில் பரஸ்பர ஒற்றுமைக் கொள்கையுடனும் இயங்குவதாகும். உதவிக் குழுக்களின் பெரும்பான்மை உறுப்பினர்கள் குறைந்த கல்வித்தகுதியுடையவர்களாக இருந்தபோதும், உறுப்பினர்கள் செலுத்தவேண்டிய கடன் நிலுவைத்தொகைகள், பிற நிறுவனங்களிடமிருந்து பெற்ற கடன்கள் மற்றும் உறுப்பினர் கட்டண நிலுவை போன்றவற்றை சுயஉதவிக்குழு கட்டாயம் அறிந்திருக்கவேண்டும். கணக்கேடுகள் பராமரிப்பது சுயஉதவிக்குழுக்களுக்கு கடினமானதாகும்.

தற்போது, பின்வருபவை பற்றி விவாதிக்கவும்:

- சுயஉதவிக்குழுக்கள் தங்களின் கணக்குகளை எவ்வாறு பராமரிக்கின்றன?
- நிதிநிலைக்கணக்கியல் முறை எல்லா வணிகங்களுக்கும் பொருந்தும் என நினைக்கிறீர்களா?

தொடர் ஆய்விற்கு

ஒவ்வொரு வணிக நிறுவனமும் கணக்கேடுகள் பராமரிப்பிற்கு அதனுடைய தனிப்பட்ட முறையை பின்பற்றலாமா?

அது பயனீட்டாளர்களின் அனைத்துத் தேவைகளையும் நிறைவு செய்யுமா?

பார்வை

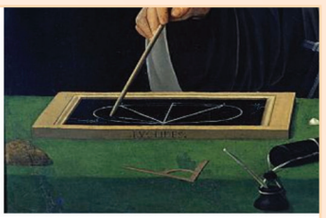
1. M C Shukla, T S Grewal and S C Gupta, Advanced Accounts, 19th ed., 2017, S.Chand Publishing, New Delhi.
2. R L Gupta and V K Gupta, Financial Accounting, 11th ed., 2014, Sultan Chand and Sons, New Delhi.
3. S P Jain and K L Narang, Advanced Accountancy Vol – I, 2016, Kalyani Publishers, New Delhi.
4. Dalston L Cecil and Jenitra L Merwin, Financial Accounting, 3rd ed., 2017, Learntech Press, Trichy.
5. Fundamentals of Accounting, 2017, The Institute of Chartered Accountants of India, New Delhi.

Accountancy Ch 1_TM.indd 16 25-01-2020 14:46:28

இணையச்செயல்பாடு

கணக்கியல் அறிமுகம்

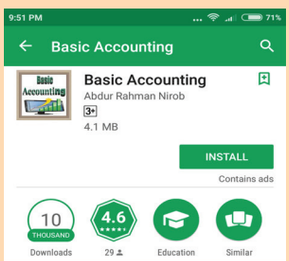
செயல்பாட்டின் இறுதியில் கிடைக்கப்பெறும் படம்



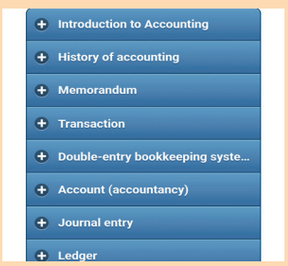
Portrait of Luca Pacioli, painted by Jacopo de' Barbari, 1495, (Museo di Capodimonte).

படிகள்

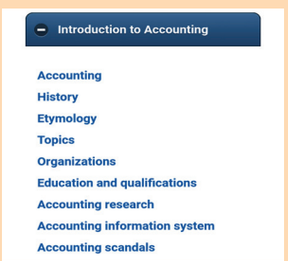
1. கீழ்க்காணும் உரலி / விரைவுக்குறியீட்டைப் பயன்படுத்தி Google Playstore இல் "Basic Accounting" என்னும் செயலியைத் தரவிறக்கி நிறுவிக்கொள்க.
2. திரையில் கொடுக்கப்பட்டிருக்கும் தெரிவுகளில் உங்களுக்கு வேண்டியதைத் தெரிவு செய்து கொள்க. சான்றாக "Introduction to Accounting" என்பதைத் தெரிவு செய்க.
3. அதற்கடுத்த பக்கத்தின் துணைப்பட்டியலில் இருந்து உங்களுக்கு வேண்டியதைத் தெரிவு செய்து பாடங்களை அறிந்து கொள்க.



படி 1



படி 2



படி3

உரலி:

Basic Accounting :
https://play.google.com/store/apps/details?id=com.paradigmsc.basicaccounting

* படங்கள் அடையாளத்திற்கு மட்டுமே.

Accountancy Ch 1_TM.indd 17 25-01-2020 14:46:28

அலகு 2

கணக்கியலின் கருத்துக் கட்டமைப்பு

பொருளடக்கம்

2.1 கணக்கேடுகள் பராமரிப்பு – ஓர் அறிமுகம்

2.2 கணக்கேடுகள் பராமரிப்பிற்கும் கணக்கியலுக்கும் இடையேயான வேறுபாடுகள்

2.3 கணக்கேடுகள் பராமரிப்பு, கணக்கியல் மற்றும் கணக்குப்பதிவியலுக்குமான உறவுமுறை

2.4 கணக்கியல் கோட்பாடுகள்

2.5 கணக்கியல் தரநிலைகள்

2.6 பன்னாட்டு நிதி அறிக்கை தரநிலைகள்

2.7 இந்தியாவில் கணக்கியல் தரநிலைகள்

நினைவு கூற வேண்டிய கருத்துகள்

RECALL

கணக்கியலின் கருத்துக் கட்டமைப்பு கற்பதற்கு முன் கீழ்க்கண்டவற்றை நினைவு கூற வேண்டும்:

- கணக்கியலின் பொருள் மற்றும் வரைவிலக்கணம்
- கணக்கியலின் பணிகள்
- கணக்கியலின் பயனீட்டாளர்கள்
- கணக்கியலின் அடிப்படை கலைச்சொற்கள்

95DI6

கற்றல் நோக்கங்கள்

மாணவர்கள்

- கணக்கேடுகள் பராமரிப்பின் பொருள், வரைவிலக்கணம் மற்றும் இயல்புகள் பற்றிப் புரிந்துக் கொள்ளுதல்.
- கணக்கேடுகள் பராமரிப்பின் நன்மைகள் மற்றும் குறைபாடுகள் மதிப்பீடு செய்தல்.
- கணக்கியலின் கருத்துகள் மற்றும் மரபுகளை அறிந்து கொள்ளுதல்.
- கணக்கியல் தரநிலைகளின் பொருள் மற்றும் தேவைகளை புரிந்து கொள்ளுதல்.

தெரிந்து கொள்ள வேண்டிய முக்கிய சொற்கள்

- கணக்கேடுகள் பராமரிப்பு
- கணக்குப்பதிவியல்
- கணக்கியல் கருத்துகள்
- கணக்கியல் தரநிலைகள்

Accountancy Ch 2_TM.indd 18 25-01-2020 14:46:55

2.1 கணக்கேடுகள் பராமரிப்பு – ஓர் அறிமுகம்

நடவடிக்கைகளை இனம்கண்டு, கணக்கேடுகளில் பதிவுசெய்தலே கணக்கியல் செயல்முறையின் முதல் படிநிலையாகும். எந்த ஒரு வணிக நிறுவனத்திற்கும் அதன் எதிர்கால பகுப்பாய்வுக்கான தகவல்கள் கிடைக்கப்பெறுவதற்கு, அதில் நடைபெறும் நடவடிக்கைகளைப் பதிவது அவசியமாகிறது.

நிதிநிலை அறிக்கைகளை தயார் செய்தல் மற்றும் அந்த அறிக்கைகளை உய்த்துணர்தல் ஆகிய கணக்கியலின் முக்கிய பணிகளுக்கு அடிப்படையாக விளங்குவது கணக்கியல் ஆகும். ஒரு விரிவான பொருளில், கணக்கியல் என்பது கணக்கேடுகள் பராமரிப்பையும் உள்ளடக்கியதாகும். ஒரு சிறிய நிறுவனத்தில் கணக்கியல் பணிகள் முழுவதையும் ஒரு தனி கணக்காளரே செய்யலாம். ஒரு பெரிய நிறுவனத்தில் கணக்கேடுகள் பராமரிப்புப் பணியானது ஒரு தனி நபர் அல்லது ஒரு தனித்துறை மூலமாகச் செய்யப்படலாம்.

2.1.1 கணக்கேடுகள் பராமரிப்பின் பொருள்

கணக்கேடுகள் பராமரிப்பு என்பது கணக்கு ஏடுகளில் நிதி நடவடிக்கைகளைப் பதிவு செய்யும் ஒரு செயல்முறை. இதுவே, கணக்கியலின் முதன்மை செயல்முறையாகும். இது, நடவடிக்கைகளைப் பதிதல், மற்றும் தலைப்புக்கேற்றவாறு வகைப்படுத்துதல் ஆகியவற்றை உள்ளடக்கியது. கணக்கேடுகள் பராமரிப்பு, வழக்கமாக செய்யப்படும் பணிகளில் ஒன்று. நடவடிக்கைகளைக் கணக்கேடுகளில் மற்றும் பேரேடுகளில் பதிவுசெய்யலாம் அல்லது கணினியிலும் பதிவு செய்யலாம்.

2.1.2 கணக்கேடுகள் பராமரிப்பு – வரைவிலக்கணம்

ஜே.ஆர். பேட்லிபாய் அவர்களின் கூற்றுப்படி "கணக்கேடுகள் பராமரிப்பு என்பது வணிக நடவடிக்கைகளை ஏடுகளில் பதிவு செய்யும் ஒரு கலையாகும்".

ஆர்.என். கார்ட்டர் அவர்களின் கூற்றுப்படி "கணக்கேடுகள் பராமரிப்பு என்பது, பணம் அல்லது பணத்தின் மதிப்பிலுள்ள அனைத்து வணிக நடவடிக்கைகளையும் கணக்கேடுகளில் சரியாக பதிவு செய்யும் கலை மற்றும் அறிவியல் ஆகும்."

2.1.3 கணக்கேடுகள் பராமரிப்பின் இயல்புகள்

கணக்கேடுகள் பராமரிப்பின் இயல்புகள் பின்வருமாறு:

(i) இது வணிக நடவடிக்கைகளை, கணக்கேடுகளில் பதிவு செய்வதற்கான செயல்முறை ஆகும்.

(ii) பண மதிப்பிலான நடவடிக்கைகள் மட்டுமே கணக்கேடுகளில் பதியப்படுகின்றன.

(iii) கணக்கேடுகளின் பராமரிப்பே, கணக்கியல் செயல்பாட்டின் முதன்மை நிலை ஆகும்.

(iv) கணக்கேடுகள் பராமரிப்பானது குறிப்பேட்டில் பதிதல் மற்றும் பேரேட்டில் எடுத்தெழுதுதல் ஆகியவற்றை உள்ளடக்கியது.

2.1.4 கணக்கேடுகள் பராமரிப்பின் நோக்கங்கள்

கணக்கேடுகள் பராமரிப்பின் நோக்கங்கள் பின்வருமாறு:

(i) அனைத்து வணிக நடவடிக்கைகளையும் காலவரிசைப்படி உரிய தலைப்புகளில் பதிவு செய்து முழுமையான மற்றும் நிலையான ஆவணங்களாக வைத்திருத்தல்

(ii) ஒரு குறிப்பிட்ட காலத்திற்கு வணிகத்தின் இலாபம் அல்லது நட்டத்தைக் கணக்கிட உதவுதல்

(iii) நிதி நிலையை அறிய உதவுதல்

(iv) வணிக வளர்ச்சியை அறிதல்

(v) செலுத்த வேண்டிய வரியினைக் கண்டறிதல்

(vi) சட்டத் தேவைகளைப் பூர்த்தி செய்தல்

Accountancy Ch 2_TM.indd 19 25-01-2020 14:46:55

2.1.5 கணக்கேடுகள் பராமரிப்பின் நன்மைகள்

கணக்கேடுகள் பராமரிப்பின் நன்மைகளாவன:

(i) நடவடிக்கைகள் அனைத்தும் முறையாக, கால வரிசைப்படி கணக்கேடுகளில் பதியப்படுகின்றன. இதனால், அனைத்து வணிக நடவடிக்கைகளுக்கும், கணக்கு ஏடு பராமரிப்பு நிரந்தரமான மற்றும் நம்பகத் தன்மையுள்ள ஆவணங்களை அளிக்கிறது.

(ii) கணக்கேடுகள் பராமரிப்பு நிதித் தகவல்கள் பெற உதவுகிறது.

(iii) இது அனைத்து வணிக செயல்பாடுகளையும் கட்டுப்படுத்த உதவுகிறது.

(iv) வணிக நிறுவனங்களின் கணக்கேடுகள் நீதிமன்ற வழக்குகளில் சட்டப்படியான சான்றாக ஏற்றுக்கொள்ளப்படுகின்றன.

(v) பல்வேறு ஆண்டுகளின் நிதி விவரங்களை ஒப்பிடுவது சாத்தியமாகிறது. மேலும், நிதி தகவல்களை, வேறு வணிக நிறுவனங்களுடன் ஒப்பிட்டுப் பார்க்க முடிகிறது.

(vi) செலுத்த வேண்டிய வரியினைக் கண்டுபிடிக்க கணக்கேடுகள் பராமரிப்பு பயனுள்ளதாக இருக்கிறது.

2.1.6 கணக்கேடுகள் பராமரிப்பின் குறைபாடுகள்

கணக்கேடுகள் பராமரிப்பு பின்வரும் குறைபாடுகளைக் கொண்டுள்ளது:

(i) இதில், பண மதிப்பிலான நடவடிக்கைகள் மட்டுமே பதியப்படுகின்றன.

(ii) இதில், விலை நிலை மாற்றங்கள் கணக்கில் எடுத்துக் கொள்ளப்படுவதில்லை.

(iii) இதில், கடந்த கால நிதி விவரங்கள் மட்டுமே பதியப்படுகின்றன.

2.2 கணக்கேடுகள் பராமரிப்பிற்கும் கணக்கியலுக்கும் இடையேயான வேறுபாடுகள்

வ.எ.	வேறுபாட்டிற்கான அடிப்படை	கணக்கேடுகள் பராமரிப்பு	கணக்கியல்
1	செயல் பரப்பு	வணிக நடவடிக்கைகளை பதிவு செய்தல் மற்றும் வகைப்படுத்தல் ஆகியவற்றை உள்ளடக்கியது ஆகும்.	நிதித் தகவல்களை, கணக்கேடுகளில் பதிவு செய்தல், வகைப்படுத்துதல், பகுப்பாய்வு மற்றும் உய்த்துணர்தல் ஆகியவற்றை உள்ளடக்கியது.
2	நிலை	கணக்கேடுகள் பராமரிப்பு, கணக்கியலின் தொடக்க நிலையாகும். இது கணக்கியலின் அடிப்படையாக விளங்குகிறது.	இது தொடக்க நிலை மட்டுமின்றி இரண்டாம் நிலையான பகுப்பாய்வு மற்றும் உய்த்துணர்தல் ஆகியவற்றை உள்ளடக்கியது.
3	பணி இயல்பு	இது வழக்கமான மற்றும் எழுத்தர் பணி தன்மை கொண்டது.	இது பகுப்பாய்வுத் தன்மை கொண்டது.
4	தேவையான அறிவு	இதற்கு குறிப்பேட்டில் பதிவு செய்தல், எடுத்தெழுதுதல் சார்ந்த அடிப்படை அறிவு தேவைப்படுகிறது.	கணக்கியல் பதிவுகளை மேற்கொள்ள கணக்கியல் விதி முறைகள், செயல்முறைகள் மற்றும் நடைமுறைகள் சார்ந்த முழுமையான அறிவு தேவைப்படுகிறது.
5	தேவையான திறன்	பகுப்பாய்வு திறன் கணக்கு பராமரிப்பிற்கு தேவையில்லை.	கணக்கியலுக்கு பகுப்பாய்வு திறன் தேவைப்படுகிறது.

Accountancy Ch 2_TM.indd 20 25-01-2020 14:46:55

2.3 கணக்கேடுகள் பராமரிப்பு, கணக்கியல் மற்றும் கணக்குப்பதிவியலுக்குமான உறவுமுறை

கணக்குப் பதிவியல்

கணக்கியல்

கணக்கேடுகள் பராமரிப்பு

கணக்கேடுகள் பராமரிப்பு என்பது கணக்கியலின் ஒரு பகுதியாகும். இது கணக்கியலின் தொடக்க நிலை ஆகும். இது நடவடிக்கைகளைக் கணக்கேடுகளில் பதியும் ஒரு செயல் முறையாகும்.

கணக்கியல் என்பது கணக்குப்பதிவியலின் ஒரு பகுதியாகும். கணக்கியல் என்பது நிதித் தகவல்களை பதிவு செய்தல், வகைப்படுத்துதல், பகுப்பாய்வுசெய்தல் மற்றும் உய்த்துணர்தல் போன்ற செயல்களைக் கொண்டதாகும்.

கணக்குப்பதிவியல் என்பது, கணக்கியல் செயல்முறையின் முறையான அறிவு மற்றும் தரங்கள், கோட்பாடுகள், கொள்கைகள், வழிமுறைகள் ஆகியவற்றை உள்ளடக்கியது.

2.4 கணக்கியல் கோட்பாடுகள்

கணக்கியல் முறையின் அடிப்படைக்காக, மேம்படுத்தப்பட்டு நிறுவப்பெற்ற அடிப்படை விதிமுறைகள் மற்றும் அனுமானங்கள், கணக்கியல் கோட்பாடுகள் எனப்படுகின்றன.

இக்கோட்பாடுகள் உலகளவில் கணக்காளர்களால் பின்பற்றப்படுகின்றன. இந்தக் கணக்கியல் கோட்பாடுகள் கணக்கியல் முறைகள் மற்றும் செயல்முறைகளுக்கு சீரான மற்றும் நிலைத்தன்மையை வழங்குகின்றன. இந்தக் கணக்கியல் கோட்பாடுகள் பொதுவாக ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்ட கணக்கியல் கோட்பாடுகள் (GAAP) எனப்படும்.

கணக்கேடுகள் மற்றும் கணக்கியல் அறிக்கைகள் தயாரிக்கத் தேவையான அடிப்படை கட்டமைப்பை கணக்கியல் கோட்பாடுகள் வழங்குகின்றன. கணக்கியல் வழிமுறை மற்றும் கணக்கியல் முடிவுகளில் ஒத்த தன்மையை உறுதிப்படுத்த தேசிய மற்றும் சர்வதேச ஒழுங்குமுறை ஆணைக் குழுக்கள் கணக்கியல் தரநிலைகளை வழங்கியுள்ளன. இந்தக் கணக்கியல் தரநிலைகள் மற்றும் பொதுவாக ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட கணக்கியல் கோட்பாடுகள், கணக்கியலுக்கான அடிப்படை கோட்பாடுகளை வழங்குகின்றன. இந்தக் கணக்கியல் கோட்பாடுகள் என்பது கணக்கியல் கருத்துகள் அல்லது கணக்கியல் மரபுகளாகும். கணக்கியல் கருத்துகள் என்பது கணக்கியல் அடிப்படை அனுமானங்களாகும். கணக்கியல் மரபுகள் என்பது நடைமுறை அல்லது பயன்பாட்டின் அடிப்படையிலான வழிகாட்டுதல்கள் ஆகும்.

கணக்கியலானது, அடிப்படை அனுமானங்கள் அல்லது நிபந்தனைகளான கணக்கியல் கருத்துகளை அடித்தளமாகக் கொண்டுள்ளது. கணக்கியல் கருத்துகள் என்பது பரந்த ஒருமித்த கருத்துகளின் விளைவாகும். பொதுவாக ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்ட எண்ணம் அல்லது சாராம்சம் கருத்து எனப்பொருள்படும். இவை, கணக்கியல் செயல்முறை மற்றும் கணக்கியல் அறிக்கைகள் ஆகியவற்றிற்கு ஒரே மாதிரியான கட்டமைப்பைத் தருகின்றன.

மரபு என்னும் சொல் பாரம்பரியம் அல்லது பயன்பாட்டில் உள்ளவற்றைக் குறிக்கும். கணக்கியல் அறிக்கைகளைத் தயாரிப்பதற்கு வழிகாட்டக் கூடிய வழக்கங்கள் அல்லது நடைமுறைகள் கணக்கியல் மரபுகளாகும்.

கணக்கியல் மரபுகள், நிதிநிலை அறிக்கையை, சம்பந்தப்பட்ட நபர்களுக்கு, மிகவும் நேர்த்தியானவையாவும், நம்பகத்தன்மை உடையனவாகவும் மற்றும் பயனுள்ளதாகவும் ஆக்குவதால் கணக்குப்பதிவியல் ஒழுங்குமுறை ஆணையங்கள் அவற்றை அங்கீகரிக்கின்றன.

Accountancy Ch 2_TM.indd 21 25-01-2020 14:46:55

முக்கியமான கணக்கியல் கருத்துகளும் மற்றும் மரபுகளும் பின்வருமாறு விவரிக்கப்பட்டுள்ளன.

(i) வணிகத் தனித்தன்மை கருத்து

இந்தக் கருத்தின்படி, வணிகநிறுவனம், முதல் இருகின்ற உரிமையாளர் அல்லது உரிமையாளர்களிடமிருந்து தனித்து மற்றும் வேறுபட்டுள்ளதாக கருதப்படுகிறது.

இக்கருத்தின் அடிப்படையில் கணக்குகள், உரிமையாளரின் கண்ணோட்டத்தில் இல்லாமல் வணிக நிறுவனத்தின் கண்ணோட்டத்தில் தயாரிக்கப்படுகின்றன. ஆதலால், உரிமையாளரின் முதல், நிறுவனம் செலுத்த வேண்டிய ஒரு பொறுப்பாகும்.

இந்த கருத்தின்படி, கணக்கு ஏடுகளில், வணிக நடவடிக்கைகள் மட்டுமே பதிவு செய்யப்படுகின்றன. உரிமையாளரின் தனிப்பட்ட நடவடிக்கைகள் பதிவு செய்யப்படுவதில்லை. ஆனால், வணிகத்தில் அவர் பங்களித்த முதல், மற்றும் சொந்த உபயோகத்திற்காக வணிகத்திலிருந்து எடுத்த ரொக்கம் போன்ற நடவடிக்கைகள் கணக்கேடுகளில் பதிவு செய்யப்படவேண்டும். இதன்படி வணிக நிறுவனமே சொத்துகளுக்கு உரிமைகொண்டதாகவும், கடன்களுக்கு பொறுப்பானதாகவும் கருதப்படுகிறது.

(ii) பணமதிப்பீட்டுக் கருத்து

பணமதிப்பீட்டுக் கருத்தின்படி, எந்த நடவடிக்கைகளைப் பணத்தால் அளவிட முடியுமோ, அந்த நடவடிக்கைகள் மட்டுமே கணக்குகளில் பதியப்பட வேண்டும் என்பதைக் குறிக்கிறது. பணமானது பரிமாற்றத்தின் கருவியாக விளங்குவதால் பணத்தால் அளவிடக்கூடிய நடவடிக்கைகள் பதிவு செய்யப்படுகின்றன. கணக்கியலின், அளவீட்டு அலகாக, ஒரு நாட்டினுடைய நாணயம் அமைகிறது.

பணம் சாராத நடவடிக்கைகள் கணக்கேடுகளில் பதியப்படுவதில்லை. உதாரணமாக, பணியிட சூழல்கள், பணியாளர்களின் வேலைநிறுத்தம், நிர்வாகத்திறன் போன்றவை பணத்தால் அளவிடமுடியாததால் கணக்கேடுகளில் பதியப்படுவதில்லை.

இக்கருத்து, வணிகத்தின் நிலையைப் புரிந்து கொள்ள உதவுகிறது. ஏனெனில், பணம் ஒரு பொதுவான அளவீடாக இருப்பதால், பலதரப்பட்ட வணிக விவரங்களை அதன் மூலம் பதிவு செய்ய முடிகிறது.உதாரணமாக, ஒரு நிறுவனத்தில் 5 கணிப்பொறிகள், 2 மேசைகள் மற்றும் 3 நாற்காலிகள் ஆகிய சொத்துகள் உள்ளன. அவை கணிப்பொறிகள் ₹ 1,00,000, மேசைகள் ₹ 10,000, நாற்காலிகள் ₹ 1,500 என்ற பண மதிப்பில் குறிப்பிடப்படவில்லையெனில், அச்சொத்துகளைக் கூட்டுவது பயனுள்ள தகவலாக இருக்காது.

(iii) நிறுவனத் தொடர்ச்சி கருத்து

இது ஒரு அடிப்படை கருத்து. இதன்படி, ஒரு வணிக நிறுவனம் தொடரக்கூடியது மற்றும் நீண்ட காலத்திற்கு தொடர்ந்து செயலாற்றும் என்ற எதிர்பார்ப்பின் அடிப்படையிலேயே நடத்தப்பட்டு வருகிறது. இக்கருத்தின் அடிப்படையில் சொத்துக்கள் மற்றும் பொறுப்புகளை மதிப்பீடு செய்தல், நிலைச்சொத்தின் மீதான தேய்மானம், கொடுபட வேண்டிய மற்றும் முன்கூட்டிச் செலுத்திய செலவுகள், பெற வேண்டிய மற்றும் கூடியுள்ள வருமானம் போன்றவைகளின் கணக்கியல் வழிமுறைகள் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன. உதாரணமாக, பொதுவாக சொத்துக்கள் புராதன அடக்கவிலையில் பதிவு செய்யப்படுகின்றன. சொத்துக்களின் மதிப்பில் உண்டாகும் குறுகிய கால ஏற்ற, இறக்கங்கள் கணக்கில் எடுத்துக்கொள்ளப்படுவதில்லை.

(iv) அடக்கவிலைக் கருத்து

வணிகத்தில் ஒரு சொத்தானது புராதன அடக்கவிலையில் அதாவது வாங்கிய விலையில் பதிவு செய்யப்படுகிறது. அடக்கவிலையே அனைத்து தொடரும் கணக்கியலுக்கும் அடிப்படையாக அமையும். இது, சொத்துகள் எப்போதுமே அடக்க விலையில் காண்பிக்கப்படும் என்று பொருளாகாது. சொத்து

Accountancy Ch 2_TM.indd 22 25-01-2020 14:46:55

வாங்கும் பொழுது அடக்கவிலையில் பதிவு செய்யப்பட்டு முறையாகத் தேய்மானம் புத்தக மதிப்பிலிருந்து கழிக்கப்பட்டு காண்பிக்கப்படுகிறது.

அடக்கவிலைக் கருத்துகளின் குறைபாடுகள் பின்வருமாறு:

(அ) பணவீக்க காலத்தில், பொருட்களின் விலை அதிகரிக்கும், போது சொத்துகளைப் புராதன அடக்க விலையில் மதிப்பிடுவது வணிகத்தின் உண்மையான நிலையைப் பிரதிபலிப்பதில்லை.

(ஆ) புராதன அடக்க விலையில் சொத்துகள் பதிவு செய்யப்பட்டால், வெவ்வேறு நாட்களில் நிறுவப்பட்ட வணிக அமைப்புகளின் முடிவுகளை ஒப்பீடு செய்ய முடியாது.

(இ) மனித வளங்கள் போன்ற அடக்க விலையால் மதிப்பிட முடியாத சொத்துக்களை இக்கருத்தின் கிழ் அங்கீகரிக்க முடிவதில்லை.

(v) இரட்டைத் தன்மை கருத்து

இரட்டைத் தன்மை கருத்து

இக்கருத்தின்படி ஒவ்வொரு நடவடிக்கையும் அல்லது நிகழ்வும் இரண்டு தன்மைகளைக் கொண்டிருக்கும்.

உதாரணமாக, அருண் ₹ 5,00,000 ரொக்கத்துடன் ஒரு தொழிலை தொடங்கும் போது, நிறுவனத்திற்கு ₹ 5,00,000 ரொக்கமாக கிடைக்கும். அதே நேரத்தில் வணிக நிறுவனம் அருணுக்கு ₹ 5,00,000 கொடுக்க வேண்டிய பொறுப்பு உருவாகிறது.

இக்கருத்து, ஒவ்வொரு பற்றுத்தன்மைக்கும் தொடர்புடைய மற்றும் நிகரான வரவு இருப்பதை உணர்த்துகிறது. இதுவே, இரட்டைப்பதிவு முறையில் கணக்கேடுகள் பராமரிப்பு அனைத்திற்கும் அடிப்படையாக விளங்குகிறது.

இக்கருத்திலிருந்தே அடிப்படை கணக்கியல் சமன்பாடு உருவாக்கப்பட்டுள்ளது. அதாவது,

முதல் + பொறுப்புகள் = சொத்துகள்

(vi) கணக்கியல் காலக் கருத்து

கணக்குகள் ஒரு குறிப்பிட்ட காலத்திற்கு தயாரிப்பதை இக்கருத்துக் குறிக்கிறது. உரிமையாளர்கள் முதலீட்டாளர்கள், கடனீந்தோர், பணியாளர்கள் மற்றும் அரசு ஆகியோர் அவ்வப்போது நிறுவனங்களின் செயல்திறனை அறிந்து கொள்ள ஆர்வம் கொள்வதால் கணக்குகள் ஒரு குறிப்பிட்ட காலத்திற்கு பொதுவாக ஒரு ஆண்டிற்கு, தயாரிக்கப்படவேண்டும். ஆகையால், நிதிநிலை அறிக்கைகள் ஒவ்வொரு கணக்காண்டு இறுதியிலும் தயாரிக்கப்படுமேயன்றி தொழிலின் முடிவின் போது அல்ல.

இக்கருத்து, உரிமையாளர்களுக்கு வணிகத்தின் வருமானத்தைப் பகிர்ந்தளிக்கவும் மற்றும் வெவ்வேறு காலங்களில் நிறுவனத் திறனை ஒப்பிட்டுப் பார்க்கவும், மதிப்பீடு செய்யவும் உதவுகிறது.

(vii) பொருத்துகைக் கருத்து

பொருத்துகைக் கருத்து ஒரு குறிப்பிட்ட கணக்காண்டில் ஈட்டிய வருவாய், அவ்வருவாயை ஈட்ட அவ்வாண்டில் செய்த செலவுகளோடு ஒப்பிடப்படுவதைக் குறிக்கும். இது நிகழ்வுத் தீர்வு கருத்து மற்றும் கணக்கியல் காலக் கருத்தினை அடிப்படையாகக் கொண்டதாகும். கணக்கியல் காலக்கருத்து, நிறுவனத்தின் திறனை அளவிடவும் மற்றும் நிதிநிலையை தீர்மானிப்பதற்குமான காலக்கெடுவை நிர்ணயிக்கிறது.

குறிப்பிட்ட ஆண்டில் மேற்கொள்ளப்பட்ட செலவுகள் அனைத்தும் கணக்கில் கொள்ளப்படாமல் அந்தக் கணக்காண்டிற்குரிய செலவுகள் மட்டுமே கருத்தில் கொள்ளப்பட வேண்டும்.

Accountancy Ch 2_TM.indd 23 25-01-2020 14:46:56

இக்கருத்தின் அடிப்படையில், கொடுபட வேண்டிய மற்றும் முன்கூட்டிச் செலுத்திய செலவுகள் மற்றும் பெற வேண்டிய அல்லது முன்கூட்டிப் பெற்ற வருமானங்கள் போன்றவற்றிற்கு சரிக் கட்டுதல்கள் செய்யப்படுகின்றன.

மேலும், ஒரு கணக்காண்டிற்குரிய நிலைச்சொத்தின் மீதான தேய்மானம், வாராக்கடன் போன்றவற்றிற்கான ஒதுக்கு, இக்கருத்தின்படியே உருவாக்கப்படுகிறது. இவ்வாறாக இலாபநட்டப்பகிர்வுக்கு முன் ஒரு கணக்காண்டில் ஈட்டிய வருவாய், அவ்வாண்டில் அவ்வருவாயை ஈட்ட செய்த செலவுகளோடு ஒப்பீடு செய்யப்படுகிறது.

(viii) தீர்வு கருத்து

தீர்வு கருத்தின்படி, ஒரு சொத்தின் மதிப்பில் ஏற்படும் மாற்றம், அச்சொத்துக்கள் வணிகத்தால் தீர்வு செய்யப்படும் போது மட்டுமே பதிவு செய்யப்படும். புராதன அடக்க விலையில் சொத்துக்கள் பதிவு செய்தால், சொத்தின் மதிப்பில் ஏற்படும் மாற்றம் அச்சொத்து தீர்வு செய்யும் போது மட்டுமே கணக்கில் கொண்டுவரப்பட வேண்டும்.

(ix) உண்மை ஆதார கருத்து

அனைத்து கணக்கியல் நடவடிக்கைகளும் உண்மை ஆதாரங்களை அடிப்படையாகக் கொண்டே பதிவு செய்யப்பட வேண்டும் என்பதை இக்கருத்து வலியுறுத்துகிறது. இது ரொக்க இரசீது, இடாப்பு போன்ற ஆதார ஆவணங்களை உள்ளடக்கியது. இவை கணக்கேடுகளில் பதியப்படும் நடவடிக்கைகளின் உண்மைதன்மை, துல்லியத்தன்மை மற்றும் நம்பகத்தன்மையை உறுதி செய்கின்றன.

(x) நிகழ்வுத்தீர்வு கருத்து

இக்கருத்தின் படி, நடவடிக்கைகளின் முடிவுகள் வியாபார அடிப்படையில் அங்கீகரிக்கப்படுகின்றன. அதாவது நடவடிக்கைகள் நிகழும் அடிப்படையில், அங்கீகரிக்கப்படுமேயன்றி, ரொக்கம் பெறும் போது அல்லது செலுத்தும் போது அல்ல. வருமானம் அதை ஈட்டும் போதும், செலவுகள் அவை நிகழும் போதும் அங்கீகரிக்கப்படுகின்றன.

ஒரு கணக்கியல் காலத்தில் உரிய அனைத்துச் செலவுகளும் அவை ரொக்கமாக செலுத்தப்பட்டிருந்தாலும் அல்லது செலுத்தப்படாமலிருந்தாலும் மற்றும் வருமானங்கள், அவை ரொக்கமாகப் பெறப்பட்டிருந்தாலும் அல்லது பெறப்படாமலிருந்தாலும் இக்கருத்தின்படி அங்கீகரிக்கப்படுகின்றன. உதாரணமாக (அ) கடன் விற்பனையில் உடனடியாக ரொக்கம் பெறாவிடினும், அது விற்பனையாக அங்கீகரிக்கப்படுகிறது. (ஆ) 1.4.2017 தொடங்கி 31.3.2018ல் முடியும் கணக்காண்டில் 2018 மார்ச் மாதத்திற்கு உரிய வாடகை செலுத்தப்படாமல் இருந்தாலும், இந்த ஆண்டுக்குரிய செலவாகப் பதியப்படுகிறது.

(xi) நிலைத்தன்மை மரபு

கணக்கியல் கொள்கையும், நடைமுறைகளும் தொடர்ச்சியாக ஒரு கணக்காண்டிலிருந்து மற்றொரு கணக்காண்டிற்கும் பின்பற்றப்படும் என்பதை இம்மரபு தெரிவிக்கிறது. ஒரே விதமான கணக்கியல் கொள்கைகள் பின்பற்றப்பட்டால்தான் வெவ்வேறு ஆண்டுகளின் முடிவுகளை ஒப்பீடு செய்யமுடியும். உதாரணமாக, ஒரு நிறுவனம், நிலைச்சொத்து வாங்கியதிலிருந்தே நேர்க்கோட்டு தேய்மான முறையைப் பின்பற்றினால், தொடர்ச்சியாக அதையே பின்பற்ற வேண்டும். இருப்பினும், இதனை மாற்றம் செய்யவே முடியாது எனப் பொருள் கொள்ள இயலாது.

பின்வரும் சூழ்நிலைகளில் கணக்கியல் கொள்கைகளில் மாற்றங்களை உருவாக்கலாம்:

(அ) சட்ட விதிகளைப் பூர்த்தி செய்ய

(ஆ) வெளியிட்டகணக்கியல் தர நிர்ணயங்களுக்கு ஏற்ப

(இ) வணிகத்தின் உண்மையான மற்றும் நேர்மையான நிலையைப் பிரதிபலிக்க

Accountancy Ch 2_TM.indd 24 25-01-2020 14:46:56

Accountancy Ch 2_TM.indd 25 25-01-2020 14:46:56

(xii) முழு வெளிப்படுத்தல் மரபு

கணக்குகள் நேர்மையாக தயாரிக்கப்பட வேண்டும். மேலும், அனைத்து முக்கியத் தகவல்களும் நிதிநிலை அறிக்கை மூலமாக வெளிப்படுத்த வேண்டுமென்பதை இம்மரபு வலியுறுத்துகிறது. பெரும்பாலான நிறுவனங்களில் நிர்வாகமும், உரிமையாளர்களும் வேறுபடுத்தப்பட்டிருப்பதால் இந்த மரபு முக்கியத்துவம் பெறுகிறது.

நிதி அறிக்கைகளின் வெளிப்பாடு முழுமையானதாகவும், நேர்மையானதாகவும், போதுமானதாகவும் இருந்தால்தான் நிதி தகவல் பயனீட்டாளர்கள் வணிக நிறுவனத்தின் செயல்திறன் குறித்தும், நிதி நிலை குறித்தும் சரியான மதிப்பீட்டினை மேற்கொள்ள முடியும்.

(xiii) முக்கியத்தன்மை மரபு

இம்மரபின்படி, பயனீட்டாளர்கள் முடிவெடுக்கப் பயன்படும் அனைத்து தகவல்களையும் நிதிநிலை அறிக்கை வெளிப்படுத்துவதாக இருத்தல் வேண்டும். எனவே, முக்கியத்துவம் அற்ற மற்றும் பயனீட்டாளர்களுக்கு பயன் அளிக்காத எந்த தகவலும் நிதி நிலை அறிக்கையில் வெளிப்படுத்த வேண்டியதில்லை.

முழு வெளிப்படுத்துதல் கொள்கைக்கு இந்த மரபு விதிவிலக்கானது. முக்கியத்துவத் தன்மை உள்ளுணர்வு சார்ந்த ஒன்று. இது நடவடிக்கைக்கு தேவைப்படும் பணம், தொழிலின் அளவு, தகவலின் தன்மை, முடிவெடுக்கும் நபரின் தேவைகள் மற்றும் பிற தன்மைகளைப் பொறுத்து அமைகிறது. ஒரு நபரால் முக்கியமாக கருதப்படுவது வேறொரு நபருக்கு முக்கியமற்றதாக இருக்கலாம்.

(xiv) முன்னெச்சரிக்கை மரபு

இது எச்சரிக்கையாக அல்லது பாதுகாப்பாக செயல்படும் கொள்கையாகும். இக்கொள்கையின்படி வணிக நடவடிக்கைகள் பதியும் போது இலாபத்தை எதிர்நோக்காமல் ஆனால் அனைத்து எதிர்நோக்கும் நட்டங்களுக்கும் ஒதுக்கீடு செய்யப்பட வேண்டும் என்பதைக் கருத்தில் கொள்ள வேண்டும்.

உதாரணமாக, தொழிற்சாலையில் உள்ள இறுதி சரக்கிருப்பின் அடக்கவிலை ₹ 35,000 எனவும் அது ஈட்டக்கூடிய மதிப்பு ₹ 25,000 எனவும் மதிப்பிடப்படுகிறது. ஆனால், ஏடுகளில் பதிவு செய்யும்போது, மேற்கொண்ட இரண்டில் குறைவான தொகையான ₹ 25,000-ஐ எடுத்துக் கொள்ள வேண்டும். தீர்வுக் கருத்துப்படி, எந்தவொரு மதிப்பின் அதிகரிப்பும், பெறப்படாத நிலையில் கணக்கில் கொண்டுவரக் கூடாது. முன்னெச்சரிக்கை மரபும் மேலும் அதை கட்டுப்படுத்துகிறது. உருவாகாத ஆதாயத்தை எதிர்நோக்கக்கூடாது. ஆனால், நட்டம் ஏற்பட வாய்ப்பிருந்தால், அதற்கு ஒதுக்கீடு செய்ய வேண்டும்.

நிறுவனத் தொடர்ச்சி கருத்து, நிலைத்தன்மை மரபு மற்றும் நிகழ்வு தீர்வுக் கருத்து ஆகியவை கணக்கியலின் அடிப்படை அனுமானங்களாகக் கருதப்படுகிறது.

2.5 கணக்கியல் தரநிலைகள்

மாணவர் செயல்பாடு

சிந்தனைக்கு: உங்கள் பள்ளியில் ஒவ்வொரு மாணவரும் சில அடிப்படை விதிகளைப் பின்பற்ற வேண்டி இருக்கும். அவை யாவை? அவ்வாறான விதிகள் இல்லை என்றால் என்ன நடக்கும்?

கணக்கியலில் பின்பற்றப்படவேண்டிய கட்டமைப்பையும், விதிகளையும் கணக்கியல் தரநிலைகள், தருவதால், வெவ்வேறு நிறுவனங்களின் நிதிநிலை அறிக்கைகளை ஒப்பீடு செய்யமுடிகிறது. நிதிநிலை அறிக்கை தயார் செய்வதில் நிலைத்தன்மை, ஒப்பீட்டுதன்மை, நிறைவுத்தன்மை மற்றும் நம்பகத்தன்மையை உறுதிப்படுத்துவதற்கு கணக்கியல் கோட்பாடுகளை தர நிர்ணயம் செய்வது அவசியமாகிறது.

Accountancy Ch 2_TM.indd 26 25-01-2020 14:46:57

கோஹ்லர் என்பவரின் கூற்றுப்படி, "பொதுக் கணக்காளர் மற்றும் கணக்காளர்களின் நலனுக்காக, வழங்கும் சட்டம் மற்றும் தொழில்சார் அமைப்புகளால் பொதுவாக உருவாக்கப்பட்ட வழிகாட்டு நெறிமுறைகளே கணக்கியல் தரநிலைகளாகும்".

கணக்கியல் தரநிலைகள் என்பது கணக்கியல் நடவடிக்கைகள் மற்றம் நிகழ்வுகளை அடையாளம் கண்டு, அளவிட்டு, பதிவு செய்து, தகவல்களை நிதி அறிக்கை வாயிலாக வெளிப்படுத்துவதற்காக கணக்கியல் வல்லுநர் குழு அல்லது அரசு அல்லது பிற ஒழுங்காற்று அமைப்புகளால் வெளியிடப்படும் கொள்கை ஆவணங்களாகும்.

2.5.1 கணக்கியல் தரநிலைகளின் தேவை

கணக்கியல் தரநிலைகளின் தேவைகள் பின்வருமாறு:

(i) நிதிநிலை அறிக்கைகளை நன்கு புரிந்து கொள்வதற்கு

(ii) கணக்காளர் ஒரே மாதிரியான செயல்முறைகள் மற்றும் நடைமுறைகளைப் பின்பற்றுவதற்கு

(iii) இரண்டு மற்றும் அதற்கு மேற்பட்ட வணிக அமைப்புகளின் நிதிநிலை அறிக்கைகளை பயன்தருமுறையில் ஒப்பீடு செய்வதை எளிதாக்குவதற்கு

(iv) நிதிநிலை அறிக்கையின் நம்பகத்தன்மையை அதிகரிப்பதற்கு

(v) சட்டத் தேவைகளை சிறப்பாக நிறைவேற்றுவதற்கு

2.6 பன்னாட்டு நிதி அறிக்கை தரநிலைகள்

பன்னாட்டு நிதி அறிக்கை தரநிலைகள் (IFRS) பன்னாட்டு கணக்கியல் தரநிலை வாரியத்தால் (IASB) வழங்கப்படுவதாகும். இது பன்னாட்டு தரநிலைகளின் தொகுப்பு. இது, குறிப்பிட்ட நடவடிக்கை மற்றும் பிறநிகழ்வுகள் எவ்வாறு நிதிநிலை அறிக்கைகளில், அறிக்கையிடப்பட வேண்டும் என்பதை விளக்குகிறது.

கணக்கியல் தரநிலைகளை உலக அளவில் ஏற்றுக்கொள்ளும் படியும், மற்றும் பன்னாட்டு அளவில் நிதிநிலை அறிக்கைகளை மேம்படுத்தும் வண்ணம் உருவாக்கவும் சர்வதேச நிதி அறிக்கை தரநிலைகள் வெளியிடப்படுகின்றன.

2.7 இந்தியாவில் கணக்கியல் தரநிலைகள்

இந்தியாவில் கணக்கியல் தரநிலைகளை இந்திய பட்டய கணக்காளர் நிறுவனம் (ICAI) வெளியிடுகிறது. இந்திய பட்டய கணக்காளர் நிறுவனக்குழு 21 ஏப்ரல் 1977 ம் ஆண்டில் கணக்கியல் தரநிலை வாரியத்தை (ASB) ஏற்படுத்தி இந்தியாவில் கணக்கியல் தரநிலைகளின் தேவையை வலியுறுத்தியது. கணக்கியல் தரநிலை வாரியம் தரநிலைகளை உருவாக்குகிறது. அந்த தரநிலைகள் பட்டயக் கணக்காளர் நிறுவனக் குழுவால் அங்கீகரிக்கப்படுகிறது. இவ்வாரியம் தரநிலைகள் உருவாக்கும்போது, பொருந்தக்கூடிய சட்டம், பயன்பாடு, நடைமுறைகள், வணிகச் சூழல் மற்றும் பன்னாட்டு கணக்கியல் தரநிலைகளைக் கருத்தில் கொள்கிறது.

உலகமயமாக்குதலின் விளைவாக, இந்தியாவில் பராமரிக்கப்படும் கணக்குகள் பிற நாடுகளுக்கும் ஏற்புடையதாக இருத்தல் அவசியம். இதனால், நடைமுறையில் உள்ள கணக்கியல் தரநிலைகள் பன்னாட்டு நிதி அறிக்கைக்கு ஒருங்கிணைந்ததாக இருக்கவேண்டும். இந்த ஒருங்கிணைப்பு இந்திய கணக்கியல் தரநிலைகள் (Ind AS) ஆக உருவெடுத்தது. இந்திய கணக்கியல் தரநிலைகள் பன்னாட்டு தரநிலைகளை அடிப்படையாகக் கொண்டு இந்திய கணக்கியல் நடைமுறை, வழக்கம் மற்றும் பாரம்பரியத்தின் அடிப்படையில் மாற்றம் செய்யப்பட்டதாகும். தற்போது, அனைத்து பெரிய நிறுவனங்களும் இந்திய கணக்கியல் தரநிலைகளைப் பின்பற்றவேண்டும். ஆனால், சிறிய நிறுவனங்கள் கணக்கியல் தரநிலைகளைப் பின்பற்றினால் போதுமானது. எதிர்காலத்தில், அனைத்து இந்தியதொழில் நிறுவனங்களும் இந்திய கணக்கியல் தரநிலைகளுக்கு மாறிவிடும் என எதிர்பார்க்கப்படுகிறது.

Accountancy Ch 2_TM.indd 27 25-01-2020 14:46:57

மாணவர் செயல்பாடு

icai.org. என்ற இணையதளத்திற்கு சென்று Resources இன் கீழ் Accounting Standards மற்றும் Ind AS–ல் உள்ள தகவலைப் பார்க்கவும்.

நினைவில் கொள்ள வேண்டியவை

- கணக்கேடுகளையும், நிதிநிலை அறிக்கைகளையும் தயாரிக்கும் போது ஏற்கெனவே உருவாக்கப்பட்ட கணக்கியல் கோட்பாடுகளைப் பின்பற்ற வேண்டும்.
- கணக்கியல் முறை மற்றும் கணக்கியல் நடைமுறைகளில், ஒரே மாதிரியான தன்மையை உறுதிபடுத்த கணக்கியல் தரநிலைகள் வடிவமைக்கப்பட்டுள்ளன.

சுய ஆய்வு வினாக்கள்

I சரியான விடையைத் தேர்வு செய்யவும்

1. வணிகத்தின் உரிமையாளர் இட்ட முதலிற்கு, வணிக நிறுவனம் கடன்பட்டிருக்கிறது என்பதை கூறும் கருத்து

   (அ) பண மதிப்பீட்டுக் கருத்து (ஆ) அடக்கவிலை கருத்து

   (இ) வணிகத்தனித்தன்மை கருத்து (ஈ) இரட்டைத்தன்மை கருத்து

2. வணிகம் நீண்டகாலம் தொடர்ச்சியாக நடைபெறும் என்ற கருத்தை அடிப்படையாகக் கொண்டது

   (அ) வணிக தனித்தன்மை கருத்து (ஆ) நிறுவன தொடர்ச்சி கருத்து

   (இ) கணக்கியல் கால அனுமானம் (ஈ) முன்னெச்சரிக்கை கொள்கை

3. GAAP என்பது:

   (அ) பொதுவாக ஏற்றுக் கொள்ளடப்பட்ட கணக்கியல் கொள்கைகள்

   (ஆ) பொதுவாக ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட கணக்கியல் கோட்பாடுகள்

   (இ) பொதுவாக ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட கணக்கியல் வழிமுறைகள்

   (ஈ) இவற்றுள் ஏதுமில்லை

4. இறுதி சரக்கிருப்பு, அடக்க விலை அல்லது விற்று ஈட்டக்கூடிய மதிப்பு இதில் எது குறைவோ அதனடிப்படையில் மதிப்பிடப்படும் என்ற கணக்கியல் கோட்பாடு

   (அ) முக்கியத்துவ மரபு (ஆ) பண மதிப்பீட்டுக் கருத்து

   (இ) முன்னெச்சரிக்கை மரபு (ஈ) நிகழ்வு தீர்வு / கருத்து

5. இந்தியாவில், கணக்கியல் தரநிலைகளை வழங்கும் அமைப்பு

   (அ) இந்திய மைய வங்கி

   (ஆ) இந்திய அடக்கவிலை மற்றும் கணக்காளர் நிறுவனம்

   (இ) உச்ச நீதி மன்றம்

   (ஈ) இந்தியப் பட்டயக் கணக்காளர் நிறுவனம்

விடை

1 (இ)	2 (ஆ)	3 (ஆ)	4 (இ)	5 (ஈ)

Accountancy Ch 2_TM.indd 28 25-01-2020 14:46:57

II மிகக் குறுகிய வினாக்கள்

1. கணக்கேடுகள் பராமரிப்பை வரையறு.
2. கணக்கியல் கருத்துக்கள் என்றால் என்ன?
3. தீர்வு கருத்து பற்றி சுருக்கமாக விவரிக்க.
4. கணக்கியலில் முழு வெளியீட்டு கொள்கை என்றால் என்ன?
5. நிலைத்தன்மை மரபு குறித்து சிறு குறிப்பு வரைக.

III குறுகிய வினாக்கள்

1. பொருத்துகை கருத்து என்றால் என்ன? ஏன் ஒரு வணிக அமைப்பு இக்கருத்தைப் பின்பற்ற வேண்டும்?
2. 'பணம் சார்ந்த நடவடிக்கைகள் மட்டுமே கணக்கியலில் பதியப்படுதல் வேண்டும்' – விவரி.
3. 'ஒரு வணிக நிறுவனம் தொடர்ச்சியாக நடைபெற வேண்டும்' – இந்த வாக்கியத்தை அடிப்படையாகக் கொண்ட கணக்கியல் கருத்தை விளக்குக.
4. கணக்கியல் தரநிலைகள் குறித்து சிறு குறிப்பு வரைக.

நிகழ்வாய்வு

மகேஷ் ஒரு புதிய வியாபார நிறுவனத்தைத் தொடங்கினார். அவர் கட்டுமப் பொருட்களை வாங்கி விற்பனை செய்கிறார். அவர் தன்னுடைய தொழிலை நேர்மையாக நடத்த விரும்புகிறார். எதிர் காலத்தில் தன்னுடைய வியாபாரத்தை மேலும் பெருக்குவதற்கு திட்டமிடுகிறார். வியாபார அறிவில் சிறந்து விளங்கும் மகேஷ் கணக்கியலில் போதிய அறிவு பெற்றவராக இல்லை. முதலாண்டு இறுதியில் தன்னுடைய இறுதி சரக்கிருப்பினை மதிப்பிடும் போது சில சரக்குகள் சேதமுற்றிருப்பதை கண்டறிகிறார். சேதமுற்ற சரக்குகளை விற்பனைக்கு தகுதியானதாக மாற்றுவதற்கு சிறு தொகையினைச் செலவிடவேண்டும். தன்னுடைய சொந்த உபயோகத்திற்காக தன் வணிக வங்கி கணக்கிலிருந்து ரொக்கம் எடுத்துக் கொண்டார். ஆனால் இவ்விவரத்தைப் பதிவு செய்ய மறந்து விட்டார்.

பின்வரும் குறிப்புகளை விவாதிக்கவும்:

- அனைத்து வணிக உரிமையாளர்களும் கணக்கியல் அறிவு பெற்றிருக்க வேண்டியது அவசியமா?
- இந்த நிகழ்வு ஆய்வு தொடர்பான கணக்கியல் கருத்துகளை அடையாளம் காண்க
- அவருடைய இறுதி சரக்கிருப்பின் மதிப்பினை எவ்வாறு மதிப்பிடலாம்?
- அவருடைய வணிக நிறுவனத்தின் முடிவினை போட்டியாளர்களின் நிறுவன முடிவுடன் ஒப்பீடு செய்வதென்பது சாத்தியமா?

தொடர் ஆய்விற்கு

இந்திய நிறுவனங்களில் பராமரிக்கப்படும் கணக்கேடுகளை பிற நாடுகளின் கணக்கேடுகளுடன் ஒப்பீடு செய்ய முடியுமா? அனைத்து நாடுகளிலும் உள்ள நிறுவனங்கள் ஒரே விதமான கணக்கியல் நடைமுறைகளைப் பின்பற்றுகின்றனவா?

பார்வை

1. M C Shukla, T S Grewal and S C Gupta, Advanced Accounts, 19th ed., 2017, S.Chand Publishing, New Delhi.
2. R L Gupta and V K Gupta, Financial Accounting, 11th ed., 2014, Sultan Chand and Sons, New Delhi.
3. S P Jain and K L Narang, Advanced Accountancy Vol – I, 2016, Kalyani Publishers, New Delhi.
4. Dalston L Cecil and Jenitra L Merwin, Financial Accounting, 3rd ed., 2017, Learntech Press, Trichy.
5. Fundamentals of Accounting, 2017, The Institute of Chartered Accountants of India, New Delhi.

Accountancy Ch 2_TM.indd 29 25-01-2020 14:46:57

அலகு 3

முதன்மைப் பதிவேடுகள்

பொருளடக்கம்

3.1 அறிமுகம்

3.2 ஆதார ஆவணங்கள்

3.3 இரட்டைப்பதிவு முறை

3.4 நடவடிக்கை

3.5 கணக்கு

3.6 நடவடிக்கைகளைப் பதிவு செய்யும் அணுகு முறைகள்

3.7 கணக்கியல் விதிகள்

3.8 குறிப்பேட்டுப் பதிவுகள்

நினைவு கூற வேண்டிய கருத்துகள்

முதன்மைப்பதிவேடுகள் கற்பதற்கு முன் கீழ்க்கண்டவற்றை நினைவு கூற வேண்டும்:

- வணிக தனித்தன்மை கருத்து
- பண மதிப்பீட்டு கருத்து
- இரட்டைத்தன்மை கருத்து
- வருவாய் தீர்வுக் கருத்து
- நிகழ்வுத்தீர்வு கருத்து
- முக்கிய தன்மை மரபு கருத்து
- அடக்கவிலைக் கருத்து

கற்றல் நோக்கங்கள்

மாணவர்கள்

- இரட்டைப் பதிவு முறையின் பொருள் மற்றும் கொள்கைகளைப் புரிந்து கொள்ளுதல்
- கணக்கியல் சமன்பாடு அணுகுமுறையின் அடிப்படையில் நடவடிக்கைகளை ஆய்வு செய்தல்
- இரட்டைப்பதிவு முறையின் விதிகளைப் பயன்படுத்தி நடவடிக்கைகளைக் குறிப்பேடுகளில் பதிவு செய்தல்.

தெரிந்து கொள்ள வேண்டிய முக்கிய சொற்கள்

- ஆதார ஆவணங்கள்
- ரொக்கச் சீட்டு
- இடாப்பு
- பற்றுக்குறிப்பு
- வரவுக் குறிப்பு
- செலுத்துகைச் சீட்டு
- காசோலை
- இரட்டைப் பதிவு முறை
- கணக்கியல் சமன்பாடு
- கணக்கியலின் பொன்னான விதிகள்
- குறிப்பேடு

LUI07

Accountancy Ch 3_TM.indd 30 11/3/2020 3:18:18 PM

3.1 அறிமுகம்

மாணவர் செயல்பாடு

சிந்தனைக்கு: ஒரு வியாபாரி தமது வாடிக்கையாளர் ஒருவருக்கு ₹ 2,000க்கு கடனுக்கு சரக்கு விற்பனை செய்தார். இரண்டு நாட்களுக்குப் பிறகு அவ்வாடிக்கையாளர் ₹300 மதிப்புள்ள சரக்கினை சேதமடைந்த காரணத்திற்காக திருப்பி அனுப்பினார். அதன் பின்னர் வாடிக்கையாளர் ₹ 1,700–ஐ செலுத்தி விடுகிறார். ஆனால், வியாபாரி சரக்கிற்கான முழு தொகையையும் செலுத்துமாறு வலியுறுத்தினார். வாடிக்கையளார் திருப்பி அனுப்பிய சரக்கினை வியாபாரி மறந்துவிட்டார். இது போன்ற சூழ்நிலைகளை எவ்வாறு தவிர்க்க முடியும்?

கணக்கியல் செயல்முறை என்பது பணம் அல்லது பணமதிப்பிலுள்ள நடவடிக்கைகளை அடையாளம் கண்டு நிதிச்சார்ந்த நடவடிக்கைகளை கணக்குகேடுகளில் பதிவு செய்வதில் தொடங்குகிறது. சான்றளிக்கப்பட்ட ஆவணங்கள் அல்லது சான்றுகள் அல்லது ஆதாரங்களின் அடிப்படையில் நடவடிக்கைகள் நடைபெற்றவுடன் பதிவு செய்யப்படுகின்றன.

இவ்வாறு உண்மையெனச் சான்றுரைக்கும் ஆவணங்கள் ஆதார ஆவணங்கள் ஆகும்.

3.2 ஆதார ஆவணங்கள்

நிதிசார்ந்த நடவடிக்கைகளின் உண்மையான சான்றுகளை வெளிப்படுத்தும் ஆவணங்கள், ஆதார ஆவணங்கள் ஆகும். இந்த ஆவணங்கள் நடவடிக்கைகளின் தன்மை, தேதி, தொகை, தொடர்புடைய நபர்கள் போன்ற விவரங்களை வெளிப்படுத்தும். ரொக்கச்சீட்டு, இடாப்பு, பற்றுக்குறிப்பு, வரவுக்குறிப்பு, செலுத்துச்சீட்டு, சம்பளப்பட்டியல், கூலிப்பட்டியல், காசோலை, பதிவுப்பட்டியல் போன்றவைகள் ஆதார ஆவணங்களில் உள்ளடங்கும். இவைகளின் அடிப்படையில் நடவடிக்கைகள் கணக்கேடுகளில் பதிவு செய்யப்படுகின்றன. இவைகள் சட்டரீதியான பிரச்சனைகள் ஏற்படும் போது சட்டப் பூர்வமான ஆவணங்களாகவும் இருக்கின்றன. பொதுவாக பயன்பாட்டில் உள்ள ஆதாரஆவணங்கள் பின்வருமாறு:

(i) ரொக்கச் சீட்டு / இரசீது

ரொக்கச் சீட்டு என்பது ஒரு ஆவணம். இதில், தேதி, தொகை, மற்றும் ரொக்கக் கொள்முதல், ரொக்க விற்பனை அல்லது இதர ரொக்க நடவடிக்கைகளின் விவரங்கள் இருக்கும். வணிகம் செய்பவர்கள் ரொக்க விற்பனை செய்யும் போது பணம் பெறுகின்றனர். வணிக நிறுவனங்கள் ரொக்க கொள்முதலின் போது ரொக்கச்சீட்டைப் பெறுகின்றனர். ரொக்க விற்பனையின் போது ரொக்கச் சீட்டை அளிக்கின்றனர்.

(ii) இடாப்பு

இடாப்பு, கடன் கொள்முதல் மற்றும் கடன் விற்பனைக்குப் பயன்படுத்தபடுகிறது. இதில், தேதி, தொகை மற்றும் கடன் கொள்முதல் அல்லது கடன் விற்பனை குறித்த சரக்குகளின் விவரம் இடம் பெற்றிருக்கும். பெரும்பாலும் இடாப்பினை மூன்று படிகளில் தயாரிப்பர். முதல்படியினை வாங்குபவருக்கு தருகின்றனர். இரண்டாவது படியினை சோதனைச்சாவடிக்கென சரக்குடன் அனுப்பி வைப்பர். மூன்றாவது படியினை விற்பவர் தம்மிடம் வைத்துக் கொள்கிறார். இது நடவடிக்கையினை ஏடுகளில் பதிவு செய்யும் ஆதார ஆவணமாக பயன்படுகிறது.

Accountancy Ch 3_TM.indd 31 11/3/2020 3:18:18 PM

ரொக்கச் சீட்டின் மாதிரி

TAMIL NADU NEWSPRINT AND PAPERS LIMITED
CASH PAYMENT VOUCHER

Organization Name : Tamilnadu Newsprint & Papers Limited			
Invoice Type		Voucher No	
Party Code		Party Name	
Party Address			
Party Site		Payment Mode	
Po No		Chq.Party Name	
BIC Code		A/C No	
Pay Group		Pay Group Desc	

Transaction Details

Invoice No	Due Date	Invoice Date	Voucher No	Voucher Date	Amount
				TOTAL	

Prepared By Checked By Approved By

Acknowledgement

Received ₹ --------- /-
Rupees in words :---------- Only

Signature with Date

PAYMENTS - OTHERS

இடாப்பின் மாதிரி

TAMILNADU NEWSPRINT AND PAPERS LIMITED
(A Government of Tamil Nadu Enterprise)
KAGITHAPURAM - 639 136, Karur District, Tamilnadu.

EXTRA COPY DEALER

Telephone : (04324) -
Fax : (04324) -
Mobile :
E-mail :

TAX INVOICE

CIN :

SUPPLIER : TAMILNADU NEWSPRINT AND PAPERS LIMITED KAGITHAPURAM-639136. STATE : TAMILNADU STATE CODE : GSTIN :		GST INVOICE NO. DATE : AR INVOICE NO. DATE :	
BILL TO : PAN : ADDRESS : STATE : STATE CODE : GSTIN :		SHIP TO : PAN : ADDRESS : STATE : STATE CODE : GSTIN :	
P.O.NO. : SALES ORDER : DATE : DEALER CODE : DEALER NAME :		RANGE & DIVISION : COMMISSIONERATE :	
DELIVERY ID : TRANSPORTER : TRUCK NO : RR/LR NO. :		(Rs.) BASIC PRICE : VALUE AFTER DISCOUNT : + FIXED FREIGHT : + INSURANCE : TAXABLE AMOUNT : SGST @ 6% : CGST @ 6% :	
HSN CODE : DESCRIPTION :		NET AMOUNT :	
ITEM CODE : SUBSTANCE(GSM) : SIZE(CM) : REAM WT : REELS/BUNDLES(NO.) : REAMS(KG) :		AMOUNT IN WORDS :	
UNIT CODE (UQC) : QUANTITY(MT) : LIST PRICE : Rate / MT :		PAYMENT DETAILS : Amount By Date % Discount Int% From To If Paid After	
LC N NO :			

Whether tax is payable on reserve charge basic:

E. & O. E. DESP / F-04. Subject to Terms and Conditions given overleaf. REGD. OFFICE : 67, Mount Road, Guindy,Chennai - 600 032.		Prepared by Checked by	For Tamil Nadu Newsprint and Papers Limited Authorised Signatory

(iii) பற்றுக் குறிப்பு

சரக்கினை வாங்குபவர், சரக்குகள் சேதம் அடைந்திருத்தல், சரக்காணைகளில் குறிப்பிட்டது போல் இல்லாதிருத்தல் போன்ற பல்வேறுநிலைகளில் அதனைத் விற்பவருக்கு திருப்பி அனுப்பலாம். சரக்கினை வாங்குபவர் திருப்பி அனுப்பும்போது ஒரு பற்றுச் சீட்டினைத் தயாரித்து விற்பவருக்கு அனுப்புகிறார். இதில், திருப்பி அனுப்பும் சரக்கின் விவரங்கள், அளவு மற்றும் மதிப்பு போன்றவை இடம்பெற்றிருக்கும். பற்றுக் குறிப்பினை இரண்டு படிகளாக தயாரிப்பர். இதில், ஒன்றினை சரக்கினை விற்பவருக்கு அனுப்புவார். மற்றொன்றினை தம்மிடமே வைத்துக்கொள்வார். இது விற்பனையாளர் தரவேண்டிய தொகையினைக் குறித்து வாங்குபவர் அளிக்கும் ஆவணமாகும். பற்றுக் குறிப்பினை, பற்றுக் குறிப்பாணை என்றும் கூறுவர்.

பற்றுக் குறிப்பின் மாதிரி

GSTIN :
STATE :
STATE CODE :

Tamil Nadu Newsprint and Papers Limited
(A Govt. of Tamil Nadu Enterprise)
Kagithapuram-639 136, Karur District, Tamilnadu.
Telephone Nos: _____
Fax: _____

DEBIT NOTE

GST SERIAL NO	:		DATE	
TRANSACTION NO	:		TRANSACTION DATE	
SALES ORDER NO	:		SALES ORDER DATE	
ORIGINAL AR INVOICE NO	:		ORIGINAL AR INVOICE DATE	
ORIGINAL GST INVOICE	:		ORIGINAL GST INV DATE	

RANGE & DIVISION :
COMMISSIONERATE :

RECIPIENT

BILLTO
CODE :
NAME :
ADDRESS :
STATE :
STATE CODE :
GSTIN / UIN :
PAN :

SHIP TO
CODE :
CUSTOMER :
ADDRESS :
STATE :
STATE CODE :
GSTIN / UIN :
PAN :

S. No.	DESCRIPTION	HSNCODE	ITEM NO.	INV QTY	UOM	RATE(Rs.)	AMOUNT(Rs.)
						Taxable Amount	
						CGST@6%	
						SGST@6%	
						NET AMOUNT	

Taxable Amount (in words) :
Tax Amount (in words) :
Net Amount (in words) :
Narration :

Dealer Code &
Name

For TAMILNADU NEWSPRINT AND PAPERS LIMITED

Prepared By

Authorised Signatory

Whether tax is payable on reverse charge basis: No
E.&O.E

மாணவர் செயல்பாடு

சிந்தனைக்கு: ஒரு வாடிக்கையாளர் பற்றுச்சீட்டுடன் சரக்கினை விற்பனையாளருக்கு திருப்பி அனுப்புகிறார். ஆனால், விற்பனையாளர், பொருள் சேதமடைந்துள்ளது என்ற வாடிக்கையாளரின் கூற்றினை ஏற்கவில்லை. இந்நிலையில் வாடிக்கையாளர் பற்றுச்சீட்டினை ஆதார ஆவணமாகக் கருதி அதனைக் கொள்முதல் திருப்பமாக பதிவு செய்யலாமா?

Accountancy Ch 3_TM.indd 33 11/3/2020 3:18:19 PM

(iv) வரவுக் குறிப்பு

இது தமது வாடிக்கையாளரால் திருப்பி அனுப்பப்படும் சரக்கு குறித்து விற்பனையாளரால் தயாரிக்கப்படும் ஒரு அறிக்கை ஆகும். இதில், சரக்கின் விவரம், திருப்பிப் பெறப்பட்ட சரக்கின் அளவு மற்றும் மதிப்பு போன்றவை இடம்பெற்றிருக்கும். விற்பவரால் வாங்குபவருக்கு அனுப்பப்படும் இந்த ஆவணத்தில் வாங்குபவருக்கு கொடுக்கவேண்டிய தொகையின் விவரங்கள் விற்பனையாளரால் அளிக்கப்படும். இதனை வரவு குறிப்பாணை என்றும் கூறுவர்.

வரவுக் குறிப்பின் மாதிரி

GSTIN :
STATE :
STATE CODE :

Tamil Nadu Newsprint and Papers Limited
(A Govt. of Tamil Nadu Enterprise)
Kagithapuram-639 136, Karur District, Tamilnadu.
Telephone Nos: _____
Fax: _____

CREDIT NOTE

GST SERIAL NO	:		DATE		
TRANSACTION NO	:		TRANSACTION DATE		
SALES ORDER NO	:		SALES ORDER DATE		
ORIGINAL AR INVOICE NO	:		ORIGINAL AR INVOICE DATE		
ORIGINAL GST INVOICE	:		ORIGINAL GST INV DATE		

RANGE & DIVISION :
COMMISSIONERATE :

RECIPIENT

BILLTO
CODE :
NAME :
ADDRESS :
STATE :
STATE CODE :
GSTIN / UIN :
PAN :

SHIP TO
CODE :
CUSTOMER :
ADDRESS :
STATE :
STATE CODE :
GSTIN / UIN :
PAN :

S. No.	DESCRIPTION	HSNCODE	ITEM NO.	INV QTY	UOM	RATE(Rs.)	AMOUNT(Rs.)
						Taxable Amount	
						CGST@6%	
						SGST@6%	
						NET AMOUNT	

Taxable Amount (in words) :
Tax Amount (in words) :
Net Amount (in words) :
Narration :

Dealer Code &
Name

For TAMILNADU NEWSPRINT AND PAPERS LIMITED

Prepared By

Authorised Signatory

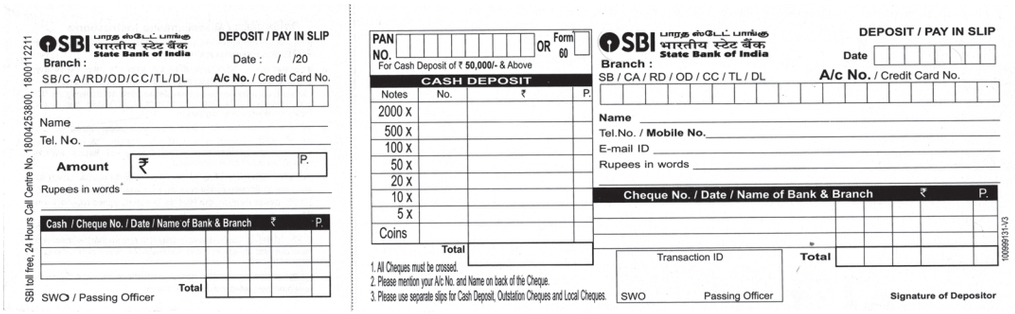
Whether tax is payable on reverse charge basis: No
E.&O.E

(v) செலுத்துகைச் சீட்டு

வங்கியில் ரொக்கம் அல்லது காசோலையை செலுத்தும் போது, வாடிக்கையாளரால் ஒரு படிவம் பூர்த்தி செய்யபட்டு ரொக்கம் அல்லது காசோலையுடன் வங்கியரிடம் அளிக்கப்படுகிறது. இந்தப் படிவத்தை செலுத்துச்சீட்டு அல்லது வைப்புச்சீட்டு என்று கூறுவர். இதில், வங்கி அலுவலர் கையொப்பமிட்டு, வங்கி முத்திரையிட்டு அதன் நீளமான முக்கியப் பகுதியினை தம்மிடம் வைத்துக் கொள்வார். சிறியதான அடிக்கட்டையினை செலுத்துபவரிடம் வழங்குவார்.

Accountancy Ch 3_TM.indd 34 11/3/2020 3:18:19 PM

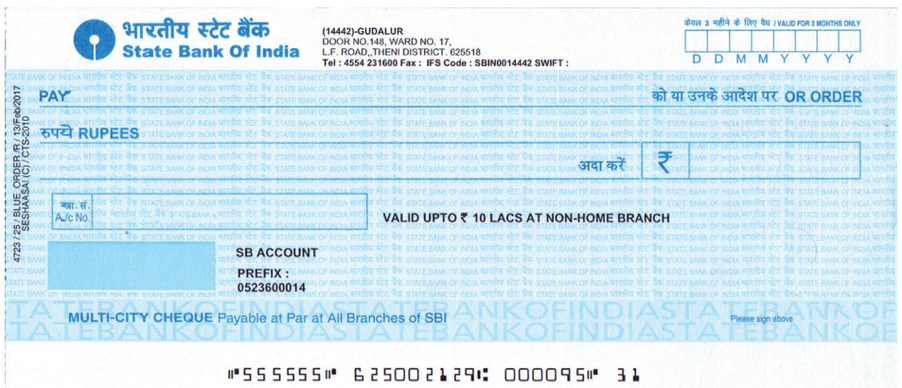
செலுத்துகைச் சீட்டின் மாதிரி

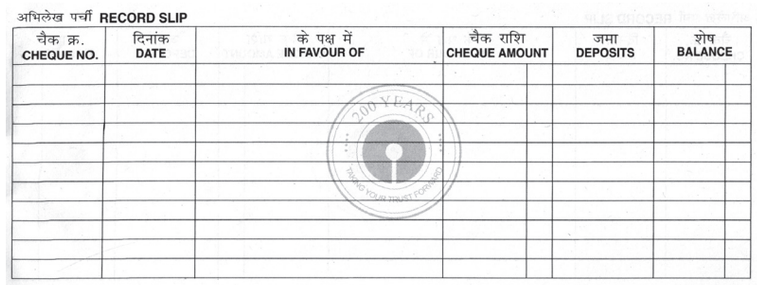


(vi) காசோலை

காசோலை என்பது ஒரு மாற்றத்தக்க ஆவணம். வங்கி தமது வாடிக்கையாளர் சொந்தப் பயன்பாட்டிற்கு பணம் எடுக்கவோ அல்லது வேறு நபருக்கு பணம் செலுத்தவோ காசோலைப் புத்தகத்தை வழங்குகிறது. காசோலை வழங்குவதன் மூலம் ஒரு நபரின் கணக்கிலிருந்து அவருக்கோ அல்லது காசோலையில் குறிப்பிட்ட நபருக்கோ ஒரு குறிப்பிட்ட தொகையை வழங்க வங்கிக்கு அறிவுறுத்தப்படுகிறது. ஒவ்வொரு புத்தகத்திலும் விவரங்களைப் பதிவுசெய்ய ஒரு பதிவுச் சீட்டு இருக்கும். இது எதிர்கால பயன்பாட்டிற்கென கணக்கு வைத்திருப்பவரிடமே இருக்கும்.

காசோலை மற்றும் காசோலை பதிவுச் சீட்டின் மாதிரி





மாணவர் செயல்பாடு

சிந்தனைக்கு: கொணர்பவர் காசோலையை விட கீறலிட்ட காசோலையே விரும்பப்படுகிறது? ஏன்?

3.3 இரட்டைப் பதிவு முறை

இரட்டைப் பதிவு முறையிலான கணக்குகேடுகள் பராமரிப்பு என்பது ஒரு நிறுவனத்தின் நிதி சார்ந்த அனைத்துப் பதிவுகளையும் அறிவியல் பூர்வமாக முழுமையாக பதிவு செய்யும் முறையாகும். இம்முறையின்படி, ஒவ்வொரு நடவடிக்கையும் இரண்டு தன்மைகளை தன்னகத்தே கொண்டுள்ளன.

அவை முறையே, பெறும் தன்மை மற்றும் செலுத்தும் தன்மை ஆகும். இதனை பற்று (ப) என்றும் வரவு (வ) என்றும் குறிப்பிடுவர். ஒவ்வொரு பற்றிற்கும் சமமான மற்றும் நேரிடையான வரவு இருக்க வேண்டும் என்பது இரட்டைப்பதிவு முறையின் அடிப்படை கொள்கையாகும். பற்று என்பது சொத்துகளின் அதிகரிப்பு அல்லது செலவுகள் அதிகரிப்பு அல்லது பொறுப்புகளின் குறைவு அல்லது குறையும் வருமானம் அல்லது குறையும் முதல் ஆகியவற்றைக் குறிக்கும். வரவு என்பது பொறுப்புகளின் அதிகரிப்பு அல்லது அதிகரிக்கும் வருமானம், அல்லது அதிகரிக்கும் முதல் அல்லது சொத்துகளின் குறைவு அல்லது செலவுகளின் குறைவு.

பற்று என்பதை "ப" (Dr.) என்று குறிப்பிடுவர். வரவு என்பதை "வ" (Cr.) என்று குறிப்பிடுவர். ஆங்கிலத்தில் பற்றினை "டெட்டார்" (Dr.) என்று அழைப்பர். இச்சொல் "அட்பிட்ரே" என்ற இத்தாலிய சொல்லிலிருந்தும் "டிப்ரே" என்னும் இலத்தீன் சொல்லிலிருந்தும் உருவானதாகும். ஆங்கில வார்த்தையான "டெபிட்" இல் ஆங்கில எழுத்தான "ஆர்" (r) இல்லை. ஆனாலும், இத்தாலிய மற்றும் இலத்தீன் சொல்லிலுள்ள "ஆர்" (r) இணைந்து 'ப' "டெட்டார்" (Dr.) என்று அழைக்கப்படுகிறது.

3.3.1 வரைவிலக்கணம்

"ஒவ்வொரு நடவடிக்கையும் பணம் அல்லது பணமதிப்பு சம்பந்தப்பட்ட இரண்டு தன்மைகளைக் கொண்டுள்ளன. மதிப்பினைப் பெறுதல் ஒரு தன்மையாகவும், அதே மதிப்பில் செலுத்துதல் இன்னொரு தன்மையாகவும் இருக்கும். அனைத்து நடவடிக்கைகளிலும் உள்ள இந்த இரு தன்மைகளும் கணக்கேடுகளில் பதிவு செய்யப்படுவதால், இரட்டைப் பதிவு முறையாகிறது".

–முன்ரோ மற்றும் பால்மர்

"ஒவ்வொரு வணிக நடவடிக்கையும் இரண்டு தன்மையான விளைவுகளைக் கொண்டிருக்கின்றன. இத்தன்மைகள் இரண்டு கணக்குகளை எதிர் திசைகளில் பாதிக்கின்றன. இவைகளை முழுமையாக பதிவு செய்வதற்கு ஒரு கணக்கில் பற்றும், மற்றொரு கணக்கில் வரவும் செய்வது அவசியமாகிறது. ஒவ்வொரு நடவடிக்கையிலும் உள்ள இரண்டு விதமான விளைவுகளை இவ்வாறு பதிவு செய்கின்ற காரணத்தினால் இரட்டைப்பதிவு முறை என்று அழைக்கப்படுகிறது".

–ஜே. ஆர். பேட்லிபாய்

3.3.2 இரட்டைப் பதிவு முறையின் இயல்புகள்

பின்வருவன இரட்டைப்பதிவு முறையின் இயல்புகளாகும்.

(i) ஒவ்வொரு வணிக நடவடிக்கையும் இரு தன்மைளைக் கொண்டிருக்கும்.

(ii) இரண்டில், ஒன்று பலனை அல்லது மதிப்பினைப்பெறுவதாகவும், மற்றொன்று பலனை அல்லது மதிப்பினை அளிப்பதாகவும் இருக்கும்.

(iii) இவ்விரு தன்மைகள் குறைந்தது இரு கணக்குகள், அதாவது குறைந்தபட்சம் ஒரு பற்று, குறைந்தபட்சம் ஒரு வரவு என சம்பந்தப்பட்டிருக்கும்.

(iv) ஒவ்வொரு பற்றும் அதற்குத் தகுந்த சமமான வரவினையும் ஒவ்வொரு வரவும் அதற்குத் தகுந்த சமமான பற்றினையும் பெற்றிருக்கும். ஒரு கணக்கு பற்று செய்யப்பட்டால், மற்றொரு கணக்கு வரவு வைக்கப்பட வேண்டும்.

3.3.3 இரட்டைப்பதிவு முறையின் நன்மைகள்

பின்வருவன இரட்டைப்பதிவு முறையின் நன்மைகளாகும்.

Accountancy Ch 3_TM.indd 36 11/3/2020 3:18:20 PM

(i) துல்லியத்தன்மை

இரட்டைத் தன்மை முறையில் வணிகத்தின் அனைத்து நடவடிக்கைகளும், இரு தன்மைகளோடு கணக்கேடுகளில் பதிவு செய்யப்படுகின்றன. இது கணக்கியலின் துல்லியத்தன்மையை பரிசோதிக்க உதவுகிறது. இருப்பாய்வு தயாரிப்பதன் மூலமாக கணக்கீட்டின் துல்லியத்தைக் கணக்கிட முடியும்.

(ii) வணிகமுடிவுகளை கணக்கிடுதல்

வணிகத்தில் ஏற்படும் செலவுகள், இழப்புகள் வருமானங்கள், இலாபங்கள், சொத்துகள், பொறுப்புகள், கடனாளிகள், கடனீந்தோர்கள் போன்ற விபரங்களை உடனுக்குடன் பெற முடியும். இதன் உதவியால் ஒரு குறிப்பிட்ட கணக்காண்டின் நிகர இலாபம் அல்லது நிகர நட்டம் மற்றும் ஒரு குறிப்பிட்ட தேதியில் நிதிநிலையினைக் கணக்கிட முடியும்.

(iii) ஒப்பீட்டு ஆய்வு

வணிக நிறுவனத்தின் தற்கால முடிவுகளை, முந்தைய ஆண்டுகளின் முடிவுகளோடும், மேலும், வேறு பல நிறுவனங்களின் முடிவுகளோடும் ஒப்பிட்டு பார்க்க முடியும். இதன் மூலம் வணிகத்தின் எதிர்காலத் திட்டங்களை வகுக்க முடியும்.

(iv) பொதுவான ஏற்புத்தன்மை

இம்முறையில் கணக்கினைப் பதிவு செய்வதை நிதி நிறுவனங்கள், அரசு அதிகாரிகள் மற்றும் பலரும் ஏற்றுக்கொள்கின்றனர். ஏனெனில், இது ஒரு முறையான, அறிவியல் பூர்வமான கணக்கு பராமரிப்பு முறையாகும்.

3.4 நடவடிக்கை

நடவடிக்கை என்பது பணம் அல்லது பணமதிப்பை (சரக்கு அல்லது சேவை அல்லது ஆலோசனை) ஒருவரிடமிருந்து மற்றொருவருக்கு பரிமாற்றம் செய்யும் நிகழ்வாகும். நடவடிக்கைகளை ரொக்க நடவடிக்கை, வங்கி நடவடிக்கை மற்றும் கடன் நடவடிக்கை என்று வகைப்படுத்தலாம்.

(i) ரொக்க நடவடிக்கை

ஒரு நடவடிக்கை நிகழும் போது உடனடியாக பணம் செலுத்துதல் அல்லது பெறுதல் நிகழ்ந்தால் அது ரொக்க நடவடிக்கை ஆகும். உதாரணமாக, ரொக்கத்திற்கு சரக்கு விற்றது ₹ 5,000. இந்நடவடிக்கையில் ₹ 5,000 வணிக நிறுவனத்தின் உள்ளே வருகிறது. ₹ 5,000 மதிப்புள்ள சரக்கு நிறுவனத்தை விட்டு வெளியே செல்கிறது.

(ii) வங்கி நடவடிக்கை

ஒரு நடவடிக்கையில் வங்கி சம்பந்தப்பட்டிருந்தால், அது வங்கி நடவடிக்கை ஆகும். வங்கி நடவடிக்கைகள் பின்வரும் செயல்பாடுகளை உள்ளடக்கியதாகும்:

(அ) வங்கியில் ரொக்கம் செலுத்தல்

(ஆ) வங்கியால் நேரடியாக பெறப்பட்ட வணிகத்தின் வருமானம்

(இ) பண வைப்பு இயந்திரம் மூலம் பெறப்பட்ட தொகை

(ஈ) எடுப்பு அட்டை, கடன் அட்டை, இணைய வங்கி, தேசிய மின்னணு நிதி பரிமாற்றம், நிகழ் நேர மொத்தத் தீர்வகம் மூலமாக வாடிக்கையாளர்களால் வணிகத்தின் வங்கிக் கணக்கில் பெறப்படும் தொகைகள்.

(உ) வங்கியிலிருந்து ரொக்கம் எடுத்தல்

(ஊ) வங்கியால் பிடித்தம் செய்யப்படும் வங்கிக்கட்டணம்

(எ) நிலை அறிவுறுத்தலின்படி வங்கி செலுத்தும் தொகைகள்

(ஏ) காசோலைகள் மூலமாக செலுத்தப்படும் தொகைகள்

Accountancy Ch 3_TM.indd 37 11/3/2020 3:18:20 PM

(ஐ) எடுப்பு அட்டை, இணையவங்கி, தேசிய மின்னனு நிதி பரிமாற்றம், நிகழ் நேர மொத்தத் தீர்வகம் மூலமாக செலுத்தப்படும் தொகைகள்

தானியங்கி பணம் வழங்கும் இயந்திரம் (ATM) : இது கணினி மயமாக்கப்பட்ட இயந்திரம். இதன்மூலம் வாடிக்கையாளர் வங்கிக்குச் செல்லாமல் பணம் பெறவோ, அல்லது நிதி சார்ந்த, நிதி சாராத நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ள முடிகிறது.

பணம் வைப்பு இயந்திரம் (CDM) : இது தானியங்கி பணம் வழங்கும் இயந்திரம் போன்றது. ஆனால், இதன்மூலம் வாடிக்கையாளர் கணக்கில் நேரடியாக பணம் செலுத்த முடிகிறது. இதற்காக செலுத்துச்சீட்டினைப் பூர்த்தி செய்ய வேண்டியதில்லை. வங்கிக்குச் சென்று வங்கி அலுவலரைச் சந்திக்க வேண்டியதில்லை.

எடுப்பு அட்டை (Debit Card): எடுப்பு அட்டைகள் தானியங்கி பணம் வழங்கும் இயந்திரத்திலிருந்து பணம் எடுக்க உதவுகின்றன. மேலும், பொருட்கள் வாங்கவும், மற்றும் சேவைகளைப் பெறவும் விற்பனை நடைபெறும் இடத்தில் பணம் செலுத்தவும் பயன்படுகின்றன. மின்னணு வணிகத்தில் பணம் செலுத்தவும் எடுப்பு அட்டைகள் பயன்படுகின்றன. ஒரு வாடிக்கையாளர் தமது வங்கி கணக்கில் பணம் வைத்திருக்கும் பட்சத்தில், சில கட்டுப்பாட்டுகளுடன் எடுப்பு அட்டையினைப் பயன்படுத்த முடிகிறது.

கடன் அட்டை (Credit Card) : கடன் அட்டைகள், பொருட்கள் வாங்குதல், சேவைகள் பெறுதல், மின்னணு வணிகம் மூலம் பொருட்கள் மற்றும் சேவைகளைப் பெறுதல் போன்ற நடவடிக்கைகள் நடைபெறும் நிலையில் பணம் செலுத்த பயன்படுகின்றன. வங்கி நிர்ணயித்துள்ள அளவின் அடிப்படையில் வாடிக்கையாளர் இதனைப் பயன்படுத்தலாம். கடன் அட்டை பயன்பாட்டிற்காக வங்கிக்கட்டணம், வட்டி போன்ற பிற கட்டணங்களை வங்கி வசூலிக்கிறது.

தேசிய மின்னணு நிதிப் பரிமாற்றம் (NEFT) : இது தேசிய அளவிலான, ஒருவரிடமிருந்து மற்றொருவருக்கு நிதிப்பரிமாற்றம் செய்யும் வசதியை அளிக்கும் முறையாகும். இம்முறையின் கீழ் எந்த நபரும் எந்த ஒரு வங்கிக்கிளையில் இருந்தும் பிற நபரின் கணக்குள்ள வங்கிக் கிளைக்கு மின்னணு பரிமாற்றம் மூலமாக ரொக்கத்தை மாற்றம் செய்யலாம்.

நிகழ் நேர மொத்தத் தீர்வகம் (RTGS) : நிகழ் நேர மொத்தத் தீர்வகம் ஆங்கிலத்தில் சுருக்கமாக "ஆர்டிஜிஎஸ்" என்று அழைக்கப்படுகிறது. இதன்படி, பணப்பரிமாற்றம் என்பது தனிநபர்களின் அறிவுறுத்ததலுக்கேற்ப தொடர்ந்தும் அல்லது ஒன்றன்பின் ஒன்றாகவும் உடனடியாகப் பரிமாற்றம் செய்ய பயன்படுகிறது.

(iii) கடன் நடவடிக்கை

ஒரு வணிகநடவடிக்கையில் உடனடியாக பணப்பரிமாற்றம் நடைபெறவில்லையெனில், அதனைக் கடன் நடவடிக்கை என்கிறோம். இதற்கான தொகை ஒரு குறிப்பிட்ட கால எல்லைக்குள் செலுத்தப்படும். உதாரணமாக, கடனுக்கு சரக்கு வாங்கியது ₹ 3,000. இதில், ₹ 3,000 மதிப்புள்ள சரக்கு வணிக நிறுவனத்திற்கு வருகிறது. அந்நிலையில் கடனீந்தோருக்கு செலுத்த வேண்டிய பொறுப்பு ₹ 3,000 ஏற்படுகிறது.

3.5 கணக்கு

ஒவ்வொரு நடவடிக்கையும் இரண்டு தன்மைகளைக் கொண்டுள்ளன. ஒவ்வொரு தன்மையும் குறைந்தது ஒரு கணக்கில் பாதிப்பினை ஏற்படுத்தும். கணக்கு என்பது கணக்கியலில் அடையாளம் காண உதவும் ஒரு அடிப்படை அலகாகும். பேரேட்டுக் கணக்கு என்பது ஒரு குறிப்பிட்ட தலைப்பிலுள்ள சார்புடைய நடவடிக்கைகள் அனைத்தையும் ஒரே இடத்தில் பதியும் சுருக்கமாகும். கணக்கு என்பது ஒரு குறிப்பிட்ட பொருள் அல்லது நபர் சார்ந்த தகவல்களை ஒரே இடத்தில் ஒரு தலைப்பின் கீழ் ஒழுங்குப்படுத்தி வழங்கும் ஒரு பதிவாகும்.

Accountancy Ch 3_TM.indd 38 11/3/2020 3:18:20 PM

3.6 நடவடிக்கைகளைப் பதிவு செய்யும் அணுகுமுறைகள்

நடவடிக்கைகளைப் பதிவு செய்வதில் இரண்டு விதமான அணுகுமுறைகள் உள்ளன. அவையாவன, (i) கணக்கியல் சமன்பாட்டு முறை, (ii) பாரம்பரிய அணுகுமுறை.

3.6.1 கணக்கியல் சமன்பாட்டு அணுகுமுறை

நிறுவனத்தின் சொத்துகள் மற்றும் பொறுப்புகள், முதல் ஆகியவற்றிற்கு இடையே உள்ள தொடர்பினை சமன்பாட்டு முறையில் வெளிப்படுத்துவதே கணக்கியல் சமன்பாடு எனப்படும்.

இரட்டைப்பதிவு முறையின் கீழ் ஒவ்வொரு நடவடிக்கையும் இரண்டு தன்மைகளைப் பெற்றிருக்கும் இது சொத்துகள், பொறுப்புகள் அல்லது முதல் போன்றவற்றில் மாற்றத்தை ஏற்படுத்துவதன் மூலம் சமன்பாடு முழுமை அடைந்து சமமாகிறது.

முதல் + பொறுப்புகள் = சொத்துகள்

முதல் என்பது உரிமையாளரின் பங்களிப்பு என்றும் மற்றும் பொறுப்புகள் வெளியாட்களின் பங்களிப்பு என்றும் அழைக்கப்படுகிறது.

கணக்கியல் சமன்பாடு என்பது ஒரு கணிதவியல் வெளிப்பாடாகும். இது மொத்த சொத்துக்களின் மதிப்பும், மொத்த பொறுப்புகள் மற்றும் முதலின் கூட்டுத்தொகையின் மதிப்பும் சமம் என்பதை வெளிப்படுத்துகிறது. இது கணக்கியலின் இரட்டைத்தன்மை அடிப்படையிலானது. அதாவது ஒரு நிறுவனத்தின் வெளியாட்கள் மற்றும் உரிமையாளரின் மொத்த கோருதல் எப்பொழுதும் நிறுவனத்தின் சொத்துகளுக்கு சமமாக இருக்கும்.

வருவாயும், செலவுகளும் முதலைப் பாதிப்பதால் விரிவாக்கப்பட்ட சமன்பாட்டினை கீழ்கண்டவாறு கொடுக்கலாம்.

சொத்துகள் = பொறுப்புகள் + முதல் + வருவாய் - செலவுகள்

அதனால் கணக்கியல் சமன்பாட்டின்படி கணக்குகளை ஐந்து பிரிவுகளாகப் பிரிக்கலாம். அவையாவன, (i) சொத்து கணக்கு, (ii) பொறுப்பு கணக்கு, (iii) முதல் கணக்கு, (iv) வருவாய் கணக்கு, (v) செலவு கணக்கு

(i) **சொத்து கணக்கு**

பணமதிப்புடைய எந்த ஒரு இயற்பொருளும் அல்லது உரிமையும் சொத்து என அழைக்கப்படும். சொத்துகள் அனைத்தும் தொகுக்கப்பட்டு தனித்தனியாகக் காட்டப்படுகின்றன. உதாரணம்: நிலம் மற்றும் கட்டடம் கணக்கு, ஆலை, பொறி மற்றும் இயந்திரங்கள் கணக்கு.

(ii) **பொறுப்பு கணக்கு**

இதில் நிறுவனத்தின் வெளியாட்கள் சார்ந்த நிதிப்பொறுப்புகள் ஒரு தலைப்பின் கீழ் இடம் பெறுகின்றன. உதாரணம்: கடனீந்தோர் கணக்கு, செலுத்த வேண்டிய செலவீனங்கள் கணக்கு.

(iii) **முதல் கணக்கு**

இதில் நிறுவனத்தின் உரிமையாளர்கள் சார்ந்த நிதிப்பொறுப்புகள் தொகுத்து பதியப்படுகின்றன. உதாரணம்: உரிமையாளர் இட்ட முதல்.

(iv) **வருவாய் கணக்கு**

நிறுவனத்தின் வருவாய் சார்ந்த பதிவுகள் தொகுக்கப்பட்டு, இதில் இடம் பெறுகின்றன. உதாரணம்: சரக்குகள் விற்பனை, வாடகை பெற்றது.

Accountancy Ch 3_TM.indd 39 11/3/2020 3:18:20 PM

(v) **செலவு கணக்கு**

வருவாய் ஈட்டும் செயல்களின் மூலம் ஏற்படும் செலவுகள் மற்றும் இழப்புகள் இக்கணக்கில் தொகுத்து பதிவுச்செய்யப்படுகின்றன. உதாரணம்: சரக்குக்கொள்முதல் செய்தது, சம்பளம் வழங்கியது.

ஒரு நடவடிக்கை சமன்பாட்டின் இரு பக்கங்களிலும் சமமான தொகைக்கான விளைவைக் கொண்டிருக்கும் அல்லது சமன்பாட்டில் ஒரே பக்கத்தில் உயர்வது மற்றும் குறைவதுமான விளைவினைக் கொண்டிருக்கும்.

கணக்கியல் சமன்பாட்டு முறையில் நடவடிக்கைகளை பதிவு செய்தல் பின்வருமாறு விளக்கப்படுகிறது.

(அ) முதல் அதிகரிக்கும் போது, சொத்து அதிகரித்தல்

வியாபாரம் ரொக்கத்துடன் துவங்கப்பட்டது ₹ 1,00,000

விளைவுகள்:

(i) ரொக்கம் உள் வருதல் → சொத்தின் மதிப்பு அதிகரிப்பு

(ii) உரிமையாளரால் முதல் போடப்பட்டது → உரிமையாளரின் முதல் அதிகரிப்பு

முதல்	=	சொத்துகள்
முதல்	=	ரொக்கம்
(+) ₹ 1, 00,000	=	(+) ₹ 1, 00,000

(ஆ) பொறுப்புகள் குறையும் போது, சொத்துகளும் குறைதல்

கடனீந்தோருக்கு அளித்தது ₹ 10,000

விளைவுகள்:

(i) ரொக்கம் வெளிச்செல்லுதல் → ரொக்கம் குறையும்

(ii) கடனீந்தோர் பெறுதல் → பொறுப்புகள் குறையும்

பொறுப்புகள்	=	சொத்துகள்
கடனீந்தோர்	=	ரொக்கம்
(–) ₹ 10,000	=	(–) ₹ 10,000

(இ) ஒரு சொத்து குறையும் போது, இன்னொரு சொத்து அதிகரித்தல்

₹ 5,000 மதிப்புள்ள அறைகலன் ரொக்கத்திற்கு வாங்கப்பட்டது.

விளைவுகள்:

(i) அறைகலன் உள் வருதல் → சொத்து மதிப்பு உயருதல்

(ii) ரொக்கம் வெளிச் செல்லுதல் → சொத்து மதிப்பு குறைதல்

பொறுப்புகள்	=	சொத்துகள்
பொறுப்புகள்	=	ரொக்கம் + அறைகலன்
	=	(–) ₹ 5,000 (+) ₹ 5,000

Accountancy Ch 3_TM.indd 40 11/3/2020 3:18:20 PM

(ஈ) ஒரு பொறுப்பு குறையும் போது, இன்னொரு பொறுப்பு அதிகரித்தல்

கடனீந்தோரால் எழுதப்பட்ட, ₹ 10,000 மதிப்புள்ள மாற்றுச்சீட்டு ஏற்கப்பட்டது.

விளைவுகள்:

(i) செலுத்தற்குரிய மாற்றுச்சீட்டு அதிகரித்தல் → பொறுப்பு உயருதல்

(ii) கடனீந்தோர் மதிப்பு குறைவு → பொறுப்பு குறைதல்

பொறுப்புகள்	=	சொத்துகள்
+ செலுத்தற்குரிய மாற்றுச்சீட்டு – கடனீந்தோர்	=	சொத்துகள்
(+) ₹ 10,000 (–) ₹ 10,000	=	சொத்துகள்

(உ) இரண்டிற்கு மேற்பட்ட கணக்குகளைப் பாதிக்கும் நடவடிக்கைகள்

₹ 30,000 மதிப்புள்ள சரக்கு ₹ 40,000 க்கு விற்கப்பட்டது.

விளைவுகள்:

(i) சரக்குகள் வெளிச்செல்லல் → சொத்து குறைதல்

(ii) ரொக்கம் உள் வருதல் → சொத்து அதிகரித்தல்

(iii) சரக்கு விற்றதில் இலாபம் → முதல் அதிகரித்தல்

பொறுப்புகள் + முதல்	=	சொத்துகள்
முதல்	=	ரொக்கம் – சரக்கிருப்பு
(+) ₹ 10,000	=	(+) ₹ 40,000 (–) ₹ 30,000

எடுத்துக்காட்டு 1

விடுபட்ட பகுதிகளை நிரப்புக.

	சொத்துகள் ₹ =	பொறுப்புகள் ₹ +	முதல் ₹
(அ)	30,000	20,000	?
(ஆ)	60,000	25,000	?
(இ)	?	25,000	30,000
(ஈ)	?	10,000	80,000
(உ)	25,000	?	15,000
(ஊ)	40,000	?	30,000

தீர்வு

	சொத்துகள் ₹ =	பொறுப்புகள் ₹ +	முதல் ₹
(அ)	30,000	20,000	**10,000**
(ஆ)	60,000	25,000	**35,000**
(இ)	**55,000**	25,000	30,000
(ஈ)	**90,000**	10,000	80,000
(உ)	25,000	**10,000**	15,000
(ஊ)	40,000	**10,000**	30,000

Accountancy Ch 3_TM.indd 41 11/3/2020 3:18:20 PM

எடுத்துக்காட்டு 2

ஆட்டோமொபைல் நிறுவனம் நடத்தும் இராணியின் ஏடுகளில் பின்வரும் விவரங்களை கணக்கியல் சமன்பாட்டின்படி பதிவு செய்க.

(i)	ரொக்கத்துடன் தொழில் தொடங்கியது	₹ 80,000
(ii)	இரமேஷிடமிருந்து கடனுக்கு சரக்கு வாங்கியது	₹ 10,000
(iii)	ரொக்கத்திற்கு அறைகலன் வாங்கியது	₹ 6,000
(iv)	கடனீந்தோருக்கு அளித்த ரொக்கம்	₹ 8,000
(v)	ரொக்கத்திற்கு சரக்கு வாங்கியது	₹ 2,000
(vi)	வாடகை ரொக்கமாக செலுத்தப்பட்டது	₹ 500

தீர்வு

இராணியின் ஏடுகளில்
கணக்கியல் சமன்பாடு

நடவடிக்கைகள்	சொத்துகள்				முதல் ₹	பொறுப்புகள்
	ரொக்கம் ₹	சரக்கிருப்பு ₹	அறைகலன் ₹			கடனீந்தோர் ₹
(i) ரொக்கத்துடன் தொழில் தொடங்கியது	+80,000				+80,000	
சமன்பாடு	**+80,000**			=	**+80,000**	
(ii) கடன் கொள்முதல்		+10,000				+10,000
சமன்பாடு	**+80,000**	**+10,000**		=	**+80,000**	**+10,000**
(iii) ரொக்கத்திற்கு அறைகலன் வாங்கியது	–6,000		+6,000			
சமன்பாடு	**+74,000**	**+10,000**	**+6,000**	=	**+80,000**	**+10,000**
(iv) கடனீந்தோருக்கு அளித்த ரொக்கம்	–8,000					–8,000
சமன்பாடு	**+66,000**	**+10,000**	**+6,000**	=	**+80,000**	**+2,000**
(v) ரொக்கக் கொள்முதல்	-2,000	+2,000				
சமன்பாடு	**+64,000**	**+12,000**	**+6,000**	=	**+80,000**	**+2,000**
(vi) வாடகை ரொக்கமாக செலுத்தியது	-500				-500	
சமன்பாடு	**+63,500**	**+12,000**	**+6,000**	=	**+79,500**	**+2,000**

எடுத்துக்காட்டு 3

செல்வி அறைகலன் விற்பனைச் செய்பவர். பின்வரும் நடவடிக்கைகளை கணக்கியல் சமன்பாட்டின்படி பதிவு செய்க

(i)	ரொக்கத்துடன் தொழில் தொடங்கியது	₹ 1,00,000
(ii)	வங்கியில் செலுத்திய ரொக்கம்	₹ 60,000
(iii)	வங்கியிலிருந்து கடன் பெற்றது	₹ 25,000
(iv)	காசோலை செலுத்தி சரக்கு வாங்கியது	₹ 10,000
(v)	சொந்த பயன்பாட்டிற்காக ரொக்கம் எடுத்தது	₹ 5,000
(vi)	அலுவலகத் தேவைக்காக வங்கியிலிருந்து ரொக்கம் எடுத்தது	₹ 3,000

Accountancy Ch 3_TM.indd 42 11/3/2020 3:18:21 PM

தீர்வு

செல்வியின் ஏடுகளில்
கணக்கியல் சமன்பாடு

நடவடிக்கைகள்	சொத்துகள்				முதல் ₹	பொறுப்புகள்
	ரொக்கம் ₹	சரக்கிருப்பு ₹	வங்கி ₹			வங்கிக்கடன் ₹
(i) ரொக்கத்துடன் தொழில் தொடங்கியது	+1,00,000				+1,00,000	
சமன்பாடு	**+1,00,000**			=	**+1,00,000**	
(ii) வங்கியில் செலுத்திய ரொக்கம்	– 60,000		+60,000			
சமன்பாடு	**+40,000**		**+60,000**	=	**+1,00,000**	
(iii) வங்கியிலிருந்து கடன் பெற்றது			+25,000			+25,000
சமன்பாடு	**+40,000**		**+85,000**	=	**+1,00,000**	**+25,000**
(iv) காசோலை மூலம் சரக்கு வாங்கியது		+10,000	–10,000			
சமன்பாடு	**+40,000**	**+10,000**	**+75,000**	=	**+1,00,000**	**+25,000**
(v) சொந்த பயனுக்காக ரொக்கம் எடுத்தது	– 5,000				–5,000	
சமன்பாடு	**+35,000**	**+10,000**	**+75,000**	=	**+95,000**	**+25,000**
(vi) அலுவலகத் தேவைக்காக ரொக்கம் வங்கியிலிருந்து எடுத்தது	+3,000		–3,000			
சமன்பாடு	**+38,000**	**+10,000**	**+72,000**	=	**+95,000**	**+25,000**

எடுத்துக்காட்டு 4

பின்வரும் வணிக நடவடிக்கைகளின் விளைவுகளை கணக்கியல் சமன்பாட்டில் காண்பிக்கவும்.

(i) அன்பு, ரொக்கம் ₹ 20,000 சரக்குகள் ₹ 12,000 மற்றும் இயந்திரம் ₹ 8,000 த்துடன் தொழில் தொடங்கினார்

(ii) ரமணியிடமிருந்து கடனுக்கு சரக்கு வாங்கியது ₹ 7,000

(iii) ரமணிக்கு ₹ 6,900 கொடுத்து கணக்கு முழுவதும் தீர்க்கப்பட்டது

(iv) ₹ 5,400 மதிப்புள்ள சரக்குகள் கடனுக்கு இராஜனுக்கு விற்கப்பட்டது ₹ 6,000

(v) இராஜனிடமிருந்து ₹ 5,800 பெற்றுக்கொண்டு அவரது கணக்கு முடிக்கப்பட்டது

(vi) கொடுபட வேண்டிய கூலி ₹ 400

தீர்வு

கணக்கியல் சமன்பாடு

நடவடிக்கைகள்	சொத்துகள்					முதல் ₹	பொறுப்புகள்	
	ரொக்கம் ₹	சரக்கிருப்பு ₹	இயந்திரம் ₹	கடனாளிகள் ₹			கடனீந்தோர்	கொடுபட வேண்டிய கூலி ₹
(i) ரொக்கம் சரக்கிருப்பு மற்றும் இயந்திரத்துடன் தொழில் தொடங்கியது	+20,000	+12,000	+8,000			+40,000		

Accountancy Ch 3_TM.indd 43 11/3/2020 3:18:21 PM

சமன்பாடு	**+20,000**	**+12,000**	**+8,000**		=	**+40,000**		
(ii) கடன் கொள்முதல்		+7,000					+7,000	
சமன்பாடு	**+20,000**	**+19,000**	**+8,000**		=	**+40,000**	**+7,000**	
(iii) இரமணியின் கணக்கு தீர்க்கப்பட்டது	–6,900					+100	–7,000	
சமன்பாடு	**+13,100**	**+19,000**	**+8,000**		=	**+40,100**		
(iv) கடன் விற்பனை		–5,400		+6,000		+600		
சமன்பாடு	**+13,100**	**+13,600**	**+8,000**	**+6,000**	=	**+40,700**		
(v) ரொக்கம் பெற்று இராஜன் கணக்கு முடிக்கப்பட்டது	+5,800			–6,000		–200		
சமன்பாடு	**+18,900**	**+13,600**	**+8,000**		=	**+40,500**		
(vi) கொடுபட வேண்டிய கூலி						–400		+400
சமன்பாடு	**+18,900**	**+13,600**	**+8,000**		=	**+40,100**		**+400**

3.6.2 பாரம்பரிய அணுகுமுறை

இந்த அணுகுமுறையின் கீழ் ஒவ்வொரு நடவடிக்கையிலும் உள்ள இரு தன்மைகள் (பற்று மற்றும் வரவு) குறிப்பேட்டில் பதிவுச் செய்யப்படுகின்றன. இது இரட்டைப்பதிவு முறையின் அடிப்படையில் பின்பற்றப்படுகிறது. நடவடிக்கைகளைப் பதிவு செய்வதற்காக அவை ஆள்சார் கணக்குகள் மற்றும் ஆள்சாரா கணக்குகள் என்று பிரிக்கப்படுகின்றன.

3.6.2.1 கணக்குகளின் வகைப்பாடு:

இரட்டைப்பதிவு முறையில் பல்வேறு வணிக நடவடிக்கைகளைப் பதிவு செய்யும் நோக்கில் கணக்குகளை ஆள்சார் கணக்கு மற்றும் ஆள்சாரா கணக்கு என்று பாகுப்படுத்தலாம்.

(i) **ஆள்சார் கணக்கு:** ஆட்கள் சார்புடைய கணக்குகள் ஆள்சார் கணக்கு எனப்படும். இது தனிநபர், சட்டமுறை அமைப்பு, பிரதிநிதித்துவ அமைப்பு எனப் பிரிக்கப்படுகிறது.

(அ) **தனிநபர் கணக்கு:** இது மனிதர்கள் சார்ந்த கணக்கு. உதாரணம்: வினோத் கணக்கு, மாலினி கணக்கு

(ஆ) **சட்டமுறை ஆள்சார் கணக்கு:** இது மனிதர்கள் இல்லாத சட்டத்தால் ஏற்கப்படும் செயற்கை நபர்கள் சார்ந்த கணக்கு. இது வணிக நிறுவனங்கள், தொண்டு நிறுவனங்கள் போன்றவைகளைக் குறிக்கும். உதாரணம்: பி.எச்.இ.எல் கணக்கு, வங்கி கணக்கு.

(இ) **பிரதிநிதித்துவ ஆள்சார் கணக்கு:** இது இயற்கை அல்லது செயற்கைத்தன்மையுடைய நபரையோ அல்லது குழுவையோ குறிக்கிறது. உதாரணம்: கொடுபட வேண்டிய சம்பளக் கணக்கு, முன்கூட்டி செலுத்திய வாடகை கணக்கு. செலவுகள் கொடுபட வேண்டியது என்பது ஒரு நபருக்கு கொடுக்கவேண்டியது ஆகும். எனவே இது நபரை குறிக்கின்றது.

(ii) **ஆள்சாரா கணக்குகள்:** ஆட்கள் சார்பில்லாத அனைத்து கணக்குகளும் ஆள்சாரா கணக்குகள் எனப்படுகின்றன. இவைகள் மேலும், (அ) சொத்து கணக்குகள் மற்றும் (ஆ) பெயரளவு கணக்குகள் என்று பிரிக்கப்படுகின்றன

(அ) **சொத்து கணக்குகள்:** புலனாகும் மற்றும் புலனாகச் சொத்துக்கள் சார்ந்த கணக்குகள் மற்றும் உடைமைகள் சார்ந்த கணக்குகள் சொத்து கணக்குகள் எனப்படுகின்றன.

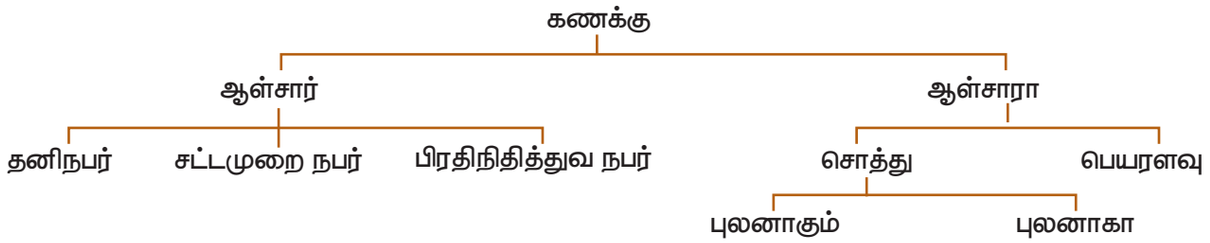
Accountancy Ch 3_TM.indd 44 11/3/2020 3:18:21 PM

1. **புலனாகும் சொத்து கணக்கு:** பார்க்கக்கூடிய மற்றும் தொட்டுணரக்கூடிய சொத்துகள் மற்றும் உடைமைகளின் கணக்குகள் இவற்றில் அடங்கும். இவற்றிற்கு வடிவம் உண்டு. உதாரணம்: பொறி, இயந்திரம், கட்டடம், அறைகலன், சரக்கிருப்பு.

2. **புலனாகாச் சொத்து கணக்கு:** பார்க்க முடியாத மற்றும் தொட்டுணர முடியாத சொத்துகள் மற்றும் உடைமைகளின் கணக்குகள் இவற்றில் அடங்கும். இவற்றிற்கு வடிவம் கிடையாது. உதாரணம்: நற்பெயர், காப்புரிமை, பதிப்புரிமை.

(ஆ) **பெயரளவு கணக்குகள்:** இக்கணக்குகள் செலவுகள், நட்டங்கள் மற்றும் இலாபங்கள், வருமானங்கள் சார்ந்தவைகளாகும். உதாரணம்: சம்பளம், கூலி, வாடகை வருமானம், வட்டி வருமானம் மற்றும் பல. இவை தற்காலிக கணக்குகளாகும். இவற்றில் நேரடியானது வியாபார கணக்கிற்கும் மறைமுகமானவை இலாப நட்ட கணக்கிற்கும் மாற்றப்படும்.

கணக்குகளின் வகைப்பாடு



3.7 கணக்கியல் விதிகள்

மேலே வகைப்படுத்தப்பட்டுள்ள அனைத்து கணக்குகளும் நடவடிக்கைகளை பதிவு செய்வதற்காக தனித்தனியே இரண்டு விதிகளைத் தன்னகத்தே கொண்டுள்ளன. ஒன்று பற்றுடன் தொடர்புடையது. மற்றொன்று வரவுடன் தொடர்புடையது. இவைகள் கணக்கியலின் பொன்னான விதிகள் அல்லது இரட்டைப்பதிவு முறையின் விதிகள் என்று அழைக்கப்படுகின்றன.

கணக்கியலின் பொன்னான விதிகள்

ஆள்சார் கணக்கு	பெறுபவரை பற்று செய்க	தருபவரை வரவு செய்க
சொத்து கணக்கு	உள்வருவதை பற்று செய்க	வெளிச்செல்வதை வரவு செய்க
பெயரளவு கணக்கு	அனைத்து செலவுகளையும் நட்டங்களையும் பற்று செய்க	அனைத்து வருமானங்களையும், ஆதாயங்களையும் வரவு செய்க

எடுத்துக்காட்டு 5

பின்வருவனவற்றை ஆள்சார் கணக்கு, சொத்து கணக்கு மற்றும் பெயரளவு கணக்கு என்று வகைப்படுத்துக

(அ) முதல் (ஆ) கட்டடம் (இ) உள் ஏற்றிச் செல் செலவு (ஈ) ரொக்கம்

(உ) தள்ளுபடிப் பெற்றது (ஊ) வங்கி (எ) கொள்முதல் (ஏ) சந்துரு

(ஐ) கொடுபட வேண்டிய கூலி

விடை

வ.எண்	விவரம்	வகைப்பாடு
(அ)	முதல்	ஆள்சார் கணக்கு
(ஆ)	கட்டடம்	சொத்துக்கணக்கு
(இ)	உள் ஏற்றிச் செல் செலவு	பெயரளவு கணக்கு

Accountancy Ch 3_TM.indd 45 11/3/2020 3:18:21 PM

(ஈ)	ரொக்கம்	சொத்து கணக்கு
(உ)	தள்ளுபடி பெற்றது	பெயரளவு கணக்கு
(ஊ)	வங்கி	ஆள்சார் கணக்கு
(எ)	கொள்முதல்	பெயரளவு கணக்கு
(ஏ)	சந்துரு	ஆள்சார் கணக்கு
(ஐ)	கொடுபட வேண்டிய கூலி	ஆள்சார் கணக்கு

- கொள்முதலை ஒரு செலவினமாக கருதும் போது அது ஒரு பெயரளவு கணக்கு. விற்பனையை வணிகத்தின் வருவாயாக பார்க்கும் போது, அது ஒரு பெயரளவு கணக்கு.
- கொள்முதல், கொள்முதல் திருப்பம், விற்பனை, விற்பனைத் திருப்பம் ஆகியவை சரக்குடன் தொடர்புடைவைகளாக பார்க்கும்போது, அவைகளை சொத்து கணக்காக கருதலாம்.

3.8 குறிப்பேட்டுப் பதிவுகள்

ஆங்கிலத்தில் 'ஜர்னல்' எனப்படும் சொல்லானது, பிரெஞ்சு சொல்லான 'ஜோர்' என்னும் சொல்லிலிருந்து உருவானது. அதன் பொருள் 'நாள்தோறும்' என்பதாகும். எனவே, குறிப்பேடு என்பது தினமும் என்று பொருள்படும். நடவடிக்கைகள் ஏற்படும்போது அவை உடனே ஒவ்வொரு நாளும் குறிப்பேட்டில் பதிவு செய்யப்படுகின்றன. நடவடிக்கைகள் ஏற்பட்டவுடன் அதன் பற்று மற்றும் வரவு தன்மைகள் பகுப்பாய்வு செய்யப்பட்டு குறிப்பேட்டில் பதிவு செய்யப்படுகின்றன. அதனுடன் ஒரு சிறிய விளக்கம் கொடுக்கப்படுகிறது. அதற்கு விளக்கக்குறிப்பு என்று பெயர். இது பேரேட்டில் பதிவினை எடுத்தெழுதுவதை எளிதாக்குகிறது. முதன்முதலில் நடவடிக்கைகள் குறிப்பேட்டில் பதிவு செய்யப்படுவதால், இது தோற்றப் பதிவு அல்லது முதன்மைப் பதிவு அல்லது ஆரம்ப பதிவு அல்லது முதல் பதிவு என்று அழைக்கப்படுகிறது. குறிப்பேடு, நிதி நடவடிக்கைகளை பதிவு செய்யும் கணக்கியல் செயல் முறையின் தொடக்கமாக உள்ளது.

3.8.1 பொருள்

குறிப்பேடு என்பது ஒரு தோற்றப்பதிவேடு. இதில், வணிக நடவடிக்கைகள் நாள் வரிசையில் பதிவுச் செய்யப்படுகின்றன. அதாவது, நடவடிக்கைகள் நிகழ்ந்த கால வரிசையில் பதியப்படுகின்றன. நடவடிக்கைகள் முதன்முதலில் குறிப்பேட்டில் தான் பதியப்படுகின்றன. குறிப்பேட்டில் பதிவுகள் செய்வதற்கு ஆதார ஆவணங்கள் அடிப்படையாக உள்ளன. நடவடிக்கைகளை குறிப்பேட்டில் பதிவு செய்வதை குறிப்பேட்டுப்பதிவு என்கிறோம். குறிப்பேட்டில் நடவடிக்கைகளைப் பதிவு செய்யும் முறையினை குறிப்பேட்டில் பதிவு செய்தல் எனலாம்.

பேராசிரியர் கார்ட்டரின் கருத்துபடி, "நினைவுக் குறிப்பு அல்லது நாட்குறிப்பிலிருந்து, நடவடிக்கைகள் நிகழ்ந்த நாள் வரிசைப்படி பதிவு செய்ய பயன்படுத்தப்படும் முதன்மைப் பதிவேடே குறிப்பேடாகும். பேரேட்டில் துல்லியமாக எடுத்தெழுதுவதை உறுதிப்படுத்தும் வகையில் பதிவுகள் பற்று மற்றும் வரவு என வகைப்படுத்தப்படுகின்றன".

3.8.2 குறிப்பேட்டின் படிவம்

குறிப்பேட்டின் படிவம் பின்வருமாறு:

..... நிறுவனத்தின் ஏடுகளில்
குறிப்பேடு

நாள்	விவரம்	பே. ப.எ.	பற்று ₹	வரவு ₹

ஒரு குறிப்பேடு ஐந்து பத்திகளைக் கொண்டிருக்கும். அவையாவன, நாள், விவரம், பேரேட்டுப்பக்க எண், பற்று மற்றும் வரவு.

Accountancy Ch 3_TM.indd 46 11/3/2020 3:18:21 PM

நாள் பத்தி: இப்பத்தியில் நடவடிக்கை நிகழ்ந்த நாள் பதிவு செய்யப்படுகிறது.

விவரம் பத்தி: நடவடிக்கையில் தொடர்புடைய கணக்குகள் இப்பத்தியில் பதிவு செய்யப்படுகின்றன. பற்று வைக்கும் கணக்கினை முதலில் எழுதி 'ப' என்று வரியின் இறுதியில் பதிவு செய்ய வேண்டும். வரவு வைக்கும் கணக்கினை இடதுபக்கம் சிறிது இடைவெளிவிட்டு அடுத்த வரியில் எழுத வேண்டும்.

பேரேட்டுப் பக்க எண்: பேரேட்டிலுள்ள பற்று அல்லது வரவு கணக்கினை பதிவு செய்துள்ள பக்க எண்ணை இப்பத்தியில் நிரப்ப வேண்டும். ஆங்கில எழுத்தான "ஃபோலியோ" என்பதற்கு பக்கம் என்று பொருள். பேரேட்டுப்பக்கத்திலுள்ள எண்ணை பதிவதால் பேரேட்டுப் பக்க எண் எனப்படுகிறது. இது கணக்குகளின் சரித்தன்மையைக் காணவும், தணிக்கை செய்வதற்கும் உதவியாக உள்ளது.

பற்று பத்தி: பற்று செய்ய வேண்டிய தொகை இப்பத்தியில் பதிவு செய்யப்படுகிறது. அளவீட்டின் அலகு, அதாவது ஒரு நாட்டின் நாணயத்தில் வெளிப்படுத்தப்பட்டத் தொகையானது இப்பத்தியில் பதிவு செய்யப்படும். இந்தியாவில், தொகையானது ரூபாயில் (₹) பதிவு செய்யப்படுகிறது.

வரவு பத்தி: வரவு செய்யும் தொகை இப்பத்தியில் பதிவுச் செய்யப்படுகிறது. அளவீட்டின் அலகு, அதாவது ஒரு நாட்டின் நாணயத்தில் வெளிப்படுத்தப்பட்டத் தொகையானது இப்பத்தியில் பதிவு செய்யப்படும். இந்தியாவில், தொகையானது ரூபாயில் (₹) பதிவு செய்யப்படுகிறது.

விளக்கக்குறிப்பு: ஒவ்வொரு குறிப்பேட்டு பதிவிற்கும் கீழ், ஒவ்வொரு நடவடிக்கைக் குறித்து எழுதப்படும் சிறு விளக்கம், விளக்கக் குறிப்பு எனப்படுகிறது.

மாணவர் குறிப்பு

(i) தேதியினைப் பதிவு செய்யும் போது, ஆண்டினை மேலே எழுதலாம். அடுத்து மாதத்தினை எழுத வேண்டும். அதன் பிறகு குறிப்பிட்ட தேதியினை எழுதலாம்.

(ii) விளக்கக் குறிப்பு எளிமையாகவும், முழுமையாகவும் இருக்க வேண்டும்.

(iii) குறிப்பேட்டில் பதியும் போது பற்று பதிவிற்கு 'ப' என்று எழுதுவது வழக்கம்.

(iv) பே.ப.எண் பத்தி, நடவடிக்கையைப் பேரேட்டில் எடுத்தெழுதும் போது நிரப்பப்படுகிறது. கணினிமயமான கணக்கியலில் இது குறிப்பு எண் எனப்படுகிறது.

(v) குறிப்பேட்டின் தொகைப் பத்திகள் ஒவ்வொரு பக்க இறுதியிலும் கூட்டப்படுகிறது. ஒவ்வொரு மாத இறுதியிலும் மொத்தம் கணக்கிடலாம்.

(vi) ஒவ்வொரு குறிப்பேட்டினையும் பிரித்துக்காட்டுவதற்காக, விளக்கக் குறிப்பிற்கும் கீழ் ஒரு கோடிடலாம்.

(vii) ஒத்ததன்மையுள்ள நடவடிக்கைகள் ஒரே தேதியில் இடம்பெறும் போது, அவைகளை இணைத்து கூட்டுக்குறிப்பேடாக பதியலாம்.

3.8.3 குறிப்பேட்டில் பதிவு செய்யும் படிநிலைகள்

வணிக நடவடிக்கைகளை பற்று, வரவு என்ற தலைப்பின் கீழ் பகுப்பாய்வு செய்து குறிப்பேட்டில் பதிவுச் செய்வதை குறிப்பேட்டில் பதிவு செய்தல் என்று அழைக்கிறோம். குறிப்பேட்டில் ஒரு பதிவினை உருவாக்குவதை குறிப்பேட்டுப்பதிவு என்று அழைக்கிறோம். குறிப்பேட்டில் பதிவு செய்வதற்கு பின்வரும் படிநிலைகள் பின்பற்றப்படுகின்றன:

(1) நடவடிக்கைகளை ஆய்வு செய்து அதிலுள்ள கணக்குகளை (தன்மையின் அடிப்படையில்) அடையாளம் காண வேண்டும்.

(2) மேலே அடையாளம் கண்ட கணக்குகளை ஆள்சார்கணக்கு, சொத்துகணக்கு அல்லது பெயரளவு கணக்கு என்று பாகுபடுத்த வேண்டும்.

Accountancy Ch 3_TM.indd 47 11/3/2020 3:18:21 PM

(3) மேலே பாகுபடுத்தப்பட்ட (ஒரு நடவடிக்கைக்கு தேவையான) இரண்டு கணக்குகளுக்கும் பற்று, வரவு விதிகளைப் பொருத்திப் பார்க்க வேண்டும்.

(4) இரட்டைப்பதிவு முறையின் விதிகளைப் பயன்படுத்தி எந்த கணக்கினைப் பற்று வைக்க வேண்டும், எந்த கணக்கினை வரவு வைக்க வேண்டும் என கண்டறிய வேண்டும்.

(5) நடவடிக்கை நடந்த நாளினை, நாள் பத்தியில் பதிவு செய்திட வேண்டும்.

(6) பற்று வைக்க வேண்டிய கணக்கின் பெயரை விவரப் பத்தியின் இடது பக்கத்தில் மிகவும் நெருக்கமாக எழுத ஆரம்பித்து, அந்த வரியின் இறுதியில் 'ப' என்று பதிவு செய்ய வேண்டும். இதற்கு எதிரான அதே வரியில் பற்றுப் பத்தியில் பற்று வைக்கும் தொகையினை பதிவு செய்திட வேண்டும்.

(7) வரவு வைக்க வேண்டிய கணக்கின் பெயரை இரண்டாவது வரியில் பக்க ஓரத்திலிருந்து சிறிது இடைவெளி விட்டு, விவரப் பத்தியில் எழுத வேண்டும். அதே வரியில் எதிராக உள்ள வரவு பத்தியில், வரவு வைக்கும் தொகையினை பதிவு செய்திட வேண்டும்.

(8) அடுத்த வரியில் விவரப் பத்தியில் சிறு விளக்கத்தினை பிறை அடைப்பில் கொடுக்க வேண்டும்.

3.8.4 குறிப்பேட்டுப் பதிவின் வகைகள்

குறிப்பேட்டுப் பதிவுகளை பின்வருமாறு வகைப்படுத்துவர்:

(i) தனிப்பதிவு (ii) கூட்டுப்பதிவு (iii) தொடக்கப்பதிவு (iv) இறுதிப்பதிவு
(v) திருத்தப்பதிவு (vi) சரிக்கட்டுப்பதிவு (vii) மாற்றுப்பதிவு

(i) **தனிப்பதிவு:** இரண்டு கணக்குகள் மட்டும் ஒரு குறிப்பேட்டில் பதிவானால், அப்பதிவு தனிப்பதிவு எனப்படும். அதில் ஒரு கணக்கு பற்று வைக்கப்படும். மற்றொரு கணக்கு வரவு வைக்கப்படும்.

(ii) **கூட்டுப்பதிவு:** இப்பதிவில் ஒன்றிற்கும் மேற்பட்ட கணக்குகள் தொடர்புற்றிருக்கும். ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட கணக்குகள் பற்று அல்லது ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட கணக்குகள் வரவு அல்லது இரண்டும் வைக்கப்படும்.

(iii) **தொடக்கப்பதிவு:** கடந்த ஆண்டின் இறுதியில் உள்ள சொத்துகளின் மற்றும் பொறுப்புகளின் இறுதி இருப்பினை நடப்பாண்டின் தொடக்க இருப்பாக கொண்டு வருவதற்கு செய்யும் பதிவு தொடக்கப்பதிவாகும். இது அலகு 6-ல் விளக்கப்பட்டுள்ளது.

(iv) **இறுதிப்பதிவு:** கணக்காண்டின் இறுதியில் பெயரளவு கணக்குகள் முடிக்கப்பெற்று, வியாபார அல்லது இலாப நட்டகணக்கிற்கு மாற்றப்பட வேண்டும். அனைத்து நேரடிச்செலவுகள் மற்றும் நேரடிவருமானங்களை வியாபாரக்கணக்கிலும், மறைமுகச்செலவுகள் மற்றும் மறைமுக வருமானங்களை இலாபநட்ட கணக்கிலும் மாற்றுவதற்கு இறுதிப்பதிவுகள் என்று பெயர். இது அலகு 6-ல் விளக்கப்பட்டுள்ளது.

(v) **திருத்தப்பதிவு:** கணக்கியலில் ஏற்பட்ட பிழைகளைத் திருத்தம் செய்வதற்கு மேற்கொள்ளப்படும் பதிவுகள் திருத்தப்பதிவுகளாகும். இது அலகு 9-ல் விளக்கப்பட்டுள்ளது.

(vi) **சரிக்கட்டுப்பதிவு:** கணக்கேடுகளில் பதிவுசெய்யப்படாத நடவடிக்கைகள் அல்லது கணக்காண்டின் கணக்குகளை முடித்தபின் சரிகட்டப்பட வேண்டிய விவரங்களை கணக்கில் கொண்டுவர மேற்கொள்ளும் பதிவுகள் சரிகட்டுப்பதிவுகள் எனப்படும். இது அலகு 13-ல் விளக்கப்பட்டுள்ளது.

(vii) **மாற்றுப்பதிவு:** ஒரு கணக்கிலிருந்து மற்றொரு கணக்கிற்கு தொகையை மாற்றுவதற்கு செய்யும் பதிவு மாற்றுப்பதிவாகும்.

Accountancy Ch 3_TM.indd 48 11/3/2020 3:18:21 PM

3.8.5 இரட்டைப் பதிவுமுறை விதிகளைப் பயன்படுத்துதல்

இரட்டைப்பதிவு முறை விதிகளின்படி கணக்கேடுகள் பராமரிப்பு வணிக நடவடிக்கைகளில் பின்வருமாறு பயன்படுத்தப்படுகிறது.

(i) **ஆள்சார் கணக்கு**

'பெறுபவரை பற்று செய் மற்றும் தருபவரை வரவு செய்.' ஆள்சார்கணக்கில் பலனைப்பெறும் நபரின் கணக்கை பற்று வைக்கவேண்டும். மற்றும் பலனைத் தரும் நபரின் கணக்கை வரவு வைக்க வேண்டும்.

உதாரணம்	:	அன்பிற்கு காசோலை மூலம் செலுத்தியது ₹ 10,000
பாதிக்கும் கணக்குகள்	:	அன்பு கணக்கு மற்றும் வங்கி கணக்கு
கணக்கின் தன்மை	:	இரண்டுமே ஆள்சார் கணக்கு
விதி	:	பெறுபவரை பற்று செய் மற்றும் தருபவரை வரவு செய்
விதியைப் பயன்படுத்துதல்	:	அன்பு பெறுபவர், மற்றும் வங்கி தருபவர்
பற்று	:	அன்பு கணக்கு
வரவு	:	வங்கி கணக்கு

(ii) **சொத்து கணக்கு**

'உள்வருவதை பற்று செய் மற்றும் வெளிச்செல்வதை வரவு செய்'. சொத்து கணக்கு என்றால் விதியின்படி உள் வருவதை பற்று செய்ய வேண்டும். வெளிச் செல்வதை வரவு செய்ய வேண்டும்.

உதாரணம்	:	அறைகலன்கள் ரொக்கத்திற்கு வாங்கியது ₹ 5,000
பாதிக்கும் கணக்குகள்	:	அறைகலன் கணக்கு மற்றும் ரொக்கம் கணக்கு
கணக்கின் தன்மை	:	இரண்டுமே சொத்து கணக்கு
விதி	:	உள்வருவதை பற்று செய் மற்றும் வெளிச்செல்வதை வரவு செய்
விதியைப் பயன்படுத்துதல்	:	அறைகலன் உள்வருகிறது மற்றும் ரொக்கம் வெளிச் செல்கிறது
பற்று	:	அறைகலன் கணக்கு
வரவு	:	ரொக்கக் கணக்கு

(iii) **பெயரளவு கணக்கு**

'செலவுகளையும் நட்டங்களையும் பற்று செய் மற்றும் வருமானங்களையும் ஆதாயங்களையும் வரவு செய்'. பெயரளவு கணக்குகளின் விதிப்படி, செலவுகளையும், நட்டங்களையும் பற்று செய்ய வேண்டும். வருமானங்களையும், ஆதாயங்களையும் வரவு செய்ய வேண்டும்.

உதாரணம்	:	வாடகை ரொக்கமாகச் செலுத்தியது ₹ 5,000
பாதிக்கும் கணக்குகள்	:	வாடகை கணக்கு மற்றும் ரொக்கக் கணக்கு
கணக்கின் தன்மை	:	வாடகை, பெயரளவு கணக்கு மற்றும் ரொக்கம், சொத்து கணக்கு
விதி	:	செலவுகளையும் நட்டங்களையும் பற்று செய் மற்றும் வருமானங்களையும், ஆதாயங்களையும் வரவு செய்
விதியைப் பயன்படுத்துதல்	:	வாடகை ஒரு செலவு மற்றும் ரொக்கம் வெளிச்செல்கிறது
பற்று	:	வாடகை கணக்கு
வரவு	:	ரொக்கக் கணக்கு

Accountancy Ch 3_TM.indd 49 11/3/2020 3:18:21 PM

3.8.6 நடவடிக்கைகளை பகுத்தல்

உதாரணம் 1

நடவடிக்கை: சோமு அச்சகத் தொழிலை ஆரம்பிக்க ரொக்கமிட்டது ₹ 50,000.

பகுப்பு: ரொக்கம் தொடர்புடையதால் ரொக்க நடவடிக்கை.

நடவடிக்கை	தொடர்புடைய கணக்குகள்	கணக்கின் தன்மை	வணிகத்தில் ஏற்படுத்தும் பாதிப்பு	பற்று / வரவு
சோமு தொழில் தொடங்க இட்ட ரொக்கம் ₹ 50,000	ரொக்கக் க/கு சோமுவின் முதல் க/கு	சொத்து க/கு ஆள்சார் க/கு	ரொக்கம் உள் வருகிறது சோமு தருபவர்	பற்று வரவு

குறிப்பேட்டுப் பதிவு

நாள்	விவரம்	பே. ப. எ.	பற்று ₹	வரவு ₹
	ரொக்கக் க/கு ப சோமுவின் முதல் க/கு (சோமு ரொக்கத்துடன் தொழில் தொடங்கினார்)		50,000	50,000

உதாரணம் 2

நடவடிக்கை: ரொக்கத்திற்கு சரக்கு வாங்கியது ₹ 4,000

பகுப்பு: ரொக்கம் தொடர்புடையதால் ரொக்க நடவடிக்கை.

நடவடிக்கை	தொடர்புடைய கணக்குகள்	கணக்கின் தன்மை	வணிகத்தில் ஏற்படுத்தும் பாதிப்பு	பற்று / வரவு
ரொக்கத்திற்கு சரக்கு வாங்கியது ₹ 4,000	கொள்முதல் க/கு ரொக்கக் க/கு	பெயரளவு க/கு சொத்து க/கு	செலவு செய்தது ரொக்கம் வெளிச் செல்கிறது	பற்று வரவு

குறிப்பேட்டுப் பதிவு

நாள்	விவரம்	பே. ப. எ.	பற்று ₹	வரவு ₹
	கொள்முதல் க/கு ப ரொக்கக் க/கு (ரொக்க கொள்முதல் செய்தது)		4,000	4,000

உதாரணம் 3

நடவடிக்கை: இராகுலிடமிருந்து கடனுக்கு சரக்கு வாங்கியது ₹ 10,000

பகுப்பு: இது ஒரு கடன் நடவடிக்கை

நடவடிக்கை	தொடர்புடைய கணக்குகள்	கணக்கின் தன்மை	வணிகத்தில் ஏற்படுத்தும் பாதிப்பு	பற்று / வரவு
இராகுலிடமிருந்து கடன் கொள்முதல் செய்தது ₹ 10,000	கொள்முதல் க/கு இராகுல் க/கு	பெயரளவு க/கு ஆள்சார் க/கு	செலவு செய்யப்படுகிறது இராகுல் தருபவர்	பற்று வரவு

Accountancy Ch 3_TM.indd 50 11/3/2020 3:18:21 PM

குறிப்பேட்டுப் பதிவு

நாள்	விவரம்	பே. ப. எ.	பற்று ₹	வரவு ₹
	கொள்முதல் க/கு ப இராகுல் க/கு (இராகுலிடமிருந்து கடன் கொள்முதல் செய்தது)		10,000	10,000

உதாரணம் 4

நடவடிக்கை: இராகுலுக்கு ரொக்கம் செலுத்தியது ₹ 4,000

பகுப்பு: ரொக்கம் தொடர்புடையதால் ரொக்க நடவடிக்கை.

நடவடிக்கை	தொடர்புடைய கணக்குகள்	கணக்கின் தன்மை	வணிகத்தில் ஏற்படுத்தும் பாதிப்பு	பற்று / வரவு
இராகுலுக்கு செலுத்திய ரொக்கம் ₹ 4,000	இராகுல் க/கு ரொக்கக் க/கு	ஆள்சார் க/கு சொத்து க/கு	இராகுல் பெறுபவர் ரொக்கம் வெளிச் செல்கிறது	பற்று வரவு

குறிப்பேட்டுப் பதிவு

நாள்	விவரம்	பே. ப. எ.	பற்று ₹	வரவு ₹
	இராகுல் க/கு ப ரொக்கக் க/கு (இராகுலுக்குச் செலுத்தியது)		4,000	4,000

உதாரணம் 5

நடவடிக்கை: சொந்த பயனுக்காக ரொக்கம் எடுத்தது ₹ 8,000

பகுப்பு: ரொக்கம் தொடர்புடையதால் ரொக்க நடவடிக்கை.

நடவடிக்கை	தொடர்புடைய கணக்குகள்	கணக்கின் தன்மை	வணிகத்தில் ஏற்படுத்தும் பாதிப்பு	பற்று / வரவு
சொந்த பயனுக்கு ரொக்கம் எடுத்தது ₹ 8,000	எடுப்புகள் க/கு ரொக்கக் க/கு	ஆள்சார் க/கு சொத்து க/கு	உரிமையாளர் பெறுபவர் ரொக்கம் வெளிச் செல்கிறது	பற்று வரவு

குறிப்பேட்டுப் பதிவு

நாள்	விவரம்	பே. ப. எ.	பற்று ₹	வரவு ₹
	எடுப்புகள் க/கு ப ரொக்கக் க/கு (சொந்தப் பயனுக்கு ரொக்கம் எடுத்தது)		8,000	8,000

உதாரணம் 6

நடவடிக்கை: வங்கியில் செலுத்திய ரொக்கம் ₹ 5,000

பகுப்பு: ரொக்கம் தொடர்புடையதால் ரொக்க நடவடிக்கை.

நடவடிக்கை	தொடர்புடைய கணக்குகள்	கணக்கின் தன்மை	வணிகத்தில் ஏற்படுத்தும் பாதிப்பு	பற்று / வரவு
வங்கியில் செலுத்திய ரொக்கம் ₹ 5,000	வங்கி க/கு ரொக்கக் க/கு	ஆள்சார் க/கு சொத்து க/கு	வங்கி பெறுபவர் ரொக்கம் வெளிச் செல்கிறது	பற்று வரவு

Accountancy Ch 3_TM.indd 51 11/3/2020 3:18:21 PM

குறிப்பேட்டுப் பதிவு

நாள்	விவரம்	பே. ப. எ.	பற்று ₹	வரவு ₹
	வங்கி க/கு ப ரொக்கக் க/கு (வங்கியில் ரொக்கம் செலுத்தப்பட்டது)		5,000	5,000

உதாரணம் 7

நடவடிக்கை: காசோலை மூலம் சம்பளம் வழங்கியது ₹ 3,000

பகுப்பு: வங்கி தொடர்புடையதால் வங்கி நடவடிக்கை.

நடவடிக்கை	தொடர்புடைய கணக்குகள்	கணக்கின் தன்மை	வணிகத்தில் ஏற்படுத்தும் பாதிப்பு	பற்று / வரவு
காசோலை மூலம் சம்பளம் வழங்கியது ₹ 3,000	சம்பளக் க/கு வங்கி க/கு	பெயரளவு க/கு ஆள்சார் க/கு	செலவு செய்தது வங்கி தருபவர்	பற்று வரவு

குறிப்பேட்டுப் பதிவு

நாள்	விவரம்	பே. ப. எ.	பற்று ₹	வரவு ₹
	சம்பளக் க/கு ப வங்கி க/கு (காசோலை மூலம் சம்பளம் வழங்கப்பட்டது)		3,000	3,000

உதாரணம் 8

நடவடிக்கை: மகேஷிற்கு கடனாக விற்ற சரக்கு ₹ 9,000

பகுப்பு: இது ஒரு கடன் நடவடிக்கை.

நடவடிக்கை	தொடர்புடைய கணக்குகள்	கணக்கின் தன்மை	வணிகத்தில் ஏற்படுத்தும் பாதிப்பு	பற்று / வரவு
மகேஷிற்கு கடனாக விற்ற சரக்கு ₹ 9,000	மகேஷ் க/கு விற்பனை க/கு	ஆள்சார் க/கு பெயரளவு க/கு	மகேஷ் பெறுபவர் வருவாய் ஈட்டியது	பற்று வரவு

குறிப்பேட்டுப் பதிவு

நாள்	விவரம்	பே. ப. எ.	பற்று ₹	வரவு ₹
	மகேஷ் க/கு ப விற்பனை க/கு (மகேஷிற்கு சரக்கு கடனுக்கு விற்றது)		9,000	9,000

உதாரணம் 9

நடவடிக்கை: மகேந்திரனுக்கு ரொக்கத்திற்கு விற்ற சரக்கு ₹ 5,000

பகுப்பு: ரொக்கம் தொடர்புடையதால் ரொக்க நடவடிக்கை.

நடவடிக்கை	தொடர்புடைய கணக்குகள்	கணக்கின் தன்மை	வணிகத்தில் ஏற்படுத்தும் பாதிப்பு	பற்று / வரவு
மகேந்திரனுக்கு ரொக்கத்திற்கு விற்ற சரக்கு ₹ 5,000	ரொக்கக் க/கு விற்பனை க/கு	சொத்து க/கு பெயரளவு க/கு	ரொக்கம் உள்வருகிறது வருவாய் ஈட்டியது	பற்று வரவு

Accountancy Ch 3_TM.indd 52 11/3/2020 3:18:21 PM

குறிப்பேட்டுப் பதிவு

நாள்	விவரம்	பே. ப. எ.	பற்று ₹	வரவு ₹
	ரொக்கக் க/கு ப விற்பனை க/கு (ரொக்க விற்பனை செய்தது)		5,000	5,000

உதாரணம் 10

நடவடிக்கை: வங்கியிலிருந்து கடன் பெற்றது ₹ 10,000

பகுப்பு: ரொக்கம் தொடர்புடையதால், ரொக்க நடவடிக்கை.

நடவடிக்கை	தொடர்புடைய கணக்குகள்	கணக்கின் தன்மை	வணிகத்தில் ஏற்படுத்தும் பாதிப்பு	பற்று / வரவு
வங்கியிலிருந்து கடன் பெற்றது ₹ 10,000	வங்கி க/கு	ஆள்சார் க/கு	வங்கி பெறுபவர்	பற்று
	வங்கிக்கடன் க/கு	ஆள்சார் க/கு	வங்கி தருபவர்	வரவு

குறிப்பேட்டுப் பதிவு

நாள்	விவரம்	பே. ப. எ.	பற்று ₹	வரவு ₹
	வங்கி க/கு ப வங்கிக்கடன் க/கு (வங்கியிலிருந்து கடன் பெற்றது)		10,000	10,000

உதாரணம் 11

நடவடிக்கை: கழிவு ரொக்கமாகப் பெற்றது ₹ 5,000

பகுப்பு: ரொக்கம் தொடர்புடையதால் ரொக்க நடவடிக்கை.

நடவடிக்கை	தொடர்புடைய கணக்குகள்	கணக்கின் தன்மை	வணிகத்தில் ஏற்படுத்தும் பாதிப்பு	பற்று / வரவு
கழிவு ரொக்கமாகப் பெற்றது ₹ 5,000	ரொக்கக் க/கு	சொத்து க/கு	ரொக்கம் உள்வருகிறது	பற்று
	கழிவு க/கு	பெயரளவு க/கு	வருமானம் (கழிவு) பெறப்படுகிறது	வரவு

குறிப்பேட்டுப் பதிவு

நாள்	விவரம்	பே. ப. எ.	பற்று ₹	வரவு ₹
	ரொக்கக் க/கு ப பெற்ற கழிவு க/கு (கழிவு பெற்றது)		5,000	5,000

உதாரணம் 12

நடவடிக்கை: கடனீந்தோரான கீர்த்தனாவிற்கு ₹ 4,800 கொடுத்து ₹ 5,000 க்கான கணக்கு தீர்க்கப்பட்டது.

பகுப்பு: ரொக்கம் தொடர்புடையதால், ரொக்க நடவடிக்கை.

நடவடிக்கை	தொடர்புடைய கணக்குகள்	கணக்கின் தன்மை	வணிகத்தில் ஏற்படுத்தும் பாதிப்பு	பற்று / வரவு
கீர்த்தனாவிற்கு ₹ 4,800 கொடுத்து ₹ 5,000 க்கான கணக்கு தீர்க்கப்பட்டது	கீர்த்தனா க/கு	ஆள்சார் க/கு	கீர்த்தனா பெறுபவர்	பற்று
	ரொக்கக் க/கு	சொத்து க/கு	ரொக்கம் வெளிச் செல்கிறது	வரவு
	பெற்ற தள்ளுபடி க/கு	பெயரளவு க/கு	தள்ளுபடி ஆதாயம்	வரவு

Accountancy Ch 3_TM.indd 53 11/3/2020 3:18:22 PM

குறிப்பேட்டுப் பதிவு

நாள்	விவரம்	பே. ப. எ.	பற்று ₹	வரவு ₹
	கீர்த்தனா க/கு ப		5,000	
	ரொக்கக் க/கு			4,800
	பெற்ற தள்ளுபடி க/கு			200
	(கீர்த்தனா கணக்கு தீர்க்கப்பட்டது)			

உதாரணம் 13

நடவடிக்கை: தினேஷ் என்னும் வாடிக்கையாளர் நொடிப்புநிலை அடைந்ததால், அவர் செலுத்த வேண்டிய ₹ 10,000 அவருடைய சொத்துகளை விற்று ரூபாய்க்கு 40 பைசா வீதம் கணக்குத் தீர்க்கப்பட்டது.

பகுப்பு: ரொக்கம் தொடர்புடையதால் ரொக்க நடவடிக்கை.

நடவடிக்கை	தொடர்புடைய கணக்குகள்	கணக்கின் தன்மை	வணிகத்தில் ஏற்படுத்தும் பாதிப்பு	பற்று / வரவு
தினேஷ் தர வேண்டியது ₹ 10,000; நொடிப்புநிலை அடைந்ததால் ரூபாய்க்கு 40 பைசா வீதம் கணக்குத் தீர்க்கப்பட்டது	ரொக்கக் க/கு	சொத்து க/கு	ரொக்கம் உள்வருகிறது	பற்று
	வாராக்கடன் க/கு	பெயரளவு க/கு	வாராக்கடன் நட்டம்	பற்று
	தினேஷ் க/கு	ஆள்சார் க/கு	தினேஷ் தருபவர்	வரவு

குறிப்பேட்டுப் பதிவு

நாள்	விவரம்	பே. ப. எ.	பற்று ₹	வரவு ₹
	ரொக்கக் க/கு ப		4,000	
	வாராக்கடன் க/கு ப		6,000	
	தினேஷ் க/கு			10,000
	(நொடிப்பு நிலையில் ரொக்கம் பெற்று கணக்குத் தீர்த்தது)			

குறிப்பு: கணக்கியல் சமன்பாட்டு அணுகுமுறை மற்றும் பாரம்பரிய அணுகுமுறையில், நடவடிக்கைகளை பகுப்பாய்வு செய்து கணக்குகளை வகைப்படுத்தி, விதிகளின் அடிப்படையில் நடவடிக்கைகளை பதிவு செய்யும் நடைமுறைகள் வேறுபட்டிருந்தாலும் பாதிப்படையும் கணக்குகளும், அக்கணக்குகளுக்கான பதிவுகளும் இரு அணுகுமுறைகளிலும் ஒரே மாதிரியாகவே இருக்கும். சுருங்கக்கூறின், கணக்கின் இரு தன்மைகளை பற்று செய்வதும் வரவு செய்வதும் இரண்டு அணுகு முறைகளிலும் ஒன்றேயாகும்.

எடுத்துக்காட்டு 6

ஜெயசீலி என்னும் தனிவணிகர் ஒரு பலசரக்கு கடையினை நடத்தி வருகிறார். 2018, ஜனவரியில் அக்கடையின் நடவடிக்கைகள் பின்வருமாறு இருந்தன. அவைகளைக் குறிப்பேட்டில் பதிவு செய்க.

ஜனவரி		₹
1	ரொக்கத்துடன் தொழில் தொடங்கியது	80,000
2	வங்கியில் செலுத்திய ரொக்கம்	40,000
3	ரொக்கத்திற்கு கொள்முதல் செய்தது	5,000
4	லிப்டன் நிறுவனத்திடமிருந்து சரக்குகளை கடனுக்கு கொள்முதல் செய்தது	10,000

Accountancy Ch 3_TM.indd 54 11/3/2020 3:18:22 PM

5	ஜாய் என்பவரிடம் ரொக்கத்திற்கு சரக்கு விற்றது	11,000
6	சம்பளத்தை ரொக்கமாக வழங்கியது	5,000
7	லிப்டன் நிறுவனத்திடம் ஜனவரி 4 அன்று கொள்முதல் செய்ததற்கான தொகை காசோலை மூலம் செலுத்தப்பட்டது	
8	ரொக்கத்திற்கு அறைகலன் வாங்கியது	4,000
9	மின் கட்டணம் ரொக்கமாக செலுத்தப்பட்டது	1,000
10	நிலை அறிவுறுத்தலின் படி வங்கி செலுத்திய காப்பீட்டு முனைமம்	300

தீர்வு

ஜெயசீலியின் ஏடுகளில்

குறிப்பேட்டுப் பதிவுகள்

நாள்	விவரம்	பே. ப. எ.	பற்று ₹	வரவு ₹
2018 ஜனவரி 1	ரொக்கக் க/கு ப ஜெயசீலி முதல் க/கு (ஜெயசீலி ரொக்கத்துடன் தொழில் தொடங்கியது)		80,000	80,000
2	வங்கி க/கு ப ரொக்கக் க/கு (வங்கியில் ரொக்கம் செலுத்தியது)		40,000	40,000
3	கொள்முதல் க/கு ப ரொக்கக் க/கு (ரொக்கக் கொள்முதல் செய்தது)		5,000	5,000
4	கொள்முதல் க/கு ப லிப்டன் நிறுவனக் க/கு (கடனுக்கு கொள்முதல் செய்தது)		10,000	10,000
5	ரொக்கக் க/கு ப விற்பனை க/கு (ரொக்கத்திற்கு விற்பனைச் செய்தது)		11,000	11,000
6	சம்பளக் க/கு ப ரொக்கக் க/கு (சம்பளம் வழங்கியது)		5,000	5,000
7	லிப்டன் நிறுவனக் க/கு ப வங்கி க/கு (காசோலை மூலம் செலுத்தியது)		10,000	10,000
8	அறைகலன் க/கு ப ரொக்கக் க/கு (ரொக்கத்திற்கு அறைகலன் வாங்கியது)		4,000	4,000
9	மின்கட்டணக் க/கு ப ரொக்கக் க/கு (மின் கட்டணம் செலுத்தியது)		1,000	1,000
10	காப்பீட்டு முனைமம் க/கு ப வங்கி க/கு (காப்பீட்டு முனைமம் செலுத்தியது)		300	300

Accountancy Ch 3_TM.indd 55 11/3/2020 3:18:22 PM

எடுத்துக்காட்டு 7

ஆனந்த் என்பவர் ஜவுளி வியாபாரம் செய்யும் வியாபாரி. பின்வரும் நடவடிக்கைகளுக்கு ஜனவரி 2018 இல் குறிப்பேட்டினை தயாரிக்க

ஜனவரி		₹
1	வியாபாரம் தொடங்க ரொக்கமிட்டது	70,000
2	X நிறுவனத்திடமிருந்து கடனுக்கு சரக்கு வாங்கியது	30,000
3	வங்கியில் செலுத்திய ரொக்கம்	40,000
4	L நிறுவனத்திடமிருந்து கடனுக்கு கட்டடம் வாங்கியது	95,000
5	அலுவலகப் பயனுக்காக வங்கியிலிருந்து பணம் எடுத்தது	5,000
6	ஆனந்தின் சொந்தப் பயனுக்காக வங்கியிலிருந்து பணம் எடுத்தது	4,000
7	தொண்டு நிறுவனங்களுக்காக நன்கொடையாக துண்டுகள் வழங்கியது	3,000
8	ஆனந்த் தமது சொந்த பயன்பாட்டிற்காக சட்டைகள் எடுத்து கொண்டது	12,000
9	மாதிரிகளாக வழங்கிய சேலைகளின் மதிப்பு	3,000
10	சரக்குகள் (மேசை விரிப்புகள்) அலுவலகப் பயன்பாட்டிற்காக எடுத்துக் கொள்ளப்பட்டவை	200

தீர்வு

ஆனந்தின் ஏடுகளில்

குறிப்பேட்டுப்பதிவு

நாள்	விவரம்	பே.ப.எ.	பற்று ₹	வரவு ₹
2018 ஜனவரி 1	ரொக்கக் க/கு ப ஆனந்த் முதல் க/கு (வியாபாரம் தொடங்க ரொக்கம் போட்டது)		70,000	70,000
2	கொள்முதல் க/கு ப X நிறுவனக் க/கு (கடன் கொள்முதல்)		30,000	30,000
3	வங்கி க/கு ப ரொக்கக் க/கு (வங்கியில் பணம் போட்டது)		40,000	40,000
4	கட்டடம் க/கு ப L நிறுவனக் க/கு (கடனுக்கு கட்டடம் வாங்கியது)		95,000	95,000
5	ரொக்கக் க/கு ப வங்கி க/கு (அலவலகச் செலவுக்காக ரொக்கம் எடுத்தது)		5,000	5,000
6	எடுப்பு க/கு ப வங்கி க/கு (சொந்த பயனுக்காக ரொக்கம் எடுத்தது)		4,000	4,000

Accountancy Ch 3_TM.indd 56 11/3/2020 3:18:22 PM

7	அறக்கொடை க/கு கொள்முதல் க/கு (தொண்டு நிறுவனங்களுக்கு சரக்குகள் கொடுத்தது)	ப		3,000	3,000
8	எடுப்புகள் க/கு கொள்முதல் க/கு (சொந்த பயனுக்காக சரக்குகள் எடுத்தது)	ப		12,000	12,000
9	விற்பனை மேம்பாட்டுச் செலவுகள் க/கு கொள்முதல் க/கு (சரக்குகள் மாதிரியாக வழங்கப்பட்டது)	ப		3,000	3,000
10	அலவலகச் செலவுகள் க/கு கொள்முதல் க/கு (அலுவலகப் பயன்பாட்டிற்கு சரக்குகள் எடுத்தது)	ப		200	200

எடுத்துக்காட்டு 8

பிரகதீஷ் மின்னனு சாதனங்கள் விற்பனை செய்பவர் 2015–ஆம் ஆண்டில் தன் தொழிலைத் தொடங்கினார். 2018 மார்ச் மாதத்தின் பின்வரும் நடவடிக்கைகளுக்கு குறிப்பேட்டுப் பதிவுகளைத் தருக.

மார்ச்		₹
1.	Y நிறுவனத்திடமிருந்து கடனுக்கு கொள்முதல் செய்தது	60,000
2.	D நிறுவனத்திற்கு கடனுக்கு விற்பனைச் செய்தது	30,000
3.	Y நிறுவனத்திற்கு வங்கிமூலம் செலுத்தி கடன் முழுவதும் தீர்க்கப்பட்டது	58,000
4.	D நிறுவனம் பிரகதீஷ் எழுதிய மாற்றுச்சீட்டை ஏற்றுக்கொண்டது	30,000
5.	L க்கு சரக்கினை கடனாக விற்பனைச் செய்தது	20,000
6.	M க்கு கடனாக விற்ற சரக்கு	40,000
7.	M இடமிருந்து காசோலையைப் பெற்றுக்கொண்டு கணக்கு தீர்க்கப்பட்டது. அக்காசோலை உடனடியாக வங்கியில் செலுத்தப்பட்டது.	39,000
8.	Y நிறுவனத்திற்கு திருப்பிய சரக்கு	4,000
9.	L நொடிப்பு நிலையை அடைந்தார். அவரிடமிருந்து ரூபாய்க்கு 90 பைசா பெற்றுக் கொண்டு கணக்குத் தீர்க்கப்பட்டது	
10.	M இடமிருந்து திரும்பி வந்த சரக்கு	3,000

தீர்வு

பிரகதீஷின் ஏடுகளில்

குறிப்பேட்டுப் பதிவுகள்

நாள்	விவரம்	பே.ப.எ.	பற்று ₹	வரவு ₹
2018 மார்ச் 1	கொள்முதல் க / கு Y நிறுவனக் க/கு (கடனுக்கு கொள்முதல் செய்தது)	ப	60,000	60,000
2	D நிறுவனக் க/கு விற்பனை க/கு (கடனுக்கு விற்பனைச் செய்தது)	ப	30,000	30,000

Accountancy Ch 3_TM.indd 57 11/3/2020 3:18:22 PM

3	Y நிறுவனக் க/கு ப வங்கி க/கு பெற்ற தள்ளுபடி க/கு (Y நிறுவனத்திற்கு தள்ளுபடியுடன் பணம் செலுத்தியது)		60,000	 58,000 2000
4	பெறுதற்குரிய மாற்றுச்சீட்டு க/கு ப D நிறுவனக் க/கு (D நிறுவனத்திடமிருந்து பெற்ற மாற்றுச்சீட்டு)		30,000	 30,000
5	L க/கு ப விற்பனை க/கு (கடனுக்கு விற்பனைச் செய்தது)		20,000	 20,000
6	M க/கு ப விற்பனை க/கு (கடனுக்கு விற்பனை செய்தது)		40,000	 40,000
7	வங்கி க/கு ப அளித்த தள்ளுபடி க/கு ப M க/கு (காசோலை பெற்றுக் கொண்டு தள்ளுபடி அளித்தது)		39,000 1000	 40,000
8	Y நிறுவனக் க/கு ப கொள்முதல் திருப்பம் க/கு (Y நிறுவனத்திற்கு திருப்பிய சரக்கு)		4,000	 4,000
9	ரொக்கக் க/கு ப வாராக் கடன் க/கு ப L க/கு (பணம் பெற்றுக் கொண்டு கணக்குத் தீர்த்தது)		18,000 2,000	 20,000
10	விற்பனைத் திருப்ப க/கு ப M க/கு (M திருப்பிய சரக்கு)		3,000	 3,000

எடுத்துக்காட்டு 9

வள்ளுவர் துணி வியாபாரம் செய்யும் தனிவணிகர். அவரது வியாபாரத்தில் பின்வரும் நடவடிக்கைகள் 2018 மார்ச் மாதத்தில் இடம் பெற்றிருந்தன. அவைகளை குறிப்பேட்டில் பதிவு செய்க

மார்ச்			₹
1	ரொக்கம் மற்றும் சரக்குடன் வியாபாரம் தொடங்கியது	ரொக்கம் சரக்குகள்	90,000 60,000
2	X நிறுவனத்திடமிருந்து 20 ஆயத்த சட்டைகள் கடனுக்கு வாங்கியது		10,000
3	பணம் வைப்பு இயந்திரம் மூலம் வங்கிக்கு செலுத்தியது		30,000
4	Y நிறுவனத்திடமிருந்து ரொக்கம் செலுத்தி 10 புடவைகள் வாங்கப்பட்டன		6,000
5	தேசிய மின்னனு நிதி பரிமாற்றம் மூலம் X நிறுவனத்திற்கு தொகை செலுத்தப்பட்டது		
6	A நிறுவனத்திற்கு 5 புடவைகள் கடனுக்கு விற்கப்பட்டது		4,000

Accountancy Ch 3_TM.indd 58 11/3/2020 3:18:22 PM

7 A நிறுவனம் தாம் செலுத்த வேண்டிய தொகையை பணம் வைப்பு இயந்திரத்தின் மூலம் செலுத்தியது

8 Z நிறுவனத்திடம் 20 சேலைகளை கொள்முதல் செய்து எடுப்பு அட்டைகள் மூலம் பணம் செலுத்தியது 12,000

9 இணையவங்கி மூலம் பணம் செலுத்தி எழுது பொருட்கள் வாங்கப்பட்டது 6,000

10 வங்கிக் கட்டணம் பிடித்தம் செய்யப்பட்டது 200

தீர்வு

வள்ளுவர் ஏடுகளில்

குறிபேட்டுப் பதிவுகள்

நாள்	விவரம்	பே.ப.எ.	பற்று ₹	வரவு ₹
2018 மார்ச் 1	ரொக்கக் க/கு ப சரக்கிருப்பு க/கு ப வள்ளுவர் முதல் க/கு (ரொக்கம் மற்றும் சரக்கிருப்புடன் தொழில் தொடங்கியது)		90,000 60,000	 1,50,000
2	கொள்முதல் க/கு ப X நிறுவனக் க/கு (கடன் கொள்முதல் செய்தது)		10,000	10,000
3	வங்கி க/கு ப ரொக்கக் க/கு (வங்கியில் ரொக்கம் செலுத்தியது)		30,000	30,000
4	கொள்முதல் க/கு ப ரொக்கக் க/கு (ரொக்கத்திற்கு கொள்முதல் செய்தது)		6,000	6,000
5	X நிறுவனக் க/கு ப வங்கி க/கு (வங்கியில் ரொக்கம் செலுத்தப்பட்டது)		10,000	10,000
6	A நிறுவனக் க/கு ப விற்பனை க/கு (கடன் விற்பனை செய்தது)		4,000	4,000
7	வங்கி க/கு ப A நிறுவனக் க/கு (பணம் வைப்பு இயந்திரம் மூலம் பணம் பெற்றது)		4,000	4,000
8	கொள்முதல் க/கு ப வங்கி க/கு (கொள்முதல் செய்தது)		12,000	12,000

Accountancy Ch 3_TM.indd 59 11/3/2020 3:18:22 PM

9	எழுது பொருள் க/கு வங்கி க/கு (எழுது பொருள் கொள்முதல் செய்தது)	ப		6,000	 6,000
10	வங்கிக் கட்டணம் க/கு வங்கி க/கு (வங்கிக் கட்டணம் பிடித்தம் செய்யப்பட்டது)	ப		200	 200

எடுத்துக்காட்டு 10

டெரி, வாகன உதிரி பாகங்கள் விற்பனைச் செய்யும் தனி வணிகர். பின்வரும் நடவடிக்கைகளைக் கொண்டு, அவரது 2018 ஜனவரி மாத குறிப்பேட்டினை தயாரிக்கவும்.

ஜனவரி		₹
1	வியாபாரம் தொடங்குவதற்காக கொண்டுவந்தது: ரொக்கம்	1,00,000
	சரக்கிருப்பு	2,00,000
	கட்டடம்	5,00,000
2	A நிறுவனத்திடமிருந்து கடனுக்கு சரக்கு வாங்கியது	3,00,000
3	வங்கியில் ரொக்கம் செலுத்தியது	80,000
4	B நிறுவனத்திடமிருந்து சரக்குகள் வாங்கியதற்கு எடுப்பு அட்டைமூலம் செலுத்தப்பட்டது	5,000
5	A நிறுவனத்திற்கு நிகழ்நேர மொத்தத் தீர்வகம் மூலம் தொகைச் செலுத்தப்பட்டது	
6	C நிறுவனத்திடம் காசோலைப் பெற்றுக் கொண்டு சரக்குகள் விற்றது	50,000
7	C நிறுவனத்திடம் பெற்ற காசோலை வங்கியில் செலுத்தப்பட்டது	
8	Z நிறுவனத்திடம் வாங்கிய சரக்கிற்கு, எடுப்பு அட்டை மூலம் செலுத்தப்பட்டது	12,000
9	எழுது பொருட்கள் வாங்கியது இணைய வங்கி மூலம் செலுத்தியது	6,000
10	டெரியின் வருமான வரி காசோலை மூலம் செலுத்தப்பட்டது	10,000

தீர்வு

டெரியின் ஏடுகளில்

குறிப்பேட்டுப் பதிவுகள்

நாள்	விவரம்		பே.ப.எ.	பற்று ₹	வரவு ₹
2018 ஜனவரி 1	ரொக்கக் க/கு சரக்கிருப்பு க/கு கட்டடம் க/கு டெரியின் முதல் க/கு (டெரி தொழில் தொடங்கியது)	ப ப ப		1,00,000 2,00,000 5,00,000	 8,00,000
2	கொள்முதல் க/கு A நிறுவனக் க/கு (கடன் கொள்முதல்)	ப		3,00,000	 3,00,000
3	வங்கி க/கு ரொக்கக் க/கு (வங்கியில் ரொக்கம் செலுத்தியது)	ப		80,000	 80,000

Accountancy Ch 3_TM.indd 60 11/3/2020 3:18:22 PM

4	கொள்முதல் க/கு வங்கி க/கு (கடன் அட்டை மூலம் கொள்முதல் செய்தது)	ப		5,000	5,000
5	A நிறுவனக் க/கு வங்கி க/கு (நிகழ்நேர மொத்தத் தீர்வகம் மூலம் செலுத்தியது)	ப		3,00,000	3,00,000
6	ரொக்கக் க/கு விற்பனை க/கு (காசோலை பெற்றுக் கொண்டு விற்பனை செய்தது)	ப		50,000	50,000
7	வங்கி க/கு ரொக்கக் க/கு (பெற்ற காசோலை வங்கியில் செலுத்தியது)	ப		50,000	50,000
8	கொள்முதல் க/கு வங்கி க/கு (கொள்முதலுக்கு எடுப்பு அட்டை மூலம் செலுத்தியது)	ப		12,000	12,000
9	எழுது பொருட்கள் க/கு வங்கி க/கு (எழுது பொருட்கள் இணைய வங்கி மூலம் வாங்கியது)	ப		6,000	6,000
10	எடுப்புகள் க/கு வங்கி க/கு (உரிமையாளரின் வருமானவரி செலுத்தியது)	ப		10,000	10,000

எடுத்துக்காட்டு 11

சந்திரன் விளையாட்டுப் பொருட்கள் விற்பனை செய்யும் நிறுவனம் நடத்தி வருகிறார். அவருடைய 2018 மார்ச் மாத நடவடிக்கைகள் பின்வருமாறு இருந்தன. அவைகளைக் கொண்டு குறிப்பேட்டுப்பதிவுகளை உருவாக்கவும்.

மார்ச்		₹
1	ரொக்கத்துடன் வியாபாரம் தொடங்கியது	4,00,000
2	வங்கியில் ரொக்கம் செலுத்தியது	3,00,000
3	இரவியிடமிருந்து சரக்குகள் கொள்முதல் செய்யப்பட்டு இணைய வங்கி மூலம் செலுத்தப்பட்டது	90,000
4	குமாருக்கு விற்பனை செய்யப்பட்டது அத்தொகையை அவர் பணம் வைப்பு இயந்திரம் மூலம் செலுத்தினார்	10,000
5	விவேக்கிற்கு விற்பனைச் செய்ததற்கான தொகையினை, அவர் எடுப்பு அட்டை மூலம் செலுத்துகிறார்	60,000
6	கீர்த்தனாவிற்கு சரக்குகள் விற்றத் தொகை கடன் அட்டை மூலம் செலுத்தப்பட்டது	50,000
7	பங்காதாயம் நேரடியாக வங்கியால் பெறப்பட்டது	2,000
8	தானியங்கி பணம் வழங்கும் இயந்திரம் மூலம் ரொக்கம் எடுத்தது	3,000
9	சம்பளம் மின்னனு பரிவர்த்தனை மூலம் வழங்கப்பட்டது	6,000
10	அறக்கட்டளைக்கு கிரிக்கெட் மட்டைகள் நன்கொடையாக வழங்கியது	10,000

Accountancy Ch 3_TM.indd 61 11/3/2020 3:18:22 PM

தீர்வு

சந்திரனின் ஏடுகளில்
குறிப்பேட்டுப் பதிவுகள்

நாள்	விவரம்	பே.ப.எ.	பற்று ₹	வரவு ₹
2018 மார்ச் 1	ரொக்கக் க/கு ப சந்திரன் முதல் க/கு (சந்திரன் முதலிட்டது)		4,00,000	4,00,000
2	வங்கி க/கு ப ரொக்கக் க/கு (வங்கியில் பணம் செலுத்தியது)		3,00,000	3,00,000
3	கொள்முதல் க/கு ப வங்கி க/கு (கொள்முதல் செய்து இணைய வங்கி மூலம் பணம் செலுத்தியது)		90,000	90,000
4	வங்கி க/கு ப விற்பனை க/கு (சரக்கு விற்பனை செய்து பணம் வைப்பு இயந்திரம் மூலம் ரொக்கம் பெற்றது)		10,000	10,000
5	வங்கி க/கு ப விற்பனை க/கு (விற்பனை செய்து எடுப்பு அட்டை மூலம் பணம் பெற்றது)		60,000	60,000
6	வங்கி க/கு ப விற்பனை க/கு (சரக்கு விற்பனை செய்து கடன் அட்டை மூலம் பணம் பெற்றது)		50,000	50,000
7	வங்கி க/கு ப பங்காதாயம் க/கு (பங்காதாயம் வங்கியால் நேரடியாக பெறப்பட்டது)		2,000	2,000
8	ரொக்கக் க/கு ப வங்கி க/கு (தானியங்கி பணம் வழங்கும் இயந்திரம் மூலம் எடுத்தது)		3,000	3,000
9	சம்பளக் க/கு ப வங்கி க/கு (மின்னனு பரிமாற்றம் மூலம் சம்பளம் வழங்கியது)		6,000	6,000
10	நன்கொடை க/கு ப கொள் முதல் க/கு (அறக்கட்டளைக்காக கிரிக்கெட் மட்டைகள் நன்கொடையாக வழங்கியது)		10,000	10,000

Accountancy Ch 3_TM.indd 62 11/3/2020 3:18:22 PM

எடுத்துக்காட்டு 12

தீபக் எழுதுபொருள் நிறுவனத்தின் நடவடிக்கைகள் 2018 ஜனவரி மற்றும் பிப்ரவரி மாதங்களில் பின்வருமாறு இருந்தன. அவைகளை குறிப்பேட்டில் பதிவு செய்க

		₹
ஜனவரி		
1	ரொக்கத்துடன் வியாபாரம் தொடங்கியது	2,00,000
2	வங்கியில் கணக்கு ஆரம்பித்து, பணம் செலுத்தியது	1,00,000
3	பத்மினி நிறுவனத்திற்கு A4 தாள்களை கடனுக்கு விற்பனைச் செய்தது	60,000
4	பத்மினி நிறுவனத்திடமிருந்து மேற்கண்ட தொகைக்கு பெறுதற்குரிய மாற்றுச்சீட்டு பெறப்பட்டது	
5	பத்மினி நிறுவனத்தின் மாற்றுச்சீட்டு வங்கியில் கொடுத்து தள்ளுபடி செய்து பணம் பெறப்பட்டது	58,000
பிப்ரவரி		
15	பத்மினி நிறுவனத்தின் மாற்றுச்சீட்டு மறுக்கப்பட்டது	

தீர்வு

தீபக்கின் ஏடுகளில்

குறிப்பேட்டுப் பதிவுகள்

நாள்	விவரம்	பே.ப.எ.	பற்று ₹	வரவு ₹
2018 ஜனவரி 1	ரொக்கக் க/கு ப தீபக் முதல் க/கு (தீபக் முதல் போட்டது)		2,00,000	2,00,000
2	வங்கி க/கு ப ரொக்கக் க/கு (வங்கியில் பணம் செலுத்தியது)		1,00,000	1,00,000
3	பத்மினி நிறுவனக் க/கு ப விற்பனை க/கு (பத்மினி நிறுவனத்திற்கு கடன் விற்பனை செய்தது)		60,000	60,000
4	பெறுதற்குரிய மாற்றுச்சீட்டு க/கு ப பத்மினி நிறுவனக் க/கு (வரவேண்டிய தொகைக்கு பெறுதற்குரிய மாற்றுச் சீட்டு பெற்றது)		60,000	60,000
5	வங்கி க/கு ப தள்ளுபடி க/கு ப பெறுதற்குரிய மாற்றுச் சீட்டு (மாற்றுச்சீட்டு வங்கியில் தள்ளுபடி செய்து பணம் பெறப்பட்டது)		58,000 2,000	60,000
பிப்ரவரி 15	பத்மினி நிறுவனக் க/கு ப வங்கி க/கு (தள்ளுபடி செய்யப்பட்ட பெறுதற்குரிய மாற்றுச் சீட்டு மறுக்கப்பட்டது)		60,000	60,000

Accountancy Ch 3_TM.indd 63 11/3/2020 3:18:22 PM

3.8.7 குறிப்பேட்டின் நன்மைகள்

குறிப்பேட்டின் நன்மைகள் பின்வருமாறு:

(i) நடவடிக்கைகள் நிகழ்ந்த காலவரிசையில் நாள் வாரியாகப் பதிவு செய்வதால் வணிக நடவடிக்கைகள் பற்றிய முழுமையானத் தகவல்களை பெறமுடிகிறது.

(ii) விளக்க குறிப்பின் மூலமாக பதிவின் துல்லியத்தன்மை சரி பார்க்கப்படுகிறது.

(iii) பேரேட்டில் எடுத்தெழுத, குறிப்பேட்டுப்பதிவுகள் அடிப்படையாக உள்ளன.

நினைவில் கொள்ள வேண்டியவை

- நடவடிக்கைகள் ஆதார ஆவணங்களின் உதவியுடன் கணக்கேடுகளில் பதிவு செய்யப்படுகின்றன.
- ஒவ்வொரு வணிக நடவடிக்கையிலும் இரண்டு தன்மைகள் உள்ளன. அவையாவன, பற்று மற்றும் வரவு.
- ஒவ்வொரு பற்றும் தொடர்புடைய மற்றும் அதற்கு சமமான வரவினைப் பெற்றிருக்கும்.
- ஒவ்வொரு வரவும் தொடர்புடைய மற்றும் அதற்கு சமமான பற்றினைப் பெற்றிருக்கும்.
- கணக்குகள், ஆள்சார்கணக்கு, சொத்துகணக்கு மற்றும் பெயரளவுகணக்கு என பாகுப்படுத்தப்படுகின்றன.
- சொத்துகள் = முதல் + பொறுப்புகள்
- நடவடிக்கைகள் முதன் முதலில் குறிப்பேட்டில் பதிவு செய்யப்படுகின்றன.

கணக்கியலின் பொன்னான விதிகள்:

ஆள்சார் கணக்கு	பெறுபவரை பற்று செய்க	தருபவரை வரவு செய்க
சொத்து கணக்கு	உள்வருவதை பற்று செய்க	வெளிச்செல்வதை வரவு செய்க
பெயரளவு கணக்கு	அனைத்து செலவுகளையும் நட்டங்களையும் பற்று செய்க	அனைத்துவருமானங்களையும், ஆதாயங்களையும் வரவு செய்க

சுய ஆய்வு வினாக்கள்

I. சரியான விடையைத் தேர்வு செய்யவும்

1. கணக்கியல் சமன்பாடு குறிப்பது
   (அ) வியாபாரத்தின் முதல், சொத்திற்கு சமமானது
   (ஆ) வியாபாரத்தின் பொறுப்புகள், சொத்திற்கு சமமானது
   (இ) வியாபாரத்தின் முதல், பொறுப்புகளுக்கு சமமானது
   (ஈ) வியாபாரத்தின் சொத்துகள், முதல் மற்றும் பொறுப்புகளுக்கு சமமானது

2. சொந்த பயன்பாட்டிற்காக உரிமையாளரால் வணிகத்திலிருந்து எடுக்கப்படும் தொகையால் ஏற்படும் நிலை...
   (அ) சொத்தின் மதிப்பு குறையும், உரிமையாளரின் முதலின் மதிப்பு குறையும்
   (ஆ) ஒரு சொத்தின் மதிப்பு உயரும், மற்றொரு சொத்தின் மதிப்பு குறையும்
   (இ) ஒரு சொத்தின் மதிப்பு உயரும், பொறுப்புகளின் மதிப்பு உயரும்
   (ஈ) சொத்தின் மதிப்பு உயரும், முதலின் மதிப்பு குறையும்

3. ஒரு நிறுவனத்தின் சொத்துக்கள் மதிப்பு ₹ 1,00,000 மற்றும் அதன் வெளியாட்களுடனான பொறுப்புகள் ₹ 60,000 எனில், அந்நிறுவனத்தில் முதல்_____
   (அ) ₹ 1,60,000 (ஆ) ₹ 60,000
   (இ) ₹ 1,00,000 (ஈ) ₹ 40,000

Accountancy Ch 3_TM.indd 64 11/3/2020 3:18:22 PM

4. கணக்கியல் சமன்பாட்டின்படி சரியாக இல்லாதது
   (அ) சொத்துக்கள் = பொறுப்புகள் + முதல் (ஆ) சொத்துக்கள் = முதல் + பொறுப்புகள்
   (இ) பொறுப்புகள் = சொத்துக்கள் + முதல் (ஈ) முதல் = சொத்துக்கள் – பொறுப்புகள்

5. கணக்கியல் சமன்பாடு, எந்த கணக்கியல் கோட்பாட்டினை அடிப்படையாகக் கொண்டு உருவாக்கப்பட்டுள்ளது?
   (அ) இரட்டைத் தன்மை (ஆ) நிலைத்தன்மை
   (இ) நிறுவனத் தொடர்ச்சி (ஈ) நிகழ்வுத்தன்மை

6. சொத்து கணக்கு கையாள்வது
   (அ) தனிப்பட்ட நபர்கள் (ஆ) செலவுகள் மற்றும் இழப்புகள்
   (இ) சொத்துகள் (ஈ) வருமானம் மற்றும் இலாபங்கள்

7. பின்வருனவற்றில் பிரதிநிதித்துவ ஆள்சார் கணக்கு எது?
   (அ) கட்டடம் கணக்கு (ஆ) கொடுபட வேண்டிய சம்பள கணக்கு
   (இ) மகேஷ் கணக்கு (ஈ) பாலன் நிறுவனம்

8. முன் கூட்டிச் செலுத்திய வாடகை ஒரு
   (அ) பெயரளவு கணக்கு (ஆ) ஆள்சார் கணக்கு
   (இ) சொத்துக் கணக்கு (ஈ) பிரதிநிதித்துவ ஆள்சார் கணக்கு

9. உரிமையாளரால், வணிகத்திலிருந்து எடுக்கப்படும் தொகை வரவு வைக்கப்படும் கணக்கு
   (அ) எடுப்புகள் கணக்கு (ஆ) ரொக்கக் கணக்கு
   (இ) முதல் கணக்கு (ஈ) கொள்முதல் கணக்கு

10. இரட்டைப் பதிவு முறையில் கணக்குகளைப் பதிவு செய்யும் போது நடவடிக்கைகள் பாதிப்பது
    (அ) குறைந்தபட்சம் இரண்டு கணக்குகள் (ஆ) ஒரே கணக்கில், வெவ்வேறு தேதிகளில்
    (இ) ஒரே கணக்கின் இரு பக்கங்களில் (ஈ) குறைந்த பட்சம் மூன்று கணக்குகள்

விடை

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

II மிகக் குறுகிய வினாக்கள்

1. ஆதார ஆவணங்கள் என்றால் என்ன?
2. கணக்கியல் சமன்பாடு என்றால் என்ன?
3. பின்வருனவற்றிக்கான ஏதேனும் ஒரு நடவடிக்கையைத் தருக.
   (அ) சொத்துக்கள் குறைதல் மற்றும் பொறுப்புகள் குறைதல்
   (ஆ) ஒரு சொத்து அதிகரித்தல் மற்றும் மற்றொரு சொத்து குறைதல்
4. குறிப்பேட்டில் பதிவு செய்தல் என்பதன் பொருள் என்ன?
5. சொத்து கணக்கு என்றால் என்ன?
6. ஆள்சார் கணக்குகள் எவ்வாறு வகைப்படுத்தப்பட்டுள்ளன?
7. பெயரளவு கணக்கிற்கான கணக்கியல் விதியைக் கூறுக.
8. இரட்டைப் பதிவு கணக்கியல் முறையின் பொன்னான விதிகளைத் தருக.

III குறுகிய வினாக்கள்

1. கணக்கியல் சமன்பாட்டு முறையில் கணக்குகளை பதிவு செய்யும் முறையினை சுருக்கமாக விளக்குக.
2. கணக்கு என்றால் என்ன? கணக்குகளை வகைப்படுத்தி, தகுந்த உதாரணங்களுடன் கூறுக.

Accountancy Ch 3_TM.indd 65 11/3/2020 3:18:22 PM

3. ஆள்சார் கணக்கின் மூன்று வகைகளைக் கூறுக.
4. உரிமையாளர் ஆயுள்மீது செலுத்தப்பட்ட காப்பீட்டு முனைமம், கணக்கியலில் எவ்வாறு பதியப்படுகிறது?
5. இரட்டைப்பதிவு கணக்கு முறையின் விதிகள் யாவை?
6. குறிப்பேட்டில் பதிவு செய்யும் படிநிலைகளை விவரி.
7. இரட்டைப்பதிவு முறை என்றால் என்ன? அதன் நன்மைகளை எழுதுக.

IV பயிற்சி கணக்குகள்

1. கணக்கியல் சமன்பாட்டினை நிரப்புக

(அ)	சொத்துகள்	=	முதல்	+	பொறுப்புகள்
	₹ 1,00,000	=	₹ 80,000	+	?
(ஆ)	சொத்துகள்	=	முதல்	+	பொறுப்புகள்
	₹ 2,00,000	=	?	+	₹ 40,000
(இ)	சொத்துகள்	=	முதல்	+	பொறுப்புகள்
	?	=	₹ 1, 60,000	+	₹ 80,000

2. பின்வரும் நடவடிக்கைகளின் கணக்கியல் சமன்பாட்டு விளைவுகளை பதிவிட்டு காட்டுக.
   (அ) இராஜ் ₹ 40,000 ரொக்கத்துடன் வணிகத்தைத் தொடங்கினார்.
   (ஆ) ₹ 30,000 வைப்புத் தொகையுடன் வங்கியில் கணக்கினை ஆரம்பித்தார்.
   (இ) ஹரி என்பவரிடமிருந்து ₹ 12,000க்கு கடனுக்கு சரக்கு வாங்கப்பட்டது.
   (ஈ) இராஜ் தமது சொந்த பயன்பாட்டிற்காக ₹ 1,000 எடுத்துக்கொண்டார்.
   (உ) பற்று அட்டையினைப் பயன்படுத்தி ₹ 10,000-க்கு அறைகலன்கள் வாங்கப்பட்டது.
   (ஊ) முருகன் என்பவருக்கு சரக்கு விற்பனை செய்யப்பட்டு, ₹ 6,000 பெறப்பட்டது.
   (எ) அலுவலகத் தேவைக்காக வங்கியிலிருந்து பணம் எடுக்கப்பட்டது ₹ 1,000.

3. பின்வரும் நடவடிக்கைகளின் கணக்கியல் சமன்பாட்டினை தயார் செய்க.
   (அ) முருகன் ₹ 80,000 பணத்துடன் தொழிலைத் தொடங்கினார்.
   (ஆ) ரொக்கத்திற்கு சரக்கு வாங்கியது ₹ 30,000.
   (இ) ரொக்கமாக வழங்கிய சம்பளம் ₹ 5,000.
   (ஈ) குமாரிடமிருந்து சரக்கு வாங்கியதற்கு, பணம் வைப்பு இயந்திரம் மூலமாக செலுத்தப்பட்டது ₹ 5,000.
   (உ) கூடுதல் முதல் இட்டது ₹ 10,000.
4. பின்வருவனவற்றிற்கான கணக்கியல் சமன்பாட்டு விளைவுகள் என்ன?
   (அ) சுனில், ₹1,40,000 ரொக்கம் மற்றும் ₹ 60,000 மதிப்புள்ள சரக்குடன் வியாபாரத்தைத் தொடங்கினார்.
   (ஆ) ₹ 20,000 மதிப்புள்ள அறைகலன்களை ரொக்கத்திற்கு வாங்கினார்.
   (இ) அறைகலன் மீது தேய்மானம் ₹ 800.
   (ஈ) வங்கியில் செலுத்தியது ₹ 40,000.
   (உ) இணைய வங்கி மூலமாக மின்கட்டணம் ₹ 500 செலுத்தப்பட்டது.
   (ஊ) ₹ 10,000 மதிப்புள்ள சரக்குகள் ₹ 15,000க்கு இரவியிடம் விற்கப்பட்டது.
   (எ) இரவியிடம் இருந்து திரும்பிய சரக்கின் மதிப்பு ₹ 7,500 (அடக்கம் ₹ 5,000).

Accountancy Ch 3_TM.indd 66 11/3/2020 3:18:22 PM

5. பின்வரும் நடவடிக்கைகளுக்கு கணக்கியல் சமன்பாட்டினை உருவாக்குக.
   (i) இராகேஷ் ₹ 1,50,000 முதலுடன் தொழில் தொடங்கினார்.
   (ii) வங்கியில் இட்ட தொகை ₹ 80,000.
   (iii) மகேஷிடமிருந்து எடுப்பு அட்டை மூலம் சரக்கு வாங்கியது ₹ 25,000.
   (iv) 10,000 மதிப்புள்ள சரக்குகள் ₹14,000க்கு மோகனிடம் விற்பனை செய்யப்பட்டது. இத்தொகையினை அவர் எடுப்பு அட்டை மூலம் செலுத்தினார்.
   (v) காசோலை மூலம் பெறப்பட்ட கழிவு ₹ 2,000 உடனடியாக வங்கியில் வசூலிப்பதற்காக செலுத்தப்பட்டது.
   (vi) அலுவலக வாடகை மின்னணு பரிவர்த்தனைமூலம் செலுத்தியது ₹ 6,000.
   (vii) இராமனுக்கு விற்ற சரக்கின் மதிப்பு ₹ 15,000–ல், ₹ 5,000 உடனடியாக பணமாகப் பெறப்பட்டது.

6. பின்வரும் நடவடிக்கைகளைக் கொண்டு கணக்கியல் சமன்பாட்டினை உருவாக்கவும்.
   (i) ரொக்கம் ₹ 80,000 மற்றும் சரக்குகள் ₹ 75,000 கொண்டு வியாபாரம் தொடங்கப்பட்டது.
   (ii) சண்முகத்திற்கு கடனுக்கு சரக்கு விற்றது ₹ 50,000.
   (iii) சண்முகத்திடமிருந்து ₹ 49, 000 பெற்றுக் கொண்டு அவரது கணக்குத் தீர்க்கப்பட்டது.
   (iv) கொடுபட வேண்டிய சம்பளம் ₹ 3,000.
   (v) ₹1,000 மதிப்புள்ள சரக்குகள் தொண்டு நிறுவனத்திற்கு அளிக்கப்பட்டது.
   (vi) காப்பீட்டு முனைமம் செலுத்தியது ₹ 3,000.
   (vii) முன்கூட்டிச் செலுத்திய காப்பீட்டு முனைமம் ₹ 500.

7. பின்வரும் நடவடிக்கைகளை ஜவுளி வியாபாரம் செய்யும் மனோகர் அவர்களின் குறிப்பேடுகளில் பதிவு செய்க

2018 மார்ச்		₹
1	மனோகர் வியாபாரம் தொடங்க கொண்டு வந்த ரொக்கம்	60,000
2	ரொக்கத்திற்கு அறைகலன் வாங்கியது	10,000
3	ரொக்கத்திற்கு சரக்கு வாங்கியது	25,000
6	கமலேசிடமிருந்து கடனுக்கு சரக்கு வாங்கியது	15,000
8	ரொக்கத்திற்கு சரக்கு விற்பனை செய்தது	28,000
10	ஹரிக்கு கடனுக்கு சரக்கு விற்பனை செய்தது	10,000
14	கமலேசிற்கு செலுத்திய ரொக்கம்	12,000
18	வாடகை செலுத்தியது	500
25	ஹரியிடமிருந்து பெற்ற ரொக்கம்	8,000
28	சொந்தப் பயன்பாட்டிற்காக பணம் எடுத்தது	4,000

8. வாகன உதிரி பாகங்கள் விற்பனை செய்யும் சசிகுமாரின் ஏடுகளில் பின்வரும் நடவடிக்கைகளுக்கு குறிப்பேட்டு பதிவு தருக.

2017 அக்டோபர்		₹
1	வியாபாரம் தொடங்குவதற்காக இட்ட சரக்கின் மதிப்பு	40,000
3	வணிகத்தில் இட்ட ரொக்கத்தின் மதிப்பு	60,000
4	அருளிடமிருந்து கடனுக்கு வாங்கிய சரக்கின் மதிப்பு	70,000
6	அருளிற்கு திருப்பிய சரக்கின் மதிப்பு	10,000
10	அருளின் கணக்கில் செலுத்திய தொகை	60,000

Accountancy Ch 3_TM.indd 67 11/3/2020 3:18:23 PM

15	சந்தருக்கு கடனுக்கு விற்ற சரக்கின் மதிப்பு	30,000
18	சந்தர் திருப்பி அனுப்பிய சரக்கின் மதிப்பு	6,000
20	சந்தரிடமிருந்து ரொக்கம் ₹ 23,000 பெற்றுக்கொண்டு அவரது கணக்கு முடிக்கப்பட்டது	
25	மின்னனு பரிவர்த்தனை மூலம் சம்பளம் வழங்கியது	2,000
30	சசிகுமார் தமது சொந்த பயன்பாட்டிற்காக எடுத்துக் கொண்ட சரக்கின் மதிப்பு	10,000

9. கணினி வியாபாரம் செய்யும் இரமேஷின் குறிப்பேட்டில் பின்வரும் நடவடிக்கைகளைப் பதிவு செய்க.

2018 மார்ச்

1 இரமேஷ், ரொக்கம் ₹ 3,00,000, சரக்கிருப்பு ₹ 80,000 மற்றும் அறைகலன் ₹ 27,000 ஆகியவற்றுடன் தொழில் தொடங்கினார்.

2 வங்கியில் பணம் செலுத்தியது ₹ 2,00,000.

3 ஜெயலெட்சுமி அறைகலன் விற்பனையகத்திடம் இருந்து ₹ 28,000 மதிப்புள்ள அறைகலன்கள் கடனுக்கு வாங்கப்பட்டது.

4 அசோகனிடமிருந்து ₹ 5,000 மதிப்புள்ள சரக்குகள் எடுப்பு அட்டை மூலமாக பணம் செலுத்தி வாங்கப்பட்டது.

5 குணாவிடமிருந்து ₹ 10,000 மதிப்புள்ள பொருட்கள் இணைய வங்கி மூலம் வாங்கப்பட்டது.

6 கண்ணனிடமிருந்து ₹ 20,000க்கான சரக்குகள் வாங்கப்பட்டு, அதற்கான தொகை கடன் அட்டை மூலம் செலுத்தப்பட்டது.

7 சியாம் என்பவரிடமிருந்து கடனுக்கு சரக்கு வாங்கியது ₹ 50,000.

8 சியாம் எழுதிய மாற்றுச்சீட்டு ஏற்கப்பட்டது ₹ 50,000.

9 ஜெயலெட்சுமி அறைகலன் விற்பனையகத்திற்கு செலுத்த வேண்டிய தொகையை பாதி காசோலை மூலம் செலுத்தப்பட்டது.

10 சியாமின் மாற்றுச்சீட்டிற்கான பணம் செலுத்தப்பட்டது.

10. பின்வரும் நடவடிக்கைகளை இராஜா ஹோட்டலின் குறிப்பேடுகளில் பதிவு செய்க.

ஜனவரி		₹
1	ரொக்கத்துடன் தொழில் தொடங்கியது	3,00,000
2	ராஜுவிடமிருந்து கடன் கொள்முதல் செய்தது	1,00,000
3	வங்கியில் ரொக்கம் செலுத்தியது	2,00,000
20	வங்கியில் கடன் பெற்றது	1,00,000
22	சொந்த உபயோகத்திற்காக வங்கியிலிருந்து பணம் எடுத்தது	800
23	ராஜுவிற்கு தேசிய மின்னனு பணப்பரிமாற்றம் மூலமாக ரொக்கம் செலுத்தி கணக்கு தீர்க்கப்பட்டது	99,000
25	உரிமையாளரின் சங்க உறுப்பினர் சந்தா காசோலை மூலம் செலுத்தியது	200
26	உரிமையாளரின் வீட்டிற்கான மின் கட்டணம் எடுப்பு அட்டை மூலம் செலுத்தியது	2,000
31	அறக்கட்டளை அமைப்பிற்கு மதிய உணவு இலவசமாக வழங்கியது	1,000
31	வங்கி வசூலித்த பாதுகாப்பு பெட்டக வாடகை	1,000

Accountancy Ch 3_TM.indd 68 11/3/2020 3:18:23 PM

11. ஷியாம் எனும் எழுதுபொருள் வியாபாரியின் குறிப்பேட்டில் 2017 ஆகஸ்ட் மாதத்திற்குரிய நடவடிக்கைகளை பதிவு செய்க.

1 ரொக்கம் ₹ 4,00,000 மற்றும் சரக்கிருப்பு ₹ 5,00,000 -த்துடன் தொழில் தொடங்கியது.

2 A என்பவருக்கு சரக்கு விற்பனை செய்து நிகழ் நேர மொத்த தீர்வகம் (RTGS) மூலமாக ரொக்கம் பெற்றது ₹ 2,50,000.

3 Z என்பவருக்கு கடன் விற்பனை செய்தது ₹ 20,000.

5 Z என்பவர் மீது எழுதிய ₹ 20,000க்கான மாற்றுச் சீட்டினை அவர் ஏற்பு செய்தார்.

8 Z என்பவரிடமிருந்து பெற்ற மாற்றுச்சீட்டு வங்கியில் தள்ளுபடி செய்தது ₹ 19,000.

10 M என்பவருக்கு கடன் விற்பனை செய்தது ₹ 12,000.

12 மாதிரி சரக்குகள் இலவசமாக கொடுத்தது ₹ 2000.

16 அலுவலகத் தேவைக்காக சரக்குகள் எடுத்தது ₹ 5,000.

17 M என்பவர் நொடிப்பு நிலையடைந்ததால், ஒரு ரூபாய்க்கு 80 காசுகள் வீதம் ரொக்கம் பெற்று, அவர் கணக்குத் தீர்க்கப்பட்டது.

20 வங்கியில் தள்ளுபடி செய்த Z என்பவரின் மாற்றுச்சீட்டு மறுக்கப்பட்டது.

12. மேரி என்ற அரிசி வியாபாரி கடந்த ஐந்து ஆண்டுகளாக தொழில் நடத்தி வருகிறார். அவருடைய குறிப்பேட்டில் 2018 மார்ச் மாதத்திற்கான நடவடிக்கைகளை பதிவு செய்க.

மார்ச்		₹
1	சிபி என்பவரிடமிருந்து அரிசி மூட்டைகள் கடன் கொள்முதல் செய்தது	20,000
2	இணைய வங்கி மூலமாக மின்கட்டணம் செலுத்தியது	500
3	சிபியிடமிருந்து வாங்கிய சரக்கு திருப்பி அனுப்பப்பட்டது	5,000
4	சொந்தப் பயன்பாட்டிற்காக எடுத்த அரிசி மூட்டைகள் மதிப்பு	1,000
5	விளம்பரக் கட்டணம் செலுத்தியது	2,000
6	மனோ என்பவருக்கு சரக்கு கடனுக்கு விற்றது	20,000
7	மனோ என்பவரால் சரக்கு திருப்பியனுப்பப்பட்டது	5,000
8	மனோவிடமிருந்து பெற வேண்டிய தொகை மின்னணு பணப்பரிமாற்றம் மூலமாக பணம் பெறப்பட்டது	

மாணவர் செயல்பாடு

பின்வரும் குறிப்பேட்டுப் பதிவுகளில் விடுபட்ட தகவல்களை நிரப்புக

நாள்	விவரம்	பே.ப.எ.	பற்று ₹	வரவு ₹
	.....க/கு ப .....க/கு (ரொக்கத்திற்கு கொள்முதல் செய்தது)		---------	---------
	.....க/கு ப .....க/கு ப நிஹா க/கு (₹ 18,800 பெற்றுக்கொண்டு நிஹாவின் ₹ 19,000 ற்கான க/கு தீர்க்கப்பட்டது)		--------- ---------	---------

Accountancy Ch 3_TM.indd 69 11/3/2020 3:18:23 PM

மாணவர் செயல்பாடு

பின்வரும் குறிப்பேட்டுப் பதிவுகளுக்கான விளக்கக்குறிப்பு தருக

ஷியாம் என்பவரின் ஏடுகளில் குறிப்பேட்டுப் பதிவுகள்

நாள்	விவரம்	பே.ப.எ.	பற்று ₹	வரவு ₹
2018 ஏப்ரல் 1	ரொக்கக் க/கு ப ஷியாம் முதல் க/கு (.....)		3,00,000	3,00,000
2	வங்கி க/கு ப ரொக்கக் க/கு (.....)		2,70,000	2,70,000

நிகழ்வாய்வு

பியர்லிடா என்பவர் ஒரு மின்னனு பொருள்கள் வாங்கி விற்கும் வியாபாரி. அவர் இரட்டைப்பதிவு முறையில் தனது கணக்கேடுகளை பராமரித்து வருகிறார். ரொக்கம் மற்றும் கடன் அடிப்படையில் பொருட்களை வாங்கி விற்பனை செய்கிறார். சரக்குகள் நல்ல நிலையில் இல்லாத போது, அதனை சரக்களித்தவருக்கு திருப்பி அனுப்புகிறார். அது போலவே தான் விற்ற சரக்கானது நல்ல நிலையில் இல்லையென வாடிக்கையாளரால் திருப்பியனுப்பப்படும் போது அவற்றை பெற்றுக் கொள்கிறார்.

தன்னுடைய வணிகத்திற்காக வங்கியில் கணக்கினை பராமரித்து வருகிறார். ரொக்கம் பெறுவதையும் செலுத்துவதையும் வங்கி மூலமாக மேற்கொள்கிறார்.

பின்வருவனவற்றை விவாதிக்கவும்:

- அவர் ஏன் இரட்டைப் பதிவு முறையில் கணக்கேடுகளை பராமரிக்க வேண்டும்?
- அனைத்து வணிக அமைப்புகளும் கடன் நடவடிக்கைகளில் ஈடுபட்டுள்ளனவா?
- ரொக்க நடவடிக்கைகளில் மட்டும் ஈடுபடும் சில வணிக அமைப்புகளை பற்றி நீங்கள் சிந்திக்க முடியுமா?
- பியர்லிடா, வணிகத்திற்கென தனியான வங்கி கணக்கினை வைத்திருக்க வேண்டியது அவசியமா?
- அவர், தமது வணிக நடவடிக்கைகளுக்கு தன்னுடைய சொந்த வங்கி கணக்கினை பயன்படுத்தினால் என்ன நிகழும்?
- நிகழ்வாய்வில் பயன்படுத்தப்பட்டுள்ள வணிக ஆவணங்கள் யாவை?
- பியர்லிடாவின் வணிகத்திலுள்ள சில சொத்துகள் மற்றும் பொறுப்புகள் குறித்து உங்களால் சிந்திக்க முடிகிறதா?

தொடர் ஆய்விற்கு

சிறு வணிக நிறுவனங்களில் அனைத்து கணக்குகளும் முழுமையாக பராமரிக்கப்படுவதில்லை. அத்தகைய, வணிக நிறுவனங்களின் இலாபம் அல்லது நட்டத்தை கணக்கிட முடியுமா? எவ்வாறு?

பார்வை

1. M C Shukla, T S Grewal and S C Gupta, Advanced Accounts, 19th ed., 2017, S.Chand Publishing, New Delhi.
2. R L Gupta and V K Gupta, Financial Accounting, 11th ed., 2014, Sultan Chand and Sons, New Delhi.
3. S P Jain and K L Narang, Advanced Accountancy Vol – I, 2016, Kalyani Publishers, New Delhi.
4. Dalston L Cecil and Jenitra L Merwin, Financial Accounting, 3rd ed., 2017, Learntech Press, Trichy.
5. Fundamentals of Accounting, 2017, The Institute of Chartered Accountants of India, New Delhi.

Accountancy Ch 3_TM.indd 70 11/3/2020 3:18:23 PM

அலகு 4

பேரேடு

பொருளடக்கம்

4.1 அறிமுகம்

4.2 பேரேட்டின் பயன்பாடுகள்

4.3 பேரேட்டுக் கணக்கின் படிவம்

4.4 குறிப்பேட்டிற்கும் பேரேட்டிற்கும் உள்ள வேறுபாடுகள்

4.5 குறிப்பேட்டிலிருந்து பேரேட்டிற்கு எடுத்தெழுதும் முறை

4.6 பேரேட்டுக் கணக்குகளை இருப்புக் கட்டுதல்

நினைவு கூற வேண்டிய கருத்துகள்

பேரேடு கற்பதற்கு முன் கீழ்க்கண்டவற்றை நினைவு கூற வேண்டும்:

- கணக்குகளை வகைப்படுத்துதல்
- இரட்டைப்பதிவு கணக்கேடுகள் பராமரிப்பின் பொன்னான விதிகள்
- நடவடிக்கைகளைக் குறிப்பேட்டில் பதியும் படிநிலை, முறைகள் மற்றும் குறிப்பேட்டினைத் தயாரித்தல்

5JLTQ

கற்றல் நோக்கங்கள்

மாணவர்கள்

- பேரேட்டின் பொருள் பற்றி புரிந்து கொள்ளுதல்
- பேரேட்டில் எடுத்தெழுதும் நடைமுறை பற்றி புரிந்து கொள்ளுதல்.
- குறிப்பேட்டிலிருந்து பேரேட்டுக்கு எடுத்தெழுதுதல் மற்றும் இருப்புக்கட்டுதல் பற்றி அறிதல்

தெரிந்து கொள்ள வேண்டிய முக்கிய சொற்கள்

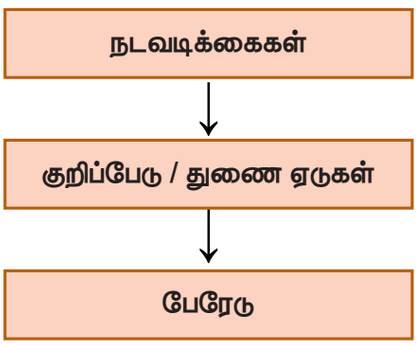
- பேரேடு
- பேரேட்டில் எடுத்தெழுதுதல்
- பேரேட்டினை இருப்புக்கட்டுதல்
- பற்று இருப்பு
- வரவு இருப்பு

Accountancy Ch 4_TM.indd 71 25-01-2020 14:47:39

4.1 அறிமுகம்

மாணவர் செயல்பாடு

சிந்தனைக்கு: ஒரு வியாபாரி சரக்குகளை ரொக்கத்திற்கும், கடனிற்கும் விற்பனை செய்கிறார். பெரும்பாலான சரக்குகள் கடனுக்கு விற்பனை செய்யப்படுகிறது. உரிமையாளருக்கு யார், எவ்வளவு பணம் தர வேண்டும் என்பது குறித்து சரியாக நினைவில்லை. இது தொடர்பாக தகவல் பெற ஏதேனும் விரைவான வழி உண்டா?



பேரேடு என்பது ஆள்சார், சொத்துகள், பொறுப்புகள், செலவுகள் மற்றும் வருமானம் ஆகிய கணக்குகளில் இடம்பெற்றுள்ள மற்றும் ஒரு குறிப்பிட்ட காலத்திற்குரிய தொடர்புடைய அனைத்து நடவடிக்கைகளையும் ஒன்று திரட்டி அதன் இறுதி விளைவைக் காட்டக்கூடிய ஒரு தொகுப்பு அறிக்கையாகும். குறிப்பேட்டு பதிவு செய்யப்பட்ட நடவடிக்கைகளிலிருந்து பேரேட்டுக் கணக்கு தயாரிக்கப்படுகின்றது. பேரேடு ஒரு முதன்மையான கணக்கேடாக கருதப்படுகிறது. இது ஆள்சார், சொத்து மற்றும் பெயரளவுகணக்குகள் ஆகிய எல்லா கணக்குகளையும் உள்ளடக்கிய ஒரு ஏடாகும். ஒவ்வொரு கணக்கின் இருப்பையும் பேரேட்டிலிருந்து கணக்கிடலாம். பேரேட்டுக் கணக்குகள் குறிப்பேட்டுப் பதிவிலிருந்து தயாரிக்கப்படுகின்றன.

ஒரு குறிப்பிட்ட காலத்திற்குரிய பல்வேறு கணக்குகளில் உள்ள நடவடிக்கைகளின் இறுதி விளைவை பேரேட்டின் இருப்பு காட்டுகிறது. அதாவது, கடனீந்தோருக்கு செலுத்த வேண்டிய இறுதி தொகையையும் மற்றும் கடனாளிகளிடமிருந்து பெறவேண்டிய இறுதி தொகையையும் ஆள்சார் கணக்குகள் காண்பிக்கும். அதேபோன்று, சொத்துக்கணக்குகள் அனைத்து சொத்தின் மதிப்பையும், பெயரளவுக் கணக்குகள் அனைத்து வருமானங்களையும் மற்றும் செலவுகளையும் காண்பிக்கும். பேரேட்டுக் கணக்குகள் காட்டும் இருப்புகளிலிருந்து நிதிநிலை அறிக்கைகளையும் தயாரிக்கலாம்.

பேரேடுகளை வணிக நிறுவனங்கள் தடித்த அட்டை கொண்ட ஏடாகவோ அல்லது தனித்தனி தாள்களைக் கொண்ட தடித்த அட்டைகளுக்கிடையே கோர்க்கப்பட்ட ஏடாகவோ பராமரிக்கலாம். பொதுவாக ஒரு பக்கம் அல்லது ஒரு தாள் ஒரு கணக்கிற்கு ஒதுக்கப்பட்டிருக்கும். பேரேட்டின் தொடக்கத்தில் ஒரு அட்டவணைத்தரப்பட்டிருக்கும். அதில் பேரேட்டில் அடங்கியுள்ள கணக்குகள் பற்றிய விவரங்கள் அதாவது அக்கணக்கிற்குரிய குறியீடு, பக்க எண் போன்றவை கொடுக்கப்பட்டிருக்கும். கணினி முறையில் கணக்குபதிவியல் பின்பற்றப்படும்போது, வணிக நடவடிக்கைகளை குறிப்பேட்டில் பதிவு செய்துவிட்டால், பேரேட்டுக் கணக்கு தானாகவே தயாரிக்கப்பட்டுவிடும்.

4.2. பேரேட்டின் பயன்பாடுகள்

பேரேட்டின் பயன்பாடுகள் பின்வருமாறு:

(i) ஒரு குறிப்பிட்ட கணக்கை பற்றிய தகவல்களை உடனடியாக பெற முடிகிறது.

விற்பனை, கொள்முதல், இயந்திரம் போன்ற, ஒரு குறிப்பிட்ட கணக்கு சம்பந்தமான அனைத்து தகவல்களையும் பார்த்த உடனேயே தெரிந்து கொள்வதற்கு பேரேடு உதவுகிறது. உதாரணமாக, ஒரு கடனாளியுடன் பல்வேறு நடவடிக்கைகள் ஏற்பட்டிருக்கும் போது அவரிடமிருந்து பெறப்பட வேண்டிய நிகர தொகையை பேரேட்டுக் கணக்கிலிருந்து அறிந்து கொள்ளலாம்.

Accountancy Ch 4_TM.indd 72 25-01-2020 14:47:39

(ii) வணிக நடவடிக்கைகளைக் கட்டுப்படுத்துதல்

பேரேட்டுக் கணக்குகளிலிருந்து எடுக்கப்பட்ட இருப்புகளிலிருந்து, கணக்குகளின் இருப்புகளை முழுவதுமாக பகுப்பாய்வு செய்ய முடியும். அதன்மூலம் வணிக நடவடிக்கைகளைக் கட்டுப்படுத்த முடியும்.

(iii) இருப்பாய்வு தயாரிக்க முடிகிறது

பேரேட்டுக் கணக்குகளின் இருப்புகளைக் கொண்டு இருப்பாய்வு தயாரிக்க முடியும். அதன் வாயிலாக குறிப்பேடு மற்றும் பேரேட்டில் உள்ள கணக்கியல் பதிவுகளின் கணக்கீட்டுச் சரித்தன்மையை அறிய முடிகிறது.

(iv) நிதிநிலை அறிக்கைகளைத் தயாரிக்க உதவுகிறது

பேரேட்டுக் கணக்குகளின் இருப்புகளைக் கொண்டு நிதிநிலை அறிக்கைகள் தயாரிக்க முடியும். அதன் மூலம் வணிகத்தின் நிகர இலாபம் அல்லது நட்டத்தையும் மற்றும் வணிகத்தின் நிதிநிலைமையையும் அறிந்து கொள்ள உதவுகிறது.

4.3 பேரேட்டுக் கணக்கின் படிவம்

'T' வடிவத்தில் பேரேட்டுக் கணக்குகள் தயாரிக்கப்படுகின்றன. இது இரு பகுதிகளைக் கொண்டது. இடது பக்கம் பற்று பக்கம் எனவும், வலது பக்கம் வரவு பக்கம் எனவும் பிரிக்கப்படுகிறது. ஒவ்வொரு பக்கத்திற்கும் நான்கு பத்திகள் உள்ளன. கணக்கின் பெயர் அல்லது தலைப்பு, அக்கணக்கின் மேல் மையப்பகுதியில் எழுதப்பட்டு, அக்கணக்கின் முழு விவரங்களும் பேரேட்டில் பதிவுசெய்யப்படுகின்றன. ஒரு பேரேட்டுக் கணக்கின் படிவம் கீழே தரப்பட்டுள்ளது:

ப **கணக்கின் பெயர்** **வ**

நாள்	விவரம்	கு.ப.எ.	தொகை ₹	நாள்	விவரம்	கு.ப.எ.	தொகை ₹

படிவத்தில் குறிப்பிட்டுள்ள பத்திகளின் விளக்கத்தை கீழ் காண்போம்.

நாள்: நடவடிக்கைகள் நிகழ்ந்த நாளை இப்பத்தியில் பதிவு செய்ய வேண்டும்.

விவரம்: பற்று செய்யப்பட்ட அல்லது வரவு செய்யப்பட்ட கணக்கின் பெயரை விவரப்பத்தியில் பதிவு செய்ய வேண்டும்.

குறிப்பேட்டுப் பக்க எண் (கு.ப.எ): கு.ப.எ. என்பது குறிப்பேட்டுப் பக்க எண் என்பதன் சுருக்கமாகும். குறிப்பிட்ட பதிவு, குறிப்பேடு அல்லது துணை ஏட்டில் எந்தப் பக்கத்திலிருந்து எடுத்தெழுதப்பட்டுள்ளதோ அந்தப் பக்க எண்ணை இப்பகுதியில் குறிப்பிட வேண்டும்.

தொகை: அக்கணக்கிற்குரிய தொகையினை இப்பத்தியில் எழுத வேண்டும்.

4.4 குறிப்பேட்டிற்கும் பேரேட்டிற்கும் உள்ள வேறுபாடுகள்

பின்வருவன குறிப்பேட்டிற்கும் பேரேட்டிற்கும் உள்ள வேறுபாடுகள்

அடிப்படை	குறிப்பேடு	பேரேடு
1. பதிவு செய்தல்	நடவடிக்கைகள் நிகழ்ந்த உடன் குறிப்பேட்டில் பதிவுசெய்யப்படும்.	குறிப்பேடு தயாரித்த அதே நாளில் அல்லது துணை ஏடுகள் பராமரித்து வந்தால், ஒரு குறிப்பிட்ட காலத்தின் இறுதியில் அதாவது வாரத்தின் கடைசி நாள் அல்லது இரு வாரங்களுக்கு ஒருமுறை பேரேட்டில் எடுத்தெழுதப்படும்.

Accountancy Ch 4_TM.indd 73 25-01-2020 14:47:39

2. பதிவு செய்யும் நிலை	குறிப்பேட்டில் பதிவது முதல் நிலையாகும்.	குறிப்பேட்டில் பதிந்த பிறகு பேரேடு தயாரிப்பதால், இது இரண்டாவது நிலையாகும்.
3. பதிவு செய்யும் வரிசை	குறிப்பேட்டில் நடவடிக்கைகள் நிகழ்ந்த வரிசைப்படி அதாவது நடவடிக்கைகள் நிகழ்ந்த நாளின்படி பதிவு செய்யப்படுகிறது.	கணக்குகளின் வரிசைப்படி பேரேட்டில் பதிவுகள் செய்யப்படுகின்றன.
4. வழிமுறை	குறிப்பேட்டில் பதிவுசெய்வதை குறிப்பேட்டில் பதிவு செய்தல் என்கிறோம்.	பேரேட்டில் பதிவு செய்வதை எடுத்தெழுதுதல் என்கிறோம்.
5. இருப்பாய்வு தயாரிக்க உதவுதல்	குறிப்பேட்டில் பதியப்பட்டுள்ள தொகைகளைக் கொண்டு இருப்பாய்வு தயாரிக்க இயலாது.	பேரேட்டுக் கணக்குகளின் மூலம் கிடைக்கப்பெற்ற இருப்புகளே இருப்பாய்வு தயாரிக்க அடிப்படையாகிறது.
6. பதிவிற்கான ஆதாரம்	ஆதார ஆவணங்களை அடிப்படையாகக் கொண்டு குறிப்பேட்டுப்பதிவுகள் செய்யப்படுகின்றன.	குறிப்பேட்டுப் பதிவுகளைக் கொண்டு பேரேடு தயாரிக்கப்படுகிறது.
7. நிகர இருப்பு	குறிப்பேட்டினைக் கொண்டு ஒரு கணக்கின் நிகர இருப்பினை அறிய முடியாது.	பேரேட்டினைக் கொண்டு ஒரு கணக்கின் நிகர இருப்பினை அறியலாம்.

4.5 குறிப்பேட்டிலிருந்து பேரேட்டிற்கு எடுத்தெழுதும் முறை

குறிப்பேட்டில் பதிவாகி உள்ள நடவடிக்கைகளின் பற்று மற்றும் வரவு இனங்களை பேரேட்டில் உள்ள கணக்குகளுக்கு மாற்றம் செய்வது எடுத்தெழுதுதல் எனப்படும். அவ்வாறு குறிப்பேட்டிலிருந்து பேரேட்டிற்கு எடுத்தெழுதும் வழி முறை கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ளது.

(அ) குறிப்பேட்டில் பற்று வைக்கப்பட்டுள்ள கணக்கை காண்க. அக்கணக்கு ஏற்கனவே துவங்கப்படவில்லை என்றால் அப்பேரேட்டை துவக்க வேண்டும். கணக்கின் பெயரை மேல்பகுதியின் நடுவில் எழுத வேண்டும். ஏற்கனவே அக்கணக்கு தொடங்கப்பட்டிருந்தால், பேரேட்டு அட்டவணை மூலம் தெரிந்து கொள்ளவும். இப்போது பேரேட்டுக் கணக்கின் பற்றுப்பக்கத்தில் பதிவுகளை மேற்கொள்ளவும்.

(ஆ) கணக்கின் பற்றுப்பக்கத்தில் நாள் பத்தியில் நடவடிக்கை நிகழ்ந்த நாளைக் குறிப்பிட வேண்டும்.

(இ) விவரப்பத்தியில், குறிப்பேட்டில் வரவு வைக்கப்பட்டுள்ள கணக்கின் பெயரைப் பதிய வேண்டும்.

(ஈ) குறிப்பேட்டில் பற்றுத் தொகை பத்தியில் உள்ள இக்கணக்கிற்குரிய தொகையினை, தொகைப் பத்தியில் பதிய வேண்டும்.

(உ) குறிப்பேட்டில் வரவு வைக்கப்பட்டுள்ள கணக்கை கண்டறியவும். அவ்வாறு இல்லை என்றால் அக்கணக்கை பேரேட்டில் புதிதாக துவங்க வேண்டும். கணக்கின் பெயரை மேல் பகுதியின் நடுவில் எழுத வேண்டும். ஏற்கனவே அக்கணக்கு தொடங்கப்பட்டிருந்தால், பேரேட்டின் அட்டவணை மூலம் அக்கணக்கை தெரிந்து கொள்ள வேண்டும். இப்போது பேரேட்டுக் கணக்கின்

Accountancy Ch 4_TM.indd 74 25-01-2020 14:47:39

வரவுப் பக்கத்தில் பதிவுகளை மேற்கொள்ளவும். நடவடிக்கை நிகழ்ந்த நாளை, நாள் பத்தியில் பதிய வேண்டும். குறிப்பேட்டில் பற்று வைக்கப்பட்டுள்ள கணக்கின் பெயரை, விவரப்பத்தியில் எடுத்து எழுத வேண்டும். அதற்குரிய தொகையை தொகைப் பத்தியில் எழுத வேண்டும்.

குறிப்பு: தலைப்பில் எழுதப்பட்டுள்ள ஒரு கணக்கின் பெயர் விவரப்பத்தியில் அதே கணக்கில் எப்போதும் இடம் பெறாது. அக்குறிப்பேட்டில் இடம் பெற்றுள்ள மற்றொரு கணக்கின் பெயரைத்தான் விவரப்பத்தியில் எழுத வேண்டும்.

மாணவர் செயல்பாடு

சிந்தனைக்கு: குறிப்பேட்டிலிருந்து பேரேட்டில் எடுத்து எழுதும் பொழுது ஒரு கணக்கின் பற்று அல்லது வரவு இனங்கள் ஏதேனும் விடுபட்டுப்போனால் என்ன நடக்கும்?

எடுத்துக்காட்டு 1

கீழ்க்காணும் நடவடிக்கைகளைக் குறிப்பேட்டில் பதிவு செய்து, அவற்றை பேரேட்டில் எடுத்து எழுதுக.

2017

ஜூன் 1 பாசு ரொக்கத்துடன் தொழில் தொடங்கியது ₹ 50,000

4 ரொக்கம் செலுத்தி அறைகலன் வாங்கியது ₹ 6,000

7 ஹரிஸ் என்பவரிடமிருந்து இயந்திரம் ஒன்றை கடனாக வாங்கியது ₹ 10,000

10 ரொக்கம் செலுத்தி சரக்குகள் வாங்கியது ₹ 4,000

18 காப்பீட்டு முனைமம் செலுத்தியது ₹ 100

தீர்வு

பாசு என்பவரது ஏடுகளில் குறிப்பேட்டுப்பதிவுகள்

நாள்	விவரம்	பே.ப.எ.	பற்று ₹	வரவு ₹
2017 ஜூன் 1	ரொக்கக் க/கு ப பாசு முதல் க/கு (தொழில் தொடங்கியது)		50,000	50,000
4	அறைகலன் க/கு ப ரொக்கக் க/கு (அறைகலன் ரொக்கத்திற்கு வாங்கியது)		6,000	6,000
7	இயந்திரம் க/கு ப ஹரிஸ் க/கு (ஹரிஸிடமிருந்து இயந்திரம் கடனுக்கு வாங்கியது)		10,000	10,000
10	கொள்முதல் க/கு ப ரொக்கக் க/கு (சரக்குகள் ரொக்கத்திற்கு வாங்கியது)		4,000	4,000
18	காப்பீட்டு முனைமம் க/கு ப ரொக்கக் க/கு (காப்பீட்டு முனைமம் செலுத்தியது)		100	100

Accountancy Ch 4_TM.indd 75 25-01-2020 14:47:39

பேரேட்டுக் கணக்குகள்

ப **ரொக்கக் கணக்கு** **வ**

நாள்	விவரம்	கு.ப.எ.	₹	நாள்	விவரம்	கு.ப.எ.	₹
2017				2017			
ஜூன் 1	பாசு முதல் க/கு		50,000	ஜூன் 4	அறைகலன் க/கு		6,000
				10	கொள்முதல் க/கு		4,000
				18	காப்பீட்டு முனைமம் க/கு		100

ப **பாசு முதல் கணக்கு** **வ**

நாள்	விவரம்	கு.ப.எ.	₹	நாள்	விவரம்	கு.ப.எ.	₹
				2017			
				ஜூன் 1	ரொக்கக் க/கு		50,000

ப **அறைகலன் கணக்கு** **வ**

நாள்	விவரம்	கு.ப.எ.	₹	நாள்	விவரம்	கு.ப.எ.	₹
2017							
ஜூன் 4	ரொக்கக் க/கு		6,000				

ப **இயந்திரக் கணக்கு** **வ**

நாள்	விவரம்	கு.ப.எ.	₹	நாள்	விவரம்	கு.ப.எ.	₹
2017							
ஜூன் 7	ஹரிஸ் க/கு		10,000				

ப **ஹரிஸ் கணக்கு** **வ**

நாள்	விவரம்	கு.ப.எ.	₹	நாள்	விவரம்	கு.ப.எ.	₹
				2017			
				ஜூன் 7	இயந்திரம் க/கு		10,000

ப **கொள்முதல் கணக்கு** **வ**

நாள்	விவரம்	கு.ப.எ.	₹	நாள்	விவரம்	கு.ப.எ.	₹
2017							
ஜூன் 10	ரொக்கக் க/கு		4,000				

ப **காப்பீட்டு முனைமம் கணக்கு** **வ**

நாள்	விவரம்	கு.ப.எ.	₹	நாள்	விவரம்	கு.ப.எ.	₹
2017							
ஜூன் 18	ரொக்கக் க/கு		100				

4.5.1 தொடக்கப்பதிவினை பேரேட்டில் எடுத்தெழுதுதல்

ஏற்கனவே நடைபெற்றுக் கொண்டிருக்கக் கூடிய வணிக நிறுவனங்களில், சென்ற ஆண்டின் இறுதியில் முடிக்கப்பெறாத கணக்குகளின் இருப்புகளை நடப்பு நிதியாண்டின் துவக்கத்தில், கணக்கேடுகளில் கொண்டுவர தொடக்கப்பதிவு செய்யப்படுகிறது. சென்ற ஆண்டில் முடிக்கபெறாத கணக்குகள் என்பது இருப்பு நிலைக் குறிப்பில் தோன்றக் கூடிய கணக்குகளான முதல், பொறுப்புகள் மற்றும் சொத்துகள் என்பவனவாகும். தொடக்கப்பதிவு கீழ்க்கண்டவாறு பதியப்படுகிறது:

Accountancy Ch 4_TM.indd 76 25-01-2020 14:47:39

சொத்துக்கள் க/கு (தனித்தனியே)	ப	xxx	
பொறுப்புகள் க/கு (தனித்தனியே)			xxx
முதல் க/கு			xxx

ஒவ்வொரு பேரேட்டுக் கணக்குகளிலும் தொடக்கப் பதிவினைத் தனித்தனியே எடுத்து எழுதும் பொழுது இருப்பு கீழ் கொண்டுவரப்பட்டது (இருப்பு கீ/கொ) என்ற பதத்தினைப் பயன்படுத்த வேண்டும். தொடக்கப்பதிவினை பதிவு செய்யும் படிநிலைகளை பின்வருமாறு அறியலாம்.

படிநிலை 1 : தொடக்கப்பதிவில் பற்று செய்யப்பட்டவைகள் அதற்குரிய பேரேட்டுக் கணக்கில் பற்றுப்பக்கத்தில் எடுத்து எழுதப்பட வேண்டும். விவரப்பத்தியில் 'இருப்பு கீ/கொ' என்று எழுதி, அதற்குரிய தொகையினை தொகைப்பத்தியில் எழுத வேண்டும். அந்த நிதிஆண்டின் தொடக்க நாள், நாள் பத்தியில் எழுத வேண்டும்.

படிநிலை 2 : தொடக்கப்பதிவில் வரவு செய்யப்பட்டவைகள் அதற்குரிய பேரேட்டு கணக்கில் வரவுப் பக்கத்தில் எடுத்து எழுதப்பட வேண்டும். விவரப்பத்தியில் 'இருப்பு கீ/கொ' என்று எழுதி அதற்குரிய தொகையினை தொகைப்பத்தியில் எழுத வேண்டும். நாள் பத்தியில் அந்த நிதிஆண்டின் தொடக்க நாளை எழுத வேண்டும்.

எடுத்துக்காட்டு 2

பின்வரும் தொடக்கப்பதிவினைக் கொண்டு ஜாய் என்பவரின் ஏடுகளில் முக்கிய பேரேட்டுக் கணக்கினைத் தயாரிக்கவும்.

ஜாய் என்பவரின் ஏடுகளில்
குறிப்பேட்டுப்பதிவுகள்

நாள்	விவரம்		பே.ப.எ.	பற்று ₹	வரவு ₹
2017 ஜன 1	ரொக்கக் க/கு	ப		45,000	
	சரக்கிருப்பு க/கு	ப		50,000	
	சோகன் க/கு	ப		35,000	
	அறைகலன்க/கு	ப		50,000	
	ராம் க/கு				20,000
	ஜாய் முதல் க/கு				1,60,000
	(சென்ற ஆண்டின் சொத்துகள் மற்றும் பொறுப்புகள் கணக்கில் கொண்டுவரப்பட்டது)				

தீர்வு

பேரேட்டுக் கணக்குகள்

ப **ரொக்கக் கணக்கு** **வ**

நாள்	விவரம்	கு.ப.எ.	₹	நாள்	விவரம்	கு.ப.எ.	₹
2017 ஜன 1	இருப்பு கீ/கொ		45,000				

ப **சரக்கிருப்பு கணக்கு** **வ**

நாள்	விவரம்	கு.ப.எ.	₹	நாள்	விவரம்	கு.ப.எ.	₹
2017 ஜன 1	இருப்பு கீ/கொ		50,000				

Accountancy Ch 4_TM.indd 77 25-01-2020 14:47:39

ப **சோகன் கணக்கு** வ

நாள்	விவரம்	கு.ப.எ.	₹	நாள்	விவரம்	கு.ப.எ.	₹
2017 ஜன 1	இருப்பு கீ/கொ		35,000				

ப **அறைகலன் கணக்கு** வ

நாள்	விவரம்	கு.ப.எ.	₹	நாள்	விவரம்	கு.ப.எ.	₹
2017 ஜன 1	இருப்பு கீ/கொ		50,000				

ப **ராம் கணக்கு** வ

நாள்	விவரம்	கு.ப.எ.	₹	நாள்	விவரம்	கு.ப.எ.	₹
				2017 ஜன 1	இருப்பு கீ/கொ		20,000

ப **ஜாயின் முதல் கணக்கு** வ

நாள்	விவரம்	கு.ப.எ.	₹	நாள்	விவரம்	கு.ப.எ.	₹
				2017 ஜன 1	இருப்பு கீ/கொ		1,60,000

4.5.2 கூட்டுக் குறிப்பேட்டுப் பதிவுகளை எடுத்தெழுதுதல்

ஒரு குறிப்பேட்டுப்பதிவு ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட பற்று இனங்களையோ அல்லது ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட வரவு இனங்களையோ அல்லது இரண்டையுமோ கொண்டிருந்தால் அது கூட்டுக் குறிபேட்டுப் பதிவு எனப்படும். கூட்டுக் குறிப்பேட்டின் பற்று இனங்கள், உரிய பேரேட்டின் கணக்கில் உரிய தொகையுடன் பற்று வைக்கப்படும். அது போன்று கூட்டுக் குறிப்பேட்டின் வரவு இனங்கள், பேரேட்டில் உள்ள உரிய கணக்கில் உரிய தொகையுடன் வரவு வைக்கப்படும். குறிப்பேட்டினை பேரேட்டில் எடுத்து எழுதும் முறை எடுத்துக்காட்டு 3–ல் விளக்கப்பட்டுள்ளது.

எடுத்துக்காட்டு 3

கீழ்க்கண்ட நடவடிக்கைகளுக்கு குறிப்பேட்டுப் பதிவு தந்து, பேரேட்டுக் கணக்கில் எடுத்து எழுதவும். ராம் என்பவர் மே, 20, 2018 அன்று சம்பளம் கொடுத்தது ₹ 15,000, மின் கட்டணம் செலுத்தியது ₹ 8,000 மற்றும் கூலி கொடுத்தது ₹ 2,000.

தீர்வு

ராம் என்பவரது ஏடுகளில்

குறிப்பேட்டுப் பதிவுகள்

நாள்	விவரம்		பே.ப.எ.	பற்று ₹	வரவு ₹
2018					
மே 20	சம்பளம் க/கு	ப		15,000	
	மின் கட்டணம் க/கு	ப		8,000	
	கூலி க/கு	ப		2,000	
	ரொக்கக் க/கு				25,000
	(செலவுகள் செய்தது)				

பேரேட்டுக் கணக்குகள்

ப **சம்பளம் க/கு** வ

நாள்	விவரம்	கு.ப.எ.	₹	நாள்	விவரம்	கு.ப.எ.	₹
2018 மே 20	ரொக்கக் க/கு		15,000				

ப **மின் கட்டணம் கணக்கு** வ

நாள்	விவரம்	கு.ப.எ.	₹	நாள்	விவரம்	கு.ப.எ.	₹
2018 மே 20	ரொக்கக் க/கு		8,000				

ப **கூலி கணக்கு** வ

நாள்	விவரம்	கு.ப.எ.	₹	நாள்	விவரம்	கு.ப.எ.	₹
2018 மே 20	ரொக்கக் க/கு		2,000				

ப **ரொக்கக் கணக்கு** வ

நாள்	விவரம்	கு.ப.எ.	₹	நாள்	விவரம்	கு.ப.எ.	₹
				2018 மே 20	சம்பளம் க/கு மின்கட்டணம் க/கு கூலி க/கு		15,000 8,000 2,000

மாணவர் செயல்பாடு

சிந்தனைக்கு: பேரேட்டுக் கணக்குகளில் எடுத்து எழுதுவதால் என்ன நடக்கும்? இது காலவரை இல்லாமல் தொடர்ந்து நடந்து கொண்டே இருக்கக் கூடியது என்று நினைக்கிறீர்களா? இந்த கணக்கியல் செயல்முறை எப்போது முடிவுக்கு வரும்?

4.6 பேரேட்டுக் கணக்குகளை இருப்புக் கட்டுதல்

நடவடிக்கைகளை பேரேட்டில் எடுத்து எழுதிய பிறகு, வணிக நிறுவனம், பல்வேறு கணக்குகளின் நிலையை அறிய விரும்பும். அதற்காக கணக்காண்டின் இறுதியிலோ அல்லது ஒரு குறிப்பிட்ட காலத்திற்கு பின்னரோ ஒவ்வொரு கணக்கின் நிகர இருப்பை அறிவதற்கு கணக்குகளை இருப்பு கட்ட வேண்டும்.

இருப்புக்கட்டுதல் என்பது பற்றுப்பக்கத்தில் உள்ள தொகைகளை கூட்டி வரவு பக்கத்தில் உள்ள தொகைகளை கூட்டி, அவை இரண்டிற்கும் உள்ள வித்தியாசத் தொகையை குறைவாக மொத்தம் கொண்ட தொகைப்பத்தியில், 'இருப்பு கீ/இ' என்று எழுதுவது. அப்போது தான் பற்று மற்றும் வரவு ஆகிய இரு பக்கங்களிலும் உள்ள மொத்தத் தொகை சமமாகும்.

வரவு பக்கத்தின் மொத்தத்தை விட, பற்று பக்கத்தின் மொத்தம் அதிகமாக இருப்பின் அந்த இருப்பு பற்று இருப்பு எனப்படும். இவை இரண்டிற்கும் உள்ள வித்தியாசத் தொகையை (இருப்பு) வரவுப்பக்கத்தில் 'இருப்பு கீ/இ' என எழுதப்பட வேண்டும்.

பற்றுப் பக்கத்தின் மொத்தத்தை விட வரவுப்பக்கத்தின் மொத்தம் அதிகமாக இருப்பின் அந்த இருப்பு வரவு இருப்பு. எனப்படும். இவை இரண்டிற்கும் உள்ள வித்தியாசத் தொகையை (இருப்பு) பற்றுப் பக்கத்தில் 'இருப்பு கீ/இ' என எழுதப்பட வேண்டும்.

Accountancy Ch 4_TM.indd 79 25-01-2020 14:47:40

4.6.1 கணக்குகளை இருப்புக்கட்டும் வழிமுறை

கணக்குகளை இருப்புக்கட்டுவதற்கு பின்வரும் வழிமுறைகளைப் பின்பற்ற வேண்டும்.

(i) பற்றுப்பக்கத்தில் உள்ள தொகைப் பத்தியையும் மற்றும் வரவுப் பக்கத்தில் உள்ள தொகைப் பத்தியையும் தனித்தனியாக கூட்ட வேண்டும்

(ii) இரண்டு பக்கங்களிலும் கிடைக்கப்பெற்ற மொத்த தொகைகளின் வித்தியாசத்தைக் கணக்கிட வேண்டும்.

(iii) இவை இரண்டிற்கும் உள்ள வித்தியாசத் தொகையை, குறைவாக மொத்தத் தொகை உடைய பக்கத்தில் விவரப்பத்தியில் 'இருப்பு கீ/இ' என எழுதி, அந்த தொகையை தொகைப் பத்தியிலும், அதன் எதிரே நாள் பத்தியில் அந்த மாதத்தின் கடைசி நாளையும் குறிப்பிட வேண்டும்.

(iv) இப்போது பற்று மற்றும் வரவு என்ற இருபத்திகளையும் கூட்ட வேண்டும். அவை சமமாக இருக்கும். இரு பக்கங்களின் அக்கூட்டுத் தொகையினை ஒரே கோட்டில் கிடைமட்டமாகப் பதிய வேண்டும். அக் கூட்டுத் தொகையினை வேறுபடுத்திக் காட்டுவதற்காக அத்தொகையின் மேலும் கீழும் கோடுகளிட்டுக் காட்டப்பட வேண்டும்.

(v) வித்தியாசத் தொகையை கூட்டுத் தொகைக்குக் கீழே எதிர்பக்கத்தில் கீழ் கொண்டு வரவேண்டும். விவரப்பத்தியில் கீழே கொணரப்பட்ட அவ்வித்தியாசத் தொகையின் எதிரே 'இருப்பு கீ/கொ' என எழுதப்பட்டு, நாள் பத்தியில் அடுத்த கணக்கியல் காலத்தின் முதல் நாளைக் குறிப்பிட வேண்டும்.

(vi) ஒரு கணக்கின் பற்றுப் பக்கத்தின் மொத்தம் அதிகமாக இருந்தால், அதன் இருப்புத் தொகை பற்று இருப்பு ஆகும். ஒரு கணக்கின் வரவு பக்கத்தின் மொத்தம் அதிகமாக இருந்தால், அதன் இருப்புத் தொகை வரவு இருப்பு ஆகும். இரண்டு பக்கங்களும் சமமாக இருந்தால் அக்கணக்கு எந்த இருப்பையும் காட்டாது.

இருப்பை தீர்மானிக்க பின்வரும் விதிகளைப் பின்பற்றலாம்:

பற்று மொத்தம்	>	வரவு மொத்தம்	=	பற்று இருப்பு
வரவு மொத்தம்	>	பற்று மொத்தம்	=	வரவு இருப்பு
பற்று மொத்தம்	=	வரவு மொத்தம்	=	இருப்பு இல்லை

பேரேட்டுக் கணக்கினை மொத்தமிடுதல் என்பது கூட்டுதல் எனக் குறிப்பிடப்படலாம். ஒரு கணக்கினை இருப்புக்கட்டும் பொழுது பற்று இருப்பு என்றால் இருப்புக் கட்டும் தொகை வரவுப் பக்கத்திலும், மற்றும் வரவு இருப்பு என்றால் இருப்புக் கட்டும் தொகை பற்றுப்பக்கத்திலும் இருக்கும். இருப்பு கட்டிய தொகை இறுதி இருப்பு எனப்படும். ஒரு கணக்கியல் பருவ காலத்தின் இறுதி இருப்பு அடுத்த கணக்கியல் பருவ காலத்திற்கு தொடக்க இருப்பாகும்.

மாணவர் குறிப்பு

(i) ரொக்கக் கணக்கிற்கு வரவு இருப்பு இருக்காது.

(ii) சொத்துக் கணக்கு மற்றும் ஆள்சார் கணக்குகளின் இருப்புகள் அடுத்த கணக்கியல் ஆண்டிற்கு எடுத்துச் செல்லப்படும்.

(iii) பெயரளவு கணக்கின் இருப்புகள் அடுத்த கணக்கியல் ஆண்டிற்கு எடுத்துச் செல்லப்படமாட்டாது. அவை முடிக்கப்பட்டு வியாபாரமற்றும் இலாப நட்டக் கணக்கிற்கு மாற்றப்படும்.

(iv) இருப்புகள் அடுத்தடுத்த தொடர்ச்சியான பக்கங்களில் எடுத்து எழுத வேண்டி இருப்பின் கீ/இ மற்றும் கீ/கொ என்ற சுருக்கெழுத்துகளுக்குப் பதிலாக பி/கொ (பின் கொண்டு செல்லப்பட்டது) மற்றும் மு/கொ (முன்னிருந்து கொண்டு வரப்பட்டது) என எழுதலாம். இருப்புகள் வெவ்வேறு

Accountancy Ch 4_TM.indd 80 25-01-2020 14:47:40

தொடர்ச்சியற்ற பக்கங்களில் எடுத்து எழுத வேண்டி இருப்பின் அவற்றுக்கு பி/தூ (பின் தூக்கி எழுதப்பட்டது) மற்றும் மு/தூ (முன் தூக்கி எழுதப்பட்டது) எனப்பயன்படுத்தலாம்.

எடுத்துக்காட்டு 4

தமிழன்பன் என்பவர் 2018 ஜனவரி 1 அன்று புத்தகம் விற்கும் தொழிலைத் தொடங்கினார். 2018 ஜனவரி மாதத்திற்கான அவருடைய தொழில் நடவடிக்கைகள் பின்வருமாறு. குறிப்பேட்டுப் பதிவுகளைத் தந்து பேரேட்டுக் கணக்குகளையும் தயாரிக்கவும்.

2018

ஜன 1 ரொக்கத்துடன் தொழில் தொடங்கியது ₹ 3,00,000

2 வங்கி கணக்கை தொடங்குவதற்காக பணம் செலுத்தியது ₹ 2,00,000

5 சரக்குகள் வாங்குவதற்காக தமிழ்நாடு பாடநூல் கழகத்திற்கு ரொக்கம் செலுத்தியது ₹ 10,000

15 புத்தகங்களை M.M. நிறுவனத்திற்கு ரொக்கத்திற்கு விற்றது ₹ 5,000

22 சரக்குகளை X நிறுவனத்திடமிருந்து வாங்கி ₹ 15,000 இணையவங்கி மூலமாக செலுத்தப்பட்டது

25 Y என்பவருக்கு சரக்குகள் விற்பனை செய்யப்பட்டு அவரிடமிருந்து தொகை தேசிய மின்னணு நிதி பரிமாற்றம் (NEFT) மூலம் பெறப்பட்டது. ₹ 30,000

தீர்வு

தமிழன்பன் ஏடுகளில்

குறிப்பேட்டுப் பதிவுகள்

நாள்	விவரம்	பே.ப. எ.	பற்று ₹	வரவு ₹
2018 ஜன 1	ரொக்கக் க/கு ப தமிழன்பன் முதல் க/கு (ரொக்கத்துடன் தொழில் தொடங்கியது)		3,00,000	3,00,000
2	வங்கி க/கு ப ரொக்கக் க/கு (வங்கியில் பணம் செலுத்தியது)		2,00,000	2,00,000
5	கொள்முதல் க/கு ப ரொக்கக் க/கு (சரக்குகள் ரொக்கத்திற்கு வாங்கியது)		10,000	10,000
15	ரொக்கக் க/கு ப விற்பனை க/கு (சரக்குகளை ரொக்கத்திற்கு விற்றது)		5,000	5,000
22	கொள்முதல் க/கு ப வங்கி க/கு (சரக்குகளை வாங்கி இணையவங்கி மூலம் ரொக்கம் செலுத்தப்பட்டது)		15,000	15,000
25	வங்கி க/கு ப விற்பனை க/கு (சரக்குகளை விற்று தொகை தேசிய மின்னணு நிதி பரிமாற்றம் மூலம் பெற்றது)		30,000	30,000

Accountancy Ch 4_TM.indd 81 25-01-2020 14:47:40

ப **ரொக்கக் கணக்கு** **வ**

நாள்	விவரம்	கு.ப.எ.	₹	நாள்	விவரம்	கு.ப.எ.	₹
2018				2018			
ஜன 1	தமிழன்பன்			ஜன 2	வங்கி க/கு		2,00,000
	முதல் க/கு		3,00,000	5	கொள்முதல் க/கு		10,000
15	விற்பனை க/கு		5,000	31	இருப்பு கீ/இ		**95,000**
			3,05,000				3,05,000
பிப் 1	இருப்பு கீ/கொ		95,000				

ப **தமிழன்பன் முதல் கணக்கு** **வ**

நாள்	விவரம்	கு.ப.எ.	₹	நாள்	விவரம்	கு.ப.எ.	₹
2018				2018			
ஜன 31	இருப்பு கீ/இ		**3,00,000**	ஜன 1	ரொக்கக் க/கு		3,00,000
			3,00,000				3,00,000
				பிப் 1	இருப்பு கீ/கொ		3,00,000

ப **வங்கி கணக்கு** **வ**

நாள்	விவரம்	கு.ப.எ.	₹	நாள்	விவரம்	கு.ப.எ.	₹
2018				2018			
ஜன 2	ரொக்கக் க/கு		2,00,000	ஜன 22	கொள்முதல் க/கு		15,000
25	விற்பனை க/கு		30,000	31	இருப்பு கீ/இ		**2,15,000**
			2,30,000				2,30,000
பிப் 1	இருப்பு கீ/கொ		2,15,000				

ப **கொள்முதல் கணக்கு** **வ**

நாள்	விவரம்	கு.ப.எ.	₹	நாள்	விவரம்	கு.ப.எ.	₹
2018				2018			
ஜன 5	ரொக்கக் க/கு		10,000	ஜன 31	இருப்பு கீ/இ		**25,000**
22	வங்கி க/கு		15,000				
			25,000				25,000
பிப் 1	இருப்பு கீ/கொ		25,000				

ப **விற்பனை கணக்கு** **வ**

நாள்	விவரம்	கு.ப.எ.	₹	நாள்	விவரம்	கு.ப.எ.	₹
2018				2018			
ஜன 31	இருப்பு கீ/இ		35,000	ஜன 15	ரொக்கக் க/கு		5,000
				25	வங்கி க/கு		30,000
			35,000				35,000
				பிப் 1	இருப்பு கீ/கொ		35,000

Accountancy Ch 4_TM.indd 82 25-01-2020 14:47:40

4.6.2 பேரேட்டில் நேரடியாக எடுத்து எழுதுதல்

எடுத்துக்காட்டு 5

பின்வரும் நடவடிக்கைகளிலிருந்து 2018 ஜனவரி மாதத்திற்கான ரொக்க கணக்கைத் தயாரிக்கவும்.

ஜன 1 ரொக்கத்துடன் தொழில் தொடங்கியது ₹ 62,000
3 ரொக்கம் கொடுத்து சரக்கு வாங்கியது ₹ 12,000
10 ரொக்கத்திற்கு சரக்கு விற்றது ₹ 10,000
12 கூலி ரொக்கமாகச் செலுத்தியது ₹ 4,000
25 அறைகலன் ரொக்கத்திற்கு வாங்கியது ₹ 6,000

தீர்வு

ரொக்கக் கணக்கு

ப							வ
நாள்	விவரம்	கு.ப.எ.	₹	நாள்	விவரம்	கு.ப.எ.	₹
2018				2018			
ஜன 1	முதல் க/கு		62,000	ஜன 3	கொள்முதல் க/கு		12,000
10	விற்பனை க/கு		10,000	12	கூலி க/கு		4,000
				25	அறைகலன் க/கு		6,000
				31	இருப்பு கீ/இ		**50,000**
			72,000				72,000
பிப் 1	இருப்பு கீ/கொ		50,000				

எடுத்துக்காட்டு 6

பின்வரும் நடவடிக்கைகள் குமரன் என்னும் எழுதுபொருள் விற்பனையாளருடையது. பேரேட்டுக் கணக்குகளை காட்டிடுக.

2017

ஜூன் 5 ரொக்கத்துடன் தொழில் தொடங்கியது ₹ 2,00,000
8 வங்கியில் பணம் செலுத்தி வங்கி கணக்கு தொடங்கியது ₹ 80,000
12 ஸ்ரீராம் என்பவரிடமிருந்து கடனுக்கு சரக்கு வாங்கியது ₹ 30,000
15 செல்வா என்பவருக்கு கடனுக்கு சரக்கு விற்றது ₹ 10,000
22 ரொக்கத்திற்கு சரக்கு விற்றது ₹ 15,000
25 ஸ்ரீராமுக்கு தேசிய மின்னணு நிதிபரிமாற்றம் மூலம் பணம் செலுத்தியது ₹ 30,000
28 செல்வாவிடமிருந்து காசோலைப் பெற்று உடனடியாக வங்கியில் செலுத்தப்பட்டது ₹ 10,000

தீர்வு

பேரேட்டுக் கணக்குகள்

ரொக்கக் கணக்கு

ப							வ
நாள்	விவரம்	கு.ப.எ.	₹	நாள்	விவரம்	கு.ப.எ.	₹
2017				2017			
ஜூன் 5	குமரன் முதல் க/கு		2,00,000	ஜூன் 8	வங்கி க/கு		80,000
22	விற்பனை க/கு		15,000	30	இருப்பு கீ/இ		**1,35,000**
			2,15,000				2,15,000
ஜூலை 1	இருப்பு கீ/கொ		1,35,000				

Accountancy Ch 4_TM.indd 83 25-01-2020 14:47:40

ப **குமரன் முதல் கணக்கு** **வ**

நாள்	விவரம்	கு.ப.எ.	₹	நாள்	விவரம்	கு.ப.எ.	₹
2017				2017			
ஜூன் 30	இருப்பு கீ/இ		**2,00,000**	ஜூன் 5	ரொக்கக் க/கு		2,00,000
			2,00,000				2,00,000
				ஜூலை 1	இருப்பு கீ/கொ		2,00,000

ப **வங்கி கணக்கு** **வ**

நாள்	விவரம்	கு.ப.எ.	₹	நாள்	விவரம்	கு.ப.எ.	₹
2017				2017			
ஜூன் 8	ரொக்கக் க/கு		80,000	ஜூன் 25	ஸ்ரீராம் க/கு		30,000
28	செல்வா க/கு		10,000	30	இருப்பு கீ/இ		**60,000**
			90,000				90,000
ஜூலை 1	இருப்பு கீ/கொ		60,000				

ப **கொள்முதல் கணக்கு** **வ**

நாள்	விவரம்	கு.ப.எ.	₹	நாள்	விவரம்	கு.ப.எ.	₹
2017				2017			
ஜூன் 12	ஸ்ரீராம் க/கு		30,000	ஜூன்30	இருப்பு கீ/இ		**30,000**
			30,000				30,000
ஜூலை 1	இருப்பு கீ/கொ		30,000				

ப **ஸ்ரீராம் கணக்கு** **வ**

நாள்	விவரம்	கு.ப.எ.	₹	நாள்	விவரம்	கு.ப.எ.	₹
2017				2017			
ஜூன் 25	வங்கி க/கு		30,000	ஜூன் 12	கொள்முதல் க/கு		30,000
			30,000				30,000

ப **செல்வா கணக்கு** **வ**

நாள்	விவரம்	கு.ப.எ.	₹	நாள்	விவரம்	கு.ப.எ.	₹
2017				2017			
ஜூன் 15	விற்பனை க/கு		10,000	ஜூன் 28	வங்கி க/கு		10,000
			10,000				10,000

ப **விற்பனை கணக்கு** **வ**

நாள்	விவரம்	கு.ப.எ.	₹	நாள்	விவரம்	கு.ப.எ.	₹
2017				2017			
ஜூன் 30	இருப்பு கீ/இ		**25,000**	ஜூன் 15	செல்வா க/கு		10,000
				22	ரொக்கக் க/கு		15,000
			25,000				25,000
				ஜூலை 1	இருப்பு கீ/கொ		25,000

குறிப்பேட்டுப் பதிவுகளைப் பேரேட்டுக் கணக்குகளில் எடுத்து எழுதிய பிறகு அதிலிருந்து எடுக்கப்பட்ட இருப்புகளிலிருந்து இருப்பாய்வு தயாரிக்கப்படுகிறது. இருப்பாய்வு என்பது பேரேட்டில் உள்ள அனைத்து கணக்குகளின் பற்று மற்றும் வரவு இருப்புகளைக் காட்டும் ஒரு அறிக்கை ஆகும். இது குறிப்பேடு மற்றும் பேரேட்டுக் கணக்குகளில் பதியப்பட்டுள்ள பதிவுகளின் கணக்கீட்டு சரித்தன்மையை சோதிக்க உதவுகிறது.

Accountancy Ch 4_TM.indd 84 25-01-2020 14:47:40

உங்களுக்குத் தெரியுமா?

வணிகத்தனித்தன்மை கருத்து, இரட்டைத்தன்மைக் கருத்து மற்றும் பண மதிப்பீட்டுக் கருத்து ஆகிய மூன்று கணக்கியல் கருத்துகள் ஒத்துபோவதோடு தொடர்புடைய இரட்டைப் பதிவு முறை கணக்கேடுகள் பராமரிப்பில் பேரேட்டுக் கணக்குகளுக்கும் பொருந்துகிறது.

நினைவில் கொள்ள வேண்டியவை

- சொத்து, பொறுப்பு, செலவு மற்றும் வருமானம் ஆகிய ஒவ்வொன்றிற்கும் தனித்தனிப் பேரேட்டுக் கணக்கைத் தயாரிக்க வேண்டும்.
- வரவுப் பக்கத்தின் மொத்தத்தைவிட பற்றுப் பக்கத்தின் மொத்தம் மிகுதியாக இருப்பின் அதன் விளைவு பற்று இருப்பாகும்.
- பற்றுப் பக்கத்தின் மொத்தத்தைவிட வரவுப் பக்கத்தின் மொத்தம் மிகுதியாக இருப்பின் அதன் விளைவு வரவு இருப்பாகும்.
- நடப்பு ஆண்டின் ஒரு பேரேட்டுக் கணக்கின் இறுதி இருப்பு அடுத்த ஆண்டின் தொடக்க இருப்பாகும்.

சுய ஆய்வு வினாக்கள்

I சரியான விடையைத் தேர்ந்தெடு

1. பேரேட்டுக் கணக்குகள் தயாரிப்பதன் முக்கிய நோக்கம்
   (அ) நிதி நிலைமையை அறிய
   (ஆ) இலாபம் அல்லது நட்டத்தை அறிய
   (இ) நிதிநிலைமை மற்றும் இலாப நட்டத்தை அறிய
   (ஈ) ஒவ்வொரு பேரேட்டுக் கணக்கின் இருப்பை அறிய.

2. பற்று மற்றும் வரவு இனங்களை குறிப்பேட்டிலிருந்து பேரேட்டுக் கணக்குகளில் எடுத்து எழுதும் நடைமுறையை இவ்வாறு அழைக்கலாம்.
   (அ) கூட்டுதல் (ஆ) எடுத்தெழுதுதல்
   (இ) குறிப்பேட்டில் பதிதல் (ஈ) இருப்புக் கட்டுதல்

3. கு.ப.எ. என்பது
   (அ) பேரேட்டு பக்க எண் (ஆ) குறிப்பேட்டு பக்க எண்
   (இ) சான்று சீட்டு எண் (ஈ) ஆணை எண்

4. ஒரு பேரேட்டுக் கணக்கின் பற்று பத்தியின் மொத்தத்திலிருந்தும் மற்றும் வரவுப் பத்தியின் மொத்தத்திலிருந்தும் நிகர இருப்பினை கண்டறியும் வழிமுறையை இவ்வாறு அழைக்கலாம்.
   (அ) கூட்டுதல் (ஆ) எடுத்தெழுதுதல்
   (இ) குறிப்பேட்டில் பதிதல் (ஈ) இருப்புக் கட்டுதல்

5. ஒரு கணக்கின் வரவு மொத்தத்தைவிட பற்று மொத்தம் அதிகமாக இருப்பின் அதன் பொருள்
   (அ) வரவு இருப்பு (ஆ) பற்று இருப்பு
   (இ) இருப்பு இன்மை (ஈ) பற்றும் மற்றும் வரவு இருப்பு

6. உரிமையாளரால் தொழிலுக்கு கொண்டு வரப்படும் தொகைக்கு வரவு செய்யப்படுவது
   (அ) ரொக்க கணக்கு (ஆ) எடுப்புக் கணக்கு
   (இ) முதல் கணக்கு (ஈ) அனாமத்து கணக்கு

விடை

1 (ஈ)	2 (ஆ)	3 (ஆ)	4 (ஈ)	5 (ஆ)	6 (இ)

Accountancy Ch 4_TM.indd 85 25-01-2020 14:47:40

II மிகக் குறுகிய வினாக்கள்

1. பேரேடு என்றால் என்ன?
2. எடுத்தெழுதுதல் என்றால் என்ன ?
3. பற்று இருப்பு என்றால் என்ன?
4. வரவு இருப்பு என்றால் என்ன ?
5. கணக்கை இருப்புக் கட்டுதல் என்றால் என்ன?

III குறுகிய வினாக்கள்

1. குறிப்பேட்டினை பேரேட்டுடன் வேறுபடுத்துக.
2. பேரேடு என்றால் என்ன? அதன் பயன்பாடுகள் யாவை?
3. நடவடிக்கைகள் குறிப்பேட்டிலிருந்து பேரேட்டிற்கு எவ்வாறு எடுத்தெழுதப்படுகின்றது?
4. பேரேட்டுக் கணக்கின் இருப்புகட்டுதலின் வழிமுறையை விளக்குக.

IV பயிற்சிக் கணக்குகள்

1. பின்வரும் நடவடிக்கைகளை குறிப்பேட்டில் பதிந்து பேரேட்டில் எடுத்தெழுதவும்.

2016			₹
ஜன	1	ரொக்கத்துடன் தொழில் தொடங்கியது	10,000
	5	வங்கியில் செலுத்தியது	5,000
	7	ராம் என்பவரிடமிருந்து சரக்குகளை ரொக்கத்திற்கு வாங்கியது	1,000

(விடை: ரொக்கக் க/கு ₹ 4,000 ப; வங்கி க/கு ₹ 5,000 ப;
முதல் க/கு ₹ 10,000 வ; கொள்முதல் க/கு ₹ 1,000 ப)

2. பின்வரும் நடவடிக்கைகளைக் குறிப்பேட்டில் பதிந்து பேரேட்டில் எடுத்தெழுதவும்.

2017			₹
ஆக	1	தர்மா ரொக்கத்துடன் தொழில் தொடங்கியது	70,000
	6	கணேசனிடமிருந்து பெற்ற ரொக்கம்	10,000
	10	வாடகை கொடுத்தது	3,000
	20	ஆனந்திடமிருந்து பெற்ற கழிவு	5,000

(விடை: ரொக்கக் க/கு ₹ 82,000 ப; முதல் க/கு ₹ 70,000 வ;
கணேசன் க/கு ₹ 10,000 வ; வாடகை க/கு ₹ 3,000 ப; பெற்ற கழிவு க/கு ₹ 5,000 வ)

3. 2018, ஜனவரி 1 அன்று வினோத் என்பவரின் ஏடுகளில் கீழ்க்கண்ட இருப்புகள் காணப்பட்டன.

சொத்துகள்: ரொக்கம் ₹ 40,000 ; சரக்கிருப்பு ₹ 50,000 ; ராம் என்பவரிடமிருந்து பெற வேண்டியது ₹ 20,000; இயந்திரம் ₹ 40,000; **பொறுப்புகள்** : விஜய் என்பவருக்கு செலுத்த வேண்டியது ₹ 10,000

தொடக்கப் பதிவினைத் தந்து வினோத்தின் முதல் கணக்கில் எடுத்து எழுதவும்.

(விடை: வினோத் முதல் க/கு ₹ 1,40,000 வ)

4. பின்வரும் நடவடிக்கைகளிலிருந்து அறைகலன் கணக்கைத் தயாரிக்கவும்.

2016			₹
ஜன	1	கையில் உள்ள அறைகலன்	2,000
	1	அறைகலன் ரொக்கத்திற்கு வாங்கியது	4,000
	30	அறைகலன் விற்றது	400

(விடை: அறைகலன் க/கு ₹ 5,600 ப)

Accountancy Ch 4_TM.indd 86 25-01-2020 14:47:40

5. 2017, ஏப்ரல் 1 அன்று குமரன் என்பவரது ஏடுகளில் பின்வரும் இருப்புகள் இருந்தன.

சொத்துகள்: ரொக்கம் ₹ 1,00,000; சரக்கிருப்பு ₹ 40,000; ரோஹித் என்பவரிடமிருந்து தொகை பெற வேண்டியது ₹ 10,000; அறைகலன் ₹ 10,000; **பொறுப்புகள் :** அனுஷ் என்பவருக்கு செலுத்த வேண்டிய தொகை ₹ 40,000; குமரன் முதல் கணக்கு ₹ 1,20,000

மேலே கொடுக்கப்பட்டுள்ள தொடக்கப்பதிவுகளை பேரேட்டில் எடுத்தெழுதுக.

(விடை: ரொக்கக் க/கு ₹ 1,00,000 ப; சரக்கிருப்பு க/கு ₹ 40,000 ப; ரோஹித் க/கு ₹ 10,000 ப; அறைகலன் க/கு ₹ 10,000 ப; அனுஷ் க/கு ₹ 40,000 வ; குமரன் முதல் க/கு ₹ 1,20,000 வ)

6. குறிப்பேட்டுப் பதிவுகளைத் தந்து, ரொக்க கணக்கில் எடுத்து எழுதுக.

2016			₹
ஜூன்	1	ரொக்கத்துடன் தொழில் தொடங்கியது	1,10,000
	10	கூடுதல் முதல் இட்டது	50,000
	28	சொந்த செலவுக்கு ரொக்கம் எடுத்துக் கொண்டது	20,000

(விடை: ரொக்கக் க/கு ₹ 1,40,000 ப)

7. கீழ்கண்ட நடவடிக்கைகளுக்கு குறிப்பேட்டுப் பதிவுகள் தந்து அவற்றைக் கொண்டு ரொக்கக் கணக்கு மற்றும் விற்பனை கணக்கு ஆகியவற்றை தயாரிக்கவும்.

2017			₹
அக்	10	சரக்குகள் விற்பனை செய்யப்பட்டு காசோலையும் பெறப்பட்டது ஆனால், அதனை வங்கியில் செலுத்தவில்லை	30,000
	14	கோபி என்பவருக்கு கடனாக விற்ற சரக்கு	12,000
	20	கோபியிடமிருந்து ரொக்கம் பெற்றது.	12,000

(விடை: விற்பனை க/கு ₹ 42,000 வ; ரொக்கக் க/கு ₹ 42,000 ப)

8. பின்வரும் நடவடிக்கைகளை கணேசன் என்பவரது ஏடுகளில் குறிப்பேட்டில் பதிவு செய்து, பேரேட்டுக் கணக்குகளிலும் எடுத்து எழுதுக

2017			₹
அக்	1	தொழில் ரொக்கத்துடன் தொடங்கியது	25,000
	5	வங்கியில் ரொக்கம் செலுத்தியது	12,500
	10	அறைகலன் வாங்கி காசோலை கொடுத்தது	2,000
	15	ரொக்கத்திற்கு சரக்கு வாங்கியது	5,000
	19	வாசு என்பவருக்கு கடனுக்கு சரக்கு விற்றது	4,000
	22	சொந்தப் பயனுக்காக சரக்குகள் எடுத்துக்கொண்டது	500

(விடை: ரொக்கக் க/கு ₹ 7,500 ப; முதல் க/கு ₹ 25,000 வ; வங்கி க/கு ₹ 10,500 ப; அறைகலன் க/கு ₹ 2,000 ப; கொள்முதல் க/கு ₹ 4,500 ப; விற்பனை க/கு ₹ 4,000 வ; வாசு க/கு ₹ 4,000 ப; எடுப்பு க/கு ₹ 500 ப)

9. வாசு என்பவரது ஏடுகளில் கீழ்கண்ட நடவடிக்கைகளுக்கான குறிப்பேட்டினைப் பதிவு செய்து, அதனை பேரேட்டில் எடுத்து எழுதவும்.

2017 நவ 1 கையிருப்பு ரொக்கம் ₹ 1,00,000; வங்கியிருப்பு ரொக்கம்: ₹ 30,000

2 வாசு, ஜோதி என்பவருக்கு சரக்கு விற்று உடனடியாக காசோலை பெறப்பட்டு வங்கியில் செலுத்தப்பட்டது ₹ 25,000

4 கழிவு பெற்றது ₹ 5,000

8 வாசுவின் காப்பீட்டு முனைமத்தை வங்கி நேரடியாகச் செலுத்தியது ₹ 15,000

15 வங்கியில் ரொக்கம் செலுத்தியது ₹ 30,000

20 சொந்த செலவுகளுக்காக வங்கியிலிருந்து பணம் எடுத்தது ₹ 45,000.

Accountancy Ch 4_TM.indd 87 25-01-2020 14:47:40

(விடை: முதல் க/கு ₹ 1,30,000 வ; வங்கி க/கு ₹ 25,000 ப; கழிவு பெற்றது ₹ 5,000 வ; ரொக்கக் க/கு ₹ 75,000 ப; எடுப்புகள் க/கு ₹ 60,000 ப; விற்பனை க/கு ₹ 25,000 வ)

10. பின்வரும் விவரங்களிலிருந்து ஆனந்த் என்பவரின் கணக்கைத் தயாரிக்கவும்.

2017		₹
ஜூலை 1	ஆனந்த் கணக்கின் வரவு இருப்பு	4,000
15	ஆனந்துக்கு ரொக்கம் செலுத்தியது	2,000
18	ஆனந்திடமிருந்து கடனாகக் கொள்முதல் செய்தது	8,000
20	ஆனந்துக்கு ரொக்கம் செலுத்தியது	3,960
	அவர் அளித்த தள்ளுபடி	40
25	ஆனந்திடமிருந்து கடனுக்கு கொள்முதல் செய்தது	5,000

(விடை: ஆனந்த் க/கு ₹ 11,000 வ)

11. பின்வரும் நடவடிக்கைகளை நேரடியாகப் பேரேட்டில் எடுத்து எழுதவும்.

2017 ஜூன் 1	ராஜா ரொக்கத்துடன் தொழில் தொடங்கியது	₹ 50,000
6	ரொக்கத்திற்கு சரக்கு விற்றது	₹ 8,000
8	தேவி என்பருக்கு கடனுக்கு சரக்கு விற்றது	₹ 9,000
15	ரொக்கம் கொடுத்து சரக்கு வாங்கியது	₹ 4,000
20	சாந்தி என்பவரிடம் கடனாக சரக்கு வாங்கியது	₹ 5,000

(விடை: ரொக்கக் க/கு ₹ 54,000 ப; முதல் க/கு ₹ 50,000 வ; விற்பனை க/கு ₹ 17,000 வ; தேவி க/கு ₹ 9,000 ப; கொள்முதல் க/கு ₹ 9,000 ப; சாந்தி க/கு ₹ 5,000 வ)

நிகழ்வாய்வு

உங்களை ஒரு தணிக்கையாளர் நேர்முகத் தேர்விற்கு அழைக்கிறார் என்று வைத்துக் கொள்வோம். அவர் உங்களிடம், உணவுப் பொருட்களை விற்பனை செய்து வரும் ரஹீம் என்பவரின் கீழ்க்கண்ட பேரேட்டுக் கணக்கினை காண்பிக்கிறார்.

ப **சீதா க/கு** **வ**

நாள்	விவரம்	கு.ப.எ.	தொகை ₹	நாள்	விவரம்	கு.ப.எ.	தொகை ₹
2017				2017			
ஏப் 1	இருப்பு கீ/கொ		7,000	ஏப் 12	வங்கி க/கு		5,000
செப் 25	விற்பனை க/கு		10,000	மே 2	ரொக்கக் க/கு		2,000
டிச 29	விற்பனை க/கு		10,000	அக் 3	விற்பனைத் திருப்ப க/கு		1,000
				நவ 17	ரொக்கக் க/கு		3,000
				டிச 21	வங்கி க/கு		4,000
				2018			
				மார் 31	இருப்பு கீ/இ		**12,000**
			27,000				27,000
2018							
ஏப் 1	இருப்பு கீ/கொ		12,000				

மேலே கொடுக்கப்பட்டுள்ள கணக்கிலிருந்து தணிக்கையாளர், உங்களை ஒவ்வொரு பதிவையும் விளக்கச் சொல்கிறார் மற்றும் இந்த ஒவ்வொரு பதிவும் இரட்டைப் பதிவு முறைப்படி எங்கே தோன்றும் என்பதனையும் கண்டறியச் சொல்கிறார்.

Accountancy Ch 4_TM.indd 88 25-01-2020 14:47:41

தொடர் ஆய்விற்கு

'கடனாளிகள் கணக்கு எப்போதும் பற்று இருப்பையே காட்டும்' என்பதை நீங்கள் ஏற்றுக் கொள்கிறீர்களா?"

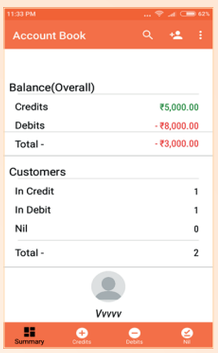
பார்வை

1. M C Shukla, T S Grewal and S C Gupta, Advanced Accounts, 19th ed., 2017, S.Chand Publishing, New Delhi.
2. R L Gupta and V K Gupta, Financial Accounting, 11th ed., 2014, Sultan Chand and Sons, New Delhi.
3. S P Jain and K L Narang, Advanced Accountancy Vol – I, 2016, Kalyani Publishers, New Delhi.
4. Dalston L Cecil and Jenitra L Merwin, Financial Accounting, 3rd ed., 2017, Learntech Press, Trichy.
5. Fundamentals of Accounting, 2017, The Institute of Chartered Accountants of India, New Delhi.

இணையச்செயல்பாடு

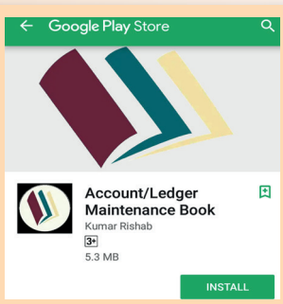
பேரேடு

செயல்பாட்டின் இறுதியில் கிடைக்கப்பெறும் படம்

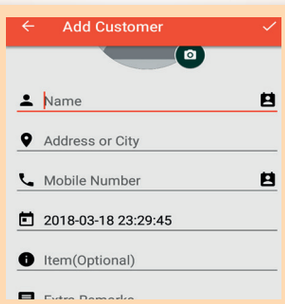


படிகள்

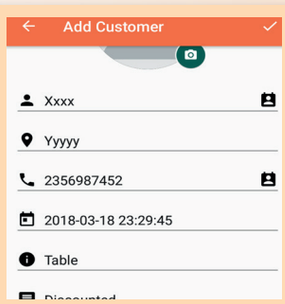
1. கீழ்க்காணும் உரலி / விரைவுக் குறியீட்டைப் பயன்படுத்தி Google playstore இல் "Account/ Ledger Maintenance Book" என்னும் செயலியைத் தரவிறக்கி நிறுவிக்கொள்க. இச்செயலி தனிநபர் கணக்கியலுக்கானது.
2. Account Book என்பதில் தரவுகளை உள்ளீடு செய்ய "Add person" என்பதைத் தெரிவு செய்க.
3. தரவுகளை உள்ளீடு செய்த பின் வலப்பக்கத்தின் மேல் பகுதியில் தோன்றும் மெனுவைச் சொடுக்கவும் . இதே போல் வரவுகள், பற்றுகள் மற்றும் சுருக்கங்களை உள்ளீடு செய்து பார்க்க.



படி 1



படி 2



படி3

உரலி.

https://play.google.com/store/apps/details?id=com.kumarrishab.android.accountbook

* படங்கள் அடையாளத்திற்கு மட்டுமே.

GW203

Accountancy Ch 4_TM.indd 89 25-01-2020 14:47:41

அலகு 5

இருப்பாய்வு

பொருளடக்கம்

5.1 அறிமுகம்

5.2 இருப்பாய்வு தயாரிப்பதன் தேவை

5.3 இருப்பாய்வின் வரைவிலக்கணம்

5.4 இருப்பாய்வின் இயல்புகள்

5.5 இருப்பாய்வு தயாரிப்பதன் நோக்கங்கள்

5.6 இருப்பாய்வின் குறைபாடுகள்

5.7 இருப்பாய்வு தயாரிக்கும் முறைகள்

5.8 அனாமத்துக் கணக்கு

நினைவு கூற வேண்டிய கருத்துகள்

இருப்பாய்வு கற்பதற்கு முன் கீழ்க்கண்டவற்றை நினைவு கூற வேண்டும்.

- இரட்டைப்பதிவு முறையின் விதிகள்
- பேரேட்டுக்கணக்குகளை இருப்புக்கட்டுதல்
- இரட்டைத்தன்மைக் கருத்து

CV30A

கற்றல் நோக்கங்கள்

மாணவர்கள்

- இருப்பாய்வின் பொருள் மற்றும் சிறப்பியல்புகள் பற்றி புரிந்து கொள்ள
- இருப்பாய்வு தயாரிப்பதின் நோக்கங்கள் பற்றி புரிந்து கொள்ள மற்றும்
- இருப்பாய்வை தயாரித்தல்

தெரிந்து கொள்ள வேண்டிய முக்கிய சொற்கள்

- இருப்பாய்வு
- பற்றுஇருப்பு
- வரவுஇருப்பு
- கணக்கீட்டின் சரித்தன்மை

Accountancy Ch 5_TM.indd 90 25-01-2020 14:48:04

5.1 அறிமுகம்

மாணவர் செயல்பாடு

சிந்தனைக்கு: நீங்கள் பேரேட்டுக் கணக்குகளை எடுத்தெழுதும் போது அவை அனைத்தும் சரியாக இருக்கும் என்று நினைக்கிறீர்களா? அவ்வாறு இல்லையென்றால், எவ்வாறு அப்பதிவுகளெல்லாம் சரியாக இருப்பதை உறுதி செய்து கொள்வது?

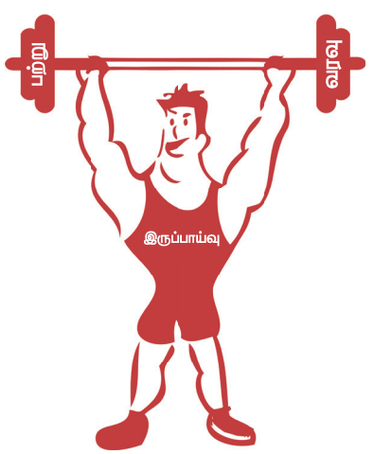
இருப்பாய்வு என்பது ஒரு குறிப்பிட்ட நாளில் அனைத்துப் பேரேட்டுக் கணக்குகளிலும் உள்ள பற்று இருப்புகளையும் மற்றும் வரவு இருப்புகளையும் உள்ளடக்கிய ஓர் அறிக்கை ஆகும். பற்று மற்றும் வரவு என்ற இரு பத்திகளை அருகருகே கொண்டு இது தயாரிக்கப்படுகிறது. மேலும், இது கணக்கேடுகளில் உள்ள பதிவுகளின் கணக்கீட்டு சரித்தன்மையை அறியும் நோக்கத்துடனும், மற்றும் நிதி நிலை அறிக்கைகளை தயாரிப்பதற்கு உதவுவதற்காகவும் தயாரிக்கப்படுகிறது.

இரட்டைப் பதிவு முறையில் கணக்கேடுகளைப் பராமரிக்கும் அடிப்படைக் கோட்பாடானது ஒவ்வொரு பற்றிற்கும் அதற்கு நிகரான மற்றும் சரியான வரவும், அதுபோன்று ஒவ்வொரு வரவிற்கும் அதற்கு நிகரான மற்றும் சரியான பற்றும் இருக்க வேண்டும் என்பதாகும். எனவே, கணக்குகளை இருப்புக் கட்டும் பொழுது, அதன் பற்று இருப்புகளின் மொத்தமும் மற்றும் வரவு இருப்புகளின் மொத்தமும் சமமாக இருக்க வேண்டும்.

அவ்வாறு பற்று இருப்பின் மொத்தத் தொகையும், மற்றும் வரவு இருப்பின் மொத்தத் தொகையும் சமமாக இருக்குமேயானால், கணக்கேடுகள் பராமரிப்புப் பணியில் ஒரு குறிப்பிட்ட நாளில் பதிவுகளின் கணக்கீடு சரியாக இருக்கிறதா என்பதனை உடனடியாகவும், தெளிவாகவும் அறிந்து கொள்ள உதவக்கூடிய ஒரு சான்றாகவும் அமைகிறது. அதே நேரத்தில், கணக்கியல் சரித்தன்மையை சோதிக்க இது ஒரு இறுதிச் சான்றாக எடுத்துக்கொள்ள முடியாது. ஏனெனில், விதிப்பிழைகள், ஈடுகட்டும் பிழைகள் மற்றும் முழுவிடுபிழைகள் போன்றவைகளை ஒரு இருப்பாய்வு வெளிப்படுத்தாது.

இருப்பாய்வை எந்த ஒரு நாளில் வேண்டுமானாலும் தயாரிக்க முடியும் (அதாவது மாத இறுதியில், காலாண்டு இறுதியில்) என்றாலும், இது ஒரு கணக்காண்டின் இறுதியில் தயாரிக்கப்படுவது வழக்கமாகும். கணக்கியல் செயல்முறையில், இருப்பாய்வு தயாரிப்பது என்பது மூன்றாவது படிநிலையாகும். நடவடிக்கைகளை குறிப்பேட்டிலோ அல்லது துணை ஏடுகளிலோ பதிவது முதல்படிநிலையாகும். அதனை அடிப்படையாகக் கொண்டு பேரேட்டுக்கணக்குகளைத் தயாரிப்பது இரண்டாவது படிநிலையாகும்.

5.2 இருப்பாய்வு தயாரிப்பதன் தேவை



கணக்கேடுகளில் பதியப்பட்டுள்ள பதிவுகளின் கணக்கீட்டு சரித்தன்மையை பரிசோதிக்க இருப்பாய்வு உதவுகிறது. கணக்கியல் சுழற்சியின் மிருதுவான இயக்கத்திற்கும் மற்றும் முடிவுக்கு கொண்டு வரவும் இருப்பாய்வு ஒரு மசகுப் பொருள் போல் செயல்படுகிறது. எப்படி என்றால், கணக்கேடுகள் பராமரிப்பு பணியில் உள்ள முரண்பாடுகளை கண்டுபிடிப்பதற்கு இருப்பாய்வு உதவுகிறது. இந்த முரண்பாடுகளை கண்டுப்பிடிக்க முடியாமல் போனாலும் மற்றும் அதனை சரி செய்ய முடியாமல் போனாலும், கணக்கியல் சுழற்சி சரியாக முடிவு பெறாது. கணக்கேடுகளில் ஏற்பட்டிருக்கின்ற பிழைகளைக் கண்டுபிடிப்பதற்கு இருப்பாய்வு உதவி செய்கிறது. இருந்தபோதிலும், கணினிவழி கணக்கியல் முறையில், நடவடிக்கைகள் குறிப்பேட்டில்

Accountancy Ch 5_TM.indd 91 25-01-2020 14:48:05

ஒரு முறை பதிவு செய்தவுடன் இதர கணக்கேடுகளிலும் அதாவது பேரேட்டில் எடுத்து எழுதுதல், இருப்பாய்வு தயாரித்தல் மற்றும் இறுதிக் கணக்குகள் தயாரித்தல் போன்றவை ஒரே நேரத்தில் பதிவு செய்யப்படுகின்றன. எனவே, கணக்கீட்டு பிழைகள், மற்றும் குறிப்பேட்டிலிருந்து பேரேட்டிற்கு எடுத்து எழுதும்போது ஏற்படும் பிழைகள் போன்றவை கணினி வழி கணக்கியலில் ஏற்படாது.

5.3 இருப்பாய்வின் வரைவிலக்கணம்

"பேரேட்டுக் கணக்குகளில் உள்ள பற்று இருப்புகளையும் மற்றும் வரவு இருப்புகளையும் கொண்டு கணக்கேடுகளின் கணக்கீட்டு சரித்தன்மையை பரிசோதிக்க, தயாரிக்கப்படும் ஒரு அறிக்கையே இருப்பாய்வு" என ஜே.ஆர். பேட்லிபாய் வரைவிலக்கணம் தந்துள்ளார்.

5.4 இருப்பாய்வின் இயல்புகள்

இருப்பாய்வின் இயல்புகள் பின்வருமாறு:

(அ) இருப்பாய்வு அனைத்து பேரேட்டுக் கணக்குகளிலும் உள்ள இருப்புகளை உள்ளடக்கி இருக்கும்.

(ஆ) இது குறிப்பிட்ட ஒரு நாளில் தயாரிக்கப்படும். அதனால் தான் அதன் தலைப்பை எழுதும்போது 'நாளன்றைய' என்ற வார்த்தையைப் பயன்படுத்துகிறோம்.

(இ) இரட்டைப்பதிவு முறையைப் பின்பற்றும் பொழுது, இருப்பாய்வின் பற்றுப்பத்தியின் மொத்தமும் மற்றும் வரவுப்பத்தியின் மொத்தமும் சமமாக இருக்க வேண்டும். கணக்கேடுகளில் பதியப்பட்டுள்ள பதிவுகளின் கணக்கீட்டு சரித்தன்மையைப் பரிசோதிக்க இருப்பாய்வு உதவுகிறது.

(ஈ) இருப்பாய்வின் பற்றுப் பத்தியின் மொத்தமும் வரவுப் பத்தியின் மொத்தமும் வேறுபட்டிருந்தால், எங்கேயோ பிழைகள் இருக்கிறது என்பதை உணர்த்துகிறது.

(உ) இருப்பாய்வின் பற்று பத்தியின் மொத்தமும் வரவுப்பத்தியின் மொத்தமும் ஒரே தொகையாக அல்லது சமமாக இருந்தால், கணக்கேடுகளில் தவறுகள் இல்லை என்று அர்த்தம் அல்ல. ஏனென்றால், சில பிழைகளை இருப்பாய்வு வெளிக்காட்டாது.

5.5 இருப்பாய்வு தயாரிப்பதன் நோக்கங்கள்

இருப்பாய்வு கீழ்கண்ட நோக்கங்களுக்காக தயாரிக்கப்படுகிறது.

(i) கணக்கீட்டின் சரித்தன்மையை பரிசோதனை செய்ய உதவுகிறது

இருப்பாய்வு என்பது கணக்கேடுகள் பராமரிப்பு பணியில் கணக்கீட்டின் சரித்தன்மையை சரிபார்க்க உதவும் ஒரு வழிமுறையாகும். இருப்பாய்வின் பற்றுப்பத்தியின் மொத்தத்தொகையும் மற்றும் வரவுப் பத்தியின் மொத்தத்தொகையும் சமமாக இருந்தால், துணை ஏடுகளிலிருந்து எடுத்தெழுதப்பட்ட கணக்குகள் மற்றும் பேரேட்டிலிருந்து இருப்புக் கட்டப்பட்ட கணக்குகள் ஆகியவற்றின் கணக்கீட்டு சரித்தன்மை சரியாக இருக்கும் என்று அனுமானிக்க முடியும். இருந்தபோதிலும், இருப்பாய்வு ஒரு சில பிழைகளை வெளிகாட்டாமலும் இருக்கலாம்.

(ii) இறுதி கணக்குகளைத் தயாரிக்க அடிப்படையாக உள்ளது

இருப்பாய்விலிருந்து எடுக்கப்பட்ட பேரேட்டுக் கணக்குகளின் இருப்புகளை அடிப்படையாகக் கொண்டு நிதிநிலை அறிக்கைகளான வியாபார மற்றும் இலாப நட்டக்கணக்குகளையும் மற்றும் இருப்புநிலைக்குறிப்பையும் தயாரிக்க முடியும்.

(iii) பிழைகளைக் கண்டுபிடிக்க உதவுகிறது

இருப்பாய்வு எப்போதாவது சமன்படாவிட்டால், அது கணக்கேடுகளில் பிழைகள் நேர்ந்திருக்கும் என்பதனை உணர்த்தும். ஒன்று அல்லது ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட கணக்கியல் செயல்முறை நிலைகளில் பிழைகள் ஏற்பட்டிருக்கலாம். உதாரணமாக, குறிப்பேடு அல்லது துணை ஏடுகளில் பதியும் போது,

Accountancy Ch 5_TM.indd 92 25-01-2020 14:48:05

துணை ஏடுகளை கூட்டும் போது, பேரேட்டில் எடுத்து எழுதும் போது, பேரேட்டுக் கணக்குகளை இருப்புக்கட்டும் போது, பேரேட்டுக்கணக்குகளிலிருந்து இருப்பாய்விற்கு மாற்றும்பொழுது, இருப்பாய்வினைக் கூட்டும்போது பிழைகள் ஏற்படலாம். எனவே, அப்பிழைகளை கண்டறிந்து அவை இறுதிக் கணக்குகளைத் தயாரிக்கும் முன்பு சரி செய்யப்பட வேண்டும்.

(iv) பேரேட்டுக் கணக்குகள் குறித்த தகவல்களை சுருக்கமாக தருகிறது

பேரேட்டுக் கணக்குகளின் தொகுப்பை இருப்பாய்வு காட்டுகிறது. ஒரு குறிப்பிட்ட கணக்கின் முழுவிவரங்களையும் அறிய வேண்டுமானால் பேரேட்டுக் கணக்குகளைத்தான் பார்க்க வேண்டும்.

5.6 இருப்பாய்வின் குறைபாடுகள்

பின்வருவன இருப்பாய்வில் உள்ள குறைபாடுகளாகும்:

(அ) ஒரு நிறுவனம் இருப்பாய்வினைத் தயாரிக்க வேண்டுமானால், அந்நிறுவனத்தின் கணக்குகள் இரட்டைப்பதிவு முறையை அடிப்படையாகக் கொண்டு தயாரிக்கப்பட்டிருக்க வேண்டும்.

(ஆ) ஏதாவது நடவடிக்கைகள் கணக்கேடுகளில் விடுபட்டிருப்பினும் இருப்பாய்வு சமன்பட்டு விடும்.

(இ) கணக்கேடுகளில் ஏதேனும் பிழைகள் ஏற்பட்டிருந்தாலும் இருப்பாய்வு சமன்பட்டு விடும்.

(ஈ) இருப்பாய்வினை முறையாக தயாரிக்கவில்லை என்றால், அதனை அடிப்படையாகக் கொண்டு தயாரிக்கப்படும் இறுதிக்கணக்குகள், ஒரு நிறுவனத்தின் உண்மையான நிதி நிலையை உணர்த்தாது.

(உ) இருப்பாய்வு சமன்பட்டு விட்டால், அதுவே கணக்கேடுகளில் உள்ள பதிவுகளின் கணக்கீட்டு சரித்தன்மைக்கு இறுதிச் சான்றாக அமையாது. ஏனெனில், கணக்கேடுகளில் ஏற்படும் விடுபிழைகள், ஈடுசெய்யும் பிழைகள், மற்றும் விதிப்பிழைகள் போன்றவற்றை இருப்பாய்வு வெளிக்காட்டுவதில்லை.

5.7 இருப்பாய்வு தயாரிக்கும் முறைகள்

ஒரு இருப்பாய்வு கீழ்க்கண்ட முறைகளில் தயாரிக்கப்படுகிறது:

(i) **இருப்பு முறை:** இம்முறையில், ஒவ்வொரு பேரேட்டுக்கணக்குகளிலிருந்து கிடைக்கப்பெற்ற, பற்று அல்லது வரவு இருப்பிற்கு ஏற்ப உரிய கணக்கிற்கு எதிரே இருப்பாய்வில் பதியப்படுகிறது. இம்முறையே பெரும்பாலும் பயன்படுத்தப்படுகிறது, ஏனென்றால், இம்முறையைக் கொண்டுதான் நிதிநிலை அறிக்கைகள் தயாரிக்கப்படுகின்றன.

(ii) **மொத்தத் தொகை முறை:** இம் முறையில், பற்றுப் பக்கத்திலுள்ள பேரேட்டுக் கணக்குகளின் மொத்த தொகையும் மற்றும் வரவுப்பக்கத்திலுள்ள பேரேட்டுக்கணக்குகளின் மொத்த தொகையும் கணக்கிடப்பட்டு, இருப்பாய்வில் பதியப்படுகின்றன. பெரும்பாலும், இம்முறை பயன்படுத்தப்படுவதில்லை. ஏனெனில் இம்முறை இறுதி கணக்குகளை தயாரிக்க உதவாது.

(iii) **மொத்தத் தொகை மற்றும் இருப்பு முறை:** இம்முறை மொத்தத் தொகை முறை மற்றும் இருப்பு முறை ஆகியவற்றை ஒன்று சேர்த்து தயாரிக்கப்படும் ஒரு கலப்பின (Hybrid) முறையாகும். இம்முறையில் மொத்தம் நான்கு பத்திகள் உள்ளன. அவை.

- (அ) பேரேட்டுக் கணக்குகளின் பற்றுப் பக்கங்களின் மொத்தம்.
- (ஆ) பேரேட்டுக் கணக்குகளின் வரவுப் பக்கங்களின் மொத்தம்
- (இ) பேரேட்டுக் கணக்குகளின் பற்று இருப்பு
- (ஈ) பேரேட்டுக் கணக்குகளின் வரவு இருப்பு என்பதாகும். இம்முறையும் வழக்கத்தில் இல்லை.

Accountancy Ch 5_TM.indd 93 25-01-2020 14:48:05

5.7.1 இருப்புமுறை

இருப்புமுறையில் இருப்பாய்வு தயாரிக்க பின்வரும் நிலைகள் கடைபிடிக்கப்படுகின்றன.

படிநிலை 1: ரொக்க ஏடு உள்பட அனைத்து பேரேட்டுக் கணக்குகளின் இருப்புகளையும் கணக்கிட வேண்டும்.

படிநிலை 2: ஒவ்வொரு கணக்கின் பெயரையும் விவரப் பத்தியில் எடுத்து எழுதி அவற்றிற்கு எதிரே பற்று இருப்பாக இருந்தால் அத்தொகையினை பற்றுப் பத்தியிலும், வரவு இருப்பாக இருந்தால் அத்தொகையினை வரவுப் பத்தியிலும் பதியவேண்டும்.

படிநிலை 3: பேரேட்டுக் கணக்குகளிலிருந்து எடுக்கப்பட்ட இருப்புகளின் பக்க எண்ணை பேரேட்டுப் பக்கப் பத்தியில் குறிப்பிடவேண்டும்.

படிநிலை 4: பற்றுப் பத்தியையும் மற்றும் வரவுப் பத்தியையும் கூட்டவேண்டும். இரண்டுபத்திகளும் சமமாக இருக்க வேண்டும். அவ்வாறு இல்லை எனில், பிழைகளைக் கண்டறிந்து அவற்றை சரி செய்து, இருப்பாய்வை சமன்படுத்த வேண்டும்.

இருப்பு முறையில், இருப்பாய்வு கீழ்க்காணும் படிவத்தில் தயாரிக்கப்படுகிறது.

_____ஆம் நாளன்றைய இருப்பாய்வு

வ. எண்	கணக்கின் பெயர் / விவரம்	பே. ப. எ.	பற்று இருப்பு ₹	வரவு இருப்பு ₹

இருப்பாய்வின் மாதிரி

_____ நிறுவனத்தின் _____ஆம் நாளன்றைய இருப்பாய்வு

வ. எண்	விவரம்	பே. ப. எ.	பற்று இருப்பு ₹	வரவு இருப்பு ₹
1	கை ரொக்கம்		xxx	
2	வங்கி ரொக்கம்		xxx	
3	பெறுதற்குரிய மாற்றுச்சீட்டு		xxx	
4	பற்பல கடனாளிகள்		xxx	
5	தொடக்கச் சரக்கிருப்பு		xxx	
6	பொறி மற்றும் இயந்திரம்		xxx	
7	நிலம் மற்றும் கட்டடம் (வளாகம்)		xxx	
8	அறைகலனும் பொருத்துகைகளும்		xxx	
9	வாகனங்கள்		xxx	
10	நற்பெயர்		xxx	
11	முதலீடுகள்		xxx	
12	எடுப்புகள்		xxx	
13	கொள்முதல்		xxx	
14	விற்பனைத் திருப்பம்		xxx	
15	உள் தூக்குக் கூலி		xxx	
16	வெளித் தூக்குக் கூலி		xxx	
17	வாடகைச் செலுத்தியது		xxx	
18	கழிவு செலுத்தியது		xxx	

Accountancy Ch 5_TM.indd 94 25-01-2020 14:48:05

19	வட்டி செலுத்தியது		xxx	
20	வாராக்கடன்		xxx	
21	காப்பீட்டு முனைமம்		xxx	
22	பொதுச் செலவுகள்		xxx	
23	பற்பலச் செலவுகள்		xxx	
24	மின் கட்டணம்		xxx	
25	விற்பனைச் செலவுகள்		xxx	
26	பயணச் செலவுகள்		xxx	
27	கூலி		xxx	
28	விற்பனை			xxx
29	கொள்முதல் திருப்பம்			xxx
30	முதல்			xxx
31	வங்கி கடன்			xxx
32	பற்பல கடனீந்தோர்			xxx
33	செலுத்தற்குரிய மாற்றுச் சீட்டு			xxx
34	வங்கி மேல்வரைப்பற்று			xxx
35	வாடகைப் பெற்றது			xxx
36	வட்டிப் பெற்றது			xxx
37	வாரா ஐயக்கடன் ஒதுக்கு			xxx
	மொத்தம்		**xxx**	**xxx**

மாணவர் குறிப்பு

1. இருப்பாய்வு தயாரிக்கப்படும் அதே நாளில் இறுதிச் சரக்கிருப்பின் மதிப்பு தெரிந்திருந்தால், தொடக்கச்சரக்கிருப்பு மற்றும் இறுதிச்சரக்கிருப்பு ஆகியவை கொள்முதல் கணக்கில் சரிக்கட்டப்படுகிறது. எனவே தொடக்கச் சரக்கிருப்பு இருப்பாய்வில் தோன்றாது. இறுதி சரக்கிருப்பு மற்றும் சரிக்கட்டப்பட்ட கொள்முதல் மட்டுமே இருப்பாய்வில் தோன்றும். அவ்வாறில்லாமல், இறுதிச்சரக்கிருப்பின் மதிப்பு தெரியவில்லை என்றால், தொடக்கச்சரக்கிருப்பு மற்றும் கொள்முதல் கணக்குகள் இருப்பாய்வில் இடம் பெறும். ஆகவே, தொடக்கச்சரக்கிருப்பு மற்றும் கொள்முதல் ஆகியவையோ அல்லது இறுதிச்சரக்கிருப்பு மற்றும் சரிக்கட்டப்பட்ட கொள்முதல் போன்றவையோதான் இருப்பாய்வில் இடம் பெறும்.

2. இருப்பு முறையில், இருப்பாய்வு தயாரிக்கப்படும் பொழுது, ஏதேனும் பேரேட்டுக்கணக்குகளில் இருப்புகள் தோன்றவில்லை என்றால் அவை அந்த இருப்பாய்வில் இடம் பெறாது.

மாணவர் செயல்பாடு

சிந்தனைக்கு: மேலே கொடுக்கப்பட்டுள்ள மாதிரியை ஆய்வு செய்க. எந்தெந்த கணக்குகள் பற்று இருப்புகளாகவும், எந்தெந்த கணக்குகள் வரவு இருப்புகளாகவும் எப்பொழுதும் அமையும் என உங்களால் கண்டுபிடிக்க முடிகிறதா?

Accountancy Ch 5_TM.indd 95 25-01-2020 14:48:05

மாணவர் குறிப்பு

சில கணக்குகள் எப்போதுமே பற்று இருப்பை மட்டுமே காட்டும். அதே போன்று சில கணக்குகள் எப்போதும் வரவு இருப்பையே காட்டும். அவற்றை கீழ்காணும் படத்தின் மூலம் அறியலாம்:

உதாரணமாக, துணி வியாபாரம் செய்து வரும் ரத்னகுமார் என்பவரின், 2017 ஜனவரி மாதத்திற்கான நடவடிக்கைகள் பின்வருமாறு:

2017

ஜனவரி		₹
1	தொழில் தொடங்க இட்ட முதல்	5,00,000
5	ரொக்கத்திற்கு அறைகலன் வாங்கியது	6,000
10	ரொக்கத்திற்கு கொள்முதல் செய்தது	10,000
15	ஜெயந்தியிடம் கடனுக்கு சரக்குகள் வாங்கியது	25,000
18	ஜெயந்திக்கு திருப்பிய சரக்குகள்	2,500
20	ரொக்கத்திற்கு சரக்குகள் விற்றது	32,000
25	எலிசபெத்துக்கு கடனுக்கு சரக்குகளை விற்றது	72,000
30	கிருஷ்ணனுக்கு ரொக்கமாக சம்பளம் கொடுத்தது	7,000
31	குமாரிடமிருந்து ரொக்கமாக கழிவுப் பெற்றது	2,800
31	எலிசபெத்திடமிருந்து ரொக்கம் பெற்றது	22,000

இந்த நடவடிக்கைகளுக்கான குறிப்பேட்டுப் பதிவுகள், பேரேட்டுக் கணக்குகள் மற்றும் இருப்பாய்வு ஆகியவை ரத்னகுமாரின் ஏடுகளில் கீழ்கண்டவாறு தோன்றும்.

ரத்னகுமாரின் ஏடுகளில் குறிப்பேட்டுப் பதிவுகள்

நாள்	விவரம்	பே.ப.எ.	பற்று இருப்பு ₹	வரவு இருப்பு ₹
2017 ஜன 1	ரொக்கக் க/கு ப ரத்னகுமார் முதல் க/கு (தொழில் தொடங்கியது)		5,00,000	5,00,000
5	அறைகலன் க/கு ப ரொக்கக் க/கு (அறைகலன் ரொக்கத்திற்கு வாங்கியது)		6,000	6,000
10	கொள்முதல் க/கு ப ரொக்கக் க/கு (ரொக்கத்திற்கு சரக்கு வாங்கியது)		10,000	10,000
15	கொள்முதல் க/கு ப ஜெயந்தி க/கு (கடன் கொள்முதல்)		25,000	25,000
18	ஜெயந்தி க/கு ப கொள்முதல் திருப்ப க/கு (ஜெயந்திக்கு சரக்குத் திருப்பியது)		2,500	2,500

Accountancy Ch 5_TM.indd 96 25-01-2020 14:48:06

20	ரொக்கக் க/கு ப விற்பனை க/கு (ரொக்கத்திற்கு சரக்கு விற்றது)		32,000	32,000
25	எலிசபெத் க/கு ப விற்பனை க/கு (கடனுக்கு சரக்கு விற்றது)		72,000	72,000
30	சம்பளம் க/கு ப ரொக்கக் க/கு (சம்பளம் ரொக்கமாக கொடுத்தது)		7,000	7,000
31	ரொக்கக் க/கு ப கழிவு க/கு (கழிவு ரொக்கமாக பெற்றது)		2,800	2,800
31	ரொக்கக் க/கு ப எலிசபெத் க/கு (எலிசபெத்திடமிருந்து ரொக்கம் பெற்றது)		22,000	22,000

ரத்னகுமார் என்பவரது ஏடுகளில் பேரேட்டுக் கணக்குகள்

ப **ரொக்கக் கணக்கு** **வ**

நாள்	விவரம்	கு. ப. எ.	தொகை ₹	நாள்	விவரம்	கு. ப. எ.	தொகை ₹
2017				2017			
ஜன 1	ரத்னகுமார் முதல் க/கு		5,00,000	ஜன 5	அறைகலன் க/கு		6,000
20	விற்பனை க/கு		32,000	10	கொள்முதல் க/கு		10,000
31	கழிவு க/கு		2,800	30	சம்பளம் க/கு		7,000
31	எலிசபெத் க/கு		22,000	31	இருப்பு கீ/இ		5,33,800
			5,56,800				5,56,800
பிப் 1	இருப்பு கீ/கொ		**5,33,800**				

ப **ரத்னகுமார் முதல் கணக்கு** **வ**

நாள்	விவரம்	கு. ப. எ.	தொகை ₹	நாள்	விவரம்	கு. ப. எ.	தொகை ₹
2017				2017			
ஜன 31	இருப்பு கீ/இ		5,00,000	ஜன 1	ரொக்கக் க/கு		5,00,000
			5,00,000				5,00,000
				பிப் 1	இருப்பு கீ/கொ		**5,00,000**

ப **அறைகலன் கணக்கு** **வ**

நாள்	விவரம்	கு. ப. எ.	தொகை ₹	நாள்	விவரம்	கு. ப. எ.	தொகை ₹
2017				2017			
ஜன 5	ரொக்கக் க/கு		6,000	ஜன 31	இருப்பு கீ/இ		6,000
			6,000				6,000
பிப் 1	இருப்பு கீ/கொ		**6,000**				

Accountancy Ch 5_TM.indd 97 25-01-2020 14:48:06

ப **கொள்முதல் கணக்கு** **வ**

நாள்	விவரம்	கு. ப. எ.	தொகை ₹	நாள்	விவரம்	கு. ப. எ.	தொகை ₹
2017				2017			
ஜன 10	ரொக்கக் க/கு		10,000	ஜன 31	இருப்பு கீ/இ		35,000
15	ஜெயந்தி க/கு		25,000				
			35,000				35,000
பிப் 1	இருப்பு கீ/கொ		**35,000**				

ப **ஜெயந்தி கணக்கு** **வ**

நாள்	விவரம்	கு. ப. எ.	தொகை ₹	நாள்	விவரம்	கு. ப. எ.	தொகை ₹
2017				2017			
ஜன 18	கொள்முதல் திருப்ப க/கு		2,500	ஜன 15	கொள்முதல் க/கு		25,000
31	இருப்பு கீ/இ		22,500				
			25,000				25,000
				பிப் 1	இருப்பு கீ/கொ		**22,500**

ப **கொள்முதல் திருப்ப கணக்கு** **வ**

நாள்	விவரம்	கு. ப. எ.	தொகை ₹	நாள்	விவரம்	கு. ப. எ.	தொகை ₹
2017				2017			
ஜன 31	இருப்பு கீ/இ		2,500	ஜன 18	ஜெயந்தி க/கு		2,500
			2,500				2,500
				பிப் 1	இருப்பு கீ/கொ		**2,500**

ப **விற்பனை கணக்கு** **வ**

நாள்	விவரம்	கு. ப. எ.	தொகை ₹	நாள்	விவரம்	கு. ப. எ.	தொகை ₹
2017				2017			
				ஜன 20	ரொக்கக் க/கு		32,000
ஜன 31	இருப்பு கீ/இ		1,04,000	25	எலிசபெத் க/கு		72,000
			1,04,000				1,04,000
				பிப் 1	இருப்பு கீ/கொ		**1,04,000**

ப **எலிசபெத் கணக்கு** **வ**

நாள்	விவரம்	கு. ப. எ.	தொகை ₹	நாள்	விவரம்	கு. ப. எ.	தொகை ₹
2017				2017			
ஜன 25	விற்பனை க/கு		72,000	ஜன 31	ரொக்கக் க/கு		22,000
				31	இருப்பு கீ/இ		50,000
			72,000				72,000
பிப் 1	இருப்பு கீ/கொ		**50,000**				

Accountancy Ch 5_TM.indd 98 25-01-2020 14:48:06

ப **சம்பளம் கணக்கு** **வ**

நாள்	விவரம்	கு. ப. எ.	தொகை ₹	நாள்	விவரம்	கு. ப. எ.	தொகை ₹
2017				2017			
ஜன 30	ரொக்கக் க/கு		7,000	ஜன 31	இருப்பு கீ/இ		7,000
			7,000				7,000
பிப் 1	இருப்பு கீ/கொ		**7,000**				

ப **கழிவு கணக்கு** **வ**

நாள்	விவரம்	கு. ப. எ.	தொகை ₹	நாள்	விவரம்	கு. ப. எ.	தொகை ₹
2017				2017			
ஜன 31	இருப்பு கீ/இ		2,800	ஜன 31	ரொக்கக் க/கு		2,800
			2,800				2,800
				பிப் 1	இருப்பு கீ/கொ		**2,800**

(i) இருப்பு முறையில் இருப்பாய்வு

ரத்னகுமாரின் ஏடுகளில்

2017 **ஜனவரி** 31**–ஆம் நாளைய இருப்பாய்வு**

வ.எண்	விவரம்	பே. ப. எ.	பற்று இருப்பு ₹	வரவு இருப்பு ₹
1	ரொக்கக் க/கு		5,33,800	-
2	ரத்னகுமார் முதல் க/கு		-	5,00,000
3	அறைகலன் க/கு		6,000	-
4	கொள்முதல் க/கு		35,000	-
5	ஜெயந்தி க/கு		-	22,500
6	கொள்முதல் திருப்ப க/கு		-	2,500
7	விற்பனை க/கு		-	1,04,000
8	எலிசபெத் க/கு		50,000	-
9	சம்பளம் க/கு		7,000	-
10	கழிவு க/கு		-	2,800
	மொத்தம்		**6,31,800**	**6,31,800**

5.7.2 மொத்த தொகை முறை

மொத்தத் தொகை முறையில் இருப்பாய்வு தயாரிக்க பின்வரும் படிநிலைகள் கடைபிடிக்கப்படுகின்றன.

படிநிலை 1: ரொக்க ஏடு உள்பட அனைத்துப் பேரேட்டுக் கணக்குகளின் பற்றுப் பக்கம் மற்றும் வரவு பக்கம் ஆகியவற்றின் மொத்த தொகையினை கணக்கிட வேண்டும்.

படிநிலை 2: ஒவ்வொரு கணக்கின் பெயரையும் விவரப்பத்தியில் எடுத்து எழுதி, பற்று பக்கத்தின் மொத்தத்தை பற்று பத்தியிலும், வரவுப் பக்கத்தின் மொத்தத்தை வரவுப் பத்தியிலும் ஒவ்வொரு கணக்கின் பெயருக்கு எதிரே தனித்தனியாக எழுத வேண்டும்.

படிநிலை 3: பேரேட்டுக் கணக்குகளிலிருந்து எடுக்கப்பட்ட மொத்தத் தொகையின் பக்க எண்ணை இருப்பாய்வில் உள்ள பேரேட்டுப்பக்க எண் பத்தியில் குறிப்பிட வேண்டும்.

Accountancy Ch 5_TM.indd 99 25-01-2020 14:48:06

படிநிலை 4: பற்றுப்பத்தியின் மொத்தத்தையும் மற்றும் வரவுப்பத்தியின் மொத்தத்தையும் கூட்ட வேண்டும். இரு பத்திகளும் சமமாக இருக்க வேண்டும். இல்லையெனில், பிழைகளைக் கண்டுபிடித்து அவற்றைச் சரிசெய்து இருப்பாய்வைச் சமன்படுத்த வேண்டும்.

மேலே கொடுக்கப்பட்டுள்ள உதாரண கணக்கிற்கு, மொத்தத் தொகை முறையில் கீழ்கண்டவாறு இருப்பாய்வினை தயாரிக்கலாம்

ரத்னகுமாரின் ஏடுகளில்

2017 ஜனவரி 31–ஆம் நாளன்றைய இருப்பாய்வு

(மொத்த தொகை முறையில்)

வ.எண்	விவரம்	பே. ப. எ.	பற்று மொத்தம் ₹	வரவு மொத்தம் ₹
1	ரொக்கக் கணக்கு		5,56,800	23,000
2	ரத்னகுமார் முதல் க/கு		-	5,00,000
3	அறைகலன் க/கு		6,000	-
4	கொள்முதல் க/கு		35,000	-
5	ஜெயந்தி க/கு		2,500	25,000
6	கொள்முதல் திருப்ப க/கு		-	2,500
7	விற்பனை க/கு		-	1,04,000
8	எலிசபெத் க/கு		72,000	22,000
9	சம்பளம் க/கு		7,000	-
10	கழிவு க/கு		-	2,800
	மொத்தம்		**6,79,300**	**6,79,300**

5.7.3 மொத்தத் தொகை முறை மற்றும் இருப்புமுறை

இம்முறையில் இருப்பாய்வு தயாரிக்க பின்வரும் படிநிலைகள் கடைபிடிக்கப்படுகின்றன.

படிநிலை 1: அனைத்து பேரேட்டுக்கணக்குகளின் பற்றுப்பக்கம் மற்றும் வரவுப்பக்கம் உள்ள மொத்த தொகையினையும் மேலும், அப்பேரேட்டுக் கணக்குகளின் இருப்புகளையும் கணக்கிட வேண்டும்.

படிநிலை 2: ஒவ்வொரு கணக்கின் பெயரையும் விவரப்பத்தியில் எடுத்து எழுதி, அவற்றிற்கு எதிரே பற்றுப்பக்கத்தின் மொத்த தொகையைப் பற்றுப் பத்தியிலும், வரவுப் பக்கத்தின் மொத்தத்தை வரவுப்பத்தியிலும் எழுத வேண்டும். மேலும் ஒவ்வொரு கணக்கிலுமுள்ள பற்று இருப்பை பற்று பத்தியிலும் அல்லது வரவு இருப்பை வரவுப் பத்தியிலும் எழுத வேண்டும்.

படிநிலை 3: பேரேட்டுக் கணக்கிலிருந்து எடுக்கப்பட்ட மொத்தத் தொகை மற்றும் அதன் இருப்புகளின் பக்க எண்ணை பேரேட்டுப் பத்தியில் குறிப்பிடவேண்டும்.

படிநிலை 4: அனைத்துப் பத்திகளையும் கூட்ட வேண்டும். மொத்த தொகையின் பற்று பத்தியும் மற்றும் மொத்த தொகையின் வரவு பத்தியும் சமமாக இருக்கவேண்டும். அது போன்று இருப்புத்தொகையின் பற்றுப்பத்தியும் மற்றும் இருப்புத் தொகையின் வரவுப்பத்தியும் சமமாக இருக்கவேண்டும். அவ்வாறில்லை எனில், பிழைகளைக் கண்டுபிடித்து இருப்பாய்வை சமன்படுத்தவேண்டும்.

மேலே கொடுக்கப்பட்டுள்ள உதாரணத்தின்படி மொத்தத் தொகை முறை மற்றும் இருப்பு முறையில் இருப்பாய்வினை கீழ்க்கண்டவாறு தயாரிக்கலாம்

Accountancy Ch 5_TM.indd 100 25-01-2020 14:48:06

ரத்னகுமாரின் ஏடுகளில்

2017 **ஜனவரி** 31**–ஆம் நாளன்றைய இருப்பாய்வு**

வ. எண்	விவரம்	பே. ப. எ.	பற்று மொத்தம் ₹	வரவு மொத்தம் ₹	பற்று இருப்பு ₹	வரவு இருப்பு ₹
1	ரொக்கக் க/கு		5,56,800	23,000	5,33,800	-
2	ரத்னகுமார் முதல் க/கு		-	5,00,000	-	5,00,000
3	அறைகலன் க/கு		6,000	-	6,000	-
4	கொள்முதல் க/கு		35,000	-	35,000	-
5	ஜெயந்தி க/கு		2,500	25,000	-	22,500
6	கொள்முதல் திருப்ப க/கு		-	2,500	-	2,500
7	விற்பனை க/கு		-	1,04,000	-	1,04,000
8	எலிசபெத் க/கு		72,000	22,000	50,000	-
9	சம்பளம் க/கு		7,000	-	7,000	-
10	கழிவு க/கு		-	2,800	-	2,800
	மொத்தம்		**6,79,300**	**6,79,300**	**6,31,800**	**6,31,800**

குறிப்பு: மாணவர்கள் இருப்பு தொகை முறையில் மட்டுமே பரிசோதிக்கப்படுவார்கள்.

5.8 அனாமத்துக் கணக்கு

மாணவர் செயல்பாடு

சிந்தனைக்கு: இருப்பாய்வு எப்போதுமே சமமாக இருக்கும் என்று நினைக்கிறீர்களா? அவ்வாறு சமமாக இல்லை என்றால் நீங்கள் என்ன செய்வீர்கள்?

அனைத்து பேரேட்டுக்கணக்குகளின் இருப்பினை இருப்பாய்விற்கு மாற்றிய பிறகு, இருப்பாய்வு சமமாக இல்லை என்றால், அதில் உள்ள பிழைகளைக்கண்டறிந்து அவற்றை நீக்க வேண்டும். பிழைகளை நீக்க முடியவில்லை என்றால், நிதிநிலை அறிக்கைகளை சரியானத் தருணத்தில் தயாரிப்பதற்காக பற்றுப் பக்கத்தில் உள்ள இருப்புகளின் மொத்தத்திற்கும் மற்றும் வரவுப் பக்கத்தில் உள்ள இருப்புகளின் மொத்தத்திற்கும் உள்ள வேறுபாட்டுத் தொகையை அனாமத்துக் கணக்கு என்ற தற்காலிக கணக்கிற்கு மாற்றி இருப்பாய்வு சமன் செய்யப்படுகிறது. பற்றுப் பக்கத்தில் குறைவான தொகை இருந்தால் அனாமத்து கணக்கினை பற்று வைக்க வேண்டும். அதைப் போலவே, வரவுப் பக்கத்தில் தொகை குறைவாக இருந்தால் அனாமத்துக் கணக்கினை வரவு வைக்க வேண்டும். பிறகு பிழைகள் கண்டறியப்பட்டால் அதனை, திருத்தம் செய்வதன் மூலம் இருப்பாய்வு சமன் செய்யப்படுகிறது.

எடுத்துக்காட்டு 1

கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ள கணக்குகளின் இருப்புகளைக் கண்டறிந்து, அவை இருப்பாய்வில் பற்றுப்பத்தியில் இடம் பெறுமா அல்லது வரவு பத்தியில் இடம் பெறுமா எனக் காட்டுக.

1) பற்பல கடனாளிகள் 2) பற்பல கடனீந்தோர் 3) கை ரொக்கம் 4)வங்கி மேல்வரைப்பற்று
5) சம்பளம் 6) தள்ளுபடி அளித்தது 7) பொறி இயந்திரம் 8) அறைகலன்

தீர்வு

வ. எ	கணக்கின் பெயர்	பற்று இருப்பு	வரவு இருப்பு
1	பற்பல கடனாளிகள்	பற்று	
2	பற்பல கடனீந்தோர்		வரவு

Accountancy Ch 5_TM.indd 101 25-01-2020 14:48:06

3	கையிருப்பு ரொக்கம்	பற்று	
4	வங்கி மேல்வரைப்பற்று		வரவு
5	சம்பளம்	பற்று	
6	தள்ளுபடி அளித்தது	பற்று	
7	பொறி இயந்திரம்	பற்று	
8	அறைகலன்	பற்று	

எடுத்துக்காட்டு 2

மோட்டார் வாகனப் பொருட்களை விற்பனை செய்யும் ராஜு என்பவரது ஏடுகளிலிருந்து 2017 மார்ச் 31ஆம் நாளன்று எடுக்கப்பட்ட கணக்குகளின் பின்வரும் இருப்புகளிலிருந்து இருப்பாய்வு தயாரிக்கவும்.

விவரம்	₹	விவரம்	₹
கை ரொக்கம்	5,500	நேரடிச் செலவுகள்	5,000
பெற்ற தள்ளுபடி	300	வெளித் தூக்குக் கூலி	3,500
கடனீந்தோர்	15,000	முதல்	45,000
கட்டடம்	50,000	கொள்முதல்	49,700
தொடக்கச் சரக்கிருப்பு	6,000	விற்பனை	59,400

தீர்வு

ராஜுவின் ஏடுகளில்

31.3.2017-ஆம் நாளைய இருப்பாய்வு

வ. எ.	கணக்கின் பெயர்	பே.ப.எ.	பற்று இருப்பு ₹	வரவு இருப்பு ₹
1	கை ரொக்கம்		5,500	
2	பெற்ற தள்ளுபடி			300
3	கடனீந்தோர்			15,000
4	கட்டடம்		50,000	
5	தொடக்கச் சரக்கிருப்பு		6,000	
6	நேரடிச் செலவுகள்		5,000	
7	வெளித் தூக்குக் கூலி		3,500	
8	முதல்			45,000
9	கொள்முதல்		49,700	
10	விற்பனை			59,400
	மொத்தம்		**1,19,700**	**1,19,700**

எடுத்துக்காட்டு 3

பியர்ல் என்ற வியாபாரியின் ஏடுகளிலிருந்து எடுக்கப்பட்ட இருப்புகளிலிருந்து 31.3.2017 அன்றைய இருப்பாய்வினைத் தயாரிக்கவும்.

விவரம்	₹	விவரம்	₹
முதல்	44,000	முதலீடு மீதான வட்டி	2,000
பெறுதற்குரிய மாற்றுச்சீட்டு	5,000	சுங்க வரி	3,000
கூலி	800	கணிப்பொறி	20,000
எடுப்புகள்	4,000	விற்பனை	72,000
கொள்முதல்	75,000	தொடக்கச் சரக்கிருப்பு	10,200

Accountancy Ch 5_TM.indd 102 25-01-2020 14:48:06

தீர்வு

பியர்லின் ஏடுகளில்

31.3.2017-ஆம் நாளைய இருப்பாய்வு

வ. எண்	கணக்கின் பெயர்	பே. ப. எ.	பற்று இருப்பு ₹	வரவு இருப்பு ₹
1	முதல்			44,000
2	பெறுதற்குரிய மாற்றுச்சீட்டு		5,000	
3	கூலி		800	
4	எடுப்புகள்		4,000	
5	கொள்முதல்		75,000	
6	முதலீடு மீதான வட்டி			2,000
7	சுங்க வரி		3,000	
8	கணிப்பொறி		20,000	
9	விற்பனை			72,000
10	தொடக்கச் சரக்கிருப்பு		10,200	
	மொத்தம்		**1,18,000**	**1,18,000**

எடுத்துக்காட்டு 4

பிரபு என்பவரின் ஏடுகளிலிருந்து 31.3.2017 அன்று எடுக்கப்பட்ட பின்வரும் இருப்புகளிலிருந்து இருப்பாய்வு தயாரிக்கவும். ஏதேனும் வேறுபாடு இருப்பின் அதனை அனாமத்துக் கணக்கிற்கு மாற்றவும்.

விவரம்	₹	விவரம்	₹
அளித்த தள்ளுபடி	250	பெற்ற கடன்	7,000
கை ரொக்கம்	4,200	மின் கட்டணம்	12,000
முதல்	50,000	கழிவு கொடுத்தது	3,000
சம்பளம்	12,000	கொள்முதல்	29,050
அறைகலன்	7,500	விற்பனை	35,000

தீர்வு

பிரபுவின் ஏடுகளில்

31.3.2017–ஆம் நாளைய இருப்பாய்வு

வ. எண்	கணக்கின் பெயர்	பே. ப. எ.	பற்று இருப்பு ₹	வரவு இருப்பு ₹
1	அளித்த தள்ளுபடி		250	
2	கை ரொக்கம்		4,200	
3	முதல்			50,000
4	சம்பளம்		12,000	
5	அறைகலன்		7,500	
6	பெற்றக் கடன்			7,000
7	மின் கட்டணம்		12,000	
8	கழிவு கொடுத்தது		3,000	
9	கொள்முதல்		29,050	
10	விற்பனை			35,000
11	அனாமத்துக் கணக்கு		24,000	
	மொத்தம்		**92,000**	**92,000**

குறிப்பு: இக்கணக்கில் வரவு பத்தியின் மொத்தம், பற்றுப் பத்தியின் மொத்தத்தை விட அதிகமாக இருப்பதால், அந்த வேறுபாடு அனாமத்துக் கணக்கிற்கு மாற்றப்பட்டுள்ளது.

Accountancy Ch 5_TM.indd 103 25-01-2020 14:48:06

எடுத்துக்காட்டு 5

கீழ்க்கண்ட இருப்பாய்வில் சில பிழைகள் உள்ளன. அவற்றை சரிசெய்து மீண்டும் ஒரு இருப்பாய்வைத் தயாரிக்கவும்.

31.03.2017 -ஆம் நாளைய இருப்பாய்வு

கணக்கின் பெயர்	பற்று இருப்பு ₹	வரவு இருப்பு ₹
கட்டடம்	60,000	
இயந்திரம்	17,000	
கொள்முதல் திருப்பம்	2,600	
வாராக்கடன்	2,000	
ரொக்கம்	400	
பெற்றத் தள்ளுபடி	3,000	
வங்கி மேல்வரைப்பற்று	10,000	
கடனீந்தோர்	50,000	
கொள்முதல்	1,00,000	
முதல்		72,800
பொருத்துகைகள்		5,600
விற்பனை		1,04,000
கடனாளிகள்		60,000
வட்டி பெற்றது		2,600
மொத்தம்	**2,45,000**	**2,45,000**

தீர்வு

சரி செய்யப்பட்ட இருப்பாய்வு மார்ச் 31, 2017

கணக்கின் பெயர்	பற்று இருப்பு ₹	வரவு இருப்பு ₹
கட்டடம்	60,000	
இயந்திரம்	17,000	
கொள்முதல் திருப்பம்		2,600
வாராக்கடன்	2,000	
ரொக்கம்	400	
பெற்றத் தள்ளுபடி		3,000
வங்கி மேல்வரைப்பற்று		10,000
கடனீந்தோர்		50,000
கொள்முதல்	1,00,000	
முதல்		72,800
பொருத்துகைகள்	5,600	
விற்பனை		1,04,000
கடனாளிகள்	60,000	
வட்டிப் பெற்றது		2,600
மொத்தம்	**2,45,000**	**2,45,000**

இருப்பாய்வில், இரட்டைத்தன்மை கருத்து பயன்படுத்தப்படுகிறது. இக்கருத்தின்படி ஒவ்வொரு நடவடிக்கைக்கும் இரண்டு தன்மைகள் பதியப்பட வேண்டும். அதாவது ஒவ்வொரு நடவடிக்கையும் குறைந்தது இரண்டு கணக்குகளை உள்ளடக்கியிருக்கும்.

Accountancy Ch 5_TM.indd 104 25-01-2020 14:48:06

நினைவில் கொள்ள வேண்டியவை

- இருப்பாய்வு ஒரு குறிப்பிட்ட நாளுக்குத்தான் தயாரிக்கப்படுகிறது. அந்த நாளை இருப்பாய்வின் தலைப்பில் குறிப்பிட வேண்டும்.
- பேரேட்டுக் கணக்குகளில் உள்ள இருப்புகளிலிருந்து இருப்பாய்வு தயாரிக்கப்படுகிறது.
- கணக்கேட்டு பதிவுகளின் கணக்கீட்டு சரித்தன்மையை அறிய இருப்பாய்வு தயாரிக்கப்படுகிறது.
- இருப்பு முறையில் இருப்பாய்வு தயாரிக்கப்படும் பொழுது, பேரேட்டுக்கணக்குகள் பற்று இருப்பாக இருந்தால் பற்றுப்பத்தியிலும் வரவு இருப்பாக இருந்தால் வரவுப்பத்தியிலும் பதிவு செய்ய வேண்டும். இருப்பு முறையில் தயாரிக்கப்படும் இருப்பாய்வில், இருப்புகளை கொண்டிராத கணக்குகள் இடம் பெறாது.
- இருப்பாய்வு சமன்படாதநிலையில் உடனடியாக நிதிநிலை அறிக்கை தயாரிக்க வேண்டி இருப்பின் பற்றுப்பக்கத்திற்கும் வரவுப்பக்கத்திற்கும் இடையேயான வேறுபாட்டுத் தொகை ஒரு தற்காலிக கணக்கான அனாமத்துக் கணக்கில் எழுதப்படும்.

சுய ஆய்வு வினாக்கள்

I. சரியான விடையைத் தேர்ந்தெடு

1. இருப்பாய்வு என்பது ஒரு

(அ) அறிக்கை (ஆ) கணக்கு
(இ) பேரேடு (ஈ) குறிப்பேடு

2. பேரேட்டுக் கணக்குகளை தயாரித்து முடித்தவுடன் அடுத்து தயாரிக்கப்படுவது

(அ) வியாபாரக் கணக்கு (ஆ) இருப்பாய்வு
(இ) குறிப்பேடு (ஈ) இலாபநட்டக் கணக்கு

3. இருப்பாய்வு கீழ்க்கண்ட எந்த கணக்குகளை உள்ளடக்கி இருக்கும்?

(அ) ஆள்சார் கணக்குகள் மட்டும் (ஆ) சொத்துக் கணக்குகள் மட்டும்
(இ) பெயரளவு கணக்குகள் மட்டும் (ஈ) அனைத்து கணக்குகளும்

4. கீழ்கண்டவற்றில் எது / எவை இருப்பாய்வு தயாரிப்பதன் நோக்கங்களாகும்

(அ) அனைத்து பேரேட்டுக் கணக்குகளின் சுருக்கத்தைத் தருவது.
(ஆ) இறுதிக் கணக்குகளைத் தயாரிக்க உதவுவது
(இ) கணக்குகளின் கணக்கீட்டுச் சரித்தன்மையைப் பரிசோதிப்பது
(ஈ) (அ), (ஆ) மற்றும் (இ)

5. பற்று இருப்புகளும் மற்றும் வரவு இருப்புகளும் சமமாக இருக்கின்றனவா என அறிய அனைத்துப் பேரேட்டுக் கணக்குகளையும் கொண்டு தயாரிக்கப்படும் ஒரு பட்டியல்

(அ) குறிப்பேடு (ஆ) நாளேடு
(இ) இருப்பாய்வு (ஈ) இருப்பு நிலைக் குறிப்பு

6. பின்வரும் எந்த முறை அல்லது முறைகளில் இருப்பாய்வு தயாரிக்கப்படுகிறது?

(அ) இருப்பு முறை (ஆ) மொத்தத் தொகை முறை
(இ) மொத்தத் தொகை முறை மற்றும் இருப்பு முறை (ஈ) (அ), (ஆ) மற்றும் (இ)

Accountancy Ch 5_TM.indd 105 25-01-2020 14:48:06

7. இருப்பாய்வு தயாரிக்கும்போது, கணக்காளர் இருப்பாய்வின் வரவு பக்கத்தில் மொத்த தொகை ₹ 200 குறைவாக இருப்பதைக் கண்டறிந்தார். அந்த வேறுபாட்டினை அவர் என்ன செய்வார்?
   (அ) அனாமத்து கணக்கில் பற்று செய்வார்
   (ஆ) அனாமத்து கணக்கில் வரவு செய்வார்
   (இ) ஏதேனும் பற்று இருப்புக்கொண்ட கணக்கில் சரி செய்வார்
   (ஈ) ஏதேனும் வரவு இருப்புக்கொண்ட கணக்கில் சரி செய்வார்

8. கீழ்க்கண்ட கணக்குகளில் எந்தக் கணக்கின் இருப்பு இருப்பாய்வில் பற்றுப்பத்தியில் தோன்றும்?
   (அ) பற்பல கடனீந்தோர் கணக்கு (ஆ) செலுத்தற்குரிய மாற்றுச்சீட்டு கணக்கு
   (இ) எடுப்புகள் கணக்கு (ஈ) முதல் கணக்கு

9. இருப்பாய்வில் பற்றுப்பத்தியின் மொத்தமும் வரவுப்பத்தியின் மொத்தமும் வேறுபட்டால் அதை எடுத்து எழுத வேண்டிய கணக்கு
   (அ) வியாபார கணக்கு (ஆ) வேறுபாட்டு கணக்கு
   (இ) அனாமத்து கணக்கு (ஈ) இதர கணக்கு

10. ஒரு இருப்பாய்வு தயாரிக்கப்படுவது
   (அ) ஆண்டு இறுதியில் (ஆ) ஒரு குறிப்பிட்ட நாளில்
   (இ) ஒரு பருவ காலம் முடிந்ததும் (ஈ) இவை ஏதும் இல்லை

விடை

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

II. மிக குறுகிய வினாக்கள்

1. இருப்பாய்வு என்றால் என்ன?
2. இருப்பாய்வின் படிவம் தருக
3. இருப்பாய்வு தயாரிக்கும் முறைகள் யாவை?
4. கீழ்கண்ட கணக்குகளின் இருப்புகள் இருப்பாய்வில் பற்றுப்பத்தியில் இடம் பெறுமா அல்லது வரவுப்பத்தியில் இடம் பெறுமா எனக் காட்டிடுக:

(i)	வெளித்தூக்குக்கூலி	(ii)	உள்தூக்குக் கூலி	(iii)	விற்பனை
(iv)	கொள்முதல்	(v)	வாராக்கடன்	(vi)	வட்டிச் செலுத்தியது
(vii)	வட்டிப் பெற்றது	(viii)	தள்ளுபடிப் பெற்றது	(ix)	முதல்
(x)	எடுப்புகள்	(xi)	விற்பனைத்திருப்பம்	(xii)	கொள்முதல் திருப்பம்

III. குறு வினாக்கள்

1. இருப்பாய்வு தயாரிப்பதின் நோக்கங்கள் யாவை?
2. இருப்பாய்வின் குறைபாடுகள் யாவை?
3. "இருப்பாய்வு என்பது கணக்கேடுகளில் உள்ள கணக்கீட்டின் சரித்தன்மையை அறிய உதவும் தொடக்க நிலை சான்றாவணம் மட்டுமே" என்பதை நீங்கள் ஏற்றுக் கொள்கிறீர்களா? காரணம் கூறவும்.

IV. பயிற்சி கணக்குகள்

1. பின்வரும் இருப்புகளைக் கொண்டு இருப்பாய்வு தயாரிக்கவும்.

	₹		₹
கொள்முதல்	1,00,000	விற்பனை	1,50,000
வங்கிக் கடன்	75,000	கடனீந்தோர்	50,000

Accountancy Ch 5_TM.indd 106 25-01-2020 14:48:07

கடனாளிகள்	1,50,000	ரொக்கம்	90,000
சரக்கிருப்பு	35,000	முதல்	1,00,000

(விடை: இருப்பாய்வின் மொத்த தொகை ₹ 3,75,000)

2. பின்வரும் இருப்புகளைக் கொண்டு இருப்பாய்வு தயாரிக்கவும்.

	₹		₹
வங்கிக் கடன்	2,00,000	கொள்முதல்	1,80,000
செலுத்தற்குரிய மாற்றுச்சீட்டு	1,00,000	விற்பனை	3,00,000
சரக்கிருப்பு	70,000	கடனாளிகள்	4,00,000
முதல்	2,50,000	வங்கி	2,00,000

(விடை: இருப்பாய்வின் மொத்த தொகை ₹ 8,50,000)

3. சந்திரமோகன் என்பவரது ஏடுகளிலிருந்து எடுக்கப்பட்ட கீழ்க்காணும் இருப்புகளைக் கொண்டு 31.3.2017 ஆம் நாளுக்குரிய இருப்பாய்வு தயார் செய்க.

	₹		₹
முதல்	1,24,500	வங்கி மேல்வரைப்பற்று	5,800
எடுப்புகள்	2,000	மகிழ்வுந்து	20,000
பெற்ற கடன்	7,000	பொதுச் செலவுகள்	2,500
விற்பனை	53,400	கட்டடம்	1,10,000
கொள்முதல்	40,000	சரக்கிருப்பு	16,200

(விடை: இருப்பாய்வின் மொத்த தொகை ₹ 1,90,700)

4. பாபு என்பவரது ஏடுகளிலிருந்து எடுக்கப்பட்ட கீழ்க்காணும் இருப்புகளைக் கொண்டு 31.3.2016 ஆம் நாளுக்குரிய இருப்பாய்வு தயாரிக்கவும்.

	₹		₹
கை ரொக்கம்	7,000	பெறுதற்குரிய மாற்றுச்சீட்டு	7,000
பற்பல கடனாளிகள்	5,400	பற்பல கடனீந்தோர்	11,800
சம்பளம்	6,800	முதல்	25,000
வாராக்கடன்	200	கொள்முதல்	45,000
தொடக்கச் சரக்கிருப்பு	15,400	விற்பனை	50,000

(விடை: இருப்பாய்வின் மொத்த தொகை ₹ 86,800)

5. ராஜேஷ் என்பவரது ஏடுகளிலிருந்து எடுக்கப்பட்ட கீழ்க்காணும் இருப்புகளைக் கொண்டு 31.3.2017 ஆம் நாளுக்குரிய இருப்பாய்வைத் தயாரிக்கவும்.

	₹		₹
பெறுதற்குரிய மாற்றுச்சீட்டு	13,000	எடுப்புகள்	7,000
வங்கிக் கட்டணம்	750	பற்பல கடனாளிகள்	17,100
பயணச் செலவுகள்	350	செலுத்தற்குரிய மாற்றுச்சீட்டு	12,000
பெற்றத் தள்ளுபடி	1,300	முதல்	25,900
கையிருப்பு ரொக்கம்	1,000		

(விடை: இருப்பாய்வின் மொத்த தொகை ₹ 39,200)

Accountancy Ch 5_TM.indd 107 25-01-2020 14:48:07

6. ரவிச்சந்திரன் என்பவரது ஏடுகளிலிருந்து 31.12.2016 அன்று எடுக்கப்பட்ட இருப்புகளிலிருந்து இருப்பாய்வு தயாரிக்கவும்.

	₹		₹
முதல்	1,50,000	விற்பனை	75,000
கடனாளிகள்	22,800	விற்பனைத் திருப்பம்	1,000
பெற்ற வாடகை	500	அளித்த தள்ளுபடி	800
வங்கி மேல்வரைப்பற்று	3,100	பெற்றத் தள்ளுபடி	1,000
கடனீந்தோர்	5,500	கூலி	2,900
வளாகம்	1,46,000	சம்பளம்	3,500
தொடக்கச் சரக்கிருப்பு	10,000	கழிவு கொடுத்தது	1,100
கொள்முதல்	45,000	பொதுச் செலவுகள்	2,000

(விடை: இருப்பாய்வின் மொத்த தொகை ₹ 2,35,100)

7. பின்வரும் இருப்புகள் பாஸ்கர் என்பவரது ஏடுகளிலிருந்து 31.3.2017 அன்று எடுக்கப்பட்டுள்ளது. அதிலிருந்து அவருடைய இருப்பாய்வு தயாரிக்கவும். இருப்பாய்வு சமன்படாவிட்டால் வேறுபாட்டினை அனாமத்துக் கணக்கிற்கு மாற்றவும்.

	₹		₹
தொடக்கச் சரக்கிருப்பு	40,000	கடனாளிகள்	25,000
முதல்	90,000	உள்தூக்குக் கூலி	16,500
விற்பனை	1,77,200	பெறுதற்குரிய மாற்றுச்சீட்டு	20,000
சம்பளம்	12,000	கழிவுப் பெற்றது	5,550
செலுத்தற்குரிய மாற்றுச்சீட்டு	9,450	வங்கி ரொக்கம்	17,000
தொலைபேசிக் கட்டணம்	2,350	அறைகலன்	19,000
கடனீந்தோர்	16,000	பொறி இயந்திரம்	55,800
கொள்முதல்	85,000	பழுதுபார்ப்புச் செலவு	550

(விடை: அனாமத்துக் கணக்கு : ₹ 5,000 (ப), இருப்பாய்வின் மொத்தத் தொகை : ₹ 2,98,200)

8. பின்வரும் இருப்பாய்வினை சரி செய்யவும்.

விவரம்	பற்று இருப்புகள் ₹	வரவு இருப்புகள் ₹
தொடக்கச் சரக்கிருப்பு	1,00,000	
சம்பளம்	36,000	
கடனீந்தோர்	1,32,000	
வங்கி	35,000	
உள் ஏற்றிச் செல் செலவு	18,000	
பெற்ற வாடகை	9,000	
அளித்த தள்ளுபடி	6,000	
கொள்முதல்	3,48,000	
செலுத்தற்குரிய மாற்றுச்சீட்டு	60,000	
கடனாளிகள்		45,000
வெளித்தூக்குக் கூலி		15,000
முதல்		1,63,000

Accountancy Ch 5_TM.indd 108 25-01-2020 14:48:07

உள் திருப்பம்		9,000
பெற்ற தள்ளுபடி		12,000
வியாபாரச் செலவுகள்		18,000
விற்பனை		3,68,000
கட்டடம்		1,14,000
மொத்தம்	**7,44,000**	**7,44,000**

(விடை: இருப்பாய்வின் மொத்த தொகை ₹ 7,44,000)

மாணவர் செயல்பாடு

சிந்தனைக்கு: நீங்கள் ₹10,000 முதலீட்டில் ஒரு சிறிய கடையை தொடங்குவதாக கற்பனை செய்து கொள்ளுங்கள். பத்து நாட்களுக்கான கற்பனையான வியாபார நடவடிக்கைகளை (ரொக்கம் மற்றும் கடன்) பதிவு செய்து குறிப்பேடு, பேரேடு மற்றும் இருப்பாய்வினைத் தயாரிக்கவும்.

நிகழ்வாய்வு

மேரி என்பவர் ஒரு துணிக்கடை நடத்தி வருகிறார். அவர் தன்னுடைய பேரேட்டு இருப்புகளிலிருந்து இருப்பாய்வு ஒன்றை தயாரித்துள்ளார். அந்த இருப்பாய்வு சமன்படவில்லை. அவர் அதனை சரியாக தயாரித்துள்ளாரா என்பதை சரிபார்க்க உங்கள் உதவியை நாடுகிறார்.

வ. எண்	விவரம்	பே.ப.எ.	பற்று இருப்பு ₹	வரவு இருப்பு ₹
1	முதல்		50,000	
2	பெற்ற தள்ளுபடி			3,000
3	வாடகை செலுத்தியது			15,000
4	சம்பளம் கொடுத்தது		1,000	
5	துணிகள் வாங்கியது			20,000
6	துணிகள் விற்றது			30,000
7	விற்பனையாளருக்கு கழிவு கொடுத்தது			9,000
8	போக்குவரத்துச் செலவுகள் செய்தது		6,000	
9	கையிருப்பு ரொக்கம்		32,000	
	மொத்தம்		89,000	77,000

தொடர் ஆய்விற்கு

இருப்பாய்வு தயாரிப்பதன் மூலம் வணிகம் ஈட்டிய இலாபத்தினை அறிய முடியமா? இலாபத்தை அறிய என்ன செய்யவேண்டும்?

பார்வை

1. M C Shukla, T S Grewal and S C Gupta, Advanced Accounts, 19th ed., 2017, S.Chand Publishing, New Delhi.
2. R L Gupta and V K Gupta, Financial Accounting, 11th ed., 2014, Sultan Chand and Sons, New Delhi.
3. S P Jain and K L Narang, Advanced Accountancy Vol – I, 2016, Kalyani Publishers, New Delhi.
4. Dalston L Cecil and Jenitra L Merwin, Financial Accounting, 3rd ed., 2017, Learntech Press, Trichy.
5. Fundamentals of Accounting, 2017, The Institute of Chartered Accountants of India, New Delhi.

Accountancy Ch 5_TM.indd 109 25-01-2020 14:48:07

அலகு 6

துணை ஏடுகள் - I

பொருளடக்கம்

6.1 அறிமுகம்
6.2 துணை ஏடுகளின் பொருள்
6.3 துணை ஏடுகளின் வகைகள்
6.4 துணை ஏடுகளின் நன்மைகள்
6.5 கொள்முதல் ஏடு
6.6 கொள்முதல் திருப்ப ஏடு
6.7 விற்பனை ஏடு
6.8 விற்பனைத் திருப்ப ஏடு
6.9 மாற்றுச் சீட்டு
6.10 பெறுதற்குரிய மாற்றுச்சீட்டு ஏடு
6.11 செலுத்தற்குரிய மாற்றுச்சீட்டு ஏடு
6.12 உரிய குறிப்பேடு

நினைவு கூற வேண்டிய கருத்துகள்

துணை ஏடுகள்-I கற்பதற்கு முன் கீழ்க்கண்டவற்றை நினைவு கூற வேண்டும்:

- சரக்கு
- ரொக்கக் கொள்முதல்
- கடன் கொள்முதல்
- ரொக்க விற்பனை
- கடன் விற்பனை
- கொள்முதல் திருப்பம்
- விற்பனைத் திருப்பம்
- சொத்துகள்
- பேரேட்டுக் கணக்கு

கற்றல் நோக்கங்கள்

மாணவர்கள்

- துணை ஏடுகளின் பொருள் மற்றும் வகைகள் பற்றி புரிந்து கொள்ளுதல்.
- துணை ஏடுகள் தயாரிப்பில் கணக்கியல் செயல்பாடுகள் பற்றிய அறிவினை பயன்படுத்துதல்.
- மாற்றுச்சீட்டு பதியும் முறையினைப் புரிந்து கொள்ளுதல்.
- துணை ஏடுகளிலிருந்து பேரேட்டிற்கு கணக்குகளை எடுத்தெழுதுதல்.

தெரிந்து கொள்ள வேண்டிய முக்கிய சொற்கள்

- கொள்முதல் ஏடு
- விற்பனை ஏடு
- கொள்முதல் திருப்ப ஏடு
- விற்பனைத் திருப்ப ஏடு
- பற்றுக் குறிப்பு
- வரவுக் குறிப்பு
- மாற்றுச் சீட்டு
- பெறுதற்குரிய மாற்றுச் சீட்டு ஏடு
- செலுத்தற்குரிய மாற்றுச்சீட்டு ஏடு
- உரிய குறிப்பேடு

Accountancy Ch 6_TM.indd 110 25-01-2020 14:48:23

6.1 அறிமுகம்

வணிகநிறுவனங்கள் பல்வேறு வகையான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்கின்றன. நடவடிக்கைகளின் வகைகள் வணிகத்தின் இயல்பான தன்மை மற்றும் நிர்வாக கொள்கையின் அடிப்படையில் அமைகின்றன. வணிகத்தின் பல்வேறு நடவடிக்கைகள் திரும்பத் திரும்ப நடைபெறக் கூடியவை. அதாவது, ஒத்த தன்மையுடைய நடவடிக்கைகள் வணிக நிறுவனத்தில் திரும்பத்திரும்ப நடைபெறுகின்றன. எனவே, நடவடிக்கைகளின் தன்மைக்கேற்றவாறு, வசதியாக அவை வகைப்படுத்தப்பட்டு குழுவாக்கப்படுகின்றன.

பொதுவாக நடவடிக்கைகள் இரண்டு வகைப்படும். அவையாவன – ரொக்க நடவடிக்கைகள் மற்றும் ரொக்கமற்ற நடவடிக்கைகள் (கடன் நடவடிக்கைகள்). ரொக்கப் பெறுதல் மற்றும் ரொக்கச் செலுத்தல் ஒரு குழுவாகவும், கடன் நடவடிக்கைகள் மற்றொரு குழுவாகவும் அமைகின்றன. எனவே, நடைமுறையில், எளிமையாக, வசதியாக, விரைவாக மற்றும் சரியான முறையில் கணக்கேடுகளைப் பராமரிக்க முதன்மையான குறிப்பேடானது பல்வேறு துணை ஏடுகளாக பாகுபடுத்தப்படுகின்றன. எவ்வாறெனில், திரும்பத்திரும்ப நடைபெறும் மற்றும் அதிக எண்ணிக்கையிலான நடவடிக்கைகளின் குழுவிற்கு அல்லது ஒவ்வொரு வகையினத்திற்கு தனி துணை ஏடு பராமரிக்கப்படும். அவ்வாறாக பாகுபடுத்தப்படும் ஒவ்வொருபிரிவும் சிறப்புக்குறிப்பேடு, முதன்மைப்பதிவேடு, முதல் பதிவேடு அல்லது துணைஏடு என்று அழைக்கப்படுகின்றன.

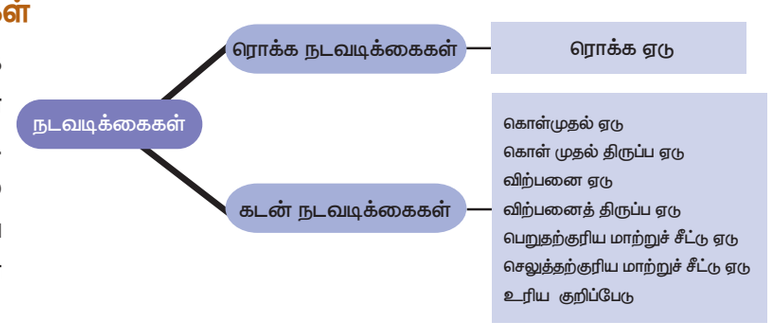
துணைஏடுகளில் பதிவுசெய்யும் பொழுது குறிப்பேடுகளில் பதிவுகள் செய்யவேண்டிய அவசியமில்லை. குறிப்பேடு மட்டுமே முதன்மைப்பதிவேடாக இருக்கும் பட்சத்தில், ஒரு நேரத்தில் நிறுவனத்தின் நடவடிக்கைகளைஒரே ஒருகணக்காளரால்மட்டும்தான்பதிவுசெய்யமுடியும். வணிகநிறுவனங்களில் நடவடிக்கைகள் அதிகமாக இருக்கும் போது ஒருவரால் அனைத்து நடவடிக்கைகளையும் பதிவு செய்வது கடினமாகும். எனவே, கணக்கேடுகள் பராமரிப்பில் வேலைப் பகிர்வு அவசியமாகிறது. இதன் விளைவாக குறிப்பேடுகள் பல பிரிவுகளாக அல்லது துணைக் குறிப்பேடுகளாகப் பிரிக்கப்படுகின்றன.

6.2 துணை ஏடுகளின் பொருள்

துணை ஏடுகள் என்பது குறிப்பேடுகளின் பல்வேறு பிரிவுகளாகும். ஒவ்வொரு துணை ஏட்டிலும் ஒத்த தன்மையுள்ள நடவடிக்கைகள் பதிவு செய்யப்படுகின்றன. இவைகள் முதன்மை பதிவேடுகளாகும். ஒரே குறிபேட்டில் பதிவு செய்வதற்கு பதிலாக நடவடிக்கைகள் பல்வேறு உரிய ஏடுகளில் பதிவு செய்யப்படுகின்றன.

6.3 துணை ஏடுகளின் வகைகள்

துணை ஏடுகளின் எண்ணிக்கை ஒவ்வொரு நிறுவனத்தின் தேவைகளுக்கேற்ப மாறலாம். வணிகத்தின் தன்மை மற்றும் நடவடிக்கைகளின் அளவிற்கேற்ப பின்வரும் துணை ஏடுகள் பராமரிக்கப்படுகின்றன.



(i) ரொக்க நடவடிக்கைகளைப் பதிவு செய்ய – ரொக்க ஏடு

(ii) ரொக்கமில்லா நடவடிக்கைகளைப் பதிவு செய்ய துணை ஏடுகள் (சிறப்புக் குறிப்பேடுகள்)

(அ) கொள்முதல் ஏடு அல்லது கொள்முதல் குறிப்பேடு: நிறுவனம் கடனுக்கு கொள்முதல் செய்யும் சரக்குகள் மட்டும் பதிவு செய்யப் பயன்படுகிறது.

(ஆ) விற்பனை ஏடு அல்லது விற்பனை குறிப்பேடு: நிறுவனம் கடனுக்கு விற்பனைச் செய்யும் சரக்குகள் பற்றி மட்டும் பதிவு செய்யப் பயன்படுகிறது.

Accountancy Ch 6_TM.indd 111 25-01-2020 14:48:23

(இ) கொள்முதல் திருப்ப ஏடு அல்லது வெளித்திருப்ப ஏடு: நிறுவனம் ரொக்கம் எதுவும் உடனடியாக பெறாமல் வாங்கிய சரக்குகளைத் திருப்பி அனுப்பியதை பதிவு செய்யப் பயன்படுகிறது.

(ஈ) விற்பனைத் திருப்ப ஏடு அல்லது உள் திருப்ப ஏடு: நிறுவனம் ரொக்கம் எதுவும் உடனடியாக கொடுக்காமல், விற்ற சரக்குகளை வாடிக்கையாளர்களிடமிருந்து திரும்ப பெற்றதை பதிவு செய்ய பயன்படுகிறது.

(உ) பெறுதற்குரிய மாற்றுச்சீட்டு ஏடு: பெறுதற்குரிய மாற்றுச்சீட்டுகள் அல்லது எழுதப்படும் உண்டியல்கள் பதிவு செய்யப் பயன்படுகிறது.

(ஊ) செலுத்தற்குரிய மாற்றுச்சீட்டு ஏடு: செலுத்தற்குரிய மாற்றுச் சீட்டுகள் அல்லது ஏற்கப்படும் உண்டியல்கள் பதிவு செய்யப் பயன்படுகிறது.

(iii) உரிய குறிப்பேடு: இதனை பொதுக் குறிப்பேடு அல்லது அனைத்து நோக்கக் குறிப்பேடு என்றும் கூறுவர். மேற்குறிப்பிட்ட ஏழு துணை ஏடுகளிலும் பதிவு செய்ய முடியாத நடவடிக்கைகள் இதில் பதிவு செய்யப்படுகின்றன.

6.4 துணை ஏடுகளின் நன்மைகள்

துணை ஏடுகளை பராமரிப்பதன் மூலம் ஏற்படும் நன்மைகள் பின்வருமாறு:

(i) **வணிக நடவடிக்கைகளின் சரியான மற்றும் முறையான பதிவு**

அனைத்து வணிக நடவடிக்கைகளும் ரொக்க நடவடிக்கைகள் மற்றும் ரொக்கமற்ற நடவடிக்கைகள் எனப் பிரிக்கப்படுகின்றன. ரொக்கமற்ற நடவடிக்கைகள் மேலும் கடன் கொள்முதல், கடன் விற்பனை மற்றும் திருப்பம் என்று பாகுப்படுத்தப்படுகின்றன. ஒவ்வொரு வகையான நடவடிக்கைக்கும் தனித்தனியாக, அதற்குரிய ஏடுகள் பயன்படுத்துவதால், நடவடிக்கைகள் சரியான மற்றும் முறையான துணை ஏடுகளில் பதிவு செய்யப்படுகின்றன.

(ii) **வசதியான எடுத்தெழுதுதல்**

அனைத்து நடவடிக்கைகளிலும் ஒத்த தன்மையுடையவைகள் ஓரிடத்தில், அதாவது ஒரு துணைஏட்டில் பதிவு செய்யப்படுகின்றன. உதாரணமாக, கடனுக்கு கொள்முதல் செய்யப்பட்ட அனைத்து சரக்குகளும் கொள்முதல் ஏட்டில் பதிவு செய்யப்படுகின்றன. கடனுக்கு விற்பனை செய்யப்பட்ட அனைத்து சரக்குகளும் விற்பனை ஏட்டில் பதிவு செய்யப்படுகின்றன. இது கொள்முதல்கணக்கு, விற்பனைகணக்கு மற்றும் சம்பந்தப்பட்ட ஆள்சார்கணக்குகளில் எடுத்தெழுதுவதை எளிதாக்குகிறது.

(iii) **வேலைப் பகிர்வு**

குறிப்பேடு பல துணைஏடுகளாகப் பிரிக்கப்படுவதால், வேலைப் பகிர்வு ஏற்படுகிறது. அதனால் வெவ்வேறு நபர்கள், வெவ்வேறு துணைஏடுகளில் ஒரே நேரத்தில் பதிவு செய்ய முடிகிறது. எனவே, விரைவாக பணியினை முடிக்க முடிகிறது.

(iv) **திறன் அதிகரிப்பு**

வேலைப்பகிர்வு காரணமாக சிறப்படைதலின் நன்மை கிடைக்கிறது. ஒரு நபர் ஒரே வேலையை திரும்பத்திரும்ப செய்வதால் அவ்வேலையைக் கையாள்வதில் அவரது திறமை அதிகரிக்கிறது. அவ்வாறு துணை ஏடுகள் பராமரிப்பதன் காரணமாக கணக்கியல் வேலையின் திறன் அதிகரிக்க சிறப்படைதல் வழிவகுக்கிறது.

(v) **முடிவெடுத்தலுக்கு உதவுகிறது**

ஒவ்வொரு நடவடிக்கையின் முழுவிவரமும் தனித்தனியாக துணைஏடுகள் மூலம் கிடைக்கின்றன. இவ்விவரங்களை நிர்வாகம் எதிர்கால முடிவெடுத்தலுக்கு பயன்படுத்த முடியும்.

Accountancy Ch 6_TM.indd 112 25-01-2020 14:48:23

உதாரணமாக, விற்பனைத்திருப்ப ஏட்டிலுள்ள விவரத்தின் மூலம் விற்பனைத்திருப்பத்தின் காரணங்களை பகுப்பாய்வு செய்து ஏற்ற வழிமுறைகளைப் பின்பற்றி, குறைபாடுகளைத் தவிர்க்க நிர்வாகத்திற்கு உதவுகிறது.

(vi) **பிழைகளும், மோசடிகளும் தடுக்கப்படுகின்றன**

அகச்சோதனையில் ஒருவரின் வேலை தானாகவே மற்றொருவரால் சோதனை செய்யப்படுவதால், அது மிகவும் திறன் வாய்ந்ததாக அமைகிறது. துணை ஏடுகள் பராமரிப்பில் அகச்சோதனையை பயன்படுத்துவதன் மூலம் பிழைகள் அல்லது மோசடி தடுக்கப்படலாம் அல்லது குறைக்கப்படலாம்.

(vii) **தேவையான விவரங்களை மேலோட்டமான பார்வையில் பெற முடிகிறது**

அனைத்து நடவடிக்கைகளும் ஒரே குறிப்பேட்டில் பதிவு செய்வதால் ஒரு குறிப்பிட்ட விவரத்தை கண்டுபிடிப்பது கடினம். துணை ஏடுகள் பராமரிப்பில் ஒரு குறிப்பிட்ட நடவடிக்கையின் அனைத்து விவரங்களும் ஒரு துணை ஏட்டில் பதியப்படுவதால், தேவையானத் தகவல்களைப் பெற முடிகிறது. துணையேடுகளைப் பராமரிப்பதன் மூலம் தேவையான விவரங்களை மேலோட்டமான முறையில் எளிதில் பெறமுடிகிறது.

(viii) **முழுமையான தகவல்களைப் பெறமுடிகிறது**

ஒரு குறிப்பிட்ட தன்மையுடைய அனைத்து நடவடிக்கைகளும், ஒரு துணை ஏட்டில் பதிவு செய்யப்படுவதால், முழுமையான தகவல்களைப் பெற முடிகிறது. மாதவாரியான, காலாண்டு என்ற காலத்திற்கான மொத்த விவரம் எளிதில் அறிய முடிகிறது.

(ix) **நேரத்தைச் சேமிக்க முடிகிறது**

பல்வேறு துணைஏடுகளில் ஒரேநேரத்தில் பல்வேறு நபர்கள் பதிவினைச் செய்கின்றனர். இப்பதிவுகள் மூலம் நேரத்தைச்சேமிக்க முடிகிறது. கணக்கியல் வேலையும் விரைவாக முடிக்கப்படுகிறது.

(x) **பேரேட்டில் எடுத்தெழுதும் சுமை குறைகிறது**

ஆள்சாரா கணக்குகள் ஒரு குறிப்பிட்ட கால அளவில் எடுத்தெழுதப்படுவதால், அதிலுள்ள சுமை குறைகிறது. உதாரணம், கொள்முதல் கணக்கிலிருந்து ஆள்சாரா கணக்குகளுக்கு எடுத்தெழுதல்.

மாணவர் செயல்பாடு

சிந்தனைக்கு: உங்கள் பகுதியில் உள்ள வணிக நிறுவனங்களை பார்வையிடுங்கள். அவர்கள் பராமரிக்கும் கணக்கேடுகளைத் தெரிந்து கொள்ளுங்கள். அவர்கள் சிறப்புத் துணை ஏடுகளை பராமரிக்கிறார்களா? இல்லையெனில், அவர்களிடம் துணை ஏடுகளின் அவசியம் பற்றி கூறி, சிறப்புத்துணை ஏடுகளைப் பயன்படுத்த வழிகாட்டுங்கள்.

6.5 கொள்முதல் ஏடு

கொள்முதல் ஏடு ஒரு துணை ஏடு, இதில் கடனுக்கு சரக்கு வாங்குவது மட்டுமே பதிவு செய்யப்படுகிறது. வணிகம் கடனில் கொள்முதல் செய்வதை உடனடியாக அறிந்து கொள்ள வேண்டுமெனில், அவை தனியாக பதிவு செய்வதன் மூலம் மட்டுமே முடியும்.

இங்கு சரக்குகள் என்பது நிறுவனம் எப்பொருள்களை வணிகத்திற்காக வாங்கி விற்கின்றாரோ அவற்றைக் குறிக்கும். அதாவது, வழக்கமாக விற்பனை செய்வதற்காக நிறுவனம் வாங்கும் பொருளை குறிக்கிறது. உதாரணமாக, அறைகலன் வணிகம் செய்யும் நிறுவனத்திற்கு அறைகலன் ஒரு சரக்காகும். அறைகலனை வழக்கமாக விற்பனைச் செய்யாத மற்ற நிறுவனங்களுக்கு அறைகலன் ஒரு சொத்தாகும்.

Accountancy Ch 6_TM.indd 113 25-01-2020 14:48:23

எனவே, கொள்முதல் ஏட்டில் நடவடிக்கைகளைப் பதிவு செய்யும் போது, கடன் கொள்முதல் என்பது வணிகம் கையாளுகின்ற சரக்குதான் என்பதை உறுதி செய்ய வேண்டும். சொத்துகள் வாங்கினாலும், சரக்குகள் ரொக்கத்திற்கு வாங்கினாலும் கொள்முதல் ஏட்டில் பதிவு செய்யப்படுவதில்லை.

படிவம் – கொள்முதல் ஏடு / கொள்முதல் குறிப்பேடு

நாள்	விவரம்	இடாப்பு எண்	பேரேட்டுப் பக்க எண்	தொகை ₹	
				விளக்கம்	மொத்தம்
(i)	(ii)	(iii)	(iv)	(v)	(vi)
	கொள்முதல் க/கு ப				

(i) **நாள் பத்தி**

இதில் கடன் நடவடிக்கை நிகழ்ந்த ஆண்டு, மாதம், தேதி இடம் பெறும்.

(ii) **விவரம் பத்தி**

இப்பத்தியில் சரக்கீந்தோரின் பெயர், மற்றும் வாங்கிய சரக்குகளின் விவரம் பதிவு செய்யப்படும். இதில் சரக்கின் பெயர், அளவு, தரம், விலை, வியாபாரத் தள்ளுபடி மற்றும் இதர குறிப்புகள் மற்றும் சிறப்புகள் பதிவு செய்யப்படும்.

(iii) **இடாப்பு எண்**

சரக்கினை விற்பவர் தயாரிக்கும் ஒரு அறிக்கையே இடாப்பு ஆகும். இதில், சரக்கு பற்றிய விவரங்களான விலை மற்றும் இதர செலவீனங்கள் பதிவு செய்யப்படும். சரக்கினை கடனுக்கு வாங்கும்போது பெறப்படும் இடாப்பின் எண் இப்பத்தியில் பதிவு செய்யப்படும்.

(iv) **பேரேட்டுப் பக்க எண்**

இப்பத்தியில் சரக்களித்தவரின் பெயர் உள்ள பேரேட்டுப் பக்க எண் பதிவு செய்யப்படும். கொள்முதல் செய்யப்படும் சரக்குகள், சரக்கு அளிப்பவரின் பேரேட்டு கணக்கில் எடுத்தெழுதப்படும். கொள்முதல்ஏடு, சரக்கு அளிப்போரின் பேரேட்டுகணக்கின் பக்கஎண்ணைக் கொண்டிருக்க வேண்டும். இது எடுத்தெழுதுவதற்கும், பதிவினைச் சரிபார்ப்பதற்கும் ஏதுவாக அமையும்.

(v) **விளக்கப் பத்தி (தொகை)**

தொகைப்பத்தி இரண்டு பகுதிகளாகப் பிரிக்கப்பட்டிருக்கும். அவையாவன விளக்கம் மற்றும் மொத்தம். விளக்கப்பத்தியில் நிறுவனம் ஒரு குறிப்பிட்ட சரக்கு அளிப்பவரிடமிருந்து வாங்கும் பல்வேறு பொருட்களின் தொகை பதியப்படும். இதில், வியாபாரத் தள்ளுபடி கழித்து காண்பிக்கப்படும். மேலும், இப்பத்தி சரிகட்டலுக்கான கூட்டல் மற்றும் கழித்தல் பதிவினையும் செய்வதற்கு பயன்படுகிறது.

(vi) **மொத்தம் பத்தி (தொகை)**

இதில், வியாபாரத்தள்ளுபடி மற்றும் செலவுகள் சரிக்கட்டப்பட்ட பின்பு உள்ள சரக்கின் நிகரவிலை பதிவு செய்யப்படும். இதுவே, சரக்கீந்தோருக்கு செலுத்த வேண்டிய தொகை ஆகும்

6.5.1 இடாப்பு

கொள்முதல் ஏட்டில் பதிவானது இடாப்பிலிருந்து செய்யப்படுகின்றன. இந்த இடாப்பினை இரசீது என்று அழைக்கலாம். இடாப்பு என்பது ஒரு வணிக ஆவணம் அல்லது இரசீது அல்லது அறிக்கை ஆகும். இதனை, விற்பனையாளர் தயார்செய்து சரக்கினை வாங்குபவருக்கு அளிக்கிறார். இதில், விற்பனைச்செய்யப்படும் சரக்கின் அளவு, தரம், விலை, மொத்தமதிப்பு போன்ற விவரங்கள் இடம் பெற்றிருக்கும். எனவே, இடாப்பு என்பது வாங்குபவர் மற்றும் விற்பவர் இருவருக்கும் ஒரு முதன்மையான ஆவணமாக உள்ளது.

Accountancy Ch 6_TM.indd 114 25-01-2020 14:48:23

6.5.2 வியாபாரத் தள்ளுபடி

வியாபாரத் தள்ளுபடி என்பது விற்பனையாளரால் வாங்குபவருக்கு, சரக்குகளின் பட்டியல் விலையிலிருந்து குறைத்து வழங்குவதாகும். இது வியாபார வழக்கமாகவோ அல்லது சரக்குகளை அதிக எண்ணிக்கையில் கொள்முதல் செய்யும் போதோ வழங்கப்படுகிறது. இது இடாப்பில் கழித்து காண்பிக்கப்படுகிறது. வியாபாரத்தள்ளுபடி கணக்கேடுகளில் பதிவு செய்யப்படுவதில்லை. தள்ளுபடி போக நிகர தொகை மட்டுமே பதிவு செய்யப்படும்.

உதாரணமாக – சரக்குகள் விற்பனை ₹ 10,000 எனக்கொள்வோம். இதில், 10% வியாபாரத் தள்ளுபடி அளிக்கும் போது (10,000 – 1,000) ₹ 9,000 மட்டுமே விற்பனை என்று பதிவு செய்யப்படுகிறது. அதுபோலவே, வாங்குபவரும் கொள்முதல் ₹ 9,000 என்றே பதிவு செய்வார்.

மாணவர் செயல்பாடு

சிந்தனைக்கு: வியாபாரத் தள்ளுபடியும் ரொக்கத் தள்ளுபடியும் ஒன்று தானா?

எடுத்துக்காட்டு 1

பின்வரும் நடவடிக்கைகளை சாந்தி அறைகலன் நிறுவனத்தின் கொள்முதல் ஏட்டில் பதிவு செய்க:

2017

மார்ச் 1 மதுரை, மோகன் அறைகலன் நிறுவனத்திடமிருந்து வாங்கியது
20 நாற்காலிகள் ஒன்று ₹ 450 வீதம்
2 மேசைகள் ஒன்று ₹ 1,000 வீதம்
இதில், 10% வியாபரத் தள்ளுபடி நீக்குக

மார்ச் 6 வேலூர், வெல்கம் அறைகலன் நிறுவனத்திடமிருந்து ரொக்கத்திற்கு வாங்கியது
2 அலமாரிகள் ஒன்று ₹ 2,000 வீதம்

மார்ச் 7 இராயப்பேட்டை, இரமேஷ் நிறுவனத்திடமிருந்து வாங்கியது
2 மர நாற்காலிகள் ஒன்று ₹ 500 வீதம்
10 மடக்கு நாற்காலிகள் ஒன்று ₹ 200 வீதம்
இதற்கு, வண்டிக்கட்டணம் மற்றும் அனுப்புகைச் செலவுகள் ₹ 150

மார்ச் 20 அடையாறு, ஆனந்தன் நிறுவனத்திடமிருந்து அலுவலகப் பயன்பாட்டிற்காக
இரண்டு கணிப்பொறிகள் ஒன்று ₹15,550 வீதம் கடனுக்கு வாங்கியது.

மார்ச் 21 காரைக்கால், கமால் நிறுவனத்திடமிருந்து வாங்கியது
10 நாற்காலிகள் ஒன்று ₹ 750 வீதம்
15 இரும்பு அலமாரிகள் ஒன்று ₹ 1,500 வீதம்
இதற்கு, கட்டுமம் மற்றும் அனுப்புகைச் செலவுகள் ₹ 250
இதில், 10% வியாபாரத் தள்ளுபடி நீக்குக

மார்ச் 25 சென்னை, ஜெமினி விற்பனையகத்திடமிருந்து
2 தட்டச்சு இயந்திரங்கள் ஒன்று ₹ 7,750 வீதம்
அலுவலகப் பணிக்கென வாங்கப்பட்டது

Accountancy Ch 6_TM.indd 115 25-01-2020 14:48:23

தீர்வு

சாந்தி அறைகலன் நிறுவனத்தின் ஏடுகளில்
கொள்முதல் ஏடு/ கொள்முதல் குறிப்பேடு

நாள்	விவரம்	இடாப்பு எண்	பே. ப. எ.	தொகை ₹	
				விளக்கம்	மொத்தம்
2017	**மோகன் அறைகலன்** நிறுவனம், **மதுரை**				
மார்ச் 1	20 நாற்காலிகள் ஒன்று ₹450 வீதம்			9,000	
	2 மேசைகள் ஒன்று ₹ 1,000 வீதம்			2,000	
				11,000	
	கழிக்க: வியாபாரத்தள்ளுபடி @ 10%			1,100	9,900
மார்ச் 7	**ரமேஷ்** நிறுவனம், **ராயப்பேட்டை**				
	2 மர நாற்காலி ஒன்று ₹ 500 வீதம்			1,000	
	10 சுழலும் நாற்காலிகள் ஒன்று ₹ 200 வீதம்			2,000	
				3,000	
	கூட்டுக: வண்டிக்கட்டணம் & அனுப்புகைச் செலவுகள்			150	3,150
மார்ச் 21	**கமால்** நிறுவனம், **காரைக்கால்**				
	10 நாற்காலிகள் ஒன்று ₹ 750 வீதம்			7,500	
	15 இரும்பு அலமாரிகள் ஒன்று ₹ 1,500 வீதம்			22,500	
				30,000	
	கழிக்க: வியாபாரத் தள்ளுபடி ஒன்று 10%			3,000	
				27,000	
	கூட்டுக: கட்டுமம் மற்றும் அனுப்புகைச் செலவுகள்			250	27,250
	கொள்முதல் க/கு ப				**40,300**

மாணவர் குறிப்பு

1. வியாபாரத் தள்ளுபடி, கொள்முதல் செய்யும் சரக்கின் விலையில் அனுப்புகைச் செலவு மற்றும் வண்டிக்கட்டணம் இவைகளைச் சேர்க்காமல் அனுமதிக்கப்படுகிறது.

2. அனுப்புகைச் செலவு மற்றும் வண்டிக்கட்டணம் போன்றவை நேரடிச்செலவுகள். அவை வாங்குபவரால் செலுத்தப்பட வேண்டியவை. எனவே, செலுத்தும் தொகையில் கூட்டப்படுகிறது.

3. மார்ச் 6 ந் தேதி கொள்முதல் செய்தமைக்கான பதிவு, இக்கொள்முதல் ஏட்டில் பதிவாகாது. ஏனெனில், அது ஒரு ரொக்கக் கொள்முதல்

4. மார்ச் 20 ஆம் தேதி வாங்கிய கணிப்பொறியும் மற்றும் மார்ச் 25 ஆம் தேதி வாங்கிய தட்டச்சு இயந்திரங்கள் இந்த ஏட்டில் பதிவு செய்யப்படவில்லை. ஏனெனில், நிறுவனம், அவற்றை சொத்தாக அலுவலகப் பயன்பாட்டிற்காக வாங்கி உள்ளது.

Accountancy Ch 6_TM.indd 116 25-01-2020 14:48:23

மாணவர் செயல்பாடு

சிந்தனைக்கு: தட்டச்சு வாங்கியது ஏன் கொள்முதல் ஏட்டில் பதிவாகவில்லை? அதனை எவ்வாறு பதிவு செய்வீர்கள்?

6.5.3 கொள்முதல் ஏட்டிலிருந்து எடுத்தெழுதுதல்

கொள்முதல் ஏட்டில் நடவடிக்கைகளைப் பதிவு செய்த பின்பு, பேரேட்டுக் கணக்கில் எடுத்தெழுத வேண்டும். பேரேட்டில் எடுத்தெழுத இரண்டு படிநிலைகளைக் கடைபிடிக்க வேண்டும்:

படி நிலை 1 : கடனீந்தோரின் ஆள்சார் கணக்கில் எடுத்தெழுதுதல்: ஒவ்வொரு நாளும் ஒவ்வொரு பதிவையும் குறிப்பிட்ட கடனீந்தோர் (சரக்களித்தவர்) ஆள்சார் கணக்கின் வரவுப் பக்கத்தில் 'கொள்முதல் கணக்கு' என்று எடுத்தெழுத வேண்டும்.

படி நிலை 2 : கொள்முதல் கணக்கில் எடுத்தெழுதுதல்: பொதுவாக, ஒவ்வொரு மாத இறுதியிலும் கொள்முதல் ஏட்டின் மொத்தம் கணக்கிடப்படுகிறது. இந்த மொத்தத் தொகையை கொள்முதல் கணக்கின் பற்றுப்பக்கத்தில் 'பற்பல கடனீந்தோர் கணக்கு' என எடுத்தெழுத வேண்டும்.

எடுத்துக்காட்டு 2

பின்வரும் நடவடிக்கைகளை இராம் வீட்டு உபயோகப்பொருள் நிறுவனத்தின் ஜூலை 2017 க்கான கொள்முதல் ஏட்டில் பதிவு செய்க. அதற்குரிய பேரேட்டு கணக்குகளையும் தயார் செய்யவும்:

2017

ஜூலை 5 கண்ணன் நிறுவனத்திடமிருந்து கடனுக்கு வாங்கியது
50 மின் சலவைப் பெட்டிகள் ஒன்று ₹ 500 வீதம்
10 மாவரைக்கும் இயந்திரங்கள் ஒன்று ₹ 3,000 வீதம்

ஜூலை 6 சிவா நிறுவனத்திடமிருந்து ரொக்கத்திற்கு வாங்கியது
25 மின் விசிறிகள் ஒன்று ₹ 1,250 வீதம்

ஜூலை 10 பாலன் விற்பனையகத்திடம் கடனுக்கு வாங்கியது
20 மாவரைக்கும் இயந்திரங்கள் ஒன்று ₹ 2,500 வீதம்
10 மின்னம்மிகள் ஒன்று ₹ 3,000 வீதம்
வியாபாரத் தள்ளுபடி 10%
அனுப்புகைச் செலவுகள் ₹ 1,000

ஜூலை 20 குமாரிடமிருந்து கடனுக்கு வாங்கிய ஒரு நகல் எடுக்கும் இயந்திரம் ₹ 35,000

தீர்வு

இராம் வீட்டு உபயோகப் பொருள் நிறுவனத்தின் ஏடுகளில்

கொள்முதல் ஏடு

நாள்	விவரம்	இடாப்பு எண்	பே. ப.எ.	தொகை ₹	
				விளக்கம்	மொத்தம்
2017					
ஜூலை 5	**கண்ணன் நிறுவனம்**				
	50 மின் சலவைப் பெட்டிகள் ஒன்று ₹ 500 வீதம்			25,000	
	10 மாவரைக்கும் இயந்திரங்கள்				
	ஒன்று ₹3,000 வீதம்			30,000	55,000

ஜூலை 10	**பாலன் விற்பனையகம்**				
	20 மாவரைக்கும் இயந்திரங்கள்				
	ஒன்று ₹ 2,500 வீதம்			50,000	
	10 மின்னம்மிகள் ஒன்று ₹ 3,000 வீதம்			30,000	
				80,000	
	கழிக்க: வியாபாரத் தள்ளுபடி 10%			8,000	
				72,000	
	கூட்டுக: அனுப்புகைச் செலவுகள்			1,000	73,000
	கொள்முதல் க/கு ப				1,28,000

பேரேட்டுக் கணக்குகள்

ப **கொள்முதல் கணக்கு** **வ**

நாள்	விவரம்	கு.ப.எ.	தொகை ₹	நாள்	விபரம்	கு.ப.எ.	தொகை ₹
2017 ஜூலை 31	பற்பல கடனீந்தோர் க/கு		1,28,000				

ப **கண்ணன் நிறுவனக் கணக்கு** **வ**

நாள்	விவரம்	கு.ப.எ.	தொகை ₹	நாள்	விபரம்	கு.ப.எ.	தொகை ₹
				2017 ஜூலை 5	கொள்முதல் க/கு		55,000

ப **பாலன் விற்பனையகக் கணக்கு** **வ**

நாள்	விவரம்	கு.ப.எ.	தொகை ₹	நாள்	விபரம்	கு.ப.எ.	தொகை ₹
				2017 ஜூலை 10	கொள்முதல் க/கு		73,000

குறிப்பு: ஜூலை 6-ம் தேதி நடவடிக்கை ரொக்க நடவடிக்கை; ஜூலை 20-ம் தேதி நடவடிக்கை சொத்து வாங்கியதாகும். எனவே, இவ்விரு நடவடிக்கைகளும் கொள்முதல் ஏட்டில் பதிவு செய்யப்படமாட்டாது.

6.6 கொள்முதல் திருப்ப ஏடு

வணிக நிறுவனங்கள், சரக்குகளைக் கொள்முதல் செய்தபின்பு, கீழ்க்கண்ட காரணங்களால், சில சரக்குகள் திருப்திகரமாக இல்லை என்று உணரலாம்.

(அ) சரக்கு வீணாகியிருத்தல்
(ஆ) போக்குவரத்தில் சரக்கு சிதைந்திருத்தல்
(இ) பட்டுவாடா செய்த எண்ணிக்கை, இடாப்பில் உள்ள எண்ணிக்கையிலிருந்து மாறுபடுதல்
(ஈ) சரக்கினை தாமதமாக பெறுதல் (தேவையுள்ள காலம் தாண்டி)
(உ) சரக்கு மாதிரியிலிருந்து அல்லது விவரக்குறிப்பிலிருந்து மாறுபட்டிருத்தல்
(ஊ.) வாங்குபவர் மற்றும் விற்பவருக்குமிடையேயான ஒப்பந்தத்தை மீறி இருத்தல்

இது போன்ற காரணங்களினால் பொருள் வாங்குபவர், அதனை அளிப்பவருக்கு திருப்பி அனுப்பும் நிலை ஏற்படுகிறது.

கொள்முதல் திருப்ப ஏடு ஒரு துணை ஏடாகும். இதில், ஏற்கனவே கொள்முதல் செய்து பெறப்பட்ட சரக்குகளை, ரொக்கம் உடனடியாக பெறாமல் சரக்கு அளித்தவருக்கே திருப்பி அனுப்புகின்ற நடவடிக்கைகள் பதிவு செய்யப்படுகின்றன. சரக்குகள் அளித்தவருக்கே திரும்பச் செல்வதால்,

Accountancy Ch 6_TM.indd 118 25-01-2020 14:48:23

வெளித்திருப்பம் எனப்படுகின்றன. எனவே, இந்த ஏடு வெளித்திருப்ப ஏடு அல்லது வெளிச்செல் திருப்ப குறிப்பேடு என்று அழைக்கப்படுகிறது. இது கொள்முதல் ஏட்டினைப் போலவே பதிவு செய்யப்படுகிறது. விவரங்கள், கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ள படிவத்தின்படி பதியப்படும்.

படிவம்

கொள்முதல் திருப்ப ஏடு

நாள்	விவரம்	பே. ப. எ.	ப. கு. எ.	தொகை ₹		குறிப்பு
				விளக்கம்	மொத்தம்	
சரக்குகள் திருப்பிய தேதி	சரக்குகளைத் திருப்பியனுப்பிய நபர்களின் பெயர் மற்றும் திருப்பியனுப்பிய சரக்குகளின் விவரம்	எடுத்தெழுதிய பக்க எண்		கணக்கீடுகள் விவரம்		
	கொள்முதல் திருப்பம் வ					

6.6.1 கொள்முதல் திருப்ப ஏட்டிலிருந்து எடுத்தெழுதுதல்

கொள்முதல் திருப்ப ஏட்டில் நடவடிக்கைகளைப் பதிவு செய்தபின்பு, அவைகளைப் பேரேட்டில் எடுத்தெழுத வேண்டும். அதற்கான இரண்டு படி நிலைகள் பின்வருமாறு:

படி நிலை 1 : **சரக்களித்தோர் கணக்கில் எடுத்தெழுதுதல்:** சரக்களித்தோரின் ஆள்சார் கணக்கின் பற்று பக்கத்தில் ஒவ்வொரு நாளும், ஒவ்வொரு பதிவும் 'கொள்முதல் திருப்ப கணக்கு' என்று எழுதிப்பதிவு செய்ய வேண்டும்.

படி நிலை 2 : **கொள்முதல் திருப்ப ஏட்டில் எடுத்தெழுதுதல்:** ஒவ்வொரு மாத இறுதியிலும் கொள்முதல் திருப்பத்தின் மொத்தம் கணக்கிடப்படுகிறது. இந்த மொத்தக்கொள்முதல் திருப்பம், கொள்முதல் திருப்ப கணக்கின் வரவுப் பக்கத்தில் உள்ள விவரப்பத்தியில் 'பற்பல கடனீந்தோர் கணக்கு' என்று பதியப்படும்.

6.6.2 பற்றுக் குறிப்பு – (வெளித் திருப்பத்திற்கான ஆதார ஆவணம்)

பற்றுக் குறிப்பு என்பது ஒரு ஆவணம், சீட்டு அல்லது சரக்குத்திருப்பி அனுப்புபவருக்கு அளிக்கப்படும் அறிக்கை ஆகும். இந்த அறிக்கையில், சரக்கினைத் திருப்புவதன் மூலம் சரக்கீந்தோரின் கணக்கில் பற்று செய்யும் தொகை குறித்து தெரிவிக்கப்படும். இது, திருப்பி அனுப்பிய சரக்கின் விவரம், யாருக்கு திருப்பி அனுப்பப்பட்டதோ அவரது பெயர், திருப்பி அனுப்பப்பட்ட சரக்கின் நிகரத் தொகை மற்றும் திருப்பி அனுப்பியதற்கான காரணங்கள் போன்ற விவரங்களைக் கொண்டிருக்கும்.

மாணவர் செயல்பாடு

சிந்தனைக்கு: சரக்களிப்பவர் பற்றுக்குறிப்பினை வாடிக்கையாளர் அனுப்பியப்படியே ஏற்றுக்கொள்ள வேண்டுமென நினைக்கிறீர்களா? இல்லையெனில் அவர் ஏன் ஏற்க மறுப்பார் ?

எடுத்துக்காட்டு 3

பின்வரும் நடவடிக்கைகளை வாகன உதிரிபாகம் விற்பனை செய்யும் ஹரியின் கொள்முதல் திருப்ப ஏட்டில் பதிவு செய்து, அதனைப் பேரேட்டில் எழுத்தெழுதுக.

2017

ஜனவரி 5 ஆணைப்படி இல்லாததால் ஆனந்திற்கு திருப்பியது 5 முகப்பு விளக்குகள் ஒன்று ₹ 200 வீதம்

ஜனவரி 14 தரம் குறைவு காரணமாக சந்திரனுக்கு திருப்பியது 4 ஒலிப்பான்கள் ஒன்று ₹ 200 வீதம் 10 கண்ணாடிகள் ஒன்று ₹ 350 வீதம்.

Accountancy Ch 6_TM.indd 119 25-01-2020 14:48:24

தீர்வு

ஹரியின் ஏடுகளில்

கொள்முதல் திருப்ப ஏடு

நாள்	விவரம்	பே. ப. எ.	ப. கு. எ.	தொகை ₹		குறிப்பு
				விளக்கம்	மொத்தம்	
2017						
ஜனவரி 5	**ஆனந்த்**					ஆணைக் கேற்ப இல்லை
	5 முகப்பு விளக்குகள் ஒன்று ₹ 200 வீதம்				1,000	
ஜனவரி 14	**சந்திரன்**					
	4 ஒலிப்பான்கள் ஒன்று ₹ 200 வீதம்			800		
	10 கண்ணாடிகள் ஒன்று ₹ 350 வீதம்			3,500	4,300	தரம் குறைவு
	கொள்முதல் திருப்பக் க/கு வ				5,300	

பேரேட்டு கணக்குகள்

கொள்முதல் திருப்பக் கணக்கு

ப வ

நாள்	விவரம்	கு. ப. எ.	தொகை ₹	நாள்	விவரம்	கு. ப. எ.	தொகை ₹
				2017 ஜனவரி 31	பற்பல கடனீந்தோர் க/கு (கொள்முதல் திருப்ப ஏட்டின் படி)		5,300

ஆனந்த் கணக்கு

ப வ

நாள்	விவரம்	கு. ப.எ.	தொகை ₹	நாள்	விவரம்	கு. ப. எ.	தொகை ₹
2017 ஜனவரி 5	கொள்முதல் திருப்பக் க/கு		1,000				

சந்திரன் கணக்கு

ப வ

நாள்	விவரம்	கு. ப. எ.	தொகை ₹	நாள்	விவரம்	கு. ப. எ.	தொகை ₹
2017 ஜனவரி 14	கொள்முதல் திருப்பக் க/கு		4,300				

6.7 விற்பனை ஏடு

விற்பனை ஏடு துணை ஏடுகளில் ஒன்றாகும். இதில், கடனுக்கு விற்கப்படும் சரக்குகள் பதியப்படும். இங்கு சரக்கு என்பது நிறுவனம் வழக்கமாக வாங்கி விற்கும் பொருளையே குறிக்கும். சரக்குகள் ரொக்கத்திற்கு விற்பனை செய்வது இதில் பதியப்படுவதில்லை. இதைப்போலவே, சொத்துக்களை கடனுக்கு விற்பதுவோ அல்லது ரொக்கத்திற்கு விற்பதுவோ விற்பனை ஏட்டில் இடம் பெறாது. இவ்வேடு விற்பனை நாளேடு, விற்பனைக் குறிப்பேடு, மற்றும் விற்பனைப் பதிவேடு என்றும் அழைக்கப்படுகிறது.

விற்பனை ஏட்டின் பதிவுகள் கொள்முதல் ஏட்டினைப் போன்றே பதிவு செய்யப்படுகின்றன. இதற்கானப் பதிவுகள் வாடிக்கையாளருக்கு அனுப்பி வைக்கும் இடாப்பின் அடிப்படையில் பதியப்படுகின்றன.

Accountancy Ch 6_TM.indd 120 25-01-2020 14:48:24

படிவம்

விற்பனை ஏடு

நாள்	விவரம்	இடாப்பு எண்	பே. ப.எ.	தொகை ₹	
				விளக்கம்	மொத்தம்
விற்ற தேதி	வாடிக்கையாளர் பெயர் மற்றும் விற்ற சரக்குகள் பற்றிய விவரம்		எடுத்தெழுதிய பக்க எண்	கணக்கீடுகள் விவரம்	இடாப்பின் நிகரத் தொகை
	விற்பனை க/கு வ				

நாள்பத்தியில் கடன் விற்பனை நடைபெற்ற தேதியைப் பதிவு செய்திட வேண்டும். விவரப் பத்தியில் சரக்குகள் வாங்கிய வாடிக்கையாளரின் பெயரினைப் பதிவுசெய்ய வேண்டும். இப்பத்தியில் விற்பனைச் செய்த சரக்குகளின் அளவு, தரம், மற்ற குறிப்புகளுடன் வியாபாரத் தள்ளுபடி போன்ற விபரங்களும் பதியப்படும். பேரேட்டுப்பக்க எண் பத்தியில் கடனாளிகள் கணக்கைக் கொண்ட பேரேட்டு கணக்கின் பக்க எண் பார்வைக்காக பதிவு செய்யப்படும். விளக்கப்பத்தியில் விற்ற சரக்கின் மதிப்பு மற்றும் வியாபாரத்தள்ளுபடி, கட்டுமச் செலவு போன்ற இதர சரிக்கட்டல்கள் இடம் பெறும். மொத்தம் பத்தியில் அனைத்து சரிக்கட்டலுக்கும் பின்பு வாடிக்கையாளரிடமிருந்து வரவேண்டிய சரக்கின் நிகரத் தொகை பதியப்படும். மொத்தம் பத்தியில் இடம்பெறுகின்ற மொத்தத்தொகை தான் அக்காலத்திற்குரிய மொத்த கடன் விற்பனையாகும்.

6.7.1 விற்பனை ஏட்டிலிருந்து எடுத்தெழுதுதல்

விற்பனை ஏட்டில் நடவடிக்கைகளைப் பதிவுசெய்த பின்பு, அவைகள் பேரேட்டில் எழுத்தெழுதப்படுகின்றன. அதற்கு இரண்டு படிநிலைகள் பின்பற்றப்படுகின்றன. அவையாவன:

படி நிலை 1 : **கடனாளரின் ஆள்சார் கணக்கில் எடுத்தெழுதுதல்:** ஒவ்வொரு நாளும், ஒவ்வொரு பதிவும் வாடிக்கையாளர் கணக்கின் பற்றுப்பக்கத்தில் உள்ள விவரப்பத்தியில் 'விற்பனைக் கணக்கு' என்று எடுத்தெழுதப்படும்.

படி நிலை 2 : **விற்பனை கணக்கில் எடுத்தெழுதுதல்:** ஒவ்வொரு மாத இறுதியிலும் விற்பனையின் மொத்தம் கணக்கிடப்படுகிறது. இம் மொத்தத்தொகை விற்பனைக் கணக்கின் வரவுப்பக்கத்தில் உள்ள விவரப்பத்தியில் 'பற்பலகடனாளிகள் கணக்கு' என்று எடுத்தெழுதப்படும்.

எடுத்துக்காட்டு 4

கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ள நடவடிக்கைகளைக் கொண்டு குமார் எழுதுபொருள் நிறுவனத்தின் ஜூலை 2017 க்குரிய விற்பனை ஏட்டினை தயார் செய்க.

2017

ஜூலை 5 சாயல்குடி, சரவணா நிறுவனத்திற்கு கடனுக்கு விற்பனைச் செய்தது
10 A4 தாள்கள் கட்டுகள், ஒரு கட்டு ₹ 250 வீதம்
10 டஜன் எழுது அட்டை, ஒரு டஜன் ₹ 850 வீதம்
இரண்டிற்கும் 10% தள்ளுபடி அனுமதிக்கவும்

ஜூலை 8 இராஜாவிற்கு ரொக்கத்திற்கு விற்றது
15 A4 தாள்கள் கட்டுகள், ஒரு கட்டு ₹ 250 வீதம்

ஜூலை 20 முதுகுளத்தூர், மோகனுக்கு விற்றது
5 வெள்ளை அட்டைகள், ஒரு அட்டை ₹ 2,200 வீதம்
10 டஜன் எழுது பலகை, ஒரு டஜன் ₹ 850 வீதம்

Accountancy Ch 6_TM.indd 121 25-01-2020 14:48:24

ஜூலை 23 பழைய சிற்றுந்தை நாராயணனுக்கு கடனுக்கு விற்றது ₹ 5,000

ஜூலை 28 குமரனுக்கு ரொக்கத்திற்கு விற்றது 15 பெட்டி குறியீட்டு பேனா, ஒரு பெட்டி ₹ 250 வீதம்.

தீர்வு

குமார் எழுதுபொருள் நிறுவனத்தின் ஏடுகளில்

விற்பனை ஏடு

நாள்	விவரம்	இடாப்பு எண்	பே. ப.எ.	தொகை ₹	
				விளக்கம்	மொத்தம்
2017					
ஜூலை 5	**சாயல்குடி, சரவணா நிறுவனம்**				
	10 A4 தாள்கள் கட்டுகள் ஒரு கட்டு ₹ 250 வீதம்			2,500	
	10 டஜன் எழுது அட்டைகள் ஒரு டஜன் ₹ 850 வீதம்			8,500	
				11,000	
	கழிக்க: 10% தள்ளுபடி			1,100	9,900
ஜூலை 20	**முதுகுளத்தூர், மோகன்**				
	5 வெள்ளை அட்டைகள் ஒரு அட்டை ₹ 2,200 வீதம்			11,000	
	10 டஜன் எழுது பலகை ஒரு டஜன் ₹ 850 வீதம்			8,500	19,500
	விற்பனை க/கு வ				**29,400**

பேரேட்டு கணக்குகள்

ப **விற்பனை கணக்கு** வ

நாள்	விவரம்	கு. ப.எ.	தொகை ₹	நாள்	விவரம்	கு. ப.எ.	தொகை ₹
				2017 ஜூலை 31	பற்பல கடனாளிகள்		29,400

ப **சரவணா நிறுவனக் கணக்கு** வ

நாள்	விவரம்	கு. ப.எ.	தொகை ₹	நாள்	விவரம்	கு. ப.எ.	தொகை ₹
2017 ஜூலை 5	விற்பனை க/கு		9,900				

ப **மோகன் கணக்கு** வ

நாள்	விவரம்	கு. ப.எ.	தொகை ₹	நாள்	விவரம்	கு. ப.எ.	தொகை ₹
2017 ஜூலை 20	விற்பனை க/கு		19,500				

குறிப்பு:

(அ) ஜூலை 8 மற்றும் ஜூலை 28 இல் நடைபெற்ற நடவடிக்கைகள் விற்பனை ஏட்டில் பதிவாகவில்லை. ஏனெனில், அவைகள் ரொக்க நடவடிக்கைகள்.

(ஆ) ஜூலை 23-ல் விற்ற பழைய சிற்றுந்து எழுதுபொருள் வணிகத்திற்கு ஒரு சொத்து. எனவே, இதில் பதிவாகவில்லை.

Accountancy Ch 6_TM.indd 122 25-01-2020 14:48:24

6.8 விற்பனைத் திருப்ப ஏடு

விற்பனைத் திருப்ப ஏடு, துணை ஏடுகளில் ஒன்றாகும். இது விற்பனைச் செய்த சரக்குகள் உடனடியாக ரொக்கம் அளிக்காமல் திருப்பிப் பெறப்படுவதைப் பதிவு செய்ய உதவுகிறது. சரக்களித்தவருக்கு சரக்குகள் திருப்பி அனுப்பப்படுவது போல, பின்வரும் காரணங்களினால் வாடிக்கையாளர், சரக்களிப்பவருக்கு சரக்கினைத் திருப்பி அனுப்பலாம்.

(i) குறைபாடுள்ள சரக்குகள்

(ii) வாடிக்கையாளருக்கு தாமதமாக சரக்கினை அனுப்புதல்

(iii) தேவைக்கு அதிகமான சரக்குகளை அனுப்புதல்

(iv) சரக்கு மாதிரியிலிருந்து அல்லது விவரக்குறிப்பிலிருந்து மாறுபட்டிருத்தல்

(v) ஒப்பந்த விதிகளிலிருந்து மாறுபட்டிருத்தல்

சரக்குகளை வாடிக்கையாளரிடமிருந்து திருப்பப் பெறுவது 'உள் திருப்பம்' எனப்படும்.

விற்பனைத்திருப்ப ஏட்டின் படிவமும் விற்பனை ஏட்டினைப் போலவே இருக்கும். சொத்துகள் திரும்பப் பெறுவது அல்லது சரக்குகள் ரொக்கம் அளிக்கப்பட்டு திரும்பப் பெறுவது இந்த ஏட்டில் பதிவு செய்யப்படமாட்டாது. இவ்வேடு ஏனைய துணை ஏடுகளைப் போலவே தயாரிக்கப்படுகின்றது.

6.8.1 விற்பனைத் திருப்ப ஏட்டிலிருந்து எடுத்தெழுதுதல்

விற்பனைத் திருப்ப ஏட்டில் நடவடிக்கைகளைப் பதிவு செய்தபின், பேரேட்டுக் கணக்கில் எடுத்தெழுத வேண்டும். அதற்கு இரண்டு படி நிலைகள் உள்ளன. அவையாவன:

படி நிலை 1: **கடனாளிகளின் ஆள்சார் கணக்கில் எடுத்தெழுதுதல்:** விற்பனை திருப்ப ஏட்டின் ஒவ்வொரு பதிவும் நாள்தோறும் வாடிக்கையாளர் கணக்கின் வரவுப்பக்கத்தில் உள்ள விவரப்பத்தியில் 'விற்பனைத் திருப்பக் கணக்கு' என எழுதி எடுத்தெழுதப்படும்.

படி நிலை 2: **விற்பனைத்திருப்ப கணக்கில் எடுத்தெழுதுதல்:** ஒவ்வொரு மாத இறுதியிலும் விற்பனைத் திருப்பத்தின் மொத்தம் விற்பனைத் திருப்பக் கணக்கின் பற்று பக்கத்தில் உள்ள விவரப்பத்தியில் 'பற்பல கடனாளிகள் கணக்கு' என்று எடுத்தெழுதப்படும்.

6.8.2 வரவுக் குறிப்பு – (உள் திருப்பத்திற்கான ஆதார ஆவணம்)

வரவுக்குறிப்பு விற்பனையாளரால் தயார் செய்து பொருளை வாங்குபவருக்கு, சரக்குகளை திருப்பிப் பெறும்போது அளிக்கப்படுகிறது. அதில், வாங்குபவரின் கணக்கு, திருப்பி அனுப்பிய சரக்குகளின் தொகைக்கு வரவு செய்யப்பட்டுள்ளது என்பது குறிக்கப்பட்டிருக்கும். வரவுக்குறிப்பு என்பது விற்பனையாளர், வாடிக்கையாளரிடமிருந்து சரக்கினைப் பெற்றுக்கொண்டதற்கான அறிக்கை ஆகும். இதில், திருப்பிப்பெறப்படும் சரக்கின் விவரம், திருப்பும் அளவு மற்றும் அதன் மதிப்பு போன்ற விவரங்கள் இருக்கும்.

படிவம்

விற்பனைத் திருப்ப ஏடு

நாள்	விவரம்	பே. ப.எ.	வ. கு.எ.	தொகை ₹		குறிப்பு
				விளக்கம்	மொத்தம்	
திரும்பப் பெற்ற தேதி	சரக்குகளை திருப்பியனுப்பிய வாடிக்கையாளரின் பெயர் மற்றும் சரக்குகள் விவரம் விற்பனை திருப்பம் க/கு ப	எடுத்து எழுதிய பக்க எண்		கணக்கீடுகள் விவரம்	இடாப்பின் விவரத் தொகை	

Accountancy Ch 6_TM.indd 123 25-01-2020 14:48:24

எடுத்துக்காட்டு 5

பின்வரும் நடவடிக்கைகளை ஜவுளி வியாபாரம் செய்யும் மகேஷின் உள் திருப்ப ஏட்டில் பதிவு செய்க:

2017 ஏப்ரல் 6	தரம் குறைவு என சங்கர் ஒரு சட்டை ₹ 150 வீதம் 30 சட்டைகளை திருப்பி அனுப்பினார்.
ஏப்ரல் 8	ஆணைப்படி இல்லாததால் அமர் தையலகம், ஒரு பனியன் ₹ 100 வீதம் 10 பனியன்களை திருப்பி அனுப்பியது.
ஏப்ரல் 21	ஆணையின் படி இல்லையென பிரேமா துணியகம், ஒன்று ₹ 200 வீதம், 12 சுடிதார்களை திருப்பி அனுப்பியது.

தீர்வு

மகேஷின் கணக்கேடுகளில்

விற்பனைத்திருப்ப ஏடு

நாள்	விவரம்	பே. ப.எ.	வ. கு.எ.	தொகை விளக்கம் ₹	தொகை மொத்தம் ₹	குறிப்பு
2017						
ஏப்ரல் 6	**சங்கர்**					
	30 சட்டைகள் ஒன்று ₹ 150 வீதம்			4,500		தரம் குறைவு
ஏப்ரல் 8	**அமர் தையலகம்**					
	10 பனியன்கள் ஒன்று ₹ 100 வீதம்			1,000		ஆணைக்கேற்ப இல்லை
ஏப்ரல் 21	**பிரேமா துணியகம்**					
	12 சுடிதார்கள் ஒன்று ₹ 200 வீதம்			2,400	7,900	ஆணைக்கேற்ப இல்லை
	விற்பனை திருப்ப க/கு ப				7,900	

பேரேட்டு கணக்குகள்

ப **விற்பனைத் திருப்ப கணக்கு** **வ**

நாள்	விவரம்	கு. ப.எ.	தொகை ₹	நாள்	விவரம்	கு. ப.எ.	தொகை ₹
2017 ஏப்ரல் 30	பற்பல கடனாளிகள் க/கு		7,900				

ப **சங்கர் கணக்கு** **வ**

நாள்	விவரம்	கு. ப.எ.	தொகை ₹	நாள்	விவரம்	கு. ப.எ.	கு. ப.எ.
				2017 ஏப்ரல் 6	விற்பனைத் திருப்ப க/கு		4,500

ப **அமர் தையலகக் கணக்கு** **வ**

நாள்	விவரம்	கு. ப.எ.	தொகை ₹	நாள்	விவரம்	கு. ப.எ.	தொகை ₹
				2017 ஏப்ரல் 8	விற்பனைத் திருப்ப க/கு		1,000

Accountancy Ch 6_TM.indd 124 25-01-2020 14:48:24

ப

பிரேமா துணியகக் கணக்கு

வ

நாள்	விவரம்	கு. ப.எ.	தொகை ₹	நாள்	விவரம்	கு. ப.எ.	தொகை ₹
				2017 ஏப்ரல்21	விற்பனைத் திருப்ப க/கு		2,400

மாணவர் செயல்பாடு

சிந்தனைக்கு: அருகில் உள்ள எழுதுபொருள் அங்காடிக்கு செல்லுங்கள். ஒருவாரத்திற்கு வணிக நடவடிக்கைகளை கவனியுங்கள். கடைக்காரரிடம் ஆலோசனை செய்து, அக்கடையின் கொள்முதல் மற்றும் விற்பனைப்பொருட்கள் பற்றிய பட்டியலை தயாரியுங்கள். அவைகளை உரிய ஏடுகளில் பதிவு செய்யுங்கள்.

எடுத்துக்காட்டு 6

பின்வரும் விவரங்களை விஜய் மின் பொருள் விற்பனையகத்தின் கொள் முதல் ஏடு, கொள் முதல் திருப்ப ஏடு, விற்பனை ஏடு, விற்பனைத்திருப்ப ஏடு ஆகியவற்றில் பதிவு செய்க.

2017

ஜனவரி 1 பிரித்தி நிறுவனத்திடமிருந்து கடனுக்கு வாங்கியது
25 மேசை விசிறிகள் ஒன்று ₹ 1,400 வீதம்
10 மின்விசிறிகள் ஒன்று ₹ 2,000 வீதம்
ஆட்டோ கட்டணம் ₹ 100 சேர்க்கவும்

ஜனவரி 5 ஷீலா விற்பனையகத்திற்கு கடனுக்கு விற்றது
10 மின் சலவைப் பெட்டிகள் ஒன்று ₹ 1,250 வீதம்
20 மின் அடுப்புகள் ஒன்று ₹ 450 வீதம்
வியாபாரத்தள்ளுபடி 10% குறைக்கவும்

ஜனவரி 10 பிருந்தா நிறுவனத்திடமிருந்து ரொக்கத்திற்கு வாங்கியது
10 மின் அடுப்புகள் ஒன்று ₹ 1,300 வீதம்

ஜனவரி 18 பிரித்தி நிறுவனத்திற்கு திருப்பி அனுப்பியது
5 மேசை விசிறிகள் குறைபாட்டுடன் இருந்தன. அதற்கான ரொக்கம் பெறப்படவில்லை

ஜனவரி 20 சத்யா மின் பொருளகத்திடமிருந்து வாங்கியது
10 மின்விசிறிகள் ஒன்று ₹ 1,200 வீதம்
வியாபாரத்தள்ளுபடி 5% நீக்கவும்

ஜனவரி 21 ஷீலா விற்பனையகித்திடமிருந்து 3 மின் தேய்ப்பான்கள் குறைபாடு காரணமாக திருப்பி வந்தது. அதற்கான ரொக்கம் செலுத்தப்படவில்லை

ஜனவரி 23 எலிசபெத் நிறுவனத்திடமிருந்து 10 நீர் சுத்திகரிப்பு இயந்திரம் ஒன்று ₹ 4,700 வீதம் கடனுக்கு வாங்கப்பட்டது

ஜனவரி 25 பவானி நிறுவனத்திற்கு கடனுக்கு விற்றது 7 மின் விசிறிகள் ஒன்று ₹ 1,450 வீதம்

ஜனவரி 27 சத்யா மின் பொருளகத்திற்கு திருப்பி அனுப்பப்பட்ட 2 சேதமடைந்த மின் விசிறிகளுக்கான ரொக்கம் பெறப்படவில்லை.

Accountancy Ch 6_TM.indd 125 25-01-2020 14:48:24

தீர்வு

விஜய் மின் பொருள் விற்பனையகத்தின் ஏடுகளில்

கொள்முதல் ஏடு

நாள்	விவரம்	இடாப்பு எண்	பே. ப. எ.	தொகை ₹	
				விளக்கம்	மொத்தம்
2017					
ஜனவரி 1	**பிரித்தி நிறுவனம்**				
	25 மேசை விசிறிகள் ஒன்று ₹ 1400 வீதம்			35,000	
	10 மின் விசிறிகள் ஒன்று ₹ 2,000 வீதம்			20,000	
				55,000	
	கூட்டுக: ஆட்டோ கட்டணம்			100	55,100
20	**சத்யா மின் பொருளகம்**				
	10 மின் விசிறிகள் ஒன்று ₹ 1,200 வீதம்			12,000	
	கழிக்க: வியாபாரத் தள்ளுபடி 5%			600	11,400
23	**எலிசபெத் நிறுவனம்**				
	10 நீர் சுத்திகரிப்பு இயந்திரம் ஒன்று ₹ 4,700 வீதம்				47,000
	கொள்முதல் க/கு ப				**1,13,500**

விற்பனை ஏடு

நாள்	விவரம்	இடாப்பு எண்	பே. ப. எ.	தொகை ₹	
				விளக்கம்	மொத்தம்
2017					
ஜனவரி 5	**ஷீலா விற்பனையகம்**				
	10 மின் சலவைப் பெட்டிகள் ஒன்று ₹ 1,250 வீதம்			12,500	
	20 மின் அடுப்புகள் ஒன்று ₹ 450 வீதம்			9,000	
				21,500	
	கழிக்க: வியாபாரத்தள்ளுபடி 10%			2,150	19,350
25	**பவானி நிறுவனம்**				
	7 மின்விசிறிகள் ஒன்று ₹ 1,450 வீதம்				10,150
	விற்பனை க/கு வ				29,500

Accountancy Ch 6_TM.indd 126 25-01-2020 14:48:24

கொள்முதல் திருப்ப ஏடு

நாள்	விவரம்	ப.கு.எ.	பே.ப.எ.	தொகை ₹		குறிப்பு
				விளக்கம்	மொத்தம்	
2017						
ஜனவரி 18	**பிரித்தி நிறுவனம்**					
	5 மேசை மின் விசிறிகள்					
	ஒன்று ₹ 1,400 வீதம்				7,000	குறைபாடு
27	**சத்யா மின் பொருளகம்**					
	2 மின்விசிறிகள் ஒன்று ₹ 1,140 வீதம்				2,280	சேதம்
	(விலை – வியாபாரத்தள்ளுபடி)					
	(1,200 – 60)					
	கொள்முதல் திருப்ப க/கு வ				9,280	

விற்பனைத்திருப்ப ஏடு

நாள்	விவரம்	வ.கு.எ.	பே.ப.எ.	தொகை ₹		குறிப்பு
				விளக்கம்	மொத்தம்	
2017						
ஜனவரி 21	**ஷீலா விற்பனையகம்**					
	3 மின் சலவைப் பெட்டிகள்					
	ஒன்று ₹ 1,125 வீதம்				3,375	குறைபாடு
	(பட்டியல் விலை – வியாபாரத்தள்ளுபடி)					
	(1,250 – 125)					
	விற்பனைத் திருப்ப க/கு ப				**3,375**	

மாணவர் செயல்பாடு

சிந்தனைக்கு: துணை ஏடுகளிலிருந்து பேரேட்டுக்கணக்கிற்கு பதிவினை எடுத்தெழுதும் முறைகள் பற்றிய ஒரு அட்டவணை அல்லது மனவரைபடம் தயாரிக்கவும்.

6.9 மாற்றுச்சீட்டு

6.9.1 அறிமுகம்

விற்பனையை அதிகரிப்பதற்காக விற்பனையாளர் தமது வாடிக்கையாளருக்கு கடன் வழங்குகிறார். கடனுக்கு விற்பனைச்செய்யும் போது, அதற்கான ரொக்கம் உடனடியாக கிடைப்பதில்லை. இதற்கென விற்பனையாளர் வாடிக்கையாளர் மீது அவருக்கு வரவேண்டிய தொகைக்காக ஒரு மாற்றுச்சீட்டை எழுதலாம். அதனை வாடிக்கையாளர் ஏற்றுக் கொண்டால், விற்பனையாளர் வங்கியில் தள்ளுபடி செய்து உடனடியாக பணம் பெறலாம்.

6.9.2 மாற்றுச்சீட்டின் வரைவிலக்கணம்

மாற்றுமுறை ஆவணச்சட்டம் 1881-ன் படி, 'மாற்றுச்சீட்டு என்பது குறிப்பிட்ட நபருக்கோ அவரது ஆணைக்கேற்பவோ அல்லது அந்த ஆவணத்தைக் கொண்டு வருபவருக்கோ குறிப்பிட்ட பணத்தை செலுத்துமாறு குறிப்பிட்ட நபருக்கு ஒருவர் எந்த நிபந்தனையும் இணைக்காமல் எழுத்து மூலமாகக் கையொப்பமிட்டு விடுக்கும் ஆணைத் தாங்கிய ஆவணமாகும்'.

Accountancy Ch 6_TM.indd 127 25-01-2020 14:48:24

6.9.3 மாற்றுச்சீட்டின் தன்மைகள்

மாற்றுச்சீட்டிற்கான மேலே கொடுக்கப்பட்டுள்ள வரைவிலக்கணத்தினை பகுப்பாய்வு செய்யும் பொழுது, மாற்றுச்சீட்டின் கீழ்க்காணும் முக்கியத்தன்மைகள் புலப்படும்:

(i) இது ஒரு எழுத்து வடிவிலான ஆவணம்.

(ii) இது ஒரு நிபந்தனையற்ற ஆணை.

(iii) இது ஒரு குறிப்பிட்டத் தொகையினைச் செலுத்துவதற்கான ஆணை.

(iv) இது எழுதுநரால் கையொப்பமிடப் பட்டிருக்கும்.

(v) இது, முத்திரைவில்லை ஒட்டப்பட்டதாகவோ அல்லது முத்திரைத் தாளில் எழுதப்பட்டதாகவோ இருக்கும்.

(vi) இது ஏற்குநரால் ஏற்கப்படுகிறது.

(vii) இதில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தொகை எழுதுநருக்கோ அல்லது மாற்றப்பெற்றவருக்கோ செலுத்தப்படும்.

6.9.4 மாற்றுச்சீட்டின் மாதிரி

மாற்றுச்சீட்டு

முத்திரை வரி வில்லை	328. கடைவீதி, சைதாப்பேட்டை சென்னை – 15 01 – 06 – 2017

₹ 10,000/-

இத்தேதியிலிருந்து மூன்று மாதங்கள் சென்றவுடன், மதிப்புப் பெற்றுக் கொண்ட வகையில், எனக்கோ அல்லது எனது ஆணைப் பெற்றவருக்கோ ரூபாய் பத்தாயிரம் மட்டும் செலுத்தவும்.

எழுதப்பெறுநர்
திரு. ஜோதி குமார்,
430 தங்கசாலை,
சென்னை – 1

இரமேஷ் பாபு

6.9.5 முக்கியக் கூறுகள்

மாற்றுச் சீட்டோடு தொடர்புடைய முக்கிய விவரங்கள் கீழே தரப்படுகின்றன.

(i) மாற்றுச்சீட்டினை எழுதுதல்

விற்பனையாளர் (கடனீந்தோர்) மாற்றுச்சீட்டினை மேலே குறிப்பிடப்பட்ட படிவத்தில் தயாரிக்கிறார். மாற்றுச் சீட்டினைக் கையொப்பத்துடன் முழுவடிவில் தயாரிப்பதற்கு மாற்றுச்சீட்டினை எழுதுதல் என்று பெயர்.

(ii) மாற்றுச் சீட்டு சார்ந்த நபர்கள்

மாற்றுச்சீட்டுடன் தொடர்புடைய நபர்கள் மூவர். அவர்கள் குறித்த விபரங்கள் பின்வருமாறு:

(அ) **எழுதுநர்:** மாற்றுச் சீட்டினைத் தயார் செய்பவர் (கடனீந்தோர்) எழுதுநர் எனப்படுகிறார்.

(ஆ) **எழுதப்பெறுநர் அல்லது ஏற்குநர்:** பணம் செலுத்த வேண்டியவர் அல்லது தொகையினைச் செலுத்த ஏற்றுக்கொள்பவர் (கடனாளி), எழுதப்பெறுநர் அல்லது ஏற்குநர் எனப்படுகிறார்.

(இ) **செலுத்தப்பெறுநர்:** தொகையைப் பெறுபவர், செலுத்தப்பெறுநர் எனப்படுகிறார். செலுத்தப் பெறுநர் எழுதுநராகவோ அல்லது மூன்றாவது நபராகவோ இருக்கலாம்.

Accountancy Ch 6_TM.indd 128 25-01-2020 14:48:24

மேலே கொடுக்கப்பட்டுள்ள மாற்றுச் சீட்டின் மாதிரியில் எழுதுநரும், செலுத்தப்பெறுநரும் இரமேஷ்பாபு ஆவார். எழுதுப்பெறுநர் ஜோதிகுமார் ஆவார்.

(iii) ஏற்பு

மாற்றுச்சீட்டில் எழுதப்பெறுநர் தனது ஒப்புதலைத் தெரிவிக்க வேண்டும். இதற்காக 'ஏற்கப்பட்டது' என எழுதி கையொப்பமிட்டு தேதியிடுகிறார். இதன்பிறகு, இம்மாற்றுச்சீட்டு நீதிமன்றத்தில் அமல்படுத்தக்கூடிய ஒரு சட்ட ஆவணமாக மாறுகிறது.

(iv) செலுத்தும் நாளும், சலுகை நாட்களும்

மாற்றுச் சீட்டினை ஒரு குறிப்பிட்ட கால முடிவில் தொகை செலுத்த வேண்டுமென எழுதும் பொழுது, எந்தத் தேதியில் தொகை செலுத்தப்பட வேண்டுமோ அந்த தேதியே 'செலுத்தற்குரிய நாள்' எனப்படுகிறது. செலுத்தற்குரிய நாளை கணக்கிடும் போது, மாற்றுச்சீட்டின் தவணைக்காலம் முடிந்த பிறகு உள்ள மூன்று நாட்களைக் கூட்டிக் கொள்ள வேண்டும். அந்த மூன்று நாட்களுக்கு 'சலுகைநாட்கள்' என்று பெயர். மாற்றுச்சீட்டு முதிர்வடையும் நாள் விடுமுறை நாளாக இருந்தால், அதற்கு முந்தைய நாளை தொகை செலுத்தற்குரிய நாளாக ஏற்க வேண்டும்.

உதாரணம்:

மாற்றுச் சீட்டின் நாள்	தவணைக் காலம்	சலுகை நாட்கள்	செலுத்தற்குரிய நாள்
மார்ச் 1	2 மாதங்கள்	3	மே 4
ஜூலை 12	1 மாதம்	3	ஆகஸ்டு 14 (ஆகஸ்டு 15, சுதந்திர தினம் – பொதுவிடுமுறை)
அக்டோபர் 1	30 நாட்கள்	3	நவம்பர் 3

முதிர்வு தேதி எதிர்பாரா விடுமுறை நாளாகும் போது, அடுத்து வரும் நாள் செலுத்தற்குரிய நாளாகும்.

(v) மேலெழுதுதல்

மாற்றுச்சீட்டின் உரிமையை வேறொருவருக்கு மாற்றித் தருவதற்காக, மாற்றுச்சீட்டின் முன்புறத்தில் அல்லது பின்புறத்தில் கையொப்பம் இடுவதை மேலெழுதுதல் என்பர். மாற்றுச்சீட்டை இதற்கென மேலெழுதி மாற்றிக்கொடுப்பவர் மேலெழுதுநர் எனப்படுகிறார். மாற்றுச்சீட்டு மேலெழுதி யாருக்கு கொடுக்கப்படுகிறதோ அவர் மேலெழுதப்பெறுநர் எனப்படுகிறார். மேலெழுதப்பெறுநர் மாற்றுச்சீட்டுக்குரிய தொகையைப் பெறும் உரிமையைப் பெறுகிறார்.

(vi) தள்ளுபடி செய்தல்

மாற்றுச்சீட்டை வைத்துள்ளவர், அதன் முதிர்வுக்கு முன்பே பணம் பெற விரும்பினால், அதனை வங்கியில் தள்ளுபடி செய்து ரொக்கம் பெறலாம். இம்முறைக்கு மாற்றுச்சீட்டினைத் தள்ளுபடி செய்தல் என்று பெயர். இதற்காக, வங்கியர் ஒரு சிறு தொகையைத் தள்ளுபடியாகப் பெற்றுக் கொள்வார். மீதமுள்ள தொகையினை உடனடியாக கொடுத்து விடுவார்.

(vii) முன் கூட்டிச் செலுத்துதல்

மாற்றுச்சீட்டின் தவணைநாளுக்கு முன்பே தொகையினைச் செலுத்துவதற்கு மாற்றுச்சீட்டினை முன்கூட்டிச் செலுத்துதல் என்று பெயர். மாற்றுச் சீட்டினை வைத்திருப்பவருக்கு தவணை நாளுக்கு முன்பாகவே தொகை அளிக்கப்படுவதால் அவர் ஏற்குநருக்கு தள்ளுபடி அளிப்பது வழக்கம். தள்ளுபடித்தொகை காலாவதியாகாத காலத்தின் அடிப்படையில் அமையும்.

Accountancy Ch 6_TM.indd 129 25-01-2020 14:48:25

(viii) புதுப்பித்தல்

மாற்றுச்சீட்டின் ஏற்குநர், தவணை நாளில் பணம் செலுத்த முடியாதநிலை ஏற்படலாம் என்பதை முன்கூட்டியே அறிந்தால், அவர், எழுதுநரிடம் தொகை செலுத்துவதற்கான காலத்தை நீட்டித்தருமாறு கேட்கலாம். அத்தருணத்தில் எழுதுநர் பழைய மாற்றுச்சீட்டினை இரத்து செய்யலாம். பழைய நிலுவைத்தொகை மற்றும் அதற்கான வட்டியினையும் சேர்த்து புதிய மாற்றுச் சீட்டினை எழுத ஒப்புக் கொள்ளலாம். இது, மாற்றுச் சீட்டு புதுப்பித்தல் எனப்படும்.

(ix) மறுக்கப்படுதல்

மாற்றுச்சீட்டுக்கான தொகை, தவணை நாளன்று செலுத்தப்படாமலிருந்தால் அதனை மாற்றுச்சீட்டு மறுக்கப்படுதல் என்பர்.

6.10 பெறுதற்குரிய மாற்றுச்சீட்டு ஏடு

பெறுதற்குரிய மாற்றுச்சீட்டு என்பது எழுதப்பட்ட மாற்றுச்சீட்டின் பணம்பெறும் தன்மையை குறிக்கும். கடன் விற்பனை நடைபெறும் போது சரக்கினை அளிப்பவர், சரக்கினைப்பெறுபவர் (கடனாளிகள்) மீது ஒரு குறிப்பிட்ட காலத்தவணையில் மாற்றுச்சீட்டினை எழுதுவார். இது வணிக நிறுவனத்திற்கு பெறுதற்குரிய மாற்றுச்சீட்டு என்றும், கடனாளிகளுக்கு அதாவது யார் தொகையை செலுத்த ஏற்றக்கொண்டாரோ அவருக்கு, செலுத்தற்குரிய மாற்றுச்சீட்டாக அமையும்.

அதிக அளவிலான மாற்றுச்சீட்டுகளைப் பெறுகின்ற நிலை ஏற்பட்டால், பெறுதற்குரிய மாற்றுச்சீட்டு குறித்த விவரங்களை பதிய வணிக நிறுவனம் தனியாக பெறுதற்குரிய மாற்றுச்சீட்டு ஏட்டினைப் பராமரிக்கலாம். கடனாளிகள் அடிப்படையிலும், அவர்கள் பெற்றுள்ள தவணைக்காலத்தின் அடிப்படையிலும் அவைகளைப் பாகுபடுத்தி வைக்கலாம். பெறுதற்குரிய மாற்றுச்சீட்டு ஏடு, எழுதப்பட்ட விபரம், அதன் செலுத்தும் காலம் போன்ற விவரங்களைக் கொண்டிருக்கும். அதற்கான படிவம் பின்வருமாறு:

படிவம்

பெறுதற்குரிய மாற்றுச்சீட்டு ஏடு

பெறும் நாள்	மாற்றுச்சீட்டினை ஏற்குநர் (கடனாளி)	தவணைக் காலம்	பெறுதற்குரிய நாள்	பே. ப. எ.	தொகை ₹	குறிப்பு
(i)	(ii)	(iii)	(iv)	(v)	(vi)	(vii)

(i) **நாள்:** இப்பத்தியில் மாற்றுச்சீட்டின் ஏற்பு நாள் பதிவு செய்யப்படுகிறது.

(ii) **மாற்றுச்சீட்டினை அளித்தவர்:** இந்த பத்தியில் கடனாளியின் பெயர் பதிவு செய்யப்படும். அதாவது, மாற்றுச்சீட்டினை ஏற்றுக்கொண்டு குறிப்பிட்ட காலத்தில் தொகை செலுத்துவதாக உறுதி அளிப்பவர். அவர் ஏற்புக்கு பின்பே மாற்றுச்சீட்டு ஒரு சட்ட ஆவணமாக மாறுகிறது.

(iii) **தவணைக்காலம்:** மாற்றுச்சீட்டு ஒரு குறிப்பிட்ட காலத்திற்கென எழுதப்படும் ஆவணம் ஆகும். இந்தகால அளவு, ஒரு மாதம், இரு மாதங்கள் அல்லது மூன்று மாதங்கள் என்றோ, அறுபது நாட்கள், தொண்ணூறு நாட்கள், அல்லது நூற்று இருபது நாட்கள் என்றோ எழுதப்படும். இந்த கால அளவு இப்பத்தியில் குறிப்பிடப்படும்.

(iv) **பெறுதற்குரிய நாள்:** மாற்றுச்சீட்டிற்கான தொகையை பெற வேண்டிய நாள் இப்பத்தியில் குறிப்பிடப்படும். இதனை முதிர்வு தேதி என்றும் குறிப்பிடுவர் இத்துடன் சலுகை நாட்கள் மூன்று தினங்களைக் கூட்டி மாற்றுச் சீட்டின் பெறுதற்குரிய நாள் கணக்கிடப்படும்.

Accountancy Ch 6_TM.indd 130 25-01-2020 14:48:25

(v) **பேரேட்டுப்பக்க எண்:** இப்பத்தி பேரேட்டுப்பக்கத்தின் எந்தபக்கத்தில் மாற்றுச்சீட்டினை ஏற்பவர் பெயர் பதிவு செய்யப்பட்டுள்ளது என்பதைத்தெரிவிக்கிறது. அந்தப் பக்க எண்ணை இதில் பதிய வேண்டும்.

(vi) **தொகை பத்தி:** இதில், மாற்றுச்சீட்டில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தொகையை பதிவிட வேண்டும்.

(vii) **குறிப்பு பத்தி:** இப்பத்தியில் குறிப்பிட்ட காலத்தில் மாற்றுச்சீட்டுக்கு தொகை செலுத்தப்பட்ட விபரத்தைப் பதிவிட வேண்டும். மாற்றுச்சீட்டினை ஏற்றல், மேலெழுதுதல், புதுப்பித்தல் மற்றும் மறுத்தல் போன்ற விவரங்கள் இப்பத்தியில் பதிவுசெய்யப்படும்.

6.11 செலுத்தற்குரிய மாற்றுச்சீட்டு ஏடு

மாற்றுச்சீட்டு யாரால் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்டதோ, அவர்களது பெயர், தொகை, செலுத்தவேண்டிய தேதி, போன்ற விவரங்கள் செலுத்தற்குரிய மாற்றுச்சீட்டில் பதியப்படும். ஒவ்வொரு நபரின் மாற்றுச்சீட்டும் ஏற்கும் போது அதற்குரிய தொகை செலுத்தற்குரிய மாற்றுச்சீட்டு ஏட்டில் பற்று வைக்கப்படுகிறது. செலுத்தற்குரிய மாற்றுச்சீட்டின் படிவம் பின்வருமாறு:

படிவம்

செலுத்தற்குரிய மாற்றுச் சீட்டு

ஏற்பு நாள்	மாற்றுச்சீட்டினை எழுதுநர் (கடனீந்தோர்)	தவணைக் காலம்	செலுத்தற்குரிய நாள்	பே. ப. எ.	தொகை ₹	குறிப்பு
(i)	(ii)	(iii)	(iv)	(v)	(vi)	(vii)

இப்படிவத்தில் உள்ள பத்திகள் பெரும்பாலும் பெறுதற்குரிய மாற்றுச்சீட்டினைப் போலவே உள்ளன. கடன்கொள்முதல் நடைபெறும் போது, சரக்களிப்பவர் (கடனீந்தோர்) எழுதும் மாற்றுச்சீட்டினை, வணிக நிறுவனம் ஏற்கலாம். இது வணிக நிறுவனத்திற்கு செலுத்தற்குரிய மாற்றுச்சீட்டு எனப்படும். செலுத்தற்குரிய மாற்றுச்சீட்டு அதிக எண்ணிக்கையில் இருக்கும் போது இதற்கென செலுத்தற்குரிய மாற்றுச்சீட்டு ஏடு பராமரிக்கலாம். எனவே, செலுத்தற்குரிய மாற்றுச்சீட்டுகளை பதிய, பராமரிக்கும் ஒரு துணை ஏடு, செலுத்தற்குரிய மாற்றுச்சீட்டு ஏடு எனப்படும்.

பெறுதற்குரிய மாற்றுச்சீட்டு ஏடு மற்றும் செலுத்தற்குரிய மாற்றுச்சீட்டு ஏடு தயாரிக்கும் முறைகளை பின்வரும் உதாரணத்தின் மூலம் அறியலாம்.

2017

ஜூலை 1	மூன்று மாதத்தில் தொகை ₹ 5,000 செலுத்துவதாக நிர்மலாவிடமிருந்து ஏற்பு பெறப்பட்டது.
ஜூலை 20	மூன்று மாதங்களுக்கு பின் ₹ 3,000 செலுத்துவதாக சைலஜாவின் மாற்றுச் சீட்டிற்கு ஏற்பளித்தது.
ஜூலை 31	60 நாட்களில் தருவதென ₹ 1,000க்கு ஃபைசல் ஏற்பு செய்தார்.
ஆகஸ்டு 5	ஃபரீத் அனுப்பிய ₹ 1,000க்கான மாற்றுச் சீட்டினை 6 மாதத்தில் தருவதென ஏற்பு செய்யப்பட்டது.
ஆகஸ்டு 11	90 நாட்களில் ₹ 700 செலுத்துவது என்ற மோகனின் ஏற்பு பெறப்பட்டது.

பெறுதற்குரிய மாற்றுச்சீட்டு ஏடு மற்றும் செலுத்தற்குரிய மாற்றுச்சீட்டு ஏடு பின்வருமாறு தயாரிக்கப்படும்:

Accountancy Ch 6_TM.indd 131 25-01-2020 14:48:25

பெறுதற்குரிய மாற்றுச்சீட்டு ஏடு

பெறும் நாள்	மாற்றுச்சீட்டினை ஏற்குநர் (கடனாளி)	தவணைக் காலம்	பெறுதற்குரிய நாள்	பே. ப. எ.	தொகை ₹	குறிப்பு
2017			2017			
ஜூலை 1	நிர்மலா	3 மாதங்கள்	அக்டோபர் 4		5,000	
ஜூலை 31	ஃபைசல்	60 நாட்கள்	அக்டோபர் 1		1,000	
ஆகஸ்டு 11	மோகன்	90 நாட்கள்	நவம்பர் 12		700	
	மொத்தம்				6,700	

குறிப்பு ஜூலை 31 இல் பெறப்பட்ட ஃபைசலின் பெறுதற்குரிய மாற்றுச்சீட்டிற்கான பெறுதற்குரிய நாள் அக்டோபர் 2. அன்று காந்தி ஜெயந்தி என்பதால் பொது விடுமுறை நாளாகும். எனவே, அக்டோபர் 1 பெறுதற்குரிய நாளாக கருதப்படுகிறது.

செலுத்தற்குரிய மாற்றுச்சீட்டு ஏடு

பெறும் நாள்	மாற்றுச்சீட்டினை எழுதுநர் (கடனீந்தோர்)	தவணைக் காலம்	செலுத்தற்குரிய நாள்	பே ப. எ.	தொகை ₹	குறிப்பு
2017			2017			
ஜூலை 20	சைலஜா	3 மாதங்கள்	அக்டோபர் 23		3,000	
			2018			
ஆகஸ்ட் 5	ஃபரித்	6 மாதங்கள்	பிப்ரவரி 8		1,000	
	மொத்தம்				4,000	

6.12 உரிய குறிப்பேடு

துணை ஏடுகளான ரொக்க ஏடு, கொள்முதல் ஏடு, விற்பனை ஏடு, கொள்முதல் திருப்ப ஏடு, விற்பனைத் திருப்ப ஏடு, பெறுதற்குரிய மாற்றுச்சீட்டு ஏடு மற்றும் செலுத்தற்குரிய மாற்றுச்சீட்டு ஏடு போன்ற ஏடுகளில் பதிய முடியாத எஞ்சிய பதிவுகள் உரிய குறிப்பேட்டில் பதிவு செய்யப்படுகின்றன. உரிய குறிப்பேட்டில் அல்லது பொதுக் குறிப்பேட்டில் வேறு எங்கும் எந்த துணைப்பிரிவிலும் பதிவுப்பெறாத நடவடிக்கைகளுக்கான குறிப்பேடுகள் பதிவு செய்யப்படுகின்றன. பொதுவாக இவ்வகையான உரிய குறிப்பேட்டில் பதியப்படும் குறிப்பேடுகள் பின்வருமாறு:

(i) தொடக்கப் பதிவு (ii) இறுதிப் பதிவுகள் (iii) சரிக்கட்டுப் பதிவுகள்
(iv) மாற்றுப் பதிவுகள் (v) திருத்தப் பதிவுகள் (vi) இதரப் பதிவுகள்

(i) தொடக்கப் பதிவு

ஒவ்வொரு கணக்காண்டின் இறுதியிலும் அனைத்து பெயரளவு கணக்குகளும் முடிக்கப்படுகின்றன. ஆனால், அதன் முந்தைய ஆண்டுகளின் சொத்துகள், பொறுப்புகள் மற்றும் முதலுடன் வணிகம் தொடருகிறது. எனவே, இத்தகைய கணக்குகளை நடப்பு ஆண்டிற்கு கொண்டுவர வேண்டியுள்ளது. இதற்காக நடப்பு ஆண்டின் தொடக்கத்தில் நிறுவனத்தின் சொத்துகள், பொறுப்புகள் மற்றும் முதல் போன்றவைகளின் இருப்பிற்கான குறிப்பேட்டுப் பதிவுகளை, பதிவது தொடக்கப்பதிவு ஆகும். இக்குறிப்பேட்டுப் பதிவுகளில் சொத்துகளை பற்று வைக்க வேண்டும். பொறுப்புகள் மற்றும் முதல் கணக்குகளை வரவு வைக்க வேண்டும்.

Accountancy Ch 6_TM.indd 132 25-01-2020 14:48:25

உதாரணம்

இராமநாத் அவர்களின் ஏடுகளில் கீழ்க்காணும் இறுதி இருப்புகள் உள்ளன. அவைகளைக்கொண்டு 2017 ஜனவரி, 1 இல் தொடங்கும் ஆண்டிற்கான தொடக்க இருப்பினை உரிய குறிப்பேட்டில் பதிவு செய்க.

ரொக்கம்	₹ 30,000	சரக்கிருப்பு	₹ 15,000
அறைகலன்	₹ 3,000	பற்பல கடனீந்தோர்	₹ 10,000

தொடக்கப் பதிவு

நாள்	விவரம்	பே.ப.எ.	பற்று ₹	வரவு ₹
2017 ஜனவரி 1	ரொக்கக் க/கு ப		30,000	
	சரக்கிருப்பு க/கு ப		15,000	
	அறைகலன் க/கு ப		3,000	
	பற்பல கடனீந்தோர் க/கு			10,000
	முதல் க/கு			38,000
	(சொத்துகள், மற்றும் பொறுப்புகள் கணக்கில் கொண்டு வரப்பட்டது)			

(ii) இறுதிப் பதிவுகள்

கணக்காண்டின் இறுதியில், கொள்முதல்கணக்கு, விற்பனைக்கணக்கு, கொள்முதல்திருப்ப கணக்கு, விற்பனைத்திருப்ப கணக்கு ஆகிய அனைத்து பேரேட்டுக் கணக்குகளும் முடிக்கப்பட்டு வியாபார, இலாப நட்ட கணக்கிற்கு மாற்றப்படுகின்றன. அதன் மூலம் நிதிநிலை அறிக்கைகள் தயாரிக்க முடியும். இதிலிருந்து பெயரளவு கணக்குகளுக்கு மட்டுமே இறுதிப் பதிவுகள் செய்யப்படுகின்றன என்பதை கவனத்தில் கொள்ள வேண்டும்.

உதாரணம்: 2017 டிசம்பர், 31 இல் சம்பளம் கொடுத்தது ₹ 10,000. இறுதிப்பதிவு தருக.

இறுதிப் பதிவு

நாள்	விவரம்	பே.ப.எ.	பற்று ₹	வரவு ₹
2017 டிசம்பர் 31	இலாப நட்டக் க/கு ப		10,000	
	சம்பளம் க/கு			10,000
	(சம்பளம் இலாப நட்ட கணக்கிற்கு மாற்றப்பட்டது)			

(iii) சரிக்கட்டுப் பதிவுகள்

இருப்பாய்வினை தயார் செய்த பிறகு இறுதிக்கணக்குகள் தயாரிப்பதற்கு முன்பு ஏதேனும் கணக்குகள் விடுபட்டிருந்தால் அதனை சரி செய்வதற்காக சரிக்கட்டுப் பதிவுகள் பதியப்படுகின்றன.

உதாரணம்

கணக்கேடுகளின் படி இயந்திரத்தின் மதிப்பு ₹ 1,00,000. அதன் மீதான தேய்மானம் ஆண்டிற்கு 10%. 2017 டிசம்பர், 31 அன்று சரிகட்டுப்பதிவானது

சரிக்கட்டுப் பதிவு

நாள்	விவரம்	பே.ப.எ.	பற்று ₹	வரவு ₹
2017 டிசம்பர் 31	தேய்மானம் க/கு (1,00,000 × 10%) ப		10,000	
	இயந்திரம் க/கு			10,000
	(தேய்மானம் அனுமதிக்கப்பட்டது)			

Accountancy Ch 6_TM.indd 133 25-01-2020 14:48:25

(iv) மாற்றுப் பதிவுகள்

மாற்றுப்பதிவுகள் என்பது ஒரு கணக்கில் உள்ள தொகையினை மற்றொரு கணக்கிற்கு மாற்றும் குறிப்பேட்டுப் பதிவாகும். உதாரணமாக 31 டிசம்பர், 2017 அன்று, நிகர இலாபம் ₹ 5,000-ஐ, முதல் கணக்கிற்கு மாற்றுவதற்கான குறிப்பேடு பின்வருமாறு:

மாற்றுப் பதிவு

நாள்	விவரம்	பே.ப.எ.	பற்று ₹	வரவு ₹
2017 டிசம்பர் 31	இலாப நட்ட க/கு ப முதல் க/கு (நிகர இலாபம் முதல் கணக்கிற்கு மாற்றப்பட்டது)		5,000	5,000

(v) திருத்தப் பதிவுகள்

கணக்கேடுகளில் நடைபெறும் பிழைகளைத் திருத்துவதற்காக செய்யப்படும் பதிவுகள் திருத்தப்பதிவுகள் ஆகும்.

உதாரணம்

ஒரு எழுது பொருள் வணிகர் ₹ 10,000 க்கு அறைகலன் வாங்கியது, கொள்முதல் கணக்கில் பற்று செய்யப்பட்டுள்ளது. 31 டிசம்பர், 2017 இல் திருத்தப்பதிவினை தருக.

திருத்தப் பதிவு

நாள்	விவரம்	பே.ப.எ.	பற்று ₹	வரவு ₹
2017 டிசம்பர் 31	அறைகலன் க/கு ப கொள்முதல் க/கு (கொள்முதல் கணக்கின் தவறான பதிவு நீக்கப்பட்டது)		10,000	10,000

(vi) இதரப் பதிவுகள்

இவ்வகைப்பதிவுகள் அடிக்கடி நிகழ்வதில்லை எப்பொழுதாவது நடைபெறும் இப்பதிவுகள் கீழே தரப்பட்டுள்ளன:

(i) கொள்முதல் ஏடு மற்றும் விற்பனை ஏடு ஆகியவற்றில் பதிய முடியாத கடனுக்கு வாங்கப்படும் அல்லது கடனுக்கு விற்கப்படும் சொத்துகள்.

(ii) மாற்றுச்சீட்டு ஏடுகளில் பதிவு செய்ய முடியாத மாற்றுச்சீட்டை மேலெழுதுதல், புதுப்பித்தல் மற்றும் மறுக்கப்படுதல் குறித்த பதிவுகள்.

(iii) முதல் மீது வட்டி, கடன் மீது வட்டி, வாராக்கடன், காப்பு போன்ற சரிக்கட்டுதல்கள்.

(iv) உரிமையாளரால் சொந்த பயனுக்கென எடுக்கப்படும் சரக்குகளுக்கானப் பதிவுகள்.

(v) விற்பனை மேம்பாட்டிற்காக சரக்குகளை மாதிரியாக வழங்குதல் பற்றிய பதிவுகள்.

(vi) தீ, திருட்டு, சேதமடைதல் போன்ற காரணங்களினால் ஏற்படும் இழப்புகள் குறித்த பதிவுகள்.

நினைவில் கொள்ள வேண்டியவை

- வணிக நடவடிக்கைகள் பேரேட்டில் எடுத்தெழுதுவதற்கு முன்பாக துணை ஏடுகளில் பதிவு செய்யப்படுகின்றன.
- விற்பனை ஏடு என்பது கடனுக்கு விற்ற சரக்கை பதிவு செய்யும் ஏடாகும்.
- விற்பனை ஏடு, வாடிக்கையாளருக்கு அனுப்பும் இடாப்பின் உதவியால் தயாரிக்கப்படுகிறது.
- விற்பனைத்திருப்ப ஏடு, வாடிக்கையாளர் வழங்கும் வரவுக்குறிப்பின் அடிப்படையில் தயாரிக்கப்படுகிறது.
- கொள்முதல் ஏடு என்பது கடனுக்கு கொள்முதல் செய்த சரக்கினை பதிவு செய்யும் ஏடாகும்.

Accountancy Ch 6_TM.indd 134 25-01-2020 14:48:25

- கொள்முதல்திருப்பஏடு, சரக்களிப்பவர் வழங்கும் பற்றுக்குறிப்பின் அடிப்படையில் தயாரிக்கப்படுகிறது.
- மாத இறுதியில் மொத்த விற்பனை, மொத்த கொள்முதல், மொத்தவிற்பனைத் திருப்பம், மொத்தகொள்முதல் திருப்பம் ஆகியவை முறையே விற்பனைக்கணக்கு, கொள்முதல் கணக்கு, விற்பனைத் திருப்பக்கணக்கு, கொள்முதல் திருப்பக்கணக்கு ஆகியவற்றில் எடுத்தெழுதப்படுகின்றன.

சுய ஆய்வு வினாக்கள்

I சரியான விடையைத் தேர்வு செய்யவும்

1. கொள்முதல் ஏட்டில் பதிவு செய்வது
   (அ) அனைத்து சரக்குகளின் கொள்முதல்
   (ஆ) அனைத்து சொத்துக்களின் கடன் கொள்முதல்
   (இ) அனைத்து சரக்குகளின் கடன் கொள்முதல்
   (ஈ) அனைத்து சொத்துக்களின் கொள்முதல்

2. ஒரு குறிப்பிட்ட கால கொள்முதல் ஏட்டின் மொத்தம், எடுத்தெழுதப்படுவது
   (அ) கொள்முதல் கணக்கின் பற்றுபக்கம் (ஆ) விற்பனை கணக்கின் பற்றுபக்கம்
   (இ) கொள்முதல் கணக்கின் வரவுப் பக்கம் (ஈ) விற்பனை கணக்கின் வரவுப் பக்கம்

3. விற்பனை ஏடு எதைப் பதிவு செய்ய உதவுகிறது?
   (அ) அனைத்து சரக்குகளின் விற்பனை
   (ஆ) அனைத்து சொத்துக்களின் கடன் விற்பனை
   (இ) அனைத்து சரக்குகளின் கடன் விற்பனை
   (ஈ) அனைத்து சொத்துக்கள் மற்றும் சரக்குகள் விற்பனை

4. விற்பனை ஏட்டின் மொத்தம் ஒரு குறிப்பிட்ட கால அளவில் வரவு வைக்கப்படுவது
   (அ) விற்பனை கணக்கு (ஆ) ரொக்க கணக்கு
   (இ) கொள்முதல் கணக்கு (ஈ) உரிய குறிப்பேடு

5. கொள்முதல் திருப்ப ஏடு பதிவு செய்வது
   (அ) சரக்களித்தோருக்கு, உடனடியாக பணம் பெறாமல் திருப்பிய சரக்கு
   (ஆ) அளித்தவரிடம் உடனடியாக பணம் பெறாமல் திருப்பிய சொத்துகள்
   (இ) உடனடியாக பணம் பெற்றுக் கொண்டு சொத்து வாங்கியவரிடம் திருப்பியது
   (ஈ) மேற்கண்ட எதுவுமில்லை

6. விற்பனைத் திருப்ப ஏடு பதிவு செய்வது
   (அ) வாடிக்கையாளரால் திருப்பிய சரக்குகளுக்கு உடனடியாக பணம் செலுத்தியது
   (ஆ) வாடிக்கையாளரால் திருப்பிய சரக்குகளுக்கு உடனடியாக பணம் செலுத்தாதது
   (இ) வாடிக்கையாளரால் திருப்பிய சொத்துகளுக்கு உடனடியாக பணம் செலுத்தாதது
   (ஈ) வாடிக்கையாளரால் திருப்பிய சொத்துகளுக்கு உடனடியாக பணம் செலுத்தியது

7. நிலைச்சொத்துக்கள் கடனுக்கு வாங்கியது பதிவு செய்ய வேண்டிய ஏடு
   (அ) கொள்முதல் ஏடு (ஆ) விற்பனை ஏடு
   (இ) கொள்முதல் திருப்ப ஏடு (ஈ) உரிய குறிப்பேடு

Accountancy Ch 6_TM.indd 135 25-01-2020 14:48:25

8. விற்பனை ஏட்டில் பதிவு செய்வதற்கு பயன்படும் அடிப்படை ஆவணம்

(அ) பற்றுக் குறிப்பு (ஆ) வரவு குறிப்பு

(இ) இடாப்பு (ஈ) ரொக்க இரசீது

9. பின்வரும் வாக்கியங்களில் எது உண்மையல்ல ?

(அ) ரொக்கத் தள்ளுபடி கணக்கேடுகளில் பதிவு செய்யப்படுகிறது

(ஆ) சொத்துகள் கடனுக்கு வாங்கியது உரிய குறிப்பேட்டில் பதிவு செய்யப்படுகிறது

(இ) வியாபாரத் தள்ளுபடி கணக்கேடுகளில் பதிவு செய்யப்படுகிறது

(ஈ) மாற்றுச்சீட்டின் செலுத்தற்குரிய நாளை கணக்கிடும்போது மூன்று நாட்கள் சலுகை நாட்களாகக் கூட்டப்படுகின்றன.

10. இறுதிப்பதிவுகள் பதிவு செய்யுமிடம்

(அ) ரொக்க ஏடு (ஆ) பேரேடு

(இ) உரிய குறிப்பேடு (ஈ) கொள்முதல் ஏடு

விடை

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

II மிகக் குறுகிய வினாக்கள்

1. ஏதேனும் நான்கு துணைஏடுகளின் வகைகளைக் குறிப்பிடுக.
2. கொள்முதல் ஏடு என்றால் என்ன?
3. கொள்முதல் திருப்ப ஏடு என்றால் என்ன?
4. விற்பனை ஏடு என்றால் என்ன?
5. விற்பனைத் திருப்ப ஏடு என்றால் என்ன?
6. பற்றுக்குறிப்பு என்றால் என்ன?
7. வரவு குறிப்பு என்றால் என்ன?
8. உரிய குறிப்பேடு என்றால் என்ன?
9. மாற்றுச் சீட்டின் வரைவிலக்கணம் தருக.
10. தொடக்கப்பதிவு என்றால் என்ன ?
11. இடாப்பு என்றால் என்ன ?

III குறுகிய வினாக்கள்

1. கொள்முதல் ஏட்டின் படிவத்தினை தருக.
2. பின் வரும் நடவடிக்கைகளை எந்த துணை ஏட்டில் பதிவு செய்ய வேண்டும் என்று குறிப்பிடுக.

(அ) ரொக்கத்திற்கு சரக்கு விற்றது (ஆ) கடனுக்கு சரக்கு விற்றது

(இ) கடனுக்கு சரக்கு வாங்கியது

(ஈ) உரிமையாளர் சரக்குகளை தனது சொந்த பயன்பாட்டிற்காக எடுத்தது.

(உ) சரக்கு அளித்தோருக்கு உடனடியாக பணம் பெறாமல் திருப்பிய சரக்கு.

(ஊ) கடனுக்கு சொத்துகள் வாங்கியது

3. துணை ஏடுகளின் நன்மைகள் யாவை?
4. சிறு குறிப்பு வரைக

(அ) மாற்றுச்சீட்டில் மேலெழுதுதல் (ஆ) மாற்றுச்சீட்டை தள்ளுபடி செய்தல்

Accountancy Ch 6_TM.indd 136 25-01-2020 14:48:25

IV பயிற்சிக் கணக்குகள்

1. பின்வரும் நடவடிக்கைகளை மின்சாதனங்களை விற்பனைச் செய்யும் சுபஸ்ரீ மின் பொருள் நிறுவனத்தின் கொள்முதல் ஏட்டில் பதிவு செய்க.

2017

ஏப்ரல் 5 — கார்த்திக் மின் பொருள் நிறுவனத்திடமிருந்து கடனுக்கு வாங்கியது.
10 மின் சலவைப் பெட்டிகள் ஒன்று ₹ 2,500 வீதம்
5 மின்சார அடுப்புகள் ஒன்று ₹ 2,000 வீதம்

ஏப்ரல் 19 — கேதான் மின் பொருளகத்திடமிருந்து கடனுக்கு வாங்கியது
3 மின்சார நீர்சூடேற்றி ஒன்று ₹ 6,000 வீதம்

ஏப்ரல் 25 — போலார் மின் பொருள் விற்பனையகத்திடமிருந்து கடனுக்கு வாங்கியது
10 மின் விசிறிகள் ஒன்று ₹ 2,000 வீதம்

ஏப்ரல் 29 — M நிறுவனத்திடமிருந்து ரொக்கத்திற்கு வாங்கியது.
10 மின்சார அடுப்புகள் ஒன்று ₹ 3,000 வீதம்

(**விடை:** கொள்முதல் க/கு (ப): ₹ 73,000)

2. பின்வரும் நடவடிக்கைகளை எழுதுபொருள் வியாபாரம் செய்யும் இராம் நிறுவனத்தின் விற்பனை ஏட்டில் பதிவு செய்க.

2017

ஜனவரி 1 — அன்புவிற்கு கடனுக்கு விற்றது ரீம் ஒன்று ₹ 150 வீதம் 20 ரீம்கள் வெள்ளைத்தாள்.

ஜனவரி 2 — ஜெகதீஷ் நிறுவனத்திற்கு ஒரு டஜன் ₹ 360 வீதம் 6 டஜன்கள் எழுதுகோல் கடனுக்கு விற்றது.

ஜனவரி 10 — பழைய செய்தித்தாளை ரொக்கத்திற்கு விற்றது ₹ 620.

ஜனவரி 15 — இளங்கோவிற்கு கடனுக்கு விற்றது ஒன்று ₹ 170 வீதம் 10 ஓவிய அட்டைகள்

ஜனவரி 20 — கனி விற்பனையகத்திற்கு ஒன்று ₹ 1,520 வீதம் 4 எழுது மேசைகளை ரொக்கத்திற்கு விற்றது.

(**விடை:** விற்பனை க/கு (வ): ₹ 6,860)

3. பின்வரும் நடவடிக்கைகளைக் கொண்டு 2017 ஏப்ரல் மாதத்திற்கான சந்தோஷ் ஆடையகத்தின் கொள்முதல் ஏடு மற்றும் விற்பனை ஏடு தயார் செய்க.

2017

ஏப்ரல் 1 — காஞ்சிபுரம் பிரசாத்திடமிருந்து கடனுக்கு சரக்கு வங்கியது
ஒரு மீட்டர் ₹ 450 வீதம் 100 மீட்டர் சில்க் துணி
ஒரு மீட்டர் ₹ 180 வீதம் 75 மீட்டர் வெல்வெட்துணி

ஏப்ரல் 10 — சென்னை இரத்தினத்திற்கு கடனுக்கு சரக்கு விற்றது
ஒரு மீட்டர் ₹ 490 வீதம் 60 மீட்டர் சில்க்துணி
ஒரு மீட்டர் ₹ 210 விதம் 50 மீட்டர் வெல்வெட்துணி

ஏப்ரல் 18 — நாதன் நிறுவனம் நம்மிடமிருந்து கடனுக்கு வாங்கியது
ஒரு மீட்டர் ₹ 510 வீதம் 100 மீட்டர் சில்க் துணி

ஏப்ரல் 20 — மதுரை, ஹரிராம் துணியகத்திடமிருந்து கடனுக்கு சரக்கு வாங்கியது
கட்டு ஒன்று ₹ 730 வீதம் 50 கட்டுகள் காடாத் துணி
கட்டு ஒன்று ₹ 650 வீதம் 80 கட்டுகள் காலிக்கோ துணி

Accountancy Ch 6_TM.indd 137 25-01-2020 14:48:25

ஏப்ரல் 24 கரூர், மோகனிடமிருந்து ரொக்கத்திற்கு வாங்கியது
சட்டைத்துணிகள் மதிப்பு ₹ 7,000
சேலைகள் மதிப்பு ₹ 25,000

(விடை:கொள்முதல் க/கு (ப) : ₹ 1,47,000; விற்பனை க/கு (வ) : ₹ 90,900)

4. பின்வரும் விபரங்களைக்கொண்டு இராபர்ட் அறைகலன் நிறுவனத்தின் 2017 ஜூன் மாதத்திற்கான கொள்முதல் ஏடு, கொள்முதல் திருப்ப ஏடு மற்றும் பேரேட்டுக் கணக்குகளை பதிவு செய்க.

2017

ஜூன் 1 பாலு நிறுவனத்திடம் ஒன்று ₹ 150 வீதம் 20 நாற்காலிகள் கடனுக்கு வாங்கியது

ஜூன் 13 சுபாஷிடமிருந்து கடனுக்கு வாங்கியது
ஒன்று ₹ 3,100 வீதம் 2 அலமாரிகள்
ஒன்று ₹ 1,500 வீதம் 10 மேசைகள்
ஒன்று ₹ 200 வீதம் 15 நாற்காலிகள்
கழிக்க : 10% வியாபாரத்தள்ளுபடி
கூட்டுக: ₹ 220 சரக்குதூக்குக்கூலி

ஜூன் 21 பழுதடைந்து இருந்ததால் பாலு நிறுவனத்திற்கு 2 நாற்காலிகள் திருப்பி அனுப்பப்பட்டன, ரொக்கம் பெறப்படவில்லை.

ஜூன் 24 சன்ரைஸ் நிறுவனத்திடம் கடனுக்கு வாங்கியது
ஒன்று ₹ 1,300 வீதம் 25 அலமாரிகள்

ஜூன் 27 மௌலியிடம் கடனுக்கு வாங்கியது
ஒன்று ₹ 3,275 வீதம் 10 நிர்வாக மேசைகள்

ஜூன் 29 பழுதடைந்த மூன்று அலமாரிகள் சன்ரைஸ் நிறுவனத்திற்கு திருப்பி அனுப்பப்பட்டன, ரொக்கம் பெறப்படவில்லை.

(விடை: கொள்முதல் க/கு (ப): ₹ 90,250; கொள்முதல் திருப்ப க/கு (வ): ₹ 4,200)

5. பின்வரும் நடவடிக்கைளை பொன்னியின் விற்பனை ஏடு மற்றும் விற்பனைத் திருப்ப ஏட்டில் பதிவுசெய்து பேரேட்டில் எடுத்தெழுதவும்.

2017

ஆகஸ்டு 1 இடாப்பு எண் 68ன் படி, செந்திலுக்கு கடனுக்கு சரக்கு விற்றது ₹ 20,500

ஆகஸ்டு 4 இடாப்பு எண் 74ன் படி, மாதவனுக்கு கடனுக்கு சரக்கு விற்றது ₹ 12,800

ஆகஸ்டு 7 இடாப்பு எண் 78ன் படி, கனகசபைக்கு கடனுக்கு சரக்கு விற்றது ₹ 7,500

ஆகஸ்டு 15 வரவுக்குறிப்பு 7ன் படி, செந்தில் திருப்பிய சரக்கு மதிப்பு ₹ 1,500-க்கு ரொக்கம் அளிக்கப்படவில்லை

ஆகஸ்டு 20 செல்வத்திடம் ரொக்கத்திற்கு சரக்கு விற்றது ₹ 13,300

ஆகஸ்டு 25 வரவுக்குறிப்பு 11ன் படி மாதவன் திருப்பிய சரக்கு ₹ 1,800-க்கு ரொக்கம் செலுத்தப்படவில்லை

(விடை: விற்பனை க/கு (வ) : ₹ 40,800; விற்பனைத் திருப்ப க/கு (ப) : ₹ 3,300; செந்தில் க/கு (ப) ₹ 19,000; மாதவன் க/கு (ப) : ₹ 11,000 & கனகசபை க/கு (ப) : ₹ 7,500)

Accountancy Ch 6_TM.indd 138 25-01-2020 14:48:25

6. பின்வரும் விபரங்களைக் கொண்டு நாலந்தா புத்தகக் கடையின் துணை ஏடுகளை தயார் செய்யவும்

2017

டிசம்பர் 1 உமாதேவியிடமிருந்து கடனுக்கு வாங்கியது
ஒன்று ₹ 80 வீதம் 100 வணிகப் புள்ளியியல் புத்தகங்கள்
ஒன்று ₹ 150 வீதம் 100 கணக்குப்பதிவியல் புத்தகங்கள்

டிசம்பர் 7 ஸ்ரீதேவியிடம் கடனுக்கு விற்றது
ஒன்று ₹ 90 வீதம் 240 வணிகப்புள்ளியியல் புத்தகங்கள்
ஒன்று ₹ 170 வீதம் 250 கணக்குப்பதிவியல் புத்தகங்கள்

டிசம்பர் 10 சுபாவிடமிருந்து வாங்கியது
ஒன்று ₹ 80 வீதம் 40 பொருளாதாரப் புத்தகங்கள்
கழிக்க: வியாபாரத்தள்ளுபடி 15%

டிசம்பர் 15 சேதமடைந்திருந்த 10 கணக்குப்பதிவியல் புத்தகங்களை உமாதேவியிடம் திருப்பி, இதற்கு பணம் பெறப்படவில்லை

டிசம்பர் 18 குப்தாவிற்கு கடனுக்கு விற்றது
ஒன்று ₹ 95 வீதம் 200 பொருளாதாரப் புத்தகங்கள்

டிசம்பர் 26 சுபாவிற்கு 6 பொருளாதாரப் புத்தகங்கள் திருப்பி அனுப்பப்பட்டன.

(**விடை:** கொள்முதல் க/கு (ப) : ₹ 25,720; விற்பனை க/கு (வ) : ₹ 83,100, கொள்முதல் திருப்ப க/கு (வ) : ₹ 1,908)

7. பின்வரும் நடவடிக்கைகளைக் கொண்டு நிரஞ்சன் அவர்களின் 2017 பிப்ரவரி மாதத்திற்கான துணை ஏடுகளை தயாரித்து சச்சின் நிறுவனத்தின் மற்றும் முகில், பேரேட்டு கணக்குகளில் எடுத்தெழுதுக.

2017		₹
பிப்ரவரி 1	முகில் நிறுவனத்திடம் கடனுக்கு சரக்கு வாங்கியது	12,480
பிப்ரவரி 4	சச்சின் நிறுவனத்திற்கு கடனுக்கு சரக்கு விற்றது	15,000
பிப்ரவரி 6	மனிஷ் நிறுவனத்திற்கு கடனுக்கு சரக்கு விற்றது	12,100
பிப்ரவரி 7	சச்சின் நிறுவனம் திருப்பிய சரக்கு ; அதற்கு பணம் செலுத்தப்படவில்லை	1,200
பிப்ரவரி 9	முகில் நிறுவனத்திற்கு சரக்கு திருப்பி அனுப்பியது; பணம் பெறப்படவில்லை	1,500
பிப்ரவரி 10	மணிஷ் நிறுவனத்திற்கு கடனுக்கு சரக்கு விற்றது	13,300
பிப்ரவரி 14	முகில் நிறுவனத்திடம் சரக்கு கடனுக்கு வாங்கியது	15,200

(**விடை:** கொள்முதல் க/கு (ப) : ₹ 27,680; விற்பனை க/கு (வ) : ₹ 40,400, கொள்முதல் திருப்ப க/கு (வ) : ₹ 1,500; விற்பனை திருப்ப க/கு (ப): ₹ 1,200; முகில் நிறுவனக் க/கு (வ) : ₹ 26,180; சச்சின் நிறுவனக் க/கு (ப): ₹ 13,800)

Accountancy Ch 6_TM.indd 139 25-01-2020 14:48:25

நிகழ்வாய்வு

திரு. ஜோசப் என்பவர் ஆயத்த ஆடைகள் விற்பனைச் செய்யும் வணிகத்தை தொடங்கினார். ஆரம்ப காலத்தில் அவர் வியாபரத்தில் ஏற்படும் இடர்களைத் தவிர்ப்பதற்காக ரொக்கவிற்பனை மட்டுமே செய்தார். அதன்பின், அவர் தமது வாடிக்கையாளர்களைத் தக்க வைத்துக் கொள்ள, அவர்களுக்கு சிறிது கால அவகாசம் கொடுத்து, கடனுக்கு விற்பனைச் செய்ய ஆரம்பித்தார். சில வாடிக்கையாளர்கள் அதிக எண்ணிக்கையில் பொருட்களை வாங்கியபோது அவர்களுக்குத் தள்ளுபடிகளை வழங்கினார். இதன் காரணமாக அவருடைய வாடிக்கையாளர்களின் எண்ணிக்கை அதிகரித்தது. ஆனால், அவருடைய வாடிக்கையாளர்களில் சிலர் பணத்தை உரிய காலத்தில் செலுத்தவில்லை.

இந்நிலையில் ஜோசப் தமது வியாபாரத்தை விரிவுபடுத்தினார். இதற்கென சில பணியாளர்களையும் வேலைக்கு அமர்த்தினார். வியாபாரத்தின் கடன் நடவடிக்கைகள் அதிகரிக்க ஆரம்பித்ததால் அவைகளைப் பராமரிப்பதில் மிகுந்த சிரமம் ஏற்பட்டதை உணர்ந்தார். அவருடைய நண்பர்களில் ஒருவரான பட்டய கணக்காளர் (Chartedred Accountant), துணை ஏடுகளைப் பயன்படுத்த அவருக்கு அறிவுரை வழங்கினார்.

பின்வருவன பற்றி விவாதிக்கவும்:

- ரொக்க விற்பனை செய்வதால் மட்டுமே இடரைத் தவிர்க்க முடியும் என ஜோசப் நினைக்க காரணம் என்ன?
- ஜோசப் எந்த வகை தள்ளுபடியை வழங்கினார்?
- வாடிக்கையாளர்கள் உரியநேரத்தில் பணத்தினை செலுத்தச் செய்வதற்கு ஜோசப்பிற்கு சில ஆலோசனைகளைக் கூறவும்.
- துணைஏடுகளைப் பராமரிப்பதன் மூலம் ஜோசப் பயன்பெற முடியுமென நினைக்கிறீர்களா?
- துணைஏடுகளைப் பராமரிக்கத் தேவையான வணிக ஆவணங்கள் யாவை?

தொடர் ஆய்விற்கு

பிழைகள் இல்லாமல் துணைஏடுகள் பராமரிப்பதை எவ்வாறு உறுதி செய்வீர்கள்?

பார்வை

1. M C Shukla, T S Grewal and S C Gupta, Advanced Accounts, 19th ed., 2017, S.Chand Publishing, New Delhi.
2. R L Gupta and V K Gupta, Financial Accounting, 11th ed., 2014, Sultan Chand and Sons, New Delhi.
3. S P Jain and K L Narang, Advanced Accountancy Vol – I, 2016, Kalyani Publishers, New Delhi.
4. Dalston L Cecil and Jenitra L Merwin, Financial Accounting, 3rd ed., 2017, Learntech Press, Trichy.
5. Fundamentals of Accounting, 2017, The Institute of Chartered Accountants of India, New Delhi.

Accountancy Ch 6_TM.indd 140 25-01-2020 14:48:26

இணையச்செயல்பாடு

துணை ஏடுகள் – I

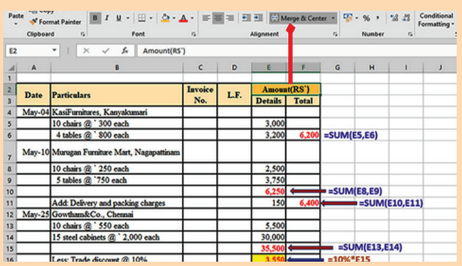
செயல்பாட்டின் இறுதியில் கிடைக்கப்பெறும் படம்

Date	Particulars	Invoice No.	L.F.	Amount(RS`) Details	Total
May-04	KasiFurnitures, Kanyakumari				
	10 chairs @ ` 300 each			3,000	
	4 tables @ ` 800 each			3,200	6,200
May-10	Murugan Furniture Mart, Nagapattinam				
	10 chairs @ ` 250 each			2,500	
	5 tables @ `750 each			3,750	
				6,250	
	Add: Delivery and packing charges			150	6,400
May-25	Gowtham&Co., Chennai				
	10 chairs @ ` 550 each			5,500	
	15 steel cabinets @ ` 2,000 each			30,000	
				35,500	
	Less: Trade discount @ 10%			3,550	
				31,950	
	Add: Delivery charges			200	32,150
	Total				44,750

படிகள்

புத்தகத்தில் உள்ள எடுத்துக்காட்டு –2 –ல் உள்ள அட்டவணைக்கு EXCEL தாளில் வரவு புத்தகம் தயாரிக்கலாம்.

1. படத்தில் காட்டியுள்ளதைப் போன்று excel தாளில் தலைப்புகள் மற்றும் தரவுகளைத் தட்டச்சு செய்யவும். (EXCEL தாளில் தலைப்புகளை உள்ளீடு செய்வதும் வடிவமைப்பதும் மிக முக்கியமானது). A, B,... என்று மேல்பகுதியில் கொடுக்கப்பட்டிருக்கும் நிரல்களை (columns) நகர்த்துவதன் மூலம் அவற்றின் அளவுகளை மாற்றி அமைத்துக்கொள்ளலாம். மேலும் கலன்களை(cell) ஒருங்கிணைக்க அவற்றைத் தேர்வு செய்து, home மெனுவில் உள்ள "Merge & Centre" என்பதைச் சொடுக்கவும்.
2. 6–ம் தேதியில் உள்ள ரொக்க கொள்முதலையும், 20–ம் தேதியில் உள்ள கணினி கொள்முதலையும் தவிர்த்து (நிலையான சொத்து) எடுத்துக்காட்டில் கொடுக்கப்பட்டுள்ள தரவுகளைத் தட்டச்சு செய்க.
3. சதவீதத்தைக் கணக்கிடுவது எப்படி : சதவீத மதிப்பு தேவைப்படும் கலங்களைத் தேர்வு செய்து, "=10%*E15" என்று தட்டச்சு செய்து enter – ஐ அழுத்தவும். கூட்டுவது எப்படி : கூட்டல் மதிப்பு வர வேண்டிய F6 என்கிற கலனில் "=SUM(E5;E6)" என்று தட்டச்சு செய்து E5, E6 இன் கூட்டு மதிப்பைப் பெறலாம். தேவைக்கேற்ப கலங்களைக் கூட்டிக்கொள்ளலாம். கழிப்பது எப்படி : கழிக்கப்பட மதிப்பு வர வேண்டிய E17 என்கிற கலனில் தேர்வு செய்து "=(E15–E16)" என்று தட்டச்சு செய்து enter– யை அழுத்தி வேறுபாட்டைப் பெறலாம்.



படி 1

உரலி

https://youtu.be/2t3FDi98GBk

M4OFX

* படங்கள் அடையாளத்திற்கு மட்டுமே.

Accountancy Ch 6_TM.indd 141 25-01-2020 14:48:26

அலகு 7

துணை ஏடுகள் – II

பொருளடக்கம்

7.1. அறிமுகம்

7.2. ரொக்க ஏட்டின் பொருள்

7.3. ரொக்க ஏடு – ஒரு துணை ஏடு மற்றும் முதன்மை கணக்கு ஏடு

7.4. ரொக்க ஏட்டின் முக்கியத்துவம்

7.5. ரொக்க ஏட்டின் வகைகள்

7.6. தனிப்பத்தி ரொக்க ஏடு

7.7. ரொக்கத் தள்ளுபடி மற்றும் வியாபாரத் தள்ளுபடி

7.8. இருபத்தி ரொக்க ஏடு

7.9. முப்பத்தி ரொக்க ஏடு

7.10 சில்லறை ரொக்க ஏடு

நினைவு கூற வேண்டிய கருத்துகள்

துணை ஏடுகள்–**II** கற்பதற்கு முன் கீழ்க்கண்டவற்றை நினைவு கூற வேண்டும்:

- கணக்கியலின் பொன்னான விதிகள்
- குறிப்பேட்டுப் பதிவுகள்
- பேரேட்டுக் கணக்குகள்
- துணை ஏடுகள்

Z06DA

கற்றல் நோக்கங்கள்

மாணவர்கள்

- ரொக்க ஏட்டின் பொருள் மற்றும் முக்கியத்துவம் பற்றி புரிந்து கொள்ளுதல்
- பல்வேறு வகையான ரொக்க ஏடுகளைத் தயாரிப்பதற்கு இரட்டைப் பதிவு முறையின் விதிகளை பின்பற்றுதல்
- சில்லறை ரொக்க ஏட்டின் பொருள் மற்றும் வகைகள் பற்றி புரிந்து கொள்ளுதல்
- சில்லறை ரொக்க ஏட்டைத் தயாரித்தல்

தெரிந்து கொள்ள வேண்டிய முக்கிய சொற்கள்

- ரொக்க ஏடு
- சில்லறை ரொக்க ஏடு
- வங்கி மேல்வரைப்பற்று
- காசோலை

Accountancy Ch 7_TM.indd 142 25-01-2020 14:49:43

7.1 அறிமுகம்

மாணவர் செயல்பாடு

சிந்தனைக்கு: எழுது பொருள் கடை வைத்திருக்கும் ஒருவர் அவருடைய அனைத்து நடவடிக்கைகளுக்கும் ஒரே ஒரு பதிவேடு மட்டும் வைத்திருக்கிறார். அவரால் ஒரு நாளின் இறுதியில் கையில் எவ்வளவு ரொக்கம் இருக்கிறது என்பதைக் கண்டுபிடித்து அறிய சிரமப்படுகிறார். அவருக்கு உதவி செய்ய ஏதேனும் வழி உண்டா? அவர் உங்களது ஆலோசனையை எதிர்நோக்குகிறார்

எந்த வணிகமாக இருந்தாலும், ரொக்க விற்பனை, கடனாளிகளிடமிருந்து பெற்றது, ரொக்க கொள்முதல், கடனீந்தோருக்கு செலுத்தியது, மற்றும் பல்வேறு செலவுகளுக்காக செலுத்தியது போன்ற ரொக்கம் சார்ந்த பல நடவடிக்கைகள் நடந்து கொண்டிருக்கின்றன. எனவே அனைத்து ரொக்க நடவடிக்கைகளையும் ரொக்க ஏடு என்ற ஒரு தனி ஏட்டில் பதிவு செய்வது அவசியமாகும். ரொக்க ஏடு என்பது ஒரு முக்கியமான துணை ஏடு. ஏனெனில், இது ஒரு வணிகத்தின் ரொக்க நடவடிக்கைகளை ஆரம்ப நிலையில் பதிவு செய்வதாகும். ஒவ்வொரு வணிகமும் அது சிறிய நிறுவனமாக இருந்தாலும் அல்லது பெரிய நிறுவனமாக இருந்தாலும் ரொக்க ஏட்டைப் பராமரிக்கின்றன. ஏனென்றால், ஒவ்வொரு வணிகமும் அதன் ரொக்கப் பெறுதல் மற்றும் ரொக்கச் செலுத்தல் என்ற ரொக்க மேலாண்மையில் கவனமாக இருக்கிறது. ரொக்க ஏடு ரொக்க நடவடிக்கைகளின் உண்மை நிலையை பிரதிபலிக்கிறது. மேலும், ரொக்க ஏடு ரொக்க இருப்பிற்கு ஒரு சான்றாவணமாக செயல்படுகிறது.

7.2 ரொக்க ஏட்டின் பொருள்

ரொக்க ஏடு என்பது ரொக்க நடவடிக்கைகளை மட்டும், நாள் வரிசைப்படி பதியக் கூடிய ஒரு ஏடாகும். ரொக்க நடவடிக்கைகள் முதன்முதலில் ரொக்க ஏட்டில் பதியப்படுவதால், இது ஒரு முதல் மூலப் பதிவேடு அல்லது முதன்மைப் பதிவேடு ஆகும். ரொக்க நடவடிக்கைகள் என்பது இங்கு வங்கி நடவடிக்கைகளையும் உள்ளடக்கியதாக இருக்கலாம். ரொக்க ஏட்டில் ரொக்கப்பெறுதல்கள் பற்றுப்பக்கத்திலும், ரொக்கச் செலுத்தல்கள் வரவுப் பக்கத்திலும் பதியப்படுகின்றன.

7.3 ரொக்க ஏடு – ஒரு துணை ஏடு மற்றும் முதன்மை கணக்கு ஏடு

அனைத்து ரொக்க நடவடிக்கைகளும் முதலில் ரொக்க ஏட்டில் பதியப்படுகின்றன. எனவே, இது ஒரு துணை ஏடு ஆகும். ரொக்க ஏடு பராமரிக்கப்படும் போது, தனியாக ரொக்கக் கணக்கு மற்றும் வங்கி கணக்கு பேரேட்டில் தயாரிக்க வேண்டியதில்லை. ஏனெனில், ரொக்க ஏட்டில் ரொக்கப்பெறுதல்களும் மற்றும் ரொக்கச் செலுத்தல்களும் ஒப்பிடப்பட்டு இறுதியில், ரொக்கம் மற்றும் வங்கி இருப்புகள் கணக்கிடப்படுகின்றன. ஆகையால் இது ஒரு பேரேடு போலவும் செயலாற்றுகிறது. எனவே, ரொக்க ஏடு, மற்ற துணை ஏடுகளைப்போல அல்லாமல், துணை ஏடாகவும் மற்றும் முதன்மை ஏடாகவும் ஒரே நேரத்தில் செயலாற்றுகிறது.

7.4 ரொக்க ஏட்டின் முக்கியத்துவம்

ரொக்க ஏட்டின் முக்கியத்துவம் பின்வருமாறு:

(i) **குறிப்பேடாகவும் மற்றும் பேரேடாகவும் செயல்புரிகிறது:** ரொக்க ஏடு பராமரிக்கப்படும்போது தனியாக ரொக்கக் கணக்கைப் பேரேட்டில் தயாரிக்க வேண்டியதில்லை. ஏனெனில், ரொக்க ஏடே குறிப்பேடாகவும் மற்றும் பேரேடாகவும் செயலாற்றுகிறது.

(ii) **நேரத்தையும் உழைப்பையும் மிச்சப்படுத்துகிறது:** ரொக்க நடவடிக்கைகளைக் குறிப்பேட்டில் பதிவு செய்யும் பொழுது அதிக நேரத்தையும் உழைப்பையும் எடுத்துக் கொள்கிறது. அதைக் குறைக்கவே அனைத்து ரொக்க நடவடிக்கைகளும், ரொக்க ஏட்டில் நேரடியாகப் பதியப்படுகின்றன. இதனால் நேரமும் உழைப்பும் சேமிக்கப்படுகிறது.

Accountancy Ch 7_TM.indd 143 25-01-2020 14:49:43

(iii) **ரொக்க இருப்பு மற்றும் வங்கி இருப்பை அறிய முடிகிறது:** எந்த நேரத்திலும் மொத்த ரொக்கப் பெறுதல்கள் மற்றும் ரொக்கச் செலுத்தல்கள் ஆகியவற்றை ஒப்பிட்டுப் பார்த்து ரொக்கம் மற்றும் வங்கி இருப்புகளை அறிய ரொக்க ஏடு உதவுகிறது.

(iv) **வேலைப்பகுப்பின் பயன்:** ரொக்க ஏடு ஒரு தனி துணை ஏடாக செயலாற்றுவதால், அதனை தனிநபர் பராமரிக்கலாம். இதனால் வேலைப்பகுப்பு முறையின் நன்மையை வணிகம் பெறலாம்.

(v) **செயலூக்கமுடைய ரொக்க மேலாண்மை:** ஒரு வணிக நிறுவனத்தின் ஒரு குறிப்பிட்ட காலத்திற்கான மொத்த ரொக்கப் பெறுதல்கள் மற்றும் செலுத்தல்கள் பற்றிய விவரங்களை ரொக்க ஏடு காட்டுகிறது. செயலூக்கமுடைய ரொக்க மேலாண்மைக் கொள்கையை உருவாக்க ரொக்க ஏடு உதவுகிறது.

(vi) **தவறுகளும் மோசடிகளும் தவிர்க்கப்படுகிறது:** ஒவ்வொரு நாளும் ரொக்க ஏட்டின்படி உள்ள இருப்பும் ரொக்கப் பெட்டியில் உள்ள இருப்பும் ஒப்பிட்டுப் பார்க்கலாம். இதன் மூலம் ரொக்கம் குறைவாகவோ அல்லது கூடுதலாகவோ இருந்தால், அதனை எளிதாக கண்டுபிடிக்க முடியும். இதனால் ரொக்கம் தொடர்பாக நடைபெறும் எந்தவொரு மோசடியையும் பிழையையும் தவிர்க்க உதவுகிறது.

7.5 ரொக்க ஏட்டின் வகைகள்

முதன்மை ரொக்க ஏடு பலவகைப்பட்டது. அதில் மூன்று பொதுவான ரொக்க ஏடுகள் பின்வருமாறு.

(i) தனிப்பத்தி ரொக்க ஏடு அல்லது சாதாரண ரொக்க ஏடு (ரொக்கப்பத்தி மட்டும்)

(ii) ரொக்கம் மற்றும் தள்ளுபடி பத்திகளுடைய ரொக்க ஏடு (இருபத்தி ரொக்க ஏடு)

(iii) ரொக்கம், தள்ளுபடி மற்றும் வங்கிப் பத்திகளுடைய ரொக்க ஏடு (முப்பத்தி ரொக்க ஏடு)

இந்த முதன்மையான ரொக்க ஏட்டினைத் தவிர, சில்லறை ரொக்க ஏடும் தயாரிக்கப்படுகிறது. அதில் சிறு தொகைகளைக் கொண்ட சில்லறை செலவினங்கள் மட்டும் பதியப்படுகின்றன.

7.6 தனிப்பத்தி ரொக்க ஏடு

தனிப்பத்தி ரொக்க ஏடு அல்லது சாதாரண ரொக்க ஏடு, ஒரு பேரேட்டுக் கணக்கைப் போன்று, ஒவ்வொரு பக்கத்திலும் தொகைக்கான பத்தி ஒன்றை (ரொக்க பத்தி) கொண்டிருக்கும். ரொக்க நடவடிக்கைகள் மட்டும் இந்த ஏட்டில் பதியப்படும். அனைத்து ரொக்கப் பெறுதல்களும் மற்றும் செலுத்தல்களும் இந்த ஏட்டில் முறையாகப் பதியப்படுகின்றன. தனிப்பத்தி ரொக்க ஏட்டின் படிவம் கீழே தரப்பட்டுள்ளது.

ப **தனிப்பத்தி ரொக்க ஏடு** **வ**

நாள்	பெறுதல்கள்	இ. எ.	பே. ப. எ.	தொகை ₹	நாள்	செலுத்தல்கள்	சா. சீ. எ.	பே. ப. எ.	தொகை ₹
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

தனிப்பத்தி ரொக்க ஏட்டின் படிவத்தின்படி இது இரு பகுதிகளாகப் பிரிக்கப்பட்டிருப்பதைக் காட்டுகிறது. இடது பக்கம் பற்று பக்கமாகும். இதில் அனைத்து ரொக்கப் பெறுதல்களும் இடம் பெறும். வலது பக்கம் வரவுப் பக்கமாகும். இதில் அனைத்து ரொக்கச் செலுத்தல்களும் இடம் பெறும்.

பத்தி (1) மற்றும் (6) **நாள்:** ரொக்கம் பெறும் நாள் பற்றுப் பக்கத்திலும், ரொக்கம் செலுத்தும் நாள் வரவுப் பக்கத்திலும் பதியப்படுகின்றன.

பத்தி (2) **பெறுதல்கள்:** இப்பத்தி யாரிடமிருந்து ரொக்கம் பெறப்பட்டதோ அந்த நபர்களின் பெயர், பெற்ற வருவாய், பொறி இயந்திரம் போன்ற சொத்துக்கள் விற்றது, ரொக்க விற்பனை மற்றும் இதர பெறுதல்கள் ஆகியவற்றைக் காட்டும்.

பத்தி (3) **இரசீது எண் (இ. எ.):** இப்பத்தி ரொக்கம் பெற்றமைக்கான இரசீதின் வரிசை எண்ணைக் குறிக்கும்.

Accountancy Ch 7_TM.indd 144 25-01-2020 14:49:43

பத்தி (4) **மற்றும்** (9) **பேரேட்டுப்பக்க எண் (பே. ப. எ.):** இப்பத்தி ரொக்க ஏட்டின் பற்று மற்றும் வரவு ஆகிய இருபக்கங்களிலும் இடம் பெறுகிறது. இது தகவல் குறிப்பிற்காகப் பயன்படுகிறது. ஒவ்வொரு பேரேட்டுக் கணக்கின் பக்க எண் இப்பத்தியில் குறிக்கப்படுகிறது. இப்பத்தி பதிவு செய்யப்பட்ட நடவடிக்கைகளை சான்றாய்வு செய்யவும், மற்றும் சரிபார்க்கவும் உதவி புரிகிறது.

பத்தி (5) **மற்றும்** (10) **தொகை:** ரொக்க ஏட்டில் பற்று மற்றும் வரவு ஆகிய இருபக்கங்களிலும் உள்ள கடைசி பத்தி, தொகை ஆகும். ரொக்கப் பெறுதலில் பெறப்பட்ட ரொக்கமும் மற்றும் ரொக்கச் செலுத்தல்களில் செலுத்தப்பட்ட ரொக்கமும் இப்பத்தியில் இடம் பெறும். தொடக்க ரொக்க இருப்பானது பற்றுப்பகுதியில் பதிவு செய்யப்பட்டு, இறுதி ரொக்க இருப்பானது வரவுப்பக்கத்தில் இருப்புக்கட்டியத் தொகையாகக் கணக்கிடப்படும். தொடக்க இருப்பு அல்லது புதிய வணிகமாக இருந்தால் அதைத் தொடங்கும் போது முதலாக போடப்பட்ட ரொக்கம் ஆகியவை பற்றுப்பக்கத்தில் முதல் பதிவாகத் தோன்றும் மற்றும் இறுதி இருப்பு ரொக்க ஏட்டின் வரவுப் பக்கத்தில் கடைசி பதிவாக இடம் பெறும்.

பத்தி (7) **செலுத்தல்கள்:** இப்பத்தியில் எக்கணக்குகளுக்கு ரொக்கம் கொடுக்கப்பட்டதோ அவை பதிவு செய்யப்படும். அதாவது கொடுக்கப்பட்டவரின் பெயர், ரொக்கச் செலவுகள் செய்தது, சொத்துகள் ரொக்கத்திற்கு வாங்கியது மற்றும் ரொக்கக் கொள்முதல் ஆகியவை பதிவு செய்யப்படும்.

பத்தி (8) **சான்றுச் சீட்டு எண் (சா. சீ. எ.):** இப்பத்தியில் ரொக்கம் செலுத்தியமைக்கான சான்றுச் சீட்டு வரிசை எண் இடம் பெற்றிருக்கும்.

மாணவர் செயல்பாடு

சிந்தனைக்கு: கடன் நடவடிக்கைகள் ரொக்க ஏட்டில் பதியப்படுவதில்லை? வேறு எங்கே அது பதியப்படும்?

7.6.1 தனிப்பத்தி ரொக்க ஏட்டை இருப்புக்கட்டுதல்

ரொக்க ஏடு, ஒரு ரொக்கக் கணக்காகவும் செயல்படுவதால், இதனை வழக்கமாக இருப்புக் கட்ட வேண்டும். பிற பேரேட்டுக் கணக்குகளை இருப்புக் கட்டுதல் போன்றே ரொக்க ஏடும் இருப்புக் கட்டப்படுகிறது. ஒருவர் தான் பெற்ற ரொக்கத்தைக் காட்டிலும் அதிகமான ரொக்கத்தைச் செலவிட முடியாது என்பதனை இங்கு நினைவில் கொள்ள வேண்டும். எனவே பெறுதல் (பற்று) பக்கத்தின் மொத்த தொகை, எப்போதும் செலுத்தல் (வரவு) பக்கத்தின் மொத்தத் தொகையை விட அதிகமாக (அல்லது குறைந்தது சமமாக) இருக்கும். ஆனால் எப்போதும் குறைவாக இருக்காது. மற்றும் ரொக்க ஏடு எப்போதும் பற்று இருப்பைக் காட்டும். (அல்லது இருப்பு இன்மையைக் காட்டும். ஆனால் ஒரு போதும் வரவு இருப்பைக் காட்டாது).

எடுத்துக்காட்டு 1

பின்வரும் நடவடிக்கைகளை குணால் என்பவரின் தனிப்பத்தி ரொக்க ஏட்டில் பதிவு செய்க.

2017 ஜன		₹
1	கை இருப்பு ரொக்கம்	11,200
5	இரமேஷ் என்பவரிடமிருந்து பெற்றது	300
7	வாடகை செலுத்தியது	30
8	ரொக்கத்திற்கு சரக்குகளை விற்றது	300
10	மோகனுக்கு செலுத்தியது	700
27	அறைகலன் ரொக்கத்திற்கு வாங்கியது	200
31	சம்பளம் கொடுத்தது	100

தீர்வு

குணால் என்பவரின் ஏடுகளில்

தனிப்பத்தி ரொக்க ஏடு

நாள்	பெறுதல்கள்	பே.ப.எ.	தொகை ₹	நாள்	செலுத்தல்கள்	பே.ப.எ.	தொகை ₹
2017				2017			
ஜன 1	இருப்பு கீ/கொ		11,200	ஜன 7	வாடகை க/கு		30
5	இரமேஷ் க/கு		300	10	மோகன் க/கு		700
8	விற்பனை க/கு		300	27	அறைகலன் க/கு		200
				31	சம்பளம் க/கு		100
				31	இருப்பு கீ/இ		**10,770**
			11,800				11,800
பிப் 1	இருப்பு கீ/கொ		10,770				

விளக்கம்:

ஜன 1 : கையிருப்பு ரொக்கம் நிறுவனத்தின் தொடக்க இருப்பாகும். இது 2016 டிசம்பர் 31ஆம் நாளின் இறுதி ரொக்க இருப்பாக இருந்திருக்கும். ரொக்கக் கணக்கு எப்போதும் பற்றிருப்பைக் காட்டும் என்பதால் இது இந்த ரொக்க ஏட்டில் பற்றுப் பக்கத்தில் எடுத்தெழுதப்பட்டுள்ளது.

ஜன 5 : இது இரமேஷ் என்பவரிடமிருந்து பெறப்பட்டுள்ளதால், ரொக்க ஏட்டின் பெறுதல்கள்(பற்று) பக்கத்தில் பதிவு செய்யப்பட்டுள்ளது

ஜன 7 : வாடகை செலுத்தியது ரொக்கத்தைக் குறைப்பதால், இது ரொக்க ஏட்டில் செலுத்தல்கள் (வரவு) பக்கம் பதியப்பட்டுள்ளது.

ஜன 8 : ரொக்க விற்பனையில், ரொக்கம் உள்ளே வருகிறது. இதனால் ரொக்க இருப்பு அதிகரிக்கும். எனவே அது ரொக்க ஏட்டில் பற்றுப்பக்கத்தில் பதிவு செய்யப்படுகிறது

ஜன 10 : மோகனுக்கு செலுத்தப்படுவதால், ரொக்கம் குறையும். எனவே அது ரொக்க ஏட்டில் வரவு பக்கத்தில் பதிவு செய்யப்படுகிறது.

ஜன 27 : அறைகலன் ரொக்கத்திற்கு வாங்கியது, ரொக்கத்தைக் குறைத்துக் காட்டும் என்பதால், அது ரொக்க ஏட்டில் வரவுப் பகுதியில் பதிவு செய்யப்படுகிறது.

ஜன 31 : சம்பளம் கொடுத்தது ரொக்கத்தைக் குறைத்துக் காட்டுவதால், அது ரொக்க ஏட்டில் வரவுப் பகுதியில் பதிவு செய்யப்படுகிறது.

மாணவர் செயல்பாடு

சிந்தனைக்கு: ரொக்க ஏட்டில் பெறுதல்கள் பற்றுப் பக்கத்திலும், செலுத்தல்கள் வரவுப் பக்கத்திலும் பதியப்படுகின்றன. ஏன்?

எடுத்துக்காட்டு 2

2017 ஏப்ரல் மாதத்திற்கான பின்வரும் நடவடிக்கைகளை பிரதீப் என்பவரின் தனிப்பத்தி ரொக்க ஏட்டில் பதியவும்.

ஏப்ரல்		₹
1	வணிகம் ரொக்கத்துடன் துவங்கியது	27,000
5	ரொக்கத்திற்கு சரக்குகள் வாங்கியது	6,000
10	ரொக்கத்திற்கு சரக்குகள் விற்றது	11,000
13	ரொக்கம் வங்கியில் செலுத்தியது	5,000
14	சங்கீதாவிற்கு ரொக்கத்திற்கு சரக்கு விற்றது	9,000
17	பிரீத்தி என்பவருக்கு கடனாகச் சரக்கு விற்றது	13,000

Accountancy Ch 7_TM.indd 146 25-01-2020 14:49:44

21	ரொக்கம் செலுத்தி எழுதுபொருள் வாங்கியது	200
25	முருகனுக்கு ரொக்கம் செலுத்தியது	14,000
26	ரொக்கமாக கழிவு கொடுத்தது	700
29	அலுவலக தேவைக்காக வங்கியிலிருந்து எடுத்தது	4,000
30	காசோலை மூலம் வாடகை செலுத்தியது	3,000

தீர்வு

பிரதீப் என்பவரது ஏடுகளில்

தனிப்பத்தி ரொக்க ஏடு

ப வ

நாள்	பெறுதல்கள்	பே.ப.எ.	தொகை ₹	நாள்	செலுத்தல்கள்	பே.ப.எ.	தொகை ₹
2017				2017			
ஏப் 1	பிரதீப் முதல் க/கு		27,000	ஏப்ரல் 5	கொள்முதல் க/கு		6,000
10	விற்பனை க/கு		11,000	13	வங்கி க/கு		5,000
14	விற்பனை க/கு		9,000	21	எழுதுபொருள் க/கு		200
29	வங்கி க/கு		4,000	25	முருகன் க/கு		14,000
				26	கழிவு க/கு		700
				30	இருப்பு கீ/இ		**25,100**
			51,000				**51,000**
மே 1	இருப்பு கீ/கொ		25,100				

குறிப்பு: ஏப்ரல் 17 ஆம் நாளுக்குரிய நடவடிக்கை ரொக்க ஏட்டில் பதிவு செய்யக்கூடாது. ஏனெனில், அது கடன் நடவடிக்கை ஆகும். ஏப்ரல் 30 ஆம் நாள் நடவடிக்கை ரொக்க ஏட்டில் பதிவு செய்யக் கூடாது. ஏனெனில், அத்தொகை வங்கி மூலமாக செலுத்தப்படுகிறது. அதில் ரொக்கம் தொடர்பு இல்லை.

7.6.2 தனிப்பத்தி ரொக்க ஏட்டிலிருந்து பேரேட்டிற்கு எடுத்து எழுதுதல்

ரொக்க ஏடு ஒரு குறிப்பேடாகவும் மற்றும் பேரேட்டுக் கணக்காகவும் செயல்படுவதால், தனியாக ரொக்கக் கணக்கு ஒன்றை தயாரித்து அதில் எடுத்து எழுத வேண்டிய அவசியம் இல்லை. ஆனால், ரொக்க ஏட்டில் ரொக்க நடவடிக்கைகள் பதிவு செய்யப்படுகிறது என்பது ஒவ்வொரு நடவடிக்கையின் ரொக்கத்தன்மை மட்டுமே பதிவு செய்யப்படுகிறது என்று பொருள். நடவடிக்கையின் மற்ற தன்மை இன்னும் எடுத்து எழுதப்பட வேண்டியுள்ளது. தொடர்புடைய கணக்குகளில் அதை எடுத்து எழுதும்போது இரட்டைப் பதிவு முறை முழுமை பெறும். அதனை எழுதுவதற்கான நடைமுறைகள் பின்வருமாறு:

- ரொக்க ஏட்டின் பெறுதல்கள் (அல்லது) பற்றுப் பக்கத்தில் காணப்படும் கணக்குகளை பேரேட்டிலுள்ள உரிய கணக்குகளில் தனித்தனியாக 'ரொக்கக் க/கு' என்று எழுதி வரவு வைக்க வேண்டும்.
- ரொக்க ஏட்டின் செலுத்தல்கள் (அல்லது) வரவுப் பக்கத்தில் காணப்படும் கணக்குகளை பேரேட்டிலுள்ள உரிய கணக்குகளில் தனித்தனியாக 'ரொக்கக் க/கு' என்று எழுதி பற்று வைக்க வேண்டும்.

உதாரணமாக, எடுத்துக்காட்டு 2 க்கு விற்பனைக் கணக்கு மற்றும் கொள்முதல் கணக்குகள் பின்வருமாறு எடுத்து எழுதப்படுகிறது.

விற்பனை கணக்கு

ப வ

நாள்	விவரம்	பே.ப.எ.	தொகை ₹	நாள்	விவரம்	பே.ப.எ.	தொகை ₹
2017 ஏப்ரல்				2017 ஏப் 10	ரொக்கக் க/கு		11,000
				14	ரொக்கக் க/கு		9,000

ப கொள்முதல் கணக்கு வ

நாள்	விவரம்	பே.பு.எ	தொகை ₹	நாள்	விவரம்	பே.பு.எ	தொகை ₹
2017 ஏப் 5	ரொக்கக் க/கு		6,000	2017 ஏப்ரல்			

7.7 ரொக்கத் தள்ளுபடி மற்றும் வியாபாரத் தள்ளுபடி

அ) ரொக்கத் தள்ளுபடி

குறிப்பிட்ட காலக் கெடுவுக்குள் அல்லது அதற்கு முன்னரோ சரியாக தொகையை திரும்பச் செலுத்தும் நபர்களுக்கு வழங்கக் கூடிய தள்ளுபடி ரொக்கத் தள்ளுபடி எனப்படும். கடனீந்தோருக்கு, தள்ளுபடி அளித்தது (நட்டம்) என்றும் மற்றும் கடனை திரும்பச்செலுத்தும் கடனாளிக்கு தள்ளுபடி பெற்றது (ஆதாயம்) என்றும் எடுத்துக் கொள்ளப்படுகிறது. இந்தத் தள்ளுபடி பணம் பெறும் போதோ அல்லது பணத்தைக் கொடுக்கும் போதோ அனுமதிக்கப்படுவதால், அதற்குரிய பதிவுகளும் அப்போதே செய்யப்படுகிறது. பணத்தை முன் கூட்டியே செலுத்தினால், அதற்கான தள்ளுபடியும் அதிகமாக வழங்கப்படலாம். வாடிக்கையாளர்கள் தவணை நாளுக்குள் தொகையைச் செலுத்துவதை ஊக்குவிக்கும் பொருட்டு இத்தள்ளுபடி வழங்கப்படுகிறது. உதாரணமாக,

"தொகைகள் ஒரு மாதத்திற்குள் திரும்பச் செலுத்தினால் 5% தள்ளுபடியும், தொகைகள் இரண்டு மாதங்களுக்குள் திரும்பச் செலுத்தினால் 3% தள்ளுபடியும் வழங்கப்படும்"

என்ற நிபந்தனைகளாக இருக்கலாம். அளித்த தள்ளுபடி கணக்கு இலாப நட்டக் கணக்கில் பற்றுப் பக்கத்திலும், பெற்ற தள்ளுபடி கணக்கு இலாப நட்டக் கணக்கில் வரவுப் பக்கத்திலும் காட்டப்படும். பொருட்களையோ அல்லது பணிகளையோ விற்பனை செய்துவிட்டு, அதற்கான தொகையைத் திரும்ப பெறும்பொழுது விற்றவரால் வாங்குபவருக்கு அளிக்கப்படுவது ரொக்கத் தள்ளுபடியாகும்.

ஆ) வியாபாரத் தள்ளுபடி

பொருளை அளிப்பவர், அப்பொருளை வாங்கியவருக்கு பட்டியல் விலையில் குறைத்தல் அல்லது விலைப்பட்டியலில் உள்ள விலையைவிட குறைவாக வழங்கினால் அதுவே வியாபாரத் தள்ளுபடி ஆகும். இது வியாபார வழக்கப்படி அல்லது வாங்குபவர் அதிக எண்ணிக்கையில் பொருட்களை வாங்கும்போது அளிக்கப்படுகிறது. இத்தள்ளுபடி இடாப்பில் கழித்துக் காட்டப்படும். வியாபாரத் தள்ளுபடி கணக்கேடுகளில் எங்கும் பதியப்படமாட்டாது. நிகரத்தொகை மட்டுமே பதியப்படும். உதாரணமாக ₹10,000 மதிப்பளவிற்கு பொருட்கள் விற்கப்படுகிறது என்று வைத்துக் கொள்வோம். அதில் 10% வியாபாரத் தள்ளுபடி அளிக்கப்படுகிறது என்றால், விற்பனை செய்யப்பட்ட பொருளின் மதிப்பு ₹ 9,000 (10,000 – 1,000) ஆகும். இதேபோல, பொருளை வாங்கியவரும் ₹ 9,000 என்று தன்னுடைய ஏடுகளில் பதிவு செய்வார்.

7.7.1 ரொக்கத் தள்ளுபடிக்கும், வியாபாரத் தள்ளுபடிக்கும் உள்ள வேறுபாடுகள்

ரொக்கத் தள்ளுபடிக்கும் வியாபாரத் தள்ளுபடிக்கும் உள்ள வேறுபாடுகள் பின்வருமாறு.

அடிப்படை	ரொக்கத் தள்ளுபடி	வியாபாரத் தள்ளுபடி
1. நோக்கம்	பொருளை வாங்கியவர் தொகையை முன்கூட்டி செலுத்துவதை ஊக்குவிக்கும் பொருட்டு ரொக்கத் தள்ளுபடி அளிக்கப்படுகிறது.	வாங்குபவர் அதிகப்படியான எண்ணிக்கையில் பொருட்களை வாங்கும் பொருட்டு அவர்களை ஊக்குவிப்பதற்காக வியாபாரத் தள்ளுபடி அளிக்கப்படுகிறது.

Accountancy Ch 7_TM.indd 148 25-01-2020 14:49:44

2. வழங்கப்படும் காலம்	ரொக்கத் தள்ளுபடி விற்றவர் அல்லது கடனீந்தோரால், வாங்கியவர் அல்லது கடனாளிக்கு தொகையைத் திரும்ப செலுத்தும்போது வழங்கப்படுகிறது.	வியாபாரத் தள்ளுபடி விற்றவரால் வாங்கியவருக்கு பொருட்களை விற்கும்போது வழங்கப்படுகிறது.
3. தள்ளுபடித் தொகை	ரொக்கத்தள்ளுபடி திரும்பசெலுத்தும் காலத்தை அடிப்படையாகக் கொண்டது. முன் கூட்டியே செலுத்தினால், அதிகப்படியான ரொக்கத் தள்ளுபடி கிடைக்கும்.	வியாபாரத் தள்ளுபடி பொருட்கள் வாங்கிய அளவினை அடிப்படையாகக் கொண்டது. அதிகமாக வாங்கினால், அதிகமான தள்ளுபடி விகிதமும் மற்றும் தள்ளுபடித் தொகையும் கிடைக்கும்.
4. கணக்கேடுகளில் பதிவு செய்தல்	ரொக்கத்தள்ளுபடி கணக்கேடுகளில் பதியப்படுகிறது. ரொக்கத் தள்ளுபடி அளித்தது ரொக்க ஏட்டின் பற்று பக்கம் காட்டப்படும். ரொக்கத் தள்ளுபடி பெற்றது ரொக்க ஏட்டின் வரவுப் பக்கம் காட்டப்படும்.	வியாபாரத் தள்ளுபடி கணக்கேடுகளில் பதியப்படுவதில்லை. அதற்கென தனியாக குறிப்பேடு எதுவும் கிடையாது. அதன் விவரங்கள் கொள்முதல் ஏட்டில் அல்லது விற்பனை ஏட்டில் மட்டும் காட்டப்படும்.
5. இடாப்பு மதிப்பில் கழித்து காட்டுதல்	ரொக்கத் தள்ளுபடி சரக்கின் இடாப்பு மதிப்பிலிருந்து கழித்து காட்டப்படமாட்டாது.	வியாபாரத் தள்ளுபடி பட்டியல் விலையிலிருந்து கழித்துக் காட்டப்படும்.

7.8 இருபத்தி ரொக்க ஏடு (ரொக்கம் மற்றும் தள்ளுபடி பத்திகளுடையது)

இது ரொக்கம் மற்றும் தள்ளுபடி பத்திகளையுடைய ரொக்க ஏடு ஆகும். தள்ளுபடி மற்றும் ரொக்கம் என்ற இரு பத்திகளை, பற்று மற்றும் வரவு என்ற இரண்டு பக்கங்களிலும் கொண்டிருப்பதால் இதனை இருபத்தி ரொக்க ஏடு என்று அழைக்கிறோம். சாதாரண ரொக்க ஏடு தயாரிக்கப்படும் முறையிலேயே இருபத்தி ரொக்க ஏடும் தயாரிக்கப்படுகிறது. இதில் தள்ளுபடி பத்தி என்ற ஒரு பத்தி கூடுதலாக இரு பக்கங்களிலும் சேர்க்கப்பட்டுள்ளது. தள்ளுபடி பத்தி, பற்றுப் பக்கத்தில் 'அளித்த தள்ளுபடி' என்றும் வரவுப் பக்கத்தில் 'பெற்றத் தள்ளுபடி' என்றும் குறித்துக்காட்டப்படுகிறது.

தள்ளுபடி பத்தியில், ரொக்கத் தள்ளுபடி அதாவது ரொக்கத் தள்ளுபடி அளித்தது மற்றும் ரொக்கத் தள்ளுபடி பெற்றது பதிவு செய்யப்படுகிறது. நிகரத் தொகைப் பெற்றது பற்றுப் பக்கத்தில் உள்ள தொகைப் பத்தியிலும், நிகரத் தொகை செலுத்தியது வரவுப் பக்கத்தில் உள்ள தொகைப் பத்தியிலும் பதியப்படும். விற்றவருக்கு ரொக்கத் தள்ளுபடி அளித்தது ஒரு நட்டமாகும். எனவே அது பற்று செய்யப்பட்டு ரொக்க ஏட்டில் பற்றுப் பக்கத்தில் காட்டப்படுகிறது. பணம் செலுத்தும் நபருக்கு ரொக்கத் தள்ளுபடி பெற்றது ஒரு ஆதாயமாகும். ஏனென்றால் தொகையை குறைவாகத்தான் செலுத்துகிறார். எனவே ரொக்கத் தள்ளுபடி பெற்றது வரவு வைக்கப்பட்டு அது ரொக்க ஏட்டில் வரவுப் பக்கத்தில் காட்டப்படுகிறது.

ரொக்கப் பத்திகள் இருப்புக் கட்டப்படுகின்றன. தள்ளுபடி பத்திகள் இருப்புக் கட்டப் படுவதில்லை. ஏனெனில் பற்று என்பது தள்ளுபடி அளித்ததையும் வரவு என்பது தள்ளுபடி பெற்றதையும் குறிக்கிறது. அவைகள் தனியாகக் கூட்டப்படுகின்றன.

இருபத்தி ரொக்க ஏட்டின் படிவம் கீழே தரப்பட்டுள்ளது.

ப **ரொக்கம் மற்றும் தள்ளுபடி பத்திகளுடைய ரொக்க ஏடு** **வ**

நாள்	பெறுதல்கள்	இ. எ.	பே. ப. எ.	தொகை ₹		நாள்	செலுத்தல்கள்	சர. சீ. எ.	பே. ப. எ.	தொகை ₹	
				தள்ளுபடி	ரொக்கம்					தள்ளுபடி	ரொக்கம்

Accountancy Ch 7_TM.indd 149 25-01-2020 14:49:44

மாணவர் செயல்பாடு

சிந்தனைக்கு: ரொக்க கணக்கு வரவு இருப்பைக் காட்டாது. ஏன்?

7.8.1 இருபத்தி ரொக்க ஏட்டை இருப்புக் கட்டுதல்

ரொக்கப் பத்திகள் வழக்கம் போல இருப்புக் கட்டப்பட்டு அது அடுத்த நாள் அல்லது காலத்திற்கு எடுத்துச் செல்லப்பட வேண்டும்.

இருந்த போதிலும் தள்ளுபடி பத்திகள் இருப்புக்கட்டப்படமாட்டாது. அவைகள் பற்றுப் பக்கம் தனியாகவும் மற்றும் வரவுப் பக்கம் தனியாகவும் கூட்டப்பட வேண்டும். பற்றுப் பக்கத்தில் உள்ள தள்ளுபடி பத்தியின் மொத்தம் வாடிக்கையாளர்களுக்கு அளித்த தள்ளுபடியைக் காட்டுகிறது. இத்தொகை அளித்த தள்ளுபடி கணக்கில் பற்று செய்யப்பட வேண்டும். வரவுப் பக்கத்தில் உள்ள தள்ளுபடியின் மொத்தம் பெற்ற தள்ளுபடியைக் காட்டுகிறது. இத்தொகை பெற்ற தள்ளுபடி கணக்கில் வரவு வைக்கப்பட வேண்டும்.

தள்ளுபடி பத்திகளின் பருவகால மொத்தம் கீழ்க்கண்டவாறு எடுத்து எழுதப்படுகிறது.

(i) அளித்த தள்ளுபடி பத்தியின் பருவகால மொத்தம், அளித்த தள்ளுபடி கணக்கில் பற்றுப் பக்கத்தில் 'ரொக்க ஏட்டின்படி பற்பல கணக்கு' என்று பற்று செய்யப்படும்.

(ii) பெற்ற தள்ளுபடி பத்தியின் பருவ கால மொத்தம், பெற்ற தள்ளுபடி கணக்கில் வரவுப் பக்கத்தில் 'ரொக்க ஏட்டின்படி பற்பல கணக்கு' என்று வரவு செய்யப்படும்.

எடுத்துக்காட்டு 3

பின்வரும் நடவடிக்கைகளை ரொக்கம் மற்றும் தள்ளுபடி பத்திகளுடைய ரொக்க ஏட்டில் பதியவும்.

2017		₹
ஜன 1	கைரொக்கம்	11,500
5	ரொக்க வைப்பு இயந்திரத்தின் மூலம் இராமநாதனுக்கு செலுத்தியது	300
	அவர் அளித்த தள்ளுபடி	10
8	ரொக்கத்திற்கு சரக்கு வாங்கியது	400
10	இராஜகோபாலிடமிருந்து ரொக்கம் பெற்றது	980
	அவருக்கு அளித்த தள்ளுபடி	20
15	ரொக்கத்திற்கு சரக்கு விற்றது	400
21	சாந்தி என்பவருக்கு ரொக்கம் செலுத்தியது	295
	அவரிடம் பெற்ற தள்ளுபடி	5
25	கூலி ரொக்கமாகச் செலுத்தியது	50
31	சஞ்சீவ் என்பவருக்கு ₹ 390 அளித்து கணக்கை முழுவதும் தீர்த்துக் கொண்டது	400

தீர்வு

இருபத்தி ரொக்க ஏடு

(ரொக்கம் மற்றும் தள்ளுபடி பத்திகளுடையது)

ப வ

நாள்	பெறுதல்கள்	இ. எ.	பே. ப. எ.	தொகை ₹		நாள்	செலுத்தல்கள்	சா. சீ. எ.	பே. ப. எ.	தொகை ₹	
				தள்ளுபடி	ரொக்கம்					தள்ளுபடி	ரொக்கம்
2017						2017					
ஜன 1	இருப்பு கீ/கொ				11,500	ஜன 5	இராமநாதன் க/கு			10	300
10	இராஜ கோபால் க/கு			20	980	8	கொள்முதல் க/கு				400
15	விற்பனை க/கு				400	21	சாந்தி க/கு			5	295
						25	கூலி க/கு				50
						31	சஞ்சீவ் க/கு			10	390
						31	இருப்பு கீ/இ				**11,445**
				20	12,880					25	12,880
பிப் 1	இருப்பு கீ/கொ				**11,445**						

குறிப்பு: தள்ளுபடிப் பத்தியை இருப்புக்கட்டக் கூடாது.

Accountancy Ch 7_TM.indd 150 25-01-2020 14:49:44

7.8.2 இருபத்தி ரொக்க ஏட்டிலிருந்து பேரேட்டிற்கு எடுத்து எழுதுதல்

இருபத்தி ரொக்க ஏட்டிலிருந்து பேரேட்டிற்கு எடுத்து எழுத பின்வரும் நடைமுறைகளைப் பின்பற்ற வேண்டும்.

(அ) **ரொக்கப்பத்திகள் :** வரவுப் பக்கத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள கணக்குகளை பற்று செய்து, அதில் 'ரொக்கக் க/கு' என்று குறிப்பிட்டு தொகைப் பத்தியில் அதன் தொகையினை எழுத வேண்டும். பற்றுப் பக்கத்தில் குறிப்பிட்டுள்ள கணக்குகளை வரவு செய்து அதில் 'ரொக்கக் க/கு' என்று எழுதி அதன் தொகையினைக் குறிப்பிடவேண்டும்.

(ஆ) **தள்ளுபடி பத்திகள் :** வரவுப்பக்கத்தில் உள்ள குறிப்பிட்ட ஆள்சார் கணக்குகளைப் பற்று செய்து அதில் 'பெற்ற தள்ளுபடி க/கு' என்று எழுதி, வரவுப்பக்கத்தில் பெற்ற தள்ளுபடி பத்தியில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தொகையினை எடுத்து எழுத வேண்டும். பற்று பக்கத்தில் உள்ள குறிப்பிட்ட ஆள்சார் கணக்குகளை வரவு செய்து, அதில் 'அளித்த தள்ளுபடி க/கு' என்று எழுதி, பற்றுப் பக்கத்தில் அளித்த தள்ளுபடி பத்தியில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தொகையினை எடுத்து எழுத வேண்டும்.

7.9 முப்பத்தி ரொக்க ஏடு (ரொக்கம், தள்ளுபடி மற்றும் வங்கிப் பத்திகளுடையது)

மாணவர் செயல்பாடு

சிந்தனைக்கு: வணிக நடவடிக்கைகளை ரொக்கத்தில் மட்டும் செய்வது பாதுகாப்பானது மற்றும் வசதியானதா ?

ரொக்கம், வங்கி மற்றும் தள்ளுபடி என்ற மூன்று தொகைப்பத்திகளைக் கொண்டிருக்கும் ஏடு முப்பத்தி ரொக்க ஏடு ஆகும். சாதாரண ரொக்க ஏடு மற்றும் இருபத்தி ரொக்க ஏடுகள் தயாரிக்கும் அதே முறையில்தான் இந்த ரொக்க ஏடும் தயாரிக்கப்படுகிறது. ரொக்கம் மற்றும் வங்கி இருப்புகளை அதிகரிக்கச் செய்யும் நடவடிக்கைகள் முறையே பற்றுப் பக்கத்தில் உள்ள ரொக்கம் மற்றும் வங்கிப் பத்திகளில் பதியப்படும். ஏற்கனவே நடந்து கொண்டிருக்கும் வணிகத்திற்கு, தொடக்க ரொக்க இருப்பு மற்றும் சாதகமான வங்கி இருப்பு ஆகியவை முப்பத்தி ரொக்க ஏட்டில் பற்றுப்பக்கத்தில் முதல் நடவடிக்கையாகப் பதியப்படும். புதியதாக தொடங்கப்பட்ட வணிகமாக இருந்தால், முதலாக இட்ட ரொக்கம் மற்றும்/அல்லது வங்கியில் வைப்பு செய்த தொகை பற்றுப்பக்கத்தில் முதல் நடவடிக்கையாகப் பதியப்படும்.

ரொக்கம் மற்றும் வங்கி இருப்புகளை குறைக்கும் அனைத்து நடவடிக்கைகளும் வரவுப் பக்கத்தில் உள்ள ரொக்கம் மற்றும் வங்கிப் பத்திகளில் பதிவு செய்யப்படும். இருப்புக் கட்டும் தொகை இறுதி ரொக்க இருப்பு மற்றும் வங்கி இருப்பு ஆகும். ரொக்கப் பத்தி எப்போதும் பற்று இருப்பைக் காட்டும். வங்கி இருப்பு சாதகமாகவோ அல்லது பாதகமாகவோ இருப்பதைப் பொறுத்து முறையே பற்று இருப்பாகவோ அல்லது வரவு இருப்பாகவோ இருக்கும். ஏதேனும் தள்ளுபடி அளிக்கப்பட்டிருந்தால், அது பற்றுப்பக்கத்தில் உள்ள தள்ளுபடி பத்தியில் குறிப்பிட்ட கணக்கிற்கு எதிரே பதிவு செய்யப்படும். அது போலவே, ஏதேனும் தள்ளுபடி பெற்றிருந்தால், அது வரவுப் பக்கத்தில் உள்ள தள்ளுபடி பத்தியில் பதியப்படும்.

7.9.1 படிவம்

முப்பத்தி ரொக்க ஏட்டின் படிவம் பின்வருமாறு:

முப்பத்தி ரொக்க ஏடு

ப (ரொக்கம், தள்ளுபடி மற்றும் வங்கிப் பத்திகளுடையது) வ

நாள்	பெறுதல்கள்	இ. எ.	பே. ப. எ.	தொகை ₹			நாள்	செலுத்தல்கள்	சா. சீ. எ.	பே. ப. எ.	தொகை ₹		
				தள்ளுபடி	ரொக்கம்	வங்கி					தள்ளுபடி	ரொக்கம்	வங்கி

Accountancy Ch 7_TM.indd 151 25-01-2020 14:49:44

மாணவர் குறிப்பு

(i) ஒரு வணிக நிறுவனம் ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட வங்கி கணக்குகளைக் கொண்டிருந்தால், ஒவ்வொரு வங்கி கணக்கிற்கும் தனித்தனியே பத்திகளை இந்த ரொக்க ஏட்டில் ஏற்படுத்திக் கொள்ளலாம்.

(ii) காசோலைகளை பதியும் முறை: ஒவ்வொரு வணிகத்திலும் ரொக்க நடவடிக்கைகளோடு சேர்த்து காசோலைகளையும் தொகை செலுத்துவதற்காகப் பயன்படுத்துகிறார்கள். கணக்கேடுகளில் பதிவதற்காக, காசோலைப் பெற்றதை ரொக்கம் பெற்றதாக எடுத்துக் கொள்ளப்படவேண்டும். காசோலைப் பெற்ற அதே நாளில் வங்கியில் செலுத்தப்பட்டால், அந்த தொகை நேரடியாக வங்கி கணக்கில் பற்று வைக்கப்படும். காசோலை மூலம் பணம் செலுத்தினால், வங்கி கணக்கு வரவு செய்யப்படும்.

7.9.2 எதிர்ப் பதிவு

ஒரு நடவடிக்கையில், ரொக்கம் மற்றும் வங்கி என்ற இரு கணக்குகளும் தொடர்பு பெற்றிருந்தால், அந்நடிவடிக்கையின் இரு தன்மைகளும் ரொக்க ஏட்டில் பதியப்படுகின்றன. அவ்வாறு ஒரு நடவடிக்கையின் பற்று மற்றும் வரவுத் தன்மைகள், ரொக்க ஏட்டில் பதியப்பட்டால், அது எதிர்ப்பதிவு எனப்படும்.

உதாரணம்

(i) **வங்கியில் பணம் செலுத்தியது:** இது ரொக்க ஏட்டில் பற்றுப் பக்கத்தில் உள்ள வங்கிப் பத்தியிலும் மற்றும் வரவுப் பக்கத்தில் உள்ள ரொக்கப் பத்தியிலும் பதியப்படும்.

(ii) **வங்கியிலிருந்து அலுவலக செலவுகளுக்காக பணம் எடுத்தது:** இது ரொக்க ஏட்டில் பற்றுப் பக்கத்தில் உள்ள ரொக்கப் பத்தியிலும் மற்றும் வரவுப் பக்கத்தில் உள்ள வங்கிப் பத்தியிலும் பதியப்படும்.

எதிர்ப் பதிவுகள் என்பதை குறிப்பிடுவதற்கு ரொக்க ஏட்டின் இருப் பக்கத்திலும் உள்ள பேரேட்டுப் பக்க எண் பத்தியில் 'எ' எனக் குறிக்கப்படும். எதிர்ப்பதிவு என்பதன் சுருக்கமே 'எ' என்பதாகும். எதிர்ப்பதிவு என்பது ஒரு குறிப்பிட்டப் பதிவு அதே ஏட்டில் எதிர் பக்கத்தில் எழுதப்படுவதைக் குறிக்கின்றது. ஏனெனில் ரொக்கக் கணக்கு மற்றும் வங்கி கணக்கு ஆகிய இரண்டும் அதே ஏட்டில் இடம் பெற்றுள்ளதால், பேரேட்டில் இதற்கு தனியாக கணக்குகள் வைத்திருக்கத் தேவை இல்லை. 'எ' என்ற எழுத்து பேரேட்டுக் கணக்குகளில் இப்பதிவு குறித்து எடுத்து எழுதத் தேவையில்லை மற்றும் தொடர்புடைய கணக்கு எதிர்பக்கத்தில் பதிவு செய்யப்பட்டுள்ளதைக் குறிக்கிறது.

எடுத்துக்காட்டு 4

பின்வரும் நடவடிக்கைகளைக் கொண்டு துரைராஜ் என்பவரின் முப்பத்தி ரொக்க ஏட்டைத் தயாரிக்கவும்.

2017			₹
மார்ச்	1	ரொக்க இருப்பு	12,000
		வங்கி இருப்பு	15,000
	2	ரொக்கம் வங்கியில் செலுத்தியது	11,000
	3	சரக்கு விற்றது ₹18,500. பாதி ரொக்கமாகவும், பாதி காசோலையாகவும் பெறப்பட்டு, அக்காசோலை உடனடியாக வங்கியில் செலுத்தப்பட்டது.	
	4	ஜெயராஜ் என்பவருக்கு கடனுக்கு விற்றது	7,000
	8	ஜெயராஜ் காசோலை அனுப்பி தனது கணக்கு முழுவதையும் தீர்த்துக்கொண்டது	6,900
	12	ஜெயராஜிடமிருந்து பெற்ற காசோலை வங்கியில் செலுத்தப்பட்டது	
	14	இக்பால் என்பவரிடமிருந்து சரக்குகள் வாங்கி அவருக்கு உடனடியாக காசோலை விடுக்கப்பட்டது.	8,500

Accountancy Ch 7_TM.indd 152 25-01-2020 14:49:44

15	முரளி என்பவரிடமிருந்து சரக்குகள் கடனுக்கு வாங்கப்பட்டது	4,000
19	கண்ணப்பனிடமிருந்து ₹ 1,975 க்கான காசோலையைப் பெற்றுக்கொண்டு ₹ 2,000-க்கான கணக்கு முழுவதும் தீர்க்கப்பட்டது.	
20	சொந்த செலவுகளுக்காக ரொக்கம் எடுத்தது ₹ 3,000, காசோலை மூலம் எடுத்தது	₹5,000
25	வினோத்திற்கு ₹ 1,850 க்கு காசோலை விடுத்து தீர்த்துக்கொண்ட கணக்கு	₹ 2,000

(தீர்வை அடுத்தப் பக்கம் பார்க்கவும்)

எடுத்துக்காட்டு 5

கீழ்கண்ட நடவடிக்கைகளைக் கொண்டு குணசேகரன் அவர்களின் முப்பத்தி ரொக்க ஏட்டைத் தயாரிக்கவும்.

2017 ஜன		₹
1	ரொக்க இருப்பு	50,000
1	வங்கி இருப்பு	90,000
2	ரோகினி என்பவருக்கு கடனுக்குச் சரக்கு விற்றது	15,000
5	ரோகினியிடமிருந்து ₹14,500 க்கான காசோலைப் பெறப்பட்டு அவர் கணக்கு தீர்க்கப்பட்டது. அக்காசோலை உடனே வங்கியில் செலுத்தப்பட்டது	
6	ரொக்கம் வைப்பு இயந்திரத்தின் மூலம் வங்கியில் பணம் செலுத்தியது	18,000
7	ஸ்ரீதருக்கு விற்ற சரக்கு ₹ 12,000. அவர் ₹ 11,800 எடுப்பு அட்டை மூலம் செலுத்தி கணக்கு தீர்த்துக்கொண்டார். அவர் பெற்ற தள்ளுபடி ₹ 200.	
10	வங்கியிலிருந்து அலுவலகச் செலவுகளுக்காக பணம் எடுத்தது	2,000
12	ராஜா என்பவரிடமிருந்து சரக்கு வாங்கியது ₹ 10,000. ₹ 9,800 கடன் அட்டை மூலம் செலுத்தப்பட்டு கணக்குத் தீர்க்கப்பட்டது. அவரிடமிருந்து பெற்ற தள்ளுபடி ₹ 200.	
14	நதியா தேசிய மின்னணு பணப் பரிமாற்றம்மூலம் அனுப்பியது	18,000
27	ரோகினியின் காசோலை மறுக்கப்பட்டது.	

(தீர்வை 155-ம் பக்கம் பார்க்கவும்)

7.10 சில்லறை ரொக்க ஏடு

மாணவர் செயல்பாடு

சிந்தனைக்கு: ஒரு காசாளர் ₹ 5 முதல் ₹ 10,00,000 வரையிலான அதிக எண்ணிக்கையிலான ரொக்கச் செலுத்தல் பதிவுகளை பராமரிப்பதை கடினமாக உணர்கிறார். அவரது வேலைப் பளுவை குறைக்க ஏதேனும் வழி பரிந்துரைக்க முடியுமா?

தொழில் நிறுவனங்கள் பேருந்து கட்டணம், தபால் செலவு, வண்டிக்கட்டணம், எழுதுபொருள் செலவு, சிற்றுண்டிச்செலவு மற்றும் இதரச் செலவுகள் போன்ற சிறிய செலவினங்களை செய்ய நேரிடுகிறது. இத்தகையச் செலவுகள் சிறு செலவுகள் மற்றும் அடிக்கடி நிகழக் கூடியவையாகும். இத்தகைய எல்லா சிறு செலவினங்களும் முதன்மை ரொக்க ஏட்டில் பதிவு செய்வதால் அந்த ரொக்க ஏடு நிறைய பதிவுகளுடன் சுமை ஏற்றப்பட்டதாக இருக்கும். எனவே, வணிகத்தின் அனைத்து சிறு செலவினங்களையும் பதிவு செய்வதற்கு தனியாக ஒரு ரொக்க ஏடு பராமரிக்கப்படலாம். அது சில்லறை ரொக்க ஏடு என்று அழைக்கப்படுகிறது. சில்லறை ரொக்க ஏட்டினைப் பராமரிப்பவர் சில்லறைக் காசாளர் எனப்படுகிறார். ஆகையால் வணிக நிறுவனம் ரொக்க ஏட்டையும், சில்லறை ரொக்க ஏட்டையும் தனித்தனியே பராமரிக்கலாம்.

Accountancy Ch 7_TM.indd 153 25-01-2020 14:49:44

Accountancy Ch 7_TM.indd 154

எடுத்துக்காட்டு 4-ன் தீர்வு

துரைராஜ் என்பவரது ஏடுகளில்

ப **முப்பத்தி ரொக்க ஏடு** **வ**

நாள்	பெறுதல்கள்	இ. எ.	பே. ப. எ.	தொகை ₹			நாள்	செலுத்தல்கள்	சா. கீ. எ.	பே. ப. எ.	தொகை ₹		
				அளித்த தள்ளுபடி	ரொக்கம்	வங்கி					பெற்ற தள்ளுபடி	ரொக்கம்	வங்கி
2017							2017						
மார்ச் 1	இருப்பு கீ/கொ				12,000	15,000	மார்ச் 2	வங்கி க/கு		எ		11,000	
2	ரொக்கக் க/கு		எ			11,000	12	வங்கி க/கு		எ		6,900	
3	விற்பனை க/கு				9,250	9,250	14	கொள்முதல் க/கு					8,500
8	ஜெயராஜ் க/கு			100	6,900		20	எடுப்புகள் க/கு				3,000	5,000
12	ரொக்கக் க/கு		எ			6,900	25	வினோத் க/கு			150		1,850
19	கண்ணப்பன் க/கு			25	1,975		31	இருப்பு கீ/இ				**9,225**	**26,800**
				125	30,125	42,150					150	30,125	42,150
ஏப்ரல் 1	இருப்பு கீ/கொ				9,225	26,800							

www.tnschoolbooks.in

25-01-2020 14:49:44

Accountancy Ch 7_TM.indd 155

எடுத்துக்காட்டு 5-ன் தீர்வு

குணசேகரனின் ஏடுகளில்

ப

முப்பத்தி ரொக்க ஏடு

வ

நாள்	பெறுதல்கள்	இ. எ.	பே. ப. எ.	தொகை ₹			நாள்	செலுத்தல்கள்	சா. சீ. எ.	பே. ப. எ.	தொகை ₹		
				அளித்த தள்ளுபடி	ரொக்கம்	வங்கி					பெற்ற தள்ளுபடி	ரொக்கம்	வங்கி
2017							2017						
ஜன							ஜன						
1	இருப்பு கீ/கொ			-	50,000	90,000	6	வங்கி க/கு		எ	-	18,000	-
5	ரோகினி க/கு			500	-	14,500	10	ரொக்கக் க/கு		எ	-	-	2,000
6	ரொக்கக் க/கு		எ	-	-	18,000	12	கொள்முதல் க/கு			200	-	9,800
7	விற்பனை க/கு			200	-	11,800	27	ரோகினி க/கு			-	-	14,500
10	வங்கி க/கு		எ	-	2,000	-	31	இருப்பு கீ/இ			-	**34,000**	**1,26,000**
14	நதியா க/கு			-	-	18,000							
				700	52,000	1,52,300					200	52,000	1,52,300
பிப் 1	இருப்பு கீ/கொ				34,000	1,26,000							

www.tnschoolbooks.in

25-01-2020 14:49:45

அனைத்து சில்லறைச் செலவுகளுக்கும் தகுந்த சான்றுச் சீட்டு இருக்க வேண்டும். அதாவது, ஆதார ஆவணம் இருக்க வேண்டும். சான்றுச் சீட்டுகளுக்கு வரிசை எண் இடப்பட்டு, சரியான முறையில் கோப்பிலிடப்பட்டு வைக்கப்பட வேண்டும். சில்லறைக் காசாளர் சில்லறைச் செலவினங்களை மட்டும் செய்வார். செலவழித்த பின்னர் அத்தொகையை மட்டும் தான் சில்லறை காசாளர் பெற வேண்டும். அவர் வேறு எந்த தொகையையும் பெறக்கூடாது. சில்லறைக் காசாளர் ஒரு குறிப்பிட்ட வரையறைக்குள் உள்ள தொகையை மட்டுமே செலுத்த வேண்டும். அதிக தொகை உள்ள செலவினங்களை முதன்மைக் காசாளர் தான் செய்ய முடியும். குறிப்பிட்டக் காலத்தின் இறுதியில், சில்லறை ரொக்க ஏடு இருப்புக் கட்டப்படும். சாதாரண ரொக்க ஏட்டை இருப்புக்கட்டுவது போல சில்லறை ரொக்க ஏடும் இருப்புக் கட்டப்படும்.

மாணவர் செயல்பாடு

சிந்தனைக்கு: ஒவ்வொரு நாள் வணிக நடவடிக்கைகளுக்கும் சில்லறைக் காசாளர் அதிகமாக செலவு செய்கிறார் என்று முதன்மைக் காசாளர் நினைக்கின்றார். அச்செலவுகளை கட்டுப்படுத்த ஏதேனும் வழி உண்டா?

7.10.1 சில்லறை ரொக்க ஏட்டில் முன் பண மீட்பு முறை

இம்முறைப்படி, முன் அனுபவத்தின் அடிப்படையில், சில்லறை செலவுகளை செய்வதற்காக, தேவையான அல்லது போதுமான அளவு ஒரு குறிப்பிட்ட தொகை, ஒரு குறிப்பிட்ட காலத்தின் முதல் நாளன்று, சில்லறைக் காசாளருக்கு வழங்கப்படும் (குறிப்பிட்ட காலம் என்பது ஒரு வாரம், இருவாரங்கள் அல்லது ஒரு மாதம் என இருக்கலாம்). சில்லறைக் காசாளருக்கு முன்கூட்டி வழங்கப்படும் இத்தொகைக்கு 'முன்பணம்' என்று பெயர். முன்பணம் என்ற சொல் முன் கூட்டியே பெற்ற தொகையைக் குறிக்கும். இத்தொகையிலிருந்து சில்லறைக் காசாளர் செலவுகளை செய்து, அதனை சில்லறை ரொக்க ஏட்டில் பதிவு செய்கிறார். ஒரு குறிப்பிட்ட காலத்தின் முடிவில், சில்லறைக் காசாளர் தலைமைக் காசாளரிடம் சில்லறை ரொக்க ஏட்டை சமர்ப்பிப்பார். தலைமைக் காசாளர் சில்லறை செலவினங்களை கூர்ந்து ஆராய்ந்து பார்த்துவிட்டு, சில்லறைக் காசாளர் செய்த செலவுகளுக்கு சமமான ஒரு தொகையை அவரிடம் தருவார். இத்தொகையும், ஏற்கனவே செலவழிக்கப்படாமல் உள்ள தொகையும் சேர்ந்த மொத்த தொகையானது, குறிப்பிட்ட காலத்தின் ஆரம்பத்தில் அவரிடம் தரப்பட்ட தொகைக்கு (முன்பணம்) சமமாக இருக்கும். இந்த முறையில் சில்லறை காசாளரிடம் உள்ள மொத்த தொகை எக்காரணத்தினாலும் ஒரு குறிப்பிட்ட காலத்தில் அவர் ஏற்கனவே பெற்ற முன் பணத்தைவிட அதிகமாக இருக்க முடியாது. ஆகவே, இந்த முறையில் சில்லறை செலவினங்களை திறமையாக கட்டுப்பாட்டிற்குள் வைத்திருக்க முடிகிறது.

உதாரணமாக, 2017, ஜூன் 1ஆம் நாள் சில்லறைக் காசாளரிடம் ₹ 1,000 கொடுக்கப்பட்டது. அவர் அந்த மாதம் செலவழித்த தொகை ₹ 940. ஜூன் 30 அன்று, ₹ 940 தலைமைக் காசாளரால் கொடுக்கப்படும். அதன்மூலம் ஜூலை மாதத்திய செலவுகளுக்காக, ஜூலை 1 அன்று அவரிடம் ₹ 1,000 இருக்கும்.

7.10.2 சில்லறை ரொக்க ஏட்டினை பராமரிப்பதன் நன்மைகள்

சில்லறை ரொக்க ஏட்டை பராமரிப்பதால் பின்வரும் நன்மைகள் கிடைக்கின்றன:

(i) செலவினங்களை நல்லமுறையில் கட்டுப்படுத்த முடியும்.

(ii) முதன்மைக் காசாளரின் நேரம் மிச்சமாகிறது.

(iii) சிறு செலவினங்களால் ரொக்க ஏட்டில் அதிக சுமை இல்லாமல் இருக்கும்.

(iv) ரொக்க ஏட்டிலிருந்தும், சில்லறை ரொக்க ஏட்டிலிருந்தும், பேரேட்டில் எடுத்தெழுதுவது மிகவும் சுலபமானது.

Accountancy Ch 7_TM.indd 156 25-01-2020 14:49:45

7.10.3 சில்லறை ரொக்க ஏட்டின் வகைகள்

சில்லறை ரொக்க ஏடு இரண்டு வகைப்படும். அவையாவன:

(i) சாதாரண சில்லறை ரொக்க ஏடு (ii) பாகுபடுத்தப்பட்ட சில்லறை ரொக்க ஏடு

(i) சாதாரண சில்லறை ரொக்க ஏடு

சாதாரண சில்லறை ரொக்க ஏடு, ஒரு தனிப்பத்தி ரொக்க ஏடு போன்று இருக்கும். ஆனால் பத்திகள் வேறுபடும். பற்றுப்பக்கத்தில் தலைமைக் காசாளரிடம் பெற்ற முன்பணத்தொகை மட்டும் பதிவு செய்யப்படும். வரவுப் பக்கத்தில் அனைத்து செலவினங்களும் ஒரே பத்தியில் பதிவு செய்யப்படும். இதுவே, சாதாரண சில்லறை ரொக்க ஏடு ஆகும்.

(ii) பாகுபடுத்தப்பட்ட சில்லறை ரொக்க ஏடு

பாகுபடுத்தப்பட்ட சில்லறை ரொக்க ஏட்டில், வெவ்வேறு தலைப்புகளில் உள்ள செலவினங்களுக்கு ஒரு தனிப்பத்தி ஒதுக்கப்படும். மொத்த செலவுகளுக்கென்று ஒரு பத்தி ஒதுக்கப்படுகிறது. மொத்த செலவினங்கள் பத்தியில், சில்லறை செலவுகளைப் பதிந்த பிறகு, அதே தொகையை அதற்குரிய செலவுகள் பத்தியில் பதிய வேண்டும். இதுவே, பாகுபடுத்தப்பட்ட சில்லறை ரொக்க ஏடு ஆகும்.

படிவம்

ப **பாகுபடுத்தப்பட்ட சில்லறை ரொக்க ஏடு** **வ**

பெற்ற தொகை	ரொ. ஏ. ப. எ.	நாள்	விவரம்	சா. கீ. எ.	மொத்தம் செலவழித்த தொகை	அஞ்சல் அ/கு செலவுகள்	எழுதுபொருள்	தூக்குக் கூலி	பயணச் செலவுகள்	சிற்றுண்டிச் செலவுகள்	பல்வகைச் செலவுகள்	ஓட்சார் கணக்குகள்	தே. ப. எ.
			மொத்தச் செலவுகள்		XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	
			இருப்பு கீ/இ		XXX								
XXX					XXX								
XXX			இருப்பு கீ/கொ										
XXX			ரொக்கக் க/கு										

சில்லறை ரொக்க ஏட்டில் இடம் பெற்றுள்ள பத்திகளுக்கான விளக்கங்கள் கீழே தரப்பட்டுள்ளன.

(1) **பெற்ற தொகை:** இது சில்லறை ரொக்க ஏட்டின் முதல் பத்தியாகும். சில்லறை செலவினங்களுக்காக சில்லறைக் காசாளர் பெறும் தொகை இப்பத்தியில் பதிவு செய்யப்படும். பொதுவாக, தொகை ஒரே ஒரு முறை அதாவது வாரத்தின் முதல் நாள் அல்லது மாதத்தின் முதல் நாள் மட்டும் பெறப்படும். சில்லறை ரொக்க ஏட்டின் தொடக்க இருப்பு இப்பத்தியில் முதல் நடவடிக்கையாகப் பதியப்படும். இப்பத்தி சில்லறை காசாளரிடம் உள்ள மொத்த இருப்புத் தொகையைக் காட்டும்.

(2) **ரொக்க ஏட்டுப் பக்க எண் (ரொ. ஏ. ப. எ) :** இப்பத்தியில் பெற்ற தொகைப் பதியப்பட்டுள்ள ரொக்க ஏட்டின் பக்க எண் பதியப்படும்.

(3) **நாள்:** தொகை பெறப்பட்ட நாளும் மற்றும் செலவு செய்யப்பட்ட நாளும் இப்பத்தியில் இடம் பெறும்.

(4) **விவரம் :** நடவடிக்கைகள் பற்றிய விவரங்கள் இப்பத்தியில் பதிவு செய்யப்படும். தொடக்கத்தில் பெற்ற ரொக்கம் 'ரொக்கக் க/கு' எனப் பதியப்படும். மற்றும் சில்லறைச் செலவினங்களைப் பதிவு செய்யும் போது அவை அக்குறிப்பிட்ட செலவினங்களின் பெயர்களிலேயே பதிவு செய்யப்படும்.

(5) **சான்றுச் சீட்டு எண் (சா. சீ. எ):** கணக்கியலில் ஒவ்வொரு நடவடிக்கைக்கும் ஆதார ஆவணம் இருக்க வேண்டும். அனைத்து செலவினங்களுக்கும் சான்றுச் சீட்டு இருக்க வேண்டும். அது செலவு செய்யப்பட்ட காலவரிசைப்படி வரிசைப்படுத்தப்பட்டு வரிசை எண் கொடுக்கப்பட வேண்டும். சான்றுச் சீட்டின் வரிசை எண் இப்பத்தியில் பதியப்படும்.

Accountancy Ch 7_TM.indd 157 25-01-2020 14:49:45

(6) **மொத்தம் செலவழித்தத் தொகை:** ஒவ்வொரு செலவின் தொகையும் இப்பத்தியில் பதியப்படும். வாரக்கடைசியிலோ அல்லது மாதக் கடைசியிலோ மொத்த செலவுகளையும் கூட்ட வேண்டும். அது பெற்ற தொகையின் மொத்தத்துடன் ஒப்பிடப்பட்டு, இருப்பு கண்டறியப்படும்.

(7) **அஞ்சல் செலவுகள்:** இப்பத்தியில், அஞ்சல் செலவுகளான அஞ்சல் அட்டை, அஞ்சல் தலைகள், பதிவு தபால்கள், பொட்டலங்கள் அனுப்புதல் போன்றவை பதிவு செய்யப்படும்.

(8) **எழுது பொருள்:** இப்பத்தியில் வெள்ளைத் தாள்கள், மை, பென்சில், அழிப்பான், படிவுத்தாள் போன்ற எழுது பொருள்கள் வாங்கியது பதிவு செய்யப்படும்.

(9) **தூக்குக் கூலி:** இப்பத்தியில் கூலி மற்றும் வண்டிக் கட்டணம் போன்றவை பதிவு செய்யப்படும்.

(10) **பயணச் செலவுகள்:** இப்பத்தியில் ஆட்டோ ரிக்ஷா, பேருந்து, தொடர் வண்டி, வாடகைச் சீருந்து கட்டணங்கள் போன்றவைப் பதியப்படும்.

(11) **சிற்றுண்டிச் செலவுகள்:** தேநீர், காபி, நொறுக்குத் தீனிகள் போன்றவற்றிக்கான செலவுத் தொகை இதில் இடம் பெறும்.

(12) **பல்வகைச் செலவுகள்:** அடிக்கடி நிகழாத சில செலவினங்களுக்கு தனியாகப் பத்திகள் ஏதும் ஒதுக்க தேவை இல்லாத பொழுது, அத்தகைய செலவினங்கள் இப்பத்தியில் இடம் பெறும்

(13) **ஆள்சார் கணக்குகள்:** தனிநபர்களுக்கு தரக்கூடிய சிறு தொகைகள் இப்பத்தியில் பதிவு செய்யப்படும்.

(14) **பேரேட்டுப் பக்க எண்:** உரியகணக்குகள் இடம் பெற்றுள்ள பேரேட்டின் பக்க எண் இப்பத்தியில் பதியப்படும்.

7.10.4 சில்லறை ரொக்க ஏட்டை இருப்புக் கட்டுதல்

ஒரு குறிப்பிட்ட காலத்தின் முடிவில், அதாவது வாரக் கடைசியில் அல்லது மாதக் கடைசியில் மொத்தம் செலவழித்த தொகைப்பத்தியும் மற்றும் செலவினங்களுக்கான தனித்தனிப்பத்திகளும் கூட்டப்படுகின்றன. மொத்தம் செலவழித்த தொகைப் பத்தியின் கூடுதலும் மற்ற செலவினங்களுக்கான பத்திகளின் கூடுதலும் சமமாக இருக்க வேண்டும். பெற்ற தொகை பத்தியின் கூடுதலும் மற்றும் மொத்தம் செலவழித்த தொகைப் பத்தியின் கூடுதலும், ஒப்பிட்டு பார்க்கப்பட்டு, இருப்பு கணக்கிடப்பட வேண்டும். இறுதி இருப்பு 'இருப்பு கீ/இ' என எழுதப்படும். இந்த இறுதி இருப்பு அடுத்த வாரம் அல்லது மாதத்திற்கு தொடக்க இருப்பாக கொண்டு செல்லப்படும். இது 'இருப்பு கீ/கொ' என எழுதப்படும். அடுத்த கணக்காண்டின் தொடக்கத்தில் முதன்மைக் காசாளரிடம் பெறுகின்ற தொகை பெற்ற தொகைப் பத்தியில் 'ரொக்கக் க/கு' என்று எழுதப்படும்.

எடுத்துக்காட்டு 6

பின்வரும் தகவல்களிலிருந்து முன் பண மீட்பு முறையில் பாகுபடுத்தப்பட்ட சில்லறை ரொக்க ஏட்டைத் தயாரிக்கவும்.

2017		₹
ஜன 1	சில்லறைச் செலவுகளுக்காக ரொக்கம் பெற்றது	500
2	பயணச்செலவுக்கு கொடுத்தது	5
	வண்டிக் கட்டணம் கொடுத்தது	12
3	தபால் செலவு செய்தது	15
	தற்காலிக வேலையாட்களுக்கு கூலி கொடுத்தது	66
4	எழுது பொருள் வாங்கியது	134
	போக்குவரத்துச் செலவுக்கு கொடுத்தது	18
5	பழுதுபார்ப்புச் செலவு செய்தது	65
	பேருந்துக் கட்டணம் செலுத்தியது	11
	வண்டிக் கட்டணம் கொடுத்தது	24

Accountancy Ch 7_TM.indd 159

தீர்வு

ப — பாகுபடுத்தப்பட்ட சில்லறை ரொக்க ஏடு — வ

பெற்ற தொகை	ரொ. ஏ. ப. எ.	நாள்	விவரம்	சா. கூ. எ.	மொத்தம் செலவழித்த தொகை ₹	பயணச் செலவுகள் ₹	வண்டிக் கட்டணம் ₹	அஞ்சல் செலவு ₹	கூலி ₹	எழுது பொருள் ₹	பழுதுபார்ப்புச் செலவுகள் ₹	பே. ட. எ.
		2017										
500		ஜன 1	ரொக்கம்									
		2	பயணச் செலவு		5	5						
			வண்டிக் கட்டணம்		12		12					
		3	அஞ்சல் செலவு		15			15				
			கூலி		66				66			
		4	எழுதுபொருள்		134					134		
			போக்குவரத்துச் செலவுகள்		18	18						
		5	பழுதுபார்ப்புச் செலவு		65						65	
			பயணச் செலவுகள்		11	11						
			வண்டிக் கட்டணம்		24		24					
			மொத்தச் செலவுகள்		350	34	36	15	66	134	65	
		5	இருப்பு கீ/இ		150							
500					500							
150		ஜன 6	இருப்பு கீ/கொ									
350		6	ரொக்கக் க/கு									

www.tnschoolbooks.in

25-01-2020 14:49:45

7.10.5 சில்லறை ரொக்க ஏட்டின் பதிவுகளை பேரேட்டில் எடுத்து எழுதுதல்

1. **தொடக்கத்தில் சில்லறை ரொக்கத்தை முன் பணமாகப் பெறும் பொழுது:**
   பேரேட்டில் ஒரு சில்லறை ரொக்க கணக்குத் தனியாக துவங்க வேண்டும். சில்லறைக் காசாளர் முன் பணம் பெறும் பொழுது, சில்லறை ரொக்கக் கணக்கில் பற்றும் ரொக்கக் கணக்கில் வரவும் வைக்க வேண்டும்.
2. **காலம் தோறும் செலவுகளுக்கான தனிப்பத்திகள் கூட்டப்படும் பொழுது:**
   பல்வேறு சில்லறை செலவுகள் கணக்கில் அதன் மொத்தத் தொகை பற்றும், சில்லறை ரொக்கக் கணக்கில் அதன் மொத்த செலவழித்த தொகை வரவும் செய்யப்பட வேண்டும்.

சில்லறை ரொக்கக் கணக்கு அதன் ரொக்க இருப்பைக் காட்டும். இந்த இருப்பு, ரொக்க இருப்பின் ஒரு பகுதியாக இருப்பு நிலைக் குறிப்பில் காட்டப்படும்.

மாணவர் குறிப்பு: ஒவ்வொரு செலவினங்களையும் தனித்தனியே நேரடியாகப் பற்று வைப்பதற்குப் பதிலாக, ஒரு தனிக் குறிப்பேட்டின் மூலம் எழுதலாம். பிறகு சில்லறை ரொக்கக் கணக்கினை வரவு வைக்கலாம். அந்தக் குறிப்பேடு பின்வருமாறு:

(அ) **சில்லறை ரொக்கம் பெறும் போது:**

சில்லறை ரொக்கக் க/கு ப xxx
ரொக்கக் க/கு xxx

(ஆ) **செலவுகளுக்காக ரொக்கம் கொடுக்கும் போது:**

குறிப்பிட்ட செலவு க/கு ப xxx
சில்லறை ரொக்கக் க/கு xxx

மாணவர் செயல்பாடு

1) பல்வேறுபட்ட வங்கி கணக்குகள் துவங்குவதன் வழிமுறைகள் தெரிந்து கொள்ள, ஒரு வங்கியரை நேர் காணல் செய்யவும் அல்லது அவரை உங்களது வகுப்பிற்கு அழைக்கவும்.

2) நீங்கள் ₹ 5,000 ரொக்கப்பரிசு பெற்றதாக கற்பனை செய்யவும். நீங்கள் அத்தொகைக்கு ஒரு சிறிய வணிகத் திட்டத்தை தயாரிக்கவும். (உதாரணம்: பிறந்த நாள் அட்டைகள் நீங்களே உருவாக்கி, அதனை விற்பனை செய்தல், எழுதுபொருள்கள் வாங்கி விற்பது, மற்றும் பல) நீங்கள் தேர்ந்து கொண்ட வணிகத்திற்கு, கற்பனையான நடவடிக்கைகளுக்கு ரொக்க ஏடு தயாரிக்கவும்.

நினைவில் கொள்ள வேண்டியவை

- தள்ளுபடி, ரொக்கம் மற்றும் வங்கி ஆகிய பத்திகளை, இரு பக்கங்களிலும், முப்பத்தி ரொக்க ஏடு கொண்டிருக்கும்.
- முப்பத்தி ரொக்க ஏட்டின் இரு பக்கங்களிலும் எதிர்ப்பதிவு தோன்றும். வங்கியிலிருந்து ரொக்கம் எடுக்கும்போதும் மற்றும் வங்கியில் பணம் செலுத்தும்போதும் எதிர்ப்பதிவு ஏற்படுகிறது.
- சிறிய ரொக்கச் செலவுகளை பதிவு செய்ய சில்லறை ரொக்க ஏடு பராமரிக்கப்படுகிறது.

Accountancy Ch 7_TM.indd 160 25-01-2020 14:49:45

சுய ஆய்வு வினாக்கள்

K1T9X

I சரியான விடையைத் தேர்வு செய்யவும்

1. ரொக்க ஏடு ஒரு
   (அ) துணை ஏடு (ஆ) முதன்மை ஏடு
   (இ) உரிய குறிப்பேடு (ஈ) துணையேடு மற்றும் முதன்மை ஏடு இரண்டும்

2. ரொக்க ஏடு பதிவு செய்வது
   (அ) அனைத்து ரொக்கப் பெறுதல்கள் (ஆ) அனைத்து ரொக்கச் செலுத்தல்கள்
   (இ) (அ), (ஆ) ஆகிய இரண்டும் (ஈ) அனைத்து கடன் நடவடிக்கைகள்

3. சாதாரண ரொக்க ஏட்டை வைத்திருக்கும் ஒரு நிறுவனம், எந்த கணக்கை தயாரிக்க தேவை இல்லை?
   (அ) பேரேட்டில் விற்பனைக் கணக்கு (ஆ) பேரேட்டில் கொள்முதல் கணக்கு
   (இ) பேரேட்டில் முதல் கணக்கு (ஈ) பேரேட்டில் ரொக்கக் கணக்கு

4. தள்ளுபடி, ரொக்கம் மற்றும் வங்கி பத்திகளுடைய ரொக்க ஏட்டை இவ்வாறு அழைக்கலாம்.
   (அ) சாதாரண ரொக்க ஏடு (ஆ) இருபத்தி ரொக்க ஏடு
   (இ) முப்பத்தி ரொக்க ஏடு (ஈ) சில்லறை ரொக்க ஏடு

5. முப்பத்தி ரொக்க ஏட்டில், முன்னிருந்து தூக்கி எழுதப்பட்ட வங்கி மேல்வரைப் பற்றின் இருப்பு தோன்றுவது
   (அ) ரொக்கப்பத்தி பற்றுப்பக்கம் (ஆ) ரொக்கப்பத்தி வரவுப்பக்கம்
   (இ) வங்கிப்பத்தி பற்றுப்பக்கம் (ஈ) வங்கிப்பத்தி வரவுப்பக்கம்

6. கீழ்க்கண்டவற்றில் எது எதிர்ப்பதிவாக பதிவு செய்யப்படும்?
   (அ) சொந்த செலவிற்காக வங்கியிலிருந்து எடுத்த ரொக்கம்
   (ஆ) அலுவலக செலவிற்காக வங்கியிலிருந்து எடுத்த ரொக்கம்
   (இ) வாடிக்கையாளர், நிறுவனத்தின் வங்கிக் கணக்கில் நேரடியாகச் செலுத்திய தொகை
   (ஈ) வங்கி எடுத்துக் கொண்ட வட்டி

7. ஒரு நடவடிக்கையின் பற்று மற்றும் வரவுத் தன்மைகளை ரொக்க ஏட்டில் பதிந்தால், அது
   (அ) எதிர்ப்பதிவு (ஆ) கூட்டுப் பதிவு
   (இ) ஒற்றைப் பதிவு (ஈ) சாதாரணப் பதிவு

8. சில்லறை ரொக்க ஏட்டின் இருப்பு
   (அ) ஒரு செலவு (ஆ) ஒரு இலாபம்
   (இ) ஒரு சொத்து (ஈ) ஒரு பொறுப்பு

9. எந்தச் செலவிற்கு சில்லறை ரொக்கத்திலிருந்து கொடுக்கலாம்?
   (அ) தபால் செலவு மற்றும் பயணச் செலவுகள்
   (ஆ) மேலாளரின் ஊதியம்
   (இ) அறைகலன் மற்றும் பொருத்துகைகள் வாங்க
   (ஈ) மூலப் பொருட்கள் வாங்க

Accountancy Ch 7_TM.indd 161 25-01-2020 14:49:45

10. சிறிய செலவினங்களைப் பதியும் ஏடு

(அ) ரொக்க ஏடு (ஆ) கொள்முதல் ஏடு

(இ) செலுத்தற்குரிய மாற்றுச் சீட்டு ஏடு (ஈ) சில்லறை ரொக்க ஏடு

விடை

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

II மிகக் குறுகிய வினாக்கள்

1. ரொக்க ஏடு என்றால் என்ன ?
2. ரொக்க ஏட்டின் வகைகள் யாவை?
3. சாதாரண ரொக்க ஏடு என்றால் என்ன?
4. தனிப்பத்தி ரொக்க ஏட்டின் படிவம் தருக.
5. இருபத்தி ரொக்க ஏடு என்றால் என்ன?
6. இருபத்தி ரொக்க ஏட்டின் படிவம் தருக.
7. முப்பத்தி ரொக்க ஏடு என்றால் என்ன?
8. ரொக்கத் தள்ளுபடி என்றால் என்ன?
9. வியாபாரத் தள்ளுபடி என்றால் என்ன?
10. சில்லறை ரொக்க ஏடு என்றால் என்ன?

III குறுகிய வினாக்கள்

1. சில்லறை ரொக்க ஏட்டில் முன் பண மீட்பு முறையின் பொருளை விளக்குக.
2. ரொக்கத் தள்ளுபடிக்கும் வியாபாரத் தள்ளுபடிக்கும் உள்ள வேறுபாடுகளை எழுதுக.
3. சில்லறை ரொக்க ஏடு பராமரிப்பதால் உண்டாகும் நன்மைகளை எழுதுக.
4. ரொக்க ஏட்டில் தள்ளுபடியைப் பதிவு செய்வது பற்றி குறிப்பு வரைக.
5. எதிர்ப் பதிவை உதாரணத்துடன் விளக்குக.

IV பயிற்சி கணக்குகள்

தனிப்பத்தி ரொக்க ஏடு

1. 2017, மே மாதத்திற்கான சேஷாத்ரி அவர்களின் பின்வரும் நடவடிக்கைகளை தனிப்பத்தி ரொக்க ஏட்டில் பதிவு செய்க.

மே		₹
1	கையிருப்பு ரொக்கம்	40,000
5	ஸ்வாதியிடமிருந்து பெற்ற ரொக்கம்	4,000
7	கூலி ரொக்கமாகக் கொடுத்தது	2,000
10	சசிகலாவிடமிருந்து ரொக்கத்திற்கு கொள்முதல் செய்தது	6,000
15	ரொக்கத்திற்கு விற்பனை செய்தது	9,000
18	கணிப்பொறி வாங்கியது	15,000
22	சபாபதிக்கு ரொக்கம் செலுத்தியது	5,000
28	சம்பளம் கொடுத்தது	2,500
30	வட்டிப் பெற்றது	500

(**விடை:** ரொக்க இருப்பு ₹ 23,000)

Accountancy Ch 7_TM.indd 162 25-01-2020 14:49:45

2. இராமலிங்கம் என்பவரின் 2017 ஜூலை மாதத்திற்கான பின்வரும் நடவடிக்கைகளிலிருந்து தனிப்பத்தி ரொக்க ஏட்டைத் தயாரிக்கவும்.

2017 ஜூலை		₹
1	கை ரொக்கம்	32,000
5	கீர்த்தனாவிடமிருந்து ரொக்கம் பெற்றது	5,000
6	கட்டுமச் செலவுக்காக பணம் கொடுத்தது	300
7	ரொக்கக் கொள்முதல்	12,400
8	ரொக்கத்திற்கு சரக்கு விற்றது	2,600
10	மேலாளருக்கு சம்பளம் ரொக்கமாகத் தரப்பட்டது	7,000
11	பாலா என்பவருக்கு ரொக்கம் கொடுத்தது	3,000
12	போஸ் என்பவரிடமிருந்து கடனுக்கு கொள்முதல் செய்தது	2,500
24	பணம் வைப்பு இயந்திரத்தின் மூலம் வங்கிக்கு செலுத்திய ரொக்கம்	4,000
27	வங்கியிலிருந்து பணம் எடுத்தது	2,000
31	அலுவலக வாடகை ரொக்கமாகச் செலுத்தியது	6,000

(**விடை**: ரொக்க இருப்பு ₹ 8,900)

இருபத்தி ரொக்க ஏடு

3. கீழ்க்காணும் நடவடிக்கைகளை அகமது என்பவரின் ரொக்கம் மற்றும் தள்ளுபடி பத்திகளுடைய ரொக்க ஏட்டில் பதிவு செய்க.

2017 அக்டோபர்		₹
1	ரொக்க இருப்பு	37,500
3	ரொக்க விற்பனை	33,000
7	வேலனுக்கு செலுத்திய ரொக்கம் ₹15,850 அவர் அனுமதித்த தள்ளுபடி	150
13	பெருமாள் என்பவருக்கு கடனுக்கு விற்ற சரக்கு	19,200
15	சொந்த செலவுகளுக்காகப் பணம் எடுத்தது	4,800
16	சுப்பிரமணியனிடமிருந்து சரக்குகள் கடனுக்கு வாங்கியது	14,300
22	ரொக்கம் வங்கியில் செலுத்தியது	22,700
25	பெருமாளிடம் ரொக்கம் பெற்று அவர் கணக்கைத் தீர்த்துக் கொண்டது	19,000
26	அலுவலக செலவிற்காக காசோலை மூலம் ரொக்கம் எடுத்தது	17,500
27	கோபால கிருஷ்ணனுக்கு ரொக்கம் செலுத்தியது	2,950
	அவரிடமிருந்து பெற்ற தள்ளுபடி	50
28	சுப்பிரமணியனுக்கு ரொக்கம் செலுத்தி அவர் கணக்கு முழுவதும் தீர்க்கப்பட்டது	14,200
29	ரொக்கக் கொள்முதல்	13,500
30	விளம்பரச் செலவுகளுக்காக ரொக்கம் செலுத்தியது	1,500

(**விடை**: ரொக்க இருப்பு ₹ 31,500)

4. ஆனந்த் என்பவரின் கீழ்க்கண்ட நடவடிக்கைகளை ரொக்கம் மற்றும் தள்ளுபடி பத்திகளுடைய ரொக்க ஏட்டில் பதிவு செய்யவும்.

2017 டிசம்பர்		₹
1	கைவச ரொக்கம்	19,500
4	ரொக்கத்திற்கு சரக்கு விற்றது	32,000
5	காந்தியிடம் கடனுக்கு கொள்முதல் செய்தது	20,000

Accountancy Ch 7_TM.indd 163 25-01-2020 14:49:45

9	கோபுவிடம் பெற்றது	11,800
	அவருக்கு அளித்த தள்ளுபடி	200
15	மின் கட்டணம் ரொக்கமாகச் செலுத்தியது	12,500
17	ரொக்கம் செலுத்தி கணிப்பொறி மற்றும் அதன் இதர பாகங்களை வாங்கியது	16,800
25	காந்திக்கு ₹ 19,700 செலுத்தி அவர் கணக்கு முழுவதையும் தீர்த்துக் கொண்டது	
28	திருவேங்கடத்திடம் ரொக்கம் பெற்றது	8,900
	அவருக்கு அளித்த தள்ளுபடி	100
30	வியாபார செலவுகளை ரொக்கமாகச் செலுத்தியது	3,500

(**விடை**: ரொக்க இருப்பு ₹ 19,700)

முப்பத்தி ரொக்க ஏடு

5. கல்யாண சுந்தரம் என்பவரின் முப்பத்தி ரொக்க ஏட்டில் கீழ்க்கண்ட நடவடிக்கைகளைப் பதிவு செய்க.

2017 ஜனவரி		₹
1	ரொக்க இருப்பு	42,500
	வங்கி இருப்பு	35,000
3	ரொக்க விற்பனை மூலம் பெற்ற தொகை	15,700
4	வங்கியில் ரொக்கம் செலுத்தியது	11,500
6	ரொக்கக் கொள்முதல்	14,300
9	மின்னணு தீர்வை முறையில் வங்கி நேரடியாக பங்காதாயம் பெற்றது	2,000
10	பொங்கல் முன்பணம் பணியாளர்களுக்கு வங்கி மூலம் செலுத்தியது	17,000
12	நாகராஜனிடமிருந்து ரொக்கம் பெற்றது	11,850
	அவருக்கு அளித்த தள்ளுபடி	150
17	மகேஷுக்கு கொடுக்க வேண்டிய ₹ 20,000 –த்தில் ₹ 19,700 செலுத்தி அவர் கணக்கு தீர்க்கப்பட்டது	
20	சொந்த செலவுகளுக்காகப் பணம் எடுத்துக் கொண்டது	20,000
30	தானியங்கி பணம் வழங்கும் இயந்திரத்தின் மூலம் அலுவலக செலவுகளுக்காகப் பணம் எடுத்தது	1,500

(**விடை**: ரொக்க இருப்பு ₹ 6,050, வங்கி இருப்பு ₹ 30,000)

6. பின்வரும் நடவடிக்கைகளை ஜான் என்பவரது முப்பத்தி ரொக்க ஏட்டில் பதிவு செய்க.

2017 டிசம்பர்		₹
1	ரொக்க இருப்பு முன் தூக்கி எழுதப்பட்டது	12,600
1	வங்கி மேல்வரைப்பற்று முன் தூக்கி எழுதப்பட்டது	36,000
1	சில்லறைக் காசாளருக்கு முன்பணம் காசோலை மூலம் கொடுத்தது	3,000
5	ரொக்கத்திற்கு சரக்கு விற்றது	12,000
7	பங்குகள் முதலீட்டின் மீது வங்கி வசூலித்த பங்காதாயம்	1,000
13	ரொக்கம் வங்கியில் செலுத்தியது	10,000
14	வங்கி மேல்வரைப் பற்றிற்காக வங்கி வசூலித்த வட்டி	1,500
18	சித்திக் என்பவருக்கு காசோலை கொடுத்தது	8,000
	அவரிடமிருந்து பெற்ற தள்ளுபடி	200

Accountancy Ch 7_TM.indd 164 25-01-2020 14:49:45

24	காப்பீட்டுக் கோரல் பணம் காசோலையாகப் பெறப்பட்டு அன்றே வங்கியில் செலுத்தப்பட்டது	17,000
28	பாஸ்கரிடம் பெற்ற ரொக்கம்	15,000
	அவருக்கு அளித்த தள்ளுபடி	150
31	கையில் ₹ 18,600 வைத்துக் கொண்டு மீதமுள்ள தொகை வங்கியில் செலுத்தப்பட்டது	

(**விடை**: ரொக்க இருப்பு: ₹ 18,600, வங்கி இருப்பு : ₹ 9,500 (வ), வங்கியில் செலுத்தப்பட்ட மீதமுள்ள ரொக்கம் ₹ 11,000)

7. ரஹீம் என்பவரின் முப்பத்தி ரொக்க ஏட்டை பின்வரும் விவரங்களிலிருந்து தயாரிக்கவும்.

2017 பிப்ரவரி		₹
1	கையிருப்பு ரொக்கம்	25,000
	வங்கி ரொக்கம்	10,000
5	தண்ணீர் சுத்திகரிக்கும் இயந்திரத்தை அலுவலகப் பயன்பாட்டிற்காக காசோலை மூலம் வாங்கியது	8,000
6	ரொக்கம் செலுத்தி சரக்கு வாங்கியது	9,000
8	டேனியலிடமிருந்து பெற்ற ரொக்கம்	9,900
	வங்கி அவருக்கு அளித்த தள்ளுபடி	100
10	சரக்குகளை விற்று பெற்ற காசோலையை வங்கியில் செலுத்தியது	40,000
12	அமலாவிற்கு காசோலை கொடுத்தது	14,500
	அவரிடமிருந்து பெற்ற தள்ளுபடி	500
13	போக்குவரத்துச் செலவுகளை ரொக்கமாகச் செலுத்தியது	5,000
14	அலுவலக தேவைக்காக வங்கியிலிருந்து பணம் எடுத்தது	20,000
24	குமாரிடமிருந்து பெற்ற காசோலை வங்கியில் செலுத்தப்பட்டது	15,000
28	குமாரின் காசோலை வங்கியால் மறுக்கப்பட்டு திருப்பப்பட்டது.	

(**விடை**: ரொக்க இருப்பு: ₹ 40,900, வங்கி இருப்பு : ₹ 7,500)

சில்லறை ரொக்க ஏடு

8. கீழ்க்கண்ட விவரங்களிலிருந்து முன்பண மீட்பு முறையில் பாகுபடுத்தப்பட்ட சில்லறை ரொக்க ஏட்டைத் தயாரிக்கவும்.

2017 ஜூலை		₹
1	காசாளரிடமிருந்து முன்பணம் பெற்றது	2,000
7	மடல் ஏடு மற்றும் பதிவேடுகள் வாங்கியது	100
8	வெள்ளைத் தாள்கள் வாங்கியது	50
10	ஆட்டோ ரிக்ஷா கட்டணம் கொடுத்தது	200
15	கூலி கொடுத்தது	300
18	தபால் செலவுகள் செய்தது	100
21	எழுது பொருள்கள் வாங்கியது	450
23	தேநீர் செலவுகள் செய்தது	60
25	துரித அஞ்சல் செலவு செய்தது	150
27	சிற்றுண்டி செலவுகள் செய்தது	250
31	ஏற்றிச் செல் செலவுகள் செய்தது	150

(**விடை**: ₹ 190)

Accountancy Ch 7_TM.indd 165 25-01-2020 14:49:45

நிகழ்வாய்வு

வெற்றி என்பவர் உணவுப் பொருட்களை விற்பனை செய்யும் ஒரு தனியாள் வணிகர். அவர் ஒரு சாதாரண ரொக்க ஏட்டைப் பராமரித்து வருகிறார். அவர் பொருட்களை கடனுக்கும் மற்றும் ரொக்கத்திற்கும் வாங்கி விற்கிறார். அவரே தன்னுடைய ரொக்க ஏட்டை பராமரிக்கிறார். அவர் தள்ளுபடி அளிப்பார் மற்றும் தள்ளுபடி பெறுவார். அவர் தனக்கென்று தனியாக ஒரு வங்கி கணக்கையும் வைத்துள்ளார். அவருக்கு நிறைய சில்லறை செலவுகளும் ஏற்படுகின்றன. இப்போது அவர் தன்னுடைய தொழிலை மேம்படுத்த நினைக்கிறார். ஆனால் அவரே ரொக்க ஏட்டை பராமரிக்க விரும்புகிறார்.

இந்நிலையில் கீழ்க்கண்ட கருத்துக்களை விவாதிக்கவும்:

- வெற்றி தானே தன்னுடைய ரொக்க ஏட்டைப் பராமரிக்க விரும்புவதற்கு என்ன காரணமாக இருக்க முடியும்?
- அவர் தன்னுடைய எல்லா ரொக்க நடவடிக்கைகளையும் சாதாரண ரொக்க ஏட்டில் பதிவது வசதியாக இருக்குமா?
- அவருடைய தனிப்பட்ட வங்கி கணக்கு, அவரது தொழில் நடவடிக்கைகளுக்கு உதவி செய்யுமா?
- சிறந்த முறையில் அவர் தன்னுடைய ரொக்க நடவடிக்கைகளைப் பராமரிக்க ஆலோசனை ஏதும் கூறமுடியுமா?
- அவருடைய தொழில் மேலும் வளர்ச்சி அடையும் போது வேறு எந்த வகையான ஏடுகளை அவர் பராமரிக்க வேண்டும்?

தொடர் ஆய்விற்கு

நமது நாடு இப்போது ரொக்கமற்ற பரிவர்த்தனையை நோக்கிச் செல்கிறது. இதனால் ஏற்கனவே பராமரிக்கும் ரொக்க ஏட்டில் ஏதேனும் மாற்றங்கள் வருமா?

பார்வை

1. M C Shukla, T S Grewal and S C Gupta, Advanced Accounts, 19th ed., 2017, S.Chand Publishing, New Delhi.
2. R L Gupta and V K Gupta, Financial Accounting, 11th ed., 2014, Sultan Chand and Sons, New Delhi.
3. S P Jain and K L Narang, Advanced Accountancy Vol – I, 2016, Kalyani Publishers, New Delhi.
4. Dalston L Cecil and Jenitra L Merwin, Financial Accounting, 3rd ed., 2017, Learntech Press, Trichy.
5. Fundamentals of Accounting, 2017, The Institute of Chartered Accountants of India, New Delhi.

Accountancy Ch 7_TM.indd 166 25-01-2020 14:49:45

அலகு 8

வங்கிச் சரிகட்டும் பட்டியல்

பொருளடக்கம்

8.1. அறிமுகம்

8.2. வங்கிச் சரிகட்டும் பட்டியல்

8.3. ரொக்க ஏட்டின் வங்கிப்பத்தியும் வங்கி அறிக்கையும் வேறுபடுவதற்கான காரணங்கள்

8.4. வங்கிச் சரிகட்டும் பட்டியல் தயாரித்தல்

K7SZR

கற்றல் நோக்கங்கள்

மாணவர்கள்

- வங்கிச் சரிகட்டும் பட்டியலின் பொருள், மற்றும் தயாரிப்பதன் நோக்கங்களைப் புரிந்து கொள்ளுதல்
- ரொக்க ஏட்டின் வங்கிப்பத்தி மற்றும் வங்கி அறிக்கை வேறுபட்டு இருப்பதற்கான காரணங்களை பகுப்பாய்வு செய்தல்
- வங்கிச் சரிகட்டும் பட்டியல் தயாரித்தல்

நினைவு கூற வேண்டிய கருத்துகள்

RECALL

வங்கிச்சரிகட்டும் பட்டியலை கற்பதற்கு முன் கீழ்க்கண்டவற்றை நினைவு கூற வேண்டும்:

- வணிக நடவடிக்கைகள் அதிகமாக இருக்கும் பொழுது துணையேடுகள் பயன்படுத்தப்படும்.
- ரொக்க மற்றும் வங்கி நடவடிக்கைகள் ரொக்க ஏட்டில் பதியப்படும்.
- வங்கியில் பணம் செலுத்தப்படும் போது ரொக்க ஏட்டின் வங்கிப்பத்தியில் பற்று வைக்கப்படும்.
- வங்கி மேற்கொள்ளும் செலுத்தல்கள் ரொக்க ஏட்டின் வங்கிப்பத்தியில் வரவு வைக்கப்படும்.
- ரொக்க ஏட்டின் வங்கிப்பத்தியின் பற்றிருப்பு என்பது சாதகமான இருப்பாகும்.
- ரொக்க ஏட்டின் வங்கிப்பத்தியின் வரவு இருப்பு என்பது மேல்வரைப்பற்று (பாதகமான இருப்பு) ஆகும்.

தெரிந்து கொள்ள வேண்டிய முக்கிய சொற்கள்

- வங்கி அறிக்கை
- வங்கி மேல்வரைப்பற்று
- முன்னிலைப்படுத்தப்படாத காசோலை
- தீர்வு செய்யப்படாத காசோலை
- மறுக்கப்பட்ட காசோலை
- நிலை அறிவுறுத்தல்
- வங்கிச் சரிகட்டும் பட்டியல்

Accountancy Ch 8_TM.indd 167 25-01-2020 14:50:05

8.1 அறிமுகம்

மாணவர் செயல்பாடு

நீங்கள் ஒரு சிறிய கடையின் உரிமையாளர் என்று கற்பனை செய்யவும். உங்கள் வணிகத்திற்காக, நீங்கள் முப்பத்தி ரொக்க ஏட்டை பராமரிக்கின்றீர்கள். கீழ்க்கண்ட கருத்துகளை சிந்தித்து, உங்கள் வகுப்பில் விவாதிக்கவும்.

- கையிருப்பு ரொக்கத்தினை எப்போதெல்லாம் சரிபார்ப்பீர்கள்? தினமும் அல்லது வாரம் ஒரு முறை?
- ரொக்க இருப்பினை நீங்கள் ஏன் சரிபார்க்கிறீர்கள்?
- ரொக்க ஏட்டின் வங்கிப்பத்தியின் இருப்பு, சரியாக இருக்கிறது மற்றும் அது வங்கி அறிக்கையின் இருப்பிற்கு நிகராக உள்ளது என்பதை எவ்வாறு உறுதி செய்வீர்கள்?

மேற்கூறிய செயல்பாடுகள் வாயிலாக, கையிருப்பு ரொக்கம் எவ்வளவு என்பதை ரொக்க ஏட்டின் ரொக்கப்பத்தியினை சரிபார்த்தால் எளிதில் கண்டறிந்து விட முடியும். ஆனால், ரொக்க ஏட்டின் வங்கிப் பத்தியினை, வங்கி அறிக்கை அல்லது செல்லேடு இல்லாமல் சரிபார்க்க இயலாது.

8.1.1 வங்கி அறிக்கை அல்லது செல்லேடு

தற்போதைய வணிகத்தில், பெறப்பட்ட காசோலைகளை வங்கிகளில் வைப்பு செய்தலும், வங்கிகளில் ரொக்கம் செலுத்தலும் பொதுவாக நடைபெறுகிறது. வங்கிகள் வாயிலாகவும் பணம் செலுத்தலாம். ஏனென்றால், ரொக்கத்தை வங்கியின் மூலம் கையாள்வது பாதுகாப்பானது. அதுமட்டுமின்றி, குறிப்பிட்ட வரம்பு கடந்த பணப்பரிமாற்றம் வங்கி வாயிலாகவே நடைபெற வேண்டும் என்பது சட்டப்படி அவசியமாகிறது.

வங்கி வாயிலாக நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளும் போது, இருவகையான ஏடுகள் பராமரிக்கப்படுகின்றன. ஒன்று, வணிகத்தால் (வங்கியின் வாடிக்கையாளரால்) பராமரிக்கப்படும் ரொக்க ஏடு. மற்றொன்று, வங்கியால் பராமரிக்கப்படும் வங்கி ஏடு அல்லது வங்கி அறிக்கை. வேறுவிதமாக கூறினால், வணிக அமைப்பு (வங்கியின் வாடிக்கையாளர்) பராமரிக்கும் ரொக்க ஏட்டிலும், வங்கியின் பேரட்டிலும் ஒரே நடவடிக்கையே பதிவு செய்யப்படுகிறது. எனக் கூறலாம். வங்கி அறிக்கை அல்லது செல்லேடு என்பது வங்கியின் ஏடுகளில் உள்ள வாடிக்கையாளரது கணக்கின் பிரதியாகும்.

ஒரு வங்கி தனது வாடிக்கையாளருக்கு குறித்த கால இடைவெளியில் அறிக்கையை அனுப்பலாம். அதில் அவர் மேற்கொண்ட வங்கி நடவடிக்கைகளான ரொக்க வைப்பு, எடுப்பு, மற்றும் அவருடைய கணக்கில் ஒரு குறிப்பிட்ட நாளில் ரொக்க இருப்பு ஆகியவை குறிப்பிடப்பட்டிருக்கும். தற்காலத்தில் வாடிக்கையாளர் தன்னுடைய வங்கி அறிக்கையினை மின் அறிக்கை (E-Statement) வாயிலாகவும் பெற முடியும்.

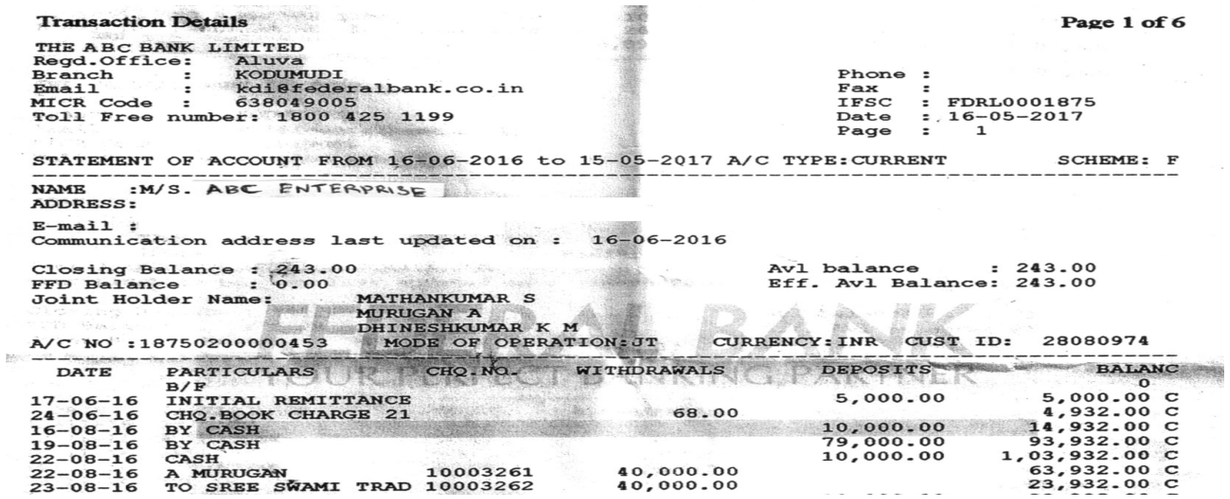
சேமிப்பு கணக்கு, நிலைவைப்பு கணக்கு மற்றும் நடப்பு கணக்கு போன்ற பல்வேறு கணக்குகளை, பல்வேறு விதமான வாடிக்கையாளர்கள் வங்கியில் தொடங்க முடியும். ஆனால், நடப்பு கணக்கு என்பது வணிக நிறுவனத்திற்கு மிகவும் பொருத்தமானது. வங்கி மேல்வரைப்பற்று என்ற வசதி, நடப்பு கணக்கு வைத்திருக்கும் வாடிக்கையாளருக்கு மட்டுமே கிடைக்கும். பிற கணக்கு வைத்திருப்பவர்களுக்கு இவ்வசதி கிடைப்பதில்லை.

வங்கி அறிக்கையின் உட்புறம்

நாள் **Date**	விவரம் **Particular of transactions**	வரவு **Credit**	பற்று **Debit**	இருப்பு **Balance**	முத்திரை/ கையொப்பம் **Stamp/ Sign.**

Accountancy Ch 8_TM.indd 168 25-01-2020 14:50:05

வங்கி அறிக்கையின் மாதிரி



Transaction Details Page 1 of 6

THE ABC BANK LIMITED
Regd.Office: Aluva
Branch : KODUMUDI
Email : kdi@federalbank.co.in
MICR Code : 638049005
Toll Free number: 1800 425 1199

Phone :
Fax :
IFSC : FDRL0001875
Date : 16-05-2017
Page : 1

STATEMENT OF ACCOUNT FROM 16-06-2016 to 15-05-2017 A/C TYPE:CURRENT SCHEME: F

NAME :M/S. ABC ENTERPRISE
ADDRESS:

E-mail :
Communication address last updated on : 16-06-2016

Closing Balance : 243.00
FFD Balance : 0.00
Joint Holder Name: MATHANKUMAR S
MURUGAN A
DHINESHKUMAR K M

Avl balance : 243.00
Eff. Avl Balance: 243.00

A/C NO :18750200000453 MODE OF OPERATION:JT CURRENCY:INR CUST ID: 28080974

DATE	PARTICULARS	CHQ.NO.	WITHDRAWALS	DEPOSITS	BALANC
	B/F				0
17-06-16	INITIAL REMITTANCE			5,000.00	5,000.00 C
24-06-16	CHQ.BOOK CHARGE 21		68.00		4,932.00 C
16-08-16	BY CASH			10,000.00	14,932.00 C
19-08-16	BY CASH			79,000.00	93,932.00 C
22-08-16	CASH			10,000.00	1,03,932.00 C
22-08-16	A MURUGAN	10003261	40,000.00		63,932.00 C
23-08-16	TO SREE SWAMI TRAD	10003262	40,000.00		23,932.00 C

மாணவர் செயல்பாடு

சிந்தனைக்கு: மேற்கண்ட வங்கி அறிக்கையினை கவனிக்கவும். வங்கி அறிக்கையில் ரொக்க எடுப்பு பற்று வைக்கப்படுவதும், வைப்பிடுதல் வரவு வைக்கப்படுவதும் ஏன்? (ரொக்க ஏட்டில் நேர்மாறாக இருப்பதை நினைவு கூறவும்).

வங்கி அறிக்கையில் உள்ள பதிவுகளை, ரொக்க ஏட்டில் உள்ள பதிவுகளோடு ஒப்பிட்டுப் பார்க்கும் போது, ரொக்க ஏட்டில் கணக்கீட்டு முறை நேர்மாறாக இருப்பதைக் காணலாம். ஏனென்றால், ரொக்க ஏட்டினை வணிகத்தின் நோக்கில் பதிவு செய்வதாலும், வங்கி அறிக்கையினை வங்கியின் நோக்கில் பதிவு செய்வதாலும் இவ்விரு ஏடுகளை ஒப்பிடும்போது நேர் மாறாக இருக்கும்.

இரட்டைப் பதிவு முறை பின்பற்றப்படுவதால், வங்கி அறிக்கையின் வரவு இருப்பு என்பது ரொக்க ஏட்டின் பற்று இருப்பைக் குறிக்கும். அதுபோல, வங்கி அறிக்கையின் பற்று இருப்பு என்பது ரொக்க ஏட்டின் வரவு இருப்பைக் குறிக்கும். ஏனென்றால், வங்கி இருப்பு சாதகமாக இருக்கும் பொழுது, வங்கியானது வணிகத்திற்கு கடனாளி மற்றும் வணிகம் (வங்கியின் வாடிக்கையாளர்) வங்கியின் கடனீந்தோர் ஆவார். வணிகம் வங்கியில் செலுத்தும் போது, வங்கியின் ஏடுகளில் வாடிக்கையாளர் கணக்கு வரவு செய்யப்படுகிறது. ஏனென்றால், இத்தொகை வங்கி வாடிக்கையாளருக்கு கொடுக்க வேண்டியது. அதுபோன்று, வங்கியிலிருந்து, வணிகம் பணம் எடுக்கும் பொழுது, வங்கி வாடிக்கையாளருக்கு கொடுக்க வேண்டிய தொகை குறைவதால், வாடிக்கையாளரது கணக்கு பற்று வைக்கப்படுகிறது. இதன் விளைவாக வங்கி அறிக்கையில் (செல்லேடு) சாதகமான இருப்பு வரவு இருப்பாகவும், பாதகமான இருப்பு பற்று இருப்பாகவும் தோன்றும்.

8.1.2 வங்கி மேல்வரைப் பற்று

ரொக்க ஏட்டில் பாதகமான ரொக்க இருப்பு இருப்பதற்கு வாய்ப்பில்லை. ஆனால், வங்கிக் கணக்கில் பாதகமான இருப்பு இருக்க வாய்ப்புண்டு. போதுமான அளவு வங்கி கணக்கில் பணம் இல்லாத போது, வணிகம் வங்கியிலிருந்து கடன் பெற முடியும். இதன் விளைவாக வங்கியிலிருந்து எடுக்கும் தொகையானது மிகை எடுப்பாக அமைகிறது.

ஆவணம்	பற்றிருப்பு	வரவிருப்பு
வங்கி அறிக்கை	மேல்வரைப்பற்று (பாதக இருப்பு)	சாதக இருப்பு
ரொக்க ஏடு	சாதக இருப்பு	மேல்வரைப்பற்று (பாதக இருப்பு)

Accountancy Ch 8_TM.indd 169 25-01-2020 14:50:05

8.1.3 ரொக்க ஏட்டின் வங்கி பத்திக்கும், வங்கி அறிக்கைக்கும் உள்ள வேறுபாடுகள்

ரொக்க ஏட்டின் வங்கி பத்திக்கும், வங்கி அறிக்கைக்கும் உள்ள வேறுபாடுகள் பின்வருமாறு:

வ.எ.	ரொக்க ஏட்டின் வங்கி பத்தி	வங்கி அறிக்கை
1	இது வணிக நிறுவனத்தால் தயாரிக்கப்படுகிறது.	இது வங்கியால் தயாரிக்கப்படுகிறது.
2	ரொக்க வைப்பு என்பது பற்று பக்கத்தில் பதிவு செய்யப்படும்.	ரொக்க வைப்பு வரவு பக்கத்தில் பதிவு செய்யப்படும்.
3	ரொக்க எடுப்பு, வரவு பக்கத்தில் பதிவு செய்யப்படும்.	ரொக்க எடுப்பு பற்றுப் பக்கத்தில் பதிவு செய்யப்படும்.
4	காசோலை வைப்பு செய்தால் வைப்பு செய்த நாளில் பற்று வைக்கப்படும்.	காசோலை வைப்பு செய்தால் காசோலை வசூல்செய்த நாளில்தான் வரவு வைக்கப்படும்.
5	காசோலை விடுக்கும் பொழுது விடுத்த நாளில் வரவு வைக்கப்படும்.	விடுத்த காசோலைக்கு, வங்கியால் பணம் செலுத்திய நாளில் பற்று வைக்கப்படும்.
6	நிலை அறிவுறுத்தலின்படி வங்கி வசூலித்த அல்லது செலுத்திய தொகை வங்கி அறிக்கையினை சரிபார்த்த பின்பு தான் பதிவு செய்யப்படும்.	நிலை அறிவுறுத்தலின்படி வங்கி வசூலித்த அல்லது செலுத்திய தொகை, வசூலித்த அல்லது செலுத்திய நாளில் வங்கியின் ஏட்டில் பதிவு செய்யப்படும்.
7	குறிப்பிட்ட காலத்தின் இறுதியில், இருப்புக் கட்டடப்படும்.	ஒவ்வொரு நடவடிக்கையின் போதும் இருப்புக் கட்டப்படும்.

8.2 வங்கிச் சரிகட்டும் பட்டியல்

ரொக்க ஏட்டில் உள்ள ஒவ்வொரு பதிவும் வங்கி அறிக்கையுடன் பொருந்துமேயானால், இரண்டு ஆவணங்களிலும் வங்கி இருப்பு ஒரே தொகையாக இருக்கும். ஆனால் நடைமுறையில் இது சாத்தியமில்லை. இரண்டு இருப்புகளும் வெவ்வேறாக இருந்தால், அதற்கான காரணங்களை விளக்குவதற்காக ஒரு அறிக்கை தயாரிப்பது அவசியமாகிறது. இந்த அறிக்கை வங்கிச் சரிக்கட்டும் பட்டியல் என்று அழைக்கப்படுகிறது. ரொக்க ஏட்டின் வங்கிப் பத்தியின் இருப்பையும், வங்கி அறிக்கையின் இருப்பையும் சரிகட்டி வேறுபாட்டிற்கான காரணங்களை தொகையுடன் கூறும் ஒரு அறிக்கையே வங்கிச் சரிகட்டும் பட்டியல். இதன் விளைவாக வணிகத்தின் அக ஆவணம் (ரொக்க ஏட்டின் வங்கிப் பத்தி) புற ஆவணத்தோடு (வங்கி அறிக்கை) சரிகட்டப்படலாம்.

8.2.1 வங்கிச் சரிகட்டும் பட்டியலின் தேவை

வங்கி அறிக்கையையும், ரொக்க ஏட்டில் உள்ள வங்கி பத்தியையும் ஒப்பிடுவது முக்கியமானது. இரண்டு இருப்புகளும் பொருந்தவில்லையென்றால், அதற்கான காரணங்களை விளக்குவதற்கு சரிகட்டுதல் தேவைப்படுகிறது. வங்கிச் சரிகட்டும் பட்டியலானது, நடவடிக்கைகளின் எண்ணிக்கை மற்றும் வணிகத்தின் தேவையைப் பொறுத்து ஒவ்வொரு நாளும் அல்லது வாரம் ஒரு முறை மாதம் ஒரு முறை தயாரிக்கப்படலாம்.

வங்கிச் சரிக்கட்டும் பட்டியலின் தேவை பின்வருமாறு:

(i) ரொக்க ஏட்டின்படியான வங்கி இருப்பும், வங்கி அறிக்கையின் படியான வங்கி இருப்பும் வேறுபட்டிருப்பதற்கான காரணங்களை அடையாளம் காணுதல்

(ii) காசோலைகள் தீர்வடைவதில் ஏற்படும் கால தாமதத்தை கண்டறிதல்

(iii) ரொக்க ஏட்டின் வங்கி பத்தியின் சரியான இருப்பினை கணக்கிடல்

(iv) வணிகத்தின் கணக்காளர்கள் மற்றும் வங்கி, நிதியினை தவறாக பயன்படுத்துவதை தடுத்தல்.

Accountancy Ch 8_TM.indd 170 25-01-2020 14:50:05

8.3 ரொக்க ஏட்டின் வங்கிப்பத்தியும் வங்கி அறிக்கையும் வேறுபடுவதற்கான காரணங்கள்

ரொக்க ஏடு மற்றும் வங்கி அறிக்கையிலுள்ள பதிவுகள் வேறுபட்டு இருக்கும் போது, சரிகட்டுதல் தேவைப்படுகிறது. சில நேரங்களில் வங்கி இருப்பானது இரு ஏடுகளிலும் சமமாக இருந்தாலும். பதிவுகள் பொருந்தாமல் இருக்கலாம். இச்சூழ்நிலையிலும் வங்கிச் சரிகட்டும் பட்டியல் தயாரிக்கப்பட வேண்டும். வங்கிச் சரிகட்டும் பட்டியல் தயாரிக்கும் முன்பு வேறுபாட்டின் காரணங்களை கண்டறிவது அவசியமாகிறது.

பொதுவாக, இவ்விரு (ரொக்க ஏட்டின் வங்கி பத்தி மற்றும் வங்கி அறிக்கை) ஏடுகளும் பின்வரும் காரணங்களால் வேறுபடுகிறது.

(i) கால இடைவெளி வேறுபாடு – ஒரே மாதிரியான இனங்களை பல்வேறு காலகட்டங்களில் பதிவு செய்வது

(ii) பதிவு செய்வதில் ஏற்படும் தவறுகள் – தவறாக பதிவு செய்வதால் ஏற்படும் வேறுபாடுகள்

(i) கால இடைவெளி வேறுபாடு

(அ) விடுத்த காசோலை வங்கியில் செலுத்துகைக்கு முன்னிலை படுத்தப்படாதது

(ஆ) வங்கியில் வைப்பு செய்த காசோலை வசூலித்து வரவு வைக்கப்படாதது

(இ) வங்கி விதித்த கட்டணம், வங்கிக்கடன் மீது வட்டி மற்றும் மேல்வரைப்பற்று மீதான வட்டி

(ஈ) வங்கி வசூல் செய்த வட்டி மற்றும் பங்காதாயம்

(உ) காசோலை மற்றும் மாற்றுச் சீட்டுகள் மறுக்கப்படுதல்

(ஊ) வாடிக்கையாளர் நேரடியாக வங்கியில் பணம் செலுத்தியது

(எ) வங்கி நேரடியாக மற்றவர்களுக்கு பணம் செலுத்துவது

(ஏ) வங்கி வசூலித்த இரசீது மீதான ரொக்கம்

(ii) பதிவு செய்வதில் ஏற்படும் தவறுகள்

(அ) வணிகம், ரொக்க ஏட்டில் நடவடிக்கைகளை தவறாக பதிவு செய்தல்

(ஆ) வங்கி நடவடிக்கைகளை தவறாக பதிவு செய்தல்

8.3.1 கால இடைவெளி வேறுபாடு

(அ) விடுத்த காசோலை வங்கியில் செலுத்துகைக்கு முன்னிலைப் படுத்தப்படாதது

வணிகம் காசோலை விடுக்கும் பொழுது வணிகம் அதனை உடனடியாக ரொக்க ஏட்டின் வரவு பக்கத்தில் பதிவு செய்யும். ஆனால், இந்நடவடிக்கை வங்கி அறிக்கையில் அதே நாளில் பதிவு செய்யப்படாமலிருக்கலாம். இது வங்கியில் முன்னிலைபடுத்திய பின்புதான் வங்கி அறிக்கையில் பதிவு செய்யப்படும்.

உதாரணம்: 'X' நிறுவனத்தின் ரொக்க ஏட்டின் வங்கிப்பத்தியும், வங்கி அறிக்கையும் ₹ 20,000 இருப்பைக் காட்டியது. 'X' நிறுவனமானது 'Y' என்ற நிறுமத்திற்கு 27 மார்ச் 2017 அன்று ₹ 10,000 மதிப்புள்ள காசோலையை விடுத்தது. அதனால் 27 மார்ச் 2017 அன்று 'X' நிறுவனத்தின் ரொக்க ஏட்டில் ₹ 10,000 வரவு வைக்கப்பட்டது. ஆனால், காசோலையானது 2 ஏப்ரல் 2017ம் நாளன்று தான் வங்கியில் முன்னிலைப்படுத்தப்பட்டது. ஒரு வேளை 31 மார்ச் 2017 அன்று வங்கி அறிக்கையினை அனுப்புமேயானால், அது இந்த நடவடிக்கையினை கொண்டிருக்காது. அதன் விளைவாக, ரொக்க ஏட்டின் இருப்புக்கும் வங்கி அறிக்கையின்படியான இருப்புக்கும் ₹ 10,000 வேறுபாடு இருக்கும். இதனால்,

வங்கி அறிக்கையின் இருப்பு (₹ 20,000) ரொக்க ஏட்டின் இருப்பைவிட அதிகம்

ரொக்க ஏட்டின் இருப்பு (₹ 10,000) வங்கி அறிக்கையின் இருப்பைவிட குறைவு

(ஆ) வங்கியில் வசூலுக்கு அனுப்பிய காசோலை வசூலித்து வரவு வைக்கப்படாதது

காசோலை வங்கியில் வைப்பு செய்யப்படும் பொழுது ரொக்க ஏட்டில் அதே நாளில் பற்று வைக்கப்படும். ஆனால், இது வங்கி அறிக்கையில் அதே நாளில் தோன்றாமல் இருக்கலாம். ஏனெனில், காசோலை வசூலான பின்புதான் வங்கி அறிக்கையில் பதிவு செய்யப்படும்.

உதாரணம்: 'x' நிறுவனத்தின் ரொக்க ஏடும் வங்கி அறிக்கையும் ₹ 20,000 இருப்பாகக் காட்டியது. 'x' நிறுவனம், 2016 மார்ச் 25 அன்று ABC நிறுவனத்திடமிருந்து ₹ 5,000 ற்கான காசோலையைப் பெற்றது.

Accountancy Ch 8_TM.indd 171 25-01-2020 14:50:05

அதே நாளில் 'x' நிறுவனம் தனது ரொக்க ஏட்டில் ₹ 5,000 பற்று வைத்தது. ஆனால், வங்கியானது அக்காசோலைக்கான தொகையை ABC நிறுவனத்தின் வங்கியிலிருந்து பெற்ற பின்னரே 'x' நிறுவனத்தின் கணக்கில் வரவு வைக்கும். வாடிக்கையாளர் ('x' நிறுவனம்) காசோலையை வைப்பு செய்வதற்கும் அக்காசோலையை வங்கி வசூலிப்பதற்கும் இடையேயான கால இடைவெளியை இது காட்டுகிறது, இதன் விளைவாக,

ரொக்க ஏட்டின் இருப்பு (₹ 25,000) வங்கி அறிக்கையின் இருப்பைவிட அதிகம்

வங்கி அறிக்கையின் இருப்பு (₹ 20,000) ரொக்க ஏட்டின் இருப்பைவிட குறைவு

(இ) வங்கிக் கட்டணம், வங்கிக் கடன் மீதான வட்டி மற்றும் மேல்வரைப்பற்று மீதான வட்டி

வங்கி, தனது வாடிக்கையாளர்களின் கணக்கினை பராமரிப்பதற்கான செலவுகளை ஈடுகட்ட வேண்டும். அதனால், வங்கிக் கட்டணம் வணிகத்தின் கணக்கில் பற்று வைக்கப்படுகிறது. மேலும் வணிகம், வங்கியிடம் கடன் பெற்றிருந்தாலோ அல்லது மேல்வரைப்பற்று இருந்தாலோ அவை மீதான வட்டியும் வணிகத்தால் கொடுக்கப்பட வேண்டும். வங்கிக் கட்டணம் மற்றும் வட்டிக்கான பதிவுகள் வங்கி அறிக்கையில் பதியப்படும். ஆனால், வங்கி அறிக்கையை வணிகம் பெற்ற பின்னரே ரொக்க ஏட்டில் இவைகள் பதிவு செய்யப்படும். அதுவரை வங்கி அறிக்கையை விட ரொக்க ஏடு அதிக இருப்பைக் காட்டும்.

உதாரணம்: 2017 மார்ச் 1ஆம் நாளன்றைய ரொக்க ஏடு மற்றும் வங்கி அறிக்கையின் ஆரம்ப இருப்பு ₹ 7,000. வங்கி, மார்ச் 27, 2017 அன்று வங்கி கட்டணமாக ₹ 300 பற்று செய்தது. ஆனால் ரொக்க ஏட்டில் அதே நாளில் அதற்கான பதிவு இல்லை. இதன் விளைவாக,

ரொக்க ஏட்டின் இருப்பு (₹ 7,000) வங்கி அறிக்கையின் இருப்பைவிட அதிகம்

வங்கி அறிக்கையின் இருப்பு (₹ 6,700) ரொக்க ஏட்டின் இருப்பைவிட குறைவு

(ஈ) வங்கி வசூல் செய்த வட்டி மற்றும் பங்காதாயம்

வாடிக்கையாளரின் பங்கு முதலீட்டின் மீதான பங்காதாயம் மற்றும் எந்த ஒரு முதலீடுகளின் மீதான வட்டியும் வங்கியால் வசூலிக்கப்படலாம். வசூலான நாளன்று இவ்விவரங்கள் வங்கி அறிக்கையில் பதியப்படும். ஆனால் வங்கி அறிக்கையினை வாடிக்கையாளர் பெற்ற பிறகே இவ்விவரம் ரொக்க ஏட்டில் பதிவு செய்யப்படும். அதுவரை வங்கி அறிக்கையை விட ரொக்க ஏடு குறைவான இருப்பையே காட்டும்.

உதாரணம்: ரொக்க ஏடு மற்றும் வங்கி அறிக்கையின் படியான இருப்பு ₹ 15,000, வங்கி வசூலித்த பங்காதாயம் ₹ 1,000. இதன் விளைவாக வங்கி அறிக்கையின் படியான இருப்பு ₹ 16,000 ஆக உயர்ந்துள்ளது. மாறாக, வாடிக்கையாளர் இத்தகவலை அறிந்து அதை பதிவு செய்யும் வரை ரொக்க ஏட்டின் இருப்பு ₹ 1,000 குறைந்தே காணப்படும். இதன் விளைவாக,

வங்கி அறிக்கையின் இருப்பு (₹ 16,000) ரொக்க ஏட்டின் இருப்பைவிட அதிகம்

ரொக்க ஏட்டின் இருப்பு (₹ 15,000) வங்கி அறிக்கையின் இருப்பைவிட குறைவு

(உ) காசோலை மற்றும் மாற்றுச் சீட்டுகள் மறுக்கப்படுதல்

வெளி ஆட்களிடமிருந்து காசோலை பெறப்பட்டு அதனை வங்கிக்கு வசூலுக்காக அனுப்பப்படும்போது ரொக்க ஏட்டில் பற்று வைக்கப்படும். இக்காசோலையானது மறுக்கப்பட்டால், வெளிஆட்களின் வங்கியிடமிருந்து, அப்பணத்தை வசூலிக்க வங்கியால் இயலாது. எனவே, இது வங்கி அறிக்கையில் வரவு செய்யப்படுவதில்லை. இதன் விளைவாக இரண்டு ஏடுகளும் வேறுபட்டு இருக்கும்.

பெறுதற்குரிய மாற்றுச்சீட்டினை தள்ளுபடி செய்யும் போது, ரொக்க ஏட்டில் பற்றுப் பக்கத்திலும் வங்கி ஏட்டில்வரவுபக்கத்திலும்பதியப்படுகிறது.பெறுதற்குரியமாற்றுச்சீட்டினைஎழுதப்பெற்றவரிடம்செலுத்தி அதற்கான தொகையை வங்கியால் பெறவில்லை என்றால் ஏற்கனவே செய்த வரவுப்பதிவினை ரத்து செய்யும் விதமாக அது வங்கியால் பற்று வைக்கப்படுகிறது. ஆனால், வாடிக்கையாளர் வங்கி அறிக்கையினை பெற்ற பின்புதான் ரொக்க ஏட்டில் வரவு வைக்கப்படும். அவ்வாறு, மறுக்கப்படும்போது வங்கி ஒரு குறிப்பிட்ட கட்டணத்தை வசூலிக்கலாம்.

உதாரணம்: 2017 ஜனவரி 1 ல் ரொக்க ஏடு மற்றும் வங்கி அறிக்கையின் ஆரம்ப இருப்பு ₹ 5,000. 2017 ஜனவரி 25 ல் வணிகம் ₹ 1,000 மதிப்புள்ள காசோலையை வைப்பு செய்ததது மறுக்கப்பட்டது. ரொக்க ஏட்டில் அந்த நடவடிக்கைக்கான எந்த பதிவும் அன்றைய தேதியில் செய்யப்படவில்லை. இதன் விளைவாக,

Accountancy Ch 8_TM.indd 172 25-01-2020 14:50:05

ரொக்க ஏட்டின் இருப்பு (₹ 6,000)
வங்கி அறிக்கையின் இருப்பைவிட அதிகம்

வங்கி அறிக்கையின் இருப்பு (₹ 5,000)
ரொக்க ஏட்டின் இருப்பைவிட குறைவு

(ஊ) வாடிக்கையாளர் நேரடியாக வங்கியில் பணம் செலுத்தியது

சில சமயங்களில் வணிகத்தின் கடனாளர்கள் அல்லது வாடிக்கையாளர்கள் நேரடியாக வணிகத்தின் வங்கி கணக்கில் பணம் செலுத்துவது உண்டு. இது நேரடியாக வங்கி கிளைக்கு சென்று ரொக்கம் செலுத்துவது (தேசிய மின்னணு பணப் பரிமாற்றம் – NEFT, நிகழ் நேர மொத்த தீர்வகம் – RTGS உட்பட), அல்லது பற்று அட்டை அல்லது கடன் அட்டை மூலமாக அல்லது பணம் வைப்பு இயந்திரம் மூலமாக ரொக்கத்தைச் செலுத்துவது அல்லது இணையவழி வங்கி பரிமாற்றம் மூலம் செலுத்துதல் போன்றவைகளை உள்ளடக்கும். இவை வங்கியரின் ஏட்டில் வரவு வைக்கப்படும். ஆனால், வாடிக்கையாளர் வங்கி அறிக்கையைப் பெற்ற பின்புதான் ரொக்க ஏட்டில் பதிவு செய்வார். அதுவரை ரொக்க ஏடானது வங்கி அறிக்கையை விட குறைவான இருப்பையே காட்டும்.

உதாரணம்: 2017 ஜனவரி 1 ம் நாள் ரொக்க ஏட்டின் இருப்பும் வங்கி அறிக்கையின் இருப்பும் ஒரே இருப்பாக ₹ 10,000 காட்டியது. ஜனவரி 22 அன்று வணிகத்தின் வங்கி கணக்கில் கடனாளி ஒருவர் நேரடியாக ₹ 5,000 செலுத்தினார். ஆனால், ரொக்க ஏட்டில் அன்றைய தேதியில் எந்த பதிவும் செய்யப்படவில்லை. இதன் விளைவாக,

வங்கி அறிக்கையின் இருப்பு (₹ 15,000)
ரொக்க ஏட்டின் இருப்பைவிட அதிகம்

ரொக்க ஏட்டின் இருப்பு (₹ 10,000)
வங்கி அறிக்கையின் இருப்பைவிட குறைவு

(எ) வங்கி, நேரடியாக மற்றவர்களுக்கு பணம் செலுத்துவது

சில சமயங்களில் வங்கி தனது வாடிக்கையாளரின் முகவராக, வாடிக்கையாளர் சார்பாக காப்பீட்டு முனைமம், கடன் மீதான தவணை போன்றவற்றை செலுத்துவதற்கு அறிவுறுத்தப்படலாம். இதுபோன்ற சமயங்களில், வங்கி அறிக்கையில் பற்று வைக்கப்படுகிறது. ஆனால் வாடிக்கையாளர் வங்கி அறிக்கையை பெற்ற பின்புதான் ரொக்க ஏட்டில் பதிவு செய்வார். அதுவரை ரொக்க ஏடு வங்கி அறிக்கையைவிட அதிகமான இருப்பைக் காட்டும்.

உதாரணம்: 2017 மார்ச் 1 ஆம் நாள் ரொக்க ஏட்டின் இருப்பும், வங்கி அறிக்கையின் இருப்பும் ஒரே தொகையாக ₹ 12,000 காட்டியது. ஆனால், வங்கி தனது வாடிக்கையாளரின் நிலை அறிவுறுத்தலின்படி 2017 மார்ச் 18 இல் காப்பீட்டு முனைமமாக ₹ 2,000 செலுத்தியது. ஆனால் ரொக்க ஏட்டில் அன்றைய தேதியில் எந்த பதிவும் செய்யப்படவில்லை. இதன் விளைவாக,

ரொக்க ஏட்டின் இருப்பு (₹ 12000)
வங்கி அறிக்கையின் இருப்பைவிட அதிகம்

வங்கி அறிக்கையின் இருப்பு (₹ 10,000)
ரொக்க ஏட்டின் இருப்பை விட குறைவு

(ஏ) வங்கி வசூலித்த இரசீது

வணிகம் சரக்குகளை விற்பனை செய்யும்போது, இரசீது வங்கி வாயிலாக அனுப்பப்படும். வங்கி அந்த தொகையை வசூல் செய்தவுடன் வங்கி ஏடுகளில் வரவு வைக்கப்படும். ஆனால், வணிகம் அதன் வங்கி அறிக்கையை பெற்ற பின்புதான் ரொக்க ஏட்டில் பதிவு செய்யும். அதுவரை வங்கி அறிக்கையானது ரொக்க ஏட்டைவிட அதிகமான இருப்பையே காட்டும்.

வங்கி அறிக்கையின் இருப்பு
ரொக்க ஏட்டின் இருப்பைவிட அதிகம்

ரொக்க ஏட்டின் இருப்பு வங்கி
அறிக்கையின் இருப்பைவிட குறைவு

8.3.2 பதிவு செய்வதில் ஏற்படும் தவறுகள்

(அ) வணிகம், ரொக்க ஏட்டில் நடவடிக்கைகளை தவறாகப் பதிவு செய்தல்

சில சமயங்களில், ரொக்க ஏடுகளில் பதிவு செய்யும் போது தவறுகள் நேர்வதுண்டு. உதாரணமாக, காசோலை வைப்பு செய்தது அல்லது விடுத்தது தொடர்பான நடவடிக்கைகளைப் பதிவு செய்யாமல் விடுவது அல்லது தவறாகப் பதிவு செய்வது, தவறாக இருப்புக்கட்டுவது, போன்றவையாகும். இதுபோன்ற நிகழ்வுகளில், வங்கி அறிக்கையின் படியான இருப்புக்கும் ரொக்க ஏடுகளின் படியான இருப்புக்கும் வேறுபாடுகள் இருக்கும் என்பது தெளிவாகத் தெரிகிறது.

Accountancy Ch 8_TM.indd 173 25-01-2020 14:50:06

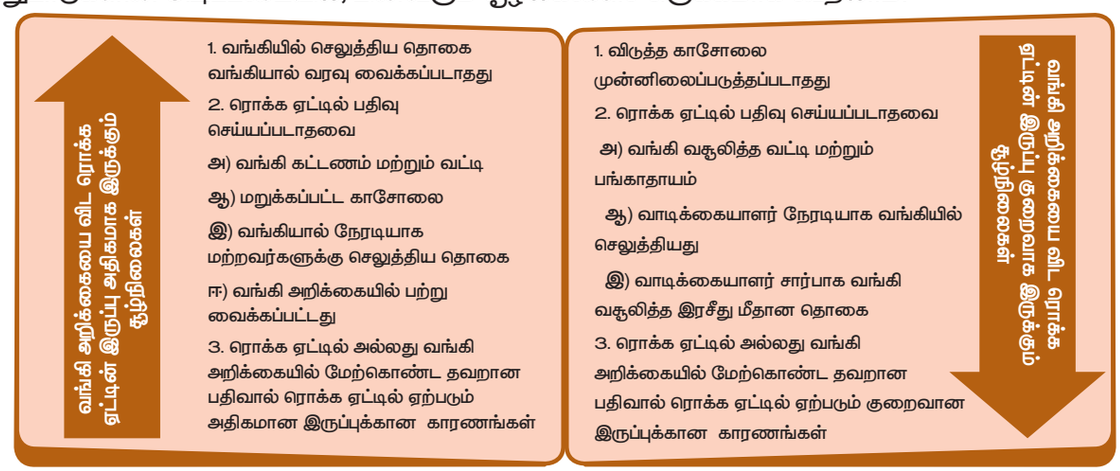
உதாரணம்: காசோலைப் பெற்றது ₹ 10,000, ரொக்க ஏட்டில் பதிவு செய்யப்படவில்லை. ஆனால், அதை வங்கியில் செலுத்தப்பட்டது. இதன் விளைவாக. பணத்தை வசூலித்தவுடன் வங்கி அறிக்கையின் படியான இருப்பானது ₹ 10,000 அதிகமாக இருக்கும்.

(ஆ) வங்கியர் நடவடிக்கைகளை தவறாகப் பதிவு செய்தல்

சில சமயங்களில், வங்கியரின் ஏடுகளில் தவறுகள் நிகழ்வதுண்டு. எடுத்துக்காட்டாக, காசோலை வைப்பு செய்தது தொடர்பான நடவடிக்கைகளை பதிவு செய்யாமல் விடுவது அல்லது தவறாக பதிவு செய்வது மற்றும் தவறாக இருப்புக் கட்டுவது. இதுபோன்ற நிகழ்வுகளால், வங்கி அறிக்கையின் படியான இருப்புக்கும் ரொக்க ஏடுகளின் படியான இருப்புக்கும் வேறுபாடுகள் இருக்கும் என்பது தெளிவாகத் தெரிகிறது.

உதாரணம்: வங்கியில் வைப்பு செய்த காசோலை ₹ 50,000, வங்கியால் ₹ 15,000 என தவறாகப் பதிவிடப்பட்டது. இது ரொக்க ஏட்டின் இருப்புக்கும், வங்கி அறிக்கையின் இருப்புக்கும் ₹ 35,000 க்கான வேறுபாட்டை ஏற்படுத்தும்.

வேறுபாடுகளின் அடிப்படையில், பின்வரும் சூழல்களைச் சுருக்கமாக கூறலாம்.



8.4 வங்கிச் சரிக்கட்டும் பட்டியல் தயாரித்தல்

ரொக்க ஏட்டின் வங்கிப்பத்தியும், வங்கி அறிக்கையும் வேறுபடுவதற்கான காரணங்களை அடையாளம் கண்டபின், கீழ்க்கண்ட வழிகளில் சரிகட்டலாம்.

வங்கிச் சரிக்கட்டும் பட்டியலானது ரொக்க ஏட்டின் படியான இருப்பு அல்லது வங்கி அறிக்கையின் படியான இருப்பை தொடக்கமாகக் கொண்டு தயாரிக்கலாம். இது ரொக்க ஏட்டின் படியான இருப்பை தொடக்கமாக கொண்டு தயாரிக்கப்படுமாயின், வங்கி அறிக்கையின் படியான இருப்பு மீது நடவடிக்கைகளின் பாதிப்பு என்ன என்பதை கண்டறிய வேண்டும். இதுவே, வங்கி அறிக்கையின் படியான இருப்பைக் கொண்டு தயாரிக்கப்படுமாயின், ரொக்க ஏடுகளின் படியான இருப்பு மீது நடவடிக்கைகளின் பாதிப்பு என்ன என்பதை கண்டறிய வேண்டும்.

உங்களுக்குத் தெரியுமா?

சரிகட்டும் பட்டியல் வெவ்வேறு மாதங்களில் தயாரிக்கப்பட்டால் சரிகட்டும் பட்டியல் தயாரிக்கும் முன்பு ரொக்க ஏட்டினைச் சரிகட்டுவது கட்டாயமன்று. ஆனால் வங்கிச் சரிகட்டும் பட்டியல் கணக்காண்டின் இறுதியிலோ அல்லது நிதியாண்டின் இறுதியிலோ தயாரிக்கப்படுமாயின் இருப்புநிலைக்குறிப்பில் சரியான வங்கி இருப்பை கொண்டிருக்கும் வகையில் ரொக்க ஏட்டினை சரி செய்தல் வேண்டும்.

ரொக்க ஏடு மற்றும் வங்கி அறிக்கை பொருந்தாமலிருப்பதற்கான காரணங்கள் கொடுத்திருக்கும்போது, ஒரு ஏட்டின் (ரொக்க ஏடு/வங்கி அறிக்கை) இருப்பானது மற்றொரு ஏட்டின் (ரொக்க ஏடு/வங்கி அறிக்கை) இருப்போடு ஒப்பீடு செய்யும் போது கூடுதலாகவோ, குறைவாகவோ இருக்கலாம்.

வங்கி சரிகட்டும் பட்டியல் கீழ்க்கண்ட இரண்டு முறைகளில் தயாரிக்கப்படலாம்.

Accountancy Ch 8_TM.indd 174 25-01-2020 14:50:06

(அ) இருப்பு வெளிப்படுத்துதல் முறை (ஆ) கூட்டல் மற்றும் கழித்தல் முறை

8.4.1 இருப்பு வெளிப்படுத்துதல் முறை

ரொக்க ஏட்டின் படி இருப்பு அல்லது வங்கி அறிக்கையின் படியான இருப்பு கொடுத்திருப்பின்:

படிவம்

_____ நாளன்றைய வங்கிச் சரிகட்டும் பட்டியல்

விவரம்	₹	₹
ரொக்க ஏட்டின் படி இருப்பு		
கூட்டுக: வங்கி அறிக்கையின் படியான இருப்பினைக் கூட்டக்கூடிய நடவடிக்கைகள்	---------	---------
கழிக்க: வங்கி அறிக்கையின் படியான இருப்பினைக் குறைக்கக்கூடிய நடவடிக்கைகள்	---------	---------
வங்கி அறிக்கையின் படி இருப்பு		---------

மேலே உள்ள பட்டியல் விரிவாக கீழேக் கொடுக்கப்பட்டுள்ளது.

_____ நாளன்றைய வங்கிச் சரிகட்டும் பட்டியல்

விவரம்	₹	₹
ரொக்க ஏட்டின் படி இருப்பு (சாதகமான இருப்பு)		xxx
கூட்டுக:		
1. காசோலைகள் விடுத்தவை செலுத்துகைக்கு முன்னிலைப்படுத்தபடாதவை	xxx	
2. வங்கி அறிக்கையில் மட்டும் வரவு வைக்கப்பட்ட		
(அ) வங்கி அளித்த வட்டி	xxx	
(ஆ) பங்காதாயம் மற்றும் பிற வருமானங்கள்	xxx	
(இ) வாடிக்கையாளர் நேரடியாக வங்கியில் செலுத்தியது	xxx	
3. ரொக்க ஏடு / வங்கி அறிக்கையில் ஏற்பட்ட தவறான பதிவால் வங்கி அறிக்கையின் படியான இருப்பினை அதிகரிக்கச் செய்யும் நடவடிக்கைகள்	xxx	xxx
		xxx
கழிக்க:		
1. வங்கியில் வைப்பு செய்த காசோலை வரவு வைக்கப்படாதது	xxx	
2. மறுக்கப்பட்ட காசோலை ரொக்க ஏட்டில் பதிவு செய்யப்படாதது	xxx	
3. வங்கி அறிக்கையில் மட்டும் பற்று வைக்கப்பட்டவை		
(அ) பற்று வைக்கப்பட்ட வட்டி	xxx	
(ஆ) நிலை அறிவுறுத்தலின்படி வங்கி செலுத்திய காப்பீட்டு முனைமம், தவணைத் தொகை மற்றும் பிற செலவுகள்	xxx	
(இ) வங்கி நேரடியாகச் செலுத்தியது	xxx	
4. வங்கி அறிக்கை / ரொக்க ஏட்டில் ஏற்பட்ட தவறான பதிவால் வங்கி அறிக்கையின் படியான இருப்பினை குறையச் செய்யும் நடவடிக்கைகள்	xxx	xxx
வங்கி அறிக்கையின் படி இருப்பு		xxx

Accountancy Ch 8_TM.indd 175 25-01-2020 14:50:06

ரொக்க ஏட்டின் படியான பாதகமான இருப்பு தொடக்கமாக இருந்தால் வங்கிச் சரிகட்டும் பட்டியல் எதிர் முறையில் தயாரிக்கப்பட வேண்டும். அதாவது, சாதக இருப்பின் பொழுது கூட்டப்பட வேண்டியவைகளை கழிக்கவும், கழிக்கப்பட வேண்டியவைகளை கூட்டவும் வேண்டும்.

முன்னர் அளித்த விளக்கங்களின் அடிப்படையில், கீழ்க்கண்ட அட்டவணை தயாரிக்கப்பட்டிருக்கிறது. இது இருப்பு வெளிப்படுத்தும் முறையில் வங்கிச் சரிகட்டும் பட்டியல் தயாரிப்பதில் உதவியாக இருக்கும். கூட்டல் மற்றும் கழித்தலுக்குபின் கிடைக்கும் இறுதி இருப்பு மற்றொரு ஏடு காட்டும் இருப்பாக அமையும்.

வ. எ.	வேறுபாட்டிற்கான காரணங்கள்	ரொக்க ஏட்டின் படி சாதகமான இருப்பு (பற்று)	ரொக்க ஏட்டின் படி பாதகமான இருப்பு (வரவு)	வங்கி அறிக்கையின் படி சாதகமான இருப்பு (வரவு)	வங்கி அறிக்கையின் படி பாதகமான இருப்பு (பற்று)
1	விடுத்த காசோலை வங்கியில் முன்னிலைப் படுத்தபடாதது	கூட்டுக	கழிக்க	கழிக்க	கூட்டுக
2	வாடிக்கையாளர் நேரடியாக வங்கியில் செலுத்திய காசோலை	கூட்டுக	கழிக்க	கழிக்க	கூட்டுக
3	நேரடியாக வங்கி வசூலித்த வருமானம்	கூட்டுக	கழிக்க	கழிக்க	கூட்டுக
4	ரொக்க ஏட்டில் செய்த தவறான வரவு	கூட்டுக	கழிக்க	கழிக்க	கூட்டுக
5	ரொக்க ஏட்டின் பற்று பக்கத்தில் வங்கிப் பத்தியில் செய்த குறைவான கூடுதல் (மொத்தம்)	கூட்டுக	கழிக்க	கழிக்க	கூட்டுக
6	ரொக்க ஏட்டின் வரவு பக்கத்தில் வங்கிப் பத்தியில் செய்த மிகையான கூடுதல் (மொத்தம்)	கூட்டுக	கழிக்க	கழிக்க	கூட்டுக
7	வங்கி நேரடியாக வசூலித்த பெறுதற்குரிய மாற்றுச்சீட்டு	கூட்டுக	கழிக்க	கழிக்க	கூட்டுக
8	வங்கியில் செலுத்திய காசோலை வரவு வைக்கப்படாதது	கழிக்க	கூட்டுக	கூட்டுக	கழிக்க
9	நிலை அறிவுறுத்தலின் படி வங்கி செலுத்திய செலவுகள்	கழிக்க	கூட்டுக	கூட்டுக	கழிக்க
10	வங்கி பற்று வைத்த வங்கிக் கட்டணம்	கழிக்க	கூட்டுக	கூட்டுக	கழிக்க
11	வங்கி பற்று வைத்த பாதுகாப்பு பெட்டக வாடகை	கழிக்க	கூட்டுக	கூட்டுக	கழிக்க

Accountancy Ch 8_TM.indd 176 25-01-2020 14:50:06

12	ரொக்க ஏட்டில் மேற்கொள்ளப்பட்ட தவறான பற்று	கழிக்க	கூட்டுக	கூட்டுக	கழிக்க
13	வங்கி அறிக்கையில் மேற்கொண்ட தவறான பற்று	கழிக்க	கூட்டுக	கூட்டுக	கழிக்க
14	ரொக்க ஏட்டின் பற்று பக்கத்தில் வங்கிப் பத்தியில் செய்த மிகை கூடுதல் (மொத்தம்)	கழிக்க	கூட்டுக	கூட்டுக	கழிக்க
15	ரொக்க ஏட்டின் வரவு பக்கத்தில் வங்கி பத்தியில் செய்த குறை கூடுதல் (மொத்தம்)	கழிக்க	கூட்டுக	கூட்டுக	கழிக்க
16	வங்கி மேல்வரைப்பற்று மீதான வட்டி	கழிக்க	கூட்டுக	கூட்டுக	கழிக்க
17	இறுதி இருப்பு	**விடை** நேர்மறையாக இருந்தால் (+) வங்கி அறிக்கையின் படி சாதகமான இருப்பு (வரவு) என்றும் எதிர்மறையாக இருந்தால் (–) வங்கி அறிக்கையின் படி பாதகமான இருப்பு (பற்று) எனவும் கொள்ள வேண்டும்.	**விடை** நேர்மறையாக இருந்தால் (+) வங்கி அறிக்கையின் படி பாதகமான இருப்பு (பற்று) என்றும் எதிர்மறையாக இருந்தால் (–) வங்கி அறிக்கையின் படி சாதகமான இருப்பு (வரவு) எனவும் கருத வேண்டும்.	**விடை** நேர்மறையாக இருந்தால் (+) ரொக்க ஏட்டின் படி சாதகமான இருப்பு (பற்று) என்றும் எதிர்மறையாக இருந்தால் ரொக்க ஏட்டின் படி பாதகமான இருப்பு (வரவு) என்றும் கொள்ள வேண்டும்.	**விடை** நேர்மறையாக இருந்தால் (+) ரொக்க ஏட்டின் படி பாதகமான இருப்பு (வரவு) என்றும் எதிர்மறையாக இருந்தால் (–) ரொக்க ஏட்டின் படி சாதகமான இருப்பு (பற்று) என்றும் கருத வேண்டும்.

மாணவர் செயல்பாடு

சிந்தனைக்கு: ரொக்க ஏட்டின் பற்று பக்க பதிவுகள் வங்கி அறிக்கையின் வரவு பக்கத்தில் பதியப்படுவது போல, ரொக்க ஏட்டின் வரவு பக்க பதிவுகள் வங்கி அறிக்கையின் பற்று பக்கத்தில் பதியப்படும் என்பதை நினைவில் கொள்ளவும். இதை மனதில் நிறுத்தி, கீழ்க்கண்டவற்றை பற்றி சிந்திக்கவும்.

வங்கி அறிக்கையின் படியான இருப்பினை அடிப்படையாகக் கொண்டு ரொக்க ஏட்டின் இருப்பை கண்டறிய வங்கிச் சரிகட்டும் பட்டியலை தயாரிக்க முடியுமா? வங்கி அறிக்கையின் படியான இருப்பினை அடிப்படையாகக் கொண்டு மாதிரி வங்கிச் சரிகட்டும் பட்டியலை தயார் செய்க.

Accountancy Ch 8_TM.indd 177 25-01-2020 14:50:06

ரொக்க ஏட்டின் படி இருப்பு அல்லது வங்கி அறிக்கையின் படி இருப்பு கொடுக்கப்பட்டிருக்கும் போது

எடுத்துக்காட்டு 1: (ரொக்க ஏட்டின் படி சாதகமான இருப்பு கொடுக்கப்பட்டிருக்கும் போது)

கீழ்கண்ட தகவல்களிலிருந்து 2017 மார்ச் 31, ஆம் நாளன்றைய வங்கிச் சரிகட்டும் பட்டியல் தயார் செய்து வங்கி அறிக்கையின் படியான இருப்பினைக் கண்டறியவும்.

விவரம்	₹
(i) வங்கியில் வைப்பு செய்த காசோலை வசூலித்து வரவு வைக்கப்படாதது	500
(ii) விடுத்த காசோலை செலுத்துகைக்கு இதுவரை முன்னிலைப் படுத்தப்படாதது	1,000
(iii) வங்கியால் பிடித்தம் செய்யப்பட்ட வட்டி	100
(iv) நிலை அறிவுறுத்தலின்படி வங்கி செலுத்திய வாடகை	200
(v) ரொக்க ஏட்டின் படி இருப்பு	300

தீர்வு

2017 மார்ச் 31-ஆம் நாளன்றைய வங்கிச் சரிகட்டும் பட்டியல்

விவரம்	₹	₹
ரொக்க ஏட்டின் படி இருப்பு		300
கூட்டுக:		
விடுத்த காசோலை இதுவரை செலுத்துகைக்கு முன்னிலைப் படுத்தப்படாதது		1,000
		1,300
கழிக்க: வைப்பு செய்த காசோலை வசூலித்து வரவு வைக்கப்படாதது	500	
வங்கியால் பிடித்தம் செய்யப்பட்ட வட்டி	100	
நிலை அறிவுறுத்தலின் படி வங்கி செலுத்திய வாடகை	200	800
வங்கி அறிக்கையின் படி இருப்பு		500

மாணவர் செயல்பாடு

சிந்தனைக்கு: மேலே கண்ட எடுத்துக்காட்டில், ரொக்க ஏட்டின் இருப்பு பாதகமானதாக இருப்பின் வங்கி அறிக்கையின் படியான இருப்பு என்னவாக இருக்கும்?

எடுத்துக்காட்டு 2

செந்தாமரை நிறுவனத்தின் 2018 மார்ச், 31-ஆம் நாளன்றைய ரொக்க ஏட்டின் வங்கிப்பத்தியானது ₹ 40,200 பற்றிருப்பைக் காட்டியது. ரொக்க ஏட்டையும், வங்கி அறிக்கையையும் ஆய்வு செய்தபோது கீழ்கண்ட விவரங்கள் கண்டறியப்பட்டன:

(அ) 2018 மார்ச், 29 அன்று வங்கியில் ₹ 2,240 க்குச் செலுத்திய காசோலை 2018 ஏப்ரல் 4 அன்றுதான் வங்கியால் வரவு வைக்கப்பட்டது.

(ஆ) இணைய வங்கி வாயிலாக செலுத்திய ₹ 180 ரொக்க ஏட்டில் இரண்டு முறை பதியப்பட்டது.

Accountancy Ch 8_TM.indd 178 25-01-2020 14:50:06

(இ) ₹ 500 மதிப்புள்ள காசோலை நிறுவனம் செலுத்தவேண்டிய கடனுக்காக விடுக்கப்பட்டு ரொக்க ஏட்டில் 2018 மார்ச், 31-க்கு முன்னர் பதியப்பெற்றது. ஆனால், அந்நாள்வரை வங்கியில் செலுத்துகைக்கு முன்னிலைப் படுத்தப்படவில்லை

(ஈ) 2018 மார்ச், 30 அன்று ₹2,000 மதிப்புள்ள காசோலை ரொக்க ஏட்டில் வங்கியில் செலுத்தப்பட்டதாக பதிவு செய்யப்பட்டது. ஆனால், வங்கி அறிக்கையில் 2018 ஏப்ரல், 3 அன்று பதியப்பெற்றது.

(உ) வங்கி நேரடியாக தமிழக அரசிடமிருந்து போக்குவரத்து மானியம் ₹ 3,000 பெற்றது. ஆனால் இது குறித்து செந்தாமரை நிறுவனத்திற்கு தெரிவிக்கப்படவில்லை.

(ஊ) ₹ 1,500 தவறுதலாக செந்தாமரை நிறுவனக் கணக்கில் வங்கியால் பற்று வைக்கப்பட்டது. இது குறித்த விவரங்கள் ஏதுமில்லை.

தீர்வு

செந்தாமரை நிறுவனத்தின் மார்ச் 31, 2018–ம் நாளன்றைய வங்கிச் சரிகட்டும் பட்டியல்

விவரம்	₹	₹
ரொக்க ஏட்டின் படி இருப்பு		40,200
கூட்டுக:		
இணையம் வாயிலாக செலுத்திய தொகை இருமுறை ரொக்க ஏட்டில் பதியப்பெற்றது	180	
நிறுவனம் செலுத்த வேண்டிய கடனுக்காக விடுத்த காசோலை செலுத்துகைக்கு முன்னிலைப் படுத்தப்படாதது	500	
வங்கி வசூலித்த போக்குவரத்து மானியம்	3,000	3,680
		43,880
கழிக்க:		
செலுத்திய காசோலை வங்கியால் வரவு வைக்கப்படாதது	2,240	
செலுத்திய காசோலை வங்கியால் வரவு வைக்கப்படாதது	2,000	
வங்கியரின் தவறான பற்று	1,500	5,740
வங்கி அறிக்கையின் படி இருப்பு		38,140

எடுத்துக்காட்டு 3: (ரொக்க ஏடானது மேல்வரைப்பற்று காட்டும் பொழுது)

கீழ்காணும் விவரங்களிலிருந்து டிசம்பர் 31, 2017–ம் நாளுக்குரிய வங்கிச் சரிக்கட்டும் பட்டியல் தயார் செய்து, வங்கி அறிக்கையின் படியான இருப்பினைக் கண்டறிக.

	விவரம்	₹
(i)	ரொக்க ஏட்டின் படி மேல்வரைப்பற்று	10,000
(ii)	செலுத்திய காசோலை இன்னும் வரவு வைக்கப்படாதது	5,000
(iii)	விடுத்த காசோலை இன்னும் செலுத்துகைக்கு முன்னிலைப்படுத்தப்படாதது	1,000
(iv)	வங்கி வாடிக்கையாளரிடமிருந்து நேரடியாகப் பெற்றது	500
(v)	வங்கி பற்றுவைத்த மேல்வரைப்பற்று மீதான வட்டி	1,000
(vi)	வங்கியால் தவறுதலாக பற்று வைக்கப்பட்ட தொகை	300

Accountancy Ch 8_TM.indd 179 25-01-2020 14:50:06

தீர்வு

டிசம்பர் 31, 2017–ம் நாளன்றைய வங்கிச் சரிகட்டும் பட்டியல்

விவரம்	₹	₹
ரொக்க ஏட்டின் படி மேல்வரைப்பற்று		10,000
கூட்டுக:		
செலுத்திய காசோலை இன்னும் வரவு வைக்கப்படாதது	5,000	
வங்கி பற்று வைத்த மேல்வரைப்பற்று மீதான வட்டி	1,000	
வங்கியால் தவறுதலாக பற்று வைக்கப்பட்ட தொகை	300	6,300
		16,300
கழிக்க:		
விடுத்த காசோலை இன்னும் செலுத்துகைக்கு முன்னிலைப்படுத்தப்படாதது	1,000	
வங்கி வாடிக்கையாளரிடமிருந்து நேரடியாக பெற்றது	500	1,500
வங்கி அறிக்கையின் படி மேல்வரைப்பற்று		**14,800**

எடுத்துக்காட்டு 4

ரோனி என்பவர் வீணா புகைப்பட நிலையத்தின் உரிமையாளர் ஆவார். மார்ச் 31, 2018 ஆம் நாளன்று அவருடைய வணிகத்தின் ரொக்க ஏட்டின் வங்கிப்பத்தி இருப்பு கட்டப்பட்டது. அது ₹ 12,000 மேல்வரைப்பற்று காட்டியது. வீணா புகைப்பட நிலையத்தின் வங்கி அறிக்கை ₹ 5,000 வரவு இருப்பைக் காட்டியது. பின்வரும் விவரங்களைக் கொண்டு வங்கிச் சரிக்கட்டும் பட்டியலை தயார் செய்க.

(அ) வங்கி நேரடியாக வசூலித்த பங்காதாயம் ₹ 11,200 ஆனால், இது குறித்து ரொக்க ஏட்டில் பதியப்படவில்லை.

(ஆ) 2018 மார்ச் 27 அன்று விடுத்த ₹ 9,000 மதிப்புள்ள காசோலை. இதில் ₹ 7,000 மதிப்புள்ள காசோலை 2018 மார்ச் 31-ஆம் நாள் வரை செலுத்துகைக்கு முன்னிலைப்படுத்தப்படவில்லை.

(இ) வங்கியால் பற்று வைக்கப்பட்ட காசோலை புத்தகக் கட்டணம் ₹ 200 ரொக்க ஏட்டில் பதியப்படவில்லை.

(ஈ) வங்கியில் பற்று வைக்கப்பட்ட பாதுகாப்பு பெட்டக வாடகை ₹ 1,000 ரொக்க ஏட்டில் பதியப்படவில்லை.

தீர்வு

வீணா புகைப்பட நிலையத்தின் மார்ச் 31, 2018–ம் நாளன்றைய வங்கிச் சரிக்கட்டும் பட்டியல்.

விவரம்	₹	₹
ரொக்க ஏட்டின் படி மேல்வரைப்பற்று		12,000
கூட்டுக:		
காசோலை புத்தகத்திற்கான கட்டணம் ரொக்க ஏட்டில் பதியப்பட்டவில்லை	200	
பாதுகாப்புப் பெட்டகக் கட்டணம் வங்கியால் பற்று வைக்கப்பட்டது	1,000	1,200
		13,200
கழிக்க:		
வங்கியால் நேரடியாக வசூலிக்கப்பட்ட பங்காதாயம்	11,200	
விடுத்த காசோலை இன்னும் செலுத்துகைக்கு முன்னிலைப்படுத்தப்படாதது	7,000	18,200
வங்கி அறிக்கையின் படி சாதகமான இருப்பு		**–5,000**

*குறிப்பு: பெறப்பட்ட இருப்பு எதிர்மறையாக (–) இருந்தாலும் இது சாதகமான இருப்பு.

Accountancy Ch 8_TM.indd 180 25-01-2020 14:50:06

எடுத்துக்காட்டு 5 (வங்கி அறிக்கையின் படி சாதகமான இருப்பு கொடுக்கப்பட்டிருக்கும் போது)

பின்வரும் தகவல்களிலிருந்து டிசம்பர் 31, 2017–ம் நாளுக்குரிய வங்கிச் சரிகட்டும் பட்டியலை தயார் செய்க:

(அ) வங்கி அறிக்கையின் படி இருப்பு ₹ 25,000.

(ஆ) மறுக்கப்பட்ட காசோலை ₹ 250 குறித்து ரொக்க ஏட்டில் பதியப்படவில்லை.

(இ) வங்கியில் செலுத்திய காசோலை தொகை ₹ 3,500 இன்னும் வசூலிக்கப்படவில்லை.

(ஈ) வங்கிக் கட்டணம் ₹ 300 ரொக்க ஏட்டில் பதியப்படவில்லை.

(உ) விடுத்த காசோலை ₹ 9,000 செலுத்துகைக்கு முன்னிலைப்படுத்தப்படவில்லை.

தீர்வு

டிசம்பர் 31, 2017–ம் நாளன்றைய வங்கிச் சரிக்கட்டும் பட்டியல்

விவரம்	₹	₹
வங்கி அறிக்கையின் படி இருப்பு		25,000
கூட்டுக: காசோலை மறுக்கப்பட்டது	250	
செலுத்திய காசோலை இன்னும் வசூலிக்கப்படவில்லை	3,500	
வங்கிக் கட்டணம் ரொக்க ஏட்டில் பதியப்படவில்லை	300	4,050
		29,050
கழிக்க: விடுத்த காசோலை செலுத்துகைக்கு முன்னிலைப்படுத்தப்படவில்லை		9,000
ரொக்க ஏட்டின் படி இருப்பு		**20,050**

எடுத்துக்காட்டு 6

பின்வரும் விவரங்களிலிருந்து டிசம்பர் 31, 2017–ம் நாளுக்குரிய வங்கிச் சரிகட்டும் பட்டியலை தயார் செய்து வங்கி அறிக்கையின் படியான இருப்பைக் கண்டறிக.

விவரம்	₹
(i) வங்கி அறிக்கையின் படி இருப்பு	6,000
(ii) டிசம்பர் 28, 2017 அன்று வங்கியில் செலுத்திய காசோலை இன்னும் வரவு வைக்கப்பட்டவில்லை	2,000
(iii) டிசம்பர் 20, 2017 அன்று விடுத்த காசோலை இன்னும் செலுத்துகைக்கு முன்னிலைப்படுத்தபடவில்லை	3,000
(iv) வங்கியால் நேரடியாக வசூலிக்கப்பட்ட கடனீட்டுப் பத்திரம் மீதான வட்டி ரொக்க ஏட்டில் பதியப்படவில்லை.	4,000
(v) கட்டடம் மீதான காப்பீட்டு முனைமம் வங்கியால் நேரடியாகச் செலுத்தப்பட்டது.	1,000
(vi) வங்கியால் தவறுதலாக வரவு வைக்கப்பட்ட தொகை	500

தீர்வு

டிசம்பர் 31, 2017–ம் நாளன்றைய வங்கிச் சரிக்கட்டும் பட்டியல்

விவரம்	₹	₹
வங்கி அறிக்கையின் படி இருப்பு		6,000
கூட்டுக:		
செலுத்திய காசோலை இன்னும் வரவு வைக்கப்படவில்லை	2,000	
கட்டடம் மீதான காப்பீட்டு முனைமம் வங்கியால் நேரடியாகச் செலுத்தப்பட்டது	1,000	3,000
		9,000
கழிக்க:		
விடுத்த காசோலை இன்னும் முன்னிலைப்படுத்தப்படவில்லை	3,000	
கடனீட்டுப் பத்திரம் மீதான வட்டி வங்கியால் நேரடியாக வசூலிக்கப்பட்டது	4,000	
வங்கியால் தவறுதலாக வரவு வைக்கப்பட்ட தொகை	500	7,500
ரொக்க ஏட்டின் படி இருப்பு		**1,500**

Accountancy Ch 8_TM.indd 181 25-01-2020 14:50:06

எடுத்துக்காட்டு 7: (வங்கி அறிக்கையின் படியான இருப்பு மேல்வரைப்பற்றாக இருக்கும் போது)
பின்வரும் விவரங்களிலிருந்து டிசம்பர் 31, 2017–ம் நாளுக்குரிய ரொக்க ஏட்டின் படியான இருப்பைக் கண்டறிக.

	விவரம்	₹
1)	வங்கி அறிக்கையின் படி மேல்வரைப்பற்று	6,500
2)	வங்கியில் செலுத்திய காசோலை இன்னும் வரவு வைக்கப்படவில்லை	10,500
3)	விடுத்த காசோலை இன்னும் செலுத்துகைக்கு முன்னிலைப்படுத்தப்படாதது	3,000
4)	வங்கியால் தவறுதலாக பற்று வைக்கப்பட்டது	500
5)	வங்கியால் பற்று வைக்கப்பட்ட வங்கிக் கட்டணம் மற்றும் வட்டி	180
6)	சரக்குகள் மீதான காப்பீட்டு முனைமம் நிலை அறிவுறுத்தலின்படி வங்கியால் நேரடியாகச் செலுத்தப்பட்டது	100

தீர்வு

டிசம்பர் 31, 2017–ம் நாளன்றைய வங்கிச் சரிக்கட்டும் பட்டியல்.

விவரம்	₹	₹
வங்கி அறிக்கையின் படி மேல்வரைப்பற்று		6,500
கூட்டுக: விடுத்த காசோலை இன்னும் செலுத்துகைக்கு முன்னிலைப்படுத்தப்படவில்லை	3,000	3,000
		9,500
கழிக்க: வங்கியில் செலுத்திய காசோலை இன்னும் வரவு வைக்கப்படவில்லை	10,500	
வங்கியால் தவறுதலாக பற்று வைக்கப்பட்டது	500	
வங்கியால் பற்று வைக்கப்பட்ட வங்கிக் கட்டணம் மற்றும் வட்டி	180	
நிலை அறிவுறுத்தலின்படி வங்கி நேரடியாகச் செலுத்திய காப்பீட்டு முனைமம்	100	11,280
ரொக்க ஏட்டின் படி இருப்பு*		**–1,780**

* **குறிப்பு:** பெறப்பட்ட இருப்பு எதிர்மறையாக இருந்தாலும், இது சாதகமான இருப்பு

மாணவர் செயல்பாடு

சிந்தனைக்கு: மேற்கூறிய எடுத்துக்காட்டில் வங்கி அறிக்கையின் படியான இருப்பு சாதகமானதாக இருந்தால் ரொக்க ஏட்டின் படியான இருப்பு என்னவாக இருக்கும்?

எடுத்துக்காட்டு 8

சுதா நிறுமத்தின் வங்கி அறிக்கையானது 2017 டிசம்பர், 31 அன்று ₹ 10,000 மேல்வரைப்பற்றினை காட்டியது. வங்கிச் சரிகட்டும் பட்டியல் தயார் செய்க.

(அ) 2017 டிசம்பர், 30 அன்று வங்கியில் செலுத்திய காசோலை ₹ 15,000 வங்கியால் வசூலித்து வரவு வைக்கப்படவில்லை.

(ஆ) 2017 டிசம்பர், 31 அன்று வங்கியால் பற்று வைக்கப்பட்ட நீண்டகால கடன் மீதான வட்டி ₹ 500. ஆனால் சுதா நிறுவனத்தின் ஏடுகளில் பதியப்படவில்லை.

(இ) 2017 டிசம்பர், 24 அன்று ₹ 550–க்கான காசோலை விடுக்கப்பட்டு வங்கியரால் செலுத்தப்பட்டது. அது ₹ 505 என ரொக்க ஏட்டின் வங்கிப் பத்தியில் பதியப்பட்டது.

(ஈ) 2017 டிசம்பர், 27 அன்று விடுத்த காசோலை ₹ 200 இரு முறை ரொக்க ஏட்டில் பதியப்பட்டது.

(உ) ரொக்க வைப்பு ₹ 2,598 வங்கியால் ₹ 2,589 எனப் பதியப்பட்டது.

Accountancy Ch 8_TM.indd 182 25-01-2020 14:50:06

(ஊ) பணம் வைப்பு இயந்திரம் வாயிலாக 2017 டிசம்பர், 31 அன்று வாடிக்கையாளரால் செலுத்தப்பட்ட ₹ 2,000 சுதா நிறுமத்தின் ஏடுகளில் பதியப்படவில்லை.

(எ) மேல்வரைப்பற்று மீதான வட்டி ₹ 600 சுதா நிறுவனத்தின் ஏடுகளில் பதியப்படவில்லை.

(ஏ) 2017 டிசம்பர், 29 அன்று விடுத்த இரு காசோலைகள் முறையே ₹ 500 மற்றும் ₹ 700 –இல் முதல் காசோலை மட்டுமே 2017 டிசம்பர், 31 –க்கு முன் செலுத்துகைக்கு முன்னிலைப்படுத்தப்பட்டது.

தீர்வு

சுதா நிறுமத்தின் 2017 டிசம்பர் 31–ம் நாளன்றைய வங்கிச் சரிக்கட்டும் பட்டியல்

விவரம்	₹	₹
வங்கி அறிக்கையின் படி மேல்வரைப்பற்று (பற்று இருப்பு)		10,000
கூட்டுக:		
காசோலை விடுத்தது ரொக்க ஏட்டில் இருமுறை பதியப்பட்டது	200	
நேரடியாக வங்கியில் செலுத்தியது ரொக்க ஏட்டில் பதியப்படவில்லை	2,000	
முன்னிலைப்படுத்தப்படாத காசோலை	700	2,900
		12,900
கழிக்க:		
செலுத்திய காசோலை வங்கியால் வரவு வைக்கப்படவில்லை	15,000	
நீண்டகால கடன் மீதான வட்டி ரொக்க ஏட்டில் பதியப்படவில்லை	500	
விடுத்த காசோலையின் தொகை ரொக்க ஏட்டில் குறைவாகப் பதியப்பட்டது (550 – 505)	45	
ரொக்க வைப்பு வங்கி அறிக்கையில் குறைவாக பதியப்பட்டது (2598 – 2589)	9	
வங்கி மேல்வரைப்பற்று மீதான வட்டி ரொக்க ஏட்டில் பதியப்படவில்லை	600	16,154
ரொக்க ஏட்டின் படி சாதகமான இருப்பு*		–3,254

* **குறிப்பு:** பெறப்பட்ட இருப்பு எதிர்மறையாக இருந்தாலும், இது ரொக்க ஏட்டின்படி சாதகமான இருப்பு

ரொக்க ஏட்டின் ஒருபகுதி மற்றும் வங்கி அறிக்கை கொடுக்கப்பட்டிருந்தால்

ரொக்க ஏட்டின் ஒரு பகுதியும் வங்கி அறிக்கையும் கொடுக்கப்பட்டிருந்தால் பின்வரும் கருத்துக்களை கவனத்தில் கொள்ள வேண்டும்:

ரொக்க ஏட்டின் வங்கி பத்தியிலுள்ள விவரங்களை வங்கி அறிக்கையுடன் ஒப்பிடுக.

வங்கி அறிக்கைக்கு இனணயான ரொக்க ஏட்டு விவரங்களை குறியிடுக இனணயில்லாத விவரங்கள் வேறுபாட்டிற்கான காரணங்களாகின்றன.

அந்த காரணங்களை உபயோகித்து வங்கிச் சரிகட்டும் பட்டியலை தயாரிக்கவும்.

வங்கிச் சரிகட்டும் பட்டியலின் தொடக்க இருப்பானது ரொக்க ஏட்டின் இருப்பாகவோ அல்லது வங்கி அறிக்கையின் இருப்பாகவோ இருக்கலாம் என்பதை நினைவில் கொள்க.

எடுத்துக்காட்டு 9: (ரொக்க ஏடு மற்றும் வங்கி அறிக்கை கொடுக்கப்பட்டிருக்கும் போது)

ரொக்க ஏட்டின் வங்கிப் பத்தி மற்றும் வங்கி அறிக்கையிலுள்ள பதிவுகள் கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ளன. 2017 அக்டோபர் 31 –ஆம் நாளன்றைய வங்கி சரிகட்டும் பட்டியலைத் தயார் செய்க.

Accountancy Ch 8_TM.indd 183 25-01-2020 14:50:07

ப ரொக்க ஏடு (வங்கிப் பத்தி) வ

நாள்	பெறுதல்கள்	₹	நாள்	செலுத்தல்கள்	₹
2017			2017		
அக். 1	இருப்பு கீ/கொ	20,525	அக். 8	கமலா க/கு	**12,000**
18	ராம் க/கு	**6,943**	26	மகேஷ் க/கு	**9,740**
19	விற்பனை க/கு (ரவி)	**450**	28	மாலா க/கு	11,780
20	கழிவு க/கு (கலா)	**200**	30	சம்பளம் க/கு	**720**
20	நிர்மலா க/கு	7,810	31	இருப்பு கீ/இ	1,688
		35,928			35,928
நவ. 1	இருப்பு கீ/கொ	1,688			

வங்கி அறிக்கை

நாள்	விவரம்	பற்று எடுப்புகள் ₹	வரவு வைப்புகள் ₹	இருப்பு பற்று / வரவு ₹
1.10.17	இருப்பு கீ/கொ			20,525 வ
9.10.17	கமலா	**12,000**		8,525 வ
19.10.17	ராம்		**6,943**	15,468 வ
25.10.17	ரவி		**450**	15,918 வ
26.10.17	மகேஷ்	**9,740**		6,178 வ
27.10.17	கலா		**200**	6,378 வ
28.10.17	ராஜன் (சம்பளம்)	**720**		5,658 வ
30.10.17	பெறுதற்குரிய மாற்றுச்சீட்டு		20,000	25,658 வ
	முதலீடுகள் மீதான வட்டி		1,820	27,478 வ
31.10.17	செலுத்தற்குரிய மாற்றுச்சீட்டு	4,000		23,478 வ

தீர்வு

2017 அக்டோபர் 31 -ஆம் நாளன்றையை வங்கிச் சரிகட்டும் பட்டியல்

விவரம்	₹	₹
ரொக்க ஏட்டின் படி இருப்பு		1,688
கூட்டுக: பெறுதற்குரிய மாற்றுச்சீட்டு வசூலிக்கப்பட்டது ரொக்க ஏட்டில் பதியப்படவில்லை	20,000	
முதலீடுகள் மீதான வட்டி வசூலிக்கப்பட்டது ரொக்க ஏட்டில் பதியப்படவில்லை	1,820	
விடுத்த காசோலை செலுத்துகைக்கு முன்னிலைபடுத்தப்படவில்லை – மாலா	11,780	33,600
		35,288
கழிக்க: வங்கியில் செலுத்திய காசோலை இன்னும் வசூலாகாதது –நிர்மலா	7,810	
செலுத்தற்குரிய மாற்றுச்சீட்டு செலுத்தியது ரொக்க ஏட்டில் பதியப்படவில்லை	4,000	11,810
வங்கி அறிக்கையின் படி இருப்பு		23,478

8.4.2 கூட்டல் மற்றும் கழித்தல் முறை

வங்கிச்சரிகட்டும் பட்டியலை வழக்கமான முறையல்லாமல், வேறுவிதமாகவும் வழங்க முடியும். இத்தகைய முறையில் இரண்டு பத்திகள் (அதாவது 'கூட்டுக', மற்றும் 'கழிக்க') தொடங்கப்பெறும். ஒரு பத்தியில் இருப்பினை அதிகரிக்கக்கூடிய நடவடிக்கைகளும் (கூட்டுக) மற்றொரு பத்தியில்

Accountancy Ch 8_TM.indd 184 25-01-2020 14:50:07

இருப்பினை குறைக்கக்கூடிய நடவடிக்கைகளையும் (கழிக்க) பதிவு செய்திட வேண்டும். தொடக்க இருப்பானது ரொக்க ஏட்டின் இருப்பாகவோ அல்லது வங்கி அறிக்கையின் இருப்பாகவோ இருக்கலாம்.
*குறிப்பு: மாணவர்கள் இருப்பு வெளிப்படுத்தும் முறையில் மட்டுமே பரிசோதிக்கப்படுவார்கள்.

தனி நபர்கள் மற்றும் அறக்கட்டளை அமைப்புகள் சேமிப்பு கணக்கு பராமரிப்பதற்கான வசதிகளை வங்கிகள் வழங்குகிறது. இவ்வகைக் கணக்குகளுக்கு வங்கிகள் வட்டி வழங்கி வருகிறது. மேலும், வங்கிகள் சேமிப்புக் கணக்கிற்கு அனுமதிக்கிற வட்டி குறித்த சரிக்கட்டுதல்களை, வங்கிச் சரிக்கட்டும் பட்டியலில் அவசியம் செய்ய வேண்டும்.

நினைவில் கொள்ள வேண்டியவை

- ரொக்க ஏட்டின் படி பற்றிருப்பு சாதகமான இருப்பாகும்.
- ரொக்க ஏட்டில் வங்கிப்பத்தியின் வரவிருப்பு என்பது மேல்வரைப்பற்று ஆகும்.
- வங்கி அறிக்கையின் படி பற்றிருப்பு என்பது பாதகமான இருப்பு.
- வங்கி அறிக்கையின் படி வரவிருப்பு என்பது சாதகமான இருப்பு.
- வங்கிச் சரிகட்டும் பட்டியல் வணிகத்தால் (வங்கியின் வாடிக்கையாளர்) தயாரிக்கப்படுகிறது.
- ரொக்க ஏட்டின் வங்கிப்பத்திக்கும், வங்கி அறிக்கைக்கும் இடையேயான வேறுபாடுகளுக்கான காரணங்களை விளக்கவே வங்கிச் சரிகட்டும் பட்டியல் தயாரிக்கப்படுகிறது.
- பெரும்பாலான வேறுபாடுகள் நடவடிக்கைகளை பதிவு செய்யும் கால இடைவெளியினால் ஏற்படுகிறது.
- வங்கி அறிக்கையை பெறும்வரை ரொக்க ஏட்டின் வங்கிப்பத்தியில் பதிவு செய்ய முடிவதில்லை.

சுய ஆய்வு வினாக்கள்

I சரியான விடையைத் தேர்வு செய்யவும்

1. வங்கிச் சரிகட்டும் பட்டியல் தயாரிக்கப்படுவது.
   (அ) வங்கியரால் (ஆ) வணிகத்தால்
   (இ) வணிகத்தின் கடனாளிகளால் (ஈ) வணிகத்தின் கடனீந்தோரால்

2. வங்கிச்சரிகட்டும் பட்டியல் தயாரிப்பதில் உதவுவது
   (அ) வங்கி அறிக்கை (ஆ) ரொக்க ஏடு
   (இ) வங்கி அறிக்கை மற்றும் ரொக்க ஏட்டின் வங்கி பத்தி (ஈ) சில்லறை ரொக்க ஏடு

3. ரொக்க ஏட்டின் வங்கிப்பத்தியின் பற்றிருப்பு என்பது
   (அ) வங்கி அறிக்கையின் படி வரவிருப்பு (ஆ) வங்கி அறிக்கையின் படி பற்றிருப்பு
   (இ) ரொக்க ஏட்டின் படி மேல்வரைப்பற்று (ஈ) மேற்கூறிய ஏதுமில்லை

4. வங்கி அறிக்கை என்பது
   (அ) ரொக்க ஏட்டின் ரொக்கப் பத்தியின் நகல்
   (ஆ) ரொக்க ஏட்டின் வங்கிப்பத்தியின் நகல்
   (இ) வங்கி புத்தகத்தில் வாடிக்கையாளர் கணக்கின் நகல்
   (ஈ) வணிகத்தால் விடுக்கப்பட்ட காசோலையின் நகல்

Accountancy Ch 8_TM.indd 185 25-01-2020 14:50:07

5. எந்த வேறுபாட்டிற்கான காரணங்களைக் கண்டறிய வங்கிச் சரிகட்டும் பட்டியல் தயாரிக்கப்படுகிறது.

(அ) ரொக்க ஏட்டின் படி ரொக்கப் பத்தியின் இருப்பு மற்றும் ரொக்க ஏட்டின் படி வங்கிப்பத்தியின் இருப்புக்கும் இடையேயான வேறுபாடு

(ஆ) ரொக்க ஏட்டின் படி ரொக்கப்பத்தியின் இருப்பு மற்றும் வங்கி அறிக்கையின் படியான இருப்புக்கும் இடையேயான வேறுபாடு

(இ) ரொக்க ஏட்டின் படி வங்கிப்பத்தியின் இருப்பு மற்றும் வங்கி அறிக்கையின் படியான இருப்புக்கும் இடையேயான வேறுபாடு

(ஈ) சில்லறை ரொக்க ஏட்டின் இருப்பு மற்றும் ரொக்க ஏட்டின் இருப்புக்கும் இடையேயான வேறுபாடு

6. வங்கியிலிருந்து பணம் எடுக்கும்போது வங்கியானது.

(அ) வாடிக்கையாளர் கணக்கில் வரவு செய்யும்

(ஆ) வாடிக்கையாளர் கணக்கில் பற்று செய்யும்

(இ) வாடிக்கையாளர் கணக்கில் பற்று மற்றும் வரவு செய்யும்

(ஈ) மேற்கண்ட ஏதுமில்லை

7. பின்வருபவற்றில் எது வங்கிச் சரிகட்டும் பட்டியலின் சிறப்பியல்பு அல்ல.

(அ) காசோலை தீர்வடைவதில் ஏற்படும் கால தாமதத்தை சரிகட்டும் பட்டியல் காண்பிக்கும்

(ஆ) சரிகட்டும் பட்டியல் கணக்காளர் ரொக்கத்தை கையாளும் போது செய்யக்கூடிய மோசடிகளை தடுக்கிறது

(இ) வங்கி இருப்பின் உண்மையான நிலையை அறிய பயன்படுகிறது

(ஈ) சரிகட்டும் பட்டியல் கணக்காண்டின் இறுதியில் மட்டுமே தயாரிக்கப்படுகிறது

8. ரொக்க ஏட்டின் படி இருப்பு ₹ 2,000. வங்கியால் பற்று செய்யப்பட்ட வங்கிக் கட்டணம் ₹ 50 ரொக்க ஏட்டில் பதியப்படவில்லை எனில் வங்கி அறிக்கையின் படி இருப்பு என்ன?

(அ) ₹ 1,950 வரவு இருப்பு (ஆ) ₹ 1,950 பற்று இருப்பு

(இ) ₹ 2,050 பற்று இருப்பு (ஈ) ₹ 2,050 வரவு இருப்பு

9. வங்கி அறிக்கையின் படி இருப்பு ₹ 1,000. செலுத்திய காசோலை வங்கியால் இன்னும் வரவு வைக்கப்படாதது ₹ 2,000. ரொக்க ஏட்டில் வங்கிப்பத்தியின் இருப்பு எவ்வளவு?

(அ) ₹ 3,000 மேல்வரைப்பற்று (ஆ) ₹ 3,000 சாதகமான இருப்பு

(இ) ₹ 1,000 மேல்வரைப்பற்று (ஈ) ₹ 1,000 சாதகமான இருப்பு

10. பின்வருவனவற்றில் எது காலத்தினால் ஏற்படும் வேறுபாடு அல்ல?

(அ) செலுத்திய காசோலை இன்னும் வரவு வைக்கப்படாதது

(ஆ) விடுத்த காசோலை இன்னும் செலுத்துகைக்கு முன்னிலைப்படுத்தப்படாதது

(இ) வங்கியில் நேரடியாகச் செலுத்திய தொகை

(ஈ) ரொக்க ஏட்டில் தவறுதலாக பற்று வைத்தது

Accountancy Ch 8_TM.indd 186 25-01-2020 14:50:07

விடைகள்

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

II மிகக் குறுகிய வினாக்கள்

1. வங்கி மேல்வரைப்பற்று என்றால் என்ன?
2. வங்கிச் சரிகட்டும் பட்டியல் என்றால் என்ன?
3. ரொக்க ஏட்டின் வங்கிப்பத்திக்கும் வங்கி அறிக்கைக்கும் இடையேயான வேறுபாட்டிற்கான காரணங்களில் ஏதேனும் இரண்டை கூறுக.
4. நிலை அறிவுறுத்தலின்படி வங்கியால் செலுத்தப்பெறும் ஏதேனும் இரண்டு செலவுகளை தருக.
5. கீழ்கண்ட வாக்கியத்திற்கு ஒரு வார்த்தையில் விடை தருக.

   (அ) வங்கியால் அளிக்கப்படும் வாடிக்கையாளர் கணக்கின் நகல்

   (ஆ) வங்கி அறிக்கையின் படி பற்றிருப்பு

   (இ) ரொக்க ஏட்டின் படி இருப்பு மற்றும் வங்கி அறிக்கையின் படி இருப்பு வேறுபடுவதற்கான காரணங்களை பட்டியலிடும் அறிக்கை

6. பின்வரும் வாக்கியங்களை ஏற்றுக்கொள்கிறாயா? ஏற்றுக் கொண்டால் 'ஆம்' எனவும், ஏற்றுக்கொள்ளாவிட்டால் 'இல்லை' எனவும் பதிலளிக்கவும்.

   (அ) வங்கிச் சரிகட்டும் பட்டியல் வங்கியரால் தயாரிக்கப்படுகிறது

   (ஆ) வங்கிச் சரிகட்டும் பட்டியல் தயாரிப்பதற்கு முன்னர் ரொக்க ஏட்டினை சரிகட்டுவது கட்டாயமானது.

   (இ) வங்கி அறிக்கையின் படி வரவிருப்பு என்பது மேல்வரைப்பற்றாகும்

   (ஈ) வங்கியால் பற்று செய்யப்படும் வங்கிக் கட்டணம் வங்கி அறிக்கையின் படியான இருப்பினை அதிகரிக்கச் செய்யும்.

   (உ) ரொக்க ஏட்டின் வங்கிப்பத்திக்கும் ரொக்க ஏட்டின் ரொக்கப்பத்திக்கும் இடையேயான வேறுபாட்டிற்கான காரணங்களைக் கண்டறிய தயாரிக்கப்படுவதே வங்கிச் சரிக்கட்டும் பட்டியல் ஆகும்.

III குறுகிய வினாக்கள்

1. வங்கிச் சரிகட்டும் பட்டியல் தயாரிப்பதற்கான மூன்று காரணங்களைத் தருக
2. 'காசோலை இன்னும் முன்னிலைப்படுத்தவில்லை' என்பதன் பொருள் என்ன?
3. வங்கியில் ரொக்கம் செலுத்தும்போது ரொக்க ஏட்டில் பற்றும் வங்கி அறிக்கையில் வரவும் வைக்கப்படுவது ஏன்? விளக்குக.
4. மேல்வரைப்பற்று இருப்பாக இருந்தால் வங்கி வசூலித்த வட்டி ஏற்படுத்தும் விளைவு என்ன?
5. வங்கிச் சரிகட்டும் பட்டியலில் கால இடைவெளிகளால் ஏற்படும் வேறுபாடுகளை எடுத்துக்காட்டுடன் தருக.

Accountancy Ch 8_TM.indd 187 25-01-2020 14:50:07

IV பயிற்சி வினாக்கள்

1. பின்வரும் விவரங்களிலிருந்து ஜெயக்குமார் என்பவரின் 2016 டிசம்பர் 31–ம் நாளுக்குரிய வங்கிச் சரிகட்டும் பட்டியலை தயார் செய்க.

   (அ) ரொக்க ஏட்டின் படி இருப்பு ₹ 7,130

   (ஆ) செலுத்திய காசோலை வசூலாகாதது ₹ 1,000

   (இ) வாடிக்கையாளர் நேரடியாக வங்கியில் செலுத்தியது ₹ 800

   (**விடை:** வங்கி அறிக்கையின் படி இருப்பு ₹ 6,930)

2. பின்வரும் விவரங்களிலிருந்து காமாட்சி நிறுவனத்தின் 2018 மார்ச் 31–ம் நாளன்றைய வங்கிச் சரிகட்டும் பட்டியலை தயார் செய்க.

   (அ) ரொக்க ஏட்டின் படி பற்றிருப்பு ₹ 10,500

   (ஆ) வங்கியில் செலுத்திய காசோலை ₹ 5,500 வங்கியால் வரவு வைக்கப்பட்டது. ஆனால் ரொக்க ஏட்டில் இரு முறை பதியப்பட்டது.

   (இ) விடுத்த காசோலை ₹ 7,000 செலுத்துகைக்கு முன்னிலைப்படுத்தப்பட்டது குறித்து ரொக்க ஏட்டில் பதிவு இல்லை.

   (ஈ) காசோலை புத்தகக் கட்டணம் ₹ 200 வங்கியால் பற்று வைக்கப்பட்டது ரொக்க ஏட்டில் பதியப்படவில்லை.

   (உ) பணம் வைப்பு இயந்திரம் வாயிலாக வாடிக்கையாளர் செலுத்திய ₹ 1,000 ரொக்க ஏட்டில் பதியப்படவில்லை.

   (**விடை**: வங்கி அறிக்கையின் படி மேல்வரைப்பற்று ₹ 1,200)

3. பின்வரும் தகவல்களிலிருந்து 2017 டிசம்பர் 31-ம் நாளுக்குரிய வங்கிச் சரிகட்டும் பட்டியலை தயாரித்து வங்கி அறிக்கையின் படியான இருப்பினைக் கணக்கிடவும்.

	விவரம்	₹
1.	ரொக்க ஏட்டின் படி இருப்பு	15,000
2.	செலுத்திய காசோலை இன்னும் வரவு வைக்கப்படாதது	1,000
3.	2017 டிசம்பர் 31–க்கு முன்னர் விடுத்த காசோலை ரொக்க ஏட்டில் பதியப்பெற்று அந்நாள் வரை செலுத்துகைக்கு முன்னிலைப்படுத்தப்படவில்லை	1,500
4.	வங்கியால் நேரடியாகப் பெற்ற பங்காதாயம்	200
5.	வங்கியால் நேரடியாகச் செலுத்தப்பெற்ற வாடகை	1,000
6.	வங்கி வசூலித்த பாதுகாப்பு பெட்டக வாடகை ரொக்க ஏட்டில் பதியப்படவில்லை	1,200
7.	2017 டிசம்பர் 30 அன்று வங்கியால் செய்யப்பட்ட தவறுதலான பற்று	500
8.	இணைய வங்கி வாயிலாக செலுத்தியது ரொக்க ஏட்டில் இரு முறை பதிவு செய்யப்பட்டது	300

   (**விடை:** வங்கி அறிக்கையின் படி இருப்பு ₹ 13,300)

4. கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ள விவரங்களிலிருந்து ரஹீம் நிறுவனத்தின் 2018 மார்ச் 31–ம் நாளுக்குரிய வங்கிச் சரிகட்டும் பட்டியலைத் தயார் செய்க.

   (அ) ரொக்க ஏட்டின் படி மேல்வரைப்பற்று ₹ 2,500 அதே நாளில் வங்கி அறிக்கையின் படி இருப்பு ₹ 1,99,000.

Accountancy Ch 8_TM.indd 188 25-01-2020 14:50:07

(ஆ) வங்கியால் நேரடியாக பெறப்பட்ட கடன் பத்திரம் மீதான வட்டி ₹ 700

(இ) நிகழ் நேர மொத்த தீர்வகம் (RTGS) வழியாக வங்கியில் பெறப்பட்ட தொகை ₹ 2,00,000 ரொக்க ஏட்டில் பதியப்படவில்லை

(ஈ) 2018 மார்ச் 29 அன்று விடுத்த இரு காசோலைகள் ₹ 1,800 மற்றும் ₹ 2,000-இல் இரண்டாவது காசோலை மட்டுமே செலுத்துகைக்கு முன்னிலைப்படுத்தப்பட்டது.

(உ) நிலை அறிவுறுத்தலின்படி வங்கி செலுத்திய சிற்றுந்து மீதான காப்பீட்டு முனைமம் ₹ 1,000 ரொக்க ஏட்டில் பதியப்படவில்லை.

5. பின்வரும் விவரங்களைக் கொண்டு 2017 டிசம்பர் 31–ம் நாளுக்குரிய வங்கிச் சரிக்கட்டும் பட்டியலைத் தயார் செய்து, வங்கி அறிக்கையின் படியான இருப்பினைக் கண்டுபிடிக்கவும்.

விவரம்	₹
(i) ரொக்க ஏட்டின் படி மேல்வரைப்பற்று	20,000
(ii) செலுத்திய காசோலை இன்னும் வரவு வைக்கப்படாதது	4,000
(iii) விடுத்த காசோலை செலுத்துகைக்கு முன்னிலைப்படுத்தப்படாதது	1,000
(iv) நிலை அறிவுறுத்தலின்படி வங்கி வசூலித்த வாடகை	500
(v) வங்கியால் பற்று செய்யப்பட்ட மேல்வரைப்பற்று மீதான வட்டி	2,000
(vi) வங்கியால் தவறுதலாக பற்று வைக்கப்பட்ட தொகை	300
(vii) 2017 டிசம்பர் 30 அன்று விடுத்த காசோலை வங்கியால் மறுக்கப்பட்டது	5,000
(viii) வங்கியில் செலுத்திய வாடிக்கையாளரின் காசோலை வங்கியால் மறுக்கப்பட்டது. ரொக்க ஏட்டில் பதியப்படவில்லை.	2,000

(**விடை:** வங்கி அறிக்கையின் படி மேல்வரைப்பற்று ₹ 21,800)

6. 2018 மார்ச் 31 –ஆம் நாளுக்குரிய வங்கிச் சரிக்கட்டும் பட்டியலைத் தயார் செய்து ரொக்க ஏட்டின் படியான இருப்பினைக் கண்டறிக.

விவரம்	₹
(i) வங்கி அறிக்கையின் படியான வங்கி இருப்பு	15,000
(ii) விடுத்த காசோலை இன்னும் செலுத்துகைக்கு முன்னிலைப்படுத்தப்படாதது	2,500
(iii) வங்கிக் கட்டணம் ரொக்க ஏட்டில் பதியப்படவில்லை	250
(iv) வங்கியால் பற்று செய்யப்பட்ட வட்டி ரொக்க ஏட்டில் பதியப்படவில்லை	500
(v) நிலை அறிவுறுத்தலின்படி வங்கி செலுத்திய காப்பீட்டு முனைமம் ரொக்க ஏட்டில் பதியப்படவில்லை	300
(vi) செலுத்திய காசோலை இன்னும் வரவு வைக்கப்படாதது	900

(**விடை:** ரொக்க ஏட்டின் படி இருப்பு ₹ 14,450)

Accountancy Ch 8_TM.indd 189 25-01-2020 14:50:07

7. பின்வரும் விவரங்களிலிருந்து ராஜா நிறுவனத்தின் 2018 ஜனவரி 31–ம் நாளுக்குரிய வங்கிச் சரிகட்டும் பட்டியல் தயார் செய்க.

(அ) வங்கி அறிக்கையின் படி இருப்பு ₹ 5,000

(ஆ) ரொக்க ஏட்டில் பதிவு செய்யப்பட்டு 2018 ஜனவரி 25 –இல் வங்கியில் செலுத்தப்பட்ட காசோலை ₹ 800 வங்கி அறிக்கையில் 2018 பிப்ரவரி 2 அன்று பதியப்பட்டது.

(இ) தேசிய மின்னணு பணப் பரிமாற்றம் (NEFT) வாயிலாக வங்கியால் பெறப்பட்ட தொகை ₹ 3,000 ரொக்க ஏட்டில் பதியப்படவில்லை.

(ஈ) 2018 மார்ச் 29 அன்று விடுத்த இரு காசோலைகள் ₹ 3,000 மற்றும் ₹ 2,000 -இல் முதல் காசோலை மட்டுமே செலுத்துகைக்கு முன்னிலைப்படுத்தப்பட்டது.

(உ) நிலை அறிவுறுத்தலின்படி வங்கியால் செலுத்தப்பட்ட வாகன காப்பீட்டு முனைமம் ₹ 1,000 ரொக்க ஏட்டில் பதியப்படவில்லை.

(ஊ) ரொக்க ஏட்டின் வரவுப் பக்கம் ₹ 700 குறைவாக கூட்டப்பட்டுள்ளது.

(எ) வங்கியால் மாநில அரசிடமிருந்து நேரடியாக பெறப்பட்ட மானியம் ₹ 10,000 ரொக்க ஏட்டில் பதியப்படவில்லை.

(**விடை:** ரொக்க ஏட்டின் படி மேல்வரைப்பற்று ₹ 7,500)

8. கீழ்க்காணும் விவரங்களைக் கொண்டு சைமன் நிறுவனத்தின் 2018 மார்ச் 31–ம் நாளுக்குரிய வங்கிச் சரிக்கட்டும் பட்டியலை தயாரிக்கவும்.

(அ) வங்கி அறிக்கையின் படி பற்றிருப்பு ₹ 2,500

(ஆ) செலுத்திய காசோலை இன்னும் வசூலித்து வரவு வைக்கப்படவில்லை ₹ 10,000

(இ) இணைய வங்கி மூலம் செலுத்திய தொகை ₹ 2,000 ரொக்க ஏட்டில் பதியப்படவில்லை

(**விடை:** ரொக்க ஏட்டின் படி இருப்பு ₹ 9,500)

9. பின்வரும் தகவல்களிலிருந்து 2016 டிசம்பர் 31–ம் நாளன்றைய ரொக்க ஏட்டின் இருப்பை கண்டறிக.

(அ) வங்கி அறிக்கையின் படியான மேல்வரைப்பற்று இருப்பு ₹ 1,26,640

(ஆ) வங்கி அறிக்கையில் பதியப்பெற்ற மேல்வரைப்பற்று மீதான வட்டி, ரொக்க ஏட்டில் பதியப்படவில்லை ₹ 3,200

(இ) வங்கி அறிக்கையில் பதியப்பெற்ற வங்கிக் கட்டணம் ரொக்க ஏட்டில் பதியப்படவில்லை ₹ 600

(ஈ) விடுத்த காசோலை இன்னும் செலுத்துகைக்கு முன்னிலைப்படுத்தப்படாதது ₹ 23,360

(உ) வங்கியில் செலுத்திய காசோலை இன்னும் வசூலித்து வரவு வைக்கப்படாதது ₹ 43,400

(ஊ) வங்கியால் வசூலிக்கப்பட்ட முதலீடு மீதான வட்டி ₹ 24,000

(**விடை:** ரொக்க ஏட்டின் படி மேல்வரைப்பற்று ₹ 1,26,800)

Accountancy Ch 8_TM.indd 190 25-01-2020 14:50:07

10. கீழ்க்காணும் ரொக்க ஏடு மற்றும் வங்கி அறிக்கையில் இருந்து 2017 மார்ச் 31 –ம் நாளுக்குரிய வங்கிச் சரிகட்டும் பட்டியலை தயார் செய்க.

ப **ரொக்க ஏடு (வங்கிப் பத்தி மட்டும்)** வ

நாள்		பெறுதல்கள்	₹	நாள்		செலுத்தல்கள்	₹
2017				2017			
மார்ச்	1	இருப்பு கீ/கொ	9,000	மார்ச்	4	எடுப்புகள்	1,700
	3	ராம்	2,200		8	சுமி	3,300
	9	பிரேம்	1,500		12	சம்பளம்	2,800
	16	பவித்ரா	3,400		16	கயல்	1,700
	23	தேவி	2,600		18	பூஜா	4,200
	27	மணி	1,100		26	ஷாம்	2,000
	30	சங்கர்	350		28	ரகீம்	1,100
					30	வாடகை	1,100
					30	இருப்பு கீ/இ	2,250
			20,150				20,150

வங்கி அறிக்கை

நாள்		விவரம்	பற்று எடுப்புகள் ₹	வரவு வைப்புகள் ₹	இருப்பு பற்று / வரவு ₹
2017					
மார்ச்	1	இருப்பு கீ/கொ			9,000 வ
	4	காசோலை எடுப்புகள்	700		8,300 வ
	5	காசோலை – ராம்		2,200	10,500 வ
	9	காசோலை – சுமி	3,300		7,200 வ
	11	காசோலை – பிரேம்		1,500	8,700 வ
	12	காசோலை – சம்பளம்	2,800		5,900 வ
	17	காசோலை – கயல்	1,700		4,200 வ
	20	காசோலை – தேவி		2,600	6,800 வ
	30	வட்டி பெற்றது		900	7,700 வ
	30	வங்கிக் கட்டணம்	15		7,685 வ

மாணவர் செயல்பாடு

சிந்தனைக்கு: ராம் நிறுவனம் 2018 மார்ச் 31 அன்று பெற்ற வங்கி அறிக்கை ₹ 13,500 வரவிருப்பை காட்டியது. அதே நாளில் ரொக்க ஏட்டின் இருப்பாக ₹ 11,000 இருந்தது.

மேற்கண்ட இரண்டு இருப்பிற்கும் இடையேயான வேறுபாட்டிற்கான காரணங்களில் குறைந்தது ஐந்தினை (தொகையுடன்) சிந்திக்கவும்.

Accountancy Ch 8_TM.indd 191 25-01-2020 14:50:07

நிகழ்வாய்வு

மகேஷ், ஆர்வமுடைய, இளமையான ஒரு தொழில் முனைவோர். 2017 டிசம்பர் 1 அன்று தொழில் தொடங்கினார். தன்னுடைய வியாபார நடவடிக்கைகளுக்கென தேசியமயமாக்கப்பட்ட வங்கியில் நடப்பு கணக்கு ஒன்றை தொடங்கினார். அதே வங்கியில் அவர் தன்னுடைய சேமிப்பு கணக்கும் வைத்துள்ளார். நேரமின்மை காரணமாக அவரால் ரொக்க ஏட்டினை பராமரிக்க இயலவில்லை. ஆகவே, தினேஷ் என்பவரை வங்கி நடவடிக்கைகளை பார்த்துக்கொள்ள நியமனம் செய்கிறார். அவரோ போதிய அனுபவமில்லாதவர்.

2017 டிசம்பர் 1 அன்று அவருடைய ரொக்க ஏட்டின் தொடக்க இருப்பும், வங்கி ஏடுகளின் தொடக்க இருப்பும் சமமாக இருந்தது. டிசம்பர் 2 அன்று சரக்களித்தோருக்கு மகேஷ் விடுத்த காசோலை ₹ 2,000. ரொக்க ஏட்டின் வரவுப் பக்கத்தில் ₹ 200 எனப் பதியப்பட்டது.

2017 டிசம்பர் 3 அன்று தனது சொந்த செலவுக்காக சேமிப்பு கணக்கிலிருந்து ₹ 2,500 –ற்கான காசோலை வழங்கினார். ஆனால், தினேஷ் அதை நடப்பு கணக்கிற்கான காசோலையாக கருதி ரொக்க ஏட்டில் எடுப்புகள் க/கு என பதிவு செய்துள்ளார்.

பணம் வைப்பு இயந்திரம் வாயிலாக வணிகத்திற்கு சரக்களித்த ஒருவருக்கு ₹ 1,000 செலுத்த தினேஷ் கேட்டுக்கொள்ளப்பட்டார். அவர் அதை ரொக்க ஏட்டின் வங்கிப்பத்தியில் வரவு செய்தார்.

டிசம்பர் 15 அன்று அவருடைய வாடிக்கையாளர் ஒருவர் இணையம் வழியாக மகேஷின் நடப்பு கணக்கில் செலுத்திய தொகை ₹ 1,000 குறித்து ரொக்க ஏட்டில் பதிவு ஏதுமில்லை.

தினேஷ் ₹ 5,000 ரொக்கமாக சம்பளம் பெற்றுக் கொண்டார். அவர் இத்தொகையை ரொக்க ஏட்டின் வங்கிப்பத்தியில் வரவு வைத்தார்.

டிசம்பர் 23 அன்று நிலை அறிவுறுத்தலின்படி வங்கி செலுத்தியது ₹ 2,500. ஆனால் இது குறித்த பதிவுகள் ரொக்க ஏட்டில் ஏதுமில்லை.

2017 டிசம்பர் 31 அன்று மகேஷின் வங்கியிலிருந்து பெற்ற வங்கி அறிக்கை வரவு இருப்பு ₹ 19,700 எனக் காட்டியது. அவர் தினேஷிடம் வங்கி அறிக்கையினை ரொக்க ஏட்டுடன் ஒப்பீடு செய்யுமாறு கூறினார். ஒப்பீட்டின் அடிப்படையில் ரொக்க ஏட்டின் இருப்பு ₹ 14,500 என தினேஷ் கண்டு வியந்தார்.

இருப்புகளைச் சரிகட்ட உங்கள் உதவியை நாடுகிறார்.

தொடர் ஆய்விற்கு

- வங்கிச் சரிகட்டும் பட்டியலில் உள்ள பதிவுகளின் எண்ணிகையை குறைக்க வழிகள் ஏதேனும் உண்டா? அப்படி இருப்பின், என்ன செய்ய வேண்டும்?
- "இன்னும் பத்து ஆண்டுகளில் வங்கிச் சரிகட்டும்பட்டியல் தயாரித்தலின் தேவை இருக்காது" என்ற கூற்றை ஒப்புக் கொள்கிறீர்களா? காரணத்தைக் கூறவும்.
- வங்கி நடவடிக்கைகள் தவிர வேறு எங்கேனும் சரிகட்டுதல் எனும் கருத்தை உபயோகிக்க முடியுமா?

பார்வை

1. M C Shukla, T S Grewal and S C Gupta, Advanced Accounts, 19th ed., 2017, S.Chand Publishing, New Delhi.
2. R L Gupta and V K Gupta, Financial Accounting, 11th ed., 2014, Sultan Chand and Sons, New Delhi.
3. S P Jain and K L Narang, Advanced Accountancy Vol – I, 2016, Kalyani Publishers, New Delhi.
4. Dalston L Cecil and Jenitra L Merwin, Financial Accounting, 3rd ed., 2017, Learntech Press, Trichy.
5. Fundamentals of Accounting, 2017, The Institute of Chartered Accountants of India, New Delhi.

Accountancy Ch 8_TM.indd 192 25-01-2020 14:50:07

www.tnschoolbooks.in

அலகு 9

பிழைத் திருத்தம்

பொருளடக்கம்

9.1 அறிமுகம்

9.2 பிழைகளின் பொருள்

9.3 கணக்கியலின் பல்வேறு நிலைகளில் நிகழும் பிழைகள்

9.4 பிழைகளை வகைப்படுத்துதல்

9.5 இருப்பாய்வு வெளிப்படுத்தும் மற்றும் வெளிப்படுத்தாப் பிழைகள்

9.6 பிழைகளைக் கண்டறிவதில் உள்ள படிநிலைகள்

9.7 அனாமத்துக் கணக்கு

9.8 பிழைகள் திருத்தம்

9.9 கணினிமயமாக்கப்பட்ட கணக்கியலில் பிழைகள்

நினைவு கூற வேண்டிய கருத்துகள்

பிழைகள் திருத்தத்தைக் கற்பதற்கு முன் கீழ்க்கண்டவற்றை நினைவு கூற வேண்டும்:

- குறிப்பேட்டுப் பதிவிற்கான கணக்கியல் விதிகள்
- குறிப்பேட்டில் நடவடிக்கைகளைப் பதிவு செய்தல்
- குறிப்பேட்டுப் பதிவுகளை பேரேட்டில் எடுத்து எழுதுதல்
- ரொக்க ஏடு தயாரித்தல்
- பிற துணை ஏடுகளை தயாரித்தல்
- பிற துணை ஏடுகளிலிருந்து பேரேட்டில் எடுத்து எழுதும் வழிமுறை
- பேரேட்டுக் கணக்குகளை இருப்புக்கட்டும் நடைமுறை
- வழக்கமாக பற்று மற்றும் வரவு இருப்பு மட்டுமே காட்டும் பேரேட்டுக் கணக்குகள்
- இருப்பாய்வு தயாரித்தல்

கற்றல் நோக்கங்கள்

மாணவர்கள்

- பிழைகளின் பொருளையும் வகைகளையும் புரிந்து கொள்ளுதல்
- பிழைகளைக் கண்டறிவதில் உள்ள படிநிலைகளைப் பகுப்பாய்வு செய்தல்
- பல்வேறு நிலைகளில் நிகழும் பிழைகளைப் பகுப்பாய்வு செய்து அதனை திருத்தம் செய்தல்

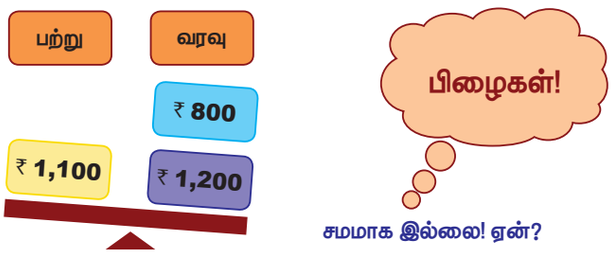
தெரிந்து கொள்ள வேண்டிய முக்கியச் சொற்கள்

- செய்பிழைகள்
- விடு பிழைகள்
- விதிப்பிழைகள்
- ஈடுசெய் பிழைகள்
- அனாமத்துக் கணக்கு
- பிழைத்திருத்தம்

Accountancy Ch 9_TM.indd 193 25-01-2020 14:50:37

9.1 அறிமுகம்

கணக்கேடுகள் பராமரிப்பதன் அடிப்படை நோக்கம் ஒவ்வொரு கணக்காண்டின் இறுதியில் வணிக நிறுவனம் ஈட்டிய லாபம் அல்லது அடைந்த நட்டம் மற்றும் அதன் நிதிநிலையை அறிவதாகும். கணக்கு ஏடுகளில் பிழைகள் இல்லாமல் இருந்தால் மட்டுமே துல்லியத்தை உறுதிப்படுத்த இயலும். துல்லியத்தை உறுதிப்படுத்த, பிழைகளைக் கண்டறிந்து திருத்த வேண்டும். பல்வேறு தொழில் நிறுவனங்கள் மனிதர்களால் ஏடுகளில் எழுதும் கணக்கியலிலிருந்து, கணினிமயமாக்கப்பட்ட கணக்கியலுக்கு மாறிவிட்டன. ஆயினும், கணக்கியலில் பிழைகள் தவிர்க்க முடியாதவை. ஆகவே, பிழைகளைக் கண்டறிந்து அவற்றைத் திருத்தினால் தான், வெவ்வேறு காலக்கட்டத்தில், வழக்கமாக நிதியாண்டின் இறுதியில் உண்மையான இலாபம் அல்லது நட்டம் மற்றும் நிதி நிலையை, அதாவது சொத்துகள் மற்றும் பொறுப்புகளை அறிய இயலும்.



9.2 பிழைகளின் பொருள்

பிழை என்பது கணக்கியல் நடவடிக்கைகளைப் பதிவு செய்தலில் அல்லது வகைப்படுத்துதலில் அல்லது தொகுத்தலில், ஒரு கணக்காளர் அல்லது எழுத்தர் தற்செயலாக தவறு செய்தல் மற்றும் பதிவு செய்யாமல் விடுதல் ஆகும்.

9.3 கணக்கியலின் பல்வேறு நிலைகளில் நிகழும் பிழைகள்

கணக்கியல் செயல்முறையில் பின்வரும் எந்த நிலையிலும் பிழைகள் நிகழலாம்:

I குறிப்பேட்டுப்பதிவு நிலையில்

இந்த நிலையில், கீழ்க்காணும் பிழைகள் நிகழலாம்:

(i) விடு பிழை (ii) செய் பிழை (iii) விதிப் பிழை

II பேரேட்டில் எடுத்தெழுதும் நிலையில்

இந்த நிலையில், கீழ்க்காணும் பிழைகள் நிகழலாம்:

(i) விடு பிழைகள்

(அ) முழு விடு பிழைகள் (ஆ) பகுதி விடு பிழைகள்

(ii) செய் பிழைகள்

(அ) தவறான கணக்கில் எடுத்து எழுதுதல் (ஆ) தவறான தொகையை எடுத்து எழுதுதல்

(இ) தவறான பக்கத்தில் எடுத்து எழுதுதல்

III இருப்புக்கட்டும் நிலையில்

இந்த நிலையில், கீழ்க்காணும் பிழைகள் நிகழலாம்:

(i) கணக்கில் தவறாகக் கூட்டுதல் (ii) கணக்கில் தவறாக இருப்புக்கட்டுதல்

IV இருப்பாய்வு தயாரிக்கும் நிலையில்

இந்த நிலையில், கீழ்க்காணும் பிழைகள் நிகழலாம் :

(i) விடு பிழை

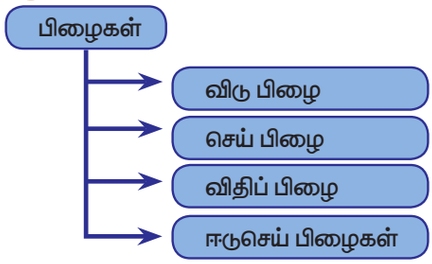
(ii) செய் பிழை

(அ) தவறான கணக்கில் பதிவு செய்தல் (ஆ) தவறான தொகையைப் பதிவு செய்தல்

(இ) இருப்பாய்வில் தவறான பத்தியில் பதிவு செய்தல்

Accountancy Ch 9_TM.indd 194 25-01-2020 14:50:37

9.4 பிழைகளை வகைப்படுத்துதல்



பிழைகளைக் கீழ்க்கண்டவாறு நான்கு வகைகளாக வகைப்படுத்தலாம்:

9.4.1 விடு பிழை

கணக்காளர் நடவடிக்கையை அல்லது ஏதேனும் ஒரு தொகையை கணக்கு ஏடுகளில் பதிவு செய்யத் தவறுவதே விடு பிழை எனப்படும். அது முழு விடு பிழையாகவோ அல்லது பகுதி விடு பிழையாகவோ இருக்கலாம்.

(i) முழு விடு பிழை

ஒரு நடவடிக்கையை குறிப்பேட்டிலோ அல்லது துணை ஏட்டிலோ பதிவு செய்யத் தவறுவது அல்லது பேரேட்டில் எடுத்து எழுதும்போது இரு தன்மைகளையும் பதிவு செய்யத் தவறுவதே முழு விடு பிழையாகும். இது, இரண்டு அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட கணக்குகளைப் பாதிக்கும்.

உதாரணங்கள்

அ) ஆதவன் நிறுவனத்திடமிருந்து கடனுக்கு இயந்திரம் கொள்முதல் செய்தது குறிப்பேட்டில் பதிவு செய்யப்படவில்லை.

ஆ) அறிவுச்செல்வனுக்கு கடனுக்கு சரக்கு விற்றது விற்பனை ஏட்டில் பதிவு செய்யப்படவில்லை.

(ii) பகுதி விடு பிழை

கணக்காளர் ஒரு நடவடிக்கையின் ஒரு பகுதியை மட்டும் பதிவு செய்யத் தவறினால் அது பகுதி விடு பிழையாகும். இந்தப் பிழை, பொதுவாக, பேரேட்டில் எடுத்து எழுதும் போது நிகழும். இப்பிழை, ஒரு கணக்கை மட்டுமே பாதிக்கும்.

உதாரணங்கள்

அ) பொன்னரசனிடமிருந்து ரொக்கம் பெற்றது ரொக்க ஏட்டில் பதிவு செய்யப்பட்டது. ஆனால், பேரேட்டில் பொன்னரசன் கணக்கில் எடுத்தெழுதப்படவில்லை.

ஆ) சேரனுக்கு கடனுக்கு சரக்கு விற்றது விற்பனை ஏட்டில் பதிவு செய்யப்பட்டது. ஆனால் பேரேட்டில் சேரன் கணக்கில் எடுத்தெழுதப்படவில்லை.

மாணவர் செயல்பாடு

சிந்தனைக்கு: பகுதி விடுபிழைகள் ஏற்படாமல் தவிர்க்க ஏதேனும் வழி உண்டா?

9.4.2 செய்பிழை

ஒரு நடவடிக்கையானது தவறாகப் பதிவு செய்யப்பட்டால் அது செய்பிழை எனப்படும். இப்பிழை கணக்காளரின் ஒருமுகப்படுத்தல் இல்லாததாலும், கவனமின்மையாலும் நிகழ்வதாகும்.

செய்பிழைக்கான சாத்தியக் கூறுகள் பின்வருமாறு:

(i) தவறான தொகையை சரியான துணை ஏடுகளில் பதிவு செய்தல்

உதாரணம்

குமணனுக்கு ₹ 234 க்கு கடனுக்கு சரக்கு விற்றது விற்பனை ஏட்டில் ₹ 243 எனப் பதிவு செய்யப்பட்டது.

(ii) சரியான தொகையை தவறான துணை ஏட்டில் பதிவுசெய்தல்

உதாரணம்

அதியமானுக்கு ₹ 500 க்கு கடனுக்கு சரக்கு விற்றது, கொள்முதல் ஏட்டில் பதிவுசெய்யப்பட்டது.

Accountancy Ch 9_TM.indd 195 25-01-2020 14:50:37

(iii) தவறான தொகையை தவறான துணை ஏட்டில் பதிவு செய்தல்

உதாரணம்

பழனிச்சாமிக்கு ₹ 2,450 க்கு சரக்கு விற்றது ₹ 2,540 என கொள்முதல் ஏட்டில் பதிவுசெய்யப்பட்டது.

(iv) துணை ஏட்டில் அதிகமாகக் கூட்டப்படுவது அல்லது குறைவாகக் கூட்டப்படுவது

உதாரணம்

கொள்முதல் ஏட்டில் ₹ 500 குறைவாகக் கூட்டப்பட்டது.

(v) பேரேட்டுக் கணக்கில் எடுத்து எழுதும் போது சரியான தொகையை தவறான பக்கத்தில் எழுதுவது

உதாரணம்

கொள்முதல் திருப்ப ஏட்டின் மொத்தத் தொகை ₹ 10,500 கொள்முதல் திருப்பக் கணக்கின் பற்றுப்பக்கத்தில் எடுத்து எழுதப்பட்டுள்ளது.

(vi) பேரேட்டுக் கணக்கில் தவறான தொகையை சரியான பக்கத்தில் பதிவு செய்தல்

உதாரணம்

விற்பனைத் திருப்ப ஏட்டின் மொத்த தொகை ₹ 7,200 விற்பனைத்திருப்பக் கணக்கின் பற்றுப் பக்கத்தில் ₹ 2,700 எனப் பதிவு செய்யப்பட்டுள்ளது.

(vii) பேரேட்டுக் கணக்கில் தவறான பக்கத்தில் தவறான தொகையை பதிவு செய்தல்

உதாரணம்

விற்பனை ஏட்டின் மொத்தத் தொகை ₹ 9,240 விற்பனைக் கணக்கில் ₹ 9,420 என பற்று வைக்கப்பட்டது.

(viii) சரியான தொகையை தவறான பேரேட்டுக்கணக்கில் பதிவு செய்தல்

உதாரணம்

கொள்முதல் ஏட்டின் மொத்த தொகை ₹ 5,500 கொள்முதல் திருப்பக் கணக்கில் வரவு வைக்கப்பட்டது.

(ix) பேரேட்டில் தவறான தொகையை தவறான கணக்கில் பதிவு செய்தல்

உதாரணம்

நவீனுக்கு கடனுக்கு ₹ 545 க்கு சரக்கு விற்றது, விற்பனை ஏட்டில் பதிவு செய்யப்பட்டு பேரேட்டில் பிரவீன் கணக்கில் ₹ 554 எனப் பதிவு செய்யப்பட்டுள்ளது.

(x) பேரேட்டுக் கணக்கில் இருமுறை எடுத்தெழுதுதல்

உதாரணம்

பரிமளத்துக்கு கடனுக்கு ₹ 500க்கு சரக்கு விற்றது, விற்பனை ஏட்டில் பதிவு செய்யப்பட்டு இரு முறை பரிமளம் கணக்கில் எடுத்தெழுதப்பட்டுள்ளது.

(xi) ஒரு நடவடிக்கையை குறிப்பேட்டில் இருமுறை பதிவு செய்தல்

உதாரணம்

கடனுக்கு ₹ 2,000த்துக்கு மோகனாம்பாளுக்கு சரக்கு விற்றது இருமுறை விற்பனை ஏட்டில் பதிவு செய்யப்பட்டது.

(xii) ஒரு கணக்கில், ஒரு பக்கத்திலிருந்து அடுத்த பக்கத்திற்கு கூட்டுத் தொகையை எடுத்தெழுதும்போது ஏற்படும் பிழைகள்

உதாரணம்

விற்பனைக்கணக்கின் 15ஆம் பக்கத்தின் கூட்டுத் தொகை ₹ 5,765, 16 ஆம் பக்கத்தில் எடுத்து எழுதும்போது ₹ 5,675 என எழுதப்பட்டுள்ளது.

(xiii) பேரேட்டுக் கணக்கை இருப்புக்கட்டும் போது ஏற்படும் பிழை

சில நேரங்களில், பேரேட்டுக் கணக்குளை இருப்புக்கட்டும் போது, தவறான இருப்புக் கணக்கிடப்படலாம்.

Accountancy Ch 9_TM.indd 196 25-01-2020 14:50:37

9.4.3 விதிப் பிழை

நடவடிக்கைகளை கணக்கு ஏடுகளில் பதிவு செய்யும்போது அடிப்படைக் கணக்கியல் விதிகளை தவறாக பின்பற்றுவதால் ஏற்படும் பிழையே விதிப்பிழை எனப்படும்.
விதிப் பிழைகள் ஏற்படுவதற்கான சாத்தியக் கூறுகள்:

(i) சொத்து வாங்கியதை கொள்முதல் ஏட்டில் பதிவு செய்தல்

உதாரணம்

அன்பரசி ஆயத்த ஆடை தயாரிப்பு நிறுமம் ₹ 10,000 மதிப்புள்ள இயந்திரத்தை கடனுக்கு வாங்கியது, கொள்முதல் ஏட்டில் பதிவு செய்யப்பட்டது.

(ii) சொத்து விற்றதை விற்பனை ஏட்டில் பதிவு செய்தல்

உதாரணம்

பழைய அறைகலன் ₹ 500 க்கு கடனுக்கு விற்றது விற்பனை ஏட்டில் பதிவு செய்யப்பட்டது.

(iii) ஒரு முதலினைச் செலவை வருவாயினைச் செலவாகப் பாவித்தல்

உதாரணம்

கூடுதல் அறை கட்டுவதற்கான செலவு ₹ 3,000 பழுதுபார்ப்புச் செலவு கணக்கில் பற்று வைக்கப்பட்டுள்ளது.

(iv) ஒரு வருவாயினைச் செலவை முதலினைச் செலவாகப் பாவித்தல்

உதாரணம்

இயந்திரம் பழுதுபார்க்கச் செலுத்திய ₹ 2,000 இயந்திரக் கணக்கில் பற்று வைக்கப்பட்டுள்ளது.

9.4.4 ஈடு செய் பிழைகள்

வெவ்வேறு பிழைகள் ஒன்றுக்கொன்று ஈடு செய்பவையாக அமைந்தால், அவை ஈடு செய் பிழைகள் எனப்படும். இப்பிழைகள், தொடர்புடைய கணக்கிலோ அல்லது தொடர்பில்லாத கணக்கிலோ நிகழலாம். எனவே, ஒரு கணக்கின் கூடுதல் பற்று அல்லது வரவு மற்றொரு கணக்கின் கூடுதல் வரவு அல்லது பற்றின் மூலம் ஈடு செய்யப்படலாம். இப்பிழைகள், ஈடுகட்டும் பிழைகள் எனவும் அறியப்படுகின்றன.

உதாரணம்

கொள்முதல் ஏடு மற்றும் விற்பனை ஏடு ஆகியவற்றில் தலா ₹ 1,000 அதிகமாகக் கூட்டப்பட்டுள்ளது.

மாணவர் செயல்பாடு

சிந்தனைக்கு: அனைத்துப் பிழைகளையும் இருப்பாய்வு வெளிப்படுத்துமா?

9.5 இருப்பாய்வு வெளிப்படுத்தும் மற்றும் வெளிப்படுத்தாப் பிழைகள்

பொதுவாக, ஒரு பக்கத்தைப் பாதிக்கும் பிழைகளை இருப்பாய்வு வெளிப்படுத்தும். அவையே பற்று இருப்பு, வரவு இருப்பு ஆகியவற்றின் மொத்தத் தொகை வேறுபடக் காரணமாகின்றன. இருபக்கத்தையும் பாதிக்கும் பிழைகளை இருப்பாய்வு வெளிப்படுத்துவதில்லை. ஆகவே, பிழைகளை இருப்பாய்வு மீதான பாதிப்பு அடிப்படையில் பின்வருமாறு வகைப்படுத்தலாம்.

9.5.1 இருப்பாய்வு வெளிப்படுத்தும் பிழைகள்

சில பிழைகள் இருப்பாய்வு சமன்படுவதைப் பாதிக்கும். அவ்வாறான பிழைகள், கணக்கு ஏடுகளில் நிகழ்ந்தால், பற்று இருப்புகளின் கூட்டுத்தொகையும் வரவு இருப்புகளின் கூட்டுத் தொகையும் சமமாக இருக்காது. இருப்பாய்வு சமநிலை பெறாது. பகுதி விடுபிழையும், செய்பிழையும் இருப்பாய்வு சமன்படுவதைப் பாதிக்கும்.

அவ்வாறான பிழைகளின் உதாரணங்கள் பின்வருமாறு:

(i) குறிப்பேட்டில் பதிவு செய்யப்பட்டு, பேரேட்டில் ஒரு கணக்கில் எடுத்தெழுதப்பட்டு மற்றொரு கணக்கில் எடுத்தெழுதப்படாமல் உள்ளது.

(ii) பேரேட்டில் எடுத்தெழுதும்போது, கணக்கின் தவறான பக்கத்தில் எழுதுதல்.

(iii) பேரேட்டுக் கணக்கில் இருமுறை எடுத்தெழுதுதல்.

Accountancy Ch 9_TM.indd 197 25-01-2020 14:50:38

(iv) துணை ஏட்டில் அதிகமாக கூட்டுவது அல்லது குறைவாகக் கூட்டுவது.

(v) பேரேட்டுக் கணக்கில் தவறான தொகையை சரியான பக்கத்தில் எடுத்தெழுதுதல்.

(vi) பேரேட்டுக் கணக்கில் தவறான தொகையை தவறான பக்கத்தில் எடுத்தெழுதுதல்.

(vii) பேரேட்டுக் கணக்கிலோ அல்லது துணை ஏட்டிலோ ஒரு பக்கத்தின் கூட்டுத்தொகையை அடுத்த பக்கத்தில் எடுத்து எழுதும்போது தவறான தொகையை எழுதுதல்.

(viii) பேரேட்டுக் கணக்கை இருப்புக் கட்டும் போது நிகழும் பிழைகள்.

(ix) துணை ஏட்டிலிருந்து பேரேட்டுக் கணக்கில் எடுத்து எழுதத் தவறுதல்.

9.5.2 இருப்பாய்வு வெளிப்படுத்தாப் பிழைகள்

சில பிழைகள் இருப்பாய்வு சமன்படுவதைப் பாதிக்காதவை. அவை, ஏடுகளில் இருந்தாலும் பற்று இருப்புகளின் கூட்டுத் தொகையும், வரவு இருப்புகளின் கூட்டுத் தொகையும் சமமாக இருக்கும். இருப்பாய்வு சமநிலைப் பெறும். முழு விடுபிழைகள், விதிப்பிழைகள், ஈடுசெய் பிழைகள் மற்றும் துணைஏடுகளில் தவறான பதிவுகள் ஆகியவற்றை இருப்பாய்வு வெளிப்படுத்துவதில்லை. அவ்வாறான பிழைகளுக்கு உதாரணங்கள் பின்வருமாறு:

(i) ஒரு வருவாயினச் செலவை முதலினச் செலவாகப் பாவித்தல்.

(ii) ஒரு நடவடிக்கையை முழுமையாக பதிவு செய்யத் தவறுதல்.

(iii) ஒரு நடவடிக்கையை தவறான துணை ஏட்டில் பதிவு செய்தல்.

(iv) ஒரு நடவடிக்கையை துணை ஏட்டில் அல்லது குறிப்பேட்டில் இரு முறை பதிவு செய்தல்.

(v) ஒரு நடவடிக்கையின் தொகையை குறிப்பேட்டில் தவறாகப் பதிவு செய்தல்.

(vi) ஒரு நடவடிக்கையின் தொகையை துணை ஏட்டில் தவறாகப் பதிவு செய்தல்.

(vii) ஈடு செய் பிழைகள்.

9.6 பிழைகளைக் கண்டறிவதில் உள்ள படிநிலைகள்

பல்வேறு படிநிலைகள் மூலம் பிழைகளைக் கண்டறியலாம். அவ்வாறான படிநிலைகள் பின்வருமாறு:

9.6.1 இருப்பாய்வு தயாரிக்கும் முன்பாகப் பிழைகளைக் கண்டறிதல்

இருப்பாய்வு தயாரிக்கும் முன்பு பிழைகளைத் தற்செயலாகவோ அல்லது கணக்கு ஏடுகளை குறிப்பிட்ட நோக்கத்திற்காக கூர்ந்தாய்வு செய்தோ கண்டறியலாம். இருப்பாய்வு தயாரிக்கும் முன் பிழைகளைக் கண்டறியப் பின்பற்ற வேண்டிய படிநிலைகள் பின்வருமாறு::

(i) உரிய குறிப்பேட்டின் பதிவுகளை கூர்ந்தாய்வு செய்தல்

(ii) துணை ஏடுகளின் பதிவுகளை கூர்ந்தாய்வு செய்தல்

(iii) துணை ஏடுகளின் கூட்டுத்தொகைகளை ஆய்வு செய்தல்

(iv) பேரேட்டுக்கணக்கில் பதிவு செய்தவற்றை கூர்ந்தாய்வு செய்தல்

(v) பேரேட்டுக் கணக்குகளின் இருப்புக் கட்டியதை கூர்ந்தாய்வு செய்தல்

மேற்கண்டவாறு கண்டுபிடித்த பிழைகளை தொடர்புடைய கணக்குகளில் பற்று அல்லது வரவு வைப்பதன் மூலம் திருத்தம் செய்ய வேண்டும்.

9.6.2 இருப்பாய்வு தயாரித்த பின் பிழைகளைக் கண்டறிதல்

இருப்பாய்வு தயாரிக்கப்பட்டடு, அது சமநிலை அடையாவிட்டால், அது கணக்கு ஏடுகளில் பிழைகள் உள்ளதைக் காட்டுகிறது. ஆகவே, வேறுபாட்டுத் தொகையை அனாமத்துக் கணக்கிற்கு மாற்றிவிட்டு, பிறகு பிழைகளைக் கண்டறிந்து திருத்தம் செய்ய வேண்டும்.

இருப்பாய்வு தயாரித்த பின் பிழைகளைக் கண்டறிய கீழ்க்கண்ட படிநிலைகளைக் கையாள வேண்டும்:

(i) இருப்பாய்வின் பற்று மற்றும் வரவுப் (இருப்புகளின்) பத்திகளின் கூட்டுத்தொகைகளை ஆய்வு செய்ய வேண்டும்.

Accountancy Ch 9_TM.indd 198 25-01-2020 14:50:38

(ii) இருப்பாய்வில் காட்டப்பட்டுள்ள பல்வேறு பேரேட்டுக் கணக்குகளின் இருப்புகளை, அதற்குரிய பத்தியில் (பற்று அல்லது வரவு) காட்டப்பட்டுள்ளனவா எனப் பரிசோதிக்க வேண்டும்.

(iii) இருப்பாய்வின் வேறுபாட்டுத் தொகையை 2ஆல் வகுத்து பேரேட்டுக்கணக்கு இருப்புகளுடன் ஒப்பிட்டு ஏதேனும் பேரேட்டுக் கணக்கின் இருப்பு, இருப்பாய்வில் தவறான பத்தியில் பதியப்பட்டுள்ளதா என ஆய்வு செய்ய வேண்டும்.

(iv) எல்லா துணை ஏடுகளின் கூட்டுத்தொகைகளையும் பரிசோதிக்க வேண்டும். குறிப்பாக வித்தியாசம் ₹1, ₹ 100என வரும்போது இதைச் செய்யவேண்டும்.

(v) இருப்பாய்வின் வித்தியாசம் 9ஆல் வகுபடும் எண்ணாக இருப்பின் அது கணக்கேடுகளில் இலக்க இடமாற்றத்தால் நிகழ்ந்ததாக இருக்கலாம் (₹ 127 ஐ ₹ 172 என எழுதுதல்). ஆகவே, இலக்க இடமாற்றத்திற்கான சாத்தியங்களைப் பரிசோதிக்க வேண்டும்.

(vi) எல்லாக் கடனீந்தோர் மற்றும் கடனாளிகள் கணக்குகளைச் சரிபார்க்க வேண்டும்.

(vii) பல்வேறு துணை ஏடுகளிலிருந்து பேரேட்டுக் கணக்குகளில் எடுத்து எழுதிய பதிவுகளை பரிசோதிக்க வேண்டும்.

(viii) பல்வேறு பேரேட்டுக் கணக்குகளின் இருப்புகளின் துல்லியத்தை உறுதிப்படுத்த வேண்டும்.

(ix) ஒரு பக்கத்திலிருந்து அடுத்த பக்கத்துக்கு எடுத்து எழுதிய எல்லாத் தொகையையும் சரிபார்க்க வேண்டும்.

(x) அதற்குப் பின்பும் வேறுபாடு இருக்குமானால், கடைசி நிலையாக, குறிப்பேட்டில் உள்ள அனைத்துப் பதிவுகளையும் சரிபார்க்க வேண்டும்.

மாணவர் செயல்பாடு

சிந்தனைக்கு: இருப்பாய்வு சமமாக இல்லாத போது இறுதிக் கணக்குகளைத் தயாரிக்க முடியுமா?

9.7 அனாமத்துக் கணக்கு

9.7.1 அனாமத்துக் கணக்கின் பொருள்

இருப்பாய்வு சமநிலையடையாத போது, வேறுபாட்டுத் தொகையை அனாமத்துக் கணக்கு என்ற தற்காலிகக் கணக்கில் பற்று அல்லது வரவு வைக்க வேண்டும். பற்று இருப்புகளின் கூட்டுத் தொகையைக் காட்டிலும் வரவு இருப்புகளின் கூட்டுத் தொகை மிகையாக இருக்கும் போது பற்று வைக்கப்படும். மாறாக, வரவு இருப்புகளின் கூட்டுத்தொகை பற்று இருப்புகளின் கூட்டுத்தொகையை விடக் குறைவாக இருப்பின் வரவு வைக்க வேண்டும்.

மாணவர் செயல்பாடு

சிந்தனைக்கு: அனாமத்துக் கணக்கு சமன்படாத பொழுது, அது எதைக் குறிக்கிறது?

9.7.2 அனாமத்துக் கணக்கு தயாரித்தல்

பிழைகளைக் கண்டறிந்து அவற்றைத் திருத்தும் வரை அனாமத்துக் கணக்கு, ஏடுகளில் இருக்கும். ஆனால், எல்லாப் பிழைகளும் கண்டறியப்பட்டு அதற்குரிய திருத்தப் பதிவுகளை சம்பந்தப்பட்ட பேரேட்டுக் கணக்குகளில் எடுத்து எழுதிய பின்பு, அனாமத்துக் கணக்கு இருப்புக்கட்ட வேண்டும். எல்லாப் பிழைகளும் கண்டறியப்பட்டு, திருத்தப்பட்டால் அனாமத்துக் கணக்கு முடிக்கப்பெறும்.

9.8 பிழைகள் திருத்தம்

பிழைகள் → **திருத்தம் செய்ய முடியும்**

பிழைகளைக் கண்டறியும் நிலைக்கேற்றாற்போல், அவை அந்த நிலையிலேயே திருத்தம் செய்யப்படும்.

Accountancy Ch 9_TM.indd 199 25-01-2020 14:50:38

9.8.1 பிழைகளைத் திருத்தும் நிலைகள்

பிழைகளைத் திருத்தும் பல்வேறு நிலைகள் கீழ்வருமாறு:

நிலை 1: இருப்பாய்வு தயாரிப்பதற்கு முன்

↓

நிலை 2: இருப்பாய்வு தயாரிக்கும் போது

↓

நிலை 3: இருப்பாய்வு தயாரித்த பின் ஆனால் இறுதிக் கணக்குகள் தயாரிப்பதற்கு முன்

↓

நிலை 4: இறுதிக் கணக்குகள் தயாரித்த பின்

(i) இருப்பாய்வு தயாரிக்கும் முன் பிழைகளைத் திருத்தம் செய்தல்

கணக்கு ஏடுகளின் துல்லியத்தை உறுதிப்படுத்தும் நோக்கோடு குறிப்பேட்டுப்பதிவுகள், பேரேட்டில் எடுத்து எழுதியவைகள் மற்றும் இருப்புக்கட்டல்கள் ஆகியவற்றை மறு சரிபார்ப்பு செய்ய கணக்காளருக்கு கால அவகாசம் இருப்பின், அவரால் பிழைகளைக் கண்டறிந்து அதே நிலையிலேயே திருத்தம் செய்ய இயலும்.

(அ) ஒரு பக்கப் பிழைகளை இருப்பாய்வு தயாரிக்கும் முன் திருத்தம் செய்தல்

இருப்பாய்வு தயாரிக்கும் முன் ஒருபக்கப் பிழைகள் கண்டறியப்பட்டால், அவற்றைத் திருத்தம் செய்ய, கணக்கேடுகளில் குறிப்பேட்டுப் பதிவு தேவையில்லை. அவ்வாறான பிழைகளுக்கு பற்று அல்லது வரவு வைக்கப்பட வேண்டிய கணக்கு பற்றி விளக்கக் குறிப்பு அளித்து அவை திருத்தப்படும்.

மாணவர் செயல்பாடு

சிந்தனைக்கு: ஒரு ஆண்டில் எத்தனை முறை அல்லது எந்தக் கால இடைவெளியில் இருப்பாய்வு தயாரிக்கப்படுகிறது?

எடுத்துக்காட்டு 1 (கூட்டல் பிழைகள்)

கீழ்க்கண்ட பிழைகள் இருப்பாய்வு தயாரிக்கும் முன் கண்டறியப்பட்டன. அவைகளைத் திருத்தவும்.

(அ) விற்பனை ஏட்டில் ₹ 100 குறைவாகக் கூட்டப்பட்டுள்ளது
(ஆ) விற்பனை ஏட்டில் ₹ 200 அதிகமாகக் கூட்டப்பட்டுள்ளது
(இ) கொள்முதல் ஏட்டில் ₹ 300 குறைவாகக் கூட்டப்பட்டுள்ளது
(ஈ) கொள்முதல் ஏட்டில் ₹ 400 அதிகமாகக் கூட்டப்பட்டுள்ளது

தீர்வு

(அ) விற்பனைக் கணக்கில் ₹ 100 வரவு வைக்க வேண்டும்.
(ஆ) விற்பனைக் கணக்கில் ₹ 200 பற்று வைக்க வேண்டும்.
(இ) கொள்முதல் கணக்கில் ₹ 300 பற்று வைக்க வேண்டும்.
(ஈ) கொள்முதல் கணக்கில் ₹ 400 வரவு வைக்க வேண்டும்.

மாணவர் குறிப்பு

(அ) இந்தப் பிழையில், விற்பனை ஏட்டில் ₹ 100 குறைவாகக் கூட்டப்பட்டுள்ளது. விற்பனை ஏட்டின் கூட்டுத்தொகையானது, பேரேட்டில் விற்பனைக் கணக்கில் வரவு வைக்கப்படும். குறைவாகக் கூட்டியதால் விற்பனைக் கணக்கில் ₹ 100 குறைவாக வரவு வைக்கப்பட்டுள்ளது. இது ஒரு செய் பிழை. இப்பிழை, விற்பனைக் கணக்கில் மட்டும் ஏற்பட்டுள்ளது. விற்பனைக் கணக்கில் ₹ 100 குறைவாக வரவு வைக்கப்பட்டுள்ளது. எனவே, விற்பனைக் கணக்கில் ₹ 100 வரவு வைத்ததன் மூலம், இப்பிழை திருத்தப்பட்டுள்ளது.

Accountancy Ch 9_TM.indd 200 25-01-2020 14:50:38

எடுத்துக்காட்டு 2 (கூட்டல் பிழைகள்)

இருப்பாய்வு தயாரிக்கும் முன் கீழ்க்கண்ட பிழைகள் கண்டறியப்பட்டன. அவற்றைத் திருத்தவும்.

(அ) கொள்முதல் திருப்ப ஏட்டில் ₹ 500 குறைவாகக் கூட்டப்பட்டுள்ளது.

(ஆ) கொள்முதல் திருப்ப ஏட்டில் ₹ 600 அதிகமாகக் கூட்டப்பட்டுள்ளது.

(இ) விற்பனைத் திருப்ப ஏட்டில் ₹ 700 குறைவாகக் கூட்டப்பட்டுள்ளது.

(ஈ) விற்பனைத் திருப்ப ஏட்டில் ₹ 800 அதிகமாகக் கூட்டப்பட்டுள்ளது.

தீர்வு

(அ) கொள்முதல் திருப்பக் கணக்கில் ₹ 500 வரவு வைக்க வேண்டும்.

(ஆ) கொள்முதல் திருப்பக் கணக்கில் ₹ 600 பற்று வைக்க வேண்டும்.

(இ) விற்பனைத் திருப்ப கணக்கில் ₹ 700 பற்று வைக்க வேண்டும்.

(ஈ) விற்பனைத் திருப்பக் கணக்கில் ₹ 800 வரவு வைக்க வேண்டும்.

எடுத்துக்காட்டு 3 (முன் எடுத்து எழுதும் போது ஏற்படும் பிழைகள்)

கீழ்க்காணும் பிழைகள், இருப்பாய்வு தயாரிக்கும் முன் கண்டறியப்பட்டன. அவைகளைத் திருத்தவும்.

(அ) கொள்முதல் ஏட்டின் மொத்தத் தொகையை அடுத்த பக்கத்திற்கு எடுத்து எழுதும் போது ₹ 100 குறைவாக எடுத்து எழுதப்பட்டுள்ளது.

(ஆ) கொள்முதல் திருப்ப ஏட்டின் கூட்டுத் தொகையை அடுத்த பக்கத்தில் எடுத்து எழுதும் போது ₹ 200 அதிகமாக எடுத்து எழுதப்பட்டுள்ளது.

(இ) விற்பனை ஏட்டின் கூட்டுத் தொகையை அடுத்த பக்கத்தில் எடுத்து எழுதும் போது ₹ 300 அதிகமாக எடுத்து எழுதப்பட்டுள்ளது.

(ஈ) விற்பனைத் திருப்ப ஏட்டின் கூட்டுத்தொகையை அடுத்த பக்கத்தில் எடுத்து எழுதும் போது ₹ 400 குறைவாக எடுத்து எழுதப்பட்டுள்ளது.

தீர்வு

(அ) கொள்முதல் கணக்கில் ₹ 100 பற்று வைக்க வேண்டும்.

(ஆ) கொள்முதல் திருப்பக் கணக்கில் ₹ 200 பற்று வைக்க வேண்டும்.

(இ) விற்பனைக் கணக்கில் ₹ 300 பற்று வைக்க வேண்டும்.

(ஈ) விற்பனைத் திருப்பக் கணக்கில் ₹ 400 பற்று வைக்க வேண்டும்.

எடுத்துக்காட்டு 4 (முன் எடுத்து எழுதும் போது ஏற்படும் பிழைகள்)

பின்வரும் பிழைகள், இருப்பாய்வு தயாரிக்கும் முன் கண்டறியப்பட்டன. அவற்றைத் திருத்தவும்.

(அ) பெற்ற வாடகைக் கணக்கின் கூட்டுத்தொகை ₹ 900 குறைவாக எடுத்து எழுதப்பட்டுள்ளது.

(ஆ) பெற்ற வாடகைக் கணக்கின் கூட்டுத்தொகை ₹ 1,000 அதிகமாக எடுத்து எழுதப்பட்டுள்ளது.

(இ) சம்பளக் கணக்கின் கூட்டுத் தொகை ₹ 1,100 குறைவாக எடுத்து எழுதப்பட்டுள்ளது.

(ஈ) சம்பளக் கணக்கின் கூட்டுத் தொகை ₹ 1,200 கூடுதலாக எடுத்து எழுதப்பட்டுள்ளது.

தீர்வு

(அ) பெற்ற வாடகைக் கணக்கில் ₹ 900 வரவு வைக்க வேண்டும்.

(ஆ) பெற்ற வாடகைக் கணக்கில் ₹ 1,000 பற்று வைக்க வேண்டும்.

(இ) சம்பளக் கணக்கில் ₹ 1,100 பற்று வைக்க வேண்டும்.

(ஈ) சம்பளக் கணக்கில் ₹ 1,200 வரவுவைக்க வேண்டும்.

எடுத்துக்காட்டு 5 (பேரேட்டில் எடுத்து எழுதும் போது எழும் பிழைகள்)

பின்வரும் பிழைகள், இருப்பாய்வு தயாரிக்கும் முன் கண்டறியப்பட்டன. அவற்றை திருத்தம் செய்யவும்.

(அ) கட்டடம் மீதான தேய்மானம் ₹ 5,000 தேய்மானக் கணக்கில் எடுத்தெழுதப்படவில்லை.

(ஆ) வெங்கட்டுக்கு ₹ 2,000 கூலி செலுத்தியது, கூலிக் கணக்கில் இருமுறை எடுத்தெழுதப்பட்டுள்ளது.

Accountancy Ch 9_TM.indd 201 25-01-2020 14:50:38

(இ) நிலாவுக்கு கடனுக்கு ₹ 250க்கு சரக்கு விற்றது, சரியாக விற்பனை ஏட்டில் பதிவு செய்யப்பட்ட போதிலும், பேரேட்டில் ₹ 200 என எடுத்தெழுதப்பட்டுள்ளது.

தீர்வு

(அ) தேய்மானக் கணக்கில் ₹ 5,000 பற்று வைக்க வேண்டும்.

(ஆ) கூலிக்கணக்கில் ₹ 2,000 வரவு வைக்க வேண்டும்.

(இ) நிலா கணக்கில் ₹ 50 பற்று வைக்க வேண்டும்.

(ஆ) இருப்பாய்வு தயாரிக்கும் முன் இருப்பக்கப் பிழைகளைத் திருத்தம் செய்தல்

இருப்பக்கப் பிழையானது இருப்பாய்வு தயாரிக்கும் முன் கண்டறியப்பட்டால், அதை பகுப்பாய்வு செய்தபின் உரிய குறிப்பேட்டில் திருத்தப் பதிவு செய்வதன் மூலம் திருத்தம் செய்யப்பட வேண்டும்.

இருபக்கப் பிழைகளைத் திருத்தம் செய்வதில் பின்பற்றப்பட வேண்டிய செய்முறை படிநிலைகள்

படிநிலை 1	தவறான பதிவை எழுதவும் (ஏற்கனவே ஏடுகளில் செய்யப்பட்ட பதிவு)	தவறாக செய்தது
படிநிலை 2	சரியான பதிவை எழுதவும் (செய்திருக்க வேண்டிய பதிவு)	செய்யத் தவறியது
படிநிலை 3	திருத்தப் பதிவை எழுதவும் (தவறான கணக்கின் பற்று அல்லது வரவை எதிர்ப்படுத்தி, சரியான கணக்கை பற்று அல்லது வரவு வைக்கும் நிகர விளைவு)	செய்ய வேண்டியது

எடுத்துக்காட்டு 6

பின்வரும் பிழைகள் இருப்பாய்வு தயாரிக்கும் முன் கண்டறியப்பட்டன. அவற்றைத் திருத்துக.

(அ) ஆனந்துக்கு ₹ 1,000 த்துக்கு கடனுக்கு சரக்கு விற்றது, விற்பனை ஏட்டில் பதிவு செய்யப்படவில்லை.

(ஆ) இயந்திரம் பழுதுபார்ப்புக்கு ₹ 400 செலுத்தியது, தவறாக இயந்திரக் கணக்கில் எடுத்து எழுதப்பட்டுள்ளது.

(இ) காந்திராஜ்–க்கு ₹ 2,000 சம்பளம் செலுத்தியது, பேரேட்டில் தவறாக அவருடைய கணக்கில் பற்று வைக்கப்பட்டுள்ளது.

தீர்வு

திருத்தப் பதிவுகள்

	விவரம்	பே. ப. எ.	பற்று ₹	வரவு ₹
அ	ஆனந்த் க/கு ப விற்பனைக் க/கு (ஆனந்துக்கு கடனுக்கு சரக்கு விற்றது விற்பனை ஏட்டில் பதியாதது திருத்தப்பட்டது)		1,000	1,000
ஆ	பழுதுபார்ப்பு க/கு ப இயந்திரக் க/கு (பழுதுபார்ப்புச் செலவு தவறாக இயந்திரக் கணக்கில் பற்று வைத்தது திருத்தப்பட்டது)		400	400
இ	சம்பளக் க/கு ப காந்திராஜ் க/கு (சம்பளம் செலுத்தியது தவறாக காந்திராஜ் கணக்கில் பற்று வைத்தது திருத்தப்பட்டது)		2,000	2,000

Accountancy Ch 9_TM.indd 202 25-01-2020 14:50:38

குறிப்பு: திருத்தப் பதிவைப் பெறும் முறை

	தவறான பதிவு	சரியான பதிவு	திருத்தப் பதிவு
அ	இல்லை (முழுவதும் விடுபட்டது)	ஆனந்த் க/கு ப 1,000 விற்பனைக் க/கு 1,000	ஆனந்த் க/கு ப 1,000 விற்பனைக் க/கு 1,000
ஆ	இயந்திரக் க/கு ப 400 ரொக்கக் க/கு 400	பழுதுபார்ப்பு க/கு ப 400 ரொக்கக் க/கு 400	பழுதுபார்ப்பு க/கு ப 400 இயந்திரக் க/கு 400
இ	காந்திராஜ் க/கு ப 2,000 ரொக்கக் க/கு 2,000	சம்பளக் க/கு ப 2,000 ரொக்கக் க/கு 2,000	சம்பளக் க/கு ப 2,000 காந்திராஜ் க/கு 2,000

எடுத்துக்காட்டு 7

பின்வரும் பிழைகள் இருப்பாய்வு தயாரிக்கும் முன் கண்டறியப்பட்டன. அவற்றைத் திருத்துக.

(அ) அங்கப்பனுக்கு ₹ 500 செலுத்தியது தவறுதலாக அங்கண்ணன் கணக்கில் பற்று வைக்கப்பட்டுள்ளது.

(ஆ) அறைகலன் ₹ 750–க்கு விற்றது, விற்பனைக் கணக்கில் வரவு வைக்கப்பட்டுள்ளது.

(இ) பாக்யாவிடமிருந்து சரக்கு ₹ 2,100–க்கு வாங்கியது, தவறுதலாக விற்பனை ஏட்டில் பதிவுசெய்யப்பட்டுள்ளது.

(ஈ) இயந்திரம் நிறுவுவதற்குச் செலுத்திய கூலி ₹ 1,000 கூலிக் கணக்கில் பற்று வைக்கப்பட்டுள்ளது.

தீர்வு

திருத்தப் பதிவுகள்

	விவரம்	பே. ப. எ.	பற்று ₹	வரவு ₹
அ	அங்கப்பன் க/கு ப		500	
	அங்கண்ணன் க/கு			500
	(அங்கப்பனுக்கு ரொக்கம் செலுத்தியது தவறாக அங்கண்ணன் கணக்கில் பற்று வைத்தது திருத்தம் செய்யப்பட்டது)			
ஆ	விற்பனைக் க/கு ப		750	
	அறைகலன் க/கு			750
	(அறைகலன் விற்றது தவறாக விற்பனை கணக்கில் வரவு வைக்கப்பட்டது திருத்தம் செய்யப்பட்டது)			
இ	கொள்முதல் க/கு ப		2,100	
	விற்பனைக் க/கு ப		2,100	
	பாக்யா க/கு			4,200
	(பாக்யாவிடம் சரக்கு கொள்முதல் செய்தது, தவறாக விற்பனை ஏட்டில் பதிவுசெய்யப்பட்டது, திருத்தம் செய்யப்பட்டது)			
ஈ	இயந்திரக் க/கு ப		1,000	
	கூலி க/கு			1,000
	(இயந்திரம் நிறுவுவதற்குச் செலுத்திய கூலி தவறாக கூலிக்கணக்கில் பற்று வைத்தது திருத்தம் செய்யப்பட்டது)			

Accountancy Ch 9_TM.indd 203 25-01-2020 14:50:38

குறிப்பு: திருத்தப் பதிவைப் பெறும் முறை

	தவறான பதிவு	சரியான பதிவு	திருத்தப் பதிவு
அ	அங்கண்ணன் க/கு ப 500 ரொக்கக் க/கு 500	அங்கப்பன் க/கு ப 500 ரொக்கக் க/கு 500	அங்கப்பன் க/கு ப 500 அங்கண்ணன் க/கு 500
ஆ	ரொக்கக் க/கு ப 750 விற்பனைக் க/கு 750	ரொக்கக் க/கு ப 750 அறைகலன் க/கு 750	விற்பனைக் க/கு ப 750 அறைகலன் க/கு 750
இ	பாக்யா க/கு ப 2,100 விற்பனைக் க/கு 2,100	கொள்முதல் க/கு ப 2,100 பாக்யா க/கு 2,100	கொள்முதல் க/கு ப 2,100 விற்பனைக் க/கு ப 2,100 பாக்யா க/கு 4,200
ஈ	கூலி க/கு ப 1,000 ரொக்கக் க/கு 1,000	இயந்திரக் க/கு ப 1,000 ரொக்கக் க/கு 1,000	இயந்திரக் க/கு ப 1,000 கூலி க/கு 1,000

(ii) இருப்பாய்வு தயாரிக்கும் போது பிழைகளைத் திருத்தம் செய்தல்

இருப்பாய்வு தயாரிக்கும் போது பின்வருமாறு பிழைகளைத் திருத்தம் செய்யலாம்.

(அ) இருப்பாய்வு தயாரிக்கும் போது ஒரு பக்கப் பிழைகளைத் திருத்தம் செய்தல்

இருப்பாய்வு தயாரிக்கும் போது, பற்று இருப்புகளின் கூட்டுத் தொகையும், வரவு இருப்புகளின் கூட்டுத்தொகையும் வேறுபட்டால், இருப்பாய்வு சமநிலை எட்டாது. இது, கணக்கு ஏடுகளில் பிழைகள் இருப்பதைக் காட்டுகிறது. இதன் விளைவாக, இருப்பாய்வை முடிக்கும் முன், கணக்காளர் பிழைகளைக் கண்டறியலாம். அந்த நேரத்தில் கண்டறியும் பிழைகள், அதே நிலையில் திருத்தம் செய்யப்படும். இந்த நிலையில், ஒரு பக்கப் பிழைகளைத் திருத்தும் முறை, இருப்பாய்வு தயாரிக்கும் முன் பிழைத் திருத்தம் செய்வது போன்றதேயாகும். ஏடுகளில் குறிப்பேட்டுப் பதிவு ஏதும் செய்யத் தேவையில்லை. அப்போது பாதிக்கப்பட்ட கணக்கில் விளக்கக் குறிப்பு தருவதன் மூலம் பிழைகள் திருத்தம் செய்யப்படும்.

எடுத்துக்காட்டு 8

பின்வரும் பிழைகள் இருப்பாய்வு தயாரிக்கும்போது கண்டறியப்பட்டன. அவற்றைத் திருத்தவும்.

(அ) அகிலாவுக்கு ₹ 1,520–க்கு கடனுக்கு சரக்கு விற்றது அவர் கணக்கில் ₹ 1,250 எனப் எடுத்தெழுதப்பட்டுள்ளது.

(ஆ) நரேந்திரனிடம் கடனுக்கு ₹ 5,500–க்கு சரக்கு கொள்முதல் செய்தது, அவர் கணக்கில் ₹ 5,050 என வரவு வைக்கப்பட்டுள்ளது.

(இ) ரவிவர்மனிடமிருந்து கடனுக்கு ₹ 404–க்கு அறைகலன் வாங்கியது, அறைகலன் கணக்கில் ₹ 440 எனப் பற்று வைக்கப்பட்டுள்ளது.

(ஈ) ₹ 2,000 ரொக்கத்திற்கு இயந்திரம் வாங்கியது, பேரேட்டில் இயந்திரக் கணக்கில் எடுத்து எழுதப்படாமல் உள்ளது.

(உ) கொள்முதல் ஏட்டின் கூட்டுத்தொகை ₹ 899 முன் எடுத்து எழுதும் போது ₹ 989 என எழுதப்பட்டுள்ளது.

தீர்வு

(அ) அகிலா கணக்கில் ₹ 270 பற்று வைக்கப்படவேண்டும்.

(ஆ) நரேந்திரன் கணக்கில் ₹ 450 வரவு வைக்கப்படவேண்டும்.

(இ) அறைகலன் கணக்கில் ₹ 36 வரவு வைக்கப்பட்டவேண்டும்

(ஈ) இயந்திரக் கணக்கில் ₹ 2,000 பற்று வைக்கப்படவேண்டும்.

(உ) கொள்முதல் கணக்கில் ₹ 90 வரவு வைக்கப்பட வேண்டும்.

Accountancy Ch 9_TM.indd 204 25-01-2020 14:50:38

(ஆ) இருப்பாய்வு தயாரிக்கும் போது இருபக்கப் பிழைகளைத் திருத்தம் செய்தல்

இருப்பாய்வு தயாரிக்கும் போது இருபக்கப் பிழைகளைத் திருத்தம் செய்யும்போது இருப்பாய்வு தயாரிக்கும் முன் திருத்தம் செய்வது போலவே செய்ய வேண்டும்.

எடுத்துக்காட்டு 9

பின்வரும் பிழைகள் இருப்பாய்வு தயாரிக்கும் போது கண்டறியப்பட்டன. திருத்தப் பதிவுகளைத் தருக.

(அ) புவனா ₹ 100 மதிப்புள்ள சரக்கினைத் திருப்பியளித்தார். இது சரக்கிருப்பில் சேர்க்கப்பட்டும், கணக்கு ஏடுகளில் பதிவுசெய்யப்படாமல் உள்ளது.

(ஆ) மணிக்கு ₹ 475 க்கு கடனுக்கு சரக்கு விற்றது விற்பனை ஏட்டில் ₹ 745 எனப் பதிவு செய்யப்பட்டது.

(இ) சந்தியாவிடமிருந்து பெற்ற ₹ 500 க்கான காசோலை மறுக்கப்பட்டது, படிகள் கணக்கில் பற்று வைக்கப்பட்டுள்ளது.

(ஈ) சொந்த உபயோகத்திற்காக உரிமையாளரால் ரொக்கம் ₹ 300 எடுக்கப்பட்டது, கூலி கணக்கில் பற்று வைக்கப்பட்டுள்ளது.

தீர்வு

திருத்தப் பதிவுகள்

	விவரம்	பே. ப.எ.	பற்று ₹	வரவு ₹
அ	விற்பனைத் திருப்பக் க/கு ப புவனா க/கு (புவனாவால் சரக்கு திருப்பியளிக்கப்பட்டது ஏடுகளில் பதிசெய்யப்படாதது திருத்தம் செய்யப்பட்டது.)		100	100
ஆ	விற்பனைக் க/கு ப மணி க/கு (மணிக்கு ₹ 475 க்கு சரக்கு விற்றது விற்பனை ஏட்டில் ₹ 745 எனப் பதிவுசெய்யப்பட்டது திருத்தம் செய்யப்பட்டது.)		270	270
இ	சந்தியா க/கு ப படிகள் க/கு (சந்தியாவின் காசோலை மறுக்கப்பட்டது தவறாக படிகள் கணக்கில் பற்று வைக்கப்பட்டது, திருத்தம் செய்யப்பட்டது.)		500	500
ஈ	எடுப்புகள் க/கு ப கூலி க/கு (உரிமையாளரால் சொந்த உபயோகத்திற்கு ரொக்கம் எடுக்கப்பட்டது, தவறாக கூலிக் கணக்கில் பற்று வைக்கப்பட்டது, திருத்தம் செய்யப்பட்டது.)		300	300

குறிப்பு: திருத்தப் பதிவைப் பெறும் முறை

	தவறான பதிவு	சரியான பதிவு	திருத்தப் பதிவு
அ	- - -	விற்பனைத் திருப்பக் க/கு ப 100 புவனா க/கு 100	விற்பனைத் திருப்பக் க/கு ப 100 புவனா க/கு 100
ஆ	மணி க/கு ப 745 விற்பனைக் க/கு 745	மணி க/கு ப 475 விற்பனைக் க/கு 475	விற்பனைக் க/கு ப 270 மணி க/கு 270

Accountancy Ch 9_TM.indd 205 25-01-2020 14:50:38

இ	படிகள் க/கு ப 500 வங்கி க/கு 500	சந்தியா க/கு ப 500 வங்கி க/கு 500	சந்தியா க/கு ப 500 படிகள் க/கு 500
ஈ	கூலி க/கு ப 300 ரொக்கக் க/கு 300	எடுப்புகள் க/கு ப 300 ரொக்கக் க/கு 300	எடுப்புகள் க/கு ப 300 கூலி க/கு 300

(iii) இருப்பாய்வு தயாரித்த பின் ஆனால் இறுதிக் கணக்குகள் தயாரிக்கும் முன் பிழைகளைத் திருத்தம் செய்தல்

(அ) இருப்பாய்வு தயாரித்த பின் ஒருபக்கப் பிழைகளைத் திருத்தம் செய்தல்

இருப்பாய்வு சமநிலை அடையாத போது உடனடியாகப் பிழைகளைக் கண்டறிய இயலாத நிலையில், கணக்காளர், வேறுபாட்டுத் தொகையை "அனாமத்துக் கணக்கில்" வைப்பார். அதற்குப் பிறகு, இறுதிக் கணக்குகளைத் தயாரிக்கும் முன், குறிப்பேட்டுப் பதிவுகள், பேரேட்டுப் பதிவுகள், கூட்டுதல்கள், இருப்புக் கட்டல்கள் மற்றும் முன் எடுத்து எழுதிய தொகைகள் ஆகியவற்றை கூர்ந்தாய்வு செய்து பிழைகளைக் கண்டறிவார்.

இந்த நிலையில், ஒவ்வொரு ஒருபக்கப் பிழையும் சம்மந்தப்பட்ட கணக்கு (பற்று வைத்தல் அல்லது வரவு வைத்தல்) மற்றும் அனாமத்துக் கணக்கு (வரவு வைத்தல் அல்லது பற்று வைத்தல்) ஆகியவற்றைக் கொண்ட பிழை திருத்தப் பதிவு மூலம் திருத்தம் செய்யப்படும். இப்பிழைகளைத் திருத்தம் செய்ய அனாமத்துக் கணக்கு பயன்படுத்தப்படுகிறது. எனவே, அனாமத்துக் கணக்கில் வைக்கப்பட்ட இருப்பாய்வின் வேறுபாட்டுத் தொகை சரிக்கட்டப்படும். எல்லா ஒருபக்கப் பிழைகளும் முழுமையாகத் திருத்தம் செய்யப்பட்டால், அனாமத்துக் கணக்கின் இருப்பு முழுவதும் நீங்கிவிடும்.

எடுத்துக்காட்டு 10

பின்வரும் பிழைகள் இருப்பாய்வு தயாரித்த பின் கண்டறியப்பட்டன. அனாமத்துக் கணக்கு இருப்பதாகக் கருதி பிழைகளைத் திருத்தம் செய்யவும்.

(அ) அருணுக்கு ₹ 152 க்கு கடனுக்கு சரக்கு விற்றது, அருணின் கணக்கில் ₹ 125 என எடுத்தெழுதப்பட்டுள்ளது.

(ஆ) லட்சுமியிடம் கடனுக்கு ₹ 550 க்கு சரக்கு கொள்முதல் செய்தது, அவரது கணக்கில் ₹ 505 என வரவு வைக்கப்பட்டுள்ளது.

(இ) அபிரூபாவிடமிருந்து கடனுக்கு ₹ 404 க்கு அறைகலன் வாங்கியது, அறைகலன் கணக்கில் ₹ 440 என பற்று வைக்கப்பட்டது.

(ஈ) ₹ 200 ரொக்கத்திற்கு இயந்திரம் வாங்கியது பேரேட்டில் இயந்திரக் கணக்கில் எடுத்து எழுதப்படவில்லை.

(உ) கொள்முதல் ஏட்டின் கூட்டுத்தொகை ₹ 89 முன் எடுத்து எழுதும் போது ₹ 98 என எழுதப்பட்டுள்ளது.

தீர்வு

திருத்தப் பதிவுகள்

	விவரம்	பே. ப. எ.	பற்று ₹	வரவு ₹
அ	அருண் க/கு ப அனாமத்துக் க/கு (அருண் கணக்கில் தவறான தொகை பதிவுசெய்யப்பட்டது திருத்தம் செய்யப்பட்டது)		27	27

Accountancy Ch 9_TM.indd 206 25-01-2020 14:50:39

ஆ	அனாமத்துக் க/கு ப லட்சுமி க/கு (லட்சுமி கணக்கில் குறைவாக வரவு வைக்கப்பட்டது, திருத்தம் செய்யப்பட்டது.)		45	45
இ	அனாமத்துக் க/கு ப அறைகலன் க/கு (அறைகலன் கணக்கில் கூடுதலாகப் பற்று வைத்தது திருத்தம் செய்யப்பட்டது.)		36	36
ஈ	இயந்திரக் க/கு ப அனாமத்துக் க/கு (இயந்திரக் கணக்கில் பற்று வைப்பது விடுபட்டது திருத்தம் செய்யப்பட்டது.)		200	200
உ	அனாமத்துக் க/கு ப கொள்முதல் க/கு (கொள்முதல் கணக்கில் கூடுதல் தொகை முன் எடுத்துச் செல்லப்பட்டது திருத்தம் செய்யப்பட்டது.)		9	9

எடுத்துக்காட்டு 11

பின்வரும் பிழைகள் இருப்பாய்வு தயாரிக்கப்பட்ட பின் கண்டறியப்பட்டன. அனாமத்துக் கணக்கு இருப்பதாகக் கருதி பிழை திருத்தக் குறிப்பேட்டுப் பதிவுகளைத் தருக.

(அ) கொள்முதல் ஏட்டின் மொத்தம் ₹ 100 குறைவாகக் கூட்டப்பட்டுள்ளது.

(ஆ) ரொக்க ஏட்டின் பற்றுப்பக்கம் உள்ள தள்ளுபடிப் பத்தியின் கூட்டுத்தொகை ₹ 575 பேரேட்டில் எடுத்து எழுதப்படவில்லை.

(இ) விற்பனை ஏட்டின் ஒரு பக்கத்தின் கூட்டுத்தொகை ₹ 5,975 அடுத்த பக்கத்தில் முன் எடுத்து எழுதும் போது ₹ 5,795 என எழுதப்பட்டுள்ளது.

(ஈ) சம்பளம் ₹ 1,800 பேரேட்டில் ₹ 18,000 என எடுத்தெழுதப்பட்டுள்ளது.

(உ) முகிலனிடமிருந்து கடனுக்கு ₹ 150–க்கு சரக்கு வாங்கியது முகிலன் கணக்கில் ₹ 1,500 என எடுத்தெழுதப்பட்டுள்ளது.

தீர்வு

திருத்தப் பதிவுகள்

	விவரம்	பே. ப. எ.	பற்று ₹	வரவு ₹
அ	கொள்முதல் க/கு ப அனாமத்துக் க/கு (கொள்முதல் ஏட்டில் குறைவாகக் கூட்டப்பட்டது திருத்தம் செய்யப்பட்டது.)		100	100
ஆ	அளித்த தள்ளுபடி க/கு ப அனாமத்துக் க/கு (அளித்த தள்ளுபடியின் கூட்டுத்தொகை பேரேட்டில் எடுத்தெழுதத் தவறியது திருத்தம் செய்யப்பட்டது.)		575	575
இ	அனாமத்துக் க/கு ப விற்பனைக் க/கு (விற்பனை ஏட்டின் கூட்டுத்தொகை குறைவாக எடுத்து எழுதப்பட்டது திருத்தம் செய்யப்பட்டது)		180	180

Accountancy Ch 9_TM.indd 207 25-01-2020 14:50:39

ஈ	அனாமத்துக் க/கு (18,000 –1,800) ப சம்பளக் க/கு (சம்பளக் கணக்கில் கூடுதல் தொகை எடுத்துப் பதிவுசெய்யப்பட்டது திருத்தம் செய்யப்பட்டது.)		16,200	16,200
உ	முகிலன் க/கு (1,500 –150) ப அனாமத்துக் க/கு (முகிலன் கணக்கில் கூடுதல் தொகை பதிவுசெய்யப்பட்டது திருத்தம் செய்யப்பட்டது)		1,350	1,350

(ஆ) இருப்பாய்வு தயாரிக்கப்பட்ட பின் இருபக்கப் பிழைகளைத் திருத்தம் செய்தல்

இந்த நிலையில், ஒவ்வொரு இருபக்கப் பிழையும் திருத்தப்பதிவு மூலம் ஒரு கணக்கை பற்று வைத்து, மற்றொன்றை வரவு வைத்து திருத்தம் செய்யப்படுகிறது. இப்பிழைகள், இருப்பாய்வின் சமன்படுதலை பாதிக்காததால் குறிப்பேட்டுப் பதிவுகளில் அனாமத்துக் கணக்கு பயன்படுத்தப்படுவதில்லை. ஆகவே, இருபக்கப் பிழைகளைத் திருத்தம் செய்வதற்குரிய குறிப்பேட்டுப் பதிவுகள் இருப்பாய்வு தயாரிக்கும் முன் திருத்தம் செய்யும்போதும், இருப்பாய்வு தயாரித்த பின் திருத்தம் செய்யும்போதும் ஒன்றாகவே இருக்கும்.

எடுத்துக்காட்டு 12

பின்வரும் பிழைகள் இருப்பாய்வு தயாரித்த பின் கண்டறியப்பட்டவை. அவற்றைத் திருத்தம் செய்யவும்.

(அ) அனிதாவுக்கு ₹ 50 செலுத்தியது தவறாக வனிதாவின் கணக்கில் பற்று வைக்கப்பட்டுள்ளது.

(ஆ) ₹ 500–க்கு அறைகலன் விற்றது விற்பனைக் கணக்கில் வரவு வைக்கப்பட்டுள்ளது.

(இ) நடராஜனிடமிருந்து கடனுக்கு ₹ 750–க்கு சரக்கு கொள்முதல் செய்தது தவறாக விற்பனை ஏட்டில் பதிவுசெய்யப்பட்டுள்ளது.

(ஈ) இயந்திரம் நிறுவுவதற்கு செலுத்திய கூலி ₹ 1,000 கூலிக்கணக்கில் பற்று வைக்கப்பட்டுள்ளது.

தீர்வு

திருத்தப் பதிவுகள்

	விவரம்	பே. ப. எ.	பற்று ₹	வரவு ₹
அ	அனிதா க/கு ப வனிதா க/கு (அனிதாவுக்கு ரொக்கம் செலுத்தியது தவறாக வனிதா கணக்கில் பதிவுசெய்யப்பட்டது, திருத்தம் செய்யப்பட்டது.)		50	50
ஆ	விற்பனைக் க/கு ப அறைகலன் க/கு (அறைகலன் விற்றது தவறாக விற்பனைக் கணக்கில் வரவு வைக்கப்பட்டது, திருத்தம் செய்யப்பட்டது.)		500	500
இ	கொள்முதல் க/கு ப விற்பனைக் க/கு ப நடராஜன் க/கு (நடராஜனிடம் சரக்கு வாங்கியது தவறுதலாக விற்பனை ஏட்டில் பதிவுசெய்யப்பட்டது, தற்போது திருத்தம் செய்யப்பட்டது.)		750 750	1,500
ஈ	இயந்திரக் க/கு ப கூலி க/கு (இயந்திரம் நிறுவுவதற்குக் கொடுத்த கூலி தவறாக கூலிக் கணக்கில் பற்று வைக்கப்பட்டது, திருத்தம் செய்யப்பட்டது.)		1,000	1,000

Accountancy Ch 9_TM.indd 208 25-01-2020 14:50:39

எடுத்துக்காட்டு 13

கீழ்க்காணும் பதிவுகளைத் திருத்துக

	விவரம்	பே. ப. எ.	பற்று ₹	வரவு ₹
அ	கொள்முதல் க/கு ப ரொக்கக் க/கு (ரொக்கம் செலுத்தி அறைகலன் வாங்கியது)		5,000	5,000
ஆ	நிலா க/கு ப ரொக்கக் க/கு (நிலாவுக்கு சம்பளம் கொடுத்தது)		8,000	8,000
இ	குறளமுது க/கு ப ரொக்கக் க/கு (குறளமுதுக்கு வாடகை கொடுத்தது)		2,000	2,000
ஈ	ரொக்கக் க/கு ப விற்பனைக் க/கு (ரொக்கத்திற்கு அறைகலன் விற்றது)		9,000	9,000
உ	ரொக்கக் க/கு ப கோதைமலர் க/கு (கோதைமலருக்கு ரொக்கத்திற்கு சரக்கு விற்றது)		6,000	6,000

தீர்வு

திருத்தப் பதிவுகள்

	விவரம்	பே. ப. எ.	பற்று ₹	வரவு ₹
அ	அறைகலன் க/கு ப கொள்முதல் க/கு (அறைகலன் வாங்கியது தவறாக கொள்முதல் கணக்கில் பற்று வைக்கப்பட்டது திருத்தம் செய்யப்பட்டது)		5,000	5,000
ஆ	சம்பளக் க/கு ப நிலா க/கு (நிலாவுக்கு சம்பளம் செலுத்தியது தவறாக நிலா கணக்கில் பற்று வைத்தது திருத்தம் செய்யப்பட்டது)		8,000	8,000
இ	வாடகை க/கு ப குறளமுது க/கு (குறளமுதுக்கு வாடகை செலுத்தியது தவறுதலாக குறளமுது கணக்கில் பற்று வைக்கப்பட்டது திருத்தம் செய்யப்பட்டது.)		2,000	2,000
ஈ	விற்பனைக் க/ கு ப அறைகலன் க/கு (ரொக்கத்திற்கு அறைகலன் விற்றது தவறாக விற்பனைக் கணக்கில் வரவு வைக்கப்பட்டது திருத்தம் செய்யப்பட்டது.)		9,000	9,000
உ	கோதைமலர் க/கு ப விற்பனைக் க/கு (கோதைமலருக்கு ரொக்கத்திற்கு சரக்கு விற்றது தவறாக கோதைமலர் கணக்கில் வரவு வைக்கப்பட்டது திருத்தம் செய்யப்பட்டது.)		6,000	6,000

Accountancy Ch 9_TM.indd 209 25-01-2020 14:50:39

எடுத்துக்காட்டு 14 (ஒருபக்கப் பிழைகள் மற்றும் இருப்பக்கப் பிழைகள்)

இருப்பாய்வு தயாரிக்கப்பட்ட பின் கண்டறியப்பட்ட பின்வரும் பிழைகளைத் திருத்துவதற்கான குறிப்பேட்டுப் பதிவுகளைத் தரவும். அனாமத்துக் கணக்கு இருப்பதாகக் கருதவும்.

(அ) விற்பனை ஏட்டின் மொத்தம் ₹ 2,000 குறைவாகக் கூட்டப்பட்டுள்ளது.

(ஆ) இயந்திரம் ₹ 3,000–க்கு கொள்முதல் செய்தது கொள்முதல் ஏட்டில் பதியப்பட்டுள்ளது.

(இ) மதிக்கு ₹ 45–க்கு சரக்கு விற்றது அவரது கணக்கில் ₹ 54 என எடுத்து எழுதப்பட்டுள்ளது.

(ஈ) கொள்முதல் திருப்ப ஏட்டின் மொத்தம் ₹ 200 அதிகமாகக் கூட்டப்பட்டுள்ளது.

(உ) விற்பனை ஏட்டின் கூட்டுத்தொகை ₹ 1,122 பேரேட்டில் ₹ 1,222 என எடுத்தெழுதப்பட்டுள்ளது.

தீர்வு

	விவரம்	பே. ப. எ.	பற்று ₹	வரவு ₹
அ	அனாமத்துக் க/கு ப விற்பனைக் க/கு (விற்பனை ஏட்டின் கூட்டுத்தொகை குறைவாகக் கூட்டப்பட்டது திருத்தம் செய்யப்பட்டது.)		2,000	2,000
ஆ	இயந்திரக் க/கு ப கொள்முதல் க/கு (இயந்திரம் வாங்கியது தவறாக கொள்முதல் ஏட்டில் பதிவுசெய்யப்பட்டது திருத்தம் செய்யப்பட்டது.)		3,000	3,000
இ	அனாமத்துக் க/கு ப மதி க/கு (மதி கணக்கில் கூடுதலாகப் பற்று வைக்கப்பட்டது திருத்தம் செய்யப்பட்டது.)		9	9
ஈ	கொள்முதல் திருப்பக் க/கு ப அனாமத்துக் க/கு (கொள்முதல் திருப்ப ஏட்டில் அதிகமாகக் கூட்டுத்தொகை எடுக்கப்பட்டது திருத்தம் செய்யப்பட்டது.)		200	200
உ	விற்பனைக் க/கு ப அனாமத்துக் க/கு (விற்பனை ஏட்டின் கூட்டுத்தொகை அதிகமாக எடுத்து எழுதியது திருத்தம் செய்யப்பட்டது.)		100	100

எடுத்துக்காட்டு 15 (ஒருபக்கப் பிழைகளும் இருபக்கப் பிழைகளும் அனாமத்துக் கணக்குடன்)

கணக்காளர் இருப்பாய்வின் பற்றுப்பத்தியின் கூட்டுத்தொகை ₹ 308 குறைவாக இருப்பதை அறிந்து அத்தொகையை அனாமத்துக் கணக்கிற்கு எடுத்துச் சென்றார். அதைத் தொடர்ந்து, அவரால், பின்வரும் பிழைகள் கண்டறியப்பட்டன.

(அ) கடனுக்கு மேகலாவுக்கு ₹ 102–க்கு சரக்கு விற்றதற்கான பதிவு பேரேட்டில் மேகலாவின் கணக்கில் ₹ 120 என எடுத்து எழுதப்பட்டது.

(ஆ) அளித்த தள்ளுபடிப் பத்தியின் மாதக் கூட்டுத்தொகை ₹ 100 பேரேட்டில் பெற்ற தள்ளுபடிக் கணக்கில் எடுத்து எழுதப்பட்டது..

(இ) மன்னன் ₹ 275 செலுத்தியது கண்ணன் கணக்கில் வரவு வைக்கப்பட்டுள்ளது.

(ஈ) அலுவலக உபயோகத்திற்காக எழுதுபொருள் வாங்க ₹ 26 ரொக்கம் செலுத்தியதற்கான ரொக்க ஏட்டில் உள்ள பதிவு பேரேட்டில் எடுத்து எழுதப்படவில்லை.

(உ) கொள்முதல் ஏட்டில் ₹ 100 குறைவாகக் கூட்டப்பட்டுள்ளது.

Accountancy Ch 9_TM.indd 210 25-01-2020 14:50:39

மேற்காணும் பிழைகளைத் திருத்தி அனாமத்துக் கணக்கைத் தயாரிக்கவும்.

தீர்வு

திருத்தப் பதிவுகள்

	விவரம்	பே. ப.எ.	பற்று ₹	வரவு ₹
அ	அனாமத்துக் க/கு ப மேகலா க/கு (மேகலா கணக்கில் தொகை கூடுதலாகப் பதிவுசெய்யப்பட்டது திருத்தம் செய்யப்பட்டது)		18	18
ஆ	அளித்த தள்ளுபடி க/கு ப பெற்ற தள்ளுபடி க/கு ப அனாமத்துக் க/கு (அளித்த தள்ளுபடி தவறாக பெற்ற தள்ளுபடிக் கணக்கில் பதிவுசெய்யப்பட்டது திருத்தம் செய்யப்பட்டது.)		100 100	200
இ	கண்ணன் க/கு ப மன்னன் க/கு (மன்னன் கணக்குக்கு பதிலாக கண்ணன் கணக்கில் தவறுதலாக வரவு வைக்கப்பட்டது திருத்தம் செய்யப்பட்டது)		275	275
ஈ	எழுதுபொருள் க/கு ப அனாமத்துக் க/கு (எழுதுபொருள் வாங்கியது எழுது பொருள் கணக்கில் பதியாதது திருத்தம் செய்யப்பட்டது.)		26	26
உ	கொள்முதல் க/கு ப அனாமத்துக் க/கு (கொள்முதல் ஏட்டில் குறைவாகக் கூட்டப்பட்டது திருத்தம் செய்யப்பட்டது.)		100	100

ப **அனாமத்துக் கணக்கு** வ

விவரம்	₹	விவரம்	₹
இருப்பு கீ/கொ	308	அளித்த தள்ளுபடி க/கு	100
மேகலா க/கு	18	பெற்ற தள்ளுபடி க/கு	100
		எழுதுபொருள் க/கு	26
		கொள்முதல் க/கு	100
	326		**326**

(iv) இறுதிக் கணக்குகள் தயாரித்தபின் பிழைகளைக் கண்டறிந்து திருத்தம் செய்தல்

சில சமயங்களில், இருப்பாய்வு சமன்படாத போதும், நேரமின்மை மற்றும் அவசரமாக இறுதிக் கணக்குகளை முடிக்க வேண்டியதன் காரணமாக, கணாக்காளர் பிழைகளைத் திருத்தம் செய்யாமல் விடலாம். அவ்வாறன சூழ்நிலைகளில், இருப்பாய்வின் வேறுபாட்டுத் தொகை அனாமத்துக் கணக்கில் பற்று இருப்பு அல்லது வரவு இருப்புக் காட்டும். பற்று இருப்புக் காட்டினால், அது இருப்பு நிலைக்குறிப்பில் சொத்துகள் பக்கம் காட்டப்படும். வரவு இருப்பாக இருப்பின், அது பொறுப்புகள் பக்கம் காட்டப்படும். அதன்பின், அடுத்த கணக்காண்டில், கணக்காளரால் பிழைகள் கண்டறியப்பட்டு திருத்தம் செய்யப்படும். அவ்வாறு திருத்தப்படும் பிழைகள் பெயரளவுக் கணக்குகளில் இருக்குமாயின் அவை நிறுவனத்தின் இலாப – நட்டத்தைப் பாதிப்பதாக அமையும். எனவே, பிழை திருத்தத்திற்காக அக்கணக்குகளைப்

Accountancy Ch 9_TM.indd 211 25-01-2020 14:50:39

பற்றோ அல்லது வரவோ வைப்பதற்கு மாற்றாக, இலாப – நட்ட சரிக்கட்டுக் கணக்கு பற்றோ அல்லது வரவோ வைக்கப்படும். ஒருவேளை, திருத்தப்பட வேண்டிய பிழை, ஒரு சொத்துக் கணக்கிலோ அல்லது ஆள்சார் கணக்கிலோ இருப்பின், திருத்தத்திற்காக சம்பந்தப்பட்ட சொத்துக்கணக்கோ அல்லது ஆள்சார் கணக்கோ பற்று அல்லது வரவு வைக்கப்படும். எல்லாப் பிழைகளும் திருத்தம் செய்யப்பட்டபின், இலாப நட்ட சரிக்கட்டுக் கணக்குத் தயாரித்து இலாப – நட்டத்தின் மீது நிகர விளைவு கணக்கிடப்பட்டு, அது முதல் கணக்கிற்கு மாற்றப்படும்.

9.9 கணினிமயமாக்கப்பட்ட கணக்கியலில் பிழைகள்

சமீபத்திய ஆண்டுகளில், தொழில்நுட்ப முன்னேற்றத்தால், பல நிறுவனங்கள் அவற்றின் கணக்கியலைக் கணினிமயமாக்கியுள்ளன. நேரத்தைச் சேமிக்கவும், துல்லியம் உறுதிப்படுத்தவுமே இவ்வாறு செய்கின்றன. கணினிமயமாக்கப்படுவதால் கூட்டல் பிழைகள், எடுத்து எழுதுவதில் பிழைகள் மற்றும் பகுதி விடு பிழைகள் போன்ற சில செய் பிழைகள் தவிர்க்கப்படும் போதிலும், கீழ்க்காணும் பிழைகள் தவிர்க்க முடியாதவையாகின்றன:

- முழு விடு பிழைகள் • விதிப் பிழைகள் • குறிப்பேட்டில் தவறான பதிவு செய்யும் பிழைகள்
- குறிபேட்டில் தவறான தொகையைப் பதிவு செய்யும் பிழைகள்
- குறிப்பேட்டில் தவறான கணக்குகளைப் பதிவு செய்தல்
- இருமுறை பதிவு செய்தல் பிழைகள்

பிழைகளைக் கண்டறிந்து திருத்துவதில் இரட்டைத் தன்மைக் கோட்பாடு பயன்படுத்தப்படுகிறது.

மாணவர் செயல்பாடு

சிந்தனைக்கு: பத்து பிழை நடவடிக்கைகளைத் தயாரித்து அவற்றிற்கு உன் நண்பனைத் தீர்வு எட்டச் சொல்லவும்.

நினைவில் கொள்ளவேண்டியவை

- பிழை என்பது கணக்காளர், பதிவு செய்தல், அல்லது வகைப்படுத்துதல் அல்லது தொகுத்தலில் தற்செயலாகத் தவறு செய்தல் அல்லது பதிவு செய்யாமல் விடுதல் ஆகும்.
- பிழைகள் கணக்கியல் செயல்நிலைகளில், குறிப்பேட்டுப் பதிவு, பேரேட்டில் எடுத்து எழுதுதல், இருப்புக்கட்டுதல் மற்றும் இருப்பாய்வு தயாரித்தல் போன்ற எந்த நிலையிலும் நிகழலாம்.
- ஒரு கணக்காளர் ஒரு நடவடிக்கையை கணக்கு ஏடுகளில் பதிவுசெய்யத் தவறுவதே விடுபிழை எனப்படும். அப்பிழை முழு விடுபிழையாகவோ பகுதி விடு பிழையாகவோ இருக்கலாம்.
- கணக்கு ஏடுகளில் ஒரு நடவடிக்கையைப் பதிவுசெய்யும் போது கணக்கியல் அடிப்படை விதிகளைத் தவறாகப் பயன்படுத்துவதே விதிப்பிழை எனப்படும்.
- பிழைகள் ஒன்றுக்கொன்று ஈடு செய்யுமாறு அமைந்திருப்பின் அவை ஈடுசெய் பிழைகள் எனப்படும்.
- சில பிழைகளை இருப்பாய்வு வெளிப்படுத்தும், சில பிழைகளை இருப்பாய்வு வெளிப்படுத்தாது.
- இருப்பாய்வு சமன்படாதபோது, வேறுபாட்டுத் தொகையை தற்காலிகக் கணக்கான அனாமத்துக் கணக்கிற்கு மாற்றவேண்டும்.
- பிழைகளை, இருப்பாய்வு தயாரிக்கும் முன் அல்லது இருப்பாய்வு தயாரிக்கும் போது அல்லது இருப்பாய்வு தயாரித்த பின் ஆனால் இறுதிக் கணக்குகளைத் தயாரிக்கும் முன் அல்லது இறுதிக் கணக்குகளைத் தயாரித்த பின் கண்டறிந்து திருத்தம் செய்யலாம்.

Accountancy Ch 9_TM.indd 212 25-01-2020 14:50:39

சுய ஆய்வு வினாக்கள்

UZ46W

I சரியான விடையைத் தேர்வு செய்யவும்

1. விதிப்பிழை எழுவது
   (அ) ஒரு நடவடிக்கை முழுவதும் விடுபடும்போது
   (ஆ) ஒரு நடவடிக்கை பகுதி விடுபடும்போது
   (இ) முதலினம் மற்றும் வருவாயினத்தை வேறுபடுத்தாத போது
   (ஈ) பேரேட்டில் தவறாக எடுத்து எழுதுதல் மற்றும் தவறாகக் கூட்டும்போது

2. இருப்பாய்வைப் பாதிக்காத பிழைகள்
   (அ) விதிப்பிழைகள் (ஆ) அதிகமாகக் கூட்டுதல் பிழைகள்
   (இ) குறைவாகக் கூட்டுதல் பிழைகள் (ஈ) பகுதி விடு பிழைகள்

3. இருப்பாய்வின் வேறுபாடு எடுத்துச் செல்லப்படுவது
   (அ) முதல் கணக்கிற்கு (ஆ) வியாபாரக் கணக்கிற்கு
   (இ) அனாமத்துக் கணக்கிற்கு (ஈ) இலாப நட்டக் கணக்கிற்கு

4. ஒரு நடவடிக்கை முழுவதுமே பதிவுசெய்யப்படாத போது அது _____ எனப்படும்
   (அ) விதிப் பிழை (ஆ) முழுவிடு பிழை
   (இ) பகுதி விடு பிழை (ஈ) இருமுறை பதிந்த பிழை

5. இயந்திரம் நிறுவுவதற்கு செலுத்துப்பட்ட கூலியை கூலிக் கணக்கில் பற்று வைப்பது
   (அ) பகுதி விடு பிழை (ஆ) விதிப் பிழை
   (இ) முழு விடு பிழை (ஈ) இருமுறை பதிந்த பிழை

6. கீழ்க்கண்ட பிழைகளில் எது இருப்பாய்வைப் பாதிக்காது?
   (அ) ஒரு கணக்கில் தவறாக இருப்புக் கட்டுதல்
   (ஆ) பேரேட்டில் எடுத்து எழுதும் போது தவறான கணக்கில் சரியான பக்கத்தில் பதிவு செய்தல்
   (இ) ஒரு கணக்கில் தவறாகக் கூட்டுதல்
   (ஈ) ஒரு பேரேட்டுக் கணக்கில் தவறான தொகையை முன்னெடுத்து எழுதுதல்

7. செங்குட்டுவனால் சரக்கு திருப்பித் தரப்பட்டு சரக்கிருப்பில் சேர்க்கப்பட்டு ஆனால் ஏடுகளில் பதிவேதும் செய்யப்படவில்லை. இப்பிழையைத் திருத்தம் செய்யும்போது, கீழ்க்கண்டவற்றில் எந்தக் கணக்கைப் பற்று வைக்க வேண்டும்?
   (அ) செங்குட்டுவன் கணக்கு (ஆ) விற்பனைத் திருப்பக் கணக்கு
   (இ) வெளித் திருப்பக் கணக்கு (ஈ) கொள்முதல் திருப்பக் கணக்கு

8. அதியமானிடமிருந்து கடனுக்கு அறைகலன் வாங்கியது கொள்முதல் கணக்கில் பற்று வைக்கப்பட்டுள்ளது. இப்பிழையைத் திருத்தம் செய்யும்போது, கீழ்கண்டவற்றில் எந்தக் கணக்கைப் பற்று வைக்க வேண்டும்?
   (அ) கொள்முதல் கணக்கு (ஆ) அதியமான் கணக்கு
   (இ) அறைகலன் கணக்கு (ஈ) இவை ஏதுமில்லை

9. கொள்முதல் ஏட்டின் மொத்தத் தொகை அதிகமாகக் கூட்டப்பட்டுள்ளது. இப்பிழையைத் திருத்தம் செய்யும்போது, கீழ்கண்டவற்றில் எந்தக் கணக்கைப் பற்று வைக்க வேண்டும்?
   (அ) கொள்முதல் கணக்கு (ஆ) அனாமத்துக் கணக்கு
   (இ) கடனீந்தோர் கணக்கு (ஈ) மேற்கண்டது ஏதும் இல்லை

Accountancy Ch 9_TM.indd 213 25-01-2020 14:50:39

10. கீழ்க்கண்ட பிழைகளில் எந்தப்பிழை அனாமத்துக் கணக்கைப் பயன்படுத்தி திருத்தம் செய்யப்படும்?
    (அ) கொள்முதல் திருப்ப ஏட்டில் ₹ 1,000 குறைவாகக் கூட்டப்பட்டுள்ளது.
    (ஆ) நரேந்திரனால் சரக்கு திருப்பித் தரப்பட்டது, ஏடுகளில் பதிவுசெய்யப்படாமல் உள்ளது.
    (இ) அகிலாவால் ₹ 900 மதிப்புள்ள சரக்கு திருப்பித் தரப்பட்டது, விற்பனைத் திருப்ப ஏட்டில் ₹ 90 என பதிவுசெய்யப்பட்டுள்ளது.
    (ஈ) ரவிவர்மனுக்கு கடனுக்கு சரக்கு விற்றது விற்பனை ஏட்டில் பதிவு செய்யப்படாமல் உள்ளது.

விடைகள்

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

II மிகக் குறுகிய வினாக்கள்

1. பிழைத் திருத்தம் என்றால் என்ன?
2. விதிப்பிழை என்றால் என்ன?
3. பகுதி விடுபிழை என்றால் என்ன?
4. முழு விடு பிழை என்றால் என்ன?
5. ஈடுசெய் பிழைகள் என்றால் என்ன?

III குறுகிய வினாக்கள்

1. விதிப்பிழையைப் பற்றிய குறிப்பை எடுத்துக்காட்டுடன் எழுதவும்.
2. அனாமத்துக் கணக்குப் பற்றிக் குறிப்பு எழுதவும்.
3. இருப்பாய்வு வெளிப்படுத்தாத பிழைகள் யாவை?
4. இருப்பாய்வு வெளிக்காட்டும் பிழைகள் யாவை?
5. ஒரு பக்கப் பிழைகள் மற்றும் இரு பக்கப் பிழைகள் பற்றிய குறிப்பு எழுதவும்.

IV பயிற்சிக் கணக்குகள்

1. பின்வரும் பிழைகளின் ஒவ்வொன்றிலும் பாதிக்கும் கணக்கு / கணக்குகளைக் கூறவும்.
    (அ) கடனுக்கு சரண்யாவிடமிருந்து ₹ 150 க்கு சரக்கு வாங்கியது. அவரது கணக்கில் பற்றுப்பக்கம் எடுத்தெழுதப்பட்டுள்ளது.
    (ஆ) விற்பனை ஏட்டின் மொத்தம் ₹ 4,500 இரு முறை பேரேட்டில் எடுத்து எழுதப்பட்டுள்ளது.
2. இருப்பாய்வு தயாரிக்கும் முன் கண்டறியப்பட்ட பின்வரும் பிழைகளைத் திருத்தம் செய்யவும்.
    (அ) விற்பனை ஏட்டின் மொத்தத் தொகையில் ₹ 100 குறைவாகக் கூட்டப்பட்டுள்ளது.
    (ஆ) கொள்முதல் திருப்ப ஏட்டின் மொத்தத்தில் ₹ 200 அதிகமாகக் கூட்டப்பட்டுள்ளது.
3. இருப்பாய்வு தயாரிக்கப்பட வேண்டி உள்ளது எனக் கருதி கீழ்க்கண்ட பிழைகளைத் திருத்தம் செய்யவும்.
    (அ) விற்பனை ஏட்டில் ₹ 400 குறைவாகக் கூட்டப்பட்டுள்ளது.
    (ஆ) விற்பனைத் திருப்ப ஏட்டில் ₹ 500 அதிகமாகக் கூட்டப்பட்டுள்ளது.
    (இ) கொள்முதல் ஏட்டில் ₹ 600 குறைவாகக் கூட்டப்பட்டுள்ளது.
    (ஈ) கொள்முதல் திருப்ப ஏட்டில் ₹ 700 அதிகமாகக் கூட்டப்பட்டுள்ளது.
    (உ) பெறுதற்குரிய மாற்றுச் சீட்டு ஏட்டில் ₹ 800 குறைவாகக் கூட்டப்பட்டுள்ளது.
4. இருப்பாய்வு தயாரிக்கும் முன் கீழ்கண்ட பிழைகளைத் திருத்தம் செய்யவும்.
    (அ) கொள்முதல் ஏட்டின் மொத்தத்தில் ₹ 90 குறைவாக முன் எடுத்து எழுதப்பட்டுள்ளது.

Accountancy Ch 9_TM.indd 214 25-01-2020 14:50:39

(ஆ) கொள்முதல் ஏட்டின் மொத்தத்தில் ₹ 180 அதிகமாக முன் எடுத்து எழுதப்பட்டுள்ளது.

(இ) விற்பனை ஏட்டின் மொத்தத்தில் ₹ 270 குறைவாக முன் எடுத்து எழுதப்பட்டுள்ளது.

(ஈ) விற்பனைத் திருப்ப ஏட்டின் மொத்தத்தில் ₹ 360 அதிகமாக முன் எடுத்து எழுதப்பட்டுள்ளது.

(உ) கொள்முதல் திருப்ப ஏட்டின் மொத்தத்தில் ₹ 450 குறைவாக முன் எடுத்து எழுதப்பட்டுள்ளது.

5. பின் வரும் பிழைகள் கணக்காளரால் இருப்பாய்வு தயாரிக்கும் முன் கண்டறியப்பட்டன. அவற்றைத் திருத்தம் செய்யவும்.

(அ) ரொக்கக் ஏட்டின் பற்றுப் பக்கத்தில் உள்ள தள்ளுபடிப் பத்தியின் கூட்டுத் தொகை ₹ 1,100 இன்னும் பேரேட்டில் எடுத்து எழுதப்படாமல் உள்ளது.

(ஆ) ரொக்க ஏட்டின் வரவுப் பக்கத்தில் உள்ள தள்ளுபடிப் பத்தியின் மொத்தத்தில் ₹ 500 குறைவாகக் கூட்டப்பட்டுள்ளது.

(இ) அன்புச் செல்வனிடமிருந்து ₹ 700 க்கு கடனுக்கு சரக்கு வாங்கியது அவரின் கணக்கில் பற்று பக்கத்தில் எடுத்து எழுதப்பட்டுள்ளது.

(ஈ) பொன்முகிலுக்கு கடனுக்கு ₹ 78க்கு சரக்கு விற்றது அவருடைய பேரேட்டுக் கணக்கில் ₹ 87 என எடுத்து எழுதப்பட்டுள்ளது..

(உ) விற்பனைத் திருப்ப ஏட்டின் மொத்தம் ₹ 550 இருமுறை பேரேட்டில் எடுத்து எழுதப்பட்டுள்ளது.

6. இருப்பாய்வு தயாரிக்கும் முன் கண்டறியப்பட்ட பின் வரும் பிழைகளைத் திருத்தவும்.

(அ) இயந்திரம் நிறுவுவதற்குச் செலுத்திய கூலி ₹ 2,000 கூலிக் கணக்கில் பற்று வைக்கப்பட்டுள்ளது.

(ஆ) விற்பனைத் திருப்ப ஏட்டில் ₹ 1,000 குறைவாகக் கூட்டப்பட்டுள்ளது.

(இ) ₹ 200–க்கு சரக்கு கொள்முதல் செய்தது கொள்முதல் கணக்கில் ₹ 2,000 என எடுத்தெழுதப்பட்டுள்ளது.

(ஈ) விற்பனை ஏட்டில் ₹ 1,500 அதிகமாகக் கூட்டப்பட்டுள்ளது.

(உ) முகிலுக்கு ரொக்கம் ₹ 2,800 செலுத்தியது அகில் கணக்கில் ₹ 2,000 என பற்று வைக்கப்பட்டுள்ளது

7. கீழ்க்கண்ட பிழைகள், இருப்பாய்வு தயாரிக்கும்போது கண்டறியப்பட்டன. அவற்றைத் திருத்தம் செய்யவும்.

(அ) உரிமையாளரின் தனிப்பட்ட செலவு ₹ 200 பயணச்செலவு கணக்கில் பற்று வைக்கப்பட்டுள்ளது.

(ஆ) கடனுக்கு ₹ 400 க்கு ரமேஷிடமிருந்து சரக்கு வாங்கியது தவறாக கணேஷ் கணக்கில் வரவு வைக்கப்பட்டுள்ளது.

(இ) மதிக்கு ₹ 500 சம்பளம் செலுத்தியது பேரேட்டில் மதியின் கணக்கில் பற்று வைக்கப்பட்டுள்ளது.

(ஈ) கட்டட விரிவாக்கத்திற்காக ₹ 2,700 செலுத்தியது பழுதுபார்ப்புக் கணக்கில் பற்று வைக்கப்பட்டுள்ளது.

(உ) மேகலாவுக்கு ₹ 700க்கு கடனுக்கு சரக்கு விற்றது பேரேட்டில் கிருஷ்ணன் கணக்கில் எடுத்து எழுதப்பட்டுள்ளது.

8. இருப்பாய்வு தயாரித்தபின் கண்டறியப்பட்ட பின்வரும் பிழைகளைத் திருத்தம் செய்யவும்.

(அ) வாடகை செலுத்தியது முன் எடுத்து எழுதும் போது அடுத்த பக்கத்தில் ₹ 500 குறைவாக எழுதப்பட்டுள்ளது.

(ஆ) கூலி செலுத்தியது முன் எடுத்து எழுதும் போது ₹ 250 கூடுதலாக எழுதப்பட்டுள்ளது.

Accountancy Ch 9_TM.indd 215 25-01-2020 14:50:39

9. இருப்பாய்வு தயாரிக்கப்பட்ட பின் கண்டறியப்பட்ட பின்வரும் பிழைகளைத் திருத்துவதற்கான குறிப்பேட்டுப் பதிவுகளைத் தரவும்.
   (அ) கொள்முதல் ஏட்டில் ₹ 10,000 அதிகமாகக் கூட்டப்பட்டுள்ளது.
   (ஆ) அறைகலன் பழுதுபார்ப்புச் செலவு ₹ 500 அறைகலன் கணக்கில் பற்று வைக்கப்பட்டுள்ளது.
   (இ) அகில் நிலவனுக்கு கடனுக்கு ₹ 456 க்கு சரக்கு விற்றது அவர் கணக்கில் ₹ 654 என வரவு வைக்கப்பட்டுள்ளது.

10. பின்வரும் பிழைகள் இருப்பாய்வு தயாரித்த பின் கண்டறியப்பட்டன. அவற்றைத் திருத்துவதற்கான குறிப்பேட்டுப் பதிவுகளைத் தரவும். அனாமத்துக் கணக்கு இருப்பதாகக் கருதவும்.
   (அ) விற்பனை ஏட்டின் கூட்டுத்தொகையில் ₹ 350 குறைவாகக் கூட்டப்பட்டுள்ளது.
   (ஆ) ரொக்க ஏட்டின் பற்றுப் பக்கத்திலுள்ள தள்ளுபடிப் பத்தியின் மொத்தம் ₹ 420 பேரேட்டில் எடுத்து எழுதப்படாமல் உள்ளது.
   (இ) கொள்முதல் ஏட்டின் ஒரு பக்கத்தின் கூட்டுத்தொகை ₹ 5,353 அடுத்த பக்கத்திற்கு முன் எடுத்து எழுதும் போது ₹ 5,533 என எழுதப்பட்டுள்ளது.
   (ஈ) சம்பளம் ₹ 2,400 பேரேட்டில் ₹ 24,000 என எடுத்து எழுதப்பட்டுள்ளது.
   (உ) செம்பியன்மாதேவியிடமிருந்து கடனுக்கு ₹ 180 க்கு சரக்கு வாங்கியது அவர் கணக்கில் ₹ 1,800 என எடுத்து எழுதப்பட்டுள்ளது.
   (ஈ) விற்பனைத் திருப்ப ஏட்டின் கூட்டுத்தொகையான ₹ 570 இருமுறை பேரேட்டில் எடுத்து எழுதப்பட்டுள்ளது.
   (உ) முகிலுக்கு ₹ 87–க்கு கடனுக்கு சரக்கு விற்றது பேரேட்டில் அவர் கணக்கில் ₹ 78 என எடுத்து எழுதப்பட்டுள்ளது.

11. கீழ்க்காணும் பதிவுகளைத் திருத்தம் செய்யவும்.

	விவரம்	பே.ப.எ.	பற்று ₹	வரவு ₹
அ	குமணன் க/கு ப ரொக்கக் க/கு (குமணனுக்கு சம்பளம் செலுத்தியது)		10,000	10,000
ஆ	செங்குட்டுவன் க/கு ப ரொக்கக் க/கு (செங்குட்டுவனுக்கு வாடகை செலுத்தியது)		6,000	6,000
இ	ரொக்கக் க/கு ப விற்பனைக் க/கு (ரொக்கத்திற்கு அறைகலன் விற்றது)		2,000	2,000
ஈ	ரொக்கக் க/கு ப குமாரராசா க/கு (குமாரராசாவுக்கு ரொக்கத்திற்கு சரக்கு விற்றது)		10,000	10,000
உ	மணிமாறன் க/கு ப கொள்முதல் க/கு (உரிமையாளர் மணிமாறனால் சொந்த உபயோகத்திற்காக சரக்கு எடுக்கப்பட்டது.)		1,000	1,000

12. ஒரு கணக்காளர் கீழ்க்காணும் பிழைகளை இருப்பாய்வு தயாரித்த பின் கண்டறிந்தார். அனாமத்துக் கணக்கு உள்ளது எனக் கருதி அப்பிழைகளைத் திருத்தம் செய்யவும்.
   (அ) இயந்திரம் ₹ 3,500–க்கு வாங்கியது கொள்முதல் கணக்கில் பற்று வைக்கப்பட்டுள்ளது.
   (ஆ) ரெய்னாவுக்கு ₹ 1,800 சம்பளம் செலுத்தியது அவர் கணக்கில் பற்று வைக்கப்பட்டது.
   (இ) வட்டி பெற்றது ₹ 200 தரகுக் கணக்கில் வரவு வைக்கப்பட்டுள்ளது.

Accountancy Ch 9_TM.indd 216 25-01-2020 14:50:40

(ஈ) அமுதநிலாவிடமிருந்து கடனுக்கு ₹ 1,800–க்கு சரக்கு வாங்கியது கணக்கு ஏடுகளில் பதிவு செய்யப்படவில்லை.

(உ) பயன்படுத்தப்பட்ட அறைகலன் ₹ 350–க்கு விற்றது விற்பனைக் கணக்கில் வரவு வைக்கப்பட்டுள்ளது.

13. ஒரு நிறுவனத்தின் கணக்காளர் இருப்பாய்வு சமன்படாமல் ₹ 922 வித்தியாசம் (கூடுதல் வரவு) இருப்பதை அறிந்தார். அவர் அந்தத் தொகையை அனாமத்துக் கணக்கில் பதிந்து விட்டு, அதைத் தொடர்ந்து பின்வரும் பிழைகளைக் கண்டறிந்தார்.

(அ) ரொக்க ஏட்டின் வரவுப் பக்கம் உள்ள தள்ளுபடிப் பத்தியின் கூட்டுத்தொகை ₹ 78 பேரேட்டில் எடுத்து எழுதப்படவில்லை.

(ஆ) கொள்முதல் ஏட்டின் கூட்டுத்தொகையில் ₹ 1,000 குறைவாக உள்ளது.

(இ) கடனுக்கு நடராஜனுக்கு ₹ 375 க்கு சரக்கு விற்றது விற்பனை ஏட்டில் ₹ 735 என்று பதிவு செய்யப்பட்டுள்ளது.

(ஈ) மேகலாவுக்கு கடனுக்கு ₹ 700 க்கு சரக்கு விற்றது கொள்முதல் ஏட்டில் பதிவு செய்யப்பட்டுள்ளது.

பிழை திருத்தப் பதிவுகளை தந்து அனாமத்துக் கணக்கைத் தயாரிக்கவும்.

(**விடை:** அனாமத்துக் கணக்கு மொத்தம் ₹ 1,000)

நிகழ்வாய்வு

ஒரு 11–ம் வகுப்பு மாணவி இரமீலா, ஒரு சமயம் அவளுடைய உறவினர் ஒருவரின் அறைகலன் கடைக்குச் சென்றார். அவர் அந்தக் கடையின் கணக்காளாரைச் சந்தித்தார். கணக்காளர் ஆண்டிறுதிக் கணக்குகள் தயாரிக்கும் பணியில் முனைப்போடு ஈடுப்பட்டிருந்தார். அந்த வேளையில், அந்நிறுவனப் பணியாளர்களுள் ஒருவர் பேரேட்டுப் பதிவுகளிலுள்ள பிழைகளின் பட்டியலுடன் அவரை அணுகினார். இரமீலா, கணக்காளரைப் பார்த்து, ஆச்சரியம் கலந்த குரலில், "ஆண்டிறுதிக் கணக்குகள் தயாரிக்கும் முன் பிழைகளைத் திருத்தம் செய்வது சாத்தியமா?" எனக் கேட்டாள்.

"ஆம் முடியும்" என்று கணக்காளர் பதிலளித்தார்.

பிழைகளை ஆய்வு செய்ய இரமீலா ஆர்வம் காட்டினார். அவர் பின்வருவனவற்றைக் கண்டறிந்தார்:

- கடனுக்கு சிவா நிறுவனத்திடமிருந்து ₹ 12,000–த்துக்கு அறைகலன் விற்றது சாம் நிறுவனக் கணக்கில் பற்று வைக்கப்பட்டுள்ளது.
- வாடகை ₹ 2,500 செலுத்தியது வாடகைக் கணக்கில் ₹ 250 எனப் பற்று வைக்கப்பட்டுள்ளது.
- கொள்முதல் ஏட்டின் மொத்தத் தொகையில் ₹ 1,000 குறைவாகக் கூட்டப்பட்டுள்ளது.
- ₹ 2,000 –த்துக்கான விற்பனை இடாப்பு முழுவதும் ஏடுகளில் பதிவு செய்யப்படாமல் விடுபட்டுள்ளது.
- ₹ 250–க்கு எழுதுபொருள் வாங்கியது, கொள்முதல் கணக்கில் எடுத்து எழுதப்பட்டது

பிழைகளைக் கண்டறிந்து திருத்தம் செய்ய உங்களால் இரமீலாவுக்கு உதவ முடியுமா?

தொடர் ஆய்விற்கு

பிழைகளைக் குறைக்க ஏதேனும் சாத்தியம் உள்ளதா?

பார்வை

1. M C Shukla, T S Grewal and S C Gupta, Advanced Accounts, 19th ed., 2017, S.Chand Publishing, New Delhi.
2. R L Gupta and V K Gupta, Financial Accounting, 11th ed., 2014, Sultan Chand and Sons, New Delhi.
3. S P Jain and K L Narang, Advanced Accountancy Vol – I, 2016, Kalyani Publishers, New Delhi.
4. Dalston L Cecil and Jenitra L Merwin, Financial Accounting, 3rd ed., 2017, Learntech Press, Trichy.
5. Fundamentals of Accounting, 2017, The Institute of Chartered Accountants of India, New Delhi.

Accountancy Ch 9_TM.indd 217 25-01-2020 14:50:40

அலகு 10

தேய்மானக் கணக்கியல்

பொருளடக்கம்

10.1 அறிமுகம்

10.2 தேய்மானம் – பொருள் மற்றும் வரைவிலக்கணம்

10.3 தேய்மானம் நீக்க வேண்டியதன் நோக்கங்கள்

10.4 தேய்மானத்திற்கான காரணங்கள்

10.5 தேய்மானத்தின் இயல்புகள்

10.6 தேய்மானத் தொகையை நிர்ணயிக்கும் காரணிகள்

10.7 தேய்மானம் கணக்கிடும் முறைகள்

10.8 தேய்மானம் பதிவு செய்யப்படும் முறைகள்

10.9 விற்ற சொத்தின் மீதான இலாபம் அல்லது நட்டத்தைக் காணுதல்

நினைவு கூற வேண்டிய கருத்துகள்

தேய்மானக் கணக்கியல் கற்பதற்கு முன் கீழ்க்கண்டவற்றை நினைவு கூற வேண்டும்:

- நிறுவனத் தொடர்ச்சி கருத்து
- பொருத்துகைக் கருத்து
- நிலைச் சொத்தின் பொருள்
- புலனாகும் சொத்துகள் மற்றும் புலனாகாச் சொத்துகள்

Q72EK

கற்றல் நோக்கங்கள்

மாணவர்கள்

- தேய்மானத்தின் பொருள் மற்றும் தேய்மானம் ஏற்படுவதற்கான காரணங்களைப் புரிந்து கொள்ளுதல்
- பல்வேறு தேய்மானக் கணக்கீட்டு முறைகளைப் புரிந்து கொள்ளுதல்
- பல்வேறு தேய்மானக் கணக்கீட்டு முறைகளை செயல்படுத்துதல் மற்றும் சொத்து கணக்கினை தயாரித்தல்

தெரிந்து கொள்ள வேண்டிய முக்கிய சொற்கள்

- தேய்மானம்
- தேய்மான ஒதுக்கு
- இறுதி மதிப்பு / எறி மதிப்பு
- ஏட்டு மதிப்பு
- நேர்க்கோட்டு முறை
- குறைந்து செல் இருப்பு முறை

Accountancy Ch 10_TM.indd 218 25-01-2020 14:51:06

10.1 அறிமுகம்

மாணவர் செயல்பாடு

சிந்தனைக்கு: திரு. நிகல் என்பவர் ₹ 4,00,000 க்கு மகிழ்வுந்து ஒன்றினை வாங்கினார். நான்கு வருடங்களுக்குப் பிறகு, அதனை ₹ 4,00,000 க்கு மேல் விற்பதற்கு விரும்புகிறார். இது சாத்தியமா? ஏன் இது சாத்தியம் அல்லது சாத்தியமில்லை என நீங்கள் நினைக்கிறீர்கள்?

வணிக நிறுவனங்கள் தங்களுடைய வணிக செயல்களுக்காக சில நிலைச்சொத்துகளைப் பயன்படுத்துகின்றன. இவை கட்டடம், பொறிவகை மற்றும் இயந்திரம், வாகனங்கள், அறைகலன், அலுவலக உபகரணங்கள் போன்றவையாகும். இச்சொத்துகள் நீண்ட வாழ்நாளை கொண்டுள்ளன. சில ஆண்டுகள் சென்ற பிறகு இச்சொத்துகள் வணிகச் செயல்பாட்டிற்கான தங்கள் மதிப்பினை இழக்கின்றன. நிலைச் சொத்துகளை வாங்குவதும் அல்லது உருவாக்குவதும் ஒரு முதலினச் செலவாகும். எனவே, எந்த ஆண்டில் வாங்கப்பட்டதோ அந்த ஆண்டின் இலாப நட்டக் கணக்கிற்கு இந்த தொகையை மாற்ற முடியாது. ஆனால், ஒவ்வொரு ஆண்டும், அந்த ஆண்டில் பயன்படுத்தப்பட்ட மூலதன செலவில் ஒரு பகுதியினை அந்த ஆண்டிற்குரிய இலாப நட்டக் கணக்கிற்கு மாற்றுவதோடு மட்டுமல்லாமல் நிலைச் சொத்தின் மதிப்பிலிருந்தும் கழிக்கப்படுகிறது. பயன்பாட்டிற்கு உட்படுத்தப்பட்ட மற்றும் முடிவடைந்த காலத்திற்குரிய சொத்தின் அடக்கவிலையின் பகுதி அளவிடப்பட்டு கணக்கில் கொண்டு வர வேண்டும். இது தேய்மானம் எனப்படும். தேய்மானம் என்பது இலாபம் கணக்கிடப்படுவதற்கு முன் காட்டப்பட வேண்டிய தொகை. அது இலாப நட்டக் கணக்கில் பற்று வைக்கப்படுகிறது.

10.2 தேய்மானம் – பொருள் மற்றும் வரைவிலக்கணம்

நிலைச்சொத்தின் அடக்கவிலையை அதனுடைய பயனளிப்புக் காலத்திற்கு ஒதுக்கீடு செய்யும் செயல்முறை தேய்மானம் ஆகும். இது, ஒரு கணக்காண்டில் நிலைச்சொத்துகளிலிருந்து கிடைக்கக்கூடிய பயன்களுக்குரிய அடக்கவிலையை ஒதுக்கீடு செய்வது ஆகும்.

ஸ்பைசர் மற்றும் பெக்லரின் கூற்றுப்படி "தேய்மானம் என்பது ஒரு குறிப்பிட்ட காலத்தில், எக்காரணத்தாலும் ஏற்படும் ஒரு சொத்தின் பயனளிப்பு கால இழப்பைக் குறிக்கும் ஒரு அளவாகும்".

கார்ட்டரின் கூற்றுப்படி "தேய்மானம் என்பது எக்காரணத்தினாலும், ஒரு சொத்தின் மதிப்பிலுண்டாகும் படிப்படியான மற்றும் நிலையான குறைவே ஆகும்."

10.2.1 சொத்தின் பயனளிப்பு காலம்

பயனளிப்பு காலம் என்பது அ) ஒரு நிறுவனத்தில் எவ்வளவு காலத்திற்கு ஒரு நிலைச்சொத்து பயன்பாட்டில் இருக்கும் அல்லது ஆ) எத்தனை உற்பத்தி அலகுகள் அல்லது அதுபோன்ற அலகுகள் அந்தச் சொத்திலிருந்து பெறப்படும் என்ற எதிர்பார்ப்பை குறிக்கும்.

இந்தியகணக்கியல் தரநிலைகள் (AS – 10) ன் படி, தேய்மானம் என்பது, சொத்தின் பயனளிப்பு காலத்தில், தேய்மானமாகக் கழிக்கக்கூடிய தொகையை முறையாக ஒதுக்கீடு செய்வதாகும். சொத்திலிருந்து கழிக்கக்கூடிய தேய்மானத் தொகை என்பது சொத்தின் உண்மை அடக்க விலை அல்லது அடக்கத்திற்கு மாற்றீடான இதர தொகையிலிருந்து இறுதி மதிப்பை கழித்த பின் கிடைக்கும் தொகை ஆகும்.

10.2.2 தேய்மானம் ஏற்படக்கூடிய சொத்துகள்

ஒரு கணக்காண்டிற்கு மேல் வணிகத்தில் பயன்படுத்தக்கூடிய நிலைச் சொத்துகளின் அடக்கவிலையை அதன் பயனுள்ள வாழ்நாள் காலத்தில் நீக்கப்பட முடியுமென்றால், அச்சொத்துகள் தேய்மானம் ஏற்படக்கூடிய சொத்துகள் ஆகும்.

உதாரணம்: கட்டடங்கள், இயந்திரம், வாகனங்கள், அறைகலன், கணினி மற்றும் உபகரணங்கள்.

Accountancy Ch 10_TM.indd 219 25-01-2020 14:51:06

இச்சொத்துகள் குறிப்பிட்ட பயனளிப்பு காலங்கள் மட்டுமே பெற்றுள்ளன. இவ்வகைச் சொத்துகள் வியாபாரத்தில் உற்பத்திக்காகவோ அல்லது பொருட்களை அளிப்பதற்காகவோ அல்லது நிர்வாக நோக்கத்திற்காகவோ பயன்படுத்தப்படுகின்றன. இவை மறுவிற்பனைக்கானவை அல்ல.

10.3 தேய்மானம் நீக்க வேண்டியதன் நோக்கங்கள்

கீழ்க்கண்ட நோக்கங்களுக்காக தேய்மானம் நீக்க வேண்டியிருக்கிறது.

(i) சரியான இலாபம் அல்லது நட்டம் கண்டறிய

பொருத்துகை கோட்பாட்டின்படி, ஒரு கணக்காண்டில் செய்த செலவுகளை, அந்தக் காலத்தில் ஈட்டிய வருமானத்துடன் பொருத்திப் பார்க்கப்பட வேண்டும். எனவே, வணிகத்தில் வருமானத்தை பெருக்குவதற்காக சொத்துகளைப் பயன்படுத்தும் போது, பயன்பாட்டிற்குரிய சொத்தின் அடக்கவிலை அதாவது, பயன்பாடு பெற்றதற்க்கேற்ப, ஏட்டின் மதிப்பில் ஏற்படும் குறைவு, வருவாயுடன் பொருத்திப் பார்க்கப்பட வேண்டும்.

(ii) உண்மையான, மற்றும் நியாயமான நிதி நிலையை உணர்த்த

நிலைச் சொத்துகளின் மீது தேய்மானம் நீக்கப்படும் போது, நிலைச் சொத்தின் ஏட்டு மதிப்பு அதன் தேய்மானத் தொகை அளவிற்கு குறைக்கப்பட்டு, மீதித் தொகை இருப்புநிலைக் குறிப்பில் காண்பிக்கப்படுகிறது. மீதமுள்ள தொகை அச்சொத்திலிருந்து இன்னும் பெறவேண்டிய பலன்களைக் குறிக்கிறது. குறைந்து செல்லும் இருப்பானது, நிலைச்சொத்தின் உண்மையான மதிப்பினை அதாவது, இன்னும் எழுதி நீக்கப்படாத அடக்கவிலையை குறிக்கின்றது. இருப்புநிலைக் குறிப்பானது உண்மையான மற்றும் நியாயமான நிதிநிலையை உணர்த்த வேண்டும். ஆகையால், நிலைச் சொத்துகள் அதன் குறைந்து செல் மதிப்பில் காண்பிக்கப்பட வேண்டும்.

(iii) நிலைச் சொத்தினை மாற்றுவதற்காக

இலாப நட்டக் கணக்கில் தேய்மானம் பற்று வைக்கப்படும் போது, அதற்கு சமமான தொகை வணிகத்தில் தக்க வைக்கப்படுகிறது அல்லது வணிகத்திற்கு வெளியே முதலீடு செய்யப்படுகிறது. சொத்தின் பயனுள்ள வாழ்நாள் முடிவுக்கு வரும்போது, வணிகத்தில் உள்ள வளங்களைக் கொண்டு ஒரு புதிய சொத்து வாங்க முடியும்.

(iv) வரிச் சலுகைகளைப் பெற

இந்திய வருமான வரிச் சட்டத்தின்படி, வணிக வருமானத்திற்கு வரி கணக்கிடும் போது தேய்மானம் வருமானத்திலிருந்து கழித்து காண்பிக்கப்பட வேண்டும். ஆகையால், வரிச் சுமையை குறைப்பதற்காக தேய்மானம் கணக்கிடப்பட்டு இலாப நட்டக் கணக்கிற்கு மாற்றப்படுகிறது.

(v) சட்டத் தேவையைப் பூர்த்தி செய்ய

வருமானவரிச் சட்டத்திற்கு மட்டுமல்லாமல், பிற சட்டத்தின் சரத்துகளை பூர்த்தி செய்வதற்காக, நிலைச் சொத்தின் மதிப்பிலிருந்து தேய்மானம் நீக்கப்படுகிறது.

உதாரணமாக, இந்திய நிறுமச் சட்டம் 2013, பிரிவு 123(1) –ன்படி ஒவ்வொரு நிறுமமும் தனது பங்குதாரார்களுக்கு பங்காதாயம் அறிவிக்கும் முன் நிலைச் சொத்தின் மீது தேய்மானம் நீக்குதல் அவசியம்.

10.4 தேய்மானத்திற்கான காரணங்கள்

நிலைச் சொத்தின் ஏட்டு மதிப்பு குறைவதற்கு பல்வேறு காரணங்கள் உள்ளன. அவை பின்வருமாறு :

(i) தேய்வு மற்றும் உராய்வு

சாதாரணமாக புலனாகும் நிலைச் சொத்தை பயன்படுத்தும்போது அதன் மதிப்பு குறைந்து கொண்டே செல்கிறது. அது தேய்வு மற்றும் உராய்வு என்று அழைக்கப்படுகிறது. தேய்வு ஏற்படும்போது நிலைச் சொத்தின் மதிப்பு விகிதாச்சாரப்படி குறைகிறது.

(ii) காலப்போக்கு

Accountancy Ch 10_TM.indd 220 25-01-2020 14:51:07

காலப்போக்கு காரணமாக ஒரு சில சொத்துகளை பயன்படுத்தினாலும் அல்லது பயன்படுத்தாவிட்டாலும், அவற்றின் பயன்பாட்டு நிலை குறையும்.

(iii) வழக்கொழிவு

நவீன பதிலி சொத்துகளின் வருகையால், சொத்துகளின் மதிப்பு குறைவது வழக்கொழிவு எனப்படும். புதிய கண்டுபிடிப்புகள் மற்றும் புதுமையான செயல்முறைகள் காரணமாக இது ஏற்படுகிறது. பழைய சொத்துகள் பயன்பாட்டிற்கு உகந்ததாக இருந்தாலும், பயன்பாட்டாளர்களால் இவை விரும்பப்படுவது இல்லை. எனவே, அவை மதிப்பினை இழக்கின்றன. உதாரணமாக, நவீன கால கணினிகள் பயன்பாட்டாளர்களால் விரும்பப்படுவது.

(iv) நோக்கத்திற்கு போதுமானதாக இல்லாமல் இருப்பது

தேவைக்கான நோக்கத்திற்கு போதுமானதாக இல்லாமல் இருக்கும்போது, அச்சொத்தின் பயன்பாடு நிறுத்தப்படுகிறது. நிறுவனத்தின் திறனை விரிவாக்கம் செய்யும்போது இச்சொத்துகளின் திறன் போதுமானதாக இல்லாமல் போகலாம்.

(v) பராமரிப்பின்மை

சொத்துகள் சரிவர பராமரிக்கப்படும் போது அச்சொத்தின் வாழ்நாள் அதிகரிக்கிறது. சொத்துகள் சரிவர பராமரிக்கப்படவில்லை என்றால், அதிக அளவு தேய்மானத்திற்கான வாய்ப்புகள் உண்டு.

(vi) அசாதாரணமான காரணிகள்

தீ விபத்து, இயற்கைச் சீற்றங்கள் போன்ற அசாதாரண காரணிகளால் ஏற்படக்கூடிய பாதிப்புகளில், நிலைச் சொத்தின் பயன்பாடு குறையலாம். இது சொத்துகள் நீக்கப்படும் நிலைக்கும் கொண்டு செல்லலாம்.

10.5 தேய்மானத்தின் இயல்புகள்

தேய்மானத்தின் இயல்புகள் பின்வருமாறு:

(i) தேய்மானம் நீக்கப்பட வேண்டிய சொத்துகளின் அடக்கவிலையை வருவாய் ஈட்ட ஆகும் செலவிற்கு அல்லது இலாப நட்டக் கணக்கிற்கு, சொத்தின் வாழ்நாள் முழுவதும் ஒதுக்குகின்ற ஒரு செயல்முறை தேய்மானம் ஆகும்.

(ii) தேய்மானம் என்பது சொத்தின் அடக்க விலையை ஒதுக்கீடு செய்வது. மாறாக, சொத்தினை மதிப்பிடும் செயல்முறை அல்ல.

(iii) இது சொத்தின் ஏட்டு மதிப்பின் இறக்கம், மாறாக, சொத்தின் சந்தை மதிப்பு மீதான குறைவு அல்ல.

(iv) இது சொத்தின் வாழ்நாள் முழுவதும் அதன் ஏட்டு மதிப்பில் ஏற்படக்கூடிய படிப்படியான மற்றும் தொடர்ச்சியான மதிப்பு இறக்கம் ஆகும்.

(v) இது, தேய்மானம் ஏற்படக்கூடிய புலனாகும் நிலைச் சொத்துகளுக்கு மட்டும் கணக்கிடப்படுகிறது. புலனாகாத மற்றும் தீர்ந்து போகும் சொத்துகளுக்கு தேய்மானம் கணக்கிடப்படுவதில்லை.

இயற்கை வளங்களான கனிமச் சுரங்கங்கள், எண்ணெய் கிணறுகள், நிலக்கரி, இவைகளைப் பெறுவதற்காக செய்யப்படும் அடக்கவிலையை ஒதுக்கீடு செய்வது வெறுமையாதல் எனப்படும். புலனாகா நிலைச் சொத்துகளாகிய நற்பெயர், காப்புரிமை, பதிப்புரிமை, வணிகக்குறி, அறிவுசார் சொத்துரிமை இவற்றை பெறுவதற்காக செய்யப்படும் அடக்கவிலையை ஒதுக்கீடு செய்வது போக்கெழுதுதல் எனப்படும்.

10.6 தேய்மானத் தொகையை நிர்ணயிக்கும் காரணிகள்

நிலைச் சொத்துகளின் தேய்மானத் தொகையை நிர்ணயிக்க, பல காரணிகள் உள்ளன. அவை பின்வருமாறு :

(i) சொத்தின் ஆரம்ப அடக்கவிலை

சொத்தின் ஆரம்ப அடக்கவிலையானது சொத்தினை வாங்குவதற்கும் அல்லது சொத்தினை உருவாக்குவதற்கும் செலவழித்த தொகை ஆகும். இது சொத்தினை வாங்குவதற்கான செலவு

Accountancy Ch 10_TM.indd 221 25-01-2020 14:51:07

அல்லது சொத்தினை நிர்மாணிப்பதற்கான செலவு அல்லது புராதன அடக்கவிலை ஆகும். இது நிலைச் சொத்தினை தற்போதைய நிலைக்கு கொண்டு வருவதற்கு அல்லது தற்போதைய இடத்திற்கு கொண்டு வருவதற்கு மேற்கொள்ளப்பட்ட எல்லா இடைநிகழ் செலவுகளையும் உள்ளடக்கியது. அதாவது, சொத்தினைப் பயன்பாட்டிற்கு கொண்டுவருவதற்குரிய அனைத்து செலவுகளை குறிக்கிறது. சொத்து வாங்கிய விலை, வண்டிக் கட்டணம், ஏற்று கட்டணம், இறக்கு கட்டணம், நிறுவுகைச் செலவு, பொருத்துகைச் செலவு, சோதனை ஓட்டத்திற்குரிய செலவுகள் ஆகியவை சொத்தின் அடக்கவிலையில் உள்ளடங்கும். சொத்து பழைய சொத்தாக இருக்கும் நிலையில். அச்சொத்தினைப் பயன்பாட்டிற்கு கொண்டுவருவதற்காக, ஆரம்ப நிலையில் மேற்கொள்ளப்படும் பழுது பார்ப்புச் செலவுகளும் சொத்தின் ஆரம்ப அடக்கவிலையில் சேரும்.

(ii) சொத்தின் எதிர்நோக்கும் பயனளிப்பு காலம்

நிறுவனத்தில், சொத்துகள் எவ்வளவு காலத்திற்கு பயன்படுத்த முடியுமோ, அக்காலம் சொத்தின் எதிர்நோக்கும் பயனளிப்புக் காலம் எனப்படுகிறது. நிறுவனத்தில் எவ்வளவு காலம் சொத்துகள் பயன்படுத்த முடியும் அல்லது எவ்வளவு பொருட்கள் உற்பத்தி செய்ய முடியும் என்பதை அடிப்படையாக கொண்டு கணக்கிடப்படுகிறது. அறிவுசார் சொத்துகளாகிய காப்புரிமை, பதிப்புரிமை போன்றவற்றின் சட்டப்படி செல்லும் வாழ்நாள் பயனளிப்பு காலமாக எடுத்துக்கொள்ளப்படுகிறது. இந்திய நிறுமச் சட்டம், 2013, தேய்மானத்தை கணக்கிடுவதற்காக நிலைச் சொத்துகளின் பயனளிப்பு காலத்தை பரிந்துரை செய்துள்ளது. உதாரணமாக பொறிவகை இயந்திரம் மற்றும் அறைகலன் பொருத்துகளுக்கு பயனளிப்புக் காலம் முறையே 15 ஆண்டுகள் மற்றும் 10 ஆண்டுகள் என பகுதி C, பிரிவு 123ல் கொடுக்கப்பட்டுள்ளது.

(iii) சொத்தின் இறுதி மதிப்பு

சொத்தின் எதிர்நோக்கும் பயனளிப்பு காலம் முடிந்த பிறகு அச் சொத்தினை விற்பதால் கிடைக்கும் தொகையை இது குறிக்கிறது. இது இறுதி மதிப்பு எனவும் எஞ்சிய மதிப்பு எனவும், அழைக்கப்படுகிறது. சொத்தின் இறுதி மதிப்பினை தீர்மானம் செய்வதற்கு சொத்து விற்பனையின் போது எதிர்நோக்கும் மொத்தத் தொகையிலிருந்து, சொத்தினை விற்பதற்கான செலவுகளைக் கழிக்க வேண்டும்.

(iv) பிற காரணிகள்

மேற்கூறிய காரணிகள் மட்டுமல்லாமல் சட்டரீதியான வழிமுறைகள், தொழில்நுட்ப காரணிகள் போன்றவை தேய்மானத் தொகையை நிர்ணயிக்கின்றன.

10.7 தேய்மானம் கணக்கிடும் முறைகள்

நிலைச் சொத்துகளின் மீது தேய்மானம் கணக்கிட பல முறைகள் பயன்படுத்தப்படுகின்றன. நிறுவனத்தில் நிலவும் சூழ்நிலை, சொத்தின் பயன்பாடு, சொத்தின் தன்மை போன்ற காரணிகளை அடிப்படையாகக் கொண்டு நிறுவனத்தின் நிர்வாகம் தகுந்த முறையினை தேர்ந்தெடுப்பது அவசியம். கீழ்கண்டவைகள் தேய்மானம் கணக்கிடுவதற்கான பல்வேறு முறைகள்:

(i) நேர்க்கோட்டு முறை அல்லது நிலைத்தவணை முறை அல்லது ஆரம்ப அடக்கவிலை முறை
(ii) குறைந்து செல் மதிப்பு முறை அல்லது குறைந்து செல் இருப்பு முறை
(iii) ஆண்டுகளின் இலக்கங்களின் கூட்டுத்தொகை முறை
(iv) இயந்திர மணி நேர வீத முறை
(v) வெறுமையாதல் முறை
(vi) ஆண்டுத் தொகை முறை
(vii) மறுமதிப்பீட்டு முறை
(viii) ஈடு நிதி முறை
(ix) காப்பீட்டு முனைம முறை

10.7.1 நேர்க்கோட்டு முறை / நிலைத் தவணை முறை / ஆரம்ப அடக்கவிலை முறை

இம்முறையில் தேய்மானமாக, குறிப்பிட்ட விழுக்காடு ஒவ்வொரு ஆண்டிற்கும் சொத்தின் அடக்கவிலையிலிருந்து நீக்கப்படுகிறது. எனவே, இது ஆரம்ப அடக்கவிலை முறை என்றழைக்கப்படுகிறது. சொத்தின் வாழ்நாள் முழுவதும் தேய்மானத் தொகை ஒரே அளவாக,

Accountancy Ch 10_TM.indd 222 25-01-2020 14:51:07

சமமாக இருப்பதால் இம்முறை நிலைத் தவணை முறை எனவும் அழைக்கப்படுகிறது. தேய்மானத் தொகையையும், சொத்தின் பயனளிப்புக் கால அளவையும் வரைபடத்தில் புள்ளிகளாக்கி, கிடைக்கப்பெறும் கோடு, கிடை நேர்க்கோடாக இருப்பதால் இது நேர்க்கோட்டு முறை எனவும் அழைக்கப்படுகிறது. எந்த சொத்துகளின், பயனளிப்புக் காலம் மிக துல்லியமாக மதிப்பிடமுடியுமோ மற்றும் அதிகமான பழுது பார்ப்பு மற்றும் புதுப்பித்தல் செலவுகள் தேவைப்படாதோ அச்சொத்துக்களுக்கு இம்முறை பொருந்தும்.

இம்முறையில், தேய்மானத் தொகை மற்றும் தேய்மான விகிதம் கணக்கிட கீழ்கண்ட சூத்திரங்கள் முறையே பயன்படுத்தப்படுகின்றன.

$$\text{ஆண்டுத் தேய்மானத் தொகை} = \frac{\text{சொத்தின் ஆரம்ப அடக்கவிலை} - \text{எதிர்நோக்கும் இறுதிமதிப்பு}}{\text{சொத்தின் எதிர்நோக்கும் பயனளிப்புக் காலம் (ஆண்டுகளில்)}}$$

$$\text{தேய்மான விகிதம்} = \frac{\text{ஆண்டு தேய்மானத் தொகை}}{\text{ஆரம்ப அடக்கவிலை}} \times 100$$

மாணவர் குறிப்பு

(அ) சொத்து வாங்கப்பட்ட ஆண்டில், பயன்படுத்தப்பட்ட காலம் ஒரு வருடத்திற்கு குறைவாக இருப்பின் நிறுவனத்தில் சொத்து பயன்படுத்தப்பட்ட காலத்தின் விகிதாச்சாரப்படி தேய்மானம் கணக்கிடப்படுகிறது.

(ஆ) சொத்தின் பயனளிப்பு காலத்தின் இறுதியில், சொத்தின் அடக்கத்திலிருந்து அதன் தேய்மானத் தொகையை கழித்தால் மீதம், ஏதாவது இறுதி மதிப்பு இருந்தால் இறுதி மதிப்பிற்கு சமமாகவும் அல்லது இறுதி மதிப்பு இல்லாமலிருந்தால் சொத்தின் மதிப்பு பூஜ்ஜியமாக இருக்கும்.

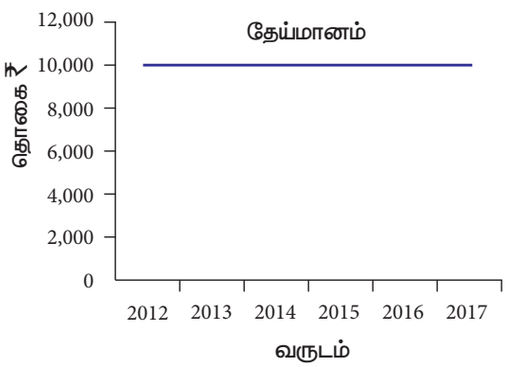
உதாரணம்

1.1.2012 அன்று ஒரு நிறுவனம் ₹ 1,10,000 மதிப்புள்ள இயந்திரத்தை வாங்கியது. இறுதி மதிப்பு ₹ 10,000 மற்றும் அதன் எதிர்நோக்கும் பயனளிப்பு காலம் 10 ஆண்டுகள் ஆகும். ஒவ்வொரு ஆண்டு இறுதியில் நீக்கப்படவேண்டிய தேய்மானத் தொகை:

$$\text{ஆண்டுத் தேய்மானத் தொகை} = \frac{\text{சொத்தின் ஆரம்ப அடக்கவிலை} - \text{எதிர்நோக்கும் இறுதிமதிப்பு}}{\text{சொத்தின் எதிர்நோக்கும் பயனளிப்புக் காலம் (ஆண்டுகளில்)}}$$

$$= \frac{1,10,000 - 10,000}{10} = \frac{1,00,000}{10} = ₹\ 10,000$$

தேய்மானத் தொகை வரைபடத் தாளில் 5 ஆண்டுகளுக்கு குறிக்கப்படும் போது, பின்வருமாறு தோன்றும்.



நன்மைகள்

நேர்க்கோட்டு தேய்மான முறையின் நன்மைகள் பின்வருமாறு:

(அ) புரிந்து கொள்வதற்கு எளிது மற்றும் சுலபம்

இம்முறையில் தேய்மானக் கணக்கீடு புரிந்துக் கொள்வதற்கு எளிமையாகவும், சுலபமாகவும் உள்ளது.

Accountancy Ch 10_TM.indd 223 25-01-2020 14:51:07

(ஆ) சமமான தேய்மான தாக்கம்

இம்முறையில் ஆண்டுதோறும் சமமான தேய்மானத் தொகை இலாப நட்டக் கணக்கிற்கு மாற்றப்படுகிறது. ஆகையால், இலாபத்தின் மீதான தேய்மான தாக்கம் ஒவ்வொரு ஆண்டும் சமமாக உள்ளது.

(இ) சொத்தின் மதிப்பு முழுவதும் நீக்கப்படுகிறது

இம்முறையில், இறுதி மதிப்பு இல்லா நிலையில் சொத்தின் ஏட்டு மதிப்பானது பூஜ்ஜியத்திற்கும் அல்லது சொத்தின் பயனளிப்பு காலம் முடிவில் இறுதி மதிப்பளவிற்கும் குறைக்கப்படுகிறது. இவ்வாறு, சொத்து கணக்கு முழுமையாக பதிவு செய்யப்பட்டு, சொத்தின் முழுத்தொகையும் நீக்கப்படுகிறது.

(ஈ) நிலையான உழைப்பு காலத்தைப் பெற்றுள்ள சொத்துகளுக்கு பொருத்தமானது

நிலையான உழைப்பு காலத்தைப் பெற்றுள்ள சொத்துகளுக்கு இம்முறையானது பொருத்தமானது ஆகும். அச்சூழலில், சொத்தின் பயனளிப்பு காலத்தை கணக்கிடுவது சுலபம். ஆதலால், தேய்மான விகிதத்தை எளிமையாக கணக்கிட உதவுகிறது.

குறைபாடுகள்

நேர்க்கோட்டு முறையின் குறைபாடுகள் பின்வருமாறு :

(அ) சொத்தின் உண்மை பயன்பாட்டினை எடுத்துக்கொள்வது இல்லை

சொத்தின் ஆரம்ப அடக்கவிலை மீது ஏற்கனவே தீர்மானிக்கப்பட்ட தேய்மான விகிதம் அடிப்படையில் ஒரு குறிப்பிட்ட தேய்மானத் தொகை ஒதுக்கப்படுகிறது. ஆகையால், தேய்மானம் கணக்கிடப்படும்போது சொத்தின் உண்மையான பயன்பாடு எடுத்துக்கொள்ளப்படுவது இல்லை.

(ஆ) வட்டி காரணியை எடுத்துக்கொள்வது இல்லை

சொத்திற்காக முதலீடு செய்வதால் ஏற்படும் வட்டி இழப்பை இம்முறை கணக்கில் எடுத்துக் கொள்வது இல்லை. அதாவது, இந்தத் தொகை வணிக நிறுவனத்திற்கு வெளியே முதலீடு செய்திருந்தால் வட்டி ஈட்டப்பட்டிருக்கும் என்பதைக் கருத்தில் கொள்வது இல்லை.

(இ) சொத்தின் காலம் அதிகரிக்கும் போது சொத்து மீதான தேய்மானம் அதிகமாக உள்ளது

சொத்து மீதான பராமரிப்பு செலவு, காலம் செல்ல செல்ல அதிகரித்துக் கொண்டே இருக்கும். ஆகையால் தேய்மானத் தொகை மற்றும் பராமரிப்புச் செலவுகளின் கூடுதல் ஆரம்ப காலத்தில் குறைவாகவும் மற்றும் ஆண்டுகள் செல்லச் செல்ல அதிகமாகவும் இருக்கும். ஆனால், இம்முறை இக்கருத்தினை எடுத்துக் கொள்வது இல்லை.

(ஈ) இறுதி மதிப்பினைத் தீர்மானிப்பது கடினம்

சொத்தினை நிறுவும் பொழுதே, நீண்ட ஆண்டுகளுக்கு பின்னர், சொத்தின் நிகர இறுதி மதிப்பினை தீர்மானிப்பது மிகவும் கடினம்.

பொருத்தம்

எந்த சொத்தின் பயனளிப்புக் காலம் முழுவதும் பராமரிப்பு மற்றும் பழுதுபார்ப்புச் செலவு ஒரே மாதிரியாக இருக்குமோ மற்றும் எந்த சொத்தின் பயனளிப்புக் காலத்தை தீர்மானிக்க முடியுமோ அம்மாதிரியான சொத்துக்கு நேர்க்கோட்டு முறையிலான தேய்மான முறை பொருந்தும்.

எடுத்துக்காட்டு 1

ஒரு நிறுவனம், 1.1.2017 அன்று ₹ 1,00,000 மதிப்புள்ள இயந்திரம் ஒன்றை வாங்கியது. இயந்திரத்தின் எதிர்நோக்கும் பயனளிப்புக் காலம் 10 ஆண்டுகள், மற்றும் அதன் இறுதி மதிப்பு ₹ 10,000. ஒவ்வொரு ஆண்டு இறுதியிலும் அதன் தேய்மானத் தொகையை நேர்க்கோட்டு முறையில் கணக்கிடவும்.

தீர்வு

$$\text{ஆண்டுத் தேய்மானத் தொகை} = \frac{\text{சொத்தின் ஆரம்ப அடக்கவிலை} - \text{எதிர்நோக்கும் இறுதிமதிப்பு}}{\text{சொத்தின் எதிர்நோக்கும் பயனளிப்புக் காலம் (ஆண்டுகளில்)}}$$

$$= \frac{1,00,000 - 10,000}{10} = \frac{90,000}{10} = ₹\ 9,000$$

Accountancy Ch 10_TM.indd 224 25-01-2020 14:51:07

எடுத்துக்காட்டு 2

கீழ்கண்ட தகவல்களைக் கொண்டு, நேர்க்கோட்டு முறையில் தேய்மானத் தொகை மற்றும் தேய்மான விகிதம் காண்க.

இயந்திரம் வாங்கிய விலை	₹ 80,000
நிறுவுகைச் செலவுகள்	₹ 20,000
எதிர்நோக்கும் இறுதி மதிப்பு	₹ 35,000
எதிர்நோக்கும் பயனளிப்பு காலம்	5 வருடங்கள்

தீர்வு

$$\text{ஆண்டுத் தேய்மானத் தொகை} = \frac{\text{சொத்தின் ஆரம்ப அடக்கவிலை} - \text{எதிர்நோக்கும் இறுதிமதிப்பு}}{\text{சொத்தின் எதிர்நோக்கும் பயனளிப்புக் காலம் (ஆண்டுகளில்)}}$$

$$= \frac{1,00,000 - 35,000}{5} = \frac{65,000}{5} = ₹\ 13,000$$

$$\text{தேய்மான விகிதம்} = \frac{\text{ஆண்டுத் தேய்மானத் தொகை}}{\text{ஆரம்ப அடக்கவிலை}} \times 100$$

$$= \frac{13,000}{1,00,000} \times 100 = 13\%$$

குறிப்பு:

சொத்தின் ஆரம்ப அடக்கவிலை = வாங்கிய விலை + நிறுவுகைச் செலவுகள்

= 80,000 + 20,000 = ₹ 1,00,000

எடுத்துக்காட்டு 3

கீழ்கண்ட விவரங்களிலிருந்து நேர்க்கோட்டு முறையில் தேய்மான விகிதம் கணக்கிடுக

சொத்தின் அடக்கவிலை	₹ 10,000
எதிர்நோக்கும் பயனளிப்புக் காலம்	10 வருடங்கள்
எதிர்நோக்கும் இறுதி மதிப்பு	₹ 2,000

தீர்வு

$$\text{ஆண்டுத் தேய்மானத் தொகை} = \frac{\text{சொத்தின் ஆரம்ப அடக்கவிலை} - \text{எதிர்நோக்கும் இறுதிமதிப்பு}}{\text{சொத்தின் எதிர்நோக்கும் பயனளிப்புக் காலம் (ஆண்டுகளில்)}}$$

$$= \frac{10,000 - 2,000}{10} = \frac{8,000}{10} = ₹\ 800$$

$$\text{தேய்மான விகிதம்} = \frac{\text{ஆண்டுத் தேய்மானத் தொகை}}{\text{ஆரம்ப அடக்க விலை}} \times 100$$

$$= \frac{800}{10,000} \times 100 = 8\%$$

10.7.2 குறைந்து செல் மதிப்பு / குறைந்து செல் இருப்பு முறை

இம்முறையில் தேய்மானம் ஆண்டுதோறும் சொத்தின் குறைந்து செல் மதிப்பின் மீது ஒரு குறிப்பிட்ட நிலையான விழுக்காடாக கணக்கிடப்படுகிறது. எனவே, இம்முறை குறைந்து செல் மதிப்பு முறை என அழைக்கப்படுகிறது. குறைந்து செல் மதிப்பு என்பது சொத்தின் ஏட்டு மதிப்பு ஆகும். அதாவது (சொத்தின் அடக்க விலையிலிருந்து கடந்த கணக்காண்டு வரை உள்ள தேய்மானத் தொகை கழிக்கப்பட்டது) ஆண்டுதோறும் தேய்மானத் தொகை குறைந்து கொண்டே செல்வதால் இம்முறையானது குறைந்து செல் இருப்பு முறை அல்லது குறைந்து செல் மதிப்பு முறை எனவும் அழைக்கப்படுகிறது.

Accountancy Ch 10_TM.indd 225 25-01-2020 14:51:07

உங்களுக்குத் தெரியுமா?

குறைந்து செல் மதிப்பு முறையில் கீழ்க்கண்ட சூத்திரம் தேய்மான விகிதம் கணக்கிட பயன்படுத்தப்படுகிறது.

$$\left[1 - \sqrt[n]{\frac{\text{இறுதி மதிப்பு}}{\text{ஆரம்ப அடக்கவிலை}}}\right] \times 100$$

உதாரணம்: சொத்தின் அடக்கவிலை ₹ 1,00,000; இறுதி மதிப்பு ₹ 1,000; n = பயனளிப்பு காலம் = 5 ஆண்டுகள்

$$\left[1 - \sqrt[5]{\frac{1,000}{1,00,000}}\right] \times 100 = [1 - (0.01)^{1/5}] \times 100$$
$$= (1 - 0.3981) \times 100$$
$$= 0.6019 \times 100 = 60.19\%$$

தேய்மான விகிதம் = 60.19%

இறுதி மதிப்பு ₹ 10,000; ஆக இருக்கும்போது, தேய்மான விகிதம் 36.90%

இறுதி மதிப்பு இல்லாமல் இருக்கும்போது தேய்மான விகிதம் 100% ஆக இருக்கும். ஆகையால் தேய்மானம் கணக்கிடுவதற்கு இறுதி மதிப்பு ₹ 1 என கருதவேண்டும்.

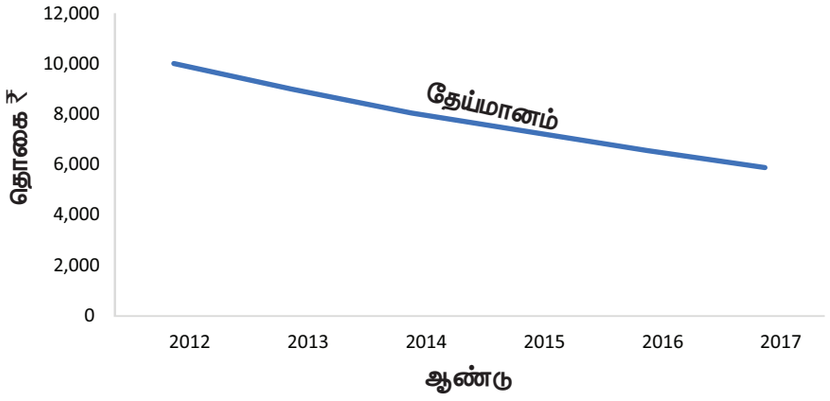
இறுதி மதிப்பு குறைவாக இருக்கும்போது, தேய்மான விகிதம் அதிகமாக இருக்கும்.

உதாரணம்

1.1.2012 அன்று ஒரு நிறுவனம் ₹ 1,00,000 மதிப்புள்ள இயந்திரம் ஒன்றை வாங்கியது. குறைந்து செல் மதிப்பு முறையில் ஆண்டுக்கு 10% தேய்மானம் 5 ஆண்டுகளுக்கு கணக்கிடப்பட்டால் அதன் விவரம் பின்வருமாறு :

சொத்தின் அடக்கவிலை 1.1.2012	₹ 1,00,000
கழிக்க : 2012 தேய்மானம் 10% (1,00,000 × 10/100)	₹ 10,000
1.1.2013 குறைந்து செல் மதிப்பு	₹ 90,000
கழிக்க : 2013 தேய்மானம் 10% (90,000 × 10/100)	₹ 9,000
1.1.2014 குறைந்து செல் மதிப்பு	₹ 81,000
கழிக்க : 2014 தேய்மானம் 10% (81,000 × 10/100)	₹ 8,100
1.1.2015 குறைந்து செல் மதிப்பு	₹ 72,900
கழிக்க : 2015 தேய்மானம் 10% (72,900 × 10/100)	₹ 7,290
1.1.2016 குறைந்து செல் மதிப்பு	₹ 65,610
கழிக்க : 2016 தேய்மானம் 10% (65,610 × 10/100)	₹ 6,561
1.1.2017 குறைந்து செல் மதிப்பு	₹ 59,049
கழிக்க : 2017 தேய்மானம் 10% (59,049 × 10/100)	₹ 5,905

ஐந்தாண்டுகளுக்கான தேய்மானத் தொகை வரைபடத் தாளில் குறிக்கப்படும் போது, பின்வருமாறு தோன்றும்.



Accountancy Ch 10_TM.indd 226 25-01-2020 14:51:07

நன்மைகள்

குறைந்து செல் மதிப்பு முறையின் நன்மைகள் பின்வருமாறு :

(அ) வருமானத்தின் மீது சீரான தாக்கம்

தொடக்க ஆண்டுகளில் தேய்மானம் அதிகமாகவும் பழுதுபார்ப்புச் செலவுகள் குறைவாகவும் இருக்கும். சொத்தின் பயனளிப்பு காலம் அதிகரித்து சொத்து பழையதாகும் போது, தேய்மானம் குறைவாகவும் பழுதுபார்ப்புச் செலவு அதிகமாகவும் இருக்கும். எனவே, ஆண்டுதோறும் ஏற்படக்கூடிய தேய்மானம் மற்றும் பழுதுபார்ப்பின் மொத்தத் தொகை, இலாபத்தில் சீரான தாக்கத்தை ஏற்படுத்தும்.

(ஆ) செயல்காரணத் தொடர்புடைய முறை

தொடக்க காலத்தில் சொத்தின் உற்பத்தி திறன் அதிகமாக இருக்கும் போது, அதிகமான தேய்மானம் நீக்கப்படுகிறது. பின்வரும் ஆண்டுகளில் சொத்தின் உற்பத்தி திறன் குறைவாக இருக்கும் போது குறைவான தேய்மானம் நீக்கப்படுகிறது.

குறைபாடுகள்

குறைந்து செல் மதிப்பு முறையின் குறைபாடுகள்

(அ) சொத்து முழுமையாகப் போக்கெழுதப்படுவதில்லை

சொத்து வழக்கொழிவானாலும் மற்றும் பயனற்றதானாலும், இம்முறையில் அதன் மதிப்பை பூஜ்ஜியத்திற்கு கொண்டு வரமுடிவதில்லை. மேலும், சொத்து கணக்கில் ஏதேனும் ஒரு இருப்பு இருந்து கொண்டே இருக்கும்.

(ஆ) வட்டி காரணியை எடுத்துக்கொள்வதில்லை

சொத்தில் முதலீடு செய்வதால் ஏற்படும் வட்டி இழப்பினை இம்முறை கணக்கில் எடுத்துக் கொள்வதில்லை. அதாவது, இந்த தொகை வணிக நிறுவனத்திற்கு வெளியே முதலீடு செய்திருந்தால் வட்டி ஈட்டப்பட்டிருக்கும் என்பதைக் கருத்தில் கொள்வதில்லை.

(இ) தேய்மான விகிதம் கணக்கிடுவதில் சிரமம்

இம்முறையில் தேய்மான விகிதம் மிக எளிதில் கணக்கிட முடிவதில்லை. பொதுவாக தேய்மான விகிதம் அதிகமாக வைக்கப்படுகிறது. ஏனெனில், சொத்தினை முழுமையாக இறுதி மதிப்பு வரை கொண்டு வருவதற்கு மிக நீண்ட காலம் எடுத்துக் கொள்ளப்படுகிறது.

(ஈ) சொத்தின் உண்மையான பயன்பாட்டினை கணக்கில் எடுத்துக்கொள்வது இல்லை

இம்முறையில், ஏற்கெனவே தீர்மானிக்கப்பட்ட தேய்மான விகிதம் சொத்தின் குறைந்து செல் இருப்பிலிருந்து நீக்கப்படுகிறது. ஆனால், தேய்மானத்தைக் கணக்கிடும்போது சொத்தின் உண்மை பயன்பாட்டினை கருத்தில் எடுத்துக்கொள்வது இல்லை.

பொருத்தம்

எந்தெந்த சொத்துகள் நீண்ட பயனளிப்புக் காலத்தைக் கொண்டுள்ளதோ மற்றும் எந்த சொத்துகளுக்கு எதிர்காலத்தில் கணிசமான பழுதுபார்ப்புச் செலவு தேவைப்படுகிறதோ அச்சொத்துகளுக்கு இம்முறை பொருந்தும். உதாரணம். கட்டடம், பொறிவகை மற்றும் இயந்திரம்.

எடுத்துக்காட்டு 4

1.1.2018 அன்று ஒரு நிறுவனம் ₹ 9,000 மதிப்புள்ள இயந்திரம் ஒன்றை வாங்கியது. நிறுவுகைச் செலவாக ₹ 1,000 செலவழித்தது. குறைந்து செல் மதிப்பு முறையில் ஆண்டுக்கு தேய்மானம் 15% என்ற விகிதத்தில் 2018 ஆம் ஆண்டுக்கு தேய்மானத் தொகையை கணக்கிடவும். கணக்குகள் மார்ச் 31 ல் முடிக்கப்பெற்றன.

தீர்வு

சொத்தின் அடக்க விலை	= 9,000 + 1,000 = ₹ 10,000
தேய்மான விகிதம்	= 15%
சொத்து வாங்கிய நாள்	= 1.1.2018

Accountancy Ch 10_TM.indd 227 25-01-2020 14:51:07

சொத்து பயன்படுத்திய மாதங்கள் = 1.1.2018 முதல் 31.3.2018 வரை 3 மாதங்கள்
தேய்மானத் தொகை = 10,000 மீது 15%, 3 மாதங்களுக்கு
= 10,000 × 15% × 3/12 = ₹ 375

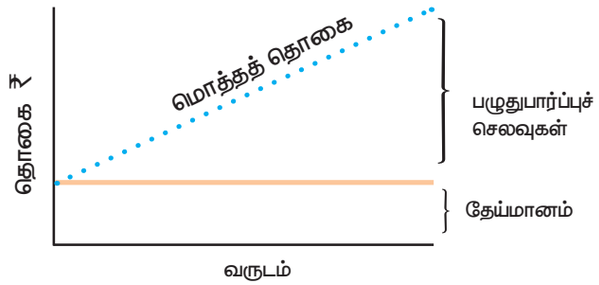
மைக்ரோசாஃப்ட் எக்ஸெலில், நிதியியல் செயல்கூறுகளில் (Financial functions) தேய்மானத்தை கணக்கிடும் செயல்கூறுகள் உள்ளன. உதாரணத்திற்கு SLN– நேர்க்கோட்டு முறையில் தேய்மானத்தை கண்டுபிடிக்கவும், DB-குறைந்து செல் மதிப்பு முறையிலும் தேய்மானத்தை கணக்கிட உதவுகின்றன.

10.7.2.1 நேர்க்கோட்டு முறைக்கும், குறைந்து செல் மதிப்பு முறைக்கும் இடையே உள்ள வேறுபாடுகள்

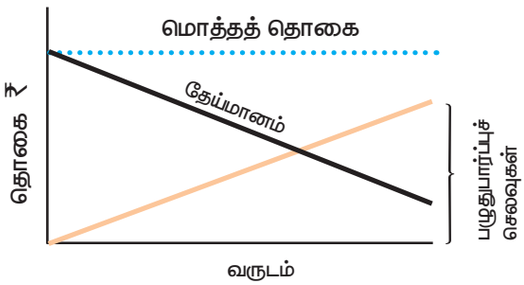
நேர்க்கோட்டு முறைக்கும், குறைந்து செல் மதிப்பு முறைக்கும் இடையே உள்ள வேறுபாடுகள் பின்வருமாறு:

	வேறுபாடுகள்	நேர்க்கோட்டு முறை	குறைந்து செல் மதிப்பு முறை
1	கணக்கீட்டு அடிப்படை	ஆண்டுதோறும் சொத்தின் ஆரம்ப அடக்கவிலை மீது தேய்மானம் கணக்கிடப்படுகிறது.	ஒவ்வொரு ஆண்டும் சொத்தின் குறைந்து செல் மதிப்பின்மீது தேய்மானம் கணக்கிடப்படுகிறது.
2	தேய்மானத் தொகை	அனைத்து ஆண்டுகளுக்கும் தேய்மானத் தொகை சமமாக ஒரே அளவாக இருக்கும்.	ஒவ்வொரு ஆண்டும் தேய்மானத்தொகை குறைந்து கொண்டே போகும்.
3	பயனளிப்பு காலம் முடிவில் ஏட்டு மதிப்பு	சொத்தின் இறுதி மதிப்பு இல்லாத நிலையில் சொத்தின் ஏட்டு மதிப்பு பூஜ்ஜியமாகவும், இறுதி மதிப்பு இருந்தால் இறுதி மதிப்பிற்கு சமமாக இருக்கும்.	சொத்தின் ஏட்டு மதிப்பு ஒருபோதும் பூஜ்ஜியமாக இருக்காது.
4	தேய்மான விகித கணக்கீடு	தேய்மான விகிதத்தை கணக்கிடுதல் எளிமையானது.	தேய்மான விகிதத்தை கணக்கிடுதல் மிகக் கடினம்.
5	தேய்மானத் தொகை கணக்கீட்டின் படிகள்	தேய்மானத் தொகை முதலிலும், தேய்மான விகிதம் இரண்டாவதாகவும் கணக்கிடப்படுகிறது.	தேய்மான விகிதம் முதலிலும் தேய்மானத் தொகை இரண்டாவதாகவும் கணக்கிடப்படுகிறது.
6	இலாப நட்டக் கணக்கின் மீதான தாக்கம்	காலம்செல்லச்செல்ல,பழுதுபார்ப்புச் செலவுகள் அதிகரித்து கொண்டே இருப்பதால், மொத்த தாக்கம், அதாவது தேய்மானத் தொகை மற்றும் பழுதுபார்ப்புச் செலவுகளின் கூட்டுத் தொகை ஒவ்வொரு ஆண்டும் அதிகரித்துக் கொண்டே போகும்.	காலம் செல்ல செல்ல, பழுதுபார்ப்பு செலவுகள் அதிகரித்தும், தேய்மானத் தொகை குறைந்தும் செல்வதால், தேய்மானம் மற்றும் பழுதுபார்ப்புச் செலவுகளின் மொத்தத் தொகை, ஆண்டுதோறும் பெரும்பாலும் சமமாக இருக்கும்.
7	பொருத்தம்	பழுதுபார்ப்புச் செலவுகள் ஒரே அளவானதாகவும், வழக்கொழிவு வாய்ப்புகள் குறைவாகவும், மேலும் சொத்தின் மதிப்பு முடிவடைவது அதன் காலத்தை பொறுத்து அமைவதுமான சொத்துகளுக்கு இந்த முறை பொருத்தமானது.	தொழில் நுட்ப மாற்றத்தால் பாதிப்படைவதும், மற்றும் காலம் செல்லச் செல்ல, அதிக பழுதுபார்ப்புச் செலவு தேவைப்படும் சொத்துகளுக்கு இந்த முறை ஏற்றது.

Accountancy Ch 10_TM.indd 228 25-01-2020 14:51:07



நேர்க்கோட்டு முறை



குறைந்து செல் மதிப்பு முறை

10.7.3 ஆண்டுகளின் இலக்கங்களின் கூட்டுத்தொகை முறை

இம்முறையானது குறைந்து செல் மதிப்பு முறை போன்றது. சொத்தின் காலாவதியாகாத வாழ்நாளுக்குரிய விகிதாச்சாரப்படி தேய்மானத் தொகை ஆண்டுதோறும் குறைந்துகொண்டே செல்லும். வழக்கொழிவு வாய்ப்புகள் அதிகமாகவும் மற்றும் சொத்துகள் பழையனவாகும்போது பழுதுபார்ப்பு செலவுகள் அதிகரிக்கும் சொத்துகளுக்கு இம்முறை பொருத்தமாக இருக்கும். இம்முறையில் ஆண்டுத் தேய்மானம், சொத்தின் அடக்கத்தை சொத்தின் மீதமுள்ள பயனளிப்பு கால ஆண்டுகளால் பெருக்கி, சொத்தின் மொத்த மீதமுள்ள பயனளிப்புக் கால ஆண்டுகளின் எண்ணிக்கையின் கூட்டுத் தொகையால் வகுத்து கணக்கிடப்படுகிறது. இம்முறையில், கீழ்க்கண்ட சூத்திரம், தேய்மானத் தொகை கணக்கிடப் பயன்படுத்தப்படுகிறது.

$$\text{ஆண்டுத் தேய்மானத் தொகை} = \frac{\left[\begin{array}{c}\text{சொத்தின் மீதமுள்ள பயனளிப்புக்}\\ \text{காலம் (நடப்பு ஆண்டு உட்பட)}\end{array}\right] - \left[\text{சொத்தின் அடக்க விலை} - \text{இறுதி மதிப்பு}\right]}{\text{1 முதல் சொத்தின் பயனளிப்பு காலம் வரை உள்ள ஆண்டுகளின் கூடுதல்}}$$

மாணவர் செயல்பாடு

சிந்தனைக்கு: பல்வேறு வகையான சொத்துகளுக்கு, பல்வேறு வகையான தேய்மான கணக்கீட்டு முறைகளை நிறுவனங்கள் பயன்படுத்துவது ஏன்?

10.7.4 இயந்திர மணிநேர வீத முறை

இம்முறையில் தேய்மானம், ஒரு இயந்திர மணி நேர அடிப்படையில் கணக்கிடப்படுகிறது. சொத்தின் அடக்கத்திலிருந்து இறுதி மதிப்பு ஏதேனும் இருந்தால் அதை கழித்தபின் இயந்திரத்தின் எதிர்நோக்கும் மொத்த வேலையை இயந்திரமணி நேரத்தால் வகுப்பதன் மூலம் ஒரு மணி நேரத்திற்கான தேய்மானமானது கணக்கிடப்படுகிறது. கொடுக்கப்பட்ட ஆண்டின் உண்மையான தேய்மானமானது அந்த ஆண்டில் பயன்படுத்தப்பட்ட இயந்திரத்தின் வேலை நேரத்தைப் பொறுத்து அமைகிறது. இந்த முறையின் சிறப்பு அம்சம் என்னவெனில், சொத்து பயன்படுத்தப்பட்ட விகிதாச்சாரப்படி தேய்மானம் கணக்கிடப்படுகிறது. இம்முறையில் சொத்தின் வாழ்நாள் ஆண்டுகளின் அடிப்படையில் அல்லாமல் இயந்திரமணி வேலை நேரத்தின் அடிப்படையில் தீர்மானிக்கப்படுகிறது. தேய்மான விகிதமானது கீழ்க்கண்ட சூத்திரத்தைப் பயன்படுத்தி தீர்மானிக்கப்படுகிறது.

$$\text{ஒரு மணி நேரத்திற்கான தேய்மான விகிதம்} = \frac{\text{சொத்தின் அடக்க விலை} - \text{எதிர்நோக்கும் இறுதி மதிப்பு}}{\text{இயந்திரமணி நேரங்களில் சொத்தின் பயனளிப்பு காலம்}}$$

$$\text{தேய்மானத் தொகை} = \begin{array}{c}\text{பயன்படுத்தப்பட்ட இயந்திர}\\ \text{மணிநேரங்களின் எண்ணிக்கை}\end{array} \times \begin{array}{c}\text{ஒரு மணி நேரத்திற்கான}\\ \text{தேய்மான விகிதம்}\end{array}$$

10.7.5 வெறுமையாதல் முறை

இயற்கை வளங்கள் தீர்ந்துபோதல் வெறுமையாதல் என்று அழைக்கப்படுகிறது. அதாவது, சொத்துகளின் அளவு எண்ணிக்கையில் குறைவது வெறுமையாதல் எனப்படுகிறது. தோண்டி எடுத்தல் மூலம் தீர்ந்து போகக்கூடிய சொத்துகளுக்கு இம்முறை பொருத்தமானது ஆகும்.

Accountancy Ch 10_TM.indd 229 25-01-2020 14:51:08

உதாரணம். சுரங்கங்கள், எண்ணெய் வயல்கள், போன்றவை இம்முறையில் தேய்மான விகிதம் சொத்தின் பயனளிப்புக் காலம் முழுவதும் அது உற்பத்தி செய்யக்கூடிய சொத்தின் அலகுகளின் எண்ணிக்கை அடிப்படையில் கணக்கிடப்படுகிறது.

$$\text{ஒரு அலகிற்கான தேய்மானம்} = \frac{\text{சொத்தின் ஆரம்ப அடக்க விலை}}{\text{சொத்தின் பயனளிப்புக் கால உற்பத்தி அலகுகள்}}$$

$$\text{தேய்மானத் தொகை} = \text{அந்த ஆண்டில் உற்பத்தி செய்யப்பட்ட அலகுகள்} \times \text{ஒரு அலகிற்கான தேய்மானம்}$$

குறிப்பு : இதில் தேய்மானம் நீக்கப்படவில்லை என்றாலும், பொருத்துகைக் கொள்கைப்படி, சொத்தின் மதிப்பிலிருந்து போக்கெழுதுவதற்காகப் பயன்படுகிறது.

10.7.6 ஆண்டுத் தொகை முறை

இம்முறையில், தேய்மானம் கணக்கிடும்போது சொத்தின் ஆரம்ப அடக்கவிலை மட்டுமல்லாமல் முதலீடுகளிலிருந்து பெறப்படும் வட்டியும் கணக்கில் எடுத்துக்கொள்ளப்படுகிறது. தொடர்புடைய நிலைச் சொத்தில் முதலீடு செய்யாமல், வேறு ஏதாவது சொத்தில் முதலீடு செய்திருந்தால் குறிப்பிட்ட வட்டி பெறப்பட்டிருக்கும் என்ற கருத்தின் அடிப்படையில் வட்டியானது கருத்தில் எடுத்துக்கொள்ளப்படுகிறது. தேய்மானத் தொகையை கணக்கிட ஆண்டுத்தொகை காரணி பயன்படுத்தப்படுகிறது. ஆண்டுத் தொகை காரணியை, ஆண்டுத் தொகை அட்டவணை அல்லது சூத்திரத்தை பயன்படுத்தி கணக்கிடலாம்.

தேய்மானத் தொகை பின்வருமாறு கணக்கிடப்படுகிறது.

தேய்மானத் தொகை = ஆண்டுத் தொகை காரணி × சொத்தின் ஆரம்ப அடக்க விலை

ஆண்டுத் தொகை காரணியை கணக்கிட கீழ்கண்ட சூத்திரம் பயன்படுகிறது.

$$\text{ஆண்டுத் தொகை காரணி} = \frac{i(1+i)^n}{(1+i)^n - 1}$$

இங்கு, i = வட்டி விகிதம்;

n = சொத்தின் எதிர்பார்க்கப்படும் பயனளிக்கும் ஆண்டுகளின் எண்ணிக்கை

10.7.7 மறுமதிப்பீட்டு முறை

இம்முறையில், ஆண்டுத் தேய்மானமானது சொத்தின் ஆண்டு இறுதி மதிப்பினை அச்சொத்தின் ஆண்டு தொடக்க மதிப்போடு ஒப்பிட்டு கணக்கிடப்படுகிறது. சொத்தின் ஆண்டு இறுதி மதிப்பானது அத்துறையில் சிறந்து விளங்கும் நபரின் உதவியோடு தீர்மானிக்கப்படுகிறது. ஆண்டு இறுதி மதிப்பிற்கும் ஆண்டு தொடக்க மதிப்பிற்கும், உள்ள வேறுபாடு அந்த ஆண்டுக்குரிய தேய்மானமாகக் கருதப்படுகிறது. இம்முறையானது கால்நடைகள், விடுகருவிகள் போன்றவைகளுக்கு பயன்படுத்தப்படுகிறது.

10.7.8 ஈடு நிதி முறை

சொத்தின் பயனுள்ள வாழ்நாள் முடியும் வரை தேய்மானம் மட்டும் நீக்கப்படாமல் அச்சொத்தினை மாற்றம் செய்வதற்காக போதிய நிதியை ஏற்படுத்த வேண்டும் என்று விரும்பும் போது இம்முறை பயன்படுத்தப்படுகிறது. இம்முறையில், தேய்மானத் தொகையானது, தேய்மான நிதி கணக்கிற்கு மாற்றப்பட்டு, நிறுவனத்திற்கு வெளியே முதலீடு செய்யப்படுகிறது. ஒரு குறிப்பிட்ட வட்டியை ஈட்டிதரும் பாதுகாப்பான முதலீடுகளில்முதலீடுசெய்யப்படுகிறது.தேய்மானத்தொகையோடுஆண்டுதோறும்பெறப்பட்ட வட்டி, ஆண்டுதோறும் திரும்ப முதலீடு செய்யப்படுகிறது. சொத்தின் வாழ்நாள் முடியும்போது முதலீடுகள் விற்கப்பட்டு புதிய சொத்தினை பெறுவதற்காக விற்பனை தொகையானது பயன்படுத்தப்படுகிறது. உயர்ந்த மதிப்புள்ள சொத்துகளுக்கு இம்முறை பொருத்தமாக உள்ளது. இம்முறை தேய்மான நிதிமுறை எனவும் அழைக்கப்படுகிறது. இம்முறையானது தேய்மானத்தை கணக்கில் எடுத்துக்கொள்வதோடு மட்டுமல்லாமல் சொத்தினை மாற்றி அமைப்பதற்குத் தேவையான நிதியையும் ஒதுக்கீடு செய்கிறது.

10.7.9 காப்பீட்டு முனைம முறை

இம்முறையில், சொத்தினை மாற்றுவதற்காக தேவைப்படும் தொகை அளவிற்கு, காப்பீட்டு முனைமம் எடுக்கப்படுகிறது. தேய்மானத் தொகையானது ஆண்டுதோறும் முனைமமாக காப்பீட்டு நிறுவனத்திற்கு

Accountancy Ch 10_TM.indd 230 25-01-2020 14:51:08

செலுத்தப்படுகிறது. காப்பீட்டு ஆவணம் முதிர்வடையும் போது ஆவணத் தொகையானது காப்பீட்டு நிறுவனத்திடமிருந்து பெறப்பட்டு புதிய சொத்து ஒன்றினை வாங்குவதற்கு பயன்படுத்தப்படுகிறது.

ஒரு குறிப்பிட்ட காலத்திற்கு, புலனாகாத சொத்துக்களின் அடக்க விலையை ஒதுக்கீடு செய்வது போக்கெழுதுதல் என்று அழைக்கப்படுகிறது.

10.8 தேய்மானம் பதிவு செய்யப்படும் முறைகள்

தேய்மானத்தை பதிவு செய்வதற்கு இரண்டு முறைகள் பின்பற்றப்படுகின்றன.

(i) தேய்மானத்தை சொத்து கணக்கிற்கு மாற்றுதல்

(ii) தேய்மானத்தை தேய்மான ஒதுக்கீடு கணக்கிற்கு மாற்றுதல்

10.8.1 தேய்மானத்தை சொத்து கணக்கிற்கு மாற்றுதல்

இம்முறையில் ஒவ்வொரு கணக்காண்டு முடிவிலும் தேய்மானத் தொகை, தேய்மானக் கணக்கில் பற்று வைக்கப்படுகிறது. மேலும், அதே தொகை, சொத்து கணக்கில் வரவு வைக்கப்படுகிறது. ஆகையால், இருப்பு நிலைக் குறிப்பில் சொத்தின் மதிப்பிலிருந்து தேய்மானம் நீக்கிய பிறகு காண்பிக்கப்படுகிறது. தேய்மானம் என்பது ஒரு வருவாய் செலவினமாகக் கருதப்பட்டு இலாபநட்ட கணக்கிற்கு மாற்றப்படுகிறது.

தேய்மானம் மற்றும் அதன் தொடர்பான நடவடிக்கைகளுக்கு, கீழ்க்கண்ட குறிப்பேட்டுப் பதிவுகள் செய்யப்படவேண்டும்.

(அ) சொத்து வாங்கும் போது

சொத்து க/கு	ப	xxx	
வங்கி க/கு			xxx

(ஆ) ஆண்டு இறுதியில் தேய்மானத்திற்கான பதிவு செய்யும் போது

தேய்மானக் க/கு	ப	xxx	
சொத்து க/கு			xxx

(இ) தேய்மானக் கணக்கினை முடிவுக்கு கொண்டு வர

இலாப நட்டக் க/கு	ப	xxx	
தேய்மானக் க/கு			xxx

(ஈ) சொத்தை விற்பனை செய்யும் போது

வங்கி க/கு	ப	xxx	
இலாப நட்டக் க/கு	ப	xxx	
சொத்து க/கு			xxx

குறிப்பு : சொத்து விற்பனையின் போது இலாபம் கிடைக்கப்பெற்றால், இலாப நட்டக் கணக்கு வரவு வைக்கப்படவேண்டும்.

தேய்மான ஒதுக்கு கணக்கு ஏற்படுத்தும் போது

இம்முறையில், தேய்மான ஒதுக்கு கணக்கு ஏற்படுத்தப்படுகிறது. ஆண்டுதோறும், நீக்கப்படும் தேய்மானத் தொகை சொத்து கணக்கிற்கு மாற்றாமல், தேய்மான ஒதுக்கு கணக்கிற்கு மாற்றப்படுகிறது. எனவே, இருப்பு நிலைக் குறிப்பில் சொத்து கணக்கு உண்மையான அடக்க விலையில் காண்பிக்கப்படுகிறது. இருப்பு நிலைக் குறிப்பில் நடப்புப் பொறுப்புகள் மற்றும் ஒதுக்குகள் என்ற தலைப்பின் கீழ் தேய்மான ஒதுக்கு தொகை காண்பிக்கப்படுகிறது. தேய்மானம் பெயரளவு கணக்கு என்பதால், ஒவ்வொரு ஆண்டும் அந்த ஆண்டின் இலாப நட்டக் கணக்கில் பற்று செய்து முடிக்கப் பெறுகின்றது.

Accountancy Ch 10_TM.indd 231 25-01-2020 14:51:08

உதாரணம்:

பொறிவகை மற்றும் இயந்திரத்தின் அடக்கவிலை ₹ 10,000; தேய்மானம் ₹ 1,000

முறை 1 : தேய்மான ஒதுக்கு கணக்கு உருவாக்காத போது

இருப்பு நிலைக் குறிப்பு (பகுதி)

பொறுப்புகள்	₹	சொத்துகள்		₹
		பொறிவகை இயந்திரம்	10,000	
		கழிக்க: தேய்மானம்	1,000	9,000

முறை 2 : தேய்மான ஒதுக்கு கணக்கு பராமரிக்கப்படும் போது

இருப்பு நிலைக் குறிப்பு (பகுதி)

பொறுப்புகள்	₹	சொத்துகள்	₹
தேய்மான ஒதுக்கு	1,000	பொறிவகை இயந்திரம்	10,000

தேய்மான ஒதுக்கு முறையில், குறிப்பேட்டில் கீழ்க்கண்ட பதிவுகள் செய்யப்படுகின்றன.

(அ) சொத்து வாங்கும்போது

சொத்து க/கு	ப	xxx	
வங்கி க/கு			xxx

(ஆ) ஆண்டின் இறுதியில் தேய்மானம் ஒதுக்கப்படும்போது

தேய்மானக் க/கு	ப	xxx	
தேய்மான ஒதுக்கு க/கு			xxx

(இ) தேய்மானக் கணக்கு முடிக்கப் பெறும்போது

இலாப நட்டக் க/கு	ப	xxx	
தேய்மானக் க/கு			xxx

சொத்து விற்கப்படும் போது

(ஈ) சொத்து விற்பனை செய்யும் போது கூடியுள்ள தேய்மானத்தை சொத்து கணக்கிற்கு மாற்ற

தேய்மான ஒதுக்கு க/கு	ப	xxx	
சொத்து க/கு			xxx

குறிப்பு: இந்த குறிப்பேட்டுப் பதிவிற்கு பிறகு, சொத்தானது, விற்பனை நாள் வரை கூடியுள்ள தேய்மானத் தொகை குறிப்பிட்ட சொத்திலிருந்து குறைத்துக் காட்டப்படுகிறது. அதாவது, சொத்து கணக்கு ஏட்டு மதிப்பில் காண்பிக்கப்படுகிறது.

(உ) சொத்து விற்கப்படும் போது

வங்கி க/கு	ப	xxx	
இலாப நட்டக் க/கு	ப	xxx	
சொத்து க/கு			xxx

குறிப்பு: விற்பனை இலாபத்தில் செய்யப்பட்டால், இலாப நட்டக் கணக்கு வரவு வைக்கப்படும்.

Accountancy Ch 10_TM.indd 232 25-01-2020 14:51:08

மாணவர் குறிப்பு

சொத்து விற்பனைத் தொடர்பான நடவடிக்கைகள் சொத்து முடிப்பு கணக்கு என்ற தற்காலிக கணக்கிற்கு மாற்றம் செய்து முடிக்கப்படலாம். ஒவ்வொரு முறை சொத்து விற்கப்படும் போதும், ஒரு தனிபட்ட சொத்து முடிப்பு கணக்கு துவக்கப்பட்டு, சொத்தின் மீது இருப்புத் தொகை, சொத்து முடிப்பு கணக்கிற்கு மாற்றப்படுகிறது. சொத்து விற்பனைத் தொடர்பான அனைத்து நடவடிக்கைகளும், சொத்து முடிப்பு கணக்கில் பதியப்படுகின்றன. சொத்து விற்பனை செய்தவுடன், சொத்து முடிப்பு கணக்கு முடிக்கப்படுகிறது.

எடுத்துக்காட்டு 5

நேர்க்கோட்டு முறையில் தேய்மானத் தொகை மற்றும் தேய்மான விகிதம் காண்க. மேலும் முதல் இரண்டு ஆண்டுகளுக்கு குறிப்பேட்டுப் பதிவுகள் தருக. ஒவ்வொரு ஆண்டும் கணக்குகள் டிசம்பர் 31 ல் முடிக்கப்படுகின்றன.

ஜனவரி 1, 2016 இயந்திரம் வாங்கியதற்காக செலுத்தியது	₹ 1,40,000
ஜனவரி 1, 2016 இயந்திரம் கொண்டு வருவதற்கு போக்குவரத்துச் செலவு	₹ 1,000
ஜனவரி 1, 2016 நிறுவுகைச் செலவுகள்	₹ 9,000
இறுதி மதிப்பு	₹ 45,000
எதிர்நோக்கும் பயனளிப்பு காலம்	7 ஆண்டுகள்

தீர்வு

$$= \frac{1,50,000 - 45,000}{7} = \frac{1,05,000}{7} = ₹\ 15,000$$

$$\text{ஆண்டுத் தேய்மானத் தொகை} = \frac{\text{இயந்திரத்தின் ஆரம்ப அடக்கவிலை – எதிர்நோக்கும் இறுதி மதிப்பு}}{\text{எதிர்நோக்கும் பயனளிப்பு காலம் ஆண்டுகளில்}}$$

$$= \frac{15,000}{1,50,000} \times 100 = 10\%$$

குறிப்பு:

சொத்தின் அடக்க விலை = வாங்கிய விலை + போக்குவரத்துச் செலவு + நிறுவுகைச் செலவு

= 1,40,000 + 1,000 + 9,000 = ₹ 1,50,000

குறிப்பேட்டுப் பதிவுகள்

தேதி	விவரம்		பற்று ₹	வரவு ₹
2016 ஜனவரி 1	இயந்திரக் க/கு வங்கி க/கு (இயந்திரம் வாங்கியது)	ப	1,40,000	1,40,000
ஜனவரி 1	இயந்திரக் க/கு வங்கி க/கு (இயந்திரம் வாங்கியதில் போக்குவரத்து மற்றும் நிறுவுகைச் செலவுகள் செய்தது)	ப	10,000	10,000
டிசம்பர் 31	தேய்மானக் க/கு இயந்திரக் க/கு (தேய்மானம் நீக்கியது)	ப	15,000	15,000
டிசம்பர் 31	இலாப நட்டக் க/கு தேய்மானக் க/கு (தேய்மானத் தொகை இலாப நட்டக் கணக்கிற்கு மாற்றியது)	ப	15,000	15,000

Accountancy Ch 10_TM.indd 233 25-01-2020 14:51:09

2017 டிசம்பர் 31	தேய்மானக் க/கு இயந்திரக் க/கு (தேய்மானம் நீக்கியது)	ப	15,000	15,000
டிசம்பர் 31	இலாப நட்டக் க/கு தேய்மானக் க/கு (தேய்மானத் தொகை இலாப நட்டக் கணக்கிற்கு மாற்றியது)	ப	15,000	15,000

எடுத்துக்காட்டு 6

இராமு நிறுவனம் ஜூலை 1, 2016–ல் இயந்திரம் ஒன்றை ₹ 14,000 க்கு வாங்கியது. அதை நிறுவுவதற்கு ₹ 1,000 செலவழித்தது. நிறுவனம் நிலைத் தவணை முறையில் 10% ஆண்டுதோறும் தேய்மானமாக நீக்கியது. ஒவ்வொரு ஆண்டும் கணக்குகள் டிசம்பர் 31ல் முடிக்கப்படுகின்றன. முதல் இரண்டு ஆண்டுகளுக்கு குறிப்பேட்டில் பதிவுகள் தந்து இயந்திரக் கணக்கு மற்றும் தேய்மான கணக்கினைத் தயாரிக்கவும்.

தீர்வு

குறிப்பு: சொத்தின் அடக்கம் = வாங்கிய விலை + நிறுவுகைச் செலவு
= 14,000 + 1,000 = ₹ 15,000

குறிப்பேட்டுப் பதிவுகள்

தேதி	விவரம்		பற்று ₹	வரவு ₹
2016 ஜூலை 1	இயந்திரக் க/கு வங்கி க/கு (இயந்திரம் வாங்கியது)	ப	14,000	14,000
ஜூலை 1	இயந்திரக் க/கு வங்கி க/கு (நிறுவுகைச் செலவு செய்தது)	ப	1,000	1,000
டிசம்பர் 31	தேய்மானக் க/கு இயந்திரக் க/கு (15,000 × 10/100 × 6/12) (தேய்மானம் நீக்கியது)	ப	750	750
டிசம்பர் 31	இலாப நட்டக் க/கு தேய்மானக் க/கு (தேய்மானத் தொகை இலாப நட்டக் கணக்கிற்கு மாற்றியது)	ப	750	750
2017 டிசம்பர் 31	தேய்மானக் க/கு இயந்திரக் க/கு (15,000 × 10/100) (தேய்மானம் நீக்கியது)	ப	1,500	1,500
டிசம்பர் 31	இலாப நட்டக் க/கு தேய்மானக் க/கு (தேய்மானத் தொகை இலாப நட்டக் கணக்கிற்கு மாற்றப்பட்டது)	ப	1,500	1,500

Accountancy Ch 10_TM.indd 234 25-01-2020 14:51:09

பேரேட்டுக் கணக்குகள்

இயந்திரக் கணக்கு

ப தேதி	விவரம்	₹	வ தேதி	விவரம்	₹
2016			2016		
ஜூலை 1	ரொக்கக் க/கு	15,000	டிசம்பர் 31	தேய்மானக் க/கு	750
			டிசம்பர் 31	இருப்பு கீ/இ	14,250
		15,000			15,000
2017			2017		
ஜனவரி 1	இருப்பு கீ/கொ	14,250	டிசம்பர் 31	தேய்மானக் க/கு	1,500
			டிசம்பர் 31	இருப்பு கீ/இ	12,750
		14,250			14,250
2018					
ஜனவரி 1	இருப்பு கீ/கொ	12, 750			

தேய்மானக் கணக்கு

ப தேதி	விவரம்	₹	வ தேதி	விவரம்	₹
2016			2016		
டிசம்பர் 31	இயந்திரக் க/கு	750	டிசம்பர் 31	இலாப நட்டக் க/கு	750
		750			750
2017			2017		
டிசம்பர் 31	இயந்திரக் க/கு	1,500	டிசம்பர் 31	இலாப நட்டக் க/கு	1,500
		1,500			**1,500**

எடுத்துக்காட்டு 7

ஆனந்த் என்பவர் 1.1.2015 அன்று ₹ 1,00,000 மதிப்புள்ள ஒரு இயந்திரத்தை வாங்கினார். 1.7.2016 அன்று ₹ 50,000 மதிப்புள்ள மற்றொரு இயந்திரத்தை வாங்கினார். மேலும் 1.10.2017 அன்று ₹ 20,000 மதிப்புள்ள மற்றொரு இயந்திரத்தை வாங்கினார். நேர்க்கோட்டு முறையில் 10% தேய்மானம் ஆண்டுதோறும் நீக்கப்பட வேண்டும். 2015 முதல் 2017 வரை இயந்திரக் கணக்கினைத் தயாரிக்கவும். கணக்குகள் ஆண்டுதோறும் டிசம்பர் 31–ல் முடிக்கப் பெறுகின்றன.

தீர்வு

இயந்திரக் கணக்கு

ப தேதி	விவரம்	₹	வ தேதி	விவரம்	₹
2015			2015		
ஜனவரி 1	வங்கி க/கு	1,00,000	டிசம்பர் 31	தேய்மானக் க/கு	10,000
			டிசம்பர் 31	இருப்பு கீ/இ	90,000
		1,00,000			1,00,000
2016			2016		
ஜனவரி 1	இருப்பு கீ/கொ	90,000	டிசம்பர் 31	தேய்மானக் க/கு	12,500
ஜூலை 1	வங்கி க/கு	50,000	டிசம்பர் 31	இருப்பு கீ/இ	1,27,500
		1,40,000			1,40,000
2017			2017		
ஜனவரி 1	இருப்பு கீ/கொ	1,27,500	டிசம்பர் 31	தேய்மானக் க/கு	15,500
அக்டோபர் 1	வங்கி க/கு	20,000	டிசம்பர் 31	இருப்பு கீ/இ	1,32,000
		1,47,500			1,47,500
2018					
ஜனவரி 1	இருப்பு கீ/கொ	1,32,000			

Accountancy Ch 10_TM.indd 235 25-01-2020 14:51:09

குறிப்பு:

தேய்மானம்

2015: 1,00,000 × 10%	=	10,000	2017: 1,00,000 × 10%	= 10,000	
2016: 1,00,000 × 10%	= 10,000		(+) 50,000 × 10%	= 5,000	
(+) 50,000 × 10% × 6/12	= 2,500	12,500	(+) 20,000 × 10% × 3/12	= 500	15,500

10.9 விற்ற சொத்தின் மீதான இலாபம் அல்லது நட்டத்தைக் காணுதல்

ஒரு வணிக நிறுவனமானது, சில நேரங்களில் சொத்தினை விற்கலாம். அச்சூழலில், அவ்விற்பனையின் மீதான இலாபம் அல்லது நட்டத்தை கணக்கிட்டு கணக்கில் கொண்டு வருவது அவசியம். விற்பனை நாளன்று சொத்தின் ஏட்டு மதிப்பையும், விற்பனை விலையையும் ஒப்பிட்டுப் பார்த்து, சொத்து விற்றதன் இலாபம் அல்லது நட்டம் கண்டறிய வேண்டும். சொத்தின் ஆரம்ப அடக்க விலையிலிருந்து, சொத்து வாங்கிய நாள் முதல் அல்லது உருவாக்கிய நாள்முதல் சொத்து விற்கும் நாளன்று வரையிலான தேய்மானத்தை கழிப்பதன் மூலம் சொத்தின் ஏட்டு மதிப்பு கணக்கிடப்படுகிறது. விற்பனை விலையானது, சொத்தின் ஏட்டு மதிப்பை விட அதிகமாக இருந்தால், வித்தியாசம் இலாபம் ஆகும். அதே வேளையில், சொத்தின் ஏட்டு மதிப்பு விற்பனை விலையை விட அதிகமாக இருந்தால், வித்தியாசம் நட்டம் ஆகும்.

ஏட்டு மதிப்பு = சொத்தின் ஆரம்ப அடக்கவிலை – விற்பனை நாளன்று வரை ஒதுக்கப்பட்ட தேய்மானம்

விற்பனையில் இலாபம் = விற்பனை விலை – ஏட்டு மதிப்பு (விற்பனை விலை > ஏட்டு மதிப்பு)

விற்பனையில் நட்டம் = ஏட்டு மதிப்பு – விற்பனை விலை (விற்பனை விலை < ஏட்டு மதிப்பு)

எடுத்துக்காட்டு 8

ஜாய் என்ற நிறுவனம் 1.4.2016 அன்று ₹ 75,000–க்கு இயந்திரம் ஒன்றை வாங்கியது. 31.3.2018 அன்று ₹62,000–க்கு அவ்வியந்திரத்தை விற்பனை செய்தது. நிலைத் தவணை முறையில் தேய்மானம் ஆண்டுக்கு 10% நீக்கப்படவேண்டும். ஆண்டுதோறும் கணக்குகள் மார்ச் 31–ல் முடிக்கப்படுகிறது. விற்ற இயந்திரத்தின் மீதான இலாபம் அல்லது நட்டத்தை கணக்கிடுக

தீர்வு

விற்ற இயந்திரத்தின் மீதான இலாபம் அல்லது நட்டத்தை கணக்கிடல்

விவரங்கள்		₹
இயந்திரத்தின் அடக்கவிலை		75,000
கழிக்க : 2016–17 க்கான தேய்மானம்	(75,000 × 10%)	7,500
		67,500
கழிக்க : 2017–18 க்கான தேய்மானம்	(75,000 × 10%)	7,500
விற்ற நாளில் ஏட்டு மதிப்பு		60,000
கழிக்க : விற்ற விலை		62,000
விற்பனை மீதான இலாபம்		- 2,000

விற்பனை நாளன்று, விற்பனை விலை, ஏட்டு மதிப்பினைக் காட்டிலும் அதிகம். எனவே வேறுபாட்டு தொகை ₹ 2,000 விற்ற இயந்திரத்தின் மீதான இலாபம் ஆகும்.

மாணவர் செயல்பாடு

சிந்தனைக்கு: தேய்மான கணக்கீட்டு முறை, விற்ற இயந்திரத்தின் மூலம் கிடைக்கும் இலாபம் அல்லது நட்டத்தில் தாக்கத்தை ஏற்படுத்துமா?

Accountancy Ch 10_TM.indd 236 25-01-2020 14:51:09

எடுத்துக்காட்டு 9

குமார் என்பவர் ஏப்ரல் 1, 2015 அன்று ₹ 80,000 மதிப்புள்ள ஓர் இயந்திரத்தை வாங்கி அதை நிறுவுவதற்கு ₹ 20,000 செலவிட்டார். பயனளிப்பு காலம் 8 ஆண்டுகள் முடிந்தபின், இறுதி மதிப்பு ₹ 4,000 கிடைக்கும் என எதிர்பார்க்கப்படுகிறது. 30 செப்டம்பர் 2017 அன்று அவ்வியந்திரம் ₹ 50,000–க்கு விற்கப்பட்டது. நேர்க்கோட்டு முறையில் தேய்மானம் நீக்கப்படவேண்டும். ஒவ்வொரு ஆண்டும் டிசம்பர் 31–ல் கணக்குகள் முடிக்கப்படுகிறது எனக்கொண்டு இயந்திர கணக்கு தயாரிக்கவும்.

தீர்வு

$$\text{ஆண்டுத் தேய்மானத் தொகை} = \frac{\text{சொத்தின் ஆரம்ப அடக்கவிலை} - \text{எதிர்நோக்கும் இறுதிமதிப்பு}}{\text{சொத்தின் எதிர்நோக்கும் பயனளிப்புக் காலம் (ஆண்டுகளில்)}}$$

$$= \frac{1,00,000 - 4,000}{8}$$

$$= ₹\ 12,000$$

$$\text{தேய்மான விகிதம்} = \frac{\text{தேய்மானத் தொகை}}{\text{சொத்தின் ஆரம்ப அடக்கவிலை}}$$

$$= \frac{12,000}{1,00,000} \times 100 = 12\%$$

குறிப்பு:

சொத்தின் அடக்கவிலை = வாங்கிய விலை + நிறுவுகைச் செலவு

= 80,000 + 20,000 = ₹ 1,00,000

பேரேட்டுக் கணக்குகள்

இயந்திரக் கணக்கு

தேதி	விவரம்	₹	தேதி	விவரம்	₹
2015			2015		
ஏப்ரல் 1	வங்கி க/கு	80,000	டிசம்பர் 31	தேய்மானக் க/கு	9,000
ஏப்ரல் 1	வங்கி க/கு	20,000		(1,00,000 ×12/100 × 9/12)	
			டிசம்பர் 31	இருப்பு கீ/இ	91,000
		1,00,000			1,00,000
2016			2016		
ஜனவரி 1	இருப்பு கீ/கொ	91,000	டிசம்பர் 31	தேய்மானக் க/கு	12,000
				(1,00,000 ×12/100)	
			டிசம்பர் 31	இருப்பு கீ/இ	79,000
		91,000			91,000
2017			2017		
ஜனவரி 1	இருப்பு கீ/கொ	79,000	செப்டம்பர் 30	தேய்மானக் க/கு	9,000
				(1,00,000 ×12/100 × 9/12)	
			செப்டம்பர் 30	வங்கி க/கு	50,000
			செப்டம்பர் 30	இலாப நட்டக் க/கு	20,000
		79,000			79,000

எடுத்துக்காட்டு 10

இராம் ஆடை நிறுவனம் ஏப்ரல் 1, 2014 அன்று ₹ 2,00,000 மதிப்புள்ள ஓர் இயந்திரத்தை நிலா நிறுவனத்திடமிருந்து கடனாக வாங்கியது. அதற்கு நிறுவுகைச் செலவாக ₹ 10,000 செலவழித்தது. குறைந்து செல் மதிப்பு முறையில் ஆண்டுக்கு 10% தேய்மானம் நீக்கப்பட்டது. முதல் மூன்று

Accountancy Ch 10_TM.indd 237 25-01-2020 14:51:09

ஆண்டுகளுக்கு இயந்திரக் கணக்கு மற்றும் தேய்மானக் கணக்கினை தயாரிக்கவும். கணக்குகள் ஒவ்வொரு ஆண்டும் மார்ச் 31–ல் முடிக்கப் பெறுகின்றன.

தீர்வு

பேரேட்டுக் கணக்குகள்

இயந்திரக் கணக்கு

ப					வ
தேதி	**விவரம்**	**₹**	**தேதி**	**விவரம்**	**₹**
2014			2015		
ஏப்ரல் 1	நிலா நிறுவனக் க/கு	2,00,000	மார்ச் 31	தேய்மானக் க/கு	21,000
ஏப்ரல் 1	வங்கி க/கு	10,000		(2,10,000 ×10%)	
			மார்ச் 31	இருப்பு கீ/இ	1,89,000
		2,10,000			2,10,000
2015			2016		
ஏப்ரல் 1	இருப்பு கீ/கொ	1,89,000	மார்ச் 31	தேய்மானக் க/கு	18,900
				(1,89,000 ×10%)	
			மார்ச் 31	இருப்பு கீ/இ	1,70,100
		1,89,000			1,89,000
2016			2017		
ஏப்ரல் 1	இருப்பு கீ/கொ	1,70,100	மார்ச் 31	தேய்மானக் க/கு	17,010
				(1,70,100 ×10%)	
			மார்ச் 31	இருப்பு கீ/இ	1,53,090
		1,70,100			1,70,100
2017					
ஏப்ரல் 1	இருப்பு கீ/கொ	1,53,090			

தேய்மானக் கணக்கு

ப					வ
தேதி	**விவரம்**	**₹**	**தேதி**	**விவரம்**	**₹**
2015			2015		
மார்ச் 31	இயந்திரக் க/கு	21,000	மார்ச் 31	இலாப நட்டக் க/கு	21,000
		21,000			21,000
2016			2016		
மார்ச் 31	இயந்திரக் க/கு	18,900	மார்ச் 31	இலாப நட்டக் க/கு	18,900
		18,900			18,900
2017			2017		
மார்ச் 31	இயந்திரக் க/கு	17,010	மார்ச் 31	இலாப நட்டக் க/கு	17,010
		17,010			17,010

எடுத்துக்காட்டு 11

ஒரு நிறுவனம் ஜனவரி 1, 2014 அன்று ₹ 60,000 மதிப்புள்ள இயந்திரத்தை வாங்கியது. ஜூலை 1, 2014 அன்று மற்றொரு இயந்திரத்தை ₹ 50,000–க்கு வாங்கியது. ஜூலை 1, 2015 அன்று, ஜனவரி 1, 2014 அன்று வாங்கிய இயந்திரத்தை ₹ 40,000–க்கு விற்றது. குறைந்து செல் இருப்பு முறையில் தேய்மானம் 10% நீக்கப்பட வேண்டும். ஆண்டுதோறும் கணக்குகள் டிசம்பர் 31–ல் முடிக்கப்பெறுகின்றன எனக்கொண்டு 2014 முதல் 2016 வரை இயந்திரக் கணக்கினை தயாரிக்கவும்.

Accountancy Ch 10_TM.indd 238 25-01-2020 14:51:09

தீர்வு

பேரேட்டுக் கணக்குகள்

ப **இயந்திரக் கணக்கு** **வ**

தேதி	விவரம்	₹	தேதி	விவரம்	₹
2014			2014		
ஜன 1	வங்கி க/கு	60,000	டிச 31	தேய்மானக் க/கு *	8,500
ஜூலை 1	வங்கி க/கு	50,000	டிச 31	இருப்பு கீ/இ	1,01,500
		1,10,000			1,10,000
2015			2015		
ஜன 1	இருப்பு கீ/கொ	1,01,500	ஜூலை 1	தேய்மானக் க/கு	2,700
			ஜூலை 1	வங்கி க/கு	40,000
			ஜூலை 1	இலாப நட்டக் க/கு	11,300
			டிச 31	தேய்மானக் க/கு *	4,750
			டிச 31	இருப்பு கீ/இ	42,750
		1,01,500			1,01,500
2016			2016		
ஜன 1	இருப்பு கீ/கொ	42,750	டிச 31	தேய்மானக் க/கு (42,750 × 10%)	4,275
			டிச 31	இருப்பு கீ/இ	38,475
		42,750			42,750
2017					
ஜன 1	இருப்பு கீ/கொ	38,475			

***குறிப்பு:**

1) 2016-க்குரிய தேய்மானத்தொகை

1.1.2014–ல் இயந்திரம் வாங்கியது: 60,000 × 10% = 6,000

1.7.2014–ல் இயந்திரம் வாங்கியது: 50,000 × 10% × 6/12 = 2,500 ₹ 8,500

2) 1.7.2015–ல் விற்ற இயந்திர தேய்மானக் கணக்கீடு

இயந்திரத்தின் அடக்கவிலை1.1.2014 = 60,000

கழிக்க : தேய்மானம் 2014 (60,000 × 10%) = 6,000

குறைந்து செல் மதிப்பு 1.1.2015 54,000

கழிக்க : தேய்மானம் 2015 1.7.2015

(54,000 × 10% × 6/12) = 2,700

ஏட்டு மதிப்பு 51,300

கழிக்க : விற்பனை விலை 40,000

விற்ற இயந்திரத்தின் மீதான நட்டம் 11,300

3) 1.7.2014-ல் வாங்கிய இயந்திரத்தின் மீதான 2015 – க்கான தேய்மான கணக்கீடு

இயந்திரத்தின் அடக்கவிலை 1.7.2014 = 50,000

கழிக்க : தேய்மானம் 2014 (50,000 × 10% × 6/12) = 2,500

குறைந்து செல் மதிப்பு 1.1.2015 47,500

கழிக்க : தேய்மானம் 2015 (47,500 × 10%) = 4,750

Accountancy Ch 10_TM.indd 239 25-01-2020 14:51:09

நினைவில் கொள்ள வேண்டியவை

- சொத்திற்கு தொடர்புடைய செலவுகளை, அச்சொத்தின் பயனளிப்புக் காலம் முழுவதும் ஒதுக்கீடு செய்யும் செயல்முறை தேய்மானம் என அழைக்கப்படுகிறது.
- சொத்தின் அடக்க விலை என்பது அதன் வாங்கியவிலை மட்டுமல்லாமல் அச்சொத்தின் சோதனை ஓட்டம் மற்றும் பயன்பாட்டிற்குக் கொண்டு வர ஆகும் செலவுகளை உள்ளடக்கியது.
- பழைய சொத்துகளை வாங்கும் போது, அச்சொத்திற்காக ஆரம்பத்தில் செய்த பராமரிப்பு செலவுகளும் அடக்கவிலையில் அடங்கும்.
- நேர்க்கோட்டு முறையில் சொத்தின் ஏட்டு மதிப்பானது அதன் பயனளிப்புக் காலம் முடியும்போது பூஜ்ஜியம் அல்லது அதன் இறுதி மதிப்பிற்கு குறைக்கப்படுகிறது.
- எந்த ஒரு நாளிலும், சொத்தின் ஏட்டு மதிப்பானது சொத்தின் ஆரம்ப அடக்கவிலையிலிருந்து அது பயன்படுத்தப்பட்ட நாள் வரையிலான தேய்மானத்தை கழிப்பதன் மூலம் கணக்கிடப்படுகிறது.
- நிலைச்சொத்தினை விற்பதால் கிடைக்கும் தொகை அதன் ஏட்டு மதிப்பினைவிட அதிகமாக இருந்தால், அக்கூடுதல் தொகை விற்பனை மீதான லாபம் ஆகும்.
- நிலைச்சொத்தின் ஏட்டு மதிப்பு அதன் விற்பனை விலையைவிட அதிகமாக இருந்தால், வேறுபாட்டுத் தொகை, விற்பனை மீதான நட்டம் ஆகும்.

சுய ஆய்வு வினாக்கள்

LP1BN

I சரியான விடையைத் தேர்வு செய்யவும்

1. நேர்க்கோட்டு முறையில் தேய்மானத் தொகையானது,
   (அ) ஆண்டுதோறும் அதிகரிக்கும்
   (ஆ) ஆண்டுதோறும் குறையும்
   (இ) அனைத்து ஆண்டுகளுக்கும் நிலையாக இருக்கும்
   (ஈ) ஆண்டுதோறும் மாறக்கூடியது

2. தேய்மானம் மற்றும் பராமரிப்புச் செலவுகளை கணக்கில் எடுத்துக்கொள்ளும்போது கீழ்க்கண்ட முறைகளில் எது சீரான தாக்கத்தை ஏற்படுத்தும்?
   (அ) நேர்க்கோட்டு முறை (ஆ) குறைந்து செல் இருப்பு முறை
   (இ) ஆண்டுத் தொகை முறை (ஈ) காப்பீட்டு முனைம முறை

3. குறைந்து செல் மதிப்பு முறையில், தேய்மானத் தொகையானது
   (அ) அனைத்து ஆண்டுகளிலும் ஒரே மாதிரியாக இருக்கும்
   (ஆ) ஆண்டுதோறும் குறையும்
   (இ) ஆண்டுதோறும் அதிகரிக்கும் (ஈ) மேற்கூறியவற்றில் எதுவுமில்லை

4. தேய்மானம் எதனால் ஏற்படுகிறது?
   (அ) காலப்போக்கு (ஆ) பயன்பாடு
   (இ) வழக்கொழிவு (ஈ) அ, ஆ மற்றும் இ

5. பின்வரும் எந்த சொத்துகளுக்கு வெறுமையாதல் முறையில் தேய்மானம் நீக்கப்படுகிறது
   (அ) பொறி மற்றும் பொறி இயந்திரம் (ஆ) சுரங்கம் மற்றும் கற் சுரங்கங்கள்
   (இ) கட்டடங்கள் (ஈ) வணிகக்குறி

6. ஒரு சொத்து எதன் காரணமாக வழக்கொழிவு அடைகிறது?
   (அ) காலப்போக்கு (ஆ) தேய்வு மற்றும் உராய்வு
   (இ) தொழில்நுட்ப மாற்றங்கள் (ஈ) மேற்கூறியவற்றில் ஏதுமில்லை

Accountancy Ch 10_TM.indd 240 25-01-2020 14:51:09

7. சொத்தின் பழுதுபார்ப்பு மற்றும் பராமரிப்புச் செலவுகள் காலப்போக்கில் அதிகரிக்கும் போது பின்வரும் தேய்மான முறைகளுள் எது சிறந்தது?
   (அ) நேர்க்கோட்டு முறை (ஆ) குறைந்து செல் இருப்பு முறை
   (இ) தேய்மான நிதி முறை (ஈ) ஆண்டுத் தொகை முறை

8. சொத்தின் இறுதி மதிப்பு என்பது, பயனளிப்புக் காலத்தின் _____ அச்சொத்திலிருந்து கிடைக்கும் தொகையாகும்.
   (அ) ஆரம்பத்தில் (ஆ) இறுதியில்
   (இ) மத்தியில் (ஈ) இவைகளில் ஏதுமில்லை

9. எந்நாள் முதற்கொண்டு தேய்மானம் கணக்கிடப்பட வேண்டும்
   (அ) சொத்தினை பயன்பாட்டிற்கு இட்ட நாள்முதல்
   (ஆ) சொத்தினை வாங்குவதற்கான ஆணை பிறப்பித்த நாள்முதல்
   (இ) சொத்தினை வியாபார வளாகத்திற்குள் பெற்ற நாள்முதல்
   (ஈ) சொத்தின் இடாப்பு பெற்ற நாள் முதல்

10. தேய்மான விகிதமானது சமமாக இருக்கும் போது நேர்க்கோட்டு முறைப்படி உள்ள தேய்மானத் தொகை மற்றும் குறைந்து செல் இருப்பு முறையுடன் ஒப்பிடும் போது
    (அ) எல்லா ஆண்டுகளிலும் சமமாக இருக்கும்.
    (ஆ) முதலாண்டில் சமமாகவும், ஆனால், பின்வரும் ஆண்டுகளில் அதிகமாகவும் இருக்கும்.
    (இ) முதலாண்டில் சமமாகவும், ஆனால், பின்வரும் ஆண்டுகளில் குறைவாகவும் இருக்கும்.
    (ஈ) முதலாண்டில் குறைவாகவும், ஆனால், பின்வரும் ஆண்டுகளில் சமமாகவும் இருக்கும்.

விடை

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

II மிகக் குறுகிய வினாக்கள்

1. தேய்மானம் என்றால் என்ன?
2. தேய்மானம் கணக்கிடும் முறைகள் யாவை?
3. நேர்க்கோட்டு முறையில் தேய்மானத் தொகை மற்றும் தேய்மான விகிதம் கணக்கிட உதவும் சூத்திரங்கள் யாவை?
4. ஆண்டுத் தொகை முறையில் தேய்மானம் கணக்கிடுதல் என்றால் என்ன?
5. தேய்மான நிதிமுறை என்றால் என்ன?

III குறுகிய வினாக்கள்

1. தேய்மானம் நீக்க வேண்டியதன் நோக்கங்கள் யாவை?
2. தேய்மானம் ஏற்படுவதற்கான காரணங்கள் யாவை?
3. நேர்க்கோட்டு முறையில் தேய்மானம் கணக்கிடுதலின் நன்மைகள் மற்றும் குறைபாடுகள் யாவை?
4. குறைந்து செல் மதிப்பு முறையின் நன்மைகள் மற்றும் குறைபாடுகளைக் கூறவும்.
5. தேய்மானம் கணக்கிடுதலில் நேர்க்கோட்டு முறை, குறைந்து செல் மதிப்பு முறை இடையே உள்ள வேறுபாடுகளை பட்டியலிடுக.

IV பயிற்சி வினாக்கள்

நேர்க்கோட்டு முறை

1. ஒரு நிறுவனம் ₹ 40,000 மதிப்புள்ள இயந்திரத்தை வாங்கியது. நிறுவுதல் செலவாக ₹ 2,000 மேற்கொண்டது. இயந்திரத்தின் எதிர் நோக்கும் பயனளிப்பு காலம் 5 ஆண்டுகள். நேர்க்கோட்டு முறையில் ஆண்டுத் தேய்மானத்தொகையை கணக்கிடுக

(**விடை**: ₹ 8,400)

Accountancy Ch 10_TM.indd 241 25-01-2020 14:51:10

2. ஒரு நிறுமம் ₹ 50,000 மதிப்புள்ள கட்டடம் ஒன்றை வாங்கியது. கட்டடத்தின் பயனளிப்பு காலம் 10 ஆண்டுகள். மேலும் அதன் இறுதி மதிப்பு ₹ 5,000. நேர்க்கோட்டு முறையில் தேய்மானத் தொகை, மற்றும் தேய்மான விகிதம் கணக்கிடுக.

(**விடை**: தேய்மானத் தொகை: ₹ 4,500; தேய்மான விகிதம் 9%)

3. ஜூலை 1, 2016 அன்று, அறைகலன் ₹ 1,00,000 க்கு வாங்கப்பட்டது. அதன் வாழ்நாள் 5 ஆண்டுகள். 5 ஆண்டுகள் முடிவில் அதன் இறுதி மதிப்பு ₹ 10,000. நேர்க்கோட்டு முறையில் தேய்மான விகிதம் காண்க.

(**விடை**: தேய்மானத் தொகை: ₹ 18,000; தேய்மான விகிதம்: 18%)

4. கீழ்க்கண்ட விவரங்களைக் கொண்டு, நேர்க்கோட்டு முறையில் தேய்மான விகிதம் காண்க.

1.1.2018 அன்று ஏற்கனவே பயன்படுத்தப்பட்ட இயந்திரம் வாங்கியது ₹ 38,000
1.1.2018 அன்று பழுது பார்த்தல் செலவு செய்தது ₹ 12,000
இயந்திரத்தின் எதிர் நோக்கும் பயனளிப்பு காலம்: 4 ஆண்டுகள்
எதிர்நோக்கும் இறுதி மதிப்பு ₹ 6,000

(**விடை**: தேய்மானத் தொகை: ₹ 11,000; தேய்மான விகிதம்: 22%)

5. ஜனவரி 1, 2015 அன்று ₹ 4,00,000 மதிப்புள்ள இயந்திரம் வாங்கப்பட்டது. ₹ 15,000 நிறுவுதல் செலவாகவும், ₹ 10,000 வண்டிக் கட்டணமாகவும் செலவழிக்கப்பட்டது. நேர்க்கோட்டு முறையில் ஆண்டுதோறும் 10% தேய்மானம் நீக்கப்படவேண்டும். கணக்குகள் ஒவ்வொரு ஆண்டும் மார்ச் 31ல் முடிக்கப்பெறுகின்றன. முதல் இரண்டு ஆண்டுகளுக்கு இயந்திரத்தின் மீதான தேய்மான தொகையைக் கணக்கிடவும்

(**விடை**: தேய்மானத் தொகை: 31-03-2015: ₹ 10,625; 31-03-2016: ₹ 42,500)

6. ஜனவரி 1, 2016 அன்று ₹ 50,000க்கு சொத்து ஒன்று வாங்கப்பட்டது. ஆண்டுதோறும் நேர்க்கோட்டு முறையில் தேய்மானம் நீக்கப்பட வேண்டும். அச்சொத்தின் எதிர்நோக்கும் பயனளிப்பு காலம் 10 ஆண்டுகள் மற்றும் அதன் இறுதி மதிப்பு ₹ 10,000. கணக்குகள் ஒவ்வொரு ஆண்டும் டிசம்பர் 31ல் முடிக்கப்பெறுகின்றன. தேய்மான விகிதம் கணக்கிட்டு, இரண்டு ஆண்டுகளுக்கு குறிப்பேட்டுப் பதிவுகள் தரவும்.

(**விடை**: தேய்மானத் தொகை: ₹ 4,000; தேய்மான விகிதம்: 8%)

7. கீழ்க்கண்ட விவரங்களைக் கொண்டு, நேர்க்கோட்டு முறையில் இரண்டு ஆண்டுகளுக்கு குறிப்பேட்டுப் பதிவுகள் மற்றும் இயந்திரக் கணக்கு தயாரிக்கவும்.

இயந்திரம் வாங்கிய நாள்	01.01.2016
இயந்திரத்தின் விலை	₹ 36,000
வண்டிக் கட்டணம்	₹ 2,500
நிறுவுதல் செலவு	₹ 1,500

இயந்திரத்தின் வாழ்நாள் 5 ஆண்டுகள்

(**விடை**: தேய்மானத் தொகை: ₹ 8,000; இயந்திரக் கணக்கு இருப்பு: ₹ 24,000)

8. ஒரு தயாரிப்பு நிறுமம், ஏப்ரல் 1, 2010 அன்று பொறி வகை மற்றும் இயந்திரம் ₹ 4,50,000க்கு வாங்கி, நிறுவுதல் செலவாக ₹ 50,000 செலவழித்தது. மூன்று ஆண்டுகள் பயன்படுத்திய பிறகு, அச்சொத்தானது ₹ 3,85,000 க்கு விற்கப்பட்டது. தேய்மானம் ஆண்டுதோறும் 15% நிலைத் தவணை முறையில் நீக்கப்பட வேண்டும். ஒவ்வொரு ஆண்டும் கணக்குகள் மார்ச் 31–ல் முடிக்கப்படுகின்றன. விற்ற இயந்திரத்தின் மீதான இலாபம் அல்லது நட்டத்தைக் கணக்கிடவும்.

(**விடை**: விற்பனை மீதான இலாபம்: ₹ 1,10,000)

Accountancy Ch 10_TM.indd 242 25-01-2020 14:51:10

9. சுதா நிறுமம் ஏப்ரல் 1, 2008 அன்று ₹ 64,000 மதிப்புள்ள இயந்திரம் வாங்கியது. இயந்திரத்தை நிறுவுவதற்காக ₹ 28,000 செலவு செய்தது. ஆண்டுக்கு 10% தேய்மானம் நேர்க்கோட்டு முறையில் கணக்கிட வேண்டும். இயந்திரம் பயனற்றுப்போனதால் 30 ஜூன் 2010 அன்று ₹ 52,000 க்கு விற்கப்பட்டது. ஒவ்வொரு ஆண்டும் கணக்குகள் டிசம்பர் 31ல் முடிக்கப்பெறுகின்றன. இயந்திரக் கணக்கினைத் தயாரிக்கவும்.

(**விடை**: விற்ற இயந்திரத்தின் மீதான நட்டம்: ₹ 19,300)

10. ஏப்ரல் 1, 2014 அன்று இராகுல் இயந்திரம் ஒன்றை ₹ 2,00,000 க்கு வாங்கினார். அக்டோபர் 1, 2015 அன்று மற்றொரு இயந்திரத்தை ₹ 1,20,000 க்கு வாங்கினார். செப்டம்பர் 30, 2016 அன்று, ஏப்ரல் 1, 2014 அன்று வாங்கிய இயந்திரத்தை ₹ 1,20,000 க்கு விற்றார். ஒவ்வொரு ஆண்டும் கணக்குகள் மார்ச் 31ல் முடிக்கப்பெறுகின்றன. ஆண்டுக்கு 10% தேய்மானம் நேர்க்கோட்டு முறையில் நீக்கப்பட வேண்டும். 2014 – 15 லிருந்து 2016 – 2017 வரை மூன்று ஆண்டுகளுக்கான இயந்திர கணக்கு மற்றும் தேய்மானக் கணக்கு தயாரிக்கவும்.

(**விடை**: தேய்மானத் தொகை: 2014-15: ₹ 20,000; 2015-16: ₹ 26,000; 2016-17: ₹ 22,000; முதல் இயந்திரம் விற்றதில் நட்டம்: ₹ 30,000; இயந்திரக் கணக்கில் இருப்பு: ₹ 1,02,000).

குறைந்து செல் மதிப்பு முறை

11. நிலைச் சொத்து ₹ 50,000க்கு வாங்கப்பட்டது. தேய்மான விகிதம் ஆண்டுக்கு 15%. குறைந்து செல் இருப்பு முறையில் இரண்டு ஆண்டுகளுக்கு தேய்மானத் தொகை கணக்கிடவும்.

(**விடை**: தேய்மானத் தொகை: முதல் ஆண்டு ₹ 7,500; இரண்டாம் ஆண்டு ₹ 6,375)

12. ஜனவரி 1, 2015 அன்று வெளிநாட்டிலிருந்து கொதிகலன் ஒன்று ₹ 10,000க்கு வாங்கப்பட்டது. கப்பல் ஏற்றுக்கட்டணம் ₹ 2,000, இறக்குமதி வரி ₹ 7,000 மற்றும் நிறுவுதல் செலவிற்காக ₹ 1,000 செலவிடப்பட்டது. குறைந்து செல் இருப்பு முறையில் ஆண்டுக்கு 10% தேய்மானம் எனக் கொண்டு முதல் மூன்று ஆண்டுகளுக்கு தேய்மானத் தொகை கணக்கிடவும். கணக்குகள் ஒவ்வொரு ஆண்டும் டிசம்பர் 31ல் முடிக்கப்பெறுகின்றன.

(**விடை**: தேய்மானத் தொகை: 2015: ₹ 2,000; 2016: ₹ 1,800; 2017: ₹ 1,620)

13. 1.1.2016 அன்று ₹ 5,000 மதிப்புள்ள அறைகலன் ஒன்று வாங்கப்பட்டது, நிறுவுதல் செலவுகள் ₹ 1,000. குறைந்து செல் இருப்பு முறையில் ஆண்டுதோறும் 10% தேய்மானம் ஒதுக்க வேண்டும். முதல் இரண்டு ஆண்டுகளுக்கு குறிப்பேட்டில் பதிவுகள் தருக.

(**விடை**: தேய்மானத் தொகை : முதல் ஆண்டு ₹ 600; இரண்டாம் ஆண்டு ₹ 540)

14. ஏப்ரல் 1, 2015 அன்று ஒரு நிறுவனம் ₹ 50,000 மதிப்புள்ள இயந்திரம் ஒன்றை வாங்கியது. அதன் வாழ்நாள் 6 ஆண்டுகள். குறைந்து செல் மதிப்பு முறையில் ஆண்டுதோறும் 30% தேய்மானம் நீக்கப்படவேண்டும். ஒவ்வொரு ஆண்டும் கணக்குகள் டிசம்பர் 31 – ல் முடிக்கப்பெறுகின்றன. ஏப்ரல் 1, 2015 முதல் மூன்று ஆண்டுகளுக்கு இயந்திரக் கணக்கு மற்றும் தேய்மானக் கணக்கு தயாரிக்கவும்.

(**விடை**: தேய்மானத் தொகை: 2015: ₹ 11,250; 2016: ₹ 11,625; 2017: ₹ 8,138; 31-12-17 அன்று இயந்திரக் கணக்கு இருப்பு: ₹ 18,987)

15. இலக்குமி போக்குவரத்து நிறுவனம், அக்டோபர் 1, 2014 அன்று ₹ 8,00,000க்கு கனரக வாகனம் ஒன்றை வாங்கியது. குறைந்து செல் மதிப்பு முறையில் ஆண்டுதோறும் 15% தேய்மானம் நீக்கவேண்டும். 31 மார்ச் 2017ல் அக்கனரக வாகனம் ₹ 5,00,000க்கு விற்கப்பட்டது. ஒவ்வொரு ஆண்டும் கணக்குகள் மார்ச் 31ல் முடிக்கப்பெறுகின்றன. விற்ற வாகனத்திற்கான இலாபம் அல்லது நட்டத்தினைக் கணக்கிடவும்.

(**விடை**: தேய்மானத் தொகை: 2014-15: ₹ 60,000; 2015-16: ₹ 1,11,000; 2016-2017: ₹ 94,350; விற்ற வாகனத்தின் மீதான நட்டம்: ₹ 34,650)

Accountancy Ch 10_TM.indd 243 25-01-2020 14:51:10

16. ஜனவரி 1, 2014 அன்று இராஜ் நிறுவனம் ₹ 90,000 மதிப்புள்ள இயந்திரத்தை வாங்கியது. ஜூலை 1, 2014 அன்று, மற்றொரு இயந்திரத்தை ₹ 60,000க்கு வாங்கியது. ஜனவரி 1, 2015 அன்று ஜனவரி 1, 2014ல் வாங்கிய இயந்திரத்தை ₹ 40,000க்கு விற்பனை செய்தது. குறைந்து செல் மதிப்பு முறையில் ஆண்டுக்கு 10% தேய்மானம் நீக்கப்பட வேண்டும். கணக்குகள் ஒவ்வொரு ஆண்டும் டிசம்பர் 31ல் முடிக்கப்படுகிறது. இயந்திரக் கணக்கினை 2014 மற்றும் 2015 ஆண்டுகளுக்கு தயாரிக்கவும்.

(**விடை**: தேய்மானத் தொகை: 2014: ₹ 12,000; 2015: ₹ 5,700;
விற்ற இயந்திரத்தின் மீதான நட்டம்: ₹ 41,000;
இயந்திரக் கணக்கு இருப்பு: 31-12-14 ₹ 1,38,000; 31-12-15 ₹ 51,300).

நிகழ்வாய்வு

லக்கி நிறுவனத்தின் வருமான அறிக்கை ₹ 3,000 நட்டம் காண்பிக்கிறது. வணிக நிறுவனம் நட்டம் அடைந்ததால் அதன் உரிமையாளர் தேய்மானம் ஒதுக்க வேண்டிய அவசியம் இல்லை என நினைக்கிறார். மேலும், அவர் தன்னுடைய கணக்காளரிடம் அடுத்த ஆண்டிற்கு நட்டத்தை தவிர்ப்பதற்காக, தேய்மான முறையை மாற்றியமைக்க ஆலோசனை வழங்குகிறார். ஆனால், கணக்காளர், அவரது ஆலோசனைப்படி தேவையான மாற்றங்களை கொண்டுவர தயக்கம் காட்டுகிறார்.

இச்சூழலில்

பின்வரும் கருத்துகள் குறித்து விவாதிக்கவும்:

- வணிக நிறுவனத்திற்கு நட்டம் ஏற்பட்ட நிலையில், தேய்மானம் ஒதுக்க வேண்டிய தேவையில்லை என்பதை ஏற்றுக்கொள்கிறீர்களா?
- கணக்காளர், வணிக உரிமையாளர் கூறிய மாற்றங்களைக் கொண்டுவர ஏன் தயங்குகிறார்?
- கணக்காளர், உரிமையாளரின் ஆலோசனைப்படி மாற்றங்களை மேற்கொண்டார் எனில், எவ்வித கணக்கியல் கோட்பாடுகளைப் பின்பற்றியிருக்க மாட்டார்?
- வணிக நிறுவனத்தின் நட்டத்திற்கு தேய்மானம் ஒதுக்குவது ஒன்று மட்டும் தான் காரணம் என நினைக்கிறீர்களா?

தொடர் ஆய்விற்கு

பழைய நிலைச் சொத்தினை புதிய ஒன்றுடன் பரிமாற்றம் செய்ய வாய்ப்பு உள்ளதா? அத்தகைய சூழலில் பணம் செலுத்தும் போது ஏற்படும் சரிகட்டுதல் மற்றும் கணக்கியல் முறை குறித்து என்ன நினைக்கிறீர்கள்?

பார்வை

1. M C Shukla, T S Grewal and S C Gupta, Advanced Accounts, 19th ed., 2017, S.Chand Publishing, New Delhi.
2. R L Gupta and V K Gupta, Financial Accounting, 11th ed., 2014, Sultan Chand and Sons, New Delhi.
3. S P Jain and K L Narang, Advanced Accountancy Vol – I, 2016, Kalyani Publishers, New Delhi.
4. Dalston L Cecil and Jenitra L Merwin, Financial Accounting, 3rd ed., 2017, Learntech Press, Trichy.
5. Fundamentals of Accounting, 2017, The Institute of Chartered Accountants of India, New Delhi.

Accountancy Ch 10_TM.indd 244 25-01-2020 14:51:10

www.tnschoolbooks.in

அலகு 11

முதலின மற்றும் வருவாயின நடவடிக்கைகள்

பொருளடக்கம்

11.1 அறிமுகம்

11.2 முதலின மற்றும் வருவாயினச் செலவுகளைத் தீர்மானிக்கும் கருதுகோள்கள்

11.3 செலவுகளின் வகைப்பாடு

11.4 முதலினச் செலவு

11.5 வருவாயினச் செலவு

11.6 நீள்பயன் வருவாயினச் செலவு

11.7 முதலின, வருவாயின மற்றும் நீள்பயன் வருவாயினச் செலவுகள் – ஒப்பீடு

11.8 முதலின மற்றும் வருவாயின வரவுகள்

11.9 முதலின வரவுகள் மற்றும் வருவாயின வரவுகளுக்கிடையேயான வேறுபாடுகள்

நினைவு கூற வேண்டிய கருத்துகள்

முதலின மற்றும் வருவாயின நடவடிக்கைகளைக் கற்பதற்கு முன் கீழ்க்கண்டவற்றை நினைவு கூற வேண்டும்:

- பொருத்துகைக் கருத்து
- கணக்கியல் காலக் கருத்து
- வருமானம் மற்றும் செலவு

QXO8F

கற்றல் நோக்கங்கள்

மாணவர்கள்

- முதலின மற்றும் வருவாயினச் செலவினங்கள், முதலின மற்றும் வருவாயின வரவுகள் ஆகியவற்றின் பொருளைப் புரிந்து கொள்ளுதல்
- நீள் பயன் வருவாயினச் செலவின் பொருளைப் புரிந்து கொள்ளுதல்
- நடவடிக்கைகளை முதலினம் மற்றும் வருவாயினம் என வகைப்படுத்த பகுப்பாய்வு செய்தல்

தெரிந்து கொள்ள வேண்டிய முக்கிய சொற்கள்

- முதலினச் செலவு
- வருவாயினச் செலவு
- நீள்பயன் வருவாயினச் செலவு
- முதலின வரவுகள்
- வருவாயின வரவுகள்

Accountancy Ch 11_TM.indd 245 25-01-2020 14:51:33

11.1 அறிமுகம்

மாணவர் செயல்பாடு

சிந்தனைக்கு: ஒரு வியாபார நிறுவனம் எத்தனை முறை எழுது பொருட்களை வாங்குகிறது? எத்தனை முறை இயந்திரம் வாங்குகிறது? இவ்விரு செலவுகளையும் ஒரே மாதிரியான செலவுகளாக கருதுவது நியாயமானதா?

வணிக நடவடிக்கைகளைக் கணக்கேடுகளில் பதிவு செய்வதன் முக்கிய நோக்கம் வணிகச் செயல்பாடுகளின் முடிவு மற்றும் வணிக நிறுவனத்தின் நிதிநிலையைக் கண்டறிவதாகும். வணிக நடவடிக்கைகளில் இருந்து பெறக்கூடிய பலன் நடப்பு கணக்காண்டிற்கு மட்டுமாகவோ அல்லது ஒன்றிற்கும் மேற்பட்ட கணக்காண்டிற்கு உரியதாகவோ இருக்கலாம். கணக்கியலின் பொருத்துகைக் கோட்பாட்டின்படி, நடப்பாண்டில் ஏற்பட்ட செலவுகள் அவ்வாண்டில் ஈட்டிய வருமானத்துடன் பொருத்திப் பார்க்கப்பட வேண்டும்.

சிலவகைச் செலவுகளின் மூலம் பெறக்கூடிய பலன் நடப்பு ஆண்டிற்குரியதாக மட்டுமே இருக்கும். அவை வருவாயினச் செலவுகள் எனப்படும். உதாரணமாக, சம்பளம், வாடகை போன்றவை. ஆனால், சில செலவுகளின் பலன் ஒரு கணக்காண்டிற்கு மேல் தொடர்ந்து இருக்கும். அவை முதலினச் செலவுகள் என்றழைக்கப்படுகின்றன.

நிறுவனத்தின் உண்மையான மற்றும் நியாயமான இலாப நட்டத்தையும், நிதிநிலையையும் கண்டறிய முதலின மற்றும் வருவாயின நடவடிக்கைகளை முறையாக ஒதுக்கீடு செய்வது அவசியமாகிறது. வருவாயின விவரங்கள், வியாபார மற்றும் இலாபநட்ட கணக்குகளிலும் மற்றும் முதலின விவரங்கள் இருப்புநிலைக் குறிப்பிலும் இடம் பெற வேண்டும்.

11.2 முதலின மற்றும் வருவாயினச் செலவுகளைத் தீர்மானிக்கும் கருதுகோள்கள்

முதலின மற்றும் வருவாயினச் செலவுகளைத் தீர்மானிக்கும் கருதுகோள்கள் பின்வருமாறு:

(i) வணிகத்தின் தன்மை

சரக்கு கொள்முதலுக்கென செய்த செலவு வருவாயினச் செலவு ஆகும். சொத்துகள் வாங்குவதற்கான செலவு முதலினச் செலவு ஆகும். ஒரு செலவானது சரக்கு அல்லது சொத்து தொடர்புடையதா என்பது அவ்வணிகத்தின் தன்மையைப் பொறுத்தது ஆகும். சரக்கு என்பது ஒரு வணிகம் கையாளும் பண்டம் அல்லது பொருட்களை உள்ளடக்கியதாகும். உதாரணமாக, அறைகலன் வியாபாரம் செய்யும் நிறுவனத்திற்கு அறைகலன் வாங்குவதென்பது வருவாயினச் செலவாகும். ஆனால், பிற வியாபார நிறுவனத்திற்கு அறைகலன் வாங்குவது முதலினச்செலவாகும். அது இருப்புநிலைக்குறிப்பில் சொத்தாகக் காண்பிக்கப்படும். எனவே, ஒரு செலவு முதலினச் செலவா அல்லது வருவாயினச் செலவா என்பதை வகைப்படுத்துவதில் வணிகத்தின் தன்மை மிக முக்கியமான காரணியாகும்.

(ii) வணிகத்தின் வருவாய் ஈட்டும் திறன் ஏற்படுத்தும் விளைவு

குறிப்பிட்ட செலவானது நடப்பு கணக்காண்டிற்கு மட்டும் வருமானம் அல்லது ஆதாயத்தினை ஈட்டுமேயானால் அது வருவாயினச் செலவாகும். மாறாக குறிப்பிட்ட செலவு, ஒன்றிற்கு மேற்பட்ட கணக்காண்டிற்கு வருவாயினைப் பெற்றுத்தந்தால் அது முதலினச்செலவு என்றழைக்கப்படும்.

(iii) செலவின் நோக்கம்

ஒரு சொத்தினைப் பராமரிப்பதற்கு மேற்கொள்ளப்படும் வழக்கமான நடைமுறைச் செலவுகள், வருவாயினச் செலவுகள் ஆகும். மாறாக, ஒரு சொத்தினைப் பழுதுபார்ப்பதற்காக மேற்கொள்ளப்படும் பேரளவுச் செலவானது அச்சொத்தின் உற்பத்தித் திறனை அதிகரிக்குமேயானால், அது முதலினச் செலவு எனப்படும்.

Accountancy Ch 11_TM.indd 246 25-01-2020 14:51:33

(iv) பயன்படுத்தப்பட்ட தொகையின் முக்கியத்துவம்

ஒரு செலவு முதலினைச் செலவா அல்லது வருவாயினைச் செலவா என்பதை வகைப்படுத்துவதில், தொகையுடன் தொடர்புடைய விகிதாச்சாரத்தையும் கவனத்தில் கொள்ள வேண்டும். மேற்கொள்ளப்பட்ட செலவானது ஒரு சொத்தின் உற்பத்தித் திறனை அதிகரிக்காத நிலையிலும், அச்செலவு முக்கியத்துவம் பெற்றதாக இருந்தால், அது முதலினைச் செலவாகக் கருதப்படும். மாறாக, செலவானது முக்கியத்துவம் பெறாத நிலையில் அச்செலவின் பயனானது ஒன்றிற்கு மேற்பட்டக் கணக்காண்டிற்கு கிடைத்தாலும், அது வருவாயினைச் செலவாகக் கருதப்பட வேண்டும். உதாரணமாக, குப்பைக்கூடை வாங்கியதற்கானச் செலவு ஒரு வருவாயினைச் செலவாகும்.

11.3 செலவுகளின் வகைப்பாடு

செலவுகளைப் பின்வருமாறு மூன்று வகைகளாகப் பிரிக்கலாம்.

(i) முதலினைச் செலவு (ii) வருவாயினைச் செலவு (iii) நீள்பயன் வருவாயினைச் செலவு

11.4 முதலினைச் செலவு

ஒரு கணக்காண்டில் மேற்கொள்ளப்பட்ட செலவின் பயனானது எதிர்வரும் ஆண்டுகளுக்கும் தொடர்ந்து கிடைக்குமானால் அச்செலவு முதலினைச் செலவு ஆகும். இச்செலவு ஏதேனும் ஒரு நிலைச்சொத்து வாங்குவதற்கோ, வியாபார நிறுவனத்தின் இலாபம் ஈட்டும் திறனை அதிகரிப்பதற்கோ மேற்கொள்ளப்படலாம். இது திரும்பத் திரும்ப நிகழாத தன்மையுடையது.

11.4.1 முதலினைச் செலவின் இயல்புகள்

கீழ்வருவன முதலினைச் செலவின் இயல்புகளாகும்:

(i) அச்செலவு, ஒன்றிற்கும் மேற்பட்ட கணக்காண்டுகளுக்கு பலன் தரக்கூடியது.

(ii) அது, நிலைச்சொத்து வாங்குவதற்கும், வாங்கிய நிலைச்சொத்தினை பயன்படுத்த தயாராகும் வரை மேற்கொள்ளப்பட்ட செலவுகளையும் உள்ளடக்கியது.

(iii) அச்செலவு, வணிக நிறுவனத்தின் வருவாய் ஈட்டும் திறனை அதிகரிப்பதில் பங்களிக்கிறது.

(iv) திரும்பத் திரும்ப நிகழாத தன்மையுடையது.

(v) இருப்புநிலைக் குறிப்பின் சொத்துகள் பக்கத்தில் காண்பிக்கப்படும்.

உதாரணங்கள்

- நிலம் மற்றும் கட்டடம் வாங்குவதற்கானச் செலவு.
- அலுவலக உபகரணங்கள், கணிப்பொறி மற்றும் குளிர் சாதனக் கருவி வாங்கியச் செலவுகள்.
- பொறி மற்றும் இயந்திரம் வாங்குவதற்கானச் செலவுகள், அவைகளை நிறுவுவதற்கானச் செலவுகள் மற்றும் சோதனை ஓட்டச் செலவுகள்.

11.5 வருவாயினைச் செலவு

வணிக நிறுவனத்தின் அன்றாட செயல்பாட்டிற்கான செலவும், வருவாய் ஈட்டும் திறனைத் தக்கவைத்துக்கொள்ள மேற்கொள்ளப்படும் செலவும் வருவாயினைச் செலவு எனப்படும். இச்செலவு திரும்பத் திரும்ப நிகழும் தன்மையுடையது. ஒரு குறிப்பிட்ட கணக்காண்டிற்கு மட்டும் வருவாயினை ஈட்ட இச்செலவு மேற்கொள்ளப்படும். வருவாயினைச் செலவு வருவாயுடன் தொடர்புடையது அல்லது குறிப்பிட்ட கணக்காண்டோடு தொடர்புடையது. உதாரணமாக, கொள்முதல் மீதானச் செலவு ஒரு வருவாயினைச் செலவு. இது விற்பனை வருவாயுடன் தொடர்புடையது. வாடகை மற்றும் சம்பளம் குறிப்பிட்ட கணக்காண்டோடு தொடர்புடையது.

Accountancy Ch 11_TM.indd 247 25-01-2020 14:51:33

11.5.1 வருவாயினச் செலவின் இயல்புகள்

வருவாயினச் செலவின் இயல்புகள் பின்வருமாறு:

(i) இது திரும்பத் திரும்பத் நிகழும் தன்மையுடையது.

(ii) வணிகத்தின் இலாபம் ஈட்டும் திறனைத் தக்கவைத்துக் கொள்ள, இச்செலவு மேற்கொள்ளப்படுகிறது.

(iii) இதன் பயன் அந்த கணக்காண்டிலேயே முடிவடைகிறது.

(iv) இது வியாபார மற்றும் இலாப நட்டக் கணக்கின் பற்றுப்பக்கத்தில் இடம் பெறும்.

உதாரணங்கள்

- மறு விற்பனைக்கெனச் செய்யப்படும் கொள்முதல்
- நிர்வாக, விற்பனை மற்றும் வழங்கல் செலவுகள்
- உற்பத்திச் செலவுகள்

மாணவர் செயல்பாடு

சிந்தனைக்கு: பள்ளி மற்றும் வீடுகளில் மேற்கொள்ளப்படும் செலவுகளை முதலினம், வருவாயினம் என அடையாளம் கண்டு அவைகளைப் பட்டியலிடவும்.

11.6 நீள்பயன் வருவாயினச் செலவு

நடப்பாண்டில் மேற்கொள்ளப்பட்ட வருவாயினத் தன்மையுள்ள ஒரு செலவின் பயன், எதிர் வரும் ஆண்டு அல்லது ஆண்டுகளுக்கும் கிடைக்குமானால், அச்செலவு நீள்பயன் வருவாயினச் செலவு ஆகும். இச்செலவின் பயன் இரண்டு அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட ஆண்டுகளுக்கு கிடைக்கும். இது, நடப்பாண்டின் வருவாயுடன் பொருத்துவதிலிருந்து ஒத்திவைக்கப்படுகின்றது, இது குறிப்பிட்ட சில ஆண்டுகளுக்கு வருமானத்திலிருந்து போக்கெழுதப்படுகிறது.

இச்செலவு ஒரு குறிப்பிட்ட ஆண்டிற்கு நிறுவனம் ஈட்டும் வருமானத்தின் மீது சரிக்கட்டப்படும்.

11.6.1 நீள்பயன் வருவாயினச் செலவின் இயல்புகள்

நீள்பயன் வருவாயினச் செலவின் இயல்புகள் பின்வருமாறு:

(i) இது ஒரு வருவாயினச் செலவு. இச்செலவின் பயன் எதிர்வரும் காலத்தில் கிடைக்கக் கூடியது.

(ii) இச்செலவு, செலவழித்த ஆண்டிலேயே முழுவதும் போக்கெழுதப்படுவதில்லை. குறிப்பிட்ட சில ஆண்டுகளில் போக்கெழுதப்பட வேண்டும்.

(iii) போக்கெழுதியது போக மீதமுள்ள தொகை (உள்ளபடியான செலவு – போக்கெழுதிய தொகை) இருப்புநிலைக் குறிப்பில் சொத்துகள் பக்கத்தில் காண்பிக்கப்படும்.

உதாரணங்கள்

- விளம்பரத்திற்காக செய்யப்பட்ட பேரளவுத் தொகை
- பொறி மற்றும் இயந்திரம் மீதான பேரளவு பழுதுபார்ப்புச் செலவுகள்

11.7 முதலின, வருவாயின மற்றும் நீள்பயன் வருவாயினச் செலவுகள் – ஒப்பீடு

முதலின, வருவாயின மற்றும் நீள்பயன் வருவாயினச் செலவுகளின் ஒப்பீடு பின்வருமாறு:

அடிப்படை	முதலினச்செலவு	வருவாயினச் செலவு	நீள்பயன் வருவாயினச் செலவு
(i) தன்மை	அடிக்கடி நிகழாதத் தன்மையுடையது.	அடிக்கடி நிகழும் தன்மையுடையது.	அடிக்கடி நிகழாதத் தன்மையுடையது.
(ii) நோக்கம்	வருவாய் ஈட்டும் திறனை அதிகரிப்பதே இச்செலவின் நோக்கம்.	வியாபாரத்தின் அன்றாட செயல்பாடுகளை மேற்கொள்வதே இச்செலவின் நோக்கம்.	குறிப்பிட்ட சில ஆண்டுகளுக்கு பலன் பெற இச்செலவு மேற்கொள்ளப்படுகிறது.
(iii) பயனளிப்பு காலம்	இச்செலவின் பலன் நீண்ட காலத்திற்கு கிடைக்கும்.	நடப்பு ஆண்டிற்கு மட்டுமே பலன் கிடைக்கிறது.	பலனை ஒரு கணக்காண்டிற்கு மேல் எதிர்பார்க்க முடியும்.

Accountancy Ch 11_TM.indd 248 25-01-2020 14:51:33

(iv) இலாபம் ஈட்டும் திறனில் ஏற்படுத்தும் விளைவு	வணிகத்தின் இலாபம் ஈட்டும் திறனை அதிகரிக்கச் செய்யும்.	வணிகத்தின் இலாபம் ஈட்டும் திறனைப் பராமரித்து வைத்துக்கொள்ள உதவும்.	சில ஆண்டுகளுக்கு வணிகத்திற்கு பலன் தரக் கூடியது.
(v) கணக்கியல் நடைமுறை	இருப்பு நிலைக் குறிப்பில் சொத்துகள் பக்கத்தில் தோன்றும்.	நேரடிச் செலவெனில் வியாபாரக் கணக்கின் பற்றுப்பக்கத்திலும், மறைமுகச் செலவெனில் இலாப நட்டக் கணக்கின் பற்றுப் பக்கத்திலும் தோன்றும்.	நடப்பு ஆண்டில் போக்கெழுதப்பட்ட தொகை இலாபநட்டக் கணக்கின் பற்றுப்பக்கத்திலும் எஞ்சியுள்ள தொகை இருப்புநிலைக் குறிப்பில் சொத்துகள் பக்கத்திலும் தோன்றும்.

11.8 முதலின மற்றும் வருவாயின வரவுகள்

மாணவர் செயல்பாடு

சிந்தனைக்கு: துணி வியாபாரம் செய்யும் நிறுவனமானது, தனது பயன்படுத்தப்படாத நிலத்தினை விற்று தொகையினைப் பெற்றுக் கொண்டது. இதனை வழக்கமான விற்பனையாகக் கருதலாமா? இதனை வியாபாரக் கணக்கில் காண்பிக்கலாமா?

11.8.1 முதலின வரவு

வருவாயினத்தைச் சாராத வரவுகள் அனைத்தும் முதலின வரவு எனப்படும். இது திரும்பத் திரும்ப நிகழாதத் தன்மையுடையது. பெறப்பட்ட தொகை பொதுவாக கணிசமானதாக இருக்கும். இவ்வகை வரவுகள் இருப்புநிலைக் குறிப்பின் பொறுப்புகள் பக்கத்தில் காண்பிக்கப்படும்.

உதாரணங்கள்

- பங்குகள் மற்றும் கடனீட்டுப் பத்திரங்கள் வெளியிடுவதன் மூலம் கிடைக்கும் தொகை
- வங்கி மற்றும் பிற நிதி நிறுவனங்களிடமிருந்து பெற்ற நீண்டகாலக் கடன்
- நிலைச் சொத்து விற்பனைச் செய்வதில் பெற்றத் தொகை
- நீண்ட கால முதலீட்டினை விற்பனைச் செய்து பெற்றத் தொகை, சிறப்பு நன்கொடைப் பெற்றது

11.8.2 வருவாயின வரவு

வணிகத்தின் வழக்கமான நடைமுறைகளிலிருந்து பெறக்கூடிய வருமானங்கள் வருவாயின வரவுகளாகும். இது திரும்பத் திரும்ப நிகழும் தன்மையுடையது. இவ்வாறு பெறப்படும் தொகையானது பொதுவாக சிறிய அளவிலான தொகையாக இருக்கும்.

உதாரணங்கள்

- சரக்கு விற்பதனால் கிடைக்கும் தொகை
- வாடகைப் பெற்றது
- முதலீடுகள் மீது பெற்ற வட்டி
- பங்கு முதலீட்டின் மீது பெற்ற பங்காதாயம்

11.9 முதலின வரவுகள் மற்றும் வருவாயின வரவுகளுக்கிடையேயான வேறுபாடுகள்

முதலின வரவுகள் மற்றும் வருவாயின வரவுகளுக்கிடையேயான முக்கிய வேறுபாடுகள் பின்வருமாறு:

அடிப்படை	முதலின வரவு	வருவாயின வரவு
(i) தன்மை	அடிக்கடி நிகழாதத் தன்மையுடையது.	அடிக்கடி நிகழும் தன்மையுடையது.
(ii) அளவு	பெரும்பாலும் பேரளவிலான தொகையாக இருக்கும்.	சிறிய அளவிலான தொகையாக இருக்கும்.
(iii) பகிர்வு	இத்தொகையை இலாபமாக கருதி பகிர்ந்தளிக்க முடியாது.	வருவாயின செலவைக் காட்டிலும் மிகுதியான வருவாயின வரவுகள் இலாபமாக கருதிப் பகிர்ந்து அளிக்கப்படும்.

Accountancy Ch 11_TM.indd 249 25-01-2020 14:51:33

Accountancy Ch 11_TM.indd 250

முதலின மற்றும் வருவாயினங்களின் எடுத்துக்காட்டுகள்:

முதலினச் செலவு	வருவாயினச் செலவு	நீள்பயன் வருவாயினச் செலவு	முதலின வரவு	வருவாயின வரவு
(i) நிலைச் சொத்து வாங்குவதற்கான செலவு (ii) நீண்டகால முதலீடு செய்தது (iii) இலாபம் ஈட்டும் திறனை அதிகரிக்க செய்யும் செலவு (iv) மூன்றாம் நபருக்கு வழங்கிய கடன் (v) நற்பெயர், வணிகக்குறி, பதிப்புரிமை போன்றவற்றை வாங்குவதற்கான செலவு (vi) நிலைச்சொத்துகள் நிறுவுவதற்கான செலவு (vii) இயந்திரத்தை சோதனை ஓட்டம் மேற்கொள்வதற்கு செய்த செலவுகள்	(i) நிலைச் சொத்து பராமரிப்பதற்கான செலவு (ii) காப்பீட்டு முனைமம் செலுத்தியது (iii) அஞ்சல் மற்றும் எழுது பொருள் வாங்கியது (iv) நிர்வாக, விற்பனை மற்றும் வழங்கல் செலவுகள் (v) சிறிய அளவிலான விளம்பரச் செலவு (vi) மதிப்பூதியம் வழங்கியது (vii) ஆண்டுச் சந்தா செலுத்தியது (viii) பொழுதுபோக்குச் செலவுகள்	(i) பேரளவிலான விளம்பரச் செலவு (ii) நிலைச்சொத்து மீதான பேரளவு பழுதுபார்ப்புச் செலவு	(i) ஆயுள் சந்தா பெற்றது (ii) சிறப்பு நன்கொடைப் பெற்றது (iii) பெற்ற கடன் (iv) நீண்டகால முதலீட்டினை விற்பனை செய்தது (v) முதல் தொகை மீதான பங்களிப்பு (vi) நிலைச்சொத்து விற்பனைச் செய்தது (vii) அரசு மானியம் (குறிப்பிட்ட நோக்கத்திற்கானது மட்டும்) (viii)வழக்கமான நடைமுறைகள் அல்லாத வழியில் பெறப்படும் தொகை	(i) சரக்கு விற்பனை மீதான வருவாய் (ii) கழிவுப் பெற்றது (iii) பழைய செய்தித்தாள் விற்பனைச் செய்தது (iv) வாடகைப் பெற்றது (v) அரசு மானியம் (பொது நோக்கத்திற்கானது) (vi) முதலீடுகள் மீதான வட்டி (vii) வாராக்கடன் திரும்ப பெற்றது

www.tnschoolbooks.in

25-01-2020 14:51:33

எடுத்துக்காட்டு 1

பின்வருபவை முதலினச் செலவுகளா அல்லது வருவாயினச் செலவுகளா என்பதை காரணத்துடன் விளக்கவும்.

(i) தொழிற்சாலை தொடங்க உரிமம் பெறுவதற்காகச் செலுத்தியக் கட்டணம் ₹ 25,000

(ii) தொழிற்கூடம் கட்டுவதற்கானச் செலவு செய்தது ₹ 2,00,000 மற்றும் கட்டுமானப் பொருட்கள் சேகரித்து வைப்பதற்காக தற்காலிக குடிசைகள் கட்டியச் செலவு ₹ 10,000

(iii) வாங்கிய பழைய இயந்திரத்தைப் புதுப்பிப்பதற்கானச் செலவு ₹ 5,000

தீர்வு

(i) தொழிலை நடத்துவதற்கான உரிமம் பெறுவதற்காகச் செய்த செலவு என்பதால், இச்செலவு முதலினச் செலவாகும்.

(ii) தற்காலிக குடிசைகள் உட்பட, தொழிற்கூடம் கட்டுவதற்கானச் செலவு முதலினச் செலவாகும்.

(iii) வாங்கிய பழைய இயந்திரத்தின் மீதான துவக்கப் பராமரிப்புச் செலவு என்பது நீண்ட கால பலனைத் தருவதால் இது ஒரு முதலினச் செலவாகும்.

எடுத்துக்காட்டு 2

பின்வருபவை முதலினச் செலவா, வருவாயினச் செலவா அல்லது நீள்பயன் வருவாயினச் செலவா என்பதை காரணத்துடன் விளக்கவும்.

(i) புதிய பொருளை அறிமுகப்படுத்துவதற்காகச் செய்யப்பட்ட விளம்பரச்செலவுகள் ₹ 10 கோடி

(ii) புதிய இயந்திரத்தைக் கொள்முதல் செய்து அலுவலகத்திற்கு கொண்டு வந்து நிறுவுவதற்கானச் செலவு.

(iii) புதிதாக இயந்திரம் வாங்கியதன் மீதான ஏற்றிச் செல் செலவு, காப்பீட்டுக் கட்டணம் மற்றும் வண்டிக் கட்டணம்.

தீர்வு

(i) பேரளவிலான விளம்பரச் செலவின் பயன் ஒன்றிற்கு மேற்பட்ட கணக்காண்டுகளுக்கு நீடிக்கும். இச்செலவு புலனாகும் / புலனாகாச் சொத்துக்களை உருவாக்கவில்லையென்றாலும் இது நீள்பயன் வருவாயினச் செலவாகும்.

(ii) இயந்திரத்தைப் பயன்படுத்த தயாராக்குவதற்கு செய்யப்படும் செலவுகள் முதலினச் செலவுகளில் அடங்கும்.

(iii) இயந்திரம் வாங்கி, அதனைத் தொழிற்சாலைக்கு கொண்டு வந்து பயன்படுத்தும் வரையிலான செலவுகள் முதலினச் செலவுகளாகும்.

எடுத்துக்காட்டு 3

பின்வரும் செலவினங்கள் முதலினம், வருவாயினம், மற்றும் நீள்பயன் வருவாயினச் செலவுகளா எனக் கூறுக.

(i) புதிய இயந்திரம் வாங்கியதற்கான ஏற்றிச்செல் கட்டணம், மற்றும் நிறுவுகைச் செலவுகள் ₹ 1,000

(ii) அலுவலக வாடகைச் செலுத்தியது ₹ 2,000

(iii) இயந்திரம் இயக்குபவருக்கான கூலி செலுத்தியது ₹ 5,000

(iv) ஐந்து வருடங்களுக்கு வாடகைக்கு அமர்த்தப்பட்ட மோட்டார் வாகனம் மீதான வாடகை, ஒவ்வொரு வருடமும் செலுத்தப்படுகிறது.

தீர்வு

(i) இயந்திரம் வாங்கி, நிறுவுவதற்கான செலவுகள் ₹ 1,000 முதலினச் செலவாகும்.

(ii) அலுவலக வாடகை செலுத்தியது ₹ 2,000 வருவாயினச் செலவு.

(iii) இயந்திரம் இயக்குபவருக்கான கூலி செலுத்தியது ₹ 5,000 வருவாயினச் செலவு.

Accountancy Ch 11_TM.indd 251 25-01-2020 14:51:34

(iv) ஐந்து வருடங்களுக்கு அமர்த்தப்பட்ட வாகனம் மீதான வாடகை, ஒவ்வொரு வருடமும் செலுத்தப்படும் போது அது ஒரு வருவாயினச் செலவாகும்.

எடுத்துக்காட்டு 4

பின்வருபவை முதலின, வருவாயின, இனங்களா என்பதை கூறுக.

(i) ஏற்கனவே உள்ள கட்டடத்தோடு கூடுதலாகக் கட்டியது ₹ 5,000

(ii) பழைய மகிழுந்து வாங்கியது ₹ 30,000 மேலும், அதனை உடனடியாக பழுது பார்த்ததற்கானச் செலவு ₹ 2,000

(iii) புதிய தொழிற்சாலையை வண்ணம் பூசுவதற்கானச் செலவு ₹ 10,000

(iv) புதிய இயந்திரம் மீதான ஏற்றிச் செல் செலவு, வண்டிக்கட்டணம் ₹ 150 மற்றும் நிறுவுகைச் செலவுகள் ₹ 200

(v) வாங்கிய பழைய வாகனத்தை பழுது பார்த்ததற்கானச் செலவு ₹ 150

தீர்வு

(i) ஏற்கனவே உள்ள கட்டடத்தோடு கூடுதலாகக் கட்டியதற்கானத் தொகை ₹ 5,000 முதலினச் செலவாகும்.

(ii) பழைய மகிழுந்து வாங்கியது மற்றும் அதை உடனடியாக பழுதுபார்ப்புச் செய்த செலவு மொத்தம் ₹ 32,000 முதலினச் செலவாகும்.

(iii) புதிய தொழிற்சாலைக்கான வண்ணம் பூசியதற்கானச் செலவு ₹ 10,000 முதலினச் செலவாகும்.

(iv) ஏற்றிச் செல் செலவு வண்டிக் கட்டணம் மற்றும் நிறுவுகைச் செலவு முதலினச் செலவாகும்.

(v) பழைய வாகனம் வாங்கி உடனடியாக பழுதுபார்த்தது ₹ 150 முதலினச் செலவாகும்.

எடுத்துக்காட்டு 5

பின்வரும் செலவுகளை முதலின, வருவாயினச் செலவுகள் என வகைப்படுத்துக.

(i) ₹ 3,200 பின்வருமாறு இயந்திரத்தின் மீது செலவழிக்கப்பட்டது.

(அ) உற்பத்தியை இரண்டு மடங்காக அதிகரிக்க சேர்க்கப்பட்ட கூடுதல் இயந்திரத்தின் மதிப்பு ₹ 2,000

(ஆ) கவனக்குறைவால் ஏற்பட்ட பழுதினைச் சரி செய்ய ₹ 1,200 செலவழிக்கப்பட்டது.

(ii) வாகனத்தின் எரிபொருள் திறனை அதிகரிக்க, அதன் இயந்திரத்தைப் புதுப்பிக்க மேற்கொண்ட செலவு ₹ 25,000.

தீர்வு

(i) (அ) கூடுதல் இயந்திரத்தைச் சேர்க்க செலவழித்த தொகை ₹ 2,000 முதலினச் செலவாகும்.
(ஆ) பழுதுபார்ப்புச் செலவு ₹ 1,200 வருவாயினச் செலவாகும்.

(ii) வாகனத்தின் எரிபொருள் திறனை அதிகரிக்க இயந்திரத்தைப் புதுப்பித்தது முதலினச் செலவாகும்.

எடுத்துக்காட்டு 6

கீழ்க்காணும் செலவினங்களையும், வரவினங்களையும் முதலினமா அல்லது வருவாயினமா என வகைப்படுத்துக.

(i) நிலைச்சொத்து வாங்குவதற்காக, இயக்குனரின் வெளிநாட்டுப்பயணத்திற்கு செலவழிக்கப்பட்ட தொகை ₹ 10,000.

(ii) பெறுதற்குரிய கடனாளிகளிடமிருந்து அந்த வருடத்தில் பெற்ற தொகை.

(iii) புதிய கட்டடம் கட்டுவதற்காக பழைய கட்டடத்தை இடிப்பதற்கு மேற்கொண்ட செலவு.

(iv) தீயினால் இயந்திரத்தில் ஏற்பட்ட பாதிப்பிற்காக பெறப்பட்ட காப்பீட்டுரிமைத் தொகை.

Accountancy Ch 11_TM.indd 252 25-01-2020 14:51:34

தீர்வு

(i) முதலினைச் செலவு (ii) வருவாயின வரவு
(iii) முதலினைச் செலவு (iv) முதலின வருவாய்

நினைவில் கொள்ள வேண்டியவை

- வணிகத்தின் செலவுகளை முதலினைச் செலவுகள், வருவாயினைச் செலவுகள் மற்றும் நீள்பயன் வருவாயினைச் செலவுகள் என வகைப்படுத்தலாம்.
- ஒரு கணக்காண்டில் மேற்கொண்ட செலவின் பயன், ஒன்றிற்கு மேற்பட்டக் கணக்காண்டிற்கு தொடர்ந்து கிடைக்குமானால் அச்செலவு முதலினைச் செலவாகும்.
- வணிகத்தின் அன்றாட நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளச் செய்யப்படும் செலவுகள் அல்லது வணிகத்தின் வருவாய் ஈட்டும் திறனைப் பராமரிப்பதற்கு செய்யப்படும் செலவுகள் வருவாயினைச் செலவுகள் ஆகும்.
- வருவாயினம் சார்ந்த ஒரு செலவின் பயனானது இரண்டு அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட ஆண்டுகளிலும் தொடர்ந்து கிடைக்குமானால் அச்செலவு நீள்பயன் வருவாயினைச் செலவு ஆகும்.
- வணிகத்தின் வழக்கமான நடவடிக்கைகளில் இருந்து பெறக்கூடிய வருமானங்கள் வருவாயின வரவுகள் ஆகும். வணிகத்தின் வழக்கமான நடவடிக்கைகளில் அல்லாமல் பிற வழிகளில் பெறக்கூடிய வருமானங்கள் முதலின வரவுகள் ஆகும்.

சுய ஆய்வு வினாக்கள்

HJ921

I சரியான விடையைத் தேர்வு செய்யவும்

1. திரையரங்கத்தின் இருக்கை வசதிகளை அதிகரிப்பதற்காக மேற்கொள்ளப்பட்ட செலவுகள்
   (அ) முதலினைச் செலவு (ஆ) வருவாயினைச் செலவு
   (இ) நீள்பயன் வருவாயினைச் செலவு (ஈ) மேற்கூறிய எதுவுமில்லை
2. புதிதாக நிறுவப்பட்ட இயந்திரத்தினைச் சோதனை ஓட்டம் மேற்கொள்வதற்குச் செய்த செலவு ₹ 20,000
   (அ) தொடக்கச் செலவு (ஆ) வருவாயினைச் செலவு
   (இ) முதலினைச் செலவு (ஈ) நீள்பயன் வருவாயினைச் செலவு
3. வங்கி வைப்புகள் மீதான வட்டி
   (அ) முதலின வரவு (ஆ) வருவாயின வரவு
   (இ) முதலினைச் செலவு (ஈ) வருவாயினைச் செலவு
4. நடைமுறை முதலை அதிகரிப்பதற்காக இந்திய தொழில் வளர்ச்சி வங்கியிடம் பெற்ற நடுத்தர காலக் கடன் தொகை
   (அ) முதலினைச் செலவுகள் (ஆ) வருவாயினைச் செலவுகள்
   (இ) வருவாயின வரவுகள் (ஈ) முதலின வரவுகள்
5. வருவாயினைச் செலவின் பலன் கிடைப்பது
   (அ) கடந்த காலத்திற்கு (ஆ) எதிர் காலத்திற்கு
   (இ) நடப்பு காலத்திற்கு (ஈ) எந்த காலத்திற்கும்
6. வணிகச் செயல்பாட்டிற்கு முந்தைய செலவுகள்
   (அ) வருவாயினைச் செலவுகள் (ஆ) முன் கூட்டி செலுத்திய வருவாயினைச் செலவுகள்
   (இ) நீள்பயன் வருவாயினைச் செலவுகள் (ஈ) முதலினைச் செலவுகள்

விடைகள்	1 (அ)	2 (இ)	3 (ஆ)	4 (ஈ)	5 (இ)	6 (ஈ)

Accountancy Ch 11_TM.indd 253 25-01-2020 14:51:34

II மிகக் குறுகிய வினாக்கள்

1. வருவாயினச் செலவு என்றால் என்ன?
2. முதலினச் செலவு என்றால் என்ன?
3. முதலின வரவு என்றால் என்ன?
4. வருவாயின வரவு பற்றி சிறு குறிப்பு தரவும்.
5. நீள்பயன் வருவாயினச் செலவு என்றால் என்ன?

III குறுகிய வினாக்கள்

1. முதலினச் செலவு மற்றும் வருவாயினச் செலவு வேறுபடுத்தவும்.
2. முதலின வரவு மற்றும் வருவாயின வரவு வேறுபடுத்தவும்.
3. நீள்பயன் வருவாயினச் செலவு என்றால் என்ன? இரண்டு உதாரணங்கள் தரவும்.

IV பயிற்சிக் கணக்குகள்

1. பின்வரும் செலவினங்களை முதலினம், வருவாயினம், நீள்பயன் வருவாயினச் செலவினங்களாக, வகைப்படுத்தவும்.
   (i) மூன்று ஆண்டுகளுக்கு பயனளிக்கும் வகையில் செய்யப்பட்ட விளம்பரச் செலவு.
   (ii) கட்டடம் பதிவு செய்யும் போது செலுத்திய பதிவுக் கட்டணம்.
   (iii) பழைய கட்டடம் வாங்கிய போது, அதனைப் பராமரித்து, வண்ணம் பூசி பயன்படுத்துவதற்கு ஏற்றாற்போல் மாற்றியதற்கானச் செலவு.

   (**விடை:** முதலினச் செலவு : (ii), (iii) நீள்பயன் வருவாயினச் செலவு: (i))

2. பின்வரும் செலவினங்களை முதலின, வருவாயினச் செலவினங்களாக வகைப்படுத்தவும்.
   (i) நிலம் வாங்குவதற்குச் செய்யப்பட்ட பத்திரப்பதிவு கட்டணம்.
   (ii) வாங்கிய பழையக் கட்டடத்தைப் புதுப்பிப்பதற்காகச் செய்த பழுது பார்ப்புச் செலவுகள்.
   (iii) சரக்குக் கொள்முதலின் போது செலுத்திய ஏற்றிச்செல் கட்டணம்.
   (iv) கடன் பெறுவதற்காகச் செய்யப்பட்ட சட்டச் செலவுகள்.

   (**விடை:** முதலினம்: (i), (ii), (iv) வருவாயினம்: (iii))

3. பின்வரும் செலவுகளை முதலினம் அல்லது வருவாயினம் எனக் கூறவும்.
   (i) கட்டடம் கட்டியதற்கான தொகை ₹ 10,00,000.
   (ii) அறைகலன் பழுதுபார்த்தது ₹ 50,000.
   (iii) கட்டடத்தை வெள்ளை அடிப்பதற்கானச் செலவு ₹ 80,000.
   (iv) பழைய கட்டடத்தை இடித்து புதிய கட்டடம் கட்டியது ₹ 4,00,000.

   (**விடை:** முதலினம்: (i), (iv) வருவாயினம்: (ii), (iii))

4. பின்வருவனவற்றை முதலினம் அல்லது வருவாயினம் என வகைப்படுத்தவும்.
   (i) இரயில்வேத் துறைக்கு, இரயில் தண்டவாளம் அமைக்க செலுத்திய தொகை ₹ 50,000.
   (ii) பழைய அறைகலன் விற்றதில் ஏற்பட்ட நட்டம்.
   (iii) சரக்கு விற்பனையின் பேரில் செலுத்திய ஏற்றிச்செல் கட்டணம்.

   (**விடை:** முதலினம் (i), வருவாயினம்: (ii), (iii))

5. பின்வரும் செலவினங்களை முதலின, வருவாயின அல்லது நீள்பயன் வருவாயினச் செலவினங்களா எனக் கூறவும்.
   (i) நிலம் வாங்குவதற்காக வழக்கறிஞருக்கு கொடுத்த சட்டச் செலவுகள் ₹ 20,000
   (ii) புதிய பொருளைச் சந்தையில் அறிமுகப்படுத்த மேற்கொண்ட பேரளவிலான விளம்பரச் செலவுகள் ₹ 12,00,000
   (iii) தொழிற்சாலை உரிமம் புதுப்பித்தது ₹ 12,000
   (iv) தொழிற்சாலையில் வண்ணம் பூசுவதற்கானச் செலவு ₹ 4,000

   (**விடை:** முதலினம்: (i) வருவாயினம்: (iii), (iv) நீள்பயன் வருவாயினம்: (ii))

Accountancy Ch 11_TM.indd 254 25-01-2020 14:51:34

6. பின்வரும் நடவடிக்கைகளை முதலினம், மற்றும் வருவாயினமாக வகைப்படுத்தவும்.
   (i) சரக்கு விற்பனை வாயிலாகப் பெற்றது ₹ 75,000.
   (ii) வங்கியிடமிருந்து பெற்றக் கடன் ₹ 2,50,000.
   (iii) முதலீடு விற்பனைச் செய்தது ₹ 1,20,000.
   (iv) கழிவுப் பெற்றது ₹ 30,000.
   (v) புதிய இயந்திரம் நிறுவுவதற்கான கூலி செலுத்தியது ₹ 1,400.

   (**விடை:** முதலினம்: (ii), (iii), (v) வருவாயினம்: (i), (iv))

7. கீழ்க்கண்டவற்றை முதலினம் அல்லது வருவாயினம் என வகைப்படுத்தவும்.
   (i) தணிக்கைக் கட்டணம் செலுத்தியது ₹ 10,000.
   (ii) தொழிலாளர் நலனுக்காகச் செய்த செலவு ₹ 5,000.
   (iii) நிறுவன வாகனத்தின் மீதான பராமரிப்புச் செலவு ₹ 2,000.
   (iv) பழைய இயந்திரம் வாங்கி பழுதுபார்த்தச் செலவு ₹ 3,000.
   (v) ஆலை வாடகைச் செலுத்தியது ₹ 12,000.

   (**விடை:** முதலினம்: (iv) வருவாயினம்: (i), (ii), (iii), (v))

நிகழ்வாய்வு

சாதனா என்பவர் குளிர்சாதன இயந்திரங்களை வாங்கி விற்கும் தொழில் தொடங்க முடிவு செய்தார். அதன் காரணமாக சில குளிர்சாதன இயந்திரங்களையும், அவைகளை விநியோகம் செய்யும் வாகனம், மற்றும் குளிர்சாதன இயந்திரங்களைப் பொருத்துவதற்கு தேவையான கருவிகளையும், அறைகலன் சிலவற்றையும் வாங்கினார். மேலும், சில எழுதுப் பொருட்களையும், அறைகளை சுத்தம் செய்வதற்கான பொருட்களையும் வாங்கினார். மேலும், தமது நிறுவனத்தை விளம்பரப்படுத்துவதற்கு குறிப்பிட்டத் தொகையினைச் செலவழித்தார். மேற்கூறியவற்றிற்காக அவர் செய்த அனைத்துச் செலவுகளையும் வியாபாரக் கணக்கில் பதிவு செய்தார்.

பின்வரும் கருத்துகளை விவாதிக்கவும்

- அவர் முதலாமாண்டில் வியாபாரத்திற்காக செலவழித்த அனைத்துத் தொகையையும் வியாபாரக் கணக்கில் பதிவு செய்தது சரியானதா? அவ்வாண்டின் இலாபத்தில் அவருடைய அச்செயலின் விளைவு எப்படி இருக்கும்?
- அவருடைய நிலைச் சொத்துகள் யாவை?
- அவர் கணக்கியல் கொள்கைகையைப் பின்பற்றுகிறாரா? இல்லையென்றால் கணக்கியலின் எக்கொள்கையை அவர் பின்பற்றவில்லை?
- செலவுகளை வகைப்படுத்துவதில் உங்களால் சாதனாவிற்கு உதவ முடியுமா?
- வேறு எந்த வகையான முதலின, வருவாயின, நீள்பயன் வருவாயினச் செலவுகளை எதிர்காலத்தில் அவர் மேற்கொள்ளலாம்?

தொடர் ஆய்விற்கு

செலவழிக்கப்படும் தொகையின் அளவு, அச்செலவை முதலினம், வருவாயினம், நீள்பயன் வருவாயினம் என தீர்மானிப்பதில் முக்கியப் பங்கு வகிக்கும் என நினைக்கிறீர்களா? நியாயப்படுத்தவும்.

பார்வை

1. M C Shukla, T S Grewal and S C Gupta, Advanced Accounts, 19th ed., 2017, S.Chand Publishing, New Delhi.
2. R L Gupta and V K Gupta, Financial Accounting, 11th ed., 2014, Sultan Chand and Sons, New Delhi.
3. S P Jain and K L Narang, Advanced Accountancy Vol – I, 2016, Kalyani Publishers, New Delhi.
4. Dalston L Cecil and Jenitra L Merwin, Financial Accounting, 3rd ed., 2017, Learntech Press, Trichy.
5. Fundamentals of Accounting, 2017, The Institute of Chartered Accountants of India, New Delhi.

Accountancy Ch 11_TM.indd 255 25-01-2020 14:51:34

அலகு 12

தனியாள் வணிகரின் இறுதிக் கணக்குகள் - I

பொருளடக்கம்

12.1 அறிமுகம்

12.2 இறுதிப் பதிவுகள் மற்றும் தொடக்கப் பதிவு

12.3 வியாபாரக் கணக்கு

12.4 இலாப நட்டக் கணக்கு

12.5 இருப்புநிலைக் குறிப்பு

12.6 இருப்பாய்விற்கும் இருப்புநிலைக் குறிப்புக்கும் உள்ள வேறுபாடுகள்

WU2IC

கற்றல் நோக்கங்கள்

மாணவர்கள்

- இறுதிக் கணக்குகளின் பொருள் மற்றும் அவை தயாரிப்பதன் நோக்கம் பற்றி புரிந்து கொள்ளுதல்
- வியாபார, இலாப நட்டக் கணக்கு மற்றும் இருப்புநிலைக் குறிப்பு தயாரித்தல்

நினைவு கூற வேண்டிய கருத்துகள்

தனி வணிகரின் இறுதிக்கணக்குகள்-I கற்பதற்கு முன் கீழ்க்கண்டவற்றை நினைவு கூற வேண்டும்:

- கணக்கியல் செயல்முறை
- இருப்பாய்வு
- இரட்டைத்தன்மைக் கருத்து, புராதன அடக்கவிலைக் கருத்து, காலக்கருத்து மற்றும் பொருத்துகைக் கருத்து
- முதலினைச் செலவிற்கும் வருவாயினைச் செலவிற்கும் இடையேயான வேறுபாடுகள்
- முதலின வரவுகளுக்கும் வருவாயின வரவுகளுக்கும் இடையேயான வேறுபாடுகள்

தெரிந்து கொள்ள வேண்டிய முக்கியச் சொற்கள்

- இறுதிக் கணக்குகள்
- நிதிநிலை அறிக்கைகள்
- வருமான அறிக்கை
- வியாபாரக் கணக்கு
- இலாப நட்டக் கணக்கு
- விற்ற சரக்கின் அடக்க விலை
- மொத்த இலாபம்
- நிகர இலாபம்
- நிதி நிலை
- இருப்புநிலைக் குறிப்பு

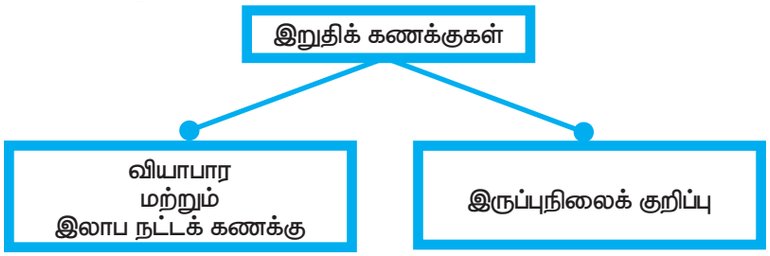
Accountancy Ch 12_TM.indd 256 11/3/2020 3:25:01 PM

12.1 அறிமுகம்

மாணவர் செயல்பாடு

சிந்தனைக்கு: ஒரு வியாபாரி முதலாண்டு இறுதியில் தன்னுடைய வியாபாரத்தில் ஈட்டிய இலாபத்தை தெரிந்து கொள்ள விரும்புகிறார். இருப்பாய்வு, ஈட்டிய இலாபத்தைக் காட்டும் என நினைக்கிறீர்களா? அவர் எவ்வாறு இலாபத்தைக் கண்டுபிடிப்பார்?

வணிக நிறுவனங்கள் வணிக நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்வதற்காகவும், அத்தகைய நடவடிக்கைகள் மூலம் வருமானம் ஈட்டுவதற்காகவும் நிதி திரட்டுதல், சொத்துக்கள் வாங்குதல் மற்றும் பல்வேறு செலவுகளை மேற்கொள்கின்றது. இந்த நடவடிக்கைகள், முதலில் குறிப்பேட்டில் பதிவு செய்யப்பட்டு, பின்னர் பேரேட்டில் பொதுவான தலைப்புகளில் வகைப்படுத்தப்படுகின்றன. பேரேட்டு இருப்புகளைக் கொண்டு தயாரிக்கப்படும் இருப்பாய்வு, கணக்கேட்டுப் பதிவுகளின் கணக்கீட்டுச் சரித்தன்மையை சரிபார்க்க உதவுகிறது. ஆனால், இதுவே இறுதிநிலை அல்ல. வணிக நிறுவனங்கள் மேற்கொள்ளும் வணிக நடவடிக்கைகளின் முடிவுகளையும், நிதி சார்ந்த நிலைப்பு தன்மையையும் அவ்வப்போது தெரிந்து கொள்ள விரும்புகின்றன. அதாவது, வணிகத்தின் இலாபத்தன்மையையும், நிதிநிலையையும் அறிந்து கொள்ள விரும்புகின்றன. இவற்றை இறுதிக் கணக்குகள் அல்லது நிதிநிலை அறிக்கைகள் தயாரிப்பதன் மூலம் அறிந்து கொள்ள முடியும். இருப்பாய்வு காட்டும் பேரேட்டுக் கணக்குகளின் இருப்புகள் அடிப்படையில், இறுதிக் கணக்குகள் ஒவ்வொரு ஆண்டிறுதியில் வழக்கமாக தயாரிக்கப்படுகிறது.



இறுதிக் கணக்குகள் அல்லது நிதிநிலை அறிக்கைகள் பின்வருவனவற்றை உள்ளடக்கியது.

(அ) வருமான அறிக்கை அல்லது வியாபார மற்றும் இலாப நட்டக் கணக்கு

(ஆ) நிதி நிலை அறிக்கை அல்லது இருப்புநிலைக் குறிப்பு

நிதிநிலை அறிக்கைகள் பின்வரும் நோக்கங்களுக்காக தயாரிக்கப்படுகிறது.

(i) ஒரு நிறுவனத்தின் நிதிச்செயல்திறனை அறிந்து கொள்ள

(ii) ஒரு நிறுவனத்தின் நிதிநிலையை அறிந்து கொள்ள

வருமான அறிக்கை மற்றும் இருப்புநிலைக் குறிப்பு மேற்கூறப்பட்ட நோக்கங்களுக்காக தயாரிக்கப்படுகின்றன. வருமான அறிக்கை ஒரு கணக்கியல் காலத்திற்கு எவ்வாறு இலாபம் அல்லது நட்டம் கணக்கிடப்படுகிறது என்பதைக் காட்டுகின்றது. ஈட்டிய வருவாய் மற்றும் அவ்வருவாயை ஈட்டுவதற்காகச் செய்த செலவுகள் பொருத்துகைக் கொள்கைபடி பொருத்தமான தலைப்பின் கீழ் வருமான அறிக்கையில் காட்டப்படுகின்றது. அனைத்துப் பெயரளவுக் கணக்குகள் மற்றும் சரக்குகள் தொடர்பான கணக்குகள் உரிய கணக்காண்டில் மட்டும் எடுத்துகொள்ள வேண்டுமே தவிர அடுத்த ஆண்டிற்கு எடுத்துச் செல்லக்கூடாது. மேலும், நிதிச் செயல்திறனை நிர்ணயிக்க இவ்விவரங்கள் மட்டுமே ஒப்பிடப்பட வேண்டும். எனவே, கணக்காண்டின் முடிவில் அனைத்து பெயரளவு கணக்குகள் (அதாவது செலவுகள், நட்டங்கள், வருவாய்கள், ஆதாயங்கள், கொள்முதல், கொள்முதல் திருப்பம், விற்பனை மற்றும் விற்பனைத் திருப்பம்) முடிக்கப்பட்டு வருமான அறிக்கை மற்றும் வியாபார இலாபநட்டக் கணக்கிற்கு மாற்றப்படுகிறது.

Accountancy Ch 12_TM.indd 257 11/3/2020 3:25:01 PM

அவ்வாறு விவரங்களை மாற்றும்போது சரக்குகள் கொள்முதல் மற்றும் விற்பனை செய்ததினால் ஏற்பட்ட முடிவுகள், ஒட்டுமொத்த வணிகச் செயல்பாடுகள் மற்றும் நிதிச் செயல்பாடுகளின் முடிவுகள் தனித்தனியாக கொடுக்கப்பட வேண்டும். எனவே வருமான அறிக்கை இரண்டு பகுதிகளாக பிரிக்கப்படுகிறது. முதல் பகுதியான வியாபாரக் கணக்கு, சரக்குகள் வாங்குதல் மற்றும் விற்பனை செய்வதால் ஏற்படும் முடிவுகளையும், இரண்டாவது பகுதி வணிகத்தின் ஒட்டுமொத்த செயல்திறனையும் காட்டுகிறது. மேலும், இரண்டாவது பகுதி செயல்பாடுகளின் முடிவுகளையும் ஒட்டுமொத்த நிதிச் செயல்பாட்டுத் திறனையும் தனித்தனியாக கொடுக்கும் வகையில் தயாரிக்கப்படலாம். அனைத்து நேரடிச் செலவுகள் மற்றும் சரக்குகள் தொடர்பான விவரங்கள் வருமான அறிக்கையின் முதல்பகுதியான வியாபாரக் கணக்கிற்கு மாற்றப்பட வேண்டும். அனைத்து மறைமுகச் செலவுகள், நட்டங்கள் மற்றும் மறைமுக வருவாய்கள், ஆதாயங்கள் வியாபாரக் கணக்கின் நிகரமுடிவுடன் இலாபநட்டக் கணக்கிற்கு மாற்றப்பட வேண்டும்.

12.2 இறுதிப் பதிவுகள் மற்றும் தொடக்கப்பதிவு

12.2.1 இறுதிப் பதிவுகள்

வியபார மற்றும் இலாபநட்டக் கணக்கு தயாரிப்பதற்கு ஏதுவாக அனைத்துப் பெயரளவுக் கணக்குகளின் இருப்புகளும் கணக்காண்டின் இறுதிநாளில் முடிக்கப்பட வேண்டும். உரிய குறிப்பேட்டில் தேவையான இறுதிப்பதிவுகள் செய்வதன் மூலம் இது நடைபெறுகிறது. கொள்முதல் கணக்கு பற்று இருப்பையும், கொள்முதல் திருப்பக் கணக்கு வரவு இருப்பையும் கொண்டிருக்கும். கணக்காண்டின் இறுதியில் கொள்முதல் திருப்பக் கணக்கு முடிக்கப்பெற்று கொள்முதல் கணக்கிற்கு மாற்றப்படுகிறது.

அதே போன்று, விற்பனைக் கணக்கு வரவு இருப்பையும், விற்பனைத்திருப்பக் கணக்கு பற்று இருப்பையும் கொண்டிருக்கும். கணக்காண்டின் இறுதியில் விற்பனைத் திருப்பக் கணக்கு முடிக்கப்பெற்று விற்பனை கணக்கிற்கு மாற்றப்படுகிறது. பல்வேறு இறுதிப் பதிவுகள் பின்வருமாறு:

1. கொள்முதல் திருப்பக் கணக்கு முடிக்கப்பெறும் போது

விவரம்		பற்று ₹	வரவு ₹
கொள்முதல் திருப்பக் க/கு	ப	xxx	
கொள்முதல் க/கு			xxx
(கொள்முதல் கணக்கிற்கு மாற்றப்பட்டு கொள்முதல் திருப்பக் கணக்கு முடிக்கப்பெற்றது)			

2. விற்பனைத் திருப்பக் கணக்கு முடிக்கப்பெறும் போது

விவரம்		பற்று ₹	வரவு ₹
விற்பனை க/கு	ப	xxx	
விற்பனைத் திருப்பக் க/கு			xxx
(விற்பனைக் கணக்கிற்கு மாற்றப்பட்டு விற்பனைத் திருப்பக் கணக்கு முடிக்கப்பெற்றது)			

3. தொடக்கச் சரக்கிருப்பு மற்றும் நேரடிச் செலவுகள் முடிக்கப்பெறும் போது (அதாவது வியாபாரக் கணக்கில் பற்று பக்கம் தோன்றும் விவரங்கள்)

விவரம்		பற்று ₹	வரவு ₹
வியாபாரக் க/கு	ப	xxx	
தொடக்கச் சரக்கிருப்பு க/கு			xxx
கொள்முதல் க/கு			xxx
உள்தூக்குக் கூலி க/கு			xxx
கூலி க/கு			xxx
அனைத்து பிற நேரடிச் செலவுகள் க/கு (தனித்தனியாக)			xxx
(பல்வேறு கணக்குகள் முடிக்கப்பட்டு வியாபாரக் கணக்கிற்கு மாற்றப்பட்டது)			

Accountancy Ch 12_TM.indd 258 11/3/2020 3:25:01 PM

4. விற்பனை மற்றும் இறுதிச் சரக்கிருப்பு முடிக்கப் பெறும்போது (அதாவது வியாபாரக் கணக்கின் வரவுப்பக்கம் தோன்றும் விவரங்கள்)

விவரம்		பற்று ₹	வரவு ₹
விற்பனை க/கு	ப	xxx	
இறுதிச் சரக்கிருப்பு க/கு	ப	xxx	
வியாபாரக் க/கு			xxx
(வியாபாரக் கணக்கிற்கு மாற்றப்பட்டு முடிக்கப்பெற்ற விவரங்கள்)			

5. மொத்த இலாபம் மற்றும் மொத்த நட்டம் இலாப நட்டக் கணக்கிற்கு மாற்றும்போது

(அ) மொத்த இலாபம் மாற்றும் போது

விவரம்		பற்று ₹	வரவு ₹
வியாபாரக் க/கு	ப	xxx	
இலாப நட்டக் க/கு			xxx
(மொத்த இலாபம், இலாப நட்டக் கணக்கிற்கு மாற்றப்பட்டது)			

(ஆ) மொத்த நட்டம் மாற்றும் போது

விவரம்		பற்று ₹	வரவு ₹
இலாப நட்டக் க/கு	ப	xxx	
வியாபாரக் க/கு			xxx
(மொத்த நட்டம், இலாப நட்டக் கணக்கிற்கு மாற்றப்பட்டது)			

6. மறைமுகச் செலவுகள் மற்றும் நட்டங்கள் முடிக்கப்பெறும் போது (அதாவது இலாப நட்டக் கணக்கின் பற்றுப்பக்கம் தோன்றக்கூடிய விவரங்கள்)

விவரம்		பற்று ₹	வரவு ₹
இலாப நட்டக் க/கு	ப	xxx	
அலுவலகச் செலவுகள் க/கு			xxx
நிர்வாகச் செலவுகள் க/கு			xxx
விற்பனைச் செலவுகள் க/கு			xxx
வழங்கல் செலவுகள் க/கு			xxx
நிதிசார் செலவுகள் க/கு			xxx
ஒதுக்கு க/கு			xxx
தேய்மானம் க/கு			xxx
பிற மறைமுகச் செலவுகள் மற்றும் நட்டங்கள் க/கு (தனித்தனியாக)			xxx
(பல்வேறு கணக்குகள் முடிக்கப்பட்டு இலாப நட்டக் கணக்கிற்கு மாற்றப்பட்டது)			

7. மறைமுக வருமானங்கள் முடிக்கப்பெறும் போது (அதாவது இலாப நட்டக் கணக்கின் வரவுப்பக்கம் தோன்றக்கூடிய விவரங்கள்)

விவரம்		பற்று ₹	வரவு ₹
பெற்ற தள்ளுபடி க/கு	ப	xxx	
பெற்ற கழிவு க/கு	ப	xxx	
பிற மறைமுக வருமானங்கள் க/கு (தனித்தனியாக)	ப	xxx	
இலாப நட்டக் க/கு			xxx
(இலாப நட்டக் கணக்கிற்கு மாற்றப்பட்டு முடிக்கப்பெற்ற விவரங்கள்)			

Accountancy Ch 12_TM.indd 259 11/3/2020 3:25:01 PM

8. நிகர இலாபம் அல்லது நிகர நட்டம், முதல் கணக்கிற்கு மாற்றும் போது

(அ) நிகர இலாபம் மாற்றும் போது

விவரம்		பற்று ₹	வரவு ₹
இலாப நட்டக் க/கு	ப	xxx	
முதல் க/கு			xxx
(நிகர இலாபம் முதல் கணக்கிற்கு மாற்றப்பட்டது)			

(ஆ) நிகர நட்டம் மாற்றும் போது

விவரம்		பற்று ₹	வரவு ₹
முதல் க/கு	ப	xxx	
இலாப நட்டக் க/கு			xxx
(நிகர நட்டம் முதல் கணக்கிற்கு மாற்றப்பட்டது)			

12.2.2 தொடக்கப் பதிவு

ஒரு கணக்காண்டின் இறுதியில் முடிக்கப்பெறாத பல்வேறு கணக்குகளின் இருப்புகள் அடுத்த கணக்காண்டிற்கு எடுத்தெழுதப்படுகிறது. உண்மையில், ஒரு கணக்காண்டின் இறுதியில் இருப்புநிலைக் குறிப்பில் தோன்றக்கூடிய இருப்புகள், அடுத்த கணக்காண்டிற்குரிய தொடக்க இருப்புகளாக வருகிறது. எனவே, ஒவ்வொரு கணக்காண்டின் துவக்கத்திலும், தொடக்கப்பதிவு உரிய குறிப்பேட்டில் பதிவதன் மூலம் பல்வேறு கணக்குகளின் இருப்புகள் அடுத்த ஆண்டிற்கு எடுத்தெழுதப்படுகிறது. இதற்கான குறிப்பேட்டுப் பதிவு

விவரம்		பற்று ₹	வரவு ₹
சொத்துகள் க/கு (தனித் தனியாக)	ப	xxx	
பொறுப்புகள் க/கு (தனித் தனியாக)			xxx
முதல் க/கு			xxx
(சொத்துகள் மற்றும் பொறுப்புகள் கீழ்கொண்டுவரப்பட்டது)			

12.3 வியாபாரக் கணக்கு

வியாபாரம் என்பது இலாபம் ஈட்டும் நோக்கத்துடன் சரக்குகள் வாங்குதல் மற்றும் விற்றலைக் குறிக்கின்றது. வியாபாரக் கணக்கு, கணக்காண்டிற்குரிய சரக்குகள் வாங்குதல் மற்றும் விற்றலின் முடிவினைக் காட்டும் ஒரு பெயரளவுக் கணக்கு ஆகும். ஜே.ஆர்.பாட்லிபாய் அவர்களின் கூற்றுப்படி, "சரக்குகள் வாங்குதல் மற்றும் விற்றலின் முடிவுகளை வியாபாரக் கணக்கு காட்டுகின்றது. இந்த கணக்கினை தயாரிக்கும் போது, சரக்குகள் தொடர்பான நடவடிக்கைகளை மட்டுமே சேர்த்துக் கொண்டு பொது, நிர்வாகச் செலவுகளைத் தவிர்க்க வேண்டும்".

வியாபாரக் கணக்கு, விற்பனை மூலம் கிடைக்கும் வருவாய்க்கும், விற்ற பொருளின் அடக்க விலைக்குமுள்ள வேறுபாட்டை கணக்கிட தயாரிக்கப்படுகிறது. விற்ற பொருளின் அடக்க விலையானது அடக்கவிலையுடன் நேரடித் தொடர்புடையது. நேரடிச் செலவுகளில், கொள்முதல் செய்த சரக்குகளின் கொள்முதல் விலை மற்றும் கொள்முதல் செய்த சரக்குகளை வணிக வளாகம் அல்லது சேமிப்புகிடங்குகளுக்கு கொண்டு வந்து, விற்பனைக்கு தயாரான நிலைக்கு கொண்டு வரும் செலவுகளும் உள்ளடங்கும். ஒரு கணக்காண்டில் கொள்முதல் செய்த அனைத்துச் சரக்குகளும் அதே கணக்காண்டில் விற்கப்படுவதில்லை. எனவே, அந்த ஆண்டிற்குரிய விற்ற பொருளின் அடக்கவிலை கணக்கிட வேண்டியது அவசியமாகிறது. இங்கு கணக்கியல் பொருத்துகைக் கோட்பாடு பின்பற்றப்படுகிறது. எனவே, விற்காத சரக்கிருப்பின் அடக்கவிலையை கழிக்க வேண்டும். அதாவது, விற்காத சரக்கிருப்பின் மதிப்பு கழிக்கப்படவேண்டும். ஆனால், தொடக்கச் சரக்கிருப்பில் இருந்தச் சரக்குகள் ஏதேனும் அந்த கணக்காண்டில் விற்கப்பட்டால், அது அவ்வாண்டு செய்த கொள்முதலின் அடக்கவிலையுடன் கூட்டப்படும். உற்பத்தி செய்த பொருளின் அடக்கவிலை ஏதேனும் இருந்தால், விற்ற பொருளின் அடக்க விலையை கண்டறிய, அதையும் கூட்ட வேண்டும்.

Accountancy Ch 12_TM.indd 260 11/3/2020 3:25:01 PM

விற்ற சரக்கின் அடக்கவிலை = தொடக்கச் சரக்கிருப்பு + நிகரக் கொள்முதல் + உற்பத்தி செய்த பொருளின் அடக்க விலை + நேரடிச் செலவுகள் – இறுதிச் சரக்கிருப்பு

விற்ற தொகை, விற்ற சரக்கின் அடக்கவிலையை விட அதிகமாக இருக்குமேயானால் அதன் வேறுபாடு மொத்த இலாபத்தைக் குறிக்கும். மாறாக, விற்ற சரக்கின் அடக்கவிலை, விற்ற தொகையை விட அதிகமாக இருக்குமேயானால், அதன் வேறுபாடு மொத்த நட்டத்தைக் குறிக்கும்.

விற்பனை – விற்ற சரக்கின் அடக்கவிலை = மொத்த இலாபம்

விற்பனை – மொத்த இலாபம் = விற்ற சரக்கின் அடக்க விலை

12.3.1 வியாபாரக் கணக்கு தயாரிக்க வேண்டியதன் தேவை

வியாபாரக் கணக்கு தயாரித்தல் பின்வரும் நோக்கங்களை பூர்த்தி செய்கிறது.

(i) மொத்த இலாபம் அல்லது மொத்த நட்டம் பற்றிய தகவல்களைத் தருகிறது

வியாபாரக் கணக்கு, வணிகத்தின் கணக்காண்டிற்குரிய மொத்த இலாபம் அல்லது மொத்த நட்டத்தைக் காட்டுகிறது. இது வணிகர்களுக்கு மொத்த இலாப விகிதத்தை கண்டறிய உதவுகிறது. வியாபாரக் கணக்கு, விற்பனையில் உள்ள குறிப்பிட்ட சதவீதமாக இலாப விகிதத்தை வெளிப்படுத்துகிறது. இது, முந்தைய ஆண்டுகளின் விகிதங்களுடன் ஒப்பீடு செய்யவும், பகுப்பாய்வு செய்யவும் உதவுகிறது. இவ்வாறு, இது எதிர்காலத்திற்கான ஒப்பீடு, பகுப்பாய்வு மற்றும் திட்டமிடலுக்குத் தேவையான தகவல்களைத் தருகிறது.

(ii) வரக்கூடிய நட்டங்களிலிருந்து பாதுகாப்பு அளிக்கிறது

முந்தைய ஆண்டுகளோடு ஒப்பிடுகையில் மொத்த இலாப விகிதம் குறைவாக இருந்தால், வரக்கூடிய நட்டங்களைத் தவிர்த்து வணிகத்தை பாதுகாக்கத் தேவையான நடவடிக்கைகளை எடுக்க முடிகிறது. உதாரணமாக, சரக்குகளின் விற்பனை விலையை அதிகப்படுத்தலாம் அல்லது நேரடிச் செலவுகளை பகுப்பாய்வு செய்து அவற்றை கட்டுப்படுத்த நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளலாம்.

(iii) நேரடிச் செலவுகள் மற்றும் நேரடி வருமானங்கள் பற்றிய தகவல்களைத் தருகிறது

சரக்குகளை கொள்முதல் செய்வதற்கு செய்யப்படும் அனைத்துச் செலவுகளும் நேரடிச் செலவுகள் எனப்படும். அவை வியாபாரக் கணக்கில் பதியப்படுகின்றன. மேலும், வியாபாரக் கணக்கு, நேரடி வருமானமான விற்பனை வருவாயையும் காட்டுகிறது. வியாபாரக் கணக்கின் உதவியுடன் நேரடிச் செலவுகளுக்கும் விற்பனை வருவாய்க்குமுள்ள விழுக்காட்டினைக் கணக்கிடவும், அவ்விகிதங்களை முந்தைய ஆண்டுகளின் விகிதங்களுடன் ஒப்பீடு செய்யவும் முடிகிறது. இவ்வாறு வியாபாரக் கணக்கு நேரடிச் செலவுகளை கட்டுப்படுத்த நிர்வாகத்திற்கு உதவுகிறது.

12.3.2 வியாபாரக் கணக்கினைத் தயாரித்தல்

வியாபாரக் கணக்கு ஒரு பெயரளவுக் கணக்கு. தொடக்கச் சரக்கிருப்பு, நிகரக் கொள்முதல் மற்றும் கொள்முதல் மீதான அனைத்துச் செலவுகளும் வியாபாரக் கணக்கின் பற்றுப் பக்கத்திலும், நிகர விற்பனை மற்றும் இறுதிச் சரக்கிருப்பு, வரவுப்பக்கத்திலும் காட்டப்படும்.

(அ) வியாபாரக் கணக்கின் பற்றுப் பக்கம் இடம்பெறும் இனங்கள்

வியாபாரக் கணக்கின் பற்றுப்பக்கம் இடம்பெறும் இனங்கள் பின்வருமாறு:

(i) தொடக்கச் சரக்கிருப்பு

முந்தைய ஆண்டு விற்பனையாகாமல் எஞ்சியுள்ள சரக்கிருப்பு நடப்பாண்டின் தொடக்கச் சரக்கிருப்பாகும். புதிதாகத் தொடங்கப்படும் வணிகத்தில் தொடக்கச் சரக்கிருப்பு இருப்பதில்லை. கொள்முதலுடன் சரிக்கட்டப்பட்டால் இது வருவதில்லை. தொடக்கச் சரக்கிருப்பு அந்த ஆண்டில் விற்பனைச் செய்யப்படுவதால், தொடக்கச் சரக்கிருப்பின் அடக்க விலை வியாபாரக்கணக்கில் சேர்க்கப்படுகிறது.

Accountancy Ch 12_TM.indd 261 11/3/2020 3:25:02 PM

(ii) கொள்முதல் மற்றும் கொள்முதல் திருப்பம்

மறுவிற்பனை செய்யும் நோக்குடன் சரக்குகள் வாங்கப்படுவது கொள்முதல் எனப்படும். கொள்முதல் செய்யப்பட்ட சரக்கு, சரக்களித்தோருக்கு திருப்பப்பட்டால் கொள்முதல் திருப்பம் அல்லது வெளித்திருப்பம் எனப்படும். கொள்முதல், ரொக்கக் கொள்முதல் மற்றும் கடன் கொள்முதல் இரண்டையும் உள்ளடக்கியதாகும். நிகரக் கொள்முதல் அதாவது கொள்முதலில் இருந்து கொள்முதல் திருப்பம் கழிக்கப்பட்டு கிடைக்கும் நிகரக் கொள்முதல், வியாபாரக் கணக்கில் பற்றுப்பகுதியில் காட்டப்படும்.

(iii) நேரடிச் செலவுகள்

சரக்குகளின் கொள்முதல் விலை, கொள்முதல் செய்த சரக்குகளை சேமிப்பு கிடங்குகள் அல்லது வணிக வளாகத்திற்கு கொண்டு வரும் செலவுகள் மற்றும் விற்பனைக்கு தயாரான நிலைக்கு கொண்டு வர செய்யப்படும் அனைத்துச் செலவுகளும் நேரடிச் செலவுகளில் அடங்கும். அவை வியாபாரக் கணக்கில் பற்று வைக்கப்படுகிறது. கீழ்க்கண்டவை நேரடிச் செலவுகளில் உள்ளடங்கும்:

(அ) உள்தூக்குக் கூலி அல்லது உள் ஏற்றிச்செல் செலவு

கொள்முதல் செய்த சரக்கினை சேமிப்புக் கிடங்கு மற்றும் வணிக வளாகத்திற்கு கொண்டு வரச் செய்யப்படும் போக்குவரத்துச் செலவு உள்தூக்குக் கூலி அல்லது கொள்முதல் மீதான தூக்குக் கூலி அல்லது உள் ஏற்றிச்செல் செலவு என்று அழைக்கப்படுகிறது.

(ஆ) கூலி

கொள்முதல் செய்த சரக்குகளை ஏற்றுதல், இறக்குதல் மற்றும் கையாளுதல் போன்ற நேரடிப் பணிகளைச் செய்துவரும் பணியாளர்களுக்கு வழங்கப்படும் தொகை கூலி எனப்படுகிறது.

(இ) துறைமுகக் கட்டணம்

சரக்குகளை கப்பலில் அனுப்ப வேண்டி துறைமுகத்தில் நுழையும் போதும், துறைமுகத்தை விட்டு புறப்படும் போதும் விதிக்கப்படும் கட்டணம் துறைமுகக் கட்டணமாகும். இறக்குமதியின் போது செலுத்தப்படும் தொகை நேரடிச் செலவாகக் கருதப்படுகிறது.

(ஈ) உள் நுழைவு வரி

கொள்முதல் செய்த சரக்குகள் நகராட்சி எல்லைக்குள் நுழையும் போது உள்ளூர் அதிகாரிகளால் விதிக்கப்படும் வரி உள் நுழைவு வரி ஆகும்.

(உ) இறக்குமதி வரி

சரக்குகள் இறக்குமதியின் போது விதிக்கப்படும் வரி இறக்குமதி வரி எனப்படும்.

(ஊ) உரிமைத் தொகை

இது சுரங்கத்தின் உரிமையாளருக்கு அளிக்கப்படும் தொகை அல்லது உரிமையாளரின் உரிமையைப் பயன்படுத்துவதற்கான தொகை ஆகும். இது உற்பத்தி அல்லது உற்பத்தியின் அடக்கவிலையின் அடிப்படையில் செலுத்தப்பட்டால் நேரடிச் செலவாகிறது.

(எ) நிலக்கரி, எரிவாயு, எரிபொருள் மற்றும் திறன்

சரக்குகளை விற்பனைக்கு தயாரான நிலைக்கு கொண்டு வருவதற்கு தேவைப்படும் நிலக்கரி, எரிவாயு, எரிபொருள் மற்றும் மின்சக்தி போன்றவற்றிற்கு செய்யப்படும் செலவுகள் நேரடிச் செலவுகளாகும்.

(iv) உற்பத்தி செய்த பொருளின் அடக்கவிலை

தனிவணிகர் சரக்குகள் உற்பத்தி செய்பவராக இருந்தால் உற்பத்திக் கணக்கு என்ற தனிக் கணக்கு துவங்கப் பெற்று உற்பத்திச் செலவுகள் அனைத்தும் அதில் பதியப்படுகிறது. உதாரணம் மூலப் பொருள்கள், நிலக்கரி, எரிவாயு, எரிபொருள், நீர், மின்சக்தி, தொழிற்சாலை வாடகை, கட்டுமச் செலவு, தொழிற்சாலை ஒளியூட்டுக் கட்டணம், உற்பத்தி பொருட்கள் மீதான உரிமைத் தொகை முதலியன. உற்பத்தி செய்த சரக்குகளின் மொத்த அடக்கவிலையானது வியாபாரக் கணக்கின் பற்றுப் பக்கத்திற்கு மாற்றப்படுகிறது.

Accountancy Ch 12_TM.indd 262 11/3/2020 3:25:02 PM

(ஆ) வியாபாரக் கணக்கின் வரவுப் பக்கம் இடம்பெறும் இனங்கள்

வியாபாரக் கணக்கின் வரவுப்பக்கம் இடம் பெறும் இனங்கள் பின்வருமாறு:

(i) விற்பனை மற்றும் விற்பனைத் திருப்பம்

ரொக்க விற்பனை மற்றும் கடன் விற்பனை இரண்டையும், விற்பனை உள்ளடக்கியது. விற்பனைக் கணக்கு வரவிருப்பைக் காட்டுகிறது. மாறாக, விற்பனைத் திருப்பக் கணக்கு பற்றிருப்பைக் காட்டுகிறது. விற்பனையிலிருந்து விற்பனைத் திருப்பம் கழிக்கப்பட்டு கிடைக்கும் நிகர விற்பனைத் தொகை வியாபாரக் கணக்கின் வரவு பக்கத்தில் காட்டப்படுகிறது.

(ii) இறுதிச் சரக்கிருப்பு

கணக்காண்டின் இறுதியில் விற்பனையாகாமல் எஞ்சியுள்ள சரக்கிருப்பு இறுதிச் சரக்கிருப்பு எனப்படுகிறது. திருத்தம் செய்யப்பட்ட கணக்கியல் தரநிலைகள் 2–ன் படி அடக்க விலை அல்லது நிகரத் தீர்வு மதிப்பு (சந்தை விலை) இதில் எது குறைவாக உள்ளதோ அந்த விலையில் இறுதிச் சரக்கிருப்பு மதிப்பிடப்படுகிறது.

மாணவர் செயல்பாடு

சிந்தனைக்கு: 'இறுதிச் சரக்கிருப்பு, அடக்கவிலை அல்லது சந்தை விலை இதில் எது குறைவாக உள்ளதோ அந்த விலையில் மதிப்பிடப்படுகிறது'. இக்கருத்தில் எந்த கணக்கியல் கோட்பாடு பின்பற்றப்படுகிறது?

12.3.3 வியாபாரக் கணக்கு முடிக்கப்பெறுதல்

வியாபாரக் கணக்கின் இரு பக்க கூடுதல் தொகைகளின் வேறுபாடு மொத்த இலாபத்தையோ அல்லது மொத்த நட்டத்தையோ குறிக்கும். வரவுப் பக்கத்தின் கூடுதல் அதிகமாக இருந்தால் இவ்வேறுபாடு மொத்த இலாபத்தைக் குறிக்கும். மாறாக, பற்றுப் பக்கத்தின் கூடுதல் அதிகமாக இருக்குமேயானால் வேறுபாடு மொத்த நட்டத்தைக் குறிக்கும். மொத்த இலாபம் அல்லது மொத்த நட்டத்தினை இலாப நட்டக் கணக்கிற்கு மாற்றுதல் வேண்டும்.

12.3.4 வியாபாரக் கணக்கின் படிவம்

ப ..... நாளோடு முடிவடையும் ஆண்டிற்குரிய வியாபாரக் கணக்கு வ

விவரம்	₹	₹	விவரம்	₹	₹
தொடக்கச் சரக்கிருப்பு		XXX	விற்பனை	XXX	
கொள்முதல்	XXX		கழிக்க: விற்பனைத்		
கழிக்க: கொள்முதல் திருப்பம்	XXX	XXX	திருப்பம்	XXX	XXX
நேரடிச் செலவுகள்:			இறுதிச் சரக்கிருப்பு		XXX
உள் ஏற்றிச்செல் செலவு		XXX	மொத்த நட்டம் கீ/ இ*		XXX
கூலி		XXX			
துறைமுகக் கட்டணம்		XXX			
உள் நுழைவு வரி		XXX			
உரிமைத் தொகை		XXX			
இறக்குமதி வரி		XXX			
உற்பத்தி செய்த சரக்கின் அடக்கவிலை		XXX			
மொத்த இலாபம் கீ/ இ*		XXX			
		XXX			XXX

* வியாபாரக் கணக்கின் வேறுபாட்டுத் தொகை மொத்த இலாபமாகவோ அல்லது மொத்த நட்டமாகவோ இருக்கும்.

வியாபாரக் கணக்கின் தலைப்பு, கணக்காண்டு முழுவதற்கும் உரிய விற்பனை மற்றும் விற்ற சரக்கின் அடக்கவிலையை வெளிப்படுத்துவதால் 'முடிவடையும் ஆண்டிற்குரிய....' என்ற வார்த்தைகளை உள்ளடக்கியுள்ளது.

Accountancy Ch 12_TM.indd 263 11/3/2020 3:25:02 PM

எடுத்துக்காட்டு 1

கீழ்க்காணும் தகவல்களிலிருந்து 2016, டிசம்பர் 31ஆம் நாளோடு முடிவடையும் ஆண்டிற்குரிய வியாபாரக் கணக்கு தயாரிக்கவும்.

விவரம்	₹
தொடக்கச் சரக்கிருப்பு (1.1.2016)	10,000
கொள்முதல்	26,100
விற்பனை	40,600
இறுதிச் சரக்கிருப்பு (31.12.2016)	13,500

தீர்வு

ப 2016, டிசம்பர் 31 ஆம் நாளோடு முடிவடையும் ஆண்டிற்குரிய வியாபாரக் கணக்கு வ

விவரம்	₹	விவரம்	₹
தொடக்கச் சரக்கிருப்பு	10,000	விற்பனை	40,600
கொள்முதல்	26,100	இறுதிச் சரக்கிருப்பு	13,500
மொத்த இலாபம் கீ/இ	**18,000**		
	54,100		**54,100**

மாணவர் செயல்பாடு

சிந்தனைக்கு: பயண முகமை நிறுவனம், காப்பீடு, மற்றும் தணிக்கையர் நிறுவனம் போன்ற சேவை வழங்கும் நிறுவனங்கள் வியாபாரக் கணக்கு தயாரிக்க வேண்டியது அவசியம் என்று நினைக்கிறீர்களா?

எடுத்துக்காட்டு 2

கீழ்க்காணும் தகவல்களிலிருந்து லாவண்யா நிறுவனத்தின் ஏடுகளில் 2017, மார்ச் 31 ஆம் நாளோடு முடிவடையும் ஆண்டிற்குரிய வியாபாரக் கணக்கு தயாரிக்கவும்.

விவரம்	₹	விவரம்	₹
தொடக்கச் சரக்கிருப்பு	16,500	உள்தூக்குக் கூலி	1,200
கொள்முதல்	45,000	கூலி	4,800
விற்பனை	72,000	எரிபொருள் மற்றும் மின்சக்தி	3,200
கொள்முதல் திருப்பம்	500	இறுதிச் சரக்கிருப்பு	18,000
விற்பனைத் திருப்பம்	1,500		

தீர்வு

லாவண்யா நிறுவனத்தின் ஏடுகளில்

ப 2017, மார்ச் 31 ஆம் நாளோடு முடிவடையும் ஆண்டிற்குரிய வியாபாரக் கணக்கு வ

விவரம்	₹	₹	விவரம்	₹	₹
தொடக்கச் சரக்கிருப்பு		16,500	விற்பனை	72,000	
கொள்முதல்	45,000		கழிக்க: விற்பனைத்		
கழிக்க: கொள்முதல் திருப்பம்	500	44,500	திருப்பம்	1,500	70,500
உள்தூக்குக் கூலி		1,200	இறுதிச் சரக்கிருப்பு		18,000
கூலி		4,800			
எரிபொருள் மற்றும் மின்சக்தி		3,200			
மொத்த இலாபம் கீ/இ*		**18,300**			
		88,500			**88,500**

Accountancy Ch 12_TM.indd 264 11/3/2020 3:25:02 PM

எடுத்துக்காட்டு 3

கீழ்க்காணும் தகவல்களிலிருந்து 2017, டிசம்பர் 31 ஆம் நாளோடு முடிவடையும் ஆண்டிற்குரிய வியாபாரக் கணக்கு தயாரிக்கவும்.

விவரம்	₹	விவரம்	₹
தொடக்கச் சரக்கிருப்பு	50,000	கொள்முதல் மீதான துறைமுகக் கட்டணம்	4,000
உற்பத்தி செய்த சரக்கின் மீதான அடக்கவிலை	12,000	கொள்முதல் மீதான இறக்குமதி வரி	3,500
ரொக்கக் கொள்முதல்	60,000	கூலி	11,000
ரொக்க விற்பனை	85,000	விற்பனைத் திருப்பம்	3,000
கொள்முதல் திருப்பம்	2,000	கடன் கொள்முதல்	35,000
உள்தூக்குக் கூலி	4,000	கடன் விற்பனை	60,000
வெளி ஏற்றிச்செல் செலவு	3,000	பிற நேரடிச் செலவுகள்	7,000
நிலக்கரி மற்றும் எரிபொருள்	2,500		

தீர்வு

ப 2017, டிசம்பர் 31 ஆம் நாளோடு முடிவடையும் ஆண்டிற்குரிய வியாபாரக் கணக்கு வ

விவரம்	₹	₹	விவரம்	₹	₹
தொடக்கச் சரக்கிருப்பு		50,000	ரொக்க விற்பனை	85,000	
உற்பத்தி செய்த சரக்கின் மீதான அடக்கவிலை		12,000	கடன் விற்பனை	60,000	
ரொக்கக் கொள்முதல்	60,000			1,45,000	
கடன் கொள்முதல்	35,000		கழிக்க : விற்பனைத் திருப்பம்	3,000	1,42,000
	95,000		மொத்த நட்டம் கீ/இ		**45,000**
கழிக்க:கொள்முதல் திருப்பம்	2,000	93,000			
உள்தூக்குக் கூலி		4,000			
நிலக்கரி மற்றும் எரிபொருள்		2,500			
கொள்முதல் மீதான துறைமுகக் கட்டணம்		4,000			
கொள்முதல் மீதான இறக்குமதி வரி		3,500			
கூலி		11,000			
பிற நேரடிச் செலவுகள்		7,000			
		1,87,000			**1,87,000**

குறிப்பு : வெளி ஏற்றிச்செல் செலவுகள் நேரடிச் செலவு இல்லை எனவே வியாபாரக் கணக்கில் இடம்பெறுவதில்லை.

எடுத்துக்காட்டு 4

கீழ்க்காணும் தகவல்களிலிருந்து விற்ற பொருளின் அடக்க விலையைக் கணக்கிடுக.

விவரம்	₹
தொடக்கச் சரக்கிருப்பு	8,000
கொள்முதல்	60,000
நேரடிச் செலவுகள்	5,000
மறைமுகச் செலவுகள்	6,000
இறுதிச் சரக்கிருப்பு	9,000

Accountancy Ch 12_TM.indd 265 11/3/2020 3:25:02 PM

தீர்வு

விற்ற சரக்கின் அடக்கவிலை = தொடக்கச் சரக்கிருப்பு + நிகர கொள்முதல் + நேரடிச்செலவுகள் – இறுதிச் சரக்கிருப்பு

= 8,000 + 60,000 + 5,000 – 9,000

= ₹ 64,000

குறிப்பு : மறைமுகச் செலவுகள், விற்ற சரக்கின் அடக்க விலையில் சேராது.

எடுத்துக்காட்டு 5

கீழ்க்காணும் தகவல்களிலிருந்து விற்பனைத் தொகையைக் காணவும்.

விவரம்	₹
தொடக்கச் சரக்கிருப்பு	20,000
நிகர கொள்முதல்	70,000
நேரடிச் செலவுகள்	10,000
இறுதிச் சரக்கிருப்பு	30,000
மொத்த இலாப விகிதம் (விற்பனையில்)	20%

தீர்வு

விற்ற சரக்கின் அடக்கவிலை = தொடக்கச் சரக்கிருப்பு + நிகர கொள்முதல் + நேரடிச்செலவுகள் – இறுதிச் சரக்கிருப்பு

= 20,000 + 70,000 + 10,000–30,000

= ₹ 70,000

விற்பனையை 100 என்று எடுத்துக்கொள்ளவும்

கழிக்க : மொத்த இலாபம் (விற்பனையில் 20%) 20

விற்ற சரக்கின் அடக்கவிலை 80

ஆகையால், மொத்த இலாப விகிதம் விற்ற சரக்கின் அடக்க விலையில் $\frac{20}{80} \times 100 = 25\ \%$

மொத்த இலாபம் = ₹ 70,000 ல் 25 % அதாவது $\frac{25}{100} \times 70,000 = ₹\ 17,500$

விற்பனை = விற்ற சரக்கின் அடக்க விலை + மொத்த இலாபம்

= 70,000 + 17,500 = ₹ 87,500

மொத்த இலாபம் விற்ற சரக்கின் அடக்க விலையில் 25% ஆக இருக்கும் போது விற்பனையில் 20% ஆக இருக்கிறது.

மொத்த இலாபம் விற்ற சரக்கின் அடக்க விலையில் $33\ \frac{1}{3}\ \%$ ஆக இருக்கும் போது விற்பனையில் 25% ஆக இருக்கிறது.

12.4 இலாப நட்டக் கணக்கு

இலாப நட்டக் கணக்கு வருமான அறிக்கையின் இரண்டாவது பகுதி ஆகும். இது ஒரு பெயரளவுக் கணக்கு. ஒரு வணிக நிறுவனம் மொத்த இலாபம் மற்றும் மொத்த நட்டம் மட்டுமன்றி அவ்வாண்டில் ஈட்டிய நிகர இலாபம் அல்லது நிகர நட்டத்தையும் தெரிந்து கொள்ள ஆர்வமுள்ளதாக இருக்கும். எனவே, இலாபநட்டக் கணக்கு தயாரிக்கப்பட்டு அவ்வாண்டின் நிகர இலாபம் அல்லது நிகர நட்டம் அறியப்படுகிறது. இலாப நட்டக்கணக்கு, கணக்காண்டிற்குரிய மொத்த இலாபம் அல்லது மொத்த நட்டத்துடன் அனைத்து மறைமுகச் செலவுகள், நட்டங்கள் மற்றும் அனைத்து மறைமுக வருமானங்கள், ஆதாயங்களை உள்ளடக்கியது. வேறுபாடு நிகர இலாபம் அல்லது நிகர நட்டமாகக் கருதப்படும். பேராசிரியர் கார்ட்டர் அவர்களின் கூற்றுப்படி, இலாப நட்டக் கணக்கு என்பது, "நட்டங்களுக்கு அதிகமாக உள்ள ஆதாயங்களை அறிவதற்காக அல்லது ஆதாயங்களுக்கு அதிகமாக உள்ள நட்டங்களை அறிவதற்காக, அனைத்து ஆதாயங்களையும் மற்றும் நட்டங்களையும் ஒருசேரக் காட்டும் கணக்கு இலாப நட்டக் கணக்கு ஆகும்".

Accountancy Ch 12_TM.indd 266 11/3/2020 3:25:02 PM

மாணவர் செயல்பாடு

சிந்தனைக்கு: நிலைச்சொத்து கொள்முதல் செய்தது இலாபநட்டக் கணக்கில் செலவாகக் காட்டப்பட்டால் இலாபத்தில் என்ன விளைவு ஏற்படும்?

12.4.1 இலாப நட்டக் கணக்கு தயாரிக்கப்பட வேண்டியதன் தேவை

இலாப நட்டக் கணக்கு பின்வரும் தேவைகளுக்காக தயாரிக்கப்படுகின்றன:

(i) நிகர இலாபம் அல்லது நிகர நட்டம் கண்டறிய

இலாப நட்டக் கணக்கு உரிமையாளர் ஈட்டிய இலாபம் அல்லது அவருக்கு ஏற்பட்ட நட்டத்தை வெளிப்படுத்துகிறது. வணிக நிறுவனத்தின் வளர்ச்சி மற்றும் இலாபம் ஈட்டும் திறனை திட்டமிடுவதற்கு இலாபத்தைக் கண்டறிதல் அவசியமாகிறது. ஒரு நிறுவனத்தை பிற நிறுவனங்களுடன் மற்றும் ஒரு நிறுவனத்திற்குள்ளேயே இலாப நட்டக் கணக்கின் விவரங்களை ஒப்பீடு செய்வதன் மூலம் மற்ற நிறுவனங்களின் இலாபம் ஈட்டும் திறனையும், ஒரு நிறுவனத்திற்குள் பிற துறைகளின் இலாபம் ஈட்டும் திறனையும் மதிப்பிட முடிகிறது.

(ii) இலாபம் ஒப்பீடு செய்ய

நடப்பாண்டின் நிகர இலாபம் முந்தைய வருடங்களின் நிகர இலாபத்துடன் ஒப்பிட முடிகிறது. இது வணிகம் திறம்பட செயல்படுகிறதா இல்லையா என்பதை தெரிந்து கொள்ள உதவுகிறது.

(iii) செலவுகளை கட்டுப்படுத்த

இலாப நட்டக் கணக்கு நடப்பாண்டின் செலவுகளை முந்தைய ஆண்டுகளின் செலவுகளோடு ஒப்பிட உதவுகிறது. ஒவ்வொரு செலவுக்கும் நிகர விற்பனைக்குமுள்ள விழுக்காட்டினை கணக்கிட முடியும் மற்றும் அவ்விகிதத்தை முந்தைய ஆண்டின் விகிதங்களோடு ஒப்பீடு செய்யவும் முடிகிறது. இந்த ஒப்பீடு தேவையற்ற செலவுகளை கட்டுப்படுத்தத் தேவையான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ள உதவுகிறது.

(iv) இருப்புநிலைக் குறிப்பு தயாரிப்பதற்கு உதவுகிறது

இலாப நட்டக் கணக்கு மூலமாக நிகர இலாபம் அல்லது நிகர நட்டம் கண்டறிந்த பின்னரே இருப்புநிலைக் குறிப்பு தயாரிக்க முடியும். நிகர இலாபம் அல்லது நிகர நட்டம் இருப்புநிலைக் குறிப்பில் காட்டப்படுகிறது. இவ்வாறு இருப்புநிலைக் குறிப்பு தயாரிப்பதற்கு இலாபநட்டக் கணக்கு உதவுகிறது.

12.4.2 இலாப நட்டக் கணக்கு தயாரித்தல்

வியாபாரக் கணக்கிலிருந்து கீழ்க் கொண்டு வரும் மொத்த இலாபம் அல்லது மொத்த நட்டத் தொகை இலாபநட்டக் கணக்கில் முதலாவதாக பதியப்படுகிறது. அனைத்து மறைமுகச் செலவுகள் மற்றும் நட்டங்கள் இலாபநட்டக் கணக்கில் பற்று வைக்கப்படுகிறது. மறைமுகச் செலவுகள் அலுவலக மற்றும் நிர்வாகச் செலவுகள், விற்பனைச் செலவுகள், வழங்கல் செலவுகளை உள்ளடக்கியது. இலாபநட்டக் கணக்கு பெயரளவுக் கணக்காக இருப்பதால் அனைத்து மறைமுகச் செலவுகள் மற்றும் நட்டங்கள் பற்றுப் பக்கத்திலும், அனைத்து மறைமுக வருமானங்கள் மற்றும் ஆதாயங்கள் வரவுப் பக்கத்திலும் காண்பிக்கப்படுகின்றது.

இலாபநட்டக் கணக்கின் பற்றுப் பக்கம் இடம்பெறும் இனங்கள் பின்வருமாறு:

(i) மொத்த நட்டம்

வியாபாரக் கணக்கு மொத்த நட்டம் வெளிப்படுத்தும்போது, அது இலாப நட்டக் கணக்கின் பற்றுப் பக்கத்தில் காட்டப்படும்.

Accountancy Ch 12_TM.indd 267 11/3/2020 3:25:02 PM

(ii) மறைமுகச் செலவுகள்

சரக்குகள் கொள்முதலுக்கு தொடர்பில்லாத செலவுகள் மறைமுகச் செலவுகள். அதாவது நிர்வாகச் செலவுகள், அலுவலகச் செலவுகள், விற்பனை மற்றும் வழங்கல் செலவுகள் மறைமுகச் செலவுகள் ஆகும்.

(அ) அலுவலக மற்றும் நிர்வாகச் செலவுகள்

அலுவலகம் மற்றும் நிர்வாகப் பணிகளுக்காக செய்யப்பட்ட செலவுகள், அதாவது அலுவலகப் பணியாளர்களுக்கு அளித்த சம்பளம், அலுவலக வாடகை, அலுவலக மின் கட்டணம், அஞ்சல் செலவுகள், அச்சு எழுதுபொருள், சட்டச் செலவுகள், தணிக்கையர் கட்டணம், அலுவலக உபகரணங்களின் தேய்மானம் மற்றும் பழுதுபார்ப்புச் செலவுகள் முதலியன அலுவலக மற்றும் நிர்வாகச் செலவுகளின் கீழ் வகைப்படுத்தப்பட்டுள்ளது.

(ஆ) விற்பனை மற்றும் வழங்கல் செலவுகள்

விற்பனை, விற்பனை மேம்பாடு மற்றும் சரக்குகள் வழங்கலுக்கான செலவுகள் அதாவது விளம்பரக் கட்டணம், விற்பனையாளருக்குக் கொடுத்த கழிவு, வெளித்தூக்குக்கூலி, வாராக்கடன், கிடங்கு வாடகை, கட்டுமச் செலவுகள் போன்றவை விற்பனை மற்றும் வழங்கல் செலவுகளாக வகைப்படுத்தப்பட்டுள்ளது.

(இ) பிற மறைமுகச் செலவுகள் மற்றும் நட்டங்கள்

பிற மறைமுகச் செலவுகளான கடன்மீது வட்டி, பழுதுபார்ப்புச் செலவுகள், தேய்மானம், அறக்கொடை, நிலைச் சொத்துக்கள் விற்றதில் ஏற்பட்ட நட்டம் மற்றும் தீ, திருட்டு போன்ற காப்பீட்டுக்குட்படாத அசாதாரண நட்டங்கள் முதலியன இந்த வகையினத்தில் காட்டப்படுகின்றன.

இலாபநட்டக் கணக்கின் வரவுப் பக்கம் இடம்பெறும் இனங்கள் பின்வருவன:

(i) மொத்த இலாபம்

வியாபாரக் கணக்கு மொத்த இலாபத்தை வெளிப்படுத்துவதாக இருந்தால், வியாபாரக் கணக்கிலிருந்து கீழ்க் கொண்டு வந்து இலாபநட்டக் கணக்கின் முதல் வரவினமாகக் காட்டப்படும்.

(ii) பிற வருமானங்கள் மற்றும் ஆதாயங்கள்

அனைத்து பிற மறைமுக வருமானங்கள் மற்றும் ஆதாயங்கள் இலாபநட்டக் கணக்கின் வரவுப் பக்கத்தில் காட்டப்படுகின்றது. முதலீடுகள் மீதான வட்டி, பெற்ற வாடகை, பெற்ற தள்ளபடி, பெற்ற கழிவு, வட்டி பெற்றது மற்றும் பங்காதாயம் பெற்றது இவையனைத்தும் மறைமுக வருமானங்கள் ஆகும். நிலைச்சொத்துகள் மற்றும் முதலீடுகள் விற்றதினால் ஏற்பட்ட இலாபம் ஆதாயங்களுக்கு எடுத்துக்காட்டு ஆகும்.

12.4.3 இலாபநட்டக் கணக்கு முடிக்கப் பெறுதல்

அனைத்து மறைமுகச் செலவுகள் மற்றும் நட்டங்கள் பற்றும், அனைத்து மறைமுக வருமானங்கள் மற்றும் ஆதாயங்கள் வரவும் செய்த பிறகு, இலாபநட்டக் கணக்கின் வரவுப் பக்கத்தின் மொத்தத் தொகை பற்றுப் பக்கத்தை விட அதிகமாக இருந்தால் அந்த வேறுபாடு நிகர இலாபம் ஆகும். மாறாக பற்றுப் பக்கத்தின் மொத்தத் தொகை வரவுப் பக்கத்தை விட அதிகமாக இருந்தால் அந்த வேறுபாடு நிகர நட்டம் ஆகும். நிகர இலாபம் அல்லது நிகர நட்டம் முதல் கணக்கிற்கு மாற்றப்படுகிறது.

மாணவர் செயல்பாடு

சிந்தனைக்கு: ஒரு அறைகலன் வியாபாரி தனது வீட்டு உபயோகத்திற்காக அறைகலன்கள் சிலவற்றை தனது வணிகத்திலிருந்து எடுத்துக்கொண்டார். இந்த நடவடிக்கையை எவ்வாறு பதிவு செய்வீர்கள்?

Accountancy Ch 12_TM.indd 268 11/3/2020 3:25:02 PM

12.4.4 இலாபநட்டக் கணக்கின் படிவம்

ப ..... நாளோடு முடிவடையும் ஆண்டிற்கான இலாப நட்டக் கணக்கு வ

விவரம்	₹	விவரம்	₹
மொத்த நட்டம் கீ/ கொ	xxx	மொத்த இலாபம் கீ/ கொ	xxx
அலுவலக மற்றும் நிர்வாகச் செலவுகள்:		**மறைமுக வருமானங்கள் :**	
சம்பளம்	xxx	பெற்ற வாடகை	xxx
வாடகை, வரிகள் மற்றும் வீதங்கள்	xxx	பெற்ற தள்ளுபடி	xxx
அச்சு மற்றும் எழுதுபொருள்	xxx	பெற்ற கழிவு	xxx
அஞ்சல் செலவுகள்	xxx	முதலீடுகள் மீதான வட்டி	xxx
சட்டச் செலவுகள்	xxx	எடுப்புகள் மீதான வட்டி	xxx
தணிக்கையாளர் கட்டணம்	xxx	பங்குகள் மீதான பங்காதாயம்	xxx
நிறுவுகைச் செலவுகள்	xxx	வாராக்கடன் வசூலித்தது	xxx
வியாபாரச் செலவுகள்	xxx	நிலைச் சொத்துக்கள்	
பொது பயணச் செலவுகள்	xxx	விற்றதில் ஏற்பட்ட இலாபம்	xxx
மின் ஒளியூட்டுக் கட்டணம்	xxx	தொழிற் பயிற்சி அளித்ததில்	
காப்பீட்டுக் கட்டணம்	xxx	கிடைத்த வருமானம்	xxx
விற்பனை மற்றும் வழங்கல் செலவுகள்:	xxx	இதர வரவுகள்	xxx
வெளித்தூக்குக் கூலி	xxx	நிகர நட்டம் *	xxx
விளம்பரம்	xxx	(முதல் கணக்கிற்கு மாற்றப்பட்டது)	
கழிவு	xxx		
தரகு	xxx		
வாராக்கடன் அல்லது வாரா ஐயக்கடன் ஒதுக்கு	xxx		
ஏற்றுமதி வரி	xxx		
கட்டுமச் செலவுகள்	xxx		
இதரச் செலவுகள் மற்றும் நட்டங்கள்:			
பழுதுபார்ப்புச் செலவுகள்	xxx		
தேய்மானம்	xxx		
வட்டிச் செலவுகள்	xxx		
அளித்த தள்ளுபடி	xxx		
கடனாளிகள் மீதான தள்ளுபடி ஒதுக்கு	xxx		
வங்கிக் கட்டணம்	xxx		
முதல் மீது வட்டி	xxx		
நன்கொடை மற்றும் அறநிதி	xxx		
நிலைச் சொத்துகள் விற்றதில் ஏற்பட்ட நட்டம்	xxx		
அசாதாரண நட்டம் – தீ, திருட்டு போன்றவற்றினால் ஏற்பட்ட,காப்பீட்டுக்கு உட்படாத நட்டம்	xxx		
இதரச் செலவுகள்	xxx		
நிகர இலாபம்* (முதல் கணக்கிற்கு மாற்றப்பட்டது)	xxx		
	xxx		xxx

* இருப்புத் தொகை நிகர இலாபம் அல்லது நிகர நட்டமாக இருக்கும்

மாணவர் குறிப்பு

வணிகத்திற்கு தொடர்பில்லாத செலவுகள் இலாபநட்டக் கணக்கில் காட்டப்பட மாட்டாது. எடுத்துக்காட்டு, உரிமையாளரின் சொந்த செலவுகள் அதாவது உரிமையாளரின் வீட்டு மற்றும் சொந்தச் செலவுகள், வருமான வரி மற்றும் உரிமையாளரின் ஆயுள் காப்பீட்டுக் கட்டணம் முதலியன. இத்தகையச் செலவுகள், வணிக நிதியிலிருந்து செலுத்தப்பட்டால், உரிமையாளரின் எடுப்புகளாக வகைப்படுத்தப்பட்டு, இருப்புநிலைக் குறிப்பின் பொறுப்புகள் பக்கம் முதலிலிருந்து கழிக்கப்படுகிறது.

வருவாயின வரவுகள் மற்றும் வருவாயினச் செலவுகள் மட்டும் வியாபாரக் கணக்கில் இடம்பெறுகிறது. முதலின வரவுகள், முதலின ஆதாயங்கள், முதலினச் செலவினங்கள் மற்றும் முதலின நட்டங்கள் வியாபாரக் கணக்கில் இடம்பெறுவதில்லை. கணக்காண்டிற்குத் தொடர்புடைய முதலின பகுதி மட்டுமே இடம் பெறுகிறது. எடுத்துக்காட்டு, நிலைச்சொத்துக்கள் மீதான தேய்மானம். நிலைச்சொத்து வாங்குதல் முதலினச் செலவாகும். ஆனால், அந்த நிலைச்சொத்தைப் பயன்படுத்துவதால் ஏற்படும் தேய்மானம், நடப்பு கணக்காண்டிற்குரியதாக இருப்பின் அது வருவாயினமாகும்.

Accountancy Ch 12_TM.indd 269 11/3/2020 3:25:02 PM

எடுத்துக்காட்டு 6

கீழ்க்காணும் தகவல்களிலிருந்து 2018, மார்ச் 31 ஆம் நாளோடு முடிவடையும் ஆண்டிற்குரிய இலாப நட்டக் கணக்கு தயாரிக்கவும்.

விவரம்	₹	விவரம்	₹
மொத்த இலாபம் கீ/ கொ	1,50,000	விளம்பரச் செலவுகள்	3,800
வெளித் தூக்குக்கூலி	25,500	வாராக்கடன்	8,500
அலுவலக வாடகை	7,000	பங்காதாயம் பெற்றது	9,000
அலுவலக எழுதுபொருள்	3,500	பெற்ற தள்ளுபடி	4,600
வழங்கல் செலவுகள்	2,000	பெற்ற வாடகை	7,000

தீர்வு

ப 2018, மார்ச் 31 ஆம் நாளோடு முடிவடையும் ஆண்டிற்குரிய இலாப நட்டக் கணக்கு வ

விவரம்	₹	விவரம்	₹
வெளித் தூக்குக்கூலி	25,500	மொத்த இலாபம் கீ/ கொ	1,50,000
அலுவலக வாடகை	7,000	பங்காதாயம் பெற்றது	9,000
அலுவலக எழுதுபொருள்	3,500	பெற்ற தள்ளுபடி	4,600
வழங்கல் செலவுகள்	2,000	பெற்ற வாடகை	7,000
விளம்பரச் செலவுகள்	3,800		
வாராக்கடன்	8,500		
நிகர இலாபம் (முதல் கணக்கிற்கு மாற்றப்பட்டது)	**1,20,300**		
	1,70,600		**1,70,600**

எடுத்துக்காட்டு 7

கீழ்க்காணும் தகவல்களிலிருந்து 2017, டிசம்பர் 31ஆம் நாளோடு முடிவடையும் ஆண்டிற்குரிய இலாப நட்டக் கணக்கு தயாரிக்கவும்.

விவரம்	₹	விவரம்	₹
மொத்த இலாபம் கீ/ கொ	60,000	பெற்ற வட்டி	2,100
வெளி ஏற்றிச்செல் செலவு	15,000	நிதிசார் செலவுகள்	4,000
விற்பனை மீதான கட்டுமச் செலவுகள்	12,000	அலுவலக வாகனங்கள் மீதான பழுது பார்ப்புச் செலவுகள்	8,000
விற்பாண்மையர் கழிவு	1,300	அலுவலக வாகனங்கள் மீது தேய்மானம்	3,000
மேம்பாட்டுச் செலவுகள்	10,200	செலுத்திய வட்டி	9,000
அலுவலக தொலைபேசிக் கட்டணம்	22,400	பெற்ற வாடகை	7,000
வாராக்கடன் வசூலித்தது	4,000	உள் ஏற்றிச்செல் செலவு	4,000

தீர்வு

ப 2017, மார்ச் 31 ஆம் நாளோடு முடிவடையும் ஆண்டிற்குரிய இலாப நட்டக் கணக்கு வ

விவரம்	₹	விவரம்	₹
வெளி ஏற்றிச்செல் செலவு	15,000	மொத்த இலாபம் கீ/கொ	60,000
விற்பனை மீதான கட்டுமச் செலவுகள்	12,000	வாராக்கடன் வசூலித்தது	4,000
விற்பாண்மையர் கழிவு	1,300	பெற்ற வட்டி	2,100
மேம்பாட்டுச் செலவுகள்	10,200	பெற்ற வாடகை	7,000
அலுவலக தொலைபேசிக் கட்டணம்	22,400	நிகர நட்டம் (முதல் கணக்கிற்கு மாற்றப்பட்டது)	**11,800**
நிதிசார் செலவுகள்	4,000		
அலுவலக வாகனங்கள் மீதான பழுதுபார்ப்புச் செலவுகள்	8,000		
அலுவலக வாகனங்கள் மீது தேய்மானம்	3,000		
செலுத்திய வட்டி	9,000		
	84,900		**84,900**

Accountancy Ch 12_TM.indd 270 11/3/2020 3:25:02 PM

குறிப்பு : உள் ஏற்றிச்செல் செலவு நேரடிச் செலவாக இருப்பதால் இலாப நட்டக் கணக்கில் காட்டப் படுவதில்லை.

மாணவர் செயல்பாடு

சிந்தனைக்கு: வருமான அறிக்கை மூலமாக ஒரு வணிகம் எவ்வளவு சொத்துக்களை கொண்டுள்ளது அல்லது எந்த அளவுக்கு கடன்பட்டுள்ளது என்பதை அறிய முடியுமா?

12.5 இருப்புநிலைக் குறிப்பு

இருப்புநிலைக் குறிப்பு என்பது, ஒரு குறிப்பிட்ட நாளில் வணிகத்தில் உள்ள சொத்துக்கள் மற்றும் பொறுப்புகள் நிலை பற்றிய அறிக்கையாகும். சொத்துகள் வணிகத்திற்கு சொந்தமான வளங்களைக் குறிக்கிறது. பொறுப்புகள் என்பது வணிகம் மீது எழுப்பப்படும் கோரிக்கை உரிமைகள் ஆகும். வணிக நிறுவனத்தின் நிகர இலாபம் மற்றும் நிகர நட்டம் கண்டறிந்த பிறகு, வணிகத்தின் உரிமையாளர் வணிகத்தின் நிதி நிலையை அறிய விரும்புகிறார். இதற்காக, இருப்புநிலைக் குறிப்பு தயாரிக்கப்படுகிறது. இது வணிக நிறுவனத்தில் ஒரு குறிப்பிட்ட நாளுக்குரிய அனைத்து சொத்துகள் மற்றும் பொறுப்புகளின் தொகை உள்ளடக்கிய அறிக்கை ஆகும். இவ்வாறு தயாரிக்கப்படும் அறிக்கை இருப்புநிலைக் குறிப்பு என்று அழைக்கப்படுகிறது. ஏனெனில், இது அனைத்து பெயரளவுக் கணக்குகள் முடிக்கப்பெற்று வியாபார இலாப நட்டக் கணக்கிற்கு மாற்றம் செய்யப்பட்ட இருப்புகள் தவிர மீதமுள்ள பேரேட்டுக் கணக்குகளின் இருப்புகளைத் தருகிறது. அனைத்து ஆள்சார் மற்றும் சொத்துக் கணக்குகளின் இருப்புகள் சொத்துகளாகவும், பொறுப்புகளாகவும் வகைப்படுத்தப்பட்டுள்ளது. இருப்புநிலைக் குறிப்பில் பொறுப்புகள் இடது கைபக்கமும், மற்றும் சொத்துகள் வலது கைபக்கமும் இடம்பெறுகிறது.

ஜே.ஆர். பாட்லிபாய் அவர்கள் கூற்றுப்படி, "இருப்புநிலைக் குறிப்பு ஒரு குறிப்பிட்ட நாளில் நிறுவனத்தின் உண்மையான நிதி நிலையை அளவிடுவதற்காக தயாரிக்கப்படுகிறது".

12.5.1 இருப்புநிலைக் குறிப்பு தயாரிக்கப்பட வேண்டியதன் தேவை

இருப்புநிலைக் குறிப்பு தயாரிக்கப்பட வேண்டியதன் தேவைகள் பின்வருமாறு.

(அ) இருப்புநிலைக் குறிப்பு தயாரிக்கப்படுவதன் முக்கிய நோக்கம், ஒரு குறிப்பிட்ட நாளில் நிறுவனத்தின் உண்மையான நிதிநிலையை அறிந்து கொள்ளுதல்.

(ஆ) இது நிறுவனத்தின் பல்வேறு சொத்துகளின் அடக்க விலையை ஒப்பிடுவதற்கு உதவுகிறது. அதாவது இறுதி சரக்கிருப்புத் தொகை, கடனாளிகளிடமிருந்து பெற வேண்டிய தொகை, கற்பனைச் சொத்துகள் தொகை போன்றவை. மேலும், ஒரே தன்மையுடைய சொத்துகளும் பொறுப்புகளும் குழுக்களாக வகைப்படுத்தப்பட்டு இருப்புநிலைக்குறிப்பு மூலம் வழங்கப்படுவதால், இந்த சொத்துகளையும், பொறுப்புகளையும் ஒப்பீட்டு ஆய்வு செய்வது எளிதாகிறது. இது நிறுவனத்தின் பல்வேறு பொறுப்புகளையும் ஒப்பீடு செய்யவும் உதவுகிறது.

(இ) இது நிறுமத்தின் கடன் தீர்க்கும் சக்தியை கண்டறிய உதவுகிறது. சொத்துகள், புற பொறுப்புகளைக் காட்டிலும் அதிகமாக இருக்கும்போது நிறுமத்தின் கடன் தீர்க்கும் சக்தி சாதகமாக இருக்கிறது. மாறாக, புற பொறுப்புகள், சொத்துகளைக் காட்டிலும் அதிகமாக இருக்கும்போது நிறுமத்தின் கடன் தீர்க்கும் சக்தி சாதகமாக இல்லை எனலாம்.

12.5.2 இருப்புநிலைக் குறிப்பின் இயல்புகள்

இருப்புநிலைக் குறிப்பின் இயல்புகள் பின்வருமாறு:

(அ) இருப்புநிலைக் குறிப்பு இறுதிக் கணக்குகளின் ஒரு பகுதியாகும். மேலும் இருப்புநிலைக் குறிப்பு ஒரு அறிக்கையே, அன்றி, கணக்கல்ல. இதில் பற்று அல்லது வரவுப் பக்கங்கள் கிடையாது.

(ஆ) இருப்புநிலைக் குறிப்பு, இருப்புகளைக் கொண்ட ஆள்சார் மற்றும் சொத்துக் கணக்குகளின் தொகுப்பாகும். வலதுகைப்பக்கம் காட்டப்படுகின்ற பற்று இருப்புகளைக் கொண்ட ஆள்சார் மற்றும் சொத்துக் கணக்குகள் சொத்துகள் எனவும், இடதுகைபக்கம் காட்டப்படுகின்ற வரவிருப்புகளைக் கொண்ட ஆள்சார் மற்றும் சொத்துக் கணக்குகள், பொறுப்புகள் எனவும் அழைக்கப்படுகின்றது.

Accountancy Ch 12_TM.indd 271 11/3/2020 3:25:03 PM

(இ) இருப்புநிலைக் குறிப்பின் இரு பக்கங்களின் கூட்டுத்தொகை சமமாக இருக்க வேண்டும். கூட்டுத்தொகை சமமாக இல்லையெனில், பிழை இருப்பதைக் காட்டுகின்றது. இது இரட்டைத்தன்மைக் கருத்தை பின்பற்றி வரும் கணக்கியல் சமன்பாட்டை நிறைவேற்றுவதாக இருக்க வேண்டும். அதாவது, சொத்துகள் = முதல் + பொறுப்புகள்.

(ஈ) இருப்புநிலைக் குறிப்பு ஒரு குறிப்பிட்ட காலத்திற்கு அல்லாமல் குறிப்பிட்ட நாளன்று தயாரிக்கப் படுகிறது. இது ஒரு குறிப்பிட்ட நாளன்றைய வியாபாரத்தின் நிதி நிலையை வெளிப்படுத்துகிறது. இது தயாரிக்கப்படும் நாளுக்குரிய இருப்புகளை மட்டும் தருகிறது.

(உ) நிறுவனத் தொடர்ச்சி கருத்துபடி நிறுவனத்தின் நிதிநிலையைக் காட்டுகிறது.

12.5.3 இருப்புநிலைக் குறிப்பில் சொத்துகளும் பொறுப்புகளும் குழுப்படுத்துதல் மற்றும் ஒழுங்குப்படுத்துதல்

இருப்புநிலைக் குறிப்பில் சொத்துகளும் பொறுப்புகளும் குழுப்படுத்தப்பட்டு, குறிப்பிட்ட ஒழுங்கில் வரிசைப்படுத்தி காண்பிக்கப்படுகிறது. குழுப்படுத்துதல் என்பது ஒரே தன்மையுடைய இனங்களை ஒரு பொதுவான தலைப்பின் கீழ் கொண்டுவருதலாகும். உதாரணமாக, பல்வேறு வாடிக்கையாளர்களிடமிருந்து வரவேண்டிய தொகை 'பற்பல கடனாளிகள்' என்ற தலைப்பின் கீழ் காட்டப்படுகிறது. அதுபோல, ரொக்கம், வங்கி, கடனாளிகள், சரக்கிருப்பு மற்றும் பிற நடப்புச் சொத்துகள் 'நடப்புச் சொத்துகள்' என்ற தலைப்பின் கீழ் காட்டப்படுகிறது,

ஒழுங்குப்படுத்துதல் என்பது, பல்வேறு சொத்துகள் மற்றும் பொறுப்புகள் தகுந்த ஒழுங்கில் வரிசைப்படுத்துதலாகும். ஒழுங்குப்படுத்துதல் கீழ்க்கண்ட இரு வழிகளில் ஏதேனும் ஒரு வழியில் செய்யப்படுகிறது.

(அ) நீர்மைத்தன்மை ஒழுங்கு

இந்த முறையில், மிக எளிதாக ரொக்கமாக மாற்றக்கூடிய சொத்துகள் இருப்புநிலைக் குறிப்பில் முதலில் காட்டப்படுகிறது. அதனைத்தொடர்ந்து, அடுத்து சிறிது குறைவாக எளிதில் ரொக்கமாக மாற்றக்கூடிய சொத்துகள் காட்டப்படுவதால், நீர்மைத் தன்மை குறைந்த, நற்பெயர் இருப்புநிலைக் குறிப்பில் கடைசியாக காண்பிக்கப்படுகிறது. அதுபோலவே, மிக விரைவில் செலுத்தவேண்டிய பொறுப்புகள் இருப்புநிலைக் குறிப்பில் முதலில் காண்பிக்கப்படுகிறது. அதாவது நடப்புப் பொறுப்புகள் முதலில் காட்டப்படுகிறது. அதனைத் தொடர்ந்து நிலை அல்லது நீண்டகாலப் பொறுப்புகளும் மற்றும் இறுதியாக உரிமையாளர் நிதியும் காண்பிக்கப்படுகிறது.

(ஆ) நிலைத்தன்மை ஒழுங்கு

இந்த முறை, மேற்கூறிய முறைக்கு முற்றிலும் மாறுபட்டது. இருப்புநிலைக் குறிப்பில் நிலைத்தன்மையுடைய சொத்துகள் அதாவது நற்பெயர் முதலிலும், அதைத் தொடர்ந்து சிறிது குறைந்த நிலைத்தன்மை உடைய சொத்துகள் இடம்பெறுகிறது. அதுபோலவே, உரிமையாளர் நிதி முதலிலும் அதனைத் தொடர்ந்து நிலை அல்லது நீண்டகாலப் பொறுப்புகளும், இறுதியாக நடப்புப் பொறுப்புகளும் இடம் பெறுகிறது. நிறுமச் சட்டத்தின்படி, நிறுமங்கள், நிலைத்தன்மை ஒழுங்குப்படியே இருப்புநிலைக் குறிப்பை தயார் செய்ய வேண்டும்.

12.5.4 இருப்புநிலைக் குறிப்பு தயாரிக்கப்படும் முறைகள்

ஒரு வணிக நிறுவனத்தின் இருப்புநிலைக் குறிப்பை கீழ்க்கண்ட இரண்டு முறைகளில் தயாரிக்கலாம்.

(அ) கிடைமட்ட முறையில் (ஆ) செங்குத்து முறையில்

(அ) கிடைமட்ட முறையில் இருப்புநிலைக் குறிப்பு

கிடைமட்ட முறையில் சொத்துகள் இருப்புநிலைக் குறிப்பின் வலதுகை பக்கத்திலும் மற்றும் பொறுப்புகள் இடதுகை பக்கத்திலும் இடம்பெறுகிறது.

Accountancy Ch 12_TM.indd 272 11/3/2020 3:25:03 PM

.....ஆம் நாளன்றைய இருப்புநிலைக் குறிப்பு

பொறுப்புகள்	₹	₹	சொத்துகள்	₹	₹
முதல்	xxx		**நிலைச் சொத்துகள்:**		
கூட்டுக: நிகர இலாபம் /			i) புலனாகாச் சொத்துகள்		
கழிக்க: நிகர நட்டம்	xxx		நற்பெயர்		xxx
	xxx		புனையுரிமை		xxx
கழிக்க: எடுப்புகள்	xxx	xxx	பதிப்புரிமை		xxx
நீண்டகாலக் கடன்கள்		xxx	வணிகக்குறி		xxx
நடப்புப் பொறுப்புகள்:			கணினி மென்பொருள்		xxx
வங்கி மேல்வரைப்பற்று, ரொக்கக் கடன்	xxx		ii) புலனாகும் சொத்துகள்		
கொடுபடவேண்டிய செலவுகள்	xxx		நிலம்		xxx
முன்கூட்டிப் பெற்ற வருமானம்	xxx		கட்டடம்	xxx	
வங்கியிலிருந்து பெற்ற குறுகியகாலக் கடன்	xxx		கழிக்க: தேய்மானம்	xxx	xxx
பற்பல கடனீந்தோர்	xxx		இயந்திர தளவாடங்கள்	xxx	
செலுத்தற்குரிய மாற்றுச்சீட்டு	xxx	xxx	கழிக்க: தேய்மானம்	xxx	xxx
ஒதுக்கு:			வாகனங்கள்	xxx	
பணியாளர் பயன்பாட்டு நிதி			கழிக்க: தேய்மானம்	xxx	xxx
ஒதுக்கு		xxx	அறைகலனும் பொருத்துகைகளும்	xxx	
வரி ஒதுக்கு		xxx	கழிக்க: தேய்மானம்	xxx	xxx
			முதலீடுகள்		xxx
			நடப்புச் சொத்துகள்:		
			சரக்கிருப்பு		xxx
			முன்பணம் கொடுத்தது		xxx
			பற்பல கடனாளிகள்		xxx
			பெறுதற்குரிய மாற்றுச்சீட்டு		xxx
			முன்கூட்டிச் செலுத்திய செலவுகள்		xxx
			பெறவேண்டிய வருமானம்		xxx
			வங்கி ரொக்கம்		xxx
			கை ரொக்கம்		xxx
			கற்பனைச் சொத்துகள்:		
			தொடக்கச் செலவுகள்		xxx
		xxx			xxx

Accountancy Ch 12_TM.indd 273 11/3/2020 3:25:03 PM

(ஆ) செங்குத்து முறையில் இருப்புநிலைக் குறிப்பு

தனிவணிகரின் செங்குத்து முறையிலான இருப்புநிலைக் குறிப்பு பின்வருமாறு.

.....ஆம் நாளன்றைய இருப்புநிலைக் குறிப்பு

நடப்புச் சொத்துகள்:		
இறுதிச் சரக்கிருப்பு	xxx	
பற்பல கடனாளிகள்	xxx	
சந்தையிடுகை பிணையங்கள்	xxx	
முன்கூட்டிச் செலுத்திய செலவுகள்	xxx	
கூடியுள்ள வருமானம்	xxx	
பெறுதற்குரிய மாற்றுச்சீட்டு	xxx	
முன்பணம் கொடுத்தது	xxx	
வங்கி ரொக்கம்	xxx	
கைரொக்கம்	xxx	
மொத்த நடப்புச் சொத்துகள்		xxx
கழிக்க : நடப்புப் பொறுப்புகள்:		
பற்பல கடனீந்தோர்	xxx	
செலுத்தற்குரிய மாற்றுச்சீட்டு	xxx	
வங்கி மேல்வரைப்பற்று	xxx	
குறுகிய கால கடன்கள்	xxx	
கொடுபட வேண்டிய செலவுகள்	xxx	
மொத்த நடப்புப் பொறுப்புகள்		xxx
நிகர நடைமுறை முதல்		xxx
கூட்டுக: நீண்டகால முதலீடுகள்		xxx
கூட்டுக: நிலைச் சொத்துகள்:		
நற்பெயர்	xxx	
நிலம் மற்றும் கட்டடம்	xxx	
இயந்திர தளவாடங்கள்	xxx	
அறைகலன்	xxx	
மொத்த நிலைச் சொத்துகள்		xxx
ஈடுபடுத்தப்படும் முதல் (உரிமையாளர் நிதி மற்றும் புற நிதி இரண்டும்)		xxx
கழிக்க : நீண்டகாலப் பொறுப்புகள்:		
கடன்கள்	xxx	
மொத்த நீண்டகாலப் பொறுப்புகள்		xxx
நிகரச் சொத்துகள்		**xxx**
பங்களிப்பு:		
உரிமையாளர் முதல்		
காப்பு மற்றும் மிகுதி	xxx	
	xxx	
உரிமையாளர் நிதி		**xxx**

12.5.5 இருப்புநிலைக் குறிப்பு தயாரித்தல்

தனியாள் வணிகருக்கும், கூட்டாண்மைக்கும் இருப்புநிலைக் குறிப்பு தயாரிக்க எந்த படிவமும் வரையறுக்கப்படவில்லை. கூட்டுப்பங்கு நிறுமங்களுக்கு இந்திய நிறுமச் சட்டம் 2013, அட்டவணை III–ல் இருப்புநிலைக் குறிப்பு தயாரிப்பதற்கான படிவம் கொடுக்கப்பட்டுள்ளது. அனைத்துப் பெயரளவுக் கணக்குகளையும் மாற்றிய பிறகு இருப்பாய்வில் எஞ்சியிருக்கும் இருப்புகள் சொத்துக் கணக்குகளும் ஆள்சார் கணக்குகளும் ஆகும். இவற்றுள், பற்று இருப்பு சொத்துகள் எனவும் வரவிருப்பு பொறுப்புகள் எனவும் வகைப்படுத்தப்பட்டு, இருப்புநிலைக் குறிப்பில் காண்பிக்கப்படுகின்றது.

Accountancy Ch 12_TM.indd 274 11/3/2020 3:25:03 PM

12.5.6 சொத்துகளையும் பொறுப்புகளையும் வகைப்படுத்துதல்

வணிக நிறுவனத்தில் உரிமையாளர் மற்றும் கடனீந்தோரிடமிருந்து பெறப்பட்ட வளங்கள் சொத்துகள் எனப்படும். இந்த வளங்கள் நிறுவனத்திற்கு சொந்தமான வளங்கள். வணிகத்தின் சொத்துகளில் ரொக்கம், சரக்கிருப்பு, இயந்திர தளவாடங்கள் முதலியன உள்ளடங்கும்.

I. சொத்துகளின் வகைப்பாடு

சொத்துகளின் தன்மையைப் பொறுத்து அவை பின்வருமாறு வகைப்படுத்தப்படுகின்றன.

(அ) நிலைச் சொத்துகள்

வணிகத்தில் தொடர்ந்து பயன்படுத்துவதற்காக வாங்கப்பட்ட அல்லது உருவாக்கப்பட்ட சொத்துகள் நிலைச் சொத்துகள் ஆகும். இவை பல வருடங்களுக்கு பயன் தரக்கூடிய சொத்துகள். உதாரணமாக, நிலம் மற்றும் கட்டடம், பொறி மற்றும் இயந்திரம், மோட்டார் வாகனங்கள், அறைகலன் முதலியன. ஃபின்னி மற்றும் மில்லர் கூற்றுப்படி, "நிலைச்சொத்துகள், விற்பனை செய்யும் நோக்கத்திற்காக இல்லாமல் வணிக செயல்பாடுகளின் பயன்பாட்டிற்காக உள்ள நிலைத் தன்மையுடைய சொத்துகள் ஆகும்". இவ்வகைச் சொத்துகள் பயன்படுத்துவதற்காக வைத்திருக்கப்படுகிறது, விற்பனைக்காக அல்ல. சொத்துத் தீர்வு மதிப்பில் ஏற்படும் மாற்றங்கள் தவிர்க்கப்பட்டு எப்போதும் இருப்புநிலைக்குறிப்பில் தேய்மானம் கழிக்கப்பட்ட அடக்கவிலையில் காண்பிக்கப் படுகின்றது. நிலைச் சொத்துகளை i) புலனாகும் நிலைச் சொத்துகள் ii) புலனாகா நிலைச் சொத்துகள் என்று வகைப்படுத்தப்படுத்தலாம்.

(i) **புலனாகும் நிலைச் சொத்துகள்**

புலனாகும் நிலைச் சொத்துகளுக்கு உருவ வடிவம் உண்டு. இவற்றை பார்க்கவும், தொட்டு உணரவும் முடியும். எடுத்துக்காட்டு : இயந்திரத் தளவாடங்கள், கட்டடம் மற்றும் அறைகலன்.

(ii) **புலனாகா நிலைச் சொத்துகள்**

புலனாகா நிலைச் சொத்துகளுக்கு உருவ வடிவம் கிடையாது. இவற்றை பார்க்கவும், தொட்டு உணரவும் முடியாது. எடுத்துக்காட்டு : நற்பெயர், வணிகக்குறி, பதிப்புரிமை மற்றும் காப்புரிமை. புலனாகாச் சொத்துகளும் புலனாகும் சொத்துகளைப் போன்று அதிக மதிப்புடையது. ஏனெனில் இவ்வகைச் சொத்துகளும் இலாபம் ஈட்டுவதற்கு உதவுகின்றன. எடுத்துக்காட்டாக, நற்பெயர் வாடிக்கையாளர்களை ஈர்ப்பதற்கு உதவுகிறது. காப்புரிமை, பொருட்கள் உற்பத்தி செய்வதற்கான பட்டய உரிமையைப் பிரதிபலிக்கிறது.

உங்களுக்குத் தெரியுமா? கைரொக்கம் மற்றும் சரக்கிருப்பு புலனாகும் சொத்துகள் ஆகும்.

(ஆ) நடப்புச் சொத்துகள்

நடப்புச் சொத்துகள் ரொக்க வடிவிலோ அல்லது வழக்கமான வணிகப் போக்கில் அல்லது ஒரு வருடத்திற்குள் எளிதில் ரொக்கமாக மாற்றக் கூடிய சொத்துகள் ஆகும். ஹோவர்ட் மற்றும் அப்டன் அவர்கள் கூற்றுப்படி, "நடப்புச் சொத்துகள் என்பது, குறுகிய காலத்தில், சாதாரணமாக ஒரு வருடத்திற்குள் வழக்கமான வணிகப் போக்கில் ரொக்கமாக மாற்றக்கூடிய சொத்துகள் ஆகும்." நடப்புச் சொத்துகளில் கைரொக்கம், வங்கி ரொக்கம், குறுகியகால முதலீடுகள், பெறுதற்குரிய மாற்றுச்சீட்டு, கடனாளிகள், முன்கூட்டிச் செலுத்தியச் செலவுகள், கூடியுள்ள வருமானம், இறுதிச் சரக்கிருப்பு போன்றவை உள்ளடங்கும். இவ்வகைச் சொத்துகளில் இறுதிச் சரக்கிருப்பு அடக்க விலை அல்லது நிகரத் தீர்வு மதிப்பு இவற்றில் எது குறைவோ அதில் மதிப்பிடப்படும். கடனாளிகள், ஏற்புடைய வாரா மற்றும் ஐயக்கடன் ஒதுக்கு கழிக்கப்பட்டு காண்பிக்கப் படுகிறது.

மாணவர் குறிப்பு

முன்கூட்டிச் செலுத்திய செலவுகள் நடப்புச் சொத்துகளாக கருதப்படுகிறது. முன்கூட்டிச் செலுத்திய செலவுகளிலிருந்து ரொக்கம் பெறப்படாவிட்டாலும், மேற்கொண்டு செலவுகள் செய்யாமலே அதன் சேவை கிடைக்கிறது.

Accountancy Ch 12_TM.indd 275 11/3/2020 3:25:03 PM

(இ) நீர்மைச் சொத்துகள்

நீர்மைச் சொத்துகள், ரொக்க வடிவிலோ அல்லது உடனடியாக, மிகக்குறுகிய காலத்தில் எளிதில் ரொக்கமாக மாற்றக்கூடிய வகையிலோ இருக்கக் கூடிய சொத்துகள் ஆகும். வங்கி ரொக்கம், பெறுதற்குரிய மாற்றுச்சீட்டு, குறுகிய கால முதலீடுகள், கடனாளிகள் மற்றும் பெறவேண்டிய வருமானம் போன்றவை. அதாவது, முன்கூட்டிச் செலுத்திய செலவுகள் மற்றும் இறுதிச் சரக்கிருப்பு நடப்புச் சொத்துகளிலிருந்து கழிக்கப்பட்டால் எஞ்சியிருப்பது நீர்மைச் சொத்துகள் ஆகும்.

(ஈ) முதலீடுகள்

பிற நிறுவனங்களின் பங்குகள், கடனீட்டுப் பத்திரங்கள், பிணையங்கள் மற்றும் பிற பத்திரங்களில் முதலீடு செய்வது முதலீடுகள் என்று அழைக்கப்படுகிறது. இந்த முதலீடு ஒரு வருடத்திற்கு அதிகமான காலத்திற்கு செய்யப்பட்டால் அது நீண்டகால முதலீடுகள் என அழைக்கப்படுகிறது. இந்த முதலீடு ஒரு வருடத்திற்கு குறைவான காலத்திற்கு செய்யப்பட்டால் அது குறுகியகால முதலீடுகள் என அழைக்கப்பட்டு நடப்புச் சொத்தாக காண்பிக்கப்படுகிறது.

(உ) பயன் தீரும் சொத்துகள்

இவ்வகையான சொத்துகள் தோண்டியெடுக்கும் செயல்முறையில், தன் மதிப்பை படிப்படியாக இழக்கிறது. எடுத்துக்காட்டு: சுரங்கங்கள், கற்சுரங்கங்கள் முதலியன.

(ஊ) கற்பனை அல்லது பெயரளவுச் சொத்துகள்

இவை பெயரளவில் சொத்துகளாக கருதப்படுகிறது. ஆனால் உண்மையில் சொத்துகள் அல்ல. இவ்வகைச் சொத்துகள் உண்மையில் சொத்துகளாக இல்லை என்றாலும், வருங்காலத்தில் ஒரு குறிப்பிட்ட காலத்திற்கு படிப்படியாக இலாப நட்டக் கணக்கில் போக்கெழுதுவதற்காக, சொத்துகள் பக்கம் காண்பிக்கப்படுகின்றது. இதில் ஒரு வருடத்திற்கு அதிகமான காலத்திற்கு பயன்தரக்கூடிய இன்னும் போக்கெழுதப்படாத செலவுகள் அதாவது, விளம்பரச் செலவுகள், தொடக்கச் செலவுகள் முதலியன உள்ளடங்கும்.

II. பொறுப்புகளின் வகைப்பாடு

பொறுப்புகள் அல்லது உரிமையாளர் பங்குகள் வணிக நிறுவனத்தின் மீது கோரப்பட்ட உரிமைகள் ஆகும். இவை வணிக நிறுவனம் வெளியாட்கள் (புற நிதி) மற்றும் உரிமையாளர்களுக்கு (உரிமையாளர் நிதி/ அக நிதி) கொடுக்க வேண்டிய தொகையைக் குறிக்கிறது.

பொறுப்புகள் அதன் தன்மையைப் பொறுத்து கீழ்க்கண்டவாறு வகைப்படுத்தப் படுகிறது.

(அ) நிலை அல்லது நீண்ட காலப் பொறுப்புகள்

ஒரு வருடம் அல்லது அதற்கு மேலான காலத்திற்குள் செலுத்தப்பட வேண்டிய பொறுப்புகள் நீண்டகாலப் பொறுப்புகள் எனப்படும்.

(ஆ) நடப்பு அல்லது குறுகிய காலப் பொறுப்புகள்

ஒரு இயக்க சுழற்சிக்குள் அல்லது ஒரு வருட காலத்திற்குள் செலுத்த எதிர்பார்க்கும் செலவுகள் நடப்பு அல்லது குறுகிய காலப் பொறுப்புகள் ஆகும். இவற்றில் வங்கி மேல்வரைப்பற்று, கடனீந்தோர், செலுத்தற்குரிய மாற்றுச்சீட்டு, கொடுபட வேண்டிய செலவுகள் முதலியன உள்ளடங்கும்.

(இ) நிகழ்வடையாப் பொறுப்புகள்

இவ்வகைப்பொறுப்புகள்இருப்புநிலைக்குறிப்புதயாரிப்பின்போதுபொறுப்புகளாகஉறுதிப்படுத்தப்படாதவை ஆகும். இவ்வகை பொறுப்புகள் நிகழலாம் அல்லது நிகழாமல் இருக்கலாம். இவ்வகைப் பொறுப்புகள், தற்போது உறுதியாக இல்லாத சில குறிப்பிட்ட நிகழ்வுகள் நடந்தால் மட்டுமே செலுத்த வேண்டிவரும். இல்லையெனில் செலுத்த வேண்டியதில்லை. இவ்வகைப் பொறுப்புகள் பின்வருமாறு:

Accountancy Ch 12_TM.indd 276 11/3/2020 3:25:03 PM

- மாற்றுச்சீட்டு தள்ளுபடி செய்ததால் ஏற்பட்ட பொறுப்புகள்

  வங்கியில் தள்ளுபடி செய்யப்பட்ட மாற்றுச்சீட்டு செலுத்த வேண்டிய நாளில் ஏற்குநரால் மறுக்கப்பட்டால், நிறுவனம் வங்கிக்கு செலுத்த வேண்டிய பொறுப்பாகிறது.

- நீதிமன்ற வழக்கு நிலுவையினால் ஏற்பட்ட பொறுப்பு

  நிலுவையில் இருந்த நீதிமன்ற வழக்கின் தீர்ப்பு, நிறுவனத்திற்கு எதிராக இருந்தால் அது நிறுவனத்தின் உண்மையான பொறுப்பாகிறது.

- மற்றொரு நபருக்கு கொடுத்த உத்தரவாதத்தினால் ஏற்பட்ட பொறுப்பு

  நிறுவனம் மற்றொரு நபரின் கடனுக்கு உத்தரவாதம் கொடுத்திருக்கும் போது, அந்த நபர் தன்னுடைய கடனை செலுத்த தவறினால், நிறுவனம் செலுத்த வேண்டிய பொறுப்பு ஏற்படுகிறது.

மாணவர் குறிப்பு

(i) நிகழ்வடையாப் பொறுப்புகள் இருப்புநிலைக் குறிப்பில் காண்பிக்கப்படுவதில்லை. ஆனால், இவ்வகைப் பொறுப்புகள் இருப்பதை அறிவதற்காக இருப்புநிலைக் குறிப்பின் கீழ் அடிக்குறிப்பாகக் காட்டப்படுகிறது.

(ii) முதல்: முதல் என்பது நிறுவனத்தை நடத்துவதற்காக உரிமையாளரால் வழங்கப்பட்ட பணம் அல்லது பணத்தின் மதிப்பு ஆகும். சொத்துகள் மற்றும் பொறுப்புகளுக்கு உள்ள வேறுபாடு உரிமையாளர் நிதி ஆகும்.

உரிமையாளர் நிதி= வழங்கிய முதல் + குவிக்கப்பட்ட இலாபம்

12.6 இருப்பாய்விற்கும் இருப்புநிலைக் குறிப்புக்கும் உள்ள வேறுபாடுகள்

இருப்பாய்விற்கும் இருப்புநிலைக் குறிப்புக்கும் உள்ள வேறுபாடுகள் பின்வருமாறு:

அடிப்படை	இருப்பாய்வு	இருப்புநிலைக் குறிப்பு
1. தன்மை	இருப்பாய்வு குறிப்பிட்ட நாளுக்குரிய பேரேட்டுக் கணக்கு இருப்புகளின் பட்டியல் ஆகும்.	இருப்புநிலைக் குறிப்பு குறிப்பிட்ட நாளன்றைய சொத்துகள் மற்றும் பொறுப்புகளின் நிலையைக் காட்டும் அறிக்கை ஆகும்.
2. நோக்கம்	கணக்கியல் பதிவுகளின் கணக்கீட்டு சரித்தன்மையை பரிசோதிக்க இருப்பாய்வு தயாரிக்கப்படுகிறது.	இருப்புநிலைக் குறிப்பு வணிகத்தின் நிதி நிலையை அறிந்துகொள்ள தயாரிக்கப்படுகிறது.
3.உள்ளடக்கம்	இது ஆள்சார், சொத்து மற்றம் பெயரளவுக் கணக்குகள் போன்ற அனைத்துக் கணக்கு இருப்புகளின் தொகுப்பாகும்.	இது ஆள்சார் மற்றும் சொத்து கணக்குகளின் இறுதி இருப்புகளை மட்டும் காட்டும் அறிக்கை ஆகும்.
4. வடிவமைப்பு	இருப்பாய்வு பற்று இருப்பு மற்றும் வரவு இருப்பு பத்திகளை உள்ளடக்கியது.	அனைத்து இனங்களும் சொத்துகள் மற்றும் பொறுப்புகளாக வகைப்படுத்தப் பட்டுள்ளது
5. நிலை	இறுதிக் கணக்குகள் தயாரிக்கும் முன் தயாரிக்கப்படுகிறது.	இருப்பாய்வு மற்றும் வியாபார, இலாபநட்டக் கணக்கு தயாரித்த பின்னர் தயாரிக்கப்படுகிறது.
6. காலம்	இது காலமுறைதோறும், அதாவது மாத இறுதியில், காலாண்டு மற்றும் அரையாண்டு இறுதியில் தயாரிக்கப்படுகிறது.	இது பொதுவாக கணக்காண்டு இறுதியில் தயாரிக்கப்படுகிறது..
7. வரிசை	இருப்பாய்வில் இருப்புகள் வரிசைப்படி ஒழுங்குப் படுத்தப்படவேண்டிய அவசியமில்லை.	இருப்புநிலைக் குறிப்பில் இருப்புகள் வரிசைப்படி ஒழுங்குப்படுத்தப்பட்டுள்ளது
8. கட்டாயம்	இருப்பாய்வு தயாரிக்க வேண்டிய கட்டாயம் இல்லை.	சில தருணங்களில் இருப்புநிலைக் குறிப்பு தயாரிக்க வேண்டிய கட்டாயம் உள்ளது.

Accountancy Ch 12_TM.indd 277 11/3/2020 3:25:03 PM

மாணவர் குறிப்பு

வினாவில் இருப்பாய்வு தரப்படவில்லை எனில் முதலில் இருப்பாய்வு தயாரிக்க வேண்டும். இருப்பாய்வில் ஏதேனும் வேறுபாடு இருந்தால், அந்த வேறுபாடு 'அனாமத்துக் கணக்கு' என்ற கணக்கிற்கு மாற்றப்பட்டு இருப்புநிலைக் குறிப்பில் காட்டப்படுகிறது.

எடுத்துக்காட்டு 8

நிரூபனின் இருப்புகளிலிருந்து 2017, டிசம்பர் 31 ஆம் நாளைய இருப்புநிலைக் குறிப்பு தயாரிக்கவும்.

விவரம்	பற்று ₹	வரவு ₹
பொறி மற்றும் இயந்திரம்	8,00,000	
நிலம் மற்றும் கட்டடம்	6,00,000	
அறைகலன்	1,50,000	
கைரொக்கம்	20,000	
வங்கி மேல்வரைப்பற்று		1,80,000
கடனாளிகள் மற்றும் கடனீந்தோர்	3,20,000	2,40,000
பெறுதற்குரிய மற்றும் செலுத்தற்குரிய மாற்றுச்சீட்டு	1,00,000	60,000
இறுதிச் சரக்கிருப்பு	4,00,000	
குறுகிய கால முதலீடுகள்	80,000	
முதல்		15,00,000
எடுப்புகள்	1,30,000	
நிகர இலாபம்		6,20,000
	26,00,000	26,00,000

தீர்வு

நிரூபனின் ஏடுகளில்

ப **2017 டிசம்பர் 31 ஆம் நாளைய இருப்புநிலைக் குறிப்பு** **வ**

பொறுப்புகள்	₹	₹	சொத்துகள்	₹	₹
முதல்	15,00,000		நிலம் மற்றும் கட்டடம்		6,00,000
கூட்டுக:நிகர இலாபம்	6,20,000		பொறி மற்றும் இயந்திரம்		8,00,000
	21,20,000		அறைகலன்		1,50,000
கழிக்க: எடுப்புகள்	1,30,000	19,90,000	குறுகிய கால முதலீடுகள்		80,000
கடனீந்தோர்		2,40,000	இறுதிச் சரக்கிருப்பு		4,00,000
செலுத்தற்குரிய மாற்றுச்சீட்டு		60,000	கடனாளிகள்		3,20,000
வங்கி மேல்வரைப் பற்று		1,80,000	பெறுதற்குரிய மாற்றுச்சீட்டு		1,00,000
			கைரொக்கம்		20,000
		24,70,000			**24,70,000**

எடுத்துக்காட்டு 9

பின்வரும் சரண் என்பவரின் இருப்பாய்விலிருந்து 2017, டிசம்பர் 31 ஆம் நாளோடு முடிவடையும் ஆண்டிற்குரிய வியாபார இலாப நட்டக் கணக்கையும் அந்நாளைய இருப்புநிலைக் குறிப்பையும் தயாரிக்கவும்.

Accountancy Ch 12_TM.indd 278 11/3/2020 3:25:03 PM

31.12.2017 அன்றைய இறுதிச்சரக்கிருப்பு ₹ 2,50,000 என்று மதிப்பிடப்பட்டது.

பற்று இருப்பு	₹	வரவு இருப்பு	₹
சரக்கிருப்பு (1.1.2017)	2,00,000	பற்பல கடனீந்தோர்	12,000
கொள்முதல்	7,50,000	கொள்முதல் திருப்பம்	30,000
உள்தூக்குக் கூலி	75,000	விற்பனை	10,20,000
கூலி	3,65,000	பெற்ற கழிவு	53,000
சம்பளம்	1,20,000	முதல்	33,00,000
பழுதுபார்ப்புச் செல்வுகள்	12,000		
வாடகையும், வரியும்	2,80,000		
கைரொக்கம்	97,000		
நிலம்	21,50,000		
எடுப்புகள்	1,66,000		
வங்கி வைப்புகள்	2,00,000		
	44,15,000		44,15,000

தீர்வு

சரணின் ஏடுகளில்

ப 2017, டிசம்பர் 31 ஆம் நாளோடு முடிவடையும் ஆண்டிற்குரிய வியாபார இலாப நட்டக் கணக்கு வ

விவரம்	₹	₹	விவரம்	₹	₹
தொடக்கச் சரக்கிருப்பு		2,00,000	விற்பனை		10,20,000
கொள்முதல்	7,50,000		இறுதிச் சரக்கிருப்பு		2,50,000
கழிக்க: கொள்முதல் திருப்பம்	30,000	7,20,000	மொத்த நட்டம் கீ/ இ		**90,000**
உள்தூக்குக் கூலி		75,000			
கூலி		3,65,000			
		13,60,000			13,60,000
மொத்த நட்டம் கீ/கொ		90,000	பெற்ற கழிவு		53,000
சம்பளம்		1,20,000	நிகர நட்டம் (முதல் கணக்கிற்கு		
பழுதுபார்ப்புச் செலவுகள்		12,000	மாற்றப்பட்டது)		**4,49,000**
வாடகையும், வரியும்		2,80,000			
		5,02,000			**5,02,000**

2017, டிசம்பர் 31 ஆம் நாளைய இருப்புநிலைக் குறிப்பு

பொறுப்புகள்	₹	₹	சொத்துகள்	₹	₹
முதல்	33,00,000		நிலம்		21,50,000
கழிக்க : நிகர நட்டம்	4,49,000		இறுதிச் சரக்கிருப்பு		2,50,000
	28,51,000		வங்கி வைப்புகள்		2,00,000
கழிக்க: எடுப்புகள்	1,66,000	26,85,000	கைரொக்கம்		97,000
பற்பல கடனீந்தோர்		12,000			
		26,97,000			**26,97,000**

Accountancy Ch 12_TM.indd 279 11/3/2020 3:25:03 PM

மாணவர் குறிப்பு:

வியாபாரக் கணக்கு, மற்றும் இலாப நட்டக் கணக்கு ஆகிய இரண்டும் சேர்த்து தயாரிக்கப்பட்டிருக்கிறது. முதல் பகுதி வியாபாரக் கணக்கு, மற்றும் இரண்டாவது பகுதி இலாப நட்டக் கணக்கு ஆகும்.

நினைவில் கொள்ள வேண்டியவை

- வியாபார மற்றும் இலாபநட்டக் கணக்கு பெயரளவுக் கணக்கின் இயல்பினை உடையது. எனவே இந்த கணக்கை தயாரிக்கும்போது பெயரளவுக் கணக்கு விதி பின்பற்றப்படுகிறது.
- வியாபாரக்கணக்கின் பற்றுப்பக்கத்தில் அனைத்து நேரடிச் செலவுகள் மற்றும் தொடக்கச் சரக்கிருப்பு காண்பிக்கப்படுகின்றன.
- நேரடிச் செலவுகள், வாங்கிய சரக்குகளின் கொள்முதல் விலை, சரக்குகளை வணிக வளாகம் அல்லது கிடங்கிற்கு கொண்டு வர ஆகும் செலவுகள், சரக்குகளை விற்பனைக்கு தயாரான நிலைக்கு கொண்டு வர ஆகும் பிற செலவுகளை உள்ளடக்கியது.
- வியாபாரக் கணக்கின் வரவுப் பக்கத்தில் அதாவது விற்பனை மற்றும் இறுதிச் சரக்கிருப்பு காண்பிக்கப்படுகின்றன.
- இலாப நட்டக் கணக்கின் பற்றுப்பக்கத்தில் மறைமுகச் செலவுகள் மற்றும் நட்டங்கள் காண்பிக்கப்படுகின்றன.
- இலாப நட்டக் கணக்கின் வரவுப்பக்கத்தில் மறைமுக வருமானங்கள் மற்றும் ஆதாயங்கள் இடம் பெறுகின்றன.
- மறைமுகச் செலவுகள் என்பது, அலுவலக, நிர்வாக, விற்பனை மற்றும் வழங்கல் செலவுகள் ஆகும்.
- மறைமுக வருமானங்கள் அல்லது ஆதாயங்கள் வணிக நிறுவனத்தின் செயல்பாடுகளுக்கு நேரடித் தொடர்பு இல்லாத வருமானங்களும் அல்லது ஆதாயங்களும் ஆகும். எடுத்துக்காட்டு: வங்கி வைப்புகளிலிருந்து பெறப்பட்ட வட்டி.
- இருப்புநிலைக் குறிப்பு என்பது ஒரு அறிக்கை, கணக்கல்ல இதன் இடது பக்கத்தில் முதல் உட்பட்ட பொறுப்புகள் மற்றும் வலது பக்கத்தில் சொத்துகள் இடம் பெறுகின்றன.
- சொத்துகள் வணிக நிறுவனத்திற்கு சொந்தமான வளங்களாகும். பொறுப்புகள் வணிகத்தின் மீது கோரப்பட்ட உரிமைகள் அல்லது வணிகம் வெளியாட்கள் மற்றும் உரிமையாளர்களுக்கு தர வேண்டிய தொகையை குறிக்கிறது.

சுய ஆய்வு வினாக்கள்

I சரியான விடையைத் தேர்வு செய்யவும்

1. இறுதிச் சரக்கிருப்பு என்பது ஓர் _____
   (அ) நிலையான சொத்து (ஆ) நடப்புச் சொத்து
   (இ) கற்பனைச் சொத்து (ஈ) புலனாகாச் சொத்து

2. இருப்புநிலைக் குறிப்பு என்பது _____
   (அ) ஓர் கணக்கு
   (ஆ) ஓர் அறிக்கை
   (இ) ஓர் அறிக்கையுமில்லை, ஓர் கணக்குமில்லை
   (ஈ) மேல் கூறியவற்றில் எதுவுமில்லை

3. வணிகத்தின் நிகர இலாபம் _____ அதிகரிக்கும்
   (அ) எடுப்புகளை (ஆ) பெறுதல்களை
   (இ) பொறுப்புகளை (ஈ) முதலினை

4. உள்தூக்குக் கூலி எதில் காண்பிக்கப்படும்?
   (அ) வியாபாரக் கணக்கில் (ஆ) இலாப நட்டக் கணக்கில்
   (இ) கடன் பக்கத்தில் (ஈ) சொத்து பக்கத்தில்

Accountancy Ch 12_TM.indd 280 11/3/2020 3:25:03 PM

5. வங்கி மேல்வரைப்பற்று எதில் காண்பிக்கப்படும்?
   (அ) வியாபாரக் கணக்கில் (ஆ) இலாப நட்டக் கணக்கில்
   (இ) கடன் பக்கத்தில் (ஈ) சொத்து பக்கத்தில்

6. இருப்புநிலைக் குறிப்பு வணிகத்தின் _____ காண்பிக்கிறது.
   (அ) இலாபத்தினை (ஆ) நிதி நிலையினை
   (இ) விற்பனையை (ஈ) கொள்முதலை

7. இருப்பாய்வில் காணப்படும் எடுப்புகள்
   (அ) கொள்முதலோடு கூட்டப்படும் (ஆ) கொள்முதலிலிருந்து கழிக்கப்படும்
   (இ) முதலோடு கூட்டப்படும் (ஈ) முதலிலிருந்து கழிக்கப்படும்

8. இருப்பாய்வில் தோன்றும் சம்பளம் எங்கு காண்பிக்கப்படும்?
   (அ) வியாபாரக் கணக்கின் பற்று பக்கம்
   (ஆ) இலாப நட்டக் கணக்கின் பற்று பக்கம்
   (இ) இருப்புநிலைக் குறிப்பின் பொறுப்புகள் பக்கம்
   (ஈ) இருப்புநிலைக் குறிப்பின் சொத்துகள் பக்கம்

9. பின்வருவனவற்றில் எது நடப்புச் சொத்துகளில் சேராதது?
   (அ) ரொக்கம் (ஆ) சரக்கிருப்பு
   (இ) அறைகலன் (ஈ) முன்கூட்டிச் செலுத்திய செலவு

10. நற்பெயர் எவ்வாறு வகைப்படுத்தப்படுகிறது?
   (அ) ஓர் நடப்புச் சொத்து (ஆ) ஓர் நீர்மைச் சொத்து
   (இ) புலனாகும் சொத்து (ஈ) புலனாகாச் சொத்து

விடை

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

II மிகக் குறுகிய வினாக்கள்

1. வியாபாரக் கணக்கு பற்றி குறிப்பெழுதுக.
2. பயன் தீரும் சொத்துகள் என்றால் என்ன?
3. நிலைச் சொத்துகள் என்றால் என்ன?
4. கொள்முதல் திருப்பம் என்றால் என்ன?
5. ஏதேனும் இரண்டு நேரடிச் செலவுகள் மற்றும் மறைமுகச் செலவுகளை குறிப்பிடுக.
6. இருப்பாய்விற்கும் இருப்புநிலைக் குறிப்பிற்கும் இடையே உள்ள ஏதேனும் இரண்டு வேற்றுமைகளை எழுதுக.
7. வியாபாரக் கணக்கு தயாரிப்பதன் நோக்கங்கள் யாவை?
8. இலாப நட்டக் கணக்கு தயாரித்தலின் தேவை என்ன?

III குறுகிய வினாக்கள்

1. இறுதிக் கணக்குகள் என்றால் என்ன? அதன் பகுதிகள் யாவை?
2. இறுதிப் பதிவுகள் என்றால் என்ன? அவை ஏன் பதிவு செய்யப்படுகின்றன?
3. மொத்த இலாபம் மற்றும் நிகர இலாபம் என்றால் என்ன?
4. "இருப்பு நிலைக் குறிப்பு ஓர் கணக்கல்ல" – விளக்குக
5. இருப்பு நிலைக் குறிப்பு தயாரித்தலின் நன்மைகள் யாவை?
6. சொத்துகள் மற்றும் பொறுப்புகளை குழுப்படுத்துதல் மற்றும் ஒழுங்குப்படுத்துதல் என்றால் என்ன?

Accountancy Ch 12_TM.indd 281 11/3/2020 3:25:03 PM

IV பயிற்சிக் கணக்குகள்

1. சஞ்சயின் ஏடுகளில் 31, டிசம்பர் 2017ம் ஆண்டிற்கான வியாபாரக் கணக்கினை தயாரிக்கவும்.

விவரம்	₹	விவரம்	₹
தொடக்கச் சரக்கிருப்பு	570	கொள்முதல்	15,800
விற்பனை	26,200	கொள்முதல் திருப்பம்	90
விற்பனைத் திருப்பம்	60	இறுதிச் சரக்கிருப்பு	860

(**விடை:** மொத்த இலாபம்: ₹ 10,720)

2. சரவணனின் ஏடுகளிலிருந்து எடுக்கப்பட்ட விவரங்கள் மூலம், டிசம்பர் 31, 2017 ஆம் ஆண்டிற்கான மொத்த இலாபத்தினை கணக்கிடவும்.

விவரம்	₹	விவரம்	₹
தொடக்கச் சரக்கிருப்பு	1,50,000	ஆண்டிற்கான நிகர விற்பனை	4,00,000
நேரடிச் செலவுகள்	8,000	ஆண்டிற்கான நிகர கொள்முதல்	1,50,000
இறுதிச் சரக்கிருப்பு	25,000		

(**விடை**: மொத்த இலாபம்: ₹ 1,17,000)

3. கீழ்க்காணும் விவரங்களிலிருந்து 31, மார்ச் 2018 ஆம் ஆண்டிற்கான வியாபாரக் கணக்கினை தயாரிக்கவும்.

விவரம்	₹	விவரம்	₹
தொடக்கச் சரக்கிருப்பு	2,500	உள் திருப்பம்	7,000
கொள்முதல்	27,000	நிலக்கரி மற்றும் எரிவாயு	3,300
விற்பனை	40,000	உள்தூக்குக் கூலி	2,600
கூலி	2,500	இறுதிச் சரக்கிருப்பு	5,200
வெளித்திருப்பம்	5,200		

(**விடை**: மொத்த இலாபம்: ₹ 5,500)

4. விக்டரின் ஏடுகளிலிருந்து எடுக்கப்பட்ட கீழ்க்கண்ட விவரங்களிலிருந்து 31, டிசம்பர் 2017 ஆம் ஆண்டிற்கான வியாபாரக் கணக்கினை தயாரிக்கவும்.

விவரம்	₹	விவரம்	₹
சரிகட்டப்பட்ட கொள்முதல்	80,000	இறுதிச் சரக்கிருப்பு	7,000
விற்பனை	90,000	உள்தூக்குக் கூலி	3,000
சரக்கு கொள்முதலுக்கான உரிமைத்தொகை	4,000	சரக்கு கொள்முதலுக்கான இறக்குமதி வரி	6,000
சரக்கு கொள்முதலுக்கான நகர் நுழைவு வரி	2,000	கொள்முதல் மீதான கப்பல்துறைச் செலவுகள்	5,000
சரக்கு உற்பத்திக்கான அடக்க விலை	5,000		

(**விடை**: மொத்த நட்டம்: ₹ 15,000)

(குறிப்பு: சரிகட்டப்பட்ட கொள்முதல் கொடுக்கப்பட்டிருந்தால் இறுதிச் சரக்கிருப்பு வியாபாரக் கணக்கில் காண்பிக்கப்படமாட்டாது)

5. கீழ்க்கண்ட விவரங்களிலிருந்து சரக்கு விற்பனைக்கான அடக்கத்தினை கணக்கிடவும்.

விவரம்	₹	விவரம்	₹
தொடக்கச் சரக்கிருப்பு	10,000	மறைமுகச் செலவுகள்	5,000
கொள்முதல்	80,000	இறுதிச் சரக்கிருப்பு	15,000
நேரடிச் செலவுகள்	7,000		

(**விடை**: சரக்கு விற்பனைக்கான அடக்கம்: ₹ 82.000)

(குறிப்பு: சரக்கு விற்பனைக்கான அடக்கத்தில் மறைமுக செலவுகள் சேராது)

Accountancy Ch 12_TM.indd 282 11/3/2020 3:25:04 PM

6. கீழ்க்காணும் விவரங்களிலிருந்து விற்பனைத் தொகையை கணக்கிடவும்.

விவரம்	₹	விவரம்	₹
தொடக்கச் சரக்கிருப்பு	30,000	இறுதிச் சரக்கிருப்பு	20,000
நிகர கொள்முதல்	2,00,000	விற்பனையில் மொத்த இலாப விகிதம்	30%

(**விடை**: விற்பனை ₹ 3,00,000)

7. கீழ்க்காணும் விவரங்களிலிருந்து இலாப நட்டக் கணக்கினை தயாரிக்கவும்.

விவரம்	₹	விவரம்	₹
மொத்தம் இலாபம்	50,000	வட்டி பெற்றது	2,000
அலுவலக வாடகை	10,000	தள்ளுபடி பெற்றது	3,000
அலுவலக சொத்துகள் மீதான தேய்மானம்	8,000	வெளிதூக்குக் கூலி	2,500
தள்ளுபடி கொடுத்தது	12,000	அலுவலக கட்டடம் மீதான காப்பீடு	3,500
விளம்பரம்	4,000	பொதுச் செலவுகள்	3,000
தணிக்கைக் கட்டணம்	1,000	உள் ஏற்றிச் செல் செலவு	1,000

(**விடை**: நிகர இலாபம்: ₹ 11,000)

(குறிப்பு: உள் ஏற்றிச் செல் செலவு, நேரடிச் செலவு என்பதால் இலாப நட்டக் கணக்கில் இடம் பெறாது)

8. கீழ்க்காணும் விவரங்களிலிருந்து டிசம்பர் 31, 2016 ஆம் ஆண்டிற்கான இலாப நட்டக் கணக்கினை தயாரிக்கவும்.

விவரம்	₹	விவரம்	₹
மொத்த நட்டம்	60,000	அச்சு மற்றும் எழுது பொருள் (அலுவலகம்)	2,000
விற்பனை மேம்பாட்டிற்கான செலவுகள்	5,000	சட்டச் செலவுகள்	5,000
வழங்கல் செலவுகள்	15,000	வாராக்கடன்	1,000
அளித்த கழிவு	7,000	தேய்மானம்	2,000
கடன் மீதான வட்டி செலுத்தியது	5,000	வாடகை பெற்றது	4,000
கட்டுமச் செலவுகள் (விற்பனை மீது)	4,000	காப்பீட்டிற்கு உட்படாத, தீயினால் ஏற்பட்ட நட்டம்	3,000
பங்காதாயம் பெற்றது	3,000		

(**விடை**: நிகர நட்டம்: ₹ 1,02,000)

9. கணேஷ் என்பவரின் ஏடுகளிலிருந்து எடுக்கப்பட்ட பின்வரும் இருப்புகளிலிருந்து, வியாபார இலாப நட்டக் கணக்கு தயாரிக்கவும்.

விவரம்	₹	விவரம்	₹
சரக்கிருப்பு (01.01.2017)	8,000	வாராக்கடன்	1,200
கொள்முதல்	22,000	வியாபாரச் செலவுகள்	1,200
விற்பனை	42,000	அளித்த தள்ளுபடி	600
கொள்முதல் மீதான செலவுகள்	2,500	கழிவு கொடுத்தது	1,100
நிதிசார் செலவுகள் செலுத்தியது	3,500	விற்பனைச் செலவுகள்	600
விற்பனை மீதான செலவுகள்	1,000	அலுவலக வாகனங்கள் மீதான பழுதுபார்ப்புச் செலவுகள்	600

2017 டிசம்பர் 31 அன்றைய இறுதிச் சரக்கிருப்பின் மதிப்பு ₹ 4,500

(**விடை**: மொத்த இலாபம்: ₹ 14,000; நிகர இலாபம்: ₹ 4,200)

Accountancy Ch 12_TM.indd 283 11/3/2020 3:25:04 PM

10. பின்வரும் விவரங்களிலிருந்து பிரகதீஷ் என்பவரின் 2017, டிசம்பர் 31 ஆம் நாளைய இருப்புநிலைக் குறிப்பு தயாரிக்கவும்.

விவரம்	₹	விவரம்	₹
முதல்	80,000	கை ரொக்கம்	20,000
கடனாளிகள்	12,800	நிகர இலாபம்	4,800
எடுப்புகள்	8,800	இயந்திரம்	43,200

(**விடை**: இருப்புநிலைக் குறிப்பு மொத்தம் ₹ 76,000)

11. கீழ்க்காணும் தகவல்களிலிருந்து ராமசுந்தரி என்பவரின் ஏடுகளில் 2017, டிசம்பர் 31 ஆம் நாளோடு முடிவடையும் ஆண்டிற்குரிய வியாபர இலாப நட்டக் கணக்கையும் அந்நாளைய இருப்புநிலைக் குறிப்பையும் தயாரிக்கவும்.

விவரம்	₹	விவரம்	₹
தொடக்கச் சரக்கிருப்பு	2,500	விற்பனை	7,000
கூலி	2,700	கொள்முதல்	3,300
இறுதிச் சரக்கிருப்பு	4,000	சம்பளம்	2,600
பெற்ற தள்ளுபடி	2,500	முதல்	52,000
இயந்திரம்	52,000	வங்கி ரொக்கம்	6,400
கடனீந்தோர்	8,000		

(**விடை**: மொத்த இலாபம் : ₹ 2,500 ; நிகர இலாபம் : ₹ 2,400;
இருப்புநிலைக் குறிப்பு மொத்தம் ₹ 62,400)

12. 2018, மார்ச் 31 ஆம் நாளன்று டெரி என்ற வியாபாரியின் ஏடுகளிலிருந்து எடுக்கப்பட்ட பின்வரும் இருப்புகளிலிருந்து வியாபார இலாப நட்டக் கணக்கு மற்றும் இருப்பு நிலைக் குறிப்பு தயாரிக்கவும்.

பற்று இருப்பு	₹	வரவு இருப்பு	₹
சரக்கிருப்பு	10,000	விற்பனை	1,22,500
ரொக்கம்	2,500	கடனீந்தோர்	5,000
வங்கி	5,000	செலுத்தற்குரிய மாற்றுச்சீட்டு	2,000
உள்ஏற்றிச் செல் செலவு	750	முதல்	1,00,000
கொள்முதல்	95,000		
எடுப்புகள்	4,500		
கூலி	27,500		
இயந்திரம்	50,000		
கடனாளிகள்	13,500		
அலுவலக அஞ்சல் செலவுகள்	150		
பல்வகைச் செலவுகள்	850		
வாடகை கொடுத்தது	2,500		
அறைகலன்	17,250		
	2,29,500		**2,29,500**

இறுதிச் சரக்கிருப்பு (31.3.2018) ₹ 8,000

(**விடை**: மொத்த நட்டம் : ₹ 2,750 ; நிகர நட்டம் : ₹ 6,250;
இருப்புநிலைக் குறிப்பு மொத்தம் : ₹ 96,250)

இயக்க இலாபம் என்பது வணிக நிறுவனத்தின் வழக்கமான இயக்க நடவடிக்கைகளின் மூலம் ஈட்டும் இலாபம் ஆகும். இயக்க வருவாய்க்கும், இயக்க அடக்கவிலைக்கும் உள்ள வேறுபாடு இயக்க இலாபம் எனப்படும்.

இயக்க இலாபம் = இயக்க வருவாய் – இயக்க அடக்கவிலை

= நிகர விற்பனை – (விற்ற பொருளின் அடக்கவிலை + இதர இயக்கச் செலவுகள்)

Accountancy Ch 12_TM.indd 284 11/3/2020 3:25:04 PM

= நிகரவிற்பனை – (விற்ற பொருளின் அடக்கவிலை + அலுவலக மற்றும் நிர்வாகச் செலவுகள் + விற்பனை மற்றும் வழங்கல் செலவுகள்)

இயக்க இலாபம் வட்டி மற்றும் வரி செலுத்துவதற்கு முன் உள்ள வருமானம் (EBIT) எனவும் அழைக்கப்படுகிறது.

இயக்க நடவடிக்கைகள் ஒரு வணிக நிறுவனத்தின் சாதாரண அல்லது முக்கிய நடவடிக்கைகள் தொடர்பானது. இயக்க வருவாய் என்பது வணிகத்தில் வழக்கமான போக்கில் ஈட்டும் வருவாயைக் குறிக்கிறது. அதைப்போல இயக்கச்செலவு என்பது ஒரு வணிக நிறுவனத்தில் சாதாரணமான போக்கில் மேற்கொள்ளும் செலவினைக் குறிக்கிறது.

இயக்க அடக்கவிலை, விற்ற பொருளின் அடக்கவிலை மற்றும் மறைமுக இயக்கச் செலவுகளான அலுவலக மற்றும் நிர்வாகச் செலவுகள், விற்பனை மற்றும் வழங்கல் செலவுகள் போன்ற மறைமுகச் செலவுகளை உள்ளடக்கியது. ஆனால் கடன்மீது வட்டி, பங்காதாயம் போன்ற நிதிசார் செலவினம் மற்றும் வருவாயினம் இதில் சேர்க்கப்படுவதில்லை.

நிகழ்வாய்வு

அபினவ் என்பவர் பால் பொருட்கள் விற்பனை செய்யும் சிறிய கடை ஒன்றைத் தொடங்கினார். அவர் உரிய கணக்கேடுகளைப் பராமரிக்க விரும்பினார். ஆனால், அவருக்கு கணக்கியல் குறித்த புரிதல் மிகக் குறைவாகவே இருந்தது. அவர் கொள்முதல் ஏடு, விற்பனை ஏடு மற்றும் ரொக்க ஏடு முதலிய மூன்று ஏடுகளை மட்டுமே பராமரித்து வந்தார். அவர் சில பால்பண்ணைப் பொருட்களையும் அவற்றைப் பாதுகாப்பதற்கு குளிர்சாதனப்பெட்டி ஒன்றையும் வாங்கி அதற்கான தொகையை காசோலை மூலம் செலுத்தினார். ஆனால், இந்நடவடிக்கைகள் கொள்முதல் ஏட்டில் பதிவு செய்யப்பட்டது. அவர் போக்குவரத்துச் செலவுக்காகவும் மற்றும் சரக்குகளை வண்டியிலிருந்து இறக்கியவருக்கு சிறிது பணமும் செலவழித்தார். இந்நடவடிக்கைகளை ரொக்க ஏட்டில் பதிவு செய்தார்.

அடுத்த சில வாரங்களுக்கு ரொக்கம் மற்றும் கடன் ஆகிய இரண்டு அடிப்படையிலும் விற்பனை செய்தார். ஆனால் அனைத்து விற்பனையும் விற்பனை புத்தகத்தில் பதிவு செய்தார். அந்த மாத நடுவில் சொந்த உபயோகத்திற்காக அவருக்கு சிறிது பணம் தேவைப்பட்டது. அதற்காக, அவர் வணிகத்திலிருந்து பணம் எடுத்தார். ஆனால். அதை குறித்த ஏடுகளில் பதிவு செய்யவில்லை.

இப்போது பின்வருவன குறித்து விவாதிக்கவும்

- அபினவிற்கு கணக்காளர் உதவி தேவை என நினைக்கிறீர்களா? ஏன் அவ்வாறு நினைக்கிறீர்கள்?
- அவர் போதுமான கணக்கேடுகளைப் பராமரித்து வருகின்றாரா?
- என்ன வகையான மற்ற கணக்கேடுகளை அவர் பராமரிக்க வேண்டும் என நினைக்கிறீர்கள்?
- அவர் குளிர்சாதனப்பெட்டி வாங்கிய நடவடிக்கையை, கொள்முதல் ஏட்டில் பதிவு செய்தாரெனில் இலாபத்தில் ஏற்படும் விளைவு என்ன?
- சொந்த உபயோகத்திற்கு பணம் எடுத்தது பதிவு செய்ய வேண்டிய முக்கியமான ஒன்றா? இது இறுதி கணக்குகளைப் பாதிக்குமா?
- இந்த சூழ்நிலைக்குத் தொடர்பான கணக்கியல் கோட்பாடுகள் சிலவற்றை கண்டறியவும்.

தொடர் ஆய்விற்கு

இறுதி கணக்குகள் தயாரிக்கும் முறை எல்லா வணிக அமைப்பிற்கும் ஒரே தன்மையுடையதா?

பார்வை

1. M C Shukla, T S Grewal and S C Gupta, Advanced Accounts, 19th ed., 2017, S.Chand Publishing, New Delhi.
2. R L Gupta and V K Gupta, Financial Accounting, 11th ed., 2014, Sultan Chand and Sons, New Delhi.
3. S P Jain and K L Narang, Advanced Accountancy Vol – I, 2016, Kalyani Publishers, New Delhi.
4. Dalston L Cecil and Jenitra L Merwin, Financial Accounting, 3rd ed., 2017, Learntech Press, Trichy.
5. Fundamentals of Accounting, 2017, The Institute of Chartered Accountants of India, New Delhi.

Accountancy Ch 12_TM.indd 285 11/3/2020 3:25:04 PM

அலகு 13

தனியாள் வணிகரின் இறுதிக் கணக்குகள்-II

பொருளடக்கம்

13.1 அறிமுகம்

13.2 சரிக்கட்டுப் பதிவுகள் மற்றும் சரிக்கட்டுதல்களுக்கான கணக்கியல் முறை

13.3 சரிக்கட்டுப் பதிவுகள் மற்றும் சரிக்கட்டுதல்களுக்கான கணக்கியல் முறையின் தொகுப்பு

13.4 சரிக்கட்டுதல்களுடன் இறுதிக் கணக்குகள்

நினைவு கூற வேண்டிய கருத்துகள்

தனியாள் வணிகரின் இறுதிக் கணக்குகள்-II கற்பதற்கு முன் கீழ்க்கண்டவற்றை நினைவு கூற வேண்டும்:

- இறுதிக் கணக்குகள்
- வருவாய் தீர்வுக் கோட்பாடு
- பொருத்துகைக் கோட்பாடு
- நிகழ்வுத் தீர்வுக் கோட்பாடு
- கணக்கியல் காலக் கோட்பாடு

U41CJ

கற்றல் நோக்கங்கள்

மாணவர்கள்

- சரிக்கட்டுதல்களுக்கான கணக்கியல் முறையினைப் புரிந்து கொள்ளுதல்.
- சரிக்கட்டுப் பதிவுகளைத் தருதல்
- சரிக்கட்டுதல்களுடன் கூடிய இறுதிக் கணக்குகளைத் தயாரித்தல்

தெரிந்து கொள்ள வேண்டிய முக்கிய சொற்கள்

- சரிக்கட்டுப் பதிவுகள்
- கொடுபட வேண்டிய செலவுகள்
- முன்கூட்டிச் செலுத்திய செலவுகள்
- ஈட்டிய வருமானம்
- முன் கூட்டிப் பெற்ற வருமானம்
- வாராக்கடன்
- வாரா மற்றும் ஐயக்கடன் ஒதுக்கு
- கடனாளிகள் மீதான தள்ளுபடி ஒதுக்கு

Accountancy Ch 13_TM.indd 286 11/3/2020 3:26:09 PM

13.1 அறிமுகம்

மாணவர் செயல்பாடு

சிந்தனைக்கு: ஒரு வியாபாரி தனது வணிகத்திற்காக ஒரு கட்டடத்தை வாடகைக்கு எடுத்து, அதற்கு ஒவ்வொரு மாதமும் ₹ 5,000 வாடகை கொடுக்கிறார். அவரது கணக்கு ஒவ்வொரு ஆண்டும் டிசம்பர் 31 அன்று முடிவடைகிறது. ஜனவரி 1, 2017 முதல் டிசம்பர் 31, 2017 வரை, அவர் செலுத்திய மொத்த வாடகை ₹ 40,000 ஆகும். அவர், வருமான அறிக்கையில் எவ்வளவு வாடகையை தன்னுடைய செலவாகக் காட்டுவார் என்று உங்களால் சிந்திக்க முடிகிறதா?

இறுதிக் கணக்குகளின் முதன்மைப் பணியானது ஒரு குறிப்பிட்ட காலத்தில் தொழிலின் உண்மையான மற்றும் நியாயமான இலாபத்தன்மை மற்றும் நிதிநிலை ஆகியவற்றை வெளிக்காட்டுவதாகும். இருப்பாய்வில் தோன்றக்கூடிய, ஒரு குறிப்பிட்ட கணக்கியல் காலத்தின் முழுமைக்குமான பேரேட்டுக் கணக்குகளின் இருப்புகளை அடிப்படையாகக் கொண்டு இறுதிக் கணக்குகள் தயாரிக்கப்படுகின்றன. இறுதிக் கணக்குகளை தயாரிக்கும் பொழுது முழுமையான ஒரு கணக்கியல் காலத்திற்குரிய செலவுகளையும் வருமானங்களையும் கணக்கில் எடுத்துக் கொள்ள வேண்டும்.

சில நேரங்களில், அக்கணக்காண்டிற்குரிய குறிப்பிட்ட செலவினங்கள் செய்யப்பட்டிருக்கலாம். ஆனால், செலுத்தப்படாமல் நிலுவையாக இருக்கும். மற்றும் குறிப்பிட்ட வருமானங்கள் ஈட்டி இருக்கலாம். ஆனால், இதுவரை பெறாமல் நிலுவையில் இருக்கும். அதுபோல, இக்கணக்காண்டில் செலவுகள் அல்லது வருமானங்கள் செய்யப்பட்டிருக்கலாம் அல்லது பெறப்பட்டிருக்கலாம். ஆனால், அவை அடுத்த ஆண்டுக்கு உரியனவையாக இருக்கும். இந்நடவடிக்கைகள் சரி செய்யப்பட்டு, ஒரு கணக்காண்டின் இறுதியில் தயாரிக்கப்படும் இறுதிக் கணக்குகளில் சரியான தொகைகள் காண்பிக்கப்பட வேண்டும்.

இறுதிச் சரக்கிருப்பு போன்ற சில நடவடிக்கைகள், அக்கணக்காண்டின் இறுதியில், பேரேட்டுக் கணக்குகளை இருப்புக் கட்டியதற்கு பிறகு மதிப்பிட்டு இருக்கலாம். அவை நிதிநிலை அறிக்கைகளில் சேர்க்கப்பட்டிருந்தால் தான், அவை உண்மையான மற்றும் சரியான இலாபத்தன்மை மற்றும் நிதிநிலையைக் காட்டும். இருப்பாய்வு தயாரிக்கப்பட்ட பின்பு, இதுபோன்ற நடவடிக்கைகளை குறிப்பேட்டுப் பதிவின் மூலமாக சரிக்கட்டப்படுதல் மிகவும் அவசியமாகிறது. இவையே 'சரிக்கட்டுப் பதிவுகள்' எனப்படுகின்றன. இந்தச் சரிக்கட்டுதல்களின் பற்று மற்றும் வரவு ஆகிய இருத்தன்மைகளும் இறுதிக் கணக்குகள் தயாரிக்கும் போது பதியப்பட வேண்டும்.

13.1.1 இறுதிக்கணக்குகள் தயாரிக்கும் போது சரிக்கட்டுதல்கள் செய்தவற்கான அடிப்படைக் கோட்பாடு

சரிக்கட்டுதல்களுடன் சேர்த்து இறுதிக் கணக்குகளைத் தயாரிக்கும் போது கடைபிடிக்க வேண்டிய முக்கியமான கோட்பாடு பின்வருமாறு:

பொருத்துகைக் கோட்பாடு

ஒரு ஆண்டில் பெறப்பட்ட வருமானத்தை அந்த ஆண்டின் செலவுகளோடு ஒப்பிட்டுப் பார்ப்பது இக்கோட்பாட்டின் முக்கியத்துவம் ஆகும்.

13.2 சரிக்கட்டுப் பதிவுகள் மற்றும் சரிக்கட்டுதல்களுக்கான கணக்கியல் முறை

13.2.1 சரிக்கட்டுப்பதிவின் பொருள்

கொடுபடவேண்டிய செலவினங்கள், முன்கூட்டிச் செலுத்திய செலவினங்கள், பெறவேண்டிய வருமானங்கள் மற்றும் முன்கூட்டிப் பெற்ற வருமானங்கள் போன்ற இருபாய்வில் அக்கணக்காண்டின் இறுதியில் எடுத்துக் கொள்ளப்படாத நடவடிக்கைகளுக்காக செய்யப்படும் குறிப்பேட்டுப் பதிவே சரிக்கட்டுப் பதிவு எனப்படும்.

Accountancy Ch 13_TM.indd 287 11/3/2020 3:26:09 PM

13.2.2 சரிக்கட்டுப் பதிவுகளின் நோக்கங்கள்

சரிக்கட்டுப் பதிவுகள் செய்வதின் முக்கிய நோக்கம் என்னவென்றால், நடப்பு ஆண்டு வருமானத்துடன், அந்த வருமானத்தை ஈட்ட மேற்கொள்ளும் செலவுகளை பொருத்திப் பார்ப்பதாகும். அதன் பிற நோக்கங்களாவன:

(i) உண்மையான மற்றும் நேர்மையான இலாபத்தன்மையை காட்டுவது.

(ii) உண்மையான மற்றும் நேர்மையான நிதிநிலையைக் காட்டுவது.

13.2.3 சரிக்கட்டுப் பதிவுகளின் தேவைகள்

கீழ்க்கண்ட காரணங்களுக்காக சரிக்கட்டுப் பதிவுகள் செய்ய வேண்டிய தேவை எழுகிறது:

(i) இருப்பாய்வில் இடம் பெறாமல் விடுபட்ட இறுதிச் சரக்கிருப்பு, முதல் மீது வட்டி, எடுப்புகள் மீது வட்டி போன்றவற்றைப் பதிவது.

(ii) கொடுபட வேண்டிய செலவுகளையும், முன் கூட்டிச் செலுத்திய செலவுகளையும், கணக்குகளில் கொண்டு வருவது

(iii) பெறவேண்டிய வருமானங்களையும், முன் கூட்டிப் பெற்ற வருமானங்களையும் கணக்கில் கொண்டு வருவது.

(iv) காப்புகள் மற்றும் ஒதுக்குகளை உருவாக்குவது.

13.2.4 சரிக்கட்டுதல்களும் சரிக்கட்டுப் பதிவுகளும்

இறுதிக் கணக்குகள் தயாரிக்கப்படும் பொழுது செய்ய வேண்டிய பொதுவான சரிக்கட்டுதல்களும் மற்றும் சரிக்கட்டுப் பதிவுகளும் கீழே தரப்பட்டுள்ளன.

(i) இறுதிச் சரக்கிருப்பு
(ii) கொடுபட வேண்டிய செலவுகள்
(iii) முன்கூட்டிச் செலுத்திய செலவுகள்
(iv) கூடியுள்ள வருமானங்கள்
(v) முன்கூட்டிப் பெற்ற வருமானங்கள்
(vi) முதல் மீது வட்டி
(vii) எடுப்புகள் மீது வட்டி
(viii) கடன் மீது வட்டி
(ix) முதலீடுகள் மீது வட்டி
(x) தேய்மானம்
(xi) வாராக்கடன்
(xii) வாரா ஐயக்கடன் ஒதுக்கு
(xiii) கடனாளிகள் மீதான தள்ளுபடி ஒதுக்கு
(xiv) வருமானவரி செலுத்தியது
(xv) மேலாளருக்குரிய கழிவு

(i) இறுதிச் சரக்கிருப்பு

கணக்காண்டு இறுதியில் வணிகத்தில் விற்காமல் உள்ள சரக்குகளின் இருப்பு இறுதிச் சரக்கிருப்பு எனப்படும். கணக்கியல் தரநிலை 2-ன் படி (திருத்தியமைக்கப்பட்டது) அடக்க விலை அல்லது நிகரத் தீர்வு மதிப்பு, இதில் எது குறைவோ அந்த விலையில் இறுதிச் சரக்கிருப்பு மதிப்பிடப்படும்.

இந்தியக் கணக்கியல் தரநிலை 2–ன் படி (திருத்தியமைக்கப்பட்டது) "நிகரத்தீர்வு மதிப்பு என்பது சாதாரண வணிக வழக்கத்தில் உள்ள எதிர்நோக்கும் விற்பனை விலையில், விற்பனைக்கு உகந்தநிலை கொண்டுவந்து விற்பனையை நிறைவு செய்ய ஆகும் அடக்கவிலையை கழித்தல்."

முன்னெச்சரிக்கை மரபின் அடிப்படையில், சரக்கிருப்பின் மதிப்பினை கணக்கிடப்படும் விதிகள் பின்பற்றப்படுகின்றன.

சரிக்கட்டுப் பதிவு

விவரம்	பே.ப.எ.	பற்று ₹	வரவு ₹
இறுதிச் சரக்கிருப்பு க/கு ப		xxx	
வியாபாரக் க/கு			xxx
(இறுதிச் சரக்கிருப்பு கணக்கில் கொண்டு வரப்பட்டது)			

Accountancy Ch 13_TM.indd 288 11/3/2020 3:26:09 PM

இறுதிக் கணக்கில் காட்டப்படுதல்

வியாபாரக் கணக்கில்	வரவு பக்கம் காட்டப்படும்
இருப்பு நிலைக்குறிப்பில்	சொத்துகள் பக்கம் நடப்புச் சொத்தின் கீழ் காட்டப்படும்

மாணவர் குறிப்பு

நடப்பு ஆண்டின் இறுதிச் சரக்கிருப்பு அடுத்த ஆண்டின் தொடக்கச் சரக்கிருப்பு ஆகும். அடுத்த ஆண்டு தொடக்கத்தில் அதனை தொடக்கச் சரக்கிருப்பாக கணக்கில் கொண்டுவர மேற்கூறிய குறிப்பேட்டுப்பதிவு திருப்பப் பதிவாக செய்யப்படும்.

உதாரணம்

2016, மார்ச் 31 ஆம் நாள் சரிக்கட்டுதல்களில் காட்டப்பட்டுள்ள இறுதிச் சரக்கிருப்பின் மதிப்பு ₹ 10,000 அதற்கான சரிக்கட்டுப்பதிவு பின்வருமாறு:

சரிக்கட்டுப் பதிவு

நாள்	விவரம்	பே.ப.எ.	பற்று ₹	வரவு ₹
2016 மார்ச் 31	இறுதிச் சரக்கிருப்பு க/கு ப வியாபாரக் க/கு (இறுதிச் சரக்கிருப்பு கணக்கில் கொண்டுவரப்பட்டது)		10,000	10,000

இறுதிக்கணக்குகளில் கீழ்க்கண்டவாறு தோன்றும்:

ப 2016 மார்ச் 31 ஆம் நாளோடு முடிவடையும் ஆண்டிற்கான வியாபாரக் கணக்கு வ

விவரம்	₹	₹	விவரம்	₹	₹
			இறுதிச் சரக்கிருப்பு		10,000

2016, மார்ச் 31 ஆம் நாளைய இருப்புநிலைக் குறிப்பு

பொறுப்புகள்	₹	₹	சொத்துகள்	₹	₹
			இறுதிச் சரக்கிருப்பு		10,000

மாணவர் குறிப்பு

ஏற்கனவே கொள்முதல் கணக்கில், இறுதிச் சரக்கிருப்பு சரிக்கட்டப்பட்டிருந்தால், சரிக்கட்டப்பட்ட கொள்முதல் கணக்கும், இறுதிச் சரக்கிருப்புக் கணக்கும் இருப்பாய்வில் இடம் பெறும். அவ்வாறு சரிக்கட்டப்பட்ட கொள்முதல் கணக்கு வியாபாரக் கணக்கில் பற்றுப் பக்கத்திலும், இறுதிச் சரக்கிருப்புக் கணக்கு இருப்புநிலைக் குறிப்பில் சொத்துகள் பக்கத்திலும் காண்பிக்கப்படும்.

(ii) கொடுபட வேண்டிய செலவுகள்

இறுதிக் கணக்குகள் தயாரிக்கப்படும் கணக்காண்டிற்கான செலவுகள் செய்யப்பட்டு, அவை அக்கணக்காண்டின் இறுதிக்குள் செலுத்தப்படாமலிருந்தால், அது கொடுபட வேண்டிய செலவுகள் எனப்படும். இதனை வேறுவிதமாக கூற வேண்டுமானால், ஏதேனும் பலன்களையோ அல்லது சேவைகளையோ இந்த ஆண்டில் பெற்றுக் கொண்டு அதற்கான தொகையை செலுத்தவில்லை என்றால், அது கொடுபட வேண்டிய செலவுகள் எனப்படும். கொடுபட வேண்டிய செலவு ஒரு பிரதிநிதித்துவ ஆள்சார் கணக்கு மற்றும் செலவுகள் கணக்கு ஒரு பெயரளவுக் கணக்காகும்.

சரிக்கட்டுப் பதிவு

விவரம்	பே.ப.எ.	பற்று ₹	வரவு ₹
உரிய செலவு க/கு ப கொடுபட வேண்டிய செலவு க/கு (கொடுபட வேண்டிய செலவு சரிக்கட்டப்பட்டது)		XXX	XXX

இறுதிக் கணக்குகளில் காட்டப்படுதல்

வியாபார அல்லது இலாப நட்டக் கணக்கில்	கொடுபட வேண்டிய செலவு ஒரு நேரடிச் செலவாக இருந்தால் அது வியாபார கணக்கிலும், அது ஒரு மறைமுகச் செலவாக இருந்தால் இலாப நட்டக் கணக்கிலும் உரியச் செலவுடன் கூட்டப்படும்.

Accountancy Ch 13_TM.indd 289 11/3/2020 3:26:09 PM

இருப்புநிலைக் குறிப்பில்	கொடுபட வேண்டிய செலவு ஒரு நடப்புப் பொறுப்பு. எனவே, அது இருப்புநிலைக் குறிப்பில் பொறுப்புகள் பக்கம் தோன்றும்.

மாணவர் குறிப்பு

1. கொடுபட வேண்டிய செலவுகள் கணக்கு, இருப்பாய்வில் வரவு இருப்பைக் கொண்டிருந்தால், அது ஏற்கனவே குறிப்பேட்டில் பதிவு செய்யப்பட்டுள்ளது என்று பொருள். எனவே, கொடுபட வேண்டிய செலவுக் கணக்கு இருப்புநிலைக் குறிப்பில் பொறுப்புகள் பக்கத்தில் தோன்றும். இதற்கு வேறு ஏதேனும் சரிக்கட்டுதல்கள் தேவை இல்லை. ஏனென்றால், அது ஏற்கனவே குறிப்பிட்ட செலவினக் கணக்கில் சரி செய்யப்பட்டிருக்கும்.
2. அடுத்த ஆண்டின் தொடக்கத்தில் மேற்கூறிய குறிபேட்டுப்பதிவானது திருப்பப் பதிவாக செய்யப்பட்டு, கொடுபடா செலவுகள் கணக்கில் கொண்டு வரப்படும். அதன் மூலம் குறிப்பிட்ட செலவு கணக்கிலிருந்து அதன் தொகை கழிக்கப்படும்.

உதாரணம்

2017ஆம் ஆண்டிற்கான வாடகைக் கணக்கில் மாதம் ₹ 2,000 வீதம் செலுத்தப்பட வேண்டி இருந்தது. அந்த ஆண்டில் ₹ 20,000 வாடகையாக செலுத்தப்பட்டுள்ளது.

விளக்கம்: ஒவ்வொரு மாதமும் வாடகை ₹ 2,000 வீதம் எனில் 2017 ஆண்டு மொத்த வாடகை ₹ 24,000 (அதாவது ₹ 2,000 × 12 மாதங்கள்) ஆனால் செலுத்திய வாடகை ₹ 20,000 ஆகும். இவை இரண்டிற்கும் உள்ள வேறுபாடு ₹ 4,000 கொடுபட வேண்டிய வாடகை ஆகும். அதற்கான சரிக்கட்டுப் பதிவு பின்வருமாறு.

சரிக்கட்டுப் பதிவு

நாள்	விவரம்	பே.ப.எ.	பற்று ₹	வரவு ₹
2017 டிச 31	வாடகைக் க/கு ப கொடுபட வேண்டிய வாடகை க/கு (கொடுபட வேண்டிய வாடகை சரிக்கட்டப்பட்டது)		4,000	 4,000

இறுதி கணக்குகளில் பின்வருமாறு காட்டப்படும்.

ப 2017, டிசம்பர் 31 ஆம் நாளோடு முடிவடையும் ஆண்டிற்கான இலாப நட்டக் கணக்கு வ

விவரம்	₹	₹	விவரம்	₹	₹
வாடகைக் க/கு	20,000				
கூட்டுக : கொடுபட வேண்டியது	4,000	24,000			

2017, டிசம்பர் 31 ஆம் நாளைய இருப்புநிலைக் குறிப்பு

பொறுப்புகள்	₹	₹	சொத்துகள்	₹	₹
கொடுபட வேண்டிய வாடகை		4,000			

(iii) முன்கூட்டிச் செலுத்திய செலவுகள்

நடப்பு ஆண்டில் செலுத்தப்பட்ட ஏதேனும் ஒரு செலவு அல்லது அதில் ஒரு பகுதி அடுத்த கணக்காண்டிற்கும் அதன் பலன் அல்லது சேவையைத் தருமானால், அதனை முன்கூட்டிச் செலுத்திய செலவுகள் என்கிறோம். அவற்றைப் பயன்தீராச் செலவுகள் என்றும் அழைக்கலாம். அவை இந்த கணக்காண்டில் செலுத்தப்பட்டிருந்தாலும், இக்கணக்காண்டிற்கு உரிய செலவினம் அல்ல. முன்கூட்டிச் செலுத்திய செலவு ஒரு பிரதிநிதித்துவ ஆள்சார் கணக்காகும். குறிப்பிட்ட செலவு கணக்கு ஒரு பெயரளவுக் கணக்காகும்.

சரிக்கட்டுப் பதிவு

விவரம்	பே.ப.எ.	பற்று ₹	வரவு ₹
முன்கூட்டிச் செலுத்திய செலவு க/கு ப உரிய செலவு க/கு (முன்கூட்டிச் செலுத்திய செலவு சரிக்கட்டப்பட்டது)		xxx	 xxx

Accountancy Ch 13_TM.indd 290 11/3/2020 3:26:09 PM

இறுதிக் கணக்கில் காட்டப்படுதல்

வியாபாரக் கணக்கு அல்லது இலாப நட்டக் கணக்குகளில்	முன்கூட்டி செலுத்திய தொகை குறிப்பிட்ட செலவிலிருந்து கழிக்கப்பட்டு, நேரடிச் செலவுகள் அல்லது மறைமுகச் செலவுகள் என்ற தன்மைக்கு ஏற்ப வியாபாரக் கணக்கிலோ அல்லது இலாப நட்டக் கணக்கிலோ காண்பிக்கப்படும்.
இருப்புநிலைக் குறிப்பில்	சொத்துகள் பக்கத்தில் நடப்புச் சொத்துகள் என்ற தலைப்பின் கீழ் காட்டப்படும்.

நீள்பயன் வருவாயினச் செலவிற்கும் முன்கூட்டி செலுத்திய செலவிற்கும் உள்ள வேறுபாடு ஒரு செலவினம் நடப்பு ஆண்டிற்கு பிறகும் பல ஆண்டுகளுக்குப் பயன் தருமானால், அது நீள் பயன் வருவாயின செலவு எனப்படும். ஆனால் முதலினச் செலவோடு ஒப்பிட்டுப் பார்க்கும் போது அதன் பலன் தரும் காலம் குறைவாகவே இருக்கும். முன் கூட்டியேச் செலுத்திய செலவுகள் என்பது நடப்பு ஆண்டில் செய்த ஒரு செலவு அதன் பயனை அடுத்த கணக்காண்டிலேயே பெறப்படுவதைக் குறிக்கும்.

மாணவர் குறிப்பு

1. முன்கூட்டிச் செலுத்திய செலவுகள் கணக்கு இருப்பாய்வில் கொடுக்கப்பட்டிருந்தால், அது ஏற்கனவே சரிக்கட்டப்பட்டு, குறிப்பேட்டில் பதிவு செய்யப்பட்டுள்ளது என்று பொருள். எனவே, முன் கூட்டிச் செலுத்திய செலவுகள் இருப்புநிலைக் குறிப்பில் மட்டும் காண்பிக்கப்படும்.
2. அடுத்த ஆண்டின் தொடக்கத்தில் அதற்கு மேற்கூறிய குறிப்பேட்டுப் பதிவானது திருப்பப் பதிவாக செய்யப்பட்டு கணக்கேடுகளில் கொண்டு வரப்படும் மற்றும் குறிப்பிட்ட செலவு கணக்கில் அத்தொகை கூட்டப்படும்.

உதாரணம்

2016, ஜனவரி 1 ஆம் நாள் ஓராண்டுக்குரிய காப்பீட்டு முனைமம் ₹ 6,000 செலுத்தப்படுகிறது. கணக்காண்டு 2016, மார்ச் 31ஆம் நாளோடு முடிவடைகிறது எனக் கொள்வோம்.

விளக்கம்: இந்த உதாரணத்தில் காப்பீட்டு முனைமம் ஒன்பது மாதங்களுக்கு முன்னரே அல்லது முன் கூட்டிச் செலுத்தப்பட்டுள்ளது. அதவாது ஏப்ரல் 1 முதல் டிசம்பர் 31 வரை ₹ 4,500 (6,000 × 9/12) அதற்கான சரிக்கட்டுப் பதிவு பின்வருமாறு:

சரிக்கட்டுப் பதிவு

நாள்	விவரம்	பே.ப.எ.	பற்று ₹	வரவு ₹
2016 மார்ச் 31	முன்கூட்டிச் செலுத்திய காப்பீட்டு முனைமக் க/கு ப காப்பீட்டு முனைமக் க/கு (முன்கூட்டிச் செலுத்திய காப்பீட்டு முனைமம் சரிக்கட்டப்பட்டது)		4,500	4,500

இறுதிக் கணக்குகளில் கீழ்க்கண்டவாறு தோன்றும்:

ப 2016, மார்ச் 31 ஆம் நாளோடு முடிவடையும் ஆண்டுக்கான இலாப நட்டக் கணக்கு வ

விவரம்	₹	₹	விவரம்	₹	₹
காப்பீட்டு முனைமம்	6,000				
கழிக்க: முன்கூட்டிச் செலுத்தியது	4,500	1,500			

2016, மார்ச் 31 ஆம் நாளைய இருப்புநிலைக் குறிப்பு

பொறுப்புகள்	₹	சொத்துகள்	₹
		முன்கூட்டிச் செலுத்திய காப்பீட்டு முனைமம்	4,500

(iv) கூடியுள்ள வருமானம்

நடப்பு ஆண்டில் ஈட்டப்பட்ட ஒரு வருமானம் அல்லது அதில் ஒரு பகுதி, அக்கணக்காண்டின் இறுதி வரை பெறப்படாமலே இருந்தால், அது கூடியுள்ள வருமானம் அல்லது பெற வேண்டிய வருமானம் அல்லது ஈட்டியும் பெறாமல் உள்ள வருமானம் எனப்படும். இது பொதுவாக கழிவு, வட்டி, பங்காதாயம் போன்ற பெற வேண்டிய வருமானங்களுக்குப் பொருந்தும்.

Accountancy Ch 13_TM.indd 291 11/3/2020 3:26:09 PM

சரிக்கட்டுப் பதிவு

விவரம்	பே.ப.எ.	பற்று ₹	வரவு ₹
கூடியுள்ள வருமானக் க/கு ப உரிய வருமானக் க/கு (கூடியுள்ள வருமானம் சரிக்கட்டப்பட்டது)		xxx	 xxx

இறுதிக் கணக்குகளில் காட்டப்படுதல்

இலாப நட்டக் கணக்கில்	குறிப்பிட்ட வருமானத்துடன் கூட்டப்படும்.
இருப்புநிலைக் குறிப்பில்	கூடியுள்ள வருமானத்தின் தொகை சொத்துகள் பக்கம் நடப்புச் சொத்து தலைப்பின் கீழ்காட்டப்படும்.

மாணவர் குறிப்பு

1. கூடியுள்ள வருமானம் கணக்கு இருப்பாய்வில் பற்று இருப்புடன் கொடுக்கப்பட்டிருந்தால், அதற்கு ஏற்கனவே குறிப்பேட்டுப் பதிவு செய்யப்பட்டிருக்கிறது என்று பொருள். எனவே, கூடியுள்ள வருமானங்கள் இருப்புநிலைக் குறிப்பில், சொத்துகள் பக்கத்தில் மட்டும் தோன்றும். இதற்கு வேறு ஏதும் சரிக்கட்டுதல்கள் செய்ய தேவையில்லை. காரணம், அவை ஏற்கனவே குறிப்பிட்ட வருமானக் கணக்கில் சரி செய்யப்பட்டிருக்கும்.
2. அடுத்த ஆண்டின் தொடக்கத்தில் மேற்கூறிய குறிப்பேட்டுப் பதிவானது திருப்பப் பதிவு செய்யப்பட்டு, கணக்கேடுகளில் கொண்டு வரப்படும் மற்றும் குறிப்பிட்ட வருமானக் கணக்கிலிருந்து கழிக்கப்படும்.

உதாரணம்

ஒரு நிறுவனம் வங்கியில் ஒரு நிலை வைப்பில் ₹ 1,00,000 வைத்துள்ளது. அந்த வைப்பின் காலம் 12 மாதங்களாகும். 2018, மார்ச் 31ஆம் நாள் முடிய உள்ள கணக்காண்டிற்கு 9% வட்டியில், இது வரை பெற்ற வட்டி ₹ 6,750 ஆகும்.

விளக்கம்: இந்த உதாரணத்தில் மொத்தம் பெற வேண்டிய வட்டி ₹ 9,000 (1,00,000 × 9/100)
இதுவரை பெற்ற வட்டி ₹ 6,750 மட்டுமே. ஆகையால் பெற வேண்டிய வட்டி ₹ 2,250
(9,000 – 6,750) ஆகும். அதற்கான சரிக்கட்டுப் பதிவு பின்வருமாறு:

சரிக்கட்டுப் பதிவு

நாள்	விவரம்	பே.ப.எ.	பற்று ₹	வரவு ₹
2018 மார்ச் 31	நிலைவைப்பின் மீதான கூடியுள்ள வட்டி க/கு ப நிலை வைப்பின் மீதான வட்டி க/கு (ஈட்டியும் பெறாமல் உள்ள வட்டி சரிக்கட்டப்பட்டது)		2,250	 2,250

இறுதிக் கணக்குகளில் கீழ்க்கண்டவாறு தோன்றும்

ப 2018, மார்ச் 31 ஆம் நாளோடு முடிவடையும் ஆண்டுக்கான இலாபநட்டக் கணக்கு வ

விவரம்	₹	₹	விவரம்	₹	₹
			நிலைவைப்பின் மீதான பெற்ற வட்டி கூட்டுக: பெற வேண்டிய வட்டி	6,750 2,250	9,000

2018, மார்ச் 31 ஆம் நாளைய இருப்புநிலைக் குறிப்பு

பொறுப்புகள்	₹	சொத்துகள்	₹
		நிலைவைப்பின் மீதான பெற வேண்டிய வட்டி	2,250

(v) முன் கூட்டிப் பெற்ற வருமானம்

நடப்பு ஆண்டில் பெறப்பட்ட ஒரு வருமானம் அல்லது அதில் ஒரு பகுதி அடுத்த கணக்காண்டிற்கு உரியதாக இருப்பின் அது முன்கூட்டிப் பெற்ற வருமானம் அல்லது பயன்தீரா வருமானம் எனப்படும். அவை இந்தக் கணக்காண்டில் பெறப்பட்டிருந்தாலும், இக்கணக்காண்டிற்கு உரியவை அல்ல. அதன் பயன் குறிப்பிட்ட நபருக்கு அடுத்த ஆண்டில் பயனளிக்க வேண்டிதாயிருக்கும்.

Accountancy Ch 13_TM.indd 292 11/3/2020 3:26:10 PM

சரிக்கட்டுப் பதிவு

விவரம்	பே.ப.எ.	பற்று ₹	வரவு ₹
உரிய வருமானக் க/கு ப முன்கூட்டிப் பெற்ற வருமானக் க/கு (முன்கூட்டிப் பெற்ற வருமானம் சரிக்கட்டப்பட்டது)		xxx	 xxx

இறுதிக் கணக்குகளில் காட்டப்படுதல்

இலாப நட்டக் கணக்கில்	முன்கூட்டிப் பெற்ற வருமானத்தின் தொகை குறிப்பிட்ட வருமானத்திலிருந்து கழித்து காண்பிக்கப்படும்.
இருப்புநிலைக் குறிப்பில்	முன் கூட்டிப் பெற்ற வருமானத்தொகை ஒரு பொறுப்பு என்பதால் இருப்புநிலைக் குறிப்பில் பொறுப்புகள் பக்கத்தில் தோன்றும்.

மாணவர் குறிப்பு

1) முன் கூட்டிப் பெற்ற வருமானக் கணக்கு இருப்பாய்வில், வரவு இருப்புடன் கொடுக்கப்பட்டிருந்தால், அதற்கு ஏற்கனவே குறிப்பேட்டுப்பதிவுகள் செய்யப்பட்டுவிட்டது என்று பொருள். எனவே, முன் கூட்டிப் பெற்ற வருமானக் கணக்கு இருப்புநிலைக் குறிப்பில், பொறுப்புகள் பக்கத்தில் மட்டும் தோன்றும். இதற்கு வேறு ஏதேனும் சரிக்கட்டுப் பதிவுகள் தேவை இல்லை. ஏனெனில், அது ஏற்கனவே குறிப்பிட்ட வருமானக் கணக்கில் சரி செய்யப்பட்டிருக்கும்.

2) அடுத்த ஆண்டின் தொடக்கத்தில் மேற்கூறிய குறிப்பேட்டுப் பதிவானது திருப்பப் பதிவாக செய்யப்பட்டு, கணக்குகளில் கொண்டு வரப்படும். மேலும், குறிப்பிட்ட வருமானக் கணக்கிலிருந்து அது கூட்டிக் காட்டப்படும்.

உதாரணம்

2017, மார்ச் 31 ஆம் நாள் கழிவு பெற்றது ₹ 7,500 என இருப்பாய்வில் கொடுக்கப்பட்டுள்ளது. சரிக்கட்டுதலில், மூன்றில் ஒரு பங்கு கழிவு அடுத்த ஆண்டில் செய்ய வேண்டிய பணியினைச் சார்ந்தது ஆகும் எனக் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது.

விளக்கம்: கழிவு பெற்றதில் மூன்றில் ஒரு பங்கு அடுத்த ஆண்டிற்கு உரியதாகும். அதாவது ₹ 7,500 × 1/3 = ₹ 2,500 என்பது முன் கூட்டிப்பெற்ற கழிவு ஆகும். அதற்கான சரிக்கட்டுப் பதிவு பின்வருமாறு:

சரிக்கட்டுப் பதிவு

நாள்	விவரம்	பே.ப.எ.	பற்று ₹	வரவு ₹
2017 மார்ச் 31	பெற்ற கழிவு க/கு ப முன் கூட்டிப் பெற்ற கழிவு க/கு (முன் கூட்டிப் பெற்ற கழிவு கணக்கு சரிக்கட்டப்பட்டது)		2,500	 2,500

இறுதிக் கணக்குகளில் கீழ்க்கண்டவாறு தோன்றும்:

ப 2017, மார்ச் 31 ஆம் நாளோடு முடிவடையும் ஆண்டுக்கான இலாபநட்டக் கணக்கு வ

விவரம்	₹	₹	விவரம்	₹	₹
			கழிவு பெற்றது கழிக்க: முன்கூட்டிப் பெற்றது	7,500 2,500	5,000

2017 மார்ச் 31 ஆம் நாளைய இருப்புநிலைக் குறிப்பு

பொறுப்புகள்	₹	சொத்துகள்	₹
முன்கூட்டிப் பெற்ற கழிவு	2,500		

(vi) முதல் மீது வட்டி

கணக்கியல் தனித்தன்மை கருத்தின்படி தொழிலும் அதன் உரிமையாளரும் இரண்டு தனித்தனி நபர்களாக கருதப்படுகின்றனர். உரிமையாளர் தொழிலுக்கு வழங்கிய முதல் ஒரு பொறுப்பாகும். எனவே, உரிமையாளர் வழங்கிய முதலுக்கு வட்டி அளிக்கலாம். இது தொழிலில் ஒரு செலவாகவே

Accountancy Ch 13_TM.indd 293 11/3/2020 3:26:10 PM

எடுத்துக் கொள்ளப்படுகிறது. இதனுடைய நோக்கம் என்னவென்றால், தொழிலின் உண்மையான இலாபத்தை அறிவதாகும்.

சரிக்கட்டுப் பதிவு

விவரம்		பே.ப.எ.	பற்று ₹	வரவு ₹
முதல் மீது வட்டி க/கு	ப		xxx	
முதல் க/கு				xxx
(முதல் மீது வட்டி சரிக்கட்டப்பட்டது)				

மாற்றுப் பதிவு

விவரம்		பே.ப.எ.	பற்று ₹	வரவு ₹
இலாப நட்டக் க/கு	ப		xxx	
முதல் மீது வட்டி க/கு				xxx
(முதல் மீது வட்டி இலாபநட்டக் கணக்கிற்கு மாற்றப்பட்டது)				

இறுதிக் கணக்குகளில் காட்டப்படுதல்

இலாபநட்டக் கணக்கில்	முதல் மீதான வட்டிக்குரிய தொகை பற்றுப்பக்கத்தில் தோன்றும்.
இருப்புநிலைக் குறிப்பில்	முதல் மீதான வட்டிக்குரிய தொகை முதலுடன் கூட்டப்பட்டு இருப்புநிலைக் குறிப்பில் பொறுப்புகள் பக்கம் இடம் பெறும்.

மாணவர் குறிப்பு

ஒரு குறிப்பிட்டக் கணக்காண்டில் முதல் தொகையில் எந்த மாற்றமும் ஏற்படாத போது முதல் மீது வட்டி, தொடக்க இருப்பிலிருந்து கணக்கிடப்படவேண்டும். ஏதேனும் கூடுதல் முதல் போட்டிருந்தாலோ அல்லது முதலிலிருந்து தொகை சொந்த செலவிற்கு எடுத்திருந்தாலோ, முதல் மீது வட்டி, இருப்பிற்கு ஏற்றாற்போல் விகிதாச்சாரத்தில் கணக்கிடப்பட வேண்டும்.

உதாரணம்

2016, டிசம்பர் 31 ஆம் நாள் தயாரிக்கப்பட்ட இருப்பாய்வில், முதல் கணக்கில் ₹ 5,00,000 கொடுக்கப்பட்டுள்ளது.

சரிக்கட்டுதல்: முதல் மீது வட்டி ஆண்டுக்கு 4% வகை செய்க.

விளக்கம்: முதல் மீது வட்டி = ₹ 5,00,000 × 4/100 = ₹ 20,000. அதற்கான சரிக்கட்டுப் பதிவு பின்வருமாறு.

சரிக்கட்டுப் பதிவு

நாள்	விவரம்		பே.ப.எ.	பற்று ₹	வரவு ₹
2016	முதல் மீது வட்டி க/கு	ப		20,000	
டிச. 31	முதல் க/கு				20,000
	(முதல் மீது வட்டி சரிக்கட்டப்பட்டது)				

மாற்றுப் பதிவு

நாள்	விவரம்		பே.ப.எ.	பற்று ₹	வரவு ₹
2016	இலாப நட்டக் க/கு	ப		20,000	
டிச. 31	முதல் மீது வட்டி க/கு				20,000
	(முதல் மீது வட்டி இலாபநட்டக் கணக்கிற்கு மாற்றப்பட்டது)				

இறுதிக் கணக்குகளில் பின்வருமாறு தோன்றும்:

ப 2016, டிசம்பர் 31 ஆம் நாளோடு முடிவடையும் ஆண்டுக்கான இலாபநட்டக் கணக்கு வ

விவரம்	₹	₹	விவரம்	₹	₹
முதல் மீது வட்டி		20,000			

Accountancy Ch 13_TM.indd 294 11/3/2020 3:26:10 PM

2016, டிசம்பர் 31 ஆம் நாளைய இருப்புநிலைக் குறிப்பு

பொறுப்புகள்	₹	₹	சொத்துகள்	₹	₹
முதல்	5,00,000				
கூட்டுக: முதல் மீது வட்டி	20,000	5,20,000			

(vii) எடுப்புகள் மீது வட்டி

உரிமையாளர் தனது சொந்த செலவுக்காக தொழிலிலிருந்து பணம் அல்லது சரக்குகளை எடுப்பது எடுப்புகள் எனப்படும். நிறுவனம் ஒரு தனி நபராகக் கருதப்படுவதால், எடுப்புகள் மீது வட்டி, ஏதேனும் உரிமையாளரிடமிருந்து பெற்றால், அது தொழிலுக்கு வருமானமாகக் கருதப்படுகிறது.

சரிக்கட்டுப் பதிவு

விவரம்	பே. ப.எ.	பற்று ₹	வரவு ₹
முதல் க/கு ப		xxx	
எடுப்புகள் மீது வட்டி க/கு			xxx
(எடுப்புகள் மீது வட்டி சரிக்கட்டப்பட்டது)			

மாற்றுப் பதிவு

விவரம்	பற்று ₹	வரவு ₹
எடுப்புகள் மீது வட்டி க/கு ப	xxx	
இலாப நட்டக் க/கு		xxx
(எடுப்புகள் மீது வட்டி இலாபநட்டக் கணக்கிற்கு மாற்றப்பட்டது)		

இறுதிக் கணக்குகளில் காட்டப்படுதல்

இலாபநட்டக் கணக்கில்	எடுப்புகள் மீது வட்டி ஒரு வருமானம் என்பதால் அது இலாப நட்டக் கணக்கில் வரவு பக்கத்தில் காட்டப்படும்.
இருப்புநிலைக் குறிப்பில்	எடுப்புகள் மீது வட்டிக்குரிய தொகை முதலிலிருந்து கழிக்கப்பட்டு இருப்புநிலைக் குறிப்பில் பொறுப்புகள் பக்கத்தில் காட்டப்படும்.

உதாரணம்

2016, மார்ச் 31 அன்றைய இருப்பாய்வின்படி முதல் ₹ 1,50,000 மற்றும் எடுப்புகள் ₹ 10,000. சரிக்கட்டுதல்: எடுப்புகள் மீது 4% வட்டி வசூலிக்க.

விளக்கம் : எடுப்புகள் மீது வட்டி= ₹ 10,000 × 4/100 = ₹ 400.

சரிக்கட்டுப் பதிவு

நாள்	விவரம்	பே. ப.எ.	பற்று ₹	வரவு ₹
2016	முதல் க/கு ப		400	
மார்ச் 31	எடுப்புகள் மீது வட்டி க/கு			400
	(எடுப்புகள் மீது வட்டி சரிக்கட்டப்பட்டது)			

மாற்றுப் பதிவு

நாள்	விவரம்	பே.ப.எ.	பற்று ₹	வரவு ₹
2016	எடுப்புகள் மீது வட்டி க/கு ப		400	
மார்ச் 31	இலாப நட்டக் க/கு			400
	(எடுப்புகள் மீது வட்டி கணக்கு இலாப நட்டக் கணக்கிற்கு மாற்றப்பட்டது)			

இறுதிக் கணக்குகளில் பின்வருமாறு தோன்றும்.

ப 2016, மார்ச் 31 ஆம் நாளோடு முடிவடையும் ஆண்டுக்கான இலாபநட்டக் கணக்கு வ

விவரம்	₹	₹	விவரம்	₹	₹
			எடுப்புகள் மீது வட்டி		400

Accountancy Ch 13_TM.indd 295 11/3/2020 3:26:10 PM

2016 மார்ச் 31 ஆம் நாளைய இருப்புநிலைக் குறிப்பு

பொறுப்புகள்	₹	₹	சொத்துகள்	₹	₹
முதல்	1,50,000				
கழிக்க: எடுப்புகள்	10,000				
	1,40,000				
கழிக்க: எடுப்புகள் மீது வட்டி	400	1,39,600			

(viii) கடன் மீது வட்டி

வணிக நிறுவனங்கள், வங்கிகளிடமிருந்து, நிதி நிறுவனங்களிடமிருந்து மற்றும் தனியாரிடமிருந்து கடன் பெறலாம். அக்கடனுக்கு வட்டி அளிக்கப்பட வேண்டியிருந்து, இருப்பாய்வு தயாரிக்கும்போது வகை செய்யப்படாமல் இருந்தால், அதற்கு வகை செய்ய வேண்டியது அவசியமாகும். இது ஒரு கொடுபட வேண்டிய செலவாகும்.

சரிக்கட்டுப் பதிவு

விவரம்	பே.ப.எ.	பற்று ₹	வரவு ₹
கடன் மீது வட்டி க/கு ப		xxx	
கொடுபட வேண்டிய கடன் மீது வட்டி க/கு			xxx
(கடன் மீது வட்டி கொடுபட வேண்டியது சரிக்கட்டப்பட்டது)			

இறுதிக் கணக்குகளில் காட்டப்படுவது

இலாப நட்டக் கணக்கில்	கொடுபட வேண்டிய கடன் மீதான வட்டிக்குரிய தொகை இலாப நட்டக் கணக்கில் பற்றுப் பக்கத்தில் கடன் மீது வட்டியோடு கூட்டப்பட வேண்டும்.
இருப்புநிலைக் குறிப்பில்	கொடுபட வேண்டிய கடன் மீதான வட்டித் தொகை இருப்புநிலைக் குறிப்பில் பொறுப்புகள் பக்கத்தில் கடன் கணக்கில் கூட்டப்பட வேண்டும்.

மாணவர் குறிப்பு

1. இருப்பாய்வில் கடன், குறிப்பிடப்பட்ட அதன் வட்டி விகிதம், கடன் பெற்ற நாள் மற்றும் வட்டி செலுத்தியது ஆகியவை கொடுக்கப்பட்டிருந்தால், அந்த குறிப்பட்ட காலத்திற்கான வட்டி முழுவதும் கொடுக்கப்பட்டிருக்கிறதா என்று சரி பார்க்க வேண்டும். அவ்வாறு இல்லை எனில், கொடுபட வேண்டிய வட்டி சரிக்கட்டப்பட வேண்டும்.
2. மற்ற கொடுபட வேண்டிய செலவினங்கள் போலவே, இதற்கும் அடுத்த ஆண்டுத் தொடக்கத்தில், மேற்கூறிய குறிப்பேட்டுப் பதிவானது திருப்பப் பதிவாக செய்யப்பட வேண்டும்.

உதாரணம்

2017, டிசம்பர் 31ஆம் நாளைய வருவிக்கப்பட்ட இருப்பாய்வு கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ளது.

விவரம்	பற்று ₹	வரவு ₹
கடன் க/கு (ஆண்டுக்கு 12%)		5,00,000
கடன் மீது வட்டி	45,000	

சரிக்கட்டுதல்: கடன் மீது வட்டி மூன்று மாதங்களுக்கு கொடுபடாமல் உள்ளது.

விளக்கம்: கொடுபட வேண்டிய கடன் மீதான வட்டி = ₹ 5,00,000 × 12/100 × 3/12 = ₹ 15,000.

சரிக்கட்டுப் பதிவு

நாள்	விவரம்	பே.ப.எ.	பற்று ₹	வரவு ₹
2017	கடன் மீதான வட்டி க/கு ப		15,000	
டிச. 31	கொடுபட வேண்டிய கடன் மீதான வட்டி க/கு			15,000
	(கொடுபட வேண்டிய கடன் மீதான வட்டி சரிக்கட்டப்பட்டது)			

Accountancy Ch 13_TM.indd 296 11/3/2020 3:26:10 PM

இறுதிக் கணக்குகளில் பின்வருமாறு தோன்றும்

ப 2017 டிசம்பர் 31 ஆம் நாளோடு முடிவடையும் ஆண்டிற்கான இலாப நட்டக் கணக்கு வ

விவரம்	₹	₹	விவரம்	₹	₹
கடன் மீதான வட்டி கூட்டுக: கொடுபட வேண்டிய வட்டி	45,000 15,000	60,000			

2017, டிசம்பர் 31 ஆம் நாளைய இருப்புநிலைக் குறிப்பு

பொறுப்புகள்	₹	₹	சொத்துகள்	₹	₹
கடன் கூட்டுக: கொடுபட வேண்டிய வட்டி	5,00,000 15,000	5,15,000			

(ix) முதலீடு மீதான வட்டி

வணிக நிறுவனங்கள் குறிப்பிட்ட சதவீதத்தில் வட்டி தரக் கூடிய பிற நிறுவனப் பத்திரங்களில் முதலீடு செய்திருக்கலாம். இறுதிக் கணக்குகளைத் தயாரிப்பதற்கு முன்னர் அம்முதலீடுகள் மீது பெற வேண்டிய வட்டிக்கு சரிக்கட்டுதல் செய்யப்பட்டு கணக்கேடுகளில் கொண்டு வருதல் வேண்டும். தொழிலுக்கு வெளியே முதலீடு செய்யப்படும் பங்குகள், வைப்புகள் போன்றவைகளுக்கு கிடைக்கப் பெற வேண்டிய வட்டியை முதலீடுகள் மீது பெற வேண்டிய வட்டி என்கிறோம். இது ஒரு பெற வேண்டிய வருமானம் ஆகும்.

சரிக்கட்டுப் பதிவு

விவரம்	பே.ப.எ.	பற்று ₹	வரவு ₹
முதலீடுகள் மீது பெற வேண்டிய வட்டி க/கு ப முதலீடுகள் மீது வட்டி க/கு (முதலீடுகள் மீது பெற வேண்டிய வட்டி சரிக்கட்டப்பட்டது)		xxx	 xxx

இறுதிக் கணக்குகளில் காட்டப்படுவது

இலாப நட்டக் கணக்கில்	பெற வேண்டிய வட்டி வரவுப் பக்கத்தில் முதலீடுகள் மீதான வட்டியுடன் கூட்டி காட்டப்படும்.
இருப்புநிலைக் குறிப்பில்	முதலீடுகள் மீதான பெற வேண்டிய வட்டி இருப்புநிலைக் குறிப்பில் சொத்துகள் பக்கத்தில் நடப்புச் சொத்தின் கீழ் காட்டப்படும்.

உதாரணம்

2017, டிசம்பர் 31 ஆம் நாளன்று வருவிக்கப்பட்ட இருப்பாய்வு கீழே தரப்பட்டுள்ளது.

விவரம்	பற்று ₹	வரவு ₹
முதலீடுகள் (12% ஆண்டு வட்டியில்) க/கு	1,00,000	
முதலீடுகள் மீதான பெற்ற வட்டி க/கு		9,000

முதலீடுகள் மீதான வட்டி பெறப்பட வேண்டியது ₹ 3,000. அதற்கான சரிக்கட்டுப் பதிவு பின்வருமாறு.

சரிக்கட்டுப் பதிவு

நாள்	விவரம்	பே.ப.எ.	பற்று ₹	வரவு ₹
2017 டிச. 31	முதலீடுகள் மீதான பெற வேண்டிய வட்டி க/கு ப முதலீடுகள் மீதான வட்டி க/கு (முதலீடுகள் மீதான பெற வேண்டிய வட்டி சரிக்கட்டப்பட்டது		3,000	 3,000

இறுதிக் கணக்குகளில் இது பின்வருமாறு தோன்றும்:

ப 2017, டிசம்பர் 31 ஆம் நாளோடு முடிவடையும் ஆண்டுக்கான இலாபநட்டக் கணக்கு வ

விவரம்	₹	₹	விவரம்	₹	₹
			முதலீடுகள் மீதான வட்டி கூட்டுக : பெற வேண்டிய வட்டி	9,000 3,000	12,000

Accountancy Ch 13_TM.indd 297 11/3/2020 3:26:10 PM

2017 டிசம்பர் 31 ஆம் நாளைய இருப்புநிலைக் குறிப்பு

பொறுப்புகள்	₹	₹	சொத்துகள்	₹	₹
			முதலீடுகள்		1,00,000
			முதலீடுகள் மீது பெற வேண்டிய வட்டி		3,000

(x) தேய்மானம்

பயன்படுத்துவதினாலும் அல்லது கால ஓட்டத்தினாலும் ஒரு நிலைச் சொத்தில் ஏட்டு மதிப்பில் உண்டாகும் குறைவே தேய்மானம் ஆகும். தொழிலுக்கு இது ஒரு இழப்பு ஆகும். எனவே, இதனை சொத்தின் மதிப்பிலிருந்து குறைக்க வேண்டும். பொதுவாக, சொத்தின் மதிப்பில் ஒரு குறிப்பிட்ட சதவீதத்தில் தேய்மானத் தொகை கணக்கிடப்படுகிறது.

சரிக்கட்டுப் பதிவு

விவரம்	பே.ப.எ.	பற்று ₹	வரவு ₹
தேய்மானக் க/கு ப		xxx	
குறிப்பிட்ட நிலைச் சொத்து க/கு			xxx
(தேய்மானம் நீக்கப்பட வேண்டியது சரிக்கட்டப்பட்டது)			

மாற்றுப் பதிவு

விவரம்	பே.ப.எ.	பற்று ₹	வரவு ₹
இலாப நட்டக் க/கு ப		xxx	
தேய்மானக் க/கு			xxx
(தேய்மானம் இலாப நட்டக் கணக்கிற்கு மாற்றப்பட்டது)			

இறுதி கணக்கில் காட்டப்படுவது

இலாபநட்டக் கணக்கில்	தேய்மானம் பற்றுப் பக்கத்தில் காட்டப்படும்.
இருப்புநிலைக் குறிப்பில்	சொத்துகள் பக்கத்தில் தேய்மானத் தொகை குறிப்பிட்ட நிலைச் சொத்திலிருந்து கழித்து காண்பிக்கப்படும்.

மாணவர் குறிப்பு

தேய்மானம் ஏற்கனேவே இருப்பாய்வில் கொடுக்கப்பட்டிருந்தால், அத்தேய்மானத் தொகைக்கு குறிப்பேட்டில் ஏற்கனவே பதிவு செய்யப்பட்டு, அத்தொகை குறிப்பிட்ட சொத்திலிருந்து கழித்து காட்டப்பட்டுள்ளது என்று பொருள். எனவே, தேய்மானத் தொகை இலாப நட்டக் கணக்கில் மட்டும் காட்டப்படும்.

உதாரணம்

2016, மார்ச் 30 ஆம் நாள் இருப்பாய்வு தயாரிக்கப்பட்டு, அதில் கட்டடத்தின் மதிப்பு ₹ 50,000 எனக் காட்டப்பட்டுள்ளது.

சரிக்கட்டுதல்: கட்டடத்தின் மீது ஆண்டுக்கு 10% தேய்மானம் நீக்க வேண்டும்.

விளக்கம்: தேய்மானத் தொகை = ₹ 50,000 x 10/100 = ₹ 5,000. இதற்குரிய சரிக்கட்டுப் பதிவு பின்வருமாறு.

சரிக்கட்டுப் பதிவு

நாள்	விவரம்	பே.ப.எ.	பற்று ₹	வரவு ₹
2016 மார்ச் 31	தேய்மானக் க/கு ப		5,000	
	கட்டடக் க/கு			5,000
	(கட்டடத்தின் மீது தேய்மானம் நீக்க வேண்டியது சரிக்கட்டப்பட்டது)			

மாற்றுப் பதிவு

நாள்	விவரம்	பே.ப.எ.	பற்று ₹	வரவு ₹
2016 மார்ச் 31	இலாபநட்டக் க/கு ப		5,000	
	தேய்மானக் க/கு			5,000
	(தேய்மானம் இலாபநட்டக் கணக்கிற்கு மாற்றப்பட்டது)			

Accountancy Ch 13_TM.indd 298 11/3/2020 3:26:10 PM

இறுதிக் கணக்கில் இது பின்வருமாறு தோன்றும்.

ப 2016, மார்ச் 31 ஆம் நாளோடு முடிவடையும் ஆண்டுக்கான இலாபநட்டக் கணக்கு வ

விவரம்	₹	₹	விவரம்	₹	₹
கட்டடத்தின் மீதான தேய்மானம்	5,000				

2016 மார்ச் 31ஆம் நாளைய இருப்புநிலைக் குறிப்பு

பொறுப்புகள்	₹	₹	சொத்துகள்	₹	₹
			கட்டடம் கழிக்க : தேய்மானம்	50,000 5,000	45,000

தேய்மான ஒதுக்கு கணக்கு பராமரிக்கும்போது, செய்ய வேண்டிய குறிப்பேட்டுப் பதிவு பின்வருமாறு :

இலாப நட்டக் க/கு ப xxx

தேய்மான ஒதுக்கு க/கு xxx

இம்முறையில், சொத்துக் கணக்கிலிருந்து தேய்மானம் கழித்துக் காட்டப்பட மாட்டாது. இருப்புநிலைக் குறிப்பில், சொத்தின் மதிப்பு அதன் அடக்க மதிப்பிலேயே காட்டப்படும். இருப்புநிலைக் குறிப்பு தயாரிக்கப்படும் நாள் வரை, தேய்மான ஒதுக்குக் கணக்கு குவிந்து, அது இருப்புநிலைக் குறிப்பில் பொறுப்புகள் பக்கத்தில் காட்டப்படும்.

(xi) வாராக்கடன்

கடன் விற்பனைக்குப் பின், வாடிக்கையாளர் அல்லது கடனாளிகளிடமிருந்து பெறப்பட வேண்டிய தொகை, நிச்சயமாக கிடைக்கப் பெறாது என தெரிய வந்தால் அதனை வாராக்கடன் என கருதலாம். வேறு வகையில் சொல்ல வேண்டுமானால், கடனாளிகளிடமிருந்து திரும்பப் பெற இயலாத கடன், வாராக்கடன் எனப்படும். இது வியாபாரத்திற்கு ஒரு இழப்பாகும். இதனை இலாபத்தை கணக்கிடுவற்கு முன்பாக உள்ள செலவாகக் கருத வேண்டும்.

மாணவர் செயல்பாடு

சிந்தனைக்கு: ஏன் வணிக நிறுவனங்கள் பொருட்களை கடனுக்கு விற்க வேண்டும்?

சரிக்கட்டுப் பதிவு

விவரம்	பே.ப.எ.	பற்று ₹	வரவு ₹
வாராக்கடன் க/கு ப		xxx	
பற்பல கடனாளிகள் க/கு			xxx
(வாராக்கடன் போக்கெழுத வேண்டியது)			

மாற்றுப் பதிவு

(வாரா ஐயக்கடன் ஒதுக்கு கணக்கு பராமரிக்கப்படவில்லை என்றால்)

விவரம்	பே.ப.எ.	பற்று ₹	வரவு ₹
இலாப நட்டக் க/கு ப		xxx	
வாராக்கடன் க/கு			xxx
(வாராக்கடன் மாற்றப்பட்டது)			

Accountancy Ch 13_TM.indd 299 11/3/2020 3:26:10 PM

மாற்றுப் பதிவு

(வாரா ஐயக்கடன் ஒதுக்குக் கணக்கு பராமரிக்கப்படும் பொழுது)

விவரம்	பே.ப.எ.	பற்று ₹	வரவு ₹
வாரா ஐயக்கடன் ஒதுக்கு க/கு ப வாராக்கடன் க/கு (வாராக்கடன் கணக்கு இலாப நட்டக் கணக்கிற்கு மாற்றப்பட்டது)		xxx	 xxx

இறுதிக் கணக்குகளில் காட்டப்படுவது

இலாபநட்டக் கணக்கில்	வாராக்கடன் தொகை பற்றுப் பக்கத்தில் தோன்றும்.
இருப்புநிலைக் குறிப்பில்	சொத்துகள் பக்கத்தில் பற்பல கடனாளிகளிலிருந்து வாராக்கடன் கழித்துக் காட்டப்படும்.

மாணவர் குறிப்பு

1. இருப்பாய்வில் வாராக்கடன் ஏற்கனவே கொடுக்கப்பட்டிருந்தால், அது ஏற்கனவே குறிப்பேட்டில் பதிவு செய்து, கடனாளிகள் கணக்கில் அத்தொகை கழிக்கப்பட்டுவிட்டது என்று பொருள். எனவே, வாராக்கடன் தொகை, இலாப நட்டக் கணக்கில் பற்றுப் பக்கத்தில் தோன்றும்.
2. வாராக்கடன், இருப்பாய்வு மற்றும் சரிக்கட்டுதல்கள் ஆகிய இரண்டு இடங்களிலும் கொடுக்கப்பட்டிருந்தால், வாராக்கடனின் மொத்தத் தொகையை இலாப நட்டக் கணக்கில் பற்று செய்ய வேண்டும். கூடுதலாகக் கொடுக்கப்பட்டுள்ள வாராக்கடனை மட்டும் இருப்பு நிலைக் குறிப்பில் கடனாளிகள் கணக்கிலிருந்து கழித்துக் காட்ட வேண்டும்.

உதாரணம்

2016, டிசம்பர் 31ஆம் நாளன்றைய இருப்பாய்வில், பற்பல கடனாளிகள் ₹ 1,02,000 எனக் காட்டியது. சரிக்கட்டுதல்: வாராக்கடன் போக்கெழுதியது ₹ 2,000 அதற்கான சரிக்கட்டுப் பதிவு பின்வருமாறு:

சரிக்கட்டுப் பதிவு

நாள்	விவரம்	பே.ப.எ.	பற்று ₹	வரவு ₹
2016 டிச. 31	வாராக்கடன் க/கு ப பற்பல கடனாளிகள் க/கு (வாராக்கடன் போக்கெழுத வேண்டியது)		2,000	 2,000

மாற்றுப் பதிவு

நாள்	விவரம்	பே.ப.எ.	பற்று ₹	வரவு₹
2016 மார்ச் 31	இலாப நட்டக் க/கு ப வாராக்கடன் க/கு (வாராக்கடன் இலாபநட்டக் கணக்கிற்கு மாற்றப்பட்டது)		2,000	 2,000

இறுதிக் கணக்குகளில் இது பின்வருமாறு தோன்றும்

ப 2016, டிசம்பர் 31 ஆம் நாளோடு முடிவடையும் ஆண்டுக்கான இலாப நட்டக் க/கு வ

விவரம்	₹	₹	விவரம்	₹	₹
வாராக்கடன்	2,000				

2016 டிசம்பர் 31 ஆம் நாளைய இருப்புநிலைக் குறிப்பு

பொறுப்புகள்	₹	₹	சொத்துகள்	₹	₹
			பற்பல கடனாளிகள் கழிக்க : வாராக்கடன்	1,02,000 2,000	 1,00,000

Accountancy Ch 13_TM.indd 300 11/3/2020 3:26:10 PM

(xii) வாரா ஐயக்கடன் ஒதுக்கு

எதிர்காலத்தில் வராக்கடனால் ஏற்படும் நட்டத்தை ஈடு செய்ய இலாபம் கணக்கிடுவதற்கு முன் உருவாக்கப்படும் ஒரு தொகையே வாரா ஐயக்கடன் ஒதுக்கு எனப்படும். கணக்காண்டு இறுதியில் சில கடன்கள் ஐயப்பாடு உடையதாக இருக்கலாம். அதாவது, கடனாளிகளிடமிருந்து வரவேண்டிய தொகை பெறலாம் அல்லது பெற முடியாமல் போகலாம். காரணம், கடனாளிகளுக்கு செலுத்தக்கூடிய திறன் இல்லாமல் போகலாம் அல்லது ஏமாற்றுவதற்காகக் கூட இருக்கலாம்.

பொதுவாக, கடந்தகால அனுபவத்தின்படி, பற்பல கடனாளிகள் மீது ஒரு குறிப்பிட்ட சதவீதம் வாரா ஐயக் கடன் ஒதுக்கு, அதற்கான ஆண்டின் இறுதியில், ஏற்கனவே போக்கெழுதப்பட்ட வாராக் கடனைக் கழித்த பிறகு கணக்கிட வேண்டும். உறுதியாக அது வாராக்கடன் என்று முடிவாகும் வரை அந்த நட்டத்தைக் கணக்கிட முடியாததால் வாரா ஐயக்கடன், இலாப நட்டக் கணக்கில், இலாபம் கணக்கிடுவதற்கு முன் உள்ள ஒதுக்கு என்று கணக்கிடப்படுகிறது. வாரா ஐயக்கடன் ஒதுக்கு உருவாக்கப்பட்டு அது இலாபநட்டக் கணக்கில் கொண்டு வரப்படுகிறது. வராக்கடன் தோன்றும்போது அதனை வாரா ஐயக்கடன் ஒதுக்கு கணக்கிற்கு மாற்றப்பட வேண்டுமே அன்றி இலாபநட்டக் கணக்கிற்கு மாற்றக் கூடாது.

இது முன்னெச்சரிக்கை மரபின்படி செய்யப்படுகிறது. மேலும், பொருத்துகைக் கோட்பாட்டின்படி, அனைத்து செலவினங்களும் அந்த ஆண்டின் வருமானத்திலிருந்தே சரி செய்யப்பட வேண்டும் என்பதற்காகவும் செய்யப்படுகிறது. எனவே, நடப்பு ஆண்டுக்குரிய ஒதுக்குகள், நடப்பு ஆண்டு கடனாளிகளிலிருந்து உருவாக்க வேண்டும் என்பது பொருத்தமானதாக இருக்கும்.

சரிக்கட்டுப் பதிவு

விவரம்	பே.ப.எ.	பற்று ₹	வரவு ₹
இலாப நட்டக் க/கு ப		xxx	
வாரா ஐயக்கடன் ஒதுக்கு க/கு			xxx
(வாரா ஐயக்கடன் ஒதுக்கு உருவாக்கியது)			

இறுதிக் கணக்குகளில் காட்டப்படுவது

இலாபநட்டக் கணக்கில்	வாரா ஐயக்கடன் ஒதுக்கு கணக்கின் தொகையைப் பற்றுப் பக்கத்தில் காட்ட வேண்டும்.
இருப்பு நிலைக் குறிப்பில்	வாரா ஐயக்கடன் ஒதுக்கு கணக்கின் தொகை சொத்துகள் பக்கம் பற்பல கடனாளிகள் கணக்கிலிருந்து கழித்துக் காட்டப்பட வேண்டும்.

உதாரணம்

2016, டிசம்பர் 31 ஆம் நாள் தயாரிக்கப்பட்ட இருப்பாய்வில் பற்பல கடனாளிகள் கணக்கு ₹ 1,50,000 காட்டியது.

சரிக்கட்டுதல்: கடனாளிகள் மீது 5% வாரா ஐயக்கடன் ஒதுக்கு உருவாக்கவும்.

வாரா ஐயக்கடன் ஒதுக்கு = ₹ 1,50,000 x 5/100 = ₹ 7,500. அதற்கான சரிக்கட்டுப் பதிவு பின்வருமாறு.

சரிக்கட்டுப் பதிவு

நாள்	விவரம்	பே.ப.எ.	பற்று ₹	வரவு ₹
2016	இலாப நட்டக் க/கு ப		7,500	
டிச. 31	வாரா ஐயக்கடன் ஒதுக்கு க/கு			7,500
	(வாரா ஐயக்கடன் ஒதுக்கு உருவாக்கியது)			

இறுதிக் கணக்குகளில் இது பின்வருமாறு தோன்றும்

ப 2016, டிசம்பர் 31 ஆம் நாளோடு முடிவடையும் ஆண்டுக்கான இலாபநட்டக் க/கு வ

விவரம்	₹	₹	விவரம்	₹	₹
வாரா ஐயக்கடன் ஒதுக்கு	7,500				

Accountancy Ch 13_TM.indd 301 11/3/2020 3:26:10 PM

2016 டிசம்பர் 31 ஆம் நாளைய இருப்புநிலைக் குறிப்பு

பொறுப்புகள்	₹	₹	சொத்துகள்	₹	₹
			பற்பல கடனாளிகள் கழிக்க : வாரா ஐயக்கடன் ஒதுக்கு	1,50,000 7,500	1,42,500

மாணவர் குறிப்பு

வாரா ஐயக்கடன் ஒதுக்குக் கணக்கு ஏற்கனவே இருப்பாய்வில் தோன்றினால், அதனை பின்வருமாறு சரிக்கட்டுதல் வேண்டும்.

1. ஆண்டு இறுதியில் கணக்கிடப்படும் ஒதுக்குடன், போக்கெழுதப்பட்ட வராக்கடனைக் கூட்டி கிடைக்கக் கூடிய தொகை, ஏற்கனவே உள்ள ஒதுக்கை விட அதிகமாக இருப்பின், அந்த வேறுபாட்டுத் தொகை நடப்பு ஆண்டுக்கான ஒதுக்கு என உருவாக்கப்பட்டு, அது இலாப நட்டக் கணக்கில் பற்றுப் பக்கத்தில் காண்பிக்கப்படும்.
2. ஆண்டு இறுதியில், கணக்கிடப்படும் ஒதுக்குடன், போக்கெழுதப்பட்ட வராக்கடனைக் கூட்டி கிடைக்கக் கூடிய தொகை, ஏற்கனவே உள்ள ஒதுக்கை விட குறைவாக இருப்பின் அந்த வேறுப்பாட்டுத் தொகை, திருப்பி எழுதப்பட்டு இலாப நட்டக் கணக்கில் வரவுப் பக்கத்தில் காண்பிக்கப்படும்.

அதற்கான குறிப்பேட்டுப் பதிவுகளாவன:

(அ) வாராக்கடன் போக்கெழுதியது வாராக்கடன் க/கு கடனாளிகள் க/கு	ப	xxx	 xxx
(ஆ) வாராக்கடன் மாற்றப்படும்பொழுது வாரா ஐயக்கடன் ஒதுக்கு க/கு வாராக்கடன் க/கு	ப	xxx	 xxx
(இ) வேறுபாட்டுத் தொகை அதிகமாக இருக்கும்பொழுது உருவாக்கப்படும் ஒதுக்கு இலாபநட்டக் க/கு வாரா ஐயக்கடன் ஒதுக்கு க/கு	ப	xxx	 xxx
(ஈ) வேறுபாட்டுத் தொகை குறைவாக இருக்கும்போது திருப்பி எழுதப்படும் ஒதுக்கு வாரா ஐயக்கடன் ஒதுக்கு க/கு இலாப நட்டக் க/கு	ப	xxx	 xxx

(xiii) கடனாளிகள் மீதான தள்ளுபடி ஒதுக்கு

தவணை நாள் அன்றோ அல்லது அதற்கு முன்னரோ வாடிக்கையாளர் உரிய நேரத்தில் பணம் செலுத்துவதை ஊக்குவிப்பதற்காக சரக்கு அளித்தவரால் வழங்கப்படுவது ரொக்கத் தள்ளுபடியாகும். இத்தள்ளுபடியை வழங்குவதற்காக பற்பல கடனாளிகள் மீது உருவாக்கப்படும் ஒதுக்கு கடனாளிகள் மீதான தள்ளுபடி ஒதுக்கு எனப்படுகிறது. இந்த ஒதுக்கு இலாபம் கணக்கிடுவற்கு முன் உள்ள ஒரு செலவாகக் கருதப்படுவதால், இலாப நட்டக் கணக்கில் பற்று செய்யப்படுகிறது.

கடந்த கால அனுபவத்தின் அடிப்படையில், பற்பல கடனாளிகள் மீது, ஒரு குறிப்பிட்ட சதவீதம் கடனாளிகள் மீதான தள்ளுபடி ஒதுக்கு என உருவாக்கப்படுகிறது. வாராக்கடன் மற்றும் வாரா ஐயக்கடன் ஒதுக்கு ஆகியவற்றை பற்பல கடனாளிகளிலிருந்து கழித்த பிறகு இத்தள்ளுபடியைக் கணக்கிட வேண்டும்.

சரிக்கட்டுப் பதிவு

விவரம்	பே.ப.எ.	பற்று ₹	வரவு ₹
இலாப நட்டக் க/கு ப கடனாளிகள் மீதான தள்ளுபடி க/கு (கடனாளிகள் மீது தள்ளுபடி ஒதுக்கு உருவாக்கியது)		xxx	 xxx

Accountancy Ch 13_TM.indd 302 11/3/2020 3:26:11 PM

இறுதி கணக்கில் காட்டப்படுவது

இலாப நட்டக் கணக்கில்	கடனாளிகள் மீதான தள்ளுபடி ஒதுக்கு தொகை இலாப நட்டக் கணக்கில் பற்று செய்யப்படும்.
இருப்புநிலைக் குறிப்பில்	கடனாளிகள் மீதான தள்ளுபடி ஒதுக்குத் தொகை, சொத்துகள் பக்கம் பற்பல கடனாளிகளிலிருந்து கழித்துக் காட்டப்படும்.

மாணவர் குறிப்பு

1. வாராக்கடன் மற்றும் வாரா ஐயக்கடன் ஒதுக்கு ஆகியவற்றை கடனாளிகளிலிருந்து கழித்த பிறகு மீதமுள்ள கடனாளிகள் தொகையிலிருந்து கடனாளிகள் மீதான தள்ளுபடி ஒதுக்கு கணக்கிடப்படுகிறது. ஏனெனில், கடனாளிகள் மீதான தள்ளுபடி ஒதுக்கு திடமான கடனாளிகளுக்கு மட்டுமே வழங்கப்படும். பெறவேண்டிய தொகையே சந்தேகத்திற்கிடமாக இருந்தால், தள்ளுபடி ஒதுக்கு செய்யக் கூடாது. வாராக்கடன் மற்றும் வாரா ஐயக்கடன் போலவே, இங்கேயும் அதாவது கடனாளிகளுக்கு அளிக்கப்படும் தள்ளுபடி, கடனாளிகள் மீதான தள்ளுபடி ஒதுக்கு கணக்கு இருந்தால், அக்கணக்கிற்கு மாற்றப்பட வேண்டும்.
2. ஏற்கனவே, கடனாளிகள் மீதான தள்ளுபடி ஒதுக்கு, இருப்பாய்வில் இருந்தால் பின்வருமாறு அதற்கு சரிக்கட்டுதல்கள் செய்யப்பட வேண்டும்.

   (அ) ஆண்டு இறுதியில் கணக்கிடப்படும் ஒதுக்குடன் அளித்த தள்ளுபடியைக் கூட்டினால் கிடைக்கக் கூடிய தொகை, ஏற்கனவே உள்ள ஒதுக்கை விட அதிகமாக இருப்பின் அந்த வேறுபாட்டுத் தொகை நடப்பு ஆண்டுக்கான ஒதுக்கு என உருவாக்கப்பட்டு, அது இலாப நட்டக் கணக்கில் பற்றுப் பக்கத்தில் தோன்றும்.

   (ஆ) ஆண்டு இறுதியில் கணக்கிடப்படும் ஒதுக்குடன், அளித்த தள்ளுபடியைக் கூட்டினால் கிடைக்கக் கூடிய தொகை, ஏற்கனவே உள்ள ஒதுக்கை விட குறைவாக இருப்பின், அந்த வேறுபாட்டுத் தொகை திருப்பி எழுதப்பட்டு, இலாப நட்டக் கணக்கில் வரவுப்பக்கத்தில் தோன்றும்.

அது இருப்புநிலைக் குறிப்பில் பின்வருமாறு தோன்றும்:

கடனாளிகள்	xxx
கழிக்க : வாராக்கடன் (சரிக்கட்டுதலில் உள்ளபடி)	xxx
	xxx
கழிக்க: வாரா ஐயக்கடன் ஒதுக்கு (சரிக்கட்டுதலில் உள்ளபடி)	xxx
	xxx
கழிக்க : கடனாளிகள் மீதான தள்ளுபடி ஒதுக்கு (சரிக்கட்டுதலில் உள்ளபடி)	xxx
இருப்புநிலைக் குறிப்பில் தோன்றும் மீதமுள்ள கடனாளிகள்	xxx

உதாரணம்

2016, மார்ச் 31ஆம் நாளைய இருப்பாய்வின்படி, பற்பல கடனாளிகள் ₹ 50,000 என கொடுக்கப்பட்டுள்ளது.

சரிக்கட்டுதல்: கடனாளிகள் மீது 1% தள்ளுபடி ஒதுக்கு உருவாக்க வேண்டும்.

விளக்கம்: கடனாளிகள் மீதான தள்ளுபடி ஒதுக்கு $= ₹\ 50,000 \times 1/100 = ₹\ 500$. அதற்கான சரிக்கட்டுப் பதிவு பின்வருமாறு:

சரிக்கட்டுப் பதிவு

நாள்	விவரம்	பே. ப.எ.	பற்று ₹	வரவு ₹
2016 மார்ச் 31	இலாப நட்டக் க/கு ப கடனாளிகள் மீதான தள்ளுபடி ஒதுக்கு க/கு (கடனாளிகள் மீது தள்ளுபடி ஒதுக்கு உருவாக்கியது)		500	500

Accountancy Ch 13_TM.indd 303 11/3/2020 3:26:11 PM

இறுதிக் கணக்குகளில் இது பின்வருமாறு தோன்றும்:

ப 2016, மார்ச் 31 ஆம் நாளோடு முடிவடையும் ஆண்டுக்கான இலாபநட்டக் க/கு வ

விவரம்	₹	₹	விவரம்	₹	₹
கடனாளிகள் மீதான தள்ளுபடி ஒதுக்கு		500			

2016, மார்ச் 31 ஆம் நாளன்றைய இருப்புநிலைக் குறிப்பு

பொறுப்புகள்	₹	₹	சொத்துகள்	₹	₹
			பற்பல கடனாளிகள்	50,000	
			கழிக்க : கடனாளிகள் மீதான தள்ளுபடி ஒதுக்கு	500	49,500

மாணவர் செயல்பாடு

சிந்தனைக்கு: கடனாளிகள் மீதான வாராஐயக் கடன் ஒதுக்கு சதவிகிதத்தை மாற்றமுடியுமா? எந்த சூழ்நிலையில் வியாபாரி இதை மாற்ற முடிவெடுப்பார்?

(xiv) வருமானவரி செலுத்தியது

இந்திய வருமான வரிச் சட்டம் 1961ன் படி, தனியாள் வணிகரின் தொழில் வருமானத்திற்கு தனியாக வரி ஏதும் கணக்கிடப்பட்டு செலுத்தப்படுவதில்லை. தனிவணிகராகிய அவருடைய வருமானத்திற்கு அவருடைய தொழில் வருமானத்தையும் சேர்த்து மொத்த வருமானத்திற்கு வரி கணக்கீடு செய்யப்படுகிறது. எனவே, தொழிலிலிருந்து செலுத்தப்படும் வருமானவரி என்பது தொழிலுக்குரிய செலவு அல்ல. அது ஒரு தனிப்பட்ட செலவாகக் கருதி, எடுப்புகள் கணக்காகக் கருதப்படுகிறது.

சரிக்கட்டுப் பதிவு

விவரம்	பே.ப.எ.	பற்று ₹	வரவு ₹
எடுப்புகள் க/கு (வருமானவரி) ப		xxx	
வங்கி க/கு			xxx
(தனியாள் வணிகரின் வருமானவரி செலுத்தப்பட்டது)			

இறுதிக் கணக்குகளில் காட்டப்படுவது

வியாபாரக் கணக்கு மற்றும் இலாப நட்டக் கணக்குகளில்	காட்டப்படாது
இருப்புநிலைக் குறிப்பில்	பொறுப்புகள் பக்கம் முதல் கணக்கிலிருந்து கழித்துக் காட்டப்படும். சொத்துகள் பக்கத்தில் வங்கி கணக்கிலிருந்து கழித்துக் காட்டப்படும்.

உதாரணம்

சிபி என்பவரின் 2017, டிசம்பர் 31ஆம் நாள் இருப்பாய்வில் முதல் ₹ 1,05,000 தரப்பட்டுள்ளது. வங்கி கணக்கில் ₹ 80,000 உள்ளது.

சரிக்கட்டுதல் : வருமானவரி செலுத்தியது ₹ 15,000. சரிக்கட்டுப் பதிவு பின்வருமாறு:

சரிக்கட்டுப் பதிவு

நாள்	விவரம்	பே.ப.எ.	பற்று ₹	வரவு ₹
2017 டிச. 31	எடுப்புகள் க/கு (வருமானவரி) ப		15,000	
	வங்கி க/கு			15,000
	(வருமானவரி செலுத்தியது)			

Accountancy Ch 13_TM.indd 304 11/3/2020 3:26:11 PM

இறுதிக் கணக்குகளில் பின்வருமாறு தோன்றும்

2017, டிசம்பர் 31 ஆம் நாளைய இருப்புநிலைக் குறிப்பு

பொறுப்புகள்	₹	₹	சொத்துகள்	₹	₹
முதல்	1,05,000		வங்கியில் ரொக்கம்	80,000	
கழிக்க: எடுப்புகள்(வருமான வரி)	15,000	90,000	கழிக்க : எடுப்புகள் (வருமானவரி)	15,000	65,000

(xv) மேலாளருக்குரிய கழிவு

சில நேரங்களில், மேலாளருக்கு இலாபத்தில் ஒரு குறிப்பிட்ட சதவிகிதம் கழிவாகத் தரப்படும். அக்குறிப்பிட்ட சதவிகிதம் கழிவை கழிப்பதற்கு முன்னர் உள்ள நிகர இலாபத்திலோ அல்லது கழிவைக் கழித்த பின்னர் உள்ள நிகர இலாபத்திலோ கொடுக்கப்படலாம். அதைக் கணக்கிடும் முறை பின்வருமாறு விளக்கப்பட்டுள்ளது.

(அ) கழிவுக்கு முன் உள்ள நிகர இலாபத்தில் கழிவைக் கணக்கிடுதல்

$$\text{கழிவு} = \text{கழிவுக்கு முன் உள்ள நிகர இலாபம்} \times \frac{\text{கழிவு விகிதம்}}{100}$$

(ஆ) கழிவுக்குப் பின் உள்ள நிகர இலாபத்தில் கழிவைக் கணக்கிடுதல்

$$\text{கழிவு} = \text{கழிவுக்கு முன் உள்ள நிகர இலாபம்} \times \frac{\text{கழிவு விகிதம்}}{(100 + \text{கழிவு விகிதம்})}$$

மேலாளர்கள் முழு ஆற்றலுடன் பணிசெய்வதை ஊக்குவிக்கும் பொருட்டும், திறமையான மேலாளர்களுக்கு வெகுமதி வழங்குவதற்காகவும் மற்றும் திறமையான மேலாளர்களுக்கு போதுமான அளவு வெகுமதி கொடுத்து அவர்களை தக்க வைத்துக் கொள்வதற்காகவும் இது போன்ற கழிவுகள் தரப்படுகின்றன. இந்தக் கழிவு கணக்காண்டு இறுதியில், நிகர இலாபம் கண்டு பிடித்த பிறகு கணக்கிடப்படுகிறது. எனவே, இது ஒரு கொடுபட வேண்டிய செலவாக கணக்காண்டு இறுதியில் காட்டப்படுகிறது.

மாணவர் செயல்பாடு

சிந்தனைக்கு: பணம் மட்டுமே மேலாளர்களை ஊக்குவிக்கும் என்று நீங்கள் கருதுகிறீர்களா? வேறு என்னென்ன காரணிகள் மேலாளர்களை ஊக்குவிக்கும்?

சரிக்கட்டுப் பதிவு

விவரம்	பே.ப.எ.	பற்று ₹	வரவு ₹
மேலாளருக்குரிய கழிவு க/கு ப		xxx	
கொடுபட வேண்டிய மேலாளருக்குரிய கழிவு க/கு			xxx
(மேலாளருக்கு கொடுக்க வேண்டிய கழிவு சரிக்கட்டப்பட்டது)			

மாற்றுப் பதிவு

விவரம்	பே.ப.எ.	பற்று ₹	வரவு ₹
இலாபநட்டக் க/கு ப		xxx	
மேலாளருக்குரிய கழிவு க/கு			xxx
(மேலாளருக்குரிய கழிவு இலாப நட்டக் கணக்கிற்கு மாற்றப்பட்டது)			

இறுதிக் கணக்குகளில் காட்டப்படுவது

இலாப நட்டக் கணக்கில்	கழிவு ஒரு மறைமுகச் செலவு. எனவே, இது இலாப நட்டக் கணக்கில் பற்றுப் பக்கத்தில் காட்டப்படுகிறது.
இருப்புநிலைக் குறிப்பில்	கொடுபட வேண்டிய கழிவு என்பது ஒரு நடப்புப் பொறுப்பு ஆகும். எனவே, இது பொறுப்புகள் பக்கத்தில் காட்டப்படுகிறது.

Accountancy Ch 13_TM.indd 305 11/3/2020 3:26:11 PM

உதாரணம்

2017, மார்ச் 31 அன்று கழிவுக்கு முன்னர் உள்ள நிகர இலாபம் ₹ 11,000. மேலாளருக்கு, கழிவுக்கு முன்னர் உள்ள நிகர இலாபத்தில் 10% கழிவு கொடுக்கப்பட வேண்டும்.

விளக்கம்:

$$\text{கழிவு} = \text{கழிவுக்கு முன் உள்ள நிகர இலாபம்} \times \frac{\text{கழிவு விகிதம்}}{100}$$

கழிவு = 11,000 × 10/100 = ₹ 1,100. அதற்கான சரிக்கட்டுப் பதிவு பின்வருமாறு:

சரிக்கட்டுப் பதிவு

நாள்	விவரம்	பே.ப.எ.	பற்று ₹	வரவு ₹
2017 மார்ச் 31	மேலாளருக்குரிய கழிவு க/கு ப கொடுபட வேண்டிய மேலாளருக்குரிய கழிவு க/கு (மேலாளருக்கு கொடுக்க வேண்டிய கழிவு சரிக்கட்டப்பட்டது)		1,100	 1,100

மாற்றுப் பதிவு

நாள்	விவரம்	பே.ப.எ.	பற்று ₹	வரவு ₹
2016 மார்ச் 31	இலாப நட்டக் க/கு ப மேலாளருக்குரிய கழிவு க/கு (மேலாளருக்குரிய கழிவு இலாபநட்டக் கணக்கிற்கு மாற்றப்பட்டது)		1,100	 1,100

இது இறுதிக் கணக்குகளில் பின்வருமாறு தோன்றும்:

ப 2017, மார்ச் 31 ஆம் நாளோடு முடிவடையும் ஆண்டிற்கான இலாபநட்டக் கணக்கு வ

விவரம்	₹	₹	விவரம்	₹	₹
மேலாளருக்குரிய கழிவு		1,100			
நிகர இலாபம் (முதல் கணக்கிற்கு மாற்றப்பட்டது)		9,900			

2017, மார்ச் 31 ஆம் நாளைய இருப்புநிலைக் குறிப்பு

பொறுப்புகள்	₹	₹	சொத்துகள்	₹	₹
மேலாளருக்குக் கொடுபட வேண்டிய கழிவு		1,100			

உதாரணம்

2017, மார்ச் 31 அன்று கழிவுக்கு முன்னர் உள்ள நிகர இலாபம் ₹ 11,000.

சரிக்கட்டுதல்: மேலாளரின் கழிவைக் கழித்தபின் உள்ள நிகர இலாபத்தில் 10% கழிவு கொடுக்கப்பட வேண்டும்.

விளக்கம்:

$$\text{கழிவு} = \text{கழிவுக்கு முன் உள்ள நிகர இலாபம்} \times \frac{\text{கழிவு விகிதம்}}{(100 + \text{கழிவு விகிதம்})}$$

$$\text{கழிவு} = 11{,}000 \times \frac{10}{(100+10)} = ₹\ 1{,}000.$$ அதற்கான சரிக்கட்டுப் பதிவு:

சரிக்கட்டுப் பதிவு

நாள்	விவரம்	பே. ப.எ.	பற்று ₹	வரவு ₹
2017 மார்ச் 31	மேலாளருக்குரிய கழிவு க/கு ப கொடுபட வேண்டிய மேலாளருக்குரிய கழிவு க/கு (மேலாளருக்கு கழிவு கொடுக்க வேண்டியது சரிக்கட்டப்பட்டது)		1,000	 1,000

Accountancy Ch 13_TM.indd 306 11/3/2020 3:26:11 PM

மாற்றுப் பதிவு

நாள்	விவரம்	பே. ப.எ.	பற்று ₹	வரவு ₹
2016 மார்ச் 31	இலாபநட்டக் க/கு ப மேலாளருக்குரிய கழிவுக் க/கு (மேலாளருக்குரிய கழிவுக்கணக்கு இலாப நட்டக் கணக்கிற்கு மாற்றப்பட்டது)		1,000	1,000

இது இறுதிக் கணக்குகளில் பின்வருமாறு தோன்றும்:

ப 2017, மார்ச் 31 ஆம் நாளோடு முடிவடையும் ஆண்டிற்கான இலாப நட்டக் கணக்கு வ

விவரம்	₹	₹	விவரம்	₹	₹
மேலாளருக்குரிய கழிவு		1,000			
நிகர இலாபம் (முதல் கணக்கிற்கு மாற்றப்பட்டது)		10,000			

2017, மார்ச் 31 ஆம் நாளைய இருப்புநிலைக் குறிப்பு

பொறுப்புகள்	₹	₹	சொத்துகள்	₹	₹
மேலாளருக்கு கொடுபட வேண்டிய கழிவு		1,000			

எடுத்துக்காட்டு 1

2017, டிசம்பர் 31 ஆம் நாளன்று, கீழ்க்கண்ட சரிக்கட்டுதல்களுக்குத் தேவையான சரிக்கட்டுப் பதிவுகள் தருக

(i) கொடுபட வேண்டிய சம்பளம் ₹ 1200
(ii) கொடுபட வேண்டிய வாடகை ₹ 300
(iii) முன்கூட்டிச் செலுத்திய காப்பீட்டு முனைமம் ₹ 450
(iv) முதலீடுகள் மீதான கூடியுள்ள வட்டி ₹ 400
(v) போக்கெழுத வேண்டிய வாராக்கடன் ₹ 200

தீர்வு

சரிக்கட்டுப் பதிவு

நாள்	விவரம்	பே.ப.எ.	பற்று ₹	வரவு ₹
2017, டிச. 31	சம்பளக் க/கு ப கொடுபட வேண்டிய சம்பளக் க/கு (கொடுபட வேண்டிய சம்பளம் சரிக்கட்டப்பட்டது)		1,200	1,200
டிச. 31	வாடகைக் க/கு ப கொடுபட வேண்டிய வாடகை க/கு (கொடுபட வேண்டிய வாடகை சரிக்கட்டப்பட்டது)		300	300
டிச. 31	முன்கூட்டிச் செலுத்திய காப்பீட்டு முனைமக் க/கு ப காப்பீட்டு முனைமக் க/கு (முன்கூட்டிச் செலுத்திய காப்பீடு சரிக்கட்டப்பட்டது)		450	450
டிச. 31	முதலீடுகள் மீது கூடியுள்ள வட்டி க/கு ப முதலீடுகள் மீதான வட்டி க/கு (முதலீடுகள் மீதான கூடியுள்ள வட்டி சரிக்கட்டப்பட்டது)		400	400
டிச. 31	வாராக்கடன் க/கு ப பற்பல கடனாளிகள் க/கு (வாராக்கடன் போக்கெழுதியது)		200	200

Accountancy Ch 13_TM.indd 307 11/3/2020 3:26:11 PM

எடுத்துக்காட்டு 2

கீழ்க்கண்ட சரிக்கட்டுதல்களுக்கு 2018, மார்ச் 31 ம் நாளன்று சரிக்கட்டுப் பதிவுகள் தருக.

(i) எடுப்புகள் மீதான வட்டி ₹ 50

(ii) வாராக்கடன் ₹ 500 போக்கெழுதவும்

(iii) அறைகலன் மீதான தேய்மானம் ₹ 1,000

தீர்வு

சரிக்கட்டுப் பதிவு

நாள்	விவரம்	பே. ப.எ.	பற்று ₹	வரவு ₹
2018 மார்ச் 31	முதல் க/கு ப எடுப்புகள் மீது வட்டி க/கு (எடுப்புகள் மீதான வட்டி சரிக்கட்டப்பட்டது)		50	50
மார்ச் 31	வாராக்கடன் க/கு ப பற்பல கடனாளிகள் க/கு (வாராக்கடன் போக்கெழுதியது)		500	500
மார்ச் 31	தேய்மானக் க/கு ப அறைகலன் க/கு (அறைகலன் மீது தேய்மானம் சரிக்கட்டப்பட்டது)		1,000	1,000

எடுத்துக்காட்டு 3

31.3.2016 அன்றைய இருபாய்வின்படி பற்பல கடனாளிகள் ₹ 10,000.

சரிக்கட்டுதல்: வாராக்கடன் ₹ 300 போக்கெழுதவும்.

சரிக்கட்டுப் பதிவு தந்து, இவ்விவரம் 2016, மார்ச் 31 ஆம் நாளன்றைய இறுதிக் கணக்குகளில் எவ்வாறு தோன்றும் எனக் காட்டவும்.

தீர்வு

சரிக்கட்டுப் பதிவு

நாள்	விவரம்	பே. ப.எ.	பற்று ₹	வரவு ₹
2016 மார்ச் 31	வாராக்கடன் க/கு ப பற்பல கடனாளிகள் க/கு (வாராக்கடன் போக்கெழுதியது)		300	300

ப 2016, மார்ச் 31 ஆம் நாளோடு முடிவடையும் ஆண்டுக்குரிய இலாபநட்டக் கணக்கு வ

விவரம்	₹	₹	விவரம்	₹	₹
வாராக்கடன்		300			

2016 மார்ச் 31 ஆம் நாளன்றைய இருப்புநிலைக் குறிப்பு

பொறுப்புகள்	₹	₹	சொத்துகள்	₹	₹
			பற்பல கடனாளிகள் கழிக்க: வாராக்கடன்	10,000 300	9,700

எடுத்துக்காட்டு 4

இருப்பாய்வின்படி பற்பல கடனாளிகள் ₹ 26,000

இருப்பாய்வின்படி வாராக்கடன் ₹ 1,000

சரிக்கட்டுதல்: கூடுதல் வாராக்கடன் ₹ 2,500

சரிக்கட்டுப் பதிவு தந்து இவ்விவரங்கள் 2016 மார்ச் 31ஆம் நாளைய இறுதிக் கணக்குகளில் எவ்வாறு தோன்றும் எனக் காட்டவும்.

Accountancy Ch 13_TM.indd 308 11/3/2020 3:26:11 PM

தீர்வு

சரிக்கட்டுப் பதிவு

நாள்	விவரம்	பே.ப.எ.	பற்று ₹	வரவு ₹
2016 மார்ச் 31	வாராக்கடன் க/கு ப பற்பல கடனாளிகள் க/கு (வாராக்கடன் போக்கெழுதியது)		2,500	2,500

ப 2016, மார்ச் 31ஆம் நாளோடு முடிவடையும் ஆண்டுக்குரிய இலாப நட்டக் கணக்கு வ

விவரம்	₹	₹	விவரம்	₹	₹
வாராக்கடன் கூட்டுக: கூடுதல் வாராக்கடன்	1,000 2,500	3,500			

2016, மார்ச் 31 ஆம் நாளைய இருப்புநிலைக் குறிப்பு

பொறுப்புகள்	₹	₹	சொத்துகள்	₹	₹
			பற்பல கடனாளிகள் கழிக்க: கூடுதல் வாராக்கடன்	26,000 2,500	23,500

எடுத்துக்காட்டு 5

2016, டிசம்பர் 31ஆம் நாளைய இருப்பாய்வின் ஒரு பகுதி கீழே தரப்பட்டுள்ளது

விவரம்	₹
பற்பல கடனாளிகள்	20,000
வாராக்கடன்	500

சரிக்கட்டுதல்: கடனாளிகள் மீது 5% வாரா ஐயக்கடன் ஒதுக்கு உருவாக்கவும், சரிக்கட்டுப் பதிவு தந்து, இவ்விவரம் இறுதிக் கணக்குகளில் எவ்வாறு தோன்றும் எனக் காட்டவும்.

தீர்வு

வாரா ஐயக்கடன் ஒதுக்கு = ₹ 20,000 × 5/100 = ₹ 1,000

சரிக்கட்டுப் பதிவு

நாள்	விவரம்	பே. ப.எ.	பற்று ₹	வரவு ₹
2016 டிச. 31	இலாப நட்டக் க/கு ப வாரா ஐயக்கடன் ஒதுக்கு க/கு (5% வாரா ஐயக்கடன் ஒதுக்கு உருவாக்கியது)		1,000	1,000

ப 2016 டிசம்பர் 31 ஆம் நாளோடு முடிவடையும் ஆண்டிற்குரிய இலாப நட்டக் கணக்கு வ

விவரம்	₹	₹	விவரம்	₹	₹
வாராக்கடன் கூட்டுக: வாரா ஐயக்கடன் ஒதுக்கு	500 1,000	1,500			

2016 டிசம்பர் 31 ஆம் நாளன்றைய இருப்புநிலை குறிப்பு

பொறுப்புகள்	₹	₹	சொத்துகள்	₹	₹
			பற்பல கடனாளிகள் கழிக்க: வாரா ஐயக்கடன் ஒதுக்கு	20,000 1,000	19,000

Accountancy Ch 13_TM.indd 309 11/3/2020 3:26:11 PM

எடுத்துக்காட்டு 6

2016, மார்ச் 31 ஆம் நாளைய இருப்பாய்வின் ஒரு பகுதி:

விவரம்	பற்று ₹
பற்பல கடனாளிகள்	52,000
வாராக்கடன்	1,000

சரிக்கட்டுதல்கள்: (i) கூடுதல் வாராக்கடன் ₹ 2,000

(ii) கடனாளிகள் மீது 5% வாரா ஐயக்கடன் ஒதுக்கு உருவாக்கவும்

உரிய சரிக்கட்டுப் பதிவு தந்து இவ்விரங்கள் இறுதிக் கணக்குகளில் எவ்வாறு தோன்றும் எனக் காட்டவும்.

தீர்வு

குறிப்பு:

விவரம்	₹
பற்பல கடனாளிகள்	52,000
கழிக்க: கூடுதல் வாராக்கடன்	2,000
	50,000

வாரா ஐயக்கடன் ஒதுக்கு = ₹ 50,000 × 5/100 = ₹ 2,500

சரிக்கட்டுப் பதிவு

நாள்	விவரம்	பே.ப.எ.	பற்று ₹	வரவு ₹
2016 மார்ச் 31	வாராக்கடன் க/கு ப பற்பல கடனாளிகள் க/கு (வாராக்கடன் போக்கெழுதியது)		2,000	2,000
மார்ச் 31	இலாப நட்டக் க/கு ப வாரா ஐயக்கடன் ஒதுக்கு க/கு (வாரா ஐயக்கடன் ஒதுக்கு உருவாக்கியது)		2,500	2,500

ப 2016, மார்ச் 31 ஆம் நாளோடு முடிவடையும் ஆண்டிற்குரிய இலாப நட்டக் கணக்கு வ

விவரம்	₹	₹	விவரம்	₹	₹
வாராக்கடன்	1,000				
கூட்டுக: கூடுதல் வாராக்கடன்	2,000	3,000			
வாரா ஐயக்கடன் ஒதுக்கு		2,500			

2016, டிசம்பர் 31 ஆம் நாளைய இருப்புநிலைக் குறிப்பு

பொறுப்புகள்	₹	₹	சொத்துகள்	₹	₹
			பற்பல கடனாளிகள்	52,000	
			கழிக்க: கூடுதல் வாராக்கடன்	2,000	
				50,000	
			கழிக்க: வாரா ஐயக்கடன் ஒதுக்கு	2,500	47,500

எடுத்துக்காட்டு 7

2016, மார்ச் 31 ஆம் நாளைய இருப்பாய்வின் ஒரு பகுதி

விவரம்	பற்று ₹	வரவு ₹
பற்பல கடனாளிகள்	1,04,000	
வாராக்கடன்	5,000	
வாரா ஐயக்கடன் ஒதுக்கு		2,000

Accountancy Ch 13_TM.indd 310 11/3/2020 3:26:11 PM

சரிக்கட்டுதல்கள்: (i) கூடுதல் வாராக்கடன் ₹ 4,000

(ii) பற்பல கடனாளிகள் மீது 5% வாரா ஐயக்கடன் ஒதுக்கு உருவாக்கவும்.

தேவையான சரிக்கட்டுப் பதிவுகள் தந்து இவ்விவரங்கள் இறுதிக் கணக்குகளில் எவ்வாறு தோன்றும் எனக் காட்டவும்.

தீர்வு

குறிப்பு:

விவரம்	₹
பற்பல கடனாளிகள்	1,04,000
கழிக்க: கூடுதல் வாராக்கடன்	4,000
	1,00,000

வாரா ஐயக்கடன் ஒதுக்கு = ₹ 1,00,000 x 5/100 = ₹ 5,000

சரிக்கட்டுப் பதிவு

2016 டிச. 31	வாராக்கடன் க/கு ப பற்பல கடனாளிகள் க/கு (வாராக்கடன் போக்கெழுதியது)		4,000	4,000
டிச. 31	வாரா ஐயக்கடன் ஒதுக்கு ப வாராக்கடன் க/கு (வாராகடன், வாரா ஐயக்கடன் ஒதுக்கு கணக்கிற்கு மாற்றப்பட்டது) (5000 +4000)		9,000	9,000
டிச. 31	இலாப நட்டக் க/கு ப வாரா ஐயக்கடன் ஒதுக்கு க/கு (வாரா ஐயக்கடன் ஒதுக்கு உருவாக்கப்பட்டது) (9000 + 5000 – 2000 = 12,000)		12,000	12,000

ப 2016, டிசம்பர் 31 ஆம் நாளோடு முடிவடையும் ஆண்டிற்குரிய இலாபநட்டக் கணக்கு வ

விவரம்	₹	₹	விவரம்	₹	₹
வாரா ஐயக்கடன் ஒதுக்கு (இறுதி)	5,000				
கூட்டுக: வாராக்கடன்	5,000				
கூட்டுக: கூடுதல் வாராக்கடன்	4,000				
	14,000				
கழிக்க: வாரா ஐயக்கடன் ஒதுக்கு(தொடக்கம்)	2,000	12,000			

2016, டிசம்பர் 31 ஆம் நாளைய இருப்புநிலைக் குறிப்பு

பொறுப்புகள்	₹	₹	சொத்துகள்	₹	₹
			பற்பல கடனாளிகள்	1,04,000	
			கழிக்க: கூடுதல் வாராக்கடன்	4,000	
				1,00,000	
			கழிக்க: வாரா ஐயக்கடன் ஒதுக்கு (இறுதி)	5,000	95,000

Accountancy Ch 13_TM.indd 311 11/3/2020 3:26:12 PM

13.3 சரிக்கட்டுப் பதிவுகள் மற்றும் சரிக்கட்டுதல்களுக்கான கணக்கியல் முறையின் தொகுப்பு

வ. எண்	சரிக்கட்டு வகைப்பாடு	குறிப்பேட்டுப்பதிவு	சரிக்கட்டுதல்	
			வியாபார அல்லது இலாப நட்டக் கணக்கில்	இருப்பு நிலைக் குறிப்பில்
1	இறுதிச் சரக்கிருப்பு	இறுதிச் சரக்கிருப்பு க/கு ப வியாபாரக் க/கு	வியாபாரக் கணக்கின் வரவுப் பக்கம் காண்பிக்கப்படும்	நடப்புச்சொத்தாக சொத்துகள் பக்கம் காண்பிக்கப்படும்.
2	கொடுபட வேண்டிய செலவுகள்	உரிய செலவு க/கு ப உரிய கொடுபட வேண்டிய செலவு க/கு	(அ) நேர்முகச் செலவாக இருந்தால், கொடுபட வேண்டிய செலவினம் உரிய செலவினத்துடன் கூட்டப்பட்டு வியாபாரக் கணக்கின் பற்றுப்பக்கம் காட்டப்படும். (ஆ) மறைமுகச் செலவாக இருந்தால், கொடுபட வேண்டிய செலவினம் உரிய செலவினத்துடன் கூட்டப்பட்டு இலாப நட்டக் கணக்கின் பற்றுப் பக்கம் காட்டபடும்.	பொறுப்புகள் பக்கம் நடப்புப் பொறுப்பாக காட்டப்படும்.
3	முன்கூட்டிச் செலுத்திய செலவுகள்	முன்கூட்டிச் செலுத்திய செலவு க/கு ப உரிய செலவு க/கு	(அ) நேர்முகச் செலவாக இருந்தால் உரிய செலவினத்திலிருந்து கழிக்கப்பட்டு வியாபாரக் கணக்கின் பற்றுப்பக்கம் காட்டப்படும். (ஆ) மறைமுகச் செலவாக இருந்தால் உரிய செலவினத்திலிருந்து கழிக்கப்பட்டு இலாப நட்டக் கணக்கின் பற்றுப்பக்கம் காட்டப்படும்.	நடப்புச் சொத்தாக சொத்துகள் பக்கம் காட்டப்படும்.
4	கூடியுள்ள (அல்லது) பெற வேண்டிய வருமானம்	கூடியுள்ள வருமான க/கு ப உரிய வருமான க/கு	உரிய வருமானத்துடன் கூட்டப்பட்டு இலப நட்டக் கணக்கின் வரவுப்பக்கம் காட்டப்படும்.	நடப்புச் சொத்தாக சொத்துகள் பக்கம் காட்டப்படும்.
5	முன்கூட்டிப் பெற்ற வருமானம்	உரிய வருமானம் க/கு ப உரிய முன்கூட்டிப் பெற்ற வருமான க/கு	உரிய வருமானத்திலிருந்து கழிக்கப்பட்டு இலாப நட்டக் கணக்கின் வரவுப்பக்கம் காட்டப்படும்.	நடப்புப் பொறுப்பாக பொறுப்புகள் பக்கம் காட்டப்படும்.
6	முதல் மீது வட்டி	முதல் மீது வட்டி க/கு ப முதல் க/கு	இலாப நட்டக் கணக்கின் பற்றுப்பக்கம் காட்டப்படும்.	முதலுடன் கூட்டப்பட்டு பொறுப்புகள் பக்கம் காட்டப்படும்.
7	எடுப்புகள் மீது வட்டி	முதல் க/கு ப எடுப்புகள் மீது வட்டி க/கு	இலாப நட்டக் கணக்கின் வரவுப்பக்கம் காட்டப்படும்.	எடுப்புகளுடன் கூட்டப்பட்டு அத்தொகை இறுதியில் முதலிலிருந்து கழிக்கப்பட்டு பொறுப்புகள் பக்கம் காட்டப்படும்.
8	கொடுபட வேண்டிய கடன் மீது வட்டி	கடன் மீது வட்டி க/கு ப கொடுபட வேண்டிய கடன் மீது வட்டி	உரிய வட்டியுடன் கூட்டப்பட்டு இலாப நட்டக் கணக்கின் பற்றுப்பக்கம் காட்டப்படும்.	நடப்பு பொறுப்பாக பொறுப்புகள் பக்கம் காட்டப்படும்.
9	கூடியுள்ள முதலீடுகள் மீதான வட்டி	கூடியுள்ள முதலீடுகள் மீது வட்டி க/கு ப முதலீடுகள் மீது வட்டி க/கு	இலாப நட்டக் கணக்கின் வரவுப் பக்கம் உரிய வருமானத்துடன் கூட்டப்பட்டு காட்டப்படும்.	நடப்புச் சொத்தாக சொத்துகள் பக்கம் காட்டப்படும்.

Accountancy Ch 13_TM.indd 312 11/3/2020 3:26:12 PM

10	தேய்மானம்	தேய்மான க/கு ப உரிய நிலைச்சொத்து க/கு	இலாப நட்டக் கணக்கின் பற்றுப் பக்கம் காட்டப்படும்.	உரிய நிலைச் சொத்தின் மதிப்பிலிருந்து கழிக்கப்பட்டு சொத்துகள் பக்கம் காட்டப்படும்.
11	வாராக்கடன்	வாராக்கடன் க/கு ப பற்பல கடனாளிகள் க/கு	வாரா ஐயக்கடன் ஒதுக்கு கணக்கு இல்லையென்றால் வாராக்கடன் இலாப நட்டக் கணக்கின் பற்றுப்பக்கம் காட்டப்படும். வாரா ஐயக்கடன் ஒதுக்கு கணக்கு இருந்தால் வாராக்கடன், வாரா ஐயக்கடன் ஒதுக்குக் கணக்கிற்கு மாற்றப்பட வேண்டும்.	பற்பல கடனாளி களிடமிருந்து கழிக்கப்பட்டு சொத்துகள் பக்கம் காட்டப்படும்.
12	வாரா ஐயக்கடன் ஒதுக்கு	இலாப நட்டக் க/கு ப வாரா ஐயக்கடன் ஒதுக்கு க/கு	இலாப நட்டக்கணக்கின் பற்றுப்பக்கம் காட்டப்படும்.	பற்பல கடனாளி களிடமிருந்து கழிக்கப்பட்டு சொத்துகள் பக்கம் காட்டப்படும்.
13	கடனாளிகள் மீதான தள்ளுபடி ஒதுக்கு	இலாப நட்டக் க/கு ப கடனாளிகள் மீதான தள்ளுபடி ஒதுக்கு க/கு	இலாப நட்டக் கணக்கின் பற்றுப்பக்கம் காட்டப்படும்.	பற்பல கடனாளி களிடமிருந்து கழிக்கப்பட்டு சொத்துகள் பக்கம் காட்டப்படும்.
14	வருமான வரி செலுத்தியது	எடுப்புகள் க/கு ப வங்கி க/கு	பொறுப்புகள் பக்கம் முதலிலிருந்து கழித்துக் காட்டப்படும்.	சொத்துகள் பக்கம் வங்கியிருப்பிலிருந்து கழித்துக்காட்டப்படும்.
15	கொடுபட வேண்டிய மேலாளருக்கான கழிவு	மேலாளருக்கான கழிவு க/கு ப கொடுபட வேண்டிய மேலாளருக்கான கழிவு க/கு	இலாப நட்டக் கணக்கின் பற்றுப்பக்கத்தில் காட்டப்படும்.	நடப்புப் பொறுப்பாக பொறுப்புகள் பக்கம் காட்டப்படும்.

13.4 சரிக்கட்டுதல்களுடன் இறுதிக் கணக்குகள்

எடுத்துக்காட்டு 8

சென்னின் பேரேட்டிலிருந்து 2016, மார்ச் 31 க்கான பின்வரும் இருப்புகள் பெறப்பட்டன. அவரின் வியாபாரக் கணக்கினைத் தயாரிக்கவும்.

விவரம்	₹	விவரம்	₹
சரக்கிருப்பு (1.4.2015)	10,000	விற்பனை	3,00,000
கொள்முதல்	1,60,000	உள்திருப்பம்	16,000
கூலி	30,000	வெளித்திருப்பம்	10,000
உள்தூக்குக் கூலி	10,000	எரிவாயு மற்றும் எரிசக்தி	8,000
உள் ஏற்றிச்செல் செலவு	8,000		

கூடுதல் தகவல்கள்:

(அ) 31.3.2016 அன்றைய இறுதிச் சரக்கிருப்பு ₹ 20,000

(ஆ) கொடுபட வேண்டிய கூலி ₹ 4,000

(இ) முன்கூட்டிச் செலுத்திய எரிவாயு மற்றும் எரிசக்தி ₹ 1,000

Accountancy Ch 13_TM.indd 313 11/3/2020 3:26:12 PM

தீர்வு

சென்னின் ஏடுகளில்

ப 2016, மார்ச் 31 ஆம் நாளோடு முடிவடையும் ஆண்டுக்குரிய வியாபாரக் கணக்கு வ

விவரம்	₹	₹	விவரம்	₹	₹
தொடக்கச் சரக்கிருப்பு		10,000	விற்பனை	3,00,000	
கொள்முதல்	1,60,000		கழிக்க: உள் திருப்பம்	16,000	2,84,000
கழிக்க: வெளித்திருப்பம்	10,000	1,50,000	இறுதிச் சரக்கிருப்பு		20,000
கூலி	30,000				
கூட்டுக: கொடுபட வேண்டியது	4,000	34,000			
உள் தூக்குக் கூலி		10,000			
உள் ஏற்றிச் செல் செலவு		8,000			
எரிவாயு மற்றும் எரிசக்தி	8,000				
கழிக்க:முன்கூட்டிச் செலுத்தியது	1,000	7,000			
மொத்த இலாபம் கீ/இ		**85,000**			
		3,04,000			**3,04,000**

எடுத்துக்காட்டு 9

திலக் என்பவரின் பின்வரும் விவரங்களிலிருந்து 2017, மார்ச் 31 ஆம் நாளோடு முடிவடையும் ஆண்டிற்கான இலாப நட்டக் கணக்கினைத் தயாரிக்கவும்.

விவரம்	₹	விவரம்	₹
மொத்த இலாபம்	1,00,000	வட்டி பெற்றது	6,000
வாடகை செலுத்தியது	22,000	வாராக்கடன்	3,000
சம்பளம்	10,000	வாரா ஐயக்கடன் ஒதுக்கு (1.4.2016)	4,000
கழிவு (வ)	12,000	பற்பல கடனாளிகள்	40,000
தள்ளுபடி பெற்றது	2,000	கட்டடம்	80,000
காப்பீட்டு முனைமம் செலுத்தியது	8,000		

சரிக்கட்டுதல்கள்:

(அ) கொடுபட வேண்டிய சம்பளம் ₹ 4,000

(ஆ) பதினொரு மாதங்களுக்குரிய வாடகை செலுத்தப்பட்டது.

(இ) கூடியுள்ள வட்டி ₹ 2,000

(ஈ) கட்டடம் மீது 10% தேய்மானம் நீக்குக

(உ) கூடுதல் வாராக்கடன் ₹ 2,000 மற்றும் பற்பல கடனாளிகள் மீது 5% வாரா ஐயக்கடன் ஒதுக்கு உருவாக்குக.

(எ) முன்கூட்டிப் பெற்ற கழிவு ₹ 2,000

தீர்வு

குறிப்பு:

பற்பல கடனாளிகள்	: 40,000
கழிக்க: கூடுதல் வாராக்கடன்	: 2,000
	38,000

வாரா ஐயக்கடன் ஒதுக்கு 5% : 38,000 × 5% = ₹ 1,900

Accountancy Ch 13_TM.indd 314 11/3/2020 3:26:12 PM

திலக்கின் ஏடுகளில்

ப 2017, மார்ச் 31 ஆம் நாளோடு முடிவடையும் ஆண்டிற்குரிய இலாப நட்டக் கணக்கு **வ**

விவரம்	₹	₹	விவரம்	₹	₹
வாடகை	22,000		மொத்த இலாபம் கீ/கொ		1,00,000
கூட்டுக: கொடுபட வேண்டியது (22000 X1/11)	2,000	24,000	கழிவு	12,000	
சம்பளம்	10,000		கழிக்க: முன்கூட்டிப் பெற்றது	2,000	10,000
கூட்டுக: கொடுபட வேண்டியது	4,000	14,000	பெற்ற தள்ளுபடி		2,000
காப்பீட்டு முனைமம்	8,000		பெற்ற வட்டி	6,000	
கழிக்க:முன்கூட்டிச் செலுத்தியது	2,000	6,000	கூட்டுக: கூடியுள்ள வட்டி	2,000	8,000
ஐயக்கடன் ஒதுக்கு (இறுதி)	1,900				
கூட்டுக: வாராக்கடன்	3,000				
கூட்டுக: கூடுதல் வாராக்கடன்	2,000				
	6,900				
கழிக்க: வாரா ஐயக்கடன் ஒதுக்கு (தொடக்கம்)	4,000	2,900			
கட்டடம் மீதான தேய்மானம் (80,000X10/100)		8,000			
நிகர இலாபம் (முதல் கணக்கிற்கு மாற்றப்பட்டது)		**65,100**			
		1,20,000			**1,20,000**

எடுத்துக்காட்டு 10

பின்வரும் இருப்புகளிலிருந்து 2017, டிசம்பர் 31 ற்கான இலாப நட்டக் கணக்கு தயாரிக்க.

விவரம்	₹	விவரம்	₹
மொத்த இலாபம்	50,000	பெற்ற வாடகை	2,000
சம்பளம்	18,000	பெற்ற தள்ளுபடி	3,000
அலுவலக வாடகை செலுத்தியது	12,000	வெளித் தூக்குக் கூலி	2,500
விளம்பரம்	8,000	தீக்காப்பீட்டு முனைமம்	6,500

சரிக்கட்டுதல்கள்:

(அ) பெற வேண்டிய வாடகை இன்னமும் பெறப்படாதது ₹ 500

(ஆ) தீக்காப்பீட்டு முனைமம் முன்கூட்டிச் செலுத்தியது ₹ 1,500

(இ) மேலாளருக்கான கழிவு, அக்கழிவுக்கு முன் உள்ள நிகர இலாபத்தில் 10% அனுமதிக்கவும்.

தீர்வு

ப **2017, மார்ச் 31 ஆம் நாளோடு முடிவடையும் ஆண்டிற்குரிய இலாப நட்டக் கணக்கு** **வ**

விவரம்	₹	₹	விவரம்	₹	₹
சம்பளம்		18,000	மொத்த இலாபம் கீ/கொ		50,000
அலுவலக வாடகை		12,000	பெற்ற வாடகை	2,000	
விளம்பரம்		8,000	கூட்டுக: கூடியுள்ள வாடகை	500	2,500
வெளித் தூக்குக்கூலி		2,500	பெற்ற தள்ளுபடி		3,000
தீக்காப்பீட்டு முனைமம்	6,500				
கழிக்க: முன்கூட்டிச் செலுத்தியது	1,500	5,000			
மேலாளருக்கான கழிவு		1,000			
நிகர இலாபம் (முதல் கணக்கிற்கு மாற்றப்பட்டது)		**9,000**			
		55,500			**55,500**

Accountancy Ch 13_TM.indd 315 11/3/2020 3:26:12 PM

குறிப்பு:

மேலாளருக்கான கழிவு = கழிவுக்கு முன் உள்ள நிகர இலாபம் × $\frac{\text{கழிவு விகிதம்}}{100}$

நிகர இலாபம் = 55,500 – (18,000 + 12,000 + 8,000 + 2,500 + 5,000) = ₹ 10,000

∴ மேலாளருக்கான கழிவு = 10,000 × $\frac{10}{100}$ = 1,000

எடுத்துக்காட்டு 11

சிவா என்பவரின் ஏடுகளிலிருந்து எடுக்கப்பட்ட பின்வரும் இருப்புகளிலிருந்து வியாபார, இலாப நட்டக் கணக்கினைத் தயாரிக்கவும்.

விவரம்	₹	விவரம்	₹
சரக்கிருப்பு (01.01.2016)	9,000	வாராக்கடன்	1,200
கொள்முதல்	22,000	இதரச் செலவுகள்	1,800
விற்பனை	42,000	அளித்த தள்ளுபடி	1,700
கொள்முதல் மீதான செலவுகள்	1,500	விற்பனை மீதான செலவுகள்	1,000
வங்கிக் கட்டணம் செலுத்தியது	3,500	அலுவலக அறைகலன் மீதான பழுது பார்ப்புச் செலவுகள்	600

சரிக்கட்டுதல்கள்:

(அ) 31.12.2016 அன்றைய இறுதிச் சரக்கிருப்பு ₹ 4,500

(ஆ) மேலாளர் அவருக்குரிய கழிவுக்கு பின் உள்ள நிகர இலாபத்தில் 5% கழிவு பெறுகிறார்.

தீர்வு

சிவாவின் ஏடுகளில்

ப 2016 டிசம்பர் 31 ஆம் நாளோடு முடிவடையும் ஆண்டுக்குரிய வியாபார இலாப நட்டக் கணக்கு வ

விவரம்	₹	விவரம்	₹
தொடக்கச் சரக்கிருப்பு	9,000	விற்பனை	42,000
கொள்முதல்	22,000	இறுதிச் சரக்கிருப்பு	4,500
கொள்முதல் மீதான செலவுகள்	1,500		
மொத்த இலாபம் கீ/இ	**14,000**		
	46,500		46,500
வங்கிக் கட்டணம்	3,500	மொத்த இலாபம் கீ/கொ	14,000
வாராக்கடன்	1,200		
இதரச் செலவுகள்	1,800		
அளித்த தள்ளுபடி	1,700		
விற்பனைச் செலவுகள்	1,000		
அலுவலக அறைகலன் மீதான பழுது பார்ப்புச் செலவுகள்	600		
மேலாளருக்கான கழிவு	200		
நிகர இலாபம் (முதல் கணக்கிற்கு மாற்றப்பட்டது)	**4,000**		
	14,000		**14,000**

குறிப்பு:

மேலாளருக்கான கழிவு = கழிவுக்கு முன் உள்ள நிகர இலாபம் × $\frac{\text{கழிவு விகிதம்}}{(100+\text{கழிவு விகிதம்})}$

நிகர இலாபம் = 14,000 – (3,500 + 1,000 + 1,200 + 1,800 + 1,700 + 600) = ₹ 4,200

மேலாளருக்கான கழிவு = 4,200 × $\frac{5}{105}$ = ₹ 200

Accountancy Ch 13_TM.indd 316 11/3/2020 3:26:12 PM

எடுத்துக்காட்டு 12

நாகராஜன் என்பவரின் ஏடுகளிலிருந்து எடுக்கப்பட்ட 2016, மார்ச் 31ஆம் நாளைய இருப்புகள் கீழே தரப்பட்டுள்ளன.

பற்று இருப்பு	₹	வரவு இருப்பு	₹
கொள்முதல்	10,000	விற்பனை	15,100
கூலி	600	பெற்ற கழிவு	1,900
உள் ஏற்றிச்செல் செலவு	750	வாடகை பெற்றது	600
விளம்பரம்	500	கடனீந்தோர்	2,400
வெளித் தூக்குக்கூலி	400	முதல்	5,000
ரொக்கம்	1,200		
இயந்திரம்	8,000		
கடனாளிகள்	2,250		
பெறுதற்குரிய மாற்றுச்சீட்டு	300		
சரக்கிருப்பு (01.01.2016)	1,000		
	25,000		**25,000**

2016, மார்ச் 31ஆம் நாளோடு முடிவடையும் ஆண்டிற்குரிய வியாபார இலாப நட்டக் கணக்கையும், அந்நாளைய இருப்புநிலைக் குறிப்பையும் தயார் செய்யவும்.

சரிக்கட்டுதல்கள்:

(அ) முன் கூட்டிப் பெற்ற கழிவு ₹ 400

(ஆ) முன் கூட்டிச் செலுத்திய விளம்பரம் ₹ 150

(இ) கொடுபட வேண்டிய கூலி ₹ 200

(ஈ) 31.03.2016 அன்று இறுதிச் சரக்கிருப்பின் மதிப்பு ₹ 2,100

தீர்வு

நாகராஜனின் ஏடுகளில்

ப 2016, மார்ச் 31 ஆம் நாளோடு முடிவடையும் ஆண்டிற்குரிய வியாபார இலாப நட்டக் கணக்கு வ

விவரம்	₹	₹	விவரம்	₹	₹
தொடக்கச் சரக்கிருப்பு		1,000	விற்பனை		15,100
கொள்முதல்		10,000	இறுதிச் சரக்கிருப்பு		2,100
கூலி	600				
கூட்டுக: கொடுபட வேண்டியது	200	800			
உள் ஏற்றிச் செல் செலவு		750			
மொத்த இலாபம் கீ/இ		**4,650**			
		17,200			17,200
விளம்பரம்	500		மொத்த இலாபம் கீ/கொ		4,650
கழிக்க: முன்கூட்டிச் செலுத்தியது	150	350	பெற்ற கழிவு	1,900	
வெளித் தூக்குக் கூலி		400	கழிக்க: முன் கூட்டிப் பெற்றது	400	1,500
நிகர இலாபம் (முதல் கணக்கிற்கு மாற்றப்பட்டது)		**6,000**	பெற்ற வாடகை		600
		6,750			**6,750**

Accountancy Ch 13_TM.indd 317 11/3/2020 3:26:12 PM

2016, மார்ச் 31 ஆம் நாளன்றைய இருப்புநிலைக் குறிப்பு

பொறுப்புகள்	₹	₹	சொத்துகள்	₹
முதல்	5,000		இயந்திரம்	8,000
கூட்டுக: நிகர இலாபம்	6,000	11,000	இறுதிச் சரக்கிருப்பு	2,100
கடனீந்தோர்		2,400	கடனாளிகள்	300
முன்கூட்டிப் பெற்ற கழிவு		400	பெறுதற்குரிய மாற்றுச்சீட்டு	2,250
கொடுபட வேண்டிய கூலி		200	முன்கூட்டிச் செலுத்திய விளம்பரம்	150
			ரொக்கம்	1,200
		14,000		**14,000**

எடுத்துக்காட்டு 13

31.12.2016 அன்று ஜெயின் என்பவரின் ஏடுகளிலிருந்து எடுக்கப்பட்ட இருப்புகளிலிருந்து இறுதிக் கணக்குகள் தயார் செய்யவும்.

விவரம்	₹	விவரம்	₹
முதல்	20,000	அலுவலக ஊதியம்	6,600
கடனாளிகள்	8,000	நிறுவுகைச் செலவுகள்	4,500
கடனீந்தோர்	10,500	விற்பனைச் செலவுகள்	2,300
கொள்முதல்	60,000	அறைகலன்	10,000
விற்பனை	80,000	வங்கி ரொக்கம்	2,400
ஜெயினுக்குரிய வருமான வரி செலுத்தியது	500	இதர வரவுகள்	600
தொடக்கச் சரக்கிருப்பு	12,000	எடுப்புகள்	4,800

சரிக்கட்டுதல்கள்

(அ) 2016 டிசம்பர் 31 அன்று கொடுபட வேண்டிய சம்பளம் ₹ 600

(ஆ) அறைகலன் மீது ஆண்டுக்கு 10% தேய்மானம் நீக்கப்பட வேண்டும்.

(இ) முதல் மீது வட்டி ஆண்டுக்கு 5% அனுமதிக்க வேண்டும்.

(ஈ) 31.12.2016 அன்று இறுதிச் சரக்கிருப்பின் மதிப்பு ₹ 14,000

தீர்வு

ஜெயினின் ஏடுகளில்

ப 2016, டிசம்பர் 31 ஆம் நாளோடு முடிவடையும் ஆண்டுக்குரிய வியாபார, இலாப நட்டக் கணக்கு வ

விவரம்	₹	₹	விவரம்	₹
தொடக்கச் சரக்கிருப்பு		12,000	விற்பனை	80,000
கொள்முதல்		60,000	இறுதிச் சரக்கிருப்பு	14,000
மொத்த இலாபம் கீ/இ		**22,000**		
		94,000		94,000
அலுவலக ஊதியம்	6,600		மொத்த இலாபம் கீ/கொ	22,000
கூட்டுக கொடுபட வேண்டியது	600	7,200	இதர வரவுகள்	600
நிறுவுகைச் செலவுகள்		4,500		
விற்பனைச் செலவுகள்		2,300		
அறைகலன் மீது தேய்மானம் (10,000 × 10/100)		1,000		
முதல் மீது வட்டி (20,000 × 5/100)		1,000		
நிகர இலாபம் (முதல் கணக்கிற்கு மாற்றப்பட்டது)		**6,600**		
		22,600		**22,600**

Accountancy Ch 13_TM.indd 318 11/3/2020 3:26:12 PM

2016, டிசம்பர் 31 ஆம் நாளைய இருப்புநிலைக் குறிப்பு

பொறுப்புகள்	₹	₹	சொத்துகள்	₹	₹
முதல்	20,000		அறைகலன்	10,000	
கூட்டுக: நிகர இலாபம்	6,600		கழிக்க: தேய்மானம்	1,000	9,000
கூட்டுக: முதல் மீது வட்டி	1,000		இறுதிச் சரக்கிருப்பு		14,000
	27,600		கடனாளிகள்		8,000
கழிக்க: எடுப்புகள் (4,800 + வருமான வரி 500)	5,300	22,300	வங்கி ரொக்கம்		2,400
கடனீந்தோர்		10,500			
கொடுபட வேண்டிய அலுவலக ஊதியம்		600			
		33,400			**33,400**

எடுத்துக்காட்டு 14

எட்வர்ட் என்பவரின் ஏடுகள் கீழ்க்கண்ட இருப்புகளைக் காட்டுகிறது. 2016, டிசம்பர் 31 ஆம் நாளோடு முடிவடையும் ஆண்டிற்குரிய வியாபார, இலாப நட்டக் கணக்கையும், அந்நாளைய இருப்புநிலைக் குறிப்பையும் தயார் செய்யவும்.

பற்று இருப்பு	₹	வரவு இருப்பு	₹
எடுப்புகள்	5,000	முதல்	1,31,500
பற்பல கடனாளிகள்	60,000	கடன் (வட்டி 6% ஆண்டுக்கு)	20,000
நிலக்கரி, எரிவாயு மற்றும் நீர்	10,500	விற்பனை	3,56,500
உள் திருப்பம்	2,500	முதலீடுகள் மீது வட்டி	2,550
கொள்முதல்	2,56,500	பற்பல கடனீந்தோர்	40,000
சரக்கிருப்பு (1.1.2016)	89,700		
பயணச் செலவுகள்	51,250		
கடன் மீது வட்டி செலுத்தியது	300		
சில்லறை ரொக்கம்	710		
பழுது பார்ப்புச் செலவுகள்	4,090		
முதலீடுகள்	70,000		
	5,50,550		5,50,550

சரிக்கட்டுதல்கள்:

(அ) 31.12.2016 அன்று இறுதிச் சரக்கிருப்பின் மதிப்பு ₹ 1,30,000

(ஆ) பற்பல கடனாளிகள் மீது 5 % வாரா மற்றும் ஐயக்கடன் ஒதுக்கு உருவாக்குக

(இ) பற்பல கடனாளிகள் மீது 2% தள்ளுபடி ஒதுக்கு உருவாக்குக

(ஈ) 9 மாதங்களுக்குரிய கடன் மீது வட்டி கொடுபட வேண்டியுள்ளது

தீர்வு

எட்வர்டின் ஏடுகளில்

ப 2016, டிசம்பர் 31 ஆம் நாளோடு முடிவடையும் ஆண்டிற்குரிய வியாபார, இலாப நட்டக் கணக்கு வ

விவரம்		₹	விவரம்		₹
தொடக்கச் சரக்கிருப்பு		89,700	விற்பனை	3,56,500	
கொள்முதல்		2,56,500	கழிக்க: உள் திருப்பம்	2,500	3,54,000
நிலக்கரி, எரிவாயு மற்றும் நீர்		10,500	இறுதிச் சரக்கிருப்பு		1,30,000
மொத்த இலாபம் கீ/இ		**1,27,300**			
		4,84,000			4,84,000

Accountancy Ch 13_TM.indd 319 11/3/2020 3:26:12 PM

பயணச் செலவுகள்		51,250	மொத்த இலாபம் கீ/கொ		1,27,300
கடன் மீது வட்டி செலுத்தியது	300		முதலீடுகள் மீது வட்டி		2,550
கூட்டுக: கொடுபட வேண்டியது (20,000 x 6/100 x 9/12)	900	1,200			
பழுது பார்ப்புச் செலவுகள்		4,090			
வாரா ஐயக்கடன் ஒதுக்கு		3,000			
கடனாளிகள்மீது தள்ளுபடி ஒதுக்கு		1,140			
நிகர இலாபம் (முதல் கணக்கிற்கு மாற்றப்பட்டது)		**69,170**			
		1,29,850			**1,29,850**

2016, டிசம்பர் 31 ஆம் நாளைய இருப்புநிலைக் குறிப்பு

பொறுப்புகள்	₹	₹	சொத்துகள்	₹	₹
முதல்	1,31,500		முதலீடுகள்		70,000
கூட்டுக: நிகர இலாபம்	69,170		இறுதிச் சரக்கிருப்பு		1,30,000
	2,00,670		பற்பல கடனாளிகள்	60,000	
கழிக்க: எடுப்புகள்	5,000	1,95,670	கழிக்க: வாரா ஐயக்கடன் ஒதுக்கு	3,000	
6% கடன்	20,000		(60,000 x 5/100)	57,000	
கூட்டுக: கொடுபட வேண்டிய வட்டி	900	20,900	கழிக்க: தள்ளுபடி ஒதுக்கு (57,000 x 2/100)	1,140	55,860
பற்பல கடனீந்தோர்		40,000	சில்லறை ரொக்கம்		710
		2,56,570			**2,56,570**

எடுத்துக்காட்டு 15

பாண்டியன் என்பவரின் 2016, மார்ச் 31ஆம் நாளைய இருபாய்வு கீழ்க்காணும் விவரங்களைத் தருகிறது.

விவரம்	பற்று ₹	வரவு ₹
முதல்		1,20,000
பற்பல கடனாளிகள் மற்றும் கடனீந்தோர்	22,000	22,500
விற்பனை		59,700
எடுப்புகள்	2,000	
கை ரொக்கம்	8,200	
வங்கி ரொக்கம்	30,000	
கூலி	2,500	
கொள்முதல்	10,000	
தொடக்கச் சரக்கிருப்பு	30,000	
வணிக வளாகம்	60,000	
பெறுதற்குரிய மாற்றுச்சீட்டு	14,500	
அலவலக தொலைபேசிக் கட்டணம்	3,500	
பொதுச் செலவுகள்	9,000	
நற்பெயர்	10,500	
	2,02,200	2,02,200

சரிக்கட்டுதல்கள்:

(அ) கணக்காண்டு இறுதியில் சரக்கிருப்பின் மதிப்பு ₹ 5,000

(ஆ) முதல் மீது வட்டி 6% கணக்கிடவும்

(இ) எடுப்புகள் மீதான வட்டி 5% அனுமதிக்கவும்

Accountancy Ch 13_TM.indd 320 11/3/2020 3:26:12 PM

(ஈ) வாராக்கடன் ₹ 2,000 போக்கெழுதவும்
பற்பல கடனாளிகள் மீது 10% வாரா ஐயக்கடன் ஒதுக்கு உருவாக்கவும்
2016, மார்ச் 31 ஆம் நாளோடு முடிவடையும் ஆண்டுக்குரிய இறுதிக் கணக்குகளைத் தயார் செய்யவும்

தீர்வு

பாண்டியனின் ஏடுகளில்

ப 2016 மார்ச் 31 ஆம் நாளோடு முடிவடையும் ஆண்டிற்குரிய வியாபார, இலாப நட்டக் கணக்கு வ

விவரம்	₹	₹	விவரம்	₹	₹
தொடக்கச் சரக்கிருப்பு		30,000	விற்பனை		59,700
கொள்முதல்		10,000	இறுதிச் சரக்கிருப்பு		5,000
கூலி		2,500			
மொத்த இலாபம் கீ/இ		**22,200**			
		64,700			64,700
அலுவலக தொலைபேசிக் கட்டணம்		3,500	மொத்த இலாபம் கீ/கொ		22,200
பொதுச் செலவுகள்		9,000	எடுப்புகள் மீது வட்டி (2000 × 5/100)		100
முதல் மீதான வட்டி (1,20,000 × 6/100)		7,200	நிகர நட்டம் (முதல்கணக்கிற்கு மாற்றப்பட்டது)		**1,400**
வாராக்கடன்		2,000			
வாரா ஐயக்கடன் ஒதுக்கு		2,000			
		23,700			**23,700**

2016, மார்ச் 31 ஆம் நாளைய இருப்புநிலைக் குறிப்பு

பொறுப்புகள்	₹	₹	சொத்துகள்	₹	₹
முதல்	1,20,000		நற்பெயர்		10,500
கழிக்க: நிகர நட்டம்	1,400		வணிக வளாகம்		60,000
	1,18,600		இறுதிச் சரக்கிருப்பு		5,000
கூட்டுக: முதல் மீது வட்டி	7,200		பற்பல கடனாளிகள்	22,000	
	1,25,800		கழிக்க: வராக்கடன்	2,000	
கழிக்க: எடுப்புகள் மற்றும் எடுப்புகள் மீது வட்டி (2000+100)	2,100	1,23,700		20,000	
			கழிக்க: வாரா ஐயக்கடன் ஒதுக்கு (20,000 x 10/100)	2,000	18,000
பற்பல கடனிந்தோர்		22,500	பெறுதற்குரிய மாற்றுச்சீட்டு		14,500
			வங்கி ரொக்கம்		30,000
			கை ரொக்கம்		8,200
		1,46,200			**1,46,200**

எடுத்துக்காட்டு 16

அஜித் அவர்களின் கீழ்க்காணும் இருப்பாய்வு மற்றும் சரிக்கட்டுதல்களிலிருந்து 2016, மார்ச் 31ஆம் நாளோடு முடிவடையும் ஆண்டுக்குரிய வியாபார இலாபநட்டக் கணக்கையும், அந்நாளைய இருப்புநிலைக் குறிப்பையும் தயார் செய்யவும்.

Accountancy Ch 13_TM.indd 321 11/3/2020 3:26:12 PM

விவரம்	பற்று ₹	விவரம்	வரவு ₹
தொடக்கச் சரக்கிருப்பு	15,000	முதல்	25,000
அறைகலனும் பொருத்துகைகளும்	30,000	வெளித் திருப்பம்	1,000
கொள்முதல்	40,000	செலுத்தற்குரிய மாற்றுச்சீட்டு	10,000
விற்பனைத் திருப்பம்	2,000	விற்பனை	1,24,000
உள்தூக்குக் கூலி	10,000	வாரா ஐயக்கடன் ஒதுக்கு	500
அலுவலக வாடகை	23,000	கடனாளிகள் மீதான தள்ளுபடி ஒதுக்கு	100
பற்பல கடனாளிகள்	20,100		
வங்கியிருப்பு	19,600		
வாராக்கடன்	900		
	1,60,600		1,60,600

சரிக்கட்டுதல்கள்:

(அ) கணக்காண்டு இறுதியில் சரக்கிருப்பு ₹ 8,000

(ஆ) கூடுதல் வாராக்கடன் ₹ 100

(இ) பற்பல கடனாளிகள் மீது 2% வாரா ஐயக்கடன் ஒதுக்கு உருவாக்குக.

(ஈ) பற்பல கடனாளிகள் மீது 1% தள்ளுபடி ஒதுக்கு உருவாக்குக.

தீர்வு

அஜித்தின் ஏடுகளில்

ப 2016, மார்ச் 31 ஆம் நாளோடு முடிவடையும் ஆண்டிற்குரிய வியாபார இலாப நட்டக் கணக்கு வ

விவரம்	₹	₹	விவரம்	₹	₹
தொடக்கச் சரக்கிருப்பு		15,000	விற்பனை	1,24,000	
கொள்முதல்	40,000		கழிக்க: விற்பனைத் திருப்பம்	2,000	1,22,000
கழிக்க: வெளித்திருப்பம்	1,000	39,000	இறுதிச் சரக்கிருப்பு		8,000
உள்தூக்குக் கூலி		10,000			
மொத்த இலாபம் கீ/இ		**66,000**			
		1,30,000			1,30,000
அலுவலக வாடகை		23,000	மொத்த இலாபம் கீ/கொ		66,000
வாரா ஐயக்கடன் ஒதுக்கு(இறுதி)	400				
கூட்டுக: வாராக்கடன்	900				
கூட்டுக:கூடுதல் வாராக்கடன்	100				
	1,400				
கழிக்க: வாரா ஐயக் கடன் ஒதுக்கு (தொடக்கம்)	500	900			
கடனாளிகள் மீதான தள்ளுபடி ஒதுக்கு (இறுதி)	196				
கழிக்க: தள்ளுபடி ஒதுக்கு (தொடக்கம்)	100	96			
நிகர இலாபம் (முதல் கணக்கிற்கு மாற்றப்பட்டது)		**42,004**			
		66,000			**66,000**

Accountancy Ch 13_TM.indd 322 11/3/2020 3:26:13 PM

2016, மார்ச் 31 ஆம் நாளைய இருப்புநிலைக் குறிப்பு

பொறுப்புகள்	₹	₹	சொத்துகள்	₹	₹
முதல்	25,000		அறைகலனும் பொருத்துகைகளும்		30,000
கூட்டுக: நிகர இலாபம்	42,004	67,004	பற்பல கடனாளிகள்	20,100	
செலுத்தற்குரிய மாற்றுச்சீட்டு		10,000	கழிக்க: கூடுதல் வாராக்கடன்	100	
				20,000	
			கழிக்க: வாரா ஐயக்கடன் ஒதுக்கு (20,000 × 2%)	400	
				19,600	
			கழிக்க: தள்ளுபடி ஒதுக்கு (19,600 × 1%)	196	19,404
			இறுதிச் சரக்கிருப்பு		8,000
			வங்கி ரொக்கம்		19,600
		77,004			77,004

எடுத்துக்காட்டு 17

ராஜேஷ் என்பவரின் ஏடுகளிலிருந்து பெறப்பட்ட 2016, டிசம்பர் 31 ஆம் நாளைய இருப்பாய்வு கீழே தரப்பட்டுள்ளன.

பற்று இருப்பு	₹	வரவு இருப்பு	₹
எடுப்புகள்	44,000	முதல்	1,76,000
பொறி மற்றும் இயந்திரம்	1,00,000	ரொக்க விற்பனை	1,72,000
தொடக்கச் சரக்கிருப்பு	20,000	வாரா ஐயக்கடன் ஒதுக்கு	2,000
கொள்முதல்	2,70,000	வங்கி மேல்வரைப்பற்று	20,000
கூலி	62,000	தள்ளுபடி பெற்றது	6,000
சம்பளம்	70,000	கடன் விற்பனை	3,00,000
காப்பீடு	45,000	பற்பல கடனீந்தோர்	24,000
வாடகையும், வரியும்	17,000		
பற்பல கடனாளிகள்	50,000		
அனாமத்துக் கணக்கு	22,000		
	7,00,000		7,00,000

கீழ்க்காணும் சரிக்கட்டுதல்கள் செய்யப்பட வேண்டும்.

(அ) 2016 டிசம்பர் 31 அன்று சரக்கிருப்பின் மதிப்பு ₹ 28,000

(ஆ) காலாவதி ஆகாத காப்பீட்டு முனைமம் ₹ 15,000

(இ) பற்பல கடனாளிகள் மீது 5% வாரா ஐயக்கடன் ஒதுக்கு உருவாக்க வேண்டும்.

(ஈ) பொறி மற்றும் இயந்திரம் மீது 20% தேய்மானம் நீக்கப்பட வேண்டும்.

2016, மார்ச் 31 ஆம் நாளோடு முடிவடையும் ஆண்டுக்குரிய வியாபார, இலாப நட்டக் கணக்கையும், அந்நாளைய இருப்புநிலைக் குறிப்பையும் தயார் செய்யவும்.

தீர்வு

ராஜேஷின் ஏடுகளில்

ப 2016, டிசம்பர் 31 ஆம் நாளோடு முடிவடையும் ஆண்டுக்கான வியாபார இலாப நட்டக் கணக்கு வ

விவரம்	₹	₹	விவரம்	₹	₹
தொடக்கச் சரக்கிருப்பு		20,000	விற்பனை: ரொக்கம்	1,72,000	
கொள்முதல்		2,70,000	கடன்	3,00,000	4,72,000
கூலி		62,000	இறுதிச் சரக்கிருப்பு		28,000
மொத்த இலாபம் கீ/இ		**1,48,000**			
		5,00,000			5,00,000

Accountancy Ch 13_TM.indd 323 11/3/2020 3:26:13 PM

சம்பளம்		70,000	மொத்த இலாபம் கீ/கொ		1,48,000
காப்பீடு	45,000		பெற்ற தள்ளுபடி		6,000
கழிக்க: முன் கூட்டிச் செலுத்தியது	15,000	30,000	வாரா ஐயக்கடன் ஒதுக்கு (தொடக்கம்)	2,000	
வாடகையும் வரியும்		17,000	கழிக்க: ஒதுக்கு(இறுதி)	1,000	1,000
பொறி மற்றும் இயந்திரம் மீதான தேய்மானம் (1,00,000×20/100)		20,000			
நிகர இலாபம் (முதல் கணக்கிற்கு மாற்றப்பட்டது)		**18,000**			
		1,55,000			**1,55,000**

2016, டிசம்பர் 31 ஆம் நாளைய இருப்புநிலைக் குறிப்பு

பொறுப்புகள்	₹	₹	சொத்துகள்	₹	₹
முதல்	1,76,000		பொறியும் இயந்திரமும்	1,00,000	
கூட்டுக: நிகர இலாபம்	18,000		கழிக்க: தேய்மானம்	20,000	80,000
	1,94,000		இறுதிச் சரக்கிருப்பு		28,000
கழிக்க: எடுப்புகள்	44,000	1,50,000	பற்பல கடனாளிகள்	50,000	
பற்பல கடனீந்தோர்		24,000	கழிக்க: வாரா ஐயக்கடன் ஒதுக்கு (2%)	1,000	49,000
வங்கி மேல்வரைப்பற்று		20,000	காலாவதி ஆகாத காப்பீடு		15,000
			அனாமத்துக் கணக்கு		22,000
		1,94,000			**1,94,000**

நினைவில் கொள்ளவேண்டியவை

- இருப்பாய்வில் பதிவு செய்யத் தவறிய ஒரு குறிப்பிட்ட கணக்காண்டிற்குரிய செலவுகளும், வருமானங்களும் அந்த கணக்காண்டின் இறுதியில் கணக்கேடுகளில் கொண்டு வருவதற்கு செய்யப்படும் குறிப்பேட்டுப் பதிவுகள் சரிக்கட்டுப் பதிவுகள் என அழைக்கப்படுகின்றன.
- சரிக்கட்டுப் பதிவுகள் செய்யப்படுவதால் நிதி நிலை அறிக்கைகள் வியாபாரத்தின் உண்மையான இலாப நட்டத்தையும், நிதி நிலையையும் வெளிப்படுத்துகின்றன.
- அடக்க விலை அல்லது நிகரத் தீர்வு மதிப்பு இதில் எது குறைவோ அந்த விலையில் இறுதிச் சரக்கிருப்பு மதிப்பிடப்படும்.
- கொடுபட வேண்டியச் செலவும் முன்கூட்டிப் பெற்ற வருமானமும் நடப்புப் பொறுப்புகள் ஆகும்.
- முன்கூட்டிச் செலுத்திய செலவு மற்றும் பெற வேண்டிய வருமானம் நடப்புச் சொத்துகள் ஆகும்.
- நடப்பு கணக்காண்டின் பற்பல கடனாளிகள் மீது வாரா ஐயக்கடன் ஒதுக்கு மற்றும் தள்ளுபடி ஒதுக்கு உருவாக்கப்பட வேண்டும்.

Accountancy Ch 13_TM.indd 324 11/3/2020 3:26:13 PM

சுய ஆய்வு வினாக்கள்

8GDQ1

I சரியான விடையைத் தேர்வு செய்யவும்

1. முன் கூட்டிச் செலுத்திய காப்பீட்டு முனைமம் தோன்றுவது.
   (அ) வியாபாரக் கணக்கில் பற்றுப் பக்கம்
   (ஆ) இலாப நட்டக் கணக்கில் வரவுப் பக்கம்
   (இ) இருப்புநிலைக் குறிப்பின் சொத்துகள் பக்கம்
   (ஈ) இருப்புநிலைக் குறிப்பின் பொறுப்புகள் பக்கம்

2. நிகர இலாபம்.
   (அ) முதல் கணக்கில் பற்று வைக்கப்படும் (ஆ) முதல் கணக்கில் வரவு வைக்கப்படும்
   (இ) எடுப்புகள் கணக்கில் பற்று வைக்கப்படும் (ஈ) எடுப்புகள் கணக்கில் வரவு வைக்கப்படும்

3. இறுதிச் சரக்கிருப்பு மதிப்பிடப்படுவது.
   (அ) அடக்க விலையில் (ஆ) சந்தை விலையில்
   (இ) அடக்க விலை அல்லது சந்தை விலை இதில் எது அதிகமோ அந்த விலையில்
   (ஈ) அடக்க விலை அல்லது நிகரத் தீர்வு மதிப்பு இதில் எது குறைவோ அந்த விலையில்

4. முதலீடுகள் மீது கூடியுள்ள வட்டி தோன்றுவது.
   (அ) இலாப நட்டக் கணக்கின் வரவுப் பக்கம்
   (ஆ) இருப்புநிலைக் குறிப்பின் சொத்துகள் பக்கம்
   (இ) மேற்கண்ட இரண்டிலும் (ஈ) மேற்கண்ட எதுவுமில்லை

5. வாரா ஐயக்கடன் ஒதுக்கு கணக்கு ஏற்கனவே இல்லையெனில், உருவாக்கப்பட்ட ஐயக்கடன் ஒதுக்கு.
   (அ) வாராக்கடன் கணக்கில் பற்று வைக்க வேண்டும்
   (ஆ) பற்பல கடனாளிகள் கணக்கில் பற்று வைக்க வேண்டும்
   (இ) வாராக்கடன் கணக்கில் வரவு வைக்க வேண்டும்
   (ஈ) இலாப நட்டக் கணக்கில் பற்று வைக்க வேண்டும்

விடைகள்

1 (இ)	2 (ஆ)	3 (ஈ)	4 (இ)	5 (ஈ)

II மிகக் குறுகிய வினாக்கள்

1. சரிக்கட்டுப் பதிவுகள் என்றால் என்ன?
2. கொடுபட வேண்டிய செலவு என்றால் என்ன?
3. முன் கூட்டிச் செலுத்திய செலவு என்றால் என்ன?
4. கூடியுள்ள வருமானம் என்றால் என்ன?
5. கடனாளிகள் மீது தள்ளுபடி ஒதுக்கு என்றால் என்ன?

III குறுகிய வினாக்கள்

1. இறுதிக் கணக்குகள் தயாரிக்க வேண்டியதன் தேவை யாது?
2. வாரா ஐயக்கடன் ஒதுக்கு என்றால் என்ன? ஏன் அது உருவாக்கப்பட வேண்டும்?
3. இறுதிக் கணக்குகளில் இறுதிச் சரக்கிருப்பு எவ்வாறு மதிப்பிடப்படுகிறது என்பதை விளக்கவும்.
4. முதல் மீது வட்டி மற்றும் எடுப்புகள் மீது வட்டி குறித்து சரிக்கட்டுப் பதிவுகள் தருக.
5. வாராக்கடன், வாரா ஐயக்கடன் ஒதுக்கு மற்றும் கடனாளிகள் மீது தள்ளுபடி ஒதுக்கு குறித்த கணக்கியல் செயல்பாடுகள் பற்றி விவரி.

Accountancy Ch 13_TM.indd 325 11/3/2020 3:26:13 PM

IV பயிற்சி வினாக்கள்

1. கீழ்க்காணும் சரிக்கட்டுதல்களுக்குத் தேவையான சரிக்கட்டுப் பதிவுகள் தரவும்.

(அ)	இறுதிச் சரக்கிருப்பின் மதிப்பு	₹ 5,000
(ஆ)	கொடுபட வேண்டிய சம்பளம்	₹ 150
(இ)	காப்பீடு முன்கூட்டிச் செலுத்தியது	₹ 450
(ஈ)	முன்கூட்டிப் பெற்ற கழிவு	₹ 20,000
(உ)	முதலீடுகள் மீது கூடியுள்ள வட்டி	₹ 1,000

2. கீழ்க்கண்ட சரிக்கட்டுதல்களுக்கு சரிக்கட்டுப் பதிவுகள் தரவும்.

(அ)	கொடுபட வேண்டிய கூலி	₹ 5,000
(ஆ)	இயந்திரம் மீதான தேய்மானம்	₹ 1000
(இ)	முதல் மீது வட்டி 5% (முதல் ₹ 20,000)	
(ஈ)	எடுப்புகள் மீது வட்டி	₹ 50
(உ)	வாராக்கடன் போக்கெழுத வேண்டியது	₹ 500

3. சுரேஷ் என்பவரின் இறுதிக் கணக்குகள் தயாரிக்கும் போது வாராக்கடன் கணக்கு ₹ 800 மற்றும் பற்பல கடனாளிகள் கணக்கு ₹ 16,000 இருப்பு காட்டியது கூடுதல் வாராக்கடன் ₹ 1200 போக்கெழுதவும். வாராக்கடனுக்கு சரிக்கட்டுப் பதிவு தந்து இவ்விவரம் இலாப நட்டக் கணக்கு மற்றும் இருப்புநிலைக் குறிப்பில் எவ்வாறு தோன்றும் எனக் காட்டவும்.

(**விடை:** இலாப நட்டக் கணக்கு: ₹ 2000 (ப)
இருப்புநிலைக் குறிப்பில் பற்பல கடனாளிகள் இருப்பு: ₹ 14,800)

4. மார்ச் 31, 2016 அன்றைய இருபாய்வின்படி பற்பல கடனாளிகள் ₹ 30,000 வாராக்கடன் ₹ 1200 பற்பல கடனாளிகள் மீது 3% ஐயக்கடன் ஒதுக்கு உருவாக்கப்பட வேண்டும். சரிக்கட்டுப் பதிவு தந்து இவ்விவரம் இலாப நட்டக் கணக்கு மற்றும் இருப்புநிலைக் குறிப்பில் எவ்வாறு தோன்றும் எனக் காட்டவும்.

(**விடை:** இலாப நட்டக் கணக்கு: ₹ 900 (ப);
இருப்புநிலைக் குறிப்பில் பற்பல கடனாளிகள் இருப்பு: ₹ 29,100)

5. வியாபாரி ஒருவரின் 31.12.2016 அன்றைய இருபாய்வின்படி பற்பல கடனாளிகள் ₹ 50,000 சரிக்கட்டுதல்கள்:

(அ) வாராக்கடன் ₹ 1,000 போக்கெழுதவும்.
(ஆ) 5% வாரா ஐயக்கடன் ஒதுக்கு உருவாக்கவும்.
(இ) 2% கடனாளிகள் மீது தள்ளுபடி ஒதுக்கு உருவாக்கவும்.

இவ்விவரம் வியாபாரியின் இலாப நட்டக் கணக்கு மற்றும் இருப்புநிலைக் குறிப்பில் எவ்வாறு தோன்றும் எனக் காட்டவும்.

(**விடை:** இலாப நட்டக் கணக்கு: ₹ 4,381 (ப);
இருப்புநிலைக் குறிப்பில் பற்பல கடனாளிகள் இருப்பு: ₹ 45,619)

6. கீழ்க்கண்ட விவரங்கள் இருபாய்விலிருந்து பெறப்பட்டன.பற்பல கடனாளிகள் ₹ 30,000; வாராக்கடன் ₹ 5,000.

கூடுதல் தகவல்கள்:

(அ) கூடுதல் வாராக்கடன் ₹ 3,000 போக்கெழுதவும்.
(ஆ) 10% வாரா ஐயக்கடன் ஒதுக்கு உருவாக்கப்பட வேண்டும்.

தேவையான சரிக்கட்டுப் பதிவுகள் தந்து இவ்விவரம் இலாப நட்டக் கணக்கு மற்றும் இருப்புநிலைக் குறிப்பில் எவ்வாறு தோன்றும் எனக் காட்டவும்.

(**விடை:** இலாப நட்டக் கணக்கு: ₹ 10,700 (ப);
இருப்புநிலைக் குறிப்பில் பற்பல கடனாளிகள் இருப்பு: ₹ 24,300)

Accountancy Ch 13_TM.indd 326 11/3/2020 3:26:13 PM

7. கீழ்க்கண்ட விவரங்கள் இருபாய்விலிருந்து பெறப்பட்டன

விவரம்	பற்று ₹	வரவு ₹
பற்பல கடனாளிகள்	50,000	
ஐயக்கடன் ஒதுக்கு		5,000
வாராக்கடன்	3,000	

கூடுதல் தகவல்கள்:

(அ) கூடுதல் வாராக்கடன் ₹ 3,000

(ஆ) பற்பல கடனாளிகள் மீது 10% வாரா ஐயக்கடன் ஒதுக்கு உருவாக்கவும்.

தேவையான சரிக்கட்டுப் பதிவுகள் தந்து இவ்விவரம் எவ்வாறு இலாப நட்டக் கணக்கு மற்றும் இருப்புநிலைக் குறிப்பில் தோன்றும் எனக் காட்டவும்.

(**விடை:** இலாப நட்டக் கணக்கு: ₹ 5,700 (ப);
இருப்புநிலைக் குறிப்பில் பற்பல கடனாளிகள் இருப்பு: ₹ 42,300)

8. கீழ்க்கண்ட விவரங்கள் இருப்பாய்விலிருந்து பெறப்பட்டன.

விவரம்	பற்று ₹	வரவு ₹
பற்பல கடனாளிகள்	50,000	
கடனாளிகள் மீதான தள்ளுபடி	2,000	
வாராக்கடன்	3,000	

கூடுதல் தகவல்கள்:

(அ) பற்பல கடனாளிகள் மீது 10% ஐயக்கடன் ஒதுக்கு உருவாக்கப்பட வேண்டும்

(ஆ) பற்பல கடனாளிகள் மீது 5% தள்ளுபடி ஒதுக்கு உருவாக்கப்பட வேண்டும்

தேவையான சரிக்கட்டுப் பதிவுகள் தந்து இவ்விவரங்கள் இறுதிக் கணக்குகளில் எவ்வாறு தோன்றும் எனக் காட்டவும்.

(**விடை:** இலாப நட்டக் கணக்கு வாரா ஐயக்கடன் ஒதுக்கு: ₹ 8,000;
கடனாளிகள் மீது தள்ளுபடி ஒதுக்கு: ₹ 4,250(ப);
இருப்புநிலைக் குறிப்பில் பற்பல கடனாளிகள் இருப்பு: ₹ 42,750)

9. பின்வரும் விவரங்களிலிருந்து, அர்ச்சனாவின் 2016, டிசம்பர் 31 ஆம் நாளோடு முடிவடையும் ஆண்டுக்குரிய வியாபார கணக்கைத் தயாரிக்கவும்.

பற்று இருப்பு	₹	வரவு இருப்பு	₹
தொடக்கச் சரக்கிருப்பு	80,000	கொள்முதல் திருப்பம்	10,000
கொள்முதல்	8,60,000	விற்பனை திருப்பம்	3,16,000
உள் ஏற்றிச் செல் செலவு	52,000	கொள்முதல் மீதான இறக்குமதி வரி	30,000
கூலி	24,000	விற்பனை	14,40,000

சரிக்கட்டுதல்கள்

(அ) இறுதிச் சரக்கிருப்பு ₹ 1,00,000

(ஆ) கொடுபட வேண்டிய கூலி ₹ 12,000

(இ) உள் ஏற்றிச் செல் செலவு முன்கூட்டிச் செலுத்தியது ₹ 5,000

(**விடை:** மொத்த இலாபம்: ₹ 1,81,000)

10. மனோஜின் 2016, மார்ச் 31 ஆம் நாளோடு முடிவடையும் ஆண்டுக்குரிய இலாப நட்டக் கணக்கு தயாரிக்கவும்.

Accountancy Ch 13_TM.indd 327 11/3/2020 3:26:13 PM

பற்று இருப்பு	₹	வரவு இருப்பு	₹
மொத்த இலாபம்	25,000	பயணச் செலவுகள்	500
சம்பளம்	5,600	எழுதுபொருள் செலவு	75
காப்பீடு	200	வாடகை	650
அளித்த தள்ளுபடி	400	கடன்மீது வட்டி	225
பெற்ற தள்ளுபடி	300	பழுதுபார்ப்புச் செலவுகள்	125
பெற்ற கழிவு	100	அலுவலகச் செலவுகள்	55
விளம்பரம்	450	பொதுச் செலவுகள்	875
அச்சு செலவுகள்	375	தபால் செலவுகள்	175

சரிக்கட்டுதல்கள்:

(i) கொடுபட வேண்டிய சம்பளம் ₹ 400

(ii) முன்கூட்டிச் செலுத்திய வாடகை ₹ 50

(iii) கழிவுப் பெற வேண்டியது ₹ 100

(**விடை:** நிகர இலாபம்: ₹ 15,445)

11. சுமதி அவர்களின் இருப்பாய்வு மற்றும் சரிக்கட்டுதல்களிலிருந்து 2016, 31 ஆம் நாளோடு முடிவடையும் ஆண்டுக்குரிய வியாபார, இலாப நட்டக் கணக்கையும், அந்நாளைய இருப்பு நிலைக் குறிப்பையும் தயார் செய்யவும்.

விவரம்	பற்று ₹	வரவு ₹
தொடக்கச் சரக்கிருப்பு (1.4.2015)	900	
கொள்முதல்	2,000	
விற்பனை		4,000
கடன் (வட்டி 10%)		2,000
கொள்முதல் மீதான ஏற்றிச் செல் செலவு	200	
வாடகைதாரரிடம் பெற்ற வாடகை		250
கடன் மீது வட்டி	100	
இயந்திரம்	400	
தபால் செலவுகள்	100	
சம்பளம்	650	
கழிவு பெற்றது		200
கைரொக்கம்	75	
அறைகலன்	4,000	
முதல்		1,975
	8,425	8,425

சரிக்கட்டுதல்கள்:

(அ) ஆறு மாத கால கடன் மீது வட்டி கொடுபட வேண்டியுள்ளது.

(ஆ) ஒரு மாத வாடகை ₹ 25 வீதம் வாடகைதாரரிடம் இருந்து 2 மாத வாடகை பெற வேண்டி உள்ளது.

(இ) 2016 மார்ச் மாத சம்பளம் ₹ 75 கொடுபட வேண்டியுள்ளது.

(ஈ) மார்ச் 31, 2016 அன்று இறுதிச் சரக்கிருப்பின் மதிப்பு ₹ 1,030.

(**விடை:** மொத்த இலாபம்: ₹ 1,930; நிகர இலாபம்: ₹ 1,405;
இருப்புநிலைக் குறிப்பு மொத்தம்: ₹ 5,555)

12. அருண் நிறுவன ஏடுகளிலிருந்து பெறப்பட்ட 2018, மார்ச் 31 ஆம் நாளைய இருப்புகள் தரப்பட்டுள்ளன.

Accountancy Ch 13_TM.indd 328 11/3/2020 3:26:13 PM

விவரம்	பற்று ₹	வரவு ₹
கட்டடம்	17,500	
பொறி மற்றும் இயந்திரம்	12,000	
ரொக்கக் கொள்முதல்	30,000	
கடன் கொள்முதல்	8,500	
விற்பனை		63,250
பெறுதற்குரிய மாற்றுச்சீட்டு	6,750	
நிலக்கரி மற்றும் நீர்	1,625	
அலுவலகச் செலவுகள்	5,250	
பெற்ற வாடகை		1,750
வெளித் தூக்குக்கூலி	2,875	
பழுதுபார்ப்பு மற்றும் பராமரிப்புச் செலவுகள்	500	
கூலி	9,250	
கடனாளிகள் மற்றும் கடனீந்தோர்	9,000	8,500
ரொக்கம்	2,000	
முதல்		44,750
தொடக்கச் சரக்கிருப்பு	13,000	
	1,18,250	1,18,250

கீழ்க்கண்ட சரிக்கட்டுதல்களை கவனத்தில் கொண்டு 2018, மார்ச் 31 ஆம் நாளோடு முடிவடையும் ஆண்டுக்குரிய வியாபார இலாபநட்டக் கணக்கையும் அந்நாளைய இருப்புநிலைக் குறிப்பையும் தயார் செய்யவும்

சரிக்கட்டுதல்கள்:

(அ) பொறி மற்றும் இயந்திரத்தின் மீதான தேய்மானம் 20%

(ஆ) கொடுபட வேண்டிய கூலி ₹ 750

(இ) செலுத்திய பழுதுபார்ப்புச் செலவில் பாதி அடுத்த ஆண்டிற்குரியது

(ஈ) இறுதிச் சரக்கிருப்பின் மதிப்பு ₹ 15,000

(**விடை:** மொத்த இலாபம்: ₹ 15,125; நிகர இலாபம்: ₹ 6,100; இருப்புநிலைக் குறிப்பு மொத்தம்: ₹ 60,100)

13. கீழ்க்கண்ட ரமேஷ் என்பவரின் 2017, மார்ச் 31 ஆம் நாளைய இருப்பாய்விலிருந்து வியாபார இலாப நட்டக் கணக்கையும், அந்நாளைய இருப்புநிலைக் குறிப்பையும் தயார் செய்யவும்.

விவரம்	பற்று ₹	வரவு ₹
சரக்கிருப்பு (01.04.2016)	40,000	
கொள்முதல்	85,000	
விற்பனை		1,90,000
பற்பல கடனீந்தோர்		48,000
அறைகலனும் பொருத்துகைகளும்	65,000	
கடனாளிகள்	45,000	
வங்கி ரொக்கம்	21,000	
கூலி	37,500	
எடுப்புகள்	15,000	
தொலைபேசிக் கட்டணம்	3,000	
வாராக்கடன்	2,000	
வாராக்கடன் ஒதுக்கு		2,500
பெற்ற தள்ளுபடி		3,000
முதல்		85,000
விளம்பரம்	15,000	
	3,28,500	3,28,500

Accountancy Ch 13_TM.indd 329 11/3/2020 3:26:13 PM

சரிக்கட்டுதல்கள்:

(அ) இறுதிச் சரக்கிருப்பின் மதிப்பு ₹ 35,000

(ஆ) தீர்வடையாத விளம்பரக் கட்டணம் ₹ 250

(இ) வாரா மற்றும் ஐயக்கடன் ஒதுக்கு ₹ 3,000க்கு அதிகப்படுத்த வேண்டும்.

(ஈ) பற்பல கடனாளிகள் மீது 2% தள்ளுபடி ஒதுக்கு உருவாக்க வேண்டும்.

(உ) எடுப்புகள் மீது வட்டி 10% அனுமதிக்கவும்

(**விடை:** மொத்த இலாபம்: ₹ 62,500; நிகர இலாபம்: ₹ 45,910;
இருப்புநிலைக் குறிப்பு மொத்தம்: ₹ 1,62,410)

14. தேவி என்பவரின் 2016 டிசம்பர் 31 ஆம் நாளைய பேரேட்டுக் கணக்குகள் பின்வருமாறு

விவரம்	₹	விவரம்	₹
கொள்முதல்	35,000	நற்பெயர்	40,000
சம்பளம்	11,750	பற்பல கடனாளிகள்	20,500
எடுப்புகள்	4,500	அறைகலன்	31,000
தொடக்கச் சரக்கிருப்பு	6,250	பொதுச் செலவுகள்	3,250
முதல்	50,000	பெற்ற கழிவு	2,750
விற்பனை	78,500	கடன்	44,000
உள்தூக்குக் கூலி	21,800	வங்கி ரொக்கம்	3,100
வாராக்கடன்	600	வாராக்கடன் ஒதுக்கு	2,500

2016, டிசம்பர் 31 ஆம் நாளோடு முடிவடையும் ஆண்டுக்குரிய வியாபார இலாபநட்டக் கணக்கையும், அந்நாளைய இருப்புநிலைக் குறிப்பையும் தயார் செய்யவும்.

(அ) 31.12.2016 அன்று இறுதிச் சரக்கிருப்பின் மதிப்பு ₹ 5,800

(ஆ) வாராக்கடன் ₹ 500 போக்கெழுதவும்

(இ) வாராக்கடன் ஒதுக்கு 5% உருவாக்கவும்

(ஈ) கடனாளிகள் மீதான தள்ளுபடி ஒதுக்கு 2% உருவாக்கவும்

(**விடை:** மொத்த இலாபம்: ₹ 21,250; நிகர இலாபம்: ₹ 9,020;
இருப்புநிலைக் குறிப்பு மொத்தம்: ₹ 98,520)

15. பின்வரும் மதன் என்பவரின் 2018, மார்ச் 31 ஆம் நாளைய இருப்பாய்விலிருந்து வியாபார, இலாப நட்டக் கணக்கு மற்றும் இருப்புநிலைக் குறிப்பு தயார் செய்யவும்.

பற்று இருப்பு	₹	வரவு இருப்பு	₹
பற்பல கடனாளிகள்	61,000	முதல்	70,000
பொறி மற்றும் இயந்திரம்	80,000	கொள்முதல் திருப்பம்	2,000
வங்கிக் கட்டணம்	4,200	விற்பனை	2,55,000
கூலி	7,000	வங்கி மேல்வரைப்பற்று	77,000
விற்பனைத் திருப்பம்	5,000		
கொள்முதல்	1,52,000		
தொடக்கச் சரக்கிருப்பு	30,000		
எடுப்புகள்	22,000		
நிறுவுகைச் செலவுகள்	20,000		
வாராக்கடன்	800		
வணிக வளாகம்	22,000		
	4,04,000		4,04,000

Accountancy Ch 13_TM.indd 330 11/3/2020 3:26:13 PM

சரிக்கட்டுதல்கள்:

(அ) இறுதிச் சரக்கிருப்பு ₹ 80,00

(ஆ) பொறி மற்றும் இயந்திரம் மீது 20% தேய்மானம் நீக்கப்பட வேணடும்.

(இ) கூடுதல் வாராக்கடன் ₹ 800 போக்கெழுத வேண்டும்.

(ஈ) பற்பல கடனாளிகள் மீது 5% ஐயக்கடன் ஒதுக்கு உருவாக்க வேண்டும்.

(**விடை:** மொத்த இலாபம்: ₹ 1,43,000; நிகர இலாபம்: ₹ 98,190;
இருப்புநிலைக் குறிப்பு மொத்தம்: ₹ 2,23,190)

16. கீழ்க்காணும் தகவல்களிலிருந்து, குமார் அவர்களின் 2017, டிசம்பர் 31 ஆம் நாளோடு முடிவடையும் ஆண்டுக்குரிய வியாபார இலாப நட்டக் கணக்கு மற்றும் இருப்புநிலைக் குறிப்பு தயாரிக்கவும்.

பற்று இருப்பு	₹	வரவு இருப்பு	₹
கொள்முதல்	14,500	விற்பனை	20,100
நிலக்கரி மற்றும் எரிபொருள்	600	செலுத்தற்குரிய மாற்றுச் சீட்டு	400
உள்தூக்குக் கூலி	750	வாடகைப் பெற்றது	2,500
விளம்பரம்	500	கடனீந்தோர்	2,000
வெளித்தூக்குக் கூலி	400	முதல்	5,000
வங்கி	1,200		
அறைகலன்	8,000		
கடனாளிகள்	2,250		
பெறுதற்குரிய மாற்றுச்சீட்டு	300		
சரக்கிருப்பு (01.01.2017)	1,500		
	30,000		30,000

சரிக்கட்டுதல்கள்:

(அ) 31.12.2017 அன்று இறுதிச் சரக்கிருப்பின் மதிப்பு ₹ 3,900

(ஆ) முன்கூட்டிச் செலுத்திய உள்தூக்குக் கூலி ₹ 250

(இ) முன்கூட்டிப் பெற்ற வாடகை ₹ 100

(ஈ) மேலாளருக்கான கழிவு, அவரது கழிவுக்குப் பின் உள்ள நிகர இலாபத்தில் 5% தரப்பட வேண்டும்

(**விடை:** மொத்த இலாபம்: ₹ 6,900; நிகர இலாபம்: ₹ 8,000;
மேலாளருக்கான கழிவு: ₹ 400; இருப்புநிலைக் குறிப்பு மொத்தம்: ₹ 15,900)

17. சங்கீதாவின் ஏடுகளில் 2018, மார்ச் 31 ஆம் நாளோடு முடிவடையும் ஆண்டுக்குரிய வியாபார இலாப நட்டக் கணக்கு மற்றும் இருப்புநிலைக் குறிப்பு தயார் செய்க.

விவரம்	₹	விவரம்	₹
முதல்	20,000	சம்பளம்	6,600
பெறுதற்குரிய மாற்றுச்சீட்டு	8,000	நிறுவுகைச் செலவுகள்	4,500
செலுத்தற்குரிய மாற்றுச்சீட்டு	10,500	விளம்பரம்	2,300
கொள்முதல்	75,000	அறைகலன்	10,000
விற்பனை	95,000	வங்கி ரொக்கம்	3,200
தொடக்கச் சரக்கிருப்பு	12,000	இதர வரவுகள்	600
எடுப்புகள்	4,500		

சரிக்கட்டுதல்கள்:

(அ) மார்ச் 31, 2018 அன்று இறுதிச் சரக்கிருப்பின் மதிப்பு ₹ 14,200

(ஆ) சங்கீதாவின் வருமான வரி செலுத்தியது ₹ 800

Accountancy Ch 13_TM.indd 331 11/3/2020 3:26:13 PM

(இ) முதல் மீது வட்டி 10% அனுமதிக்கவும்.

(ஈ) மேலாளருக்குரிய கழிவு, கழிவுக்கு முன் உள்ள நிகர இலாபத்தில் 10% தரப்பட வேண்டும்.

(**விடை:** மொத்த இலாபம்: ₹ 22,200; மேலாளருக்குரிய கழிவு: ₹ 740; நிகர இலாபம்: ₹ 6,660; இருப்புநிலைக் குறிப்பு மொத்தம்: ₹ 34,600)

நிகழ்வாய்வு

ஜேம்ஸ் என்ற வியாபாரி துணி துவைக்கும் இயந்திரங்களை கடன் அடிப்படையில் விற்பனை செய்து வருகிறார். ஆனால் அவர் கடனாளிகளிடமிருந்து பணம் வசூலிக்கப்படவேண்டியநாளினைநினைவில்வைத்திருப்பதில்லை.அவருடைய வாடிக்கையாளர்களில் சிலர் குறித்த நேரத்தில் பணத்தை செலுத்துவதில்லை. அவருடைய ரொக்க வரவுகள் மிகவும் மோசமான நிலையிலேயே தொடர்ந்தது. இதன் விளைவாக கணக்காண்டின் இறுதியில் அவருடைய தொலைபேசிக்கட்டணம் மற்றும் வாடகையை செலுத்த இயலவில்லை. ஆகையால், அவர் செலுத்திய தொகையை மட்டும் செலவாகக் காண்பித்தார். ஆண்டு இறுதியில் அவரிடம் அதிகமான துணி துவைக்கும் இயந்திரங்கள் விற்காமல் இருந்தது. அவர் தன்னுடைய வணிகத்தின் செயல்திறன் குறித்து மிகவும் கவலையுற்றார். எனவே, தன்னுடைய வணிகத்தை கவனிப்பதற்காக மேலாளர் ஒருவரை நியமிக்கத் திட்டமிட்டார். புதிய மேலாளர் முன்னெச்சரிக்கை மற்றும் பொருத்துகை கணக்கியல் கோட்பாடுகளைப் பின்பற்றுமாறும், ரொக்கத் தள்ளுபடி அனுமதிக்குமாறும் வலியுறுத்தினார்.

இப்போது பின்வருவன குறித்து விவாதிக்க.

- ஜேம்ஸ் ஏன் கடனுக்கு விற்பனை செய்ய வேண்டும்?
- கடனாளிகள் குறித்த நாளில் பணம் செலுத்துவதை ஊக்குவிக்க ஏதேனும் வழிகள் உள்ளனவா?
- கடனாளிகள் பணம் செலுத்தவில்லையெனில் என்ன நடைபெறும்?
- ஜேம்ஸின் வணிகத்தில் முன்னெச்சரிக்கை மற்றும் பொருத்துகை கணக்கியல் கோட்பாடுகள் எந்த முறைகளில் பின்பற்ற முடியும்?
- கொடுபட வேண்டிய செலவுகள் சரிக்கட்டப் படவில்லையெனில் வருமான மற்றும் நிதிநிலை அறிக்கைகள் ஏற்படுத்தும் விளைவுகள் என்ன?
- விற்காத துணி துவைக்கும் இயந்திரங்கள் என்ன அடிப்படையில் மதிப்பிடப்படுகிறது?
- ஜேம்ஸின் வணிகத்தில் புதிய மேலாளரை ஊக்குவித்து தக்க வைத்துக் கொள்ள என்னச் செய்ய வேண்டும்?

தொடர் ஆய்விற்கு

'இலாபம் என்பது ரொக்க வரவு என பொருள்பட வேண்டிய அவசியம் இல்லை' என்பதை ஏற்றுக் கொள்கிறீர்களா?

பார்வை

1. M C Shukla, T S Grewal and S C Gupta, Advanced Accounts, 19th ed., 2017, S.Chand Publishing, New Delhi.
2. R L Gupta and V K Gupta, Financial Accounting, 11th ed., 2014, Sultan Chand and Sons, New Delhi.
3. S P Jain and K L Narang, Advanced Accountancy Vol – I, 2016, Kalyani Publishers, New Delhi.
4. Dalston L Cecil and Jenitra L Merwin, Financial Accounting, 3rd ed., 2017, Learntech Press, Trichy.
5. Fundamentals of Accounting, 2017, The Institute of Chartered Accountants of India, New Delhi.

Accountancy Ch 13_TM.indd 332 11/3/2020 3:26:13 PM

அலகு 14

கணினிமயக் கணக்கியல்

பொருளடக்கம்

14.1 கணினியின் அறிமுகம்

14.2 கணினிமயக் கணக்கியல் முறை

14.3 கணினிமயக் கணக்கியல் முறையின் நன்மைகள்

14.4 கணினிமயக் கணக்கியல் முறையின் குறைபாடுகள்

14.5 கையால் எழுதும் கணக்கியல் முறைக்கும் கணினிமயக் கணக்கியல் முறைக்கும் இடையேயான வேறுபாடுகள்

14.6 கணக்கியல் மென்பொருள்

14.7 கணக்குகளைக் குழுப்படுத்துதல் மற்றும் குறிமுறையாக்குதல்

14.8 மைக்ரோசாஃப்ட் ஆபிஸ் – MS Word மற்றும் MS Excel செய்முறை

நினைவு கூற வேண்டிய கருத்துகள்

கணினிமயக் கணக்கியல் கற்பதற்கு முன் கீழ்க்கண்டவற்றை நினைவு கூற வேண்டும்:

- கணக்கியல் சுழல்
- இடாப்பு
- தேய்மானக் கருத்து

VRYHS

கற்றல் நோக்கங்கள்

மாணவர்கள்

- கணக்குகள் பராமரிப்பதில் கணினியின் பயன்பாட்டைப் புரிந்துகொள்ளுதல்
- கணினிமயக் கணக்கியல் முறையின் நன்மைகள் மற்றும் குறைபாடுகளை மதிப்பீடு செய்தல்
- கணக்குகள் பராமரிப்பதில் MS-Word மற்றும் MS-Excel உபயோகித்தல்

தெரிந்து கொள்ள வேண்டிய முக்கியச் சொற்கள்

- கணினிமயக் கணக்கியல் முறை
- உள்ளீடு, மையச் செயல்முறை அலகு, வெளியீடு
- கணக்கியல் மென்பொருள்
- குழுப்படுத்துதல் மற்றும் குறிமுறையாக்குதல்

Accountancy Ch 14_TM.indd 333 25-01-2020 14:53:00

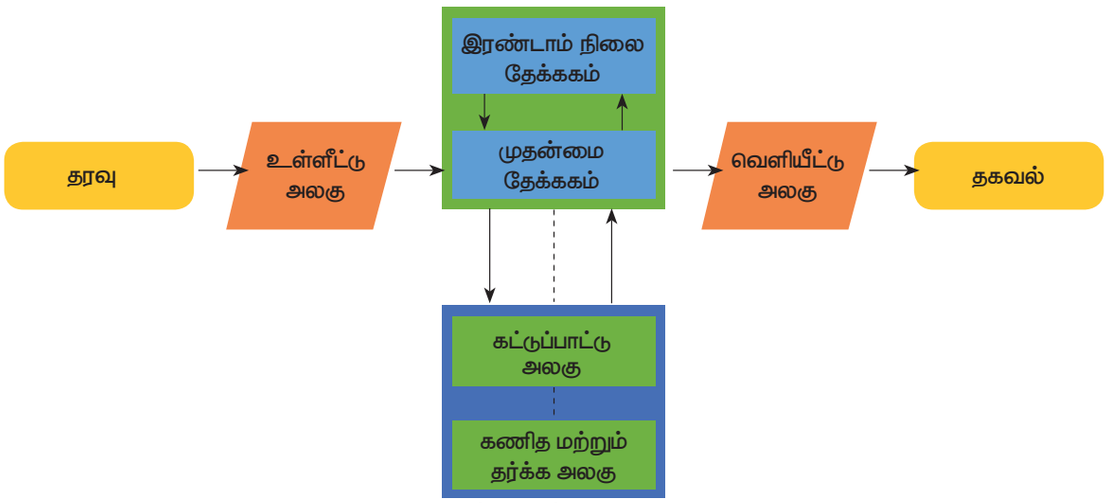
14.1 கணினியின் அறிமுகம்

மாணவர் செயல்பாடு

சிந்தனைக்கு: ஒரு வியாபாரி 10 ஆண்டுகளுக்கும் மேலான கணக்குப் பதிவேடுகளை வைத்துள்ளார். அவர், அவற்றை வைத்துக் கொள்வதை சிரமமாக உணர்கிறார். ஏனெனில், அதற்கு ஒரு பெரிய சேமிப்பு அறை தேவைப்படுகிறது. அந்தச் சிரமத்தை போக்க வழி ஏதேனும் உண்டா?

கணினி என்பதை ஒரு மின்னணு சாதனம் என்று கூறலாம். இது மூலத் தரவுகளை உள்ளீடாக ஏற்றுக்கொண்டு, அவற்றை செயல்முறைப் படுத்தி, பயனுள்ள தகவல்களாக உருவாக்கி வெளியீடாகத் தரும் வகையில் வடிவமைக்கப்பட்டுள்ளது. இது கணித மற்றும் தர்க்க ரீதியான செயல்பாடுகளைக், கொடுக்கப்பட்ட நிரல் என்றழைக்கப்படும் கட்டளை தொகுப்புகளின்படி செயல்படுத்தும் திறன் கொண்டதாகும். இன்று, கணினியானது உலகெங்கிலும் பல்வேறு துறைகளில் வெவ்வேறு காரணங்களுக்காகப் பயன்படுத்தப்படுகின்றது.

ஒரு கணினி அமைப்பானது மூன்று முக்கிய பகுதிகளைக் கொண்டுள்ளது. அவைகள் முறையே உள்ளீட்டு அலகு, மையச் செயல்முறை அலகு மற்றும் வெளியீட்டு அலகு. இந்தப் பகுதிகள், கணினியின் ஆக்கக்கூறுகளாக அமைந்து அதன் கட்டமைப்பை வரையறுக்கிறது. இந்த பகுதிகளுக்கிடையேயான தொடர்புகள் கீழ்க்கண்ட வரைபடம் மூலம் விளக்கப்படுகிறது.



மையச் செயல்முறை அலகு

இன்றைய காலங்களில், கணினியானது அறிவியல் சார்ந்த ஆராய்ச்சி, கல்வி, வணிகம், கணக்கியல், போக்குவரத்து, தகவல் தொடர்பு, வங்கியியல், பாதுகாப்பு மற்றும் பலவற்றில் பரவலாக உபயோகிக்கப்படுகிறது. வணிக விரிவாக்கத்தினால் நடவடிக்கைகளின் எண்ணிக்கை வியக்கத்தக்க அளவில் அதிகரித்துள்ளது. இதன் விளைவாக கையால் எழுதும் கணக்கியல் முறையில் கணக்கு ஏடுகளை வைத்து பராமரிப்பது என்பது இயலாத ஒன்றாகிறது. வணிகத்தில் கணினி அறிமுகப்படுத்தப்பட்ட பிறகு கையால் எழுதும் கணக்கியல் முறை, படிப்படியாக மாற்றப்பட்டுவருகிறது.

14.2 கணினிமயக் கணக்கியல் முறை

கணினிமயக் கணக்கியல் முறை என்பது, கணினியை பயன்படுத்தி கணக்குகளைப் பராமரிக்கும் முறை ஆகும். இது, கணக்கேடுகள் பாராமரிப்பு மற்றும் அறிக்கைகள் தயாரிப்பதற்கு ஏற்ப கணக்கியல் நடவடிக்கைகளை, வன்பொருள் மற்றும் மென்பொருள் கொண்டு செயல்முறைக்குள்ளாக்கப்படுவதை உள்ளடக்கியதாகும். கணினிமயக் கணக்கியல் முறை கீழ்க்கண்ட அறிக்கைகள் உருவாக்கப்படுவதற்காக, கணக்கியல் சார்ந்த நடவடிக்கைகளை உள்ளீடாக எடுத்துக்கொண்டு, அவற்றை கணக்கியல் மென்பொருள் மூலம் செயலாக்கப்பெறச் செய்கிறது.

Accountancy Ch 14_TM.indd 334 25-01-2020 14:53:00

- நாளேடுகள் / குறிப்பேடுகள்
- பேரடு
- இருப்பாய்வு
- வியாபாரக் கணக்கு
- இலாபநட்டக் கணக்கு
- இருப்புநிலைக் குறிப்பு மற்றும் பல

கணக்கியலில், கணினி பொதுவாக கீழ்கண்டப் பகுதிகளில் பயன்படுத்தப்படுகின்றது.

(அ) வணிக நடவடிக்கைகள் பதிவு செய்தல் (ஆ) சம்பளப் பட்டியல் கணக்கிடுதல்

(இ) பண்டக சாலை கணக்கியல் மற்றும் (ஈ) கணக்கியல் அறிக்கைகள் உருவாக்குதல்

கணக்கேடுகள் பராமாரிக்கப்படுவது கையால் எழுதும் முறையானாலும் அல்லது கணினிமயக் கணக்கியல் முறையானாலும், கணக்கியலின் அடிப்படைகள் மாறாது என்பது குறிப்பிடத்தக்கது. பற்று மற்றும் வரவுக்குரிய அதே கோட்பாடுகள் கணினிமயமாக்கப்பட்ட நிலையிலும் அப்படியே பொருந்துகிறது.

14.2.1 கணினிமயக் கணக்கியல் முறையின் இயல்புகள்

நிர்வாகம் மற்றும் பிற பயனாளிகளுக்கு, கணினிமயக் கணக்கியல் முறை, கணினி மூலம் கணக்குகளைப் பராமாரிப்பதையும், நிதிநிலை அறிக்கைகளைத் தயாரித்தலையும் எளிதாக்குகின்றது. கணினிமயக் கணக்கியல் முறையில் உருவாக்கப்படும் அறிக்கைகள் வணிகத்தின் நிதி நிலையைப் பகுத்தாய்வதற்கும், வணிகத்தின் நிதி ஸ்திரத்தன்மையை பலப்படுத்துவதற்குத் தேவையான முடிவுகளை எடுப்பதற்கும், பயன்படுத்தப்படுகின்றன. கணினிமயக் கணக்கியல் முறை கீழ்க்கண்ட இயல்புகளைக் கொண்டுள்ளது:

(i) எளிய மற்றும் ஒருங்கிணைந்தது: கணினிமயக் கணக்கியல் முறையானது கொள்முதல், விற்பனை, நிதி, சரக்கு மற்றும் உற்பத்தி போன்ற அனைத்து வணிக செயற்பாடுகளை தானியங்கியாகவும் மற்றும் ஒருங்கிணைக்கவும் வடிவமைக்கப்பட்டுள்ளது. அனைத்து வணிக நிறுவனத்தின் செயல்பாடுகளை எளிமையாக்கவும், செலவினை குறைக்கவும், கணினிமயக் கணக்கியல் முறை மேம்பட்ட மேலாண்மை தகவல் அமைப்பையும், பல மொழிசார்ந்த மற்றும் தரவு கட்டமைப்பு திறன்களுடன் ஒருங்கிணைக்கப்படலாம்.

(ii) வேகம்: இது கையால் எழுதும் முறையை விட மிக அதிகப்படியான வேகத்தில் செயல்பாடுகளை செய்து முடிக்கிறது.

(iii) துல்லியம்: கணினிகள் அதிக அளவு துல்லியத்துடன் செயல்பாடுகளைச் செய்யும். வன்பொருள், மென்பொருள் மற்றும் ஆட்களால் உள்ளீடு செய்பவை சரியானதாயிருப்பின், கணினிமயக் கணக்கியல் முறையிலான வெளியீடு துல்லியமானது என்பது உறுதியாகும்.

(iv) நம்பகத்தன்மை: கணினிகள் அதிக அளவு தரவுகளை செயல்முறைக்குள்ளாக்குவதற்குப் பயன்படுத்த முடியும். ஆகவே, அது தரும் தரவுகள் நம்பகமானது.

(v) பலதுறைப் புலமை: கணினி மற்றும் கணக்கியல் மென்பொருள் பல்வேறுபட்ட பணிகளைச்செய்யும் திறன் கொண்டது. உதாரணமாக, கணக்கியல் மென்பொருள் மூலம் கணக்கியல் பதிவுகளை மட்டும் பதிவதாலேயே ஒருவர் இருப்பாய்வு, வியாபாரக் கணக்கு, இலாப நட்டக்கணக்கு, இருப்பு நிலைக்குறிப்பு மற்றும் பலவிதமான அறிக்கைகளைப் பெறமுடியும்.

(vi) வெளிப்படைத்தன்மை: கணினிமயக் கணக்கியலால், நிறுவனத்தின், தினசரி வணிகச்செயல்பாடுகள் அதிகமான வெளிப்படைத்தன்மையினைக் கொண்டிருக்கும் மற்றும் நிறுவனம் முக்கிய தகவல்களை பெறமுடியும்.

(vii) அளவில்லா பணிச்சூழல்: கணினிமயக் கணக்கியல் முறை, வணிக அளவு மாற்றத்திற்கு தகுந்தாற்போல், எவ்வளவு பெரிய அளவு தரவுகளையும் செயல்முறைக்குட்படுத்த முடியும்.

(viii) உடன்நிகழ் வசதி: கணினிமயக் கணக்கியல் முறை, நடவடிக்கைகளைச் செயல்முறைப்படுத்தவும், தரவுகளை சேமிக்கவும், இணையவழி வசதியை வழங்குவதன் மூலம், உலகின் எந்த பகுதியிலிருந்தும் தகவல்களைத் திரும்ப எடுத்து நிதியியல் அறிக்கைகளை உருவாக்கமுடிகிறது.

Accountancy Ch 14_TM.indd 335 25-01-2020 14:53:00

(ix) பாதுகாப்பு: கணினிமயக் கணக்கியலில் அங்கீகாரிக்கப்பட்ட பயனாளிகள் மட்டுமே கணக்கியல் தரவுகளை அணுக அனுமதிக்கப்படுவர். கையால் எழுதும் கணக்கியல் முறையில் கணக்கேடுகளை கையாளும் எவரும் ஏடுகளை பார்வையிடும்படியாக உள்ளதால், அத்தகவல்களைப் பாதுகாப்பது மிகவும் கடினம்.

14.2.2 கணினிமயக் கணக்கியல் முறையின் கூறுகள்

கணினிமயக் கணக்கியல் முறையின் கூறுகளை ஆறு பிரிவுகளாக வகைப்படுத்தலாம். அவைகளாவன (i) வன்பொருள் (ii) மென்பொருள் (iii) ஆட்கள் (iv) செயல்படும்முறை (v) தரவு மற்றும் (vi) இணைப்புநிலை.

(i) வன்பொருள்: கணினியின் இயற்கூறுகளை உள்ளடக்கியது அதன் வன்பொருளாகும். முழுமையான கணினி அமைப்பை உருவாக்குவதற்கான உள்ளீட்டு சாதனங்கள் மற்றும் வெளியீட்டு சாதனங்களையும் வன்பொருள் கொண்டிருக்கும். விசைப்பலகை, ஒளியியல் வருடி, சுட்டி, இயக்குபிடி, தொடுதிரை மற்றும் எழுத்தாணிப் போன்றவை உள்ளீட்டு சாதனங்களுக்கு உதாரணமாகும். அவை தரவுகளை கணினியில் உள்ளீடு செய்ய பயன்படுத்தப்படுகின்றன. வெளியீட்டு சாதனங்களான திரையகம் மற்றும் அச்சுப்பொறி போன்றவை கணினியிலிருந்து வெளியீடு பெறுவதற்கான ஊடகங்களாகும்.

(ii) மென்பொருள்: வன்பொருள் மற்றும் கணினி அமைப்பின் பயனாளிக்கும் இடையே இடைமுகமாக அமையும் நிரல்களின் தொகுப்பு மென்பொருள் எனக் குறிப்பிடப்படுகிறது. பல்வேறு வகையான மென்பொருள்கள் கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ளன:

(அ) **அமைப்பு மென்பொருள்**: உள்ளீட்டுச் சாதனங்களிலிருந்து தரவுகளை வாசித்தல், வெளியீட்டுச் சாதனங்களுக்கு முடிவுகளை அளித்தல் மற்றும் கூறுகள் சரியான முறையில் செயல்படுவதை உறுதி செய்தல் போன்ற உட்புற செயல்பாடுகளைக் கட்டுப்படுத்துவதற்கான நிரல்களின் தொகுப்பு அமைப்பு மென்பொருள் என்றழைக்கப்படுகின்றது. அமைப்பு மென்பொருள்களில் பின்வருகின்றவைகளும் அடங்கும்:

(1) **இயக்க முறைமை** : குறிப்பிடப்பட்ட திரளான வன்பொருள் கூறுகளைக்கொண்டு, கணினியின் ஒட்டுமொத்தமான வேலைப்பாடுகளை நிர்வகிக்கத் தேவையான கருவிகள் மற்றும் நிரல்களின் தொகுப்பே இயக்க முறைமை என்று அழைக்கப்படுகின்றது. இது பயனாளிக்கும் கணினி அமைப்புக்கும் இடையேயான ஒரு இடைமுகமாக அமைகின்றது. உதாரணம்: வட்டு இயக்க அமைப்பு (DOS), விண்டோஸ் (Windows), உபுண்டு (Ubuntu), ஐமேக் (iMac) போன்றவைகளாகும்.

(2) **நிரலாக்க மென்பொருள்** : தரவுகளை ஏற்றுக்கொள்ளவும் அவற்றை உய்த்துணரவும் கணினியால் புரிந்துகொள்ளக்கூடிய பொறிகளின் மொழிவடிவிலான சிறப்பு மென்பொருளாகும். உதாரணம்: C, PASCAL, COBOL போன்றவைகளாகும்.

(3) **பயன்பாட்டு மென்பொருள்**: இது, கணினியின் சாதனங்கள் மற்றும் அதன் வளங்களை நிர்வகிக்க குறிப்பிட்டு வடிவமைக்கப்பட்டதாகும். உதாரணம்: கோப்பு மேலாளர், நச்செதிர்ப்பி மென்பொருள் போன்றவைகளாகும்.

ஆ) **செயல்பாட்டு மென்பொருள்** : பயனாளிக்கான ஒரு குறிப்பிட்ட செயலைச் செய்துமுடிக்க வடிவமைக்கப்பட்ட நிரல்களாகும். செயல்பாட்டு மென்பொருட்களைக் கீழ்க்கண்டவாறு வகைப்படுத்தலாம்:

(1) **பொதுநோக்க மென்பொருள்** : இவ்வகையான செயல்பாட்டு மென்பொருள், ஒரு குறிப்பிட்ட செயலுக்காக என வரையறுக்கப்படாமல் பல வகையான பணிகளுக்கு பயன்படுத்தப்படுவதாகும். உதாரணம் : MS–Office.

Accountancy Ch 14_TM.indd 336 25-01-2020 14:53:00

(2) **குறிப்பிட்ட நோக்க மென்பொருள்:** இந்த மென்பொருள் ஒரு குறிப்பிட்ட பணியினை நிறைவேற்ற உருவாக்கப்பட்டது. மேலும், அவை பயனாளியின் தேவைக்கேற்ப திருத்தியமைக்கப்படும். உதாரணம் : கணக்கியல் மென்பொருள், சம்பளப்பட்டியல் மென்பொருள் போன்றவைகளாகும்.

Finacle என்பது வங்கியில் பயன்படுத்தும் மென்பொருள்.

(iii) ஆட்கள்: கணினி அமைப்பின் மிக முக்கியமான கூறு அதன் பயனாளிகள். அவர்களை கணினி அமைப்பின் நிகழ்பொருள் எனவும் அழைக்கலாம். கீழ்க்கண்ட பலவகை ஆட்கள் கணினி அமைப்புடன் தொடர்புடையவர்கள்.

(அ) **கணினி அமைப்பு பகுப்பாய்வாளர்கள்** : கணினியின் செயல்களையும் செயல்பாட்டினையும் வடிவமைக்கும் ஆட்களாவர்.

(ஆ) **கணினி அமைப்பு நிரலர்கள்**: கணினி வேலை செய்யத் தேவையான குறிமுறைகளையும், நிரல்களையும் எழுதுபவர்களாவர்.

(இ) **கணினி அமைப்பை இயக்குபவர்கள்**: கணினியை இயக்கும் ஆட்கள் மற்றும் அதை பல்வேறு காரணங்களுக்காக பயன்படுத்துபவர்கள். அவர்கள் இறுதிப் பயனாளிகள் என்றும் அழைக்கப்படுவர்.

(iv) செயல்படுமுறை: செயல்படுமுறை என்பது ஒரு குறிப்பிட்டச் செயலை செய்வதற்காகவும், எதிர்பார்க்கப்படும் வெளியீட்டை பெறுவதற்காகவுமான படிப்படியான தொடர் அறிவுறுத்தலாகும். கணினி அமைப்பில் மூன்று வகையான செயல்படுமுறை உள்ளது.

(அ) **வன்பொருள் சார்ந்த செயல்படுமுறை** : இது வன்பொருள் கூறுகள் வேலைச் செய்வதை வரையறுக்கின்றது.

(ஆ) **மென்பொருள் சார்ந்த செயல்படுமுறை** : இது மென்பொருள் உபயோகப்படுத்துவதற்கான திரளான விரிவான அறிவுறுத்தல்களாகும்.

(இ) **உட்புற செயல்படுமுறை** : இது தகவல் ஓட்டத்தை இயக்கி அதன் மூலம் கணினி அமைப்பின் ஒவ்வொரு பகுதியும், ஒட்டுமொத்தமாக வேலைச் செய்வதை பராமரிப்பதாகும்.

(v) தரவு: தரவு என்பது, மேற்செயல்முறைக்குள்ளாக்குவதற்காக, கணினியில் உள்ளிடப்பட்ட உண்மையான விவரங்கள் மற்றும் புள்ளி விவரங்கள் ஆகும். பொறிமொழியைப் பயன்படுத்தி பொருள் விளக்குதல், நினைவகத்தில் சேமித்தல், செயல்முறையாக்கத்திற்கென வகைப்படுத்துதல் மற்றும் கொடுக்கப்பட்ட அறிவுறுத்தல்களுக்கு ஏற்ப முடிவுகளைத் தருவது போன்றவைகளை கணினி அமைப்பு செயல்படுத்தாதவரை தரவு என்பது செயல்முறைக்குள்ளாக்கப்படாத உள்ளீடாகும். செயல்முறையாக்கப்பட்ட மற்றும் உபயோகமுள்ள தரவுகள், தகவல்கள் என்று அழைக்கலாம். இவைகள் முடிவெடுப்பதற்கு பயன்படுத்தப்படுகின்றன.

(vi) இணைப்பு நிலை: ஒன்று அல்லது அதற்குமேற்பட்ட கணினிகள் ஒன்றோடொன்று இணைக்கப்படும் போது, அவைகள் தகவல் பகிர்தல் மற்றும் வளங்கள் பகிர்தலான கோப்புகளைப் பகிர்தல் (தரவு / இசை), அச்சுப்பொறி பகிர்தல், இணையச் சேவை போன்ற வசதிகளையும் பகிர்ந்துகொள்ள உதவுகிறது. இந்தப் பகிர்வானது, கம்பிகள், கம்பி வடங்கள், செயற்கைக்கோள், அகச்சிவப்புக்கதிர், திறக்கற்றை, நுண்அலை பரிமாற்றம் போன்றவைகளால் சாத்தியமாகின்றது.

14.3 கணினிமயக் கணக்கியல் முறையின் நன்மைகள்

கணினிமயக் கணக்கியல் முறையின் முக்கியமான நன்மைகள் பின்வருமாறு:

(i) விரைவான செயல்முறையாக்கம்: ஒரு குறிப்பிட்டச் செயலை செய்து முடிக்க மனிதர்களை விட கணினிக்கு மிகக் குறைவான நேரமே தேவைப்படுகின்றது. ஆகவே, கணக்கியல் தரவுகள், கணினிமயக் கணக்கியல் முறையை பயன்படுத்தி விரைந்து செயல்முறைப்படுத்தப்படுகின்றது.

Accountancy Ch 14_TM.indd 337 25-01-2020 14:53:00

(ii) துல்லியமான தகவல்: கையால் எழுதும் கணக்கியல் முறையில் ஒரு கணக்கியல் தரவு திரும்பத்திரும்ப எடுத்தெழுதுவது போல் இல்லாமல் கணினிமயக் கணக்கியல் முறையில் ஒவ்வொரு நடவடிக்கைக்கும் ஒரே ஒருமுறை மட்டுமே பதிவு தேவைப்படுவதால் பிழைகள் ஏற்படுவதற்கு குறைவான வாய்ப்பு உள்ளது.

(iii) நம்பகத்தன்மை: சுவாரசியமின்மை, சோர்வு அல்லது களைப்பு போன்றவை கணினி அமைப்பை பாதிப்பதில்லை. எனவே, மீண்டும் மீண்டும் செய்யும் செயல்களைத் திறம்பட செய்யமுடியும். மேலும், அது அதிகப்படியான நம்பகத்தன்மை கொண்டது.

(iv) எளிதில் கிடைக்கக்கூடிய தகவல்கள்: தகவல்கள் எளிதில் கிடைக்கப்பெறுகின்றன. மேலும், அவற்றை பல்வேறு பயனாளிகளுக்கு ஒரே நேரத்தில் தெரியப்படுத்தலாம்.

(v) உடனுக்குடனான தகவல்கள்: கணக்கின் இருப்புகள் எப்பொழுதுமே உடனுக்குடனானதாய் இருக்கும். ஏனெனில், கணக்கியல் தரவுகள் பதியப்பட்டவுடன் அல்லது சேமித்தவுடன் ஏடுகள் தானாகவே இற்றைப்படுத்தப்பட்டுவிடும்.

(vi) செயல்திறன்: கணினி அடிப்படையிலான கணக்கியல் முறை, நேரத்தையும், வளங்களையும் சிறப்பாக பயன்படுத்துவதை உறுதிச்செய்கிறது.

(vii) தேக்ககம் மற்றும் திரும்ப எடுத்தல்: கையால் எழுதும் முறையிலுள்ள குறிப்பேடு, பேரேடு மற்றும் கணக்கியல் பதிவேடுகள் போன்ற கணக்கேடுகளை ஒப்பிடுகையில், கணினிமயக் கணக்கியல் அமைப்பில் மிகக் குறுகிய இடவசதியே தேவை.

(viii) பணியாளர்களுக்கு உந்துசக்தியாக செயல்படுகின்றது: கணினி அமைப்பை பயன்படுத்தும் பணியாளர்கள், பணிக்காக பயிற்றுவிக்கப்பட்டு சிறப்பாக்கப்படுவதனால் தங்களுக்கு அதிகம் மதிப்புள்ளதாக உணர்கின்றனர்.

(ix) தன்னிச்சையாக அறிக்கை தயாரிப்பு: கணக்கியல் அறிக்கைகளான இருப்பாய்வு மற்றும் நிதிநிலை அறிக்கைகள் தன்னிச்சையாகவே உருவாக்கப்பட்டுவிடும். அவைகள் சுட்டியால் சுண்டியவுடன் எளிதில் அணுகும்படியாக இருக்கும்.

(x) மேலாண்மை தகவல் முறை அறிக்கைகள்: கணக்கியல் தகவல் முறையினால் உருவாக்கப்படும் நிகழ் நேர மேலாண்மை அறிக்கைகளை பயன்படுத்துவதனால், வணிகத்தைக் கண்காணிப்பதும் கட்டுப்படுத்துவதும் எளிதாகின்றது.

மாணவர் செயல்பாடு

சிந்தனைக்கு: கணினிமயக் கணக்கியல் முறையை அறிமுகப்படுத்துவதனால் வணிகம் நன்மையடையும். ஆனால், இம்மாற்றம் குறித்து பணியாளர்கள் எவ்வாறு உணர்வார்கள்?

14.4 கணினிமயக் கணக்கியல் முறையின் குறைபாடுகள்

கணினிமயக் கணக்கியல் முறையின் முக்கிய குறைபாடாக இருப்பதுயாதெனில் அவை இயங்குகின்ற சூழலைச் சார்ந்திருப்பதாகும். அவைகளில் சிலவற்றை பின்வருமாறு பட்டியலிடலாம்.

(i) அதிகப்படியான நிறுவுதல் செலவு: அவ்வப்போது கிடைக்கக்கூடிய புதிய பதிப்புகள் கொண்டு கணினியின் வன்பொருள் மாற்றப்படுவதன் தேவையும் மற்றும் மென்பொருளை மேம்படுத்துவதன் அவசியமும் ஏற்படுகின்றது. எனவே, அதிகப்படியான நிறுவுதல் செலவு ஏற்படுகிறது.

(ii) பயிற்சி அளித்தலின் செலவுகள்: கணினிமயக் கணக்கியல் முறையை பயனுள்ளதாகவும், திறனுடனும் பயன்படுத்துவதை உறுதிசெய்ய வன்பொருளின் மற்றும் மென்பொருளின் புதிய பதிப்புகளை அறிமுகப்படுத்த வேண்டும். இவை சிறப்பு பயிற்சியின் தேவையினை ஏற்படுத்துகிறது. ஆகவே, பணியாளர்களின் பயிற்சிக்காக செலவு செய்யப்படுகின்றது.

(iii) வேலையின்மையென அச்சம்: கணினிமயக் கணக்கியல் முறையை அறிமுகப்படுத்துவதனால், பணியாளார்கள் தனது வேலை பறிபோகலாம் என பாதுகாப்பற்றதாக கருதி, கணினி சார்ந்த வேலைகளில் ஆர்வம் காட்டுவதில்லை.

Accountancy Ch 14_TM.indd 338 25-01-2020 14:53:00

(iv) பணியில் இடையூறு: கணினிமயக் கணக்கியல் முறையை அறிமுகப்படுத்தும் சமயத்தில், தற்போதுள்ள கணக்கியல் செயல்பாடுகளும் மற்றும் பிற வேலைகளும் தடங்கலாகின்றன. இது, பணிச்சூழலில் சில மாற்றங்களை விளைவிக்கிறது.

(v) அமைப்பு செயலிழத்தல்: வன்பொருள் செயலிழப்பின் காரணமாக, கணினி அமைப்பு பாதிக்கும் அபாயத்தை தொடர்ந்து, வேலையில் தடங்கல் ஏற்படலாம். இத்தடங்கல், எவ்வித முன்காப்பும் இல்லாதபோது, அதிகமாக இருக்கும்.

(vi) நேரம் வீணாகுதல்: அமைப்பு செயலிழக்கும் நேரங்களில், பணியிழப்பை தவிர்ப்பதற்காக மாற்று ஏற்பாடு செய்வது அவசியமாகிறது. இதனால், செயல்பாடுகளை திரும்பவும் இயல்பு நிலைக்கு கொண்டுசெல்வதில் நேரம் வீணாகிறது.

(vii) எதிர்பார்க்கப்படாத பிழைகள் தெரிவதில்லை: கணினிகள், மனிதர்களைப் போலில்லாமல், கணினி அமைப்பில் உள்ள எதிர்பார்க்கப்படாத பிழைகளைத் தீர்மானிக்க அல்லது கண்டறியும் திறனைக் கொண்டிருக்கவில்லை.

(viii) பாதுகாப்பில் தோல்வி: அமைப்பின் வெளியிலிருந்து வரும் நச்சுநிரல்கள் மற்றும் ஊடுருவி தகவல் திருடுதல் எனும் தீமைகள் கணினி அமைப்பின் பாதுகாப்புக்கு அச்சுறுத்தலாக உள்ளது. அதுபோலவே, குறிப்பிட்ட நிரலை உருவாக்கிய நபரே, உண்மையான ஏடுகளை சேதப்படுத்தி எளிதில் ஏமாற்றலாம்.

(ix) உடல்நலத்திற்கு இடையூறு: கணினியை அதிகப்படியாக உபயோகிப்பதனால் கண்ணில் அழுத்தம், தசை பாதிப்பு, முதுகுவலி மற்றும் பல உடல்நலக் கேடுகள் ஏற்படலாம். இதனால், வேலைத்திறன் குறைவது மட்டுமல்லாமல் கூடுதலான மருத்துவச் செலவுகளும் ஏற்படுகிறது.

மாணவர் செயல்பாடு

சிந்தனைக்கு: 'கணினிமயக் கணக்கியல் முறையில், கணக்கியல் பற்றிய புரிதல் இல்லாத ஆட்கள் பணியாற்றலாம்' – நீங்கள் ஒப்புக்கொள்கிறீர்களா?

ஆண்டிறுதியில் தயாரிக்கப்படும் இறுதி கணக்குகளில் உள்ள தொகைகளுக்கான உண்மையான ஆதார ஆவணங்களின் மூலம், அத்தொகைகளின் தோற்றத்தைக் கணக்கியல் முறையில் கண்டறிய முடியும். இது தணிக்கைப் பாதை என்று அழைக்கப்படுகிறது.

14.5 கையால் எழுதும் கணக்கியல் முறைக்கும் கணினிமயக் கணக்கியல் முறைக்கும் இடையேயான வேறுபாடுகள்

கையால் எழுதும் கணக்கியல் முறைக்கும் கணினிமயக் கணக்கியல் முறைக்கும் இடையேயான வேறுபாடுகள் கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ளன:

அடிப்படை	கையால் எழுதும் கணக்கியல் முறை	கணினிமயக் கணக்கியல் முறை
i) நடவடிக்கைகளைப் பதிவு செய்தல்	நடவடிக்கைகள் கையால் எழுதுவதன் மூலம் பதிவுசெய்யப்படுகின்றது.	நடவடிக்கைகள் கணினியைப் பயன்படுத்தி பதிவுசெய்யப்படுகின்றது.
ii) தேக்ககம்	நடவடிக்கைகள் ஏட்டுத்தொகுதிகளில் திரட்டி வைக்கப்படுகின்றது.	நடவடிக்கைள் நன்கு வடிவமைக்கப்பட்ட தரவுத்தளங்களில் திரட்டி வைக்கப்படுகின்றது.

Accountancy Ch 14_TM.indd 339 25-01-2020 14:53:00

iii) பேரேட்டுக் கணக்குகள், இருப்பாய்வு மற்றும் நிதிநிலை அறிக்கைகள் தயார்செய்தல்	பேரேட்டுக் கணக்குகள், இருப்பாய்வு மற்றும் நிதிநிலை அறிக்கைகள் கையால் எழுதும் முறையில் தயாரிக்கப்படுகின்றது.	குறிப்பேட்டில் பதிவு செய்யப்பட்டுவிட்டால் அல்லது துணை ஏடுகளில் பதியப்பட்டுவிட்டால், தரவு தன்னிச்சையாகவே செயல்முறைக்குள்ளாக்கப்பட்டு, பேரேட்டு கணக்குகள், இருப்பாய்வு மற்றும் இருப்பு நிலைக்குறிப்பும் தன்னிச்சையாகவே தயாரிக்கப்பட்டுவிடும்.
iv) அறிக்கைகள் தயார் செய்தல்	நிதிநிலை அறிக்கைகளை பகுப்பாய்வு செய்வது மற்றும் அறிக்கைகள் தயார் செய்வதெல்லாம் கையால் எழுதி முடிக்கப்படும்.	விகிதபகுப்பாய்வு, ரொக்க ஓட்ட அறிக்கை தயார் செய்தல் போன்ற நிதிநிலை அறிக்கைகளை பகுப்பாய்வு செய்தல், தன்னிச்சையாகவே நடைபெறும்.
v) எடுத்துக்கொள்ளும் நேரம்	குறிப்பேட்டுப்பதிவுகள் முதல், அறிக்கைகள் உருவாக்குவது வரை அனைத்தும் கையால் எழுதும் முறையில் நடைபெறுவதால், இது ஏராளமான நேரத்தை எடுத்துக்கொள்கிறது.	இது ஏராளமான நேரத்தை சேமிக்கிறது. குறிப்பேட்டுப் பதிவுகளில் அல்லது துணை ஏடுகளில் தரவுகளை பதிவதற்கு மட்டுமே நேரம் எடுத்துக் கொள்ளப்படுகிறது. தரவுகளை பதிந்துவிட்டால், பேரடு, இருப்பாய்வு, நிதிநிலை அறிக்கைகள் தயார் செய்வது அல்லது அறிக்கைகளை உருவாக்குவதெல்லாம் ஒரு சில வினாடிகளில் முடிந்துவிடும்.
vi) ஆகும் செலவு	கையால் எழுதும் கணக்கியல் முறையில் பல்வேறுபட்ட கணக்கு ஏடுகளை பராமாரிக்க வேண்டியிருப்பதால் சம்பந்தப்பட்ட செலவு அதிகம்.	அனைத்து ஏடுகளும் மென்நகலாக வைக்கப்பட்டுள்ளதால் கையால் எழுதும் கணக்கியல் முறையை ஒப்பிடும் போது செலவு குறைவே.
vii) தரவு திரும்ப எடுத்தல்	பல்வேறுபட்ட ஏடுகளை புரட்டிப் பார்க்க வேண்டியதனால் தரவு திரும்ப எடுப்பது கடினமாகவும், நேரம் எடுப்பதாகவும் ஆகின்றது.	ஏடுகள், தரவுதளத்தில் மென் நகலாக வைக்கப்பட்டுள்ளதால் தரவுகளைத் திரும்ப எடுப்பது எளிதாகிறது. அறிவுறுத்தலின் மூலம் தரவு விரைவாக திரும்ப எடுக்கப்படுகிறது.
viii) துல்லியம்	கணக்கீட்டுப் பிழை, முன்தூக்கி எழுதும் பிழை போன்ற எழுத்தர் சார்ந்த சில பிழைகள் நடக்கலாம்.	உள்ளீடு சரியாக இருக்குமேயானால் வெளியீடும் சரியாகவே இருக்கும். நிரலாக்கம் சரியாக இருப்பின் கணக்கீட்டுப் பிழை, முன்தூக்கி எழுதும் பிழைகள் நடக்காது.

Accountancy Ch 14_TM.indd 340 25-01-2020 14:53:01

ix) அறிக்கையைத் தெரிவித்தல்	அறிக்கைகளைத் தெரிவித்தல் அதிக நேரத்தை எடுத்துகொள்கிறது மற்றும் அது கடினம் ஆகும். ஏனெனில், இது கையால் எழுதி, தயாரிக்கப்பட்டு பயானளிகளுக்கு தரப்படுகிறது.	இது எளிதானது மற்றும் குறைந்த அளவு நேரத்தை எடுத்துக்கொள்கிறது. அறிக்கைகள் மென் நகலாக இருக்கிறது. உடன்நிகழ் வசதி இருப்பின், இது பயனாளிகளுக்கு மிக எளிதில் எந்த நேரத்திலும் மற்றும் எந்த இடத்திலும் தெரிவிக்க எளிதாகிறது.

14.6 கணக்கியல் மென்பொருள்

கணினிமயக் கணக்கியல் முறையின் முக்கிய செயல்பாடு ஒரு நிறுவனத்தின் கணக்கியல் செயல்பாடுகளைச் செயல்படுத்துவது மற்றும் பயனாளிகளின் தேவைக்கேற்ப அறிக்கைகளை உருவாக்குவதாகும். விரும்பிய உகந்த முடிவுகளைப் பெறுவதற்கு, அந்நிறுவனத்தின் தேவை அடிப்படையிலான மென்பொருள் அல்லது தொகுப்புகளை நிறுவுதல் வேண்டும். வணிக தேவைகளுக்கு பொருந்துவதை பொறுத்து, மென்பொருள் மூன்று வகைப்படும். அதாவது, (i) ஆயத்த மென்பொருள், (ii) திருத்தியமைக்கப்பட்ட மென்பொருள் (iii) உருவாக்கப்பட்ட மென்பொருள்.

(i) ஆயத்த மென்பொருள்

இவை வணிக நிறுவனங்கள் வாங்கியவுடன் உபயோகப்படுத்தக்கூடிய தரப்படுத்தப்பட்ட அல்லது ஆயத்த தொகுப்புகள் ஆகும். இந்தத் தொகுப்புகள், சிறிய மற்றும் பாரம்பாரிய வியாபார நிறுவனங்களால் பயன்படுத்தப்படுகின்றன. நிறுவுதல் மற்றும் பராமாரிப்பு செலவு மிகக் குறைவு. பயிற்சிக்கான செலவு மிகவும் குறைவு மற்றும் சில சமயங்களில் விற்பனையாளரே இலவசப் பயிற்சி அளிப்பதுண்டு. இந்த மென்பொருள்கள் நிறுவனங்களின் நிதியியல் நடவடிக்கைகள் எளிதாகவும், ஒரேமாதிரியாகவும் மற்றும் வழக்கமான இயல்புடையதாகவும் உள்ள இடங்களில் பயன்படுத்தப்படுகின்றன. Tally, Busy, Marg மற்றும் Profitbooks என்பவை இவ்வகையிலான மென்பொருளுக்கு சில உதாரணங்களாகும்.

(ii) திருத்தியமைக்கப்பட்ட மென்பொருள்

பலசமயங்களில் ஆயத்தமென்பொருள், வணிக நிறுவனங்களின் தேவைகளுக்கேற்ப பொருந்துவது சாத்தியமில்லை. இச்சூழ்நிலைகளில் திருத்தியமைக்கப்பட்ட மென்பொருள் வணிக நிறுவனத்தின் தேவைகள் பூர்த்தியடைவதற்கு உதவியாக இருக்கின்றன. திருத்தியமைக்கப்பட்ட மென்பொருளை வணிகமையத்தின் தேவைக்கு ஏற்றாற்போல் மாற்றி அமைக்கலாம். உதாரணமாக, பணியாளர்களின் வருகையினை பதிவு செய்யும் மென்பொருளை வாடிக்கையாளாரின் தேவைக்கிணங்க, அது பணியாளார்களின் ஒரு மாதத்தின் விடுப்புகளை கணக்கிடவும் செய்திடலாம்.

இந்தத் தொகுப்புகள் நடுத்தர அல்லது பெரும் வணிக மையங்களால் பயன்படுத்தப்படுகின்றன. நிறுவுதல், பாரமாரிப்பு மற்றும் பயிற்சி செலவுகள் ஆயத்தத் தொகுப்புகளை ஒப்பிடும் போது அதிகமானதாகும். இந்த மென்பொருள்கள் எந்த வணிக மையங்களில் நிதியியல் நடவடிக்கைகள் சற்றே தனித்தன்மையான இயல்புடையதோ அங்கு உபயோகப்படுத்தப்படுகின்றன.

(iii) உருவாக்கப்பட்ட மென்பொருள்

பெரிய வணிக மையங்கள் தங்களுக்கென்று தனிவழியான செயல்பாட்டைக் கொண்டிருக்கும். பயனுடைய மேலான்மை தகவல் முறைக்கு, சிறிய அல்லது நடுத்தர அளவிலான வணிக மையங்களிலிருந்து தேவைப்படாத, பலதரப்பட்ட மற்றும் குறிப்பிட்ட தகவல்கள் பல பயானாளிகளுக்கு அடிக்கடி தேவைப்படுகின்றன. அம்மாதிரியான வணிகமையங்களில், அவைகளின் செயல்பாட்டை

Accountancy Ch 14_TM.indd 341 25-01-2020 14:53:01

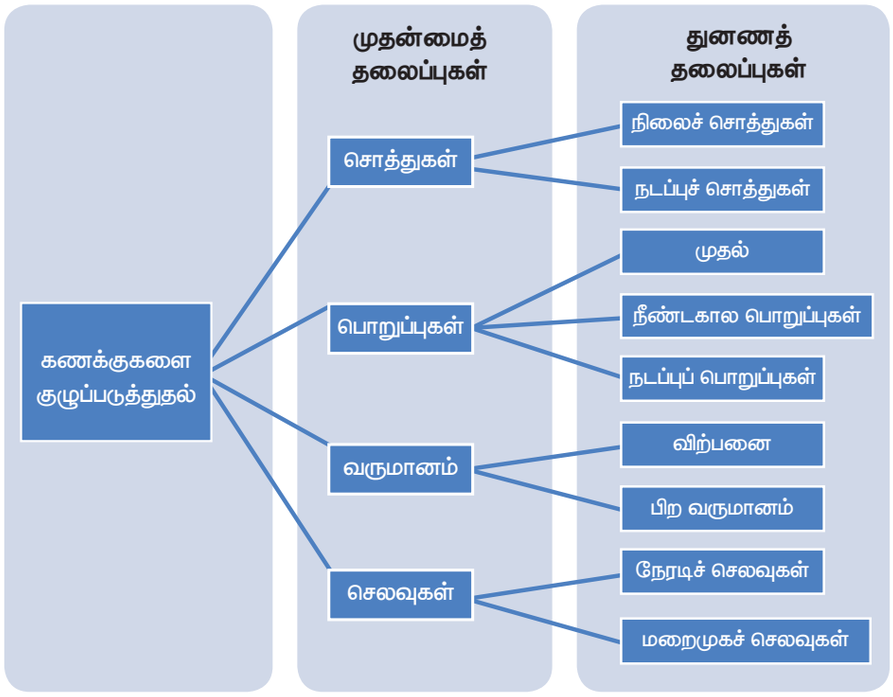
பொருத்து, தேவையின் அடிப்படையிலான மென்பொருளாக, உருவாக்கப்பட்ட தொகுப்புகள் நிறுவப்படுகின்றன. இவ்வகையான தொகுப்புகளின் விலை மிகவும் அதிகம். மேலும், இத்தொகுப்பினை உபயோகிப்பதற்கு குறிப்பிட்டப் பயிற்சியும் தேவைப்படுகிறது.

மூன்று வகையான மென்பொருள்களுக்கும் இடையேயான வேறுபாடுகள் பின்வருமாறு:

அடிப்படை	ஆயத்த மென்பொருள்	திருத்தி அமைக்கப்பட்ட மென்பொருள்	உருவாக்கப்பட்ட மென்பொருள்
(i) வணிகத்தின் இயல்பு	சிறிய, பாரம்பரிய வணிகம்	பெரிய, நடுத்தர வணிகம்	பெரியது
(ii) நிறுவுதல் மற்றும் பாராமரிப்பு செலவு	குறைவு	ஒப்பிடுகையில் அதிகம்	அதிகம்
(iii) எதிர்பார்க்கப்பட்ட இரகசியத் தன்மையின் அளவு (மென்பொருள் மற்றும் தரவு)	குறைவு	ஒப்பிடுகையில் அதிகம்	ஒப்பிடுகையில் அதிகம்
(iv) பயனாளிகளின் எண்ணிக்கை மற்றும் அவர்களின் இடைமுகம்	வரையறுக்கப்பட்டது	விவரக் குறிப்பின்படி	அளவில்லாதது
(v) மற்ற தகவல் முறையுடனான இணைப்பு	கட்டுப்படுத்தப்பட்டது	கட்டுப்பாடு இல்லை	கட்டுப்பாடு இல்லை
(vi) நெகிழ்வுத்திறன்	அதிகம்	ஒப்பிடுகையில் அதிகம்	குறிப்பிடப்பட்டது
(vii) பயிற்சியின் தேவை	குறைவு	இடைத்தரம்	அதிகம்

14.7 கணக்குகளை குழுப்படுத்துதல் மற்றும் குறிமுறையாக்குதல்

வணிகத்தின் அளவு மற்றும் விற்பனை அளவு அதிகரிக்கும் பொழுது நடவடிக்கைகளின் எண்ணிக்கையும் அதிகரிக்கின்றது. ஆகவே, தரவுகளை முறையாக வகைப்படுத்தி வைப்பது தேவையானதாகிறது.



Accountancy Ch 14_TM.indd 342 25-01-2020 14:53:01

14.7.1 கணக்குகளை குழுப்படுத்துதல்

எந்த ஒரு நிறுவனத்திலும், முதன்மை அலகு பல முக்கியத் தலைப்புகளாக வகைப்படுத்தப்பட்டு அவை மேலும் பல துணைத் தலைப்புகளாக பிரிக்கப்படுகின்றன. கணக்குகளை முதன்மை மற்றும் துணை தலைப்பென்று பல்வேறு குழுக்களாக வகைபடுத்துதல் மற்றும் ஒவ்வொரு கணக்கிற்கும் குறிமுறை ஒதுக்கியபின், இவைகள் கணினி அமைப்பில் நிரலாக்கம் செய்யப்படுகின்றன.

பொருத்தமான குறிமுறையாக்கத்திற்கு, முறையாக கணக்குகளை குழுப்படுத்துதல் அவசியமாகிறது. இவை சொத்துகள், பொறுப்புகள், வருமானம் மற்றும் செலவுகள் ஆகியவற்றின் முதன்மைக் குழு அல்லது தலைப்புகளாக இருக்கலாம். முதல், நீண்ட கால பொறுப்புகள், நடப்பு சொத்துகள், விற்பனை போன்றவை துணைக் குழுக்கள் அல்லது தலைப்புகளாகலாம்.

பொதுவாக, நடவடிக்கைகளில் பொதிந்துள்ள பல்வேறு கணக்குகளை சாதாரணமாக வகைப்படுத்துவதை கணக்கியல் சமன்பாடு மூலம் அணுகலாம்.

சொத்துகள் = பொறுப்புகள் + முதல் + (வருமானம் – செலவுகள்)

மேற்கண்ட சமன்பாட்டிலுள்ள ஒவ்வொரு கூறுகளையும் பின்வரும் கணக்குக் குழுக்களாக பிரிக்கலாம் :

(அ) பொறுப்புகள் மற்றும் முதல்

முதல்

- முதல் • காப்பு மற்றும் மிகுதி

நீண்டகால பொறுப்புகள்

- நீண்ட கால கடன் • பிற நீண்ட கால பொறுப்புகள்

நடப்புப் பொறுப்புகள்

- குறுகிய கால கடன் பெற்றது • வியாபாரச் செலுத்தல்கள் • பிற நடப்பு பொறுப்புகள்

(ஆ) சொத்துகள்

நிலையான புலனாகும் சொத்துகள்

- நிலம் மற்றும் கட்டடம் • பொறி மற்றும் இயந்திரம் • அறைகலன் மற்றும் பொருத்துகைகள்

புலனாகா சொத்துகள்

- நற்பெயர் • பதிப்புரிமை • காப்புரிமை

நடப்புச் சொத்துகள்

- குறுகிய கால முதலீடுகள் • சரக்கிருப்பு • வியாபாரப் பெறுதல்கள்
- ரொக்கம் மற்றும் ரொக்கத்திற்கு இணையானவை
- குறுகிய கால கடன் மற்றும் முன்தொகை • பிற நடப்பு சொத்துகள்

(இ) வருமானங்கள்

- விற்பனை • பிற வருமானங்கள்

(ஈ) செலவுகள்

- மூலப்பொருள் உபயோகித்தது • கூலி • உற்பத்திச் செலவுகள் • தேய்மானம்
- நிர்வாகச் செலவுகள் • வட்டி • விற்பனை மற்றும் விநியோகச் செலவு போன்றவை

14.7.2 கணக்குகளை குறிமுறையாக்குதல்

குறிமுறை என்பது ஒரு அடையாள குறி. பொதுவாக கணினிமயக் கணக்கியல், கணக்குகளை குறிமுறையாக்குதலை உள்ளடக்கியதாகும். எண்ணற்றக் கணக்குகள் இருக்கும் நிறுவனங்களில் கணக்குகள் குறிமுறையாக்கம் அவசியமாகின்றது. குழுக்களுக்கும் மற்றும் அதன் கூறுகளுக்கும் இடையே ஒரு படிநிலையான தொடர்பு இருக்கும். குழுக்களுக்கும் மற்றும் அதன் துணை குழுக்களுக்கும் இடையேயான படிநிலை தொடர்பைப் பராமாரிப்பதற்காக பொருத்தமான குறிமுறையாக்கம் தேவைப்படுகின்றது.

Accountancy Ch 14_TM.indd 343 25-01-2020 14:53:01

கணக்குகளின் குறிமுறை திட்டம் என்பது பல்வேறு அறிக்கைகளை உருவாக்க ஏதுவாக பல்வேறு நிலைகளில் கணக்குகளை குழுப்படுத்துவதற்கு வகைசெய்வதாக இருக்க வேண்டும். உதாரணமாக, பல்வேறு கணக்குகளுக்கு குறிமுறையினை பின்வருமாறு ஒதுக்கீடு செய்யலாம் :

1. பொறுப்புகள் மற்றும் முதல் 2. சொத்துகள் 3. வருமானம் 4. செலவுகள்

பொறுப்புகள் மற்றும் முதலின் கீழ்:

11. முதல் 12. நீண்டகால பொறுப்புகள் 13. நடப்புப் பொறுப்புகள்

சொத்துகளின் கீழ்:

21. நிலைச் சொத்துகள் 22. நடப்புச் சொத்துகள்

மேலே உள்ள குறிமுறையாக்கத் திட்டம் கணக்குளைக் குழுப்படுத்துவதில் உள்ள படிநிலையைப் பயன்படுத்தியுள்ளது. இந்தக் குறிமுறையின் முக்கிய நன்மையாவது, கணக்கின் குறிமுறையை அகர வரிசைப்படுத்தினால் அவை தன்னிச்சையாகவே விரும்பிய படிநிலைப்படி வரிசைப்படுத்தப்பட்டுவிடும்.

14.7.3 குறிமுறையாக்கம் முறைகள்

குறிமுறையாக்கத்தின் மூன்று முறைகள் பின்வருமாறு.

(அ) தொடர்ச்சியான குறிமுறை

தொடர்ச்சியான குறிமுறையில், எண்கள் மற்றும் எழுத்துக்களை அடுத்தடுத்து வரிசையாக ஒதுக்கப்படுவதாகும். இந்த குறிமுறைகள், காசோலை, இடாப்பு போன்ற பல மூல ஆவணங்களில் முதன்மையாக குறிப்பிடப்படுகிறது. தொடார்ச்சியான குறிமுறை, ஆவணங்கள் தேடுதலை எளிதாக்குகிறது. உதாரணமாக :

குறிமுறை	கணக்குகள்
CL001	ABC நிறுமம்
CL002	XYZ நிறுமம்
CL003	மாநிலக் கல்வியியல் ஆராய்ச்சி மற்றும் பயிற்சி நிறுவனம்

(ஆ) தொகுப்புக் குறிமுறை

தொகுப்புக் குறிமுறையில், ஒரு குறிப்பிட்ட பரப்பு எண்களை விரும்பிய அளவிலான துணைப் பரப்புகளாகப் பிரித்தெடுக்கப்படும் மற்றும் ஒவ்வொரு துணைப் பரப்பும் ஒரு குறிப்பிட்டக் குழுவுக்கு ஒதுக்கீடு செய்யப்படும். அதிகப்படியான தொகுப்பு குறிமுறை சூழ்நிலைகளில், துணை பரப்புகளில் உள்ள எண்கள் தொடர்ச்சியான குறிமுறையை தழுவியே இருக்கும். அதாவது எண்கள் அடுத்தடுத்து கூடி இருக்கும் உதாரணமாக :

குறிமுறை	விற்பனையாளர் வகை
100 – 199	சிறிய விசைக் குழாய்கள்
200 – 299	நடுத்தர விசைக் குழாய்கள்
300 – 399	குழாய்கள்
400 – 499	பொறிகள்

(இ) மதியோட்டுக் குறிமுறை

மதியோட்டுக் குறிமுறை எழுத்துக்கள் அல்லது சுருக்கங்கள், ஒரு துண்டுத் தகவலை மனத்திற்கொள்ளச் செய்ய அடையாளமாக கொண்டிருக்கும். உதாரணமாக:

குறிமுறை	தகவல்
பேபஎ	பேரேட்டு பக்க எண்
இஎ	இரசீது எண்

Accountancy Ch 14_TM.indd 344 25-01-2020 14:53:01

14.8 மைக்ரோசாப்ட் ஆபீஸ் – MS–Word மற்றும் MS–Excel செய்முறை

14.8.1 MS–Word

(i) சொல் கோப்பு உருவாக்குதல் : Start – All Programs – Microsoft Office – Microsoft Word –File Save As – File name – Save

(ii) சொல் கோப்பு திறத்தல் : File – Open – File name – Open

(iii) கோப்பு சேமிப்பதற்கு : File Save (குறுக்குவழி விசை: Ctrl+S)

(iv) கோப்பு மூடுவதற்கு : File Close

(v) அட்டவணையை உருவாக்குதல் : Insert – Table – எத்தனை Column மற்றும் Row என்பதை தேர்வு செய்யவும்

(vi) உரை வடிவூட்டல் :
- தடித்த எழுத்துக்களாக்க : Ctrl + B
- சாய்ந்த எழுத்துக்களாக்க : Ctrl + I
- அடிக்கோடிடுவதற்கு : Ctrl + U

(vii) பத்தி சீரமைத்தல் :
- உரையை இடது பக்கம் அமைக்க : Ctrl + L
- உரையை வலது பக்கம் அமைக்க : Ctrl + R
- உரையை நடுவில் அமைக்க : Ctrl + E
- உரையை நேர்த்தி செய்ய : Ctrl + J

(viii) வரி இடைவெளி அமைத்தல் :
- 1 வரி இடைவெளிக்கு : Ctrl + 1
- 2 வரி இடைவெளிக்கு : Ctrl + 2
- 1.5 வரி இடைவெளிக்கு : Ctrl + 5

(ix) பக்க வடிவமைப்பு : ஓரம் (இயல்பான, குறுகிய, விரிந்த)
அமைவுகள் (Portrait, Landscape)
அளவு (A4, A5)
Column (1, 2, 3)

(x) பக்க எண்கள் : Insert – Page number (மேல் பக்கம், அடிப்பக்கம்)

14.8.1 (அ) MS–Word செய்முறை

எடுத்துக்காட்டு 1

கீழ்க்கண்ட உரையை MS Word – ல் தட்டச்சு செய்து, பின்கூறியவாறு வடிவூட்டவும்.

Fra Luca Bartolomeo de Pacioli was an Italian mathematician (1447 – 1517). He is referred to as The Father of Accounting and Book keeping in Europe and he was the first person to publish a work on the double-entry system of book keeping.

தீர்வு

செயல்முறை

(i) Fra Luca Bartolomeo de Pacioli என்ற பெயரை தேர்ந்தெடுத்து தடித்த எழுத்துக்களாக்கவும்.

(ii) The Father of Accounting and Bookkeeping என்னும் வாக்கியத்திற்கு முன்பும் பின்பும் ஒற்றை மேற்குறி இடவும்.

(iii) Europe என்ற வார்த்தையை தேர்ந்தெடுத்து சாய்ந்த எழுத்துக்களாக்கவும்.

(iv) double-entry என்ற வார்த்தையை தேர்ந்தெடுத்து அடிக்கோடிடவும்.

(v) முழுப்பத்தியையும் தேர்ந்தெடுத்து எழுத்துரு வகையை Arial எனவும் எழுத்துரு அளவை 10 எனவும் மாற்றவும்.

Accountancy Ch 14_TM.indd 345 25-01-2020 14:53:01

வெளியீடு

Fra Luca Bartolomeo de Pacioli was an Italian mathematician (1447 – 1517). He is referred to as 'The Father of Accounting and Book keeping' in *Europe* and he was the first person to publish a work on the double-entry system of book keeping.

14.8.2 MS–Excel

(i) செயற்கூறுகள்

(அ) புள்ளியியல் செயற்கூறுகள்

பல்வேறு வகையான புள்ளியியல் செயற்கூறுகள் MS–Excel-ல் கட்டமைக்கப்பட்டுள்ளன. கீழ்க்காண்பவைகளுக்கு விளக்கமளிக்கப்பட்டுள்ளது.

AVERAGE	சராசரியைக் கொடுக்கும்	=AVERAGE(cell1, cell2…)
MAX	அதிகப்படியான மதிப்பினைக் கொடுக்கும்	=MAX(number1,number2)
MIN	குறைந்தபட்ச மதிப்பினைக் கொடுக்கும்	=MIN(number1,number2…)
COUNT	எண்களைக் கொண்ட அறைகளின் எண்ணிக்கையைக் கொடுக்கும்	=COUNT(value1,value2…)
COUNTA	காலி இல்லாத அறைகளின் எண்ணிக்கையைக் கொடுக்கும்	=COUNTA(range)
COUNTIF	குறிப்பிட்ட விதிக்கு பொருந்திய அறைகளின் எண்ணிக்கையைக் கொடுக்கும்	=COUNTIF(range,criteria)

(ஆ) உரை செயற்கூறுகள்

பல்வேறு வகையான உரை செயற்கூறுகள் MS–Excel-ல் கட்டமைக்கப்பட்டுள்ளன. கீழ்க்காண்பவைகளுக்கு விளக்கமளிக்கப்பட்டுள்ளது.

CONCATENATE	பல்வேறு உரைகளை ஒரே உரையாக ஒன்றிணைக்கும்	=CONCATENATE(text1, text2…)
UPPER	அனைத்து எழுத்துக்களையும் பெரிய எழுத்துக்களாக மாற்றும்	=UPPER(text)
LOWER	அனைத்து எழுத்துக்களையும் சிறிய எழுத்துக்களாக மாற்றும்	=LOWER(text)

(இ) தர்க்க செயற்கூறுகள்

பல்வேறு வகையான தர்க்க செயற்கூறுகள் MS–Excel-ல் கட்டமைக்கப்பட்டுள்ளன. கீழ்க்காண்பவைகளுக்கு விளக்கமளிக்கப்பட்டுள்ளது.

AND	அனைத்து விவாதங்களும் சரியெனில், TRUE என்று பதிலளிக்கும்	=AND(logical1,logical2…)
OR	ஏதேனும் ஒரு விவாதம் சரியெனில் TRUE என்றும் இல்லையெனில் FALSE என்றும் பதிலளிக்கும்.	=OR(logical1,logical2…)
IF	விதி சரியெனில் ஒரு மதிப்பினையும் இல்லையெனில் மற்றொரு மதிப்பினையும் அளிக்கும்.	=IF(logical_test,value_if_true, value_if_false)

(ஈ) நிதியியல் செயற்கூறுகள்

பல்வேறு வகையான நிதியியல் செயற்கூறுகள் MS–Excel-ல் கட்டமைக்கப்பட்டுள்ளன. கீழ்க்காண்பவைகளுக்கு விளக்கமளிக்கப்பட்டுள்ளது.

Accountancy Ch 14_TM.indd 346 25-01-2020 14:53:01

SLN	சொத்துக்களின் ஒரு குறிப்பிட்ட காலத்திற்கான தேய்மானத்தை நேர்க்கோட்டு முறையில் அளிக்கும்.	=SLN(cost,salvage,life)
PMT	கடனுக்காகச் செலுத்தும் தொகையை கணக்கிடும்.	=PMT(rate,nper,pv,fv,type)
RATE	ஒரு குறிப்பிட்ட காலத்திற்கான கடன் மீதான வட்டி விகிதத்தை கணக்கிட்டு அளிக்கும்.	=RATE(nper,pmt,pv,fv,type)

14.8.2 (அ) MS–Excel செய்முறை

எடுத்துக்காட்டு 2

ஒரு போட்டித் தேர்வில் சில மாணவர்கள் பெற்ற மதிப்பெண்கள் பின்வருமாறு இருந்தன. விரிதாளிலுள்ள உரிய செயற்கூறுகளை கொண்டு சராசரி, அதிகப்படியான மற்றும் குறைந்த மதிப்பெண்ணை கண்டுபிடிக்கவும்

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	NAME	Anbu	Balu	Gobu	Ramu	Somu	Raju	Anu
2	SCORES	60	80	164	192	104	64	204

தீர்வு

செயல்முறை

(i) MS–Excel ல் புதிய விரிதாளைத் திறக்கவும்.

(ii) எடுத்துக்காட்டில் கொடுக்கப்பட்டுள்ள படி அனைத்து மதிப்புகளையும் உள்ளீடு செய்யவும்.

(iii) சராசரி மதிப்பெண்ணைக் கண்டுபிடிக்க, அறை B5 –ல் கீழ்க்கண்ட சூத்திரத்தை அளிக்கவும்.

=AVERAGE(B2:H2)

(iv) அதிகப்படியான மதிப்பெண்ணைக் கண்டுபிடிக்க, அறை B3–ல் கீழ்க்கண்ட சூத்திரத்தை அளிக்கவும்.

=MAX(B2:H2)

(v) குறைந்த மதிப்பெண்ணைக் கண்டுபிடிக்க, அறை B4–ல் கீழ்க்கண்ட சூத்திரத்தை அளிக்கவும்.

=MIN(B2:H2)

விடை

சராசரிமதிப்பெண் 124, அதிகப்படியான மதிப்பெண் 204, குறைந்த மதிப்பெண் 60.

எடுத்துக்காட்டு 3

கீழ்க்கண்ட அட்டவணை உங்களுக்கு வழங்கப்பட்டுள்ளது. கீழ்க்காணும் வினாக்களுக்கான விடையை கண்டறியவும்.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	550	156			852	584	TAX	573	GST	1234
2	340	1285	468	584	268	222	CASH	BRS	STOCK	DEBT

(அ) எண்கள் மட்டுமே கொண்ட அறைகள் எத்தனை?

(ஆ) ஏதேனும் ஒரு மதிப்பைக் கொண்டிருக்கும் அறைகளின் எண்ணிக்கையை கணக்கிடவும்.

(இ) 1000 க்கு மேல் மதிப்பு கொண்டுள்ள அறைகளின் எண்ணிக்கையை கணக்கிடவும்.

தீர்வு

செயல்முறை

(i) MS–Excel ல் புதிய விரிதாளைத் திறக்கவும்.

(ii) எடுத்துக்காட்டில் உள்ள தரவை அறைA1 முதல் J2 வரை உள்ளீடு செய்யவும்.

(iii) எண்கள் மட்டுமே கொண்ட அறைகளின் எண்ணிக்கையைப் பெற, B3–ல் கீழ்க்கண்ட

Accountancy Ch 14_TM.indd 347 25-01-2020 14:53:01

சூத்திரத்தை அளிக்கவும்.

=COUNT(A1:J2)

(iv) ஏதேனும் ஒரு மதிப்பைக் கொண்டிருக்கும் அறைகளின் எண்ணிக்கையை பெற, B4–ல் கீழ்க்கண்ட சூத்திரத்தை அளிக்கவும்.

=COUNTA(A1:J2)

(v) 1000 க்கு மேல் மதிப்புக் கொண்டுள்ள அறைகளின் எண்ணிக்கையை பெற, B5–ல் கீழ்கண்ட சூத்திரத்தை அளிக்கவும்

=COUNTIF(A1:J2,">1000")

விடை

(அ) 12 (ஆ) 18 (இ) 2

எடுத்துக்காட்டு 4

மூன்று விற்பனையாளர்கள் உள்ளனர். அவர்கள் இரண்டு நாட்களில் செய்து முடித்த விற்பனை கொடுக்கப்பட்டுள்ளது. ஒவ்வொரு நாளும் குறைந்தது ₹ 400 விற்பனை செய்து முடித்த விற்பனையாளர் யார் என்பதை கண்டுபிடிக்க உங்களிடம் கோரப்படுகின்றது.

Salesman	Day 1 ₹	Day 2 ₹
Anand	500	250
Balu	600	500
Cibi	250	300

தீர்வு

செயல்முறை

1. MS-Excel இல் புதிய விரிதாளை திறக்கவும்.
2. எடுத்துக்காட்டில் கொடுத்துள்ள அட்டவணையை உள்ளீடு செய்யவும்.
3. அறை D1 ல் 'Achieved' எனும் தரவை உள்ளீடு செய்யவும்.
4. அறை D2 ல் கீழே கொடுக்கப்பட்டதை தட்டச்சு செய்யவும்.

=AND(B2>=400,C2>=400)

5. அறை D2 ல் இருக்கும் சூத்திரத்தை D3 மற்றும் D4 ல் நகல் எடுக்கவும்.

வெளியீடு

Salesman	Day 1 ₹	Day 2 ₹	Achieved
Anand	500	250	FALSE
Balu	600	500	TRUE
Cibi	250	300	FALSE

எடுத்துக்காட்டு 5

கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ள தரவுகளிலிருந்து குறைந்தபட்ச வசூலாக ₹ 500 ஐ ஏதேனும் ஒரு நாளில் எட்டிய விற்பனைப் பிரிவை கண்டுபிடிக்கவும்.

Counter	Day 1 sales ₹	Day 2 sales ₹
Ground floor	600	600
First floor	850	300
Second floor	350	400

தீர்வு

செயல்முறை

1. MS-Excel இல் புதிய விரிதாளைத் திறக்கவும்.
2. எடுத்துக்காட்டில் கொடுக்கப்பட்டுள்ள அட்டவணையை உள்ளீடு செய்யவும்.

Accountancy Ch 14_TM.indd 348 25-01-2020 14:53:01

3. அறை D1 – ல் 'Achieved' எனும் தரவை உள்ளீடு செய்யவும் .
4. அறை D2 – ல் கீழ்க்கண்டவற்றை தட்டச்சு செய்யவும்.
   =OR(B2>=500,C2>=500)
5. அறை D2 –ல் இருக்கும் சூத்திரத்தை D3 மற்றும் D4 ல் நகல் எடுக்கவும்.

வெளியீடு

Counter	Day 1 sales ₹	Day 2 sales ₹	Achieved
Ground Floor	600	600	TRUE
First Floor	850	300	TRUE
Second Floor	350	400	FALSE

எடுத்துக்காட்டு 6

மாணவர் பட்டியலும் அவர்கள் எடுத்த மதிப்பெண் சதவிகிதமும் பின்வருமாறு இருந்தன. ஒரு மாணவன் குறைந்தபட்சம் 50% எடுத்திருந்தால், அவர் தேர்ச்சியடைந்ததாகவும் இல்லையெனில் தேர்ச்சியடையவில்லை என்றும் அறிவிக்கப்படுகின்றது.

Student	Percentage of marks
1	59
2	60
3	65
4	45
5	35

தீர்வு

செயல்முறை

1. MS-Excel இல் புதிய விரிதாளை திறக்கவும்
2. எடுத்துக்காட்டில் கொடுக்கப்பட்டுள்ள அட்டவணையை உள்ளீடு செய்யவும்
3. அறை A3ல் "Result" எனும் தரவினை உள்ளீடு செய்யவும்
4. அறை B3 ல் கீழ்க்கண்டவற்றை உள்ளீடு செய்யவும்
   =IF(B1>=50,“Pass”,“Fail”)
5. அறை B3ல் இருக்கம் சூத்திரத்தை C3 முதல் F3 வரை படியெடுக்கவும்

வெளியீடு

Student	% of marks	Result
1	59	Pass
2	60	Pass
3	65	Pass
4	45	Fail
5	35	Fail

எடுத்துக்காட்டு 7

கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ள விவரங்களின் அடிப்படையில் விரிதாளைக் கொண்டு நேர்க்கோட்டு முறையில் தேய்மானத்தைக் கணக்கிடவும்.

	A	B	C	D	E	F
1.	Asset	Cost of purchase ₹	Installation charge ₹	Transportation charge ₹	Salvage value ₹	Life in years
2.	Machinery	200000	20000	5000	25000	10
3.	Furniture	50000	4000	2000	5000	8

Accountancy Ch 14_TM.indd 349 25-01-2020 14:53:01

தீர்வு

செயல்முறை

(i) MS–Excel ல் புதிய விரிதாளை திறக்கவும்

(ii) எடுத்துக்காட்டில் கொடுக்கப்பட்டுள்ள அட்டவணையை உள்ளீடு செய்யவும்

(iii) அறை G1ல் 'Total Cost' எனவும் அறை H1 ல் ' Annual Depreciation' எனவும் உள்ளீடு செய்யவும்

(iv) அறை G2 ல் கீழ்க்கண்ட சூத்திரத்தின்படி மொத்த அடக்கவிலையை கணக்கிடவும் = sum (B2: D2), அறை G3ல் இந்த சூத்திரத்தை நகலெடுக்கவும்

(v) அறை H2ல் கீழ்க்கண்ட சூத்திரத்தின்படி ஆண்டுத் தேய்மானத்தைக் கணக்கிடவும் =SLN (G2,E2,F2)

அறை H3ல் இந்த சூத்திரத்தை நகலெடுக்கவும்.

வெளியீடு

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	**Asset**	**Cost of purchase ₹**	**Installation charge ₹**	**Transportation charge ₹**	**Salvage value ₹**	**Life in years**	**Total cost ₹**	**Annual depreciation ₹**
2	Machinery	200000	20000	5000	25000	10	225000	20,000
3	Furniture	50000	4000	2000	5000	8	56000	6,375

எடுத்துக்காட்டு 8

கீழேயுள்ள தகவல்களை கருத்தில் கொள்ளவும்:

கடன் தொகை ₹ 3,00,000

திருப்பி செலுத்தும் காலங்களின் எண்ணிக்கை 48 மாதங்கள்

ஆண்டு வட்டி விகிதம் 10%

குறித்த காலங்களில் செலுத்த வேண்டிய தொகையினை PMT எனும் செயற்கூறு மூலம் கணக்கிடவும்.

தீர்வு

செயல்முறை

(i) MS–Excel ல் புதிய விரிதாளை திறக்கவும்

(ii) கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ளவற்றை அறைகளில் உள்ளீடு செய்யவும்

	A	B
1	Rate of interest (p.a.)	10%
2	Number of instalments (nper)	48
3	Loan amount (pv)	-300000
4	FV	0
5	Type	0

(iii) அறை B6 ல் கீழ்க்கண்ட சூத்திரத்தின்படி PMT கணக்கிடவும்

=PMT(B1/12,B2,B3,B4,B5)

விடை

செலுத்தவேண்டியத் தொகை ₹ 7,608.78

Accountancy Ch 14_TM.indd 350 25-01-2020 14:53:01

எடுத்துக்காட்டு 9

விவேக் சென்னையிலுள்ள பாரத ஸ்டேட் வங்கியில் பெற்ற கடன் ₹ 2,00,000 மற்றும் தவணைகளின் எண்ணிக்கை 84 மாதங்களாகும். மாதந்தோறும் ₹ 3,300 வீதம் செலுத்துவதாக கருதி, சரியான செயற்கூறு பயன்படுத்தி விகிதத்தைக் கண்டுபிடிக்கவும்.

தீர்வு

செயல்முறை

(i) MS–Excel இல் புதிய விரிதாளை திறக்கவும்.

(ii) கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ளவற்றை அறைகளில் உள்ளீடு செய்யவும்.

	A	B
1	Number of instalments (nper)	84
2	Periodic payment (pmt)	3300
3	Loan amount (pv)	-200000
4	FV	0
5	Type	0

(iii) அறை B6 –ல் RATE எனும் செயற்கூறு கொண்டு விகிதம் கணக்கிடவும்.

=RATE(B1,B2,B3,B4,B5)*12

விடை

விகிதம் 10%

எடுத்துக்காட்டு 10

டெக் நிறுவனத்தின் 2016–2017 க்கான மொத்த விற்பனைத் தொகை (பொருட்கள் வாரியாக) கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ளன.

Product	Sales ₹
Toothpaste	22000
Toothbrush	11000
Hair Oil	9000
Shampoo	13000
Toilet Soap	9500
Bath Soap	6500

(அ) தரவுகளை தூண் விளக்கப்படத்தில் வழங்கவும்.

(ஆ) தூண் வரைபடத்திலிருந்து வரி விளக்கப்படத்திற்கு மாற்றவும்.

தீர்வு

செயல்முறை

(அ) தூண் விளக்கப்படம்

(i) அட்டவணையில் கொடுக்கப்பட்டுள்ள தரவுகளை புதிய விரிதாளில் உள்ளீடு செய்யவும்.

(ii) அறை A1 முதல் B7 வரையிலான தரவு பரப்பைத் தேர்வு செய்யவும்

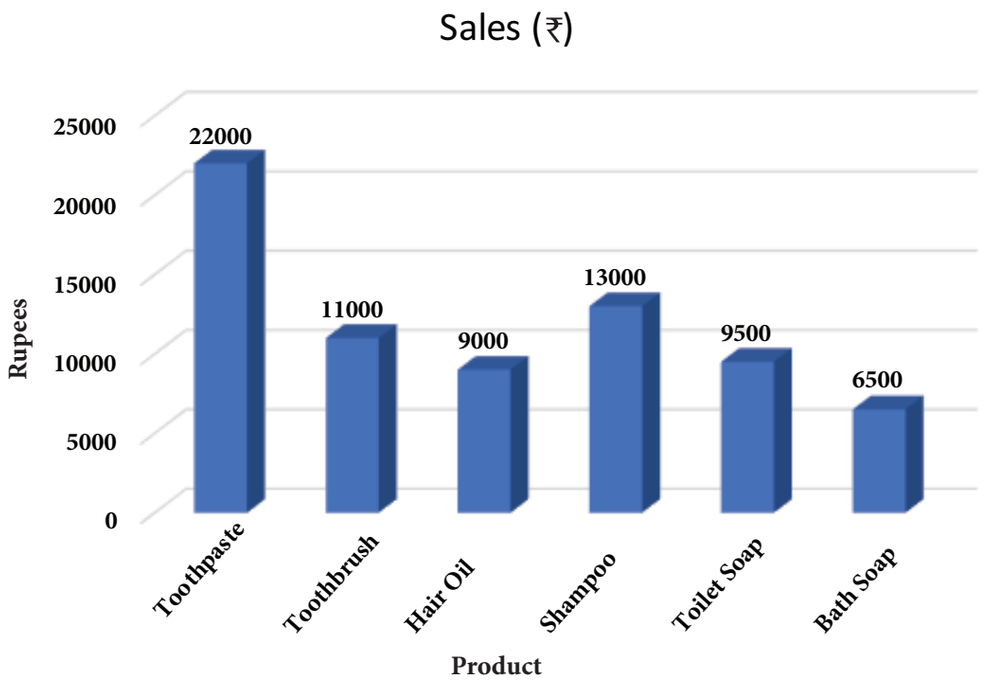
(iii) Insert Menu சென்று Column Chart (3D) யை தேர்வு செய்யவும்

(iv) தூண் விளக்கப்படத்தை right click செய்து 'Add Data Labels' ஐ தேர்வு செய்யவும்

(v) Layout – Chart Tools ஐ தேர்வு செய்யவும்

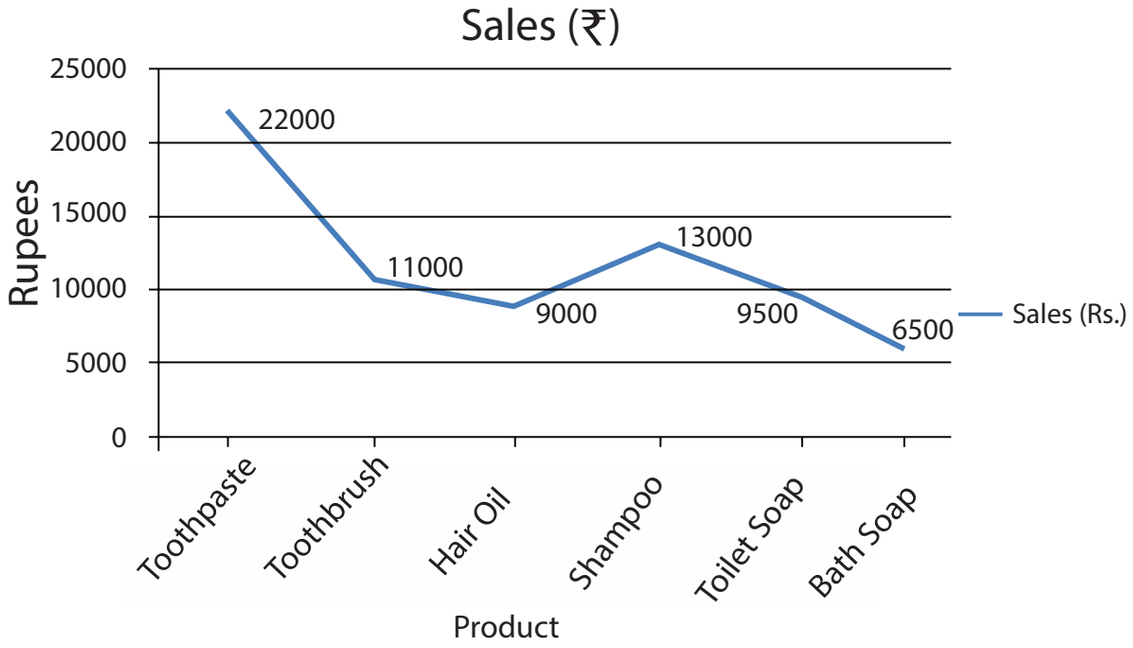
(vi) Axis Title தேர்வு செய்து அதற்கு பெயரிடவும்.

Accountancy Ch 14_TM.indd 351 25-01-2020 14:53:02



(ஆ) வரி விளக்கப்படம்

(i) அறை A1 முதல் B7 வரையிலான தரவு பரப்பைத் தேர்வு செய்யவும்
(ii) Insert Menu சென்று Line Chart (2D) தேர்வு செய்யவும்
(iii) வரி விளக்கப்படத்தை right click செய்து 'Add Data Labels' ஐ தேர்வு செய்யவும்
(iv) Layout – Chart Tools – தேர்வு செய்யவும்
(v) Axis Title தேர்வு செய்து அதற்குப் பெயரிடவும்.



எடுத்துக்காட்டு 11

மூன் நிறுமத்தின் 2017 ஆம் ஆண்டிற்கான விற்பனை கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ளது. பை விளக்கப்படம் வரையவும்

Accountancy Ch 14_TM.indd 352 25-01-2020 14:53:02

	A	B	C	D	E	F	G
1	CITY	Chennai	Coimbatore	Madurai	Trichy	Tanjore	Tirunelveli
2	SALES (₹ in lakhs)	500	350	250	250	200	150

தீர்வு

செயல்முறை

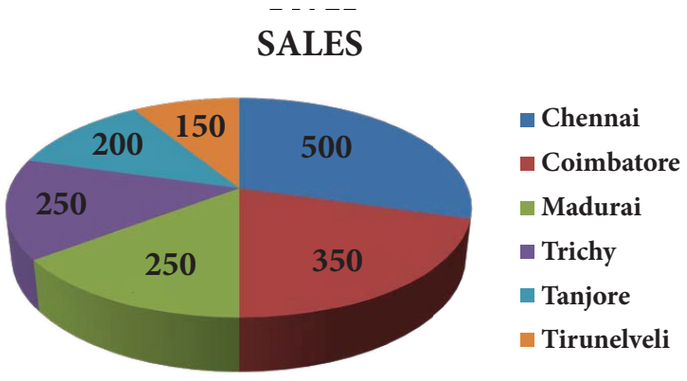
பை விளக்கப்படம்

(i) அட்டவணையில் கொடுக்கப்பட்டுள்ள தரவுகளை புதிய விரிதாளில் உள்ளீடு செய்யவும்.

(ii) அறை A1 முதல் G2 வரையிலான தரவு பரப்பை தேர்வு செய்யவும்

(iii) Insert Menu சென்று Pie Chart (3D Type) தேர்வு செய்யவும்

(iv) Pie விளக்கப்படத்தை right click செய்து 'Add Data Labels' ஐ தேர்வு செய்யவும்



வெளியீடு (பை விளக்கப்படம்)

நினைவில் கொள்ளவேண்டியவை

- வணிகத்தின் செயல்பாடுகளில் கணினி ஒரு முக்கிய பங்கு வகிக்கிறது.
- கணக்கியலில், கணினி பொதுப்படையாக பல இடங்களில் உபயோகப்படுத்தப்படுகிறது. உதாரணமாக, வணிக நடவடிக்கைகளைப் பதிவு செய்தல், சம்பளப் பட்டியல் கணக்கீடு போன்றவை.
- கணக்கியல் மென்பொருள்கள் (i) ஆயத்த மென் பொருள் (ii) திருத்தியமைக்கப்பட்ட மென்பொருள் (iii) உருவாக்கப்பட்ட மென்பொருள் என வகைப்படுத்தப்பட்டுள்ளன.
- வணிகத்தில் பொதுவாக பயன்படுத்தக்கூடிய, ஒரு சில மென்பொருள்களில் Ms–Office (word, excel,etc.) Tally, SAP, Finacle ஆகியவை அடங்கும்.

சுய ஆய்வு வினாக்கள்

IOLUZ

I சரியான விடையைத் தேர்வு செய்யவும்

1. கணினியை கணக்கியலில் பொதுவாக உபயோகப்படுத்தப்படும் பகுதிகள்.
   (அ) வணிக நடவடிக்கைகளைப் பதிவு செய்தல்
   (ஆ) சம்பளப் பட்டியல் கணக்கிடுதல்
   (இ) பண்டகச் சாலைக் கணக்கியல்
   (ஈ) மேலே கூறிய அனைத்தும்

2. திருத்தியமைக்கப்பட்ட மென்பொருள் இவைகளுக்கு ஏற்றவை.
   (அ) சிறிய, பாரம்பரிய வணிகம்
   (ஆ) பெரிய, நடுத்தர வணிகம்
   (இ) பெரிய, தனித்தன்மையான வணிகம்
   (ஈ) மேலே கூறிய எதுவும் இல்லை

Accountancy Ch 14_TM.indd 353 25-01-2020 14:53:02

3. பின்வருனவற்றில் எது கணினி அமைப்பின் கூறு அல்ல?
   (அ) உள்ளீட்டு அலகு (ஆ) வெளியீட்டு அலகு
   (இ) தரவு (ஈ) மையச் செயல்பாட்டு அலகு

4. வெளியீட்டு சாதனத்திற்கான ஒரு உதாரணம்
   (அ) சுட்டி (ஆ) அச்சுப்பொறி
   (இ) ஒளியியல் வருடி (ஈ) விசைப் பலகை

5. கணினிமயக் கணக்கியல் முறையின் குறைபாடுகளில் ஒன்றானது
   (அ) கணினி அமைப்பு செயலிழத்தல் (ஆ) துல்லியத்தன்மை
   (இ) பலதுறைப் புலமை (ஈ) தேக்ககம்

6. பின்வருவனவற்றில் எந்த ஒன்று, கணக்குகளை குறிமுறையாக்கம் செய்யும் முறைகளில் இல்லாதது?
   (அ) அணுகக் குறிமுறை (ஆ) தொடர்ச்சியான குறிமுறை
   (இ) தொகுப்புக் குறிமுறை (ஈ) மதியோட்டுக் குறிமுறை

7. Tally என்பது இதற்கு உதாரணமாக இருக்கிறது.
   (அ) உருவாக்கப்பட்ட கணக்கியல் மென்பொருள்
   (ஆ) ஆயத்த கணக்கியல் மென்பொருள்
   (இ) உள்கட்டமைக்கப்பட்ட மென்பொருள்
   (ஈ) திருத்தியமைக்கப்பட்ட கணக்கியல் மென்பொருள்

8. குறிமுறைகள் மற்றும் நிரல்கள் எழுதுவர்கள் பின்வருமாறு அழைக்கப்படுகின்றனர்.
   (அ) அமைப்பு பகுப்பாய்வாளர்கள் (ஆ) அமைப்பு வடிவமைப்பாளர்கள்
   (இ) அமைப்பு இயக்குபவர்கள் (ஈ) அமைப்பு நிரலாளர்கள்

9. கணக்கியல் மென்பொருள் என்பது இதற்கு உதாரணம்.
   (அ) அமைப்பு மென்பொருள் (ஆ) செயல்பாட்டு மென்பொருள்
   (இ) பயன்பாட்டு மென்பொருள் (ஈ) இயக்க முறைமை

விடை

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

II மிகக் குறுகிய வினாக்கள்

1. கணினி என்றால் என்ன?
2. கணினிமயக் கணக்கியல் முறை என்றால் என்ன?
3. வன்பொருள் என்றால் என்ன?
4. மென்பொருள் என்றால் என்ன?
5. கணக்கியல் மென்பொருள் என்றால் என்ன?
6. ஏதேனும் இரண்டு கணக்கியல் தொகுப்பின் பெயரைக் குறிப்பிடவும்.
7. ஆயத்த மென்பொருள்களுக்கான உதாரணங்களில் ஏதேனும் இரண்டைத் தரவும்.
8. குறிமுறை என்றால் என்ன?
9. கணக்குகள் குழுப்படுத்துதல் என்றால் என்ன?
10. மதியோட்டுக் குறிமுறை என்றால் என்ன?

Accountancy Ch 14_TM.indd 354 25-01-2020 14:53:02

III குறுகிய வினாக்கள்

1. பல்வேறு வகையான கணக்கியல் மென்பொருள்கள் யாவை?
2. கணினிமயக் கணக்கியல் முறையின் குறைபாடுகளில் ஏதேனும் மூன்றினைத் தருக.
3. பல்வேறு வகையான குறிமுறையாக்க முறைகளைக் குறிப்பிடுக.
4. கணினிமயக் கணக்கியல் முறையின் மூலம் உருவாக்கப்படும் பல்வேறு வகையான அறிக்கைகளைப் பட்டியலிடவும்.
5. கணினி அமைப்பின் உள்ளீட்டு மற்றும் வெளியீட்டு சாதனங்களைக் குறிப்பிடுக.

நிகழ்வாய்வு

ஒரு நடுத்தர அளவிலான வணிகத்தின் மேலாளர் கணினிமயக் கணக்கியல் முறையை அறிமுகப்படுத்த எண்ணுகிறார். ஒரு சில பணியாளர்கள் புதியதொரு திறனைக் கற்றுக்கொள்ள இது ஒரு சந்தர்ப்பம் என நினைக்கின்றார்கள். மேலாளர், அவரின் பணியாளர்களுக்கு இலவசப் பயிற்சி அளிப்பதாக வாக்கு தருகிறார். ஆகவே, பணியாளர்கள் தங்களின் சொந்தத் திறனை மேம்படுத்த முடியும் என உணர்கிறார்கள். அதுமட்டுமல்லாமல் அதிகத் திறன் வாய்ந்த பணியாளர்களின் தேவையும் உள்ளது. ஆனால், ஒரு சில பணியாளர்கள் இந்த மாற்றங்கள் தம்மை மிரட்டுவது போன்று அஞ்சுகிறார்கள். அவர்களால் புதியத் திறனை கற்றுக்கொள்ள இயலாமல் போகுமோ என நினைக்கின்றனர். இது மட்டுமல்லாது, அவர்களில் ஒரு சிலர் ஓய்வு பெறும் வயதை நெருங்குகின்றனர். ஆகவே, இது அவர்களுக்கு தேவை இல்லை என நினைக்கின்றனர். ஆனால், அனைத்து பணியாளர்களிடமிருந்தும் ஒத்துழைப்புத் தேவை என மேலாளர் எதிர்பார்க்கின்றார்.

இப்பொழுது, பின்வருபவன பற்றி விவாதிக்கவும்:

- கணினிமயக் கணக்கியல் முறையை அறிமுகப்படுத்துவது மிகவும் செலவுகளைக் கொண்டதாக இருக்குமா?
- ஒவ்வொருவரும் கணினியை உபயோகப்படுத்த வாய்ப்பு கிடைக்குமா? இச்சூழலில், தரவுகளை பாதுகாப்பது எப்படி?
- "ஓய்வு பெறும் வயதில் உள்ள நபர்கள் புதியத் திறனை கற்றுக்கொள்ள வேண்டியதில்லை" – நீங்கள் அவ்வாறு நினைக்கின்றீர்களா?
- கணினிமயக் கணக்கியல் முறையை அறிமுகப்படுத்துவதற்கு முன்பு என்ன மாதிரியான காரணிகளை மேலாளர் கவனிக்க வேண்டும்.

தொடர் ஆய்விற்கு

கணினிமயக் கணக்கியல் முறையில் நம்பகத்தன்மையை பாதுகாக்க முடியுமா?

பார்வை

1. M C Shukla, T S Grewal and S C Gupta, Advanced Accounts, 19th ed., 2017, S.Chand Publishing, New Delhi.
2. R L Gupta and V K Gupta, Financial Accounting, 11th ed., 2014, Sultan Chand and Sons, New Delhi.
3. S P Jain and K L Narang, Advanced Accountancy Vol – I, 2016, Kalyani Publishers, New Delhi.
4. Dalston L Cecil and Jenitra L Merwin, Financial Accounting, 3rd ed., 2017, Learntech Press, Trichy.
5. Fundamentals of Accounting, 2017, The Institute of Chartered Accountants of India, New Delhi.
6. Hem Chand Jain and H N Tiwari, Basics of Computer Applications in Business, 2017, TAXMANN, New Delhi.

Accountancy Ch 14_TM.indd 355 25-01-2020 14:53:02

கலைச் சொற்கள்

கணக்கு (க/கு)	Account (A/c)
கணக்குப் பதிவியல்	Accountancy
கணக்காளர்	Accountant
கணக்கியல்	Accounting
கணக்கியல் கருத்துகள்	Accounting concepts
கணக்கியல் மரபுகள்	Accounting conventions
கணக்கியல் சுழல்	Accounting cycle
கணக்கியல் சமன்பாடு	Accounting equation
கணக்கியல் கோட்பாடுகள்	Accounting principles
கணக்கியல் தரம்	Accounting standard
கணக்கியல் தரக்குழு	Accounting Standards Board
கணக்கியல் கலைச்சொற்கள்	Accounting terminologies
பெறவேண்டிய வருமானம்	Accrued income
சரிக்கட்டப்பட்ட கொள்முதல்	Adjusted purchases
சரிக்கட்டுப் பதிவுகள்	Adjusting entries
போக்கெழுதுதல்	Amortisation
பாகுபடுத்தப்பட்ட சில்லறை ரொக்க ஏடு	Analytical petty cash book
ஆண்டுத் தொகை முறை	Annuity method
சட்டமுறை அமைப்புகள்	Artificial person
சொத்துகள்	Assets
வாராக் கடன்	Bad debts
இருப்பு	Balance
இருப்பு கீ/கொ (கீழ் கொண்டு வரப்பட்டது)	Balance b/d
இருப்பு கீ/இ (கீழ் இறக்கப்பட்டது)	Balance c/d
இருப்பு முறை	Balance method
இருப்பு நிலைக் குறிப்பு	Balance Sheet
இருப்புக் கட்டுதல்	Balancing
வங்கி	Bank
வங்கி மேல்வரைப் பற்று	Bank overdraft
வங்கிச் செல்லேடு	Bank pass book
வங்கிச் சரிகட்டும் பட்டியல்	Bank reconciliation statement
வங்கி அறிக்கை	Bank statement
வங்கி நடவடிக்கைகள்	Bank transactions
பண்டமாற்று முறை	Barter system
மாற்றுச்சீட்டு	Bill of exchange
செலுத்தற்குரிய மாற்றுச்சீட்டு	Bills payable
பெறுதற்குரிய மாற்றுச்சீட்டு	Bills receivable
கணக்கேடுகள் பராமரிப்பு	Book keeping
முதன்மைப் பதிவு ஏடுகள்	Books of prime entry
கணக்கியல் பிரிவுகள்	Branches of accounting
முதல்	Capital
முதலினச் செலவினம்	Capital expenditure
முதலின வரவுகள்	Capital receipts
முதலின நடவடிக்கை	Capital transaction
தூக்குக் கூலி	Carriage
உள் தூக்குக் கூலி	Carriage inwards
வெளி தூக்குக் கூலி	Carriage outwards
ரொக்கம்	Cash
ரொக்க ஏடு	Cash book

Accountancy_Glossary.indd 356 11/3/2020 3:30:28 PM

ரொக்கத் தள்ளுபடி	Cash discount
ரொக்கச் சீட்டு	Cash receipt
ரொக்க நடவடிக்கை	Cash transaction
காசோலை	Cheque
இறுதி இருப்பு	Closing balance
இறுதிப் பதிவுகள்	Closing entries
இறுதிச் சரக்கிருப்பு	Closing stock
பல பத்திகளுடையச் சில்லறை ரொக்க ஏடு	Columnar petty cash book
நிறுமம்	Company
ஈடுசெய் பிழைகள்	Compensating errors or Offsetting errors
கூட்டுக் குறிப்பேட்டுப் பதிவு	Compound journal entry
கணினி	Computer
கணினிமயமாக்கப்பட்ட கணக்கியல்	Computerised accounting
எதிர்ப் பதிவு	Contra entry
அடக்கவிலைக் கணக்கியல்	Cost accounting
வரவு	Credit
வரவு இருப்பு	Credit balance
கடன் அட்டை	Credit card
வரவுக் குறிப்பு	Credit note
வரவுப் பக்கம்	Credit side
கடன் நடவடிக்கை	Credit transaction
கடனீந்தோர்	Creditor
நடப்புக் கணக்கு	Current account
நடப்புச் சொத்து	Current asset
நடப்புப் பொறுப்பு	Current liability
சலுகை நாட்கள்	Days of Grace
பற்று	Debit
பற்று இருப்பு	Debit balance
எடுப்பு அட்டை	Debit card
பற்றுக் குறிப்பு	Debit note
பற்றுப் பக்கம்	Debit side
கடனாளி	Debtor
நீள்பயன் வருவாயினச் செலவு	Deferred revenue expenditure
தேய்மானம்	Depreciation
தள்ளுபடி	Discount
தள்ளுபடி செய்தல்	Discounting
மறுக்கப்படுதல்	Dishonour
பங்காதாயம்	Dividend
இருபத்தி ரொக்க ஏடு	Double column cash book
இரட்டைப் பதிவுமுறை	Double entry system
எடுப்புகள்	Drawings
பிழை	Error
முழு விடு பிழை	Error of complete omission
பகுதி விடு பிழை	Error of partial omission
கணக்கியல் பிழைகள்	Errors in accounting
பதிவு செய்தல் பிழைகள்	Errors of recording
இருப்புக் கட்டல் பிழைகள்	Errors of balancing
முன் எடுத்து எழுதுதல் பிழைகள்	Errors of carrying forward
கூட்டல் பிழைகள்	Errors of casting
செய் பிழைகள்	Errors of commission
விடு பிழைகள்	Errors of omission
எடுத்தெழுதுதல் பிழைகள்	Errors of posting
விதிப்பிழைகள்	Errors of principle
செலவுகள்	Expenses
கற்பனைச் சொத்துகள்	Fictitious assets

Accountancy_Glossary.indd 357 11/3/2020 3:30:28 PM

இறுதிக் கணக்குகள்	Final Accounts
நிதிநிலைக் கணக்கியல்	Financial accounting
நிதிநிலை அறிக்கை	Financial statement
நிலைச் சொத்துகள்	Fixed assets
வண்டிக் கட்டணம்	Freight
அறைகலன்	Furniture
பொதுக் காப்பு	General reserve
சரக்கு	Goods
நற்பெயர்	Goodwill
மொத்த இலாபம்	Gross profit
வன்பொருள்	Hardware
மனிதவளக் கணக்கியல்	Human resources accounting
ஆள்சாராக் கணக்குகள்	Impersonal accounts
முன்பண மீட்பு முறை	Imprest system
வருமானம்	Income
முன்கூட்டிப் பெற்ற வருமானம்	Income received in advance
நொடிப்பு நிலை	Insolvency
இந்தியப் பட்டயக் கணக்காளர் நிறுவனம்	Institute of Chartered Accountants of India
காப்பீடு	Insurance
புலனாகாச் சொத்துகள்	Intangible asset
வட்டி	Interest
முதல் மீது வட்டி	Interest on capital
எடுப்புகள் மீது வட்டி	Interest on drawings
முதலீடுகள் மீதான வட்டி	Interest on investments
கடன் மீதான வட்டி	Interest on loan
பன்னாட்டு கணக்கியல் தரக்குழு	International Accounting Standards Committee
பன்னாட்டு நிதி அறிக்கை தரநிலைகள்	International Financial Reporting Standards
முதலீடுகள்	Investments
இடாப்பு	Invoice
குறிப்பேடு	Journal
குறிப்பேட்டுப் பதிவு	Journal entry
உரிய குறிப்பேடு	Journal proper
குறிப்பேட்டில் பதிவு செய்தல்	Journalising
பேரேடு	Ledger
பேரேட்டில் எடுத்தெழுதுதல்	Ledger posting
பொறுப்புகள்	Liabilities
நீர்மைத் தன்மை	Liquidity
நீண்டகாலப் பொறுப்புகள்	Long term liabilities
நட்டம்	Loss
இயந்திரம்	Machinery
மேலாண்மைக் கணக்கியல்	Management accounting
இணைப்பு	Merger
விளக்கக் குறிப்பு	Narration
நிகர இலாபம்	Net profit
பெயரளவுக் கணக்குகள்	Nominal Accounts
தொடக்க இருப்பு	Opening balance
தொடக்கப் பதிவு	Opening entry
தொடக்கச் சரக்கிருப்பு	Opening Stock
கொடுபட வேண்டியது	Outstanding
செலுத்துச்சீட்டு	Pay-in-slip
ஆள்சார் கணக்கு	Personal A/c
சில்லறை ரொக்க ஏடு	Petty cash book
எடுத்தெழுதுதல்	Posting
தொடக்கச் செலவுகள்	Preliminary expenses

Accountancy_Glossary.indd 358 11/3/2020 3:30:28 PM

முனைமம்	Premium
முன் கூட்டிச் செலுத்தியவை	Prepaid
இலாபம்	Profit
இலாபநட்டக் கணக்கு	Profit and Loss A/c
ஒதுக்கு	Provision
வாரா ஐயக்கடன் ஒதுக்கு	Provision for bad and doubtful debts
கடனாளிகள் மீதான தள்ளுபடி ஒதுக்கு	Provision for discount on debtors
கொள்முதல் திருப்பம் / வெளித் திருப்பம்	Purchase returns / Return outwards
கொள்முதல்	Purchases
கொள்முதல் ஏடு	Purchases book
கொள்முதல் திருப்ப ஏடு	Purchases returns book
சொத்துக் கணக்குகள்	Real accounts
பிழைகளைத் திருத்துதல்	Rectification of errors
திருத்தப் பதிவுகள்	Rectifying entries
வாடகை	Rent
பிரதிநிதித்துவ ஆள்சார் கணக்கு	Representative personal account
காப்பு	Reserve
வருவாய்	Revenue
வருவாய்சார் செலவுகள்	Revenue expenditure
வருவாய்சார் வரவுகள்	Revenue receipts
வருவாயின நடவடிக்கைகள்	Revenue transactions
ஊதியம்	Salary
விற்பனை	Sale
விற்பனை ஏடு	Sales book
விற்பனைத் திருப்பம் / உள்திருப்பம்	Sales returns / Returns inwards
விற்பனைத் திருப்ப ஏடு	Sales returns book
சேமிப்புக் கணக்கு	Savings account
எறி மதிப்பு	Scrap
பங்கு	Share
தனிப்பத்தி ரொக்க ஏடு	Single column cash book
சமூகப் பொறுப்புக் கணக்கியல்	Social Responsibility Accounting
மென்பொருள்	Software
தனியாள் உரிமையாளர்	Sole proprietor
கடன் தீர்க்கும் திறன்	Solvency
ஆதார ஆவணங்கள்	Source documents
சரக்கிருப்பு	Stock
நேர்கோட்டு முறை	Straight line method
துணை ஏடுகள்	Subsidiary books
பற்பல கடனீந்தோர்	Sundry creditors
பற்பல கடனாளிகள்	Sundry debtors
பற்பல செலவுகள்	Sundry expenses
அனாமத்துக் கணக்கு	Suspense account
புலனாகும் சொத்துகள்	Tangible assets
மூப்பத்தி ரொக்க ஏடு	Three column cash book
மொத்தத் தொகை முறை	Total method
வியாபாரத் தள்ளுபடி	Trade discount
வியாபாரக் கணக்கு	Trading account
நடவடிக்கை	Transaction
மாற்றுப் பதிவுகள்	Transfer entries
பயணச் செலவுகள்	Travel expenses
இருப்பாய்வு	Trial Balance
சான்றாவணம்	Voucher
கூலி	Wage
குறைந்து செல் மதிப்பு	Written down value

Accountancy_Glossary.indd 359 11/3/2020 3:30:28 PM

மேல்நிலை முதலாம் ஆண்டு – கணக்குப்பதிவியல்

ஆக்கம்

புல வல்லுநர்கள்

முனைவர். இல. செஸிஸ் டாஸ்டன்
இணைப் பேராசிரியர்,
வணிகவியல் துறை, மாநிலக் கல்லூரி (தன்னாட்சி), சென்னை.

முனைவர். ஆ. கிருஷ்ணன்
இணைப் பேராசிரியர்,
வணிகவியல் துறை, மாநிலக் கல்லூரி (தன்னாட்சி), சென்னை.

முனைவர். இல. ஜெனிட்ரா
துணை முதல்வர் மற்றும் இணைப்போராசிரியை,
வணிகவியல் துறை, புனித சிலுவை கல்லூரி (தன்னாட்சி),
திருச்சிராப்பள்ளி.

போராசிரியர். மா.பு. வெல்லூர்
அடக்கவிலைக் கணக்காளர் மற்றும் மேனாள் துறைத் தலைவர்,
புனித வளனார் கல்லூரி (தன்னாட்சி), திருச்சிராப்பள்ளி.

மேலாய்வாளர்கள்

முனைவர். ந. வாசுதேவன்
உதவிப் போராசிரியர்,
வணிகவியல் துறை,
இராமகிருஷ்ணா மிஷன் விவேகானந்தா கல்லூரி (தன்னாட்சி)
சென்னை.

திருமதி. ஜெயந்தி இரமேஷ்
பயிற்றுநர்,
கேம்பிரிட்ஜ் பன்னாட்டுத் தேர்வுகள், சென்னை.

திரு. பா. ஜெயக்குமார்
உதவிப் போராசிரியர்,
வணிகவியல் துறை, தூய தாமஸ் கலை மற்றும் அறிவியல் கல்லூரி,
சென்னை.

முனைவர். அ. சரோஜினி
முதுகலை வணிகவியல் ஆசிரியை,
அரசினர் மேல்நிலைப் பள்ளி, கடம்பத்தூர், திருவள்ளூர் மாவட்டம்

பாடநூல் ஆசிரியர் குழு

முனைவர். பெ. பொன்ராமு
உதவிப் போராசிரியர்,
வணிகவியல் துறை, அரசு கலைக் கல்லூரி, மேலூர், மதுரை
மாவட்டம்.

திரு. வி. உலகநாதன்
தேர்வுநிலை முதுகலை ஆசிரியர் (வணிகவியல்),
அரசு மாதிரி மேல்நிலைப்பள்ளி, சைதாப்பேட்டை, சென்னை.

திரு. வே. முரளி
தேர்வுநிலை முதுகலை ஆசிரியர் (வணிகவியல்),
அரசு மேல்நிலைப் பள்ளி, வேடந்தாங்கல், காஞ்சிபுரம் மாவட்டம்.

முனைவர். ச. குமார்
தேர்வுநிலை முதுகலை ஆசிரியர் (வணிகவியல்),
ச.கு. வேலாயுதம் மேல்நிலைப்பள்ளி, குறிஞ்சிப்பாடி, கடலூர்
மாவட்டம்.

திரு. வி. ராஜ்குமார்
முதுகலை வணிகவியல் ஆசிரியர்,
இந்து பேருயர் பள்ளி, திருவல்லிக்கேணி, சென்னை.

திரு. அ. சிபி சக்ரவர்த்தி
தேர்வுநிலை முதுகலை ஆசிரியர் (வணிகவியல்),
திருமதி. மஞ்சம்மாள் அரசு மகளிர் மேல்நிலைப்பள்ளி,
தென்காசி.

திருமதி. அ. எலிசபெத் ராணி
முதுகலை வணிகவியல் ஆசிரியை,
ரோசரி மெட்ரிகுலேசன் மேல்நிலைப்பள்ளி, சாந்தோம், சென்னை.

திரு. அ.க. சரவணன்
முதுகலை வணிகவியல் ஆசிரியர்,
எஸ்.பி.ஓ.ஏ. மெட்ரிக் மேல்நிலைப்பள்ளி, மதுரை.

பாட ஒருங்கிணைப்பாளர்

திருமதி. பா. நந்தா
முதுநிலை விரிவுரையாளர்,
மாநிலக் கல்வியியல் ஆராய்ச்சி மற்றும் பயிற்சி நிறுவனம்,
சென்னை.

கலை மற்றும் வடிவமைப்புக் குழு

வடிவமைப்பு
பிரசாந்த் .சி
அடிசன் ராஜ்

In-House - QC
கோபு ராசுவேல்,
தமிழ்குமரன்.ச

அட்டை வடிவமைப்பு
– கதிர் ஆறுமுகம்

ஒருங்கிணைப்பு
ரமேஷ் முனிசாமி

இந்நூல் 80 ஜி.எஸ்.எம் எலிகண்ட் மேப்லித்தோ தாளில் அச்சிடப்பட்டுள்ளது.

ஆப்செட் முறையில் அச்சிட்டோர்:

Accountancy_Glossary.indd 360 11/3/2020 3:30:28 PM