

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



கற்றல் நோக்கங்கள்

மாணவர்கள்

- ரொக்க ஏட்டின் பொருள் மற்றும் முக்கியத்துவம் பற்றி புரிந்துகொள்ளுதல்
- பல்வேறு வகையான ரொக்க ஏடுகளைத் தயாரிப்பதற்கு இரட்டைப் பதிவு முறையின் விதிகளை பின்பற்றுதல்
- சில்லறை ரொக்க ஏட்டின் பொருள் மற்றும் வகைகள் பற்றி புரிந்து கொள்ளுதல்
- சில்லறை ரொக்க ஏட்டைத் தயாரித்தல்



நினைவு கூற வேண்டிய கருத்துகள்

துணை ஏடுகள்-II கற்பதற்கு முன் கீழ்க்கண்டவற்றை நினைவு கூற வேண்டும்:

- கணக்கியலின் பொன்னான விதிகள்
- குறிப்பேட்டுப் பதிவுகள்
- பேரேட்டுக் கணக்குகள்
- துணை ஏடுகள்



தெரிந்து கொள்ள வேண்டிய முக்கிய சொற்கள்

- ரொக்க ஏடு
- சில்லறை ரொக்க ஏடு
- வங்கி மேல்வரைப்பற்று
- காசோலை

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:

- குறிப்பேடாகவும் மற்றும் பேரேடாகவும் செயல்புரிகிறது:** ரொக்க ஏடு பராமரிக்கப்படும்போது தனியாக ரொக்கக் கணக்கைப் பேரேட்டில் தயாரிக்க வேண்டியதில்லை. ஏனெனில், ரொக்க ஏடே குறிப்பேடாகவும் மற்றும் பேரேடாகவும் செயலாற்றுகிறது.
- 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.



- (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) செயலுக்கமுடைய ரொக்க மேலாண்மை: ஒரு வணிக நிறுவனத்தின் ஒரு குறிப்பிட்ட காலத்திற்கான மொத்த ரொக்கப் பெறுதல்கள் மற்றும் செலுத்தல்கள் பற்றிய விவரங்களை ரொக்க ஏடு காட்டுகிறது. செயலுக்கமுடைய 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.

- தனிப்பத்தி ரொக்க ஏடு அல்லது சாதாரண ரொக்க ஏடு (ரொக்கப்பத்தி மட்டும்)
- ரொக்கம் மற்றும் தள்ளுபடி பத்திகளுடைய ரொக்க ஏடு (இருபத்தி ரொக்க ஏடு)
- ரொக்கம், தள்ளுபடி மற்றும் வங்கிப் பத்திகளுடைய ரொக்க ஏடு (மும்பத்தி 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 வ
தனிப்பத்தி ரொக்க ஏடு

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 விற்குது, ரொக்க விற்பனை மற்றும் இதர பெறுதல்கள் ஆகியவற்றைக் காட்டும்.

பத்தி (3) இரசீது எண் (இ. எ.): இப்பத்தி ரொக்கம் பெற்றமைக்கான இரசீதின் வரிசை எண்ணைக் குறிக்கும்.



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 விற்பது	300
10	மோகனுக்கு செலுத்தியது	700
27	அறைகலன் ரொக்கத்திற்கு வாங்கியது	200
31	சம்பளம் கொடுத்தது	100

தீர்வு

குணால் என்பவரின் ஏடுகளில்

ப				வ			
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 31 ஆம் 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 விற்பனை	11,000
13 ரொக்கம் வங்கியில் செலுத்தியது	5,000
14 சங்கீதாவிடமிருந்து ரொக்கத்திற்கு சரக்கு விற்பனை	9,000
17 பிரீத்தி என்பவருக்கு கடனாகச் சரக்கு விற்பனை	13,000

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

ப				வ			
தனிப்பத்தி ரொக்க ஏடு							
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.

ப				வ			
விற்பனை கணக்கு							
நாள்	விவரம்	பே.ப.எ.	தொகை ₹	நாள்	விவரம்	பே.ப.எ.	தொகை ₹
2017				2017			
ஏப்ரல்				ஏப் 10	ரொக்கக் க/கு		11,000
				14	ரொக்கக் க/கு		9,000



ப கொள்முதல் கணக்கு				வ			
நாள்	விவரம்	பே. ப. எ	தொகை ₹	நாள்	விவரம்	பே. ப. 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 விற்பனாவால் 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.



2. வழங்கப்படும் காலம்	ரொக்கத் தள்ளுபடி விற்பனா அல்லது கடனீந்தோரால், வாங்கியவர் அல்லது கடனாளிக்கு தொகையைத் திரும்ப செலுத்தும்போது வழங்கப்படுகிறது.	வியாபாரத் தள்ளுபடி விற்பனாவால் வாங்கியவருக்கு பொருட்களை விற்கும்போது வழங்கப்படுகிறது.
3. தள்ளுபடித் தொகை	ரொக்கத் தள்ளுபடி திரும்ப செலுத்தும் 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	ரொக்கத் தள்ளுபடி கணக்கேடுகளில் பதியப்படுகிறது. ரொக்கத் தள்ளுபடி அளித்தது ரொக்க ஏட்டின் பற்றுப் 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. விற்பனாவுக்கு 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. ச. எ.	பே. ப. எ.	தொகை ₹	
				தள்ளுபடி	ரொக்கம்					தள்ளுபடி	ரொக்கம்



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.

- அளித்த தள்ளுபடி பத்தியின் பருவகால மொத்தம், அளித்த தள்ளுபடி கணக்கில் பற்றுப் பக்கத்தில் 'ரொக்க ஏட்டின்படி பற்பல கணக்கு' என்று பற்று செய்யப்படும்.
- 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 விற்கிறது	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

ப (ரொக்கம் மற்றும் தள்ளுபடி பத்திகளுடையது) 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.

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, பற்றுப்பக்கத்தில் 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 (ரொக்கம், தள்ளுபடி மற்றும் வங்கிப் பத்திகளுடையது)												
ப	நாள்	பெறுதல்கள்	இ. எ.	பே. ப. எ.	தொகை ₹			நாள்	செலுத்தல்கள்	சா. சீ. எ.	பே. ப. எ.	வ
					தள்ளுபடி	ரொக்கம்	வங்கி					

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, அந்நடவடிக்கையின் 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 சுருக்கம் 'எ' என்பதாகும். எதிர்ப்பதிவு என்பது ஒரு குறிப்பிட்ட 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 விற்பது ₹18,500. பாதி ரொக்கமாகவும், பாதி காசோலையாகவும் பெறப்பட்டு, அக்காசோலை உடனடியாக வங்கியில் செலுத்தப்பட்டது.	
4	ஜெயராஜ் என்பவருக்கு கடனுக்கு விற்பது	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



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

கீழ்க்கண்ட 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 விற்கிறது	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 விற்க 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 பரிமாற்றம் மூலம் 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.

எடுத்துக்காட்டு 4-ன் தீர்வு

துரைராஜ் என்பவரது ஏடுகளில்

3

முப்பத்தி ரொக்க ரூப

6

[illegible]

ப முப்பத்தி ரொக்க ஏடு வ

நாள்	பெறுதல்கள்	இ. எ.	பே. ப. எ.	தொகை ₹			நாள்	செலுத்தல்கள்	சா. சீ. எ.	பே. ப. எ.	தொகை ₹		
				பாடிமாத கீழ்ப்படி	ஏகடிமாத	சூடியா					பாடிமாத கீழ்ப்படி	ஏகடிமாத	சூடியா
2017 ஜன 1	இருப்பு கீ/கொ			-	50,000	90,000	2017 ஜன 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
மீப் 1	இருப்பு கீ/கொ				34,000	1,26,000							



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:

- செலவினங்களை நல்லமுறையில் கட்டுப்படுத்த முடியும்.
- முதன்மைக் காசாளரின் நேரம் மிச்சமாகிறது.
- சிறு செலவினங்களால் ரொக்க ஏட்டில் அதிக சுமை இல்லாமல் இருக்கும்.
- ரொக்க ஏட்டிலிருந்தும், சில்லறை ரொக்க ஏட்டிலிருந்தும், பேரேட்டில் எடுத்தெழுதுவது மிகவும் சுலபமானது.

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

பாகுபடுத்தப்பட்ட சில்லறை ரொக்க ஏடு												
பெற்ற தொகை	ரொ. ஏ. ப. எ.	நாள்	விவரம்	சா. சீ. எ.	மொத்தம் செலவுற்ற தொகை	அஞ்சல் செலவுகள்	எழுதுபொருள்	தூக்குக் கூலி	பயணச் செலவுகள்	சிறுநெட்டிச் செலவுகள்	பல்வகைச் செலவுகள்	ஆள்சார் கணக்குகள்
			மொத்தச் செலவுகள் இருப்பு கீ/இ		XXX XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX
XXX			இருப்பு கீ/கொ		XXX							
XXX			ரொக்கக் க/கு									
XXX												

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.



- (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

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.



சுய ஆய்வு வினாக்கள்

I சரியான விடையைத் தேர்வு செய்யவும்



- ரொக்க ஏடு ஒரு
 - துணை ஏடு
 - முதன்மை ஏடு
 - உரிய குறிப்பேடு
 - துணையேடு மற்றும் முதன்மை ஏடு இரண்டும்
- ரொக்க ஏடு பதிவு செய்வது
 - அனைத்து ரொக்கப் பெறுதல்கள்
 - அனைத்து ரொக்கச் செலுத்தல்கள்
 - (அ), (ஆ) ஆகிய இரண்டும்
 - அனைத்து கடன் நடவடிக்கைகள்
- சாதாரண ரொக்க ஏட்டை வைத்திருக்கும் ஒரு நிறுவனம், எந்த கணக்கை தயாரிக்க தேவை இல்லை?
 - பேரேட்டில் விற்பனைக் கணக்கு
 - பேரேட்டில் கொள்முதல் கணக்கு
 - பேரேட்டில் முதல் கணக்கு
 - பேரேட்டில் ரொக்கக் கணக்கு
- தள்ளுபடி, ரொக்கம் மற்றும் வங்கி பத்திகளுடைய ரொக்க ஏட்டை இவ்வாறு அழைக்கலாம்.
 - சாதாரண ரொக்க ஏடு
 - இருபத்தி ரொக்க ஏடு
 - முப்பத்தி ரொக்க ஏடு
 - சில்லறை ரொக்க ஏடு
- முப்பத்தி ரொக்க ஏட்டில், முன்னிருந்து தூக்கி எழுதப்பட்ட வங்கி மேல்வரைப் பற்றின் இருப்பு தோன்றுவது
 - ரொக்கப்பத்தி பற்றுப்பக்கம்
 - ரொக்கப்பத்தி வரவுப்பக்கம்
 - வங்கிப்பத்தி பற்றுப்பக்கம்
 - வங்கிப்பத்தி வரவுப்பக்கம்
- கீழ்க்கண்டவற்றில் எது எதிர்ப்பதிவாக பதிவு செய்யப்படும்?
 - சொந்த செலவிற்காக வங்கியிலிருந்து எடுத்த ரொக்கம்
 - அலுவலக செலவிற்காக வங்கியிலிருந்து எடுத்த ரொக்கம்
 - வாடிக்கையாளர், நிறுவனத்தின் வங்கிக் கணக்கில் நேரடியாகச் செலுத்திய தொகை
 - வங்கி எடுத்துக் கொண்ட வட்டி
- ஒரு நடவடிக்கையின் பற்று மற்றும் வரவுத் தன்மைகளை ரொக்க ஏட்டில் பதிந்தால், அது
 - எதிர்ப்பதிவு
 - கூட்டுப் பதிவு
 - ஒற்றைப் பதிவு
 - சாதாரணப் பதிவு
- சில்லறை ரொக்க ஏட்டின் இருப்பு
 - ஒரு செலவு
 - ஒரு இலாபம்
 - ஒரு சொத்து
 - ஒரு பொறுப்பு
- எந்தச் செலவிற்கு சில்லறை ரொக்கத்திலிருந்து கொடுக்கலாம்?
 - தபால் செலவு மற்றும் பயணச் செலவுகள்
 - மேலாளரின் ஊதியம்
 - அறைகலன் மற்றும் பொருத்துகைகள் வாங்க
 - மூலப் பொருட்கள் வாங்க

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)



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 விற்பது	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 விற்ப 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 விற்பது	32,000
5 காந்தியிடம் கடனுக்கு கொள்முதல் செய்தது	20,000



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 விற்குது	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



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)	



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 பதிவுது 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.