தமிழ்நாடு அரசு

கணக்குப்பதிவியல்

தொகுதி 2

மேல்நிலை முதலாம் ஆண்டு

தமிழ்நாடு அரசு விலையில்லாப் பாடநூல் வழங்கும் திட்டத்தின் கீழ் வெளியிடப்பட்டது

பள்ளிக் கல்வித்துறை

தீண்டாமை மனிதநேயமற்ற செயலும் பெருங்குற்றமும் ஆகும்

தமிழ்நாடு அரசு

முதல்பதிப்பு - *2018*

(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

உள்ளடக்கம்

கணக்குப்பதிவியல்

அலகு 9 பிழைத் திருத்தம் **01**

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

அலகு 10 தேய்மானக் கணக்கியல் **39**

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

அலகு 11 முதலின மற்றும் வருவாயின நடவடிக்கைகள் **75**

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

அலகு 12 தனிவணிகரின் இறுதிக்கணக்குகள் **- I** **90**

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

அலகு 13 தனியாள் வணிகரின் இறுதிக் கணக்குகள் **- II** **133**

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

அலகு 14 கணினிமயக் கணக்கியல் **204**

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 பயிற்சி

MLR2G3

மின்னூல்

MLUP4Z

மதிப்பீடு

B135_11_ACC_TM

இணைய வளங்கள்

பாடநூலில் உள்ள விரைவு குறியீட்டைப் (QR Code) பயன்படுத்துவோம்! எப்படி?

- உங்கள் திறன்பேசியில், கூகுள் playstore /ஆப்பிள் app store கொண்டு QR Code ஸ்கேனர் செயலியை இலவசமாகப் பதிவிறக்கம் செய்து நிறுவிக்கொள்க.
- செயலியைத் திறந்தவுடன், ஸ்கேன் செய்யும் பொத்தானை அழுத்தித் திரையில் தோன்றும் கேமராவை QR Code–இன் அருகில் கொண்டு செல்லவும்.
- ஸ்கேன் செய்வதன் மூலம் திரையில் தோன்றும் உரலியைச் (URL) சொடுக்க, அதன் விளக்கப் பக்கத்திற்குச் செல்லும்.

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.

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

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

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

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

HLYBSH

கற்றல் நோக்கங்கள்

மாணவர்கள்

- பிழைகளின் பொருளையும் வகைகளையும் புரிந்து கொள்ளுதல்
- பிழைகளைக் கண்டறிவதில் உள்ள படிநிலைகளைப் பகுப்பாய்வு செய்தல்
- பல்வேறு நிலைகளில் நிகழும் பிழைகளைப் பகுப்பாய்வு செய்து அதனை திருத்தம் செய்தல்

நினைவு கூற வேண்டிய கருத்துகள்

பிழைகள் திருத்தத்தைக் கற்பதற்கு முன் கீழ்க்கண்டவற்றை நினைவு கூற வேண்டும்:

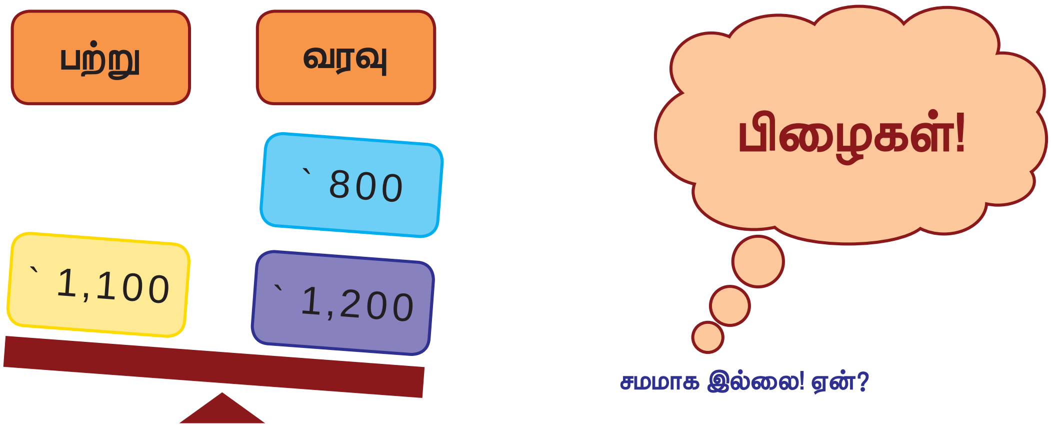
- குறிப்பேட்டுப் பதிவிற்கான கணக்கியல் விதிகள்
- குறிப்பேட்டில் நடவடிக்கைகளைப் பதிவு செய்தல்
- குறிப்பேட்டுப் பதிவுகளை பேரேட்டில் எடுத்து எழுதுதல்
- ரொக்க ஏடு தயாரித்தல்
- பிற துணை ஏடுகளை தயாரித்தல்
- பிற துணை ஏடுகளிலிருந்து பேரேட்டில் எடுத்து எழுதும் வழிமுறை
- பேரேட்டுக் கணக்குகளை இருப்புக் கட்டுதல்
- வழக்கமாக பற்று மற்றும் வரவு இருப்பு மட்டுமே காட்டும் பேரேட்டுக் கணக்குகள்
- இருப்பாய்வு தயாரித்தல்

தெரிந்து கொள்ள வேண்டிய முக்கியச் சொற்கள்

- செய்பிழைகள்
- விடு பிழைகள்
- விதிப்பிழைகள்
- ஈடுசெய் பிழைகள்
- அனாமத்துக் கணக்கு
- பிழைத்திருத்தம்

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 இருப்புக்கட்டல் 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

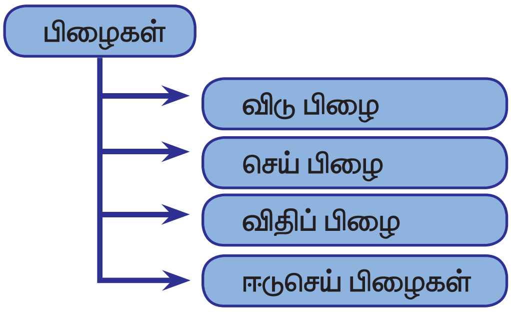
(ii) செய் பிழை

(அ) தவறான கணக்கில் பதிவு செய்தல்

(ஆ) தவறான தொகையைப் பதிவு செய்தல்

(இ) இருப்பாய்வில் தவறான பத்தியில் பதிவு செய்தல்

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.
இ	தொழில் நிறுவனத்திலிருந்து சொந்த உபயோகத்திற்காக நிறுவனர் சரக்கு எடுத்தது குறிப்பேட்டில் பதிவு செய்யப்பட்டு பேரேட்டில் எடுத்து எழுதப்படாமல் உள்ளது.

(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.
இ	தென்றல் நிறுவனத்திடமிருந்து கடனுக்கு அறைகலன் வாங்கியது குறிப்பேட்டில் பதிவு செய்யப்பட்டு அறைகலன் கணக்கிலும் எடுத்தெழுதப்பட்டது. ஆனால், தென்றல் நிறுவனக் கணக்கில் எடுத்து எழுதப்படவில்லை.

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

உதாரணங்கள்

அ	குமணனுக்கு ` 234 க்கு கடனுக்கு சரக்கு விற்றது விற்பனை ஏட்டில் ` 243 எனப் பதிவு செய்யப்பட்டது.

ஆ	மணிமாறனால் திருப்பி அளிக்கப்பட்ட ` 125 மதிப்புள்ள சரக்கு, விற்பனைத்திருப்ப ஏட்டில் ` 152 எனப் பதிவுசெய்யப்பட்டது.

(ii) சரியான தொகையை தவறான துணை ஏட்டில் பதிவுசெய்தல்

உதாரணங்கள்

அ	அதியமானுக்கு ` 500 க்கு கடனுக்கு சரக்கு விற்றது, கொள்முதல் ஏட்டில் பதிவுசெய்யப்பட்டது.
ஆ	செங்குட்டுவனால் திருப்பித்தரப்பட்ட ` 200 மதிப்புள்ள சரக்குகள், கொள்முதல் திருப்ப ஏட்டில் பதிவுசெய்யப்பட்டது.

(iii) தவறான தொகையை தவறான துணை ஏட்டில் பதிவு செய்தல்

உதாரணங்கள்

அ	பழனிச்சாமிக்கு ` 2,450 க்கு சரக்கு விற்றது ` 2,540 என கொள்முதல் ஏட்டில் பதிவுசெய்யப்பட்டது.
ஆ	ராமமூர்த்தியிடமிருந்து ` 800 க்கு கடனுக்கு சரக்கு வாங்கியது ` 8,000 என விற்பனை ஏட்டில் பதிவுசெய்யப்பட்டது.

(iv) துணை ஏட்டில் அதிகமாகக் கூட்டப்படுவது அல்லது குறைவாகக் கூட்டப்படுவது

உதாரணங்கள்

அ	கொள்முதல் ஏட்டில் ` 500 குறைவாகக் கூட்டப்பட்டது.
ஆ	விற்பனைத் திருப்ப ஏட்டில் ` 100 அதிகமாகக் கூட்டப்பட்டது

(v) பேரேட்டுக் கணக்கில் எடுத்து எழுதும் போது சரியான தொகையை தவறான பக்கத்தில் எழுதுவது

உதாரணங்கள்

அ	கொள்முதல் திருப்ப ஏட்டின் மொத்தத் தொகை ` 10,500 கொள்முதல் திருப்பக் கணக்கின் பற்றுப்பக்கத்தில் எடுத்து எழுதப்பட்டுள்ளது.
ஆ	சக்திவேலிடமிருந்து கடனுக்கு சரக்கு கொள்முதல் செய்தது கொள்முதல் ஏட்டில் சரியாகப் பதிவு செய்யப்பட்டு சக்திவேலின் கணக்கில் பற்று வைக்கப்பட்டுள்ளது.

(vi) பேரேட்டுக் கணக்கில் தவறான தொகையை சரியான பக்கத்தில் பதிவு செய்தல்

உதாரணங்கள்

அ	விற்பனைத் திருப்ப ஏட்டின் மொத்த தொகை ` 7,200 விற்பனைத்திருப்பக் கணக்கின் பற்றுப் பக்கத்தில் ` 2,700 எனப் பதிவு செய்யப்பட்டுள்ளது.
ஆ	நாகராஜூக்கு ` 2,460 க்கு கடனுக்கு சரக்கு விற்றது, விற்பனை ஏட்டில் பதிவு செய்யப்பட்டு நாகராஜூ கணக்கில் ` 2,640 என பற்றுவைக்கப்பட்டுள்ளது.

(vii) பேரேட்டுக் கணக்கில் தவறான பக்கத்தில் தவறான தொகையை பதிவு செய்தல்

உதாரணங்கள்

அ	விற்பனை ஏட்டின் மொத்தத் தொகை ` 9,240 விற்பனைக் கணக்கில் ` 9,420 என பற்று வைக்கப்பட்டது.
ஆ	` 842 மதிப்புள்ள சரக்கு குமாரராசாவால் திருப்பித்தரப்பட்டது, விற்பனைத் திருப்ப ஏட்டில் பதிவு செய்யப்பட்டு தவறுதலாக குமாரராசாவின் கணக்கில் ` 824 என பற்று வைக்கப்பட்டது.

(viii) சரியான தொகையை தவறான பேரேட்டுக்கணக்கில் பதிவு செய்தல்

உதாரணங்கள்

அ	கொள்முதல் ஏட்டின் மொத்த தொகை ` 5,500 கொள்முதல் திருப்பக் கணக்கில் வரவு வைக்கப்பட்டது.
ஆ	` 275 மதிப்புள்ள சரக்கு சீதாராமனால் திருப்பித்தரப்பட்டது, விற்பனைத் திருப்ப ஏட்டில் சரியாகப் பதிவு செய்யப்பட்டு தவறுதலாக சேதுராமன் கணக்கில் வரவு வைக்கப்பட்டது.

(ix) பேரேட்டில் தவறான தொகையை தவறான கணக்கில் பதிவு செய்தல்

உதாரணங்கள்

அ	நவீனுக்கு கடனுக்கு ` 545 க்கு சரக்கு விற்றது, விற்பனை ஏட்டில் பதிவு செய்யப்பட்டு பேரேட்டில் பிரவீன் கணக்கில் ` 554 எனப் பதிவு செய்யப்பட்டுள்ளது.
ஆ	அனிலுக்கு ` 998 மதிப்புள்ள சரக்கு திருப்பித் தரப்பட்டது, கொள்முதல் திருப்ப ஏட்டில் பதிவு செய்யப்பட்டு பேரேட்டில் அகிலின் கணக்கில் ` 989 என எடுத்தெழுதப்பட்டது.

(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

உதாரணங்கள்

அ	கடனுக்கு ` 2,000த்துக்கு மோகனாம்பாளுக்கு சரக்கு விற்றது இருமுறை விற்பனை ஏட்டில் பதிவு செய்யப்பட்டது.
ஆ	ராதாமணியிடமிருந்து ` 700 ரொக்கம் பெற்றது ரொக்க ஏட்டில் இருமுறை பதிவு செய்யப்பட்டது.

(xii) ஒரு கணக்கில், ஒரு பக்கத்திலிருந்து அடுத்த பக்கத்திற்கு கூட்டுத் தொகையை எடுத்தெழுதும்போது ஏற்படும் பிழைகள்

உதாரணங்கள்

அ	விற்பனைக்கணக்கின் 15ஆம் பக்கத்தின் கூட்டுத் தொகை ` 5,765, 16 ஆம் பக்கத்தில் எடுத்து எழுதும்போது ` 5,675 என எழுதப்பட்டுள்ளது.
ஆ	கொள்முதல் ஏட்டின் 65 ஆம் பக்கத்தின் கூட்டுத் தொகை ` 7,000, 66ஆம் பக்கத்தில் எடுத்து எழுதும் போது ` 70,000 என எழுதப்பட்டுள்ளது.

(xiii) பேரேட்டுக் கணக்கை இருப்புக்கட்டும் போது ஏற்படும் பிழை

சில நேரங்களில், பேரேட்டுக் கணக்குளை இருப்புக்கட்டும் போது, தவறான இருப்புக் கணக்கிடப்படலாம்.

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 முதலினச் செலவை வருவாயினச் செலவாகப் பாவித்தல்

உதாரணம்

அ	கூடுதல் அறை கட்டுவதற்கான செலவு ` 3,000 பழுதுபார்ப்புச் செலவு கணக்கில் பற்று வைக்கப்பட்டுள்ளது.
ஆ	புதிய இயந்திரம் நிறுவுவதற்காகச் செலுத்திய கூலி ` 600 கூலிக் கணக்கில் பற்று வைக்கப்பட்டுள்ளது.

(iv) ஒரு வருவாயினச் செலவை முதலினச் 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.

உதாரணங்கள்

அ	கொள்முதல் ஏடு மற்றும் விற்பனை ஏடு ஆகியவற்றில் தலா ` 1,000 அதிகமாகக் கூட்டப்பட்டுள்ளது.
ஆ	கொள்முதல் திருப்ப ஏடு மற்றும் விற்பனைத் திருப்ப ஏடு ஆகிய இரண்டிலும் தலா ` 100 குறைவாகக் 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.
(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 தயாரிக்கப்பட்டு, 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.
(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.

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.

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.
ஆ	இப்பிழையில், விற்பனை ஏட்டில் ` 200 அதிகமாகக் கூட்டப்பட்டுள்ளது. விற்பனை ஏட்டின் கூட்டுத் தொகை பேரேட்டில் விற்பனைக் கணக்கில் வரவு வைக்கப்படும். அதிகமாகக் கூட்டியதால், விற்பனைக் கணக்கில் ` 200 கூடுதலாக வரவு வைக்கப்பட்டுள்ளது. இது ஒரு செய் பிழை. இப்பிழை, விற்பனைக் கணக்கில் மட்டும் ஏற்பட்டுள்ளது. விற்பனைக் கணக்கில் ` 200 அதிக வரவு வைக்கப்பட்டுள்ளது. எனவே, விற்பனைக் கணக்கில் ` 200 பற்று வைத்ததன் மூலம், இப்பிழை திருத்தப்பட்டுள்ளது.
இ	இப்பிழையில், கொள்முதல் ஏட்டில் ` 300 குறைவாகக் கூட்டப்பட்டுள்ளது. கொள்முதல் ஏட்டின் கூட்டுத்தொகை பேரேட்டில் கொள்முதல் கணக்கில் பற்று வைக்கப்படும். குறைவாகக் கூட்டியதால், கொள்முதல் கணக்கில் ` 300 குறைவாகப் பற்று வைக்கப்பட்டுள்ளது. இது ஒரு செய் பிழை. கொள்முதல் கணக்கில் மட்டும் பிழை உள்ளது. எனவே, கொள்முதல் கணக்கில் ` 300 பற்று வைத்ததன் மூலம் இப்பிழை திருத்தப்பட்டுள்ளது.

ஈ	இப்பிழையில், கொள்முதல் ஏட்டில் ` 400 அதிகமாகக் கூட்டப்பட்டுள்ளது. கொள்முதல் ஏட்டின் கூட்டுத் தொகை பேரேட்டில் கொள்முதல் கணக்கில் பற்று வைக்கப்படும். அதிகமாகக் கூட்டியதால், கொள்முதல் கணக்கில் ` 400 அதிகமாகப் பற்று வைக்கப்பட்டுள்ளது. இது ஒரு செய்பிழை. கொள்முதல் கணக்கில் மட்டும் பிழை உள்ளது. எனவே, கொள்முதல் கணக்கில் ` 400 வரவு வைத்ததன் மூலம் இப்பிழை திருத்தப்பட்டுள்ளது.

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.

(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

	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

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

குறிப்பு

அ	இப்பிழையில், ஆனந்துக்கு கடன் பேரில் சரக்கு விற்றது விற்பனை ஏட்டில் பதிவுசெய்யப்படாமல் விடுபட்டுள்ளது. இதை, விற்பனை ஏட்டில் பதிவுசெய்யாததால், இப்பிழை விற்பனைக் கணக்கு மற்றும் ஆனந்த் கணக்கு ஆகிய இரண்டையுமே பாதித்துள்ளது. இது ஒரு முழு விடு பிழை. இதை விற்பனை ஏட்டில் பதிவுசெய்யாததால், விற்பனை ஏட்டின் கூட்டுத் தொகையை விற்பனைக் கணக்கில் வரவு வைக்கும் போது, இந்த ` 1,000 வரவு வைத்திருக்கப்பட மாட்டாது. எனவே, விற்பனைக் கணக்கில் ` 1,000 வரவு வைக்கப்பட வேண்டும். விற்பனை ஏட்டில் பதிவுசெய்யப்படாததால், பேரேட்டில் ஆனந்த் கணக்கிலும் பற்று வைக்கப்படவில்லை. எனவே, ஆனந்த் கணக்கில் ` 1,000 பற்று வைக்க வேண்டும். இப்பிழையானது, ஆனந்த் கணக்கு பற்று மற்றும் விற்பனைக் கணக்கு வரவு என்ற குறிப்பேட்டுப் பதிவு மூலம் திருத்தப்பட்டுள்ளது.
ஆ	இப்பிழையில், இயந்திரம் பழுதுபார்ப்புக்குச் செலுத்திய தொகை தவறாக இயந்திரக் கணக்கில் எடுத்தெழுதப்பட்டுள்ளது. பிழையானது பேரேட்டில் எடுத்து எழுதும் போது எழுந்தது. இதன் பொருள் யாதெனின், இந்த நடவடிக்கை ரொக்க ஏட்டில் பதிவுசெய்யப்பட்டு அதிலிருந்து பேரேட்டில் பழுதுபார்ப்புக் கணக்கிற்கு பதிலாக இயந்திரக் கணக்கில் பற்று வைக்கப்பட்டுள்ளது. இது ஒரு விதிப்பிழை. பழுதுபார்ப்பு எனும் வருவாயினச் செலவு, இயந்திரம் எனும் முதலினச் செலவாகப் பாவிக்கப்பட்டுள்ளது. இதன் விளைவாக, பற்று வைக்கப்படவேண்டிய பழுதுபார்ப்புக் கணக்குக்கு பதிலாக தவறாக இயந்திரக் கணக்கு பற்று வைக்கப்பட்டுள்ளது. இயந்திரக் கணக்கு மற்றும் பழுதுபார்ப்புக் கணக்கு ஆகிய இரண்டையுமே இது பாதித்துள்ளது. எனவே, பழுதுபார்ப்புக் கணக்கில் ` 400 பற்று வைத்தும், இயந்திரக் கணக்கில் ` 400 வரவு வைத்தும் குறிப்பேட்டுப் பதிவு மூலம் இப்பிழை திருத்தப்பட்டுள்ளது.
இ	இப்பிழையில், காந்திராஜ்–க்கு சம்பளம் கொடுத்தது தவறாக காந்திராஜ் கணக்கில் பற்று வைக்கப்பட்டுள்ளது. இது பேரேட்டுக் கணக்கில் எடுத்து எழுதும் போது நிகழ்ந்த பிழை. அதாவது, இந்த நடவடிக்கையானது ரொக்க ஏட்டில் பதிவுசெய்யப்பட்டு பேரேட்டுக் கணக்கில் எடுத்து எழுதும் போது சம்பளக் கணக்கிற்குப் பதிலாக காந்திராஜ் கணக்கில் எடுத்தெழுதப்பட்டுள்ளது. இது ஒரு விதிப்பிழை. சம்பளக் கணக்கு என்ற பெயரளவு கணக்கிற்கு பதிலாக காந்திராஜ் க/கு என்ற ஆள்சார் கணக்கு பற்று வைக்கப்பட்டுள்ளது. எனவே, சம்பளக் கணக்கு பற்று ` 2,000, காந்திராஜ் க/கு வரவு ` 2,000 என்ற குறிப்பேட்டுப் பதிவு மூலம் இப்பிழை திருத்தம் செய்யப்பட்டுள்ளது.

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

	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)				

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.

(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

	விவரம்		பே. ப. எ.	பற்று `	வரவு `
அ	விற்பனைத் திருப்பக் க/கு புவனா க/கு (புவனாவால் சரக்கு திருப்பியளிக்கப்பட்டது ஏடுகளில் பதிசெய்யப்படாதது திருத்தம் செய்யப்பட்டது.)	ப		100	 100
ஆ	விற்பனைக் க/கு மணி க/கு (மணிக்கு ` 475 க்கு சரக்கு விற்றது விற்பனை ஏட்டில் ` 745 எனப் பதிவுசெய்யப்பட்டது திருத்தம் செய்யப்பட்டது.)	ப		270	 270
இ	சந்தியா க/கு படிகள் க/கு (சந்தியாவின் காசோலை மறுக்கப்பட்டது தவறாக படிகள் கணக்கில் பற்று வைக்கப்பட்டது, திருத்தம் செய்யப்பட்டது.)	ப		500	 500
ஈ	எடுப்புகள் க/கு கூலி க/கு (உரிமையாளரால் சொந்த உபயோகத்திற்கு ரொக்கம் எடுக்கப்பட்டது, தவறாக கூலிக் கணக்கில் பற்று வைக்கப்பட்டது, திருத்தம் செய்யப்பட்டது.)	ப		300	 300

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
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

	விவரம்	பே. ப. எ.	பற்று `	வரவு `
அ	அருண் க/கு ப அனாமத்துக் க/கு (அருண் கணக்கில் தவறான தொகை பதிவுசெய்யப்பட்டது திருத்தம் செய்யப்பட்டது)		27	27
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

குறிப்பு

அ	இது கடனுக்கு சரக்கு விற்றதாகும். இதை விற்பனை ஏட்டில் பதிவுசெய்து அருண் கணக்கில் எடுத்தெழுதப்பட வேண்டும். எதுவும் குறிப்பிடாததால், சரியாக விற்பனை ஏட்டில் பதிவுசெய்யப்பட்டு, அருண் கணக்கில் பற்று வைக்கப்பட்டதாக அறியப்படுகிறது. விற்பனை ஏட்டில் சரியாகப் பதிவு செய்ததால், விற்பனைக் கணக்கில் சரியாக வரவு வைக்கப்பட்டுள்ளது. ஆனால், பேரேட்டில் அருண் கணக்கில் எடுத்து எழுதும் போது, ` 152–க்கு பதிலாக ` 125 என்று தவறான தொகை எடுத்தெழுப்பட்டுள்ளது. இது ஒரு செய் பிழையாகும். பிழை அருண் கணக்கில் மட்டுமே நிகழ்ந்துள்ளது. அதாவது, ` 27 குறைவாக பற்று வைக்கப்பட்டுள்ளது. எனவே, பிழை திருத்தம் செய்யும் குறிப்பேட்டுப் பதிவில் அருண் கணக்கில் ` 27 பற்று வைத்தும், அனாமத்துக் கணக்கில் ` 27 வரவு வைத்தும் திருத்தம் செய்யப்பட்டுள்ளது.

ஆ	இது ஒரு கடன் கொள்முதல் ஆகும். இதை கொள்முதல் ஏட்டில் பதிவுசெய்து லட்சுமி கணக்கில் எடுத்து எழுத வேண்டும். ஏதும் குறிப்பிடப்படாததால், கொள்முதல் ஏட்டில் பதிவுசெய்யப்பட்டு, லட்சுமி கணக்கில் (கொடுப்பவர்) வரவு வைக்கப்பட்டதாக அறியப்படுகிறது. கொள்முதல் ஏட்டில் சரியாகப் பதிவுசெய்யப்பட்டதால், பேரேட்டில் கொள்முதல் கணக்கு சரியாகப் பற்று வைக்கப்பட்டுள்ளது. ஆனால், லட்சுமி கணக்கில் ` 550–க்கு பதிலாக ` 505 வரவு வைக்கப்பட்டுள்ளது. இது ஒரு செய் பிழையாகும். பிழை, லட்சுமி கணக்கில் மட்டுமே உள்ளது. அதாவது, ` 45 குறைவாக வரவு வைக்கப்பட்டுள்ளது. பிழை திருத்தக் குறிப்பேட்டுப் பதிவில் அனாமத்துக் கணக்கில் ` 45 பற்று வைத்தும், லட்சுமி கணக்கில் ` 45 வரவு வைத்தும் திருத்தம் செய்யப்பட்டுள்ளது.
இ	இதில் கடனுக்கு சொத்து கொள்முதல் செய்யப்பட்டுள்ளது. இதை குறிப்பேட்டில் பதிவுசெய்து, பேரேட்டில், சம்மந்தப்பட்ட இரண்டு கணக்குகளிலும் எடுத்தெழுதப்பட வேண்டும். எதுவும் குறிப்பிடாததால், குறிப்பேட்டில் பதியப்பட்டு, பேரேட்டிலும் அபிரூபா கணக்கிலும், அறைகலன் கணக்கிலும் எடுத்து எழுதப்பட்டதாக அறியப்படுகிறது. ஆனால், அறைகலன் கணக்கில் பற்று வைக்கப்பட்ட தொகை தவறாக எடுத்தெழுத்ப்பட்டுள்ளது. அறைகலன் கணக்கில் ` 404–க்கு பதிலாக ` 440 எனப் பற்று வைக்கப்பட்டுள்ளது. இது ஒரு செய் பிழையாகும். அறைகலன் கணக்கில் மட்டுமே பிழை உள்ளது. கூடுதலாக ` 36 பற்று வைக்கப்பட்டுள்ளது. இப்பிழை, அனாமத்துக் கணக்கில் ` 36 பற்றும் அறைகலன் கணக்கில் ` 36 வரவும் வைத்துப் பதியும் குறிப்பேட்டுப் பதிவு மூலம் திருத்தம் செய்யப்பட்டுள்ளது.
ஈ	இதில், ரொக்கம் செலுத்தி சொத்து வாங்கப்பட்டுள்ளது. இதை ரொக்க ஏட்டில் பதிவுசெய்து பேரேட்டில் இயந்திரக் கணக்கின் பற்றுப் பக்கத்தில் எடுத்தெழுத வேண்டும். குறிப்பிடப்பட்டுள்ளதன்படி, சரியாக ரொக்க ஏட்டில் பதிவுசெய்யப்பட்டு பேரேட்டில் மட்டும் இயந்திரக் கணக்கில் எடுத்தெழுதப்படாமல் உள்ளது. இது ஒரு பகுதி விடு பிழையாகும். இயந்திரக் கணக்கில் மட்டுமே பிழை உள்ளது. இயந்திரக் கணக்கில் ` 200 பற்று வைக்கப்பட வேண்டியுள்ளது. இப்பிழையானது, இயந்திரக் கணக்கில் ` 200 பற்று வைத்தும் அனாமத்துக் கணக்கில் ` 200 வரவு வைத்தும் செய்யப்படும் குறிப்பேட்டுப் பதிவு மூலம் திருத்தம் செய்யப்பட்டுள்ளது.
உ	இதில் முன் எடுத்து எழுதும் போது கொள்முதல் ஏட்டில் கூட்டுத்தொகை தவறாக அடுத்த பக்கத்தில் பதியப்பட்டுள்ளது. கொள்முதல் ஏட்டில் கூட்டுத்தொகை ` 89–க்குப் பதிலாக ` 98 எனத் தவறாக எடுத்து எழுதப்பட்டுள்ளதாகக் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது. இதனால், கொள்முதல் ஏட்டின் கூட்டுத்தொகை ` 9 அதிகமாகக் காட்டப்பட்டுள்ளது. கொள்முதல் ஏட்டின் கூட்டுத்தொகை பேரேட்டில் கொள்முதல் கணக்கின் பற்றுப் பக்கத்தில் எடுத்தெழுதப்படுவதாகும். இது ஒரு செய் பிழையாகும். கொள்முதல் கணக்கில் மட்டுமே பிழை உள்ளது. கொள்முதல் கணக்கில் ` 9 அதிகமாகப் பற்று வைக்கப்பட்டுள்ளதால், இப்பிழையானது, அனாமத்துக் கணக்கில் ` 9 பற்று வைத்தும், கொள்முதல் கணக்கில் ` 9 வரவு வைத்தும், குறிப்பேட்டுப் பதிவு செய்து திருத்தம் செய்யப்பட்டது.

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

	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
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

	விவரம்	பே. ப. எ.	பற்று `	வரவு `
அ	அனிதா க/கு ப		50	
	வனிதா க/கு			50
	(அனிதாவுக்கு ரொக்கம் செலுத்தியது தவறாக வனிதா கணக்கில் பதிவுசெய்யப்பட்டது, திருத்தம் செய்யப்பட்டது.)			
ஆ	விற்பனைக் க/கு ப		500	
	அறைகலன் க/கு			500
	(அறைகலன் விற்றது தவறாக விற்பனைக் கணக்கில் வரவு வைக்கப்பட்டது, திருத்தம் செய்யப்பட்டது.)			
இ	கொள்முதல் க/கு ப		750	
	விற்பனைக் க/கு ப		750	
	நடராஜன் க/கு			1,500
	(நடராஜனிடம் சரக்கு வாங்கியது தவறுதலாக விற்பனை ஏட்டில் பதிவுசெய்யப்பட்டது, தற்போது திருத்தம் செய்யப்பட்டது.)			
ஈ	இயந்திரக் க/கு ப		1,000	
	கூலி க/கு			1,000
	(இயந்திரம் நிறுவுவதற்குக் கொடுத்த கூலி தவறாக கூலிக் கணக்கில் பற்று வைக்கப்பட்டது, திருத்தம் செய்யப்பட்டது.)			

எடுத்துக்காட்டு 13

கீழ்க்காணும் பதிவுகளைத் திருத்துக

	விவரம்	பே. ப. எ.	பற்று `	வரவு `
அ	கொள்முதல் க/கு ப		5,000	
	ரொக்கக் க/கு			5,000
	(ரொக்கம் செலுத்தி அறைகலன் வாங்கியது)			

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

	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

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.

மேற்காணும் பிழைகளைத் திருத்தி அனாமத்துக் கணக்கைத் தயாரிக்கவும்.

தீர்வு

	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

விவரங்கள்	`	விவரங்கள்	`
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 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

உங்களுக்குத் தெரியுமா?

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.

சுய ஆய்வு வினாக்கள்

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) அறைகலன் கணக்கு

(இ) அதியமான் 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

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. பின்வரும் ஒவ்வொரு பிழையிலும் பாதிக்கப்பட்டுள்ள கணக்குகளைக் கூறவும்.

   (அ) வாசுவுக்கு ` 1,000–த்துக்கு கடனுக்கு சரக்கு விற்றது விற்பனை ஏட்டில் பதிவுசெய்யப்படாமலுள்ளது.

   (ஆ) கொள்முதல் ஏட்டின் மொத்தம் ` 2,500 இருமுறை பேரேட்டில் எடுத்தெழுதப்பட்டுள்ளது.

3. இருப்பாய்வு தயாரிக்கும் முன் கண்டறியப்பட்ட பின்வரும் பிழைகளைத் திருத்தம் செய்யவும்.

   (அ) விற்பனை ஏட்டின் மொத்தத் தொகையில் ` 100 குறைவாகக் கூட்டப்பட்டுள்ளது.

   (ஆ) கொள்முதல் திருப்ப ஏட்டின் மொத்தத்தில் ` 200 அதிகமாகக் கூட்டப்பட்டுள்ளது.

4. கீழ்கண்ட பிழைகளை இருப்பாய்வு தயாரிப்பதற்கு முன்பாகத் திருத்தம் செய்யவும்.

   (அ) வெளித் திருப்ப ஏட்டின் மொத்தத்தில் ` 2,000 குறைவாகக் கூட்டப்பட்டுள்ளது.

   (ஆ) உள் திருப்ப ஏட்டின் மொத்தம் ` 14,000 த்திற்கு பதிலாக ` 15,000 என எடுக்கப்பட்டுள்ளது.

   (இ) கொள்முதல் கணக்கின் மொத்தத் தொகையை முன் எடுத்து எழுதும் போது ` 100 குறைவாக எடுத்து எழுதப்பட்டுள்ளது.

5. 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.

6. இருப்பாய்வு தயாரிக்கும் முன் கீழ்கண்ட பிழைகளைத் திருத்தம் செய்யவும்.

(அ) கொள்முதல் ஏட்டின் மொத்தத்தில் ` 90 குறைவாக முன் எடுத்து எழுதப்பட்டுள்ளது.

(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.

7. 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.

8. பின்வரும் பிழைகளை கணக்காளர் இருப்பாய்வு தயாரிக்கும் முன் கண்டறிந்தார். அவற்றைத் திருத்தம் செய்யவும்.

(அ) ` 3,000–த்திற்கு இயந்திரம் வாங்கியது கொள்முதல் கணக்கில் பற்று வைக்கப்பட்டுள்ளது.

(ஆ) பெற்ற வட்டி ` 200 தரகுக் கணக்கில் வரவு வைக்கப்பட்டுள்ளது.

(இ) தமிழ்ச்செல்வனுக்கு சம்பளம் ` 1,000 செலுத்தியது அவர் கணக்கில் பற்று வைக்கப்பட்டுள்ளது.

(ஈ) ` 300–க்கு பழைய அறைகலன் விற்றது விற்பனைக் கணக்கில் வரவு வைக்கப்பட்டுள்ளது.

(உ) சௌந்தரபாண்டியனிடமிருந்து கடனுக்கு ` 800 மதிப்புள்ள சரக்கு வாங்கியது ஏடுகளில் பதிவுசெய்யப்படவில்லை.

9. 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

10. இருப்பாய்வு தயாரிக்கும்போது கண்டறியப்பட்ட, பின்வரும் பிழைகளைத் திருத்தம் செய்யவும்.

(அ) ரொக்கக் ஏட்டின் பற்றுப் பக்கத்தில் உள்ள தள்ளுபடிப் பத்தியின் மொத்தம் ` 225 இருமுறை பேரேட்டில் எடுத்து எழுதப்பட்டுள்ளது.

(ஆ) பொன்னரசனால் ` 75 மதிப்புள்ள சரக்கு திருப்பித் தரப்பட்டு அவர் கணக்கில் எடுத்து எழுதப்படாமல் உள்ளது.

(இ) யாழினியிடமிருந்து பெற்ற ரொக்கம் ` 1,000 பேரேட்டில் எடுத்து எழுதப்படவில்லை.

(ஈ) வட்டி பெற்றது ` 300 இன்னும் பேரேட்டில் எடுத்து எழுதப்படவில்லை.

(உ) ` 100 வாடகை செலுத்தியது வாடகைக் கணக்கில் ` 10 என எடுத்து எழுதப்பட்டுள்ளது.

11. 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.

12. 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

13. 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.

14. பின்வரும் பிழைகளை, இருப்பாய்வு தயாரித்த பின் திருத்தம் செய்யவும்.

    (அ) ராமுவிற்கு ` 1,000 சம்பளம் செலுத்தியது தவறாக அவரின் கணக்கில் பற்று வைக்கப்பட்டுள்ளது.

    (ஆ) கடனுக்கு பாலுவுக்கு ` 450 க்கு சரக்கு விற்றது பாலன் கணக்கில் பற்று வைக்கப்பட்டுள்ளது.

15. இருப்பாய்வு தயாரித்த பின் கண்டறியப்பட்ட பின்வரும் பிழைகளை திருத்துவதற்கான குறிப்பேட்டுப் பதிவுகளைத் தரவும்:

    (அ) விற்பனை ஏட்டில் ` 1,000 குறைவாகக் கூட்டப்பட்டுள்ளது.

    (ஆ) ` 500 கூலி செலுத்தியது தவறாக இயந்திரக் கணக்கில் எடுத்து எழுதப்பட்டுள்ளது.

16. 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.

17. இருப்பாய்வு தயாரித்தபின் கண்டறியப்பட்ட பின்வரும் பிழைகளைத் திருத்தம் செய்யவும்.

    (அ) கொள்முதல் ஏட்டில் ` 900 குறைவாகக் கூட்டப்பட்டுள்ளது.

    (ஆ) பழைய அறைகலன் விற்றது ` 1,000 விற்பனைக் கணக்கில் வரவு வைக்கப்பட்டது.

    (இ) அருளிடமிருந்து கடனுக்கு ` 1,500 க்கு சரக்கு வாங்கியது ஏடுகளில் பதிவு செய்யப்படவில்லை.

18. 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.

19. இருப்பாய்வு தயாரிக்கப்பட்டு வித்தியாசம் அனாமத்துக் கணக்குக்கு எடுத்துச் செல்லப்பட்டது எனக் கருதி பின்வரும் பிழைகளைத் திருத்தம் செய்யவும்.

(அ) விற்பனை ஏட்டின் கூட்டுத்தொகை ` 250 குறைவாகக் கூட்டப்பட்டுள்ளது.

(ஆ) கொள்முதல் ஏட்டில் ` 120 குறைவாகக் கூட்டப்பட்டுள்ளது.

(இ) விற்பனை ஏட்டில் ` 130 அதிகமாகக் கூட்டப்பட்டுள்ளது.

(ஈ) பெறுதற்குரிய மாற்றுச்சீட்டு ஏட்டில் ` 75 குறைவாகக் கூட்டப்பட்டுள்ளது.

(உ) கொள்முதல் ஏட்டில் ` 35 அதிகமாகக் கூட்டப்பட்டுள்ளது.

20. பின்வரும் பிழைகள் இருப்பாய்வு தயாரித்தபின் கண்டறியப்பட்டன. வித்தியாசத் தொகை அனாமத்துக் கணக்கில் போடப்பட்டுள்ளது. அவற்றைத் திருத்தம் செய்யவும்.

(அ) கொள்முதல் ஏட்டின் கூட்டுத்தொகை முன் எடுத்து எழுதும் போது ` 70 குறைவாக எடுத்து எழுதப்பட்டுள்ளது.

(ஆ) விற்பனை ஏட்டின் கூட்டுத்தொகை முன் எடுத்து எழுதும் போது ` 340 அதிகமாக எடுத்து எழுதப்பட்டுள்ளது.

(இ) கொள்முதல் ஏட்டின் மொத்தம் முன் எடுத்து எழுதும் போது ` 150 அதிகமாகக் எடுத்து எழுதப்பட்டுள்ளது.

(ஈ) விற்பனை ஏட்டின் கூட்டுத்தொகையை முன் எடுத்து எழுதும் போது ` 200 குறைவாக எடுத்து எழுதப்பட்டுள்ளது.

(உ) கொள்முதல் திருப்ப ஏட்டின் கூட்டுத்தொகை முன் எடுத்து எழுதும் போது ` 350 குறைவாகக் எடுத்து எழுதப்பட்டுள்ளது.

21. கீழ்க்காணும் பிழைகள் கணக்காளரால் இருப்பாய்வு தயாரித்த பின் கண்டறியப்பட்டன. அனாமத்துக் கணக்கு உள்ளது. அவற்றைத் திருத்தம் செய்யவும்.

(அ) ரொக்க ஏட்டின் பற்றுப் பக்கம் உள்ள தள்ளுபடிப் பத்தியின் கூட்டுத்தொகை ` 1,180 இன்னும் பேரேட்டில் எடுத்து எழுதப்படவில்லை.

(ஆ) அறிவுச் செல்வனிடமிருந்து கடனுக்கு ` 600 க்கு சரக்கு வாங்கியது பேரேட்டில் அவரது கணக்கின் பற்றுப் பக்கத்தில் எடுத்து எழுதப்பட்டுள்ளது.

(இ) ரொக்க ஏட்டின் வரவுப் பக்கம் உள்ள தள்ளுபடிப் பத்தியின் கூட்டுத்தொகையில் ` 400 குறைவாகக் கூட்டப்பட்டுள்ளது.

(ஈ) விற்பனைத் திருப்ப ஏட்டின் கூட்டுத்தொகையான ` 570 இருமுறை பேரேட்டில் எடுத்து எழுதப்பட்டுள்ளது.

(உ) முகிலுக்கு ` 87–க்கு கடனுக்கு சரக்கு விற்றது பேரேட்டில் அவர் கணக்கில் ` 78 என எடுத்து எழுதப்பட்டுள்ளது.

22. 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.

(ஈ) அமுதநிலாவிடமிருந்து கடனுக்கு ` 1,800–க்கு சரக்கு வாங்கியது கணக்கு ஏடுகளில் பதிவு செய்யப்படவில்லை.

(உ) பயன்படுத்தப்பட்ட அறைகலன் ` 350–க்கு விற்றது விற்பனைக் கணக்கில் வரவு வைக்கப்பட்டுள்ளது.

23. 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)

24. இராமனின் ஏடுகள் சமன்படவில்லை. இருப்பாய்வின் வித்தியாசத் தொகையாகிய ` 1,270–ஐ கணக்காளர் அனாமத்துக் கணக்கில் பற்று வைத்தார். பின்வரும் பிழைகளைத் திருத்தம் செய்து அனாமத்துக் கணக்கைத் தயாரிக்கவும்.

(அ) உரிமையாளரால் சொந்த உபயோகத்திற்காக ` 75 மதிப்புள்ள சரக்கு எடுக்கப்பட்டது ஏடுகளில் பதிவுசெய்யப்படாமல் உள்ளது.

(ஆ) சண்முகத்திற்கு கடனுக்கு ` 430 க்கு சரக்கு விற்றது அவர் கணக்கில் ` 340 என வரவு வைக்கப்பட்டுள்ளது.

(இ) விவேக்கிடமிருந்து கடனுக்கு ` 400 க்கு சரக்கு வாங்கியது விற்பனை ஏட்டில் பதிவு செய்யப்பட்டது. ஆயினும், விவேக்கின் கணக்கில் சரியாக வரவு வைக்கப்பட்டுள்ளது.

(ஈ) கொள்முதல் திருப்ப ஏட்டின் கூட்டுத்தொகை ` 300 பேரேட்டில் எடுத்து எழுதப்படவில்லை.

(**விடை:** அனாமத்துக் கணக்கின் மொத்தம்: ` 1,570)

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.

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

HH4K6H

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

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.

உங்களுக்குத் தெரியுமா?

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. 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

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.

உங்களுக்குத் தெரியுமா?

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 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, 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.

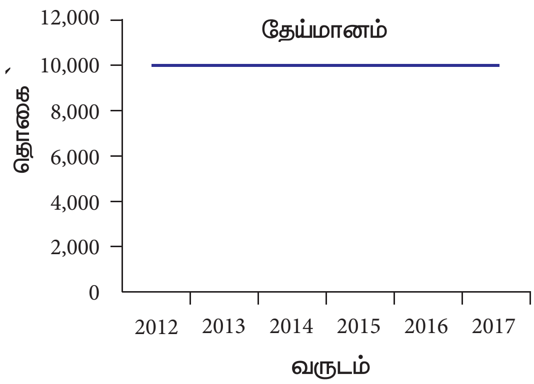
உதாரணம்

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:

$$\text{ஆண்டுத் தேய்மானத் தொகை} = \frac{\text{சொத்தின் ஆரம்ப அடக்கவிலை} - \text{எதிர்நோக்கும் இறுதிமதிப்பு}}{\text{சொத்தின் எதிர்நோக்கும் பயனளிப்புக் காலம் (ஆண்டுகளில்)}}$$

$$= \frac{1,10,000 - 10,000}{10} = \frac{1,00,000}{10} = \text{`}\ 10,000$$

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.

(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

$$\text{ஆண்டுத் தேய்மானத் தொகை} = \frac{\text{சொத்தின் ஆரம்ப அடக்கவிலை} - \text{எதிர்நோக்கும் இறுதிமதிப்பு}}{\text{சொத்தின் எதிர்நோக்கும் பயனளிப்புக் காலம் (ஆண்டுகளில்)}}$$

$$= \frac{1,00,000 - 10,000}{10} = \frac{90,000}{10} = \text{`}\ 9,000$$

எடுத்துக்காட்டு 2

ஒரு நிறுமம் ` 1,80,000 மதிப்புள்ள இயந்திரம் ஒன்றை வாங்கியது. நிறுவுகைச் செலவாக ` 10,000 செலவழித்தது. எதிர்நோக்கும் பயனளிப்பு காலம் 5 ஆண்டுகள் மற்றும் இறுதி மதிப்பு ` 15,000. ஆண்டுதோறும் நீக்கப்படவேண்டிய தேய்மானத் தொகையை நேர்க்கோட்டு முறையில் கணக்கிடவும்.

தீர்வு

$$\text{ஆண்டுத் தேய்மானத் தொகை} = \frac{\text{சொத்தின் ஆரம்ப அடக்கவிலை} - \text{எதிர்நோக்கும் இறுதிமதிப்பு}}{\text{சொத்தின் எதிர்நோக்கும் பயனளிப்புக் காலம் (ஆண்டுகளில்)}}$$

$$= \frac{1,90,000 - 15,000}{5} = \frac{1,75,000}{5} = \text{`}\ 35,000$$

குறிப்பு:

சொத்தின் அடக்கவிலை = வாங்கிய விலை + நிறுவுகைச் செலவுகள்

= 1,80,000 + 10,000

= ` 1,90,000

எடுத்துக்காட்டு 3

கீழ்கண்ட தகவல்களைக் கொண்டு, நேர்க்கோட்டு முறையில் தேய்மானத் தொகை மற்றும் தேய்மான விகிதம் காண்க.

இயந்திரம் வாங்கிய விலை	` 2,00,000
மூலதனமாக்கப்பட வேண்டிய செலவுகள்	` 50,000
எதிர்நோக்கும் இறுதி மதிப்பு	` 15,000
எதிர்நோக்கும் பயனளிப்பு காலம்	5 வருடங்கள்

தீர்வு

$$\text{ஆண்டுத் தேய்மானத் தொகை} = \frac{\text{சொத்தின் ஆரம்ப அடக்கவிலை} - \text{எதிர்நோக்கும் இறுதிமதிப்பு}}{\text{சொத்தின் எதிர்நோக்கும் பயனளிப்புக் காலம் (ஆண்டுகளில்)}}$$

$$= \frac{2,50,000 - 15,000}{5} = \frac{2,35,000}{5} = ₹\ 47,000$$

$$\text{தேய்மான விகிதம்} = \frac{\text{ஆண்டுத் தேய்மானத் தொகை}}{\text{ஆரம்ப அடக்கவிலை}} \times 100$$

$$= \frac{47,000}{2,50,000} \times 100 = 18.8\%$$

குறிப்பு:

சொத்தின் ஆரம்ப அடக்கவிலை = வாங்கிய விலை + சொத்துச் சார்ந்த மூலதனச் செலவுகள்

$$= 2,00,000 + 50,000 = ₹\ 2,50,000$$

எடுத்துக்காட்டு 4

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.

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.

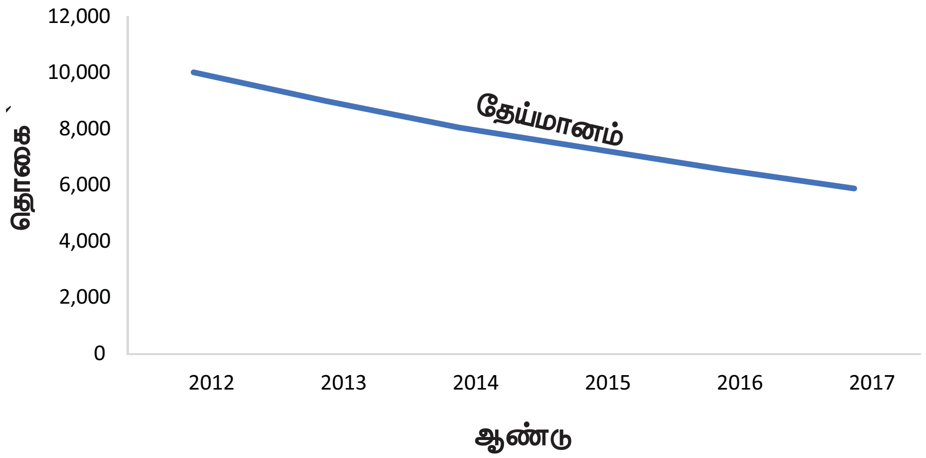
இறுதி மதிப்பு குறைவாக இருக்கும்போது , தேய்மான விகிதம் அதிகமாக இருக்கும்.

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.



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 5

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
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

உங்களுக்குத் தெரியுமா?

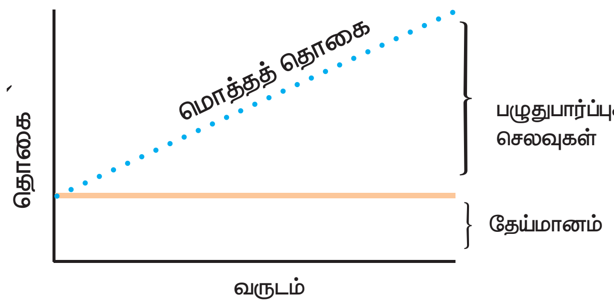
மைக்ரோசாஃப்ட் எக்ஸெலில், நிதியியல் செயல்கூறுகளில் (Financial functions) தேய்மானத்தை கணக்கிடும் செயல்கூறுகள் உள்ளன. உதாரணத்திற்கு SLM–நேர்க்கோட்டு முறையில் தேய்மானத்தை கண்டுபிடிக்கவும், DB-குறைந்து செல் மதிப்பு முறையிலும் தேய்மானத்தை கணக்கிட உதவுகின்றன.

10.7.2.1 நேர்க்கோட்டு முறைக்கும், குறைந்து செல் மதிப்பு முறைக்கும் இடையே உள்ள வேறுபாடுகள்

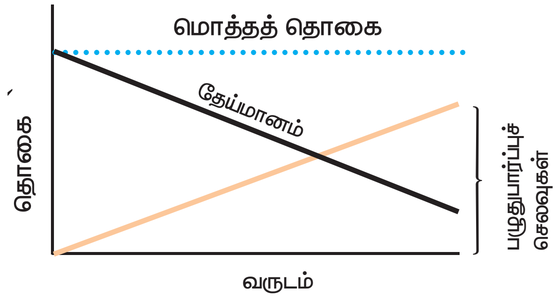
நேர்க்கோட்டு முறைக்கும், குறைந்து செல் மதிப்பு முறைக்கும் இடையே உள்ள வேறுபாடுகள் பின்வருமாறு:

வேறுபாடுகள்	நேர்க்கோட்டு முறை	குறைந்து செல் மதிப்பு முறை
கணக்கீட்டு அடிப்படை	ஆண்டுதோறும் சொத்தின் ஆரம்ப அடக்கவிலை மீது தேய்மானம் கணக்கிடப்படுகிறது.	ஒவ்வொரு ஆண்டும் சொத்தின் குறைந்து செல் மதிப்பின்மீது தேய்மானம் கணக்கிடப்படுகிறது.
தேய்மானத் தொகை	அனைத்து ஆண்டுகளுக்கும் தேய்மானத் தொகை சமமாக ஒரே அளவாக இருக்கும்.	ஒவ்வொரு ஆண்டும் தேய்மானத்தொகை குறைந்து கொண்டே போகும்.

பயனளிப்பு காலம் முடிவில் ஏட்டு மதிப்பு	சொத்தின் இறுதி மதிப்பு இல்லாத நிலையில் சொத்தின் ஏட்டு மதிப்பு பூஜ்ஜியமாகவும், இறுதி மதிப்பு இருந்தால் இறுதி மதிப்பிற்கு சமமாக இருக்கும்.	சொத்தின் ஏட்டுமதிப்பு ஒருபோதும் பூஜ்ஜியமாக இருக்காது.
தேய்மான விகித கணக்கீடு	தேய்மான விகிதத்தை கணக்கிடுதல் எளிமையானது.	தேய்மான விகிதத்தை கணக்கிடுதல் மிகக் கடினம்.
தேய்மானத் தொகை கணக்கீட்டின் படிகள்	தேய்மானத் தொகை முதலிலும், தேய்மான விகிதம் இரண்டாவதாகவும் கணக்கிடப்படுகிறது.	தேய்மான விகிதம் முதலிலும் தேய்மானத் தொகை இரண்டாவதாகவும் கணக்கிடப்படுகிறது.
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.
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.



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.

$$\text{ஆண்டுத் தேய்மானத் தொகை} = \frac{\left[\begin{array}{c}\text{சொத்தின் மீதமுள்ள பயனளிப்புக்} \\ \text{காலம் (நடப்பு ஆண்டு உட்பட)}\end{array}\right] - \left[\text{சொத்தின் அடக்க விலை – இறுதி மதிப்பு}\right]}{\text{1 முதல் சொத்தின் பயனளிப்பு காலம் வரை உள்ள ஆண்டுகளின் கூடுதல்}}$$

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.

$$\text{ஒரு மணி நேரத்திற்கான தேய்மான விகிதம்} = \frac{\text{சொத்தின் அடக்க விலை – எதிர்நோக்கும் இறுதி மதிப்பு}}{\text{இயந்திரமணி நேரங்களில் சொத்தின் பயனளிப்பு காலம்}}$$

$$\text{தேய்மானத் தொகை} = \begin{array}{c}\text{பயன்படுத்தப்பட்ட இயந்திர} \\ \text{மணிநேரங்களின் எண்ணிக்கை}\end{array} \times \begin{array}{c}\text{ஒரு மணி நேரத்திற்கான} \\ \text{தேய்மான விகிதம்}\end{array}$$

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.

உதாரணம். சுரங்கங்கள், எண்ணெய் வயல்கள், போன்றவை இம்முறையில் தேய்மான விகிதம் சொத்தின் பயனளிப்புக் காலம் முழுவதும் அது உற்பத்தி செய்யக்கூடிய சொத்தின் அலகுகளின் எண்ணிக்கை அடிப்படையில் கணக்கிடப்படுகிறது.

$$\text{ஒரு அலகிற்கான தேய்மானம்} = \frac{\text{சொத்தின் ஆரம்ப அடக்க விலை}}{\text{சொத்தின் பயனளிப்புக் கால உற்பத்தி அலகுகள்}}$$

$$\text{தேய்மானத் தொகை} = \begin{array}{c}\text{அந்த ஆண்டில் உற்பத்தி} \\ \text{செய்யப்பட்ட அலகுகள்}\end{array} \times \text{ஒரு அலகிற்கான தேய்மானம்}$$

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

உங்களுக்குத் தெரியுமா?

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 முதலீடுகளில் முதலீடு செய்யப்படுகிறது. தேய்மானத் தொகையோடு ஆண்டுதோறும் பெறப்பட்ட 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 செலுத்தப்படுகிறது. காப்பீட்டு ஆவணம் முதிர்வடையும் போது ஆவணத் தொகையானது காப்பீட்டு நிறுவனத்திடமிருந்து பெறப்பட்டு புதிய சொத்து ஒன்றினை வாங்குவதற்கு பயன்படுத்தப்படுகிறது.

உங்களுக்குத் தெரியுமா?

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.

உங்களுக்குத் தெரியுமா?

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.

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

உங்களுக்குத் தெரியுமா?

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 கணக்கினை முடிவுக்கு கொணர

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.

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 6

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	` 1,00,000
ஜனவரி 1, 2016 இயந்திரம் கொண்டு வருவதற்கு போக்குவரத்துச் செலவு	` 1,000
ஜனவரி 1, 2016 நிறுவுகைச் செலவுகள்	` 9,000
இறுதி மதிப்பு	` 5,000
எதிர்நோக்கும் பயனளிப்பு காலம்	10 ஆண்டுகள்

தீர்வு

$$= \frac{1,10,000 - 5,000}{10} = \frac{1,05,000}{10}$$ = ` 10,500

ஆண்டுத் தேய்மானத் தொகை = $\frac{\text{இயந்திரத்தின் ஆரம்ப அடக்கவிலை – எதிர்நோக்கும் இறுதி மதிப்பு}}{\text{எதிர்நோக்கும் பயனளிப்பு காலம் ஆண்டுகளில்}}$

$$= \frac{10,500}{1,10,000} \times 100 = 9.55\%$$

குறிப்பு:

சொத்தின் அடக்க விலை = வாங்கிய விலை + போக்குவரத்துச் செலவு + நிறுவுகைச் செலவு

= 1,00,000 + 1,000 + 9,000 = ` 1,10,000

குறிப்பேட்டுப் பதிவுகள்

தேதி	விவரம்		பற்று `	வரவு `
2016 ஜனவரி 1	இயந்திரக் க/கு வங்கி க/கு (இயந்திரம் வாங்கியது)	ப	1,00,000	 1,00,000
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	10,500	 10,500
டிசம்பர் 31	இலாப நட்டக் க/கு தேய்மானக் க/கு (தேய்மானத் தொகை இலாப நட்டக் கணக்கிற்கு மாற்றியது)	ப	10,500	 10,500
2017 டிசம்பர் 31	தேய்மானக் க/கு இயந்திரக் க/கு (தேய்மானம் நீக்கியது)	ப	10,500	 10,500
டிசம்பர் 31	இலாப நட்டக் க/கு தேய்மானக் க/கு (தேய்மானத் தொகை இலாப நட்டக் கணக்கிற்கு மாற்றியது)	ப	10,500	 10,500

எடுத்துக்காட்டு 7

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 ப வங்கி க/கு (இயந்திரம் வாங்கியது)	14,000	 14,000
ஜூலை 1	இயந்திரக் க/கு ப வங்கி க/கு (நிறுவுகைச் செலவு செய்தது)	1,000	 1,000
டிசம்பர் 31	தேய்மானக் க/கு ப இயந்திரக் க/கு (15,000 × 10/100 × 6/12) (தேய்மானம் நீக்கியது)	750	 750
டிசம்பர் 31	இலாப நட்டக் க/கு ப தேய்மானக் க/கு (தேய்மானத் தொகை இலாப நட்டக் கணக்கிற்கு மாற்றியது)	750	 750
2017 டிசம்பர் 31	தேய்மானக் க/கு ப இயந்திரக் க/கு (15,000 × 10/100) (தேய்மானம் நீக்கியது)	1,500	 1,500
டிசம்பர் 31	இலாப நட்டக் க/கு ப தேய்மானக் க/கு (தேய்மானத் தொகை இலாப நட்டக் கணக்கிற்கு மாற்றப்பட்டது)	1,500	 1,500

பேரேட்டுக் கணக்குகள்

ப இயந்திரக் கணக்கு வ

தேதி	விவரம்	`	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			

ப தேய்மானக் கணக்கு வ

தேதி	விவரம்	`	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 8

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

பேரேட்டுக் கணக்குகள்

ப **இயந்திரக் கணக்கு** வ

தேதி	விவரம்	`	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
ஜுலை 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			

குறிப்பு:

தேய்மானம்	2015: 1,00,000 × 10%	=		10,000
	2016: 1,00,000 × 10%	=	10,000	
	(+) 50,000 × 10% × 6/12	=	2,500	12,500
	2017: 1,00,000 × 10%	=	10,000	
	(+) 50,000 × 10%	=	5,000	
	(+) 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 9

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?

எடுத்துக்காட்டு 10

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

$$\text{ஆண்டுத் தேய்மான விகிதம்} = \frac{\text{தேய்மானத் தொகை}}{\text{சொத்தின் ஆரம்ப அடக்கவிலை}}$$

$$= \frac{12,000}{1,00,000} \times 100 = 12\%$$

குறிப்பு:

சொத்தின் அடக்கவிலை = வாங்கிய விலை + நிறுவுகைச் செலவு

= 80,000 + 20,000 = ` 1,00,000

பேரேட்டுக் கணக்குகள்

ப **இயந்திரக் கணக்கு** **வ**

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 11

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 ஆண்டுகளுக்கு இயந்திரக் கணக்கு மற்றும் தேய்மானக் கணக்கினை தயாரிக்கவும். கணக்குகள் ஒவ்வொரு ஆண்டும் மார்ச் 31–ல் முடிக்கப் பெறுகின்றன.

தீர்வு

பேரேட்டுக் கணக்குகள்

ப **இயந்திரக் கணக்கு** 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			

ப **தேய்மானக் கணக்கு** 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 மார்ச் 31	இயந்திரக் க/கு	17,010	2017 மார்ச் 31	இலாப நட்டக் க/கு	17,010
		17,010			17,010

எடுத்துக்காட்டு 12

ஜனவரி 1, 2015 அன்று ஒரு நிறுவனம் ` 90,000 மதிப்புள்ள இயந்திரம் ஒன்றை வாங்கியது. அதை நிறுவுவதற்கான செலவுகள் ` 10,000. ஜூலை 1, 2017 அன்று அவ்வியந்திரம் ` 58,000 –க்கு விற்கப்பட்டது. ஆண்டுதோறும் தேய்மானம் 20% குறைந்து செல் மதிப்பு முறையில் நீக்கப்பட்டது. ஆண்டுதோறும் கணக்குகள் டிசம்பர் 31–ல் முடிக்கப் பெறுகின்றன. இயந்திரக் கணக்கினை தயாரிக்கவும்.

தீர்வு

பேரேட்டுக் கணக்குகள்

ப **இயந்திரக் கணக்கு** வ

தேதி	விவரம்	`	தேதி	விவரம்	`
2015 ஜனவரி 1	வங்கி க/கு	90,000	2015 டிசம்பர் 31	தேய்மானக் க/கு	20,000
	வங்கி க/கு	10,000		(1,00,000 × 20%)	
			டிசம்பர் 31	இருப்பு கீ/இ	80,000
		1,00,000			1,00,000
2016 ஜனவரி 1	இருப்பு கீ/கொ	80,000	2016 டிசம்பர் 31	தேய்மானக் க/கு	16,000
				(80,000 × 20%)	
			டிசம்பர் 31	இருப்பு கீ/இ	64,000
		80,000			80,000
2017 ஜனவரி 1	இருப்பு கீ/கொ	64,000	2017 ஜூலை 1	தேய்மானக் க/கு	6,400
				(64,000 × 20/100 × 6/12)	
	இலாப நட்டக் க/கு (இலாபம்)	400	ஜூலை 1	வங்கி க/கு	58,000
		64,400			64,400

எடுத்துக்காட்டு 13

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.

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	4,275
				(42,750 × 10%)	
			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

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

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. இயந்திரத்தின் மீதான தேய்மானம் எந்த கணக்கில் பற்று வைக்கபடுகிறது?

(அ) தேய்மானக் கணக்கு

(ஆ) இயந்திரக் கணக்கு

(இ) வியாபாரக் கணக்கு

(ஈ) தேய்மான ஒதுக்கு கணக்கு

5. நிலைச்சொத்து விற்பனை மூலம் பெறப்படும் தொகை எந்த கணக்கில் வரவு வைக்கப்படுகிறது?

(அ) இலாப நட்டக் கணக்கு

(ஆ) நிலைச் சொத்து கணக்கு

(இ) தேய்மானக் கணக்கு

(ஈ) வங்கி கணக்கு

6. தேய்மானம் கீழ்க்கண்டவற்றுள் எவற்றில் நீக்கப்படுகிறது?

(அ) நிலைச் சொத்துகள்

(ஆ) நடப்புச் சொத்துகள்

(இ) கொடுபட வேண்டிய செலவுகள்

(ஈ) அனைத்து சொத்துகள் மீது

7. தேய்மானம் எதனால் ஏற்படுகிறது?

(அ) காலப்போக்கு (ஆ) பயன்பாடு

(இ) வழக்கொழிவு (ஈ) அ, ஆ மற்றும் இ

8. தேய்மான வழிமுறை என்பது

(அ) சொத்தின் அடக்க விலையை, சொத்தின் பயனளிப்புக் காலம் முழுவதும் நீக்குதல்

(ஆ) சொத்துகளை மதிப்பீடு செய்தல்

(இ) நல்ல நிலையில் சொத்தினைப் பராமரித்தல்

(ஈ) சொத்தின் மதிப்பினை அதிகரித்தல்

9. பின்வரும் எந்த சொத்துகளுக்கு வெறுமையாதல் முறையில் தேய்மானம் நீக்கப்படுகிறது

(அ) பொறி மற்றும் பொறி இயந்திரம்   (ஆ) சுரங்கம் மற்றும் கற் சுரங்கங்கள்

(இ) கட்டடங்கள்   (ஈ) வணிகக்குறி

10. ஒரு சொத்து எதன் காரணமாக வழக்கொழிவு அடைகிறது?

(அ) காலப்போக்கு   (ஆ) தேய்வு மற்றும் உராய்வு

(இ) தொழில்நுட்ப மாற்றங்கள்   (ஈ) மேற்கூறியவற்றில் ஏதுமில்லை

11. 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

12. 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

13. 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.

14. சொத்தின் இறுதி மதிப்பு என்பது, பயனளிப்புக் காலத்தின் ______________ அச்சொத்திலிருந்து கிடைக்கும் தொகையாகும்.

(அ) ஆரம்பத்தில்   (ஆ) இறுதியில்

(இ) மத்தியில்   (ஈ) இவைகளில் ஏதுமில்லை

விடைகள்

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
(இ)	(ஆ)	(ஆ)	(அ)	(ஆ)	(அ)	(ஈ)	(அ)	(ஆ)	(இ)	(ஆ)	(அ)	(ஆ)	(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)

2. ஒரு நிறுமம் ` 50,000 மதிப்புள்ள கட்டடம் ஒன்றை வாங்கியது. கட்டடத்தின் பயனளிப்பு காலம் 10 ஆண்டுகள். மேலும் அதன் இறுதி மதிப்பு ` 2,000. நேர்க்கோட்டு முறையில் தேய்மானத் தொகை, மற்றும் தேய்மான விகிதம் கணக்கிடுக.

(**விடை:** தேய்மானத் தொகை: ` 4,800; தேய்மான விகிதம் 9.6%)

3. ஜுலை 1, 2016 அன்று, அறைகலன் ` 60,000 க்கு வாங்கப்பட்டது. அதன் வாழ்நாள் 5 ஆண்டுகள். 5 ஆண்டுகள் முடிவில் அதன் இறுதி மதிப்பு ` 4,000. நேர்க்கோட்டு முறையில் தேய்மான விகிதம் காண்க.

(**விடை:** தேய்மானத் தொகை: ` 11,200; தேய்மான விகிதம்: 18.67%)

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. நேர்க்கோட்டு முறையில் தேய்மான விகிதம் காண்க

இயந்திரம் வாங்கிய விலை ` 80,000

முதலாக்கம் செய்ய வேண்டிய செலவுகள் ` 20,000

எதிர்நோக்கும் இறுதி மதிப்பு ` 4,000

எதிர்நோக்கும் பயனளிப்பு காலம் : 4 ஆண்டுகள்

(**விடை**: தேய்மானத் தொகை: ` 24,000; தேய்மான விகிதம்: 24%)

6. 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)

7. ஜனவரி 1, 2016 அன்று ` 25,000க்கு சொத்து ஒன்று வாங்கப்பட்டது. ஆண்டுதோறும் நேர்க்கோட்டு முறையில் தேய்மானம் நீக்கப்பட வேண்டும். அச்சொத்தின் எதிர்நோக்கும் பயனளிப்பு காலம் 10 ஆண்டுகள் மற்றும் அதன் இறுதி மதிப்பு ` 1,000. கணக்குகள் ஒவ்வொரு ஆண்டும் டிசம்பர் 31ல் முடிக்கப்பெறுகின்றன. தேய்மான விகிதம் கணக்கிட்டு, இரண்டு ஆண்டுகளுக்கு குறிப்பேட்டுப் பதிவுகள் தரவும்.

(**விடை**: தேய்மானத் தொகை: ` 2,400; தேய்மான விகிதம்: 9.6%)

8. 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)

9. 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)

10. 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 ஜுன் 2010 அன்று ` 52,000 க்கு விற்கப்பட்டது. ஒவ்வொரு ஆண்டும் கணக்குகள் டிசம்பர் 31ல் முடிக்கப்பெறுகின்றன. இயந்திரக் கணக்கினைத் தயாரிக்கவும்.

(**விடை**: விற்ற இயந்திரத்தின் மீதான நட்டம்: ` 19,300)

11. 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

12. 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)

13. 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)

14. 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)

15. 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)

16. ஜூலை 1, 2015 ஒரு நிறுவனம் ` 1,00,000 மதிப்புள்ள இயந்திரம் ஒன்றை வாங்கியது. குறைந்து செல் இருப்பு முறையில் ஆண்டுதோறும் 20% தேய்மானம் நீக்கப்பட வேண்டும். நிறுவனம் தனது கணக்குகளை ஒவ்வொரு ஆண்டும் டிசம்பர் 31ல் முடிக்கிறது. 31.12.2017 வரை இயந்திரக் கணக்கு தயாரிக்கவும்.

(**விடை**: தேய்மானத் தொகை: 2015: ` 10,000; 2016: ` 18,000; 2017: ` 14,400; இயந்திரக் கணக்கு இருப்பு: 31-12-17 ` 57,600)

17. 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)

18. ஜனவரி 1, 2015 அன்று பயன்படுத்தப்பட்ட ஒரு இயந்திரம் ` 58,000க்கு வாங்கப்பட்டு பழுதுபார்ப்புக்காக ` 2,000 செலவு செய்யப்பட்டது. ஜூலை 1, 2017 அன்று அந்த இயந்திரம் ` 28,600க்கு விற்கப்பட்டது. குறைந்து செல் மதிப்பு முறையில் தேய்மானம் ஆண்டுக்கு 10% எனக்கொண்டு 2011 முதல் 2013 வரை இயந்திரக் கணக்கினை தயாரிக்கவும். கணக்குகள் ஆண்டுதோறும் டிசம்பர் 31ல் முடிக்கப் பெறுகின்றன.

(**விடை**: தேய்மானத் தொகை: 2015: ` 6,000; 2016: ` 5,400; 2017: ` 2,430; விற்ற இயந்திரத்தின் மீதான நட்டம்: ` 17,570)

19. 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.

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

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

நினைவு கூற வேண்டிய கருத்துகள்

முதலின மற்றும் வருவாயின நடவடிக்கைகளைக் கற்பதற்கு முன் கீழ்க்கண்டவற்றை நினைவு கூற வேண்டும்:

- பொருத்துகைக் கோட்பாடு
- கணக்கியல் காலக் கோட்பாடு
- வருமானம் மற்றும் செலவு

HH9TJD

தெரிந்து கொள்ள வேண்டிய முக்கிய சொற்கள்

- முதலினச் செலவு
- வருவாயினச் செலவு
- நீள்பயன் வருவாயினச் செலவு
- முதலின வரவுகள்
- வருவாயின வரவுகள்

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.

(iv) பயன்படுத்தப்பட்ட தொகையின் முக்கியத்துவம்

ஒரு செலவு முதலினச் செலவா அல்லது வருவாயினச் செலவா என்பதை வகைப்படுத்துவதில், தொகையுடன் தொடர்புடைய விகிதாச்சாரத்தையும் கவனத்தில் கொள்ள வேண்டும். மேற்கொள்ளப்பட்ட செலவானது ஒரு சொத்தின் உற்பத்தித் திறனை அதிகரிக்காத நிலையிலும், அச்செலவு முக்கியத்துவம் பெற்றதாக இருந்தால், அது முதலினச் செலவாகக் கருதப்படும். மாறாக, செலவானது முக்கியத்துவம் பெறாத நிலையில் அச்செலவின் பயனானது ஒன்றிற்கு மேற்பட்டக் கணக்காண்டிற்கு கிடைத்தாலும், அது வருவாயினச் செலவாகக் கருதப்பட வேண்டும். உதாரணமாக, குப்பைக்கூடை வாங்கியதற்கானச் செலவு ஒரு வருவாயினச் செலவாகும்.

11.3 செலவுகளின் வகைப்பாடு

செலவுகளைப் பின்வருமாறு மூன்று வகைகளாகப் பிரிக்கலாம்.

(i) முதலினச் செலவு

(ii) வருவாயினச் செலவு

(iii) நீள்பயன் வருவாயினச் செலவு

11.4 முதலினச் செலவு

ஒரு கணக்காண்டில் மேற்கொள்ளப்பட்ட செலவின் பயனானது எதிர்வரும் ஆண்டுகளுக்கும் தொடர்ந்து கிடைக்குமானால் அச்செலவு முதலினச் செலவு ஆகும். இச்செலவு ஏதேனும் ஒரு நிலைச்சொத்து வாங்குவதற்கோ, வியாபார நிறுவனத்தின் இலாபம் ஈட்டும் திறனை அதிகரிப்பதற்கோ மேற்கொள்ளப்படலாம். இது திரும்பத் திரும்ப நிகழாத தன்மையுடையது.

11.4.1 முதலினச் செலவின் இயல்புகள்

கீழ்வருவன முதலினச் 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 வருவாயினச் செலவு

வணிக நிறுவனத்தின் அன்றாட செயல்பாட்டிற்கான செலவும், வருவாய் ஈட்டும் திறனைத் தக்கவைத்துக்கொள்ள மேற்கொள்ளப்படும் செலவும் வருவாயினச் செலவு எனப்படும். இச்செலவு திரும்பத் திரும்ப நிகழும் தன்மையுடையது. ஒரு குறிப்பிட்ட கணக்காண்டிற்கு மட்டும் வருவாயினை ஈட்ட இச்செலவு மேற்கொள்ளப்படும். வருவாயினச் செலவு வருவாயுடன் தொடர்புடையது அல்லது குறிப்பிட்ட கணக்காண்டோடு தொடர்புடையது. உதாரணமாக, கொள்முதல் மீதானச் செலவு ஒரு வருவாயினச் செலவு. இது விற்பனை வருவாயுடன் தொடர்புடையது. வாடகை மற்றும் சம்பளம் குறிப்பிட்ட கணக்காண்டோடு தொடர்புடையது.

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.
(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
- முதலீடுகள் மீது பெற்ற வட்டி
- வாடகைப் பெற்றது
- 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.

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.

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

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.

(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.

தீர்வு

(i) முதலினச் செலவு

(ii) வருவாயின வரவு

(iii) முதலினச் செலவு

(iv) முதலின வருவாய்

நினைவில் கொள்ள வேண்டியவை

- வணிகத்தின் செலவுகளை முதலினச் செலவுகள், வருவாயினச் செலவுகள் மற்றும் நீள்பயன் வருவாயினச் செலவுகள் என வகைப்படுத்தலாம்.
- ஒரு கணக்காண்டில் மேற்கொண்ட செலவின் பயன், ஒன்றிற்கு மேற்பட்டக் கணக்காண்டிற்கு தொடர்ந்து கிடைக்குமானால் அச்செலவு முதலினச் செலவாகும்.
- வணிகத்தின் அன்றாட நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளச் செய்யப்படும் செலவுகள் அல்லது வணிகத்தின் வருவாய் ஈட்டும் திறனைப் பராமரிப்பதற்கு செய்யப்படும் செலவுகள் வருவாயினச் செலவுகள் ஆகும்.
- வருவாயினம் சார்ந்த ஒரு செலவின் பயனானது இரண்டு அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட ஆண்டுகளிலும் தொடர்ந்து கிடைக்குமானால் அச்செலவு நீள்பயன் வருவாயினச் செலவு ஆகும்.
- வணிகத்தின் வழக்கமான நடவடிக்கைகளில் இருந்து பெறக்கூடிய வருமானங்கள் வருவாயின வரவுகள் ஆகும். வணிகத்தின் வழக்கமான நடவடிக்கைகளில் அல்லாமல் பிற வழிகளில் பெறக்கூடிய வருமானங்கள் முதலின வரவுகள் ஆகும்.
- வருவாயினச் செலவுகள் வணிகத்தின் வழக்கமான நடைமுறைகளில் திரும்பத் திரும்ப நிகழக்கூடியச் செலவுகள் ஆகும்.

சுய ஆய்வு வினாக்கள்

I சரியான விடையைத் தேர்வு செய்யவும்

1. திரையரங்கத்தின் இருக்கை வசதிகளை அதிகரிப்பதற்காக மேற்கொள்ளப்பட்ட செலவுகள்

   (அ) முதலினச் செலவு (ஆ) வருவாயினச் செலவு

   (இ) நீள்பயன் வருவாயினச் செலவு (ஈ) மேற்கூறிய எதுவுமில்லை

2. புதிதாக நிறுவப்பட்ட இயந்திரத்தினைச் சோதனை ஓட்டம் மேற்கொள்வதற்குச் செய்த செலவு ` 20,000

   (அ) தொடக்கச் செலவு (ஆ) வருவாயினச் செலவு

   (இ) முதலினச் செலவு (ஈ) நீள்பயன் வருவாயினச் செலவு

3. வங்கி வைப்புகள் மீதான வட்டி

   (அ) முதலின வரவு (ஆ) வருவாயின வரவு

   (இ) முதலினச் செலவு (ஈ) வருவாயினச் செலவு

4. நடைமுறை முதலை அதிகரிப்பதற்காக இந்திய தொழில் வளர்ச்சி வங்கியிடம் பெற்ற நடுத்தர காலக் கடன் தொகை

   (அ) முதலினச் செலவுகள் (ஆ) வருவாயினச் செலவுகள்

   (இ) வருவாயின வரவுகள் (ஈ) முதலின வரவுகள்

5. வருவாயினச் செலவின் பலன் கிடைப்பது

   (அ) கடந்த காலத்திற்கு (ஆ) எதிர் காலத்திற்கு

   (இ) நடப்பு காலத்திற்கு (ஈ) எந்த காலத்திற்கும்

6. வணிகச் செயல்பாட்டிற்கு முந்தைய செலவுகள்

   (அ) வருவாயினச் செலவுகள்

   (ஆ) முன் கூட்டி செலுத்திய வருவாயினச் செலவுகள்

   (இ) நீள்பயன் வருவாயினச் செலவுகள்

   (ஈ) முதலினச் செலவுகள்

விடைகள்

1 (அ)	2 (இ)	3 (ஆ)	4 (ஈ)	5 (இ)	6 (ஈ)

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))

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 கொள்கைகயைப் 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.

அலகு 12

தனிவணிகரின் இறுதிக்கணக்குகள் - 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

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
- முதலினச் செலவிற்கும் வருவாயினச் செலவிற்கும் இடையேயான வேறுபாடுகள்
- முதலின வரவுகளுக்கும் வருவாயின வரவுகளுக்கும் இடையேயான வேறுபாடுகள்

தெரிந்து கொள்ள வேண்டிய முக்கியச் சொற்கள்

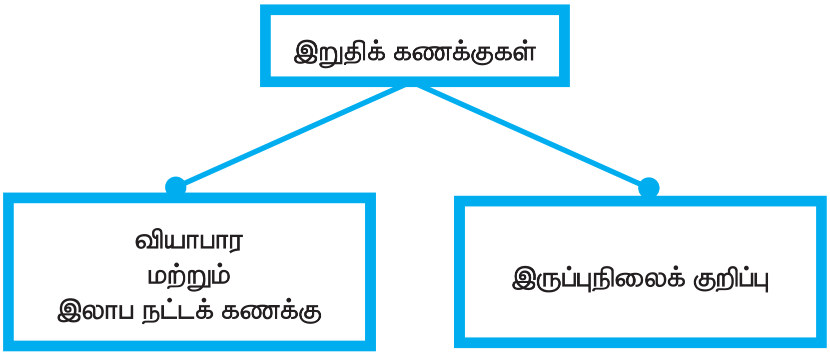
- இறுதிக் கணக்குகள்
- நிதிநிலை அறிக்கைகள்
- வருமான அறிக்கை
- வியாபாரக் கணக்கு
- இலாப நட்டக் கணக்கு
- விற்ற சரக்கின் அடக்க விலை
- மொத்த இலாபம்
- நிகர இலாபம்
- நிதி நிலை
- இருப்புநிலைக் குறிப்பு

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.

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)			

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)			

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.

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.

(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.

(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.

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 திருப்பம்	1,500	70,500
கழிக்க: கொள்முதல் திருப்பம்	500	44,500	இறுதிச் சரக்கிருப்பு		18,000
உள்தூக்குக் கூலி		1,200			
கூலி		4,800			
எரிபொருள் மற்றும் மின்சக்தி		3,200			
மொத்த இலாபம் கீ/இ*		**18,300**			
		88,500			**88,500**

எடுத்துக்காட்டு 3

கீழ்க்காணும் தகவல்களிலிருந்து 2017, டிசம்பர் 31 ஆம் நாளோடு முடிவடையும் ஆண்டிற்குரிய வியாபாரக் கணக்கு தயாரிக்கவும்

விவரம்	`	விவரம்	`
தொடக்கச் சரக்கிருப்பு	4,00,000	கொள்முதல் மீதான தூக்குக்கூலி	2,00,000
கொள்முதல்	20,00,000	விற்பனை மீதான தூக்குக்கூலி	1,00,000
நிகர விற்பனை	48,00,000	விளம்பரம்	1,20,000
ஏற்றிச்செல் செலவு மற்றும்		அலுவலக வாடகை	75,000
உள் நுழைவு வரி	65,000	கொள்முதல் செய்த சரக்குகள்	
விற்பனைச் செலவுகள்	1,10,000	மீதான இறக்குமதி வரி	7,28,000
நிலக்கரி, எரிவாயு மற்றும் நீர்	22,000		
கொள்முதல் திருப்பம்	1,20,000		

இறுதிச் சரக்கிருப்பு ` 6,00,000 என மதிப்பிடப்பட்டது.

தீர்வு

ப 2017, டிசம்பர் 31 ஆம் நாளோடு முடிவடையும் ஆண்டிற்குரிய வியாபாரக் கணக்கு வ

விவரம்	`	`	விவரம்	`	`
தொடக்கச் சரக்கிருப்பு		4,00,000	நிகர விற்பனை		48,00,000
கொள்முதல்	20,00,000		இறுதிச் சரக்கிருப்பு		6,00,000
கழிக்க: கொள்முதல்					
திருப்பம்	1,20,000	18,80,000			
ஏற்றிச்செல் செலவு மற்றும்					
உள் நுழைவு வரி		65,000			
கொள்முதல் மீதான					
தூக்குக்கூலி		2,00,000			
நிலக்கரி, எரிவாயு					
மற்றும் நீர்		22,000			
இறக்குமதி வரி		7,28,000			
மொத்த இலாபம் கீ/இ		**21,05,000**			
		54,00,000			**54,00,000**

குறிப்பு : விற்பனை செலவுகள், விற்பனை மீதான தூக்குக்கூலி மற்றும் அலுவலக வாடகை வியாபாரக் கணக்கில் இடம்பெறாது. ஏனெனில், அவை மறைமுகச் செலவுகள்.

எடுத்துக்காட்டு 4

பின்வருவன 2017, டிசம்பர் 31 ஆம் நாளைய இருப்பாய்வின் ஒரு பகுதி. வியாபாரக் கணக்கு தயாரிக்கவும்.

விவரம்	பற்று ₹	வரவு ₹
இறுதிச் சரக்கிருப்பு	25,000	
சரிக்கட்டப்பட்ட கொள்முதல்	70,000	
உள் ஏற்றிச்செல் செலவு	5,700	
சரக்குகள் கொள்முதல் மீதான உரிமைத்தொகை	4,300	
விற்பனை		1,70,000
கூலி	8,000	
கொள்முதல் மீதான உள்நுழைவு வரி	4,000	

தீர்வு

ப 2017, டிசம்பர் 31 ஆம் நாளோடு முடிவடையும் ஆண்டிற்குரிய வியாபாரக் கணக்கு வ

விவரம்	₹	₹	விவரம்	₹	₹
சரிக்கட்டப்பட்ட கொள்முதல்		70,000	விற்பனை		1,70,000
உள் ஏற்றிச்செல் செலவு		5,700			
சரக்குகள் கொள்முதல் மீதான உரிமைத்தொகை		4,300			
கூலி		8,000			
கொள்முதல் மீதான உள்நுழைவு வரி		4,000			
மொத்த இலாபம் கீ/இ		**78,000**			
		1,70,000			**1,70,000**

குறிப்பு : இறுதிச் சரக்கிருப்பு கொள்முதலுடன் சரிக்கட்டப்பட்டதால், வியாபாரக் கணக்கில் இடம்பெறாமல் இருப்புநிலைக் குறிப்பில் இடம் பெறும்.

எடுத்துக்காட்டு 5

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		

உள்தூக்குக் கூலி	4,000	கடன் கொள்முதல்	35,000
வெளி ஏற்றிச்செல் செலவு	3,000	கடன் விற்பனை	60,000
நிலக்கரி மற்றும் எரிபொருள்	2,500	பிற நேரடிச் செலவுகள்	7,000

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			கடன் விற்பனை	60,000	
மீதான அடக்கவிலை		12,000		1,45,000	
ரொக்கக் கொள்முதல்	60,000		கழிக்க : விற்பனைத்		
கடன் கொள்முதல்	35,000		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 6

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

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 7

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 $\frac{20}{80}$ x 100 = 25 %

மொத்த இலாபம் = ` 70,000 ல் 25 % அதாவது $\frac{25}{100}$ x 70,000 = ` 17,500

விற்பனை = விற்ற சரக்கின் அடக்க விலை + மொத்த இலாபம்

= 70,000 + 17,500 = ` 87,500

உங்களுக்குத் தெரியுமா?

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".

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.

(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.

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	பங்குகள் மீதான பங்காதாயம்	xxx
தணிக்கையாளர் கட்டணம்	xxx	வாராக்கடன் வசூலித்தது	xxx
நிறுவுகைச் செலவுகள்	xxx	நிலைச் சொத்துக்கள்	
வியாபாரச் செலவுகள்	xxx	விற்றதில் ஏற்பட்ட இலாபம்	xxx
பொது பயணச் செலவுகள்	xxx	தொழிற் பயிற்சி அளித்ததில்	
மின் ஒளியூட்டுக் கட்டணம்	xxx	கிடைத்த வருமானம்	xxx
காப்பீட்டுக் கட்டணம்	xxx	இதர வரவுகள்	xxx
விற்பனை மற்றும் வழங்கல் செலவுகள்:	xxx	நிகர நட்டம் *	xxx
வெளித்தூக்குக் கூலி	xxx	(முதல் கணக்கிற்கு மாற்றப்பட்டது)	
விளம்பரம்	xxx		
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		
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.

மாணவர் செயல்பாடு

சிந்தனைக்கு: ஒரு அறைகலன் வியாபாரி தனது வீட்டு உபயோகத்திற்காக அறைகலன்கள் சிலவற்றை தனது வணிகத்திலிருந்து எடுத்துக்கொண்டார். இந்த நடவடிக்கையை எவ்வாறு பதிவு செய்வீர்கள்?

எடுத்துக்காட்டு 8

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 9

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**

குறிப்பு : உள் ஏற்றிச்செல் செலவு நேரடிச் செலவாக இருப்பதால் இலாப நட்டக் கணக்கில் காட்டப் படுவதில்லை.

எடுத்துக்காட்டு 10

கீழ்க்காணும் தகவல்களிலிருந்து 2017, டிசம்பர் 31ஆம் நாளோடு முடிவடையும் ஆண்டிற்குரிய இலாப நட்டக் கணக்கு தயாரிக்கவும்.

விவரம்	`	விவரம்	`
மொத்த இலாபம்	21,05,000	அளித்த தள்ளுபடி	30,000
வியாபாரச் செலவுகள்	20,000	அலுவலக மின் கட்டணம்	19,800
விற்பனை மீதான தூக்குக்கூலி	1,00,000	பெற்ற கழிவு	14,400
அலுவலகச் சம்பளம்	2,38,000	கடன் மீதான வட்டி	22,000
அலுவலக அஞ்சல் கட்டணம்	2,200	அலுவலக எழுதுபொருள்	14,000
சட்டச் செலவுகள்	4,000	விற்பனை மீதான ஏற்றுமதி வரி	23,000
தணிக்கையாளர் கட்டணம்	16,000	இதர வரவுகள்	5,000
நன்கொடை அளித்தது	11,000	விற்பனை குறித்த பயணச் செலவுகள்	66,000
பற்பலச் செலவுகள்	3,600	விற்பனைச் செலவுகள்	53,200

தீர்வு

ப 2017, டிசம்பர் 31 ஆம் நாளோடு முடிவடையும் ஆண்டுக்குரிய இலாப நட்டக் கணக்கு வ

விவரம்	`	விவரம்	`
வியாபாரச் செலவுகள்	20,000	மொத்த இலாபம் கீ/ கொ	21,05,000
விற்பனை மீதான தூக்குக்கூலி	1,00,000	பெற்ற கழிவு	14,400
அலுவலகச் சம்பளம்	2,38,000	இதர வரவுகள்	5,000
அலுவலக அஞ்சல் கட்டணம்	2,200		
சட்டச் செலவுகள்	4,000		
தணிக்கையாளர் கட்டணம்	16,000		
நன்கொடை அளித்தது	11,000		
பற்பலச் செலவுகள்	3,600		
விற்பனைச் செலவுகள்	53,200		
அளித்த தள்ளுபடி	30,000		
அலுவலக மின் கட்டணம்	19,800		
கடன் மீதான வட்டி	22,000		
அலுவலக எழுதுபொருள்	14,000		
விற்பனை மீதான ஏற்றுமதி வரி	23,000		
விற்பனை குறித்த பயணச் செலவுகள்	66,000		
நிகர இலாபம் (முதல் கணக்கிற்கு மாற்றப்பட்டது)	**15,01,600**		
	21,24,400		**21,24,400**

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 தயாரிக்கப் படுகிறது. 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.

(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.

.....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,			ii) புலனாகும் சொத்துகள்		
ரொக்கக் கடன்	xxx		நிலம்		xxx
கொடுபடவேண்டிய செலவுகள்	xxx		கட்டடம்	xxx	
பெற வேண்டிய வருமானம்	xxx		கழிக்க: தேய்மானம்	xxx	xxx
வங்கியிலிருந்து பெற்ற			இயந்திர தளவாடங்கள்	xxx	
குறுகியகாலக் கடன்	xxx		கழிக்க: தேய்மானம்	xxx	xxx
பற்பல கடனீந்தோர்	xxx		வாகனங்கள்	xxx	
செலுத்தற்குரிய மாற்றுச்சீட்டு	xxx	xxx	கழிக்க: தேய்மானம்	xxx	xxx
ஒதுக்கு:			அறைகலனும்		
பணியாளர் பயன்பாட்டு நிதி			பொருத்துகைகளும்	xxx	
ஒதுக்கு		xxx	கழிக்க: தேய்மானம்	xxx	xxx
வரி ஒதுக்கு		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
			இதரச் செலவுகள்		xxx
		xxx			xxx

(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	xxx	
காப்பு மற்றும் மிகுதி	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.

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.

(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

இவ்வகைப் பொறுப்புகள் இருப்புநிலைக் குறிப்பு தயாரிப்பின்போது பொறுப்புகளாக உறுதிப்படுத்தப்படாதவை 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:

- 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,காலாண்டுமற்றும்அரையாண்டு 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.

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 11

நிருபனின் 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

நிருபனின் 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
			பெறுதற்குரிய மாற்றுச்சீட்டு		1,00,000
வங்கி மேல்வரைப் பற்று		1,80,000	கைரொக்கம்		20,000
		24,70,000			**24,70,000**

எடுத்துக்காட்டு 12

கீழ்க்காணும் தகவல்களிலிருந்து அப்துல் ரகுமான் என்பவரின் 2016, டிசம்பர் 31 ஆம் நாளோடு முடிவடையும் ஆண்டிற்குரிய வியாபார இலாப நட்டக் கணக்கையும் அந்நாளைய இருப்புநிலைக் குறிப்பையும் தயாரிக்கவும்.

31.12.2016 அன்று இறுதிச் சரக்கிருப்பு ₹ 2,000 என்று மதிப்பிடப்படுகிறது.

விவரம்	`	விவரம்	`
தொடக்கச் சரக்கிருப்பு	500	கொள்முதல்	1,300
விற்பனை	5,000	கூலி	700
பெற்ற தள்ளுபடி	500	சம்பளம்	500
கட்டடம்	50,000	முதல்	50,000
கைரொக்கம்	4,500		

தீர்வு

அப்துல் ரகுமானின் ஏடுகளில்

ப 2016, டிசம்பர் 31 ஆம் நாளோடு முடிவடையும் ஆண்டிற்குரிய வியாபார இலாப நட்டக் கணக்கு வ

விவரம்	`	விவரம்	`
தொடக்கச் சரக்கிருப்பு	500	விற்பனை	5,000
கொள்முதல்	1,300	இறுதிச் சரக்கிருப்பு	2,000
கூலி	700		
மொத்த இலாபம் கீ/இ	**4,500**		
	7,000		7,000
சம்பளம்	500	மொத்த இலாபம் கீ/ கொ	4,500
நிகர இலாபம் (முதல் கணக்கிற்கு மாற்றப்பட்டது)	**4,500**	பெற்ற தள்ளுபடி	500
	5,000		**5,000**

2016, டிசம்பர் 31 ஆம் நாளைய இருப்புநிலைக் குறிப்பு

பொறுப்புகள்	`	`	சொத்துகள்	`	`
முதல்	50,000		கட்டடம்		50,000
கூட்டுக : நிகர இலாபம்	4,500	54,500	கைரொக்கம்		4,500
		54,500			**54,500**

எடுத்துக்காட்டு 13

பின்வரும் சரண் என்பவரின் இருப்பாய்விலிருந்து 2017, டிசம்பர் 31 ஆம் நாளோடு முடிவடையும் ஆண்டிற்குரிய வியாபார இலாப நட்டக் கணக்கையும் அந்நாளைய இருப்புநிலைக் குறிப்பையும் தயாரிக்கவும்.

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 மாற்றப்பட்டது)		**4,49,000**
பழுதுபார்ப்புச் செலவுகள்		12,000			
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**

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

MHIPL1

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

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

விடைகள்

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?

IV பயிற்சிக் கணக்குகள்

1. கீழ்க்கண்ட விவரங்களில் இருந்து சிவசங்கரின் ஏடுகளில் வியாபாரக் கணக்கினை தயாரிக்கவும்.

விவரம்	`	விவரம்	`
தொடக்கச் சரக்கிருப்பு	1,500	கொள்முதல்	3,500
விற்பனை	4,600	இறுதிச் சரக்கிருப்பு	1,300

(**விடை:** மொத்த இலாபம்: ` 900)

2. 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)

3. 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)

4. 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)

5. கீழ்க்காணும் விவரங்களிலிருந்து மொத்த இலாபம் (அல்லது) மொத்த நட்டத்தினை கணக்கிடவும்

விவரம்	`	விவரம்	`
தொடக்கச் சரக்கிருப்பு	20,000	கொள்முதலுக்கான தூக்குக் கூலி	5000
இறுதிச் சரக்கிருப்பு	15,000	விற்பனைக்கான தூக்குக்கூலி	3000
கொள்முதல்	90,000	அலுவலக வாடகை	2,200
விற்பனை	2,00,000		

(**விடை**: மொத்த இலாபம்: ` 1,00,000)

6. 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 இலாபம்: ` 15,000)

(குறிப்பு: சரிகட்டப்பட்ட கொள்முதல் கொடுக்கப்பட்டிருந்தால் இறுதிச் சரக்கிருப்பு வியாபாரக் கணக்கில் காண்பிக்கப்படமாட்டாது)

7. 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)

8. 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)

9. கிருபாவதியின் ஏடுகளிலிருந்து எடுக்கப்பட்ட கீழ்காணும் விவரங்களிலிருந்து 31 டிசம்பர் 2016 ஆம் ஆண்டிற்கான இலாப நட்டக் கணக்கினை தயாரிக்கவும்.

விவரம்	`	விவரம்	`
மொத்த இலாபம்	12,500	வட்டி பெற்றது	100
தள்ளுபடி கொடுத்தது	60	வெளிதூக்குக் கூலி	100
வாடகை	500		

(**விடை**: நிகர இலாபம்: ` 11,940)

10. கீழ்க்கண்டவற்றுள் இருந்து நிகர இலாபம் அல்லது நிகர நட்டத்தினை கண்டறியவும்.

விவரம்	`	விவரம்	`
மொத்த இலாபம்	12,000	நிர்வாகச் செலவுகள்	4,000
சம்பளம் (அலுவலகம்)	9,000	வெளி ஏற்றிச் செல் செலவு	3,000
பயிற்சி பெறுவோரிடம் பெற்ற தொகை	5,000	விளம்பரம்	2,000

(**விடை**: நிகர நட்டம்: ` 1,000)

11. 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)

12. 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 இலாபம்: ` 1,02,000)

13. 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)

14. வியாபாரி ஒருவரின் ஏடுகளிலிருந்து எடுக்கப்பட்ட பின்வரும் இருப்புகளிலிருந்து 2017, மார்ச் 31 ஆம் நாளோடு முடிவடையும் ஆண்டிற்குரிய மொத்த இலாபம் மற்றும் நிகர இலாபம் கணக்கிடவும்.

விவரம்	₹	விவரம்	₹
விற்பனை	72,250	கொள்முதல்	32,250
தொடக்கச் சரக்கிருப்பு	7,600	விற்பனைத் திருப்பம்	1,250
கொள்முதல் திருப்பம்	250	வாடகை	300
அலுவலக அச்சு எழுது பொருள் செலவு	250	சம்பளம்	3,000
இதரச் செலவுகள்	200	விற்பனை தொடர்பான பயணச் செலவுகள்	1,800
விளம்பரம்	500	கழிவு செலுத்தியது	150
பொதுச் செலவுகள்	2,500	அலுவலகச் செலவுகள்	1,600
பங்காதாயம் பெற்றது	2,500	கூலி	2,600
பழைய அறைகலன் விற்றதில் நட்டம்	300	முதலீடுகள் விற்றதில் ஏற்பட்ட இலாபம்	500

(**விடை**: மொத்த இலாபம்: ₹ 28,800 ; நிகர இலாபம்: ₹ 21,200)

15. 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)

16. 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)

17. பின்வரும் சாய்ஃப் என்பவரின் இருப்பாய்விலிருந்து 2018, மார்ச் 31 ஆம் நாளோடு முடிவடையும் ஆண்டிற்குரிய இறுதிக் கணக்குகளைத் தயாரிக்கவும்.

பற்று இருப்பு	`	**வரவு இருப்பு**	`
நிலம்	40,000	கொள்முதல் திருப்பம்	15,000
தொடக்கச் சரக்கிருப்பு	40,000	செலுத்தற்குரிய மாற்றுச்சீட்டு	7,000
இயந்திரம்	66,000	முதல்	1,50,000
கொள்முதல்	1,30,000	விற்பனை	2,20,000
கூலி	35,000	கடனீந்தோர்	60,000
வட்டி கொடுத்தது	13,000		
ரொக்கம்	2,300		
கடனாளிகள்	80,000		
பெறுதற்குரிய மாற்றுச்சீட்டு	15,000		
அலுவலக வாடகை செலுத்தியது	12,700		
அறைகலன்	3,000		
எடுப்புகள்	5,000		
விற்பனைத் திருப்பம்	10,000		
	4,52,000		**4,52,000**

இறுதிச் சரக்கிருப்பு (31.12.2017) ரூ. 14,500.

(**விடை:** மொத்த இலாபம் : ₹ 34,500 ; நிகர இலாபம் : ₹ 8,800 ;
இருப்புநிலைக் குறிப்பு மொத்தம் : ₹ 2,20,800)

18. 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)

உங்களுக்குத் தெரியுமா?

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)

= 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 தன்மையுடையது' என நினைக்கிறீர்களா?

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.

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

HHHC9X

கற்றல் நோக்கங்கள்

மாணவர்கள்

- சரிக்கட்டுதல்களுக்கான கணக்கியல் முறையினைப் புரிந்து கொள்ளுதல்.
- சரிக்கட்டுப் பதிவுகளைத் தருதல்
- சரிக்கட்டுதல்களுடன் கூடிய இறுதிக் கணக்குகளைத் தயாரித்தல்

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

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

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 கோட்பாடுகள் பின்வருமாறு:

(i) வருவாய்த் தீர்வுக் கோட்பாடு

இக்கோட்பாட்டின்படி, ஒரு குறிப்பிட்ட ஆண்டின் வருவாய் என்பது எந்த ஆண்டில் அது ஈட்டப்பட்டதோ அந்த ஆண்டில் தான் அது தீர்வு செய்யப்பட வேண்டும்.

(ii) 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.

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.

உங்களுக்குத் தெரியுமா?

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."

உங்களுக்குத் தெரியுமா?

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)				

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.
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		xxx	
உரிய செலவு க/கு			xxx
(முன்கூட்டிச் செலுத்திய செலவு சரிக்கட்டப்பட்டது)			

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.

உங்களுக்குத் தெரியுமா?

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.

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	6,750	
			கூட்டுக: பெற வேண்டிய வட்டி	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.

சரிக்கட்டுப் பதிவு

விவரம்	பே.ப.எ.	பற்று `	வரவு `
உரிய வருமானக் க/கு ப		xxx	
முன்கூட்டிப் பெற்ற வருமானக் க/கு			xxx
(முன்கூட்டிப் பெற்ற வருமானம் சரிக்கட்டப்பட்டது)			

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		2,500	
	முன் கூட்டிப் பெற்ற கழிவு க/கு				2,500
	(முன் கூட்டிப் பெற்ற கழிவு கணக்கு சரிக்கட்டப்பட்டது)				

இறுதிக் கணக்குகளில் கீழ்க்கண்டவாறு தோன்றும்:

ப 2017, மார்ச் 31 ஆம் நாளோடு முடிவடையும் ஆண்டுக்கான இலாபநட்டக் கணக்கு வ

விவரம்	`	`	விவரம்	`	`
			கழிவு பெற்றது	7,500	
			கழிக்க: முன்கூட்டிப் பெற்றது	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 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 = ` $5,00,000 \times 4/100 =$ ` 20,000. அதற்கான சரிக்கட்டுப் பதிவு பின்வருமாறு.

சரிக்கட்டுப் பதிவு

நாள்	விவரம்	பே. ப.எ.	பற்று `	வரவு `
2016 டிச. 31	முதல் மீது வட்டி க/கு ப முதல் க/கு (முதல் மீது வட்டி சரிக்கட்டப்பட்டது)		20,000	 20'000

மாற்றுப் பதிவு

நாள்	விவரம்	பே.ப.எ.	பற்று `	வரவு `
2016 டிச. 31	இலாப நட்டக் க/கு ப முதல் மீது வட்டி க/கு (முதல் மீது வட்டி இலாபநட்டக் கணக்கிற்கு மாற்றப்பட்டது)		20,000	 20,000

இறுதிக் கணக்குகளில் பின்வருமாறு தோன்றும்:

ப 2016, டிசம்பர் 31 ஆம் நாளோடு முடிவடையும் ஆண்டுக்கான இலாபநட்டக் கணக்கு வ

விவரம்	`	`	விவரம்	`	`
முதல் மீது வட்டி		20,000			

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= ` $10,000 \times 4/100 =$ ` 400.

சரிக்கட்டுப் பதிவு

நாள்	விவரம்		பே. ப.எ.	பற்று `	வரவு `
2016 மார்ச் 31	முதல் க/கு	ப		400	
	எடுப்புகள் மீது வட்டி க/கு				400
	(எடுப்புகள் மீது வட்டி சரிக்கட்டப்பட்டது)				

மாற்றுப் பதிவு

நாள்	விவரம்	பே. ப.எ.	பற்று `	வரவு `
2016 மார்ச் 31	எடுப்புகள் மீது வட்டி க/கு ப		400	
	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

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 டிச. 31	கடன் மீதான வட்டி க/கு ப கொடுபட வேண்டிய கடன் மீதான வட்டி க/கு (கொடுபட வேண்டிய கடன் மீதான வட்டி சரிக்கட்டப்பட்டது)		15,000	15,000

இறுதிக் கணக்குகளில் பின்வருமாறு தோன்றும்

ப 2017 டிசம்பர் 31 ஆம் நாளோடு முடிவடையும் ஆண்டிற்கான இலாப நட்டக் கணக்கு வ

விவரம்	`	`	விவரம்	`	`
கடன் மீதான வட்டி	45,000				
கூட்டுக: கொடுபட வேண்டிய வட்டி	15,000	60,000			

2017, டிசம்பர் 31 ஆம் நாளைய இருப்புநிலைக் குறிப்பு

பொறுப்புகள்	`	`	சொத்துகள்	`	`
கடன்	5,00,000				
கூட்டுக: கொடுபட வேண்டிய வட்டி	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		xxx	
முதலீடுகள் மீது வட்டி க/கு			xxx
(முதலீடுகள் மீது பெற வேண்டிய வட்டி சரிக்கட்டப்பட்டது)			

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		3,000	
	முதலீடுகள் மீதான வட்டி க/கு			3,000
	(முதலீடுகள் மீதான பெற வேண்டிய வட்டி சரிக்கட்டப்பட்டது			

இறுதிக் கணக்குகளில் இது பின்வருமாறு தோன்றும்:

ப 2017, டிசம்பர் 31 ஆம் நாளோடு முடிவடையும் ஆண்டுக்கான இலாபநட்டக் கணக்கு வ

விவரம்	`	`	விவரம்	`	`
			முதலீடுகள் மீதான வட்டி	9,000	
			கூட்டுக : பெற வேண்டிய வட்டி	3,000	12,000

2017 டிசம்பர் 31 ஆம் நாளைய இருப்புநிலைக் குறிப்பு

பொறுப்புகள்	`	`	சொத்துகள்	`	`
			முதலீடுகள் முதலீடுகள் மீது பெற வேண்டிய வட்டி		1,00,000 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)				

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	50,000	
			கழிக்க : தேய்மானம்	5,000	45,000

உங்களுக்குத் தெரியுமா?

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)				

மாற்றுப் பதிவு

(வாரா ஐயக்கடன் ஒதுக்குக் கணக்கு பராமரிக்கப்படும் பொழுது)

விவரம்		பே.ப.எ.	பற்று `	வரவு `
வாரா ஐயக்கடன் ஒதுக்கு க/கு	ப		xxx	
வாராக்கடன் க/கு				xxx
(வாராக்கடன் கணக்கு இலாப நட்டக் கணக்கிற்கு மாற்றப்பட்டது)				

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

(xii) வாரா ஐயக்கடன் ஒதுக்கு

எதிர்காலத்தில் வாராக்கடனால் 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. வாராக்கடன் 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 டிச. 31	இலாப நட்டக் க/கு ப வாரா ஐயக்கடன் ஒதுக்கு க/கு (வாரா ஐயக்கடன் ஒதுக்கு உருவாக்கியது)		7,500	7,500

இறுதிக் கணக்குகளில் இது பின்வருமாறு தோன்றும்

ப 2016, டிசம்பர் 31 ஆம் நாளோடு முடிவடையும் ஆண்டுக்கான இலாபநட்டக் க/கு வ

விவரம்	`	`	விவரம்	`	`
வாரா ஐயக்கடன் ஒதுக்கு	7,500				

2016 டிசம்பர் 31 ஆம் நாளைய இருப்புநிலைக் குறிப்பு

பொறுப்புகள்	`	`	சொத்துகள்	`	`
			பற்பல கடனாளிகள்	1,50,000	
			கழிக்க : வாரா ஐயக்கடன் ஒதுக்கு	7,500	1,42,500

மாணவர் குறிப்பு

வாரா ஐயக்கடன் ஒதுக்குக் கணக்கு ஏற்கனவே இருப்பாய்வில் தோன்றினால், அதனை பின்வருமாறு சரிக்கட்டுதல் வேண்டும்.

1. ஆண்டு இறுதியில் கணக்கிடப்படும் ஒதுக்குடன், போக்கெழுதப்பட்ட வாராக்கடனைக் 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 வாராக்கடனைக் 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	ப xxx	
கடனாளிகள் க/கு		xxx

(ஆ) வாராக்கடன் மாற்றப்படும்பொழுது

வாரா ஐயக்கடன் ஒதுக்கு க/கு	ப xxx	
வாராக்கடன் க/கு		xxx

(இ) வேறுபாட்டுத் தொகை அதிகமாக இருக்கும்பொழுது உருவாக்கப்படும் ஒதுக்கு

இலாபநட்டக் க/கு ப xxx

வாரா ஐயக்கடன் ஒதுக்கு க/கு xxx

(ஈ) வேறுபாட்டுத் தொகை குறைவாக இருக்கும்போது திருப்பி எழுதப்படும் ஒதுக்கு

வாரா ஐயக்கடன் ஒதுக்கு க/கு ப xxx

இலாப நட்டக் க/கு 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		xxx	
கடனாளிகள் மீதான தள்ளுபடி க/கு			xxx
(கடனாளிகள் மீது தள்ளுபடி ஒதுக்கு உருவாக்கியது)			

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

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 சதவிகித்தத்தை 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 வங்கி க/கு (வருமானவரி செலுத்தியது)		15,000	15,000

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 கழிவுக் க/கு	ப		xxx	
கொடுபட வேண்டிய மேலாளருக்குரிய கழிவுக் 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.

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 கழிவுக் க/கு	ப		1,100	
	கொடுபட வேண்டிய மேலாளருக்குரிய கழிவுக் க/கு				1,100
	(மேலாளருக்கு கொடுக்க வேண்டிய கழிவு சரிக்கட்டப்பட்டது)				

மாற்றுப் பதிவு

நாள்	விவரம்		பே. ப.எ.	பற்று `	வரவு `
2016 மார்ச் 31	இலாப நட்டக் க/கு	ப		1,100	
	மேலாளருக்குரிய கழிவுக் க/கு				1,100
	(மேலாளருக்குரிய கழிவு இலாபநட்டக் கணக்கிற்கு மாற்றப்பட்டது)				

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 கழிவுக் க/கு ப கொடுபட வேண்டிய மேலாளருக்குரிய கழிவுக் க/கு (மேலாளருக்கு கழிவு கொடுக்க வேண்டியது சரிக்கட்டப்பட்டது)		1,000	1,000

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

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		50	
	எடுப்புகள் மீது வட்டி க/கு				50
	(எடுப்புகள் மீதான வட்டி சரிக்கட்டப்பட்டது)				
மார்ச் 31	வாராக்கடன் க/கு	ப		500	
	பற்பல கடனாளிகள் க/கு				500
	(வாராக்கடன் போக்கெழுதியது)				
மார்ச் 31	தேய்மானக் க/கு	ப		1,000	
	அறைகலன் க/கு				1,000
	(அறைகலன் மீது தேய்மானம் சரிக்கட்டப்பட்டது)				

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		300	
	பற்பல கடனாளிகள் க/கு				300
	(வாராக்கடன் போக்கெழுதியது)				

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	10,000	
			கழிக்க: வாராக்கடன்	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.

தீர்வு

சரிக்கட்டுப் பதிவு

நாள்	விவரம்	பே. ப.எ.	பற்று `	வரவு `
2016	வாராக்கடன் க/கு ப		2,500	
மார்ச் 31	பற்பல கடனாளிகள் க/கு			2,500
	(வாராக்கடன் போக்கெழுதியது)			

ப 2016, மார்ச் 31ஆம் நாளோடு முடிவடையும் ஆண்டுக்குரிய இலாப நட்டக் கணக்கு வ

விவரம்	`	`	விவரம்	`	`
வாராக்கடன்	1,000				
கூட்டுக: கூடுதல் வாராக்கடன்	2,500	3,500			

2016, மார்ச் 31 ஆம் நாளைய இருப்புநிலைக் குறிப்பு

பொறுப்புகள்	`	`	சொத்துகள்	`	`
			பற்பல கடனாளிகள்	26,000	
			கழிக்க: கூடுதல் வாராக்கடன்	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		1,000	
	வாரா ஐயக்கடன் ஒதுக்கு க/கு			1,000
	(5% வாரா ஐயக்கடன் ஒதுக்கு உருவாக்கியது)			

ப **2016 டிசம்பர் 31 ஆம் நாளோடு முடிவடையும் ஆண்டிற்குரிய இலாப நட்டக் கணக்கு** வ

விவரம்	`	`	விவரம்	`	`
வாராக்கடன்	500				
கூட்டுக: வாரா ஐயக்கடன் ஒதுக்கு	1,000	1,500			

2016 டிசம்பர் 31 ஆம் நாளன்றைய இருப்புநிலை குறிப்பு

பொறுப்புகள்	`	`	சொத்துகள்	`	`
			பற்பல கடனாளிகள்	20,000	
			கழிக்க: வாரா ஐயக்கடன் ஒதுக்கு	1,000	19,000

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

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

எடுத்துக்காட்டு 8

2016, டிசம்பர் 31ஆம் நாளைய இருப்பாய்வின் ஒருபகுதி கீழே தரப்பட்டுள்ளது.

விவரம்	பற்று `	வரவு `
வாராக்கடன் போக்கெழுதியது	1,800	
தள்ளுபடி அளித்தது	600	
பற்பல கடனாளிகள்	20,000	
வாரா ஐயக்கடன் ஒதுக்கு		1,500
கடனாளிகள் மீதான தள்ளுபடி ஒதுக்கு		500

பற்பல கடனாளிகள் மீது 5% வாரா ஐயக்கடன் ஒதுக்கு மற்றும் 2% தள்ளுபடி ஒதுக்கு உருவாக்கவும். இவ்விவரங்கள் இறுதிக் கணக்குகளில் எவ்வாறு தோன்றும் எனக் காட்டவும்.

தீர்வு

குறிப்பு:

விவரம்	`
பற்பல கடனாளிகள்	20,000
கழிக்க: வாரா ஐயக்கடன் ஒதுக்கு (இறுதி) (20,000 x 5/100)	1,000
	19,000
கழிக்க: கடனாளிகள் மீதான தள்ளுபடி ஒதுக்கு	380
	18,620

ப 2016 டிசம்பர் 31 ஆம் நாளோடு முடிவடையும் ஆண்டிற்குரிய இலாபநட்டக் கணக்கு வ

விவரம்	`	`	விவரம்	`	`
வாரா ஐயக்கடன் ஒதுக்கு (இறுதி)	1,000				
கூட்டுக: வாராக்கடன்	1,800				
	2,800				
கழிக்க: வாரா ஐயக் கடன் ஒதுக்கு (தொடக்கம்)	1,500	1,300			
கடனாளிகள் மீதான தள்ளுபடி ஒதுக்கு(இறுதி)	380				
கூட்டுக: தள்ளுபடி அளித்தது	600				
	980				
கழிக்க: தள்ளுபடி ஒதுக்கு (தொடக்கம்)	500	480			

2016 டிசம்பர் 31 ஆம் நாளைய இருப்புநிலைக் குறிப்பு

பொறுப்புகள்	`	`	சொத்துகள்	`	`
			பற்பல கடனாளிகள்	20,000	
			கழிக்க: வாரா ஐயக் கடன் ஒதுக்கு	1,000	
				19,000	
			கழிக்க: கடனாளிகள் மீதான தள்ளுபடி ஒதுக்கு	380	18,620

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.
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 (வருமான வரி செலுத்தியது)	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 9

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

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	16,000	2,84,000
கழிக்க: வெளித்திருப்பம்	10,000	1,50,000	திருப்பம்		20,000
கூலி	30,000		இறுதிச் சரக்கிருப்பு		
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 10

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	2,000
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 ` 3,000 மற்றும் பற்பல கடனாளிகள் மீது 5% வாரா ஐயக்கடன் ஒதுக்கு உருவாக்குக.

(எ) முன்கூட்டிப் பெற்ற கழிவு ` 2,000

தீர்வு

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			கழிவு	12,000	
(22000 X1/11)	2,000	24,000	கழிக்க: முன்கூட்டிப்		
சம்பளம்	10,000		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	2,000				
கூட்டுக: கூடுதல் வாராக்கடன்	3,000				
	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**

குறிப்பு:

பற்பல கடனாளிகள் : 40,000

கழிக்க: கூடுதல் வாராக்கடன் : 2,000

38,000

வாரா ஐயக்கடன் ஒதுக்கு 5% : 38,000 × 5% = ` 1,900

எடுத்துக்காட்டு 11

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**

குறிப்பு:

$$\text{மேலாளருக்கான கழிவு} = \text{கழிவுக்கு முன் உள்ள நிகர இலாபம்} \times \frac{\text{கழிவு விகிதம்}}{100}$$

நிகர இலாபம் = 55,500 – (18,000 + 12,000 + 8,000 + 2,500 + 5,000) = ` 10,000

$$\therefore \text{மேலாளருக்கான கழிவு} = 10{,}000 \times \frac{10}{100} = 1{,}000$$

எடுத்துக்காட்டு 12

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:

$$\text{மேலாளருக்கான கழிவு} = \text{கழிவுக்கு முன் உள்ள நிகர இலாபம்} \times \frac{\text{கழிவு விகிதம்}}{(100+\text{கழிவு விகிதம்})}$$

நிகர இலாபம் = 14,000 – (3,500 + 1,000 + 1,200 + 1,800 + 1,700 + 600) = ` 4,200

$$\text{மேலாளருக்கான கழிவு} = 4{,}200 \times \frac{5}{105} = \text{`}\ 200$$

எடுத்துக்காட்டு 13

மது என்பவரின் ஏடுகளிலிருந்து எடுக்கப்பட்ட கீழ்க்காணும் விவரங்களிலிருந்து 2018, மார்ச் 31 ஆம் நாளைய இருப்புநிலைக் குறிப்பைத் தயார் செய்க.

விவரம்	`	விவரம்	`
முதல்	2,00,000	பற்பல கடனீந்தோர்	40,000
எடுப்புகள்	40,000	செலுத்தற்குரிய மாற்றுச்சீட்டு	20,000

கைரொக்கம்	15,000	நற்பெயர்	60,000
வங்கியிடமிருந்து பெற்ற கடன்	40,000	பற்பல கடனாளிகள்	80,000
வங்கி மேல்வரைப்பற்று	20,000	நிலம் மற்றும் கட்டடம்	50,000
முதலீடுகள்	20,000	வாகனங்கள்	80,000
பெறுதற்குரிய மாற்றுச்சீட்டு	10,000	வங்கி ரொக்கம்	25,000

இறுதிக் கணக்குகள் தயாரிக்கையில் கீழ்க்காணும் சரிக்கட்டுதல்கள் செய்யப்பட வேண்டும்:

(அ) கொடுபட வேண்டிய பொறுப்புகள்: சம்பளம்: ` 10,000; கூலி ` 20,000; வங்கி மேல்வரைப்பற்று மீது வட்டி ` 3,000 மற்றும் வங்கி கடன் மீது வட்டி ` 6,000

(ஆ) முதல் மீது வட்டி ஆண்டுக்கு 10 % அனுமதிக்க வேண்டும்.

(இ) வாராக்கடன் ` 10,000; பற்பல கடனாளிகள் மீது 10 % வாராக்கடன் ஒதுக்கு உருவாக்கப்பட வேண்டும்.

(ஈ) இறுதிச் சரக்கிருப்பின் மதிப்பு ` 1,20,000

(உ) வாகனங்கள் மீது ஆண்டுக்கு 10 % தேய்மானம் நீக்கப்பட வேண்டும்.

மேற்குறிப்பிட்ட சரிக்கட்டுதல்களுக்கு முன் அவ்வாண்டின் நிகர இலாபம் ` 96,000

தீர்வு

மதுவின் ஏடுகளில்

ப 2018, மார்ச் 31 ஆம் நாளைய இருப்புநிலைக் குறிப்பு வ

பொறுப்புகள்	`	`	சொத்துகள்	`	`
முதல்	2,00,000		நற்பெயர்		60,000
கூட்டுக: நிகர இலாபம்	96,000		நிலம் மற்றும் கட்டடம்		50,000
கூட்டுக: முதல் மீது வட்டி	20,000		வாகனங்கள்	80,000	
	3,16,000		கழிக்க: தேய்மானம்	8,000	72,000
கழிக்க: எடுப்புகள்	40,000	2,76,000	முதலீடுகள்		20,000
வங்கியிடமிருந்து பெற்ற கடன்	40,000		இறுதிச் சரக்கிருப்பு		1,20,000
கூட்டுக: கடன் மீதுவட்டி			பற்பல கடனாளிகள்	80,000	
கொடுபடவேண்டியது	6,000	46,000	கழிக்க: வாராக்கடன்	10,000	
செலுத்தற்குரிய மாற்றுச்சீட்டு		20,000		70,000	
பற்பல கடனீந்தோர்		40,000	வாரா ஐயக்கடன் ஒதுக்கு	7,000	63,000
வங்கி மேல்வரைப்பற்று	20,000		பெறுதற்குரிய மாற்றுச்சீட்டு		10,000
கூட்டுக: கொடுபடவேண்டிய வட்டி	3,000	23,000	வங்கி ரொக்கம்		25,000
			கைரொக்கம்		15,000
கொடுபட வேண்டிய செலவுகள்:					
சம்பளம்	10,000				
கூலி	20,000	30,000			
		4,35,000			**4,35,000**

எடுத்துக்காட்டு 14

தாமஸ் என்பவரின் ஏடுகளிலிருந்து எடுக்கப்பட்ட 2018, மார்ச் 31 ஆம் நாளைய இருப்புகள் கீழே தரப்பட்டுள்ளன:

பற்று இருப்புகள்	`	வரவு இருப்புகள்	`
கொள்முதல்	75,000	முதல்	60,000
உள் திருப்பம்	2,000	கடனீந்தோர்	30,000
தொடக்கச் சரக்கிருப்பு	10,000	விற்பனை	1,20,000
உள் ஏற்றிச்செல் செலவு	4,000	வெளித் திருப்பம்	1,000
கூலி	2,000		
முதலீடுகள்	10,000		
வங்கிக் கட்டணம்	1,000		
நிலம்	30,000		
இயந்திரம்	30,000		
கட்டடம்	25,000		
வங்கி ரொக்கம்	18,000		
கை ரொக்கம்	4,000		
	2,11,000		2,11,000

கூடுதல் தகவல்கள் :

(அ) இறுதிச் சரக்கிருப்பு ` 9,000

(ஆ) இயந்திரம் மீது 10% தேய்மானம் நீக்குக

(இ) முதலீடுகள் மீதான கூடியுள்ள வட்டி ` 2,000

வியாபார, இலாப நட்டக் கணக்கு மற்றும் இருப்புநிலைக் குறிப்பு தயாரிக்க.

தீர்வு

தாமஸின் ஏடுகளில்

ப 2018, மார்ச் 31 ஆம் நாளோடு முடிவடையும் ஆண்டுக்குரிய வியாபார இலாப நட்டக் கணக்கு வ

விவரம்	`	`	விவரம்	`	`
தொடக்கச் சரக்கிருப்பு		10,000	விற்பனை	1,20,000	
கொள்முதல்	75,000		கழிக்க: உள் திருப்பம்	2,000	1,18,000
கழிக்க: வெளித்திருப்பம்	1,000	74,000			
உள் ஏற்றிச்செல் செலவு		4,000	இறுதிச் சரக்கிருப்பு		9,000
கூலி		2,000			
மொத்த இலாபம் கீ/இ		**37,000**			
		1,27,000			1,27,000

இயந்திரம் மீதான தேய்மானம்		3,000	மொத்த இலாபம் கீ/கொ		37,000
வங்கிக் கட்டணம்		1,000	முதலீடுகள் மீது கூடியுள்ள வட்டி		2,000
நிகர இலாபம் (முதல் கணக்கிற்கு மாற்றப்பட்டது)		35,000			
		39,000			**39,000**

2018, மார்ச் 31 ஆம் நாளைய இருப்புநிலைக் குறிப்பு

பொறுப்புகள்	`	`	சொத்துகள்	`	`
முதல்	60,000		நிலம்		30,000
கூட்டுக: நிகர இலாபம்	35,000	95,000	கட்டடம்		25,000
கடனீந்தோர்		30,000	இயந்திரம்	30,000	
			கழிக்க: தேய்மானம்	3,000	27,000
			முதலீடுகள்	10,000	
			கூட்டுக: கூடியுள்ள வட்டி	2,000	12,000
			இறுதிச் சரக்கிருப்பு		9,000
			வங்கி ரொக்கம்		18,000
			கை ரொக்கம்		4,000
		1,25,000			**1,25,000**

எடுத்துக்காட்டு 15

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:			பெற்ற கழிவு	1,900	
முன்கூட்டிச் செலுத்தியது	150	350	கழிக்க: முன் கூட்டிப் பெற்றது	400	1,500
வெளித் தூக்குக் கூலி		400	பெற்ற வாடகை		600
நிகர இலாபம் (முதல் கணக்கிற்கு மாற்றப்பட்டது)		**6,000**			
		6,750			**6,750**

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 16

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**

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 17

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
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		
6% கடன்	20,000		ஐயக்கடன் ஒதுக்கு	3,000	
			(60,000 x 5/100)	57,000	
கூட்டுக: கொடுபட வேண்டிய			கழிக்க:		
வட்டி	900	20,900	தள்ளுபடி ஒதுக்கு	1,140	55,860
பற்பல கடனீந்தோர்		40,000	(57,000 x 2/100)		
			சில்லறை ரொக்கம்		710
		2,56,570			**2,56,570**

எடுத்துக்காட்டு 18

பிரிஜேஷ் அவர்களின் இருப்பாய்வு பின்வருமாறு 2016, மார்ச் 31 ஆம் நாளோடு முடிவடையும் ஆண்டுக்குரிய இறுதிக் கணக்குகளைத் தயார் செய்யவும்.

விவரம்	பற்று `	வரவு `
சரக்கிருப்பு (01.04.2015)	2,00,000	
கொள்முதல் மற்றும் விற்பனை	22,00,000	33,00,000
திருப்பம்	1,00,000	80,000
உள்தூக்குக் கூலி	50,000	
சம்பளம்	2,60,000	
காப்பீடு	1,20,000	
கூலி	80,000	
வாராக்கடன்	10,000	
அறைகலன்	7,00,000	
முதல்		7,50,000
அச்சு, எழுது பொருள் செலவு	80,000	
வங்கி ரொக்கம்	3,15,000	
சில்லறை ரொக்கம்	5,000	
கழிவு	10,000	
	41,30,000	41,30,000

சரிக்கட்டுதல்கள்:

(அ) 31.3.2016 அன்று இறுதிச் சரக்கிருப்பின் மதிப்பு ` 4,00,000

(ஆ) அறைகலன் மீது ஆண்டுக்கு 10% தேய்மானம் நீக்குக.

(இ) முன்கூட்டிச் செலுத்திய காப்பீட்டு முனைமம் ` 60,000

(ஈ) கழிவு பெற வேண்டியது ` 50,000

தீர்வு

பிரிஜேஷின் ஏடுகளில்

ப 2016, மார்ச் 31 ஆம் நாளோடு முடிவடையும் ஆண்டிற்குரிய வியாபார, இலாப நட்டக் கணக்கு வ

விவரம்	`	`	விவரம்	`	`
தொடக்கச் சரக்கிருப்பு		2,00,000	விற்பனை	33,00,000	
கொள்முதல்	22,00,000		கழிக்க: திருப்பம்	1,00,000	32,00,000
கழிக்க: திருப்பம்	80,000	21,20,000	இறுதிச் சரக்கிருப்பு		4,00,000
உள்தூக்குக் கூலி		50,000			
கூலி		80,000			
மொத்த இலாபம் கீ/இ		**11,50,000**			
		36,00,000			36,00,000
சம்பளம்		2,60,000	மொத்த இலாபம் கீ/கொ		11,50,000
காப்பீடு	1,20,000				
கழிக்க: முன்கூட்டிச் செலுத்தியது	60,000	60,000	பெற வேண்டிய கழிவு		50,000
வாராக்கடன்		10,000			
அச்சு, எழுது பொருள் செலவு		80,000			
அறைகலன் மீது தேய்மானம் (7,00,000 × 10/100)		70,000			
கழிவு		10,000			
நிகர இலாபம் (முதல் கணக்கிற்கு மாற்றப்பட்டது)		**7,10,000**			
		12,00,000			**12,00,000**

2016, மார்ச் 31 ஆம் நாளைய இருப்புநிலைக் குறிப்பு

பொறுப்புகள்	`	`	சொத்துகள்	`	`
முதல்	7,50,000		அறைகலன்	7,00,000	
கூட்டுக: நிகர இலாபம்	7,10,000	14,60,000	கழிக்க:தேய்மானம்	70,000	6,30,000
			இறுதிச் சரக்கிருப்பு		4,00,000
			பெற வேண்டிய கழிவு		50,000
			முன் கூட்டிச் செலுத்திய காப்பீடு		60,000
			வங்கி ரொக்கம்		3,15,000
			சில்லறை ரொக்கம்		5,000
		14,60,000			**14,60,000**

எடுத்துக்காட்டு 19

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

(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			மொத்த இலாபம் கீ/கொ		22,200
கட்டணம்		3,500	எடுப்புகள் மீது வட்டி		100
பொதுச் செலவுகள்		9,000	(2000 × 5/100)		
முதல் மீதான வட்டி		7,200	நிகர நட்டம்		**1,400**
(1,20,000 × 6/100)			(முதல்கணக்கிற்கு மாற்றப்பட்டது)		
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: வாராக்கடன்	2,000	
கழிக்க: எடுப்புகள் மற்றும்			கழிக்க: வாரா	20,000	
எடுப்புகள் மீது வட்டி			ஐயக்கடன் ஒதுக்கு		
(2000+100)	2,100	1,23,700	(20,000 x 10/100)	2,000	18,000
			பெறுதற்குரிய மாற்றுச்சீட்டு		14,500
பற்பல கடனிந்தோர்		22,500	வங்கி ரொக்கம்		30,000
			கை ரொக்கம்		8,200
		1,46,200			**1,46,200**

எடுத்துக்காட்டு 20

அஜித் அவர்களின் கீழ்க்காணும் இருப்பாய்வு மற்றும் சரிக்கட்டுதல்களிலிருந்து 2016, மார்ச் 31ஆம் நாளோடு முடிவடையும் ஆண்டுக்குரிய வியாபார இலாபநட்டக் கணக்கையும், அந்நாளைய இருப்புநிலைக் குறிப்பையும் தயார் செய்யவும்.

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**

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 21

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

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.

சுய ஆய்வு வினாக்கள்

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.

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. ஜனவரி 1, 2016 அன்று ஐயக்கடன் ஒதுக்கு கணக்கு ` 3,000 இருப்பு காட்டியது. 31.12.2016 அன்றைய பற்பல கடனாளிகள் ` 80,000. அவ்வருடத்தில் வாராக்கடன் ` 2,000 போக்கெழுதப்பட வேண்டும். மேலும் 5% ஒதுக்கு அடுத்த வருடத்திற்காக உருவாக்கப்பட வேண்டும். சரிக்கட்டுப் பதிவு தந்து இவ்விவரம் இறுதிக் கணக்குகளில் எவ்வாறு தோன்றும் எனக் காட்டவும்.

(**விடை:** இலாப நட்டக் கணக்கு: ` 2,900 (ப);
இருப்புநிலைக் குறிப்பில் பற்பல கடனாளிகள் இருப்பு: ` 74,100)

7. 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)

8. 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)

9. லக்ஷ்மி வியாபார நிறுவனத்தின் கணக்குகள் 2016, மார்ச் 31 அன்று பின்வரும் இருப்புகளைக் காட்டியது.

பற்பல கடனாளிகள் ` 60,000; வாராக்கடன் ` 2,000; ஐயக்கடன் ஒதுக்கு ` 4,200

மார்ச் 31 ஆம் நாளன்று இறுதிக்கணக்குகள் தயாரிப்பின் போது பற்பல கடனாளிகளிடமிருந்து ` 1,000 திரும்பப் பெற முடியாத நிலையில் இருப்பது கண்டறியப்பட்டது. வருங்காலத்தில் ஏற்பட வாய்ப்பிருக்கும் வாராக்கடனை ஈடு செய்வதற்காக பற்பல கடனாளிகள் மீது 2% ஒதுக்கு உருவாக்கப்பட வேண்டும் என முடிவெடுக்கப்பட்டது.

தேவையான சரிக்கட்டுப் பதிவுகள் தந்து இவ்விவரங்கள் இறுதிக் கணக்குகளில் எவ்வாறு தோன்றும் எனக் காட்டவும்.

(**விடை:** இலாப நட்டக் கணக்கு: ` 20 (வ);
இருப்புநிலைக் குறிப்பில் பற்பல கடனாளிகள் இருப்பு: ` 57,820)

10. 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)

11. கீழ்க்கண்ட விவரங்கள் இருப்பாய்விலிருந்து பெறப்பட்டன.

விவரம்	பற்று `	வரவு `
பற்பல கடனாளிகள்	50,000	
கடனாளிகள் மீது தள்ளுபடி	1,000	
வாராக்கடன்	3,000	
வாரா ஐயக்கடன் ஒதுக்கு		5,000
கடனாளிகள் மீது தள்ளுபடி ஒதுக்கு		2,000

கூடுதல் தகவல்கள்:

(அ) கூடுதல் வாராக்கடன் ` 1,000

(ஆ) கடனாளிகள் மீது 5% வாரா ஐயக்கடன் ஒதுக்கு உருவாக்கவும்

(இ) கடனாளிகள் மீது 2% தள்ளுபடி ஒதுக்கு உருவாக்கவும் தேவையான குறிப்பேட்டுப் பதிவுகள் தந்து இவ்விவரம் இறுதிக் கணக்குகளில் எவ்வாறு தோன்றும் எனக் காட்டவும்.

(**விடை:** இலாப நட்டக் கணக்கு: வாரா ஐயக்கடன் ஒதுக்கு: ` 1,450 (ப);
கடனாளிகள் மீது தள்ளுபடி ஒதுக்கு: ` 69 (வ);
இருப்புநிலைக் குறிப்பில் பற்பல கடனாளிகள் இருப்பு: ` 45,619)

12. கீழ்க்கண்ட விவரங்கள் இருப்பாய்விலிருந்து பெறப்பட்டன:

விவரம்	பற்று `	வரவு `
பற்பல கடனாளிகள்		30,000
பெற்ற தள்ளுபடி		1,000

இவ்விவரங்கள் இலாப நட்டக் கணக்கிலும் இருப்புநிலைக்குறிப்பிலும் எவ்வாறு தோன்றும் எனக் காட்டவும்.

(**விடை:** இலாப நட்டக் கணக்கு: ` 1,000 (வ);
இருப்புநிலைக் குறிப்பில் பற்பல கடனீந்தோர் இருப்பு: ` 30,000)

13. 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)

14. மனோஜின் 2016, மார்ச் 31 ஆம் நாளோடு முடிவடையும் ஆண்டுக்குரிய இலாப நட்டக் கணக்கு தயாரிக்கவும்.

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)

15. 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	

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)

16. அருண் நிறுவன ஏடுகளிலிருந்து பெறப்பட்ட 2018, மார்ச் 31 ஆம் நாளைய இருப்புகள் தரப்பட்டுள்ளன.

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)

17. பாபு என்பவரது வணிகத்தின் 2016, டிசம்பர் 31ஆம் நாளைய இருப்பாய்வு கீழே தரப்பட்டுள்ளது.

விவரம்	பற்று `	வரவு `
சரக்கிருப்பு (01.01.2016)	8,000	
நற்பெயர்	13,600	
முதலீடுகள்	7,500	
முதல்		16,650
கொள்முதல் மற்றும் விற்பனை	24,750	40,500
திருப்பம்	750	1,000
தள்ளுபடி	1,100	650
வாராக்கடன்	400	
கடனாளிகள் மற்றும் கடனீந்தோர்	10,000	9,100
வாராக்கடன் ஒதுக்கு		600
வங்கி மேல்வரைப்பற்று		1,250
அச்சு, எழுது பொருள்	650	
கூலி	1,250	
சம்பளம்	1,750	
	69,750	69,750

கீழ்க்கண்ட சரிக்கட்டுதல்களுக்குப் பின் 2016, டிசம்பர் 31 ஆம் நாளோடு முடிவடையும் ஆண்டுக்குரிய வியாபார இலாப நட்டக் கணக்கையும் அந்நாளைய இருப்புநிலைக்குறிப்பையும் தயார் செய்யவும்.

(அ) கொடுபட வேண்டிய சம்பளம் ` 500

(ஆ) பெற வேண்டிய முதலீடுகள் மீதான வட்டி 10%

(இ) வாராக்கடன் ஒதுக்கு 5% உருவாக்கப்பட வேண்டும்

(ஈ) இறுதிச் சரக்கிருப்பின் மதிப்பு ` 9,900

(**விடை:** மொத்த இலாபம்: ` 16,650; நிகர இலாபம்: ` 13,750;
இருப்புநிலைக் குறிப்பு மொத்தம்: ` 41,250)

18. 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

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.

(**விடை:** மொத்த இலாபம்: ` 62,500; நிகர இலாபம்: ` 44,410; இருப்புநிலைக் குறிப்பு மொத்தம்: ` 1,62,410)

19. 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)

20. மோகன் என்பவரின் கீழ்க்காணும் இருப்பாய்வு மற்றும் கூடுதல் தகவல்களிலிருந்து 2017, மார்ச் 31 ஆம் நாளோடு முடிவடையும் ஆண்டுக்குரிய வியாபார இலாப நட்டக் கணக்கையும், அந்நாளைய இருப்புநிலைக் குறிப்பையும் தயார் செய்யவும்.

விவரம்	பற்று `	வரவு `
முதல்		1,00,194
எடுப்புகள்	7,500	
கொள்முதல்	8,28,890	
விற்பனை மேம்பாட்டுச் செலவுகள்	58,405	
விற்பனை		9,17,600
வாராக்கடன்	4,925	
தள்ளுபடி	7,745	
ஐயக்கடன் ஒதுக்கு		250
கூலி	16,000	
பொறி மற்றும் இயந்திரம்	41,500	
நிலம் மற்றும் கட்டடம்	26,450	
பற்பல கடனீந்தோர்		20,000
பற்பல கடனாளிகள்	32,500	
கைரொக்கம்	11,629	
தொடக்கச் சரக்கிருப்பு	2,500	
	10,38,044	10,38,044

கூடுதல் தகவல்கள்:

(அ) இறுதிச் சரக்கிருப்பின் மதிப்பு ` 15,500

(ஆ) வாராக்கடன் ` 500 போக்கெழுதவும் மற்றும் பற்பல கடனாளிகள் மீது 10% வாராக்கடன் ஒதுக்கு உருவாக்கவும்

(இ) பொறி மற்றும் இயந்திரம் மீது 10% தேய்மானம் நீக்கவும்.

(**விடை:** மொத்த இலாபம்: ` 85,710; நிகர இலாபம்: ` 7,035;
இருப்புநிலைக் குறிப்பு மொத்தம்: ` 1,19,729)

21. சுப்ரமணியம் என்பவரின் இருப்பாய்விலிருந்து 2016, டிசம்பர் 31 ஆம் நாளோடு முடிவடையும் ஆண்டுக்குரிய வியாபார இலாப நட்டக் கணக்கு மற்றும் அந்நாளைய இருப்புநிலைக் குறிப்பு தயார் செய்யவும்.

பற்று இருப்பு	`	வரவு இருப்பு	`
சரக்கிருப்பு (1.1.2016)	36,000	பற்பல கடனீந்தோர்	44,000
அறைகலன்	62,600	முதல்	50,000
பற்பல கடனாளிகள்	32,000	விற்பனை	1,60,000
வங்கி ரொக்கம்	6,000	வெளித்திருப்பம்	4,000
கொள்முதல்	80,000	பெற்ற தள்ளுபடி	2,200
எடுப்புகள்	1,000	செலுத்தற்குரிய மாற்றுச்சீட்டு	10,600
உள்திருப்பம்	10,000		
சம்பளம்	21,200		
கொள்முதல் மீதான ஏற்றிச்செல் செலவுகள்	22,000		
	2,70,800		2,70,800

பின்வரும் சரிக்கட்டுதல்கள் கணக்கில் கொண்டு வர வேண்டும்:

(அ) எடுப்பு மீது வட்டி 8% அனுமதிக்கவும்

(ஆ) சம்பளம் கொடுபட வேண்டியது ` 3,000

(இ) இறுதிச் சரக்கிருப்பின் மதிப்பு ` 48,000

(ஈ) முதல் மீது வட்டி 5% அனுமதிக்கவும்

(**விடை:** மொத்த இலாபம்: ` 64,000; நிகர இலாபம்: ` 39,580;
இருப்புநிலைக் குறிப்பு மொத்தம்: ` 1,48,600)

22. 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

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)

23. 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: ` 400;
இருப்புநிலைக் குறிப்பு மொத்தம்: ` 15,900)

24. 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

(இ) எடுப்புகள் மீது வட்டி 12% ஆண்டுக்கு அனுமதிக்கவும்.

(ஈ) மேலாளருக்குரிய கழிவு, கழிவுக்கு முன் உள்ள நிகர இலாபத்தில் 10% தரப்பட வேண்டும்.

(**விடை:** மொத்த இலாபம்: ` 22,200; மேலாளருக்குரிய கழிவு: ` 714;
நிகர இலாபம்: ` 7,146; இருப்புநிலைக் குறிப்பு மொத்தம்: ` 34,600)

நிகழ்வாய்வு

ஜேம்ஸ் என்ற வியாபாரி துணி துவைக்கும் இயந்திரங்களை கடன் அடிப்படையில் விற்பனை செய்து வருகிறார். ஆனால் அவர் கடனாளிகளிடமிருந்து பணம் வசூலிக்கப்பட வேண்டிய நாளினை நினைவில் வைத்திருப்பதில்லை. 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.

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

HMSKHN

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

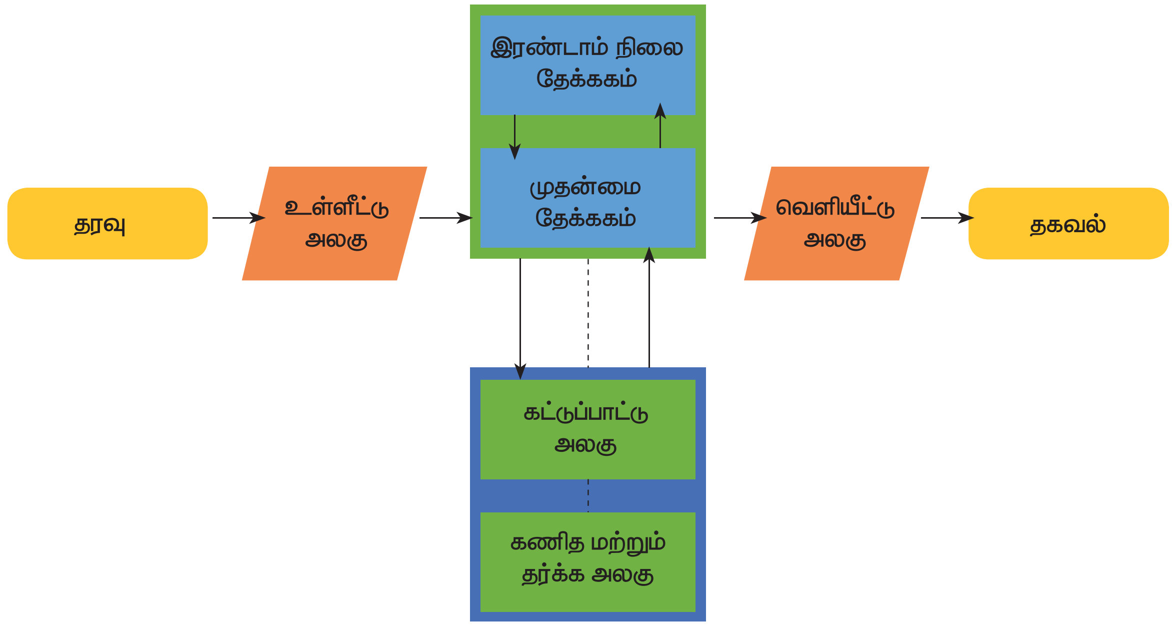
14.1 கணினியின் அறிமுகம்

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 செயல்முறைப்படுத்தி,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.

- 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.

(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.

(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.

(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 நிருவுதல் செலவு

அவ்வப்போது கிடைக்கக்கூடிய புதிய பதிப்புகள் கொண்டு கணினியின் வன்பொருள் மாற்றப்படுவதன் தேவையும் மற்றும் மென்பொருளை மேம்படுத்துவதன் அவசியமும் ஏற்படுகின்றது. எனவே, அதிகப்படியான நிருவுதல் 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.

(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?

உங்களுக்குத் தெரியுமா?

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.
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.
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 பொருத்து, தேவையின் அடிப்படையிலான மென்பொருளாக, உருவாக்கப்பட்ட தொகுப்புகள் நிறுவப்படுகின்றன. இவ்வகையான தொகுப்புகளின் விலை மிகவும் அதிகம். மேலும், இத்தொகுப்பினை உபயோகிப்பதற்கு குறிப்பிட்டப் பயிற்சியும் தேவைப்படுகிறது.

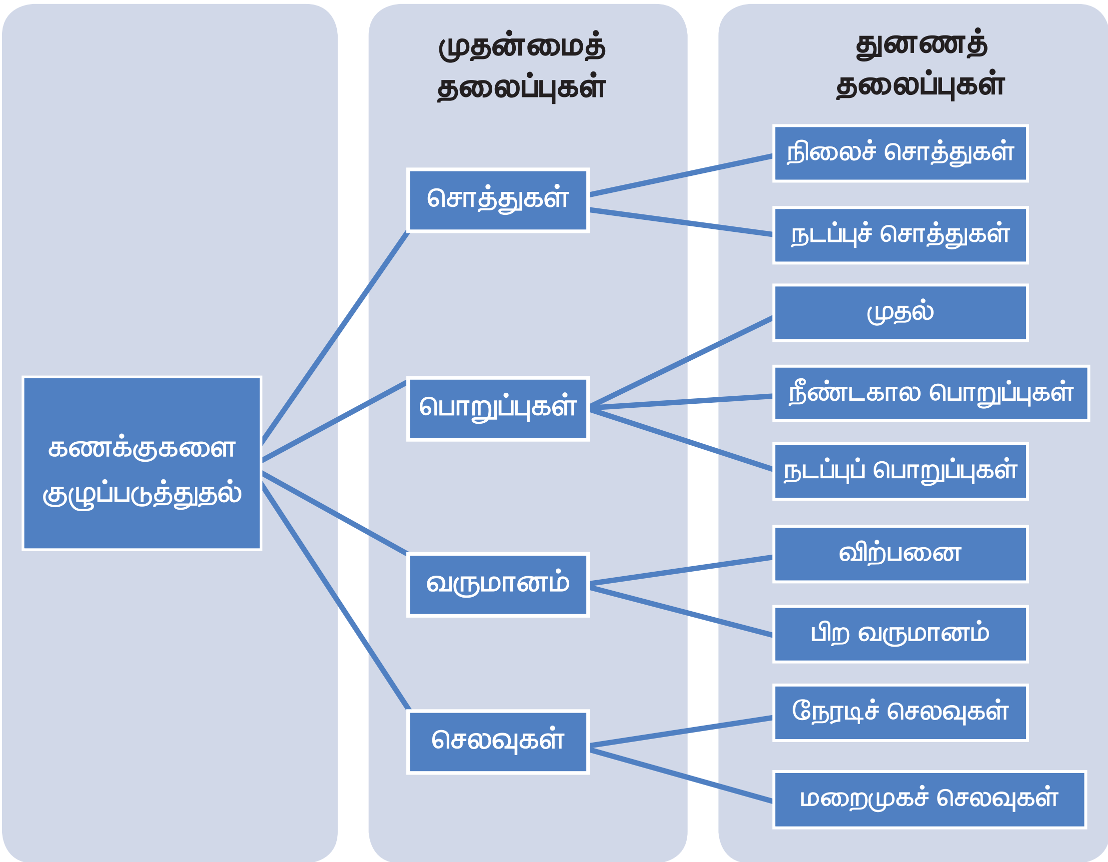
மூன்று வகையான மென்பொருள்களுக்கும் இடையேயான வேறுபாடுகள் பின்வருமாறு:

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 குறிமுறையாக்கம்

வணிகத்தின் அளவு மற்றும் விற்பனை அளவு அதிகரிக்கும் பொழுது நடவடிக்கைளின் எண்ணிக்கையும் அதிகரிக்கின்றது. ஆகவே, தரவுகளை முறையாக வகைப்படுத்தி வைப்பது தேவையானதாகிறது.



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 மிகுதியும்

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
- சரக்கு இருப்பு
- 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 பராமரிப்பதற்காக பொருத்தமான குறிமுறையாக்கம் தேவைப்படுகின்றது.

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

14.8 மைக்ரோசாப்ட் ஆபீஸ் – எம்.எஸ் வேர்ட் மற்றும் எம்.எஸ் எக்செல் 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.

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.

எடுத்துக்காட்டு 2

கீழ்க்கண்ட விவரங்களைக் கொண்டு இடாப்பு தயாரிக்கவும்.

1. Financial Accounting – RL Gupta - 40 Nos.
2. Advanced Accounting – MC Shukla - 20 Nos.
3. Income Tax Law & Practice – HC Mehrothra - 20 Nos.
4. Practical Auditing – B N Tandon - 30 Nos.

தீர்வு

செயல்முறை

(i) விற்பனையாளரின் பெயர் மற்றும் முகவரி, இடாப்பு எண் மற்றும் தேதியை உள்ளீடு செய்யவும்.

(ii) வாங்குபவரின் முகவரியை தட்டச்சு செய்யவும்.

(iii) அட்டவணையை உருவாக்க – Insert தேர்வு செய்து Table / Insert Table அழுத்தவும். எத்தனை Column மற்றும் Row என்று தேர்வு செய்த பின் Ok பொத்தானை அழுத்தவும்.

(iv) எடுத்துக்காட்டில் கொடுக்கப்பட்டுள்ள விவரங்களை தட்டச்சு செய்யவும்.

வெளியீடு

SOUTH INDIA Ltd., **INVOICE**

100, Kamarajar Salai,

Chennai – 600006.

Invoice # 009876

Invoice date 31-12-2017

Bill To

Prof. A. Rajesh

HSC College,

123, PH Road,

Chennai – 600001.

S. No.	Description	Qty	Unit Price `	Amount `
1	Financial Accounting – RL Gupta	40	200	8,000
2	Advanced Accounting – MC Shukla	20	300	6,000
3	Income Tax Law & Practice -– HC Mehrothra	20	400	8,000
4	Practical Auditing – B N Tandon	30	150	4,500
	Sub total			**26,500**
	Less: Discount at 20%			5,300
	Invoice total			**21,200**
	(Rupees twenty one thousand two hundred only)			
	Thank you			

Cashier

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.

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 3

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 4

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 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 5

கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ள தரவுகள் மூலம்

i) CONCATENATE செயற்கூற்றைக் கொண்டு B3 ல் முகவரியை நிரப்பவும்.

ii) C2 வில் கொடுக்கப்பட்டுள்ள KAMARAJAR SALAI என்பதனை C3 ல் சிறிய எழுத்துக்களாக மாற்றவும்

iii) D2வில் கொடுக்கப் பட்டுள்ள Chennai என்பதனை D3ல் பெரிய எழுத்துக்களாக மாற்றவும்.

	A	B	C	D	E
1	NAME	HOUSE NO.	STREET	PLACE	PINCODE
2	ANAND	123	KAMARAJAR SALAI	Chennai	600018

தீர்வு

செயல்முறை

(i) முகவரியை நிரப்புவதற்கு

(அ) MS-Excel ல் புதிய விரிதாளை திறக்கவும்

(ஆ) எடுத்துக்காட்டில் கொடுத்துள்ளபடி அனைத்து மதிப்புகளையும் உள்ளீடு செய்யவும்.

(இ) B3 ல் கீழ்க்காணும் சூத்திரத்தை உள்ளீடு செய்யவும்

=CONCATENATE(A2,” “,B2,” “,C2,” “,D2,” “,E2)

விடை

ANAND 123 KAMARAJAR SALAI Chennai 600018

ii) C2 வில் உள்ள KAMARAJAR SALAI என்பதை சிறிய எழுத்துக்களாக மாற்ற, C3–ல் கீழ்க்கண்ட சூத்திரத்தை உள்ளீடு செய்யவும்

=LOWER(C2)

விடை

kamarajar salai

iii) D2 வில் உள்ள Chennai என்பதை D3 –ல் பெரிய எழுத்துக்களாக மாற்ற, D3– ல் கீழ்க்கண்ட சூத்திரத்தை உள்ளீடு செய்யவும்

=UPPER(D2)

விடை

CHENNAI

எடுத்துக்காட்டு 6

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 7

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.
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 8

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 9

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

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 10

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

எடுத்துக்காட்டு 11

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 12

சாரா நிறுவனம் கடன் அடிப்படையில் விற்பனையை மேற்கொள்கின்றது. காலக்கெடு முடிந்தவுடன் ஆண்டிற்கு 2% வட்டி விதிப்பது அவர்களின் கொள்கை. பின்வரும் தரவுகளிலிருந்து ஒவ்வொரு வாடிக்கையாளரிடமிருந்தும் பெற வேண்டிய தொகையினைக் கண்டுபிடிக்கவும். ஆண்டிற்கு 365 நாட்கள் எனக் கொள்ளவும்.

Customer	Sales `	Date of Sales	Period of Credit (days)	Date of Settlement
M	25,000	10-04-2016	60	05-07-2016
N	14,000	28-05-2016	30	25-07-2016
P	28,000	14-07-2016	45	25-08-2016
R	54,000	03-08-2016	90	02-01-2017

தீர்வு

செயல்முறை

(i) MS-Excel ல் புதிய விரிதாளை திறக்கவும்

(ii) அட்டவனையின் தலைப்புகளாக கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ளவைகளை வெவ்வேறு அறைகளில் உள்ளீடு செய்யவும்.

A1 Customer

B1 Sales (`)

C1 Date of sales

D1 Period of credit (days)

E1 Date of settlement

F1 Credit period availed (days)

G1 Days of default

H1 Interest

I1 Amount collected

(iii) வாடிக்கையாளர்களின் பெயர்களை A2: A5 பரப்பில் உள்ளீடு செய்யவும்

(iv) விற்பனைத் தொகையை B2: B5 பரப்பில் உள்ளீடு செய்யவும்.

(v) விற்பனைத் தேதியினை C2:C5 பரப்பில் உள்ளீடு செய்யவும்.

(vi) கடன் காலத்தை D2:D5 பரப்பில் உள்ளீடு செய்யவும்.

(vii) கடன் தீர்த்த தேதியை E2:E5 பரப்பில் உள்ளீடு செய்யவும்.

(viii) அறை F2 ல் சூத்திரம் =E2-C2 உள்ளீடு செய்து பெற்ற கடன் காலத்தை நாட்களில் கணக்கிடவும்.

(ix) அறை G2 ல் காலக்கெடு தவறிய நாட்களைக் கணக்கிட கீழ்க்கண்ட சூத்திரத்தை உள்ளீடு செய்யவும்

=IF(F2-D2>0,F2-D2,0)

(தவணைத்தேதிக்கு முன்பாக செலுத்துவதனால் ஏற்படும் எதிர்மறை மதிப்பை தவிர்ப்பதற்காக IF செயற்கூறு பயன்படுத்தப்படுள்ளது.)

(x) அறை H2 ல் சூத்திரம் = ROUNDUP ((B2*2%)*(G2/365),0) உள்ளீடு செய்து காலக்கெடு தவறிய நாட்களுக்கு வட்டிக் கணக்கிட்டு அதை அருகிலுள்ள ரூபாய்க்கு முழுதாக்கல் செய்யவும்.

(xi) அறை I2 ல் = B2+H2 எனும் சூத்திரத்தை உள்ளீடு செய்து விற்பனைத் தொகையையும் வட்டியையும் கூட்டவும்.

(xii) அறைகள் F2 விலிருந்து I2 வரையிலான (F2:I2) பரப்பை தேர்வு செய்து அதை கடைசி வாடிக்கையாளர் வரை நகலெடுக்கவும்.

வெளியீடு

Customer	Sales (`)	Date of sales	Period of credit (days)	Date of settlement	Credit period availed	Days of default	Interest	Amount to be collected
M	25,000	10-04-2016	60	05-07-2016	86	26	36	25,036
N	14,000	28-05-2016	30	25-07-2016	58	28	22	14,022
P	28,000	14-07-2016	45	25-08-2016	42	0	0	28,000
R	54,000	03-08-2016	90	02-01-2017	152	62	184	54,184

எடுத்துக்காட்டு 13

பின்வரும் பணியாளர்களின் சம்பளப்பட்டியல் தயாரிக்கவும்

	A	B
1	Name	Basic pay (`)
2	Sasi	8000
3	Hari	10000
4	Karthi	6500
5	Viji	12000
6	Soni	9000

கூடுதல் தகவல்கள்:

(அ) DA : Basic pay இல் 125%

(ஆ) HRA: ` 8,000 க்கு மேல் Basic pay பெறும் பணியாளர்களுக்கு ` 4,000 மற்றவர்களுக்கு ` 2,500

(இ) PF பங்களிப்பு : Basic pay மற்றும் DA ல் 12%

(ஈ) TDS : Gross pay ` 25,000 க்கு மேல் இருந்தால் 10%, மற்றவர்களுக்கு ஏதுமில்லை.

தீர்வு

செயல்முறை

(i) MS-Excel ல் புதிய விரிதாளை திறக்கவும்

(ii) எடுத்துக்காட்டில் உள்ளபடி அட்டவணையிடவும்

(iii) DA கணக்கிட அறை C2 ல்

= B2*125% உள்ளிடவும்

(iv) HRA கணக்கிட அறை D2 ல்

= IF(B2>8000,4000,2500) உள்ளிடவும்

(v) Gross pay கணக்கிட அறை E2 ல்

=SUM(B2:D2) உள்ளிடவும்

(vi) PF கணக்கிட அறை F2 ல்

=(B2+C2)*12% உள்ளிடவும்

(vii) TDS கணக்கிட அறை G2 ல்

=IF(E2>25000,E2*10%,0) உள்ளிடவும்

(viii) Net pay கணக்கிட அறை H2 ல்

=E2-(F2+G2) உள்ளிடவும்

வெளியீடு

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	**Name**	**Basic Pay `**	**DA `**	**HRA `**	**Gross Pay `**	**PF `**	**TDS `**	**Net pay `**
2	Sasi	8000	10000	2500	20500	2160	0	18340
3	Hari	10000	12500	4000	26500	2700	2650	21150
4	Karthi	6500	8125	2500	17125	1755	0	15370
5	Viji	12000	15000	4000	31000	3240	3100	24660
6	Soni	9000	11250	4000	24250	2430	0	21820

எடுத்துக்காட்டு 14

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.

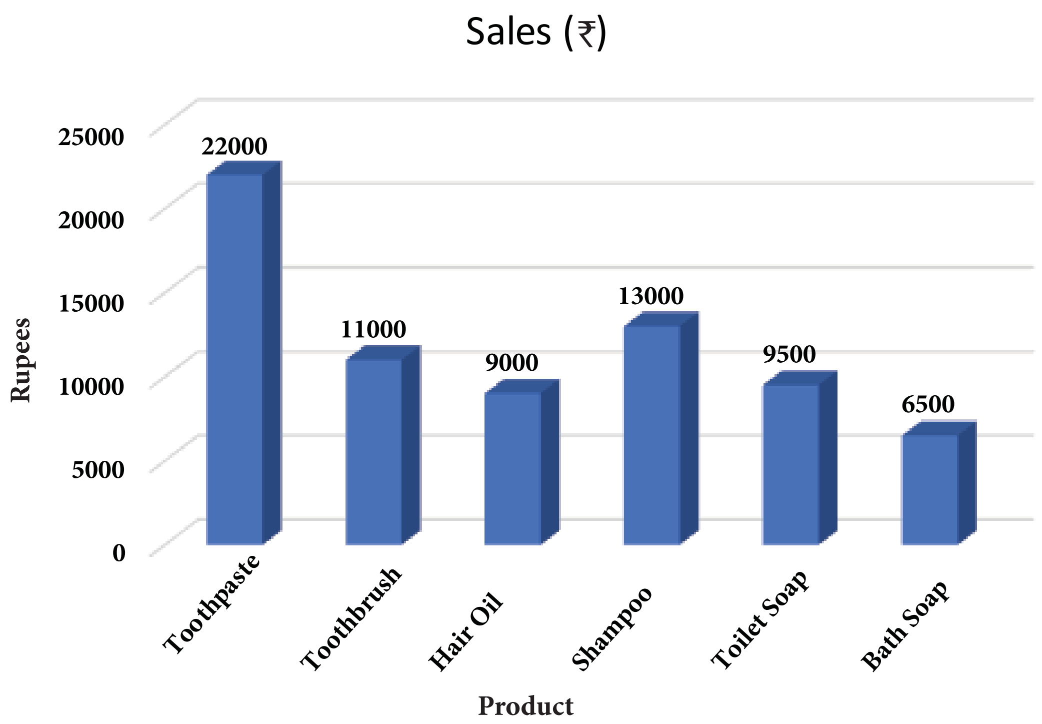
(ii) அறை A1 முதல் B7 வரையிலான தரவு பரப்பைத் தேர்வு செய்யவும்

(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.



(ஆ) வரி விளக்கப்படம்

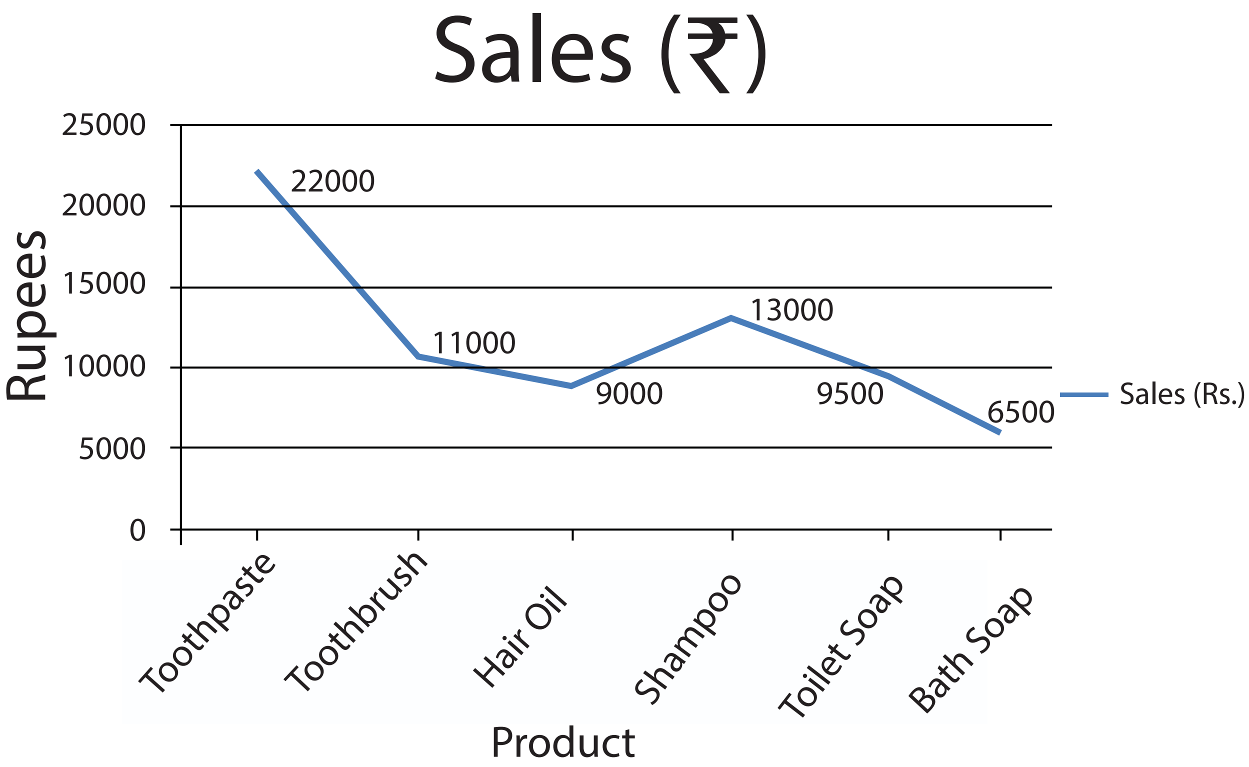
(i) அறை A1 முதல் B7 வரையிலான தரவு பரப்பைத் தேர்வு செய்யவும்

(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 15

மூன் நிறுமத்தின் 2017 ஆம் ஆண்டிற்கான விற்பனை கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ளது.

(அ) பை விளக்கப்படம்

(ஆ) டோனட் விளக்கப்படம்

வரையவும்

	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

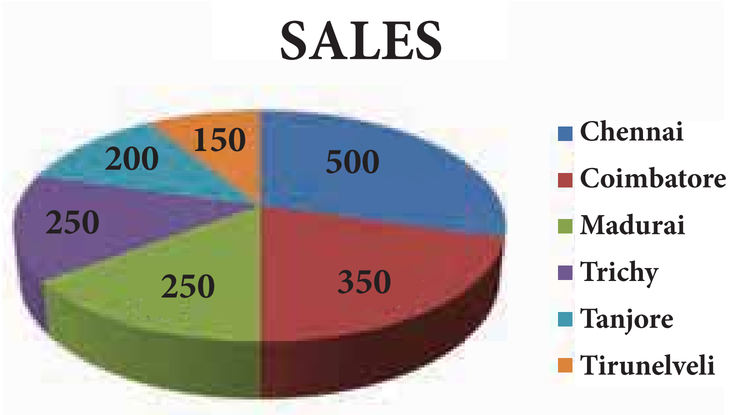
(அ) **பை விளக்கப்படம்**

(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



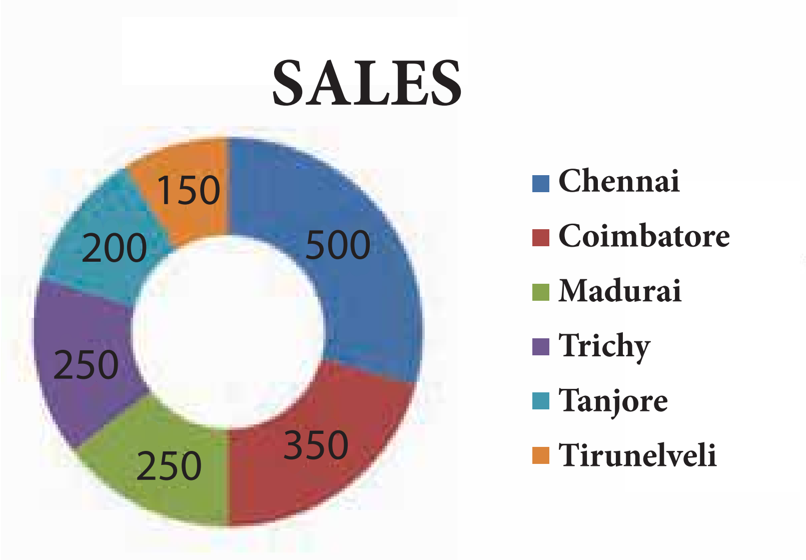
வெளியீடு (பை விளக்கப்படம்)

(ஆ) **டோனட் விளக்கப்படம்**

(i) அறை A1 முதல் G2 வரையிலான தரவுப் பரப்பை தேர்வு செய்யவும்

(ii) Insert Menu – Other Charts – Doughnut தேர்வு செய்யவும்

(iii) Doughnut விளக்கப்படத்தை right click செய்து 'Add Data Labels' ஐ தேர்வு செய்யவும்



வெளியீடு (டோனட் 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

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

MHH8BK

2. திருத்தியமைக்கப்பட்ட மென்பொருள் இவைகளுக்கு ஏற்றவை.

   (அ) சிறிய, பாரம்பரிய வணிகம்

   (ஆ) பெரிய, நடுத்தர வணிகம்

   (இ) பெரிய, தனித்தன்மையான வணிகம்

   (ஈ) மேலே கூறிய எதுவும் இல்லை

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

விடைகள்

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?

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.

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
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
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
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 நபர் 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
ஒற்றைப் பதிவுமுறை	Single entry system
சமூகப் பொறுப்புக் கணக்கியல்	Social Responsibility Accounting
மென்பொருள்	Software
தனி ஆள் 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
முப்பத்தி 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
சான்று ஆவணம்	Voucher
கூலி	Wage
குறைந்து செல் மதிப்பு	Written down value

செயல்பாட்டு மென்பொருள்	Application software
கணித மற்றும் தர்க்க அலகு	Arithmetic and Logic Unit
முன் காப்பு	Back-up
தொகுப்பு குறிமுறை	Block codes
தடித்த எழுத்துக்கள்	Bold
திறக்கற்றை	Bluetooth
அறை	Cell
மையச் செயல்பாட்டு அலகு	Central Processing Unit
குறிமுறை	Code
குறிமுறையாக்குதல்	Codification
நெடுவரிசை	Column
கணினி	Computer
கணினி அமைப்பு	Computer system
கணினிமயக் கணக்கியல்	Computerised Accounting
நகல்	Copy
திருத்தியமைக்கப்பட்ட மென்பொருள்	Customised software
தரவு	Data
தரவுத்தளம்	Database
சாதனம்	Device
வடிவூட்டல்	Formatting
சூத்திரம்	Formula
செயற்கூறுகள்	Functions
குழுப்படுத்துதல்	Grouping
வன்பொருள்	Hardware
உள்ளீடு	Input

இடைமுகம்	Interface
சாய்ந்த எழுத்துக்கள்	Italic
இயக்குபிடி	Joystick
விசைப்பலகை	Keyboard
கையால் எழுதும் கணக்கியல் முறை	Manual Accounting System
நினைவகம்	Memory
மதியோட்டு குறிமுறை	Mnemonic codes
திரையகம்	Monitor
சுட்டி	Mouse
உடன்நிகழ் / நிகழ்நிலை	Online
இயக்க முறைமை	Operating System
ஒளியியல் வருடி	Optical scanner
வெளியீடு	Output
தொகுப்பு	Package
அச்சுப்பொறி	Printer
செயல்முறைக்குள்ளாக்குதல் / செயல்முறையாக்கம்	Processing
நிரல்	Program
நிரலாக்க மென்பொருள்	Programming software
பரப்பு	Range
ஆயத்த மென்பொருள்	Readymade software
திரும்ப எடுத்தல் / மீட்டெடுத்தல்	Retrieving
தொடர்ச்சியான குறிமுறை	Sequential code
குறுக்குவழி விசை	Shortcut key
மென் நகல்	Softcopy
மென்பொருள்	Software

விரிதாள்	Spreadsheet
தேக்ககம்	Storage
எழுத்தாணி	Stylus
அமைப்பு / முறைமை	System
அமைப்பு மென்பொருள்	System software
உருவாக்கப்பட்ட மென்பொருள்	Tailormade software
தொடுதிரை	Touch Screen
பயனாளி	User
பயன்பாட்டு மென்பொருள்	Utility software

மேல்நிலை முதலாம் ஆண்டு – கணக்குப்பதிவியல்
ஆக்கம்

புல வல்லுநர்கள்

முனைவர். **இல. செலிஸ் 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 இணைப்பேராசிரியை,
வணிகவியல் துறை, புனித சிலுவை கல்லூரி (தன்னாட்சி), திருச்சிராப்பள்ளி.

பேராசிரியர். **மா.பு. வெல்லூர்**
அடக்கவிலைக் கணக்காளர் மற்றும் மேனாள் துறைத் தலைவர்,
புனித வளனார் கல்லூரி (தன்னாட்சி), திருச்சிராப்பள்ளி.

மேலாய்வாளர்கள்

முனைவர். **ந. வாசுதேவன்**
உதவிப் பேராசிரியர்,
வணிகவியல் துறை, இராமகிருஷ்ணா மிஷன் விவேகானந்தா கல்லூரி (தன்னாட்சி)
சென்னை.

திருமதி. **ஜெயந்தி இரமேஷ்**
பயிற்றுநர்,
கேம்பிரிட்ஜ் பன்னாட்டுத் தேர்வுகள், சென்னை.

திரு. **பா. ஜெயக்குமார்**
உதவிப் பேராசிரியர்,
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 பேராசிரியர்,
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, திருநெல்வேலி மாவட்டம்

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.

தட்டச்சர்

மு. மாதவி

கலை மற்றும் வடிவமைப்புக் குழு

தலைமை ஒருங்கிணைப்பாளர்
வடிவமைப்பு – ஆக்கம்

சீனிவாசன் நடராஜன்

வடிவமைப்பு
ராஜ் கிராபிக்ஸ், சென்னை.

In-House - QC

கோபு ராசுவேல்

ராஜேஷ் தங்கப்பன்

மனோகர் இராதாகிருஷ்ணன்

அட்டை வடிவமைப்பு – கதிர் ஆறுமுகம்

ஒருங்கிணைப்பு
ரமேஷ் முனிசாமி

இந்நூல் 80 ஜி.எஸ்.எம் எலிகண்ட் மேப்லித்தோ தாளில் அச்சிடப்பட்டுள்ளது.

ஆப்செட் முறையில் அச்சிட்டோர்:

குறிப்பு

குறிப்பு

குறிப்பு